



**AYUNTAMIENTO DE AGURAIN**

**PROVINCIA DE ÁLAVA**

**NUMERO 38. SESION EXTRAORDINARIA URGENTE DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL CELEBRADA EL DIA 25 DE NOVIEMBRE DE 2022**

En la Villa de Agurain, Provincia de Álava, siendo las diez horas del día veinticinco de noviembre de dos mil veintidós, se reunieron en la Sala Larramendi de este Ayuntamiento, bajo la presidencia de Ernesto Sainz Lanchares, asistido de la Secretaria, Francis Irigoien Ostiza, el Concejal Rubén Ruiz de Eguino López de Guereña y la Concejala, Ana María Gorospe Larrea, al objeto de celebrar sesión extraordinaria urgente de la Junta de Gobierno Local, en primera convocatoria, a la que habían sido citados previamente todos los miembros que componen esta Junta de Gobierno Local.

Excusó su asistencia Dña. Iruñe Muguruza Mendarte.

- Se trataron los siguientes asuntos:

**1.- DECLARACIÓN DE URGENCIA**

\* Se propone por la Alcaldía declarar la urgencia de la celebración de la Sesión de la Junta de Gobierno Local ya que en el día de hoy se debe proceder a la remisión a Eudel de las bases definitivas aprobadas por el Ayuntamiento para dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

\* Sometida a votación la declaración de urgencia es aprobada por unanimidad de los miembros presentes.

**2.- APROBACIÓN DE BASES Y CONVOCATORIA. PROCESO EXCEPCIONAL DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL. LEY 20/2021 DE 28 DE DICIEMBRE**

Vista.- La ley 20/ 2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Visto.- Que la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Agurain en sesión de 11 de mayo de 2022, adoptó el siguiente acuerdo:

*1.- Aprobar la Oferta de Empleo Público del año 2022 del Ayuntamiento de Agurain, que articula los procesos de estabilización y la convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal que regula la Ley 20/2021, de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y que se adjunta en el anexo I.*



2.- Publicar la OPE en el «Boletín Oficial del Territorio Histórico de Alava», así como un extracto en el «Boletín Oficial del País Vasco».

3.- Asimismo publicar la OPE en la Sede Electrónica del Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios del mismo.

4.- Informar a l@s trabajadoras/es incluid@s en la OPE, que la plaza desempeñada va a ser ofertada.

### **ANEXO I**

## **Oferta de Empleo Público del año 2022 del Ayuntamiento de Agurain, que articula los procesos de estabilización y la convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal**

### **PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA:**

**Denominación:** Operario/especialista

**Nº de puestos:** 1

**Escala:** Administración Especial

**Subescala:** Personal de oficios (Servicios especiales)

**Titulación:** Graduado escolar, FP 1 o equivalente

**Dedicación:** Jornada completa

**Provisión:** Concurso

**Perfil lingüístico:** 2 sin fecha de preceptividad

### **PERSONAL LABORAL FIJO:**

**Denominación:** Técnico/a Administrativo/a

**Nº de puestos:** 1

**Escala:** Administración General

**Subescala:** B (A2)

**Titulación:** Diplomatura o equivalente

**Dedicación:** Jornada completa

**Provisión:** Concurso

**Perfil lingüístico:** Sin fecha de preceptividad

**Denominación:** Administrativo/a

**Nº de puestos:** 1

**Escala:** Administración General

**Subescala:** C (C1)

**Titulación:** Bachiller, FP 2 o equivalente

**Dedicación:** Jornada completa

**Provisión:** Concurso

**Perfil lingüístico:** Sin fecha de preceptividad



**Denominación:** Educador/a  
**Nº de puestos:** 1  
**Escala:** Administración Especial  
**Subescala:** B (A2)  
**Titulación:** Magisterio o equivalente  
**Dedicación:** Jornada completa  
**Provisión:** Concurso  
**Perfil lingüístico:** Sin fecha de preceptividad

**Denominación:** Administrativo/a de Archivo  
**Nº de puestos:** 1  
**Escala:** Administración General  
**Subescala:** C (C1)  
**Titulación:** Bachiller, FP 2 o equivalente  
**Dedicación:** Jornada completa  
**Provisión:** Concurso  
**Perfil lingüístico:** Sin fecha de preceptividad

**Denominación:** Coordinador/a Deportivo/a  
**Nº de puestos:** 1  
**Escala:** Administración General  
**Subescala:** C (C1)  
**Titulación:** Bachiller, FP 2 o equivalente  
**Dedicación:** Jornada completa  
**Provisión:** Concurso  
**Perfil lingüístico:** Sin fecha de preceptividad

**Denominación:** Encargado/a de Informática  
**Nº de puestos:** 1  
**Escala:** Administración General  
**Subescala:** C (C1)  
**Titulación:** Bachiller, FP 2 o equivalente  
**Dedicación:** Jornada completa  
**Provisión:** Concurso  
**Perfil lingüístico:** Sin fecha de preceptividad

**Denominación:** Peón/Operario/a  
**Nº de puestos:** 2  
**Escala:** Administración Especial  
**Subescala:** Personal de oficios (Servicios especiales)  
**Titulación:** Certificado de escolaridad o equivalente  
**Dedicación:** Jornada completa  
**Provisión:** Concurso  
**Perfil lingüístico:** Sin fecha de preceptividad

**Denominación:** Profesor/a de música  
**Nº de puestos:** 1  
**Escala:** Administración Especial  
**Subescala:** B (A2)



**Titulación:** Titulación media musical o equivalente (especialidad acordeón)

**Dedicación:** Tiempo parcial (72%)

**Provisión:** Concurso

**Perfil lingüístico:** Sin fecha de preceptividad

**Denominación:** Profesor/a de música

**Nº de puestos:** 1

**Escala:** Administración Especial

**Subescala:** B (A2)

**Titulación:** Titulación media musical o equivalente (especialidad txistu)

**Dedicación:** Tiempo parcial (50%)

**Provisión:** Concurso

**Perfil lingüístico:** Sin fecha de preceptividad.

**Denominación:** Profesor/a de música (Nivel 1)

**Nº de puestos:** 1

**Escala:** Administración Especial

**Subescala:** B (A2)

**Titulación:** Titulación media musical o equivalente (habilitación nivel 1)

**Dedicación:** Tiempo parcial (según matriculación)

**Provisión:** Concurso

**Perfil lingüístico:** 3 con fecha de preceptividad vencida

**Denominación:** Profesor/a de música (Lenguaje Musical, Canto y Canto Coral)

**Nº de puestos:** 1

**Escala:** Administración Especial

**Subescala:** B (A2)

**Titulación:** Titulación media musical o equivalente (especialidad de lenguaje musical)

**Dedicación:** Tiempo parcial (según matriculación)

**Provisión:** Concurso

**Perfil lingüístico:** 3 con fecha de preceptividad vencida

**Denominación:** Profesor/a de música (Piano)

**Nº de puestos:** 1

**Escala:** Administración Especial

**Subescala:** B (A2)

**Titulación:** Titulación media musical o equivalente (especialidad de piano)

**Dedicación:** Tiempo parcial (según matriculación)

**Provisión:** Concurso

**Perfil lingüístico:** 3 con fecha de preceptividad vencida

**Denominación:** Profesor/a de música (Flauta)

**Nº de puestos:** 1

**Escala:** Administración Especial

**Subescala:** B (A2)

**Titulación:** Titulación media musical o equivalente (especialidad de flauta)

**Dedicación:** Tiempo parcial (según matriculación)

**Provisión:** Concurso

**Perfil lingüístico:** 3 con fecha de preceptividad vencida



**Denominación:** Profesor/a de música (Trompeta)

**Nº de puestos:** 1

**Escala:** Administración Especial

**Subescala:** B (A2)

**Titulación:** Titulación media musical o equivalente (especialidad de trompeta)

**Dedicación:** Tiempo parcial (según matriculación)

**Provisión:** Concurso

**Perfil lingüístico:** 3 con fecha de preceptividad vencida

**Denominación:** Profesor/a de música (Trombón y Bajos metal)

**Nº de puestos:** 1

**Escala:** Administración Especial

**Subescala:** B (A2)

**Titulación:** Titulación media musical o equivalente (especialidad de trombón o tuba)

**Dedicación:** Tiempo parcial (según matriculación)

**Provisión:** Concurso

**Perfil lingüístico:** 3 con fecha de preceptividad vencida

**Denominación:** Profesor/a de música (Violín y Viola)

**Nº de puestos:** 1

**Escala:** Administración Especial

**Subescala:** B (A2)

**Titulación:** Titulación media musical o equivalente (especialidades de violín)

**Dedicación:** Tiempo parcial (según matriculación)

**Provisión:** Concurso

**Perfil lingüístico:** 3 con fecha de preceptividad vencida

**Denominación:** Profesor/a de música (Guitarra clásica)

**Nº de puestos:** 1

**Escala:** Administración Especial

**Subescala:** B (A2)

**Titulación:** Titulación media musical o equivalente (especialidad de guitarra)

**Dedicación:** Tiempo parcial (según matriculación)

**Provisión:** Concurso

**Perfil lingüístico:** 3 con fecha de preceptividad vencida

**Denominación:** Profesor/a de música (Guitarra y Bajo eléctricos)

**Nº de puestos:** 1

**Escala:** Administración Especial

**Subescala:** B (A2)

**Titulación:** Titulación media musical o equivalente (especialidades de guitarra eléctrica y bajo eléctrico)

**Dedicación:** Tiempo parcial (según matriculación)

**Provisión:** Concurso

**Perfil lingüístico:** 3 con fecha de preceptividad vencida



**Denominación:** Profesor/a de música (Percusión)

**Nº de puestos:** 1

**Escala:** Administración Especial

**Subescala:** B (A2)

**Titulación:** Titulación media musical o equivalente (especialidad de percusión)

**Dedicación:** Tiempo parcial (según matriculación)

**Provisión:** Concurso

**Perfil lingüístico:** 3 con fecha de preceptividad vencida

**Denominación:** Profesor/a de música (Violonchelo)

**Nº de puestos:** 1

**Escala:** Administración Especial

**Subescala:** B (A2)

**Titulación:** Titulación media musical o equivalente (especialidad de violonchelo)

**Dedicación:** Tiempo parcial (según matriculación)

**Provisión:** Concurso

**Perfil lingüístico:** 3 con fecha de preceptividad vencida

Visto.- Que 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, establece como plazo límite para la publicación de las convocatorias el día 30 de diciembre de 2022.

Visto.- Que las bases y convocatorias que han de regir el proceso excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración mediante el sistema de concurso, han sido elaboradas e informadas por EUDEL, adaptándolas por parte del Ayuntamiento, y habiendo sido objeto de negociación con la representación sindical del Ayuntamiento, según consta en el expediente.

Vista.- La documentación que obra en el expediente, y que el Alcalde es el competente de conformidad con lo establecido en el artículo 21.1 g) de la Ley 7/1985 de 2 de Abril Reguladora de las Bases de Régimen Local, pero dicha competencia la tiene delegada en la Junta de Gobierno Local mediante decreto nº 74 de fecha 28 de junio de 2019,

\* Se acuerda por unanimidad:

I.- Aprobar las bases reguladoras para la cobertura de las plazas aprobadas en la Oferta de empleo público de 2022, dentro del Proceso de estabilización de empleo temporal derivados de la DA6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, mediante el sistema de concurso. Las citadas bases se adjuntan a la presente acta, como anexos.

II.- Convocar el proceso excepcional de Estabilización de empleo Temporal de larga duración derivado de la DA6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, que se articulara mediante concurso.



III.- Publicar la convocatoria, juntamente con el texto íntegro de las bases reguladoras en el BOTHA, en el tablón de anuncios y en la página Web municipal.

IV.- Publicar un extracto de la convocatoria en el BOE, siendo dicha publicación la que dará inicio al cómputo del plazo de presentación de instancias.

V.- Dar cuenta del presente acuerdo a la Comisión Informativa de Hacienda, Patrimonio, Personal y Servicios del ayuntamiento de Agurain en la primera sesión que celebre.

VI.- Dar traslado de las citadas bases a EUDEL.

VII.- Autorizar al alcalde para cuantos actos exija el desarrollo de este proceso excepcional de estabilización temporal.

