

II - ADMINISTRACIÓN LOCAL DEL TERRITORIO HISTÓRICO DE ÁLAVA

AYUNTAMIENTO DE AMURRIO

Convocatoria de plazas de las ofertas públicas de empleo de 2018 y 2019, bases generales y específicas de selección

Mediante Acuerdo de Junta de Gobierno Local, de fecha 4 de noviembre de 2021, se ha adoptado el siguiente acuerdo:

PRIMERO. Aprobar las bases generales, que establecen las normas generales, que en ejecución de la oferta de empleo público, han de regir las diferentes convocatorias de pruebas selectivas para el ingreso en las escalas y subescalas de funcionarios y funcionarias en el Ayuntamiento de Amurrio, con el contenido Anexo I.

SEGUNDO. Aprobar la convocatoria del proceso de selección y las bases específicas -Anexo II-, que lo regirán, para cubrir las siguientes plazas vacantes en la plantilla presupuestaria, incluidas en la oferta de empleo pública aprobada para el ejercicio 2018 y 2019:

- 3 plazas de Auxiliar Administrativa o Administrativo de escala de Administración General, subescala Auxiliar, grupo C2, a turno libre (dos por acceso general y una reservada a personas con discapacidad).

- 1 plaza de Oficial de Oficios, Albañil, de escala de Administración Especial, subescala Servicios especiales, grupo C2, a turno libre.

- 1 plaza de Trabajadora o Trabajador Social, de escala de Administración Especial, subescala Técnica, grupo A2, a turno libre.

- 1 plaza de Agente primera o primero, de escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales, grupo C1, a promoción interna.

- 1 plaza de Administrativa o Administrativo de escala de Administración General, subescala Administrativa, grupo C1, a promoción interna.

TERCERO. Disponer la publicación del anuncio y de las bases generales y específicas que rigen la convocatoria, en el BOTHA, en la web municipal www.amurrio.eus así como un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

ANEXO I

BASES GENERALES

PRIMERA. OBJETO DE LAS BASES.

Es objeto de las presentes bases establecer las normas generales que han de regir las diferentes convocatorias de pruebas selectivas para el ingreso en plazas de funcionarios y funcionarias del Ayuntamiento de Amurrio.

Sin perjuicio de la aplicación general de las presentes bases, el sistema selectivo, el turno, requisitos específicos, exámenes y el resto de normas particulares se regirán preferentemente por las bases específicas de cada convocatoria.

SEGUNDA. PRINCIPIO DE IGUALDAD DE TRATO.

De acuerdo con lo que establece el artículo 14 de la Constitución Española y artículos 6 y 9 del Estatuto de Autonomía del País Vasco aprobado por Ley Orgánica 3/1979 de 18 de diciembre, las convocatorias cumplirán el principio de igualdad de trato sin que pueda prevalecer discriminación alguna por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social que no venga amparada por la existencia de alguna norma que base el trato diferenciado en casos justificados y razonables, proporcionales y congruentes.

TERCERA. DESCRIPCIÓN DE LAS PLAZAS.

La descripción de las plazas se realizará en las bases específicas de cada proceso, en los términos que fije la correspondiente resolución mediante la que se apruebe la oferta de empleo público o instrumento correspondiente similar de planificación.

CUARTA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.**1. Requisitos generales.**

Quienes aspiren a ingresar en los cuerpos y escalas objeto de las convocatorias, deberán poseer los siguientes requisitos generales de participación, así como los que señalen las correspondientes bases específicas:

a) Tener nacionalidad de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea o ser nacional de algún Estado al que, en virtud de la aplicación de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadoras y trabajadores.

También podrán participar las y los cónyuges de nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados o separadas de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar las personas descendientes de ambos, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que sean dependientes.

b) Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, debiendo poseer la aptitud psicofísica precisa y la compatibilidad de su discapacidad para el normal desempeño de las funciones y tareas del puesto de trabajo al que corresponden las plazas convocadas.

c) Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, de acuerdo con el artículo 56 del texto refundido del Estatuto Básico del Empleado y Empleada Pública.

Las bases específicas podrán exigir la edad mínima de dieciocho años para el acceso a aquellas plazas que impliquen el ejercicio de autoridad o cuyas funciones supongan riesgo para la salud.

d) Habilitación: No haber sido separado ni separada 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 y funcionarias.

En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse la persona inhabilitada o en situación equivalente ni haber sido sometida a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Titulación: Poseer la titulación que se requiera en las bases específicas de cada convocatoria.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

f) Incapacidad o incompatibilidad: No hallarse incursa o incursa 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.

g) Tasas: Haber abonado la tasa por derechos de examen prevista en la vigente ordenanza municipal, dentro del plazo de presentación de instancias.

h) Aquellos otros que, específicamente, se fijen para cada proceso selectivo en las correspondientes bases específicas.

Quienes deseen tomar parte en la convocatoria deberán reunir la totalidad de los requisitos exigidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. Asimismo deberán poseerse todos ellos durante el procedimiento de selección hasta el momento del nombramiento, excepto el señalado en el apartado b) relativo a la capacidad funcional, que deberá ser certificado por los servicios médicos municipales inmediatamente antes del nombramiento como funcionario o funcionaria en prácticas o de carrera. No obstante, lo anterior, si en cualquier momento del procedimiento llegara a conocimiento del Tribunal que alguna de las personas aspirantes carece de los requisitos exigidos en la convocatoria, se le excluirá de la misma, previa audiencia de la persona interesada, dando cuenta el mismo día, a la autoridad que haya convocado el proceso selectivo.

2. Turno de Promoción Interna.

Las personas aspirantes que concurren a las plazas reservadas a promoción interna deberán hallarse en situación de servicio activo o servicios especiales en la plaza de procedencia y cumplir con los siguientes requisitos:

a) Hallarse integrado o integrada en el funcionariado de carrera del Ayuntamiento de Amurrio, en alguna de las escalas existentes, en la plaza del grupo o subgrupo de clasificación inmediatamente inferior a la que aspiren, o del mismo grupo o subgrupo, de conformidad con las bases específicas de la convocatoria.

b) Haber completado dos años de servicios en un puesto acorde a la plaza de procedencia, en el funcionariado de carrera del Ayuntamiento de Amurrio.

En el caso de promociones dentro el cuerpo de Policía Local, se estará a lo dispuesto en el Decreto Legislativo 1/2020, de 22 de julio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Policía del País Vasco (artículo 78).

c) Hallarse en situación de servicio activo o asimilado o servicios especiales en la escala de procedencia.

d) Poseer la titulación o antigüedad requerida y el resto de los requisitos establecidos para el acceso a la plaza aspirada.

3. Turno de personas con discapacidad.

Quienes concurren a plazas reservadas a personas con discapacidad deberán tener reconocida la condición de tales, con discapacidad de grado igual o superior al 33 por ciento mediante resolución o certificado expedido por el órgano competente de la Administración (Imserso, Departamento de Acción Social de la Diputación Foral, etc.).

4. Condiciones de participación.

a) La participación en el proceso selectivo es voluntaria e implicará la prestación de consentimiento a realizar, en su caso, pruebas psicotécnicas y de personalidad, aceptando que el resultado de esas pruebas sea utilizado como un factor más de valoración, de conformidad con lo previsto en las presentes bases.

b) Por el mero hecho de su presentación a la realización de las pruebas físicas que figuren en las presentes bases, las personas aspirantes asumirán la total responsabilidad sobre su integridad física, quedando relevada esta Corporación y el Tribunal Calificador de cualquier responsabilidad por lesión que pudiera sobrevenir en el transcurso de la realización del ejercicio, si no hubiera comunicado la persona interesada al personal médico del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales del Ayuntamiento de Amurrio cualquier circunstancia que debiera ser tenida en cuenta (enfermedades o dolencias, alergias, estado de gestación, etc.) para la adopción de las medidas preventivas pertinentes que recomiende el citado Servicio de Prevención.

5. Protección de datos.

a) La participación en cualquier proceso selectivo objeto de las presentes bases supone el consentimiento por parte de la persona aspirante:

- Del tratamiento de sus datos de carácter personal recogidos en la solicitud y referidos a nombre y apellidos, DNI y nivel de formación, para su publicación en boletines, tablones de anuncios, página web y en general cualquier medio que se utilice para la comunicación de los resultados parciales o definitivos del proceso selectivo.

- La verificación, por parte del IVAP u organismo competente, de la acreditación del nivel de conocimiento de euskera o de cualquier otra lengua y, en general, de aquellos datos que sean necesarios para la correcta preparación y ejecución de las pruebas correspondientes al proceso selectivo por parte del propio Tribunal, organismo o empresa a quien, en su caso, el Tribunal así lo encargue.

- La consulta, a otras Administraciones de datos a tener en cuenta en las diferentes convocatorias:

- Gobierno Vasco: Perfiles lingüísticos de certificaciones de idiomas.
- Gobierno Vasco, IVAP: Certificación de cursos.
- Tesorería General de Seguridad Social: Vida laboral.
- Ministerio de Educación y Cultura: Títulos universitarios y no universitarios.
- Dirección General de Tráfico: Permisos de conducir.

- Igualmente, para la comprobación por el personal sanitario competente de la adecuación de las personas aspirantes al cuadro de exclusiones médicas prevista en la convocatoria específica.

b) Los procesos selectivos objeto de las presentes bases están regidos por el principio de publicidad por lo que no se admitirá la solicitud si la persona aspirante no consiente la cesión de sus datos con el contenido y para los fines indicados en el párrafo anterior.

c) A los efectos previstos en la base décima relativa a la confección de bolsas de trabajo a resultas de la celebración de los procesos selectivos a los que se refieren las presentes bases, las personas aspirantes deberán indicar en su solicitud de participación en dichos procesos, si se oponen a la cesión a otras entidades de la Administración Pública de sus datos relativos a: nombre y apellidos, DNI, domicilio, teléfono de contacto y nivel de formación, única y exclusivamente, para que por estas les puedan ser realizadas ofertas de empleo en los términos legalmente previstos, considerándose, de no constar expresamente su oposición que prestan su consentimiento a ello.

d) Los datos facilitados por las personas aspirantes se integrarán en un fichero, cuyo órgano responsable es el Área de Personal del Ayuntamiento de Amurrio.

e) Las personas interesadas podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiéndose por escrito a la siguiente dirección: Área de personal del Ayuntamiento de Amurrio Plaza Juan de Urrutia s/n Amurrio 01470.

QUINTA. INSTANCIAS Y ADMISIÓN.

1. Cumplimentación y presentación de solicitudes.

a) Las solicitudes deberán cumplimentarse y presentarse en el modelo oficial, disponible en la página web del Ayuntamiento de Amurrio, web www.amurrio.eus, a través de su sede electrónica, https://udalenegoitza.Alava.eus/portal/entidades.do?error=-1&ent_id=4&idioma=1, o del registro telemático del Ayuntamiento para la tramitación de las inscripciones de las personas aspirantes que se habilite al efecto. Si bien la utilización de este procedimiento requerirá que dispongan de firma digital válida, tarjeta Izenpe, DNI electrónico, certificado digital FNMT, o tarjeta BAKQ.

También podrán presentarse según lo previsto en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

b) Para quienes voluntariamente lo deseen, el Ayuntamiento de Amurrio habilitará, en cada proceso, en el Servicio de Atención Ciudadana, un ordenador para la cumplimentación de la solicitud, asesorando y colaborando con las personas interesadas para la correcta cumplimentación de la misma.

c) Las solicitudes se dirigirán a la Alcaldía de la Corporación durante el plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente a aquel en que aparezca la publicación del anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

d) Las solicitudes se cumplimentarán en todos sus apartados, de acuerdo con las instrucciones que determinen las bases específicas de la convocatoria. Y en ellas deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases generales y específicas de cada convocatoria.

En los supuestos de existencia de fase de concurso en el procedimiento selectivo, las personas aspirantes adjuntarán a su instancia una declaración en la que se relacionen los méritos alegados. No podrán valorarse méritos distintos a los alegados dentro del plazo de presentación de instancias.

La acreditación documental de los méritos a valorar en la fase de concurso se realizará, una vez finalizada la fase oposición, en la forma y plazos señalados por el Tribunal Calificador, junto con el anuncio de resultados de la fase oposición y la mencionada acreditación será requerida únicamente a las personas aspirantes que superen la fase oposición.

Si el procedimiento de selección solo es de concurso los documentos que acrediten los méritos alegados, los presentarán junto con la solicitud.

e) Tasas: La tasa por derechos de examen será satisfecha con carácter simultáneo a la presentación de la instancia por cada una de las personas que deseen participar en el proceso selectivo y, no procederá su devolución por causa imputable a las mismas. Por tanto, la exclusión del proceso selectivo por no cumplir los requisitos, no superar el proceso o no aportar la documentación exigida en la convocatoria, no dará lugar a la devolución de los derechos de examen.

