



**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 de puestos de trabajo de Jefe/a de división de servicios para la infancia y adolescencia, y Director/a de la unidad de acogimiento residencial del IFAS.**

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 de los puestos de trabajo de Jefe/a de División de Servicios para la Infancia y Adolescencia y Director/a de la Unidad de Acogimiento Residencial explicitados en el Anexo.

*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 5 de diciembre de 2025.—El gerente del IFAS, David Latxaga Ugarte-mendia



**CONVOCATORIA PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO EN EL INSTITUTO FORAL DE ASISTENCIA SOCIAL (IFAS) POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS ESPECÍFICOS**  
**BASES GENERALES**

**Primera. — Objeto del concurso y puestos que se pueden solicitar en el concurso**

1. Es objeto de las presentes bases la convocatoria de concurso de méritos para la provisión de los puestos de trabajo que se relacionan en el Anexo 1A y 1B de las bases específicas de la convocatoria, y cuya forma de provisión sea el concurso, que podrá ser de méritos generales, con mérito específico prueba o de méritos específicos, y podrán ir agrupados o de forma independiente según las diversas modalidades de baremo aplicable.

2. Asimismo, es objeto de las presentes bases la creación de bolsa de trabajo para la cobertura mediante promoción interna temporal con reserva de puesto de los puestos correspondientes a las categorías o áreas funcionales que se relacionan en las bases específicas de la convocatoria, y cuya regulación se establece en la base décimotercera.

**Segunda. — Requisitos y condiciones de participación**

1. Podrá tomar parte el personal laboral indefinido al que asista la condición de fijeza que, en la fecha de la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial de Bizkaia», se halle en servicio activo, excedencia forzosa, excedencia por razón de violencia de género y excedencia para el cuidado de familiares, cumpla los requisitos determinados en las relaciones de puestos de trabajo, en el convenio colectivo de aplicación y las condiciones establecidas en el Reglamento de provisión de puestos de trabajo del personal funcionario de las Administraciones Públicas Vascas que resulta de aplicación supletoria y en las Bases reguladoras de la presente convocatoria.

El personal del Instituto que se hallare en servicio activo a través de un contrato de promoción interna temporal (antes funciones superiores) podrá tomar parte en el proceso debiendo cesar en sus trabajos de superior categoría con el acceso al nuevo puesto.

Aquel personal del Instituto que hubiera interesado su adhesión al Plan de RRHH con anterioridad a la adjudicación del puesto que corresponda podrá tomar parte del concurso, si bien sus circunstancias económicas para con los efectos del citado Plan serán las vigentes a la fecha de su solicitud de adhesión y en ningún caso las derivadas del nuevo puesto o destino.

El cumplimiento de los requisitos deberá mantenerse hasta la fecha de acceso formal a los puestos adjudicados conforme luego se dirá. Aquellas personas participantes que no mantengan el cumplimiento de los requisitos de participación no podrán acceder al puesto adjudicado.

No podrá tomar parte en los concursos:

- A) El personal laboral que haya tomado posesión en los dos años anteriores en un puesto obtenido en concurso, por provisión del puesto o por ingreso en el IFAS. Este límite temporal se exceptúa cuando el personal haya perdido la adscripción al puesto obtenido en concurso.
- B) El personal que se encuentre en suspensión firme de funciones, mientras dure esta situación.
- C) El personal laboral que, encontrándose en excedencia voluntaria por interés particular o por agrupación familiar, no haya permanecido el tiempo mínimo exigido para reingresar.

2. Asimismo, podrá concurrir reingresando al servicio activo a través de estos procedimientos, el personal laboral del IFAS que se encuentre en situación de excedencia por incompatibilidad con ocasión de servicio en otras Administraciones Públicas.

3. En el proceso se garantizará la igualdad de mujeres y hombres en cumplimiento de lo previsto en el 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, y como principio inspirador del procedimiento de provisión de puestos del personal al Servicio del Instituto Foral de Asistencia Social.



4. De conformidad con lo dispuesto en el apartado 1 del artículo 57 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia, será requisito para el acceso y ejercicio de cualesquiera profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con personas menores de edad, el no haber sido condenado por sentencia firme por cualquier delito contra la libertad e identidad sexuales, tipificados en el título VIII de la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal, así como por cualquier delito de trata de seres humanos tipificado en el título VII bis del Código Penal. A tal efecto, quien pretenda el acceso a tales profesiones, oficios o actividades deberá acreditar esta circunstancia mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales.

En aplicación de dicho precepto, la referida certificación negativa se constituye como un requisito para la adjudicación provisional o definitiva de los puestos de trabajo que impliquen contacto habitual con menores.

En consecuencia, el personal laboral que solicite dichos puestos de trabajo deberá acreditar el cumplimiento del citado requisito en la forma establecida en la Base siguiente.

### **Tercera.— Modelos y plazo de presentación de solicitudes y listas de admisiones, exclusiones y preferentes**

1. Las solicitudes para tomar parte en este concurso, ajustadas a los modelos que figuran como Anexo número 2 y dirigidas al Sr. Gerente del IFAS, podrán presentarse vía electrónica mediante su envío al buzón ifas.registro@bizkaia.eus. También podrán presentarse en cualquiera de las oficinas a que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo de presentación de solicitudes será de 15 días hábiles y comenzará a contarse a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el último Boletín Oficial en el cual la publicación sea obligatoria. Dicho extremo se especificará en las bases específicas de la convocatoria.

En el caso de que se presenten varias solicitudes de participación, únicamente tendrá validez y se dará trámite a la última solicitud presentada dentro del plazo de presentación de solicitudes.

2. Cada uno de los y las participantes podrá solicitar los puestos vacantes que se incluyen en las bases específicas de la convocatoria, con el orden de preferencia, siempre que reúnan los requisitos exigidos para los mismos.

El personal laboral indefinido fijo que solicite puestos de trabajo que figuren identificados en la Relación de Puestos de Trabajo con la característica de contacto habitual con menores (observaciones 23 y 26) deberá aportar, en los términos establecidos en el artículo 57.1 de la Ley Orgánica de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia, certificación negativa emitida por el Registro Central de Delincuentes Sexuales. En el supuesto de no proceder según lo indicado, los referidos puestos se entenderán como no solicitados. Asimismo, si en el momento de resultar adjudicatarios de alguno de dichos puestos se comprueba que existen antecedentes en el Registro Central de Delincuentes Sexuales, quedarán excluidos de los mismos.

De conformidad con el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, en el supuesto de defectos en las instancias, se requerirá a la persona interesada mediante anuncio en el tablón de anuncios (físico y virtual) del IFAS para que, en el plazo de diez días, subsane la falta, con indicación de que si así no lo hiciera se le tendrá por desistida de su petición, previa resolución. No se consideran defectos en la instancia los cambios en el orden de prelación de los puestos solicitados, por lo que los errores cometidos en este punto serán insubsanables.

