

## II - ADMINISTRACIÓN LOCAL DEL TERRITORIO HISTÓRICO DE ÁLAVA

### AYUNTAMIENTO DE LLODIO

#### EUSKALTEGI MUNICIPAL DE LLODIO

**Aprobación de las bases generales y específicas de los diferentes procesos de selección correspondientes a la oferta pública de empleo de estabilización y a la oferta pública de empleo de estabilización de larga duración del Euskaltegi municipal de Llodio, aprobadas por acuerdo de Junta de Gobierno Local de 22 de abril de 2022, publicada en el BOTHA número 50, de 2 de mayo de 2022 y convocatoria del proceso selectivo**

Mediante Acuerdo de Junta de Gobierno Local, de fecha 2 de diciembre de 2022, se ha adoptado el siguiente acuerdo:

PRIMERO. Aprobar las bases generales y específicas de los diferentes procesos de selección mencionados, correspondientes a la oferta pública de empleo de estabilización y la oferta pública de empleo de estabilización de larga duración del Euskaltegi municipal de Llodio, aprobados por acuerdo de Junta de Gobierno Local de 22 de abril de 2022 y publicadas en el BOTHA número 50, de 2 de mayo de 2022. Dichas bases se adjuntan como anexos:

En Llodio, a 7 de diciembre de 2022

*El Alcalde-Presidente*  
**ANDER AÑIBARRO MAESTRE**

## ANEXO 1

## BASES GENERALES QUE HAN DE REGIR LOS PROCESOS SELECTIVOS DE ESTABILIZACIÓN Y DE ESTABILIZACIÓN DE LARGA DURACIÓN PARA EL PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA DEL EUSKALTEGI MUNICIPAL DE LLODIO.

## Primera.— Ámbito de aplicación

1. Estas bases generales serán de aplicación para los procesos de la oferta pública de empleo de las plazas del personal funcionario al servicio del Euskaltegi Municipal de Llodio para el año 2022 correspondientes a la oferta pública de empleo de estabilización, regulada en el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y a la oferta pública de empleo de estabilización de larga duración, regulada en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

2. Estas bases generales no serán de aplicación para el resto de procesos de la oferta pública de empleo de las plazas del personal funcionario al servicio del Euskaltegi Municipal de Llodio para el año 2022.

## Segunda.— Objeto de las bases

1. Es objeto de estas bases el establecimiento de las normas generales que, en ejecución de la oferta de empleo público, han de regir las diferentes convocatorias de pruebas selectivas especiales y excepcionales de estabilización de empleo para el ingreso en las escalas y subescalas de funcionarios y funcionarias en el Euskaltegi Municipal de Llodio.

La oferta de empleo público aprobada por el Ayuntamiento de Llodio y publicada en el BOTA de fecha 2 de mayo de 2022, incluye distintas plazas sometidas a procesos de estabilización conforme a la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, (en adelante Ley 20/2021).

En la citada ley, y de acuerdo con su disposición adicional sexta y octava, se permite la convocatoria excepcional de estabilización del empleo temporal de larga duración, de acuerdo con el art 61.6 y 61.7 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 Empleo Público, por el sistema de concurso, de aquellas plazas que vinieran siendo ocupadas con carácter temporal, de forma ininterrumpida, con anterioridad al 1 de enero de 2016. Esta convocatoria lo será por una sola vez.

Asimismo, y de acuerdo con su artículo 2 se permite la convocatoria especial de estabilización del empleo temporal de larga duración, por el sistema de concurso-oposición, de aquellas plazas que, estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

La no participación de la persona o personas que estén ocupando las plazas objeto de estas convocatorias en los procesos selectivos descritos en estas bases, determinará la imposibilidad de optar a dichas plazas y la ausencia de indemnización o compensación económica, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.6 de la Ley 20/2021.

2. Sin perjuicio de la aplicación general de las presentes bases, el sistema selectivo, el turno, requisitos específicos, exámenes y el resto de normas particulares se regirán preferentemente por las bases Específicas reguladoras de cada una de las convocatorias

3. De las plazas convocadas, se reservarán para su provisión por el turno de personas con discapacidad las que en cada caso figuren en las bases Específicas. Las vacantes así convocadas que queden desiertas, por no haberse obtenido la puntuación mínima exigida para la superación de las correspondientes pruebas, se acumularán a las que se ofrezcan por el turno de acceso libre, salvo en el caso de convocatorias independientes de ingreso, en cuyo caso las plazas que se declaren desiertas no se acumularán en ningún caso a las ofertadas por el sistema de acceso libre.

4. Los puestos que tuvieran establecido un determinado requisito para su provisión no podrán ser provistos, en ningún caso, por personas aspirantes que no hubieran acreditado su cumplimiento.

5. Se declara el compromiso con el principio de igualdad de mujeres y hombres, que inspira el procedimiento de ingreso de personal al servicio del Ayuntamiento de Llodio.

6. Las presentes bases se articulan en tres apartados:

I. Normas comunes a los procesos excepcionales de estabilización de empleo (estabilización de larga duración) y a los procesos especiales de estabilización de empleo (estabilización).

II. Normas específicas de los procesos excepcionales de estabilización de empleo (estabilización de larga duración).

III. Normas específicas de los procesos especiales de estabilización de empleo (estabilización).

I. NORMAS COMUNES A LOS PROCESOS EXCEPCIONALES DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO (ESTABILIZACIÓN DE LARGA DURACIÓN) Y A LOS PROCESOS ESPECIALES DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO (ESTABILIZACIÓN).

Tercera.— Requisitos

1. Para la admisión y participación en las pruebas selectivas, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Darse alguna de las siguientes circunstancias:

- Ser ciudadano o ciudadana de la Unión Europea o su cónyuge, siempre que no estén separados o separadas de derecho, así como sus descendientes o la descendencia de su cónyuge, siempre que no estén separados o separadas de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes, todo ello, de acuerdo con lo establecido en el artículo 57 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.

- Estar incluido o incluida en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sean de aplicación la libre circulación de personas trabajadoras.

b) Tener cumplidos dieciséis años (16) y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

- c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
  - d) No haber sido sufrido separación del servicio mediante expediente disciplinario de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, o para el acceso al cuerpo o escala de funcionariado. En el caso de ser una persona nacional de otro Estado, no tener inhabilitación o situación equivalente ni haber recaído sobre ella sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, el acceso al empleo público en los mismos términos.
  - e) Poseer la titulación exigida o estar en condiciones de obtenerla en la fecha en que se termine el plazo de presentación de instancias, y demás requisitos que consten en las bases específicas. Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.
  - f) No estar tener sobre sí causa legal de incapacidad o incompatibilidad según la normativa vigente.
  - g) No ser personal funcionario de carrera del Euskaltegi Municipal de Llodio en alguna de las plazas convocadas.
  - h) Aquellos otros que específicamente se fijen para cada proceso selectivo, según lo previsto en las bases Específicas de cada convocatoria.
2. Todos los requisitos establecidos en estas bases deberán poseerse al momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y gozar de los mismos durante el proceso de selección y hasta el momento de la contratación o toma de posesión como personal funcionario de carrera, con las salvedades previstas en las bases Específicas.
3. Cupo de reserva para personas con discapacidad: Quienes concurren a plazas reservadas a personas con discapacidad deberán tener reconocido, conforme a la legislación vigente, un grado igual o superior al 33 por 100 en la fecha de finalización del plazo para la presentación de solicitudes. Dicho reconocimiento se acreditará con la certificación correspondiente emitida por el órgano competente de la Administración (Departamento competente de las Diputaciones Forales, de las Comunidades Autónomas o Imsero), dentro del plazo de presentación de solicitudes.
4. Quienes, reuniendo los requisitos para concurrir a las plazas reservadas a personas con discapacidad deseen tomar parte en el correspondiente proceso selectivo a través del cupo de reserva para personas con discapacidad, deberán señalar esta opción en la solicitud de participación. El resto de personas aspirantes participará por el turno general del sistema por el que haya optado.

#### Cuarta.— Adaptaciones a personas discapacitadas

1. Para asegurar la participación en igualdad de condiciones que el resto de aspirantes, en los procesos selectivos se establecerán para las personas aspirantes con discapacidad que lo soliciten, las adaptaciones y los ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para su realización, siempre que la discapacidad guarde relación directa con la prueba a realizar.
2. El tribunal calificador correspondiente, a la vista de la documentación aportada por las personas discapacitadas, resolverá sobre la solicitud de adaptaciones y ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas.

3. Quienes se encuentren en situación de embarazo o lactancia podrán solicitar adaptaciones comunicando este hecho al tribunal calificador con al menos diez días hábiles de antelación a la realización de la correspondiente prueba.

#### Quinta.— Instancias

##### 1. Plazo

Las personas que deseen tomar parte en los procesos selectivos para la provisión de las plazas que se detallen en las correspondientes bases específicas deberán presentar la solicitud en el plazo de 20 días hábiles a partir del siguiente de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

##### 2. Requisitos de la solicitud

Las personas aspirantes deberán cumplimentar la solicitud en todos sus apartados y deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en las presentes bases generales y los establecidos, en cada caso, en las bases específicas de cada convocatoria.

Para ello, en los apartados correspondientes de las instancias, las personas aspirantes deberán señalar:

a) Datos personales solicitados.

b) La opción de participar a través del cupo de reserva para personas con discapacidad, de conformidad con lo establecido en las bases específicas, siempre que la persona aspirante reúna los requisitos para concurrir a las plazas reservadas a dichas personas y así lo desee. Las personas aspirantes que escojan esta opción no podrán participar en los procesos generales de la convocatoria específica de que se trate.

c) Plaza a la que se concurre.

d) Idioma oficial, euskera o castellano, en que se desea realizar los ejercicios de la fase de oposición, si procediera.

e) Las personas afectadas por discapacidades deberán hacer constar en su solicitud esta circunstancia y, en su caso, las adaptaciones y los ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas. Igualmente, y a efectos de que el tribunal calificador correspondiente pueda valorar la procedencia o no de lo solicitado, las personas beneficiarias de estas adaptaciones de tiempo deberán presentar junto a su solicitud el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía competente, acreditando de forma fehaciente la/s deficiencia/s permanentes que han dado origen al grado de minusvalía reconocido.

f) Requisitos y méritos. En la solicitud/declaración responsable deberá indicarse si se cumple con cada uno de los requisitos, tanto generales como específicos, establecidos en las bases de la convocatoria.

Asimismo, los méritos deberán ser alegados, mediante relación e identificación de manera suficiente en la solicitud/declaración responsable dentro del plazo de presentación de solicitudes.

La fecha de referencia para la posesión de los requisitos y méritos que se aleguen será la de la publicación del extracto de las bases específicas en el Boletín Oficial del Estado, salvo que en las propias bases específicas se establezca otro plazo concreto.

g) Otros extremos que se indiquen en las bases específicas

##### 3. Lugar de presentación de solicitudes

Las personas que deseen tomar parte en los procesos selectivos deberán realizar la solicitud en los términos que se especifiquen en las bases específicas de cada uno de los procesos.

Sexta.— Admisión de candidaturas

1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, mediante Decreto de Alcaldía se aprobará la relación de personas admitidas y excluidas, señalando las causas de exclusión y los casos en que proceda la subsanación de errores u omisiones existentes en la solicitud. Asimismo, esta relación incluirá los datos relativos al idioma oficial de la Comunidad Autónoma del País Vasco en el que deseen realizar los ejercicios. La citada resolución se publicará en el BOTHA.

2. Las personas excluidas o quienes observen algún error en el conjunto de los datos publicados, dentro de los diez días hábiles siguientes a la publicación de las mencionadas relaciones provisionales en el BOTHA, podrán formular reclamaciones y, en su caso, solicitar que se subsanen los defectos en que se pudiera haber incurrido. Posteriormente, Alcaldía dictará nueva resolución aprobando la relación definitiva de personas admitidas y excluidas, resolución que se publicará en el BOTHA con la misma información que la provisional. La lista provisional se entenderá automáticamente elevada a definitiva si no se presentan reclamaciones.

