

II - ADMINISTRACIÓN LOCAL DEL TERRITORIO HISTÓRICO DE ÁLAVA

AYUNTAMIENTO DE LAPUEBLA DE LABARCA

Bases de selección y convocatoria para la cobertura de plazas vacantes, de naturaleza estructural, mediante el sistema de concurso de méritos, en el marco de la convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración

Aprobada la oferta de empleo público sometida a la convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración por resolución de alcaldía de fecha 20 de mayo de 2022, las bases generales que se aprueban por la presente resolución como anexo I contienen la regulación aplicable, como común denominador, a las convocatorias de todos los procesos excepcionales de consolidación de empleo del Ayuntamiento de Lapuebla de Labarca, así como la convocatoria de las plazas concretas, como anexo II.

Contra las presentes bases y convocatoria, que son definitivas en vía administrativa, podrá interponerse en el plazo de dos meses contados desde el siguiente al de su publicación, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Vitoria-Gasteiz, o, potestativamente, y con carácter previo, en el plazo de un mes, recurso de reposición ante la alcaldía, sin que puedan simultanearse ambos recursos.

Lapuebla de Labarca, 14 de julio de 2022

La Alcaldesa

MARÍA TERESA CÓRDOBA FERNÁNDEZ

ANEXO I

BASES REGULADORAS DE LOS PROCESOS EXCEPCIONALES DE CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN DE LA DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA DE LA LEY 20/2021 EN EL AYUNTAMIENTO DE LAPUEBLA DE LABARCA

1. Objeto

El objeto de las presentes bases es establecer las normas generales de acceso a las convocatorias concretas de los procesos excepcionales de consolidación de empleo laboral de larga duración, articulados en base al sistema de concurso, por turno libre, régimen de jornada parcial, que se convoquen por el ayuntamiento, ya que, de acuerdo a la oferta de empleo público para 2022, no hay otro tipo de procesos.

Las peculiaridades de cada proceso selectivo serán objeto de regulación en la específica convocatoria que, en todo caso, deberá contener:

- Nombre del puesto/plaza.
- Categoría profesional.
- Número de plazas convocadas a jornada parcial.
- Funciones.
- Titulación de acceso.

- Perfil lingüístico y fecha de preceptividad.
- Méritos específicos.

2. Condiciones laborales

Los puestos ofrecidos serán a jornada laboral a tiempo parcial, con el horario y calendario que acuerde el ayuntamiento en base al carácter y necesidades específicas del puesto de trabajo.

3. Normativa aplicable

El artículo 2 y las disposiciones adicionales primera, cuarta, sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Los artículos 55 a 62 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Los artículos 128.2 y 130 y siguientes del texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

Según lo dispuesto en la disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y del artículo 33 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los plazos establecidos en estas bases podrán ser reducidos a la mitad, a excepción del plazo de la presentación de solicitudes y de recursos.

4. Condiciones de las personas aspirantes

Para tomar parte en el proceso selectivo, será necesario reunir los siguientes requisitos:

- a) Realizar previamente la correspondiente solicitud.
- b) Tener la nacionalidad española o de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, o estar incluido en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, así como sus descendientes y los de su cónyuge, siempre, así mismo, que ambos cónyuges no estén separados de derecho, sean éstos y éstas descendientes menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes.

Además de las personas mencionadas en los párrafos anteriores, podrán presentarse las personas extranjeras con residencia legal en el Estado Español. En el caso de resultar seleccionadas deberán acreditar que cumplen los requisitos administrativos exigidos para ser contratados.