3. Los y las participantes con alguna discapacidad, debidamente acreditada, y actualizada mediante informe expedido por el órgano competente en un plazo máximo de un año de anticipación, podrán instar en la solicitud de vacantes la adaptación del puesto o puestos solicitados que no suponga una modificación exorbitante en el contexto de la organización.



4. La procedencia de la adaptación necesaria para el desarrollo de las pruebas, en caso de haberlas, será apreciada por la Comisión de Valoración, para lo cual podrá recabar de quien lo haya solicitado, en entrevista personal, la información que considere necesaria, así como el dictamen de los órganos técnicos correspondientes (Área de Prevención de Riesgos Laborales, sobre las adaptaciones que sean precisas), en su caso.

5. La procedencia de la adaptación del puesto o puestos a la discapacidad de quien lo solicite, sin que ello suponga detrimento para la organización así como, en su caso, la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones del puesto en concreto, serán apreciadas por el órgano correspondiente del IFAS, para lo que la Comisión de Valoración, con carácter previo a la publicación de la lista provisional de adjudicaciones, comunicará a la Dirección de Servicios Generales la posición en el concurso respecto de cada puesto de las personas que han solicitado la adaptación. Dicha Dirección podrá recabar de quien lo haya solicitado, en entrevista personal, la información que considere necesaria, la propuesta del Centro o Servicio donde radica el puesto y con ello, solicitará el dictamen de los órganos técnicos correspondientes (Área de Prevención de Riesgos Laborales, sobre las adaptaciones que sean precisas).

6. Asimismo, el Área de Prevención de Riesgos Laborales, previa la lista de admisiones y exclusiones, elaborará informe sobre la aptitud de las personas que figuren en riesgo de salud o discapacidad con relación a los puestos solicitados y la consideración de las adaptaciones precisas en ellos. No obstante, lo señalado, el informe de no aptitud, del que se dará audiencia a la persona interesada, será causa de exclusión al puesto referido en la lista de admisiones y exclusiones.

7. Lista provisional de admisiones, exclusiones.

Expirado el plazo de presentación de instancias, se publicará, en el plazo máximo de un mes, en el Tablón de Anuncios y en la intranet (apartado «Sistema de provisión de puestos») del IFAS la lista provisional de admisiones y exclusiones, según el cumplimiento o incumplimiento de los requisitos y condiciones de participación establecidas en la Base Segunda de la convocatoria, que verifica la Administración (solicitud en plazo, experiencia previa, administración de origen, plaza y/o puesto de procedencia, situación administrativa...). En estas listas constará el nombre y dos apellidos de las y los candidatos y, en su caso, la causa de la no admisión. Contra la lista provisional de admisiones y exclusiones cabe reclamación en el plazo de diez (10) días hábiles, por parte de las personas interesadas.

En ningún caso se tendrán en cuenta méritos nuevos no alegados por los y las concursantes dentro del plazo de presentación de instancias, ni se admitirá la modificación del orden de prelación de los puestos solicitados.

8. Resolución de la Gerencia del IFAS de aprobación de las listas de admisiones, exclusiones y declaración de puestos desiertos.

Una vez estudiadas y resueltas las reclamaciones, se elaborará y publicará en los lugares señalados en la base sexta, la lista de admisiones y exclusiones, y preferentes, que se aprobará mediante Resolución de la Gerencia del IFAS.

En la misma Resolución se declararán desiertos los puestos de trabajo que no hubieran tenido candidatos o candidatas y aquellos puestos que, tras la lista de admisiones y exclusiones, no tuvieran aspirantes admitidos.

Contra dicho acto administrativo cabrá recurso potestativo de reposición.

No obstante, la Comisión de Valoración que se nombre deberá, a lo largo del procedimiento, revisar los requisitos, y proponer a la Gerencia para su aprobación mediante Resolución la exclusión del mismo a quienes no los cumplan y no hubieran sido excluidos en esta primera fase.

#### **Cuarta. — Puntuaciones, baremo y méritos**

1. La puntuación máxima y mínima alcanzable, exceptuada la valoración del conocimiento del euskera, será la que se determine en las Bases Específicas de la convocatoria.



2. Los méritos y requisitos se valorarán con referencia a la fecha de la publicación de las bases de la convocatoria en el último Boletín Oficial en el cual la publicación sea obligatoria. No obstante, cuando los méritos y requisitos se acrediten mediante prueba (Euskera y Prueba Específica), la fecha de referencia se diferirá hasta la realización de las pruebas previstas dentro del procedimiento. Deberán alegarse en el plazo de presentación de solicitudes, todos los requisitos y méritos que se desea sean valorados.

**Quinta. — Valoración y acreditación de los méritos y requisitos**

1. Los méritos alegados relativos a los puestos desempeñados en el IFAS, titulaciones y cursos de formación que constan en la base de datos, antigüedad reconocida, nivel personal consolidado correspondiente a su complemento de destino y perfil lingüístico de Euskera, serán acreditados mediante la certificación de la Dirección de Servicios Generales —que será expedida de oficio— u órgano competente del resto de Administraciones Públicas, según modelo que figura como Anexo número 3.

2. A efectos de tales méritos, aquella Dirección será quien certifique la experiencia en puestos de trabajo que sean similares o idénticas a las del puesto de trabajo al que se concursa, desempeñadas con cualquier vínculo contractual en el IFAS (Anexo 3).

Los relativos a otras Administraciones Públicas, serán acreditados mediante certificaciones de las propias Entidades; el grado de identidad o similitud será juzgado en este caso de forma discrecional y motivada por la Comisión de Valoración.

3. Los títulos (el propio título o los derechos abonados para obtenerlo) y grados académicos se acreditarán mediante documento compulsado o fotocopia debidamente cotejada. No será precisa su aportación cuando los mismos figuren ya acreditados en la certificación de la Dirección de Servicios Generales.

En relación con los títulos de Máster y Postgrado, se deberá aportar documentación sobre su contenido, duración y organismo de impartición.

En relación a los títulos de postgrado, se deberá aportar documentación sobre su contenido y duración. Cada crédito ETCS- conforme al artículo 4.5. del RD 1125/2003- computará como 25 horas y cada (antiguo) crédito – conforme al artículo 2.7 del RD 1497/1987- computará como 10 horas, salvo que de la documentación aportada se acredite otra valoración.

4. La impartición de cursos de formación y perfeccionamiento, así como la asistencia a los mismos se acreditarán mediante diploma, certificación de impartición o de asistencia expedido por el Organismo correspondiente, compulsada o en fotocopia debidamente cotejada. No será precisa su aportación cuando los mismos ya consten en la base de datos del IFAS.

