



Espediente zk./Nº Expediente: 2022RPOL0078
Gaia/Asunto: Estabilizazioko deialdiak / Procesos de estabilización
Eskatzailea/Solicitante: ERRENTERIAKO UDALA **NAN(IFK)/DNI(NIF):** P2007200E
Kokalekua/Emplazamiento: ERRENTERIA

**2825 ZENBAKIA DUEN 2022KO ABENDUAREN
16KO ALKATE-DEKRETUAREN V. (25)
ERANSKINA**

**ANEXO V (25) DEL DECRETO DE ALCALDÍA Nº
2825 DE FECHA 16 DE DICIEMBRE DE 2022**

DEIALDIAREN KODEA: LO_25

CÓDIGO DEL PROCESO: LO_25

**20/2021 LEGEAREN 2.1 ARTIKULUTIK
ERATORRITAKO EPE LUZEKO BEHIN-
BEHINEKO ENPLEGUA EGONKORTZEKO
PROZESU BEREZIAREN DEIALDIAREN OINARRI
ESPEZIFIKOAK. ADMINISTRAZIO
OROKORREKO ESKALAKO ETA AZPIESKALA
ADMINISTRATIBOKO ADMINISTRARI PLAZAK.**

**BASES ESPECIFICAS DE LA CONVOCATORIA
DEL PROCESO DE ESPECIAL DE
ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE
LARGA DURACIÓN DERIVADO DEL ARTICULO
2.1. DE LA LEY 20/2021, CORRESPONDIENTE A
PLAZAS DE ADMINISTRATIVO/A,
CLASIFICADAS EN LA ESCALA DE
ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA
ADMINISTRATIVA.**

1. Deitutako plazak.

Deialdia egin da, 7 administrari plaza betetzeko, Administrazio Orokorreko eskalan, azpieskala Administrazio eta C1 sailkapen taldean sailkatuak: 6 plaza txanda ireki orokorrean eta plaza 1 ezgaituen txandan, honako ezaugarri hauekin:

1. Plazas convocadas.

Se convocan 7 plazas de administrativo/a, encuadradas en la escala de Administración General, subescala Administrativa y encuadradas en el grupo de clasificación C1: 6 plazas en turno libre general y 1 plaza en el turno reservado a personas con discapacidad, con las siguientes características:

PLAZA KOPURUA NÚMERO DE PLAZAS	LOTUTAKO LANPOSTU KOPURUA PUESTOS DE TRABAJO ASOCIADOS	EZAUGARRIAK (hizkuntza-eskakizuna, derrigortasun-data, Norako osagarria, Berariazko osagarria, beste betekizun espezifikoak, etab.) CARACTERÍSTICAS (perfil lingüístico, fecha preceptividad, CD, CE, otros requisitos específicos, etc.)
7	Administraria / Administrativo-a Hasiera batean, honako kodeei dagozkien lanpostuei lotutakoak, nahiz eta postu hoiek aldatu daitezken oinarri orokorretan jasotako destino aukeraketa aurretik. / En un principio, los puestos asociados son los que se señalan a continuación, si bien puede haber cambios en el momento de elección de destinos recogido en las bases generales.	3. hizkuntza eskakizuna derrigorrezkoa. Norako osagarria: 19. Berariazko osagarria: urteko 18.258,10 edo 16.430,26 euro, lanpostu zehatzaren arabera. Beste betebeharrak ez. Perfil lingüístico 3 preceptivo. Complemento destino: 19. Complemento específico: 18.258,10 o 16.430,26 euros anuales, en función del puesto en concreto. Otros requisitos específicos: no.



	(2406.1, 2406.2, 4115.2, 4209.1, 6016.2, 6016.3, 6016.6)	
--	--	--

2. Parte hartzeko baldintzak.

2.1. Plazak lortu nahi dituztenek oinarri orokorretako 2. paragrafoan izaera orokorrekarekin ezarritako baldintzak bete beharko dituzte.

2.2. Errenteriako Udaleko plantillako lanpostuak betetzeko egonkortze prozesu berezietako hautaketa prozesuetan parte-hartzeagatik 2023rako aurrikusitako tasa 20 eurokoa da.

2.3. Oinarri orokorretako 2. h) atalean xedatutakoari dagokionez, Batxiller titulua edo Teknikoa (lehengo LH1) edo baliokidea den titulazioa edukitzea eskatzen da.

