

b.7. Informatikako ezagutzak.

Informatika-ezagutzak baloratuko dira, 20 puntu gehienez, eta 5 puntu emango dira ziurtagiri hauetako bakoitzeko:

- Microsoft Word 2000/XP/2003/2007/2010 oinarritzkoa.
- Microsoft Excel 2000/XP/2003/2007/2010 oinarritzkoa.
- Oinarritzko Internet.
- Microsoft Access 2000/XP/2003 oinarritzkoa.
- Microsoft Outlook XP/2003/2010.
- Microsoft Power Point 2000/XP/2003/2007/2010 maila bakarra.
- Microsoft Word 2000/XP/2003/2007/2010 aurreratua.
- Microsoft Excel 2000/XP/2003/2007/2010 aurreratua.
- Microsoft Access 2000/XP/2003 aurreratua.
- Internet aurreratua.

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

Deialdi honen ondorioetarako, maila aurreratua egiaztatzen dutenak oinarritzko maila egiaztatutzat joko dira.

*Iraupen luzeko aldi baterako enplegua egonkortzeko salbuespeneko deialdiaren oinarri espezifikoa, 20/2021 legearen 6. eta 8. xedapen gehigarrietatik eratorritakoa eta administrazio bereziko eskalako oinarritzko azpieskalari dagokiona.*

1. Deitutako plazak.

Administrazio Bereziko eskalako Oinarritzko azpieskalako plaza baten deialdia egiten da, txanda irekiz, honako banaketa honen arabera:

– Plaza kopurua: 1.

Lotutako lanpostua: Udaltzaina.

Ezaugarriak:

Eskala: Administrazio Berezia.

Azpi-eskala: Oinarritzkoa.

Sailkapen taldea: C1.

Izaera: funtzionarioa.

Eskutatutako titulazioa: batxilerra, titulu teknikoa edo baliokidea den titulazioa eskatzen da.

Hizkuntza Eskakizuna: 3. Nahitaezkoa, derrigortasun data iraungia.

Destino Osagarria: 20.

Berariazko osagarria: 17.944.

Lanaldia: % 100.

Lanpostuaren zereginak:

\* Udalaren jabetzako eraikin, lokal eta dependenziak ireki eta ixtea, zehaztuak dauden jarraibideen arabera, eta Udalaren jabetzako zein jabetza pribatuko ondasunak errespetatu daitezela zaintzea.

\* Udalerriko agintariak babestea.

\* Trafikoa arautzearekin lotuta dauden zeregin guztiak egitea:

– Trafikoa gidatzea bidegurutzeetan, trafiko handieneko orduetan.

– Kaleak ireki eta ixtea.

– Arau-hausteetan isunak jartzea.

– Ibilgailuak geldiarazi eta erretiratzea.

b.7. 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 2000/XP/2003/2007/2010 básico.
- Microsoft Excel 2000/XP/2003/2007/2010 básico.
- Internet Básico.
- Microsoft Access 2000/XP/2003 básico.
- Microsoft Outlook XP/2003/2010.
- Microsoft Power Point 2000/XP/2003/2007/2010 nivel único.
- Microsoft Word 2000/XP/2003/2007/2010 avanzado.
- Microsoft Excel 2000/XP/2003/2007/2010 avanzado.
- Microsoft Access 2000/XP/2003 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.

*Bases específicas 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 a la subescala básica de la escala administración especial.*

1. Plazas convocadas.

Se convoca una plaza de la subescala Básica de la Escala de Administración Especial, por el turno libre, de acuerdo con la siguiente distribución:

– Número de plazas: 1.

Puesto de trabajo asociado: agente Policía Municipal.

Características:

Escala: Administración Especial.

Subescala: básica.

Grupo de Clasificación: C1.

Carácter: funcionario.

Titulación solicitada: titulación de bachiller, técnico o equivalente.

Perfil lingüístico: 3. preceptivo, fecha preceptividad: vencida.

Complemento de destino: 20.

Complemento específico: 17.944.

Jornada: 100 %.

Funciones del puesto de trabajo:

– La apertura y cierre de los edificios, locales y dependencias de titularidad municipal, de acuerdo con las instrucciones que se determinen, así como velar por el respeto de los bienes de propiedad municipal y privada.