3. No podrá ser objeto de subsanación la presentación de la instancia fuera de plazo ni la existencia de errores u omisiones en la documentación acreditativa de los méritos.

4. La admisión no supone la adquisición del derecho a la no exclusión durante la tramitación del proceso, independientemente de la realización o no de todas las pruebas, cuando como consecuencia de la verificación de los datos o documentación aportada, se observe que no se posee la totalidad de los requisitos exigidos para la admisión y participación en el proceso selectivo. En tal caso, el tribunal actuante elevará la correspondiente propuesta de exclusión para que, previa audiencia de la persona interesada, Alcaldía dicte la resolución oportuna.

5. Si en la fecha de celebración de las pruebas no se hubieran resuelto los recursos interpuestos por aquellas personas aspirantes que figuren como excluidas del proceso en virtud del Decreto por la que se aprueban las relaciones definitivas de personas admitidas y excluidas, las personas aspirantes afectadas podrán realizar dichas pruebas, si bien estas no tendrán validez en el caso de ser desestimados los mencionados recursos.

6. En cualquier caso, el reconocimiento a las personas interesadas del cumplimiento de los requisitos exigidos en el procedimiento selectivo queda condicionado a la acreditación de los mismos mediante la aportación de la documentación que, de acuerdo con las bases, deba presentarse, de modo que la falta de acreditación documental de los requisitos supone para la persona interesada la pérdida de todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en el proceso selectivo.

Séptima.— tribunales calificadoros

1. Mediante Decreto de Alcaldía se concretará la designación de miembros del tribunal de selección, así como el lugar, la fecha y la hora de constitución del tribunal y de realización del primer ejercicio, si procede, que será publicado en el BOTHA.

2. La composición del tribunal se ajustará a lo establecido en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público. Así, estará formado por una persona que

ejercerá la presidencia, y cuatro personas vocales, una de las cuales será nombrada para ejercer la secretaría. En su composición se garantizarán el principio de especialidad recogido en el artículo 31.2 de la Ley 6/1989, de 6 de julio, de la Función Pública Vasca, y el de representación equilibrada contenido en el artículo 20.4 de la Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombres.

3. El tribunal podrá decidir la incorporación a sus trabajos de personas que asesoren y, que se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas en todas o algunas de las pruebas del proceso selectivo.

4. Quienes integren el tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurra alguna de las causas previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015. Asimismo, las personas aspirantes podrán instar la recusación, ante el Alcalde-Presidente, cuando concurra alguna de dichas circunstancias.

5. El tribunal ajustará su actuación a las reglas determinadas en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. En todo caso, se reunirán, previa convocatoria de la secretaría, por orden de la presidencia, con antelación suficiente al inicio de las pruebas selectivas, siendo necesaria para su válida constitución la asistencia de la Presidencia y de la Secretaría, o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus miembros.

Los acuerdos serán adoptados por mayoría de votos de las personas presentes. Todas las personas miembros de los tribunales tendrán voz y voto. Los empates se resolverán por el voto de calidad de la Presidencia.

6. En caso de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal de la persona que ejerza la Presidencia y de su suplente, serán sustituidas por la persona vocal de mayor nivel de complemento de destino, antigüedad y edad, por este orden entre las personas miembros de los tribunales. La sustitución de la persona que ejerza la Secretaría y de su suplente, en los casos de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal que les afecte, recaerá en cualquier otra de las personas miembros de cada tribunal elegida por acuerdo mayoritario de éste.

7. El tribunal calificador será el único capacitado para resolver cuantas dudas y cuestiones se presenten en torno a la interpretación de las bases de la convocatoria y para tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de proceso selectivo, en todo aquello que no esté previsto en la normativa legal aplicable o en las propias bases.

8. El tribunal podrá requerir, en cualquier momento del proceso selectivo, la acreditación de la identidad de las personas aspirantes.

9. En cualquier momento del proceso selectivo, el tribunal podrá solicitar la acreditación de los requisitos exigidos en la convocatoria, habilitando para ello un plazo de 10 días hábiles y si alguna de las personas aspirantes no los cumpliera o no los acreditara en dicho plazo, previa audiencia a la persona interesada, deberá proponer su exclusión al Alcalde, comunicando los motivos por los que se propone su exclusión.

10. Los tribunales adoptarán las oportunas medidas para garantizar la confidencialidad del contenido de los ejercicios escritos de la fase de oposición, así como que sean corregidos procurando que no se conozca la identidad de las personas aspirantes. Cuando la corrección de los ejercicios no se efectúe de forma mecanizada, los tribunales excluirán a aquellas personas candidatas en cuyos ejercicios escritos figuren marcas o signos que permitan conocer su identidad.

11. El tribunal garantizará el derecho de los y las aspirantes al conocimiento de su expediente dentro del proceso selectivo.

12. Contra las resoluciones del tribunal podrá interponerse recurso de alzada ante el Alcalde-Presidente en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación.

13. Las asistencias y colaboraciones por participación en tribunales darán derecho a percibir las indemnizaciones establecidas en el Decreto del Gobierno Vasco 16/1993, de 2 de febrero, sobre indemnizaciones por Razón de Servicio.

Octava.— Tratamiento a la conducta fraudulenta y a la competencia desleal

1. El tribunal tendrá la facultad de apartar del procedimiento selectivo a toda persona que lleve a cabo cualquier tipo de actuación fraudulenta, que impida el normal desarrollo de cualquiera de las pruebas o que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad. La Presidencia de dicho tribunal comunicará inmediatamente tales actuaciones al Servicio de Personas y Relaciones Laborales del Ayuntamiento de Llodio dejando, al mismo tiempo, constancia de las mismas en la correspondiente acta de la sesión.

2. Las personas aspirantes, ni personalmente ni a través de terceras personas, podrán dirigirse de forma individual a las personas miembros del tribunal calificador para tratar cualquier asunto relacionado con el proceso selectivo. Las cuestiones que pudieran surgir en torno al proceso selectivo las plantearán por escrito ante el tribunal calificador que, en su condición de órgano colegiado, decidirá lo que corresponda.

Novena.— Presentación de documentos

1. En el plazo de 15 días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se notifique el resultado del proceso, las personas seleccionadas deberán presentar, en el lugar o a través de los medios que marquen las bases específicas de cada proceso, los siguientes documentos:

- a) Fotocopia compulsada del documento nacional de identidad.
- b) Las personas aspirantes extranjeras recibirán una notificación del Ayuntamiento de Llodio en la que se especificara la documentación concreta que, en razón de su situación, deben obligatoriamente que aportar.
- c) Fotocopia compulsada de los títulos exigidos para el acceso a cada escala, subescala y clase, y que son señalados en las bases específicas de cada convocatoria.
- d) Declaración jurada de no tener vigente ninguna inhabilitación para el ejercicio de funciones públicas y de no haber sufrido separación del servicio mediante expediente disciplinario de cualquiera de las administraciones públicas, ni de haber incurrido en ninguna de las causas legales de incapacidad o incompatibilidad previstas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas.
- e) Las personas aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán presentar declaración jurada de no tener vigente sobre ellas sanción disciplinaria o condena penal alguna que impida en su Estado el acceso a la función pública.
- f) Asimismo, deberán acreditar que no padecen enfermedad ni defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las correspondientes funciones de conformidad con estas bases y con las específicas de cada convocatoria, sometiéndose a las correspondientes pruebas y reconocimiento médicos que se llevarán a efecto en los servicios determinados por el Ayuntamiento de Llodio. Las y los aspirantes que tengan la condición de persona



con discapacidad deberán obtener, además, la certificación de aptitud para el desempeño de las funciones propias de los puestos que solicitan, expedida por los servicios médicos determinados por el Ayuntamiento de Llodio.

g) Justificación documental de los demás requisitos específicos exigidos en las bases específicas de cada proceso.

h) Los documentos acreditativos conforme a los puntos anteriores de esta base deberán ser originales o copias compulsadas, las cuales para ser válidas deberán contener la siguiente información: fecha, nombre y apellidos, documento nacional de identidad y firma legible de la persona responsable de la compulsa.

i) Ante la imposibilidad debidamente justificada de presentar los documentos expresados, la persona aspirante podrá acreditar que reúne las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admisible en derecho.

2. Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en las bases, o no llegaran a reunir la capacidad funcional exigible para el desempeño de las funciones, no podrán ser nombradas personas funcionarias de carrera, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia. En tal caso serán sustituidos siguiendo el orden de puntuación del resultado del proceso selectivo, previa presentación de los documentos citados.

#### Décima.— Período de prácticas y formación

1. En aquellas convocatorias específicas que así lo establezcan se realizará un período de prácticas y formación, que tendrá una duración máxima de un año. En tal caso, el Ayuntamiento de Llodio nombrará personas funcionarias en prácticas a las personas aspirantes propuestas por el tribunal con arreglo a lo establecido en las presentes bases.

2. Las personas aspirantes que hubieran resultado seleccionadas para más de una plaza que tuviera establecido el período de prácticas y formación como una fase más del proceso selectivo, deberán optar por una de ellas antes del inicio de dicho período.

3. Si en la fecha prevista para el nombramiento como persona funcionaria en prácticas, la persona seleccionada estuviera en situación de incapacidad temporal o disfrutando del permiso por maternidad o paternidad, el nombramiento se efectuará pero el período de prácticas será suspendido hasta el momento en que se obtuviera el alta médica o la finalización de la correspondiente licencia, momento en el cual se iniciará dicho período de prácticas.

4 El período de prácticas y formación será objeto de evaluación y calificación valorándose las siguientes variables:

- Cumplimiento de tareas y obligaciones.
- Calidad en el trabajo.
- Conductas de aprendizaje.
- Iniciativa.
- Responsabilidad y adaptación.
- Conductas de colaboración.
- Relaciones con la ciudadanía y colaboradores/as.

5. A fin de valorar el período de prácticas y formación, se constituirá una comisión evaluadora, que estará compuesta por una persona que ejercerá la Presidencia y dos

personas vocales, que tendrán la condición de personal funcionario de carrera. La comisión evaluadora estará constituida de la siguiente forma:

- Presidencia: persona que dirige el Euskaltegi Municipal de Llodio, o en caso de no ser personal funcionario de carrera, la persona funcionaria de carrera del Euskaltegi Municipal de Llodio o del Ayuntamiento de Llodio en quien delegue.

- Dos vocales, que tendrán la condición de personas funcionarias de carrera al servicio del Euskaltegi Municipal de Llodio o del Ayuntamiento de Llodio. Ambas personas vocales podrán delegar sus funciones en otras personas funcionarias de carrera de dicha administración. Una de las personas vocales señaladas anteriormente ejercerá la Secretaría.

En la composición de la comisión evaluadora se garantizará una representación equilibrada de mujeres y hombres con capacitación, competencia y preparación adecuada. La comisión evaluadora se regirá por las mismas reglas de funcionamiento establecidas para los tribunales Calificadores, y valorará el período de prácticas y formación con la calificación de "Apto/Apta" o "No apto/No apta".

6. A la terminación del período de prácticas la persona responsable de la unidad administrativa donde se encuentre adscrito el puesto realizará una evaluación relativa al desarrollo de dicho período, cuyo resultado será comunicado a la persona interesada, en caso de ser negativo, y a la comisión evaluadora. La comisión evaluadora trasladará al tribunal calificador correspondiente la relación de aquellas personas aspirantes que hubieran superado el período de prácticas y formación. El tribunal calificador elevará a Alcaldía la propuesta de nombramiento de personal funcionario de carrera.

7. En caso de no superar el período de prácticas y formación, mediante decreto de la Alcaldía-Presidencia motivado, la persona aspirante perderá todos los derechos a su nombramiento como persona funcionaria de carrera.

