

**I - JUNTAS GENERALES DE ÁLAVA Y ADMINISTRACIÓN FORAL
DEL TERRITORIO HISTÓRICO DE ÁLAVA****JUNTAS GENERALES DE ÁLAVA****Acuerdo de la Mesa de las Juntas Generales de Álava, de aprobación de las bases y convocatoria del proceso excepcional de consolidación del empleo de una plaza de ujier-chófer o choferesa de las Juntas Generales de Álava**

La Mesa de estas Juntas Generales, en sesión celebrada el 29 de noviembre de 2022, ha adoptado el siguiente acuerdo:

Acuerdo de la Mesa de las Juntas Generales de Álava, de aprobación de las bases y convocatoria del proceso excepcional de consolidación del empleo de una plaza de ujier-chófer o choferesa de las Juntas Generales de Álava.

Primero. Convocar el proceso selectivo de una plaza de ujier-chófer o choferesa para el ingreso como personal funcionario de carrera en el Cuerpo Técnico Auxiliar de las Juntas Generales de Álava.

Segundo. Aprobar las bases que regirán la convocatoria que figuran como anexo.

Tercero. Publicar la convocatoria del proceso selectivo de una plaza de ujier-chófer o choferesa para ingreso como funcionario o funcionaria de carrera en el Cuerpo Técnico Auxiliar en Juntas Generales en el BOTHA y en el Boletín Oficial de las Juntas Generales de Álava.

Vitoria-Gasteiz, a 7 de diciembre de 2022

El Presidente

PEDRO IGNACIO ELÓSEGUI GONZÁLEZ DE GAMARRA



Arabako Batzar Nagusiak
Juntas Generales de Álava

ANEXO

BASES Y CONVOCATORIA DEL PROCESO EXCEPCIONAL DE CONSOLIDACIÓN DEL EMPLEO DE UNA PLAZA DE UJIER-CHÓFER O CHOFERESA

1.- OBJETO

1.1. El objeto de la convocatoria es la provisión, por concurso, mediante el proceso excepcional establecido en la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de una plaza vacante de ujier-chófer o choferesa perteneciente a la Administración General de las Juntas Generales de Álava.

La plaza está incluida en la oferta de empleo público para el año 2022, publicada en el BOTHA nº 61, de 27 de mayo de 2022.

1.2 La plaza aparece descrita en la relación de puestos de trabajo de las Juntas Generales de Álava aprobada por Acuerdo de la Mesa de 3 de diciembre de 2019 y publicada en el BOTHA de 13 de diciembre, y sus características son las siguientes:

- GRUPO: C2 (C).
- CATEGORIA: UJIER-CHÓFER/ESA
- LUGAR DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS: Secretaría General de las Juntas Generales de Álava, sita en la calle Vicente Goikoetxea, 2 de Vitoria-Gasteiz.
- NIVEL DE COMPLEMENTO DE DESTINO: 15
- COMPLEMENTO ESPECÍFICO: El señalado en la Relación de Puestos de Trabajo aprobado por la Mesa de las Juntas Generales.
- JORNADA DE TRABAJO: La señalada para los funcionarios de la Cámara por la Mesa de las Juntas Generales. El puesto tiene aparejada la libre disponibilidad por necesidades del servicio.
- PERFIL LINGÜÍSTICO: 2 preceptivo.
- IT txartela preceptivas: Word 2010 básico, Excel 2010 básico, Outlook 2010

Funciones:

- Chófer/choferesa. (Presidencia, Mesa, miembros de comisiones...)
- Mantenimiento básico del vehículo (limpieza, repostaje, taller, ITV...)
- Atención e información al público y procuradores/as, presencial y telefónicamente. Canalizar adecuadamente la demanda asegurando la continuidad en la atención. Centralita telefónica y acompañamiento de visitas.
- Preparación salas de plenos, comisiones, prensa. Asistencia en las sesiones de plenos y comisiones. Facilitar las condiciones materiales para el buen funcionamiento de las sesiones con el correspondiente reparto de la documentación, ayuda en la utilización de megafonía o sistemas de votación, servicio de agua y café a los/as oradores. Atender las necesidades de las reuniones, fotocopiado urgente, entrega de avisos y documentación.

