

TOKI ADMINISTRAZIOA

3

ADMINISTRACIÓN LOCAL

HONDARRIBIKO UDALA

*Iragarkia*

Udal honetako Alkate-Lehendakariak 2022ko abenduaren 13an sinatutako 2917/2022 zk. duen Dekretua eman da, eta honela dio haren xedapen-zatiak:

1. 20/2021 Legearen 2.1 artikulutik eratorritako epe luzeko behin-behineko enplegua egonkortzeko prozesu bereziaren deialdiaren oinarri espezifikoak onartzea, hurrengo plazei dagozkienak, eta legezko izapidetza jarraitzea:

Deialdia: Administraria (Biztanleen Arreta Zerbitzuko Arduraduna).

Plaza kopurua: 1.

2. Dagokion iragarkia Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratzea.

Hondarribia, 2022ko abenduaren 14a.—Txomin Sagarzazu Ancisar, alkatea. (7920)

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

1. Deitutako plazak.

Administrazio Orokorreko eskalako administrazio azpieskalako plaza baterako (1) deialdia egiten da, txanda irekian, honako banaketa honen arabera:

AYUNTAMIENTO DE HONDARRIBIA

*Anuncio*

Por el Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento se ha dictado con fecha 13 de diciembre de 2022 el Decreto n.º 2917/2022, cuya parte dispositiva dice:

1.º Aprobar las Bases Específicas de la convocatoria del proceso especial de estabilización de empleo temporal de larga duración derivado del artículo 2.1. de la Ley 20/2021, correspondiente a las siguientes plazas, y proseguir su tramitación legal:

Convocatoria: Administrativo/a (Responsable del Servicio de Atención al Ciudadano).

N.º de plazas: 1.

2.º Se proceda a publicar el correspondiente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa.

Hondarribia, a 14 de diciembre de 2022.—El alcalde, Txomin Sagarzazu Ancisar. (7920)

*Bases específicas de la convocatoria del proceso especial de estabilización de empleo temporal de larga duración derivado del artículo 2.1. de la Ley 20/2021, correspondiente a la subescala administrativa de la escala de administración general.*

1. Plazas convocadas.

Se convoca una (1) plaza de la subescala Administrativa de la Escala de Administración General, por el turno libre, de acuerdo con la siguiente distribución:

Plaza kopurua Número de plazas	Lotutako lanpostuak Puestos de trabajo asociados	Ezaugarriak (hizkuntza-eskakizuna, Derrigortasun-data, Destino Osagarria, Berariazko Osagarria, betekizun espezifikoak, etab.) Características (perfil lingüístico, fecha preceptividad, CD, CE, requisitos específicos, etc.)
1	121901 Biztanleen Arreta Zerbitzuko Arduraduna / Responsable del Servicio de Atención al Ciudadano	HE / PL: 3 Derrig. Data / F. Preceptividad: 2007/12/31-31/12/2007 DO / CD: 14 BO / CE: 17.884,31 BDO / CDE: %19,72

2. Parte hartzeko baldintzak.

2.1. Plazak lortu nahi dituztenek Oinarri Orokorretako 2. paragrafoan oro har ezarritako baldintzak bete beharko dituzte.

2.2. Oinarri Orokorretako 2. h) apartatuan xedatutakoari dagokionez, hurrengo titulazioa eskatzen da:

— Batxiler, Tekniko edo baliokidea.

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. En relación a lo dispuesto en el apartado 2. h) de las Bases Generales se exige la siguiente titulación:

— Bachiller, Técnico o equivalente.

### 3. Lanpostuak esleitzeko berariazko betekizunak.

3.1. Deialdi honen xede den plazari lotutako lanpostuan, 3. hizkuntza eskakizunak betekizun izango dira. Euskara jakitea derrigortasun data igarota duten lanpostuen baldintza da.

3.2. Era berean, deialdi honen muina diren plazei lotutako lanpostu jakin batzuek berariazko honako betekizun hauek izan ditzakete esleitura:

– Ez du berariazko betekizunik.

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 egin beharko dira, nahitaezkoak eta ez baztertzailak. Nolanahi ere, lehiaketa fasera pasatzeko, beharrezkoa izango da oposizioaldiko ariketa guztien batez beste beharrezko gutxieneko kalifikazioa gainditzea.

Oposizio fasean gehienez ere 60 puntu eskuratu ahalko dira.

#### 4.1.1 Lehenengo proba.

Teoriko-praktikoa izango da eta bi zati izango ditu:

A zatia: Galdetegi bat izango da eta erantzuteko hainbat aukera izango ditu. Galderak Oinarri Espezifiko hauen I. eranskineko gaitegi orokorraren ingurukoak izango dira.

B zatia: Galdetegi bat izango da eta erantzuteko hainbat aukera izango ditu. Kasu teoriko-praktikoa izango dira eta Oinarri Espezifiko hauen I. Eranskineko gaitegi espezifikoaren ingurukoak izango dira.

Probaren gehienezko balioa 60 puntukoa izango da (A zatiak 0-20 puntu artean eta B zatiak 0-40 puntu artean). Erantzun oker bakoitzeko erantzun zuzen baten balioaren heren bat kenduko da, proba osoan 24 puntu edo gehiago eskuratu beharko dira konkurtso fasera heltzeko.

