



SECCIÓN I
ADMINISTRACIÓN FORAL DEL TERRITORIO HISTÓRICO DE BIZKAIA
Empresas y Organismos Forales

Instituto Foral de Asistencia Social de Bizkaia (IFAS)

Convocatoria de concurso de méritos específicos para la provisión temporal del puesto de trabajo de Director/a del Centro Asistencial de Errekalde del Instituto Foral de Asistencia Social de Bizkaia.

La Junta de Gobierno del Instituto Foral de Asistencia Social de Bizkaia, en su reunión ordinaria de fecha 3 de diciembre de 2025, Acta número 4/25, aprobó, entre otros, el siguiente Acuerdo:

Primero: Aprobar la Convocatoria de concurso de méritos específicos para la provisión temporal del puesto de trabajo de Director/a del Centro Asistencial de Errekalde del IFAS.

Segundo: Aprobar las Bases de la Convocatoria que se incorporan como Anexo al presente Acuerdo.

Tercero: Disponer la publicación del presente Acuerdo junto con las Bases íntegras en el «Boletín Oficial de Bizkaia», Tablón de Anuncios y Página Web del IFAS.

Cuarto: Autorizar al Sr. Gerente del IFAS para la ejecución de cuantos actos sean precisos para el desarrollo de la presente Convocatoria hasta su ajustada Resolución.

Quinto: Contra el presente Acuerdo, se podrá interponer recurso ante el Juzgado de lo Social en el plazo de dos (2) meses o interponer recurso potestativo de reposición ante esta Junta, en el plazo de un (1) mes.

En Bilbao, a 4 de diciembre de 2025.—El gerente del IFAS, David Latxaga Ugarte-mendia

**BASES QUE HAN DE REGIR EL CONCURSO DE MÉRITOS PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL DEL PUESTO DE DIRECTOR/A DEL CENTRO ASISTENCIAL ERREKALDE****Primera. — Objeto de la convocatoria**

1. Constituye el objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante contratación temporal y hasta tanto se proceda a su cobertura reglamentaria y/o amortización, del puesto de Director/a del C.A. Errekalde que se relaciona en el Anexo 1.
2. Las características del puesto son las siguientes:
 - a) Código 2228.
 - b) Perfil lingüístico: C1C1 preceptivo.
 - c) Retribución: la correspondiente a una persona titulada media, Grupo A Subgrupo A2 de la Administración, con un nivel retributivo y de destino 23 y complemento de 20% de dedicación exclusiva.

Segunda. — Requisitos de las personas candidatas

1. Para poder tomar parte en el concurso de méritos será necesario cumplir los requisitos siguientes:
 - a) Podrá tomar parte el personal laboral indefinido al que asista la condición de fijeza en el IFAS perteneciente al Grupo A, Subgrupo A2, que se halle en situación de servicio activo, servicios especiales y excedencia para el cuidado de familiares. Asimismo, podrá concurrir, reingresando al servicio activo a través de estos procedimientos, el personal que se encuentre en situación de excedencia forzosa, en servicio en otras Administraciones Públicas, en suspensión y en excedencia voluntaria, siempre que hubiera cumplido el tiempo de permanencia establecido para tales situaciones.
 - b) Tener cumplidos dieciséis (16) años y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa.
 - c) No padecer enfermedad o defecto físico ni psíquico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, sin perjuicio de la aplicación del 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.
 - d) No haber sido separado o separada, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
 - e) Titulación: hallarse en posesión del título universitario de diplomatura o grado universitario.
 - f) Perfil lingüístico: C1C1.
2. Todos los requisitos anteriores deberán poseerse en el momento en que finalice el plazo de presentación de solicitudes y deberán de mantenerse hasta la contratación de la persona trabajadora en el puesto obtenido.

Tercera. — Instancias

1. Las solicitudes se ajustarán al modelo oficial y normalizado que figura como Anexo 2, y que estará disponible en la intranet del Instituto, <http://www.ifas.bfa/Index.aspx>
Las solicitudes junto con la documentación correspondiente se tramitarán vía electrónica mediante su envío al buzón de ifas.registro@bizkaia.eus indicando en el "Asunto" nombre y apellidos, en formato PDF o JPG.
2. El plazo de entrega de las solicitudes será de veinte (20) días hábiles, siguientes a la publicación de esta convocatoria en el Tablón de anuncios y en la Intranet del IFAS.
3. Las personas aspirantes deberán hacer constar en la instancia que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base 2ª, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.