- Colaboración en las actividades protocolarias que se desarrollen. Preparar, colaborar y atender las visitas institucionales, y diversos actos protocolarios, dentro y fuera de la sede en los que participen las Juntas Generales o alguno de sus representantes
- Impresión sobres, etiquetas, preparación documentación para llevar a Correos (acuses de recibo, certificados...), envíos por mensajería, envíos a/desde Diputación y otras instituciones.
- Distribuir y gestionar todo tipo de documentación y correspondencia interna y externa, archivos y registros del servicio, reproduciendo y canalizando los mismos. Archivo, distribución de publicaciones y documentos.
- Registrar, cotejar y compulsar elementos, datos, listados, documentos, etc. (Registro de uso de aparcamientos, seguros, mantenimientos, teléfonos y otros que se puedan asignar. Control de documentación).
- Control de inventario y albaranes. Gestionar entradas y salidas de materiales participando en el inventario de bienes y materiales.
- Pequeños traslados: muebles, enseres, material informático, botellas de agua, cajas material o suministros.
- Funciones encomendadas según el plan de emergencia, control de los medios de extinción y evacuación.
- Cualesquiera otras tareas de apoyo a las unidades administrativas y sustitución del compañero/a, en su caso.
- Cualquier otra función propia del cuerpo al que pertenecen.

2.- CONDICIONES GENERALES

2.1 El nombramiento conferirá a la persona seleccionada la condición de funcionario/a de carrera de las Juntas Generales de Álava con todos los derechos y deberes que señalan las disposiciones vigentes en la materia.

3.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

3.1 Para la admisión al proceso selectivo, las personas aspirantes deberán reunir con anterioridad a la finalización del plazo para la presentación de solicitudes y mantener durante todo el proceso selectivo hasta el momento de la toma de posesión del puesto de trabajo que, en su caso, se les adjudique, los siguientes requisitos:

3.2 Requisitos generales.

a) Tener la 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 los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por el Estado español, le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores o trabajadoras.

También podrán participar los/as cónyuges de los/as nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados o separadas de derecho, así como sus descendientes y los de su cónyuge, siempre, asimismo, que ambos cónyuges no estén separados de derecho, sean estos/as descendientes menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y no padecer enfermedad o defecto físico ni psíquico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.



d) Estar en posesión, o haber abonado los derechos para su expedición, del título oficial u homologado exigido en la correspondiente convocatoria específica. En el caso de las titulaciones extranjeras se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial o para el acceso al cuerpo o escala de funcionaria o funcionario. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

f) No estar incurso/a en causa legal de incapacidad o incompatibilidad según la normativa vigente.

3.3 Requisitos específicos.

a) Se deberá estar en posesión o haber abonado los derechos para su expedición, del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Bachiller, Formación Profesional de primer grado o equivalente.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

b) Será requisito estar en posesión del permiso de conducir B.

c) Perfil lingüístico 2 preceptivo.

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 al fin del plazo de presentación de solicitudes.

Quienes estén en posesión de certificados o títulos de conocimiento de euskera que no consten en el citado Registro, deberán aportar el documento acreditativo con anterioridad a la fecha en que acabe el plazo para la presentación de solicitudes.

Las certificaciones y títulos equivalentes a los perfiles lingüísticos de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Euskadi y sus Organismos Autónomo, 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.

d) Deberán acreditarse antes de la finalización del plazo de inscripción las siguientes Certificaciones de conocimientos informáticos:

- Microsoft Word 2010, nivel básico
- Microsoft Excel 2010, nivel básico
- Microsoft Outlook 2010

La acreditación del nivel de conocimientos informáticos y mecanografía se valorará mediante la obtención de los módulos que el Plan Euskadi de la Sociedad de la Información pone a su disposición en los centros públicos KZGunea mediante el sistema de certificación de IT Txartela.

Consentimiento de acceso a los registros de Tecnalía Research & Innovation.



Arabako Batzar Nagusiak
Juntas Generales de Álava

Las personas que así lo deseen podrán otorgar en su solicitud el consentimiento expreso a las Juntas Generales de Álava para el acceso a los registros que permitan verificar la exactitud de la alegación realizada, quedando exentas de su acreditación. Quienes no otorguen este consentimiento deberán acreditar documentalmente estos conocimientos en los plazos que se establezcan.

Las personas que no acrediten las IT txartela exigidas quedarán excluidas del proceso selectivo

4.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

4.1 Plazo y forma de presentación de solicitudes:

a) Las personas que deseen tomar parte en el proceso selectivo para la provisión de la plaza objeto de esta convocatoria deberán presentar la solicitud en el plazo de 20 días hábiles a partir del siguiente de la publicación de la convocatoria en el BOTHA.

b) Las solicitudes se deberán presentar a través del Portal de Empleo Público de las Juntas Generales de Álava www.jjggalava.eus/es/portal-empleo-publico o a través de la dirección electrónica del Instituto Vasco de Administración Pública www.ivap.euskadi.eus identificándose con un certificado electrónico reconocido.