- c) Tener cumplidos 16 años de edad para cuando finalice el plazo de presentación de instancias y no superar la edad máxima para la jubilación forzosa.

d) No haber sido separado/a del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni estar inhabilitado/a mediante resolución judicial para el desempeño de empleos o cargos públicos, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaba en el puesto de personal laboral para el que ha sido inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente que impida, en su Estado, el acceso al empleo público en los mismos términos indicados anteriormente.

e) Haber satisfecho la tasa de inscripción de 50,00 euros en la cuenta Kutxabank: ES06 2095 3273 4010 9097 0418 de titularidad municipal indicando el nombre de la plaza a la que se concurre y el de la persona que concurre.

f) No padecer enfermedad ni defecto físico ni psíquico que impida el normal desempeño de las funciones propias del puesto. Este extremo habrá de acreditarse en su momento (con anterioridad a ser nombrado personal laboral fijo de plantilla) mediante el oportuno reconocimiento médico.

g) Estar en posesión de la titulación requerida que se indicará en la convocatoria específica, o haber abonado los derechos para su expedición. En el caso de titulaciones extranjeras, se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

h) No encontrarse en curso en ninguna de las causas legales de incompatibilidad según lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas. Los/as aspirantes que desempeñen un cargo público o una actividad privada incompatible podrán realizar la correspondiente elección antes de su incorporación al puesto de esta convocatoria, en consonancia con la mencionada ley.

Todos los requisitos anteriores deberán poseerse el día en que finalice el plazo de presentación de instancias, a excepción de lo dispuesto en el punto h) anterior. Asimismo deberán poseerse todos ellos durante el procedimiento de selección hasta el momento del nombramiento.

5. Instancias

Las instancias estarán disponibles en las oficinas generales del Ayuntamiento de Lapuebla de Labarca y se corresponderán con el modelo normalizado que se recoge en el anexo III.

Las instancias normalizadas solicitando tomar parte en el concurso se dirigirán a la Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Lapuebla de Labarca y deberán cumplir con las siguientes condiciones para ser admitidas:

a) Los/as aspirantes harán constar que cumplen con todos los requisitos señalados en la base cuarta de la convocatoria. El plazo para el cumplimiento de los requisitos será aquel en el que finalice el período para presentar las instancias.

b) En las instancias se deben adjuntar los siguientes documentos:

— Fotocopia compulsada del DNI, o su equivalente en el caso de personas extranjeras, y de la titulación exigida para tomar parte en la convocatoria.

— Fotocopias compulsadas de las acreditaciones de los méritos alegados.

— El justificante bancario del ingreso de la tasa, sellado y validado por la entidad bancaria.

La falta de abono íntegro de las tasas dentro del plazo de presentación de solicitudes supondrá la exclusión del proceso. En ningún caso el pago de la tasa podrá sustituir el trámite de presentación de la solicitud en tiempo y forma de acuerdo con lo expresado en los apartados anteriores de esta base.

La compulsa podrá realizarse en las oficinas del Ayuntamiento de Lapuebla de Labarca, por el registro interoperable de la Administración en la que se presente la documentación o mediante fedatario público competente, presentando el documento original y la copia.

Las instancias debidamente cumplimentadas se presentarán dentro del plazo de veinte días hábiles a partir del día siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, en el Registro General del Ayuntamiento de Lapuebla de Labarca, Plaza El Plano número 9, 01306 Lapuebla de Labarca, Álava.

6. Admisión de los/as aspirantes

Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldesa aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que será expuesta en el tablón de anuncios y en la página web del ayuntamiento y se publicará en el BOTHA. Se concederá un plazo de 5 días hábiles para proceder a la rectificación de los errores u omisiones que han motivado la exclusión o para presentar las reclamaciones que se estimen oportunas, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La lista provisional se entenderá automáticamente elevada a definitiva si no se producen reclamaciones. Si las hubiera, serán admitidas o rechazadas mediante una nueva resolución, que aprobará las listas definitivas y será publicada en los medios citados.

Contra esta última resolución podrá presentarse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Vitoria-Gasteiz, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente a la publicación de la lista de admitidos y excluidos en el BOTHA, sin perjuicio de la presentación de cualquier otro recurso que se considere oportuno. Con carácter previo, podrá presentarse un recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes a contar desde igual fecha, ante la alcaldía, sin que puedan simultanearse ambos recursos.

Junto con la lista definitiva, se publicará el nombramiento de los miembros del tribunal calificador. Las restantes comunicaciones del tribunal se realizarán a través del tablón municipal de edictos y la página web municipal www.lapuebladelabarca.eus.