En el supuesto de estar extendidos en idioma distinto de los de la Comunidad Autónoma del País Vasco, deberá aportarse su traducción oficial.

Los cursos se presentarán ordenados cronológicamente (comenzando por los más antiguos) y relacionados en modelo del Anexo 2.

5. A la instancia se acompañarán necesariamente la declaración en la que se relacionan los méritos alegados, acompañando los documentos suficientemente acreditativos de los mismos.

No podrán valorarse méritos distintos a los alegados y justificados dentro del plazo de presentación de instancias, ni aquellos otros que, alegados dentro de dicho plazo, sean justificados posteriormente, salvo la certificación de la Dirección de Servicios Generales u órgano competente del resto de Administraciones Públicas, a la que hace referencia el número 2 de esta Base, siempre que se hubiese solicitado dentro del plazo de presentación de instancias.

Igualmente, aquellos méritos alegados dentro del plazo de presentación de instancias, pero justificados posteriormente, podrán ser valorados, si las acreditaciones de dichos méritos no estaban a disposición de las personas interesadas por causas no imputables a las mismas y dichas personas hubieran solicitado los correspondientes justificantes dentro del plazo de presentación de instancias (esta solicitud del justificante deberá adjuntarse a la instancia dentro del plazo).



La acreditación de los méritos aportados en los términos y con los requisitos recogidos en el párrafo anterior, para que sea válida, deberá llevarse a cabo, en todo caso, de manera inmediata a su recepción, y siempre previo a la fecha de terminación del plazo de presentación de reclamaciones a la propuesta provisional de adjudicación de los puestos convocados.

En todo caso, los cursos de que se trate deberán haberse finalizado con anterioridad a la fecha de la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial de Bizkaia».

Asimismo, deberán acompañarse los documentos justificativos de los requisitos específicos establecidos en la columna de «observaciones» y del perfil lingüístico cuando no esté previamente acreditado.

Si el certificado, título o documento justificativo ha sido firmado con algún certificado de firma electrónica que permita consultar la identidad de la persona que lo firma (código QR, CNE ...), bastará con enviar el archivo que contenga la firma electrónica al registro del IFAS (ifas.registro@bizkaia.eus).

Si el certificado, título o documento justificativo ha sido firmado en papel, se deberá enviar al registro del IFAS y además presentar el original en el Registro del IFAS o en los indicados en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común. Este documento original será digitalizado en la forma recogida en el artículo 16.5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

#### **Sexta.— Comunicaciones y notificaciones**

1. Tanto la convocatoria de las pruebas de euskera y realización de pruebas de méritos específicos, como todas las comunicaciones y notificaciones de la Comisión de Valoración, derivadas de este procedimiento, se realizarán por medio de su publicación en el Tablón de Anuncios, físico y virtual, así como en la Intranet del IFAS, si bien únicamente tendrán validez legal las publicaciones que se efectúen en el Tablón de Anuncios físico.

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 45.1 b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, los actos administrativos que deriven del procedimiento de provisión serán objeto de publicación en la Intranet y el Tablón de Anuncios del IFAS, sito en Camino de Ugasko nº 5 bis 1º de Bilbao, sustituyendo a la notificación y surtiendo sus mismos efectos.

2. En relación con los posibles retrasos y/o fallos derivados de problemas informáticos que se produzcan en las comunicaciones y notificaciones que se efectúen a través del Tablón Virtual y, dado que este tiene un valor meramente informativo, la Comisión de Valoración queda liberada de cualquier responsabilidad.

#### **Séptima.— 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.

#### **Octava.— Desarrollo del concurso y desistimiento**

1. 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.

2. La Comisión de Valoración, previa comprobación de los datos facilitados por la Administración, así como de los requisitos exigidos en la convocatoria, valorará los méritos de quienes participen en el concurso.

Finalizada la valoración, la Comisión hará público el acuerdo sobre las puntuaciones resultantes y la propuesta provisional de adjudicación de los puestos convocados, con arreglo al resultado de dicha valoración y el orden de prelación que, en su caso, hubieran hecho constar quienes concursan.

A estos efectos, el hecho de no haber obtenido destino en la propuesta provisional no presupone que no se pueda obtener destino en la resolución definitiva. Igualmente, el hecho de haber obtenido destino en la propuesta provisional no genera derecho a obtener ese u otro destino en la propuesta definitiva.

Dicho acuerdo se publicará en los medios de difusión previstos en la convocatoria. Se establece el plazo de diez (10) días hábiles para reclamaciones.

3. Finalizado el plazo anterior y resueltas, en su caso, las reclamaciones presentadas, la Comisión de Valoración comunicará la resolución de las mismas y publicará la puntuación definitiva.

4. El plazo para desistir de la participación de la totalidad del concurso finalizará el día anterior a la finalización del plazo para reclamaciones.

#### **Novena.— Resolución**

1. La Comisión de Valoración anunciará con carácter informativo la propuesta de adjudicación definitiva que deberá recaer sobre quien haya obtenido mayor puntuación final, siempre que ésta sea igual o superior a la puntuación mínima exigida en las bases de la convocatoria y elevará dicha propuesta al órgano competente.

2. 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 concurren 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.

Los puestos convocados solo podrán ser declarados desiertos, si nadie los ha solicitado o si habiéndolos solicitado nadie ha obtenido la puntuación mínima prevista, o nadie ha resultado admitido, o no cumple los requisitos del puesto o ha sido excluido por lo indicado en la Base Tercera 6.

En el supuesto de reingreso al servicio activo de personal funcionario que no tenga reserva de puesto de trabajo. Si se produjera empate entre ellos se atenderá para dirimir el mismo a los criterios del artículo 158.3 de la Ley de Empleo Público Vasco.

#### **Décima. – Adjudicación de puestos de trabajo**

1. El presente concurso se resolverá por Resolución de la Gerencia del IFAS, que se publicará en el «Boletín Oficial de Bizkaia».

El personal que obtenga un puesto de trabajo a través de este concurso no podrá participar en otros concursos hasta que hayan transcurrido dos años desde que tomaron posesión en el nuevo puesto.

2. La adjudicación de algún puesto de la presente convocatoria implicará el cese en el puesto de trabajo anterior.

Quienes resulten adjudicatarios/as verán novados sus contratos de trabajo para con el puesto obtenido en concurso perdiendo la titularidad, en su caso, del puesto anterior, salvo que, con anterioridad a la novación, se hubiera obtenido otro destino mediante convocatoria pública, por incapacidad sobrevenida, por pasar a una situación diferente a la de servicio activo, o por otras causas excepcionales debidamente justificadas apreciadas por el órgano convocante.

3. Los puestos de trabajo adjudicados serán irrenunciables, sin perjuicio de lo dispuesto en los párrafos siguientes.

Si antes de finalizar el plazo de contratación y/o toma de posesión se hubiese obtenido otro destino en virtud de otra convocatoria pública en esta o en otra Administración, siendo coincidentes los plazos de contratación y/o toma de posesión, se podrá optar entre los puestos que le hayan sido adjudicados. En tal caso, el escrito de opción se dirigirá a la Gerencia del IFAS.