3. Lanpostuak esleitzeko berariazko betekizunak.

3.1. Deialdi honen xede den plazei lotutako lanpostuetan, 3. hizkuntza eskakizuna bete beharko da, derrigortasun data igarota dutenez.

Betekizun horiek oinarri orokorretako 2. eta 8. oinarrietan ezarritakoaren arabera egiaztatu beharko dira.

4. Hautaketa-prozesua.

Hautaketa-sistema lehiaketa-oposizioa izango da:

4.1. Oposizio fasea.

Oposizio fasean bi proba egingo dira, eta nahitaezkoak eta baztertzailak izango dira.

Oposizio fasean gehienez ere 60 puntu eskuratu ahalko dira.

4.1.1. Lehen proba:

Oposizio-faseko ariketa Gipuzkoako Lurralde Historikoko beste administrazio publiko batzuekin batera egiteko aukera aurreikusten da, dagokion hitzarmena sinatu ondoren.

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 previsto de la tasa por participación en procesos selectivos extraordinarios de estabilización para cubrir plazas de plantilla del Ayuntamiento de Errenteria para el año 2023 asciende a 20 euros.

2.3. En relación a lo dispuesto en el apartado 2. h) de las bases generales, se exige la titulación de Bachiller o Técnico (antiguo FP1) o equivalente.

3. Requisitos específicos para la adjudicación de puestos.

3.1. En los puestos de trabajo asociados a las plazas objeto de esta convocatoria es requisito de provisión el perfil lingüístico de euskera 3, al tener la fecha de preceptividad vencida.

Los requisitos citados deberán ser acreditados de conformidad con lo establecido en la base 2 y 8 de las bases generales.

4. Proceso selectivo.

El sistema de selección será el de concurso-oposición:

4.1. Fase de oposición.

La fase de oposición consistirá en la realización de dos pruebas, de carácter obligatorio y eliminatorio.

La puntuación máxima alcanzable en la fase de oposición será 60 puntos.

4.1.1. Primera prueba:

Se prevé la posibilidad de realizar de forma conjunta con otras administraciones públicas del Territorio Histórico de Gipuzkoa el ejercicio correspondiente a la fase de oposición, previa suscripción del correspondiente convenio.



Ariketa bakarra egitean datza. Ariketa hori nahitaezkoa eta baztertzaila izango da, eta ez da egingo 2023ko urriaren 1a baino lehen.

Erantzun alternatiboko galdera sorta teoriko edota teoriko-praktiko bati erantzun beharko zaio idatziz. Erantzun bakarra izango da baliozkoa, eta galderak oinarri espezifiko honetan adierazitako gaitzerrendan jasotako gaietara buruzkoak izango dira.

Erantzun oker bakoitzeko erantzun zuzenaren balioaren laurden bat kenduko da, hau da, lau erantzun oker eginez gero, erantzun zuzen baten balioa deskontatuko da. Erantzun gabe utzitako galderak ez dira erantzun okertzat joko.

Probaren gehienezko balioa 60 puntukoa izango da eta kanporatuak izango dira proban 30 puntu edo gehiago eskuratzen ez dituztenek.

Epaimahaiak, proba egin eta gero eta dagokion erabakia hartuta, erantzun zuzenak argitaratuko ditu oinarri orokorren 7. apartatuan aipatutako lekuetan.

4.1.2. Bigarren zatia, euskara proba:

Nahitaezkoa eta baztertzaila, lotutako lanpostuak duen hizkuntza-eskakizuna nahitaezko izaera duelako. Nolanahi ere, maila horri dagokion euskararen ezagutza zehaztea eta egiaztatzea izango da proba.

Proba hau Gaitzat edo Ez gaitzat joko da.

Euskara Tituluen eta Ziurtagirien Erregistro Bateratuan egiaztatuta dagoenean, ez da egiaztatu beharko. Horretarako, parte-hartzaileak baimena emango dio berariaz Errenteriako Udalarari erregistro horretan egiaztatu dezan.

Hala ere, erregistro horretan jasota ez dagoen baina azaroaren 9ko 297/2010 Dekretuaren arabera baliozkotutako beste edozein euskara-titulu edo -ziurtagiri aurkeztu egin beharko da (297/2010 Dekretua, azaroaren 9koa, euskara egiaztatzen duten tituluak eta ziurtagiriak baliozkotzeari eta horiek Hizkuntzen Europako Erreferentzia Marko Bateratuko mailekin parekatzeari buruzkoa).

