

**II - ADMINISTRACIÓN LOCAL
DEL TERRITORIO HISTÓRICO DE ÁLAVA****AYUNTAMIENTO DE VITORIA-GASTEIZ****DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS****Unidad de Selección y Desarrollo****Resolución mediante la que se aprueba la convocatoria y bases de la provisión de plazas de los grupos C2 y E en el Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz**

Esta convocatoria se enmarca en el plan de ordenación, aprobado por la Junta de Gobierno Local de 13 de mayo de 2022, que desarrolla el objetivo estratégico 3 del plan de ordenación de los recursos humanos 2019-2023: procesos de estabilización y reducción de la tasa de interinidad. En el punto 6.1 del plan de desarrollo se recoge un apartado dedicado a la provisión restringida a comisiones de servicios de grupos C2 y E, de forma que las plazas liberadas tras esta provisión incrementarán la oferta de empleo libre o normalizada.

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 22 de julio de 2022, se aprobó la oferta de provisión de 21 plazas pertenecientes a los grupos C2 y E.

El artículo 16 del 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, que establece que los funcionarios de carrera tendrán derecho a la promoción profesional, estableciendo, entre otros, el derecho a la carrera horizontal, que consiste en la progresión de grado, categoría, escalón u otros conceptos análogos, sin necesidad de cambiar de puesto de trabajo.

Asimismo, el artículo 78 del citado Real Decreto Legislativo, las administraciones públicas proveerán los puestos de trabajo mediante procedimientos basados en los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

Por su parte, la Ley 6/1989, de 6 de julio, de la Función Pública Vasca señala en el artículo 69.2.c que los funcionarios tendrán derecho a la carrera administrativa y la promoción interna, regulando así mismo en los artículos 46 y siguientes la provisión de puestos de trabajo, estableciendo en el artículo 48.2 que los funcionarios con destino provisional vendrán obligados, en tanto permanezcan en dicha situación, a participar en los concursos que se convoquen para la provisión de puestos de trabajo propios de sus cuerpo o escala.

La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las bases de Régimen Local, modificada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del gobierno local, en su artículo 127.1.h atribuye a Junta de Gobierno Local la aprobación de la oferta de empleo público, las bases de las convocatorias de selección y provisión de puestos de trabajo y las demás decisiones de personal que no estén atribuidas a otro órgano.

De acuerdo a lo expuesto, y en virtud de las atribuciones conferidas por el artículo 127 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, modificada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del gobierno local y de conformidad con la delegación de competencias otorgada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz de fecha 21 de junio del 2019, he resuelto lo siguiente:

1. Aprobar la convocatoria del proceso selectivo de provisión de puestos en el Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz, correspondientes a la oferta aprobada por la Junta de Gobierno Local de fecha 22 de julio de 2022.

2. Aprobar las bases que han de regir la presente convocatoria y que se anexas a la presente resolución.

3. Ordenar la publicación de la presente resolución y las bases de la convocatoria en el BOTHA.

4. Publicar las bases de esta convocatoria en el tablón municipal y conjuntamente con sus correspondientes anexos en la página web municipal (www.vitoria-gasteiz.org/procesosselectivos).

5. El plazo de presentación de solicitudes se iniciará a partir del día siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOTHA, finalizando el mismo transcurridos 20 días naturales.

6. La presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede ser recurrida potestativamente en reposición en el plazo de un mes, ante el mismo órgano que lo hubiera dictado o impugnada directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar de su publicación en el BOTHA, a tenor de lo establecido en los artículos 112, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Vitoria-Gasteiz, a 10 de octubre de 2022

El Concejal de Recursos Humanos
IÑAKI GURTUBAI ARTETXE

Bases generales para la provisión de puestos de trabajo de los grupos C2 y E otras agrupaciones profesionales por el sistema de concurso de méritos

Primera. Objeto de la convocatoria

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión de los puestos, vacantes o cubiertos provisionalmente, reservados a personal funcionario de carrera, de forma que no conlleve un cambio de escala, subescala y, en su caso, clase y categoría, ni de grupo de titulación, los cuales figuran anunciados en el anexo oferta, mediante el sistema de concurso de méritos.