En el supuesto de solicitantes que hayan resultado adjudicatarios de un puesto de trabajo en el presente concurso y que antes de finalizar el plazo de contratación y/o toma de posesión hayan tomado posesión de otro puesto de trabajo obtenido en virtud de convocatoria pública de esta u otra Administración, quedarán excluidos de la adjudicación realizada posteriormente. A tal efecto se requerirá certificación de la Administración de origen, si no pertenece al IFAS, así como declaración jurada sobre tal extremo, a la fecha en que deba tomar posesión.



4. Los traslados que hayan de producirse por resolución del presente concurso tendrán la consideración de voluntarios y, en consecuencia, no generarán derecho al abono de indemnización por concepto alguno.

5. La jornada, el horario de trabajo, así como las restantes condiciones laborales, serán los expresados para cada puesto de trabajo en la normativa de aplicación en el IFAS.

#### **Décimo primera. – Cese y contratación**

1. El cese en el puesto de adscripción deberá efectuarse dentro de los quince días hábiles siguientes a la publicación de la resolución del concurso. No obstante, dicho plazo podrá ser modificado de forma motivada por la Dirección de Servicios Generales tras la debida ponderación de las necesidades del servicio al que deba realizarse la adscripción. A quien se le hubiera diferido el cese en el puesto de origen por razones de servicio, se le computará el tiempo hasta el cese efectivo, como desempeñado en el nuevo puesto.

2. Aquellas personas que resultando adjudicatarias se hallaren en situación de licencia, promoción interna temporal en otro puesto de trabajo o análoga circunstancia (libre designación o reasignación funcional) que conlleve la reserva de su puesto de trabajo deberán reingresar en el puesto de origen de manera efectiva, esto es, mediante su presencia física y efectivo desempeño de la jornada y puesto de trabajo; de igual modo deberán ocupar, satisfecha tal exigencia, el puesto obtenido.

3. La fecha para la contratación será al día siguiente del cese. Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo la contratación deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la resolución del concurso.

4. La contratación se diferirá a la fecha de la finalización de los permisos, licencias, vacaciones o cualquier otra circunstancia en la que se encuentre el personal que, manteniendo la situación de servicio activo, impida la prestación efectiva de sus servicios. Excepcionalmente, por causas justificadas y debidamente motivadas, el órgano competente podrá acordar suspender el disfrute de los mismos.

5. No obstante, cuando razones organizativas lo aconsejen, en la resolución de adjudicación para la contratación e incorporación del personal \_que podrá ser diferenciada\_ se podrá determinar la fecha concreta de cese y contratación de todo el personal adjudicatario.

#### **Décimo segunda. – Cese personal temporal**

El personal temporal que ocupe puestos de trabajo que vayan a ser provistos por personal indefinido fijo mediante el presente procedimiento de provisión cesará con efectos de la efectiva incorporación de este personal a los puestos de trabajo de que se trate.

#### **Décimo tercera. – Bolsa de trabajo**

El procedimiento de creación de bolsa para la cobertura de los puestos correspondientes a las categorías objeto de la convocatoria mediante promoción interna temporal se regirá, en lo referido a requisitos y condiciones de participación de acuerdo con lo establecido en las presentes bases, y en lo referido a su funcionamiento, se regirá por lo establecido en los criterios de gestión de bolsas que les sea de aplicación.

Así, todo el personal que supere el proceso integrará la lista resultante para la cobertura de puestos mediante promoción interna temporal de acuerdo con la puntuación obtenida en el concurso general y, en su caso, en la prueba específica.

#### **Décimo cuarta. – Normativa aplicable**

En lo no previsto en estas Bases, la realización del concurso de méritos se ajustará a lo establecido en 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; en la Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; y en el Decreto 190/2004, de



13 de octubre, del Gobierno Vasco, por el que se aprueba el Reglamento de provisión de puestos de trabajo del personal funcionario de las Administraciones Públicas Vascas en lo que no contradiga a normativa anteriormente indicada.

**Décimo quinta. – *Modificación de la Relación de Puestos de Trabajo***

Si durante la tramitación del procedimiento de provisión se produce la aprobación de una modificación de la Relación de Puestos de Trabajo que conlleve la amortización o el cambio de la adscripción orgánica de alguno de los puestos de trabajo convocados en el anexo 1, la presente Convocatoria se entenderá modificada en el sentido de quedar dichos puestos amortizados o adscritos conforme a la nueva adscripción, respectivamente, permitiéndose a las personas participantes, en este último caso, desistir de los puestos de trabajo modificados.

**CONVOCATORIA DE CONCURSO DE MÉRITOS ESPECÍFICOS  
PARA LA PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO****BASES ESPECIFICAS****Primera.— En desarrollo de la Base Primera de las Bases Generales**

*Objeto del concurso y puestos que se pueden solicitar en el concurso*

1. Es objeto de las presentes Bases la convocatoria de Concurso de Méritos para la provisión de los puestos de trabajo que se relacionan en el Anexo 1 A y 1 B.
2. Será objeto la provisión de puestos de trabajo reservados al personal laboral indefinido fijo, para los que la relación de puestos de trabajo establece como sistema de provisión el código 1: concurso.
3. También es objeto de las presentes bases la creación de bolsa de trabajo para la cobertura mediante promoción interna temporal con reserva de puesto de los puestos correspondientes a las categorías o áreas funcionales que se relacionan en las bases específicas de la convocatoria.
4. Las funciones principales de cada uno de los puestos de trabajo están descritas en el Anexo 1 C.

**Segunda.— En desarrollo de la Base Tercera de las Bases Generales**

*Plazo de presentación de instancias*

El plazo de presentación de solicitudes será de 15 días hábiles y comenzará a contarse a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el «Boletín oficial de Bizkaia».

**Tercera.— En desarrollo de la Base Cuarta de las Bases Generales**

*Puntuaciones, baremo y 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.

En todo caso, la superación del proceso selectivo exige alcanzar, al menos, tres (3) puntos en la fase de méritos específicos.

La valoración de los méritos para la adjudicación de puestos se efectuará de acuerdo con el siguiente Baremo:

**1. MÉRITOS GENERALES****A) Valoración del trabajo desarrollado**

Se valorará el trabajo desarrollado según la naturaleza de los puestos convocados en atención a la experiencia en el desempeño de puestos pertenecientes al área funcional o sectorial a que corresponde el convocado y la similitud entre el contenido técnico y especialización de los puestos ocupados por los y las concursantes con los ofrecidos. A los efectos de este mérito, el tiempo prestado en situación de servicios especiales u otras situaciones administrativas con reserva de puesto tendrá la consideración para su cómputo como servicios prestados en el puesto que tengan reservado.

