



SECCIÓN II
ADMINISTRACIÓN LOCAL DEL TERRITORIO HISTÓRICO DE BIZKAIA

Instituto Municipal del Deporte de Basauri

Bases específicas de la convocatoria del proceso de la convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración derivado de las disposiciones adicionales 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, correspondiente al puesto Auxiliar Administrativa/o.

El Sr. Presidente, con fecha de 9 de diciembre de 2022, ha aprobado la siguiente Resolución número 224/2022, que en su parte resolutive dispone lo siguiente:

Primero: Aprobar la convocatoria para la selección por turno libre de un puesto de Auxiliar Administrativo/a a jornada completa, con titulación de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o Ciclo Formativo de Formación Profesional Básica o Equivalente y categoría C2 y dos puestos de Auxiliar Administrativo/a a jornada parcial, con titulación de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o Ciclo Formativo de Formación Profesional Básica o Equivalente y categoría C2.

Segundo: Aprobar las bases específicas que han de regir el proceso selectivo para la provisión por turno libre mediante el sistema de Concurso de un puesto de Auxiliar Administrativo/a a jornada completa, con titulación de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o Ciclo Formativo de Formación Profesional Básica o Equivalente y categoría C2 y dos puestos de Auxiliar Administrativo/a a jornada parcial, con titulación de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o Ciclo Formativo de Formación Profesional Básica o Equivalente y categoría C2.

Tercero: Ordenar su publicación en el «Boletín Oficial de Bizkaia», así como un extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

Cuarto: Contra la Resolución de aprobación de la convocatoria podrá interponerse, a partir del día siguiente al de su publicación, recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Bilbao, o, potestativamente, recurso de reposición, en el plazo de un mes, ante el mismo órgano que ha dictado la resolución, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio y de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En Basauri, a 9 de diciembre de 2022. —El Presidente, Jon Zugazagoitia Sagarduy



**BASES ESPECIFICAS DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO
DE LA CONVOCATORIA EXCEPCIONAL DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL
DE LARGA DURACIÓN DERIVADO DE LAS DISPOSICIONES ADICIONALES
6.ª Y 8.ª DE LA LEY 20/2021, CORRESPONDIENTE
AL PUESTO AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A**

1. Plazas convocadas

Se convocan 3 puestos de Auxiliar Administrativo/a (personal laboral), por el turno libre, de acuerdo con la siguiente distribución:

- Puestos: 1 puesto a jornada completa de Auxiliar Administrativo/a.
- Perfil lingüístico: PL 2.
- Fecha de preceptividad: 17/09/2004.
- Categoría: C2.
- Sueldo bruto: 32.604,54 euros.
- Puestos: 1 puesto a jornada parcial de Auxiliar Administrativo/a.
- Perfil lingüístico: PL 2.
- Fecha de preceptividad: 25/03/2022.
- Categoría: C2.
- Sueldo bruto: 22.487,83 euros.
- Puestos: 1 puesto a jornada parcial de Auxiliar Administrativo/a.
- Perfil lingüístico: PL 2 no preceptivo.
- Categoría: C2.
- Sueldo bruto: 22.487,83 euros.

2. Requisitos de participación

2.1. Quienes aspiren a las plazas deben cumplir los requisitos establecidos con carácter general en el apartado 2 de las bases generales.

2.2. El importe de la tasa por la inscripción en las convocatorias para la selección de personal de plazas del subgrupo C2 es: 9 €.

2.3. En relación a lo dispuesto en el apartado 2. h) de las bases generales, se exige la titulación de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o Ciclo Formativo de Formación Profesional Básica o equivalente.

3. Requisitos específicos para la adjudicación de puestos

En los puestos de trabajo asociados a las plazas objeto de esta convocatoria pueden ser requisitos de provisión el perfil lingüístico 2 de euskera. El conocimiento del euskera es requisito de los puestos con fecha de preceptividad vencida.

Los requisitos citados deberán ser acreditados de conformidad con lo establecido en la base 2 y 7 de las bases generales.