Hizkuntza-eskakizuna egiaztatu nahi dutenek, apirilaren 3ko 47/2012 Dekretuan xedatutakoaren

Consistirá en la realización de un único ejercicio que, en todo caso, tendrá carácter obligatorio y eliminatorio y no se celebrará antes del 1 de octubre de 2023.

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de preguntas de respuesta alternativa de carácter teórico y/o teórico-práctico de las que sólo una será válida, referido a las materias que se recogen en el temario recogido al final de estas bases específicas.

Cada error restará un cuarto del valor del acierto, es decir, por cada cuatro respuestas erróneas se descontará el valor de un acierto. Las respuestas en blanco no se considerarán errores.

La prueba tendrá un valor máximo de 60 puntos y resultarán eliminados quienes no obtengan una puntuación igual o superior a 30 puntos.

El tribunal, una vez realizada la prueba y mediante la adopción del correspondiente acuerdo, dispondrá la publicación de las respuestas correctas en los lugares señalados en el apartado 7 de las bases generales.

4.1.2. Segunda prueba, prueba de euskera:

De carácter obligatorio y eliminatorio para las y los aspirantes que opten a estas plazas al tener el puesto de trabajo asociado un perfil lingüístico de carácter preceptivo. Consistirá en determinar y acreditar en todo caso, el conocimiento del euskera al referido nivel.

Esta prueba se calificará de Apto o no Apto.

Cuando figure acreditado en el Registro Unificado de Títulos y Certificaciones de Euskera, no habrá que acreditarlo, para lo cual la persona participante autorizará expresamente al Ayuntamiento de Errenteria 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 al amparo de lo dispuesto en el Decreto 47/2012, de 3



babesean (47/2012 Dekretua, euskaraz egindako ikasketa ofizialak onartzekoa eta euskarazko hizkuntza-titulu eta -ziurtagirien bidez egiaztatetik salbuestekoa), dagokion ziurtagiri akademikoa aurkeztu beharko dute. Ondorio horietarako, ETZEB Euskara Tituluaren eta Ziurtagirien Erregistro Bateratuan baliozkotu diren salbuespenak baino ez dira onartuko.

4.1.3. Proben garapena.

Eskala, azpieskala edo kategoria bakoitzeko hautagaiak deituak izango dira probak egiteko deialdi bakarrean. Epaimahaiak hautapen probetan aukera eta tratu berdintasuna bermatzeko, proben deialdiko baldintzak aldatu ahal izango ditu haurdunaldi, erditze edo ezinbesteko bestelako arrazoiak direla-eta proba egitera joan ezin diren pertsonentzat. Inguruabar horiek, ahal den heinean, epaimahaiari jakinarazi beharko zaizkio proba egin aurretik, eta justifikazio agiriak atxiki beharko dira.

Epaimahaiak proba egiteko denbora eta bitartekoak egokituko dizkie egokitzapenak behar dituzten eta parte-hartze eskarian hala adierazi duten hautagaiei, eta horrela, gainerako parte-hartzaileekiko aukera berdintasuna izango dute, baldin eta horrekin probaren edukia hutsaltzen ez bada eta beharrezko gaitasun maila gutxitzen edo urritzen ez bada.

Hautaketa probak egitera joan ahal izango dira prozesuan onartuak izan diren pertsonak eta baztertuak izanda ere, egiaztatzen dutenak ebazteke dagoen gora jotzeko errekurtsua jarri dutela. Identifikazio ondorioetarako probak egitera joango dira Nortasun Agiri Nazionalarekin, pasaportearekin edo gidabaimenarekin.

Oposizio faseko proba bukatuta, epaimahaiak behin-behineko emaitzak argitaratuko ditu eta epe bat ezarriko du erreklamazioak jartzeko. Epe hori bukatuta eta hala badagokio aurkeztu diren erreklamazioak ebatzita, epaimahaiak jendaurrean erakutsiko ditu behin betiko emaitzak.

Emaitzen argitaratzeak jakitera emango dira oinarri orokorren 6. oinarrian aipatutako lekuetan.

de abril, de reconocimiento de los estudios oficiales realizados en euskera y de exención de la acreditación con títulos y certificaciones lingüísticas en euskera, deberán aportar la certificación académica correspondiente. A estos efectos, únicamente se reconocerán aquellas exenciones que se hayan validado en el RUTCE - Registro Unificado de Títulos y Certificados de Euskera.