El ingreso del importe de los derechos de exámenes se realizará en los términos previstos en la vigente ordenanza.

El justificante de pago se adjuntará a la solicitud.

f) La no presentación de la solicitud en tiempo y forma, así como la falta de pago de la tasa establecida, con carácter simultáneo a su presentación, supondrá la exclusión de la persona aspirante del proceso selectivo.

g) Adaptaciones de tiempos o medios. Las personas afectadas por discapacidades, deberán manifestar si tienen la necesidad de adaptaciones de tiempo o medios para la realización de algún ejercicio de la fase de oposición, con indicación de las concretas que requieran. Para poder valorar la procedencia de estas adaptaciones deberán presentar junto con su solicitud dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, acreditando las deficiencias permanentes que justifiquen su petición de adaptación.

h) Euskera: Quienes puedan acreditar, documentalmente o mediante la superación de la prueba que se lleve a efecto, el nivel de conocimientos de euskera requerido para las plazas que lleven aparejado algún puesto de perfil lingüístico perceptivo, optarán tanto a dichos puestos como a los que no tuviesen esta condición. Si desean realizar prueba de acreditación, deberán hacerlo constar en su solicitud.

i) Idioma de las pruebas: En las instancias deberá indicarse el idioma en el que desean realizar las pruebas selectivas (euskeru o castellano). De no señalar nada al respecto, se entenderá que la totalidad de las pruebas se realizarán en castellano. En todo caso, las pruebas de evaluación de aptitudes psicológicas se realizarán en el idioma o idiomas (euskeru y/o castellano) para el que hayan sido diseñadas.

j) Turnos de participación. En la instancia, las personas aspirantes deberán indicar que desean participar por alguno de los siguientes turnos: a) Libre, b) Promoción Interna y c) Personas con Discapacidad, de acuerdo con lo establecido en las bases específicas y solo podrán participar por uno de estos tres turnos.

k) Subsanación de errores y defectos de la solicitud: Los errores de hecho, materiales o aritméticos, que pudieran advertirse en la solicitud, podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición de la persona interesada.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 68 Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el supuesto de existir defectos en las instancias, se requerirá a la persona interesada para que en el plazo de 10 días los subsane, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistida y se archivará sin más trámites su solicitud.

2. Admisión de personas solicitantes.

a) Terminado el plazo de presentación de instancias, mediante Decreto de Alcaldía, se aprobará la lista provisional de personas admitidas y excluidas. En estas listas constará el nombre y los dos apellidos, de las y los candidatos, y los números del 4º al 6º del documento nacional de identidad y en su caso, la causa de la no admisión y los casos en los proceda la subsanación de errores u omisiones existentes en la solicitud.

No podrán ser objeto de subsanación la presentación de la solicitud fuera de plazo, ni la existencia de errores u omisiones en la declaración de méritos alegados.

b) Dicha resolución se hará pública en el BOTHA y será expuesta en el tablón de edictos de la Corporación y en la página web del Ayuntamiento de Amurrio (www.amurrio.eus), concediendo un plazo de 10 días hábiles para reclamar contra tal exclusión y subsanar las faltas o documentos que hubieran motivado la misma. Transcurrido el citado plazo de reclamaciones, la Alcaldía dictará nueva resolución aprobando la relación definitiva de personas admitidas y excluidas, que se hará pública en la misma forma que la lista provisional.

c) Contra la resolución que apruebe las listas de admisiones y exclusiones podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Ayuntamiento de Amurrio en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación de las listas en el BOTHA.

d) Si en la fecha de celebración de las pruebas no se hubiera resuelto el recurso formulado, las personas aspirantes afectadas podrán realizar cautelarmente el examen, si bien este no tendrá validez en el caso de ser desestimado el mencionado recurso.

3. Notificaciones.

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

SEXTA. TRIBUNAL CALIFICADOR

1. Composición.

a) Los Tribunales Calificadores de los procesos selectivos convocados se constituirán conforme a lo señalado en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado y Empleada Pública, artículo 4 del Real Decreto 896/1991 del 7 de junio, artículo 31 de la Ley 6/1989, de 6 de julio, de la Función Pública Vasca, artículo 127.1.h) de la Ley de 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y artículo 20.4 b) de la Ley del Parlamento Vasco 4/2005, de 18 de febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombres.

b) El Tribunal contará con Presidencia, Secretaría y las y los Vocales que determine la convocatoria, no pudiendo ser en ningún caso el número de miembros del Tribunal inferior a cinco. Su composición será predominantemente técnica y vendrá determinada por el principio de especialidad, por lo que la totalidad de sus miembros deberán poseer titulación de igual o superior nivel académico a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas y, al menos en la mitad de sus miembros dicha titulación deberá corresponder al mismo área de conocimientos que la plaza objeto de provisión y, salvo que se justifique su no pertinencia, deberá contar con un 40 por ciento como mínimo de representantes de cada sexo.

c) La Vocalía del Tribunal correspondiente a la prueba de conocimiento del idioma euskera, tendrá únicamente validez a tal efecto, salvo que expresamente se disponga otra cosa.

e) Todos las y los miembros del Tribunal tendrán voz y voto con excepción de quien ejerza la Secretaría del mismo, que carecerá de esta última cualidad. Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de la Presidencia.

f) Las y los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Alcaldía Presidencia de la Corporación, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y las personas aspirantes podrán recusarlas y recusarlos conforme a lo establecido en el artículo 24 de la citada Ley cuando concurra alguna de las causas previstas en el artículo anterior.

g) No podrán formar parte del Tribunal quienes hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a procesos selectivos en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria, o que hubiesen colaborado de cualquier manera durante ese periodo, con algún centro de preparación de oposiciones de la misma área funcional de las plazas objeto de la convocatoria.

h) La relación nominal de las personas titulares y suplentes que integran el Tribunal se publicará en el BOTHA conjuntamente con las relaciones de personas admitidas y excluidas al procedo selectivo, previa su designación por la Alcaldía.

2. Constitución.

a) El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de las personas (titulares o suplentes), que desempeñen la Presidencia y la Secretaría y la mitad del resto de sus miembros.

b) El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores y asesoras especialistas, para todas o algunas de las pruebas de las que conste el proceso selectivo, que se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, a tenor de lo establecido en el artículo 31.3 de la Ley 6/89 de la Función Pública Vasca, prestando su asesoramiento y colaboración técnica en el ejercicio de sus especialidades, actuando con voz, pero sin voto.

c) En caso de ausencia de quienes desempeñen los cargos de la Presidencia, la persona titular de este cargo designará de entre los vocales con derecho a voto la persona que le sustituya y, a falta de designación, su sustitución se hará por la o el Vocal de mayor edad.

d) La Presidencia coordinará la realización del proceso selectivo y dirimirá los posibles empates en las votaciones con su voto de calidad. Las y los miembros del Tribunal tendrán voz y voto, excepto quien desempeña la Secretaría, que tendrá voz, pero no voto.

e) Cuando el número de personas aspirantes así lo aconseje, el Tribunal Calificador podrá designar personal auxiliar colaborador administrativo y de servicios, en número suficiente que, bajo la supervisión de la Secretaría del Tribunal, permitan garantizar el adecuado desarrollo del proceso selectivo.

f) Quienes formen parte del Tribunal, así como las personas asesoras o especialistas que intervengan en el proceso selectivo, en el ejercicio de sus funciones garantizarán el derecho a la intimidad y el respeto y consideración a las personas aspirantes y velarán por el correcto tratamiento de la información recogida sobre cada una de ellas.

g) El Tribunal queda facultado para adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden y desarrollo del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas bases o en las bases específicas y resolver cuantas cuestiones se susciten relativas a su interpretación y aplicación, así como para el propio ejercicio de sus funciones. Contra sus resoluciones podrá interponerse recurso de alzada ante la Alcaldía-Presidencia en el plazo legalmente establecido, a contar desde el día siguiente a su publicación en el tablón de anuncios.

h) A los efectos de comunicaciones y demás incidencias el Tribunal tendrá su sede en Amurrio en el domicilio del Registro General del Ayuntamiento, en la actualidad Plaza Juan de Urrutia s/n.

i) Contra las resoluciones del Tribunal podrá interponerse recurso de alzada ante la Alcaldía en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación.

SÉPTIMA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

1. Procedimiento de selección de las personas aspirantes.

El procedimiento de selección de las personas aspirantes será el de oposición, concurso o concurso-oposición en sus correspondientes turnos: libre, personas con discapacidad y promoción interna, de acuerdo con lo que establezcan las bases específicas de la convocatoria. En los procesos selectivos podrá establecerse la superación de cursos de formación y de un período de prácticas de acuerdo con lo que establezcan las bases específicas de la convocatoria y con el límite de duración señalado en la vigente normativa.

Por principio de eficacia y eficiencia de la actuación a la que las Administraciones Públicas están sometidas, la fase de oposición será previa a la de concurso para evitar el trabajo baldío de valorar méritos de quienes no superen la fase oposición.

2. Fase de oposición.

a) La fase de la oposición estará constituida por los ejercicios que se indican en las bases específicas de la convocatoria y la normativa cuyo conocimiento se exigirá, será la vigente a la fecha de publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

b) Los ejercicios serán de carácter teórico y de carácter práctico.

c) Además de los ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio, podrá haber ejercicios de carácter voluntario, según lo regulen las bases específicas de la convocatoria.

d) Programas y temarios. Los programas de los ejercicios teóricos se ajustarán a lo dispuesto en el Real Decreto 896/1991 de 7 de junio por el que se regula el procedimiento de selección del personal funcionario de la Administración Local, siendo los contenidos mínimos los que vienen indicados en dicha norma, pudiéndose adicionar los temas que se consideren necesarios en cada caso, para garantizar la selección de las personas aspirantes de mejor cualificación para el desempeño de las plazas convocadas.

De los temas que comprenda el programa que figure en la correspondiente base específica de la convocatoria, necesariamente al menos uno deberá versar sobre las materias reguladas en la normativa sobre la igualdad de mujeres y hombres y otro en la normativa sobre prevención de riesgos laborales y su aplicación a la actividad administrativa en ambas materias.

e) Las pruebas selectivas comprenderán uno o varios ejercicios prácticos y estos podrán consistir en tests psicotécnicos, pruebas de mecanografía, tratamiento de textos, redacción de informes y proyectos, solución de supuestos, pruebas de idiomas y otros similares que se consideren adecuados para juzgar la preparación de las personas aspirantes en relación a los puestos a desempeñar.

3. Fase de concurso.

a) Normas generales.

1. La fase de concurso consistirá en el examen y valoración de los méritos alegados y acreditados de las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición y se efectuará asignando a cada una de ellas los puntos que les correspondan con arreglo a los baremos específicos de la convocatoria.

Tras la publicación de los resultados definitivos del último ejercicio de la fase oposición, se establecerá un plazo para la acreditación, en su caso, de los méritos computables en la fase de concurso a los que se haga referencia en las bases específicas.

2. En las pruebas selectivas que se realicen por el sistema de concurso-oposición, la fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición, de conformidad con lo establecido en el artículo 4.c) del Real Decreto 896/1991 de 7 de junio por el que se regula el procedimiento de selección del personal funcionario de Administración Local.

3. En ningún caso la valoración de la fase de concurso podrá exceder del 45 por ciento de la puntuación máxima alcanzable en la de oposición, a tenor de lo establecido en el artículo 26 de la Ley de Función Pública Vasca.

4. El Tribunal evaluará los méritos alegados y hará públicas las puntuaciones del concurso en el plazo que establezca las bases específicas de la convocatoria.

b) En dicha fase se podrán valorar, uno o varios de los méritos comprendidos en los siguientes apartados:

1. Experiencia profesional relativa a ocupación de puestos en la Administración Pública cuyas características y valoración serán determinadas en las bases específicas, con expresa exclusión, para su valoración en este apartado, de los contratos de arrendamiento de servicios civiles o mercantiles, becas y prácticas profesionales. Con carácter general dicha experiencia profesional se referirá a entidades y organismos que tengan la consideración de Administración Pública según la acepción recogida en la vigente normativa (en especial artículo 2 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado y Empleada Pública), se acreditarán mediante certificación expedida por el órgano competente.

No obstante, podrán ser incluidos los servicios prestados en empresas públicas o privadas, en los términos y condiciones determinados en las bases específicas, asignando una puntuación que resulte como máximo la mitad de la establecida para la obtenida en la Administración Pública como máximo, esto es, mitad de la puntuación por el mismo tiempo o doble de tiempo para obtener la misma puntuación.