4. Los y las aspirantes deberán acompañar junto con la instancia la documentación complementaria que venga exigida en las Bases específicas; tales como y entre otros, los justificantes de los méritos alegados y la Memoria del puesto conforme a las especificaciones allí contempladas.

Cuarta. — Comisión de Valoración

1. Corresponde a la Comisión de Valoración la valoración de los méritos, así como la propuesta de adjudicación de cada uno de los puestos de trabajo a cada solicitante que, de acuerdo con las Bases de la convocatoria, resulte adjudicatario, que estará compuesta por las personas designadas por el Sr. Gerente del IFAS, así como las personas suplentes de todas ellas, de la siguiente forma:

- Una persona que ejercerá la presidencia.
- Tres personas laborales indefinidas fijas del IFAS, una de las cuales actuará de Secretario o Secretaria, con voz y voto.
- Una persona designada por el Comité de Empresa del IFAS.
- Una persona representante del Instituto Vasco de Administración Pública en las pruebas destinadas a la acreditación de los perfiles lingüísticos.

La composición de la Comisión de Valoración ha de garantizar la idoneidad y la cualificación de sus miembros. Con esta finalidad, el órgano convocante velará por que éstos conozcan el contenido funcional de los puestos de trabajo convocados, así como las técnicas de selección y acreditación de los méritos que se utilicen en la convocatoria.

El personal integrante de la Comisión de Valoración deberá ser personal laboral indefinido fijo y poseer igual o superior nivel de titulación a la del puesto convocado. Asimismo, al menos la mitad de sus miembros deberá tener acreditado un perfil lingüístico igual o superior al nivel predominante correspondiente a los puestos de trabajo objeto de la convocatoria.

Cuando se considere pertinente acudir a un juicio experto en función de las peculiaridades del puesto de trabajo, la Comisión de Valoración podrá recurrir a personal asesor externo que, exclusivamente, ejercerá la función de informar sobre la adecuación de las personas candidatas a los puestos a cubrir. Dicho personal no dispondrá de voz ni voto en las deliberaciones previas a la propuesta de resolución.

2. En lo que no contradiga a la Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco, la constitución y actuación de la Comisión de Valoración se regirá por lo que establece el Reglamento de Provisión de Puestos de Trabajo del Personal funcionario de las Administraciones Públicas Vascas, aprobado por Decreto 190/2004, de 13 de octubre, del Gobierno Vasco y por la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Las asistencias, colaboraciones, etc., por participación en tribunales se regirán por lo dispuesto en el Decreto del Gobierno Vasco 16/1993, de 2 de febrero, en el Decreto 267/2000, de 19 de diciembre, y en el Decreto 121/2006, de 13 de junio, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Quinta. — Desarrollo del concurso de méritos

1. En las bases específicas viene definido el diseño del concurso de méritos.
2. La Comisión de Valoración, una vez constituida, hará pública la fecha de celebración de la prueba o ejercicio de carácter práctico correspondiente a la fase de Méritos Específicos con una antelación mínima de dos meses.
3. La puntuación obtenida por los y las aspirantes en los distintos apartados se publicará en el tablón de anuncios y en la intranet del IFAS.
4. Si en cualquier momento del procedimiento llegara a conocimiento de la Comisión de Valoración que alguna de las personas aspirantes carece de los requisitos exigidos en la convocatoria, se le excluirá de la misma, previa audiencia de la interesada.



5. El orden de clasificación vendrá determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso, esto es, suma de las puntuaciones de cada uno de los méritos generales y específico.

En el supuesto de empate en la puntuación del conjunto del concurso, se acudirá para dirimirlo a los criterios siguientes:

