



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 6ª y 8ª de la ley 20/2021, correspondiente a la subescala técnica del escala Administración Especial clase técnico medio, grupo A, subgrupo A2. Técnico/a del Departamento de Euskera y Relaciones Ciudadanas.

El Sr. Alcalde, con fecha de 6 de diciembre de 2022, ha aprobado el siguiente Decreto número 4031/2022, que en su parte resolutive dispone lo siguiente:

Primero: Aprobar la convocatoria para la selección por turno libre de una plaza de Técnico/a del Departamento de Euskera y Relaciones Ciudadanas, correspondiente a la subescala Técnica de la escala Administración especial, clase Técnico Medio, grupo A, Subgrupo A2, puesto COD 233.

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 de Técnico/a del Departamento de Euskera y Relaciones Ciudadanas, correspondientes a la subescala Técnica de la escala Administración especial, clase Técnico Medio, grupo A, Subgrupo A2, puestos COD 233.

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 Irigorri Basaguren



BASES ESPECIFICAS 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 MEDIO, GRUPO A, SUBGRUPO A2. TÉCNICO/A DEL DEPARTAMENTO DE EUSKERA Y RELACIONES CIUDADANAS.

1. Plazas convocadas

Se convoca 1 plaza de la subescala Técnica de la Escala de Administración Especial, clase Técnico medio, por el turno libre, Técnico/a del Departamento de Euskera y Relaciones Ciudadanas, de acuerdo con la siguiente distribución:

Número de plazas	Puestos de trabajo asociados	Características (perfil lingüístico, fecha preceptividad, CD, CE, requisitos específicos)
1 COD 8040	COD 233 Técnico/a del Departamento de Euskera y Relaciones Ciudadanas	PL 4 preceptivo Grupo:A Subgrupo A2 Complemento de Destino: 21 Complemento Específico: 22.337,01 euros

Funciones:

- Diseñar, Controlar y Evaluación de la Normalización de los procesos o expedientes del departamento.
- Gestionar los procesos de implantación y control de calidad del departamento.
- Controlar y Evaluar de los proyectos, programas y servicios del departamento
- Participar en los proyectos transversales de ayuntamiento, si la corporación los designara.
- Definir y Controlar los indicadores de los procesos de los que son responsables.
- Ejecutar los planes de mejora definidos en el departamento.
- Controlar los indicadores e Identificar oportunidades de mejora de los procesos y actividades de los que son responsables.
- Coordinar a los miembros intervinientes de los procesos y asegurar el buen término de los mismos.
- Elaborar informes y memorias técnicas relacionados con su puesto de trabajo.
- Gestión con terceros en materias propias del puesto de trabajo.
- Resolver recursos y reclamaciones en caso de los Técnicos de Administración General.
- Certificar los procesos y documentos que los requieran Intervenir en los procesos asociados al área en la medida que defina por los Jefes de Área.
- Gestión económica- financiera de los programas que les asigne la jefatura de área.
- Gestionar las posibles subvenciones que el Ayuntamiento solicita y/o concede en las materias de su responsabilidad.
- Traducir y Corregir textos derivados de la actividad de la administración.
- Gestionar las subcontrataciones de cualquier texto e idioma que necesite el ayuntamiento.

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 A2 es de 18,00 euros.



2.3. En relación a lo dispuesto en el apartado 2. h) de las bases generales, se exige la titulación de Grado, diplomatura, Ingeniería Técnica o Arquitectura Técnica o equivalente.

3. Requisitos específicos para la adjudicación de puestos

3.1. En los puestos de trabajo asociado a las plazas objeto de esta convocatoria es requisito de provisión el perfil lingüístico de euskera 4TP. El conocimiento del euskera es requisito del puesto.

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 4TP 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 4TP 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 medio, grupo A, subgrupo A2.



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, sub escalas, 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 sub escala Técnica de la escala de Administración Especial, clase Técnica, Grupo A subgrupo A2, Técnico/a Departamento de Euskera y Relaciones Ciudadanas 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 sub escala Técnica de la escala de Administración Especial, clase Técnica, Grupo A, en el subgrupo A2, Técnico/a Departamento de Euskera y Relaciones Ciudadanas

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.

A2: 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.