En ambos casos, no se valorarán aquellos méritos relacionados con la experiencia profesional donde no se indique expresamente:

- Denominación y categoría profesional del puesto desempeñado.
- Fecha de inicio y fin de los períodos de contratación o nombramiento.
- Funciones principales del puesto, si la indicación de la categoría no fuese suficientemente descriptiva.

Se contabilizarán solamente los períodos referidos a la fecha o fechas indicadas en las bases específicas de la convocatoria, si bien en ningún caso podrán contabilizarse los servicios prestados con posterioridad al fin del plazo de presentación de solicitudes. A los efectos de cómputo se considerará que si la prestación se ha llevado a cabo en régimen de jornada ordinaria, la fórmula a emplear será la que considera cada año completo trabajado como 365 días, cada semestre 180 días y cada mes completo trabajado como 30 días.

En los supuestos en los que existan períodos de dedicación en régimen de jornada parcial o reducción de jornada, el cómputo se realizará de forma proporcional al tiempo de dedicación realmente prestado y, siempre y cuando la vigente normativa lo permita, cuando dicha reducción se haya concedido como consecuencia de la aplicación de medidas de conciliación de la vida personal, familiar y laboral, a la persona beneficiaria de las mismas le será computado el tiempo como si lo hubiera sido a jornada completa.

2. Formación: Se podrá valorar la posesión de conocimientos, debidamente acreditados, relacionados con las funciones de las plazas convocadas, siempre y cuando supongan un mayor nivel o extensión que las exigidas con carácter de mínimos para ser admitida o admitido en el proceso selectivo de que se trate. Las bases específicas detallarán las condiciones concretas para la valoración de este apartado, si bien para valorar las titulaciones y la formación deberá constar en la solicitud los siguientes datos:

- Denominación oficial del título y/o de los cursos de formación.
- Entidad emisora del certificado.
- Número de horas del curso.

No serán objeto de valoración los cursos que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica, pudiéndose valorar esta en el caso de que así lo prevean las correspondientes bases específicas.

3. Euskera: La valoración como mérito de los conocimientos de euskera se realizará exclusivamente en aquellas plazas que lleven aparejado el desempeño de puestos sin fecha de preceptividad o si esta no hubiese vencido en la fecha del fin del periodo de presentación de solicitudes. Se podrán valorar perfiles lingüísticos acreditados que sean superiores a los exigibles para el puesto de que se trate, de conformidad con lo establezcan las bases específicas de la convocatoria.

Al amparo de lo establecido en el artículo 98 de la Ley de Función Pública Vasca, así como los artículos 1.4, 2 d) y artículo 31 del 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, la puntuación máxima que podrá asignarse a este mérito no podrá ser inferior al 5 por ciento ni superior al 20 por ciento del total de la puntuación máxima otorgada al resto del proceso selectivo. En concreto, para los puestos que lleven aparejado el

perfil lingüístico 1 o 2 la puntuación máxima estará comprendida entre el 5 por ciento y el 10 por ciento, mientras que para los perfiles 3 y 4 dicha puntuación estará comprendida entre el 11 por ciento y el 20 por ciento.

4. Otros idiomas. Se valorarán, de conformidad a lo que establezcan las bases específicas de la convocatoria, el conocimiento de cualquier otro idioma oficial tanto en el Estado Español como en el resto de la Unión Europea.

5. Otros. Cualesquiera otros méritos no comprendidos en los apartados anteriores con el alcance y condiciones que determinen las bases específicas de la convocatoria.

4. Plazas que lleven aparejadas puestos que tengan perfil lingüístico de euskera preceptivo

a) La cobertura de las plazas correspondientes a los puestos de trabajo que tienen aparejado perfil lingüístico preceptivo tendrá prioridad, por lo que se llevará a cabo entre las personas aspirantes que sean propuestas para su nombramiento en calidad de personal de funcionario de carrera, por haber obtenido las mejores calificaciones y, que tengan acreditado el perfil lingüístico exigido.

b) Quienes aspiren a plazas que llevan aparejado perfil lingüístico preceptivo y no lo acreditan ni superasen el examen obligatorio y eliminatorio de euskera o, aun habiéndolo superado, no tuviesen posibilidad de acceder a este tipo de plazas por resultar mayor el número de personas aptas que el de plazas de este tipo, podrán continuar con el procedimiento selectivo en aquellas plazas que no llevasen aparejado el perfil lingüístico preceptivo, en cuyo caso la calificación obtenida en este ejercicio se computará como mérito y se respetarán las calificaciones obtenidas en todos los ejercicios obligatorios de la fase de oposición.

OCTAVA. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

1. Inicio.

Los ejercicios de la fase de oposición no podrán iniciarse hasta transcurridos dos meses desde la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado». No obstante, las pruebas de acreditación del perfil lingüístico de euskera y las de comprobación de conocimientos de idiomas podrán realizarse sin que haya transcurrido dicho plazo, si así lo determinan las bases específicas.

2. Publicación.

El lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio de la fase de oposición se publicará en el BOTHA, tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal www.amurrio.eus, conjuntamente con la resolución que apruebe la lista definitiva de personas admitidas y excluidas al proceso selectivo, de conformidad con lo establecido en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de los restantes ejercicios de la oposición, se efectuará por el Tribunal en el tablón de anuncios de la Corporación, en la web municipal www.amurrio.eus y, en su caso, en los locales donde se hayan celebrado las pruebas, advirtiendo de ello a las personas aspirantes. Estos anuncios deberán hacerse públicos con 48 horas, al menos, de antelación a la celebración del siguiente ejercicio.

3. Convocatoria.

Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único, y la no presentación de una persona a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamada determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluidas en consecuencia del proceso selectivo, salvo en los casos debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal. La misma regla se aplicará a aquellas personas aspirantes que concurran a la realización de cualquiera de los ejercicios obligatorios una vez iniciada la ejecución de los mismos.

La ausencia o retraso a la realización de las pruebas voluntarias tendrá la consideración de renuncia a las mismas.

4. Orden de actuación.

El orden de actuación de las personas aspirantes vendrá determinado conforme al sorteo que se lleve a cabo por la Secretaría del Estado para la Administración Pública, de conformidad con lo establecido en el artículo 17 del Real Decreto 364/1995. Si no existieran aspirantes cuyo primer apellido comience por la letra resultante del sorteo, el orden de actuación vendrá indicado por las inmediatas siguientes, según corresponda.

5. Identificación.

El Tribunal Calificador podrá en todo momento requerir a las personas aspirantes para que se identifiquen debidamente, a cuyo efecto habrán de concurrir a la realización de cada ejercicio de la oposición provistas del DNI o cualquier otro documento oficial, que a juicio del Tribunal resulte suficientemente acreditativo de la identidad de la persona aspirante (pasaporte, permiso de conducir, Número de Identidad de Extranjero/a etc.).

6. Adaptaciones de tiempos y medios.

Al amparo de lo establecido en el artículo 8 del Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre y disposición adicional séptima de la Ley 6/1989 de 6 de julio de la Función Pública Vasca, el Tribunal queda facultado para efectuar las adaptaciones de tiempos y medios en la celebración de las pruebas de la presente convocatoria que estime precisas, para aquellas personas que hayan acreditado alguna discapacidad y así lo hayan declarado en su instancia, y siempre que con ello no se desvirtúe el contenido de la prueba ni se menoscabe o reduzca el nivel de aptitud exigible en la misma, debiendo quedar garantizado que las pruebas se realizan en igualdad de condiciones con el resto de personas aspirantes.

7. Intervalo entre ejercicios.

Desde la conclusión de cada ejercicio de la oposición y el comienzo del siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días. Ello no obstante, y si así lo estima conveniente, el Tribunal podrá disponer la celebración simultánea de varios ejercicios en una misma sesión, así como la lectura de los ejercicios que estime convenientes por las personas aspirantes, que será pública y tendrá lugar en los días y horas que oportunamente señale, en cuyo caso deberá hacerlo público con la antelación de 48 horas.

8. Tratamiento a la conducta fraudulenta y a la conducta desleal.

Las personas aspirantes, ni personalmente ni a través de terceras personas, podrán dirigirse de forma individual a las y los miembros del Tribunal para tratar cualquier asunto relacionado con el proceso selectivo. Las cuestiones que pudieran surgir en torno al proceso selectivo las plantearán por escrito ante el Tribunal.

El Tribunal tendrá la facultad de apartar del procedimiento selectivo a toda persona que lleve a cabo cualquier tipo de actuación fraudulenta, que impida el normal desarrollo de cualquiera de las pruebas o que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, dejando constancia de tales actuaciones en la correspondiente acta de la sesión.

No se permitirá durante el desarrollo de cualquier prueba del proceso selectivo, la tenencia o utilización de dispositivos o medios electrónicos susceptibles de ser utilizados para evitar los principios antes señalados.

NOVENA. CALIFICACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO.

1. Publicación de los resultados.

Las puntuaciones de cada ejercicio se harán públicas mediante el correspondiente anuncio en el tablón de anuncios de la Corporación y en la web municipal, www.amurrio.eus, dentro de las 24 horas siguientes a que se acuerde la calificación por el Tribunal.

2. Calificación de los ejercicios de la fase de oposición.

Las calificaciones de cada ejercicio de la oposición, se adoptarán, con carácter general, sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de existentes en aquel, siendo el cociente la calificación definitiva de cada uno de ellos. Ello, no obstante, el Tribunal podrá acordar desechar la calificación más alta y las más baja o, en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales, cuando se aprecie una excesiva desviación respecto de la calificación media otorgada por el resto de miembros y, así, lograr una mayor homogeneidad de la calificación global.

3. Valoración de los méritos en la fase de concurso.

a) Quienes hayan superado la fase de oposición dispondrán del plazo que se señale en las bases específicas para aportar la documentación acreditativa de los méritos alegados, y referidos siempre a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias para tomar parte en el proceso selectivo de que se trate.

b) La valoración de los méritos de concurso a las personas que hayan superado la fase de oposición, vendrá determinada por la suma de los puntos atribuidos con arreglo a los baremos establecidos en las bases específicas de la convocatoria, no pudiendo rebasar el 45 por ciento del total de la puntuación máxima alcanzable en la fase de oposición.

4. Revisión de exámenes y reclamaciones sobre calificaciones.

Como norma general, se establecerá un plazo de tres días hábiles, contados desde la fecha de publicación de la resolución del Tribunal, para solicitar la revisión de exámenes realizados o para presentar reclamaciones sobre calificaciones de los mismos. Todo ello sin perjuicio de lo establecido en la base sexta sobre impugnación de la actuación del Tribunal.

5. La calificación final y orden de prelación.

a) La calificación final se obtendrá por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición (suma de las puntuaciones de cada uno de los ejercicios) y, en su caso, en la del concurso (suma de las puntuaciones de cada uno de los méritos) y determinará el orden de prelación de quienes opten a las plazas.

b) En aplicación de lo dispuesto en el artículo 27.2 de la Ley del Parlamento Vasco 6/1989 de la Función Pública Vasca y artículo 20.4 a) de la Ley del Parlamento Vasco 4/2005, de 18 de febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombres, a igualdad de capacitación, se dará prioridad a la persona cuyo sexo, en la plaza de que se trate, tenga una representación inferior al 40 por ciento, salvo que concurran en otras personas candidatas motivos, que no siendo discriminatorios por razón de sexo, justifiquen la no aplicación de la medida, como la pertenencia a otros colectivos con especiales dificultades para el acceso y promoción en el empleo.

c) Sin perjuicio de lo regulado en el párrafo anterior, en caso de persistir el empate, el orden se establecerá atendiendo, en primer lugar, a favor de quien hubiera prestado más tiempo de servicios en el Ayuntamiento de Amurrio; en segundo, de quien hubiera prestado más tiempo de servicios en la Administración Pública Vasca; en tercero, de quien hubiera prestado más tiempo de servicios en otras Administraciones Públicas, en cuarto de quien hubiera obtenido mayor puntuación en la fase de oposición; y, en último, de quien tenga más edad.

d) En aquellos procesos selectivos en los que únicamente exista fase de oposición, en caso de empate y sin perjuicio de lo establecido en el apartado b) anterior, de persistir el empate, serán propuestas de entre las personas que hayan superado la totalidad de los ejercicios de la fase de oposición, en primer lugar, quien hubiera obtenido la mayor puntuación en el ante último ejercicio y en segundo lugar, quien hubiera obtenido la mayor puntuación en el anterior ejercicio y, así sucesivamente, hasta llegar a la relación de quienes hayan superado el primero de los ejercicios del proceso selectivo.

e) En aquellos procesos selectivos en los que únicamente exista fase de concurso, en caso de empate y sin perjuicio de lo establecido en el apartado b) anterior, de persistir el empate, el orden se establecerá atendiendo, en primer lugar, a quien hubiera prestado más tiempo de servicios en el Ayuntamiento de Amurrio; en segundo, a quien hubiera prestado más tiempo de servicios en la Administración Pública Vasca; en tercero, a quien hubiera prestado más tiempo de servicios en otras Administraciones Públicas y, en último, a quien tenga más edad.

