

TOKI ADMINISTRAZIOA

3

ADMINISTRACIÓN LOCAL

ORIOKO UDALA

*Iraupen luzeko aldi baterako enplegua egonkortzeko salbuespeneko deialdiaren oinarriespezifikokoak, 20/2021 legearen 6. eta 8. Xedapen gehigarrietatik eratorritakoa eta Administralari plazei dagokiena onartzea*

Alkateak, 2022ko abenduaren 15ean, 870/2022 Dekretu bidez, honako erabakia hartu du:

Lehen. Onartzea iraupen luzeko aldi baterako enplegua egonkortzeko salbuespeneko deialdiaren oinarri espezifikokoak, 20/2021 legearen 6. eta 8. xedapen gehigarrietatik eratorritakoa eta Administralari plazei dagokiona.

Bigarrena. Agintzea deialdi hau arautzen duten oinarri espezifikokoak eta iragarkia Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean argitaratu daitezten, eta deialdiaren laburpen bat Estatuko Aldizkari Ofizialean.

Ebazpen honek amaiera ematen dio administrazio bideari. Aukeran, berraztertze errekurtsua jarri ahalko da beronen aurka, administrazioarekiko auzi errekurtsuaren aurretik, hilaletan ebazpena argitaratu eta biharamunetik, edo, bestela, zuzenean aurkaratu ahalko da ebazpena, Donostiako Administrazioarekiko Auzien Epaitegian, bi hilaletan ebazpena argitaratu eta biharamunetik. Gainera, egokitzat jotzen den beste edozein errekurtsu aurkeztu ahalko da.

Orio, 2022ko abenduaren 15a.-Anuska Esnal Oliden, alkatea. (8316)

Eranskina

*Iraupen luzeko aldi baterako enplegua egonkortzeko salbuespeneko deialdiaren oinarriespezifikokoak, 20/2021 legearen 6. eta 8. Xedapen gehigarrietatik eratorritakoa eta Administralari plazei dagokiena*

1. – Deitutako plazak.  
Hiru administralari plazararako deialdia egiten da, txanda irekiz, honako banaketa honen arabera:

AYUNTAMIENTO DE ORIO

*Aprobación de las bases específicas de la convocatoria del proceso de la convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporalde larga duración derivado de lasdisposiciones adicionales 6ª y 8ª de la ley 20/2021, correspondiente a plazas de administrativo*

La Sra. Alcaldesa ha dictado la siguiente resolución por Decreto 870/2022, de 15 de diciembre de 2022:

Primero. Aprobar las bases específicas de la convocatoria del proceso de la convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración derivado de las disposiciones adicionales 6ª y 8ª de la ley 20/2021, correspondiente a plazas de Administrativo/a.

Segundo. Ordenar la publicación del anuncio y de las bases específicas que rigen esta convocatoria en el Boletín Oficial de Gipuzkoa, así como un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

La presente Resolución pone fin a la vía administrativa. Contra la misma podrá interponerse potestativamente recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a la fecha de su publicación, o bien impugnarse directamente ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de San Sebastián, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente a la fecha de su publicación, todo ello con independencia de cualquier otro que se estime oportuno.

Orio, a 15 de diciembre de 2022.-La alcaldesa, Anuska Esnal Oliden. (8316)

Eranskina

*Bases específicas de la convocatoria del proceso de la convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración derivado de lasdisposiciones adicionales 6ª y 8ª de la ley 20/2021, correspondiente a plazas de administrativo*

1. – Plazas convocadas.  
Se convocan tres plazas de Administrativo, por el turno libre, de acuerdo con la siguiente distribución:

Izaera / Cárcater	Plaza	Taldea/ Grupo	Txanda orokorra/ Turno general	Desgait. txanda / Turno disc.	Dotazioak guztira / Total dotaciones
Funtzionarioa / Funcionario	Administraria (Administrazio Orokorreko eskala. Administralari azpieskala) Administrativo/a (Escala: Administración General. Subescala: Administrativa)	C1	3	0	3

ZK.	Lotutako lanpostuak Puestos asociados	Lanaldia/ Jornada	Hizkuntza- Eskakizama/ Perfil lingüístico	Derrigorritasun data/ Fecha de preceptividad	Destino osagarria / Complemento de destino	Berariazko osagarria/ Complemento específico	Dedikazio berezia / Dedicación Especial
1.4.4	Administraria / Administrativo/a	100%	3	2019.11.28	14	18623,34	
1.4.5	Administraria / Administrativo/a	100%	3	2019.11.28	14	18623,34	
2.3	Administraria / Administrativo/a	100%	3	1992.12.31	14	18623,34	8%

2. Parte hartzeko baldintzak.

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

2.2.– Hautaketa deialdian izena emategatiko tasaren zenbatekoa honako hau da: 20€

2.3. – Oinarri orokorretako 2. h) atalean xedatutakoari dago-kionez, Batxilerra, teknikari titulua edo baliokidea titulazioa eskatzen da.

