



Ayuntamiento
de Vitoria-Gasteiz
Vitoria-Gasteizko
Udala

BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA DELISTAS DE CONTRATACIÓN PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CARÁCTER TEMPORAL EN EL AYUNTAMIENTO DE VITORIA-GASTEIZ

PRIMERA: OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria, la creación y/o ampliación de las Listas de Contratación que se relacionan en el ANEXO.

SEGUNDA: REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

2.1. Para poder tomar parte en el correspondiente proceso selectivo las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

A) Tener nacionalidad española o, si las características de las plazas lo permiten, la de algunos de los Estados miembros de la Unión Europea o la de alguno de aquellos Estados a los que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la UE y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que ésta se haya definido. Podrá participar igualmente, el cónyuge de los nacionales de los Estados Miembros de la Unión europea, siempre que no esté separada de hecho, así como sus descendientes y los de su cónyuge, siempre así mismo, que ambos cónyuges no estén separados de derecho, sean éstos descendientes menores o mayores de veintiún años que vivan a sus expensas. En los supuestos de cónyuge o descendiente de nacional, deberá acreditarse el conocimiento suficiente del idioma español.

B) Tener cumplidos los 16 años de edad.

C) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y no padecer problemas de salud que sean incompatibles con el desempeño de las correspondientes funciones.

D) No haber sido separada mediante expediente disciplinario del Servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitada para el desempeño de las funciones públicas.

E) Estar en posesión de la titulación académica oficial (y en su caso especialidad) exigida para la Lista a la que opta, según ANEXO de bases específicas.

F) Haber abonado la tasa por derecho a examen correspondiente o en su defecto poder acreditar la situación de exención a la que se acoge.

G) Aquellos otros que, específicamente, se fijen para la Lista a la que opta, según ANEXO de bases específicas.

2.2. Todos los requisitos enumerados en la base 2.1 deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta el momento de la formalización del contrato o nombramiento, excepto el señalado en el apartado "C" que deberá ser certificado por el Servicio Médico del Ayuntamiento inmediatamente antes de la contratación o nombramiento. No se admitirá documentación complementaria fuera de los plazos que a estos efectos se establezcan.

2.3 Requisitos de certificaciones I.T. Txartela. De constituirse como requisito del puesto estos no serán considerados a efectos de selección hasta transcurridos tres meses desde la fecha de la resolución por la cual se conforma la composición de la Lista. Las actualizaciones deberán ser a solicitud de la persona interesada de conformidad con el procedimiento que al efecto esté establecido.

TERCERA: PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES:

3.1. Quienes deseen tomar parte en la convocatoria deberán hacerlo:

- Web: www.vitoria-gasteiz.org/procesosselectivos
- Oficina de atención ciudadana de c/ San Antonio 10
- Atención ciudadana en Centros Cívicos: Aldabe, Arriaga, El Pilar, Hegoalde, Ibaiondo, Iparralde, Judimendi, Lakua, Salbura, Zabalzana y Polideportivo Ariznabarra y en las Oficinas Técnicas Municipales (c/ Teodoro Dublang 25)

3.2. Tasas por derechos de examen. La cuota a satisfacer por cada persona y convocatoria a la que se presenta se determinará en función del grupo al que corresponda el puesto al que se concurra de conformidad con lo estipulado en las ordenanzas fiscales vigentes.

Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes no se admitirá en ningún caso solicitudes de devolución de la tasa.

3.3. El abono de la tasa – nominal e individualizada por cada plaza a la que se opta- deberá realizarse a través de la pasarela de pago de la web municipal o mediante la orden de ingreso que se genera en el momento de realizar la solicitud .

3.4. La documentación acreditativa de requisitos se presentará durante el proceso selectivo. La documentación acreditativa de méritos se presentará conforme a las especificaciones señaladas en el Anexo de Bases Específicas. En el momento de presentar la solicitud no se entregará ninguna documentación.

3.5 En su caso, la justificación de requisitos y/o méritos se realizará por cualquier medio de prueba admitido en derecho y en particular:

- a) Para titulaciones académicas oficiales mediante el título o resguardo de su solicitud tras el abono de las tasas.
- b) Para el Perfil Lingüístico, Certificado del IVAP, Escuela Oficial de Idiomas, Departamento de Educación del Gobierno Vasco u otras administraciones públicas competentes.
- c) Las acreditaciones IT se solicitarán de conformidad con el procedimiento que al efecto se establezca (clave pública)

3.6.- De realizarse pruebas, las necesidades de adaptaciones de exámenes, en los supuestos recogidos en la Ley, deberán comunicarse mediante escrito motivado y descriptivo de la necesidad antes de la finalización del período de presentación de solicitudes.

CUARTA: TRIBUNAL CALIFICADOR.

4.1. El Tribunal Calificador que ha de regir en la correspondiente convocatoria figura en el ANEXO

4.2. Todos los miembros del Tribunal, excepto la secretaría, tendrán voz y voto. Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto del quién actúe como Presidente/a.

4.3. El Tribunal quedará integrado además por los/as suplentes respectivos que, simultáneamente con los/as titulares, habrán de designarse.