DÉCIMA. RELACIÓN DE PERSONAS APROBADAS.

1. Publicación de la relación de personas que hayan superado los ejercicios.

Al finalizar la corrección de cada uno de los ejercicios de la fase de oposición, el Tribunal hará públicas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Amurrio, y en la página web del Ayuntamiento de Amurrio (www.amurrio.eus) con las calificaciones correspondientes, las siguientes listas:

- Lista de personas aprobadas del turno de promoción interna.
- Lista de personas aprobadas del turno de personas con discapacidad.
- Lista de personas aprobadas del resto de aspirantes.

2. Relación de personas seleccionadas.

a) Concluida la calificación de las pruebas y/o méritos que integran el proceso selectivo, el Tribunal publicará la relación de personas seleccionadas, por orden de puntuación, cuyo número no podrá exceder del de plazas totales convocadas a tenor de lo establecido en el artículo 32 de la Ley de Función Pública Vasca y formulará la correspondiente propuesta de nombramiento mediante la remisión de dicha relación a la Presidencia de la Corporación. Al mismo tiempo, remitirá a dicha autoridad el acta de la última sesión, en la que habrán de figurar, por orden de puntuación, todas las personas aspirantes que, habiendo superado todas las pruebas, excediesen del número de plazas convocadas, todo ello para el exclusivo supuesto de que alguna de las que hubiera obtenido plaza no llegara a tomar posesión de ella, sin que la inclusión en esta última relación suponga ningún otro derecho o expectativa del mismo.

b) Las anteriores listas deberán formarse separadamente según se trate o no de plazas con perfil lingüístico preceptivo.

c) Durante el procedimiento selectivo, como se ha dicho, se dará un tratamiento diferenciado a las personas provenientes de los turnos libres y de personas con discapacidad en lo que se refiere a las relaciones de admisiones, llamamientos a los ejercicios y relación de aprobadas. No obstante, al finalizar el proceso se elaborará una relación única en la que se incluirán todas y todos los candidatos que hayan superado la totalidad de las pruebas selectivas ordenadas por la puntuación total obtenida, con independencia del turno por el que hayan participado, salvo las personas participantes por el turno de promoción interna que integran la suya propia. Dicha relación será la determinante para la petición y adjudicación de destinos.

d) El número de plazas convocadas podrá ser ampliado en función de las vacantes incluidas en ofertas de empleo público aprobadas con posterioridad a la correspondiente convocatoria si así lo establecen las bases específicas. Dicha ampliación se hará pública en el BOTHA mediante resolución de la Alcaldía Presidencia, haciendo constar el número de plazas que tengan asignada fecha de preceptividad en el cumplimiento del perfil lingüístico y, en todo caso, deberá ser dispuesta con anterioridad al trámite de publicación de la relación de personas aprobadas prevista en el número 1 de la presente base.

3. Bolsas de trabajo.

Una vez resueltas las convocatorias, se formarán bolsas de trabajo para la prestación de servicios de carácter temporal de la Corporación, cuya vigencia dará comienzo desde el día siguiente al de la fecha de toma de posesión de las personas seleccionadas en la convocatoria de que se trate. Prevalecerán, sobre las anteriores que pudiera haber, las que resulten del último proceso selectivo.

Estas bolsas quedarán constituidas, en primer lugar, por las personas que hubieran superado todos los ejercicios de la fase oposición y excedan del número de plazas convocadas, por orden de puntuación obtenida de la suma de la fase de oposición y de la de concurso. A continuación, se incluirá la relación conformada por quienes más ejercicios obligatorios y eliminatorios hubieran superado (que al menos hayan aprobado el primer ejercicio de la fase oposición), y según el orden de la puntuación total obtenida en dichos ejercicios superados.

En caso de empate se estará a lo dispuesto en la base novena.5.

4. Resoluciones de los Tribunales.

Las resoluciones de los Tribunales calificadores serán vinculantes para el órgano al que competa el nombramiento, sin perjuicio de que este pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en la vigente Ley de Régimen Jurídico de Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

UNDÉCIMA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

a) Relación de documentos.

Las personas propuestas para su acceso a la condición de personal funcionario, presentarán en el Área de Organización y Gestión de Recursos Humanos de la Corporación, dentro del plazo de 20 días, contados a partir de la publicación de la lista de aprobados/as, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en el proceso selectivo se exigen en las bases de la convocatoria:

1. Fotocopia, debidamente compulsada, del documento nacional de identidad.
2. Declaración de no hallarse inhabilitada o inhabilitado para el ejercicio de cargos públicos y de no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de la Administración Pública.
3. Declaración de no hallarse incursa/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.
4. Certificado médico, expedido por los Servicios Médicos de la Corporación, de no padecer enfermedad o defecto físico ni psíquico que impida el normal desempeño de sus funciones, a cuyos efectos las personas aspirantes serán sometidas al correspondiente examen médico para comprobar su cumplimiento, y se podrán practicar cuantas pruebas médicas sean precisas en orden a comprobar su adecuación al cuadro de exclusiones médicas durante todo el procedimiento de selección, considerado en su conjunto. En caso de impugnación del certificado médico, la persona aspirante acepta que los informes médicos que sirven de base para su emisión sean puestos a disposición de los correspondientes órganos que examinen la reclamación interpuesta, salvo que afecten al derecho al honor de la misma. Las personas aspirantes que tengan la condición de discapacitadas deberán presentar, además, certificación de aptitud para el desempeño de las funciones de la plaza correspondiente, expedida por Centro de Orientación y Valoración de la Delegación de Servicios Sociales de Álava o Administración competente.
5. El Título, fotocopia compulsada del mismo o justificante de haber abonado los derechos para su obtención, exigido para el acceso a la plaza conforme al artículo 43 de la Ley 6/1989 de Función Pública Vasca.
6. Justificación documental de los demás requisitos específicos exigidos en la convocatoria de que se trate.
7. Dos fotografías del tamaño DNI.

b) Personal funcionario.

Quienes tuvieran la condición de personal funcionario de cualquier Administración Pública, estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio, Corporación Local u organismo público del que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

c) Incumplimiento del plazo.

Si dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, las personas propuestas no presentaran la documentación relativa al cumplimiento de los requisitos y condiciones exigidos para tomar parte en la convocatoria, o del examen de la misma o del reconocimiento médico se dedujera que carece de alguna de las condiciones o no reuniera los requisitos exigidos. Ello determinará la automática exclusión de las mismas, no pudiendo ser nombradas y quedando 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. En este caso, la Alcaldía de la Corporación formulará propuesta de nombramientos a favor de quienes habiendo aprobado la totalidad de los ejercicios del proceso selectivo, tuvieran cabida en el número de plazas convocadas a consecuencia de la referida anulación. Las listas de personas aprobadas resultantes del presente proceso selectivo serán válidas para el nombramiento de funcionariado interino cuando se den los supuestos que la normativa vigente prevé y para el resto de contrataciones a que de estas categorías hubiera lugar.

d) Personas con discapacidad.

Deben acreditar un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, mediante certificación correspondiente del órgano competente.

DUODÉCIMA. NOMBRAMIENTO.

1. Nombramiento.

Transcurrido el plazo de presentación de la documentación citada, se procederá al nombramiento de las personas propuestas en calidad de personal funcionario de carrera o en prácticas, en este caso por el período de tiempo comprendido entre la fecha que se señale en el nombramiento y el de la toma de posesión en propiedad como personal funcionario de carrera tras la superación del curso selectivo de formación o el periodo de prácticas correspondientes.

2. Curso de formación y periodo de prácticas.

a) En las convocatorias de provisión de plazas que así se establezca y, en todo caso especialmente en las del cuerpo de la Policía municipal, las personas aspirantes quedarán obligadas a seguir los cursos de formación o perfeccionamiento que la Corporación estime convenientes, tendentes a lograr la necesaria aptitud o los debidos conocimientos en las materias afines a las funciones propias de la plaza que deba desempeñarse, como una fase más del procedimiento de selección, sin que la duración acumulada del curso de formación y período de prácticas pueda exceder del plazo legalmente establecido, y su no superación, de acuerdo con el procedimiento de calificación previsto en la convocatoria, determinará la automática exclusión de la persona aspirante del proceso de selección y la pérdida de cuantos derechos pudieran asistirle para su nombramiento como personal funcionario de carrera de conformidad con lo establecido en el artículo 28 de la Ley 6/1989 de la Función Pública Vasca.

b) Si la persona seleccionada ha prestado servicio por más de 12 meses previamente, en el mismo puesto en el Ayuntamiento de Amurrio, con informe de desempeño positivo de la persona responsable del área correspondiente, se le podrá declarar convalidada el periodo de prácticas y formación.

c) El curso selectivo de formación versará sobre el estudio de materias tanto generales como especiales. Concluido el curso selectivo o simultáneamente a su desarrollo, las personas nombradas realizarán un período de prácticas. Concluido el curso selectivo de formación y el período de prácticas, la Dirección de la Academia o del área correspondiente emitirá un informe sobre la capacidad y adecuación del personal funcionario en prácticas a las competencias necesarias para el correcto desempeño de la plaza, que será elevado al Tribunal Calificador del proceso selectivo, el cual, a la vista del mismo, determinará la superación o no de dicha fase y elevará a la Alcaldía-Presidencia la oportuna propuesta de nombramiento a favor de las personas propuestas que hayan superado el referido período.

d) En cualquier momento del curso de formación o del período de prácticas, podrá anularse el nombramiento la persona aspirante, si esta no llegara a reunir las debidas condiciones de capacidad o adecuación. En tal sentido, la oportuna propuesta será elevada por la Dirección de la Academia o del área correspondiente al Tribunal Calificador del proceso selectivo que, a la vista del informe, determinará si procede o no la anulación del nombramiento elevando la oportuna propuesta en el sentido que proceda a la Alcaldía-Presidencia.

e) Se entenderá que renuncian al nombramiento como funcionariado en prácticas quienes, sin causa justificada, no se incorporasen al mismo.

f) Los nombramientos se notificarán a los y las interesadas y se publicarán en el tablón de anuncios y en el BOTHA y en la página del Ayuntamiento de Amurrio (www.amurrio.eus).

g) Nombramiento definitivo de las personas aspirantes.

La calificación definitiva y el orden de prelación de las personas aspirantes, vendrá dado por la puntuación obtenida en el curso selectivo, sumada a la conseguida en la fase de concurso-oposición, siendo requisito imprescindible para la aprobación la declaración de aptitud en el período de prácticas.

Los nombramientos se notificarán a las personas interesadas y se publicarán en el BOTHA y tablón de anuncios del Ayuntamiento.

DECIMOTERCERA. TOMA DE POSESIÓN Y ADSCRIPCIÓN A LOS PUESTOS.

a) Toma de posesión de la plaza.

Una vez aprobada la propuesta por el órgano municipal competente, las personas nombradas definitivamente deberán tomar posesión del cargo y cumplir con el requisito exigido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, dentro de los treinta días siguientes a contar desde aquél en que les sea notificado el nombramiento.

No obstante, la toma de posesión como personal funcionario en prácticas se realizará el día o días que fije la Corporación.

Se entenderá que quienes no tomen posesión en el plazo indicado, sin causa justificada, renuncian al cargo, decayendo en todos sus derechos. En este caso, la Presidencia de la Corporación formulará propuesta de nombramiento a favor de quienes, habiendo superado la totalidad del proceso selectivo, tuvieran cabida en el número de plazas convocadas a consecuencia de la referida renuncia.

b) Adscripción a los puestos.

La adscripción a los puestos vacantes habilitados para su desempeño a quienes hayan tomado posesión de las plazas convocadas, será llevada a cabo por el Área de Personal entre las personas que cumplan los requisitos exigidos para cada puesto en la relación de puestos de trabajo.

DECIMOCUARTA. NORMAS FINALES.

