



SECCIÓN II
ADMINISTRACIÓN LOCAL DEL TERRITORIO HISTÓRICO DE BIZKAIA

Mancomunidad de la Merindad de Durango

Convocatoria y bases reguladoras del proceso de selección para la provisión temporal de una plaza de Técnico/a de Administración General vacante en la plantilla de personal de la Mancomunidad de la Merindad de Durango.

Por Resolución de Presidencia número 4, del nueve de enero de dos mil diecinueve, se ha dispuesto:

Primero: Aprobar las Bases reguladoras del proceso de selección para la provisión temporal, mediante el sistema de concurso oposición, de una plaza de Técnico/a de Administración General, con perfil lingüístico 4 preceptivo, vacante en la plantilla de funcionarios/as de carrera de carrera de la Mancomunidad de la Merindad de Durango.

Segundo: Aprobar la convocatoria del citado proceso selectivo de conformidad con las Bases reguladoras.

Tercero: Publicar íntegramente la convocatoria y sus Bases en el «Boletín Oficial de Bizkaia» y conceder un plazo de 15 días hábiles, contados a partir del siguiente al de su publicación, para que las personas interesadas soliciten ser admitidas en el proceso selectivo.

Bases reguladoras del proceso de selección para la provisión temporal de una plaza de Técnico/a de Administración General vacante en la plantilla de personal de la Mancomunidad de la Merindad de Durango.

Primera. — Objeto de las bases

Es objeto de las presentes bases regular el proceso de selección para la provisión temporal de una plaza de Técnico/a de Administración General (TAG) para un puesto de trabajo con perfil lingüístico 4 preceptivo, vacante en la plantilla de personal de la Mancomunidad de la Merindad de Durango, por el sistema de concurso oposición, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo de clasificación A1, dotado con las retribuciones complementarias correspondientes al nivel de complemento de destino 25.

Asimismo se formará una bolsa de trabajo destinada a la cobertura temporal de puestos de trabajo de Técnico/a de Administración General (TAG) con perfil lingüístico 3 o 4 de la Mancomunidad de la Merindad de Durango.

Segunda. — Condiciones de participación

Para tomar parte en las pruebas selectivas los/las aspirantes deberán reunir, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes y con el compromiso de mantenerlos hasta el final del proceso, los siguientes requisitos:

- a) Edad: Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- b) Nacionalidad: Tener la nacionalidad de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, o ser nacional de algún Estado al que, en virtud de la aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por el Estado Español, le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

También podrán participar el/la cónyuge de los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no esté separado/a de derecho, así como sus descendientes y los/as de su cónyuge, siempre, asimismo, que ambos cónyuges no estén separados/as de derecho, sean estos/as descendientes menores de veintiún (21) años o mayores de dicha edad que vivan a su cargo.

- c) Titulación: Estar en posesión o haber abonado los derechos para la expedición de alguno de los siguientes títulos académicos oficiales: Licenciado en Derecho,



Licenciado en Ciencias Políticas y de la Administración, Licenciado en Administración y Dirección de Empresas, Licenciado en Economía, Licenciado en Ciencias Actuariales y Financieras o título de grado equivalente.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, el/la aspirante deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite su homologación en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. Además se adjuntará al título su traducción jurada.

- d) Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, debiendo poseer la aptitud psicofísica precisa y la compatibilidad de su capacidad o discapacidad para el normal desempeño de las funciones y tareas del puesto de trabajo al que corresponde la plazas convocada, lo que se comprobará por los servicios médicos correspondientes con carácter previo al nombramiento, con independencia de las adaptaciones en el puesto de trabajo que resulten de aplicación de conformidad con el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social.
- e) Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Organismos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a Cuerpos o Escalas de funcionarios.
En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- f) No hallarse incurso/a en causa legal de incapacidad o incompatibilidad, previstos en la normativa vigente en materia de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, sin perjuicio, para quienes ocupan ya un cargo público o una actividad privada incompatible, de ejercitar el derecho de opción a que se refieren las citadas normas legales.

Quienes deseen tomar parte en la convocatoria deberán reunir la totalidad de los requisitos exigidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Asimismo deberán poseerse todos ellos durante el procedimiento de selección hasta el momento del nombramiento, excepto el señalado en el apartado d) relativo a la capacidad funcional, que deberá ser certificado por los servicios médicos inmediatamente antes del nombramiento como funcionario.

No obstante lo anterior, si en cualquier momento del procedimiento llegara a conocimiento del Tribunal que alguna de las personas aspirantes carece de los requisitos exigidos en la convocatoria, se le excluirá de la misma, previa audiencia de la persona interesada, dando cuenta el mismo día, a la autoridad que haya convocado el proceso selectivo.