\* Proteger a las autoridades del municipio.

\* Realizar todas las tareas relacionadas con la regulación del tráfico:

– Conducción del tráfico en los cruces durante las horas de mayor tráfico.

– Apertura y cierre de calles.

– Sanción de infracciones.

– Inmovilización y retirada de vehículos.

- Istripu eta ezbeharretan laguntza ematea.
- Bide seinalizazioan, arrisku guneetan eta abarretan dauden okerrak detektatzea.
- \* Laguntza ematea istripu, katastrofe edo hondamen publikoetan; horretarako, legeek adierazitako moduan hartuko dute parte, babes zibileko planak bete daitezten.
- \* Agindutako sektoreetan patruilatzea, ikusitako oker eta akatsak kontuan hartuz eta sortzen diren era guztietako gorabeherak konponduz.
- \* Hiriguneko edo herriguneko zirkulazio- istripuen atestatuak instruitzea.
- \* Administrazio-poliziaren lanak egitea, udaleko ordenantza, bando eta gainerako xedapen eta egintzei dagokienez, eta ingurumenaren eta ingurune-babesaren arloko indarreko arauak bete daitezzen zaintzea, gai horietarako toki-eskumenen esparruan.
- \* Kale, zoladura, eraikin eta herri-argiteriaren egoeran, pintada eta karteletan sortzen diren era guztietako gorabeheraz ohartu eta jaso, eta horretarako dagozkion jakinarazpen-erriak bete.
- \* Herritarrari emandako arreta eta zerbitzutik sortuko diren lan guztiak egin: Argibideak eman eta galderak erantzun, kexa eta salaketak jaso, eta abar.
- \* Azterketa eta ikerketa lanak egin, hauek beharrezko diren eraketan, beste erakunde batzuk eskatuta edota udaltzain lanean egindako aktuazio eta salaketen ondorioz.
- \* Behar diren adina koordinazio-harreman izan gainerako Segurtasun Indar, Erakunde eta Zerbitzuekin.
- \* Jarrita dauden helburuak beteko direla bermatzeari begira antolatu bere lana.
- \* Dagozkion lana zuzen betetzeko beharrezko diren arau eta prozedurak ezagutu eta jarraitu.
- \* Bere lan-arloan behar duen antolamendu zuzena eta zehatza gorde, bere esku jarritako baliabideen egoera zuzena eta funtzionamendua zainduz.
- \* Etxez etxeko udal ebazpenen jakinarazpenak.
- \* Bere lankideei aholkuak eman eta lagundu, dituen eza-gutza eta/edo esperientziagatik haiek baino gaitasun profesional handiagoa duen lanetan.
- \* Zerbitzua hobetzen lagundu eta hobekuntza hori sustatu, horretarako bide emango duten ekinbide eta aldaketak proposatuz.
- \* Noizean behin, eta ordu-malgutasuna kontuan izanik, ezarritako lan-programa betetzeak eta zerbitzuen beharrek sortzen dituzten beharretara egokitzea.
- \* Adierazi direnez gain, bere ahalmen eta trebetasun profesional direla eta, jarrita dauden helburuak lortzeko agintzen zaizkion beste zenbait lan ere egin.
- \* Bere lanpostuaren kategoriaren arabera eta gaitasun eta ahalmen profesionalen baitan, egokitzen zaizkion bestelako eginkizunak egitea.

## 2. Parte hartzeko baldintzak.

2.1. Plazak lortu nahi dituztenek oinarri orokorretako 2. paragrafoan izaera orokorrekin ezarritako baldintzak bete behar dituzte.