4.1.3. Desarrollo de las pruebas.

Las personas que concurren por cada escala, subescala o categoría serán convocadas para las pruebas en llamamiento único. El tribunal, para garantizar la igualdad de oportunidades y trato en el desarrollo de las pruebas selectivas, podrá adaptar las condiciones de la convocatoria de las distintas pruebas en el caso de personas imposibilitadas de acudir al lugar de la prueba por razones de embarazo y parto o causas de fuerza mayor. Dichas circunstancias, si fuera posible, deberán ponerse en conocimiento del tribunal con carácter previo a la celebración de la prueba, adjuntando la documentación justificativa.

El tribunal adaptará el tiempo y los medios de realización de la prueba a aquellas personas aspirantes que precisen adaptación y la hubieren indicado en la solicitud de participación, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con el resto de las personas participantes, siempre que con ello no se desvirtúe el contenido de la prueba, ni se reduzca o menoscabe el nivel de aptitud exigido.

A la realización de las pruebas de selección podrán asistir tanto las personas admitidas al proceso, como aquellas que, figurando como excluidas, acrediten la interposición del correspondiente recurso de alzada pendiente de resolución. A efectos de identificación, acudirán a las pruebas provistas de Documento Nacional de Identidad, Pasaporte o permiso de conducir.

Finalizada la prueba de la fase de oposición, el tribunal procederá a publicar los resultados provisionales de la misma, estableciendo un plazo para formular las oportunas reclamaciones. Finalizado este plazo y resueltas las reclamaciones que, en su caso, se hubieran presentado, el tribunal hará públicos los resultados definitivos de la misma.

Las publicaciones de resultados se darán a conocer en los lugares indicados en la base 6, de las bases generales.



4.1.4. Oposizio faseko puntuazioen zerrenda.

Oposizio faseko probak bukatuta eta hala badagokio, aurkeztu diren erreklamazioak ebatzita, epaimahaiak aginduko du gainditu dutenen puntuazioen behin betiko zerrenda argitaratzea, eta sarbide txandaren eta modalitatearen arabera argitaratuko dira.

4.2. Lehiaketa fasea.

Lehiaketa fasean gehienez ere 40 puntu lortu ahal izango dira eta puntuen baturak zehaztuko du baremo honen arabera:

a) Esperientzia: gehienez 30 puntu.

a.1. Esperientzia orokorra:

Esperientzia orokorra da edozein administrazio publikotan emandako zerbitzuen esperientzia, deialdia egin duen administrazioan barne, kidego, eskala, azpi-eskala, aukera, espezialitate edo talde profesional parekatuei atxikitako lanpostuetan, baldin eta kidego, azpi-eskala, aukera, espezialitate edo talde profesional horiek hautaketa-prozesuaren xede badira, edozein izanik ere horien sorburua, funtzionario- izaera edo lan-harremana.

Gehienez 10 puntu emango dira, baremo honen arabera:

- Edozein administrazio publikotan egindako zerbitzuengatik, deialdia egin duen administrazioan barne, Administrazio Orokorreko eskalako eta azpieskala Administratiboko administrari plazan edo administrari kategorian, C1 azpitaldean lan egindako egun bakoitzeko 0,0068 puntu, gehienez 10 puntu.

- Edozein herri-administrazioetan, deialdia egin duen administrazioan barne, Administrazio Orokorreko eskalako Laguntzaile azpieskalako administrari laguntzaile plazan, C2 azpitaldean edo administrari laguntzaile kategorian egindako zerbitzuengatik, lan egindako egun bakoitzeko 0,00366 puntu eta gehienez 8 puntu.

a.2. Esperientzia espezifiko:

Hautaketa-prozesuan deitutako lanpostuak

4.1.4. Relación de puntuaciones de la fase de oposición.

Finalizadas las pruebas de la fase de oposición y resueltas las reclamaciones que, en su caso se hubieran presentado, el tribunal ordenará la publicación de la relación definitiva de puntuaciones de las personas aprobadas y se procederá a su publicación atendiendo al turno y modalidad de acceso.