1.2. Esta provisión tendrá un único turno de resultas en el cual las personas interesadas que así lo hubiesen hecho constar en su solicitud podrán optar a las vacantes que se hayan generado en la primera fase, con o sin preceptividad lingüística, y cuya categoría haya sido objeto de convocatoria en la primera fase.

Segunda. Condiciones de las personas aspirantes

Las personas aspirantes deberán reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en la fecha en que se publique la convocatoria en el BOTHA, y mantenerlas hasta la toma de posesión de los puestos adjudicados, con la excepción contemplada en la base 3.4.

2.1. Cumplir con los requisitos establecidos en el anexo "oferta" que corresponden con lo establecido en las relaciones de puestos de trabajo y que se explicitan en el catálogo de puesto correspondiente.

2.2. Ser funcionarias de carrera del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz, cualquiera que sea su situación administrativa, excepto las suspensas en firme que no podrán participar mientras dure la suspensión.

2.3. Que el puesto solicitado permita su nombramiento en términos de escala, subescala y, en su caso, clase y categoría.

2.4. Pertener al mismo grupo de titulación que el del puesto al que se opta. El acceso a puestos abiertos a dobles grupos no supondrá cambio de grupo.

2.5. No padecer problemas de salud que sean incompatibles con el desempeño de las correspondientes funciones.

2.6. Las personas funcionarias en situación de adscripción definitiva podrán participar si la misma tiene una antigüedad mínima de dos años con respecto a la fecha de publicación de esta convocatoria en el BOTHA. El citado límite temporal no será de aplicación cuando, con anterioridad a su vencimiento, la persona funcionaria hubiera perdido la adscripción al puesto, en virtud de una remoción por causas sobrevenidas, por la supresión del mismo o por encontrarse en excedencia sin reserva de puesto. Las situaciones de excedencia con reserva de puesto o por cuidado de familiares a su cargo computarán como tiempo trabajado a los efectos de participación y valoración.

2.7. Quienes pertenezcan a distintas escalas/grupos (en activo o en excedencia) sólo podrán participar en el concurso a puestos de uno de ellos.

2.8. El cumplimiento de los perfiles lingüísticos (euskera) de las dotaciones convocadas.

2.9. Las personas funcionarias en adscripción provisional vendrán obligadas, en tanto permanezcan en dicha situación, a participar en los concursos que se convocan para la provisión de puestos abiertos a su escala y subescala de pertenencia, incluyéndose en dicho colectivo el personal funcionario que reingrese al servicio activo sin reserva de puesto y el personal incapacitado rehabilitado en esta condición. Las personas afectadas por encontrarse en adscripción provisional serán notificadas de la obligatoriedad de concursar. En caso de no obtener puesto en este procedimiento se le asignará de oficio uno dentro de su grupo, escala y subescala y en su caso, clase y categoría.

2.10. El personal funcionario de carrera en excedencia sin reserva de puesto que haya solicitado participar en la provisión y no haya obtenido destino podrá ser adscrito con carácter definitivo a las vacantes que se hayan generado en este proceso en la misma escala/subescala/clase/categoría.

Tercera. Presentación de solicitudes

3.1. El plazo de presentación de solicitudes se iniciará a partir del día siguiente a la publicación del anuncio de esta convocatoria en el BOTHA, finalizando el mismo transcurridos 20 días naturales. Quienes deseen tomar parte en la presente convocatoria deberán hacerlo constar cumplimentando la solicitud (Formulario I) que se tramitará a través de la sede electrónica y el formulario en la que hará constar, en orden de prelación, el código correspondiente a los puestos a los que se opta (Formulario II). El acceso a estos dos formularios estará disponible en www.vitoria-gasteiz.org/procesosselectivos.