### **3.- ENCOMIENDA DE GESTIÓN A DFA. GESTIÓN PROCESO EXCEPCIONAL DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL. LEY 20/2021 DE 28 DE DICIEMBRE**

Visto.- Que la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Agurain en sesión de 11 de mayo de 2022, acordó:

*“1.- Aprobar la Oferta de Empleo Público del año 2022 del Ayuntamiento de Agurain, que articula los procesos de estabilización y la convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal que regula la Ley 20/2021, de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y que se adjunta en el anexo I.*

*2.- Publicar la OPE en el «Boletín Oficial del Territorio Histórico de Alava», así como un extracto en el «Boletín Oficial del País Vasco».*

*3.- Asimismo publicar la OPE en la Sede Electrónica del Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios del mismo.*

*4.- Informar a l@s trabajadoras/es incluid@s en la OPE, que la plaza desempeñada va a ser ofertada.*

#### **ANEXO I**

***Oferta de Empleo Público del año 2022 del Ayuntamiento de Agurain, que articula los procesos de estabilización y la convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal***

#### **PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA:**

***Denominación:*** Operario/especialista

***Nº de puestos:*** 1

***Escala:*** Administración Especial

***Subescala:*** Personal de oficios (Servicios especiales)



**Titulación:** Graduado escolar, FP 1 o equivalente  
**Dedicación:** Jornada completa  
**Provisión:** Concurso  
**Perfil lingüístico:** 2 sin fecha de preceptividad

#### **PERSONAL LABORAL FIJO:**

**Denominación:** Técnico/a Administrativo/a  
**Nº de puestos:** 1  
**Escala:** Administración General  
**Subescala:** B (A2)  
**Titulación:** Diplomatura o equivalente  
**Dedicación:** Jornada completa  
**Provisión:** Concurso  
**Perfil lingüístico:** Sin fecha de preceptividad

**Denominación:** Administrativo/a  
**Nº de puestos:** 1  
**Escala:** Administración General  
**Subescala:** C (C1)  
**Titulación:** Bachiller, FP 2 o equivalente  
**Dedicación:** Jornada completa  
**Provisión:** Concurso  
**Perfil lingüístico:** Sin fecha de preceptividad

**Denominación:** Educador/a  
**Nº de puestos:** 1  
**Escala:** Administración Especial  
**Subescala:** B (A2)  
**Titulación:** Magisterio o equivalente  
**Dedicación:** Jornada completa  
**Provisión:** Concurso  
**Perfil lingüístico:** Sin fecha de preceptividad

**Denominación:** Administrativo/a de Archivo  
**Nº de puestos:** 1  
**Escala:** Administración General  
**Subescala:** C (C1)  
**Titulación:** Bachiller, FP 2 o equivalente  
**Dedicación:** Jornada completa  
**Provisión:** Concurso  
**Perfil lingüístico:** Sin fecha de preceptividad

**Denominación:** Coordinador/a Deportivo/a  
**Nº de puestos:** 1  
**Escala:** Administración General  
**Subescala:** C (C1)  
**Titulación:** Bachiller, FP 2 o equivalente





**Dedicación:** Jornada completa  
**Provisión:** Concurso  
**Perfil lingüístico:** Sin fecha de preceptividad

**Denominación:** Encargado/a de Informática  
**Nº de puestos:** 1  
**Escala:** Administración General  
**Subescala:** C (C1)  
**Titulación:** Bachiller, FP 2 o equivalente  
**Dedicación:** Jornada completa  
**Provisión:** Concurso  
**Perfil lingüístico:** Sin fecha de preceptividad

**Denominación:** Peón/Operario/a  
**Nº de puestos:** 2  
**Escala:** Administración Especial  
**Subescala:** Personal de oficios (Servicios especiales)  
**Titulación:** Certificado de escolaridad o equivalente  
**Dedicación:** Jornada completa  
**Provisión:** Concurso  
**Perfil lingüístico:** Sin fecha de preceptividad

**Denominación:** Profesor/a de música  
**Nº de puestos:** 1  
**Escala:** Administración Especial  
**Subescala:** B (A2)  
**Titulación:** Titulación media musical o equivalente (especialidad acordeón)  
**Dedicación:** Tiempo parcial (72%)  
**Provisión:** Concurso  
**Perfil lingüístico:** Sin fecha de preceptividad

**Denominación:** Profesor/a de música  
**Nº de puestos:** 1  
**Escala:** Administración Especial  
**Subescala:** B (A2)  
**Titulación:** Titulación media musical o equivalente (especialidad txistu)  
**Dedicación:** Tiempo parcial (50%)  
**Provisión:** Concurso  
**Perfil lingüístico:** Sin fecha de preceptividad.

**Denominación:** Profesor/a de música (Nivel 1)  
**Nº de puestos:** 1  
**Escala:** Administración Especial  
**Subescala:** B (A2)  
**Titulación:** Titulación media musical o equivalente (habilitación nivel 1)  
**Dedicación:** Tiempo parcial (según matriculación)  
**Provisión:** Concurso  
**Perfil lingüístico:** 3 con fecha de preceptividad vencida



**Denominación:** Profesor/a de música (Lenguaje Musical, Canto y Canto Coral)

**Nº de puestos:** 1

**Escala:** Administración Especial

**Subescala:** B (A2)

**Titulación:** Titulación media musical o equivalente (especialidad de lenguaje musical)

**Dedicación:** Tiempo parcial (según matriculación)

**Provisión:** Concurso

**Perfil lingüístico:** 3 con fecha de preceptividad vencida

**Denominación:** Profesor/a de música (Piano)

**Nº de puestos:** 1

**Escala:** Administración Especial

**Subescala:** B (A2)

**Titulación:** Titulación media musical o equivalente (especialidad de piano)

**Dedicación:** Tiempo parcial (según matriculación)

**Provisión:** Concurso

**Perfil lingüístico:** 3 con fecha de preceptividad vencida

**Denominación:** Profesor/a de música (Flauta)

**Nº de puestos:** 1

**Escala:** Administración Especial

**Subescala:** B (A2)

**Titulación:** Titulación media musical o equivalente (especialidad de flauta)

**Dedicación:** Tiempo parcial (según matriculación)

**Provisión:** Concurso

**Perfil lingüístico:** 3 con fecha de preceptividad vencida

**Denominación:** Profesor/a de música (Trompeta)

**Nº de puestos:** 1

**Escala:** Administración Especial

**Subescala:** B (A2)

**Titulación:** Titulación media musical o equivalente (especialidad de trompeta)

**Dedicación:** Tiempo parcial (según matriculación)

**Provisión:** Concurso

**Perfil lingüístico:** 3 con fecha de preceptividad vencida

**Denominación:** Profesor/a de música (Trombón y Bajos metal)

**Nº de puestos:** 1

**Escala:** Administración Especial

**Subescala:** B (A2)

**Titulación:** Titulación media musical o equivalente (especialidad de trombón o tuba)

**Dedicación:** Tiempo parcial (según matriculación)

**Provisión:** Concurso

**Perfil lingüístico:** 3 con fecha de preceptividad vencida

**Denominación:** Profesor/a de música (Violín y Viola)

**Nº de puestos:** 1

**Escala:** Administración Especial

**Subescala:** B (A2)



**Titulación:** Titulación media musical o equivalente (especialidades de violín)

**Dedicación:** Tiempo parcial (según matriculación)

**Provisión:** Concurso

**Perfil lingüístico:** 3 con fecha de preceptividad vencida

**Denominación:** Profesor/a de música (Guitarra clásica)

**Nº de puestos:** 1

**Escala:** Administración Especial

**Subescala:** B (A2)

**Titulación:** Titulación media musical o equivalente (especialidad de guitarra)

**Dedicación:** Tiempo parcial (según matriculación)

**Provisión:** Concurso

**Perfil lingüístico:** 3 con fecha de preceptividad vencida

**Denominación:** Profesor/a de música (Guitarra y Bajo eléctricos)

**Nº de puestos:** 1

**Escala:** Administración Especial

**Subescala:** B (A2)

**Titulación:** Titulación media musical o equivalente (especialidades de guitarra eléctrica y bajo eléctrico)

**Dedicación:** Tiempo parcial (según matriculación)

**Provisión:** Concurso

**Perfil lingüístico:** 3 con fecha de preceptividad vencida

**Denominación:** Profesor/a de música (Percusión)

**Nº de puestos:** 1

**Escala:** Administración Especial

**Subescala:** B (A2)

**Titulación:** Titulación media musical o equivalente (especialidad de percusión)

**Dedicación:** Tiempo parcial (según matriculación)

**Provisión:** Concurso

**Perfil lingüístico:** 3 con fecha de preceptividad vencida

**Denominación:** Profesor/a de música (Violonchelo)

**Nº de puestos:** 1

**Escala:** Administración Especial

**Subescala:** B (A2)

**Titulación:** Titulación media musical o equivalente (especialidad de violonchelo)

**Dedicación:** Tiempo parcial (según matriculación)

**Provisión:** Concurso

**Perfil lingüístico:** 3 con fecha de preceptividad vencida”

Visto.- Que la Junta de Gobierno Local en el punto anterior de la presente sesión ha acordado:

“I.- Aprobar las bases reguladoras para la cobertura de las plazas aprobadas en la Oferta de empleo público de 2022, dentro del Proceso de estabilización de empleo temporal derivados de la DA6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, mediante



*el sistema de concurso. Las citadas bases se adjuntan a la presente acta, como parte integrante de la misma.*

*II.- Convocar el proceso excepcional de Estabilización de empleo Temporal de larga duración derivado de la DA6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, que se articulara mediante concurso.*

*III.- Publicar la convocatoria, juntamente con el texto íntegro de las bases reguladoras en el BOTHA, en el tablón de anuncios y en la página Web municipal.*

*IV.- Publicar un extracto de la convocatoria en el BOE, siendo de dicha publicación la que dará inicio al cómputo del plazo de presentación de instancias.*

*V.- Dar cuenta del presente acuerdo a la Comisión Informativa de Hacienda, Patrimonio, Personal y Servicios del ayuntamiento de Agurain en la primera sesión que celebre.*

*VI.- Dar traslado de las citadas bases a EUDEL.*

*VII.- Autorizar al alcalde para cuantos actos exija el desarrollo de este proceso excepcional de estabilización temporal.”*

Visto.- Que la Disposición Adicional primera apartado 1 de la ley 20/ 2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, establece que :

*“1. Los municipios, excepto los de gran población previstos en el Título X de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, podrán encomendar la gestión material de la selección de su personal funcionario de carrera o laboral fijo a las diputaciones provinciales, cabildos, consejos insulares, entes supramunicipales u órganos equivalentes en las comunidades autónomas uniprovinciales.*

*Los municipios podrán, también, encomendar en los mismos términos la selección del personal funcionario interino y personal laboral temporal.”*

Visto.- El ofrecimiento realizado por la Diputación Foral de Alava en tal sentido, llevando a cabo este proceso en coordinación con Eudel y los Ayuntamientos, habiendo facilitado el modelo de convenio para la encomienda, e indicando expresamente que lo que se acuerda con la encomienda es que la Diputación Foral de Alava realice la actividad que corresponde a los Tribunales Calificadores.

Visto.- Que las encomiendas vienen reguladas en el artículo 11 de la Ley 40/2015 de 1 de Octubre de Régimen Jurídico del Sector Público, y los convenios en los artículos 47 a 53 del mismo texto legal.



Visto.-Lo informado por Eudel en lo relativo a la encomienda que se plantea,

Visto.- Que la citada encomienda no implica compromisos económicos de las partes firmantes.

Vista la documentación obrante en el expediente y considerando que el competente es el Alcalde de conformidad con lo establecido en el artículo 21.1g) s)y 21.3. de la Ley 7/1985 de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local, pero que dicha competencia la tiene delegada en la Junta de Gobierno Local, mediante decreto nº 74 de 28 de junio de 2019,

\* Se acuerda por unanimidad:

I.- Encomendar a la Diputación Foral de Alava la gestión en relación con los procesos de estabilización por el sistema de concurso derivados de 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, por razones de eficacia y porque no se poseen los medios técnicos y humanos idóneos para la realización de los mismos.

II.- Aprobar el convenio de la encomienda de gestión con la siguiente redacción:

### **REUNIDOS**

En Vitoria Gasteiz y xxxx, a la fecha de las firmas.

De una parte,

Doña ....., diputada foral del Departamento de ..... de la Diputación Foral de Álava, facultada para la firma del presente Convenio por Acuerdo del Consejo de Gobierno Foral de fecha xxx de xxx de 2022, en su calidad de titular del departamento .....

De otra parte,

D. Ernesto Sainz Lanchares, Alcalde-Presidente del AYUNTAMIENTO DE AGURAIN, en nombre y representación del mismo, en virtud de xxxx.

### **EXPONEN**

**PRIMERO.** La Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, obliga a todas las administraciones públicas,



también a las entidades locales del Territorio Histórico de Álava, a llevar a cabo una serie de procesos de estabilización de conformidad con las ofertas de empleo público ya publicadas y al amparo de las previsiones contenidas en dicha ley.