Se exceptúa de esta valoración el trabajo desarrollado en calidad de personal de confianza o eventual, así como el personal que lo haya sido con ocasión de un proceso de libre designación o reasignación funcional.



En atención a la experiencia adquirida, durante los diez años inmediatamente anteriores a la fecha de la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial de Bizkaia», se otorgará hasta un máximo de 2,5 puntos distribuidos de la siguiente forma:

- Por el desempeño de puesto de trabajo cuyo contenido técnico sea idéntico al del puesto al que se concursa: 0,25 puntos por año ó 0,0208 puntos por mes.
- Por el desempeño de otro puesto de trabajo cuyo contenido sea similar al del puesto al que se concursa: 0,175 puntos por año ó 0,0146 puntos por mes.
- Por el desempeño de cualquier otro puesto de trabajo del mismo grupo de acceso al del puesto al que se concursa: 0,1 puntos por año ó 0,0083 puntos por mes.

La valoración del trabajo desarrollado, en atención a los factores relacionados, se llevará a efecto por meses completos, despreciándose las fracciones valorándose únicamente la experiencia adquirida en el desempeño de puestos de trabajo en la Administración Pública.

En todo caso, los períodos de tiempo en los que se haya prestado servicio a tiempo parcial o con jornada reducida se computarán como trabajados a jornada completa.

Asimismo, en cumplimiento del artículo 21.1c) 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, se valorará a los efectos de experiencia profesional, el tiempo durante el que las personas candidatas hayan permanecido en la situación de excedencia por cuidado de familiares o por violencia de género, el tiempo atribuible a reducciones de jornada o permisos que tengan por finalidad prevista proteger la maternidad y paternidad, o facilitar la conciliación corresponsable de la vida personal, familiar y laboral, así como el tiempo en el que las empleadas públicas hayan hecho uso de permisos de razón por violencia de género.

#### B) Titulaciones oficiales y grados académicos

B.1. Por la posesión de títulos académicos oficiales (estar en posesión del título, certificado supletorio del título o haber abonado los derechos para obtenerlo) se otorgará hasta un máximo de ocho décimas (0,8), con arreglo al baremo de los apartados B.1.1. y B.1.2. Para el grupo de clasificación A, también serán objeto de valoración los títulos de postgrados propios de las universidades, y escuelas universitarias.

B.1.1. Cuando guarden relación directa con las funciones propias de los puestos de trabajo que se solicitan:

- Por cada título del grupo A/A2 (Diplomatura universitaria): 0,20 puntos
- Por cada título del grupo A (Grado universitario): 0,30 puntos.
- Por cada especialidad oficial (MIR, EIR, PIR o equivalente): 0,35 puntos.
- Por cada título de licenciado/a o master universitario: 0,40 puntos.
- Por cada título de doctor/a: 0,50 puntos.
- Postgrados de más de 10 ECST: 0,30 puntos.
- Postgrados de hasta 10 ECST: 0,20 puntos.

B.1.2. Cuando no guarden relación directa con las funciones propias, pero sí con el área de actividad de los puestos de trabajo que se solicitan:

- Por cada título del grupo A/A2 (Diplomatura universitaria): 0,10 puntos
- Por cada título del grupo A (Grado universitario): 0,15 puntos.
- Por cada especialidad oficial (MIR, EIR, PIR o equivalente): 0,15 puntos.
- Por cada título de licenciado/a o master universitario: 0,20 puntos.
- Por cada título de doctor/a: 0,25 puntos.
- Postgrados de más de 10 ECST: 0,15 puntos.
- Postgrados de hasta 10 ECST: 0,10 puntos.



B.2. Solamente serán objeto de valoración las titulaciones oficiales adecuadas al Grupo o Subgrupos de clasificación del puesto al que se concursa. En consecuencia, no serán objeto de valoración ni las titulaciones inferiores ni las superiores al grupo o subgrupos de clasificación del puesto. Se entienden como titulaciones adecuadas al grupo A1 los títulos de grado, licenciado/a, master universitario y doctor/a. Tampoco serán objeto de valoración las titulaciones cuando las mismas figuren como requisito dentro de los «Requisitos de desempeño-Titulación» de la Relación de Puestos de Trabajo.

B.3. En el mismo área de conocimientos la mayor titulación oficial elimina a la inmediatamente inferior. Asimismo, se aplicará la regla de que los títulos utilizados para conseguir otros superiores no serán valorados.

B.4. Cuando los títulos hayan sido obtenidos en el extranjero o hayan sido expedidos por instituciones docentes de otros países, deberá adjuntarse además la correspondiente homologación.

### C) Cursos de formación y perfeccionamiento

C.1. Por la superación o impartición de cursos de formación y perfeccionamiento, que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias de los puestos de trabajo en los que se haya expedido diploma y/o certificación de asistencia y/o, en su caso, certificación de aprovechamiento o impartición se otorgará hasta un máximo de un punto y siete décimas (1,7), con arreglo al siguiente Baremo:

- 0,03 puntos por hora de curso recibido.
- 0,06 puntos por hora de curso impartido.

Dividiéndose el apartado de cursos recibidos, en función de la materia de la que versen, en los tres siguientes:

- C.1.1. Cursos de formación y perfeccionamiento que no sean de los dos siguientes apartados, y se refieran a las materias relacionadas con las funciones propias de los puestos convocados, hasta nueve décimas (0,9).
- C.1.2. Cursos de formación y perfeccionamiento que sean básicos de procedimiento administrativo, función pública, técnicas de trabajo en equipos, calidad, igualdad, prevención de riesgos laborales u otras materias que la Comisión de Valoración considere transversales en el IFAS, hasta cuatro décimas (0,4).
- C.1.3. Cursos de formación y perfeccionamiento que sean de informática de usuario y gestión, hasta cuatro décimas (0,4).

C.2. Únicamente se valorarán los cursos recibidos desde el 1 de enero de 2010 hasta la fecha de la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial de Bizkaia». Los cursos impartidos que guarden relación con las funciones de los puestos únicamente se imputarán en el apartado C.1.1). Estos cursos serán valorados independientemente de su fecha de realización.

Serán objeto de valoración los cursos de formación o perfeccionamiento organizados por Escuelas de Administración Pública (IVAP, INAP, IEAP, Academia Vasca de Policía y Emergencias u otras Escuelas de Administración Pública) y Centros Oficiales siempre que el certificado de asistencia o de impartición estuviera expedido por los mismos.

A estos efectos se entenderán como Centros Oficiales, las Universidades, los Centros dependientes del Ministerio de Educación o Departamentos de Educación de las Comunidades Autónomas y Cámaras de Comercio o Colegios Oficiales.