4. Proceso selectivo

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

4.1. 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.



- 4.2. Segunda parte, prueba de euskera: de carácter obligatorio y eliminatorio para las y los aspirantes que opten a las plazas con puestos de trabajo asociados con perfil lingüístico 2 de carácter preceptivo; y de carácter voluntario y no eliminatorio para las personas que opten a las plazas con puestos de trabajo asociados con perfil lingüístico 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 Instituto Municipal del Deporte de Basauri a su comprobación en el citado registro.

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

Quienes pretendan acreditar el perfil lingüístico 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.

5. Calificación del proceso selectivo

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

5.2. La segunda parte se calificará de Apto o no Apto para aquellas personas que opten a las plazas que llevan aparejado perfil lingüístico preceptivo. Cuando no fuera exigible el cumplimiento de perfil lingüístico alguno, el conocimiento del euskera será considerado como mérito.

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

6. Bolsa de empleo

Del presente proceso selectivo no se creará bolsa de empleo.

7. Aplicación de la cláusula de prioridad

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



ANEXO I

BAREMOS DE MÉRITOS

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

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

a.1. Experiencia general

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

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

- Por servicios prestados en el grupo C, subgrupo C2, en la categoría de Auxiliar Administrativo/a, en cualquier Administración pública, incluida la Administración convocante, 0,0274 puntos por día trabajado.

a.2. Experiencia específica

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

- Por servicios prestados en el grupo C, subgrupo C2, en la categoría de Auxiliar Administrativo/a, en la Administración convocante, 0,00914 puntos por día trabajado.

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

b) *Titulaciones y superación de pruebas en procedimientos de acceso a la condición de funcionario de carrera o laboral fijo. Se valorarán hasta un máximo de 20 puntos los siguientes méritos*

b.1. Por estar en posesión de un título correspondiente en un (1) nivel de formación académica superior al exigido para el acceso a la plaza convocada, siempre que sean titulaciones adecuadas al ámbito funcional de los puestos asociados a las plazas convocadas: 10 puntos.

C2: Título de bachiller o Técnico, o equivalente.

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

b.3. Por la cantidad de horas de recepción de cursos formativos relacionados con el ámbito funcional de los puestos de trabajo asociados a las plazas convocadas, e impartidos u homologados por entidades oficiales (Escuelas o Institutos de Administración Pública, Administraciones Públicas, Universidades, Colegios profesionales, Mutualidades, Fundaciones, Asociaciones, Federaciones), 1 punto por cada hora de recepción, hasta un máximo de 20 puntos.

b.4. Por haber superado, sin haber obtenido plaza, la fase de oposición de un procedimiento de acceso a la condición de personal laboral fijo en la categoría de Auxiliar Administrativo, en la Administración convocante siempre que haya sido a través de Oferta Pública de Empleo cuya convocatoria haya sido publicada en el BOE: 10 puntos

b.5. Conocimientos de informática.



Se valorarán los conocimientos informáticos, hasta un máximo de 20 puntos, a razón de 5 puntos por cada una de las siguientes certificaciones:

- Microsoft Word básico.
- Microsoft Excel básico.
- Internet Básico.
- Microsoft Access básico.
- Microsoft Outlook.
- Microsoft Power Point nivel único.
- Microsoft Word avanzado.
- Microsoft Excel avanzado.
- Microsoft Access avanzado.
- Internet Avanzado.

La superación de los módulos se acreditará mediante el sistema de certificación IT Txartela, según se ha indicado en las bases generales. En el caso de que se acrediten diferentes versiones de un mismo módulo, solo se valorará uno de ellos.

A efectos de esta convocatoria, a quienes acrediten el nivel avanzado se les considerará, asimismo, acreditado el nivel básico; De modo que quien acredite el Nivel avanzado puntuará automáticamente también en el Nivel básico sin necesidad de presentar el certificado correspondiente.

b.6. Conocimientos de euskera.

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

- Perfil lingüístico 1: 4 puntos.
- Perfil lingüístico 2: 8 puntos.