Tercero. – Presentación de solicitudes

1. Las solicitudes de participación en el proceso selectivo se ajustarán al modelo oficial (anexo II) que será facilitado en la secretaría de la Mancomunidad (Casa Astola, 26, Abadiño) y estará disponible en la página web y se dirigirán al Sr. Presidente, debiendo reunir los siguientes requisitos para no ser rechazadas:

- a) Los/as aspirantes deberán hacer constar en la solicitud que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base Segunda, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.
- b) Asimismo deberán hacer constar y detallar los méritos (experiencia profesional) que se alegan para su valoración en la fase de concurso.

No serán objeto de valoración aquellos méritos que no se detallen en la solicitud. Si se dieran problemas de espacio en el documento oficial podrá añadirse el currículum como documentación complementaria.



La solicitud deberá ir acompañada de documentación acreditativa de los méritos alegados (experiencia profesional). La acreditación de la experiencia se realizará mediante certificación de la Administración en la que se hayan prestado los servicios, especificando la relación de empleo, el porcentaje de dedicación y puesto desempeñado. Las certificaciones de servicios se ajustarán al modelo previsto en el Anexo I del Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, de reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública.

No se valorará aquella experiencia que no se acredite fehacientemente conforme a lo dispuesto en las presentes bases.

- c) El/la aspirante presentará con la solicitud los documentos acreditativos del cumplimiento de las condiciones que para tomar parte en el proceso selectivo se exigen en la Base Segunda:

— Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o documento equivalente en caso de ser extranjero/a.

— En el caso de extranjero/a se deberá aportar fotocopia de la documentación acreditativa del vínculo de parentesco al o a la cónyuge de las/los españolas/es y de las/los nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, y a sus descendientes y a las/los de su cónyuge, siempre, asimismo, que ámbos cónyuges no estén separadas/os de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes. (Artículo 8.2 del Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo, sobre el acceso al empleo público de la Administración General del Estado y sus Organismos públicos de nacionales de otros Estados a los que es de aplicación el derecho de libre circulación de trabajadores).

— Fotocopia del título académico oficial exigido en la convocatoria.

El/la aspirante que haya superado el proceso selectivo presentará, en el plazo otorgado al efecto, la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos de participación recogidos en la Base II mediante la aportación de las correspondientes copias compulsadas, tal como se recoge en la Base IX.

- d) Las solicitudes deberán ir acompañadas de fotocopia del perfil lingüístico tres o cuatro de euskera, o de títulos o certificados acreditativos de conocimientos de euskera convalidados con el mismo, con vigencia al momento de publicación de las bases en el «Boletín Oficial de Bizkaia», a los efectos de la acreditación de la competencia lingüística exigida en el puesto de trabajo.

De conformidad con lo establecido en el artículo 97.4 de la Ley 6/1989 de la Función Pública Vasca, y artículo 43.2 del Decreto 86/1997, de 15 de abril, por el que se regula el proceso de normalización del uso del euskera en las administraciones públicas de la Comunidad Autónoma de Euskadi, en caso de no acreditarse el perfil lingüístico 4 preceptivo por ninguno de los aspirantes se aplicará a dicho puesto el perfil lingüístico 3 a los únicos efectos de cobertura en esta convocatoria.

Los títulos y certificados convalidados con los perfiles lingüísticos se recogen el Decreto 86/1997, de 15 de abril, por el cual se regula el proceso de normalización del uso del Euskera en las Administraciones Públicas de la Comunidad Autónoma de Euskadi («Boletín Oficial del País Vasco» número 72/1997, de 17 de abril), en el Decreto 297/2010, de 9 de noviembre, de convalidación de títulos y certificados acreditativos de conocimientos de euskera, y equiparación con los niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas («Boletín Oficial del País Vasco» número 219/2010, de 15 de noviembre), en el Decreto 47/2012, de 3 de abril, de reconocimiento de los estudios oficiales realizados en euskera y de exención de la acreditación con títulos y certificaciones lingüísticas en euskera («Boletín Oficial del País Vasco» número 74/2012, de 16 de abril), y en cualquier norma que resulte de aplicación.

- e) Los/as aspirantes deberán hacer constar en la solicitud la lengua, euskera o castellano, en la que sesean realizar el ejercicio de la oposición.



- f) En el caso de que algún aspirante posea alguna discapacidad que exija su toma en consideración durante el desarrollo del proceso selectivo, deberá solicitar en la instancia las adaptaciones de tiempo y medios que precisen para realizar los ejercicios en igualdad de condiciones con el resto de participantes, siempre que con ello no se desvirtúe el contenido de la prueba, ni se reduzca o menoscabe el nivel de aptitud exigido.

A efectos de que el órgano de selección pueda valorar la procedencia o no de la concesión de lo solicitado, el candidato adjuntará el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía competente, acreditando de forma fehaciente las deficiencias permanentes que han dado origen al grado de discapacidad reconocido.

