



SECCIÓN II
ADMINISTRACIÓN LOCAL DEL TERRITORIO HISTÓRICO DE BIZKAIA

Ayuntamiento de Basauri

Bases específicas de la convocatoria del proceso de la convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración derivado de las disposiciones adicionales 6.^a y 8.^a de la Ley 20/2021, correspondiente a la subescala Técnica de la escala Administración Especial, clase Técnico Superior, grupo A, subgrupo A1. Jefe /a Departamento de obra pública.

El Sr. Alcalde, con fecha de 6 de diciembre de 2022, ha aprobado el siguiente decreto número 4028/2022, que en su parte resolutive dispone lo siguiente:

Primero: Aprobar la convocatoria para la selección por turno libre de la plaza Jefe/a del Departamento de obra pública, correspondiente a la sub escala Técnica de la escala Administración especial, clase Técnico Superior, grupo A, Subgrupo A1, puesto COD 203.

Segundo: Aprobar las bases específicas que han de regir el proceso selectivo para la provisión por turno libre mediante el sistema de CONCURSO de la plaza Jefe/a del Departamento de obra pública, correspondiente a la sub escala Técnica de la escala Administración especial, clase Técnico Superior, grupo A, Subgrupo A1, puesto COD 203.

Tercero: Ordenar su publicación en el «Boletín Oficial de Bizkaia», así como un extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

Cuarto: Contra el Decreto de aprobación de la convocatoria podrá interponerse, a partir del día siguiente al de su publicación, recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Bilbao, o, potestativamente, recurso de reposición, en el plazo de un mes, ante el mismo órgano que ha dictado la resolución, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio y la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En Basauri, a 7 de diciembre de 2022. —El Alcalde, Asier Iragorri Basaguren



BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO DE LA CONVOCATORIA EXCEPCIONAL DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN DERIVADO DE LAS DISPOSICIONES ADICIONALES 6.^a Y 8.^a DE LA LEY 20/2021, CORRESPONDIENTE A LA SUBESCALA TÉCNICA DE LA ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL CLASE TÉCNICO SUPERIOR, GRUPO A, SUBGRUPO A1. JEFE/A DEPARTAMENTO DE OBRA PÚBLICA

1. Plazas convocadas

Se convocan 1 plaza de la subescala Técnica de la Escala de Administración Especial, clase Técnico superior, por el turno libre, Jefe/a del Departamento de obra pública, de acuerdo con la siguiente distribución:

Número de plazas	Puestos de trabajo asociados	Características (perfil lingüístico, fecha preceptividad, CD, CE, requisitos específicos)
1 COD 6002	COD 203 Jefe/a Departamento de obra pública	PL 4 preceptivo, fecha de preceptividad 29/10/2020. Grupo A Subgrupo A1 Complemento de Destino: 28 Complemento Específico: 35.734,13 euros

Funciones

- Elaborar con carácter anual el plan departamental, identificando las acciones, objetivos, recursos (económicos, humanos y técnicos) necesarios e indicadores necesarios para el desarrollo del plan.
- Planificar, controlar y evaluar los recursos de su departamento.
- Identificar las acciones correctoras y los recursos necesarios para el correcto funcionamiento del departamento (Reevaluación de los objetivos).
- Autorizar con su firma o visado los informes, actos de gestión, oficios, permisos y comunicaciones o cualquier documento que necesite de su firma que se originen en el Departamento.
- Elaboración y Mantenimiento de las Cartas de Servicios del departamento.
- Definir, Controlar y Evaluar la Normalización de los procesos o expedientes del departamento.
- Gestionar los procesos de implantación y control de calidad del departamento.
- Dirigir, Coordinar, Evaluar y supervisar el trabajo y el rendimiento del personal a su cargo, verificando el grado de cumplimiento de los objetivos y rendimiento, analizando en su caso, las causas de incumplimiento y adoptando las oportunas medidas correctoras.
- Participar en proyectos y comisiones que con carácter general al Ayuntamiento le sean encomendados por parte de los Jefes de Área.
- Diseñar, Planificar, Gestionar, Evaluar y Controlar las materias económico-financieras del departamento.
- Dirigir, Coordinar, Controlar y Evaluar los proyectos de los diferentes programas y actuaciones del departamento.
- Elaborar la memoria anual del departamento.
- Elaborar la propuesta formativa del departamento.
- Establecer y mantener canales de comunicación con terceros y atender a los contribuyentes y/o ciudadanos y en el caso de medios de comunicación, conforme a las directrices dadas por la Corporación.
- Resolver recursos y reclamaciones en caso de los Técnicos de Administración General.
- Ejercer de secretario/a en las comisiones informativas en las que sean designados por la corporación.



- Redacción de proyectos y direcciones de obras municipales.
- Control de proyectos y direcciones de Obra.
- Organizar, gestionar y controlar obras de menor cuantía.
- Dirección de la obra pública.
- Elaboración de proyectos de edificación y urbanización pública.
- Supervisar y Controlar los proyectos de urbanización de promoción privada.
- Dirigir la elaboración de proyectos contratados.
- Informar, asesorar, proponer actuaciones.

2. Requisitos de participación

2.1. Quienes aspiren a las plazas deben cumplir los requisitos establecidos con carácter general en el apartado 2 de las bases generales.