#### Undécima.— Nombramiento y toma de posesión

1. El tribunal calificador confeccionará la relación definitiva de personas seleccionadas que hubieran dado cumplimiento a lo establecido en las bases anteriores con los destinos obtenidos por cada una de ellas, y la elevará a la Alcaldía-Presidencia como propuesta de nombramientos de personal funcionario de carrera del Euskaltegi Municipal de Llodio. Esta relación definitiva se publicará en la web municipal y en el tablón de anuncios.

2. Recibida la propuesta de nombramiento que el tribunal calificador efectúe a través de la relación definitiva de personas seleccionadas que hayan acreditado en la forma hasta aquí expuesta el cumplimiento de los requisitos exigidos, la Alcaldía-Presidencia nombrará, mediante decreto, a las personas integrantes de la citada relación del personal funcionario de carrera de las escalas, subescalas y clases correspondientes del Euskaltegi Municipal de Llodio. Los nombramientos se publicarán en el BOTHA.

3. Las personas nombradas deberán tomar posesión como funcionarias de carrera en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la notificación. Dicho plazo podrá ser prorrogado por otro de quince días naturales, a petición de la persona nombrada y siempre que concurra causa justificada para ello.

4. Quienes dentro del plazo establecido, y salvo casos de fuerza mayor, no tomen posesión perderán los derechos que, para la adquisición de la condición de personas funcionarias de carrera del Euskaltegi Municipal de Llodio, se derivan de la convocatoria. En tales supuestos, el tribunal elevará a la Alcaldía una propuesta de nombramientos complementaria a favor de aquellas personas aspirantes que corresponda según el orden

de puntuación de la relación definitiva de personas aprobadas. Para ello, procederá a declarar seleccionadas a un número de personas aspirantes igual al de plazas que hubieran quedado vacantes por la circunstancia expresada. La relación de estas personas cuyo nombramiento se propone recogerá los puestos correspondientes a cada una de ellas y se publicará en el tablón de Anuncios y en la web municipal.

#### Duodécima.—Impugnación de la convocatoria

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de aquellas y de la actuación de los tribunales podrán ser impugnadas por las personas interesadas en los casos, en las formas y en los plazos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### Decimotercera.—Protección de datos de carácter personal

Los datos de carácter personal recogidos o generados durante los procesos de selección serán tratados según lo establecido en la normativa vigente en materia de protección de datos.

Toda la información facilitada en las solicitudes será incluida en un fichero cuyo uso se limitará a la gestión de los procesos selectivos y a la gestión de la bolsa de trabajo que pueda crearse para la contratación temporal y nombramiento de personal funcionario interino.

Las personas que opten a las plazas convocadas consentirán expresamente el tratamiento de aquellos datos aportados, que puedan requerir medidas de seguridad y que sean necesarios para el procedimiento selectivo.

Los datos aportados durante los procesos selectivos pueden ser cedidos a otras administraciones públicas que así lo soliciten. Las candidatas y candidatos que deseen que dicha cesión se lleve a cabo respecto a los datos de carácter personal de los que sean titulares, deberán consentirlo expresamente.

El domicilio, los teléfonos y el correo electrónico que figuren en las solicitudes se consideraran válidos. Los posibles errores en su consignación, así como la comunicación al tribunal de cualquier cambio que se produzca en los mismo es responsabilidad exclusiva de quien realiza la solicitud.

A los efectos de posibles notificaciones, se entenderá como domicilio el señalado en la instancia, salvo que con posterioridad se comunique otro distinto de forma expresa y fehaciente a la autoridad convocante.

## II. NORMAS ESPECÍFICAS DE LOS PROCESOS EXCEPCIONALES DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO (ESTABILIZACIÓN DE LARGA DURACIÓN).

#### Decimocuarta.— Procedimiento de selección

1. La selección se llevará a cabo mediante el sistema de concurso, de acuerdo con lo que establezcan las bases específicas de la convocatoria
2. En los procesos selectivos podrá establecerse, como una fase más del procedimiento, la superación de cursos de formación y periodos de prácticas, de acuerdo con lo previsto en las bases Específicas.

3. El procedimiento constará de una única fase de concurso en el que, sin perjuicio de las especialidades previstas en las bases Específicas para cada uno de los procesos, se observarán las siguientes reglas:

a) Esta fase consistirá en la valoración de los méritos alegados y acreditados por las personas aspirantes y se efectuará asignando a cada una de las mismas los puntos que les correspondan, con arreglo a los baremos especificados en la correspondiente convocatoria y bases específicas.

b) Los documentos que, en su caso, se aporten para acreditar los méritos deberán ser originales o copias compulsadas, las cuales, para ser válidas, deberán contener la siguiente información: fecha, nombre y apellidos, documento nacional de identidad y firma legible, del/a responsable de la compulsa. Se tendrán por no acreditados los méritos correspondientes en caso contrario.

c) No serán valorados aquellos méritos que no se encuentren debidamente justificados en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias o que se basen exclusivamente en afirmaciones vertidas por la persona solicitante, ni aquellos documentos que no contengan los datos que, según el baremo correspondiente, sean necesarios para valorar los méritos a que se refieran.

d) La fecha de referencia para la posesión de los requisitos y méritos que se aleguen será la de la publicación del extracto de las bases específicas en el Boletín Oficial del Estado, salvo que en las propias bases específicas se establezca otro plazo concreto.

e) Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Llodio y sus organismos autónomos deberán ser alegados, aunque no deberán ser acreditados por las personas interesadas. Los mismos serán computados de oficio por dicha administración. El tiempo de servicios prestados en el resto de administraciones públicas será certificado en el modelo que cada una de ellas tenga establecido para tal fin. En todo caso, deberán desglosarse los períodos trabajados especificando el cuerpo o escala, subescala y clase o categoría a que se refieren dichos períodos. En el supuesto de que se pretenda alegar y acreditar servicios prestados en administraciones diferentes al Ayuntamiento de Llodio o sus organismos autónomos en plazas abiertas a más de un grupo o subgrupo de clasificación profesional o a varios cuerpos o escalas, y la apertura de la plaza no estuviera reflejada en el certificado de servicios prestados, se deberá aportar copia del documento justificativo de la misma. Los servicios prestados en la Administración Foral y Local de la Comunidad Autónoma del País Vasco se considerarán equivalentes, en los términos del Decreto 208/1990, de 30 de julio, por el que se determina la Equivalencia entre los Cuerpos y Escalas de las Administraciones Públicas Vascas, y sin perjuicio de las actualizaciones que correspondan conforme a lo dispuesto en la Ley 7/2021 de 11 de noviembre de los Cuerpos y Escalas de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Euskadi y sus Organismos Autónomos.

f) Cuando las bases específicas de cada convocatoria así lo prevean, y con arreglo a los baremos que establezcan, la acreditación del nivel de conocimientos informáticos que las mismas determinen se valorará como mérito, mediante la superación de la prueba destinada a la obtención de los módulos que el Plan Euskadi de la Sociedad de la Información pone a su disposición en los centros públicos KZGunea. La superación de estos módulos se acreditará mediante el sistema de certificación de IT Txartela. Las certificaciones de una versión posterior, anularán las de versiones anteriores. Todo ello sin perjuicio de que puedan acreditarse los conocimientos informáticos mediante acreditaciones emitidas por otros Organismos Oficiales o Centros homologados. En caso de que se acrediten las versiones básica y avanzada del mismo módulo sólo podrá valorarse esta última.

g) La documentación referida en los puntos anteriores se entregará a través de los medios que se establezcan en las bases específicas de cada uno de los procesos.

4. A los efectos de acreditación de los perfiles lingüísticos, su convalidación y régimen de equivalencias se regirá por lo dispuesto en el Decreto 86/1997, de 15 de abril (Boletín Oficial del País Vasco, de 17 de abril de 1997), Decreto 263/1998, de 6 de octubre (Boletín Oficial del País Vasco, de 23 de octubre de 1998) o normativa que resulte vigente en el momento de la valoración.

a) Para el acceso a cualquier plaza, será requisito indispensable acreditar el perfil lingüístico preceptivo en cada caso, pudiendo valorarse como mérito la acreditación de perfiles superiores. Las bases correspondientes a cada convocatoria especificarán el porcentaje que representa cada nivel de perfil lingüístico acreditado.

b) Quienes tengan acreditado algún perfil lingüístico en el Ayuntamiento de Llodio o sus organismos autónomos no tendrán que volver a acreditarlo en el proceso selectivo en el que tomen parte. Además, los y las aspirantes que tengan acreditado algún perfil lingüístico y que figuren acreditados en el Registro Unificado de Títulos y Certificaciones de Euskara no tendrán que acreditarlo, para lo cual la persona participante autorizará expresamente al Ayuntamiento de Llodio su comprobación en el citado Registro.

#### Decimoquinta.— Resultado del proceso

1. La suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso determinará el orden de clasificación, en línea con lo que se establezca en las correspondientes bases específicas.

2. En caso de empate, se dará prioridad a las mujeres en aquellas escalas, subescalas y clases en las que la representación de las mujeres sea inferior al 40 por 100, salvo que concurran en las otras personas candidatas 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 el acceso al empleo.

3. Sin perjuicio de lo establecido en el párrafo anterior, el orden de preferencia que rompa el empate se establecerá atendiendo, sucesivamente, a los siguientes criterios:

a) En primer lugar, a favor de quien hubiera desempeñado mayor número de días de trabajo en puestos del Euskaltegi Municipal de Llodio correspondientes a la misma escala, subescala y/o categoría a la plaza convocada.

b) En segundo lugar, a favor de quien hubiera prestado más tiempo de servicios en el Euskaltegi Municipal de Llodio.

c) En tercer lugar, a favor de quien hubiera prestado más tiempo de servicios en otras administraciones públicas.

4. Finalizado el proceso selectivo, el tribunal publicará en el tablón de anuncios y en la web del Ayuntamiento, las puntuaciones otorgadas a las personas aprobadas, ordenando las mismas de mayor a menor puntuación total alcanzada y con indicación expresa de las personas seleccionadas, cuyo número no podrá exceder del de plazas convocadas, excepto cuando así lo prevea la propia convocatoria.

5. A partir del día siguiente al de la publicación de las referidas relaciones de calificaciones finales, los interesados y las interesadas dispondrán de un plazo de diez días hábiles para formular ante el tribunal calificador las reclamaciones que consideren oportunas relativas a la fase de concurso y a la aplicación de los criterios de desempate, en su caso.

6. Expirado el plazo de reclamaciones, y resueltas las que, en su caso, se hubieran presentado, cada tribunal ordenará la publicación de las relaciones de personas seleccionadas y de los puestos ofertados, y establecerá un plazo de diez días hábiles para que las personas aspirantes manifiesten el orden de preferencia respecto de dichos puestos. Si no se manifestase en tiempo y forma el orden de preferencia respecto a los destinos se pasará al último lugar en dicho orden.

7. Finalizado dicho plazo de diez días hábiles, el tribunal correspondiente realizará la propuesta de nombramiento como persona funcionaria en prácticas, que indicará el puesto de destino concreto que corresponde a cada una de ellas.

8. Con el fin de facilitar el acceso al puesto de trabajo, las personas aspirantes seleccionadas por el cupo de reserva para personas con discapacidad de cualquiera de los sistemas de participación podrán solicitar al tribunal calificador correspondiente la alteración del orden de prelación para la elección de las plazas, por motivos de dependencia personal, dificultades de desplazamiento u otras análogas, que deberán ser debidamente acreditados. El tribunal decidirá dicha alteración cuando se encuentre debidamente justificado y deberá limitarse a realizar la mínima modificación en el orden de prelación necesaria para posibilitar el acceso al puesto de la persona con discapacidad.

Decimosexta.—Bolsas de empleo temporal

Estos procesos excepcionales de estabilización por el procedimiento de concurso no generarán bolsas de trabajo.

### III. NORMAS ESPECÍFICAS DE LOS PROCESOS ESPECIALES DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO (ESTABILIZACIÓN).

Decimoséptima.— Procedimiento de selección

1. La selección se llevará a cabo mediante el sistema de concurso-oposición, de acuerdo con lo que establezcan las bases específicas de cada convocatoria.