- a) se atenderá a la puntuación obtenida en los méritos, ordenados según la puntuación máxima establecida en el baremo de la convocatoria, de mayor a menor puntuación. Cuando los méritos tengan establecida la misma puntuación, según el orden expresado en las bases de la convocatoria.
- b) De persistir el empate se acudirá, en ambos tipos de concurso, y por este orden, a la mayor antigüedad como personal funcionario de carrera o laboral indefinido fijo de la categoría desde la que se concursa, a la mayor antigüedad como personal funcionario de carrera o laboral indefinido fijo, a la mayor antigüedad en el último puesto definitivo y, a la mayor antigüedad en la Administración.
- c) De conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.1 apartado a) del Decreto Legislativo 1/2023, de 16 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley para la Igualdad de Mujeres y Hombres y Vidas Libres de Violencia Machista contra las Mujeres, en caso de existir igualdad de capacitación en la provisión de un puesto de trabajo, se dará prioridad a la mujer cuando en la categoría de que se trate, la representación de las mujeres sea inferior al 40%, salvo que concurran en el otro candidato motivos que, no siendo discriminatorios por razón de sexo, justifiquen la no aplicación de la medida, como la pertenencia a otros colectivos con especiales dificultades para la promoción en el empleo.
- d) Si se precisa algún criterio de desempate adicional, la Comisión de Valoración lo determinará, de acuerdo con el principio de mérito.

Sexta.— Propuesta de la Comisión de Valoración

Terminada la calificación de las y los aspirantes, la Comisión de Valoración elevará a la Gerencia IFAS los resultados definitivos del concurso de méritos para que resuelva la correspondiente contratación de aquel o aquella aspirante que resulte seleccionado/a conforme al orden de puntuación.

Séptima.— Incidencias

1. La Comisión de Valoración queda facultada para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del concurso de méritos en todo lo no previsto en estas bases.

2. La Comisión de Valoración garantizará el derecho de los y las aspirantes al conocimiento de su expediente dentro del concurso de méritos.

3. La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones de la Comisión de Valoración, podrán ser impugnados por las y los interesados en los casos y en la forma establecida por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, por la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y por la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social, independientemente de su inmediata ejecutividad y sin perjuicio de cualquier otro recurso que se estime procedente.

Octava.— Acreditación de cumplimiento de requisitos

La persona aspirante propuesta presentará, en el plazo que se establezca, los documentos acreditativos de las condiciones que, para tomar parte en el concurso de méritos, se exigen en la Base 2^a.

Así como los documentos originales o autenticados para el adecuado cotejo y compulsión de los méritos alegados junto con la instancia.



Si dentro del plazo señalado, y salvo causas de fuerza mayor, la persona aspirante no presentase su documentación o no acreditase reunir todos los requisitos exigidos, no podrá ser contratada, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

En este caso, el Tribunal formulará propuesta de contratación en favor de quien, habiendo superado el concurso de méritos, ocupase el siguiente lugar en el orden de puntuación final.

Novena. – Contrato de trabajo

La persona que resulte seleccionada suscribirá el oportuno contrato de trabajo en la forma determinada por la Dirección de Servicios Generales. En todo caso, el personal fijo que resulte contratado quedará en suspensión temporal de mutuo acuerdo con reserva del puesto de trabajo de origen, entretanto se mantenga en el nuevo puesto y/o se proceda a la cobertura reglamentaria del mismo.

**BASES ESPECÍFICAS PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL
DEL PUESTO DE DIRECTOR/A DEL C.A. ERREKALDE****Primera. — Méritos generales**

- a) *Profesionales: hasta un máximo de 5 puntos*
- Experiencia en la administración pública tanto en el puesto específico de la convocatoria como en puestos de tareas y funciones de análoga exigencia y responsabilidad, a razón de 0,50 puntos por mes completo trabajado.
- b) *Formación*
- Formación recibida/impartida en Universidades, Escuelas de Formación de la Administración Pública e Instituciones Públicas, siempre y cuando esté relacionada con los contenidos del puesto de trabajo hasta un máximo de 5 puntos, a razón de 0,06 puntos por hora de curso impartido y 0,03 puntos por hora de curso recibido.

Segunda. — Méritos específicos

Prueba o ejercicio de carácter práctico, obligatorio y eliminatorio sobre el contenido del puesto de trabajo. Dicha prueba o ejercicio se valorará con un máximo de 6 puntos y para su superación será necesario obtener al menos una puntuación de tres.

Tercera. — Calificación del concurso de méritos

La puntuación máxima alcanzable en el presente concurso, exceptuada la valoración del conocimiento del euskera, es:

- Diez y seis puntos (16) en total; diez (10) en la fase de méritos generales y seis (6) en la fase de méritos específicos.

Por ello, la puntuación máxima posible será la señalada en el párrafo anterior, a la que se sumará la valoración correspondiente al euskera en cada puesto de trabajo, cuando no sea requisito de la RPT, por tener fecha de preceptividad vencida.