Las solicitudes de participación en el proceso selectivos se presentarán, debidamente cumplimentadas, en el Registro de la Mancomunidad de la Merindad de Durango, dentro del plazo de 15 días hábiles contados desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial de Bizkaia» o en la forma prevista en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (disposición transitoria cuarta de la Ley 39/2015 y disposición derogatoria única).

Las solicitudes que se presenten en las oficinas de correos se dirigirán a la Mancomunidad de la Merindad de Durango, y deberán entregarse en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de Correos antes de ser certificadas dentro del plazo de presentación de solicitudes. Sólo en este caso se entenderá que las solicitudes han tenido entrada en el Registro de la Mancomunidad en la fecha en que fueron entregadas en la oficina de correos.

Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

Cuarto— Admisión de aspirantes

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Presidente, en el plazo máximo de un mes desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes, dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as al proceso selectivo, con indicación de las causas de exclusión, y se hará pública en el «Boletín Oficial de Bizkaia» y en la página web de la Mancomunidad de la Merindad de Durango.

La citada resolución concederá un plazo de diez días hábiles para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores por los/as interesados/as legítimos/as de conformidad con el artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo en la citada resolución se procederá a la designación nominativa de los miembros titulares y suplentes del Tribunal Calificador y se indicará el lugar, fecha y hora de iniciación del proceso selectivo.

La lista provisional se entenderá automáticamente elevada a definitiva si no se presentaran reclamaciones. Si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en una nueva resolución, en la que se declarará aprobada la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada.

A quienes no hubieran subsanado los motivos de exclusión se les tendrá por desistidos de su solicitud.

Los/as aspirantes excluidos/as podrán interponer recurso potestativo de reposición ante el Sr. Presidente, en el plazo de un mes, o directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de dicho orden jurisdiccional que corresponda, en el plazo de dos meses, a partir de la publicación de la citada resolución en el «Boletín Oficial de Bizkaia».

Aquellos aspirantes que, habiendo sido excluidos en las listas provisionales, hubieran presentado reclamación en plazo contra dichas listas, podrán presentarse de forma



cautelar a la realización de las pruebas, si para dicha fecha no se ha resuelto la reclamación planteada.

Asimismo, los excluidos en las listas definitivas podrán presentarse a la realización de las pruebas con carácter cautelar, siempre y cuando acrediten haber presentado el oportuno recurso contra su exclusión, y si para dicha fecha no se ha resuelto el mismo.

Los errores materiales o de hecho podrán ser rectificadas, de oficio o a solicitud del interesado en cualquier momento del procedimiento.

Quinto.— Tribunal calificador

1. Nombramiento

El Presidente dictará resolución designando a los miembros titulares y suplentes del Tribunal Calificador.

Los nombramientos se publicarán en el «Boletín Oficial de Bizkaia» conjuntamente con la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en el proceso selectivo.

2. Composición

El Tribunal calificador estará compuesto por un/a Presidente, un/a Secretario/a y los/as Vocales, que han de calificar las pruebas selectivas.

El Tribunal estará integrado por un número impar de miembros, no inferior a cinco, además del Secretario/a, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes.

Su composición será técnica y la totalidad de los miembros deberá poseer titulación académica de nivel igual o superior al exigido para tomar parte en esta convocatoria. Se respetará, asimismo, el principio de especialidad, conforme al cual al menos la mitad de los miembros deberá poseer una titulación correspondiente a la misma área de conocimiento que la exigida para tomar parte en esta convocatoria.

En la designación de los miembros del Tribunal deberán respetarse los principios de imparcialidad y profesionalidad y se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres.

Entre los vocales podrá figurar un miembro de los órganos de representación del personal que lo hará a título individual y quedando garantizada siempre su imparcialidad y profesionalidad.

La Mancomunidad, a fin de garantizar el cumplimiento de los principios de titulación y especialidad en la composición del Tribunal, solicitará colaboración a otros Ayuntamientos y Administraciones para que propongan la designación del técnico, de los técnicos o expertos que consideren idóneos.

3. Actuación

La actuación del Tribunal se ajustará a las disposiciones que sobre órganos colegiados están contenidas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente y Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de, al menos, la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

En caso de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal que afecte al Presidente y su suplente, estos serán sustituidos por el vocal de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden, entre los miembros del Tribunal.

La sustitución del Secretario, en los casos de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal que afecte a éste y su suplente, recaerá en cualquier otro de los miembros del Tribunal elegido por acuerdo mayoritario de éste.

Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto. El Secretario asistirá a las reuniones con voz pero sin voto. Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría de votos presentes, resolviendo, en caso de empate, el del que actúe como Presidente.



Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Presidente, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, cuando concurra alguna de las causas anteriores, los interesados podrán recusar a los miembros del Tribunal de conformidad con lo establecido en el artículo 24 del citado texto legal.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores o empresas especialistas para las pruebas correspondientes de los ejercicios que estime pertinentes, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas bases.

A los efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal calificador tendrá su domicilio en la sede de la Mancomunidad, en Casa Astola, 26, Abadiño.

Sexto.— Desarrollo de proceso selectivo

1. La fecha, hora y lugar de celebración del ejercicio de la fase de oposición se publicará conjuntamente con la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en la página web de la Mancomunidad y en el «Boletín Oficial de Bizkaia».

2. Los/as aspirantes serán convocados para la realización del ejercicio de oposición en llamamiento único. Serán excluidos quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

3. Los/as aspirantes deberán acudir al lugar de realización de la prueba provistos/as de Documento Nacional de Identidad o documento oficial equivalente, que podrá ser requerido por cualquier miembro del Tribunal en cualquier momento del desarrollo de la misma.

4. Los aspirantes que deseen realizar el ejercicio en euskera deberán hacerlo constar en el impreso de solicitud.

5. El Tribunal Calificador adaptará el tiempo y los medios de realización del ejercicio a aquellas personas que precisen adaptación y la hubieran solicitado en la instancia, de conformidad a lo previsto en las presentes bases.

6. Si en cualquier momento del procedimiento llegara a conocimiento del Tribunal o de cualquier órgano de la Mancomunidad que alguno de los/as aspirantes carece de los requisitos exigidos en la convocatoria, lo comunicará al Presidente, el cual, en su caso, dará cuenta a los órganos competentes de la inexactitud o falsedad en que hubiera podido incurrir el/la aspirante, a los efectos procedentes, siendo eliminado el/la candidata/a de la convocatoria, previa audiencia del/la interesado/a, sin perjuicio de las responsabilidades a que hubiere lugar.

Séptimo.— Procedimiento de selección

El procedimiento de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición.

1.1. Fase de Oposición

La fase de oposición tiene carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes y consistirá en un único ejercicio, de carácter teórico-práctico sobre las materias que se especifican en el temario adjunto. Dicho ejercicio, obligatorio y eliminatorio para todos los/as aspirantes, podrá combinar cuestionarios con respuestas alternativas y pruebas consistentes en contestar por escrito al tema, los temas o a las preguntas preparadas al efecto por el Tribunal, y/o en resolver por escrito los supuestos prácticos planteados por aquél.

Este ejercicio único se valorará sobre 85 puntos, siendo necesario obtener un total de 45 puntos para su superación.

1.2. Fase de Concurso

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la oposición.



Consistirá en la valoración de méritos por experiencia profesional previa en el desempeño de puestos de Técnico/a de Administración General en la Administración Local —incluyendo su respectiva administración institucional y sus organismos dependientes de derecho público— y/o de Técnico/a en el Cuerpo Superior de la Administración de la Comunidad Autónoma de Euskadi, siempre que hubiera sido alegada en la solicitud y acreditada por los/las interesados/las, de acuerdo con el apartado b) de la Base III, con arreglo al baremo que se detalla a continuación:

- Puestos de trabajo adscritos a plazas de Técnico/a de Administración General (TAG) y/o de Técnico/a en el Cuerpo Superior de la Administración de la Comunidad Autónoma de Euskadi, a razón de 0,3125 puntos por mes completo.

El cómputo de la experiencia se efectuará realizando la suma de los períodos trabajados y, una vez realizada la misma, despreciándose las fracciones inferiores a un mes. A estos efectos, se entenderá por mes el conjunto de 30 días naturales.

La puntuación máxima a alcanzar en este apartado no podrá ser superior a 15 puntos.

No podrán valorarse méritos distintos a los alegados y justificados dentro del plazo de presentación de solicitudes, ni aquéllos otros que, alegados en dicho plazo, sean justificados posteriormente.

En todo caso, únicamente serán objeto de valoración los méritos referidos a circunstancias previas al cierre del plazo de presentación de solicitudes.

Tras la publicación de los resultados de la prueba se establecerá un plazo mínimo de dos días hábiles para revisión y reclamación de exámenes o de resultados de la valoración de méritos. Las reclamaciones deberán presentarse al/la Presidente/a del Tribunal por escrito y en el Registro General de la Mancomunidad.

2. El orden de clasificación de los/as aspirantes vendrá determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la de concurso. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a los siguientes criterios:

- 1) A favor de quien hubiera obtenido mayor puntuación en la fase de oposición.
- 2) A favor de quien hubiera obtenido mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional.
- 3) Por sorteo.