3. – Lanpostuak esleitzeko berariazko betekizunak.

3.1. – Deialdi honen xede diren plazaei lotutako lanpostuetan, 3 hizkuntza-eskakizuna bete beharko da.

Betekizun hori oinarri orokorren 2. eta 8. Oinarrietan ezarritakoaren arabera egiaztatuko beharko da.

4. – Hautaketa-prozesua.

Hautaketa-sistema lehiaketakoa izango da, eta bi (2) zati izango ditu:

4.1.1. Lehen zatia, lehiaketa: hautagaiek eskabidean alegatu eta egiaztatutako merezimenduak aztertu eta baloratuko dira, autobalazio-sistemaren bidez, eta bakoitzari dagozkion puntuak esleituiko zaizkio, merezimenduen baremoaren arabera.

Deialdia arautzen puntuazioaren duten oinarri orokorretan arabera ordenatutako instantzia-kopurua bakarrik baloratuko da. Lehiaketa ez da baztertzailerik izango, baina beharrezkoa izango da puntu guztien %25eko gutxieneko puntuazioa lortzea, oinarri orokorretako 10.2 oinarrian ezarritakoaren ondorioetarako.

4.1.2. Bigarren zatia, euskara-proba: nahitaezkoa eta baztertzailerik izango da, betiere, 3. hizkuntza-eskakizunari dagokion euskararen ezagutza zehaztea eta egiaztatzea.

Euskara Tituluen eta Ziuertagiriaren Erregistro Bateratuan egiaztatuta dagoenean, ez da beharko. Horretarako, parte-baimena emango dio berariaz Orioko Udalarri 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 du-

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 la convocatoria para la selección de personal es: 20€

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

3. – Requisitos específicos para la adjudicación de puestos.

3.1. – En los puestos de trabajo asociado a las plazas objeto de esta convocatoria es requisito de provisión el perfil lingüístico 3 de euskera.

El requisito citado deberá ser acreditado 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 y constará de dos (2) 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 autovaloración, 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 convocatoria.

El concurso no tendrá carácter eliminatorio, si bien será necesario 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 obligatorio y eliminatorio consistirá en determinar y acreditar en todo caso el perfil lingüístico 3 de euskera.

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 Orío a su comprobación en el citado registro.

No obstante, si 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

ten tituluak eta ziurtagiriak baliozkotzeari eta horiek Hizkuntzen Europako Erreferentzia Marko Bateratuko mailekin parkeatzeari 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 egiaztatzen salbuestekoa), dagokion ziurtagiri akademikoa aurkeztu beharko dute. Ondorio horietarako, ETZEB Euskara Tituluen eta Ziurtagirien Erregistro Bateratuan baliozkotu diren salbuespenak baino ez dira onartuko.

#### 5. Hautaketa-prozesuaren kalifikazioa

5.1. Lehiaketaren kalifikazioa merezimen- duen baremoaren arabera esleitutako puntuak baturak zehaztuko du (I. eranskina).

5.2. Bigarren zatia gai edo ez-gaitzat joko 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. Lehenetsun-klausula aplikatzea.

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

### I. ERANSKINA. MEREZIMENDUEN BAREMOAK

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

a) 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:

- 0,0274 puntu lan egindako egun bakoitzeko:

a) Administrazio plaza batean (Eskala: Administrazio Orokorra. Azpieskala: Administrazio), C1 azpieskalan, funtzionario gisa edozein administrazio publikotan egindako zerbitzuen-gatik, deialdia egin duen administrazioan barne.

euskeraz, 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-Registro Unificado de Títulos y Certificados de Euskera.

#### 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.

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, no se aplicará la cláusula de desempate prevista en el citado artículo al no existir subrepresentación de las mujeres en la subescala Administrativa de la Administración General.