El presente acuerdo podrá ser impugnado directamente ante el orden jurisdiccional Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses a contar de su publicación en el BOTHA, a tenor de lo establecido en los artículos 112 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y artículo 46 de la Ley 29/1998 de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, dado su carácter de disposición administrativa de carácter general. Los actos administrativos que se deriven de las convocatorias y de la actuación de los Tribunales, podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO II

BASES ESPECÍFICAS

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Constituye el objeto de la presente convocatoria la provisión, en régimen de propiedad, de plazas vacantes en la plantilla presupuestaria de funcionarias y funcionarios de la Corporación municipal, incluidas en la oferta de empleo público aprobada para el ejercicio de 2018 y 2019,

PLAZA	Nº	SUBGRUPO	ESCALA	SUBESCALA	PL	PRECEPTIVO	TURNO
Auxiliar Administrativo/a	3	C2	Administración General	Auxiliar	2	Sí	Turno libre 1 Reservada Personas con discapacidad
Oficial de Oficios Albañil	1	C2	Administración Especial	Servicios especiales	1	No	Turno libre
Administrativo/a	1	C1	Administración General	Administrativa	2	Sí	Reservado promoción interna
Agente primero	1	C1	Administración Especial	Servicios especiales	2	Sí	Reservado promoción interna
Trabajador/a Social	1	A2	Administración Especial	Técnica	3	Sí	Turno libre

SEGUNDA. BASES ESPECÍFICAS.

Se expresan en los correspondientes anexos que se adjuntan e incorporan, las bases específicas que completan lo dispuesto en las bases generales de los procesos selectivos para el ingreso como funcionaria o funcionario de carrera al servicio del Ayuntamiento de Amurrio, que regularán la convocatoria, los procedimientos selectivos o sistemas de acceso que en ellos se determinan.

1. TASAS POR DERECHOS DE EXAMEN.

Se regularán por la ordenanza fiscal en vigor a la fecha de presentación de solicitudes.

La cuota a satisfacer por cada persona aspirante y por cada convocatoria a la que se presenta, se determinará por el grupo al que corresponde el puesto al que concurre, según la siguiente tabla:

Grupo A1 y A2:	20,00 euros
Grupo C1, C2 y AP:	10,00 euros

Gozarán de una bonificación del cincuenta por ciento de la tasa las personas aspirantes que se encuentren en situación laboral de desempleo en el momento de realizar la solicitud, debiendo acreditar tal situación mediante la presentación de la tarjeta de empleo.

El pago de los derechos de examen se efectuará dentro del plazo de presentación de solicitudes mediante ingreso o transferencia en "LABORAL KUTXA"; a nombre del Ayuntamiento de Amurrio, número de cuenta bancaria ES29 3035 0089 18 0890020005. En el ingreso tienen que hacer constar nombre y apellidos de la persona aspirante, número DNI y plaza a la que se opta.

2. PLAZAS CONVOCADAS.

3 PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A

Primero. Plazas convocadas.

3 de Auxiliar Administrativo/a, con perfil lingüístico 2 de carácter preceptivo, perteneciente al grupo de clasificación C, subgrupo C2, de la escala de Administración General, subescala Auxiliar.

Turno libre, mediante concurso-oposición.

Dos por modalidad de acceso general y una reservada a personas con discapacidad.

Segundo. Requisitos específicos.

Titulación: Título de Graduado en Educación Secundaria obligatoria o equivalente.

Perfil lingüístico: 2.

IT-Txartela: Word avanzado, Excel avanzado, Access básico, Internet básico y Outlook.

Quienes concurran a plaza reservada a personas con discapacidad deben tener reconocido por el órgano competente de la Administración, un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento.

Tercero. Tribunal Calificador.

Estará integrado de la siguiente forma:

Presidencia: Una o un Técnico funcionario de carrera del Departamento.

Vocalías:

— Tres funcionarias o funcionarios de carrera.

— Una o un Técnico de Euskera del IVAP para la prueba de euskera.

Secretaria o Secretario: Una o un funcionario de carrera de la plantilla de la Corporación municipal.

Cuarto. Sistema de selección: Concurso-Oposición libre.

A) Fase de oposición.

1º Ejercicio: Obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en contestar por escrito, en un tiempo máximo de 1 hora a varias cuestiones propuestas por el Tribunal, en relación con el temario.

Se puntuará sobre un máximo de 4 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 2 puntos para superarlo.

2º Ejercicio: Obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en desarrollar, durante un tiempo máximo de 1 hora uno o varios supuestos prácticos que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio relativo a las tareas del puesto.

Se puntuará sobre un máximo de 6 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 3 puntos para superarlo.

3º Ejercicio: Examen de euskera. Obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en la realización de pruebas encaminadas a determinar el conocimiento de euskera de las y los participantes en las destrezas lingüísticas del perfil 2.

La calificación será apto/a o no apto/a.

Quedarán exentas y exentos de realizar las pruebas de acreditación del perfil lingüístico aquellas personas aspirantes que posean el correspondiente certificado expedido por el IVAP del perfil lingüístico exigido o bien alguno de los títulos equiparables 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 Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.

B) Fase de concurso.

Regirá a efectos de valoración de méritos, que deberán acreditar, documental y fehacientemente, en el plazo fijado al efecto, las personas aspirantes que aprueben la fase de oposición, el siguiente baremo de méritos:

1º y único: Experiencia profesional.

La experiencia máxima que pueden obtener las personas aspirantes en este apartado será de 4,5 puntos.

— Servicios prestados para la Administración Pública en el desempeño de funciones y categoría relacionadas con el puesto a cubrir, mediante relación laboral, funcionarial o en régimen de contratación administrativa, hasta un máximo de 4,5 puntos, a razón de 0,09 puntos por mes.

— Servicios prestados en empresa privada en el desempeño de funciones relacionadas con el puesto a cubrir, hasta un máximo de 4,5 puntos, a razón de 0,045 puntos por mes.

C) Periodo de prácticas.

Consistirá en la realización, como una fase más del procedimiento de selección, de un periodo de prácticas, al que accederán las tres personas aspirantes que superen con mejor puntuación la fase de concurso-oposición, durante un periodo máximo de seis meses.

Las personas aspirantes que resulten nombradas, lo serán en calidad de personal funcionario en prácticas, con derecho al percibo de las retribuciones señaladas al efecto por la legislación vigente, siendo dadas de alta en el régimen de Seguridad Social que le sea de aplicación al personal funcionario.

Tal situación se mantendrá por el periodo comprendido entre la fecha que se señale en el Decreto de nombramiento y la de la toma de posesión en propiedad o la de descalificación en alguna de las fases anteriores.

El procedimiento de evaluación tendrá carácter de continuidad a lo largo del periodo de prácticas y será calificado como apto/a o no apto/a, siendo necesario alcanzar la aptitud para superar la presente fase del procedimiento selectivo.

Se valorará la capacidad demostrada en diversos aspectos propios de las tareas relacionadas con las funciones propias de la plaza.

En este periodo de prácticas habrá al menos dos informes de evaluación, siendo el contenido del segundo informe el determinante para la propuesta de la declaración final sobre la aptitud de las personas en prácticas.

La no superación de este periodo implicará la declaración de no aptitud de la persona afectada en la evaluación de este periodo de prácticas, lo que determinará su automática exclusión del proceso de selección y la pérdida de cuantos derechos pudieran asistirle para su nombramiento como personal funcionario de carrera.

Concluido el periodo de prácticas el órgano responsable de la evaluación, tras requerir la información pertinente de cada responsable de área, emitirá informe sobre la capacidad y condiciones de cada aspirante, informe que será elevado al Tribunal Calificador el cual determinará la superación o no de la fase de prácticas y elevará a la Alcaldía la oportuna propuesta de nombramiento.

En cualquier momento del periodo de prácticas podrá anularse el nombramiento de la persona aspirante, si esta no llegara a reunir las debidas condiciones de capacidad o aprovechamiento, mediante propuesta elevada por quien sea responsable de área al Tribunal Calificador del proceso selectivo, el cual, a la vista de tal propuesta, determinará si procede o no la anulación del nombramiento, elevando la oportuna propuesta en el sentido que proceda a la Alcaldía Presidencia.

TEMARIO DE LAS 3 PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A

1. La Constitución Española. Derechos y deberes fundamentales (artículos 10 a 38).
2. Prevención de riesgos laborales: Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Capítulo III. Derechos y obligaciones (artículos 14 al 29). Capítulo V. Consulta y participación de las personas trabajadoras (artículos 33 a 40).
3. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la violencia de género (artículos 1 a 19 y 51 a 64 de la Ley Orgánica 3/2007; artículos 1 y 2 de la Ley Orgánica 1/2004).
4. La capacidad de obrar y el concepto de persona interesada en el procedimiento administrativo (artículos 3 a 12 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).
5. De la actividad de las administraciones públicas: Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas, en especial, el derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con la Administración. Lengua de los procedimientos. Emisión de documentos. Términos y plazos (artículos 13 a 15 y artículos 26 a 33 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).
6. El Registro Electrónico General. Asientos de entrada y salida de documentos. Presentación de documentos en las Administraciones Públicas. Archivo de documentos. Colaboración de las personas con la Administración. Comparecencia de las personas. Responsabilidad de la tramitación (artículos 16 a 20 la Ley 39/2015, de 1 de octubre, Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).
7. Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos: Disposiciones Generales (artículo 1 al 4). Expediente administrativo electrónico (artículos 46 al 53). Archivo electrónico de documentos (artículos 54 y 55).
8. El procedimiento administrativo común: Derechos de la persona interesada en el procedimiento. Las fases del procedimiento: actuaciones previas, medidas provisionales, clases de iniciación, contenido de la solicitud, subsanación y mejora de la solicitud, declaración responsable y comunicación. Ordenación de procedimiento. Instrucción (artículos 53 a 83 la Ley 39/2015, de 1 de octubre, Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).
9. La obligación de resolver. Suspensión del plazo máximo para resolver. Ampliación del plazo máximo para resolver. Silencio administrativo. Finalización del procedimiento del procedimiento (artículos 21 a 25 y 84 a 96 la Ley 39/2015, de 1 de octubre, Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).
10. El acto administrativo. Requisitos. Eficacia de los actos. Notificación y publicación. Nulidad y anulabilidad. Conservación, conversión y convalidación (artículos 34 a 52 la Ley 39/2015, de 1 de octubre, Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

11. Revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Recursos administrativos. Principios generales. Recurso de alzada. Recurso de reposición. Recurso extraordinario de revisión (artículos 106 a 126 la Ley 39/2015, de 1 de octubre, Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

12. La responsabilidad de la administración pública y de sus autoridades y demás personal a su servicio. Tipos de responsabilidad; concepto y principios generales de la responsabilidad patrimonial de la administración pública (artículos 32 a 37 Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; artículos 81, 82.5, 86.5, 91 y 92 la Ley 39/2015, de 1 de octubre, Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

13. Organización municipal. Órganos básicos: Alcaldía, Tenientes de Alcaldía, Pleno y Junta de Gobierno. Órganos complementarios. Competencias (artículos 20 a 26 Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; artículos 123, 124, 134, 135, 136, 137 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales).

14. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos (artículos 46, 47, 51 y 52 Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; artículos 46 a 52 y 54 Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local).

15. Potestad reglamentaria de las entidades locales: Ordenanzas, reglamentos y bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación. Infracciones (artículos 49, 84, 84 bis, 84 tercero, 139 y 140 Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local).

16. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local: El padrón municipal de habitantes (artículo 15 al 18). Real Decreto 1690/1986, de 11 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales: padrón municipal (artículos 53 al 80).

17. Contratos del Sector Público: tipos de contratos, formas y procedimientos de adjudicación. (artículos 1 a 3 y 12 a 18, 24 a 27, 116 a 120 y 131 Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014).

18. Función Pública: personal funcionario, personal laboral y personal eventual, funcionarios/as de administración local con habilitación de carácter nacional. Derechos y deberes. artículos 8 a 20; 52, 53 y 54, del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; artículos 59 a 68 de la Ley 6/1989, de 6 de julio, de la Función Pública Vasca; artículos 92 y 92 bis.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; artículos 1 y 3 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

19. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno (artículos 12 a 20 Ley 19/2013).

20. La protección de datos de carácter personal: Regulación y definiciones. Principios de protección de datos. Derechos de las personas (artículos 1 a 18 Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales).

1 PLAZA DE OFICIAL DE OFICIOS ALBAÑIL

Primero. Plaza convocada.

1 de Oficial de Oficios Albañil, con perfil lingüístico 1 de carácter no preceptivo, perteneciente al grupo de clasificación C, subgrupo C2, de la escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales.

Turno libre, mediante concurso-oposición.

Segundo. Requisitos específicos.

Titulación: Título de Graduado en Educación Secundaria obligatoria o equivalente.

Permiso de conducir B.

Tercero. Tribunal Calificador.