En caso de persistir el empate, el Tribunal adoptará los criterios de desempate que estime oportunos. Los criterios de desempate únicamente serán tenidos en cuenta para establecer la prelación en el orden de llamamientos para cubrir las necesidades de personal temporal que se generen en puestos de las categorías correspondientes a estas convocatorias y no alterarán la calificación final.

Octava.— Propuesta del tribunal

Una vez finalizado el proceso selectivo, el Tribunal Calificador hará pública en la sede electrónica de la Mancomunidad la relación con el/la aspirante aprobado/a y la elevará al órgano competente para que se proceda a su aprobación y nombramiento.

Asimismo el Tribunal Calificador elevará al órgano competente una relación con el resto de aspirantes que hubieran aprobado el ejercicio de la oposición ordenados/as en función de la puntuación alcanzada en el conjunto del proceso selectivo y con indicación del cumplimiento del requisito del perfil lingüístico de euskera, a los efectos de formar una bolsa de trabajo.

Contra la propuesta del Tribunal podrá interponerse recurso de alzada ante el Presidente, en el plazo de un mes desde la publicación de la misma.

Novena.— Presentación de documentos

El/la aspirante que hubiera aprobado el proceso será requerido/a para presentar, en el plazo de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a aquél en que se hiciera pública la relación con el aspirantes aprobado, los documentos originales o copias com-



pulsadas acreditativos del cumplimiento de las condiciones que, para tomar parte en el proceso, se exigen en la Base II:

- Copia certificada del Documento Nacional de Identidad o documento equivalente en caso de ser extranjero/a.
- En el caso de extranjero/a se deberá aportar copia certificada de la documentación acreditativa del vínculo de parentesco.
- Copia certificada del título académico oficial exigido en la convocatoria.
- Copia certificada del perfil lingüístico tres o cuatro de euskera, o de títulos o certificados acreditativos de conocimientos de euskera convalidados con el mismo.
- Declaración de no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.
- Declaración de no hallarse incurso/a en alguna de las causas de incapacidad e incompatibilidad previstas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas y en el Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, sobre incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- Certificado médico en el que se hará constar no padecer enfermedad o defecto físico ni psíquico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

La compulsión de copias podrá realizarse en el Registro de la Mancomunidad de la Merindad de Durango o por fedatario público competente. Para ello será necesario presentar la documentación original y su copia.

2. Si dentro del plazo señalado y, salvo causas de fuerza mayor, el/la aspirante propuesto/a no presentase su documentación o no acreditase reunir los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado funcionario interino, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial. En este caso, el Tribunal realizará propuesta de nombramiento en favor del/la aspirante que habiendo superado el ejercicio de la oposición, hubiera alcanzado la siguiente máxima puntuación.

3. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Presidente dictará resolución de nombramiento a favor del/la aspirante propuesto/a por el Tribunal, quien deberá formalizar la toma de posesión.

4. El funcionario interino nombrado deberán tomar posesión del cargo y cumplir con el requisito exigido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a contar de aquel en que tenga lugar la notificación del nombramiento. En la diligencia de toma de posesión, además de los extremos acostumbrados, deberán hacer constar las manifestaciones exigidas por el artículo 13 del Real Decreto 598/185.

5. El/la aspirante que no formalizara la toma de posesión y no se incorporase a su plaza en el plazo señalado sin causa justificada decaerá en todo derecho que pudiera haber adquirido y se entenderá que renuncia a la plaza.

Décimo. — Aprobación de la bolsa de trabajo

El Presidente aprobará una lista, por orden de prelación, de los/as aspirantes que superen el ejercicio de la fase de oposición del proceso selectivo, indicándose en la misma, para cada aspirante, la información relativa al perfil lingüístico de euskera acreditado en cada caso.

Dicha lista formará una bolsa de trabajo que podrá ser utilizada por la Mancomunidad de la Merindad de Durango para sustituciones en puestos de técnico de administración general, todo ello sin perjuicio de que los llamamientos correspondientes se dirijan únicamente a quienes cumplan todos los requisitos del puesto a cubrir, según se establezca en la Relación de Puestos de Trabajo o, en su caso, en el programa temporal aplicable.



No obstante lo anterior, y respecto del cumplimiento del requisito del perfil lingüístico por parte de los/as aspirantes integrantes de la bolsa de trabajo, se estará a lo dispuesto en relación con el perfil lingüístico 3 en el artículo 43.2 del Decreto 86/1997, de 15 de abril, que regula el proceso de normalización del uso del euskera en las administraciones públicas de la CAE.

Decimo primero. — Protección de datos de carácter personal

Los datos de carácter personal que se solicitan a los aspirantes pasarán a formar parte de un fichero que será objeto de tratamiento con el fin de poder gestionar las necesidades de personal de la Mancomunidad de la Merindad de Durango, fichero sometido a la legislación vigente en cuanto a la protección de datos de carácter personal; consecuentemente, los aspirantes podrán ejercer ante esta Mancomunidad el derecho de acceso, cancelación, oposición y rectificación de los datos.