La solicitud incluirá el pago telemático de la tasa prevista en el apartado 5.

Excepcionalmente la solicitud de admisión y el resto de documentación podrán presentarse según lo establecido en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En tanto las previsiones de la Ley 39/2015 relativas al registro electrónico no produzcan efectos, podrá presentarse la solicitud de admisión en los lugares previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4.2 Para la admisión y, en su caso, tomar parte en el proceso, las personas aspirantes deberán cumplimentar la solicitud en todos sus apartados. Deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de finalización del plazo señalado para su presentación.

Para ello, en los apartados correspondientes de la solicitud, deberá quedar reflejado:

- a) Datos personales solicitados.
- b) Plaza a la que se concurre.
- c) Titulación académica
- d) Carnet de conducir B
- e) Acreditación perfil lingüístico de euskera
- f) Acreditación IT txartelas

4.3 En cumplimiento de la legislación vigente en materia de Protección de Datos de Carácter Personal, los datos recabados para la gestión de los distintos procesos selectivos se incorporarán a la actividad de tratamiento denominado "Procesos Selectivos", para gestionar los datos de las personas candidatas a colaborar con las Juntas Generales de Álava, pudiendo ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación y portabilidad dirigiéndose a las Juntas Generales de Álava,

dpd-dbo@jjggalava.eus



Las personas participantes en los procesos selectivos consienten expresamente, salvo manifestación en contra, que sus datos de carácter personal sean tratados en la forma y al objeto señalado en estas bases, así como para la verificación por parte de las Juntas Generales de Álava de la acreditación del nivel de conocimiento de Euskera en el Registro Unificado de Títulos y Certificaciones de Euskera, igual que para las certificaciones de conocimientos informáticos.

- Responsable del tratamiento: Juntas Generales de Álava.

Finalidad y usos previstos del tratamiento: Gestión de las oposiciones para el ingreso como personal de las Juntas Generales de Álava. Gestión y seguimiento de los procesos para la selección de personal para la prestación de servicios en las Juntas Generales de Álava, así como para informar a los participantes del desarrollo de dichos procesos. En particular, gestión de solicitudes de participación, gestión de solicitudes de adaptaciones para las pruebas, publicación de relaciones de admitidos y excluidos, calificación de pruebas y valoración de méritos, gestión de reclamaciones y recursos relacionados con los procesos, gestión de la documentación aportada por los solicitantes en el transcurso del proceso, control de asistencia a pruebas, emisión de certificaciones, consulta de datos históricos de los procesos, realización de estudios y estadísticas, gestión de bolsas de trabajo.

- Legitimación: El tratamiento es necesario para el ejercicio de las facultades atribuidas a las Administraciones Públicas en la selección de su personal (Real Decreto Legislativo 5/2015 por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y Ley 6/1989 de la Función Pública Vasca)

Destinatario de los datos: Se prevé el tratamiento de los datos por la Secretaría General de las Juntas Generales de Álava, con el objeto de la gestión integral de personal.

5.- TASAS POR DERECHO A EXAMEN

Quienes deseen participar en el proceso selectivo deberán abonar, dentro del plazo de presentación de solicitudes, una tasa de 15 euros:

No procederá devolución de la tasa por causas imputables a la persona solicitante.

6.- TRATAMIENTO A LA CONDUCTA FRAUDULENTO Y A LA COMPETENCIA DESLEAL

Los/as aspirantes, ni personalmente ni a través de terceras personas, podrán dirigirse de forma individual a los/as miembros del Tribunal Calificador 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 Calificador que, en su condición de órgano colegiado, decidirá lo que corresponda.

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.

El incumplimiento de tales preceptos por cualquier aspirante será objeto de expulsión inmediata del proceso selectivo.

7.- ADMISIÓN DE PERSONAS ASPIRANTES. RECLAMACIONES

7.1 Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, en el plazo máximo de un mes, la Mesa de las Juntas Generales de Álava aprobará la relación provisional de personas admitidas y excluidas, que se hará pública a través de Internet en la dirección electrónica de las Juntas Generales <https://www.jjggalava.eus/es/portal->



[empleo-publico](#) y del Instituto Vasco de Administración Pública www.ivap.euskadi.eus. Dicha relación expresará, con referencia a cada aspirante, las causas que, en su caso, hayan motivado su exclusión.