### 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:

a) 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:

- A razón de 0,0274 puntos por día trabajado:

a) Por servicios prestados en cualquier Administración pública, incluida la Administración convocante, en la condición de funcionario en la plaza de Administrativo/a (Escala: Administración General. Subescala: Administrativa), subgrupo C1

b) Administrari kategorian, C1 azpitaldearekin parekatuta, lan-kontratu langile gisa edozein administrazio publikotan egindako zerbitzuengatik, deialdia egin duen administrazioan barne.

- 0,01827 puntu lan egindako egun bakoitzeko:

a) Administrari plaza batean (Eskala: Administrazio Orokorra. Azpieskala: Laguntzailea), C2 azpitaldean, funtzionario gisa edozein administrazio publikotan egindako zerbitzuengatik, deialdia egin duen administrazioan barne.

b) Administrari laguntzaile kategorian, C2 azpitaldearekin parekatuta, lan-kontratu langile gisa edozein administrazio publikotan egindako zerbitzuengatik, deialdia egin duen administrazioan barne.

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:

- 0,00914 puntu lan egindako egun bakoitzeko:

a) Administrari plaza batean (Eskala: Administrazio Orokorra. Azpieskala: Administraria), C1 azpitaldean funtzionario gisa deialdia egin duen administrazioan egindako zerbitzuengatik.

b) Administrari kategorian, C1 azpitaldearekin parekatuta, lan-kontratu langile gisa deialdia egin duen Administrazioan egindako zerbitzuengatik.

- 0,00609 puntu lan egindako egun bakoitzeko:

a) Administrari laguntzaile plaza batean (Eskala: Administrazio Orokorra. Azpieskala: Laguntzailea), C2 azpitaldean funtzionario gisa deialdia egin duen Administrazioan egindako zerbitzuengatik.

b) Administrari laguntzaile kategorian, C2 azpitaldearekin parekatuta, lan-kontratu langile gisa deialdia egin duen Administrazioan egindako zerbitzuengatik.

Zenbatzeko, erakunde bakoitzean lan egindako aldiak batuko dira. Nolanahi ere, lanaldi partzialean 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.1. Erakunde ofizialetan jasotako prestakuntza (Herri Administrazio Eskola edo Institutuetan Herri Administrazioetan, Unibertsitateetan, Elkargo Profesionaletan, Mutualitateetan, Fundazioetan, Elkarteetan, Federazioetan) emandako edo homologatutako ikastaro-ordu bakoitzeko, puntu 1, gehienez 20, betiere ikastaroak deitutako lanpostuen eduki funtzionalarekin bat etorritik gero.

b.2.- Informatikako ezagutzak.

b) Por servicio prestados, en cualquier Administración pública, incluida la Administración convocante, en la condición de personal laboral en categoría de Administrativo/a, asimilado al subgrupo C1.

- A razón de 0,01827 puntos por día trabajado:

a) Por servicios prestados en cualquier Administración pública, incluida la Administración convocante, en la condición de funcionario en la plaza de Auxiliar Administrativo/a (Escala: Administración General. Subescala: Auxiliar), subgrupo C2

b) Por servicio prestados, en cualquier Administración pública, incluida la Administración convocante, en la condición de personal laboral en categoría de Auxiliar Administrativo/a, asimilado al subgrupo C2.

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:

- A razón de 0,00914 puntos por día trabajado:

a) Por servicios prestados en la Administración convocante, en la condición de funcionario en la plaza de Administrativo/a (Escala: Administración General. Subescala: Auxiliar), subgrupo C1

b) Por servicio prestados, en la Administración convocante, en la condición de personal laboral en categoría de Administrativo/a, asimilado al subgrupo C1.

- A razón de 0,00609 puntos por día trabajado:

a) Por servicios prestados en la Administración convocante, en la condición de funcionario en la plaza de Auxiliar Administrativo/a (Escala: Administración General. Subescala: Auxiliar), subgrupo C2

b) Por servicio prestados, en la Administración convocante, en la condición de personal laboral en categoría de Auxiliar Administrativo/a, asimilado al subgrupo C2.

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.1.- 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.

b.2.- Conocimientos de informática.

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-sistemaren bidez egiaztatuko da, oinarri orokorretan adierazitakoaren arabera. Modulu beraren bertsio ezberdinak egiaztatzen bada, horietako bat bakarrik baloratuko da.

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

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.