**SEGUNDO.** Para facilitar el desarrollo de estos procesos en el ámbito de la Administración Local, la disposición adicional primera de la Ley 20/2021 prevé específicamente la posibilidad de que las entidades locales encomienden su gestión material a las diputaciones provinciales, quedando fuera de la posible encomienda los municipios de gran población previstos en el Título X de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

**TERCERO.** Por todo lo anteriormente expuesto, en relación con los procesos de estabilización por el sistema de concurso de méritos, derivados de las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, ambas partes acuerdan que la Diputación Foral de Álava realice la actividad que corresponde al Tribunal Calificador.

**CUARTO.** La realización de la actividad resulta encomendada por su contenido material y técnico, y no supone transferencia de la titularidad ni del ejercicio de las competencias de la entidad local, que dictará cuantos actos o resoluciones de carácter jurídico le den soporte o en los que se integre la concreta actividad material objeto de la encomienda.

**QUINTO.** Por cuanto antecede, y de conformidad con el artículo 11 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, ambas partes suscriben el presente convenio de encomienda de gestión, que se registrá por las siguientes:

## CLÁUSULAS

### **PRIMERA. OBJETO DEL CONVENIO Y ALCANCE DE LA ENCOMIENDA.**

El presente convenio tiene por objeto formalizar la encomienda de gestión que realiza el Ayuntamiento de Agurain (en adelante, la entidad local) a la Diputación Foral de Álava en relación con los procesos de estabilización por el sistema de concurso derivados de 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.

En concreto, se le encomienda a la Diputación Foral de Álava la realización de la actividad de carácter material y técnico que corresponde al Tribunal Calificador en el concurso, una vez remitida por la entidad local la documentación acreditativa de los méritos alegados por las personas aspirantes admitidas con mayor autobaremación.

Esta encomienda sólo afecta a la realización de las actividades técnicas o materiales a que obligan los citados procesos.



## **SEGUNDA. TITULARIDAD DE LAS COMPETENCIAS.**

La encomienda realizada en virtud del presente convenio no produce cambio de la titularidad de la competencia, ni afecta a su ejercicio en el ámbito de las decisiones jurídicas que hayan de adoptarse con carácter previo y posterior a la ejecución de la actividad material encomendada.

A título enunciativo, corresponderá a la entidad local:

- La aprobación de la convocatoria y de las bases de los procesos de estabilización a los que se refiere este convenio, y su publicación en los diarios oficiales.
- La aprobación y publicación de las listas de personas admitidas y excluidas, ordenadas según la autobaremación realizada.
- El nombramiento de las y los miembros del Tribunal Calificador propuestos por la Diputación Foral de Álava.
- La contratación o el nombramiento de las personas que resulten seleccionadas, de conformidad con la propuesta realizada por el Tribunal Calificador.

## **TERCERA. OBLIGACIONES Y COMPROMISOS ASUMIDOS POR LA DIPUTACIÓN FORAL DE ÁLAVA.**

La Diputación Foral de Álava propondrá al órgano competente de la entidad local el nombramiento de un Tribunal Calificador, y aportará los medios personales y materiales necesarios para el correcto funcionamiento de dicho tribunal.

Al tribunal se le aplicará, respecto a su composición, 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.

Las funciones principales del citado tribunal serán las siguientes:

- Valorar, de conformidad con las bases de la convocatoria, la documentación acreditativa de los méritos de las personas aspirantes admitidas con mayor autobaremación, una vez remitida por parte de la entidad local.

En los casos en los que se considere oportuno y a fin de comprobar las particularidades específicas de los puestos asociados a las plazas convocadas, en relación con los méritos alegados por los/as aspirantes, podrá recabar la



colaboración de personal técnico de la entidad local para aquellas cuestiones de índole técnico que requiera.

Asimismo, podrá realizar las comprobaciones oportunas y, a tal efecto, requerir las subsanaciones que resulten procedentes.

- Aprobar y ordenar la publicación de la relación de personas valoradas; y proponer el acceso a la condición de funcionario/a o la contratación de quienes hayan obtenido mayor puntuación.
- Resolver las reclamaciones e informar los recursos que se interpongan.

La Diputación Foral de Álava se compromete, asimismo, a llevar a cabo la encomienda de gestión de forma eficaz, optimizando los recursos públicos.

#### **CUARTA. OBLIGACIONES Y COMPROMISOS ASUMIDOS POR LA ENTIDAD LOCAL.**

En el marco de la presente encomienda de gestión y para su correcto desarrollo, la entidad local:

- Elaborará la relación de personas cuyos méritos deban ser objeto de valoración, ordenada según la autobaremación realizada; les requerirá la documentación acreditativa de los méritos alegados, y remitirá la relación y la documentación al Tribunal Calificador.
- Prestará al tribunal la colaboración técnica requerida; y le remitirá cuanta información precise, en particular, la referida a las características y funciones de los puestos de trabajo.
- Recabará de las personas aspirantes las subsanaciones y documentos requeridos por el tribunal y los remitirá a este.
- Recibirá y remitirá al Tribunal Calificador las reclamaciones presentadas; y efectuará las notificaciones y publicaciones de los actos administrativos y resoluciones relacionadas con el proceso selectivo, incluidas las emitidas por el propio tribunal.
- Designará una persona de referencia o interlocutora para la coordinación necesaria con el Tribunal Calificador.





#### **QUINTA. RÉGIMEN ECONÓMICO Y FINANCIERO.**

El objeto de este convenio no implicará ni obligaciones ni compromisos ni compensaciones económicas entre las partes firmantes.

#### **SEXTA. COMISIÓN DE SEGUIMIENTO.**

Se establecerá una Comisión de Seguimiento, formada por dos representantes de la entidad local y otras dos personas representantes de la Diputación Foral de Álava, a quien corresponderá la Presidencia.

Se encuentran entre sus funciones asegurar la correcta aplicación del presente convenio; resolver las dudas, discrepancias e incidencias que, en su caso, puedan plantearse en dicha aplicación; solventar las cuestiones no recogidas en el mismo; evaluar su cumplimiento y grado de ejecución y posibles mejoras, y todas aquellas derivadas del artículo 52.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

La comisión se reunirá cuantas veces resulte preciso a requerimiento de cualquiera de las partes.

Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple, en caso de empate corresponderá al presidente dirimir los empates con su voto.

#### **SÉPTIMA. PLAZO DE VIGENCIA DEL CONVENIO.**

El presente convenio entrará en vigor al día siguiente de su firma y mantendrá su vigencia hasta el 31 de diciembre de 2024.

En caso de que en dicho plazo no hayan finalizado las actuaciones contenidas en la encomienda de gestión, las partes firmantes podrán acordar unánimemente su prórroga con el límite previsto en el artículo 49.2 de la Ley 40/2015.

#### **OCTAVA. MODIFICACIÓN DEL CONVENIO.**

La modificación del convenio requerirá acuerdo unánime de las partes.



## **NOVENA. EXTINCIÓN DEL CONVENIO.**

El presente convenio se extinguirá por el cumplimiento de las actuaciones que constituyen su objeto o por incurrir en causa de resolución.

Serán causas de resolución:

- El transcurso del plazo de vigencia sin haberse acordado su prórroga.
- El acuerdo unánime de todas las entidades locales y/o instituciones.
- El incumplimiento de las obligaciones y compromisos asumidos por las partes firmantes.
- Por decisión judicial declaratoria de nulidad.
- Por cualquier otra causa prevista en las leyes.

No habrá lugar a indemnización alguna de una parte a otra por incumplimiento.

## **DÉCIMA. PROTECCION DE DATOS PERSONALES.**

En el ámbito de protección de datos personales, este convenio se rige por lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (en adelante, "RGPD"), y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales (en adelante "LOPDGDD").

*- Descripción del tratamiento de datos personales a efectuar: roles y obligaciones jurídicas.*

Roles: en virtud de lo establecido por el artículo 11.2 de la Ley 40/2015, la Diputación Foral de Álava, como entidad encomendada, tendrá la condición de encargada del tratamiento de los datos personales a los que pudiera tener acceso en ejecución de la encomienda de gestión. Por su parte, la entidad local firmante ostentará el rol de responsable del tratamiento respecto a los tratamientos de datos de su personal y en el ámbito de sus competencias.

## **UNDÉCIMA. RÉGIMEN JURÍDICO.**

El presente convenio no implicará relación contractual alguna entre las partes, siendo su naturaleza eminentemente administrativa, conforme a lo dispuesto en el capítulo VI del título preliminar de la Ley 40/2015.

Para todo lo no previsto en el presente convenio será de aplicación la Ley 40/2015.



En prueba de conformidad, las partes firman el presente convenio electrónicamente, tomándose como fecha de formalización, la de la última persona firmante.

Arabako Foru Aldundiaren izenean / Aguraingo udalaren izenean /  
Por la Diputación Foral de Álava Por el Ayuntamiento de Agurain

III. Designar como persona interlocutora del Ayuntamiento de Agurain para la coordinación necesaria con el Tribunal calificador al Técnico [REDACTED].

IV.- Nombrar como representantes del Ayuntamiento en la Comisión de Seguimiento al Alcalde Ernesto Sainz Lanchares y a la concejala Ana Gorospe Larrea.

V.- Facultar al Alcalde para la firma.

VI.- Proceder a la publicación del citado convenio de encomienda en el BOTHA.

Y no habiendo más asuntos que tratar se levantó la sesión siendo las once horas de todo lo cual yo, la secretaria, doy fe.



## ANEXO 1:

### **BASES GENERALES REGULADORAS DE LOS PROCESOS SELECTIVOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DERIVADOS DE LA DISPOSICIONES ADICIONALES 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 generales que habrán de regir los procesos selectivos de estabilización de empleo temporal derivados 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 Agurain, en virtud del convenio de Formalización de encomienda de gestión a la Diputación Foral de Alava.

Las peculiaridades de cada proceso selectivo serán objeto de regulación de las bases específicas de las respectivas convocatorias, que, en todo caso, deberán contener:

- Identificación de las plazas convocadas, número y puestos de trabajo asociados, y, en su caso, turno de acceso.
- Importe de la tasa de inscripción en las convocatorias para la selección de personal.
- Requisitos de acceso de los puestos asociados a las plazas convocadas: titulación de acceso, perfil lingüístico y su fecha de preceptividad, así como otros requisitos de acceso (idiomas, conocimientos de informática, etc.).
- Los méritos valorables y su baremo.
- La previsión sobre la aplicación o no de la cláusula de prioridad de las mujeres.

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.

En este proceso sólo se contempla un turno que será libre.

## **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. Sólo se podrá participar por uno de los citados turnos.

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 indicará en las correspondientes bases específicas. 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) Acreditar dentro del proceso selectivo estar en posesión del Perfil Lingüístico requerido para el puesto (en el caso de personal laboral) o para el puesto vinculado a la plaza (en el caso de plazas reservadas a personal funcional) a los que se desea optar, o superar las pruebas de acreditación que al efecto se convoquen durante este proceso selectivo. La fecha en que deberá cumplirse este requisito será la fecha en que se realice la prueba de acreditación de perfil del correspondiente proceso selectivo.

k) 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.

l) Haber satisfecho la tasa por la inscripción en las convocatorias para la selección de personal, correspondiente al proceso y escala o categoría laboral al/a la que concurra y cuyo importe se detallará en las correspondientes bases específicas.

m) No ser personal funcionario de carrera de la misma escala, subescala, clase y categoría o personal laboral fijo de la misma categoría, en el Ayuntamiento convocante.

n) Cualesquiera otros requisitos que se exijan en las bases específicas.



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 las plazas deberán reunir los requisitos previstos en las bases generales y específicas con anterioridad a la finalización del plazo para la presentación de solicitudes, salvo las excepciones previstas en la base 8.1, y deberán mantener su cumplimiento a la fecha de la toma de posesión como personal funcionario de carrera o la de contratación como personal laboral fijo de plantilla.

**2.2– El tiempo y la forma de acreditación de los requisitos.**

El tiempo y la forma de acreditación de los requisitos se establecen en la base 8.

**3- Acceso de las personas con discapacidad**

No procede.

En la presente convocatoria no existen plazas reservadas para personas con discapacidad.

**4- Condiciones generales de selección.**

Las plazas asociadas a puestos que tengan establecidos requisitos para su provisión no podrán ser provistos, en ningún caso, por quienes no hubieran acreditado su cumplimiento. Dichos requisitos serán especificados en las bases específicas de cada convocatoria.