7. Tribunal calificador

El tribunal calificador del proceso selectivo convocado se constituirá conforme a lo señalado en el artículo 31 de la Ley 6/1989, de 6 de julio, de la Función Pública Vasca y el artículo 60 del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y estará constituido por una presidencia, una secretaría y cuatro vocalías.

No podrán formar parte de los órganos de selección, el personal de elección o designación política, los funcionarios o personal laboral interino y el personal eventual.

Para su constitución, el tribunal, previa convocatoria de su Presidente/a, y para actuar válidamente requerirá la presencia, en todo momento, de quienes ostenten la presidencia y la secretaría y la mayoría absoluta de sus miembros con derecho a voto, titulares o suplentes.

El tribunal adoptará sus acuerdos por mayoría de votos de los miembros congregados. Todos los miembros del tribunal tendrán voz y voto, a excepción del secretario/a, que no tendrá derecho a voto. En caso de empate, decidirá el voto del presidente/a del tribunal.

El tribunal podrá requerir la intervención de expertos en la materia, de acuerdo con el artículo 31.4 de la Ley 6/1989, de 6 de julio, de la Función Pública Vasca, para que aporten su opinión técnica profesional sobre cualquier aspecto del proceso de concurso. Estas personas no tendrán derecho a voto.

Los miembros del tribunal calificador no podrán participar en el mismo si concurren las circunstancias establecidas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del régimen jurídico del sector público, y deberán comunicárselo a la alcaldía. Las personas aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal, conforme a lo establecido en el artículo 24 de la citada Ley, cuando consideren que concurren las circunstancias antes mencionadas.

El tribunal podrá adoptar las medidas necesarias para desarrollar el sistema de selección en todo lo no previsto en esta convocatoria, y decidirá sobre todas las cuestiones que se planteen en cuanto a su aplicación e interpretación.

El tribunal calificador, en el marco de la convocatoria y de sus bases, es el órgano competente para decidir sobre cualquier cuestión que se plante en torno al contenido de los ejercicios, los criterios de evaluación y el desarrollo de los ejercicios. Del mismo modo, el tribunal adoptará los acuerdos que considere necesarios para la consecución de sus objetivos, siempre que las leyes vigentes no hayan conferido dicha potestad a otros órganos.

Si el tribunal calificador, en cualquier momento del proceso de selección, tuviera conocimiento de que algún aspirante no cumple las condiciones establecidas para participar en la convocatoria, propondrá al órgano competente su exclusión, tras escuchar al interesado/a, indicando los errores o falsedades que recogió en su solicitud.

8. Fase de concurso

El procedimiento de selección de las personas aspirantes es el de concurso en turno libre.

Los acuerdos del tribunal, se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Lapuebla de Labarca y en la página web www.lapuebladelabarca.eus.

La fecha de referencia para la posesión de los méritos que se aleguen será la de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

La puntuación máxima de la fase de concurso será de 100 puntos. La valoración del concurso se realizará por el tribunal atendiendo al siguiente baremo:

a) Experiencia (máximo 84 puntos).

1. Experiencia profesional en el puesto objeto de la convocatoria (máximo 48 puntos).

1.1. Por cada año de servicios prestados en la Administración convocante a media jornada (50 por ciento) o superior como personal laboral temporal en plaza o puesto igual al ofertado: 3,6 puntos hasta un máximo de 48 puntos. Los períodos inferiores se valorarán a 0,3 por mes completo. Los servicios prestados en otros puestos de la Administración convocante que se detallen expresamente en cada convocatoria se valorarán por la mitad.

Será requisito para la valoración de este apartado que el aspirante que concurra a la plaza vacante tenga la condición de personal laboral con carácter temporal o indefinido contratado en el puesto o plaza objeto de la convocatoria por este ayuntamiento con anterioridad a 1 de enero de 2016 y que permanezca ininterrumpidamente en dicha situación, o con reserva de trabajo, hasta finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Lapuebla de Labarca deberán ser alegados y serán computados de oficio.