4.4. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la Presidencia y Secretaría o en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

4.5. Los miembros del Tribunal deberán de abstenerse de intervenir notificándolo a la autoridad convocante y los/as aspirantes podrán hacer uso del derecho de recusación cuando concurren las circunstancias previstas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público en sus artículos 23 y 24.

4.6. El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria, en todo aquello no previsto en las presentes bases.

4.7. En caso que se requiera, el Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de personal asesor especialista para las pruebas correspondientes de los ejercicios que estime pertinentes, limitándose dicho personal a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas.

4.8. A efectos de notificaciones y reclamaciones el Tribunal Calificador tendrá su sede en c/ Pintor Teodoro Dublang 25, bajo 01008 – Vitoria-Gasteiz (Oficina Central de Atención Ciudadana).

4.9. El Tribunal adoptará como reglamento interno el documento municipal de referencia que este en vigor en el momento de su constitución

QUINTA: ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Departamento de Recursos Humanos publicará en el Tablón de Anuncios Digital y página web, la lista provisional de solicitantes así como la convocatoria al primer ejercicio en caso que la hubiera.

5.2. Se establecerá un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación, para poder subsanar los errores.

SEXTA: PUBLICACIONES.

6.1. Realizado cada uno de los ejercicios si los hubiere y la valoración de méritos el tribunal publicará los resultados provisionales estableciendo un plazo de reclamaciones de tres días hábiles a partir del siguiente de su publicación. En las pruebas tipo tests el plazo será de 2 días contra la plantilla provisional y de dos días contra la lectura provisional.

En caso de no haber reclamaciones los resultados provisionales se elevarán automáticamente a definitivos.

6.2. Todas las solicitudes de revisión y reclamaciones presentadas en los plazos establecidos al efecto se entenderán realizadas y contestadas en el Acuerdo del Tribunal Calificador por el que se aprueben los resultados definitivos.

6.3. De conformidad con el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, el lugar de publicación de los acuerdos, llamamientos, convocatoria a examen y cualquier otro acto de comunicación dentro del proceso selectivo, será el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz, surtiendo los mismos efectos que las notificaciones personales. No obstante, el departamento de Recursos Humanos difundirá la información a través de la página www.vitoria-gasteiz.org/procesosselectivos y el teléfono de información ciudadana 010.

6.4. La participación en este proceso selectivo supone la aceptación del tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en la solicitud para las publicaciones en boletines, tabloneros de anuncios, página web y otros medios de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo por parte de las personas aspirantes, y permite a los servicios municipales el acceso a la información personal que exista en el Registro Unificado de Títulos y Certificados de Euskera (RUTCE).

6.5. Los procesos selectivos están regidos por el principio de publicidad por lo que no se admitirá la solicitud del aspirante si éste no consiente la cesión de sus datos. Para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición pueden dirigirse al órgano convocante.

6.6. Concluido el proceso selectivo, el Tribunal hará pública la relación de calificaciones obtenidas por las personas aspirantes con indicación de los puntos obtenidos en cada apartado y la puntuación final.

6.7. El tribunal elevará al órgano competente del Ayuntamiento, acta de propuesta de composición de las Listas de Contratación temporal objeto de la convocatoria.

SEPTIMA: FUNCIONAMIENTO DE LA/S LISTA/S.

7.1. Los/as aspirantes propuestos/as por el Tribunal para la composición de la Lista, y en el plazo señalado en la publicación definitiva de las listas de resultados, presentarán al Departamento de Recursos Humanos la documentación original que se les requiera para su cotejo. Quienes dentro del plazo fijado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentaran la documentación requerida, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en las Bases, no podrán formalizar contrato/nombramiento y quedarán

anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad. En este caso, se procederá a darle de BAJA DEFINITIVA en la Lista.

7.2. El Departamento de Recursos Humanos establecerá los procedimientos para recabar de las personas seleccionadas para incorporarse a la lista y en base a los parámetros establecidos para la misma, sus condiciones de participación.

7.3. El funcionamiento, ordenación y selección para la contratación en Listas estará regulado mediante el Reglamento regulador de la Gestión de Listas de Contratación Temporal y sus procedimientos de cobertura temporal de puestos de Trabajo mediante Listas de Contratación están a disposición de las personas interesadas en la web municipal.

7.4. En el caso de utilizarse este proceso selectivo para cubrir puestos similares o de superior categoría, el Servicio de Selección podrá convocar a la totalidad o parte de los componentes de la lista a pruebas complementarias específicas para el puesto.

OCTAVA: NORMA FINAL.

La Convocatoria a que hacen referencia estas Bases, y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecidos en la Ley 30/92 de 26 de Noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y en la Ley 29/1998 de 13 de julio reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

Ante estas bases podrá presentarse recurso ordinario de reposición, en el plazo de un mes a partir del día siguiente a su publicación, ante la Concejalía-Delegada de Función Pública del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz, o interponer directamente recurso-contencioso administrativo ante el juzgado de lo contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a partir de su publicación.

Vitoria-Gasteiz a 1 de diciembre de 2020, Iñaki Gurtubai Artetxe , Concejal del Departamento de Recursos Humanos.