Para obtener puesto de trabajo será necesario superar la prueba o ejercicio que constituye la fase de méritos específicos con al menos tres (3) puntos.

Cuarta. — Bolsa de trabajo

Se conformará una Bolsa de trabajo con aquellas personas que hubieran superado la prueba o ejercicio de carácter práctico recogido en los méritos específicos.

Plazo y forma de acreditación de méritos

1. Plazo de acreditación: Los y las candidatos/as deberán presentar los documentos acreditativos de los méritos alegados junto con la instancia. No podrán valorarse méritos distintos a los alegados y justificados dentro del plazo fijado, ni aquellos otros que, alegados dentro de dicho plazo, sean justificados posteriormente.
2. Forma de acreditación de los méritos:
 - Los méritos alegados relativos a experiencia profesional en el IFAS, titulaciones, formación y perfil lingüístico que constan en la base de datos de la Dirección de Servicios Generales serán acreditados de oficio.
 - Los servicios prestados en otra Administración Pública se acreditarán por medio de certificados expedidos al efecto por aquélla.
 - La formación se acreditará mediante fotocopia autenticada del curso o del título (o fotocopia del documento justificativo de haber abonado los derechos para la expedición del título), especificándose en todo caso el número de horas y si es posible el contenido o programa del mismo.
3. El Tribunal se reserva la facultad de requerir cuanta documentación complementaria estime de interés para el buen fin del concurso de méritos.



ANEXO 1

| Puesto | Denominación | Retribuciones | | Requisitos desempeño | | | | Condiciones | | | | | P. Trabj. | Cent. Trab. | Descripción | Fecha Precept. | | | | | | | |
|--------|--------------------------------|---------------|------------|----------------------|------|----|-----|-------------|--------|---|----|----|-----------|-------------|-------------|----------------|---|---|---|---|------|--------------------|------------|
| | | NC | Comp. esp. | Ad. | G/S | EC | SE. | Plaza | Títul. | P | EX | DR | | | | | E | I | T | D | PE1 | PE2 | Obser. |
| 2228 | DIRECTOR/A.C. ASIST. ERREKALDE | 23 | 36.213,54 | 1 | A/A2 | | | 2007 | | | | | | | | | | | | 1 | 3822 | C.ASIST. ERREKALDE | 31/12/2002 |

Observación 18: Posibilidad de acceso con superación de tres cursos completos de Licenciatura (DT 5.ª LMRFP 30/84) y prueba específica sobre el contenido del puesto de trabajo.



LANPOSTUAK BETETZEKO ALDI BATERAKO LEHIAKETA CONCURSO DE PROVISIÓN TEMPORAL DE PUESTOS

ESKABIDE-ORRIA/INSTANCIA 2. ERANSKINA / ANEXO 2 1. ORRIA / HOJA 1

1. Datu pertsonalak / Datos personales. Form with fields for name, address, and contact information.

2. Egoera administratiboa lehiaketan parte hartzean / Situación administrativa desde la que se concursa. Form with checkboxes for administrative status and special services.

3. Legez aintzatetsitako ezgaitasuna duten langileak / Personal que ostenta la condición legal de discapacitado. Form with fields for disability status and adaptation needs.

5. Erantsitako agiriak / Documentación que se adjunta. Table with columns for document type, submission status, and number of documents.

2. orrian jarraitzen du / Continúa en la hoja 2



LANPOSTUAK BETETZEKO ALDI BATERAKO LEHIAKETA CONCURSO DE PROVISIÓN TEMPORAL DE PUESTOS

2. ERANSKINA / ANEXO 2 2. ORRIA / HOJA 2

Table with 3 columns: 1. deitura 1.º apellido, 2. deitura 2.º apellido, Izena Nombre

Table with 5 columns: Lehent. hurren. Orden prefer., Azalpena Denominación, Postu Kodea Código Puesto, Lanpostu Dot. Dotación Puesto, Lantokia Centro trabajo. Rows 1-12.

Balioets daitezkeen merezimenduen ziurtagiri, frogagiri, fotokopia eta gainerakoak aurkezten dira eskabidearekin batera...

A la presente solicitud se acompañan las certificaciones, justificantes, fotocopias, etc., de los méritos evaluables. La/El abajo firmante solicita su admisión al concurso y declara ser ciertos los datos consignados en esta solicitud.