No serán objeto de valoración los cursos impartidos por academias privadas, ni los que se refieran a asignaturas de Planes de Estudios Oficiales de Facultad o Escuela, o módulos de másteres o postgrados.

Sólo en relación con los cursos de informática, se valorarán todos independientemente del centro que los haya impartido, ya sea público o privado.



Los certificados de usuarios y usuarias en tecnología de la información (IT Txartela) emitidos por el Instituto Europeo del Software se consideran a los efectos de este curso como cursos de formación. Estas IT Txartelas serán valoradas de acuerdo con las horas que establece el IVAP para los cursos en que dichas certificaciones son instrumento de evaluación y uno de los requisitos exigidos para certificar el aprovechamiento de esos cursos.

C.3. Cuando en el certificado no se acredite la duración de los cursos se entenderá que cada uno de ellos ha tenido una duración de una hora, salvo que de la documentación aportada (programas, anuncios, etc) se desprenda inequívocamente su duración.

C.4. En concordancia con lo dispuesto en el número anterior la valoración mínima que se puede otorgar a un curso será de 0,03 o 0,06 puntos según los casos.

C.5. Validez de los cursos: no se valorarán los cursos que se reciban o impartan en más de una ocasión, salvo la última o aquella por la que opte la persona interesada.

Los cursos sobre materias obsoletas o sobre leyes derogadas, o relativos a programas o materias en desuso no serán objeto de valoración.

No se valorarán los cursos realizados en prácticas o de acceso, o para la promoción interna. Tampoco se valorarán, al no ser cursos, la asistencia a sesiones, jornadas, comunicaciones, seminarios, etc.

Los cursos valorables en los apartados C.1.2) y C.1.3) serán los básicos adecuados al grupo y sobre las materias a que se refieren, pero no los de profundización, especialización, o similares.

#### D) Antigüedad

Por cada año completo de servicio en las distintas Administraciones Públicas: 0,102 puntos hasta un máximo de 3 puntos. Los servicios que no completen el año se valorarán a razón de 0,0085 puntos por mes o fracción.

A estos efectos se computarán los servicios prestados con carácter previo al ingreso en el Grupo Profesional expresamente reconocidos. No se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

#### E) Valoración grado personal

Se valorará el nivel personal correspondiente al complemento de destino conforme al siguiente baremo:

- Por ser titular de un puesto con un CD de nivel igual o superior al nivel del puesto solicitado: 2 puntos.
- Por ser titular de un puesto con un CD inferior en un nivel al del puesto solicitado: 1,5 puntos.
- Por ser titular de un puesto con un CD inferior en dos niveles al del puesto solicitado: 1 punto.
- Por ser titular de un puesto con un CD inferior en tres niveles al del puesto solicitado: 0,5 puntos.

#### F) Euskera

A partir de su fecha de preceptividad, el cumplimiento del perfil lingüístico se constituirá como exigencia obligatoria para el desempeño del correspondiente puesto de trabajo. En tanto el perfil lingüístico no fuera preceptivo servirá exclusivamente para determinar la valoración que, como mérito, habrá de otorgarse al conocimiento del euskera.

A tal fin, constituye una fase más del procedimiento la realización de las pruebas encaminadas a la acreditación de los perfiles lingüísticos del conocimiento del euskera.

Para la acreditación del cumplimiento de los perfiles lingüísticos preceptivos el Instituto Vasco de Administración Pública determinará el contenido y forma de las pruebas destinadas a la evaluación del conocimiento del euskera necesario en cada caso.



Quienes tengan acreditado el perfil correspondiente mediante certificación del Instituto Vasco de Administración Pública, o los títulos o perfiles que, según el Decreto 19/2024, de 22 de febrero, de normalización del uso del euskera en el Sector Público Vasco o 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, están convalidados/as, deberán aportarlos juntamente con la instancia, (documento original para su cotejo o fotocopia debidamente cotejada) y estarán exentos de la realización de tales pruebas.

No será precisa tal documentación cuando el perfil lingüístico figure ya acreditado en la certificación del Servicio de Gestión de Personal o cuando figure acreditado en el Registro Unificado de Títulos y Certificados de Euskera, para lo cual la/el interesado autorizará expresamente al IFAS para su comprobación en el citado registro. Quedan exceptuadas de esta posibilidad y deberá aportarse la certificación académica correspondiente en las acreditaciones al amparo del 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.

No obstante, si entre la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias y la de celebración de las pruebas de acreditación de perfiles lingüísticos de este concurso se celebraran pruebas de acreditación de perfiles lingüísticos convocadas por el IVAP, los obtenidos en estas últimas convocatorias serán considerados como válidos a los efectos de este concurso, a fin de no duplicar la realización de pruebas.

Los distintos perfiles lingüísticos se valorarán de la siguiente forma:

- A2B1: 0,8 puntos.
- B1B1: 1,12 puntos.
- B1B2: 1,36 puntos.
- B2B2: 1,6 puntos.
- B2C1: 1,92 puntos.
- C1C1: 3,2 puntos.

Las anteriores valoraciones de los perfiles no son acumulativas. Solamente será objeto de valoración la puntuación correspondiente al mayor perfil acreditado.

## 2. MÉRITOS ESPECÍFICOS

Para la adjudicación definitiva de puestos de trabajo que, en atención a su naturaleza, se determinan en el Anexo número 1, para cuya provisión se requieren méritos específicos, constituye una segunda fase del procedimiento la comprobación y valoración de dichos méritos específicos adecuados a sus características, según la descripción de cada uno de ellos con las principales funciones y responsabilidades que los caracterizan en el Anexo número 1.

Esta fase consistirá en una 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.

Para la realización de dicha Prueba se podrá utilizar —únicamente— el material documental que la Comisión de Valoración aporte. El contenido de la Prueba versará sobre cuestiones relacionadas con la resolución de dicho supuesto fáctico, en relación con las funciones y competencias del puesto de trabajo que se convoca.