2.2. C1 azpitaldeko plazak hautatzeko deialdietan izena emateagatik tasaren zenbatekoa, honako hau da: 15 €.

- Asistencia en accidentes y siniestros.
- Detección de anomalías en señalización vial, zonas de riesgo, etc.
- \* Prestar auxilio en los casos de accidente, catástrofe o calamidad pública, participando, en la forma prevista en las leyes, en la ejecución de los planes de protección civil.
- \* Patrullar en los sectores asignados, registrando las anomalías detectadas y resolviendo las incidencias de distinto orden que se produzcan.
- \* Instruir atestados por accidentes de circulación dentro del casco urbano.
- \* Policía Administrativa en lo relativo a ordenanzas, bandos y demás disposiciones y actos municipales dentro de su ámbito de competencia, así como velar por el cumplimiento de la normativa vigente en materia de medio ambiente y protección del entorno en el ámbito de las competencias locales en dichas materias.
- \* Detectar y registrar, cumplimentando los partes correspondientes, cuantas anomalías se produzcan en el estado de calles, pavimentos, edificios, alumbrado público, pintadas y carteles, etc.
- \* Realizar todas las tareas derivadas de la atención y servicio al ciudadano: Información y consultas, registro de quejas y denuncias, etc.
- \* Efectuar labores de investigación y averiguación cuando éstas se precisen a requerimiento de otras instancias o como consecuencia de las denuncias y actuaciones policiales efectuadas.
- \* Mantener las relaciones de coordinación que se precisen con otros Servicios, Instituciones y Cuerpos de Seguridad.
- \* Organizar su trabajo de cara a garantizar el cumplimiento de los objetivos establecidos.
- \* Conocer y aplicar las normas y procedimientos necesarios para la correcta realización de su trabajo.
- \* Guardar el orden preciso y puntual de su ámbito de trabajo, velando por el buen estado y funcionamiento de los medios puestos a su cargo.
- \* Notificaciones de resoluciones municipales a domicilio.
- \* Asesorar y apoyar a sus compañeros en aquellas tareas en las que, por sus conocimientos y/o experiencia, tenga un mayor dominio profesional.
- \* Fomentar y colaborar en la mejora del Servicio, proponiendo cuantas acciones y modificaciones contribuyan a dicha mejora.
- \* Adecuarse a las exigencias que con carácter ocasional y en términos de flexibilidad horaria, plantee el programa de trabajo y las necesidades del servicio.
- \* Realizar, además de las descritas, otras tareas que, en coherencia con sus capacidades y aptitudes profesionales, le sean encomendadas de cara a la consecución de los objetivos establecidos.
- \* Cualesquiera otras funciones que le sean encomendadas, en coherencia con la categoría de su puesto de trabajo, con sus capacidades y aptitudes profesionales.

## 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 C1 es: 15 €.

2.3. Oinarri orokorretako 2. h) atalean xedatutakoari dago- gionez, batxilerra, titulu teknikoa edo baliokidea den titulazioa eskatzen da.

2.4. B motako gidabaimena izatea, indarrean.

2.5. Gutxienez 1,65 metroko altuera izatea gizonek, eta 1,60 metrokoa emakumeek.

2.6. 18 urte izatea eta 38 urte bete ez izana. Muga hori konpentsatu ahal izango da Euskal Herriko Poliziaren kidegoe- tan emandako zerbitzuekin.

2.7. Eskatzailearen adierazpen bidez, armak eramateko konpromisoa hartzea, eta, hala badagokio, armak erabiltzea.

2.8. Euskal Autonomia Erkidegoko Polizia Kidegoren ba- tean sartzeko hautaketa-prozeduratik kanpo ez egotea falta as- tunagatik edo oso astunagatik, salbu eta preskripzio-epearen baliokidea den aldia igaro bada, baztertzeko adierazpenaren datatik kontatzen hasita.

3. Lanpostuak esleitzeko berariazko betekizunak.

3.1. Deialdi honen xede den plazari lotutako lanpostuan, 3. hizkuntza-eskakizuna bete beharko da. Derrigortasun-data igarota duten lanpostuek euskara jakitea eskatzen dute.

Betekizun horiek oinarri orokorren 2. eta 8. oinarrietan eza- rritakoaren arabera egiaztatu beharko dira.

4. Hautaketa-prozesua.

Hautaketa-sistema lehiaketakoa izango da, eta hiru (3) zati izango ditu:

4.1.1. Lehen zatia, lehiaketa: hautagaiek eskabidean ale- gatu eta egiaztatutako merezimenduak aztertu eta baloratuko dira, autobalorazio-sistemaren bidez, eta bakoitzari dagozkion puntuak esleituko zaizkio, merezimenduen baremoaren arabera. Deialdia arautzen duten oinarri orokorretan puntuazioaren ara- bera ordenatutako instantzia-kopurua bakarrik baloratuko da.

