

20/2021 Legearen 2.1 artikulutik eratorritako epe luze-ko behin-behineko enplegua egonkortzeko prozesu bereziaren deialdiaren oinarri espezifikoaren eredu, administrazio orokorreko eskalako administrariaren azpieskalari dagokiona.

1.- Deitutako plazak.

Administrazio Orokorreko eskalako administratiboen azpieskalako plaza baten deialdia egiten da, txanda irekian, honako banaketa honen arabera:

Plaza kopurua: 1.

Lotutako lanpostua: **Gizarte Zerbitzuetako Administrazio Kudeaketa.**

Ezaugarriak:

Eskala: Administrazio Orokorra.

Azpi-eskala: Administrariak.

Sailkapen taldea: C1.

Izaera: funtzionarioa.

Eskatutako titulazioa: batxiler-titulua, titulu teknikoa edo baliokidea.

Hizkuntza Eskakizuna: 3. Nahitaezkoa, derrigortasun data iraungia.

Destino Osagarria: 20.

Berriazko osagarria: 17.944.

Lanaldia: % 100.

Lanpostuaren zereginak:

– Hiritarren informazio eskaerei eta kontsultei erantzutea eta informatzea, auzurik gabe, telefono bidez edo posta elektronikoz: hitzordua eman, informazioa eman, zalantzak ebatsi, kanpoko erakunde edo baliabideetara bideratu.

– Dokumentazio ezberdinak kudeatzea: jasotako dokumentazioa dagokion eskaerari erantsi, sarrera-erregistroan jasotako eskaeren jarraipena egin; espediente irekierako izapideak espedienteen kudeatzailea aplikazio informatikoan egin, espedienteak eguneratuak mantendu, espediente eta dokumentazioa artxibatatu.

– Erabiltzaile bakoitzak arloan sortutako espedienteak integratzea eta arloan erabiltzen diren aplikazio eta dokumentuak eguneratuak mantentzea (gizartenet, extranet etab).

– Gizarte langileen agendaren jarraipena egin eta aldaketak gauzatu.

– Gutunak, oharak, jakinarazpenak eta deialdiak erakunde, herritar eta elkartei bidali.

– Foru Aldundiak eta Eusko Jaurlaritzak emandako prestazio eta laguntzen ondorioz sortzen diren administrazio lanak egitea.

– Eginkizunak garatzeko udal barneko eta kanpoko kideekin beharrezkoak diren harremanak izatea.

– Sailaren hobekuntza bultzatzea eta horretarako laguntza ematea, hobekuntza hori lortzeko behar diren ekintzak eta aldaketak proposatuz.

– Lana antolatzea, ezarritako helburuak beteko direla bermatzeko.

– Zenbait egoera direla eta, (zereginen pilaketa, huts egiteak, gaixotasunak), saileko beste lankideekin lankidetzan aritzea.

– Lankideei aholkua eta laguntza ematea, bere ezagutza-gatik eta/edo esperientziagatik lanbide-trebetasun handiagok duten lanetan.

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 administrativa de la escala administración general.

1.- Plazas convocadas.

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

Número de plazas: 1.

Puesto de trabajo asociado: **Gestión Administrativa de Bienestar Social.**

Características:

Escala: Administración General.

Subescala: Administrativa.

Grupo de Clasificación: C1.

Carácter: funcionario.

Titulación solicitada: 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:

– Realizar la atención presencial, telefónica o telemática de las consultas y demandas de información de los ciudadanos-as: dar cita previa, informar, resolver dudas, derivar a otras instituciones o recursos.

– Gestionar documentación diversa: adjuntar la documentación recibida a la solicitud correspondiente, llevar a cabo el seguimiento de las solicitudes recibidas en el registro de entrada, tramitar la apertura de expedientes en la aplicación informática que los gestiona, mantener los expedientes actualizados, archivar los expedientes y la documentación.

– Integrar los expedientes generados por cada usuario-a en el área y mantener actualizadas las aplicaciones y documentos correspondientes (gizartenet, extranet etc.).

– Seguimiento de las agendas de las trabajadoras sociales y realización de los cambios pertinentes.

– Enviar cartas, avisos, notificaciones y convocatorias a instituciones, ciudadanos y asociaciones.

– Realizar trámites administrativos relacionados con prestaciones y ayudas que surgen desde instituciones como Diputación Foral y Gobierno Vasco.

– Mantener las relaciones que se precisen con agentes internos y externos del Ayuntamiento, necesarias para el desarrollo de sus funciones.

– Fomentar y colaborar en la mejora del área, proponiendo cuantas acciones y modificaciones contribuyan a dicha mejora.