2. En los procesos selectivos podrá establecerse, como una fase más del procedimiento, la superación de cursos de formación y periodos de prácticas, de acuerdo con lo previsto en las bases Específicas.

3. Ejercicios de la fase de oposición:

a) La fase de oposición estará constituida por los ejercicios que se indiquen en las bases específicas de cada convocatoria.

b) Las personas aspirantes de cada turno serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único. Las situaciones excepcionales deberán estar justificadas y serán evaluadas por el tribunal calificador correspondiente. A efectos de identificación, acudirán a las pruebas con su documento nacional de identidad, pasaporte o permiso de conducción, o documento equivalente en el caso de las personas extranjeras. Si en la fecha de celebración de las pruebas no se hubiera resuelto el recurso interpuesto, las personas interesadas podrán realizar las pruebas cautelarmente. Los ejercicios realizados de forma cautelar no tendrán validez alguna en caso de que el recurso resulte desestimado.

c) El tribunal calificador establecerá las adaptaciones de tiempo y medios que fueran precisas para la realización de los ejercicios que las hubieran solicitado en la instancia, siempre que con ello no se desvirtúe el contenido de la prueba, ni se reduzca o menoscabe el nivel de aptitud exigible.

d) El orden de actuación, en su caso, de las personas aspirantes vendrá determinado conforme al sorteo que se lleve a cabo por la Secretaria de Estado para la Administración Pública, de conformidad con lo establecido en el artículo 17 del 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 de Provisión de Puesto de Trabajo y de Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado. Si no existen aspirantes cuyo primer apellido comience por la letra resultada en el sorteo, el orden de actuación vendrá indicado por las inmediatamente siguientes.

e) Desde la publicación del Decreto de Alcaldía de admisiones y exclusiones hasta la celebración del primer ejercicio deberá transcurrir un plazo mínimo de dos (2) meses, salvo que en las bases específicas se establezca otro plazo.

f) Desde la publicación de los resultados definitivos de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

g) Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios en el BOTHA. Estos anuncios se harán públicos por el tribunal en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento, con veinticuatro (24) horas, al menos, de antelación al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de cuarenta y ocho (48) horas si se trata de uno nuevo.

h) Al finalizar la corrección de cada uno de los ejercicios de la fase de oposición, el tribunal hará públicas en el Tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento, las listas de personas aprobadas con las calificaciones correspondientes. Dichas listas se confeccionarán separadamente por cada uno de los turnos señalados en las bases específicas de la convocatoria.

i) A partir del día siguiente al de la publicación de los resultados provisionales de cada ejercicio, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles para formular, ante el correspondiente tribunal calificador, las reclamaciones que consideren oportunas relativas a dicho ejercicio. Expirado el plazo de reclamaciones, y resueltas las que, en su caso, se hubiera presentado, dicho tribunal ordenará la publicación de los resultados definitivos de cada ejercicio.

j) La fase de oposición concluye con la publicación de las relaciones definitivas de aspirantes que hayan superado la última prueba.

k) Con carácter general, cada convocatoria tendrá dos temarios: uno común, correspondiente al Grupo de titulación de la plaza, y otro de carácter específico, correspondiente a la propia plaza, salvo que se indique otra cosa en las bases Específicas.

4. Si el procedimiento de selección incluyera una fase de concurso, sin perjuicio de las especialidades previstas en las bases Específicas para cada uno de los procesos, se observarán las siguientes reglas:

a) Esta fase consistirá en la valoración de los méritos alegados y acreditados por las personas aspirantes y se efectuará asignando a cada una de las mismas los puntos que les correspondan, con arreglo a los baremos especificados en la correspondiente convocatoria y bases específicas.

b) Los documentos que, en su caso, se aporten para acreditar los méritos deberán ser originales o copias compulsadas, las cuales, para ser válidas, deberán contener la siguiente información: fecha, nombre y apellidos, documento nacional de identidad y firma legible, del/a responsable de la compulsada. Se tendrán por no acreditados los méritos correspondientes en caso contrario.

c) No serán valorados aquellos méritos que no se encuentren debidamente justificados en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias o que se basen exclusivamente en afirmaciones vertidas por la persona solicitante, ni aquellos documentos que no contengan los datos que, según el baremo correspondiente, sean necesarios para valorar los méritos a que se refieran.

d) La fecha de referencia para la posesión de los requisitos y méritos que se aleguen será la de la publicación del extracto de las bases específicas en el Boletín Oficial del Estado, salvo que en las propias bases específicas se establezca otro plazo concreto.

e) Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Llodio y sus organismos autónomos deberán ser alegados, aunque no deberán ser acreditados por las personas interesadas. Los mismos serán computados de oficio por dicha Administración. El tiempo de servicios prestados en el resto de administraciones públicas será certificado en el modelo que cada una de ellas tenga establecido para tal fin. En todo caso, deberán desglosarse los periodos trabajados especificando el cuerpo o escala, subescala y clase o categoría a que se refieren dichos periodos. En el supuesto de que se pretenda alegar y acreditar servicios prestados en administraciones diferentes al Ayuntamiento de Llodio o sus organismos autónomos en plazas abiertas a más de un grupo o subgrupo de clasificación profesional o a varios cuerpos o escalas, y la apertura de la plaza no estuviera reflejada en el certificado de servicios prestados, se deberá aportar copia del documento justificativo de la misma. Los servicios prestados en la Administración Foral y Local de la Comunidad Autónoma del País Vasco se considerarán equivalentes, en los términos del Decreto 208/1990, de 30 de julio, por el que se determina la Equivalencia entre los Cuerpos y Escalas de las Administraciones Públicas Vascas, y sin perjuicio de las actualizaciones que correspondan conforme a lo dispuesto en la Ley 1/2004, de 25 de febrero, de Ordenación de los Cuerpos y Escalas de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Euskadi y sus Organismos Autónomos.

f) Cuando las bases específicas de cada convocatoria así lo prevean, y con arreglo a los baremos que establezcan, la acreditación del nivel de conocimientos informáticos que las mismas determinen se valorará como mérito, mediante la superación de la prueba destinada a la obtención de los módulos que el Plan Euskadi de la Sociedad de la Información pone a su disposición en los centros públicos KZGunea. La superación de estos módulos se acreditará mediante el sistema de certificación de IT Txartela. Las certificaciones de una versión posterior, anularán las de versiones anteriores. Todo ello sin perjuicio de que puedan acreditarse los conocimientos informáticos mediante acreditaciones emitidas por otros Organismos Oficiales o Centros homologados. En caso de que se acrediten las versiones básica y avanzada del mismo módulo sólo podrá valorarse esta última.

g) La documentación referida en los puntos anteriores se entregará a través de los medios que se establezcan en las bases específicas de cada uno de los procesos.

5. A los efectos de acreditación de los perfiles lingüísticos, su convalidación y régimen de equivalencias se regirá por lo dispuesto en el Decreto 86/1997, de 15 de abril (Boletín Oficial del País Vasco, de 17 de abril de 1997), Decreto 263/1998, de 6 de octubre (Boletín Oficial del País Vasco, de 23 de octubre de 1998) o normativa que resulte vigente en el momento de la valoración.

a) Para el acceso a cualquier plaza, será requisito indispensable acreditar el perfil lingüístico preceptivo en cada caso, pudiendo valorarse como mérito la acreditación de perfiles superiores. Las bases correspondientes a cada convocatoria especificarán el porcentaje que representa cada nivel de perfil lingüístico acreditado.



b) Quienes tengan acreditado algún perfil lingüístico en el Ayuntamiento de Llodio o sus organismos autónomos no tendrán que volver a acreditarlo en el proceso selectivo en el que tomen parte. Además, los y las aspirantes que tengan acreditado algún perfil lingüístico y que figuren acreditados en el Registro Unificado de Títulos y Certificaciones de Euskara no tendrán que acreditarlo, para lo cual la persona participante autorizará expresamente al Ayuntamiento de Llodio su comprobación en el citado Registro.

Decimoctava.— Resultado del proceso

1. La suma de los puntos obtenidos en cada una de las diferentes fases puntuables del proceso selectivo determinará el orden de clasificación, en línea con lo que se establezca en las correspondientes bases específicas.

2. En caso de empate, se dará prioridad a las mujeres en aquellas escalas, subescalas y clases en las que la representación de las mujeres sea inferior al 40 por 100, salvo que concurren en las otras personas candidatas 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 el acceso al empleo.

3. Sin perjuicio de lo establecido en el párrafo anterior, el orden de preferencia que rompa el empate se establecerá atendiendo, sucesivamente, a los siguientes criterios:

a) En primer lugar, a favor de quien hubiera desempeñado mayor número de días de trabajo en puestos del Euskaltegi Municipal de Llodio correspondientes a la misma escala, subescala y/o categoría a la plaza convocada.

b) En segundo lugar, a favor de quien hubiera prestado más tiempo de servicios en el Euskaltegi Municipal de Llodio.

c) En tercer lugar, a favor de quien hubiera prestado más tiempo de servicios en otras administraciones públicas.

d) En cuarto lugar, a favor de quien hubiera obtenido mayor puntuación en la fase oposición.

4. Finalizado el proceso selectivo, el tribunal publicará en el tablón de anuncios y en la web del Ayuntamiento, las calificaciones definitivas de las personas aprobadas, ordenando los mismos de mayor a menor puntuación total alcanzada y con indicación expresa de las personas seleccionadas, cuyo número no podrá exceder del de plazas convocadas, excepto cuando así lo prevea la propia convocatoria.

5. A partir del día siguiente al de la publicación de las referidas relaciones de calificaciones finales, los interesados y las interesadas dispondrán de un plazo de diez días hábiles para formular ante el tribunal calificador las reclamaciones que consideren oportunas relativas únicamente a la fase de concurso y a la aplicación de los criterios de desempate, en su caso.

6. Expirado el plazo de reclamaciones, y resueltas las que, en su caso, se hubieran presentado, cada tribunal ordenará la publicación de las relaciones de personas seleccionadas y de los puestos ofertados, y establecerá un plazo de diez días hábiles para que las personas aspirantes manifiesten el orden de preferencia respecto de dichos puestos. Si no se manifestase en tiempo y forma el orden de preferencia respecto a los destinos se pasará al último lugar en dicho orden.

7. Finalizado dicho plazo de diez días hábiles, el tribunal correspondiente realizará la propuesta de nombramiento como persona funcionaria en prácticas, que indicará el puesto de destino concreto que corresponde a cada una de ellas.

8. Con el fin de facilitar el acceso al puesto de trabajo, las personas aspirantes seleccionadas por el cupo de reserva para personas con discapacidad de cualquiera de los sistemas de participación podrán solicitar al tribunal calificador correspondiente la alteración del orden de prelación para la elección de las plazas, por motivos de dependencia personal, dificultades de desplazamiento u otras análogas, que deberán ser debidamente acreditados. El tribunal decidirá dicha alteración cuando se encuentre debidamente justificado y deberá limitarse a realizar la mínima modificación en el orden de prelación necesaria para posibilitar el acceso al puesto de la persona con discapacidad.

Decimonovena.—Bolsas de empleo temporal

Estos procesos especiales de estabilización por el procedimiento de concurso-oposición podrán generar bolsas de trabajo, de acuerdo a lo que se establezca en cada una de las bases específicas.

#### NORMA FINAL

A lo no previsto en estas bases le será de aplicación el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la ley 6/1989, de 6 de julio, de la Función Pública Vasca, ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la reforma de la función pública, la Ley 7/1985, de 2 de abril, de bases de Régimen Local, la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, la Ley 7/2021, de 11 de noviembre, de los cuerpos y de las escalas de la Administración de la Comunidad Autónoma de Euskadi, y la legislación de desarrollo y demás pertinente y oportuna aplicación.