Estará integrado de la siguiente forma:

Presidencia: Una o un Técnico funcionario de carrera del Departamento.

Vocalías:

— Tres funcionarias o funcionarios de carrera.

— Una o un Técnico de Euskera del IVAP para la prueba de euskera.

Secretaria o Secretario: Una o un funcionario de carrera de la plantilla de la Corporación municipal.

Cuarto. Sistema de selección: Concurso-Oposición libre.

A) Fase de oposición.

1º Ejercicio: Obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en contestar por escrito, en un tiempo máximo de 1 hora a varias cuestiones propuestas por el Tribunal, en relación con el temario.

Se puntuará sobre un máximo de 3,4 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 1,7 puntos para superarlo.

2º Ejercicio: Obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en desarrollar, durante un tiempo máximo de 1 hora uno o varios supuestos prácticos que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio relativo a las tareas del puesto.

Se puntuará sobre un máximo de 5,3 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 2,65 puntos para superarlo.

3º Ejercicio: Examen de euskera. Voluntario.

Consistirá en la realización de pruebas encaminadas a determinar el conocimiento de euskera de las personas participantes en las destrezas lingüísticas del perfil 1.

Este ejercicio será realizado solo por aquellas personas aspirantes que hagan constar en su instancia el deseo de realizarlo.

La acreditación del perfil lingüístico 1 se valorará con 1,3 puntos.

Quedarán exentas y exentos de realizar las pruebas de acreditación del perfil lingüístico aquellas personas aspirantes que posean el correspondiente certificado expedido por el IVAP del perfil lingüístico exigido o bien alguno de los títulos equiparables 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 Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.

B) Fase de concurso.

Regirá a efectos de valoración de méritos, que deberán acreditar, documental y fehacientemente, en el plazo fijado al efecto, las personas aspirantes que aprueben la fase de oposición, el siguiente baremo de méritos.

1º y único: Experiencia profesional.

La experiencia máxima que pueden obtener las personas aspirantes en este apartado será de 4,5 puntos.

— Servicios prestados para la Administración Pública en el desempeño de funciones relacionadas con el puesto a cubrir, y categoría del grupo C2 o agrupación profesional, mediante relación laboral, funcionarial o en régimen de contratación administrativa, hasta un máximo de 4,5 puntos, a razón de 0,09 puntos por mes.

— Servicios prestados en empresa privada en el desempeño de funciones relacionadas con el puesto a cubrir, hasta un máximo de 4,5 puntos, a razón de 0,045 puntos por mes.

C) Periodo de prácticas.

Consistirá en la realización, como una fase más del procedimiento de selección, de un periodo de prácticas, al que accederá la persona aspirante que supere con mejor puntuación la fase de concurso-oposición, durante un periodo máximo de seis meses.

La persona aspirante que resulte nombrada, lo será en calidad de personal funcionario en prácticas, con derecho al percibo de las retribuciones señaladas al efecto por la legislación vigente, siendo dada de alta en el régimen de Seguridad Social que le sea de aplicación al personal funcionario.

Tal situación se mantendrá por el periodo comprendido entre la fecha que se señale en el Decreto de nombramiento y la de la toma de posesión en propiedad o la de descalificación en alguna de las fases anteriores.

El procedimiento de evaluación tendrá carácter de continuidad a lo largo del periodo de prácticas y será calificado como apto o no apto, siendo necesario alcanzar la aptitud para superar la presente fase del procedimiento selectivo.

Se valorará la capacidad demostrada en diversos aspectos propios de las tareas relacionadas con las funciones propias de la plaza.

En este periodo de prácticas habrá al menos dos informes de evaluación, siendo el contenido del segundo informe el determinante para la propuesta de la declaración final sobre la aptitud de la persona en prácticas.

La no superación de este periodo implicará la declaración de no aptitud de la persona afectada en la evaluación de este periodo de prácticas, lo que determinará su automática exclusión del proceso de selección y la pérdida de cuantos derechos pudieran asistirle para su nombramiento como personal funcionario de carrera.

Concluido el periodo de prácticas el órgano responsable de la evaluación, tras requerir la información pertinente de cada responsable de área, emitirá informe sobre la capacidad y condiciones del aspirante, informe que será elevado al Tribunal Calificador el cual determinará la superación o no de la fase de prácticas y elevará a la Alcaldía la oportuna propuesta de nombramiento.

En cualquier momento del periodo de prácticas podrá anularse el nombramiento de la persona aspirante, si esta no llegara a reunir las debidas condiciones de capacidad o aprovechamiento, mediante propuesta elevada por quien sea responsable de área al Tribunal Calificador del proceso selectivo, el cual, a la vista de tal propuesta, determinará si procede o no la anulación del nombramiento, elevando la oportuna propuesta en el sentido que proceda a la Alcaldía Presidencia.

TEMARIO DE LA PLAZA DE OFICIAL DE OFICIOS ALBAÑIL

1. Organización municipal. Órganos básicos: Alcaldía, Tenientes de Alcaldía, Pleno y Junta de Gobierno. Órganos complementarios. Competencias (artículos 20 a 26 Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; artículos 123, 124, 134, 135, 136, 137 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales).

2. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos (artículos 46, 47, 51, 52 Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; artículos 46 a 52, 54 Real Decreto Legislativo 781/1986 Funcionamiento de los órganos colegiados locales: régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos (artículos 46, 47, 51, 52 Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; artículos 46 a 52, 54 Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local).

3. Potestad reglamentaria de las entidades locales: Ordenanzas, reglamentos y bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación. Infracciones (artículos 49, 84, 84 bis, 84 ter, 139 y 140 Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local).

4. Función Pública: personal funcionarios, personal laboral, personal eventual, funcionarios/as de administración local con habilitación de carácter nacional. Derechos y deberes. (artículos 8 a 20; 52, 53 y 54, del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; artículos 59 a 68 de la Ley 6/1989, de 6 de julio, de la Función Pública Vasca; artículos 92, 92 bis.1 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local).

5. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la violencia de género (artículos 1 a 19 y 51 a 64 de la Ley Orgánica 3/2007; artículos 1 y 2 de la Ley Orgánica 1/2004).

6. Amurrio y sus Juntas Administrativas. Callejero.

7. Real Decreto 485/1997 de 14 de abril, sobre disposiciones mínimas en materia de señalización de seguridad y salud en el trabajo. Anexo I, II, III, IV, V, VI y VII.

8. Real Decreto 773/1997, de 30 de mayo, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas a la utilización por las y los trabajadores de los Equipos de protección individual. Anexo I, II, III y IV.

9. Herramienta y útiles de albañilería. Maquinaria, medios auxiliares y andamios en la construcción. Descripción y control de uso y conservación, montajes, elementos accesorios, mantenimiento y normativa.

10. Materiales empleados en la construcción. Características, clasificación y descripción.

11. Replanteos, mediciones e interpretación de planos: formas de ejecución, materiales, herramientas y útiles, rendimientos. Escala, unidades y sistemas de medida y cálculos de superficies y volúmenes. Geometría y aritmética.

12. Soleras de hormigón y pavimentación: tipos y usos, encofrados, formas de ejecución, materiales, herramientas y útiles.

13. Solados y alicatados: Orden de las operaciones, materiales empleados y rendimiento.

14. Revestimientos, guarneidos, enfoscado, revocos, enlucido y estucados de paredes: tipos y usos, formas de ejecución, materiales, herramientas y útiles.

15. Elementos horizontales e inclinados, escaleras, falsos techos, forjados, cubiertas, tejados y chimeneas: tipos y usos, encofrados, formas de ejecución, materiales, herramientas y útiles.

16. Elementos verticales, muros y tabiques: tipos y usos, encofrados, formas de ejecución, materiales, herramientas y útiles.

17. Recogida y evacuación en redes de aguas pluviales y fecales, sumideros, arquetas y pozos: tipos y materiales, formas de ejecución, herramientas y útiles.

18. Aislamiento, impermeabilizaciones, humedades y filtraciones.

19. Mantenimiento y conservación de edificios, viales y aceras y mobiliario urbano municipal. Criterios y prioridades.

20. Criterios de medición y valoración de obras en ejecución y terminados. Partidas y desglose del presupuesto a que asciende la obra.

1 PLAZA DETRABAJADOR/A SOCIAL

Primer. Plaza convocada.

1 de Trabajadora o Trabajador Social con perfil lingüístico 3 de carácter preceptivo, perteneciente al grupo de clasificación A, subgrupo A2, de la escala de Administración Especial, subescala Técnica.

Segundo. Requisitos específicos.

Titulación: Titulación universitaria de Grado o equivalente, en Trabajo Social.

Perfil lingüístico: 3.

Permiso de conducir: B.

Tercero. Tribunal Calificador.

Estará integrado de la siguiente forma:

Presidencia: Una o un Técnico funcionario de carrera del Departamento.

Vocalías:

— Tres funcionarias o funcionarios de carrera.

— Una o un Técnico de Euskera del IVAP para la prueba de euskera.

Secretaria o Secretario: Una o un funcionario de carrera de la plantilla de la Corporación municipal.

Cuarto. Sistema de selección: Concurso-Oposición libre.

A) Fase de oposición.

1º Ejercicio: Obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en contestar por escrito, en un tiempo máximo de 1 hora a varias cuestiones propuestas por el Tribunal, en relación con el temario.

Se puntuará sobre un máximo de 4 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 2 puntos para superarlo.

2º Ejercicio: Obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en desarrollar, durante un tiempo máximo de 1 hora uno o varios supuestos prácticos que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio relativo a las tareas del puesto.

Se puntuará sobre un máximo de 6 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 3 puntos para superarlo.

3º Ejercicio: Examen de euskera. Obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en la realización de pruebas encaminadas a determinar el conocimiento de euskera de las personas participantes en las destrezas lingüísticas del perfil 3.

La calificación será apto/a o no apto/a.

Quedarán exentas y exentos de realizar las pruebas de acreditación del perfil lingüístico aquellas personas aspirantes que posean el correspondiente certificado expedido por el IVAP del perfil lingüístico exigido o bien alguno de los títulos equiparables 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 Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.

B) Fase de concurso.

Regirá a efectos de valoración de méritos, que deberán acreditar, documental y fehacientemente, en el plazo fijado al efecto, las y los aspirantes que aprueben la fase de oposición, el siguiente baremo de méritos.

1º Experiencia profesional.

La puntuación máxima por experiencia que pueden obtener las personas aspirantes en este apartado será de 3 puntos.

— Servicios prestados para la Administración Pública en el desempeño de funciones y categoría relacionadas con el puesto a cubrir, mediante relación laboral, funcionarial o en régimen de contratación administrativa, hasta un máximo de 3 puntos, a razón de 0,06 puntos por mes.

— Servicios prestados en empresa privada en el desempeño de funciones relacionadas con el puesto a cubrir, hasta un máximo de 3 puntos, a razón de 0,03 puntos por mes.

2º Formación complementaria.

La puntuación máxima por formación complementaria, sobre materias relacionadas con el perfil del puesto que pueden obtener las personas aspirantes, en este apartado será de 1,5 puntos.

Se valorará, siempre y cuando redunden directa y específicamente en el desempeño de las funciones de la plaza convocada, la posesión de titulaciones académicas de carácter oficial distintas de la exigida como requisito de participación, así como la de aquellos títulos propios de universidad impartidos por universidades o escuelas universitarias.

• Por Masters o postgrados:

De 15 a 29 créditos o de 150 a 290 horas de duración:	0,15 puntos
De 30 a 59 créditos o de 300 a 590 horas de duración:	0,25 puntos
De 60 a 120 créditos o de 600 a 1.200 horas de duración:	0,50 puntos

• Estar en posesión de titulaciones diferentes a la exigida y relacionadas con el puesto, Título de Licenciatura, Diplomatura o Grado (nivel 2 Marco Español de Calificaciones para la Educación Superior): 0,50 puntos.

Cuando se acredite haber superado distintos ciclos de unas mismas enseñanzas universitarias, únicamente les será valorado uno.

• Cursos sobre materias relacionadas con el puesto, hasta un máximo de 0,5 puntos.

En este apartado el Tribunal solamente tendrá en cuenta aquellas actividades formativas que hayan sido organizadas o impartidas en Escuelas Oficiales de Formación de funcionarias y funcionarios (INAP, IVAP, etc.), Colegio Oficial de Diplomadas y Diplomados en Trabajo Social, Universidades, otras entidades públicas o el propio Ayuntamiento y que habiendo sido presentadas en el tiempo establecido estén debidamente acreditadas y justificada su duración, con expresa indicación del cómputo total de horas.

No serán objeto de valoración la formación que forme parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica.

No se tomarán en consideración aquellas acreditaciones documentales de los cursos de formación en las que no conste su duración.