– Organizar el trabajo a fin de garantizar el cumplimiento de los objetivos establecidos.

– Colaborar con el resto del personal adscrito al área en situaciones de acumulación de tareas, ausencias o enfermedad.

– Asesorar y apoyar a sus compañeros/as en aquellas tareas en las que, por sus conocimientos y experiencia, tenga un mayor dominio profesional.

– 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 orokorrarekin ezarritako baldintzak bete beharko dituzte.

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

2.3. Oinarri orokorretako 2. h) atalean xedatutakoari dagokionez, batxilergo-titulua, titulu teknikoa edo baliokidea den titulazioa eskatzen da.

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 ezarritakoaren arabera egiaztatuko dira.

4. Hautaketa-prozesua.

Hautaketa-sistema lehiaketa-oposizioa izango da:

Baterako azterketa beste administrazio batzuekin.

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

4.1. Oposizio fasea.

Oposizio-fasea ariketa bakarria egitean datza. Ariketa hori nahitaezkoa eta baztertzaila izango da, eta ez da egingo 2023ko urriaren 1a baino lehen. Ariketa egiteko eguna, ordua eta lekua onartutako eta baztertutako izangaien behin-behineko zerrendekin batera argitaratuko dira.

Ariketa horretan, erantzun alternatiboko galdera sorta teoriko eta/edo teoriko-praktiko bati erantzun beharko zaio idatziz. Erantzun bakarria izango da baliozkoa, eta galderak oinarri espezifikoetan adierazitako gai-zerrendan jasotako gaiei buruzkoak izango dira. Galdera sortak, halaber, erreserbako galderak eta berdinketa haustekoak izango ditu.

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.

Epaimahai kalifikatzaileak ofizios baliogabetu ahal izango ditu erantzun alternatiboko galderak, horretarako arrazoiak daudela ikusten badu.

Ariketari gehienez 60 puntu emango zaizkio, eta gainditzeko gutxienez 30 puntu lortu beharko dira. Autobaremtzeko edo lehiaketa faseko puntuak ez dira kontuan hartuko oposizio-fasea gainditzeko.

Hala ere, aurkeztu diren izangaien % 90 ez bada heltzen ariketa gainditzeko gutxienezko puntuaziora, eta ariketa gainditu duten izangaien kopurua deitutako plazen bikoitza baino txikiagoa bada, deitutako plazen halako bi izangai onartzen dituen puntuazioak zehaztuko du gutxienezko puntuazioa. Kasu horretan, gutxienezko puntuazio hori lortzen duten izangai guztiek gaindituko dute ariketa.

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

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 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:

Examen conjunto con otras administraciones.

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.

4.1.- Fase de oposición.

La fase de oposición 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. La fecha, hora y lugar de realización del ejercicio será publicado junto con las listas provisionales de aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

El ejercicio 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 señalado en las bases específicas. El cuestionario de preguntas constará, asimismo, de preguntas de reserva y de desempate.

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.

El Tribunal Calificador podrá anular de oficio preguntas de respuesta alternativa si aprecia que existen motivos para ello.

El ejercicio se valorará con una puntuación máxima de 60 puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 30 puntos para superarlo. Los puntos de la autobaremtzeko edo la fase de concurso no se tendrán en cuenta a efectos de superar la fase de oposición.

No obstante, si el 90 % de las personas aspirantes presentadas no alcanzara la puntuación mínima para superar el ejercicio y el número de personas aspirantes que hubieran superado el ejercicio fuese inferior al doble de las plazas convocadas, la puntuación mínima vendrá determinada por aquella que suponga la aprobación del doble de personas aspirantes que plazas convocadas. En ese caso, todas las personas que obtengan dicha puntuación mínima superarán el ejercicio.

Aurreko paragrafoan ezarritakoa aplikatu ondoren, gainditutakoen kopurua deitutako plazak kopurua baino txikiagoa bada, deitutako plazak adina izangai onartzen dituen puntuazioak zehaztuko du ariketa gainditzeko gutxieneko puntuazioa.

4.1.2. Bigarren zatia, euskara-proba: nahitaezkoa eta baztertzaila, 3. hizkuntza-eskakizuna duen eta nahitaezko izaera duen lotutako lanpostua lortu nahi duten hautagaientzat. Nolanahi ere, maila horretan euskararen ezagutza zehaztu eta egiaz-tatu beharko da.

Proba hau Gaitzat edo Ez gaitzat joko da derrigorrezko hizkuntza-eskakizuna duten plazak lortu nahi dituztenentzat. Hizkuntza-eskakizunik bete behar ez denean, euskara jakitea me-rezimendutzat hartuko da.