3.2. A la solicitud no se anexará documentación alguna. La comisión de valoración tendrá como referencia a la hora de realizar sus valoraciones las siguientes fuentes:

1. Documentación e información que conste de cada aspirante en el expediente personal que gestiona el departamento de recursos humanos (historial administrativo, IT txartelak, perfiles lingüísticos y cursos de formación...).

2. Información que conste en los registros oficiales para los cuales el Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz disponga de acceso para consulta.

3.3. La relación de la documentación que consta en el departamento de recursos humanos puede ser consultada en la intranet municipal (minfoweb – información personal). El resto puede consultarse a través de la web municipal.

3.4. La documentación puede ser actualizada por las personas interesadas aportando documento original y fotocopia para su compulsión. La actualización de las IT txartelak exige aportar la clave pública. El límite para estas actualizaciones será de treinta días naturales contados a partir de la publicación en el BOTA de la convocatoria. Cuando las personas titulares de un puesto concursan al mismo puesto en diferente destino (mismo código de puesto que el de origen) estarán exentas del cumplimiento del requisito de IT txartela.

3.5. Las solicitudes serán vinculantes para quienes cursen la petición y los puestos adjudicados serán irrenunciables según el orden de preferencia indicado en la solicitud. Las renunciaciones o desestimientos, que en su caso deberán ser a la totalidad del concurso, deberán solicitarse ante la comisión de valoración con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de alegaciones a la publicación provisional de resultados -puntuaciones- del concurso en su fase general. La comisión informará previamente de la finalización de este plazo.

3.6. En las pruebas, si las hubiere, se establecerán para las personas con discapacidades superiores al 33 por ciento las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización, las cuales deberán solicitarse en el momento de presentar la solicitud de participación en la convocatoria.

Cuarta. Ejercicio voluntario de euskera

Esta convocatoria de provisión no incluye prueba de acreditación de perfiles específica.

Quinta. Relación de personas admitidas y excluidas

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la dirección de recursos humanos aprobará la lista provisional de solicitudes recibidas y ordenará su publicación en la sede electrónica (mis procesos selectivos), con indicación de que dentro de los 10 días hábiles siguientes, las personas aspirantes podrán subsanar, en su caso, los defectos en que pudiera haberse incurrido.

5.2. Transcurrido el plazo de subsanación, la dirección de recursos humanos aprobará la lista definitiva de personas admitidas y excluidas y ordenará su publicación, en la sede electrónica. La lista provisional de solicitudes se entenderá automáticamente elevada a definitiva si no se produjeran reclamaciones.

Contra esta podrá interponerse, en el plazo de un mes desde su publicación, recurso ordinario ante la concejalía delegada del área de recursos humanos.

Sexta. Comisión de valoración

6.1. Quienes componen la/s comisión/es de valoración, tanto titulares como suplentes deberán ser personal funcionario de carrera de igual o superior grupo de titulación al que esté adscrito el puesto convocado.

6.2. La/s comisión/es de valoración, que será nombradas por la concejalía de recursos humanos, en base a la delegación conferida por la Junta de Gobierno Local, estará integrada por la presidencia, secretaria y tres vocalías. Su composición será equilibrada debiendo estar representado cada sexo al menos al 40 por ciento salvo que se justifique debidamente su no pertinencia.

6.3. Con la finalidad de garantizar la idoneidad y la cualificación de las personas que compongan la comisión de valoración, el órgano convocante velará para que éstas 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.

6.4. Las comisiones de valoración podrán solicitar la designación de personas expertas en calidad de asesoras que actuarán con voz, pero sin voto.

6.5. Las comisiones resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas normas, así como lo que se deba hacer en los casos no previstos.

6.6. Todas las personas que conformen la comisión tendrán derecho a voz y voto. La presidencia tendrá voto de calidad en el caso de empate y la secretaría exclusivamente voto en asuntos de procedimiento.

6.7. La designación nominativa de las comisiones de valoración y suplentes se hará pública conjuntamente con la lista de personas admitidas y excluidas.

6.8. Las comisiones de valoración no podrán constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, siendo obligatoria la presencia de la presidencia y secretaría.

