



SECCIÓN II ADMINISTRACIÓN LOCAL DEL TERRITORIO HISTÓRICO DE BIZKAIA

Ayuntamiento de Bedia

Bases específicas de la convocatoria del proceso de la convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración derivado de las disposiciones adicionales 6.^a y 8.^a de la Ley 20/2021, correspondiente a la subescala administrativa de la escala administración general.

Mediante Decreto de Alcaldía 131/2022, de 12 de diciembre, se han aprobado las Bases Generales y Específicas del proceso de Estabilización de Empleo Temporal de 2022, que queda como sigue a continuación:

En Bedia, a 12 de diciembre de 2022. — El Alcalde



**BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO
DE LA CONVOCATORIA EXCEPCIONAL DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL
DE LARGA DURACIÓN DERIVADO DE LAS DISPOSICIONES ADICIONALES
6.ª Y 8.ª DE LA LEY 20/2021, CORRESPONDIENTE A LA SUBESCALA
ADMINISTRATIVA DE LA ESCALA ADMINISTRACIÓN GENERAL**

1. Plazas convocadas

Se convocan una(1) plaza de la subescala Administrativa de la Escala de Administración General, por el turno libre, Grupo: C; Subgrupo: C1; de acuerdo con la siguiente distribución:

Número de plazas	Puestos de trabajo asociados	Características (perfil lingüístico, fecha preceptividad, CD, CE, requisitos específicos, etc.)
1	Escala de Administración General Subescala Administrativa	— P.L 2 Sin fecha de preceptividad (Decreto 86/1997, de 15 de abril) — KH/CD: 19 — LIBO 2022/CEPT 2022: 17.995,44

2. Requisitos de participación

- Quienes aspiren a las plazas deben cumplir los requisitos establecidos con carácter general en el apartado 2 de las bases generales.
- En relación a lo dispuesto en el apartado 2.h) de las bases generales, se exige la titulación de Bachiller Superior, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el período de presentación de instancias. La equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente.
- Requisitos específicos para la adjudicación de puestos.

3. Proceso selectivo

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

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

El concurso no tendrá carácter eliminatorio, si bien será necesario obtener una puntuación mínima del 25% del total de puntos, a los efectos de lo establecido en la base 9.2 de las bases generales.

Segunda parte, prueba de euskera de carácter voluntario y no eliminatorio para las personas que opten a las plazas con puestos de trabajo asociados con perfil lingüístico 2 de carácter no preceptivo, consistirá en determinar y acreditar en todo caso, el conocimiento del euskera al referido nivel.

Cuando figure acreditado en el Registro Unificado de Títulos y Certificaciones de Euskera, no habrá que acreditarlo, para lo cual la persona participante autorizará expresamente al Ayuntamiento de Bedia a su comprobación en el citado registro.

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

Quienes pretendan acreditar el perfil lingüístico 2 al amparo de lo dispuesto en el Decreto 47/2012, de 3 de abril, de reconocimiento de los estudios oficiales realizados en euskera y de exención de la acreditación con títulos y certificaciones lingüísticas en euskera, deberán aportar la certificación académica correspondiente. A estos efectos, únicamente se reconocerán aquellas exenciones que se hayan validado en el RUTCE-Registro Unificado de Títulos y Certificados de Euskera.

**4. Calificación del proceso selectivo**

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

Cuando no fuera exigible el cumplimiento de perfil lingüístico alguno, el conocimiento del euskera será considerado como mérito.

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

5. Bolsa de empleo

Del presente proceso selectivo no se creará bolsa de empleo.

6. Aplicación de la cláusula de prioridad

A los efectos de la aplicación del artículo 27.2 de la Ley 6/1989, de 6 de julio, de la Función Pública Vasca, no se aplicará la cláusula de desempate prevista en el citado artículo al existir representación de las mujeres en la subescala administrativa.



ANEXO I
BAREMOS DE MÉRITOS

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

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

a.1. Experiencia general:

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

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

Por servicios prestados en la subescala administrativa de la escala de Administración General, o en la categoría de Administrativo/a, subgrupo C1, en cualquier Administración pública, incluida la Administración convocante, 0,01096 puntos por día trabajado.

a.2. Experiencia específica:

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

Por servicios prestados en la subescala Administrativa de la escala de Administración General o en la categoría de Administrativo/a, en el subgrupo C1, en la Administración convocante, 0,00366 puntos por día trabajado

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

b) *Se valorarán hasta un máximo de 20 puntos los siguientes méritos*

b.1. Por la cantidad de horas de recepción de cursos formativos relacionados con el ámbito funcional de los puestos de trabajo asociados a las plazas convocadas, e impartidos u homologados por entidades oficiales (Escuelas o Institutos de Administración Pública, Administraciones Públicas, Universidades, Colegios profesionales, Mutualidades, Fundaciones, Asociaciones, Federaciones), 0,063 puntos por cada hora de recepción, hasta un máximo de 20 puntos.

Conocimientos de euskera.

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

Perfil lingüístico 2: 8 puntos