Desde el día siguiente al de la publicación en Internet, quienes opten a las plazas convocadas dispondrán de un plazo de 10 días para subsanar los defectos u omisiones que hayan motivado la exclusión o para presentar reclamaciones contra la lista conforme a lo previsto en el artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las listas provisionales se entenderán elevadas a definitivas si no se producen reclamaciones. Las reclamaciones presentadas serán aceptadas o rechazadas en el acuerdo por el que se eleve a definitiva la relación provisional de personas admitidas y excluidas, que se hará público igualmente en las direcciones electrónicas citadas en el párrafo anterior.

7.2 Transcurrido el plazo para la formulación de reclamaciones y una vez resueltas estas, la Mesa de las Juntas Generales de Álava dictará Acuerdo por la que se aprobarán las relaciones definitivas de personas admitidas y excluidas, con detalle de los mismos datos recogidos en las relaciones provisionales.

El acuerdo contendrá, además, la fecha de apertura de un plazo de 10 días hábiles para que las personas aspirantes puedan alegar los méritos valorables.

7.3 En cualquier caso, el reconocimiento a las personas interesadas del cumplimiento de los requisitos exigidos en el procedimiento selectivo queda condicionado a la acreditación de los mismos mediante la aportación de la documentación que, de acuerdo con la base 12, deba presentarse, de modo que la falta de acreditación documental de los requisitos supone para la persona interesada la pérdida de todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en el proceso selectivo.

8.- TRIBUNAL CALIFICADOR

8.1 Nombramiento:

Por Acuerdo de la Mesa de las Juntas Generales de Álava se nombrará a las personas integrantes del Tribunal que haya de calificar las pruebas selectivas. Los nombramientos se publicarán en el Boletín Oficial de las Juntas Generales de Álava una vez que se apruebe la relación de personas admitidas y excluidas.

8.2 Composición:

El Tribunal estará compuesto por una presidencia y cuatro vocalías, con sus correspondientes suplencias, que tendrán la condición de funcionarios/as de carrera. Uno/a de los/as vocales será nombrado/a secretario/a.

La pertenencia al Tribunal lo será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

La composición del Tribunal respetará el principio de especialidad, conforme al cual al menos la mitad de las personas integrantes deberá poseer una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida para el ingreso y la totalidad de las mismas una titulación de igual o superior nivel académico.

Uno de los vocales se designará a propuesta del IVAP (art. 31.2 Ley de la Función Pública Vasca)

Asimismo, en su composición se garantizará el principio de representación equilibrada contenido en el artículo 20.4 de la Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombres.



El Tribunal podrá disponer, si lo considera conveniente, la incorporación de personal asesor especialista que colabore con sus miembros. Dichos/as asesores/as, en su colaboración con el órgano calificador, se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas.

8.3 Abstención y recusación:

Las personas integrantes del Tribunal deberán abstenerse de actuar, notificándolo a la Mesa de las Juntas Generales de Álava, cuando concurra en ellas alguna de las circunstancias contempladas en el artículo 23 de la ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Asimismo, cuando concurra alguna de las causas referidas en el párrafo anterior, los/as interesados/as podrán, en cualquier momento, recusar a los/as miembros del Tribunal, de conformidad con lo establecido en el artículo 24 del citado texto legal.

8.4 Vinculación a las bases de los/as miembros del Tribunal:

El Tribunal queda vinculado a las presentes bases.

8.5 Reglas de actuación:

El Tribunal ajustarán su actuación a las reglas determinadas en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

En todo caso, se reunirá, previa convocatoria de su secretario/a, por orden de su presidente/a, siendo necesaria para su válida constitución la asistencia del/la presidente/a y secretario/a, o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus miembros.

Los acuerdos serán adoptados por mayoría de votos de los/as presentes. Todos/as los/as miembros del Tribunal tendrán voz y voto. Los empates se resolverán por el voto de calidad del/la presidente/a.

En caso de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal, la presidencia será sustituida por la vocalía de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden entre los/as miembros del Tribunal.

La sustitución de la secretaría en los casos de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal que le afecte, recaerá en cualquier otro/a de los/as miembros del Tribunal elegido/a por acuerdo mayoritario de este.

8.6 Facultades:

El Tribunal actuará con plena autonomía funcional, velando por la legalidad del procedimiento y siendo responsable de garantizar su objetividad.