6.9. Quienes componen las comisiones de valoración deberán de abstenerse de intervenir notificándolo a la autoridad convocante y los/as aspirantes podrán recusarlos, cuando concurren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

6.10. En cualquier momento del proceso selectivo, si la comisión tuviere conocimiento de que alguna persona aspirante no cumple uno o varios de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia de la persona interesada deberá proponer su exclusión al órgano competente, comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por la persona aspirante en la solicitud.

6.11. La comisión de valoración se reserva la posibilidad de solicitar en cualquier momento del proceso selectivo la documentación original que afecte a cualquier fase del proceso, así como documentación complementaria relacionada con méritos previamente presentados.

6.12. El procedimiento de actuación de las comisiones de valoración se ajustará en todo momento a lo dispuesto en los artículos 15 a 18 y 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y 3 a 12 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Séptima. Desarrollo del concurso

7.1. El concurso objeto de la presente convocatoria se desarrollará en dos fases sucesivas, una primera de méritos generales, común a todos los puestos convocados, y si se recoge este aspecto en la convocatoria del puesto una segunda de méritos específicos, que puede contar con pruebas para una mejor apreciación de la adecuación de las personas aspirantes al puesto por el que optan.

7.2.1. Primera fase: méritos generales.

Este apartado se valorará sobre un máximo de 17 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de un 10 por ciento (1,7 puntos) de conformidad con la siguiente distribución:

7.2.1. A. Valoración del trabajo desarrollado. Hasta un máximo de 4 puntos (tiempo de permanencia en el puesto de trabajo). Se valorará el tiempo de permanencia ininterrumpida en situación de adscripción definitiva en el destino que se ocupa a razón de 0,04 puntos/mes, e independientemente del por ciento de jornada realizado.

Se valorarán, 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 por razón de violencia de género.

Las adscripciones a cargo superior y comisiones de servicio se contabilizarán en el puesto de origen.

Los periodos de excedencia por cuidado de familiares a su cargo o por violencia de género serán computados como trabajados.

En el caso de las funcionarizaciones se tomará como fecha de referencia la del inicio del contrato indefinido en la plaza en la que se funcionarizó, siempre que esta última sea la misma desde la que se concurre.

Las adscripciones provisionales por amortización de puestos se contabilizarán desde la fecha de inicio de la adscripción definitiva al puesto amortizado.

Las adscripciones provisionales tras reingreso sin reserva puntúan en este apartado exclusivamente el tiempo en el que permanecieron en adscripción definitiva antes de la excedencia.

7.2.1. B. Antigüedad. Hasta un máximo de 5 puntos. Se valorarán los servicios prestados como personal funcionario de carrera en el Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz, computándose de la siguiente forma:

0,48 puntos por año, o proporcionalmente cualquier fracción del mismo, de servicios prestados en la misma escala, subescala, y en su caso, clase y categoría y grupo.

0,24 puntos por año, o proporcionalmente cualquier fracción del mismo, de servicios prestados en la misma escala, subescala, y en su caso clase y categoría o en el mismo grupo.

0,12 puntos por año, o proporcionalmente cualquier fracción del mismo, de servicios prestados en distinta escala, subescala, y en su caso clase y categoría y distinto grupo.

7.2.1. C. Nivel académico. Se valorará con 2,5 puntos acreditar un nivel académico superior al del grupo de titulación de pertenencia.

7.2.1. D. Formación complementaria. Hasta un máximo de 2,5 puntos. En este apartado se valorará tanto la formación recibida cuyo contenido, a juicio de la comisión, esté relacionado directamente con el puesto de trabajo al que se opta, como las actividades de difusión y formación impartidas como docente/ponente. Se excluyen de este apartado las titulaciones académicas.

Deberán haber sido organizados u homologados por el IVAP, universidades o administraciones públicas o impartidos por instituciones de reconocido prestigio en materia de formación, desarrollo de recursos humanos, cualificación profesional o investigación.