Se valorará solo los cursos con un mínimo de 10 horas y se puntuará con 0,001 puntos por cada 10 horas.

C) Periodo de prácticas.

Consistirá en la realización, como una fase más del procedimiento de selección, de un periodo de prácticas, al que accederá la persona aspirante que supere con mejor puntuación la fase de concurso-oposición, durante un periodo máximo de seis meses.

La persona aspirante que resulte nombrada, lo será en calidad de personal funcionario en prácticas, con derecho al percibo de las retribuciones señaladas al efecto por la legislación vigente, siendo dada de alta en el régimen de Seguridad Social que le sea de aplicación al personal funcionario.

Tal situación se mantendrá por el periodo comprendido entre la fecha que se señale en el Decreto de nombramiento y la de la toma de posesión en propiedad o la de descalificación en alguna de las fases anteriores.

El procedimiento de evaluación tendrá carácter de continuidad a lo largo del periodo de prácticas y será calificada la persona como apta o no apta, siendo necesario alcanzar la aptitud para superar la presente fase del procedimiento selectivo.

Se valorará la capacidad demostrada en diversos aspectos propios de las tareas relacionadas con las funciones propias de la plaza.

En este periodo de prácticas habrá al menos dos informes de evaluación, siendo el contenido del segundo informe el determinante para la propuesta de la declaración final sobre la aptitud de la persona en prácticas.

La no superación de este periodo implicará la declaración de no aptitud de la persona afectada en la evaluación de este periodo de prácticas, lo que determinará su automática exclusión del proceso de selección y la pérdida de cuantos derechos pudieran asistirle para su nombramiento como personal funcionario de carrera.

Concluido el periodo de prácticas el órgano responsable de la evaluación, tras requerir la información pertinente de cada responsable de área, emitirá informe sobre la capacidad y condiciones de cada aspirante, informe que será elevado al Tribunal Calificador el cual determinará la superación o no de la fase de prácticas y elevará a la Alcaldía la oportuna propuesta de nombramiento.

En cualquier momento del periodo de prácticas podrá anularse el nombramiento de la persona aspirante, si esta no llegara a reunir las debidas condiciones de capacidad o aprovechamiento, mediante propuesta elevada por quien sea responsable de área al Tribunal Calificador del proceso selectivo, el cual, a la vista de tal propuesta, determinará si procede o no la anulación del nombramiento, elevando la oportuna propuesta en el sentido que proceda a la Alcaldía Presidencia.

TEMARIO DE LA PLAZA DE TRABAJADOR/A SOCIAL

1. La Constitución Española (I). Derechos y deberes fundamentales (artículos 10 a 55).
2. Organización municipal. Órganos básicos: Alcaldía, Tenientes de Alcaldía, Pleno y Junta de Gobierno. Órganos complementarios. Competencias (artículos 20 a 26 Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local; artículos 123, 124, 134, 135, 136, 137 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales).
3. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos (artículos 46, 47, 51 y 52 Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local; artículos 46 a 52 y 54 Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local).
4. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Clases de personal (artículos 8 a 13). Derechos y deberes de las y los empleados públicos. Código de conducta de las y los empleados públicos (artículos 14 a 54). Adquisición y pérdida de la relación de servicio (artículos 55 a 68).
5. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Provisión de puestos de trabajo y movilidad (artículos 78 a 84) Situaciones administrativas (artículos 85 a 92). Régimen disciplinario (artículos 93 a 98).
6. El Procedimiento administrativo (I). Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Disposiciones Generales (artículos 1 a 2). De las y los interesados en el procedimiento (artículos 3 a 12). Normas generales de actuación (artículos 13 a 28). Términos y plazos (artículos 29 a 33).
7. El Procedimiento administrativo (II). Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Requisitos de los actos (artículos 34 a 36). Eficacia de los actos (artículos 37 a 46). Nulidad y anulabilidad (artículos 47 a 52).
8. El procedimiento administrativo común: Derechos de la persona interesada en el procedimiento. Las fases del procedimiento: actuaciones previas, medidas provisionales, clases de iniciación, contenido de la solicitud, subsanación y mejora de la solicitud, declaración responsable y comunicación. Ordenación de procedimiento. Instrucción (artículos 53 a 83 Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).
9. Contratos del Sector Público. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público (artículos 28 a 43).
10. Protección de datos. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Personales y garantía de los derechos digitales. Disposiciones generales (artículos 1 a 3). Principios de protección de datos (artículos 4 a 10). Derechos de las personas (artículos 11 a 18).
11. Políticas de Igualdad. Principios generales y tutela. Políticas públicas: principios generales (Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: artículos 3 a 22). Medidas en el ámbito de las Administraciones Públicas Vascas (Ley del Parlamento Vasco 4/2005, de 18 de febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombres, artículos 18 a 22).
12. Prevención de Riesgos Laborales: Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Capítulo III Derechos y obligaciones (artículo del 14 al 29). Capítulo V Consulta y participación de las y los trabajadores (artículos 33 a 40).
13. Ley 12/2008, de 5 de diciembre, de Servicios Sociales (artículos 1 a 58).

14. Decreto 185/2015, de 6 de octubre, de cartera de prestaciones y servicios del Sistema Vasco de Servicios Sociales (artículos 1 a 34).
15. Decreto 185/2015, de 6 de octubre, de cartera de prestaciones y servicios del Sistema Vasco de Servicios Sociales (Anexo 1 y Anexo 3).
16. Decreto 64/2004, de 6 de abril, por el que se aprueba la carta de derechos y obligaciones de las personas usuarias y profesionales de los servicios sociales en la Comunidad Autónoma del País Vasco y el régimen de sugerencias y quejas.
17. Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia (artículos 1 a 31).
18. Decreto Foral 36/2014, del Consejo de Diputados de 22 de julio que regula el procedimiento para el reconocimiento de la situación de dependencia, la calificación de discapacidad, la existencia de trastornos del desarrollo o del riesgo de padecerlos y el derecho y procedimiento de acceso en tales condiciones a los servicios y prestaciones económicas de Servicios Sociales en Álava (artículos 43 a 89).
19. Decreto Foral 39/2014 del Consejo de Diputados de 1 de agosto que regula las prestaciones económicas del sistema para la autonomía y atención a la dependencia en Álava: prestación económica para cuidados en el entorno familiar y apoyo a cuidadores y cuidadoras no profesionales, prestación económica de asistencia personal y prestación económica vinculada al servicio.
20. Decreto Foral 31/2020, del Consejo de Gobierno Foral de 29 de septiembre por el que se aprueba la regulación de los precios públicos de los servicios provistos por el Instituto Foral de Bienestar Social.
21. Principios de la bioética. Decreto Foral 14/2011, del Consejo de Diputados de 1 de marzo por el que se regula la creación y acreditación de los Comités de Ética en Intervención Social en el Territorio Histórico de Álava.
22. Instrumentos técnicos comunes: Decreto 353/2013, de 28 de mayo, de Ficha Social del Sistema Vasco de Servicios Sociales y del instrumento de diagnóstico social del Sistema Vasco de Servicios Sociales (artículos 1 a 4) y Decreto 385/2013, de 16 de julio, por el que se aprueba el Instrumento de Valoración de la Exclusión Social (páginas 1 a 6).
23. Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género (artículos 1 a 44 y 61 a 69).
24. Decreto 148/2007, de 11 de septiembre, regulador de los recursos de acogida para mujeres víctimas de maltrato en el ámbito doméstico.
25. Coordinación interinstitucional en la asistencia a las víctimas de maltrato: Protocolo de actuación del II Acuerdo interinstitucional para la mejora en la atención a mujeres víctimas de maltrato en el ámbito doméstico y de violencia sexual.
26. Decreto Foral 8/2017, del Consejo de Gobierno Foral de 28 de febrero, que aprueba el Estatuto Básico de Centros para Personas Mayores integrados en la red foral de servicios sociales del Territorio Histórico de Álava.
27. Ley 11/2016, de 8 de julio, de garantía de los derechos y dignidad de las personas en el final de su vida.
28. Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de personas con discapacidad y de su inclusión social.
29. Instrumento de Ratificación de la Convención sobre los derechos de las personas con discapacidad, hecho en Nueva York el 13 de diciembre de 2006 (artículos 1 a 34).

30. Decreto Foral 10/2021, del Consejo de Gobierno de 9 de marzo, que aprueba el Estatuto Básico de Centros de Atención Residencial, diurna y ocupacional para personas con diversidad funcional en el Territorio Histórico de Álava.

31. Ética en la intervención social. Principios y valores. Intimidad, confidencialidad, secreto profesional. Conflictos éticos.

32. Código deontológico de Trabajo Social.

33. Modelos de intervención en Trabajo Social. El modelo de atención integral y centrada en la persona.

34. Gestión de casos en los Servicios Sociales.

35. Trabajo social individual-familiar: metodología de intervención social.

36. Técnicas en Trabajo Social: la entrevista y la visita a domicilio.

37. El informe social. Aspectos más relevantes a tener en cuenta.

38. El cuidado en domicilio y su entorno a personas dependientes, personas con discapacidad, personas con enfermedad mental. Repercusiones del cuidado sobre la salud, el bienestar y la participación en la comunidad de la persona cuidadora. Apoyos desde los servicios sociales a personas cuidadoras.

39. Trabajo en equipo e interdisciplinariedad en servicios sociales de atención secundaria. La figura de trabajo social en estos equipos. Objetivos, funciones, ámbitos de intervención.

40. Modelo de apoyos a la vida independiente en Álava.

41. Elaboración del plan de atención personalizada/ PIA en personas dependientes, personas con discapacidad, personas con enfermedad mental y personas adultas en situación de desprotección. Procedimiento para la elaboración y seguimiento de la intervención. Personas y profesionales que intervienen. Profesionales referentes.

42. Marco jurídico en la atención y protección a la infancia y adolescencia: Ley 3/2005 de 18 de febrero de Atención y Protección a la Infancia y Adolescencia (artículos 48 a 85). Ley Orgánica 8/2015, de 22 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia. (Capítulo 1: artículos 2 y 4 y capítulo 4: artículos 25 y 26).

43. Marco jurídico en la atención y protección a la infancia y adolescencia. Actuaciones desde el ámbito de la protección infantil con las y los menores extranjeros no acompañados: Real Decreto 2393/2004 de 30 de diciembre por el que se aprueba el Reglamento de la Ley Orgánica 4/2004, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de las personas extranjeras en España y su integración social (Título VIII). Resolución de 13 de octubre de 2014, de la Subsecretaría, por la que se publica el Acuerdo para la aprobación del Protocolo Marco sobre determinadas actuaciones en relación con los Menores Extranjeros No Acompañados (Capítulos I, II, VI y VII).

44. Decreto 131/2008 de 8 de julio regulador de los recursos de acogimiento residencial para la infancia y adolescencia en situación de desprotección social, (Título I: artículos 1 a 12, Título II: artículos 24 a 29, Título IV: artículos 61 a 64).

45. Marco jurídico en la atención y protección a la infancia y adolescencia Decreto 179/2018, de 11 de diciembre, por el que se regula el acogimiento familiar en la Comunidad Autónoma del País Vasco (Capítulo 1: artículos 1 a 6, Capítulo 2: artículos 7 a 8 y Capítulo 4: artículos 15 a 25).

46. Abuso sexual infantil y adolescente. Definición y características.

47. Violencia filio-parental. Definición y características.

48. La intervención familiar con menores en situación de desprotección: definición y objetivos, principios básicos para la toma de decisiones. Tipos de intervención en función de la necesidad del caso: en qué casos se aplica y estrategias de intervención.
49. La teoría del apego. Conceptos fundamentales. Formación del apego. Desarrollo del apego a lo largo del ciclo vital.
50. Instrumento para la valoración de la gravedad de las situaciones de riesgo y desamparo en los servicios sociales municipales y territoriales de atención y protección a la infancia y adolescencia en la CAPV (BALORA).
51. Guía de actuación para los servicios sociales dirigidos a la infancia en el Territorio Histórico de Álava.
52. El modelo de calidad de vida: Modelo, concepto, dimensiones e indicadores, evaluación. Aplicaciones individuales, familiares y organizacionales en servicios sociales.
53. Discapacidad intelectual y envejecimiento.
54. Intervención con familias de personas dependientes y con el entorno-comunidad desde los centros residenciales.
55. Abuso y maltrato a la persona mayor. Prevención, detección e intervención.
56. Cuidados de larga duración y final de vida. El trabajo social en la atención y apoyo a la persona mayor y a su familia en el proceso. Apoyo en el duelo. Documento de voluntades anticipadas.
57. Atención orientada a la recuperación en personas con enfermedad mental.
58. Marco conceptual y normativo, diagnóstico, principios y ámbitos de actuación para la inclusión social (IV Plan Vasco de Inclusión 2017-2021, Capítulos 2, 3, 4 y 5).
59. Sinhogarismo: conceptualización, causas y propuesta de estrategia vasca de atención a personas sin hogar (Estrategia vasca de prevención y reducción de las situaciones de exclusión residencial grave 2018-2021, Capítulos 2 y 6).
60. Estrategia de prevención del suicidio en Euskadi.