2. Experiencia profesional general en la Administración (máximo 24 puntos).

2.1. Por cada año de servicios prestados en otras Administraciones Públicas a media jornada (50 por ciento) o superior, en plaza o puesto de trabajo de igual categoría y funciones al ofertado, 2,4 puntos hasta un máximo de 24 puntos. Los períodos inferiores se valorarán a razón de 0,2 por mes completo. Los servicios prestados en otros puestos de la misma Administración en la que se acredite el mérito anterior, y que se detallen expresamente en cada convocatoria, se valorarán por la mitad.

3. Experiencia profesional fuera de la Administración (máximo 12 puntos).

3.1. Por cada año de servicios prestados en el sector privado a media jornada (50 por ciento) o superior, en plaza o puesto de trabajo de igual categoría y funciones al que se ofrezca, en el sector privado: 1,2 puntos hasta un máximo de 12 puntos. Los períodos inferiores se valorarán a razón de 0,1 por mes completo.

A los efectos de valoración de los meses trabajados se entenderá que un mes equivale a 30 días, desechándose el cómputo de tiempo inferior al mes.

En caso de jornada inferior al 50 por ciento, las puntuaciones anteriores se reducirán proporcionalmente a la relación del porcentaje de jornada acreditado en relación al 50 por ciento de jornada.

Documentación acreditativa: cuando se trate de experiencia en otras Administraciones se aportará certificado de servicios prestados, emitido por el Secretario General o Jefe de servicio competente para ello, en el cual constarán, al menos, los siguiente datos: Administración/organismo en el que prestó servicios, categoría de la plaza ocupada o denominación del puesto de trabajo, funciones desempeñadas, denominación del puesto y titulación exigida para acceder al mismo, grupo de cotización, porcentaje de jornada laboral, fecha de inicio y fecha de fin del contrato, número de años, meses y días de cada uno de los contratos.

Cuando se trate de la experiencia en otros ámbitos laborales, se acreditará a través del informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social en donde consten expresamente los períodos y grupos de cotización, certificado de empresa en el que conste que servicios ha prestado y contratos laborales en los que conste explícitamente la denominación de la categoría de la plaza ocupada o el puesto de trabajo, denominación del mismo, funciones desempeñadas, titulación exigida, porcentaje de jornada laboral, y la duración de los mismos, siendo imprescindibles los tres documentos para que dicha experiencia pueda ser valorada.

b) Formación complementaria.

1.1. Por tener una titulación que serviría de acceso a un grupo superior de respecto del de la plaza objeto de la convocatoria: 11 puntos. (nota: de conformidad con el convenio vigente, los puestos de trabajo laborales se clasifican en grupos de igual manera que los funcionarios, por lo que las titulaciones valorables serán las exigidas para el acceso a cualquiera de los grupos superiores).

Se acreditará con el título correspondiente.

1.2. Perfil lingüístico (máximo 5 puntos):

Por perfil lingüístico 1: 2,5 puntos.

Por perfil lingüístico 2: 5 puntos.

9. Acreditación del perfil lingüístico

La acreditación del perfil lingüístico de euskera se llevará a cabo a través de la consulta al Registro Unificado de Títulos y Certificados de Euskera (RUTCE). Se considerarán acreditados aquellos perfiles lingüísticos inscritos en el citado registro con una fecha de acreditación anterior a la que a estos efectos se establezca en las bases específicas de cada convocatoria.

Quienes estén en posesión de certificados o títulos de conocimiento de euskera que no consten en el citado registro, deberán aportar el documento acreditativo en original o compulsado junto a la solicitud.

Las certificaciones y títulos equivalentes a los perfiles lingüísticos de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Euskadi y sus Organismos Autónomos, se determinan en el Decreto 297/2010, de 9 de noviembre, de convalidación de títulos y certificados acreditativos de conocimientos de euskera, y equiparación con los niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas y en el Decreto 47/2012, de 3 de abril, de reconocimiento de los estudios oficiales realizados en euskera y de exención de la acreditación con títulos y certificaciones lingüísticas en euskera.