Euskara Tituluen eta Ziurtagirien Erregistro Bateratuan egiaz-tatuta badago, ez da egiaz-tatu beharko. Horretarako, parte-hartzaileak baimena emango dio, berariaz, Lezoko Udalarari erregistro horretan egiazta dezan.

Hala ere, erregistro horretan ez dagoen beste edozein euskarako titulu edo ziurtagiri aurkeztu beharko da, baina baliozkotuta, euskararen jakite-maila egiaz-tatzen duten tituluak eta ziurtagiriak baliozikidetu, eta Hizkuntzen Europako Erreferentzi Marko Bateratuaren mailekin parekatzeko den azaroaren 9ko 297/2010 Dekretuaren arabera.

Apirilaren 3ko 47/2012 Dekretuak, euskaraz egindako ikasketak ofizialak aintzat hartzeko eta euskara-maila hizkuntza-tituluen eta ziurtagirien bidez egiaz-tatzetik salbuesteko denak, xedatutakoaren babesean 3. hizkuntza-eskakizuna egiaz-tatu nahi dutenek ziurtagiri akademikoa aurkeztu beharko dute. Ondorio horietarako, ETZEBn baliozkotu diren salbuespenak baino ez dira aitortuko.

4.1.3. Proben garapena.

Eskala, azpieskala edo kategoria bakoitzeko hautagaiak deitutak 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, egiaz-tatzen dutenak ebazteke dagoen gora jotzeko errekurtsioa jarri dutela. Identifikazio ondorioetarako probak egitera joango dira Nortasun Agiri Nazionalarekin, pasaportearekin edo gidabaime-narekin.

Oposizio faseko proba bukatuta, epaimahaiak behin-behineko emaitzak argitaratuko ditu eta 10 egun balioduneko epea 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.

Si tras la aplicación de lo establecido en el párrafo anterior el número de personas aprobadas fuese inferior al número de plazas convocadas, la puntuación mínima para superar el ejercicio vendrá determinada por aquella que suponga la aprobación del mismo número de personas aspirantes que plazas convocadas.

4.1.2.- Segunda parte, prueba de euskera: de carácter obligatorio 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.

Esta prueba 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.

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 Lezo 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 3 al amparo de lo dispuesto en el Decreto 47/2012, de 3 de abril, de reconocimiento de los estudios oficiales realizados en euskera y de exención de la acreditación con títulos y certificaciones lingüísticas en euskera, deberán aportar la certificación académica correspondiente. A estos efectos, únicamente se reconocerán aquellas exenciones que se hayan validado en el RUTCE.

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 de 10 días hábiles 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: 30 puntu gehienez.

a.1.- Esperientzia orokorra:

Esperientzia orokortzat hartzen da edozein administrazio publikotan, deialdia egin duen administrazioan barne, dagokien hautaketa-prozesuaren muina diren arestikoekin parekatutako esperientzia, baldin eta zerbitzu horiek aurreko kidego, eskala, azpieskala, aukera, espezialitate edo lanbide-taldeetan emandako zerbitzuengatik izandako esperientzia, eragin duen harremanaren arabera langile hori funtzionarioa zein lan-kontratadua izan.

Gehienez 10 puntu emango dira, baremo honen arabera:

Administrazio Orokorreko eskalako administrazioen azpieskalan edo edozein administrazio publikotan, deialdia egin duen administrazioan barne, egindako zerbitzuengatik 0,0046 puntu lan egindako egun bakoitzeko.

a.2.- Berariazko esperientzia:

Hautaketa-prozesuan deitutako lanpostuak betetzeagatik deialdia egin duen administrazioan emandako zerbitzuak berariaz, berezita eta esperientzia orokorraren balorazioaren osagarri gisa baloratuko dira, gehienez ere 20 punturekin, baremo honen arabera:

Deialdia egin duen Administrazioan Administrazio Orokorreko eskalako administrazioen azpieskalarara atxikitako lanpostuetan aritzeagatik lan egindako egun bakoitzeko 0,00914 puntu.

Zenbatzeko, erakunde bakoitzean lan egindako aldien batzuetan 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) Merezimendu akademikoak. Gehienez 10 puntu emango dira merezimendu hauengatik:

b.5.- Informatikako ezagutzak.

Informatikako ezagutzak baloratuko dira, 10 puntu gehienez, eta 2,5 puntu emango dira ziurtagiri hauetako bakoitzeko:

- Microsoft Word 2000/XP/2003/2007/2010, oinarrizkoa.
- Microsoft Excel 2000/XP/2003/2007/2010, oinarrizkoa.
- Oinarrizko Internet.
- Microsoft Access 2000/XP/2003, oinarrizkoa.
- 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.

