

**II - ADMINISTRACIÓN LOCAL  
DEL TERRITORIO HISTÓRICO DE ÁLAVA****AYUNTAMIENTO DE ELCIEGO****Bases de selección y convocatoria para la cobertura de la plaza vacante, de naturaleza estructural, mediante el sistema de concurso de méritos, en el marco de la convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración**

Aprobada la oferta de empleo público sometida a la convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración, por el Decreto de Alcaldía 182/2022, de 7 de diciembre, se han aprobado las siguientes bases reguladoras de la convocatoria para la cobertura de la plaza que se define en el anexo I.

Contra las presentes bases y convocatoria, que son definitivas en vía administrativa, podrá interponerse en el plazo dos meses contados desde el siguiente de su publicación, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Vitoria-Gasteiz, o, potestativamente, y con carácter previo, en el plazo de un mes, recurso de reposición ante la alcaldía, sin que puedan simultanearse ambos recursos.

Elciego, 9 de diciembre de 2022

*El Alcalde*

**JUAN CARLOS URIBE RUEDA**

**AYUNTAMIENTO DE ELCIEGO****Bases reguladoras del proceso selectivo de estabilización de empleo temporal derivados de la da 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.****1.- Objeto de las bases**

El objeto de las presentes bases es establecer las normas que habrán de regir el proceso selectivo de estabilización de empleo temporal derivado de las disposiciones adicionales 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, en el Ayuntamiento de Elciego.

Será de aplicación a la convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración derivado de las disposiciones adicionales 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, la siguiente normativa:

- Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleo Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- Ley 6/1989, de 6 de julio, de la Función Pública Vasca.
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público
- Ley 7/2021, de 11 de noviembre, de los cuerpos y de las escalas de la Administración de la Comunidad Autónoma de Euskadi, en lo que sea de aplicación a las Administraciones locales de Euskadi.
- Con carácter supletorio, el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.
- Ley 10/1982, de 24 de noviembre, Básica de Normalización del Uso del Euskera.
- Decreto 86/1997, de 15 de abril, por el que se regula el proceso de normalización del uso del euskera en las Administraciones Públicas de la Comunidad Autónoma de Euskadi.
- Decreto 297/2010, de 9 de noviembre, de convalidación de Títulos y Certificados Acreditativos de conocimientos de euskera y equiparación con los niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de Mujeres y Hombres.
- Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombres y vidas libres de violencia machista contra las mujeres
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
- Ley 2/2004, de 25 de febrero, de Ficheros de Datos de carácter personal de Titularidad Pública y de Creación de la Agencia Vasca de Protección de Documentos.
- Ley 7/1985, de 2 de abril de Bases del Régimen Local.
- Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
- Ley 2/2016, de 7 de abril, de Instituciones Locales de Euskadi.
- Las presentes bases reguladoras.

El proceso de la convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración derivado de las disposiciones adicionales 6ª y 8ª de la Ley 20/2021 se articulará en base al sistema de concurso.

## 2- Requisitos generales de participación

Para ser admitido/a, y, en su caso, tomar parte en el procedimiento selectivo serán requisitos necesarios:

- a) Tener la nacionalidad española o la nacionalidad de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea o de algún otro Estado en que, en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por el Estado español, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que esta se halla definida en el Tratado Constitutivo de la Comunidad Europea.
- b) También podrán participar el cónyuge de los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no esté separado de Derecho, así como sus descendientes y los de su cónyuge, siempre, asimismo, que ambos cónyuges no estén separados de Derecho, sean estos descendientes menores de 21 años o mayores de dicha edad y vivan a sus expensas (artículo 57 RDL 5/2015).
- c) Formular solicitud previa
- d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de la escala o categoría laboral a la que se pretende acceder.
- e) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- f) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Organismos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a cuerpos o escalas de funcionarios o categorías de personal laboral.
- g) En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
- h) Estar en posesión, o haber abonado los derechos para su expedición, de la titulación requerida, que se indica en el Anexo I. En el caso de titulaciones extranjeras, se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.
- i) 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.
- j) No hallarse incurso/a en causa legal de incapacidad o incompatibilidad, previstos en la normativa vigente en materia de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, sin perjuicio, para quienes ocupan ya un cargo público o una actividad privada incompatible, de ejercitar el derecho de opción a que se refieren las citadas normas legales.
- k) No ser personal funcionario de carrera o personal laboral fijo de la misma escala, subescala o categoría en el Ayuntamiento de Elciego.
- l) Cualesquiera otros requisitos que se exijan en estas bases.