10. Propuesta del tribunal

La calificación final del proceso selectivo será la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso, de tal manera, el tribunal hará públicos en el tablón de edictos y página web municipal los anuncios los nombres y la puntuación de los/as aspirantes admitidos al proceso.

El tribunal, en ningún caso, podrá proponer un número de personas seleccionadas mayor al de puestos que se ofertan en la convocatoria.

El tribunal remitirá el acta a la alcaldía para que efectúe la propuesta de nombramiento.

En caso de empate en la puntuación, se dirimirá por la mejor calificación obtenida en la fase de concurso por el siguiente orden, primero 8.a.1.1, segundo 8.b.1.1.

En el acta se recogerá también la lista de candidatos/as según el orden de puntuación, aunque supere el número de plazas convocadas. Los/as candidatos/as conformarán una lista de reserva a efectos de cobertura de renuncias. Dicha lista sólo surtirá efectos para la cobertura de las plazas objeto de la presente convocatoria en los casos indicados, sin que surta efectos como bolsa de empleo o para otros procesos selectivos y otras convocatorias futuras, ni sus miembros adquieran otros derechos que los anteriormente indicados.

11. Presentación de documentos y nombramiento

La persona propuesta deberá presentar, en el plazo de 10 días hábiles a partir de la publicación de la lista de personas que superan la fase de concurso, los documentos originales que acrediten el cumplimiento de las condiciones requeridas en las bases para participar en el concurso, siempre que se le requiera, a lo que se añadirá la declaración jurada de no haber sido separado/a del servicio de cualquier Administración Pública, ni estar inhabilitado/a para el ejercicio de la función pública por sentencia firme, así como declaración de actividades ajenas al empleo a efectos de incompatibilidades.

En caso de que en el plazo indicado, y salvo caso de fuerza mayor, la persona propuesta no presentara la documentación solicitada, o no acreditarla que cumple las condiciones exigidas, no se podrá proceder a su nombramiento y todas sus actuaciones quedarán invalidadas. En ese caso, el órgano competente propondrá a la persona o personas que habiendo superado el concurso ocupen el siguiente puesto en el orden de calificación final. En la misma forma se actuará si el aspirante no superase el periodo de pruebas.

12. Nombramiento

Concluido el proceso de selección, la persona seleccionada deberá incorporarse al trabajo en el plazo de 10 días hábiles a partir de la presentación de la documentación, procediendo a la firma del correspondiente contrato de trabajo.

En caso de que, transcurrido dicho plazo, no se hubiera ejercitado ese derecho, se procederá a proponer al siguiente aspirante de la lista de aprobados para la formalización de su contrato en las mismas condiciones, dando cumplimiento a la lista de reserva.

Finalizado el periodo de pruebas, que se establece en tres meses, el responsable de la sección correspondiente elaborará el informe sobre el trabajador en periodo de pruebas, en el que se valorarán los siguientes aspectos: habilidades y destrezas demostradas en cuanto a capacidad de trabajo y rendimiento profesional, del sentido de responsabilidad y eficiencia, interés por el aprendizaje, disposición e iniciativa. Asimismo, se tendrá en cuenta su capacidad en cuanto a la integración en el equipo de trabajo y la adecuación de sus relaciones internas y externas.

Dicho informe será remitido a la jefatura de personal. En caso de haber superado con satisfacción el periodo de prueba, se procederá a elevar a definitivo el nombramiento, previo examen médico.

En caso de que no supere el periodo de pruebas, la Alcaldesa dictará una resolución razonada.

En dicho caso, o en caso de que el/la candidato/a propuesto renunciara, el órgano competente contratará al candidato/a clasificado en el siguiente puesto en la lista complementaria indicada en la base anterior, una vez haya presentado la documentación que se le exige en dicha base.

En caso de que volviera a producirse la misma circunstancia, se actuará del mismo modo hasta agotar la lista complementaria.