DURACIÓN (HORAS)	COMO ALUMNO/A	COMO DOCENTE (EDICIÓN ÚNICA)	COMO DOCENTE (EDICIÓN MÚLTIPLE)
1-10	0,10	0,20	0,30
11-20	0,20	0,40	0,50
21-50	0,40	0,80	0,90
51-100	0,55	1,10	1,20
101-200	0,65	1,30	1,40
>200	0,75	1,50	1,60

Para ello deberá aportarse, además de la correspondiente certificación, documentación que acredite los siguientes extremos: número de horas, siendo a estos efectos los créditos universitarios ECTS (sistema Europeo de transferencias de créditos) equivalentes a 25 horas (otros créditos a 10 horas), programa, profesorado, asistencia, objetivos del curso y personal al que va dirigido, etc.

No se contabilizarán cursos, publicaciones, ponencias etc. con fecha anterior al 1 de enero de 2015.

No se computarán: la asistencia a cursos repetidos, los básicos de seguridad, los cursos de informática de gestión, los de idiomas o la formación/entrenamiento organizada e impartida desde la propia unidad. O aquellos que la comisión de valoración considere básicos en el puesto desde el que se opta.

En informática no se computarán ni los cursos básicos de ofimática ni la formación en aplicaciones informáticas municipales.

7.2.1. E. Grado personal consolidado. Hasta un máximo de 3 puntos. Se valorará en todos los casos teniendo en cuenta los siguientes criterios:

Por tener un grado personal consolidado en relación con el puesto de trabajo al que se aspira:

Inferior al del puesto en más de 2 grados	0,00 puntos
Inferior al del puesto en 2 grados	1,00 puntos
Inferior en un grado	1,50 puntos
Mismo grado	2,00 puntos
Superior en un grado	2,50 puntos
Superior en dos grados o más	3,00 puntos

7.2.1. F. Valoración de conocimientos de euskera. Se valorará estar en posesión de los niveles B1, B2 y en función y con el límite del nivel asignado a la plaza conforme a la siguiente tabla:

Puestos con perfil lingüístico PL1: B1: 1,50.

Puestos con perfil lingüístico PL2: B1: 0,75 B2: 1,50.

Se establece como fecha de referencia en la valoración de méritos la de la publicación de la convocatoria en el BOTHA.

7.2.2. Segunda fase: méritos específicos. Valoración de conocimientos y/o destrezas específicas. Hasta un máximo de 13 puntos, siendo preciso obtener un mínimo del 33 por ciento de la puntuación máxima alcanzable para superarla/s (4,33 puntos). Si la puntuación fuese inferior a tal mínimo la persona candidata será declarada no apta. A los efectos de esta convocatoria la descripción de funciones de los puestos se considerará las publicadas en el catálogo de puestos en la intranet municipal.

En los puestos de la clase de personal de oficios que requieran de un oficio principal y al menos dos oficios secundarios, los secundarios – deben señalarse en el formulario II - se justificarán, como requisito y sin puntuación, mediante la superación de una prueba teórico-práctica, carnets profesionales (conducción) o experiencia acreditada mínima de 5 años en el puesto. El oficio principal mediante prueba, con la excepción de la especialidad de conducción que será mediante el permiso de conducción en vigor y que conllevará, en este caso, la puntuación máxima para esa plaza. En estos puestos, por razón de las diferentes especialidades, no será de aplicación la adjudicación de la puntuación máxima por ser titular del mismo Código de Puesto, COPU.

La entrevista será el sistema de comprobación y valoración de los conocimientos y destrezas derivadas de la naturaleza de las funciones encomendadas. La evaluación se realizará en base a un cuestionario de preguntas, igual para todas las personas, con registro de las respuestas emitidas. Si la existencia de un elevado número de aspirantes así lo aconsejase, la valoración de conocimientos se realizaría respondiendo por escrito al cuestionario.