Los/as candidatos/as de este proceso selectivo deberán consentir expresamente, a que sus datos de carácter personal sean tratados en la forma y al objeto señalado en estas bases.

**2.1- Fechas de cumplimiento de requisitos.**

Quienes aspiren a la plaza deberán reunir los requisitos previstos en estas bases con anterioridad a la finalización del plazo para la presentación de solicitudes, salvo el conocimiento de euskera, y deberán mantener su cumplimiento a la fecha de la de contratación como personal laboral fijo de plantilla.

**3- Condiciones generales de selección.**

La plaza asociada a puesto que tenga establecidos requisitos para su provisión no podrá ser provista, en ningún caso, por quienes no hubieran acreditado su cumplimiento. Dichos requisitos están especificados en el Anexo I de esta convocatoria.

**4- Condiciones generales de adjudicación de puestos.**

El tribunal no podrá proponer el acceso a la condición de personal laboral fijo de un número superior de personas aprobadas al de plazas convocadas.

**5- Publicaciones y tablón de anuncios.**

La convocatoria del proceso selectivo se publicará en el boletín oficial del territorio histórico de Álava, en el tablón de anuncios y la página web del Ayuntamiento Elciego.

A lo largo del proceso selectivo, toda la información relacionada con los diferentes aspectos de su desarrollo se publicará en el tablón de anuncios físico y electrónico alojado en la sede electrónica del ayuntamiento a efectos de notificación.

**6- Presentación de instancias**

**6.1- Admisión al proceso.**

Para la admisión y, en su caso, tomar parte en este proceso selectivo, se deberá: 1) cumplimentar la solicitud en todos sus apartados (Anexo II) y 2) presentarla en plazo.

Asimismo, deberán tenerse perfeccionados y presentados ante el ayuntamiento, antes de la fecha de finalización del plazo señalado, todos y cada uno de los requisitos exigidos y los méritos alegados.

**6.2.- Forma de presentación de solicitudes.**

Las instancias se ajustarán al modelo del Anexo II de estas bases, que estará disponible en las oficinas municipales y en la sede electrónica.

Además de lo anterior, también se dispondrá de un modelo oficial y normalizado que se encontrará disponible en la página web del Ayuntamiento en el momento de apertura del plazo para la presentación de instancias.

Con la solicitud de participación habrán de presentarse:

- Copia del DNI,
- Copia de la titulación académica oficial requerida, y
- Copia de los documentos acreditativos de los méritos alegados.

Esta documentación debe presentarse compulsada. La compulsada podrá realizarse en el ayuntamiento de Elciego o a través de fedatario/a público/a.

6.3.-Lugar de presentación de instancias.

6.3.1 Las solicitudes junto con la documentación requerida se podrán a través de:

a) Solicitud electrónica en sede electrónica:

<https://elciego.egoitzaelektronikoa.eus/board>

En caso de optar por la presentación electrónica deberá disponer de un medio de identificación y firma electrónica admitidos en la sede.

b) Solicitud presencial:

En la oficina de registro y atención ciudadana del Ayuntamiento, sita en la Plaza Mayor Luis Aldazabal, 1 de Elciego.

6.3.2. 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.

Se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento.

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

Toda la información facilitada por el personal aspirante en la solicitud será incluida en una actividad de tratamiento cuyo uso se limitará a la gestión del proceso selectivo. El uso y funcionamiento de esta actividad de tratamiento se ajustará a las previsiones de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y de la Ley 2/2004, de 25 de febrero, de ficheros de datos de carácter personal de titularidad pública y de creación de la Agencia Vasca de Protección de Datos.

6.4.- Plazo de presentación de instancias.

Deberán presentarse en el plazo de veinte (20) días hábiles a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

6.5.- Defectos de las instancias.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión de la persona aspirante.