#### ANEXO 2

#### BASES ESPECÍFICAS PROFESOR/A - PROCESOS ESPECIALES DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO (ESTABILIZACIÓN)

Primera.—Plazas convocadas

Se convoca proceso selectivo por el sistema de acceso libre mediante concurso-oposición para la provisión de dos (2) plazas de Profesor/a (grupo A, subgrupo A-2 de titulación), perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, dotada con las retribuciones correspondiente al Grupo Retributivo A, de la Oferta de Empleo Público del Euskaltegi Municipal de Llodio publicada en el BOTHA de fecha 2 de mayo de 2022.

En concreto, se trata de plazas sometidas a procesos de estabilización conforme al artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

- Turno libre: 2 plazas con perfil lingüístico 4TP, de carácter preceptivo

El destino en el que se prestará el servicio vendrá determinado por las vacantes que existan en el momento de la toma de posesión como funcionario/a de carrera.

Segunda.—Requisitos

Además de los establecidos en las bases generales, se deberá estar en posesión o haber abonado los derechos para su expedición, de título universitario de Diplomatura o Grado.

#### Tercera.—Derechos de examen

Las personas que soliciten la inscripción como aspirantes en las pruebas selectivas deberán abonar las tasas de derecho a examen, en los términos en que figura en las ordenanzas fiscales en vigor del Ayuntamiento de Llodio.

En todo caso, el pago de los derechos de examen se efectuará dentro del plazo de presentación de instancias.

#### Cuarta.—Instancias

Las personas que deseen tomar parte en los procesos selectivos deberán tramitarlo mediante la solicitud electrónica que se encuentra en la página web municipal ([www.laudio.eus](http://www.laudio.eus)) o en el Servicio de Atención a la Ciudadanía (SAC) del Ayuntamiento de Llodio. Podrán también presentarse en cualquiera de los lugares que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La solicitud, junto con el abono de la tasa correspondiente, deberán cumplimentarse durante el plazo de 20 días hábiles contados a partir del siguiente a aquél en que aparezca la publicación del anuncio de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

La participación en el proceso selectivo implica, igualmente, la prestación del consentimiento para la realización, en cualquier momento del proceso selectivo, de los controles o exámenes que estime oportuno practicar el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales Municipal para la acreditación de la capacidad funcional requerida.

#### Quinta.—Proceso selectivo

La selección de las personas aspirantes se llevará a cabo mediante el sistema de acceso libre por Concurso-Oposición, que consiste en la realización sucesiva de la Fase de Oposición y la Fase de Concurso (valoración de méritos).

##### 1. Fase de oposición

La fase de oposición consta de tres (3) ejercicios.

##### 1.1. Primer ejercicio

Este ejercicio tendrá carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 80 preguntas tipo test, de las cuales únicamente 70 serán evaluables y 10 de reserva, con cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta, determinadas por el tribunal, en el tiempo máximo que el mismo determine.

Las citadas preguntas se extraerán de entre una batería de preguntas previamente publicada, basadas en las materias comprendidas en la parte I (temas del 1 al 9) del temario.

Las 10 últimas preguntas son consideradas preguntas de reserva y únicamente se tendrán en cuenta si alguna de las 70 primeras es anulada. Serán tenidas en cuenta en estricto orden, de la 71 a la 80, independientemente de que la o las preguntas anuladas pertenezcan a una u otra parte del temario.

Cada respuesta correcta se valorará con 1,00 (un) punto, de modo que la máxima puntuación directa alcanzable será de 70,00 (setenta) puntos, equivalentes a 40,00 (cuarenta) puntos de puntuación final.

Las preguntas erróneas, no contestadas y las respuestas dobles no tendrán penalización.

Este ejercicio se calificará entre 0,00 (cero) y 40,00 (cuarenta) puntos, quedando automáticamente eliminadas las personas aspirantes que no alcancen un mínimo de 20,00 (veinte) puntos.

#### 1.2. Segundo ejercicio

Este ejercicio tendrá carácter obligatorio y eliminatorio.

De carácter teórico-práctico, que consistirá en resolver un cuestionario de 50 preguntas tipo test, de las cuales únicamente 40 serán evaluables y 10 de reserva, relativas a uno o varios supuestos teóricos y/o prácticos propuestos por el tribunal, relacionados con la parte II (temas del 10 al 18) del temario y/o con el contenido de las funciones y principales tareas de las plazas, en el plazo máximo que establezca el tribunal.

Cada respuesta correcta se valorará con 1,00 (un) punto, de modo que la máxima puntuación directa alcanzable será de 40,00 (cuarenta) puntos, equivalentes a 20,00 (veinte) puntos de puntuación final

Este ejercicio se calificará entre 0,00 (cero) y 20,00 (veinte) puntos, quedando automáticamente eliminadas las personas aspirantes que no alcancen un mínimo de 10,00 (diez) puntos.

Las preguntas erróneas, no contestadas y las respuestas dobles no tendrán penalización.

Si el tribunal lo estima pertinente, podrá acordar la celebración sucesiva de los dos primeros ejercicios en una misma jornada, otorgando en este caso, el tiempo de descanso entre pruebas que considere oportuno. En este caso, el segundo ejercicio solo será corregido y calificado a las personas aspirantes que hayan resultado APTAS en la calificación definitiva del primer ejercicio.

#### 1.3. Tercer ejercicio

De carácter voluntario y no eliminatorio en el caso de las plazas con perfil lingüístico 4TP de euskera.

Consistirá en la acreditación del perfil lingüístico 4 de Euskera, en la forma que determine el Tribunal, siguiendo a tales efectos las directrices emanadas del Instituto Vasco de Administración Pública, a tenor de lo establecido en el artículo 99.1 de la Ley de la Función Pública Vasca.

En cualquier caso, el ejercicio referente a la acreditar el conocimiento de euskera se realizará en último lugar, y se ajustará al calendario de convocatorias unificadas que establezca el IVAP para la realización de exámenes de perfiles lingüísticos en los procesos selectivos.

Quedarán exentas de realizar el presente ejercicio quienes posean la Certificación emitida por el IVAP del perfil lingüístico 4 o alguno de los títulos o certificados oficiales acreditativos del conocimiento del euskera equiparados con el nivel C-2 del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas enumerados en el artículo 41 del Decreto 86/1997, de 15 de abril y artículo 3 y siguientes del Decreto 297/2010, de 9 de noviembre, así como Decreto 47/2012, de 3 de abril, siempre que así lo hayan acreditado con anterioridad a la realización del mismo, mediante la presentación del correspondiente certificado en el Euskaltegi Municipal de Llodio y/o el Ayuntamiento de Llodio, ya que, de lo contrario, no se aplicará la citada exención del ejercicio.

No obstante, no será necesario aportar dicho certificado, cuando el perfil lingüístico figure acreditado en el Registro Unificado de Títulos y Certificaciones de Euskera, para lo cual

la persona participante autorizará expresamente al Ayuntamiento de Llodio a su comprobación en el citado Registro.

Quienes pretendan acreditar perfiles lingüísticos al amparo de lo dispuesto en el Decreto 47/2012, de 3 de abril, de reconocimiento de los estudios oficiales realizados en euskera y de exención de la acreditación con títulos y certificaciones lingüísticas en euskera, deberán aportar la certificación académica correspondiente.

#### 1.4. Puntuación

El primero y segundo ejercicio tendrán carácter obligatorio y eliminatorio, siendo la puntuación máxima alcanzable de 60 puntos.

El tercer ejercicio, prueba de euskera, será calificado como aptitud o no aptitud, en base al perfil lingüístico preceptivo.

Por tanto, la puntuación máxima alcanzable en la Fase de Oposición, será de 60 puntos.

#### 2. Fase de concurso

La fase de concurso comenzará una vez finalizada la fase de oposición a la que accederán las personas aspirantes que hayan superado dicha fase. La fase de concurso consistirá en la valoración de los méritos alegados y acreditados por los/as aspirantes y se efectuará asignando los puntos que correspondan con arreglo al siguiente baremo de méritos.

La valoración de los méritos se realizará conforme a lo descrito en las presentes bases y sin que puedan ser valorados cualesquiera méritos distintos

##### 2.1. Experiencia profesional

Se valora exclusivamente la experiencia profesional en la Administración General del Estado, en las administraciones de las Comunidades Autónomas, en las entidades que integran la Administración Local definidas en el artículo 3.1 de la Ley 7/1985, reguladora de las Bases del Régimen Local y en los organismos autónomos locales y como personal funcionario de carrera, interino o laboral, acreditado mediante "Certificado de Servicios Prestados" emitido por la administración pública en el mismo grupo de titulación y en funciones y categorías que el Tribunal considere asimilables a la ofertada, bajo cualquier relación jurídica, excepto contratos de arrendamientos de servicios civiles o mercantiles, becas y prácticas formativas. Se contabilizarán solamente los períodos anteriores a la fecha de publicación del extracto de las presentes bases específicas en el BOE.

Los servicios prestados en las administraciones públicas se acreditarán mediante certificación expedida por el órgano competente, con indicación expresa de los puestos, funciones desempeñadas y períodos de tiempo. No se valorarán aquellos méritos relacionados con la experiencia laboral donde no se indique expresamente:

- Denominación y categoría profesional del puesto desempeñado.
- Fecha de inicio y fin de los periodos de contratación.
- Funciones principales del puesto, si se considerase que la indicación de la categoría no fuese suficientemente descriptiva o similar a la de referencia.

Los servicios prestados en el Euskaltegi Municipal de Llodio y el Ayuntamiento de Llodio deberán ser alegados en la instancia, aunque no deberán ser acreditados por las personas interesadas. Los mismos serán computados de oficio.

Se valorará hasta un máximo de 40 puntos, teniendo en cuenta los siguientes baremos:

- Experiencia general: por experiencia general se entiende los servicios prestados en las Administraciones públicas, incluido el Euskaltegi Municipal de Llodio, en plaza de

Profesor/a o plazas con funciones asimilables, del grupo A, subgrupo A2, hasta un máximo de 20,00 puntos, a razón de 0,016 puntos por cada día de servicio.

- Experiencia específica: se valorarán los servicios prestados en el incluido el Euskaltegi Municipal de Llodio en puestos correspondientes a plaza de Profesor/a o plazas con funciones asimilables, del grupo A, subgrupo A2, hasta un máximo de 20,00 puntos, a razón de 0,016 puntos por cada día de servicio, a partir del 1 de enero de 2016.

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

## 2.2. Puntuación

La puntuación máxima alcanzable en la Fase de Concurso será de 40 puntos.

### Sexta.—Resultado del proceso

La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de todas las puntuaciones obtenidas en el proceso. En caso de empate, se atenderá a lo establecido en las Bases Generales.

Finalizado el proceso selectivo, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios y en la web del Ayuntamiento las calificaciones provisionales de las personas aprobadas, ordenando los mismos de mayor a menor puntuación total alcanzada y con indicación expresa de las personas seleccionadas, cuyo número no podrá exceder de las plazas convocadas.

A partir del día siguiente al de la publicación de la citada relación provisional de aprobados/as, los/as interesados dispondrán de un plazo de 10 días hábiles para formular las reclamaciones que consideren oportunas.

El Tribunal, una vez resueltas, en su caso, las reclamaciones, publicará la lista definitiva de aprobados/as del proceso selectivo.

El Tribunal podrá declarar desierta la convocatoria si estima que ninguna de las personas aspirantes alcanza en las pruebas un nivel suficiente para el desarrollo del puesto.

### Séptima.—Presentación de documentación

En el plazo de 15 días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se notifique el resultado del proceso, las personas seleccionadas deberán presentar en el Servicio de Atención Ciudadana (SAC) del Ayuntamiento de Llodio los documentos recogidos en las Bases Generales.

### Octava.—Nombramiento y toma de posesión

El nombramiento como funcionarios/as de carrera del incluido el Euskaltegi Municipal de Llodio se realizará de conformidad con lo establecido en las Bases generales.

### Novena.—Bolsa de empleo temporal

Esta convocatoria generará una bolsa de trabajo compuesta con las personas que no habiendo obtenido plaza, hubieran superado los ejercicios de la fase de oposición.