ANEXO 1B

| Puesto | Denominación               | G/S  | FL | TP | SP | Retribuciones |            | Requisitos desempeño |      |    |     |       | Condiciones |   |      |    |   | PE2 | Obscr. | P. trabaj. | Cent. Trab. | Descripción | Fecha Precept. |   |    |   |       |        |            |
|--------|----------------------------|------|----|----|----|---------------|------------|----------------------|------|----|-----|-------|-------------|---|------|----|---|-----|--------|------------|-------------|-------------|----------------|---|----|---|-------|--------|------------|
|        |                            |      |    |    |    | NC            | Comp. Esp. | AD.                  | G/S  | EC | SE. | Plaza | Titu.       | P | EX   | DR | E |     |        |            |             |             |                | I | T  | D | PE1   | S      | N          |
| 2012   | DIRECTOR/A DE ACOG. RESID. | A/A2 | L  | S  | 1  | 23            | 36.213,54  | 1                    | A/A2 |    |     | 2007  |             |   | C1C1 |    |   |     | S      | S          | N           | S           |                |   | 23 | 1 | 10000 | UGASKO | 31/12/2012 |

Observación 23: Posibilidad acceso con 3 cursos aprobados de Licenciatura, prueba específica sobre el contenido del puesto de trabajo, certificación negativa Registro Central de delincuentes sexuales.

|       |                     |
|-------|---------------------|
| Plaza |                     |
| 2007  | 220 Técnico/a Medio |



## ANEXO 1 C

**Jefe/a de División de servicios para la infancia y adolescencia***Funciones*

- Dirigir la Unidad de Acogimiento Residencial, planificando y evaluando los programas de intervención y apoyo a los Educadores de los Centros y Hogares Funcionales en las demandas que se presenten o requieran su ayuda.
- Atender los requerimientos de la Gerencia en todo lo que ésta demande desde el punto de vista de la atención del menor.
- Servir de apoyo a los Centros y Hogares Funcionales para la adaptación social de los asistidos, dando la información necesaria desde el punto de vista asistencial y psicológico, y posibilitando la intervención de otros servicios.
- Permanecer en estrecho contacto con el Servicio de Menores del Departamento de Acción Social en orden a una mejor atención al menor, y de acuerdo con el Reglamento de estructura de éste.

**Director/a de Acogimiento Residencial***Funciones*

- En materia de organización, proponer a la Jefatura de División Asistencial la necesidad de creación, extinción o modificación de programas o servicios de su competencia.
- Dirigir, controlar y supervisar los Programas servicios y actividades generales de la Red de Hogares.
- Mantener, facilitar y promover las relaciones entre la Red de Hogares y el Servicio de Infancia mediante cauces de participación periódica.
- En materia de personas:
  - Proponer a la Jefatura de División, cuando ello fuera posible, el nombramiento y revocación de las personas que deban ocupar cargos de responsabilidad en el centro a su cargo.
  - Proponer la contratación de personas en el centro a su cargo.
  - Proponer, si hubiera lugar, la apertura de expedientes disciplinarios.
- En materia de recursos:
  - Proponer gastos conforme a la normativa vigente.
  - Controlar y supervisar el gasto de la Red ajustándolo a los objetivos previstos.
  - Proponer los expedientes de contratación administrativa en el área de su incumbencia.
- Proponer a la Jefatura de División Asistencial cuantas acciones estime procedentes en temas de su incumbencia y cuya tramitación concierna a su Dirección.
- Asignar el Hogar o Centro más idóneo a las características de los niños, niñas y adolescentes que requieran una plaza de acogimiento residencial, según los criterios establecidos.
- Asesorar y validar en el conjunto de la Red de dispositivos residenciales, la Documentación Educativa y de los Informes y Registros de la Intervención requerida por el Decreto de Centros.
- Supervisar la Documentación Educativa presentada por los centros y hogares gestionados mediante convenios.
- Elaborar y coordinar la elaboración de Protocolos de actuación y de los registros administrativos que requiere la normativa de acogimiento residencial.
- Representar a la Red de Hogares en los foros y ámbitos de participación que le sean requeridos.
- Todas aquellas que le sean encomendadas por sus superiores o le vengán atribuidas por las disposiciones vigentes.



LANPOSTUAK BETETZEKO LEHIAKETA  
CONCURSO DE PROVISIÓN DE PUESTOS

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

| 1. Datu pertsonalak / Datos personales |   |                               |  |
|--|---|-------------------------------|--|
| 1. deitura<br>1.º apellido             | 2. deitura<br>2.º apellido                | Izena<br>Nombre               |  |
| N.A.N.<br>D.N.I.                       | Kargu edo Kategoria<br>Cargo o Categoría: | Langile zk.<br>N.º empleado/a | Kontaktu telefonoak:<br>Teléfonos de contacto: |
| Probintzia<br>Provincia                | Posta kodea<br>Código postal              | Udalerrria<br>Municipio       | Egoitza<br>Domicilio                           |

| 2. Egoera administratiboa lehiaketan parte hartzean / Situación administrativa desde la que se concursa   |   |
|---|---|
| Titular gisa egun daukan lanpostuaren izena<br>Denominación del puesto de trabajo actual, como titular  | Betetzeko era / Forma de ocupación:<br><input type="checkbox"/> Behin betiko atxikipena / Adscripción definitiva<br><input type="checkbox"/> Behin-behineko atxikipena / Adscripción provisional  |
| <input type="checkbox"/> Zerbitzu bereziak / Servicios especiales<br><input type="checkbox"/> Seme-alabak zaintzeko eszedentzia / Excedencia cuidada de hijos/as<br><input type="checkbox"/> Borondatezko eszedentzia / Excedencia voluntaria | <input type="checkbox"/> Egoera honetatik izultzeko eskatzen du:<br>Solicita reingreso desde la situación de:<br><input type="checkbox"/> Beste herri administrazioen batean zerbitzuan<br>Servicio en otras Administraciones Públicas. |

| 3. Legez aintzatetsitako ezgaitasuna duten langileak / Personal que ostenta la condición legal de discapacitado                                |   |
|--|---|
| Gradua / Grado   | Egokitzapenik egin behar da lanpostuan? Zehaztu zeintzuk eta eman arrazoia<br>Especifique, en su caso, el motivo y adaptaciones del puesto que considere necesarios |
| Egokitzapenik egin behar da probak egiteko? Zehaztu zeintzuk<br>Especifique, en su caso, las adaptaciones precisas para las pruebas a realizar |   |

| 4. Hizkuntza eskakizuna / Perfil Lingüístico  |                               |
|---|-------------------------------|
| Hizkuntza eskakizuna egiaztatzeko ariketa egin nahi duzu? Zein hizkuntza eskakizun?<br>¿Desea realizar prueba de acreditación de Perfil Lingüístico? ¿De qué perfil?: | <input type="checkbox"/> C1C1 |

| 5. Erantsitako agiriak / Documentación que se adjunta  |  |  |
|--|--|--|
| Agiria / Documento   | Erantsi da? / ¿Se adjunta?   | Agiri kopurua / N.º de documentos                          |
| Beste administrazio publiko batzuetan emandako zerbitzuen ziurtagiria / Certificado de servicios prestados en otras administraciones públicas                    | <input type="checkbox"/> Bai / Si <input type="checkbox"/> Ez / No |  |
| Titulu akademikoen zerrenda / Relación de títulos académicos   | <input type="checkbox"/> Bai / Si <input type="checkbox"/> Ez / No | 2.3 eranskinean agertzen dira<br>Relacionados en Anexo 2.3 |
| Ikastaroen zerrenda / Relación de cursos   | <input type="checkbox"/> Bai / Si <input type="checkbox"/> Ez / No | 2.4 eranskinean agertzen dira<br>Relacionados en Anexo 2.4 |
| Legezko ezgaitasunaren eta mugitzeko zailtasunari buruzko ziurtagiria<br>Certificado de la condición legal de discapacitado/a y sobre la dificultad de movilidad | <input type="checkbox"/> Bai / Si <input type="checkbox"/> Ez / No |  |
| Bestelakoak / Otros (Título de Euskera, etc.)  | <input type="checkbox"/> Bai / Si <input type="checkbox"/> Ez / No |  |