No obstante, de conformidad con el artículo 68 de la Ley 39/2015, en el supuesto de defectos en las instancias se requerirá a la persona interesada mediante anuncio en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, para que, en el plazo de diez días hábiles, subsane la falta de documentación de conformidad con la declaración responsable debidamente firmada por la persona aspirante con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistida de su petición, previa resolución dictada al efecto.

**7.- Requisitos y méritos. Fechas de referencia, descripción, alegación y acreditación.****7.1.- Fechas de referencia para el cumplimiento de méritos y requisitos de participación.**

La fecha de referencia para la posesión de los méritos y requisitos que se aleguen será la de finalización del plazo de presentación de solicitudes, salvo el conocimiento del euskera.

**7.2.- Experiencia y antigüedad.**

La experiencia por los servicios prestados en las administraciones públicas se valorará para el acceso a plaza asociada a puestos funcionalmente similares.

- Los servicios prestados en el Ayuntamiento convocante deberán ser alegados y serán computados de oficio.
- Los servicios prestados en el resto de administraciones públicas deberán alegarse con la aportación de una copia simple del documento acreditativo. El citado documento en el modelo que cada Administración decida, deberá desglosar los períodos trabajados, especificando el grupo, cuerpo, opción, escala, subescala, clase o categoría y denominación del puesto asociado a la plaza.

A estos efectos, se valorará el tiempo durante el que las personas candidatas hayan permanecido en la situación de excedencia por cuidado de familiares o por violencia de género, el tiempo atribuible a reducciones de jornada o permisos que tengan por finalidad prevista proteger la maternidad y paternidad, o facilitar la conciliación corresponsable de la vida personal, familiar y laboral, así como el tiempo en el que las empleadas públicas hayan hecho uso de permisos por razón de violencia de género, en virtud del artículo 20 de la Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombres y vidas libres de violencia machista contra las mujeres (modificada por la Ley 1/2022, de 3 de marzo, de segunda modificación de la Ley para la Igualdad de Mujeres y Hombres.

**7.3.- Idiomas.**

Únicamente serán valorados los títulos y certificados que, para cada nivel e idioma, se recogen en el Real Decreto 1041/2017, de 22 de diciembre, que, con carácter básico, establece las equivalencias entre las enseñanzas de idiomas de régimen especial reguladas en diversos planes de estudio y las del Real Decreto, siempre y cuando estos tengan relación con el contenido funcional de los puestos asociados a las plazas convocadas.

- Títulos y certificaciones expedidos por las Escuelas Oficiales de Idiomas, deberán ser alegados en el plazo de alegación de méritos.
- Títulos y certificaciones expedidos por otras entidades. Además de su declaración deberá aportarse copia simple del documento acreditativo.

**7.4.- Acreditación del perfil lingüístico de euskera.**

El examen de euskera tendrá carácter voluntario y no eliminatorio.

Quienes tengan acreditado algún perfil lingüístico en el Ayuntamiento de Elciego no tendrán que volver a acreditarlo en el proceso selectivo en el que tomen parte, ni tampoco cuando figuren acreditados en el Registro Unificado de Títulos y Certificaciones de Euskera. Asimismo, no será preciso aportar la certificación académica correspondiente en el caso de las exenciones de acreditación contempladas 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, cuando dicha exención figure ya en el Registro Unificado de Títulos y Certificados de Euskera.

Quedan exceptuadas de esta posibilidad y deberá aportarse la certificación académica correspondiente en el caso de las exenciones de acreditación contempladas en el

mencionado Decreto 47/2012 cuando no figuren en el mencionado Registro Unificado de Títulos y Certificados de Euskera.

En todo caso, el plazo máximo para acreditar cualquier título o certificado de euskera será la fecha de realización del ejercicio de euskera.

Al objeto de llevar a cabo las comprobaciones oportunas, la persona interesada autorizará expresamente al Ayuntamiento de Elciego a la comprobación de su acreditación o de su exención en el citado registro.

En cualquier caso, la persona interesada puede consultar sus datos en el Registro Unificado de Títulos y Certificados de Euskera a través del siguiente enlace: <http://www.euskadi.eus/registro-unificado-de-titulos-y-certificados-de-euskera/web01-a2etzeb/es/>

Las certificaciones y títulos equivalentes a los perfiles lingüísticos se determinan en el Decreto 297/2010, de 9 de noviembre, de convalidación de títulos y certificados acreditativos de conocimientos de euskera, y equiparación con los niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas y 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.