2.2. El importe de la tasa por la inscripción en las convocatorias para la selección de personal de plazas del subgrupo A1 es de 23,00 euros.

2.3. En relación a lo dispuesto en el apartado 2. h) de las bases generales, se exige la titulación de título de Arquitecto/a, o el título que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada, según establecen las normas de la Unión Europea

3. Requisitos específicos para la adjudicación de puestos

3.1. En el puesto de trabajo asociado a la plaza objeto de esta convocatoria es requisito de provisión el perfil lingüístico de euskera 4. El conocimiento del euskera es requisito del puesto con fecha de preceptividad vencida 29/10/2020.

Los requisitos citados deberán ser acreditados de conformidad con lo establecido en la base 2 y 7 de las bases generales.

4. Proceso selectivo

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

4.1.1. Primera parte, el concurso: consistirá en el examen y valoración de los méritos alegados y acreditados por las y los aspirantes en la instancia, por medio del sistema de autovaloración, y se efectuará asignando a cada uno de ellos los puntos que le correspondan con arreglo al Baremo de méritos. Solo se valorará el número de instancias ordenadas por puntuación que se haya dispuesto en las bases generales que rigen la convocatoria.

El concurso no tendrá carácter eliminatorio, si bien será necesario obtener una puntuación mínima del 25% del total de puntos, a los efectos de lo establecido en la base 9.1 de las bases generales.

4.1.2. Segunda parte, prueba de euskera: de carácter obligatorio y eliminatorio para las y los aspirantes, consistente en la acreditación del perfil lingüístico 4 de euskera.

Cuando figure acreditado en el Registro Unificado de Títulos y Certificaciones de Euskera, no habrá que acreditarlo, para lo cual la persona participante autorizará expresamente al Ayuntamiento de Basauri 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 4 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-Registro Unificado de Títulos y Certificados de Euskera.

**5. Calificación del proceso selectivo**

5.1. La calificación del concurso vendrá determinada por la suma de los puntos atribuidos con arreglo al Baremo de méritos que se incluye como Anexo I.

5.2. La segunda parte se calificará de Apto o no Apto.

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

6. Bolsa de empleo

Del presente proceso selectivo no se creará bolsa de empleo.

7. Aplicación de la cláusula de prioridad

A los efectos de la aplicación del artículo 27.2 de la Ley 6/1989, de 6 de julio, de la Función Pública Vasca, no se aplicará la cláusula de desempate prevista en el citado artículo al no existir subrepresentación de las mujeres en la subescala técnica de la escala administración especial clase técnico superior, grupo A, subgrupo A1

ANEXO I

BAREMOS 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 la subescala Técnica de la escala de Administración Especial, clase Técnica, Grupo A subgrupo A1, Jefe/a de Departamento de obra pública o funcionalmente similares, en cualquier Administración pública, incluida la Administración convocante, 0,0274 puntos por día 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 en la subescala Técnica de la escala de Administración Especial, clase Técnica, Grupo A subgrupo A1, Jefe/a de Departamento de obra pública o funcionalmente similares, la Administración convocante, 0,00914 puntos por día trabajado.

El cómputo se efectuará realizando la suma de los períodos trabajados en cada entidad. 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, formación y conocimientos de informática. Se valoraran hasta un máximo de 20 puntos los siguientes méritos*

b.1. Por estar en posesión de un título correspondiente en un (1) nivel de formación académica superior al exigido para el acceso a la plaza convocada, siempre que sean titulaciones adecuadas al ámbito funcional de los puestos asociados a las plazas convocadas: 10 puntos.

— A1: Titulación de máster universitario y/o doctorado, o equivalente (Niveles MECES 3 y 4).

b.2. Por la cantidad de horas de recepción de cursos formativos relacionados con el ámbito funcional de los puestos de trabajo asociados a las plazas convocadas, e impartidos u homologados por entidades oficiales (Escuelas o Institutos de Administración Pública, Administraciones Públicas, Universidades, Centros docentes dependientes del Ministerio de Educación o Departamentos de Educación de las Comunidades Autónomas, Colegios profesionales, Mutualidades, Fundaciones, Asociaciones, Federaciones), 0,50 puntos por cada hora de recepción, hasta un máximo de 20 puntos.

b.3. Conocimientos de informática:

Se valorarán los conocimientos informáticos, hasta un máximo de 20 puntos, a razón de 5 puntos por cada una de las siguientes certificaciones:

- Microsoft Word 2000/XP/2003/2007/2010 básico.
- Microsoft Excel 2000/XP/2003/2007/2010 básico.
- Internet Básico.
- Microsoft Access 2000/XP/2003 básico.
- Microsoft Outlook XP/2003/2010.
- Microsoft Power Point 2000/XP/2003/2007/2010 nivel único.
- Microsoft Word 2000/XP/2003/2007/2010 avanzado.
- Microsoft Excel 2000/XP/2003/2007/2010 avanzado.
- Microsoft Access 2000/XP/2003 avanzado.
- Internet Avanzado.

La superación de los módulos se acreditará mediante el sistema de certificación IT Txartela, según se ha indicado en las bases generales. En el caso de que se acrediten diferentes versiones de un mismo módulo, solo se valorará uno de ellos.

A efectos de esta convocatoria, a quienes acrediten el nivel avanzado se les considerará, asimismo, acreditado el nivel básico.