Efectuado el examen médico por la sociedad de prevención que indique el ayuntamiento, y en caso de superarlo, el/la candidato/a propuesto será nombrado personal laboral fijo de plantilla, debiendo suscribir, en el plazo máximo de un mes desde el día siguiente la publicación de su nombramiento en el BOTHA, el contrato de trabajo. Si dentro del plazo indicado no lo hace sin causa justificada se entenderá que renuncia al puesto quedando decaído su derecho al puesto, contratándose en prácticas al siguiente candidato/a.

Igualmente se actuará en caso de no superar el examen médico. Los/as candidatos/as aceptan que el informe del examen médico, salvo que afecte al derecho al honor, sea puesto a disposición del órgano que examine la reclamación del candidato rechazado en base al mismo.

Se podrá prescindir de los trámites de periodo de prueba y examen médico en el caso de que el/la candidato/a propuesto/a hayan acreditado servicios previos en las plazas o puestos convocados de la Administración convocante.

13. Bolsa de trabajo

Dada la naturaleza excepcional del proceso, no se formará una bolsa de trabajo en el presente procedimiento de selección.

14. Protección de datos personales

Los datos personales requeridos a los/as aspirantes pasarán a un fichero y se les dará un tratamiento para poder gestionar el proceso de selección, aplicándole al fichero la Ley de Protección de Datos Personales actualmente en vigor; por lo tanto los candidatos podrán ejercer en el ayuntamiento su derecho de acceso, eliminación, recusación y rectificación de datos.

Por otro lado, los datos de identificación y los relativos a la acreditación de los perfiles lingüísticos o equivalentes podrán cederse al IVAP para comprobar en el registro de acreditaciones de los perfiles lingüísticos los datos relativos a la acreditación alegada.

El tratamiento de los datos personales se realizará en los términos de lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de datos de carácter personal, Real Decreto 994/1999, de 11 de junio y Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016.

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 13 de esta última norma se informa que el responsable de los datos es el Ayuntamiento de Lapuebla de Labarca, siendo su representante legal la Alcaldesa y delegado de protección de datos en dicha Administración el secretario de la misma.

La participación en el presente proceso de selección, sus pruebas o ejercicios, supone el consentimiento por parte de la persona aspirante del tratamiento de sus datos de carácter personal recogidos en la solicitud para su publicación en boletines oficiales, tablón de anuncios, página web, y en general, cualquier medio que se utilice para la comunicación de los resultados parciales o definitivos del proceso selectivo, así como para la verificación por parte del IVAP de la acreditación del nivel de conocimiento del euskera. Dado que el presente proceso selectivo se rige por el principio de publicidad no se admitirá la solicitud si la persona no consiente en la cesión de sus datos con el contenido y para los fines señalados.

Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para la tramitación del expediente y como mínimo hasta el momento en que el acto que ponga fin al mismo sea firme.

15. Incidencias

El tribunal calificador está facultado para adoptar los acuerdos necesarios para aclarar las dudas que pudieran surgir y velar por el buen desarrollo del concurso de méritos, en todo lo no dispuesto en estas bases y en la normativa complementaria de aplicación.

16. Impugnaciones

Contra los acuerdos del tribunal, es decir, contra las puntuaciones otorgadas en la valoración del concurso de méritos, podrá solicitarse en el plazo de dos días hábiles a partir de la publicación de dichos acuerdos. Tras ese plazo, se contará con tres días hábiles para presentar alegaciones.

La convocatoria, sus bases y los actos administrativos derivados de dichas bases y de las actuaciones del tribunal podrán ser impugnados por los/as interesados/as en el plazo y forma indicados en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y, en la Ley que regula la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