#### **8- Admisión de candidaturas**

8.1.- Expirado el plazo de presentación de instancias y superado el plazo para el trámite de subsanación de defectos en las instancias, la Alcaldía dictará resolución aprobando las listas de admisiones, exclusiones y desistimientos definitivos, que se publicará en el Boletín Oficial del Territorio Histórico de Alava y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento.

En las listas constará el nombre y dos apellidos de las personas candidatas, el número del Documento Nacional de Identidad de conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y de garantía de los derechos digitales, así como la causa de la no admisión para aquellas personas que resulten excluidas del proceso.

8.2.- Contra la resolución de Alcaldía que apruebe las listas de admisiones, exclusiones y desistimientos podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía-Presidencia en el plazo de un (1) mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial del Territorio Histórico

#### **9.- Procedimiento de selección**

9.1.- El procedimiento de selección para la convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración derivado de las disposiciones adicionales 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, será el de concurso.

El concurso consistirá en el examen y valoración por parte del Tribunal Calificador de los méritos alegados y aportados por los candidatos de conformidad con lo establecido en estas bases.

Se podrá acreditar el perfil lingüístico obtenido hasta el día de la realización del examen de euskera de la convocatoria. Y solo podrán presentarse al mismo quienes así lo hubieran solicitado en la instancia.

9.2.- Calificación de la fase de concurso

La valoración de la fase de concurso vendrá determinada por la suma de los puntos atribuidos con arreglo al baremo de méritos de la convocatoria establecido en el Anexo I.

#### 9.3.– Cláusula de prioridad.

De conformidad con lo previsto en el artículo 27.2 de la Ley 6/1989, de 6 de julio, de la Función Pública Vasca y el artículo 20 de la Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombres y vidas libres de violencia machista contra las mujeres (modificada por la Ley 1/2022, de 3 de marzo, de segunda modificación de la Ley para la Igualdad de Mujeres y Hombres), en caso de existir igualdad de capacitación, se dará prioridad a las mujeres en aquellas escalas en las que la representación de las mujeres sea inferior al 40 % salvo que concurran en el otro candidato motivos que, no siendo discriminatorios por razón de sexo, justifiquen la no aplicación de la medida, como la pertenencia a otros colectivos con especiales dificultades para el acceso y promoción en el empleo.

En este caso, siendo la representación de las mujeres superior al 40% no se aplica esta cláusula.

#### 9.4.– Criterios de desempate.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado anterior, si además se dieran empates, el orden se establecerá atendiendo, en primer lugar, a favor de la persona aspirante que hubiera prestado más tiempo de servicios en el Ayuntamiento convocante, en las mismas escala, subescala y/o categoría que se convoca; en segundo lugar, de la que hubiera prestado más tiempo de servicios en el Ayuntamiento convocante; en tercer lugar, de la que hubiera prestado más tiempo de servicios en otras Administraciones Públicas y en último lugar, si persistiera el empate, se acudirá al sistema del sorteo.

#### 9.5.– Procedimiento.

Una vez realizada la valoración de los méritos, el Tribunal calificador ordenará la publicación de las calificaciones provisionales.

A partir del día siguiente al de la publicación, las personas interesadas dispondrán de un plazo de 10 días hábiles para formular las reclamaciones que consideren oportunas.

Expirado el plazo de reclamaciones, y resueltas las que, en su caso, se hubieran presentado, el Tribunal calificador ordenará la publicación, y elevará a la Alcaldía, las calificaciones finales de la persona aprobada.

### 10- Presentación de documentos.

El/la aspirante propuesto/a presentará en el Registro del Ayuntamiento convocante, dentro del plazo de 20 días hábiles, contados a partir de la publicación de la relación de aprobados/as, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en el proceso selectivo que se exigen en las Bases de la convocatoria:

1. Declaración de no hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de cargos públicos y de no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de la Administración Pública.
2. Declaración de no hallarse incurso/a en alguna de las causas de incompatibilidad previstas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
3. Certificación médica, expedida por los Servicios Médicos que determine la Corporación, de no padecer enfermedad o defecto físico ni psíquico que impida el normal ejercicio de las correspondientes funciones de conformidad con estas bases. Las personas aspirantes que tengan la condición de persona con discapacidad deberán presentar certificado oficial del órgano competente que acredite tal condición y su capacidad para el desempeño de las funciones propias del puesto.