Lehiaketa ez da baztertzaila izango, baina beharrezkoa izango da puntu guztien % 25eko gutxieneko puntuazioa lor- tzea, oinarri orokorretako 10.2 oinarrian ezarritakoaren ondo- rioetarako.

4.1.2. Bigarren zatia, euskara-proba: nahitaezkoa eta baz- tertzaila, 3. hizkuntza-eskakizuna duen eta nahitaezko izaera duen lotutako lanpostua lortu nahi duten hautagaientzat. Nola- nahi ere, maila horri dagokion euskararen ezagutza zehaztea eta egiaztatzea izango da proba.

Euskara Tituluen eta Ziurtagirien Erregistro Bateratuan egia- zatuta dagoenean, ez da egiaztatu beharko. Horretarako, parte- hartzaileak baimena emango dio berariaz Lezoko Udalarri erre- gistro horretan egiaztatu dezan.

Hala ere, erregistro horretan jasota ez dagoen baina azaroa- ren 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 Eu- ropako Erreferentzia Marko Bateratuko mailekin parekatzeari buruzkoa).

3. hizkuntza-eskakizuna egiaztatu nahi dutenek, apirilaren 3ko 47/2012 Dekretuan xedatutakoaren 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 Tituluen eta Ziurtagi- rien Erregistro Bateratuan baliozkotu diren salbuespenak baino ez dira onartuko.

4.1.3. Hirugarren zatia: prestakuntza ikastaroa eta prakti- kaldia nahitaez egin beharrekoak dira, eta bata zein bestea baz-

2.3. En relación a lo dispuesto en el apartado 2. h) de las bases generales, se exige la titulación de bachiller, técnico o equivalente.

2.4. Estar en posesión del permiso de conducción de la clase B en vigor.

2.5. Tener una altura mínima de 1,65 metros para los hombres y de 1,60 metros para las mujeres.

2.6. Tener 18 años y no haber cumplido los 38. Este límite podrá compensarse con los servicios prestados en los cuerpos de la Policía del País Vasco.

2.7. Adquirir, mediante declaración del solicitante, el com- promiso de portar armas y, en su caso, su uso.

2.8. No estar excluido del procedimiento selectivo para in- greso en alguno de los Cuerpos de Policía del País Vasco por falta grave o muy grave, salvo que haya transcurrido un período equivalente al de prescripción, a contar desde la fecha de la de- claración de exclusión.

3. Requisitos específicos para la adjudicación de puestos.

3.1. En el puesto de trabajo asociado a la plaza objeto de esta convocatoria es requisito de provisión el perfil lingüístico de euskera 3. El conocimiento del euskera es requisito de los puestos con fecha de preceptividad vencida.

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

4. Proceso selectivo.

El sistema de selección será el de concurso y constará de tres (3) partes:

4.1.1. 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 autovalora- ción, 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 convoca- toria.

El concurso no tendrá carácter eliminatorio, si bien será ne- cesario obtener una puntuación mínima del 25 % del total de puntos, a los efectos de lo establecido en la base 10.2 de las bases generales.

4.1.2. Segunda parte, prueba de euskera: de carácter obli- gatorio y eliminatorio para las y los aspirantes que opten a la plaza con el puesto de trabajo asociados, con perfil lingüístico 3, de carácter preceptivo. Consistirá en determinar y acreditar, 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 Ayunta- miento de Lezo a su comprobación en el citado registro.

No obstante, sí deberá aportarse cualquier otro título o cer- tificado de euskera no incluido en dicho registro, pero sí conva- lidado 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 3 al amparo de lo dispuesto en el Decreto 47/2012, de 3 de abril, de reco- nocimiento de los estudios oficiales realizados en euskera y de exención de la acreditación con títulos y certificaciones lingüís- ticas en euskera, deberán aportar la certificación académica correspondiente. A estos efectos, únicamente se reconocerán aquellas exenciones que se hayan validado en el RUTCE-Regis- tro Unificado de Títulos y Certificados de Euskera.