ANEXO II Plazas convocadas

- Nombre del puesto/plaza: administrativo/a de administración general.
- Categoría profesional: Escala de administración general, subescala administrativa, grupo C1, nivel 20, según relación de puestos de trabajo vigente (BOTH A número 77 de 4 de julio de 2022).
- Número de plazas convocadas a jornada parcial: 1.
- Funciones: tareas administrativas de trámite y colaboración que se le asignen incluyendo las relativas a la gestión del padrón municipal de habitantes, registro de entrada y salida, contabilidad administrativa, tributos municipales, registro civil, archivo municipal y atención al ciudadano.
- Titulación de acceso: Título de Bachiller o Técnico (grupo C1).
- Perfil lingüístico de euskera y fecha de preceptividad: 2, sin fecha de preceptividad.
- Méritos específicos. Título superior valorable: Técnico Superior (grupo B) licenciatura o grado (grupos A) o superiores. Otros servicios en la Administración en la que se acredita haber desempeñado el puesto de administrativo, prestados en las plazas o puestos que se detallan a continuación: auxiliar administrativo de administración general (grupo C2).
- Nombre del puesto/plaza: Limpiador/a.
- Categoría profesional: Escala de administración especial, subescala de servicios especiales, grupo E / agrupaciones profesionales, nivel 13, según relación de puestos de trabajo vigente (BOTH A número 77 de 4 de julio de 2022).
- Número de plazas convocadas a jornada parcial: 1.
- Funciones: tareas de limpieza de edificios, instalaciones, mobiliario urbano y vías públicas municipales.
- Titulación de acceso: Certificado de escolaridad, grupo E / agrupaciones profesionales.
- Perfil lingüístico de euskera y fecha de preceptividad: 2, sin fecha de preceptividad.
- Méritos específicos. Título superior valorable: graduado escolar, graduado en educación secundaria obligatoria (Grupo C2) o superiores.

ANEXO III
Modelo de solicitud

Concurso de méritos para la provisión de una plaza de(nombre de la plaza a la que se concurre) del Ayuntamiento de Lapuebla de Labarca.

1. Datos personales:

Nombre:

1er apellido:

2º apellido:

DNI:

Fecha de nacimiento:

Teléfono:

Domicilio:

Municipio:

Código postal:

2. Formación:

Título académico exigido por la convocatoria:

3. Fase de concurso:

Experiencia profesional:

FECHA DE INGRESO	FECHA DE CESE	ADMINISTRACIÓN O EMPRESA EMPLEADORAS	PUESTO OCUPADO	PORCENTAJE DE JORNADA

4. Perfil lingüístico acreditado: nivel: PL 1 / PL 2 (tachar lo que no proceda).

5. Títulos académicos superiores al exigido por la convocatoria.

6. Documentos que se acompañan en original o copia compulsada:

- DNI.
- Título exigido para acceder a la plaza.
- Justificante del pago de tasas.
- Certificado o título acreditativo del perfil lingüístico.
- Títulos valorables como mérito.
- Documentos acreditativos de la experiencia profesional.
- Certificación de Administración Pública.
- Certificación de entidad privada.
- Contratos de trabajo y prórrogas.
- Vida laboral.
- Otros documentos (especificar).

El/la abajo firmante solicita ser admitido/a en el proceso de selección y al mismo tiempo declara que son ciertos los datos que aparecen en la solicitud y que cumple todas las condiciones exigidas en las bases de la convocatoria manifestando que aportará los documentos originales cuando le sean requeridos.

Asimismo declara en relación al tratamiento de sus datos personales:

- Que ha sido informado de los extremos exigidos por el artículo 13 del Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, y por el artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999 de Protección de Datos.
- Que consiente el tratamiento de sus datos de carácter personal recogidos en la solicitud para su publicación en boletines oficiales, tablón de anuncios, página web, y en general, cualquier medio que se utilice para la comunicación de los resultados parciales o definitivos del proceso selectivo, y, en general, de aquellos datos que sean necesarios para el correcto desarrollo del proceso selectivo por parte del tribunal.
- Que consiente la cesión al IVAP de sus datos personales y de los relativos a la acreditación de los perfiles lingüísticos o equivalentes para comprobar en el registro de acreditaciones de los perfiles lingüísticos los datos relativos a la acreditación alegada.

Fecha y firma.

SRA. ALCALDESA PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE LAPUEBLA DE LABARCA (ÁLAVA).