**11. Contratación o nombramiento, adscripción de puesto de trabajo y toma de posesión.**

A la vista de la propuesta del tribunal y de la documentación presentada por el/la aspirante, siempre que sean conformes con lo que disponen estas bases, la Alcaldía resolverá motivadamente el proceso selectivo, contratando al aspirante aprobado/a. El contrato laboral que se suscribirá contendrá el correspondiente periodo de prueba.

**12. Periodo de prueba o de prácticas.**

12.1. Se establecerá un periodo de prueba para esta plaza de personal laboral. En ese caso, y mientras dure este periodo la persona contratada ejercerá sus tareas normalmente y con derecho a percibir las retribuciones de acuerdo con las previsiones establecidas en los vigentes instrumentos de negociación colectiva. El periodo de prueba se realizará en la misma sede corporativa, bajo la tutoría de una persona (o comisión evaluadora) que reunirá la condición de funcionaria de carrera o personal laboral fijo, designada por la Alcaldía.

12.2. La duración del periodo de prueba será de 3 meses.

**13.– Tribunal.****13.1.– Composición.**

El tribunal estará compuesto por un/a presidente o presidenta, tres vocales y Secretario o Secretaria, y sus correspondientes suplentes.

Salvo que se justifique debidamente su no pertinencia, la composición del tribunal ha de ser equilibrada de mujeres y hombres con capacitación, competencia y preparación adecuada. Se considera que existe una representación equilibrada cuando en los órganos de más de cuatro miembros cada sexo está representado al menos al 40 %, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 31 de la Ley 6/1989, de 6 de julio, de la Función Pública Vasca y el artículo 20 de la Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombres y vidas libres de violencia machista contra las mujeres (modificada por la Ley 1/2022, de 3 de marzo, de segunda modificación de la Ley para la Igualdad de Mujeres y Hombres).

El tribunal podrá disponer, si lo considera conveniente, del asesoramiento de especialistas. Dichas personas, en su colaboración con el tribunal, se limitarán a asesorar en sus especialidades técnicas.

La pertenencia a los tribunales será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

**13.2.– Nombramiento.**

El nombramiento de las personas que formen parte de los tribunales se realizará por la Alcaldía/Presidencia. Los nombramientos se publicarán en la forma prevista en la base 6, junto con la relación definitiva de personas admitidas y excluidas.

**13.3.– Abstención y recusación.**

Quienes formen parte del tribunal deberán abstenerse de actuar, notificándolo a la Alcaldía/Presidencia, en aquellas circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubiesen realizado tareas de preparación de personas aspirantes a pruebas selectivas en los cinco últimos años anteriores a la publicación de la convocatoria.

Asimismo, cuando concurra alguna de las causas anteriores, las personas interesadas podrán, en cualquier momento, recusar a las personas que formen parte del tribunal, de conformidad con lo establecido en el artículo 24 del citado texto legal.

**13.4.– Reglas de actuación.**

El tribunal ajustará su actuación a las reglas determinadas en los artículos 15 a 18 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Para su válida constitución será necesaria la asistencia del presidente o presidenta y del secretario o secretaria, o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus miembros.

Quienes integren el tribunal tendrán voz y voto, menos quien ocupe la secretaría que tendrá voz, pero no voto.

Los acuerdos del tribunal se adoptarán por mayoría de votos. Los empates se resolverán por el voto de calidad de quien ejerza la presidencia.

En caso de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal, la sustitución del presidente o presidenta y su suplente recaerá en el vocal o la vocal de mayor antigüedad y edad, por este orden.

La sustitución del secretario o secretaria y su suplente, en los casos de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal que les afecte, recaerá en el vocal o la vocal elegida por el tribunal por acuerdo mayoritario.

#### 13.5.– Facultades.

El tribunal actuará con plena autonomía funcional, siendo responsable de la transparencia y objetividad del procedimiento, del contenido y de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria.