En los casos en los que en esta fase no existiese mas que una única candidatura optando a un puesto o tantas como puestos se ofertan de la misma y se cumplierse con la condición de haber desempeñado mediante comisión de servicios el puesto, al menos durante 3 meses con anterioridad a la fecha de publicación de la convocatoria, la comisión de valoración podrá, previa solicitud de la persona interesada o a la vista de las renunciaciones presentadas y de las comunicaciones de no presentación a la fase de méritos específicos, obviar la realización de esta fase. La evaluación en este caso será de supera (6,5).

Se aplicarán exclusivamente a aquellos puestos en los que así se recoja en el anexo a estas bases.

Octava. Publicación de resultados

8.1. Valorados los méritos alegados por las personas aspirantes en la forma prevista la comisión de valoración publicará la relación de calificaciones correspondientes a los méritos generales.

8.2. Después de la publicación de los resultados de cada fase se establecerá una fecha y hora para quienes estén interesados en ver el expediente. Tras la vista del mismo se establece un plazo subsiguiente de dos días para presentar las alegaciones que correspondan a través de la dirección electrónica que al efecto se establezca.

Novena. Adjudicación de puestos

9.1. La comisión de valoración, resueltas las reclamaciones, publicará para cada puesto la lista definitiva de puntuaciones obtenidas.

9.2. El orden de prioridad para la adjudicación de puestos de trabajo vendrá dado por el de la puntuación total obtenida según la lista mencionada en el párrafo anterior y por las preferencias manifestadas junto con la solicitud (formulario II).

9.3. En relación con el derecho preferente del personal funcionario que haya sido adscrito provisionalmente a un puesto de trabajo como consecuencia de la supresión del anteriormente ocupado -en el cual se encontrase en adscripción definitiva-, ésta se materializará para los puestos con igual o inferior nivel de complemento de destino al que tuviera el puesto amortizado, y en el caso de que hubiere más de una persona funcionaria en la misma situación para un mismo puesto, se ordenarán en función de la puntuación obtenida en el concurso de méritos. Se explicitará en el apartado observaciones correspondientes de las publicaciones las personas afectadas por esta situación.

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

a) Se dará prioridad al hecho de ser mujer si el puesto de que se trata la representación de las mujeres sea inferior al 40 por ciento, salvo que concurran en otros candidatos 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.

b) Se considerará la mayor puntuación obtenida en los méritos generales, hasta el límite máximo alcanzable.

c) Se seguirá el orden de baremación establecido en estas bases, pero sin la limitación de puntuación máxima.

d) La mayor antigüedad en la administración reconocida en el Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz.

e) Mayor de edad.

9.5. Finalizado el proceso descrito anteriormente, la comisión de valoración elevará al órgano convocante, a fin de que dicte resolución aprobando la lista definitiva de adjudicaciones de puestos de trabajo y ordene su publicación.

Décima. Nombramiento y toma de posesión

10.1. El cese en el puesto de adscripción se realizará el día anterior al establecido en el nombramiento para las incorporaciones. Excepcionalmente este plazo podrá ser prorrogado cuando concurren circunstancias debidamente motivadas. 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.

10.2. La fecha para incorporarse y tomar posesión será la determinada en la resolución de nombramiento. Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo la toma de posesión deberá efectuarse dentro de los 3 días hábiles siguientes a la publicación de la resolución del concurso en la sede electrónica.

10.3. La toma de posesión se diferirá a la fecha de la finalización de los permisos, licencias, vacaciones o cualquier circunstancia en la que se encuentre el personal funcionario 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.

10.4. Las personas funcionarias con alguna discapacidad podrán instar en la propia solicitud de vacantes la adaptación del puesto o puestos de trabajo solicitados que no supongan una modificación exorbitante en el contexto de la organización. La comisión de valoración podrá recabar de la persona interesada, en entrevista personal, la información que estime necesaria en orden a la adaptación deducida, así como el dictamen de los órganos técnicos competentes en relación con la procedencia de la adaptación y de la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones del puesto en concreto.

10.5. El personal que participe y obtenga destino en este concurso desde situaciones que conlleven la reserva de puesto, se entenderá que continúa en la misma situación administrativa, salvo que expresamente solicite el reingreso, en el plazo de cinco días hábiles desde la publicación de la resolución de la adjudicación.