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 subescala administrativa de la escala de Administración General, en cualquier Administración pública, incluida la Administración convocante, 0,0046 puntos por día trabajado.

a.2.- Experiencia específica:

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

Por servicios prestados en la subescala administrativa de la escala de Administración General, en la Administración convocante, 0,00914 puntos por día trabajado.

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

b) Méritos académicos. Se valorarán hasta un máximo de 10 puntos los siguientes méritos:

b.5.- Conocimientos de informática.

Se valorarán los conocimientos informáticos, hasta un máximo de 10 puntos, a razón de 2,5 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.

Moduluak gainditu izana egiaztatzeko, IT Txartela ziurtapen-sistema erabiliko da, oinarri orokorretan adierazitakoaren araber. Modulu beraren zenbait bertsio egiaztatzen badira, horietako bakarra baloratuko da.

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

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 lehiaketa 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, administrazioen azpieskalan emakumeen azpiordezkaritzarik ez dagoelako.

GAI ZERRENDA

1. gaia. Euskararen erabileraren normalizazioa herri administrazioan: printzipio orokorrak. Herritarren eskubiak eta herri aginteen betebeharrak hizkuntza esparruan. Euskara euskal administrazio publikoetan. Lanpostuak hornitzea: hizkuntza eskakizunak eta derrigortasun datak.
2. gaia. Emakumeen eta gizonen arteko berdintasuna. 4/2005 Legea, otsailaren 18koa: atariko titulua. Genero-ikuspegia euskal agente eta herri-administrazioen jardunean integrazteko neurriak.
3. gaia. Espainiako toki erregimena: Toki administrazioa Espainiako Konstituzioan. 7/1985 Legea, apirilaren 2koa, Toki Araubidearen Oinarriak arautzen dituen: xedapen orokorrak. Udalerria: antolamendua. Probintzia: eskumenak.
4. gaia. Enplegatu Publikoaren Oinarritzko Estatutua: Administrazio publikoetako langileak.
5. gaia. Enplegatu Publikoaren Oinarritzko Estatutua: Eskubiak eta eginbeharrak. Enplegatu publikoen jokabide-kodea.
6. gaia. Enplegatu Publikoaren Oinarritzko Estatutua: Zerbitzu-harremana hartzea eta galtzea. Jarduera profesionala antolatzea.
7. gaia. Enplegatu Publikoaren Oinarritzko Estatutua: Administrazio-egoerak. Diziiplina-araubidea.
8. gaia. 39/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Administrazio Publikoaren Administrazio Prozedura Erkidearena. Xedapen orokorrak. Prozeduran interesdun direnak.
9. gaia. 39/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Administrazio Publikoaren Administrazio Prozedura Erkidearena: Administrazio publikoen jarduera.
10. gaia. 39/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Administrazio Publikoaren Administrazio Prozedura Erkidearena: Administrazio-egintzak.
11. gaia. 39/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Administrazio Publikoaren Administrazio Prozedura Erkidearena: Administrazio-prozedura erkideari buruzko xedapenak.

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.

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.

TEMARIO

- Tema 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.
- Tema 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.
- Tema 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.
- Tema 4. Estatuto Básico del Empleado Público: Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
- Tema 5. Estatuto Básico del Empleado Público: Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos.
- Tema 6. Estatuto Básico del Empleado Público: Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Ordenación de la actividad profesional.
- Tema 7. Estatuto Básico del Empleado Público: Situaciones administrativas. Régimen disciplinario.
- Tema 8. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Disposiciones generales. Los interesados en el procedimiento.
- Tema 9. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: La actividad de las Administraciones Públicas.
- Tema 10. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Los actos administrativos.
- Tema 11. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común.