2. orrian jarraitzen du / Continúa en la hoja 2



LANPOSTUAK BETETZEKO LEHIAKETA  
CONCURSO DE PROVISIÓN DE PUESTOS

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

|                            |                            |                 |
|----------------------------|----------------------------|-----------------|
| 1. deitura<br>1.º apellido | 2. deitura<br>2.º apellido | Izena<br>Nombre |
|----------------------------|----------------------------|-----------------|

| 6. Eskatutako lanpostuak / Puestos que se solicitan |                       |                           |                               |                         |
|---|-----------------------|---------------------------|-------------------------------|-------------------------|
| Lehent. hurren. Orden prefer.                       | Azalpena Denominación | Postu Kodea Código Puesto | Lanpostu Dot. Dotación Puesto | Lantokia Centro trabajo |
| 1   |                       |                           |                               |                         |
| 2   |                       |                           |                               |                         |
| 3   |                       |                           |                               |                         |
| 4   |                       |                           |                               |                         |
| 5   |                       |                           |                               |                         |
| 6   |                       |                           |                               |                         |
| 7   |                       |                           |                               |                         |
| 8   |                       |                           |                               |                         |
| 9   |                       |                           |                               |                         |
| 10  |                       |                           |                               |                         |
| 11  |                       |                           |                               |                         |
| 12  |                       |                           |                               |                         |

Balioets daitezkeen merezimenduen ziurtagiri, frogagiri, fotokopia eta gainerakoak aurkezten dira eskabidearekin batera  
Lehiaketan onartua izateko eskatzen du behean sinatzen duenak, eta eskabide honetan jasotako datuak egiazkoak direla adierazten du.

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, 202\_ko / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(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.

Jasotako datuak beharrezkoak dira Zerbitzu Orokorren Zuzendaritza kudeatzeko.

Agiri hau beteta, honako hau onartzen duzu: goian esandako erantzuleak zure datuak erabili ditzake, goian esandako helburuetarako.

Horrez gain, datuak eskuratu, zuzendu, ezetzatu eta horien aurka egiteko eskubideak erabili ahal izango dituzu; horretarako, Gufeko jendaurreko bulegoetara bidali behar duzu idazki bat (Ugasko bidea, 5 bis, 1º 48014 – Bilbo). Idazki horri NANaren edo agiri baliokide baten kopia erantsi behar diozu.7

Con el objeto de dar cumplimiento a lo establecido por la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de los Datos Personales y garantía de los derechos digitales y el Reglamento General de Protección de Datos (RGPD) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, le informamos de que sus datos van a ser incluidos en el Fichero Personal, cuyo responsable es la Gerencia del Ifas.

Los datos recabados son necesarios para la gestión de la Dirección de Servicios Generales.

Con la cumplimentación del presente documento, usted consiente al tratamiento de sus datos, por el Responsable indicado anteriormente, con las finalidades descritas en el párrafo anterior.

Asimismo, podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo una comunicación por escrito a las oficinas de atención al público del Ifas, C/ Camino de Ugasko, 5 bis, 1.º-48014 Bilbao, en la que se incluya una copia de su DNI u otro documento identificativo equivalente.



LANPOSTUAK BETETZEKO LEHIAKETA  
CONCURSO DE PROVISIÓN DE PUESTOS

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

|                            |                            |                 |
|----------------------------|----------------------------|-----------------|
| 1. deitura<br>1.º apellido | 2. deitura<br>2.º apellido | Izena<br>Nombre |
|----------------------------|----------------------------|-----------------|

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

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

Bilbao, 202\_ko / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(Sinadura / Firma)



LANPOSTUAK BETETZEKO LEHIAKETA  
CONCURSO DE PROVISIÓN DE PUESTOS

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

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

Bilbao, 202\_ko / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(Sinadura / Firma)



3. ERANSKINA /ANEXO 3

Nik, Alazne Rubio Terradillos, Zerbitzu Orokorren zuzendariak, Alazne Rubio Terradillos, Directora de Servicios Generales honako hau

ZIURTATZEN DUT:

CERTIFICO:

Zerbitzu Orokorren Zuzendaritzan dagoen dokumentazioaren artean ondoko datu hauek agertzen dira:

Que, entre la documentación obrante en la Dirección de Servicios Generales, figuran los datos que a continuación se detallan:

1. Datu pertsonalak / Datos personales
Deiturak eta izena / Apellidos y nombre:
Taldea / Azpitaldea:
Grupo / Subgrupo:
Enplegatu zk. / N.º empleado/a:
Kategoria / Categoría:

2. Egoera administratiboa / Situación administrativa
Jarduneko zerbitzuan / Servicio activo: ( ) Zerbitzu berezietan / Servicios Especiales: ( )
Zerbitzu eginkizunetan, beste herri administrazio publiko batzuetan / Comisión Servicios en otras Administraciones Públicas: ( )

3. Oraingo destinoa / Destino actual
Saila / Departamento:
Eginkizuneko organikoa / Orgánico funcional: Zerbitzua-Atala / Servicio-Sección:
Lanpostuaren kodea / Código puesto: Izena / Denominación: D.O. / C.D.:
Atxikipen eguna / Fecha adscripción: Lanpostua betetzeko modua / Forma ocupación:

4. Merezimenduak / Méritos
4.1. Titulazioak, datu-basean ageri direnak: Titulaciones que constan en la base de datos:
4.2. Antzintasuna, deialdi egunean / Antigüedad a la fecha de la convocatoria ( ): (aurretiazko zerbitzu aintzatetsiak barne / incluidos servicios previos reconocidos): Urteak / Años: Hilabeteak / Meses: Egunak / Días:
4.3. Sendotutako maila pertsonala / Nivel personal consolidado:
4.4. Euskara / Euskera. Egiaztatutako hizkuntza eskakizuna / Perfi lingüístico acreditado:

Interesatuak eskatuta luzatzen dudan ziurtagiria / Certificado que expido, a petición del/la interesado/a
Bilbon, 2025eko .....aren ...(e)an / En Bilbao, a ... de ..... de 2025

Oharra: 3. eranskina "Emandako zerbitzuen ziurtagiria", administrazioak izapidetuko du.

Nota: Anexo 3 "Certificado de prestación de servicios", se tramitará de oficio.

cve: BOB-2025a246-(1-1400)