10.6. A los efectos de determinar las dotaciones afectadas por la incorporación de personal funcionario de carrera se tendrán en cuenta exclusivamente las dotaciones que hayan servido de base para la oferta y que se recogen en el anexo de la oferta. En los casos en los que el número del personal funcionario de carrera que vaya a tomar posesión en una agrupación de dotaciones (mismo código de provisión), sea inferior al número de vacantes, la finalización se realizará conforme al protocolo vigente. A estos efectos, no tendrán consideración de dotaciones susceptibles de ser ocupadas aquellas que ya estén comprometidas en ofertas de empleo público.

Undécima. Provisión y comisiones de servicio

11.1. Los resultados de la convocatoria podrán ser utilizados por el departamento de recursos humanos a los efectos de coberturas de vacantes de puestos de jefatura o de mando intermedio mediante el procedimiento de comisión de servicios, en cuyo caso tendrán carácter subsidiario.

Duodécima. Política de protección de datos de carácter personal

12.1. Estas bases, así como cuantos actos administrativos deriven de su ejecución, están sujetas al protocolo municipal de protección de datos en los procesos de selección de personal y gestión de listas de contratación temporal.

12.2. Dicho protocolo es de obligado conocimiento para participar en el proceso selectivo y la mera participación en dicho proceso supone una acción clara del participante en cuanto a la aceptación del mismo. El protocolo es accesible tanto en el momento de realizar la solicitud, en el formulario de admisión en el proceso selectivo correspondiente, en todo momento durante el proceso de selección, a través de la página web propia de cada proceso selectivo, así como en el apartado normativa de la web de procesos selectivos.

12.3. Esta convocatoria de oferta de empleo público es un proceso voluntario y competitivo que exige transparencia. Por ello es necesaria la publicación de las identidades de las personas que participan, así como de los resultados obtenidos. El ayuntamiento procurará que la exposición de los datos de identificación de personas y sus resultados en el proceso selectivo lo estén en un ámbito de acceso restringido y por el tiempo estrictamente necesario.

12.4 De igual manera, es un proceso administrativo al cual las personas que en él toman parte tienen derecho de acceso. Del desarrollo de este derecho se ha de entender que la documentación personal en él aportada (exámenes, certificaciones, méritos...) puede ser accesible para otras personas aspirantes conforme establezcan los procedimientos municipales establecidos al efecto.

12.5. La mera presentación del formulario de inscripción supone una acción clara de la persona participante en cuanto a la aceptación de las condiciones de transparencia del proceso y de la limitación en la protección de sus datos personales.

Decimotercera. Normativa aplicable

Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleo Público.

Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

Ley 6/1989, de 6 de julio, de la Función Pública Vasca.

Decreto 190/2004, de 13 de octubre, por el que se aprueba el reglamento de provisión de puestos de trabajo del personal funcionario de las Administraciones Públicas Vascas.

Ley 10/1982, de 24 de noviembre, Básica de Normalización del Uso del Euskera.

Decreto 86/1997, de 15 de abril, por el que se regula el proceso de normalización del uso del euskera en las Administraciones Públicas de la Comunidad Autónoma de Euskadi.

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.

Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, (en adelante Ley 39/2015).

Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público

Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombres y vidas libres de violencia machista contra las mujeres, en la redacción actualmente vigente.

Con carácter supletorio, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE.

Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales

Ley 2/2004, de 25 de febrero, de Ficheros de Datos de carácter personal de Titularidad Pública y de Creación de la Agencia Vasca de Protección de Datos.

Las presentes bases generales y específicas.

Decimocuarta. Impugnaciones

Estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de la actuación de la comisión de valoración, podrán ser impugnados ante la concejalía delegada de recursos humanos por los/as interesados/as en los casos y forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Anexos, información complementaria: www.vitoria-gasteiz.org/procesos_selectivos.

Seguimiento de la convocatoria: www.vitoria-gasteiz.org/procesos_selectivos mis procesos selectivos (sede electrónica).