Esta bolsa de trabajo, será de aplicación subsidiaria respecto a la bolsa de trabajo existente en el Euskaltegi Municipal de Llodio, o las que resulten de próximos procesos selectivos ordinarios de acceso a plaza de Profesor/a, y se gestionará de acuerdo a lo establecido en la normativa reguladora de las bolsas de trabajo del Ayuntamiento de Llodio.

En caso de empate, se decantará, en primer lugar, a favor de aquel o aquella que posea la calificación más alta en el segundo ejercicio de la fase de oposición y, en segundo lugar, a quien acredite mayor experiencia en el Euskaltegi Municipal de Llodio en puestos correspondientes a plaza de Profesor/a o plazas con funciones asimilables, del grupo A, subgrupo A2.

El plazo de vigencia de la nueva bolsa de trabajo será de dos años, a partir de su aprobación, y será prorrogable anualmente, sin límite de tiempo, siempre que no resuelva otra cosa la Alcaldía-Presidencia.

#### Décima.—Medios de impugnación

Las presentes Bases podrán ser recurridas potestativamente en reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes o ser impugnadas directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ambos a contar de su publicación en el BOTA, 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.

#### TEMARIO

##### Parte I

Tema 1. Constitución. Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales.

Tema 2. La organización territorial del Estado. Aspectos generales. Las comunidades autónomas; su organización y competencia. Los Estatutos de Autonomía.

Tema 3. Aspectos generales de la distribución de competencias entre las Instituciones Comunes de la CAPV y los Territorios Históricos. El concierto económico. Competencias de las Instituciones Locales.

Tema 4. Igualdad: Contexto—antecedentes. Objeto y fin. Principios generales: Igualdad de trato; Igualdad de oportunidades; Respeto a la diversidad y a la diferencia; Integración de la perspectiva de género; Acción positiva; Eliminación de roles y estereotipos en función del sexo; Representación equilibrada; Colaboración y coordinación. Medidas para promover la igualdad en la normativa y actividad administrativa.

Tema 5. Normalización del uso del euskera. Derechos lingüísticos de la ciudadanía. Capacitación lingüística de los empleados públicos. Planes de normalización del uso del euskera.

Tema 6. Personal al servicio de las administraciones públicas vascas. Clases de empleados públicos. Derechos y deberes de los empleados públicos de las administraciones públicas vascas. Retribuciones. Régimen disciplinario.

Tema 7. Prevención de riesgos laborales. Objeto. Derechos y obligaciones: derecho de protección frente a los riesgos laborales. Principios de la actividad preventiva. Plan de prevención, evaluación de riesgos y planificación de la actividad preventiva. Formación de los trabajadores.

Tema 8. Prevención de riesgos laborales: Pantallas de visualización de datos.

Tema 9. La comunicación en la Administración. Uso correcto del lenguaje administrativo. Comunicación escrita. Lenguaje administrativo no sexista. Contenido y presentación de

documentos escritos: correspondencia, comunicaciones, autorizaciones, notificaciones, instancias, certificaciones, compulsas, etc.

## Parte II

Tema 10. Marco europeo de referencia para el aprendizaje, la enseñanza y la evaluación de las lenguas. capítulo 3. Niveles comunes de referencia ([https://www.habe.euskadi.eus/contenidos/informacion/euro\\_marko/eu\\_euro\\_mar/adjuntos/europako\\_markoa.pdf](https://www.habe.euskadi.eus/contenidos/informacion/euro_marko/eu_euro_mar/adjuntos/europako_markoa.pdf))

Tema 11. Marco europeo de referencia para el aprendizaje, la enseñanza y la evaluación de las lenguas. capítulo 5. Las competencias del usuario o alumno ([https://www.habe.euskadi.eus/contenidos/informacion/euro\\_marko/eu\\_euro\\_mar/adjuntos/europako\\_markoa.pdf](https://www.habe.euskadi.eus/contenidos/informacion/euro_marko/eu_euro_mar/adjuntos/europako_markoa.pdf))

Tema 12. Marco europeo de referencia para el aprendizaje, la enseñanza y la evaluación de las lenguas. capítulo 8. La diversificación lingüística y el currículo ([https://www.habe.euskadi.eus/contenidos/informacion/euro\\_marko/eu\\_euro\\_mar/adjuntos/europako\\_markoa.pdf](https://www.habe.euskadi.eus/contenidos/informacion/euro_marko/eu_euro_mar/adjuntos/europako_markoa.pdf))

Tema 13. Marco europeo de referencia para el aprendizaje, la enseñanza y la evaluación de las lenguas. capítulo 9. La evaluación ([https://www.habe.euskadi.eus/contenidos/informacion/euro\\_marko/eu\\_euro\\_mar/adjuntos/europako\\_markoa.pdf](https://www.habe.euskadi.eus/contenidos/informacion/euro_marko/eu_euro_mar/adjuntos/europako_markoa.pdf))

Tema 14. El Currículo Básico de Enseñanza de Euskera a personas adultas (HEOC 2021). Niveles en la euskaldunización de adultos. ([https://www.habe.euskadi.eus/contenidos/informacion/curriculuma/eu\\_9716/adjuntos/HEOC-2021-DIGITALA.pdf](https://www.habe.euskadi.eus/contenidos/informacion/curriculuma/eu_9716/adjuntos/HEOC-2021-DIGITALA.pdf))

Tema 15. El Currículo Básico de Enseñanza de Euskera a personas adultas (HEOC 2021). Componentes de la euskaldunización de personas adultas: Desarrollo de la competencia textual. ([https://www.habe.euskadi.eus/contenidos/informacion/curriculuma/eu\\_9716/adjuntos/HEOC-2021-DIGITALA.pdf](https://www.habe.euskadi.eus/contenidos/informacion/curriculuma/eu_9716/adjuntos/HEOC-2021-DIGITALA.pdf))

Tema 16. El Currículo Básico de Enseñanza de Euskera a personas adultas (HEOC 2021). Componentes de la euskaldunización de personas adultas: Desarrollo de la competencia lingüística. ([https://www.habe.euskadi.eus/contenidos/informacion/curriculuma/eu\\_9716/adjuntos/HEOC-2021-DIGITALA.pdf](https://www.habe.euskadi.eus/contenidos/informacion/curriculuma/eu_9716/adjuntos/HEOC-2021-DIGITALA.pdf))

Tema 17. El Currículo Básico de Enseñanza de Euskera a personas adultas (HEOC 2021). Componentes de la euskaldunización de personas adultas: Desarrollo de la competencia estratégica. ([https://www.habe.euskadi.eus/contenidos/informacion/curriculuma/eu\\_9716/adjuntos/HEOC-2021-DIGITALA.pdf](https://www.habe.euskadi.eus/contenidos/informacion/curriculuma/eu_9716/adjuntos/HEOC-2021-DIGITALA.pdf))

Tema 18. El Currículo Básico de Enseñanza de Euskera a personas adultas (HEOC 2021). Componentes de la euskaldunización de personas adultas: Evaluación. ([https://www.habe.euskadi.eus/contenidos/informacion/curriculuma/eu\\_9716/adjuntos/HEOC-2021-DIGITALA.pdf](https://www.habe.euskadi.eus/contenidos/informacion/curriculuma/eu_9716/adjuntos/HEOC-2021-DIGITALA.pdf))

## ANEXO 3



## BASES ESPECÍFICAS ADMINISTRATIVO/A - PROCESOS ESPECIALES DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO (ESTABILIZACIÓN)

## Primera.—Plazas convocadas

Se convoca proceso selectivo por el sistema de acceso libre mediante concurso-oposición para la provisión de una (1) plaza de Administrativo/a (grupo C, subgrupo C-1 de titulación), perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, dotada con las retribuciones correspondiente al Grupo Retributivo C, correspondiente a la Oferta de Empleo Público del Euskaltegi Municipal de Llodio publicada en el BOTHA de fecha 2 de mayo de 2022.

En concreto, se trata de plazas sometidas a procesos de estabilización conforme al artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

- Turno libre: 1 plaza con perfil lingüístico 3 de carácter preceptivo

El destino en el que se prestará el servicio vendrá determinado por las vacantes que existan en el momento de la toma de posesión como funcionario/a de carrera.

## Segunda.—Requisitos

Además de los establecidos en las bases generales, se deberá estar en posesión o haber abonado los derechos para su expedición, del título de Bachiller, Formación Profesional de 2.º grado o equivalente. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

## Tercera.—Derechos de examen

Las personas que soliciten la inscripción como aspirantes en las pruebas selectivas deberán abonar las tasas de derecho a examen, en los términos en que figura en las ordenanzas fiscales en vigor del Ayuntamiento de Llodio.

En todo caso, el pago de los derechos de examen se efectuará dentro del plazo de presentación de instancias.

## Cuarta.—Instancias

Las personas que deseen tomar parte en los procesos selectivos deberán tramitarlo mediante la solicitud electrónica que se encuentra en la página web municipal ([www.laudio.eus](http://www.laudio.eus)) o en el Servicio de Atención a la Ciudadanía (SAC) del Ayuntamiento de Llodio. Podrán también presentarse en cualquiera de los lugares que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La solicitud, junto con el abono de la tasa correspondiente, deberán cumplimentarse durante el plazo de 20 días hábiles contados a partir del siguiente a aquél en que aparezca la publicación del anuncio de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

La participación en el proceso selectivo implica, igualmente, la prestación del consentimiento para la realización, en cualquier momento del proceso selectivo, de los controles o exámenes que estime oportuno practicar el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales Municipal para la acreditación de la capacidad funcional requerida.

#### Quinta.—Proceso selectivo

La selección de las personas aspirantes se llevará a cabo mediante el sistema de acceso libre por Concurso-Oposición, que consiste en la realización sucesiva de la Fase de Oposición y la Fase de Concurso (valoración de méritos).

##### 1. Fase de oposición

La fase de oposición consta de tres (3) ejercicios.

##### 1.1. Primer ejercicio

Este ejercicio tendrá carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 80 preguntas tipo test, de las cuales únicamente 70 serán evaluables y 10 de reserva, con cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta, determinadas por el tribunal, en el tiempo máximo que el mismo determine.

Las citadas preguntas se extraerán de entre una batería de preguntas previamente publicada, basadas en las materias comprendidas en la parte I (temas del 1 al 12) del temario.

Las 10 últimas preguntas son consideradas preguntas de reserva y únicamente se tendrán en cuenta si alguna de las 70 primeras es anulada. Serán tenidas en cuenta en estricto orden, de la 71 a la 80, independientemente de que la o las preguntas anuladas pertenezcan a una u otra parte del temario.

Cada respuesta correcta se valorará con 1,00 (un) punto, de modo que la máxima puntuación directa alcanzable será de 70,00 (setenta) puntos, equivalentes a 40,00 (cuarenta) puntos de puntuación final.

Las preguntas erróneas, no contestadas y las respuestas dobles no tendrán penalización.

Este ejercicio se calificará entre 0,00 (cero) y 40,00 (cuarenta) puntos, quedando automáticamente eliminadas las personas aspirantes que no alcancen un mínimo de 20,00 (veinte) puntos.

##### 1.2. Segundo ejercicio

Este ejercicio tendrá carácter obligatorio y eliminatorio.

De carácter teórico-práctico, que consistirá en resolver un cuestionario de 40 preguntas tipo test, de las cuales únicamente 30 serán evaluables y 10 de reserva, relativas a uno o varios supuestos teóricos y/o prácticos propuestos por el tribunal, relacionados con la parte II (temas del 12 al 18) del temario y/o con el contenido de las funciones y principales tareas de las plazas, en el plazo máximo que establezca el tribunal.

Cada respuesta correcta se valorará con 1,00 (un) punto, de modo que la máxima puntuación directa alcanzable será de 30,00 (treinta) puntos, equivalentes a 20,00 (veinte) puntos de puntuación final

Este ejercicio se calificará entre 0,00 (cero) y 20,00 (veinte) puntos, quedando automáticamente eliminadas las personas aspirantes que no alcancen un mínimo de 10,00 (diez) puntos.