Asimismo, de acuerdo con el ordenamiento jurídico resolverá todas las dudas que surjan en la aplicación de las presentes bases, y tomará los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de cada convocatoria, estableciendo los criterios que deban adoptarse en relación con los supuestos no previstos en ellas.

En cualquier momento del proceso selectivo, el Tribunal podrá solicitar la acreditación de los requisitos exigidos en la convocatoria, habilitando para ello un plazo de 10 días hábiles y si alguna de las personas aspirantes no los cumpliera o no los acreditara en dicho plazo, previa audiencia a la persona interesada, deberá proponer su exclusión a la Mesa de las Juntas Generales, comunicando los motivos por los que se propone su exclusión.

8.7 Indemnizaciones



Las asistencias y colaboraciones por participación en Tribunales darán derecho a percibir las indemnizaciones previstas en el Decreto del Gobierno Vasco 16/1993, de 2 de febrero, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

9.- NOTIFICACIONES E INFORMACIÓN

9.1 La información general de las convocatorias estará a disposición de las personas interesadas en:

- Internet: www.jiggalava.eus y www.ivap.euskadi.eus
- Juntas Generales de Álava
Vicente Goicoechea 2, Vitoria-Gasteiz

9.2 Cada aspirante, si lo desea, podrá recibir vía SMS y/o vía correo electrónico la información relativa a publicación de los resultados obtenidos, siempre y cuando dicha opción quede expresamente recogida en la solicitud presentada para tomar parte en el proceso selectivo, en los términos indicados en el modelo oficial de solicitud. Estas comunicaciones tendrán carácter auxiliar, las únicas válidas a todos los efectos serán las publicadas en los medios señalados en los números anteriores.

10.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

10.1 El procedimiento de selección será el de concurso.

El concurso consistirá en la valoración de los méritos alegados y acreditados por las personas aspirantes y se efectuará asignando a cada una de las mismas los puntos que les correspondan, con arreglo a los baremos especificados en la convocatoria.

La documentación referida en el párrafo anterior se presentará a través del Portal de Empleo Público de las Juntas Generales de Álava www.jiggalava.eus/es/portal-empleo-publico o a través de la dirección electrónica del Instituto Vasco de Administración Pública www.ivap.euskadi.eus identificándose con un certificado electrónico reconocido.

Excepcionalmente La documentación referida en el párrafo anterior podrá presentarse según lo establecido en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En tanto las previsiones de la Ley 39/2015 relativas al registro electrónico no produzcan efectos, podrá presentarse la documentación en los lugares previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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

En ningún caso podrán valorarse los méritos que no hubieran sido debidamente alegados y acreditados en el plazo establecido para ello.

10.2 La calificación del proceso vendrá determinada por la suma de los puntos atribuidos con arreglo a los siguientes baremos hasta un máximo de 98 puntos:

10.2.1 Experiencia (máximo 84 puntos)

- Se valorará la experiencia profesional en servicios prestados en las Juntas Generales de Álava en puestos de ujier- chófer/esa, se valorará hasta un máximo de 56 puntos, a razón de 4 puntos por cada año de servicio y 0,33 puntos por mes completo en periodos inferiores al año, bajo cualquier



relación jurídica, excepto los servicios prestados mediante contratos de arrendamientos de servicios civiles o mercantiles, becas y prácticas formativas.

- Se valorará la experiencia profesional en las entidades y organismos que tengan la consideración de Administración Pública (diferentes de las Juntas Generales de Álava) hasta un máximo de 28 puntos, a razón de 2 puntos por cada año de servicio y 0,166 puntos por mes completo en periodos inferiores al año, en puestos correspondientes a la escala de administración general, subescala auxiliar o subescala subalterno o en funciones de chófer o choferesa o equivalentes a las del puesto, bajo cualquier relación jurídica, excepto los servicios prestados mediante contratos de arrendamientos de servicios civiles o mercantiles, becas y prácticas formativas.

A estos efectos, se entiende por Administraciones Públicas las incluidas en el artículo 2.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, incluyendo las Universidades Públicas, Cortes Generales, parlamentos autonómicos y Juntas Generales de los Territorios Históricos, que dan lugar al reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública, no incluyéndose ni sociedades mercantiles de carácter público ni fundaciones.

Los servicios prestados en las Juntas Generales de Álava deberán ser alegados, aunque no deberán ser acreditados por las personas interesadas. Los mismos serán computados de oficio por dicha Administración.

El tiempo de servicios prestados en el resto de Administraciones Públicas será certificado en el modelo Anexo I, según el Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, por el que se dictan normas de aplicación de la ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la administración pública. En todo caso, deberán desglosarse los períodos trabajados especificando el Cuerpo o Escala, Subescala y Clase o Categoría a que se refieren dichos períodos.