En cada convocatoria se relacionarán los requisitos específicos que están asignados a los puestos de trabajo asociados a las plazas convocadas.

En el caso de que determinados puestos de trabajo tuvieran asignado como requisito la posesión de una determinada especialidad, las bases específicas de las convocatorias determinarán la forma de acreditación.

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

El tribunal no podrá proponer el acceso a la condición de funcionaria/o de carrera o de personal laboral fijo de un número superior de personas aprobadas al de plazas convocadas, excepto en los siguientes supuestos:

a) Cuando se produzca alguna de las siguientes circunstancias:

- Renuncias de personas seleccionadas antes de su nombramiento o toma de posesión, o
- No presentación de la documentación requerida a las personas aspirantes de acuerdo con lo dispuesto en la base 15 o que, de la presentada se dedujera



que carecen de alguno de los requisitos exigidos en la base 2 o no llegaran a reunir la aptitud física o psíquica exigible para el desempeño de las tareas. En estos casos, se hará uso de la relación de personas que hayan superado el proceso selectivo, elaborada por el tribunal, con el fin de realizar propuesta de nombramiento complementario a favor de las personas aspirantes que corresponda, según el orden de puntuación de la relación definitiva de personas aprobadas del proceso selectivo, declarando seleccionadas a un número de personas aspirantes igual al de plazas que hubieran quedado vacantes por las circunstancias referidas.

b) Cuando se produzcan solicitudes de excedencia sin reserva de puesto en el momento de la toma de posesión, así como solicitudes de excedencia sin reserva de puesto por haber obtenido plaza en convocatorias de estabilización, se procederá a adjudicar las plazas que dejen vacantes, para lo que se hará uso, del mismo modo que en el caso anterior, de la relación de personas que hayan superado el proceso selectivo, elaborada por el tribunal. Para ser válidas las situaciones de pase a la situación de excedencia en el momento de la toma de posesión, dicha solicitud deberá formularse en un plazo no superior a 15 días tras la notificación de la propuesta de nombramiento.

#### **6- Publicaciones y tablón de anuncios.**

Las convocatorias de procesos selectivos serán publicadas, en los boletines oficiales correspondientes y, además, en el tablón de anuncios y la página web del Ayuntamiento de Agurain.

A lo largo del proceso selectivo, toda la información relacionada con los diferentes aspectos de su desarrollo se publicará en el tablón de anuncios y la página web del Ayuntamiento de Agurain a efectos de notificación.

#### **7- Presentación de instancias**

##### **7.1- Admisión al proceso.**

Quienes deseen participar deberán hacer constar, en el modelo de solicitud al efecto, el/los procesos selectivos en los que desea participar y las plazas concretas a las que aspiran, aún en el caso de que se refieran a la misma escala/subescala/clase o categoría laboral.

Para la admisión y, en su caso, tomar parte en los procesos selectivos correspondientes, se deberá:

- 1) cumplimentar la solicitud en todos sus apartados,
- 2) presentarla en plazo, y
- 3) abonar las tasas por inscripción en las convocatorias para la selección de personal,





Asimismo, deberán tenerse perfeccionados a la fecha de finalización del plazo señalado para su presentación todos y cada uno de los requisitos exigidos, con excepción de lo previsto en la base 8.1 en relación con la colegiación, con la especialidad y con el conocimiento del euskera, cuya acreditación, en este último caso, se llevará a cabo de conformidad con lo previsto en la base 8.10.

#### 7.2.– Forma de presentación de solicitudes.

Las instancias se ajustarán según impreso publicado en la ficha de la convocatoria en la sede electrónica de acuerdo con lo previsto en el artículo 66.6 de la Ley 39/2015 y se deberán formalizar con el pago de la tasa, salvo exenciones, de acuerdo con la ordenanza fiscal reguladora de las tasas por derechos de participación en pruebas selectivas de selección de personal.

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

El formulario en papel será idéntico al formulario electrónico y deberá cumplimentarse con la precisión que exige su contenido. En todo caso, la persona aspirante deberá calcular la puntuación aplicando el baremo de méritos establecido en las bases específicas correspondientes a la plaza a través de un aplicativo de ayuda de auto-valoración que estará disponible tanto en la página web de la Entidad Local como en su sede electrónica.

Para ser admitidas o admitidos y tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, bastará con que se manifieste en la instancia bajo su responsabilidad, que se reúnen todas las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para su presentación.

Para la admisión al proceso selectivo será obligatorio haber satisfecho la tasa por la prestación de los servicios necesarios para la realización de pruebas selectivas de acceso a la condición de personal del Ayuntamiento de Agurain y de sus organismos autónomos, establecida por la ordenanza fiscal reguladora de las tasas por derechos de participación en pruebas selectivas de selección de personal de conformidad con lo dispuesto en el párrafo primero de esta base general.

Con la solicitud de participación no habrá de presentarse ningún documento acreditativo del cumplimiento de los requisitos de participación ni de los méritos alegados, bastando con que los/as aspirantes, bajo su responsabilidad, manifiesten que a la fecha de expiración del plazo de presentación de la solicitud de participación reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos para participar en el proceso, a excepción del perfil lingüístico, y que los méritos alegados y auto-valorados a la fecha de publicación de la convocatoria son veraces y exactos, sin perjuicio, en ambos casos, de su posterior comprobación por la Alcaldía o el Tribunal Calificador



correspondiente o la acreditación, en su momento, de los méritos alegados por las personas aspirantes y su comprobación por el respectivo Tribunal Calificador conforme a lo establecido en las bases 8 y 14.

La acreditación documental de los requisitos de participación y de los méritos alegados en la solicitud sólo deberán realizarla, en el momento que corresponda, aquellas personas expresamente requeridas para ello que determine la Alcaldía o el Tribunal Calificador correspondiente, de conformidad con lo establecido en las bases 8 y 14.

A los efectos de las presentes bases y los procesos selectivos de estabilización, la manifestación en la solicitud de participación de que la persona aspirante cumple los requisitos de participación y ostenta los méritos alegados en la misma, tendrá la consideración de declaración responsable en los términos del artículo 64 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

A la instancia sólo se acompañará del certificado de haber satisfecho la tasa por inscripción en las convocatorias para la selección de personal, en su caso.

En el recuadro correspondiente de la instancia se deberá señalar el turno por el que se desea participar: a) Libre; b) Personas con discapacidad. Sólo se podrá participar por uno de los dos citados turnos.

Quienes concurren por el turno para personas con discapacidad deberán señalar si solicitan adaptaciones de tiempo y/o medios, indicando el motivo de las mismas, para la realización de las pruebas de acreditación del perfil lingüístico, en su caso.

En el epígrafe de la instancia relativo a la información del euskera se recogerá necesariamente el perfil lingüístico acreditado en su caso, además de que también deberá figurar si se desea realizar examen de euskera con indicación expresa del perfil lingüístico al que se desea presentar.

7.3.-Lugar de presentación de instancias.

7.3.1 Las solicitudes junto con la documentación requerida se podrán presentar por comparecencia en los siguientes lugares:

a) Solicitud electrónica en sede electrónica:

[https://epeope2023.araba.eus/es/izapidetu/nombre\\_entidad](https://epeope2023.araba.eus/es/izapidetu/nombre_entidad) (sólo entidades CCASA).

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

b) Solicitud presencial: En la oficina de registro y atención ciudadana del Ayuntamiento, sita en calle Zapatari nº 15 de Agurain.



7.3.2. 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.

En el caso de obligados legales a relacionarse electrónicamente con la administración, la presentación se hará en Sede Electrónica.

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. De oficio se verificará y/o incorporará al expediente, salvo manifestación expresa en contra por parte del interesado, los siguientes requisitos/información:

- Verificación de datos de identidad
- Titulaciones académicas (tanto universitarias como no universitarias) o Perfil lingüístico más alto (Euskera)
- Certificado de Cursos: Listado de cursos superados realizados a través del IVAP (Instituto Vasco de Administración Pública)
- Carnets de conducir (DGT)
- IT Txartelak (entidad certificadora)

Cuando los documentos que hay que presentar estuvieran en poder del Ayuntamiento convocante, no será necesario volver a presentarlos, siempre y cuando se haga constar la fecha y la dependencia en la que fueron entregados, y que no haya transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento al que correspondan.

7.3.3.- Forma de pago de tasas por la inscripción en las convocatorias para la selección de personal.

7.3.3.1. La tasa se abonará de forma nominal e individualizada para cada proceso selectivo y la cuota será de 15 euros.

7.3.3.2. La tasa se exigirá en régimen de autoliquidación y el ingreso se podrá realizar a través de cualquiera de las entidades colaboradoras que a continuación se señalan, en los términos establecidos en la ordenanza fiscal reguladora de las tasas por derechos de participación en pruebas selectivas de selección de personal:

- |                 |                               |
|-----------------|-------------------------------|
| - KUTXABANK     | ES11 2095 3234 1110 9095 6433 |
| - LABORAL KUTXA | ES73 3035 0051 1105 1001 1152 |
| - CAIXABANK     | ES47 2100 4708 5502 0001 1831 |



7.3.3.3. Quedarán exentos en el pago de la tasa por derechos de examen quienes, en la fecha de presentación de la solicitud:

**a)** No estén dados de alta en ninguno de los regímenes de la Seguridad Social o, en su caso, mutua profesional como ejerciente.

**b)** Las personas que tengan reconocida una discapacidad igual o superior al 33% y que se presenten a convocatorias en las que no exista reserva de plazas al turno de minusválías.

Tendrán derecho a una reducción del 50% de la cuota de la tasa quienes en la fecha de presentación de la solicitud tengan reconocida la condición de miembro de familia numerosa.

7.3.3.4 El impago o pago incompleto de la tasa en el plazo de presentación de instancias supondrá la exclusión del proceso selectivo.

#### **7.4.- 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.

#### **7.5.- 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 y en la página web del mismo, 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.

La presentación de ésta y del resto de documentación que requiera el proceso selectivo se realizará, exclusivamente, como se indica en las bases séptima y decimocuarta.

Únicamente será subsanable el impago o pago incompleto cuando sea consecuencia del error de la persona solicitante sobre el cumplimiento de las condiciones para ser beneficiaria de la exención que hubiera alegado. Para lo cual se dará a la persona el plazo de diez días para la subsanación del mismo.



## **8.– Requisitos y méritos. Fechas de referencia, descripción, alegación y acreditación.**

8.1.– 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 en los siguientes casos:

- El conocimiento del euskera que deberá haberse acreditado de conformidad con lo establecido en la base 8.10.
- La colegiación en el correspondiente Colegio Profesional, en caso de escalas o puestos concretos que ejerzan funciones propias de una profesión regulada, que deberá acreditarse en el momento de la toma de posesión.

8.2.– Alegación de los requisitos y los méritos. Los requisitos generales de participación, así como los específicos referidos al turno de acceso de personas con discapacidad, los requisitos específicos de los puestos de trabajo asociados a las plazas convocadas y los méritos, deberán ser alegados en el plazo de presentación de solicitudes.

8.3.– Acreditación de los requisitos y los méritos.

8.3.1.– En la resolución de Alcaldía por la que se apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, la Alcaldía requerirá a las personas aspirantes con mayor auto-valoración, de acuerdo a lo establecido en la base 10.1, para que en el plazo de 10 días hábiles desde la publicación del requerimiento acrediten documentalmente los méritos alegados en su solicitud, así como, en su caso, los requisitos de participación que estime oportunos.

En este trámite no podrán alegarse nuevos méritos ni modificarse los alegados en la solicitud de participación. El requerimiento mencionado se referirá a todos los méritos alegados en la solicitud.

Se procederá a la comprobación de los méritos alegados, según los casos, a través de la consulta a los registros correspondientes, a la plataforma de intermediación de datos de las administraciones públicas, o al organismo que expide la certificación.

Las citadas consultas se llevarán a cabo en todos los casos salvo que conste la oposición motivada de la persona solicitante y ésta sea apreciada por el órgano responsable de la actividad de tratamiento.

En el caso de manifestarse una oposición motivada, junto a esta deberán aportarse necesariamente los documentos a cuya consulta se opone.

8.3.2.– Tal y como se dispone en la base 14, las personas seleccionadas, de manera previa a su nombramiento como personal funcionario de carrera o laboral fijo, deberán aportar la documentación relativa a los méritos y requisitos en los que:



- La verificación no haya podido ser llevada a cabo por el Tribunal calificador, o
- Las personas aspirantes se hayan opuesto a dicha verificación cuando esta haya sido apreciada por el órgano competente.
- No obstante, el Tribunal calificador podrá solicitar en cualquier momento anterior del procedimiento la presentación de la citada documentación. En este caso, la documentación deberá cumplir los requisitos que se establecen en la base 14 de estas bases generales.