4.2. Fase de concurso.

La puntuación máxima alcanzable en la fase de concurso, será 40 puntos y vendrá determinada por la suma de los puntos atribuidos con arreglo al siguiente baremo:

a) Experiencia: hasta un máximo de 30 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 10 puntos, de acuerdo al siguiente baremo:

- Por servicios prestados en la plaza de administrativo/a, escala de Administración General, subescala Administrativa o en la categoría de administrativo/a, subgrupo C1, en cualquier Administración pública incluida la Administración convocante, 0,0068 puntos por día trabajado, hasta un máximo de 10 puntos.

- Por servicios prestados en la plaza de auxiliar administrativo/a, subescala auxiliar de la escala de Administración General, subgrupo C2 o en la categoría de auxiliar administrativo/a en cualquier Administración pública, incluida la Administración convocante, 0,00366 puntos por día trabajado, hasta un máximo de 8 puntos.

a.2. Experiencia específica:

Se valorarán, hasta un máximo de 20 puntos, de



betetzeagatik deialdia egin duen administrazioan edo haren erakunde autonomoetan egindako zerbitzuei 20 puntu emango zaizkie gehienez, berariaz, bereizita eta esperientzia orokorraren balorazioaren osagarri gisa, baremo honen arabera:

- Deialdia egin duen Administrazioan edo haren erakunde autonomoetan egindako zerbitzuengatik, Administrazio Orokorreko eskalako eta azpieskala Administratiboko administrari plazan edo administrari kategorian, C1 azpitaldean lan egindako egundako egun bakoitzeko 0,0137 puntu, gehienez 20 puntu.

- Deialdia egin duen administrazioan edo haren erakunde autonomoetan Administrazio Orokorreko eskalako Laguntzaile azpieskalako administrari laguntzaile plazan, C2 azpitaldean edo administrari laguntzaile kategorian egindako zerbitzuengatik, lan egindako egun bakoitzeko 0,0068 puntu eta gehienez 15 puntu.

Zenbatzeko, erakunde bakoitzean lan egindako aldien batura egingo da. Nolanahi ere, lanaldi partzialean edo lanaldi murriztuan lan egindako aldiak lanaldi osoan lan egindakotzat hartuko dira. Ezin izango da egun berean kontratu/izendapen bat baino gehiago zenbatu.

b) Titulazioak eta probak gainditzea hautaketa prozesuetan. Besteak. Gehienez ere 10 puntu emango zaizkie merezimendu hauei:

b.1. Deitutako plazara sartzeko eskatzen dena baino goragoko prestakuntza akademikoko maila batean (1) dagokion titulua izateagatik jasotako eran: 4 puntu.

- Unibertsitate-graduak titulazioa edo baliokidea (MECES 2. maila) edo lizentziatura bateko 3 urte gaindituak izatea.

- Goi mailako teknikari titulua (lehenengo LH2).

b.2. Plaza lortzeko eskatzen den maila bereko titulua akademikoa izateagatik (baldintza gisa egiaztatutakoaz bestelakoa) jasotako eran: 3 puntu.

- Batxiler-titulua edo teknikari-titulua (lehenengo LH1), edo baliokidea.

manera espezifika, diferenciada y complementaria a la valoración de la experiencia general, los servicios prestados en la Administración convocante o en sus organismos autónomos por el desempeño de puestos convocados en el respectivo proceso selectivo, de acuerdo al siguiente baremo:

- Por servicios prestados en la plaza de administrativo/a, escala de Administración General, subescala Administrativa o en la categoría de administrativo/a, subgrupo C1, en la Administración convocante o en sus organismos autónomos, 0,0137 puntos por día trabajado, hasta un máximo de 20 puntos.

- Por servicios prestados en la plaza de auxiliar administrativo/a, subescala auxiliar de la escala de Administración General, subgrupo C2 o en la categoría de auxiliar administrativo/a en la Administración convocante o en sus organismos autónomos, 0,0068 puntos por día trabajado, hasta un máximo de 15 puntos.

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 selectivos. Otros. Se valorarán hasta un máximo de 10 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 convocadas conforme se señala a continuación: 4 puntos.

- Titulación de grado universitario, o equivalente (Nivel MECES 2) o 3 años de licenciatura aprobados.

- Título de técnico superior (antiguo FP2).

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) conforme se señala a continuación: 3 puntos.