1 PLAZA DE AGENTE PRIMERO/A RESERVADA A PROMOCIÓN INTERNA

Primero. Plaza convocada.

1 plaza de Agente Primero/a, con perfil lingüístico 2 de carácter preceptivo, perteneciente al grupo C1 de la escala de Administración Especial subescala Servicios Especiales, clase Policía Local, categoría de Agente Primero de la escala básica del cuerpo de Policía Local, reservada a promoción interna.

Segundo. Requisitos específicos.

1. Estar en posesión de la titulación académica oficial de Título de Bachiller, Técnica o Técnico, o equivalente.

2. Tener la condición de personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Amurrio y hallarse en situación de servicio activo en la categoría de Agente.

3. Haber completado tres años de servicios efectivos como personal funcionario de carrera en la citada categoría. A los efectos de cómputo del tiempo de servicios efectivos en la categoría de procedencia, se tendrá en cuenta lo establecido en el artículo 78.3 del Decreto Legislativo 1/2020, de 22 de julio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Policía del País Vasco.

4. No haber sido sancionado o sancionada por la comisión de falta grave o muy grave, salvo que se hubiera obtenido cancelación de la sanción impuesta.

5. No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desempeño de la función, según el cuadro de exclusiones médicas establecido en el Decreto 36/2004, de 17 de febrero, de segunda modificación del Decreto por el que se aprueba el Reglamento de Selección y Formación de la Policía del País Vasco, previos los reconocimientos médicos que se estimen convenientes.

6. Perfil lingüístico 2.

7. Permiso de conducir B.

Tercero. Tribunal Calificador.

Estará integrado de la siguiente forma:

Presidencia: Una o un Técnico funcionario de carrera del Departamento.

Vocalías:

- Dos funcionarias o funcionarios de carrera.
- Una persona representante designada por la Academia de Policía del País Vasco.
- Una persona representante designado por el IVAP.

Secretaria o Secretario: Una o un funcionario de carrera de la plantilla de la Corporación municipal.

Cuarto. Sistema de selección: Concurso.

Regirá a efectos de valoración de méritos, que deberán acreditar, documental y fehacientemente, las personas aspirantes, mediante los correspondientes certificados o justificantes, que acompañarán a sus instancias, el siguiente baremo de méritos:

a) Prestación de servicios en cuerpos de Policía dependientes de las Administraciones Públicas Vascas, tanto como personal funcionario de carrera o personal funcionario interino:

En el desarrollo de funciones de Agente Primero o Primera o Jefatura: 2 puntos por cada año de servicio o fracción superior a 6 meses, hasta un máximo de 10 puntos.

En el desarrollo de funciones de Agente: 1 punto por cada año de servicio o fracción superior a 6 meses, hasta un máximo de 20 puntos.

A estos efectos se acumularán las puntuaciones obtenidas por el tiempo de servicios prestados en cualquiera de las dos categorías de Agente y Agente Primero o Primera, o Jefatura.

b) Cursos de formación: se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por centros de formación policial adscritos a las Administraciones Públicas o bien homologados, autorizados o subvencionados por los centros citados, relacionados con las funciones que la Ley de Policía del País Vasco establece para sus cuerpos de Policía.

La puntuación máxima por este concepto será de 10 puntos, a razón de 0,1 puntos por cada hora acreditada.

En ningún caso se valorarán los cursos que se exijan como requisito indispensable para participar en las convocatorias y/o para el acceso a las escalas y categorías correspondientes.

c) Estar en posesión de titulaciones académicas oficiales cuya posesión se considere relevante para desempeñar el puesto de trabajo de que se trate: se valorará con un máximo de 5 puntos.

No serán objeto de valoración las titulaciones exigidas como requisito indispensable para participar en las convocatorias y/o para el acceso a las escalas y categorías correspondientes.

Licenciatura directamente relacionada con las funciones (criminología, derecho...): 2,5 puntos.

Diplomatura directamente relacionada con las funciones o 3 cursos completos de licenciatura: 1,5 puntos.

Quinto. Examen de euskera. Obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en la realización de pruebas encaminadas a determinar el conocimiento de euskera de las personas participantes en las destrezas lingüísticas del perfil 2.

La calificación será apto/a o no apto/a.

Quedarán exentas de realizar las pruebas de acreditación del perfil lingüístico las personas aspirantes que posean el correspondiente certificado expedido por el IVAP del perfil lingüístico exigido o bien alguno de los títulos equiparables 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 Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.

1 PLAZA DE ADMINISTRATIVO/A RESERVADA A PROMOCIÓN INTERNA

Primero. Plaza convocada.

1 de Administrativa o Administrativo, con perfil lingüístico 2 de carácter preceptivo, perteneciente al grupo de clasificación C, subgrupo C1, de la escala de Administración General, subescala Administrativa.

Promoción interna.

Segundo. Requisitos específicos.

Titulación: Título de Bachiller, Técnica o Técnico, o equivalente.

Perfil lingüístico: 2.

IT-Xartela: Word avanzado, Excel avanzado, Access básico, Internet básico y Outlook.

Tercero. Tribunal Calificador.

Estará integrado de la siguiente forma:

Presidencia: Una o un Técnico funcionario de carrera del Departamento.

Vocalías:

— Tres funcionarias o funcionarios de carrera.

— Una o un Técnico de Euskera del IVAP para la prueba de euskera.

Secretaria o Secretario: Una o un funcionario de carrera de la plantilla de la Corporación municipal.

Cuarto. Sistema de selección: Concurso-Oposición libre.

A) Fase de oposición.

1º Ejercicio: Obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en contestar por escrito, en un tiempo máximo de 1 hora a varias cuestiones propuestas por el Tribunal, en relación con el temario.

Se puntuará sobre un máximo de 4 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 2 puntos para superarlo.

2º Ejercicio: Obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en desarrollar, durante un tiempo máximo de 1 hora uno o varios supuestos prácticos que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio relativo a las tareas del puesto.

Se puntuará sobre un máximo de 6 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 3 puntos para superarlo.

3º Ejercicio: Examen de euskera. Obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en la realización de pruebas encaminadas a determinar el conocimiento de euskera de las personas participantes en las destrezas lingüísticas del perfil 2.

La calificación será apto/a o no apto/a.

Quedarán exentas de realizar las pruebas de acreditación del perfil lingüístico las personas aspirantes que posean el correspondiente certificado expedido por el IVAP del perfil lingüístico exigido o bien alguno de los títulos equiparables 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 Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.

B) Fase de concurso.

Regirá a efectos de valoración de méritos, que deberán acreditar, documental y fehacientemente, las y los aspirantes, mediante los correspondientes certificados o justificantes, que acompañarán a sus instancias, el siguiente baremo de méritos.

1º y único: Experiencia profesional.

La experiencia máxima que pueden obtener las personas aspirantes en este apartado será de 4,5 puntos.

— Servicios prestados para la Administración Pública en el desempeño de funciones relacionadas con el puesto a cubrir, y categoría del grupo C1 o C2, mediante relación laboral, funcionarial o en régimen de contratación administrativa, hasta un máximo de 4,5 puntos, a razón de 0,09 puntos por mes.

— Servicios prestados en empresa privada en el desempeño de funciones relacionadas con el puesto a cubrir, hasta un máximo de 4,5 puntos, a razón de 0,045 puntos por mes.

TEMARIO DE LA PLAZA DE ADMINISTRATIVO/A POR PROMOCIÓN INTERNA**1. El administrado, clases.**

2. Capacidad de obrar y concepto de persona interesada. Representación (artículos 4 al 8 Ley 39/2015 la Ley 39/2015, de 1 de octubre, Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

3. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo. Representación (artículos 9 al 11 la Ley 39/2015, de 1 de octubre, Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

4. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con ellas (artículos 12 al 14 la Ley 39/2015, de 1 de octubre, Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

5. Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos: Disposiciones Generales (artículos 1 al 4).

6. El Registro de entrada y salida. El Registro Electrónico General. Asientos de entrada y salida de documentos. Presentación de documentos en las Administraciones Públicas. Archivo de documentos. Colaboración de las personas con la Administración. Comparecencia de las personas. Responsabilidad de la tramitación (artículos 16 a 20 la Ley 39/2015, de 1 de octubre, Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

7. Documentos aportados por los interesados. (artículos 27 al 28 la Ley 39/2015, de 1 de octubre, Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

8. Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos: Expediente administrativo electrónico (artículos 46 al 53). Archivo electrónico de documentos (artículos 54 y 55).

9. Iniciación del procedimiento administrativo (artículos 54 al 69 la Ley 39/2015, de 1 de octubre, Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

10. El silencio administrativo (artículos 24 al 25 la Ley 39/2015, de 1 de octubre, Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

11. Dimensión temporal del procedimiento (artículos 29 al 33 la Ley 39/2015, de 1 de octubre, Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

12. El acto administrativo, concepto y clases (artículos 34 al 39 la Ley 39/2015, de 1 de octubre, Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

13. Notificación actos administrativos (artículos 40 al 46 la Ley 39/2015, de 1 de octubre, Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

14. Nulidad y anulabilidad de los actos administrativos (artículos 47 al 52 la Ley 39/2015, de 1 de octubre, Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

15. Los recursos administrativos. Clases (artículos 112 al 126 la Ley 39/2015, de 1 de octubre, Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

16. Régimen jurídico de las licencias, procedimiento de otorgamiento (artículos del 9 al 15 de Decreto de 17 de junio de 1955, por el que se aprueba el Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales).

17. Formas de prestación de los servicios públicos (artículos 85 a 86 Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local).

18. El municipio concepto y elementos (artículos 11 a 14 Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local).

19. La población y el empadronamiento (artículos 15 a 17 Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local).

20. Organización municipal (artículos 19 a 20 Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local).

21. La Alcaldía (artículos 21 Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y artículos 40 a 45 Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales).

22. El Ayuntamiento Pleno (artículos 22, 46 y 47 Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y artículos 49 a 51 Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales).

23. Funcionamiento de la Junta de Gobierno Local (artículos 23 Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y artículos 112 y 113 Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales).

24. Comisiones informativas (artículos 123 a 126 y 134 y 138 Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales).

25. Actas y certificaciones de acuerdos (artículos 109 a 110 y 198 a 207 Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales).

26. Publicidad y notificación de acuerdos (artículos 192 a 197 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales).

27. Potestad reglamentaria de las entidades locales: Ordenanzas, reglamentos y bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación (artículos 49, 84, 84 bis, 84 ter., 139 y 140 Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local).

28. Personal al servicio de las Administraciones Públicas (artículos 8 a 13, del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público).

29. Deberes de las y los empleados públicos, código de conducta (artículos. 52, 53 y 54, del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público).

30. Los bienes de las entidades locales: clases (artículos 79 a 83 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local).

31. Contratos del Sector Público: tipos de contratos, formas y procedimientos de adjudicación (artículos 1 a 3, 12 a 18, 24 a 27, 116 a 120 y 131, Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014).

32. Los contratos administrativos en la esfera local. Expedientes de contratación (artículos 116 a 120 y 131 Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014).

33. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (artículos 6 a 9).

34. La protección de datos de carácter personal: Derechos de las personas (artículos 12 a 18 Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales).

35. La responsabilidad de la administración pública y de sus autoridades y demás personal a su servicio. Tipos de responsabilidad; concepto y principios generales de la responsabilidad patrimonial de la administración pública (artículos 32 a 37 Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; artículos 81, 82.5, 86.5, 91 y 92 la Ley 39/2015, de 1 de octubre, Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

36. Ley 19/2013, de 9 de diciembre de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno (artículos 12 a 20).

37. Prevención de riesgos laborales: Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Capítulo III Derechos y obligaciones (artículos del 14 al 29). Capítulo V. Consulta y participación de las y los trabajadores (artículos 33 a 40).

38. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la violencia de género (artículos 1 a 19; 51 a 64 de la Ley Orgánica 3/2007; artículos 1 y 2 de la Ley Orgánica 1/2004).

39. Manual de trámites del Ayuntamiento de Amurrio.

40. Servicios de atención a la ciudadanía.

Amurrio, 23 de noviembre de 2021

EL Alcalde

JOSE RAMÓN MOLINUEVO LAÑA