8.4.– Requisito de participación en el turno de acceso para personas con discapacidad.

No procede

8.5.- Experiencia y antigüedad.

La experiencia por los servicios prestados en las administraciones públicas se valorará para el acceso a plazas asociadas 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).

8.6.– Titulaciones.

La alegación de titulaciones, ya sea como requisito o como mérito, se llevará a cabo mediante su declaración en el trámite correspondiente, de conformidad con lo dispuesto en el apartado 8.2.2.



En el caso de titulaciones extranjeras, deberá aportarse además copia simple del título, así como de la credencial que acredite su homologación cuando así le sea requerido por el Tribunal calificador.

#### 8.7.– 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.

#### 8.8.– Conocimientos de informática.

Los conocimientos de informática se acreditarán mediante el sistema de certificación IT Txartela y deberán ser alegados en el plazo de alegación de méritos.

#### 8.9.– Superación de pruebas en procedimientos de acceso a la condición de funcionario de carrera o laboral fijo, o para la cobertura temporal de puestos de trabajo.

Se alegarán mediante su declaración en el trámite de alegación de méritos, indicando fechas exactas y OPE de referencia, y serán valorados de oficio, en los términos que se establezcan en las respectivas bases específicas, los siguientes méritos:

- La superación, sin haber obtenido plaza, de la fase de oposición en procedimientos de acceso a la condición de personal funcionario de carrera o personal laboral fijo en la Administración convocante, que haya sido a través de Oferta Pública de Empleo cuya convocatoria haya sido publicada en el BOE.

- La superación de la fase de oposición de un procedimiento para la cobertura interina o temporal de puestos de trabajo en la Administración convocante siempre que dicha convocatoria haya sido publicada en el Boletín Oficial correspondiente.

#### 8.10.– Acreditación del perfil lingüístico de euskera.

El examen de euskera tendrá carácter obligatorio y eliminatorio en el caso de las plazas que lleven aparejado un puesto de trabajo con perfil lingüístico preceptivo y voluntario y no eliminatorio en el resto de las plazas. Las personas aspirantes que no superen o no realicen el examen obligatorio y eliminatorio de euskera continuarán con el procedimiento selectivo en aquellas otras plazas que no lleven aparejados puestos con dicha preceptividad, computándose, en su caso, la calificación obtenida en este ejercicio.



Quienes tengan acreditado algún perfil lingüístico en el Ayuntamiento de Agurain 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 Agurain 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-uskera/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.

8.11.– Requisitos específicos de los puestos de trabajo.

Para poder optar a la adjudicación de una plaza asociada a un puesto de trabajo que tenga asignados requisitos específicos en la relación de puestos de trabajo, las personas aspirantes deberán proceder a su alegación en el plazo establecido en la base 8.2, en la forma que se determine para cada uno de ellos en las bases específicas.





## **9- Admisión de candidaturas**

9.1.- 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 definitivas, de conformidad con la declaración responsable debidamente firmada por la persona aspirante, que se publicará en el Boletín Oficial del Territorio Histórico, en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, y en la página web del mismo.

Esta lista se confeccionará de acuerdo con los datos consignados y sujetos a la declaración responsable cumplimentada en la instancia por cada solicitante.

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.

Además, en dichos listados se publicará, con carácter provisional, la puntuación total obtenida en el Formulario de Auto-Valoración, de conformidad con lo expresado en la declaración responsable debidamente firmada por cada persona candidata, con objeto de determinar el número de instancias (y todas aquellas que estén empatadas a las mismas) que serán objeto de valoración por parte del Tribunal Calificador.

9.2.- 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.

Las personas excluidas podrán presentarse a la valoración del mérito, así como a la realización de la prueba de euskera con carácter cautelar siempre y cuando acrediten haber presentado el oportuno recurso contra su exclusión si para dicha fecha no se ha resuelto el mismo.

Si en la fecha de publicación de la calificación del concurso no se hubiera resuelto el recurso interpuesto, las y los interesados podrán realizar la prueba de euskera cautelarmente. Los ejercicios realizados de forma cautelar no tendrán validez alguna en el caso de que el recurso resulte desestimado.

9.3.- El hecho de figurar en la relación de admisiones no prejuzga que se reconozca a las personas interesadas la posesión de los requisitos exigidos en el proceso selectivo. Si finalmente la persona fuera seleccionada, cuando de la documentación que debe presentarse previa al nombramiento se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, perderán todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en este procedimiento.



En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tuviera conocimiento de la existencia de aspirantes que no cumplen alguno de los requisitos exigidos para participar en la correspondiente convocatoria, previa audiencia de la persona interesada deberá proponer su exclusión al órgano competente, comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por dicha persona en la solicitud de participación.

### **10.- Procedimiento de selección**

10.1.- 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 en sus correspondientes turnos: libre y personas con discapacidad, de acuerdo con lo que establezcan las bases específicas de la convocatoria.

El concurso consistirá en el examen y valoración por parte del Tribunal Calificador de los méritos alegados y aportados en el Formulario de Auto-Valoración del número de instancias que de conformidad con lo establecido en esta base décima y las bases específicas de cada convocatoria así se haya definido.

El listado derivado de la resolución de Alcaldía de admisiones, exclusiones y desistimientos se ordenará, en base a la puntuación total obtenida en el Formulario de Auto – Valoración, con objeto de determinar el número de instancias (y todas aquellas que estén empatadas a las mismas) que serán objeto de valoración por parte del Tribunal Calificador de conformidad con lo que se establezca en las bases específicas de cada convocatoria y en función de las plazas convocadas por cada categoría atendiendo a la siguiente escala:

- Menor o igual a 5 plazas convocadas: 5 veces las plazas convocadas
- Mayor de 5 y hasta 10 plazas convocadas: 4 veces las plazas convocadas
- Mayor a 10 plazas convocadas: 3 veces las plazas convocadas

Sin perjuicio de lo anterior, en el supuesto de que por falta de candidaturas viables se decida utilizar la lista prelación derivada de la resolución de Alcaldía de admisiones, exclusiones y desistimientos, esta actuación se llevará a cabo respetando el estricto orden de puntuación que allí figure.

La escala para la meritación de las instancias incluirá a las personas que sin tener acreditado el perfil lingüístico en las plazas en las que éste sea preceptivo, se hayan apuntado para la realización del examen de euskera correspondiente con la puntuación que hipotéticamente pudieran obtener en el caso de resultar aprobadas. Para el caso de las plazas sin preceptividad se actuará igualmente otorgando la puntuación que corresponda.



En todo caso, la fecha límite de referencia para el cómputo de los méritos que se aleguen y se aporten será la de finalización del plazo de presentación de solicitudes, con la salvedad prevista en la base 8.1.

10.2.- El examen de euskera tendrá carácter obligatorio y eliminatorio en el caso de las plazas que lleven aparejado un puesto de trabajo con perfil lingüístico preceptivo, salvo que ya tengan acreditado el perfil, y voluntario y no eliminatorio en el resto de las plazas. Las personas aspirantes que no superen o no realicen el examen obligatorio y eliminatorio de euskera continuarán con el procedimiento selectivo en aquellas otras plazas que no lleven aparejados puestos con dicha preceptividad, computándose, en su caso, la calificación obtenida en este ejercicio.

Podrán realizar el examen de euskera las personas participantes en el proceso que hubieran obtenido en la fase de concurso la puntuación mínima indicada en las bases específicas.

Quienes tengan acreditado algún perfil lingüístico en el Ayuntamiento de Agurain 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.

Al objeto de llevar a cabo las comprobaciones oportunas, la persona interesada autorizará expresamente al Ayuntamiento de Agurain 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-detitulos-y-certificados-de-uskera/web01-a2etzeb/es/>

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.



#### 10.3.– 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.

#### 10.4.– 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.

A estos efectos, se entenderá que existe igual capacitación entre las personas candidatas cuando se produzca un empate en la puntuación final del proceso selectivo, es decir, una vez sumados los méritos correspondientes.

En las bases específicas de cada convocatoria el Ayuntamiento convocante determinará la aplicación o no de lo dispuesto en el citado artículo en base a la representación de las mujeres en la escala/subescala/clase o categoría correspondiente.

#### 10.5.– Criterios de desempate.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado 10.4 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.

#### 10.6.– Procedimiento y reclamaciones.

Una vez realizada la valoración de los méritos, el Tribunal calificador ordenará la publicación de las calificaciones provisionales, atendiendo al perfil lingüístico de las plazas convocadas.

A partir del día siguiente al de la publicación, en los lugares señalados en la base 6, 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 las personas aprobadas, y puestos ofertados.

Por cada una de las escalas o categorías convocadas se procederá a la publicación de las relaciones definitivas de las personas aprobadas, atendiendo al perfil lingüístico de las plazas convocadas. En estas relaciones se indicará el orden de prelación de cada persona aspirante atendiendo a la puntuación obtenida y, en su caso, aplicando la cláusula de prioridad y los criterios de desempate.

### **11.- Elección de destino**

Realizada la calificación definitiva de las personas aspirantes para cada convocatoria y tras su publicación, se establecerá un plazo de diez días hábiles para la elección de destino.

#### **11.1.- Participantes.**

Las personas llamadas a participar en este proceso de elección de puestos serán aquellas cuyo orden de prelación sea igual o inferior al número que determine el tribunal por cada convocatoria, turno, y perfil lingüístico. Dicho número deberá asegurar la adjudicación de todas las plazas objeto de elección. Las relaciones nominales de las personas llamadas a participar en este proceso se incluirán en la resolución del Tribunal calificador, sobre calificaciones definitivas, que serán publicadas en los lugares señalados en la base 6.

Perderán los derechos derivados de su participación en el proceso selectivo quienes no efectúen su elección de destino en tiempo y forma conforme a lo previsto en estas bases.

#### **11.2.- Relación de plazas ofertadas**

En la relación de plazas ofertadas para cada escala/subescala/clase o categoría se indicará: la denominación del puesto asociado, los niveles de complemento de destino y de complemento específico asignados, el perfil lingüístico, la fecha de preceptividad y los requisitos específicos del mismo.

#### **11.3.- Solicitudes de elección de destinos.**

La elección de puestos por vía electrónica se realizará cumplimentando el formulario disponible en el Ayuntamiento de Agurain.

En las solicitudes de elección de destino, las personas participantes por el turno de acceso para personas con discapacidad podrán solicitar las adaptaciones del puesto o de los puestos correspondientes. A fin de determinar la procedencia de la adaptación solicitada y su compatibilidad con el desempeño de las tareas que tengan asignadas los puestos solicitados, las personas aspirantes podrán ser citadas por el Servicio de Prevención del Ayuntamiento convocante.



Así mismo, este trámite podrá cumplimentarse acudiendo a las dependencias del Ayuntamiento convocante indicadas en la base 7.3, o 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.

#### 11.4.– Ordenación de los puestos elegidos.

Las personas llamadas a participar en el procedimiento de elección de destino, en 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, realizarán una única relación de puestos en la que ordenarán, según sus preferencias, los puestos asociados a las plazas ofertadas a los que puedan optar en función del perfil lingüístico y, eventualmente, de los requisitos específicos asignados a los puestos.

#### 11.5.– Regla específica para las personas aspirantes del turno de acceso reservada a personas con discapacidad.

No procede.

### **12.– Adjudicación de destinos.**

Se elaborará una lista por convocatoria y dentro de ella por cada perfil lingüístico de las plazas ofertadas, ordenada de mayor a menor por la puntuación total obtenida en el proceso. El orden de dicha relación es determinante para la adjudicación de destinos.

### **13.– Relación de personas seleccionadas.**

Finalizado el plazo de elección de destinos se confeccionará la relación provisional de personas seleccionadas y plazas objeto de adjudicación, atendiendo al cumplimiento de los requisitos exigidos, el orden de puntuación de cada persona aspirante y las preferencias manifestadas. Esta relación se publicará, mediante resolución de Alcaldía/Presidencia, en los lugares señalados en la base 6, estableciendo un plazo común de reclamaciones y subsanaciones de los requisitos específicos de los puestos solicitados por las personas aspirantes, de 10 días hábiles.

Transcurrido el plazo de reclamaciones y una vez resueltas estas, se publicará en el Boletín Oficial del Territorio Histórico, en la que se indicará que las relaciones definitivas de personas seleccionadas y puestos objeto de adjudicación estarán expuestas en los lugares señalados en la base 6.



#### **14- 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.
4. Justificación documental mediante fotocopia compulsada del título o documentación acreditativa de estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, así como de los demás requisitos específicos exigidos en las Bases de la convocatoria.