- Título de bachiller o Técnico (antiguo FP1), o equivalente.



b.3. Deialdia egin duen administrazioan oposizio-fasea gainditzeagatik, karrerako funtzionario edo lan kontratu finkoko langile izateko prozedura batean administrari edo administrari laguntzaile plaza betetzeko, Administrazio Orokorreko eskalako Administratibo edo Laguntzaile azpieskalan edo administrari edo administrari laguntzaile kategorian, C1 edo C2 azpitaldean, betiere deialdia BOEn argitaratu den Enplegu Eskaintza Publikoaren bidez egin bada: 3 puntu.

b.4. Deialdia egin duen administrazioan oposizio-fasea gainditzeagatik, administrari edo administrari laguntzaile plaza bitarteko edo aldi baterako betetzeko, Administrazio Orokorreko eskalako Administratibo edo Laguntzaile azpieskalan edo administrari edo administrari laguntzaile kategorian, C1 edo C2 azpitaldean, betiere deialdi hori Gipuzkoako aldizkari ofizialean argitaratu bada: 1,5 puntu.

b.5. Informatikako ezagutzak.

Informatika-ezagutzak baloratuko dira, 3 puntu gehienez, eta 0,5 puntu emango dira ziurtagiri hauetako bakoitzeko:

- Microsoft Word 2000/XP/2003/2007/2010 oinarrizkoa edo LibreOffice Writer oinarrizkoa.
- Microsoft Excel 2000/XP/2003/2007/2010 oinarrizkoa edo LibreOffice Calc oinarrizkoa.
- Oinarrizko Internet.
- Microsoft Access 2000/XP/2003 oinarrizkoa.
- Microsoft Outlook XP/2003/2010.
- Microsoft Power Point 2000/XP/2003/2007/2010 maila bakarra edo Impress.
- Microsoft Word 2000/XP/2003/2007/2010 aurreratua edo LibreOffice Writer aurreratua.
- Microsoft Excel 2000/XP/2003/2007/2010 aurreratua edo LibreOffice Calc aurreratua.
- Microsoft Access 2000/XP/2003 aurreratua
- Internet aurreratua.

b.3. Por haber superado la fase de oposición de un procedimiento de acceso a la condición de personal funcionario de carrera o laboral fijo para la provisión de una plaza de administrativo/a o auxiliar administrativo/a, encuadrada en la escala de Administración General subescala Administrativa o Auxiliar o en la categoría de administrativo/a o auxiliar administrativo/a, subgrupo C1 o C2 en la Administración convocante, siempre que haya sido a través de Oferta Pública de Empleo cuya convocatoria haya sido publicada en el BOE: 3 puntos.

b.4. Por haber superado la fase de oposición de un procedimiento para la cobertura interina o temporal de una plaza de administrativo/a o auxiliar administrativo/a, encuadrada en la escala de Administración General subescala Administrativa o Auxiliar o en la categoría de administrativo/a o auxiliar administrativo/a, subgrupo C1 o C2 en la Administración convocante, siempre que dicha convocatoria haya sido publicada en el Boletín Oficial de Gipuzkoa: 1,5 puntos.

b.5. Conocimientos de informática.

Se valorarán los conocimientos informáticos, hasta un máximo de 3 puntos, a razón de 0,5 puntos por cada una de las siguientes certificaciones:

- Microsoft Word 2000/XP/2003/2007/2010 básico o LibreOffice Writer básico.
- Microsoft Excel 2000/XP/2003/2007/2010 básico o LibreOffice Calc básico.
- Internet Básico.
- Microsoft Access 2000/XP/2003 básico.
- Microsoft Outlook XP/2003/2010.
- Microsoft Power Point 2000/XP/2003/2007/2010 nivel único o Impress.
- Microsoft Word 2000/XP/2003/2007/2010 avanzado o LibreOffice Writer avanzado.
- Microsoft Excel 2000/XP/2003/2007/2010 avanzado o LibreOffice Calc avanzado.
- Microsoft Access 2000/XP/2003 avanzado.
- Internet Avanzado.



Moduluak gainditu izana IT Txartelaren ziurtapen-sistemaren bidez egiaztatuko da, oinarri orokorretan adierazitakoaren arabera. Modulu beraren bertsio ezberdinak egiaztatzen badira, horietako bat bakarrik baloratuko da.

Deialdi honen ondorioetarako, maila aurreratu egiaztatzen dutenak oinarritzko maila egiaztatutzat joko dira. Maila bakarra denean aurreratu moduan puntuatuko da.