La participación de los aspirantes en el proceso selectivo implicará automáticamente la autorización de los mismos a que se les identifique en las publicaciones respectivas (relación de personas admitidas y excluidas, anuncios y resolución final del proceso selectivo), a los efectos de la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal.

Por otra parte, los datos de identificación y los relativos a la acreditación de perfiles lingüísticos o sus equivalentes serán objeto de cesión al IVAP al objeto de verificar en el registro de acreditación de perfiles lingüísticos los datos de acreditación alegados.

De conformidad con la normativa de protección de datos de carácter personal y previo consentimiento expreso de los aspirantes, los datos de los aspirantes que hayan superado las pruebas de este proceso selectivo podrán ser comunicados a otras Administraciones Públicas, si así lo solicitaran, al objeto de poder cubrir necesidades similares.

Decimo segundo. — Legislación aplicable e impugnaciones

1. En lo no previsto de estas Bases, la realización de estas pruebas selectivas se ajustará a lo establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 6/1989, de 6 de julio, de la Función Pública Vasca; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la reforma de la función pública; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado, de provisión de puestos de trabajo y de promoción profesional del funcionariado civil de la Administración General del Estado; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, sobre Reglas Básicas y Programas mínimos del procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local y el Decreto 86/1997, de 15 de abril, por el que se regula el proceso de normalización del uso del euskera en las Administraciones Públicas de la Comunidad Autónoma de Euskadi.

2. La convocatoria, sus Bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y por la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

En Abadiño, a 9 de enero de 2019.—El Presidente, Aitor López Vázquez



ANEXO I

TEMARIO DEL EJERCICIO ÚNICO

Tema 1: Procedimiento administrativo común: Concepto. Los interesados en el procedimiento. La capacidad de obrar y el concepto de interesado. La identificación y firma de los interesados en el procedimiento.

Tema 2: La actividad de las Administraciones Públicas, normas generales de actuación: Derechos de las personas en sus relaciones con las administraciones públicas, derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas, registros, archivo de documentos, la colaboración y comparecencia de las personas, la emisión de documentos por las administraciones públicas, la validez y eficacia de las copias realizadas por las Administraciones públicas, los documentos aportados por los interesados al procedimiento administrativo. Los términos y los plazos.

Tema 3: Actos administrativos: concepto y clases de actos. Los requisitos de los actos administrativos: producción contenido, motivación y forma. La eficacia de los actos: inderogabilidad singular, efectos, notificación, la práctica de las notificaciones, la notificación infructuosa y la publicación. La nulidad y anulabilidad.

Tema 4: Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo común: garantías del procedimiento, la iniciación, ordenación e instrucción del procedimiento.

Tema 5: La finalización del procedimiento: disposiciones generales, resolución, desistimiento y renuncia, caducidad. La obligación de resolver. La suspensión del plazo máximo para resolver y su ampliación. El silencio administrativo y sus efectos

Tema 6: Los recursos administrativos: principios generales. El recurso de alzada. El recurso potestativo de reposición. El recurso extraordinario de revisión.

Tema 7: Los órganos de las administraciones públicas: órganos administrativos, competencia, órganos colegiados de las distintas administraciones públicas; su funcionamiento. La abstención y recusación.

Tema 8: Disposiciones generales del sector público. El funcionamiento electrónico del sector público. El sector público institucional.

Tema 9: Funcionamiento del sector público: de los convenios, las relaciones interadministrativas. Las relaciones interadministrativas: Los principios generales de las relaciones interadministrativas, el deber de colaboración, relaciones de cooperación. Las relaciones electrónicas entre las Administraciones.

Tema 10: La Responsabilidad patrimonial de las administraciones públicas. La Responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las administraciones públicas. El procedimiento administrativo en materia de responsabilidad: Especialidades procedimentales y la tramitación simplificada.

Tema 11: La actividad de fomento: Las subvenciones en la Ley 38/2003, General de Subvenciones, y su desarrollo reglamentario: concepto de subvención. Disposiciones comunes a las subvenciones públicas. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones.

Tema 12: Los contratos del sector público: objeto y ámbito de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del Sector Público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público. Libertad de pactos y contenido mínimo del contrato. Perfección y forma del contrato. Régimen de invalidez. El recurso especial de decisiones en materia de contratación y medios alternativos de resolución de conflictos.

Tema 13: La partes en el contrato: El órgano de contratación, la capacidad y solvencia del empresario, la sucesión en la persona del contratista. El objeto, precio y cuantía del contrato. Las garantías exigibles en la contratación del sector público. La modificación de los contratos.