4.1.3. Tercera parte: tanto el curso de formación como el periodo de prácticas son de obligada realización y tienen carác-

tertzailak dira. Formakuntza ikastaroaren ebaluaketa eta gainditzea Euskal Polizia Akademiak onarturiko ikasketa Planaren arabera egingo da, eta bertan ezarritakoa kontuan hartuz. ikasgai, arlo edo moduluak gainditzen ez dituzten izangaiak ez gai izendatu eta hautaketa prozesutik kanpo geratuko dira.

Formakuntza ikastaroaren azken kalifikazioa Udaletxeko iragarki taulan iragarriko da, baina hautaketa prozesuko puntuazio orokorra ez du aldatuko.

Izendaturiko izangaiak behin formakuntza ikastaroa gainditu ondoren 6 hilabeteko praktikaldia egin beharko dute.

Praktikaldiaren ebaluaziorako, Udaltzainen agente kategoriararen berezko funtzioetan jarduteko izangaiak azalduriko egokitasuna izango da kontuan eta baloratuko dira honako alderdiak: egin beharreko lanak egikaritzeko lanbide eraginkortasuna eta bereziki, zerbitzuarekiko jarrera, buruekiko harremana eta diziplina, lankidetzeta eta kolaborazioa, lan- etekina eta erantzukizuna, egoeraren zentzumena, oreka emozionala eta moldakortasuna, zehazki deskribaturiko eta erraz behatu litezkeen jokabide errefereenteekin alderatuz.

Praktikaldiaren azken balorazioa Gai edo ez Gai izango da eta Udaletxeko iragarki taulan iragarriko da. Ez gai baloratua izateko arrazoietakoa bat aurrikusiriko 6 hilabeteko epean zerbitzua ez betetzea eta ez ematea legoke.

Praktika-aldiko arduradunak esleitutako kalifikazioak lotesleak izango dira karrerako funtzionario izendatzeko eskumena duen udaleko teknikariarentzat, hargatik eragotzi gabe kalifikazio horiek berrikustea administrazio-prozedura erregulatzen duen araudian aurreikusitako moduan.

Praktiketako funtzionarioak dagokion polizia formakuntza zentroaren erregelamenduan ezarritako diziplina-araubideko arauak bete beharko ditu, eta irakaskuntza diziplinearekin zerikusia ez duen kasuetan, Euskal Autonomia erkidegoko Poliziaren diziplina-araubideko arauak.

Edonola ere, aukeraketa prozesutik baztertze arrazoia izango da aurreko paragrafoan aipatutako bi arauetan larria edo oso larria bezala sailkatzen den arau-hauste bat egiteagatik zigorra jasotzea.

#### 5. Hautaketa-prozesuaren kalifikazioa.

5.1. Lehiaketaren kalifikazioa merezimenduen baremoaren arabera esleitutako puntuen baturak zehaztuko du (I. eranskina).

5.2. Bigarren zatia Gai edo Ez-Gaitzat joko da derrigorrezko hizkuntza-eskakizuna duten lanpostuetarako hautagai diren pertsonentzat. Inolako hizkuntza-eskakizunik eskatzen ez denean, euskara jakitea merezimendutzat hartuko da.

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

#### 6. Lan-poltsa.

Hautaketa-prozesu honetatik ez da enplegu-poltsarik sortuko.

#### 7. Lehentasun-klausula aplikatzea.

Euskal Funtzio Publikoari buruzko uztailaren 6ko 6/1989 Legearen 27.2 artikulua aplikatzeko, artikulua horretan aurreikusitako berdinketa hausteko klausula aplikatuko da, Zerbitzu Berrezien azpieskalan emakumeen azpiordezkaritza dagoelako.

ter eliminatorio. La evaluación y superación del curso de formación se realizará de acuerdo con el Plan de estudios aprobado por la Academia Vasca de Policía y teniendo en cuenta lo establecido en el mismo. Los aspirantes que no superen las materias, áreas o módulos serán nombrados no aptos y excluidos del proceso selectivo.