Asimismo, de acuerdo con el ordenamiento jurídico, resolverá todas las dudas que surjan en la aplicación de las presente bases y las bases específicas, y tomará los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de la convocatoria, estableciendo los criterios que deban adoptarse en relación con los supuestos no previstos en ellas.

#### 13.6.– Sede.

Las reclamaciones al tribunal se realizarán por vía electrónica o acudiendo a las dependencias del Ayuntamiento de Elciego mediante su presentación en cualquiera de las dependencias señaladas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el tribunal tendrá su domicilio en Plaza Mayor Luis Aldazabal, 1 de Elciego.

#### 13.7.– Indemnizaciones por razón de servicio.

Quienes formen parte del tribunal percibirán las indemnizaciones por razón de servicio que correspondan, incluidas las de asistencias, de acuerdo con la normativa vigente al respecto.

Del mismo modo percibirán las indemnizaciones que correspondan, las personas que presten asesoramiento al Tribunal o colaboren con él en tareas de vigilancia o auxilio material.

### 14- Incidencias, Impugnaciones.

El Tribunal quedará facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden y perfecto desarrollo del proceso en todo lo no previsto en estas Bases. La convocatoria, sus Bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por las personas interesadas en los casos y en la forma establecida por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa

### ANEXO I

#### **Plaza convocada**

1.– Plaza convocada.

Se convoca una plaza de personal laboral, por turno libre, con las siguientes características:

Escala: Administración General

Subescala: Auxiliar Administrativo

Puesto de trabajo: Encargado/a oficina de turismo.

Número de plazas vacante: 1.

Subgrupo: C2.

Perfil Lingüístico: 2.

Fecha de preceptividad: sin fecha.

Sistema de provisión: concurso.

Funciones que desempeña: atención a turistas en la oficina de turismo, realizar visitas guiadas a Elciego, implantación programa de calidad, elaboración de memorias, creación de contenidos publicitando los actos y eventos que se celebran en el municipio difundiendo en redes sociales, diseño de cartelería, labores de traducción, tramitación de subvenciones de turismo, y otras funciones propias del puesto de trabajo.

2.– Requisitos de participación.

Quienes aspiren a esta plaza deben de tener el Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Título de Formación profesional básico o equivalente.

3.– Proceso selectivo.

El sistema de selección será el de concurso y constará de dos (2) partes:

3.1.1. Primera parte, el concurso: consistirá en el examen y valoración de los méritos alegados y acreditados por las y los aspirantes en la instancia, y se efectuará asignando a cada uno de ellos los puntos que le correspondan con arreglo al Baremo de méritos.

3.1.2. Segunda parte, prueba de euskera: de carácter voluntario y no eliminatorio debido a que este puesto de trabajo tiene asociado un perfil lingüístico 2 de carácter no preceptivo, consistirá en determinar y acreditar en todo caso, el conocimiento del euskera al referido nivel.

Cuando figure acreditado en el Registro Unificado de Títulos y Certificaciones de Euskera, podrá acreditarlo o autorizar expresamente al Ayuntamiento de Elciego a su comprobación en el citado registro.

No obstante, sí deberá aportarse cualquier otro título o certificado de euskera no incluido en dicho registro, pero sí convalidado de acuerdo al Decreto 297/2010 de 9 de noviembre, de convalidación de títulos y certificados acreditativos de euskera, y su equiparación con los niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas.

Quienes pretendan acreditar el perfil lingüístico 1 o 2 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. A estos efectos, únicamente se reconocerán aquellas exenciones que se hayan validado en el RUTCE.

4. Calificación del proceso selectivo

4.1. La calificación del concurso vendrá determinada por la suma de los puntos atribuidos con arreglo al Baremo de méritos que se incluye en el apartado 6°.

4.2. La calificación final de las y los aspirantes vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en el total del proceso selectivo.

#### 5. Bolsa de empleo

Del presente proceso selectivo no se creará bolsa de empleo.