Tema 14: La preparación de los contratos por las Administraciones públicas: El expediente de contratación, tramitación ordinaria y abreviada, los pliegos de cláusulas ad-



ministrativas y de prescripciones técnicas. Normas especiales para la preparación de determinados contratos: actuaciones preparatorias del contrato de obras, del contrato de concesión de obra pública y de gestión de servicios públicos.

Tema 15: La selección del contratista y adjudicación de los contratos: adjudicación de los contratos, normas generales, procedimiento abierto, procedimiento restringido, procedimiento negociado, normas especiales aplicables a los concursos de proyectos. Las mesas de contratación. Las proposiciones de los interesados. La racionalización técnica de la contratación, los acuerdos marco y las centrales de contratación. Las Normas especiales de contratación en las Entidades Locales.

Tema 16: Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos: efectos de los contratos, prerrogativas de las administraciones públicas, ejecución, modificación, extinción, resolución, cesión y subcontratación.

Tema 17: El contrato de obras: ejecución, modificación, cumplimiento y resolución del contrato de obras. El contrato de concesión de obra pública.

Tema 18: El contrato de gestión de servicios públicos. El contrato de suministro.

Tema 19: El contrato de servicios. La disposición adicional 4ª de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. La Ley 3/2016, de 7 de abril, del País Vasco para la inclusión de determinadas cláusulas sociales en la contratación pública.

Tema 20: La potestad normativa de las entidades locales: su especificidad; evolución doctrinal y jurisprudencial. Instrumentos normativos locales en la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y en la Ley 2/2016, de Instituciones Locales de Euskadi. Procedimiento de elaboración de ordenanzas y reglamentos. La participación ciudadana en la elaboración de ordenanzas y reglamentos.

Tema 21: La organización municipal. Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Los órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. Los grupos políticos y los concejales no adscritos. La participación vecinal en la gestión municipal.

Tema 22: Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los convenios sobre ejercicio de competencias y servicios municipales. Los servicios mínimos.

Tema 23: La Ley 2/2016, de 7 de abril, de Instituciones Locales de Euskadi: El municipio y las demás entidades locales vascas. Competencias municipales, encaje y articulación de las disposiciones de la Ley 2/2016, de Instituciones Locales de Euskadi con el sistema de regulación de competencias en la Ley 7/1985, reguladora de las bases de régimen local.

Tema 24: La Ley 2/2016, de 7 de abril, de Instituciones Locales de Euskadi: derechos y deberes de las personas vecinas de un municipio. Cartas de servicios. Gobierno abierto, transparencia, datos abiertos y participación ciudadana.

Tema 25: Las mancomunidades de municipios en la legislación de régimen local. Régimen jurídico. Potestades. Competencias. Procedimiento de aprobación de estatutos. Régimen económico. Adhesión y separación de municipios.

Tema 26: El personal al servicio de las administraciones públicas. Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos. El personal al servicio de las entidades locales en particular: Legislación básica sobre la materia.

Tema 27: Adquisición y pérdida de la relación de servicio: en la normativa básica estatal y en el reglamento estatal supletorio. La ordenación de la actividad profesional. De la estructura y organización de la Función Pública en la normativa autonómica vasca.

Tema 28: Las situaciones administrativas: en la normativa básica estatal, en la normativa autonómica vasca y en la reglamentación estatal supletoria.

Tema 29: El régimen disciplinario: En la normativa básica estatal, en la normativa autonómica y en la reglamentación estatal supletoria.



Tema 30: El régimen de incompatibilidades: la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas.

Tema 31: El régimen de retribuciones de los funcionarios de administración local en la normativa estatal y en la normativa de la Comunidad Autónoma del País Vasco.

Tema 32: La provisión de puestos de trabajo: en la normativa básica estatal y en la normativa autonómica, especial referencia al Decreto 190/2204, de 13 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de provisión de trabajo del personal funcionario de las administraciones públicas vascas.

Tema 33: El Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto de los Trabajadores, la relación individual de trabajo: ámbito y fuentes. Derechos y deberes laborales básicos. Elementos y eficacia del contrato de trabajo. Modalidades del contrato de trabajo.

Tema 34: El Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto de los Trabajadores, la relación individual de trabajo: derechos y deberes derivados del contrato. Clasificación profesional y promoción en el trabajo. Salarios y garantías salariales. Tiempo de trabajo.

Tema 35: El Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto de los Trabajadores: modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo.

Tema 36: La protección de datos de carácter personal: ámbito de aplicación, principios de la protección de datos, derechos de las personas.

Tema 37: Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. La Ley del Parlamento Vasco 4/2005, de 18 de febrero, para la igualdad de mujeres y hombres: objeto, ámbito de aplicación y principios generales, competencias, funciones, organización y financiación de la administración local. Medidas para la integración de la perspectiva de género en la actuación de los poderes y las administraciones públicas vascas.