Las preguntas erróneas, no contestadas y las respuestas dobles no tendrán penalización.

Si el tribunal lo estima pertinente, podrá acordar la celebración sucesiva de los dos primeros ejercicios en una misma jornada, otorgando en este caso, el tiempo de descanso entre pruebas que considere oportuno. En este caso, el segundo ejercicio solo será corregido y calificado a las personas aspirantes que hayan resultado APTAS en la calificación definitiva del primer ejercicio.

### 1.3. Tercer ejercicio

De carácter obligatorio y eliminatorio en el caso de las plazas con perfil lingüístico 3 de euskera preceptivo.

Consistirá en la acreditación del perfil lingüístico 3 de Euskera, en la forma que determine el Tribunal, siguiendo a tales efectos las directrices emanadas del Instituto Vasco de Administración Pública, a tenor de lo establecido en el artículo 99.1 de la Ley de la Función Pública Vasca.

En cualquier caso, el ejercicio referente a la acreditar el conocimiento de euskera se realizará en último lugar, y se ajustará al calendario de convocatorias unificadas que establezca el IVAP para la realización de exámenes de perfiles lingüísticos en los procesos selectivos.

Quedarán exentas de realizar el presente ejercicio quienes posean la Certificación emitida por el IVAP del perfil lingüístico 3 (o superior) o alguno de los títulos o certificados oficiales acreditativos del conocimiento del euskera equiparados con el nivel C-1 (o superior) del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas enumerados en el artículo 41 del Decreto 86/1997, de 15 de abril y artículo 3 y siguientes del Decreto 297/2010, de 9 de noviembre, así como Decreto 47/2012, de 3 de abril, siempre que así lo hayan acreditado con anterioridad a la realización del mismo, mediante la presentación del correspondiente certificado en el Euskaltegi Municipal de Llodio y/o el Ayuntamiento de Llodio, ya que, de lo contrario, no se aplicará la citada exención del ejercicio.

No obstante, no será necesario aportar dicho certificado, cuando el perfil lingüístico figure acreditado en el Registro Unificado de Títulos y Certificaciones de Euskera, para lo cual la persona participante autorizará expresamente al Ayuntamiento de Llodio a su comprobación en el citado Registro.

Quienes pretendan acreditar perfiles lingüísticos al amparo de lo dispuesto en el Decreto 47/2012, de 3 de abril, de reconocimiento de los estudios oficiales realizados en euskera y de exención de la acreditación con títulos y certificaciones lingüísticas en euskera, deberán aportar la certificación académica correspondiente.

### 1.4. Puntuación

El primero y segundo ejercicio tendrán carácter obligatorio y eliminatorio, siendo la puntuación máxima alcanzable de 60 puntos.

El tercer ejercicio, prueba de euskera, será calificado como aptitud o no aptitud, en base al perfil lingüístico preceptivo.

Por tanto, la puntuación máxima alcanzable en la Fase de Oposición, será de 60 puntos.

## 2. Fase de concurso

La fase de concurso comenzará una vez finalizada la fase de oposición a la que accederán las personas aspirantes que hayan superado dicha fase. La fase de concurso consistirá en la valoración de los méritos alegados y acreditados por los/as aspirantes y se efectuará asignando los puntos que correspondan con arreglo al siguiente baremo de méritos.

La valoración de los méritos se realizará conforme a lo descrito en las presentes bases y sin que puedan ser valorados cualesquiera méritos distintos

### 2.1. Experiencia profesional

Se valora exclusivamente la experiencia profesional en la Administración General del Estado, en las administraciones de las Comunidades Autónomas, en las entidades que integran la Administración Local definidas en el artículo 3.1 de la Ley 7/1985, reguladora de las Bases del Régimen Local y en los organismos autónomos locales y como personal

funcionario de carrera, interino o laboral, acreditado mediante “Certificado de Servicios Prestados” emitido por la administración pública en el mismo grupo de titulación y en funciones y categorías que el Tribunal considere asimilables a la ofertada, bajo cualquier relación jurídica, excepto contratos de arrendamientos de servicios civiles o mercantiles, becas y prácticas formativas. Se contabilizarán solamente los periodos anteriores a la fecha de publicación del extracto de las presentes bases específicas en el BOE.

Los servicios prestados en las administraciones públicas se acreditarán mediante certificación expedida por el órgano competente, con indicación expresa de los puestos, funciones desempeñadas y periodos de tiempo. No se valorarán aquellos méritos relacionados con la experiencia laboral donde no se indique expresamente:

- Denominación y categoría profesional del puesto desempeñado.
- Fecha de inicio y fin de los periodos de contratación.
- Funciones principales del puesto, si se considerase que la indicación de la categoría no fuese suficientemente descriptiva o similar a la de referencia.

Los servicios prestados en el Euskaltegi Municipal de Llodio y el Ayuntamiento de Llodio deberán ser alegados en la instancia, aunque no deberán ser acreditados por las personas interesadas. Los mismos serán computados de oficio.

Se valorará hasta un máximo de 28 puntos, teniendo en cuenta los siguientes baremos:

- Experiencia general: por experiencia general se entiende los servicios prestados en las Administraciones públicas, incluido el Euskaltegi Municipal de Llodio, en plaza de Administrativo/a o plazas con funciones asimilables, del grupo C, subgrupo C1, hasta un máximo de 14,00 puntos, a razón de 0,009 puntos por cada día de servicio.
- Experiencia específica: se valorarán los servicios prestados en el incluido el Euskaltegi Municipal de Llodio en puestos correspondientes a plaza de Administrativo/a o plazas con funciones asimilables, del grupo C, subgrupo C1, hasta un máximo de 14,00 puntos, a razón de 0,009 puntos por cada día de servicio, a partir del 1 de enero de 2016.

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

## 2.2. Perfil lingüístico superior al necesario para participar en el proceso selectivo

Se valorará conforme al siguiente baremo:

- Perfil lingüístico 4, o título o certificado oficial acreditativo del conocimiento del euskera equiparado a dicho perfil: 12 puntos

No será necesario aportar dicho certificado, cuando el perfil lingüístico figure acreditado en el Registro Unificado de Títulos y Certificaciones de Euskera, para lo cual la persona participante autorizará expresamente al Ayuntamiento de Llodio a su comprobación en el citado Registro.

## 2.3. Puntuación

La puntuación máxima alcanzable en la Fase de Concurso será de 40 puntos.

## Sexta.—Resultado del proceso

La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de todas las puntuaciones obtenidas en el proceso. En caso de empate, se atenderá a lo establecido en las Bases Generales.

Finalizado el proceso selectivo, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios y en la web del Ayuntamiento las calificaciones provisionales de las personas aprobadas, ordenando los mismos de mayor a menor puntuación total alcanzada y con indicación expresa de las personas seleccionadas, cuyo número no podrá exceder de las plazas convocadas.

A partir del día siguiente al de la publicación de la citada relación provisional de aprobados/as, los/as interesados dispondrán de un plazo de 10 días hábiles para formular las reclamaciones que consideren oportunas.

El Tribunal, una vez resueltas, en su caso, las reclamaciones, publicará la lista definitiva de aprobados/as del proceso selectivo.

El Tribunal podrá declarar desierta la convocatoria si estima que ninguna de las personas aspirantes alcanza en las pruebas un nivel suficiente para el desarrollo del puesto.

#### Séptima.—Presentación de documentación

En el plazo de 15 días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se notifique el resultado del proceso, las personas seleccionadas deberán presentar en el Servicio de Atención Ciudadana (SAC) del Ayuntamiento de Llodio los documentos recogidos en las Bases Generales.

#### Octava.—Nombramiento y toma de posesión

El nombramiento como funcionarios/as de carrera del incluido el Euskaltegi Municipal de Llodio se realizará de conformidad con lo establecido en las Bases generales.

#### Novena.—Bolsa de empleo temporal

Esta convocatoria generará una bolsa de trabajo compuesta con las personas que no habiendo obtenido plaza, hubieran superado los ejercicios de la fase de oposición.

Esta bolsa de trabajo, será de aplicación subsidiaria respecto a la bolsa de trabajo existente en el Euskaltegi Municipal de Llodio, o las que resulten de próximos procesos selectivos ordinarios de acceso a plaza de Administrativa/o, y se gestionará de acuerdo a lo establecido en la normativa reguladora de las bolsas de trabajo del Ayuntamiento de Llodio.

En caso de empate, se decantará, en primer lugar, a favor de aquel o aquella que posea la calificación más alta en el segundo ejercicio de la fase de oposición y, en segundo lugar, a quien acredite mayor experiencia en el Euskaltegi Municipal de Llodio en puestos correspondientes a plaza de Administrativo/a o plazas con funciones asimilables, del grupo C, subgrupo C1.

El plazo de vigencia de la nueva bolsa de trabajo será de dos años, a partir de su aprobación, y será prorrogable anualmente, sin límite de tiempo, siempre que no resuelva otra cosa la Alcaldía-Presidencia.

#### Décima.—Medios de impugnación

Las presentes Bases podrán ser recurridas potestativamente en reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes o ser impugnadas directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ambos a contar de su publicación en el BOTA, 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.

## TEMARIO

### Parte I

Tema 1. Constitución. Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales.

Tema 2. Igualdad: Contexto-antecedentes. Objeto y fin. Principios generales: Igualdad de trato; Igualdad de oportunidades; Respeto a la diversidad y a la diferencia; Integración de la perspectiva de género; Acción positiva; Eliminación de roles y estereotipos en función del sexo; Representación equilibrada; Colaboración y coordinación. Medidas para promover la igualdad en la normativa y actividad administrativa.

Tema 3. Normalización del uso del euskera. Derechos lingüísticos de la ciudadanía. Capacitación lingüística de los empleados públicos. Planes de normalización del uso del euskera.

Tema 4. Personal al servicio de las administraciones públicas vascas. Clases de empleados públicos. Derechos y deberes de los empleados públicos de las administraciones públicas vascas. Retribuciones. Régimen disciplinario.

Tema 5. Prevención de riesgos laborales. Objeto. Derechos y obligaciones: derecho de protección frente a los riesgos laborales. Principios de la actividad preventiva. Plan de prevención, evaluación de riesgos y planificación de la actividad preventiva. Formación de los trabajadores.

Tema 6. La organización administrativa: los órganos administrativos. Órganos colegiados.

Tema 7. Administración Electrónica. El acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. El funcionamiento electrónico del sector público: sede electrónica y portal de internet, sistemas de identificación y firma electrónica. El archivo electrónico. El expediente administrativo.

Tema 8. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Derecho de acceso a archivos y registros públicos.

Tema 9. El acto administrativo: producción, contenido, motivación y forma. La eficacia del acto administrativo. Silencio administrativo. Nulidad y anulabilidad.

Tema 10. Procedimiento administrativo: principios generales. Interesados. Abstención y recusación.

Tema 11. Fases del procedimiento administrativo.

Tema 12. Revisión de los actos: recursos administrativos, revisión de oficio y revocación. Rectificación de errores materiales.

### Parte II

Tema 13. Ley 2/2016, de 7 de abril, de las Instituciones Locales de Euskadi: objeto y principios de la ley, el municipio y las demás entidades locales vascas, competencias municipales. Títulos I, II, III (art. 1 al 24)

Tema 14. Procedimiento administrativo (1). La capacidad de obrar y el concepto de interesado. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (artículos 3 a 8).

Tema 15. Procedimiento administrativo (2). Normas generales de actuación de procedimiento administrativo. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (artículos 13 a 33).

Tema 16. Procedimiento administrativo (3). Eficacia de los Actos. Notificaciones. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (artículos 37 a 46 y 53).

Tema 17. Procedimiento administrativo (4). Iniciación del Procedimiento. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (artículos 54 a 69).