12. gaia. 39/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Administrazio Publikoaren Administrazio Prozedura Erkidearena: Egin-tzak administrazio-bidetik berrikustea.
13. gaia. 40/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Sektore Publikoaren Araubide Juridikoarena: Xedapen orokorrak, sek-tore publikoaren jarduketa-printzipioak eta funtzio-namendua.
14. gaia. 9/2017 Legea, azaroaren 8koa, Sektore Publikoko Kontratuena, Europako Parlamentuaren eta Kontsei-luaren 2014ko otsailaren 26ko 2014/23/EB eta 2014/24/EB zuzentarauen transposizioa egiten duena Espainiako ordenamendu juridikora: Xedapen orokorrak.
15. gaia. 9/2017 Legea, azaroaren 8koa, Sektore Publikoko Kontratuena, Europako Parlamentuaren eta Kontsei-luaren 2014ko otsailaren 26ko 2014/23/EB eta 2014/24/EB zuzentarauen transposizioa egiten duena Espainiako ordenamendu juridikora: Adminis-trazio publikoaren kontratuak: Administrazio publikoaren kontratazioari buruzko jarduketak: Administrazio pu-blikoaren kontratuak prestatzea.
16. gaia. 9/2017 Legea, azaroaren 8koa, Sektore Publikoko Kontratuena, Europako Parlamentuaren eta Kontsei-luaren 2014ko otsailaren 26ko 2014/23/EB eta 2014/24/EB zuzentarauen transposizioa egiten duena Espainiako ordenamendu juridikora: Adminis-trazio publikoaren kontratuak: Administrazio publikoaren kontratazioari buruzko jarduketak: Administrazio pu-blikoaren kontratuak adjudikazioa.
17. gaia. Aurrekontu-araudia. Aurrekontu orokorrak. Printzi-pioak, edukia, egitura, prestaketa eta onespena. Au-rrekontu-kredituak eta horien aldaketak. Gastuak kudeatzea eta gauzatzea. Aurrekontuen likidazioa eta luzapena
18. gaia. 38/2003 Lege Orokorra, azaroaren 17koa, Dirula-guntzei buruzkoa: xedapen orokorrak.
19. gaia. 38/2003 Lege Orokorra, azaroaren 17koa, Dirula-guntzei buruzkoa: dirulaguntzak emateko prozedu-rak eta dirulaguntzen kudeaketa.
20. gaia. 19/2013 Legea, abenduaren 9koa, gardentasunari, informazio publikoa eskuratzeko bideari eta gobernu onari buruzkoa. Jarduera publikoaren gardentasuna. Gobernu ona.
21. gaia. Datu Pertsonalen Babesa eta eskubide digitalen ber-mea: 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 perso-nalen tratamenduari eta datu horien zirkulazio as-keari dagokienez, eta 95/46/EE Zuzentaraua (Da-tuak Babesteko Erregelamendu Orokorra) indargabetzen duena: xedapen orokorrak. Printzi-pioak. Interesatuaren eskubideak.
22. gaia. Herritarrentzako arreta: ahozko komunikazioa. Au-rrez aurreko eta telefono bidezko komunikazioa eta arreta: abisuak, informazioa, eskaerak, lagun egitea, deiak desbideratzea, etab. Irizpide orokorrak. Hitziz gabeko komunikazioa.
- Tema 12. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públi-cas: La revisión de los actos en vía administrativa.
- Tema 13. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Disposiciones generales, princi-pios de actuación y funcionamiento del sector públi-co.
- Tema 14. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordena-miento jurídico español las Directivas del Parlamen-to Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014: Disposicio-nes generales.
- Tema 15. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordena-miento jurídico español las Directivas del Parlamen-to Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014: Los contra-tos de las Administraciones Públicas: Las actuacio-nes relativas a la contratación de las Administracio-nes Públicas: La preparación de los contratos de las Administraciones Públicas.
- Tema 16. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordena-miento jurídico español las Directivas del Parlamen-to Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014: Los contra-tos de las Administraciones Públicas: Las actuacio-nes relativas a la contratación de las Administracio-nes Públicas: La adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas.
- Tema 17. Normativa presupuestaria. Los presupuestos gene-rales. Principios, contenido, estructura, elaboración y aprobación. Los créditos presupuestarios y sus mo-dificaciones. Gestión y ejecución de gastos. Liquidación y prórroga de los presupuestos.
- Tema 18. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Sub-venciones: Disposiciones generales.
- Tema 19. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Sub-venciones: Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones.
- Tema 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.
- Tema 21. Protección de Datos Personales y garantía de los de-rechos digitales: Ley Orgánica 3/2018, de 5 de di-ciembre: Disposiciones generales. Principios de pro-tección de datos. Derechos de las personas. Dere-chos digitales. Reglamento (UE) 2016/679 del Parla-mento 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 de-roga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos): Disposiciones generales. Prin-cipios. Derechos del interesado.
- Tema 22. Atención a la ciudadanía: Comunicación oral. Comu-nicación y atención en persona y por teléfono: avi-sos, información, peticiones, acompañamiento, des-vío de llamadas, etc. Criterios generales. La comuni-cación no verbal.

Izangaiek ezagutu beharko duten legeria izango da deialdia-ren iragarkia Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean argitaratzen den egunean indarrean dagoena.

La legislación cuyo conocimiento se exigirá a las personas aspirantes será la vigente a la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de Gipuzkoa.