Ante la imposibilidad debidamente justificada de presentar los documentos expresados, podrá el/la aspirante acreditar que reúne las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admisible en Derecho. Quien tuviera la condición de funcionario/a público/a o personal laboral, estará exento/a de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio, Administración autonómica, Corporación Local u Organismo Público del que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios. Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, el/la aspirante propuesto/a no presentara su documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado/a y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia, solicitando tomar parte en el proceso selectivo.

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

15.1. 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 o nombrando, según se proceda, los/las aspirantes aprobados/as. El contrato laboral que se



subscribirá contendrá el correspondiente periodo de prueba. El nombramiento que se efectuará en caso de plazas reservadas a personal funcionario, será como funcionario/a en prácticas al contener un periodo de prácticas, de conformidad con lo establecido en la base 16.

15.2. La resolución de nombramiento o contratación contendrá también la adscripción al puesto de trabajo que tendrá carácter provisional, en tanto en cuanto se prevé un periodo de prueba o de prácticas, de conformidad con lo establecido en la base 16.

15.3 Los/las aspirantes nombrados/as funcionarios/as dispondrán de un mes desde el día siguiente a la publicación de su nombramiento en el Boletín Oficial del Territorio Histórico de Alava para hacer el juramento o promesa establecido legalmente y tomar posesión, ante el/la Secretario/a de la Corporación. La falta de juramento o promesa o de la toma de posesión, salvo los casos de fuerza mayor, comportará la pérdida de todos los derechos.

## **16. Periodo de prueba o de prácticas.**

16.1. Se establecerá un periodo de prácticas para las plazas de personal funcionario y un periodo prueba para las plazas de personal laboral en cada caso concreto. En ese caso, y mientras dure este periodo la persona contratada o la persona nombrada funcionaria en prácticas 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 o de prácticas 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.

16.2. La duración del periodo de prueba o de prácticas será la que se señala a continuación, dependiendo del grupo o categoría profesional asimilada a efectos de la titulación exigida para el ingreso en el grupo y subgrupo o escala y subescala en cuestión:

- a) Grupo A y B: 6 meses
- b) Grupo C: 3 meses
- c) Agrupaciones profesionales: 3 meses

16.3 Durante este periodo la persona designada tutora (o la comisión evaluadora) tendrá que procurar que el/la aspirante adquiera la formación práctica y que asuma progresivamente las funciones que le tienen que corresponder.

16.4. Una vez finalizado este periodo, la persona designada tutora (o la comisión evaluadora) emitirá su informe, en el cual tendrá que hacer constar expresamente si los/los aspirantes han superado el periodo de prueba o de prácticas. Quienes lo superen serán nombrados/as funcionarios/as de carrera o formalizarán el contrato





laboral fijo. En caso contrario serán declarados/as no aptos por resolución motivada de la Presidencia, con trámite de audiencia previa con vistas del informe del tutor/a (o de la comisión evaluadora), y perderán, en consecuencia, todos los derechos para el nombramiento como funcionario/a de carrera y para la contratación como personal laboral fijo.

16.5. El nombramiento como funcionario/aria de carrera se publicará al Boletín oficial del territorio histórico de Alava y en cualesquiera otros establecidos legalmente.

## **17.– Tribunal.**

### **17.1.– Composición.**

El tribunal estará compuesto por un/a presidente o presidenta, un número impar de vocales igual o superior a tres y Secretario/a, 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.

En los casos en los que se considere oportuno y a fin de comprobar las particularidades específicas de los puestos asociados a las plazas convocadas, en relación con los méritos alegados por los/as aspirantes, el tribunal podrá contar con la colaboración de personal técnico del Ayuntamiento de Agurain, para aquellas cuestiones de índole técnico que requiera. La pertenencia a los tribunales será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

### **17.2.– 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.



#### 17.3.– 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.

#### 17.4.– 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. En todo caso se reunirá, previa convocatoria de quien ejerza la secretaría, por orden de la presidencia, con antelación suficiente al inicio de los procesos, siendo necesaria para su válida constitución 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.

#### 17.5.– 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.



#### 17.6.– Sede.

Las reclamaciones al tribunal se realizarán por vía electrónica cumplimentado el formulario disponible en el Ayuntamiento de Agurain.

Así mismo, podrán realizarse acudiendo a las dependencias del Ayuntamiento convocante, indicadas en la base 7, o 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 el Ayuntamiento de Agurain, sito en la calle Zapatari nº 15 de Agurain (Araba)

#### 17.7.– 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.

### **18- 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 2:

### MODELO DE BASES ESPECIFICAS 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 DE PERSONAL DE OFICIOS (AP) DE LA ESCALA DE ADMINISTRACION ESPECIAL

#### 1.- Plazas convocadas.

Se convocan TRES (3) plazas de la subescala Personal de Oficios de la Escala de Administración Especial, por el turno libre, de acuerdo con la siguiente distribución:

#### PERSONAL FUNCIONARIO/A:

NÚMERO DE PLAZAS	PUESTOS DE TRABAJO ASOCIADOS	CARACTERÍSTICAS
1	1	<b>Denominación:</b> Operario/especialista <b>Nº de puestos:</b> 1 <b>Escala:</b> Administración Especial <b>Subescala:</b> Personal de oficios (Servicios especiales) <b>Titulación:</b> Graduado escolar, FP 1 o equivalente <b>Dedicación:</b> Jornada completa <b>Provisión:</b> Concurso <b>Perfil lingüístico:</b> 2 sin fecha de preceptividad

#### PERSONAL LABORAL

NÚMERO DE PLAZAS	PUESTOS DE TRABAJO ASOCIADOS	CARACTERÍSTICAS
2	2	<b>Denominación:</b> Peón/Operario/a <b>Nº de puestos:</b> 2 <b>Escala:</b> Administración Especial <b>Subescala:</b> Personal de oficios (Servicios especiales) <b>Titulación:</b> Certificado de Escolaridad o equivalente <b>Dedicación:</b> Jornada completa <b>Provisión:</b> Concurso <b>Perfil lingüístico:</b> Sin fecha de preceptividad

#### 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.– Las personas que concurran por la modalidad reservada para personas con discapacidad deberán, además, cumplir lo indicado en el apartado 3.1 de las bases generales.

2.3.– El importe de la tasa por la inscripción en las convocatorias para la selección de personal es de 15 €

2.4.– En relación a lo dispuesto en el apartado 2. h) de las bases generales, se exige las titulaciones siguientes:

Operario/especialista: Graduado escolar, FP 1 o equivalente

Peón/Operario/a: Certificado de Escolaridad o equivalente

### **3.– Requisitos específicos para la adjudicación de puestos.**

3.1.– En los puestos de trabajo asociados a las plazas objeto de esta convocatoria pueden ser requisitos de provisión los perfiles lingüísticos de euskera. El conocimiento del euskera es requisito de los puestos con fecha de preceptividad vencida.

3.2.– Asimismo, determinados puestos de trabajo asociados a las plazas objeto de esta convocatoria pueden tener asignados los siguientes requisitos específicos: Ninguno

Los requisitos citados deberán ser acreditados de conformidad con lo establecido en la base 2 y 8 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 10.2 de las bases generales.

4.1.2. Segunda parte, prueba de euskera: de carácter obligatorio y eliminatorio para las y los aspirantes que opten a las plazas con puestos de trabajo asociados, con perfil lingüístico de carácter preceptivo, y de carácter voluntario y no eliminatorio para las personas que opten a las plazas con puestos de trabajo asociados con perfil lingüístico 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, no habrá que acreditarlo, para lo cual la persona participante autorizará expresamente al Ayuntamiento de Agurain 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 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 para aquellas personas que opten a las plazas que llevan aparejado perfil lingüístico preceptivo. Cuando no fuera exigible el cumplimiento de perfil lingüístico alguno, el conocimiento del euskera será considerado como mérito.

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, se aplicará la cláusula de desempate prevista en el citado artículo al existir subrepresentación de las mujeres en la subescala Personal de Oficios de la Escala de Administración Especial

## **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 Personal de Oficios de la Escala de Administración Especial, en cualquier Administración pública, incluida la Administración convocante, 0,01096 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:

A incluir en todo caso, referido a la subescala/categoría convocada:

- Por servicios prestados en la subescala Personal de Oficios de la Escala de Administración Especial, en la Administración convocante, 0,00366 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 y superación de pruebas en procedimientos de acceso a la condición de funcionario de carrera o laboral fijo. Se valorarán 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.

Título de graduado en educación secundaria obligatoria o Ciclo formativo de formación profesional básica, o equivalente



b.2.- Por estar en posesión de un título académico del mismo nivel que el exigido para el acceso a la plaza (distinto al acreditado como requisito), siempre que sean titulaciones adecuadas al ámbito funcional de los puestos asociados a las plazas convocadas: 7,5 puntos.

b.3.- 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, Colegios profesionales, Mutualidades, Fundaciones, Asociaciones, Federaciones, .....), 0,20 puntos por cada hora de recepción, hasta un máximo de 20 puntos.

b.4.- Por la cantidad de horas de impartición de cursos formativos relacionados con el ámbito funcional de los puestos de trabajo asociados a las plazas convocadas, e impartidos en entidades oficiales (Escuelas o Institutos de Administración Pública, Administraciones Públicas, Universidades, Colegios profesionales, Mutualidades, Fundaciones, Asociaciones, Federaciones, .....), 0,20 puntos por cada hora de recepción, hasta un máximo de 20 puntos.

b.5.- Por haber superado, sin haber obtenido plaza, la fase de oposición de un procedimiento de acceso a la condición de personal funcionario de carrera o laboral fijo de la subescala A2 de la Escala de Administración General, en la Administración convocante siempre que haya sido a través de Oferta Pública de Empleo cuya convocatoria haya sido publicada en el BOE: 10 puntos

b.6.- Por haber superado, la fase de oposición de un procedimiento para la cobertura interina o temporal de puestos de trabajo de la subescala A2 de la Escala de Administración General, en la Administración convocante siempre que dicha convocatoria haya sido publicada en el Boletín Oficial correspondiente: 10 puntos

b.7.- 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.

**b.8.- Conocimientos de euskera.**

El conocimiento de euskera se valorará únicamente en los puestos en los que no sea requisito, por no tener fecha de preceptividad vencida, conforme al siguiente baremo:

- Perfil lingüístico 1: 4 puntos
- Perfil lingüístico 2: 8 puntos
- Perfil lingüístico 3: 12 puntos
- Perfil lingüístico 4: 16 puntos

**b.9.- Conocimientos de otros idiomas.**

Se valorarán los conocimientos de inglés, francés o alemán en los siguientes niveles del Marco Común Europeo de Referencia, siempre que guarden relación con el ámbito funcional de los puestos asociados a las plazas convocadas, hasta un máximo de 4 puntos, conforme al siguiente baremo:

- Nivel C1: 2 puntos por idioma
- Nivel B2: 1 puntos por idioma.
- Nivel B1: 0,5 punto por idioma.

**b.10.- Por estar en posesión de alguno de los siguientes permisos de conducir, hasta un máximo de 10 puntos:**

- Carnet de tipo B: 2,5 puntos
- Carnet de tipo B+E: 5 puntos
- Carnet de tipo C: 7,5 puntos
- Carnet de tipo C+E: 10 puntos

Se valorará únicamente la posesión de permisos de conducir distintos a los establecidos como requisito de acceso y siempre que guarde relación con el ámbito funcional de los puestos asociados a las plazas convocadas.