Tema 18. Ordenanza municipal reguladora de subvenciones del Ayuntamiento de Llodio. Procedimiento de concesión en régimen de concurrencia competitiva (art. 9 a 14) y Procedimiento de concesión directa (art. 15 a 21).

#### ANEXO 4

#### BASES ESPECÍFICAS PROFESOR/A - PROCESOS EXCEPCIONALES DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO (ESTABILIZACIÓN DE LARGA DURACIÓN)

##### Primera.—Plazas convocadas

Se convoca proceso selectivo por el sistema de acceso libre mediante concurso para la provisión de tres (3) plazas de Profesor/a (grupo A, subgrupo A-2 de titulación), perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, dotada con las retribuciones correspondiente al Grupo Retributivo A, de la Oferta de Empleo Público del Euskaltegi Municipal de Llodio publicada en el BOTHA de fecha 2 de mayo de 2022.

En concreto, se trata de plazas sometidas a procesos de estabilización conforme a la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. En la citada ley, y de acuerdo con su disposición adicional sexta y octava, se permite la convocatoria excepcional de estabilización del empleo temporal de larga duración, de acuerdo con el art 61.6 y 61.7 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 Empleo Público, por el sistema de concurso, de aquellas plazas que vinieran siendo ocupadas con carácter temporal, de forma ininterrumpida, con anterioridad al 1 de enero de 2016. Esta convocatoria lo será por una sola vez

- Turno libre: 3 plazas con perfil lingüístico 4TP, con carácter preceptivo

El destino en el que se prestará el servicio vendrá determinado por las vacantes que existan en el momento de la toma de posesión como funcionario/a de carrera.

##### Segunda.—Requisitos

Además de los establecidos en las bases generales, se deberá estar en posesión o haber abonado los derechos para su expedición, de título universitario de Diplomatura o Grado.

##### Tercera.—Derechos de examen

Las personas que soliciten la inscripción como aspirantes en las pruebas selectivas deberán abonar las tasas de derecho a examen, en los términos en que figura en las ordenanzas fiscales en vigor del Ayuntamiento de Llodio.

En todo caso, el pago de los derechos de examen se efectuará dentro del plazo de presentación de instancias.

#### Cuarta.—Instancias

Las personas que deseen tomar parte en los procesos selectivos deberán tramitarlo mediante la solicitud electrónica que se encuentra en la página web municipal ([www.laudio.eus](http://www.laudio.eus)) o en el Servicio de Atención a la Ciudadanía (SAC) del Ayuntamiento de Llodio. Podrán también presentarse en cualquiera de los lugares que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La solicitud, junto con el abono de la tasa correspondiente, deberán cumplimentarse durante el plazo de 20 días hábiles contados a partir del siguiente a aquél en que aparezca la publicación del anuncio de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

La participación en el proceso selectivo implica, igualmente, la prestación del consentimiento para la realización, en cualquier momento del proceso selectivo, de los controles o exámenes que estime oportuno practicar el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales Municipal para la acreditación de la capacidad funcional requerida.

#### Quinta.—Proceso selectivo

La selección de las personas aspirantes se llevará a cabo mediante el sistema de acceso libre por concurso (valoración de méritos).

##### 1. Fase de concurso

La fase de concurso consistirá en la valoración de los méritos alegados y acreditados por los/as aspirantes y se efectuará asignando los puntos que correspondan con arreglo al siguiente baremo de méritos.

La valoración de los méritos se realizará conforme a lo descrito en las presentes bases y sin que puedan ser valorados cualesquiera méritos distintos.

##### 1.1. Experiencia profesional

Se valora exclusivamente la experiencia profesional en la Administración General del Estado, en las administraciones de las Comunidades Autónomas, en las entidades que integran la Administración Local definidas en el artículo 3.1 de la Ley 7/1985, reguladora de las Bases del Régimen Local y en los organismos autónomos locales y como personal funcionario de carrera, interino o laboral, acreditado mediante “Certificado de Servicios Prestados” emitido por la administración pública en el mismo grupo de titulación y en funciones y categorías que el Tribunal considere asimilables a la ofertada, bajo cualquier relación jurídica, excepto contratos de arrendamientos de servicios civiles o mercantiles, becas y prácticas formativas. Se contabilizarán solamente los períodos anteriores a la fecha de publicación del extracto de las presentes bases específicas en el BOE.

Los servicios prestados en las administraciones públicas se acreditarán mediante certificación expedida por el órgano competente, con indicación expresa de los puestos, funciones desempeñadas y períodos de tiempo. No se valorarán aquellos méritos relacionados con la experiencia laboral donde no se indique expresamente:

- Denominación y categoría profesional del puesto desempeñado.



- Fecha de inicio y fin de los periodos de contratación.
- Funciones principales del puesto, si se considerase que la indicación de la categoría no fuese suficientemente descriptiva o similar a la de referencia.

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Llodio y sus organismos autónomos deberán ser alegados en la instancia, aunque no deberán ser acreditados por las personas interesadas. Los mismos serán computados de oficio.

Se valorará hasta un máximo de 80 puntos, teniendo en cuenta los siguientes baremos:

- Experiencia general: por experiencia general se entiende los servicios prestados en las Administraciones públicas, incluido el Euskaltegi Municipal de Llodio, en plaza de Profesor/a o plazas con funciones asimilables, del grupo A, subgrupo A2, hasta un máximo de 20,00 puntos, a razón de 0,009 puntos por cada día de servicio.

- Experiencia específica: se valorarán los servicios prestados en el Euskaltegi Municipal de Llodio en puestos correspondientes a plazas de Profesor/a o plazas con funciones asimilables, del grupo A, subgrupo A2, hasta un máximo de 60,00 puntos, a razón de 0,027 puntos por cada día de servicio, a partir del 1 de enero de 2016.

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

#### 1.2. Otros méritos

Este apartado se valorará hasta un máximo de 20,00 puntos, a través del cumplimiento de uno o varios de los siguientes:

##### 1.2.1. Cursos de formación

Se otorgarán los siguientes puntos por la acreditación de los siguientes cursos de formación y perfeccionamiento:

- Cursos relacionados con funciones propias de la plaza: por cada hora de curso acreditado se otorgarán 0,14 puntos, hasta un máximo de 20 puntos.

Los títulos alegados deberán contener en todo caso el nombre del curso, la fecha, el centro de impartición y el número de horas.

Cuando el certificado de asistencia a cursos no contemple el número de horas concretas del mismo, no podrá ser objeto de valoración, salvo que la persona aspirante acredite la duración del mismo mediante certificación o justificante emitido por el organismo que lo impartió.

##### 1.2.2 Conocimiento de idiomas

Se valorará el conocimiento de lenguas oficiales de la Unión Europea diferentes de la lengua castellana, de acuerdo a lo siguiente:

- Nivel B-1 o superior: 5 puntos. Para cada uno de los idiomas cuyo conocimiento se acredite.

##### 1.2.3. Conocimientos informáticos

La acreditación del nivel de conocimientos informáticos se valorará como mérito, mediante la obtención de los módulos que el Plan Euskadi de la Sociedad de la Información pone a su disposición en los centros públicos KZGunea, mediante el sistema de certificación de IT Txartela, o mediante certificado equivalente emitido por otros organismos públicos.

El Ayuntamiento de Llodio solicitará de oficio a la entidad emisora (IT-Txartela) certificación de las acreditaciones que hayan obtenido los/as aspirantes.

Quienes estén en posesión de algún certificado equivalente emitido por otros organismos públicos deberá acreditarlo en el plazo que establezca el Tribunal Calificador.

En todo caso las IT-Txartelak o certificado equivalente deberán ser alegados en la fase de presentación de méritos.

Se valorará con 2,5 puntos cada una de las siguientes certificaciones, hasta un máximo de 10 puntos:

- Word 2010
- Word 2000
- Word XP
- Word 2003
- Word 2007
- Excel 2010
- Excel 2000
- Excel XP
- Excel 2003
- Excel 2007
- Access 2000
- Access XP
- Access 2003
- Ofimática XP
- Ofimática 2003
- Access 2010
- PowerPoint XP
- PowerPoint 2003
- PowerPoint 2007
- PowerPoint 2010
- Office XP
- Internet básico
- Internet avanzado
- Microsoft Outlook 2003
- Outlook 2010
- Outlook XP

Las certificaciones de nivel avanzado de una aplicación anularán las de niveles básicos de la misma aplicación.

Las certificaciones de una aplicación de versión posterior anularán las de versiones anteriores.

#### 1.2.4 Titulación académica superior a la necesaria

Las Titulaciones académicas referidas a la plaza y expedidas por alguna de las entidades u Organismos que se detallan:

- Alguna Administración Pública o por algún Organismo Autónomo dependiente de ella.
- Algún Centro de Enseñanza público o privado que tenga reconocida por la Administración competente la expedición de títulos con validez académica oficial y la valoración se referirá exclusivamente a las materias correspondientes al ámbito académico propio de tales títulos.

- Los Colegios Profesionales Oficiales propios de las titulaciones exigidas y la valoración se referirá exclusivamente a las materias que estén dentro de su ámbito profesional.

Serán valoradas hasta un máximo de 10 puntos, según el siguiente detalle:

- Hallarse en posesión de un Título de Postgrado o de especialización en materias relacionadas con las funciones propias de la plaza: 10 puntos.

- Hallarse en posesión de un Título de Master universitario no oficial (Master propio de algún centro universitario o similar) en materias relacionadas con las funciones propias de la plaza: 10 puntos.

- Hallarse en posesión de un Título de Máster oficial en materias relacionadas con las funciones propias de la plaza: 10 puntos.

Los méritos no justificados no serán valorados. La acreditación se justificará mediante original o copia compulsada de la titulación correspondiente o del pago de los derechos para la expedición del título.

#### 1.2.5. Formación en materia de igualdad de mujeres y hombres

Se valorarán cursos de formación en materia de igualdad de mujeres y hombres: por cada hora de curso acreditado se otorgarán 0,25 puntos, hasta un máximo de 10 puntos.

Los títulos alegados deberán contener en todo caso el nombre del curso, la fecha, el centro u organismo de impartición y el número de horas.

Cuando el certificado de asistencia a cursos no contemple el número de horas concretas del mismo, no podrá ser objeto de valoración, salvo que la persona aspirante acredite la duración del mismo mediante certificación o justificante emitido por el organismo que lo impartió.

#### 1.2.6. Carnet de conducir clase B

Para aquellos puestos en los que no sea requisito, en caso de estar en posesión del carnet de conducir Clase B, se otorgarán 5 puntos.

#### 1.3. Puntuación

La puntuación máxima alcanzable en la Fase de Concurso será de 100 puntos.

#### Sexta.—Resultado del proceso

La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de todas las puntuaciones obtenidas en el proceso. En caso de empate, se atenderá a lo establecido en las Bases Generales.

Finalizado el proceso selectivo, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios y en la web del Ayuntamiento las calificaciones provisionales de las personas aspirantes, ordenando las mismas de mayor a menor puntuación total alcanzada y con indicación expresa de las personas seleccionadas, cuyo número no podrá exceder de las plazas convocadas.

A partir del día siguiente al de la publicación de la citada relación provisional, los/as interesados dispondrán de un plazo de 10 días hábiles para formular las reclamaciones que consideren oportunas.

El Tribunal, una vez resueltas, en su caso, las reclamaciones, publicará la lista definitiva de resultados del proceso selectivo.

#### Séptima.—Presentación de documentación

En el plazo de 15 días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se notifique el resultado del proceso, las personas seleccionadas deberán presentar en el Servicio de Atención Ciudadana (SAC) del Ayuntamiento de Llodio los documentos recogidos en las Bases Generales.

**Octava.—Nombramiento y toma de posesión**

El nombramiento como funcionarios/as de carrera del Euskaltegi Municipal de Llodio se realizará de conformidad con lo establecido en las Bases generales.

**Novena.—Medios de impugnación**

Las presentes Bases podrán ser recurridas potestativamente en reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes o ser impugnadas directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ambos a contar de su publicación en el BOTA, 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.