La calificación final del curso de formación se anunciará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, pero no alterará la puntuación global del proceso selectivo.

Los aspirantes nombrados deberán realizar un periodo de prácticas de 6 meses una vez superado el curso de formación.

Para la evaluación del periodo de prácticas se tendrá en cuenta la idoneidad expuesta por el aspirante para el desempeño de las funciones propias de la categoría de Agente de la Policía Local y se valorarán los siguientes aspectos: la eficacia profesional en la ejecución de los trabajos a realizar y, en particular, la actitud al servicio, la relación con los jefes y la disciplina, la cooperación y colaboración, el rendimiento y la responsabilidad en el trabajo, el sentido de la situación, el equilibrio emocional y la versatilidad, comparados con los comportamientos referentes descritos con precisión y fácilmente observables.

La valoración final del periodo de prácticas será Apto o No Apto y se anunciará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. Uno de los motivos para ser declarado no Apto será el incumplimiento y no prestación del servicio del período de 6 meses pre-fijado.

Las calificaciones asignadas por el responsable del periodo de prácticas serán vinculantes para el técnico municipal competente para el nombramiento como funcionario de carrera, sin perjuicio de su revisión en los términos previstos en la normativa reguladora del procedimiento administrativo.

El funcionario en prácticas se registrará por las normas de régimen disciplinario establecidas en el reglamento del centro de formación policial correspondiente y, en lo no relacionado con la disciplina docente, por las normas de régimen disciplinario de la Policía del País Vasco.

En todo caso, será causa de exclusión del proceso selectivo la imposición de una sanción por la comisión de una infracción tipificada como grave o muy grave en cualquiera de las dos normas señaladas en el párrafo anterior.

#### 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, se aplicará la cláusula de desempate prevista en el citado artículo al existir subrepresentación de las mujeres en la subescala de Servicios Especiales.

I. ERANSKINA

MEREZIMENDUEN BAREMOAK

Abenduaren 28ko 20/2021 Legearen seigarren eta zortzigarren xedapen gehigarrietan xedatutakoaren arabera:

Esperientzia: gehienez 80 puntu.

a.1. Esperientzia orokorra:

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

Gehienez 60 puntu emango dira, baremo honen arabera:

– Edozein administrazio publikotan egindako zerbitzuengatik, deialdia egin duen administrazioan barne, Administrazio Berezikoko eskalako Oinarrizko azpieskalan lan egindako egun bakoitzeko 0,0206 puntu.

a.2. Esperientzia espezifiko:

Hautaketa-prozesuan deitutako lanpostuak betetzeagatik deialdia egin duen administrazioan egindako zerbitzuei 20 puntu emango zaizkie gehienez, berariaz, bereizita eta esperientzia orokorraren balorazioaren osagarri gisa, baremo honen arabera:

– Deialdia egin duen Administrazioan Administrazio Berezikoko eskalako Oinarrizko azpieskalara atxikitako lanpostuetan ari-tzeagatik lan egindako egun bakoitzeko 0,0069 puntu.

Zenbatzeko, erakunde bakoitzean lan egindako aldiak batuko dira. Nolanahi ere, lanaldi partzalean edo 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, karrerako funtzio finko edo lan-kontratu finkoko izaera lortzeko prozeduretan. Gehienez ere 20 puntu emango zaizkie merezimendu hauei:

b.3. Erakunde ofizialetan jasotako prestakuntza (Herri Administrazio-zioko Eskola edo Institutuetan Herri Administrazioetan, Unibertsitateetan, Elkargo Profesionaletan, Mutualitateetan, Fundazioetan, Elkarteeetan, Federazioetan) emandako edo homologatutako ikastaro-ordu bakoitzeko, 1 puntu, gehienez 20, betiere ikastaroak deitutako lanpostuen eduki funtzionalarekin bat etorritik gero.

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:

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 la subescala de Servicios Especiales de la escala Básica, en cualquier Administración pública, incluida la Administración convocante, 0,0206 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 el desempeño de puestos adscritos a a la subescala Básica de la escala de Administración Especial en la Administración convocante, 0,0069 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.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.