5. Hautaketa-prozesuaren kalifikazioa.

Izangaien azken kalifikazioa hautaketa-prozesu osoan lortutako puntuazioen baturak zehaztuko du.

6. Lan-poltsa.

Deialdi honek lan poltsa bat sortuko du eta plazarik eskuratu ez duten, baina oposizio fasea gainditu duten pertsonak egongo dira bertan.

7. Lehentasun-klausula aplikatzea.

Euskal Funtzio Publikoari buruzko uztailaren 6ko 6/1989 Legearen 27.2 artikulua aplikatzeko, artikulua horretan aurreikusitako berdinketa hausteko klausula ez da aplikatuko, C1 azpitaldeko Administrazio azpieskalan emakumeen azpiordezkaritzarik ez dagoelako.

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. Cuando el nivel sea único se puntuará como avanzado.

5. Calificación del proceso selectivo.

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.

Esta convocatoria generará una bolsa de trabajo compuesta por las personas que, no habiendo obtenido plaza, hubieran superado la fase de oposición.

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 la subescala administrativa del subgrupo C1.

GAITEGIA

1. Euskararen erabileraren normalizazioa herri administrazioan: printzipio orokorrak. Herritarren eskubideak eta herri aginteen betebeharrak hizkuntza esparruan. Euskara euskal administrazio publikoetan. Lanpostuak hornitzea: hizkuntza eskakizunak eta derrigortasun datak.
2. Emakumeen eta gizonen arteko berdintasuna. 4/2005 Legea, otsailaren 18koa: atariko titulua. Genero-ikuspegia euskal agente eta herri-administrazioen jardunean integratzeko neurriak.
3. Espainiako toki erregimena: Toki administrazioa Espainiako Konstituzioan. 7/1985 Legea, apirilaren 2koa, Toki Araubidearen Oinarriak arautzen dituen: xedapen orokorrak. Udalerria: antolamendua. Probintzia: eskumenak.
4. Enplegatu Publikoaren Oinarritzko Estatutua: Administrazio publikoetako langileak.
5. Enplegatu Publikoaren Oinarritzko Estatutua: Eskubideak eta eginbeharrak. Enplegatu publikoen

TEMARIO

1. Normalización lingüística del uso del euskera en la administración pública: principios generales. Los derechos de los ciudadanos y deberes de los poderes públicos en materia lingüística. El euskera en la Administraciones Públicas Vascas. Provisión de puestos: Los perfiles lingüísticos y su preceptividad.
2. Igualdad de mujeres y hombres: Ley 4/2005, de 18 de febrero: Título preliminar. Medidas para la integración de la perspectiva de género en la actuación de los poderes y las Administraciones Públicas vascas.
3. El régimen local español: La administración local en la Constitución Española. Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local: Disposiciones generales. El municipio: organización. La provincia: competencias.
4. Estatuto Básico del Empleado Público: Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
5. Estatuto Básico del Empleado Público: Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados



- jokabide-kodea.
6. Enplegatu Publikoaren Oinarrizko Estatutua: Zerbitzu-harremana hartzea eta galtzea. Jarduera profesionala antolatzea.
 7. Enplegatu Publikoaren Oinarrizko Estatutua: Administrazio-egoerak. Diziiplina-araubidea.
 8. 39/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearena. Xedapen orokorrak. Prozeduran interesdun direnak.
 9. 39/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearena: Administrazio publikoen jarduera.
 10. 39/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearena: Administrazio-egintzak.
 11. 39/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearena: Administrazio-prozedura erkideari buruzko xedapenak.
 12. 39/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearena: Egintzak administrazio-bidetik berrikustea.
 13. 40/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Sektore Publikoaren Araubide Juridikoarena: Xedapen orokorrak, sektore publikoaren jarduketa-printzipioak eta funtzionamendua.
 14. 9/2017 Legea, azaroaren 8koa, Sektore Publikoko Kontratuena, Europako Parlamentuaren eta Kontseiluaren 2014ko otsailaren 26ko 2014/23/EB eta 2014/24/EB zuzentarauen transposizioa egiten duena Espainiako ordenamendu juridikora: Xedapen orokorrak.
 15. 9/2017 Legea, azaroaren 8koa, Sektore Publikoko Kontratuena, Europako Parlamentuaren eta Kontseiluaren 2014ko otsailaren 26ko 2014/23/EB eta 2014/24/EB zuzentarauen transposizioa egiten duena Espainiako ordenamendu juridikora: Administrazio publikoen kontratuak: Administrazio publikoen kontratazioari buruzko jarduketak: Administrazio publikoen kontratuak prestatzea.
 16. 9/2017 Legea, azaroaren 8koa, Sektore Publikoko Kontratuena, Europako Parlamentuaren eta Kontseiluaren 2014ko otsailaren 26ko 2014/23/EB eta 2014/24/EB zuzentarauen transposizioa egiten duena Espainiako ordenamendu juridikora: Administrazio publikoen kontratuak: Administrazio publikoen kontratazioari buruzko jarduketak: Administrazio publikoen kontratuen adjudikazioa.
 17. Aurrekontu-araudia. Aurrekontu orokorrak. Printzipioak, edukia, egitura, prestaketa eta onspena. Aurrekontu-kredituak eta horien aldaketak. Ga-públicos.
 6. Estatuto Básico del Empleado Público: Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Ordenación de la actividad profesional.
 7. Estatuto Básico del Empleado Público: Situaciones administrativas. Régimen disciplinario.
 8. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Disposiciones generales. Los interesados en el procedimiento.
 9. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: La actividad de las Administraciones Públicas.
 10. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Los actos administrativos.
 11. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común.
 12. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: La revisión de los actos en vía administrativa.
 13. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público.
 14. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014: Disposiciones generales.
 15. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014: Los contratos de las Administraciones Públicas: Las actuaciones relativas a la contratación de las Administraciones Públicas: La preparación de los contratos de las Administraciones Públicas.
 16. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014: Los contratos de las Administraciones Públicas: Las actuaciones relativas a la contratación de las Administraciones Públicas: La adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas.
 17. Normativa presupuestaria. Los presupuestos generales. Principios, contenido, estructura, elaboración y aprobación. Los créditos presupues-



- stuak kudeatzea eta gauzatzea. Aurrekontuen likidazioa eta luzapena
18. 38/2003 Lege Orokorra, azaroaren 17koa, Dirulaguntzei buruzkoa: xedapen orokorrak.
 19. 38/2003 Lege Orokorra, azaroaren 17koa, Dirulaguntzei buruzkoa: dirulaguntzak emateko prozedurak eta dirulaguntzen kudeaketa.
 20. 19/2013 Legea, abenduaren 9koa, gardentasunari, informazio publikoa eskuratzeko bideari eta gobernu onari buruzkoa. Jarduera publikoaren gardentasuna. Gobernu ona.
 21. Datu Pertsonalen Babesa eta eskubide digitalen bermea: 3/2018 Lege Organikoa, abenduaren 5koa: xedapen orokorrak. Datuen babesaren printzipioak. Pertsonen eskubideak. Eskubide digitalak. Europako Parlamentuaren eta Kontseiluaren 2016ko apirilaren 27ko (EB) 2016/679 Erregelamendua, pertsona fisikoak babesteari buruzkoa, haien datu pertsonalen tratamenduari eta datu horien zirkulazio askeari dagokienez, eta 95/46/EE Zuzentaraua (Datuak Babesteko Erregelamendu Orokorra) indargabetzen duena: xedapen orokorrak. Printzipioak. Interesatuaren eskubideak.
 22. Herritarrentzako arreta: ahozko komunikazioa. Aurrez aurreko eta telefono bidezko komunikazioa eta arreta: abisuak, informazioa, eskaerak, lagun egitea, deiak desbideratzea, etab. Irizpide orokorrak. Hitzik gabeko komunikazioa.
 18. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones: Disposiciones generales.
 19. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones: Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones.
 20. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: Transparencia de la actividad pública. Buen gobierno.
 21. Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales: Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre: Disposiciones generales. Principios de protección de datos. Derechos de las personas. Derechos digitales. Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos): Disposiciones generales. Principios. Derechos del interesado.
 22. Atención a la ciudadanía: Comunicación oral. Comunicación y atención en persona y por teléfono: avisos, información, peticiones, acompañamiento, desvío de llamadas, etc. Criterios generales. La comunicación no verbal.



Sinaduren laburpena / Resumen de firmas

Titulua / Título:

2022RPOL0078-IV 25 ERANSKINA - ADMINISTRARIA/ANEXO IV 25 -