### ANEXO 3:

## MODELO DE BASES ESPECIFICAS 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 A2 DE LA ESCALA DE ADMINISTRACION ESPECIAL

### 1.- Plazas convocadas.

Se convocan CATORCE (14) plazas de la subescala A2 de la Escala de Administración Especial, por el turno libre, de acuerdo con la siguiente distribución:

#### PERSONAL LABORAL

NUMERO DE PLAZAS	PUESTOS DE TRABAJO ASOCIADOS	CARACTERÍSTICAS
1	1	<b>Denominación:</b> Educador/a <b>Nº de puestos:</b> 1 <b>Escala:</b> Administración Especial <b>Subescala:</b> B (A2) <b>Titulación:</b> Magisterio o equivalente <b>Dedicación:</b> Jornada completa <b>Provisión:</b> Concurso <b>Perfil lingüístico:</b> Sin fecha de preceptividad
1	1	<b>Denominación:</b> Profesor/a de música <b>Nº de puestos:</b> 1 <b>Escala:</b> Administración Especial <b>Subescala:</b> B (A2) <b>Titulación:</b> Titulación media musical o equivalente (especialidad acordeón) <b>Dedicación:</b> Tiempo parcial (72%) <b>Provisión:</b> Concurso <b>Perfil lingüístico:</b> Sin fecha de preceptividad
1	1	<b>Denominación:</b> Profesor/a de música <b>Nº de puestos:</b> 1 <b>Escala:</b> Administración Especial <b>Subescala:</b> B (A2) <b>Titulación:</b> Titulación media musical o equivalente (especialidad txistu) <b>Dedicación:</b> Tiempo parcial (50%) <b>Provisión:</b> Concurso <b>Perfil lingüístico:</b> Sin fecha de preceptividad
1	1	<b>Denominación:</b> Profesor/a de música (Nivel 1) <b>Nº de puestos:</b> 1 <b>Escala:</b> Administración Especial <b>Subescala:</b> B (A2) <b>Titulación:</b> Titulación media musical o equivalente (habilitación nivel 1)

		<p><b>Dedicación:</b> Tiempo parcial (según matriculación)  <b>Provisión:</b> Concurso  <b>Perfil lingüístico:</b> 3 con fecha de preceptividad vencida</p>
1	1	<p><b>Denominación:</b> Profesor/a de música (Lenguaje Musical, Canto y Canto Coral)  <b>Nº de puestos:</b> 1  <b>Escala:</b> Administración Especial  <b>Subescala:</b> B (A2)  <b>Titulación:</b> Titulación media musical o equivalente (especialidad de lenguaje musical)  <b>Dedicación:</b> Tiempo parcial (según matriculación)  <b>Provisión:</b> Concurso  <b>Perfil lingüístico:</b> 3 con fecha de preceptividad vencida</p>
1	1	<p><b>Denominación:</b> Profesor/a de música (Piano)  <b>Nº de puestos:</b> 1  <b>Escala:</b> Administración Especial  <b>Subescala:</b> B (A2)  <b>Titulación:</b> Titulación media musical o equivalente (especialidad de piano)  <b>Dedicación:</b> Tiempo parcial (según matriculación)  <b>Provisión:</b> Concurso  <b>Perfil lingüístico:</b> 3 con fecha de preceptividad vencida</p>
1	1	<p><b>Denominación:</b> Profesor/a de música (Flauta)  <b>Nº de puestos:</b> 1  <b>Escala:</b> Administración Especial  <b>Subescala:</b> B (A2)  <b>Titulación:</b> Titulación media musical o equivalente (especialidad de flauta)  <b>Dedicación:</b> Tiempo parcial (según matriculación)  <b>Provisión:</b> Concurso  <b>Perfil lingüístico:</b> 3 con fecha de preceptividad vencida</p>
1	1	<p><b>Denominación:</b> Profesor/a de música (Trompeta)  <b>Nº de puestos:</b> 1  <b>Escala:</b> Administración Especial  <b>Subescala:</b> B (A2)  <b>Titulación:</b> Titulación media musical o equivalente (especialidad de trompeta)  <b>Dedicación:</b> Tiempo parcial (según matriculación)  <b>Provisión:</b> Concurso  <b>Perfil lingüístico:</b> 3 con fecha de preceptividad vencida</p>
1	1	<p><b>Denominación:</b> Profesor/a de música (Trombón y Bajos metal)  <b>Nº de puestos:</b> 1  <b>Escala:</b> Administración Especial  <b>Subescala:</b> B (A2)</p>

		<p><b>Titulación:</b> Titulación media musical o equivalente (especialidad de trombón o tuba)</p> <p><b>Dedicación:</b> Tiempo parcial (según matriculación)</p> <p><b>Provisión:</b> Concurso</p> <p><b>Perfil lingüístico:</b> 3 con fecha de preceptividad vencida</p>
1	1	<p><b>Denominación:</b> Profesor/a de música (Violín y Viola)</p> <p><b>Nº de puestos:</b> 1</p> <p><b>Escala:</b> Administración Especial</p> <p><b>Subescala:</b> B (A2)</p> <p><b>Titulación:</b> Titulación media musical o equivalente (especialidades de violín)</p> <p><b>Dedicación:</b> Tiempo parcial (según matriculación)</p> <p><b>Provisión:</b> Concurso</p> <p><b>Perfil lingüístico:</b> 3 con fecha de preceptividad vencida</p>
1	1	<p><b>Denominación:</b> Profesor/a de música (Guitarra clásica)</p> <p><b>Nº de puestos:</b> 1</p> <p><b>Escala:</b> Administración Especial</p> <p><b>Subescala:</b> B (A2)</p> <p><b>Titulación:</b> Titulación media musical o equivalente (especialidad de guitarra)</p> <p><b>Dedicación:</b> Tiempo parcial (según matriculación)</p> <p><b>Provisión:</b> Concurso</p> <p><b>Perfil lingüístico:</b> 3 con fecha de preceptividad vencida</p>
1	1	<p><b>Denominación:</b> Profesor/a de música (Guitarra y Bajo eléctricos)</p> <p><b>Nº de puestos:</b> 1</p> <p><b>Escala:</b> Administración Especial</p> <p><b>Subescala:</b> B (A2)</p> <p><b>Titulación:</b> Titulación media musical o equivalente (especialidades de guitarra eléctrica y bajo eléctrico)</p> <p><b>Dedicación:</b> Tiempo parcial (según matriculación)</p> <p><b>Provisión:</b> Concurso</p> <p><b>Perfil lingüístico:</b> 3 con fecha de preceptividad vencida</p>
1	1	<p><b>Denominación:</b> Profesor/a de música (Percusión)</p> <p><b>Nº de puestos:</b> 1</p> <p><b>Escala:</b> Administración Especial</p> <p><b>Subescala:</b> B (A2)</p> <p><b>Titulación:</b> Titulación media musical o equivalente (especialidad de percusión)</p> <p><b>Dedicación:</b> Tiempo parcial (según matriculación)</p> <p><b>Provisión:</b> Concurso</p> <p><b>Perfil lingüístico:</b> 3 con fecha de preceptividad vencida</p>



1	1	<b>Denominación:</b> Profesor/a de música (Violonchelo) <b>Nº de puestos:</b> 1 <b>Escala:</b> Administración Especial <b>Subescala:</b> B (A2) <b>Titulación:</b> Titulación media musical o equivalente (especialidad de violonchelo) <b>Dedicación:</b> Tiempo parcial (según matriculación) <b>Provisión:</b> Concurso <b>Perfil lingüístico:</b> 3 con fecha de preceptividad vencida
---	---	---

## 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.- Las personas que concurren por la modalidad reservada para personas con discapacidad deberán, además, cumplir lo indicado en el apartado 3.1 de las bases generales.

2.3.- El importe de la tasa por la inscripción en las convocatorias para la selección de personal es de 15 €

2.4.- En relación a lo dispuesto en el apartado 2. h) de las bases generales, se exige las titulaciones siguientes:

Educador/a: Magisterio o equivalente

Profesor/a de música: Titulación media musical o equivalente (especialidad acordeón)

Profesor/a de música: Titulación media musical o equivalente (especialidad txistu)

Profesor/a de música (Nivel 1): Titulación media musical o equivalente (habilitación nivel 1)

Profesor/a de música (Lenguaje Musical, Canto y Canto Coral): Titulación media musical o equivalente (especialidad de lenguaje musical)

Profesor/a de música (Piano): Titulación media musical o equivalente (especialidad de piano)

Profesor/a de música (Flauta): Titulación media musical o equivalente (especialidad de flauta)

Profesor/a de música (Trompeta): Titulación media musical o equivalente (especialidad de trompeta)

Profesor/a de música (Trombón y Bajos metal): Titulación media musical o equivalente (especialidad de trombón o tuba)

Profesor/a de música (Violín y Viola): Titulación media musical o equivalente (especialidades de violín)



- Profesor/a de música (Guitarra clásica): Titulación media musical o equivalente (especialidad de guitarra)
- Profesor/a de música (Guitarra y Bajo eléctricos): Titulación media musical o equivalente (especialidades de guitarra eléctrica y bajo eléctrico)
- Profesor/a de música (Percusión): Titulación media musical o equivalente (especialidad de percusión)
- Profesor/a de música (Violonchelo): Titulación media musical o equivalente (especialidad de violonchelo)

### **3.– Requisitos específicos para la adjudicación de puestos.**

3.1.– En los puestos de trabajo asociados a las plazas objeto de esta convocatoria pueden ser requisitos de provisión los perfiles lingüísticos de euskera. El conocimiento del euskera es requisito de los puestos con fecha de preceptividad vencida.

3.2.– Asimismo, determinados puestos de trabajo asociados a las plazas objeto de esta convocatoria pueden tener asignados los siguientes requisitos específicos: Ninguno

Los requisitos citados deberán ser acreditados de conformidad con lo establecido en la base 2 y 8 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 10.2 de las bases generales.

4.1.2. Segunda parte, prueba de euskera: de carácter obligatorio y eliminatorio para las y los aspirantes que opten a las plazas con puestos de trabajo asociados, con perfil lingüístico de carácter preceptivo, y de carácter voluntario y no eliminatorio para las personas que opten a las plazas con puestos de trabajo asociados con perfil lingüístico 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, no habrá que acreditarlo, para lo cual la persona participante autorizará expresamente al Ayuntamiento de Agurain 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 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 para aquellas personas que opten a las plazas que llevan aparejado perfil lingüístico preceptivo. Cuando no fuera exigible el cumplimiento de perfil lingüístico alguno, el conocimiento del euskera será considerado como mérito.

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 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, 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 A2 de la Escala de Administración Especial, en cualquier Administración pública, incluida la Administración convocante, 0,016439 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:

A incluir en todo caso, referido a la subescala/categoría convocada:

- Por servicios prestados en la subescala A2 de la Escala de Administración Especial, en la Administración convocante, 0,00548 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 y superación de pruebas en procedimientos de acceso a la condición de funcionario de carrera o laboral fijo. Se valorarán 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.

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

b.2.- Por estar en posesión de un título académico del mismo nivel que el exigido para el acceso a la plaza (distinto al acreditado como requisito), siempre que sean titulaciones





adecuadas al ámbito funcional de los puestos asociados a las plazas convocadas: 7,5 puntos.

b.3.– 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, Colegios profesionales, Mutualidades, Fundaciones, Asociaciones, Federaciones, .....), 0,20 puntos por cada hora de recepción, hasta un máximo de 20 puntos.

b.4.– Por la cantidad de horas de impartición de cursos formativos relacionados con el ámbito funcional de los puestos de trabajo asociados a las plazas convocadas, e impartidos en entidades oficiales (Escuelas o Institutos de Administración Pública, Administraciones Públicas, Universidades, Colegios profesionales, Mutualidades, Fundaciones, Asociaciones, Federaciones, .....), 0,20 puntos por cada hora de recepción, hasta un máximo de 20 puntos.

b.5.- Por haber superado, sin haber obtenido plaza, la fase de oposición de un procedimiento de acceso a la condición de personal funcionario de carrera o laboral fijo de la subescala A2 de la Escala de Administración Especial, en la Administración convocante siempre que haya sido a través de Oferta Pública de Empleo cuya convocatoria haya sido publicada en el BOE: 10 puntos

b.6.- Por haber superado, la fase de oposición de un procedimiento para la cobertura interina o temporal de puestos de trabajo de la subescala A2 de la Escala de Administración General, en la Administración convocante siempre que dicha convocatoria haya sido publicada en el Boletín Oficial correspondiente: 10 puntos

b.7.- 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.

b.8.- Conocimientos de euskera.

El conocimiento de euskera se valorará únicamente en los puestos en los que no sea requisito, por no tener fecha de preceptividad vencida, conforme al siguiente baremo:

- Perfil lingüístico 1: 4 puntos
- Perfil lingüístico 2: 8 puntos
- Perfil lingüístico 3: 12 puntos
- Perfil lingüístico 4: 16 puntos

b.9.- Conocimientos de otros idiomas.

Se valorarán los conocimientos de inglés, francés o alemán en los siguientes niveles del Marco Común Europeo de Referencia, siempre que guarden relación con el ámbito funcional de los puestos asociados a las plazas convocadas, hasta un máximo de 4 puntos, conforme al siguiente baremo:

- Nivel C1: 2 puntos por idioma
- Nivel B2: 1 puntos por idioma.
- Nivel B1: 0,5 punto por idioma.

b.10.- Por estar en posesión de alguno de los siguientes permisos de conducir:

- Carnet de tipo B: 2,5 puntos

Se valorará únicamente la posesión de permisos de conducir distintos a los establecidos como requisito de acceso y siempre que guarde relación con el ámbito funcional de los puestos asociados a las plazas convocadas.