Los servicios prestados en la Administración Foral y Local de la Comunidad Autónoma del País Vasco se considerarán equivalentes, en los términos del Decreto 208/1990, de 30 de julio, por el que se determina la equivalencia entre los Cuerpos y Escalas de las Administraciones Públicas Vascas, y sin perjuicio de las actualizaciones que correspondan conforme a lo dispuesto en la Ley 1/2004, de 25 de febrero, de Ordenación de los Cuerpos y Escalas de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Euskadi y sus Organismos Autónomos.

El Tribunal Calificador correspondiente podrá solicitar información adicional relativa a los datos reflejados en el certificado de servicios prestados.

10.2.2 Formación complementaria (máximo 12 puntos)

- Se valorará hasta un máximo de 2 puntos las titulaciones oficiales u homologadas que servirían para el acceso a una plaza de grupo superior a la de la convocatoria (en el caso de que se exija titulación superior se calificaría el doctorado o maestría)
- Idiomas: Se valorarán los títulos o certificaciones de inglés, francés y alemán, con máximo de 2 puntos, con el siguiente baremo:

Nivel C2: 2 puntos

Nivel C1: 1 punto

Nivel B2: 0,5 puntos

A estos efectos, solo se tendrán en cuenta los títulos y certificados que aparecen en el anexo sobre "Títulos y certificados equivalentes a los niveles del Marco Europeo de referencia para las lenguas", del Decreto 117/2015, de 30 de junio, de equivalencia de títulos y certificados de idiomas en los procesos de Administración General de la Comunidad Autónoma del País Vasco y sus Organismos Autónomos.



Arabako Batzar Nagusiak
Juntas Generales de Álava

En caso de que se disponga de la acreditación de más de un nivel de la misma lengua, se valorará únicamente la de nivel más alto.

- Cursos de formación o perfeccionamiento organizados por organismos públicos o privados reconocidos que tengan relación con las funciones de la plaza de la hasta un máximo de 8 puntos.

- 0 a 10 horas lectivas: 1 punto
- 11 a 20 horas lectivas: 1,5 puntos
- 21 a 80 horas lectivas: 2 puntos
- De 80 horas lectivas en adelante: 3 puntos.

10.2.3 Conocimientos informáticos (máximo 2 puntos)

La acreditación del nivel de conocimientos informáticos y mecanografía se valorará mediante la obtención de los módulos que el Plan Euskadi de la Sociedad de la Información pone a su disposición en los centros públicos KZGunea mediante el sistema de certificación de IT Txartela.

Consentimiento de acceso a los registros de Tecnalía Research & Innovation.

Las personas que así lo deseen podrán otorgar en su solicitud el consentimiento expreso a las Juntas Generales de Álava para el acceso a los registros que permitan verificar la exactitud de la alegación realizada, quedando exentas de su acreditación. Quienes no otorguen este consentimiento deberán acreditar documentalmente estos conocimientos.

Obtención del certificado de IT Txartela:

Para tener acceso a la prueba de certificación deberán inscribirse en un centro acreditado. La relación completa de centros puede consultarse en la dirección electrónica: www.it-txartela.net

Para el desarrollo y la calificación de las pruebas regirán las normas generales establecidas por el órgano emisor de la acreditación.

La acreditación del nivel de conocimientos informáticos que no sean considerados requisitos se valorará como mérito, mediante la obtención de los módulos que el Plan Euskadi de la Sociedad de la Información pone a su disposición en los centros públicos KZ Gunea, mediante el sistema de certificación de IT Txartela.

Se valorará hasta un máximo de 2 puntos conforme al siguiente baremo:

PROGRAMA	PUNTOS
Word 2010 nivel avanzado	0,5
Excel 2010 nivel avanzado	0,5
Access 2010	0,2
Mecanografía	0,2
Windows 7	0,2
Microsoft Power Point 2010	0,2
Internet avanzado	0,2
Office XP	0,2

10.3 Calificación final del proceso selectivo:



La calificación final del proceso vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la valoración de los méritos de la fase de concurso.

En caso de empate, se dará prioridad a las mujeres en aquellas Escalas, Subescalas y Clases en las que la representación de las mujeres sea inferior al 40 por cien, salvo que concurran en las 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 al empleo.