#### 6. BAREMO DE MÉRITOS

De conformidad con lo dispuesto en las disposiciones adicionales sexta y octava de la ley 20/2021 de 28 de diciembre:

##### a) Experiencia: hasta un **máximo de 80 puntos**

###### a.1. Experiencia general:

Se entiende por experiencia general, la experiencia por los servicios prestados en cualquier Administración pública, incluida la Administración convocante, en puestos adscritos a los cuerpos, escalas, subescalas, opciones, especialidades o grupos profesionales asimilados a los anteriores que sean objeto del respectivo proceso selectivo, con independencia del carácter, funcional o laboral, de la relación de la que traiga causa.

Se valorará hasta un máximo de 60 puntos, de acuerdo al siguiente baremo:

- Por servicios prestados en plaza o puesto de trabajo de igual categoría y funciones al ofertado, en cualquier Administración pública, incluida la Administración convocante, 0,34 puntos por mes trabajado

###### a.2. Experiencia específica:

Se valorarán, hasta un máximo de 20 puntos, de manera específica, diferenciada y complementaria a la valoración de la experiencia general, los servicios prestados en la Administración convocante por el desempeño de puestos convocados en el respectivo proceso selectivo, de acuerdo al siguiente baremo:

- Por servicios prestados como Encargado/a de la Oficina de Turismo de Elciego, 0,12 puntos por mes trabajado.

El cómputo se efectuará realizando la suma de ambas puntuaciones. En todo caso, los períodos de tiempo en los que se haya prestado servicio a tiempo parcial o con jornada reducida se computarán como trabajados a jornada completa. No se podrá computar en un mismo día más de un contrato/nombramiento.

##### b) Titulaciones y conocimiento de euskera y otros idiomas. Se valorarán hasta un **máximo de 20 puntos** los siguientes méritos:

b.1.- Por estar en posesión de un título correspondiente a nivel de formación académica superior al exigido para el acceso a la plaza convocada, hasta un máximo de 9 puntos:

- Título de Bachillerato, técnico o equivalente: 3 puntos.
- Título de Técnico/a de Empresas y Actividades Turísticas o equivalente: 9 puntos.

###### b.2.- Conocimientos de euskera.

El conocimiento de euskera se valorará, conforme al siguiente baremo: hasta un máximo de 8 puntos:

- Perfil lingüístico 1: 4 puntos
- Perfil lingüístico 2: 8 puntos

## b.3.- Conocimientos de otros idiomas.

Se valorarán los conocimientos de inglés, francés y alemán en los siguientes niveles del Marco Común Europeo de Referencia, hasta un máximo de 3 puntos, conforme al siguiente baremo:

- Nivel B2: 1 puntos por idioma.
- Nivel B1: 0,5 punto por idioma.

**ANEXO II****Modelo de solicitud**

Concurso de méritos para la provisión de una plaza de encargado/a de oficina de turismo del Ayuntamiento de Elciego.

## 1. Datos personales:

Nombre: .....

1er apellido: .....

2º apellido: .....

DNI: .....

Fecha de nacimiento: .....

Teléfono: .....

Domicilio: .....

Municipio: .....

Código Postal: .....

## 2. Formación:

Título académico exigido por la convocatoria: .....

## 3. Documentos que acompaña para ser valorados en el concurso de méritos:

.....

.....

.....

Él/la abajo firmante solicita ser admitido/a en el proceso de selección y al mismo tiempo declara que son ciertos los datos que aparecen en la solicitud y que cumple todas las condiciones exigidas en las bases de la convocatoria manifestando que aportará los documentos originales cuando le sean requeridos.

Asimismo, declara en relación al tratamiento de datos personales:

- Que ha sido informado de los extremos exigidos por el artículo 13 del Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, y por el artículo 5 de la

Ley Orgánica 15/1999 de Protección de Datos.

- Que consiente el tratamiento de sus datos de carácter personal recogidos en la solicitud para su publicación en los boletines oficiales, tablón de anuncios, página web, y en general, cualquier medio que se utilice para la comunicación de los resultados parciales o definitivos del proceso selectivo, y, en general, de aquellos datos que sean necesarios para el correcto desarrollo del proceso selectivo por parte del tribunal.

- Que consiente la cesión al IVAP de sus datos personales y de los relativos de los perfiles lingüísticos o equivalentes para comprobar en el registro de acreditaciones los datos relativos a la acreditación alegada.

Fecha y firma

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE ELCIEGO.