#### ANEXO 4:

### MODELO DE BASES ESPECIFICAS 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 C1 DE LA ESCALA DE ADMINISTRACION GENERAL

#### 1.- Plazas convocadas.

Se convocan CUATRO (4) plazas de la subescala C1 de la Escala de Administración General, por el turno libre, de acuerdo con la siguiente distribución:

#### PERSONAL LABORAL

NUMERO DE PLAZAS	PUESTOS DE TRABAJO ASOCIADOS	CARACTERÍSTICAS
1	1	<b>Denominación:</b> Administrativo/a <b>Nº de puestos:</b> 1 <b>Escala:</b> Administración General <b>Subescala:</b> C (C1) <b>Titulación:</b> Bachiller, FP 2 o equivalente <b>Dedicación:</b> Jornada completa <b>Provisión:</b> Concurso <b>Perfil lingüístico:</b> Sin fecha de preceptividad
1	1	<b>Denominación:</b> Administrativo/a de archivo <b>Nº de puestos:</b> 1 <b>Escala:</b> Administración General <b>Subescala:</b> C (C1) <b>Titulación:</b> Bachiller, FP 2 o equivalente <b>Dedicación:</b> Jornada completa <b>Provisión:</b> Concurso <b>Perfil lingüístico:</b> Sin fecha de preceptividad
1	1	<b>Denominación:</b> Coordinador/a Deportivo/a <b>Nº de puestos:</b> 1 <b>Escala:</b> Administración General <b>Subescala:</b> C (C1) <b>Titulación:</b> Bachiller, FP 2 o equivalente <b>Dedicación:</b> Jornada completa <b>Provisión:</b> Concurso <b>Perfil lingüístico:</b> Sin fecha de preceptividad
1	1	<b>Denominación:</b> Encargado/a de informática <b>Nº de puestos:</b> 1 <b>Escala:</b> Administración General <b>Subescala:</b> C (C1) <b>Titulación:</b> Bachiller, FP 2 o equivalente <b>Dedicación:</b> Jornada completa



		<b>Provisión:</b> Concurso <b>Perfil lingüístico:</b> Sin fecha de preceptividad
--	--	---

## **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.– Las personas que concurren por la modalidad reservada para personas con discapacidad deberán, además, cumplir lo indicado en el apartado 3.1 de las bases generales.

2.3.– El importe de la tasa por la inscripción en las convocatorias para la selección de personal es de 15 €

2.4.– En relación a lo dispuesto en el apartado 2. h) de las bases generales, se exige la titulación de Bachiller, FP 2 o equivalente.

## **3.– Requisitos específicos para la adjudicación de puestos.**

3.1.– En los puestos de trabajo asociados a las plazas objeto de esta convocatoria pueden ser requisitos de provisión los perfiles lingüísticos de euskera. El conocimiento del euskera es requisito de los puestos con fecha de preceptividad vencida.

3.2.– Asimismo, determinados puestos de trabajo asociados a las plazas objeto de esta convocatoria pueden tener asignados los siguientes requisitos específicos: Ninguno

Los requisitos citados deberán ser acreditados de conformidad con lo establecido en la base 2 y 8 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 10.2 de las bases generales.



4.1.2. Segunda parte, prueba de euskera: de carácter obligatorio y eliminatorio para las y los aspirantes que opten a las plazas con puestos de trabajo asociados, con perfil lingüístico de carácter preceptivo, y de carácter voluntario y no eliminatorio para las personas que opten a las plazas con puestos de trabajo asociados con perfil lingüístico 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, no habrá que acreditarlo, para lo cual la persona participante autorizará expresamente al Ayuntamiento de Agurain 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 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 para aquellas personas que opten a las plazas que llevan aparejado perfil lingüístico preceptivo. Cuando no fuera exigible el cumplimiento de perfil lingüístico alguno, el conocimiento del euskera será considerado como mérito.

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 C1

## **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 C1 de la Escala de Administración General, en cualquier Administración pública, incluida la Administración convocante, 0,01096 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:

A incluir en todo caso, referido a la subescala/categoría convocada:

- Por servicios prestados en la subescala C1 de la Escala de Administración General, en la Administración convocante, 0,00366 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 y superación de pruebas en procedimientos de acceso a la condición de funcionario de carrera o laboral fijo. Se valorarán 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.

Titulación de grado universitario, o equivalente (Nivel MECES 2)

b.2.- Por estar en posesión de un título académico del mismo nivel que el exigido para el acceso a la plaza (distinto al acreditado como requisito), siempre que sean titulaciones adecuadas al ámbito funcional de los puestos asociados a las plazas convocadas: 7,5 puntos.

b.3.- 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, Colegios profesionales, Mutualidades, Fundaciones, Asociaciones, Federaciones, .....), 0,20 puntos por cada hora de recepción, hasta un máximo de 20 puntos.

b.4.- Por la cantidad de horas de impartición de cursos formativos relacionados con el ámbito funcional de los puestos de trabajo asociados a las plazas convocadas, e impartidos en entidades oficiales (Escuelas o Institutos de Administración Pública, Administraciones Públicas, Universidades, Colegios profesionales, Mutualidades, Fundaciones, Asociaciones, Federaciones, .....), 0,20 puntos por cada hora de recepción, hasta un máximo de 20 puntos.

b.5.- Por haber superado, sin haber obtenido plaza, la fase de oposición de un procedimiento de acceso a la condición de personal funcionario de carrera o laboral fijo de la subescala C1 de la Escala de Administración General, en la Administración convocante siempre que haya sido a través de Oferta Pública de Empleo cuya convocatoria haya sido publicada en el BOE: 10 puntos

b.6.- Por haber superado, la fase de oposición de un procedimiento para la cobertura interina o temporal de puestos de trabajo de la subescala C1 de la Escala de Administración General, en la Administración convocante siempre que dicha convocatoria haya sido publicada en el Boletín Oficial correspondiente: 10 puntos

b.7.- 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.

**b.8.- Conocimientos de euskera.**

El conocimiento de euskera se valorará únicamente en los puestos en los que no sea requisito, por no tener fecha de preceptividad vencida, conforme al siguiente baremo:

- Perfil lingüístico 1: 4 puntos
- Perfil lingüístico 2: 8 puntos
- Perfil lingüístico 3: 12 puntos
- Perfil lingüístico 4: 16 puntos

**b.9.- Conocimientos de otros idiomas.**

Se valorarán los conocimientos de inglés, francés o alemán en los siguientes niveles del Marco Común Europeo de Referencia, siempre que guarden relación con el ámbito funcional de los puestos asociados a las plazas convocadas, hasta un máximo de 4 puntos, conforme al siguiente baremo:

- Nivel C1: 2 puntos por idioma
- Nivel B2: 1 puntos por idioma.
- Nivel B1: 0,5 punto por idioma.

**b.10.- Por estar en posesión de alguno de los siguientes permisos de conducir:**

- Carnet de tipo B: 2,5 puntos

Se valorará únicamente la posesión de permisos de conducir distintos a los establecidos como requisito de acceso y siempre que guarde relación con el ámbito funcional de los puestos asociados a las plazas convocadas.





## ANEXO 5:

### MODELO DE BASES ESPECIFICAS 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 A2 DE LA ESCALA DE ADMINISTRACION GENERAL

#### 1.– Plazas convocadas.

Se convocan UNA (1) plazas de la subescala A2 de la Escala de Administración General, por el turno libre, de acuerdo con la siguiente distribución:

#### PERSONAL LABORAL

NÚMERO DE PLAZAS	PUESTOS DE TRABAJO ASOCIADOS	CARACTERÍSTICAS
1	1	<b>Denominación:</b> Técnico/a Administrativo/a <b>Nº de puestos:</b> 1 <b>Escala:</b> Administración General <b>Subescala:</b> B (A2) <b>Titulación:</b> Diplomatura o equivalente <b>Dedicación:</b> Jornada completa <b>Provisión:</b> Concurso <b>Perfil lingüístico:</b> Sin fecha de preceptividad

#### 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.– Las personas que concurren por la modalidad reservada para personas con discapacidad deberán, además, cumplir lo indicado en el apartado 3.1 de las bases generales.

2.3.– El importe de la tasa por la inscripción en las convocatorias para la selección de personal es de 15 €

2.4.– En relación a lo dispuesto en el apartado 2. h) de las bases generales, se exige la titulación de Diplomatura o equivalente

#### 3.– Requisitos específicos para la adjudicación de puestos.

3.1.– En los puestos de trabajo asociados a las plazas objeto de esta convocatoria pueden ser requisitos de provisión los perfiles lingüísticos de euskera. El conocimiento del euskera es requisito de los puestos con fecha de preceptividad vencida.



3.2.– Asimismo, determinados puestos de trabajo asociados a las plazas objeto de esta convocatoria pueden tener asignados los siguientes requisitos específicos: Ninguno

Los requisitos citados deberán ser acreditados de conformidad con lo establecido en la base 2 y 8 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 10.2 de las bases generales.

4.1.2. Segunda parte, prueba de euskera: de carácter obligatorio y eliminatorio para las y los aspirantes que opten a las plazas con puestos de trabajo asociados, con perfil lingüístico de carácter preceptivo, y de carácter voluntario y no eliminatorio para las personas que opten a las plazas con puestos de trabajo asociados con perfil lingüístico 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, no habrá que acreditarlo, para lo cual la persona participante autorizará expresamente al Ayuntamiento de Agurain 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 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 para aquellas personas que opten a las plazas que llevan aparejado perfil lingüístico preceptivo. Cuando no fuera exigible el cumplimiento de perfil lingüístico alguno, el conocimiento del euskera será considerado como mérito.

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 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, 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 A2 de la Escala de Administración General, en cualquier Administración pública, incluida la Administración convocante, 0,01096 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:

A incluir en todo caso, referido a la subescala/categoría convocada:

- Por servicios prestados en la subescala A2 de la Escala de Administración General, en la Administración convocante, 0,00366 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 y superación de pruebas en procedimientos de acceso a la condición de funcionario de carrera o laboral fijo. Se valorarán 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.

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

b.2.- Por estar en posesión de un título académico del mismo nivel que el exigido para el acceso a la plaza (distinto al acreditado como requisito), siempre que sean titulaciones adecuadas al ámbito funcional de los puestos asociados a las plazas convocadas: 7,5 puntos.

b.3.- 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, Colegios profesionales, Mutualidades, Fundaciones, Asociaciones, Federaciones, .....), 0,20 puntos por cada hora de recepción, hasta un máximo de 20 puntos.

b.4.- Por la cantidad de horas de impartición de cursos formativos relacionados con el ámbito funcional de los puestos de trabajo asociados a las plazas convocadas, e impartidos en entidades oficiales (Escuelas o Institutos de Administración Pública, Administraciones Públicas, Universidades, Colegios profesionales, Mutualidades, Fundaciones, Asociaciones, Federaciones, .....), 0,20 puntos por cada hora de recepción, hasta un máximo de 20 puntos.



b.5.- Por haber superado, sin haber obtenido plaza, la fase de oposición de un procedimiento de acceso a la condición de personal funcionario de carrera o laboral fijo de la subescala A2 de la Escala de Administración General, en la Administración convocante siempre que haya sido a través de Oferta Pública de Empleo cuya convocatoria haya sido publicada en el BOE: 10 puntos

b.6.- Por haber superado, la fase de oposición de un procedimiento para la cobertura interina o temporal de puestos de trabajo de la subescala A2 de la Escala de Administración General, en la Administración convocante siempre que dicha convocatoria haya sido publicada en el Boletín Oficial correspondiente: 10 puntos

b.7.- 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.

b.8.- Conocimientos de euskera.

El conocimiento de euskera se valorará únicamente en los puestos en los que no sea requisito, por no tener fecha de preceptividad vencida, conforme al siguiente baremo:

- Perfil lingüístico 1: 4 puntos
- Perfil lingüístico 2: 8 puntos
- Perfil lingüístico 3: 12 puntos
- Perfil lingüístico 4: 16 puntos

b.9.- Conocimientos de otros idiomas.

Se valorarán los conocimientos de inglés, francés o alemán en los siguientes niveles del Marco Común Europeo de Referencia, siempre que guarden relación con el ámbito funcional de los puestos asociados a las plazas convocadas, hasta un máximo de 4 puntos, conforme al siguiente baremo:

- Nivel C1: 2 puntos por idioma



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

b.10.- Por estar en posesión de alguno de los siguientes permisos de conducir:

- Carnet de tipo B: 2,5 puntos

Se valorará únicamente la posesión de permisos de conducir distintos a los establecidos como requisito de acceso y siempre que guarde relación con el ámbito funcional de los puestos asociados a las plazas convocadas.