Sin perjuicio de lo establecido en el párrafo anterior, el orden de preferencia que rompa el empate se establecerá atendiendo, sucesivamente, a los siguientes criterios:

1. A favor de quien hubiera acreditado mayor tiempo de servicios prestados en las Juntas Generales de Álava en el puesto objeto de la convocatoria.
2. A favor de quien hubiera acreditado mayor tiempo de servicios prestados en otras administraciones.

Una vez realizada la valoración de méritos alegados y acreditados, el Tribunal correspondiente confeccionará, por su orden de puntuación las relaciones de calificaciones finales.

A partir del día siguiente al de la publicación de las referidas relaciones de calificaciones finales, los interesados y las interesadas dispondrán de un plazo de diez días hábiles para formular ante el Tribunal Calificador las reclamaciones que consideren oportunas relativas únicamente a la fase de concurso y a la aplicación de los criterios de desempate, en su caso.

11.- SELECCIÓN DEL PERSONAL

11.1 Expirado el plazo de reclamaciones, y resueltas las que, en su caso, se hubieran presentado, el Tribunal ordenará la publicación de la relación de personas seleccionadas.

11.2 El Tribunal correspondiente realizará la propuesta de nombramiento en funcionario/a de carrera.

12.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

12.1 Desde el día siguiente a la publicación de la propuesta de nombramiento de funcionario/a de carrera, la persona aspirante aportará en el plazo de 20 días hábiles los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria y que no hubiesen sido previamente solicitados por el tribunal correspondiente conforme a lo dispuesto en la base 8.6, que seguidamente se expresan:

- a) Fotocopia compulsada del DNI.
- b) Los/as aspirantes extranjeros/as recibirán una notificación de las Juntas Generales de Álava en la que se especificará la documentación concreta que, en razón de su situación, deban obligatoriamente aportar.
- c) Fotocopia compulsada de los títulos exigidos para el acceso a cada Escala, Subescala y Clase, y que son señalados en las bases específicas de cada convocatoria.
- d) Declaración jurada o promesa de no hallarse inhabilitado o inhabilitada para el ejercicio de funciones públicas y de no haber sido separado o separada mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni de hallarse incurso o incurso en alguna de las causas legales de incapacidad o incompatibilidad previstas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.



Arabako Batzar Nagusiak
Juntas Generales de Álava

- e) Las personas aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán presentar declaración jurada o promesa de no estar sometidas a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.
- f) Documentación acreditativa de los méritos valorados en la fase de concurso.

Asimismo, deberá acreditar que no padece enfermedad ni defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las correspondientes funciones de conformidad con estas bases y con las específicas de cada convocatoria, sometiéndose a las correspondientes pruebas y reconocimiento médicos que se llevarán a efecto en los servicios determinados por las Juntas Generales de Álava.

12.2 Los documentos acreditativos conforme a los puntos anteriores de esta base deberán ser originales o copias debidamente compulsadas.

12.3 Ante la imposibilidad debidamente justificada de presentar los documentos expresados, la persona aspirante podrá acreditar que reúne las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admisible en derecho.

12.4 Lugar de presentación:

Los anteriores documentos se presentarán en la Secretaría General de las Juntas Generales de Álava, sita en la calle Vicente Goicoechea, número 2, de Vitoria-Gasteiz (CP 01008).

12.5 Falta de presentación de documentos:

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base 3, o no llegaran a reunir la capacidad funcional exigible para el desempeño de las funciones, no podrán ser nombrados/as funcionarios/as de carrera, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud.

En tales casos se repetirán los pasos señalados en la base 11 y siguientes, obviando a aquellas personas aspirantes que, por los motivos expresados en el párrafo anterior, hubieran quedado excluidas del proceso selectivo. No obstante, se evitarán las actuaciones que sean reiteración de otras precedentes, por lo que no se exigirá la documentación señalada en la base 12 a aquéllos/as que ya la hubiesen presentado ni tendrán que ser sometidos/as nuevamente a pruebas y reconocimientos médicos quienes ya los hubieran superado.

De producirse alguna exclusión más por los mismos motivos se repetirá el proceso del modo señalado en el párrafo anterior, y así sucesivamente, hasta lograr que ninguna de las personas seleccionadas quede excluida por las razones expuestas.

13.- PERIODO DE PRÁCTICAS

La Mesa de las Juntas Generales de Álava dictará Acuerdo por el que se aprobará el nombramiento de funcionarios/as en prácticas con el puesto que a cada aspirante corresponda.