Tema 38: La norma Foral 10/2003, Presupuestaria del territorio Histórico de Bizkaia: Definición de presupuesto y principios presupuestarios, contenido, estructura. La elaboración y aprobación de los presupuestos generales.



II. ERANSKINA / ANEXO II
**DURANGOKO MERINALDEAREN AMANKOMUNAZGOAREN
HAUTAKETA PROBETAN ESKU HARTZEKO ESKABIDEA
SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS
DE LA MANCOMUNIDAD DE LA MERINDAD DE DURANGO**

Deialdia / Plaza a la que opta
Técnico Administración General
Zein hizkuntzatan egin nahi dituzu ariketak? ¿En qué idioma desea realizar las pruebas? Euskaraz / En euskera <input type="checkbox"/> Gazteleraz / En castellano <input type="checkbox"/>

1. Datu Pertsonalak / Datos Personales

1. deitura / 1.º apellido	2. deitura / 2.º apellido	Izena / Nombre
NAN / DNI	Harremanetarako telefonoak /Teléfonos de contacto	Jaiotzeguna / Fecha de nacimiento
Helbidea / Domicilio		Herria / Localidad
Posta kodea / Código postal		Probintzia / Provincia
Elbarritua bazara, zenbat denbora eta zer bitarteko berezi behar dituzu azterketak egiteko? (behar badituzu) En caso de que sea minusválido/a, ¿qué tipo de adaptación de tiempo y medios necesita para la realización de los ejercicios? (en el supuesto de que lo necesite)		

2. Deialdian Eskatutako Tiulu Ofiziala / Título Académico Oficial Exigido en la Convocatoria

Titulua / Título	Eman Zeneko Zentrua eta Hertia Centro y Localidad de Expedición	Lortze Data Fecha de Obtención

3. Esperientzia / Experiencia

Merezimenduen baloraziorako / Para la valoración de méritos

Administrazioaren izena Nombre de la administración	Betetako lanpostua Puesto de trabajo ocupado	Arduraldia Dedicación (%)	Sartze data Fecha ingreso	Uzte data Fecha cese



ESKAERA HONEKIN BATERA DOAZEN AGIRIAK / DOCUMENTOS QUE ACOMPAÑAN A ESTA SOLICITUD:

- NANaren eta gida-baimenaren fotokopia / Fotocopia del DNI.
- Deialdian parte hartzeko eskatutako tituluaren fotokopia / Fotocopia del título exigido para tomar parte en la convocatoria.
- Hizkuntza eskakizunaren egiaztatgiren fotokopia (edo baliakide del tituluarena) / Fotocopia del certificado del perfil lingüístico (o del título equivalente).
- Merezimenduen lehiaketarako egiaztatgiren fotokopiak / Fotocopias de los certificados de los méritos alegados para la fase de concurso.

Behean sinatzen duenak, eskaera hau dagokionn aukeratzeko probatan onartua izatea ESKATZEN DU, eta bertan azaltzen diren datuak egiazkoak direla eta Oinarrietan eskatutako baldintzak betetzen dituela BAIEZTATZEN DU, eskatutakoan agiri original bidez zurutuko dituela hitz ematen duelarik.

DATUEN BABESA. Datu pertsonalak babesteari buruzko abenduaren 13ko 15/1999 Lege Organikoaren 5. Artikuluan (BOE, 1999ko abenduaren 14) adierazitako ondorioetarako honako hau jakinarazten zaizu: inprimaki honetan jasotako datuak Datu Pertsonalen Datu Babesaren Fitxategian sartuko direla, eta duten xedera-ko bakarrik esrabiliko direla. Datuak eskuratu, zuzendu eta ezeztatze-ko eskubideez bali- a zaitezke., aipatutako 15/1999 Lege Organikoan adierazitakoaren arabera.

El/la abajo firmante SOLICITA ser admitido/a a las pruebas selectivas a la que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas en las Bases, comprometiéndose a acreditarlas fehacientemente en el momento en el que sean requeridas.

PROTECCIÓN DE DATOS. A los efectos previstos en el Artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre (BOE del 14 de diciembre de 1999), de Protección de Datos de Carácter personal, se le informa que los datos consignados en el presente impreso serán incorporados al Fichero Base de Datos de Personal, y serán tratados únicamente para su estricta finalidad. Respecto de los citados datos podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, y cancelación, en los términos previstos en la indicada Ley Orgánica 15/1999.

Data / Fecha.....

Sinadura / Firma

Durangoko Merinaldearen Amankomunazgoko Presidente Jauna
Sr. Presidente de la Mancomunidad de la Merindad de Durango