Bilbao, 2024ko / (Sinadura / Firma) /

GIZARTE URGAZPENERAKO FORU ERAKUNDEAREN KUDEATZAILEA GERENTE DEL INSTITUTO FORAL DE ASISTENCIA SOCIAL

Abenduaren 5eko 3/2018 Lege Organikoa, Datu Pertsonalak Babesteari eta eskubide digitalak bermatzekoari buruzkoa, eta 2016/679Erregelamendu, 2016ko apirilaren 27koa, Europako Parlamentuarena eta Kontseiluarena, betetzeko, jakinarazi nahi dizugu zure datuak Gufeko Pertsonala izeneko fitxategian sartuko direla, eta Gufeko Kudeatzailetza dela fitxategi horren erantzulea.



LANPOSTUAK BETETZEKO ALDI BATERAKO
LEHIAKETA
CONCURSO DE PROVISIÓN TEMPORAL DE
PUESTOS

2. ERANSKINA / ANEXO 2
3. ORRIA / HOJA 3

| | | |
|----------------------------|----------------------------|-----------------|
| 1. deitura 1.º apellido | 2. deitura 2.º apellido | Izena Nombre |
|----------------------------|----------------------------|-----------------|

KRONOLOGIKOAREN ARABERA, ZAHARRENEZ AURRERA, TITULU AKADEMIKOEN ZERRENDA OROKORRA.
RELACION GENERAL DE LOS TITULOS ACADÉMICOS ORDENADOS CRONOLOGICAMENTE, COMENZANDO POR LOS MÁS ANTIGUOS

| Zb. N.º | IZENA DENOMINACION | Orduak Horas | Hasiera Fecha inicio | Nork emana Expedido por |
|------------|-----------------------|-----------------|-------------------------|----------------------------|
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| 3 | | | | |
| 4 | | | | |
| 5 | | | | |
| 6 | | | | |
| 7 | | | | |
| 8 | | | | |
| 9 | | | | |
| 10 | | | | |
| 11 | | | | |
| 12 | | | | |
| 13 | | | | |
| 14 | | | | |
| 15 | | | | |
| 16 | | | | |
| 17 | | | | |
| 18 | | | | |
| 19 | | | | |
| 20 | | | | |



LANPOSTUAK BETETZEKO ALDI BATERAKO LEHIAKETA CONCURSO DE PROVISIÓN TEMPORAL DE PUESTOS

2. ERANSKINA / ANEXO 2 4. ORRIA / HOJA 4

| | | |
|----------------------------|----------------------------|-----------------|
| 1. deitura 1.º apellido | 2. deitura 2.º apellido | Izena Nombre |
|----------------------------|----------------------------|-----------------|

KRONOLOGIKOAREN ARABERA, ZAHARRENEZ AURRERA, HARTUTAKO ETA/EDO EMANDAKO IKASTAROEN ZERRENDA OROKORRA. RELACION GENERAL DE LOS CURSOS IMPARTIDOS Y/O RECIBIDOS ORDENADOS CRONOLOGICAMENTE, COMENZANDO POR LOS MÁS ANTIGUOS

Administrazio publikoko eskolek (IVAP, IANAP, IEAP edo administrazio publikoko beste eskola batzuek) eta zentro ofizialek antolatutako prestakuntza- edo hobekuntza-ikastaroak. Cursos de Formación o perfeccionamiento organizados por Escuelas de Administración Pública (IVAP, IANAP, IEAP u otras Escuelas de Administración Pública) y Centros Oficiales.

| Zb. N.º | IZENA DENOMINACION | Orduak Horas | H (hartutakoa) R (recibido) E(emandakoa) I (impartido) | Hasiara Fecha inicio | Nork emana Expedido por |
|------------|-----------------------|-----------------|---|-------------------------|----------------------------|
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |
| 4 | | | | | |
| 5 | | | | | |
| 6 | | | | | |
| 7 | | | | | |
| 8 | | | | | |
| 9 | | | | | |
| 10 | | | | | |
| 11 | | | | | |
| 12 | | | | | |
| 13 | | | | | |
| 14 | | | | | |
| 15 | | | | | |
| 16 | | | | | |
| 17 | | | | | |
| 18 | | | | | |
| 19 | | | | | |
| 20 | | | | | |