El acuerdo se publicará en el Boletín Oficial de las Juntas Generales de Álava, en la página web de las Juntas Generales de Álava <https://www.iiggalava.eus/es/portal-empleo-publico> y del Instituto Vasco de Administración Pública www.ivap.euskadi.eus.



La convocatoria para la realización de las pertinentes pruebas y reconocimientos médicos acreditativos de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas se efectuará de forma personalizada.

Con carácter general la duración del período de prácticas tendrá una duración de dos meses.

Si en la fecha prevista para el nombramiento como funcionario/a en prácticas, la persona seleccionada estuviera en situación de incapacidad temporal o disfrutando del permiso por maternidad o paternidad, dicho nombramiento será pospuesto al momento en que se obtuviera el alta médica o la finalización de la correspondiente licencia.

Los destinos obtenidos para la realización del período de prácticas tendrán carácter provisional.

El período de prácticas y formación será objeto de evaluación y calificación valorándose las siguientes variables:

- Cumplimiento de tareas y obligaciones.
- Calidad en el trabajo.
- Conductas de aprendizaje.
- Iniciativa.
- Responsabilidad y adaptación.
- Conductas de colaboración.
- Relaciones con la ciudadanía y colaboradores/as.

A fin de valorar el período de prácticas y formación, se constituirá una comisión evaluadora, que estará compuesta por un/a presidente/a y dos vocales, que tendrán la condición de funcionarios/as de carrera.

La comisión evaluadora estará constituida de la siguiente forma:

- Presidente/a: El/la Jefe/a de la Secretaría General de las Juntas Generales, o funcionario/a de carrera en quien delegue.
- Dos vocales, que tendrán la condición de funcionarios/as de carrera al servicio de las Juntas Generales de Álava. Ambos vocales podrán delegar sus funciones en otros/as funcionarios/as de carrera de dicha Administración.

Uno/a de los/as vocales/as actuará como Secretario/a.

En la composición de la comisión evaluadora se garantizará una representación equilibrada de mujeres y hombres con capacitación, competencia y preparación adecuada.

La comisión evaluadora valorará el período de prácticas y formación con la calificación de "Apto" o "No apto".

A la terminación del período de prácticas el responsable de la unidad administrativa donde se encuentre adscrito el puesto realizará una evaluación relativa al desarrollo de dicho período, cuyo resultado será comunicado a la persona interesada, en caso de ser negativo, y a la comisión evaluadora.

La comisión evaluadora trasladará al Tribunal Calificador correspondiente la relación de aquellas personas aspirantes que hubieran superado el período de prácticas y formación, que será vinculante para el Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador elevará a la Mesa de las Juntas Generales de Álava la propuesta de nombramiento de personal funcionario de carrera.



En caso de no superar el período de prácticas y formación, mediante Acuerdo motivado de la Mesa de las Juntas Generales de Álava, el/la aspirante perderá todos los derechos a su nombramiento como funcionario/a de carrera.

14.- NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIOS/A DE CARRERA Y TOMA DE POSESIÓN

La Mesa de las Juntas Generales nombrará, mediante Acuerdo, al personal funcionario de carrera en las Juntas Generales de Álava y su adscripción al correspondiente puesto de trabajo.

El nombramiento se publicará en el BOTHA, el Boletín Oficial de las Juntas Generales de Álava, y en la página web las Juntas Generales de Álava www.jjggalava.eus y del Instituto Vasco de Administración Pública www.ivap.euskadi.eus.

La persona nombrada deberá tomar posesión como funcionaria de carrera en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del Acuerdo de nombramiento en el BOTHA.

Dicho plazo podrá ser prorrogado por otro de quince días hábiles, a petición de la persona nombrada y siempre que concurra causa justificada para ello.

Quienes, en el plazo establecido, y salvo casos de fuerza mayor, no tomen posesión perderán los derechos para la adquisición de la condición de personal funcionario de carrera de las Juntas Generales de Álava.

En tales supuestos, así como cuando se produzcan renunciaciones de personas seleccionadas antes de su nombramiento o toma de posesión, o en caso de que en el momento de la toma de posesión soliciten excedencia sin reserva de puesto, el Tribunal correspondiente efectuará, por una sola vez, nueva propuesta de nombramiento en prácticas complementaria a favor de las personas aspirantes que correspondan, según el orden de puntuación de la calificación final del proceso selectivo.

15.- IMPUGNACIÓN DE LA CONVOCATORIA

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de aquellas y de la actuación de los Tribunales podrán ser impugnadas por las personas interesadas en los casos y en las formas previstas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.



Arabako Batzar Nagusiak
Juntas Generales de Álava