Epaimahaiak, proba egin eta gero eta dagokion erabakia hartuta, erantzun zuzenak argitaratuko ditu Oinarri Orokorren 6. Oinarrian aipatutako lekuetan.

#### 4.1.2 Bigarren proba.

Euskara proba, derrigorrezkoa eta baztertzaila izango da nahitaezko 3. hizkuntza-eskakizuna duen lotutako lanpostua duen plaza lortu nahi duten izangaiantzat. Nolanahi ere, maila horretan euskararen ezagutza zehaztu eta egiaztatu beharko da.

Proba hau Gai edo Ez Gai bezala kalifikatuko da derrigorrezko hizkuntza-eskakizuna duten plazak lortu nahi dituztenentzat.

Euskara tituluen eta Ziurtagirien Erregistro Bateratuan egiaztatuta dagoenean, ez da egiaztatu beharko. Horretarako, parte-hartzaileak baimena emango dio berariaz Hondarribiko 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 duten tituluak eta ziurtagiriak baliozkotzeari eta horiek Hizkuntzen Europako Erreferentzia Marko Bateratuko mailekin parekatzeari buruzkoa).

### 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 de euskera es requisito de los puestos con fecha de preceptividad vencida.

3.2. Asimismo, determinados puestos de trabajo asociados a las plazas objeto de esta convocatoria pueden tener asignados los siguientes requisitos específicos:

– No tiene requisitos específicos.

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 no eliminatorio, si bien, para acceder a la fase de concurso, será necesario que la media de la totalidad de los ejercicios de la fase de oposición supere una calificación mínima necesaria.

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

#### 4.1.1 Primera prueba.

Será de carácter teórico-práctico y estará dividida en dos partes:

Parte A: Consistirá en un cuestionario de preguntas con varias alternativas de respuesta que versarán sobre el temario general contenido en el anexo I de las presentes Bases Específicas.

Parte B: Consistirá en un cuestionario de preguntas con varias alternativas de respuesta sobre casos teórico-prácticos relacionados con el temario específico contenido en el Anexo I de las presentes Bases Específicas.

La prueba tendrá un valor máximo de 60 puntos (de 0 a 20 puntos la parte A y 0 a 40 puntos la parte B). Por cada respuesta errónea se descontará la tercera parte del valor de una respuesta correcta, y deberá obtenerse una puntuación igual o superior a 24 puntos en el conjunto de la prueba para acceder a la fase de concurso.

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 la base 6 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 la plaza con puestos de trabajo asociado con perfil lingüístico 3 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 para aquellas personas que opten a las plazas que llevan aparejado perfil lingüístico preceptivo.

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 Hondarribia 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 convalidación 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.

3. hizkuntza-eskakizuna egiaztatu nahi dutenek, apirilaren 3ko 47/2012 xedatutakoaren babesean (47/2012 Dekretua, euskaraz egindako ikasketa ofizialak onartzekoa eta euskarazko hizkuntza-titulu eta -ziurtagirien bidez egiaztatzenetik salbueste-koa), dagokion ziurtagiri akademikoa aurkeztu beharko dute.

Ondorio horietarako, ETZEB Euskara Tituluen eta Ziurtagirien Erregistro Bateratuan baliozkotudiren 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 egokitu 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 errekurtsioa 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 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.

#### 4.2. Lehiaketa fasea.

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

a) Esperientzia: 36 puntu gehienez.

##### a.1 Esperientzia orokorra:

Esperientzia orokortzat hartzen da edozein administrazio publikotan, deialdia egin duen administrazioan barne, dagokien hautaketa-prozesuaren muina diren arestikoeekin 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-kontratuduna izan.

Gehienez 27 puntu emango dira, baremo honen arabera.

— Administrazio Orokorreko eskalako administrazio azpieskalari atxikitako lanpostuetan egindako zerbitzuengatik, C taldeko C1 azpitaldeko berezko titulazioak eskatzen duenean, edo kategoria bereko lan-kontratuko langile gisa edozein administrazio publikotan, Administrazio deitzailea barne, titulazio bera eskatzen duten lanpostuetan egindako zerbitzuengatik, lan egindako egun bakoitzeko 0,0124 puntu.

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 suficiente.

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 previstas 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.

#### 4.2. 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 36 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 27 puntos, de acuerdo al siguiente baremo:

— Por servicios prestados en puestos adscritos a la subescala Administrativa de la escala de Administración Especial, cuyo desempeño exija la titulación propia del grupo C, subgrupo C1, o por los servicios prestados en condición de personal laboral de la misma categoría, en puestos que exijan la misma titulación, en cualquier Administración Pública, incluida la Administración convocante, 0,0124 puntos por día trabajado.

a.2 Berariazko esperientzia:

Hautaketa-prozesuan deitutako lanpostuak betetzeagatik deialdia egin duen administrazioaren emandako zerbitzuak berariaz, bereizita eta esperientzia orokorraren balorazioaren osagarri gisa baloratuko dira, gehienez ere 9 punturekin, baremo honen arabera:

– Administrazio Orokorreko eskalako administrazio azpieskalari atxikitako lanpostuetan egindako zerbitzuengatik, edo kategoría bereko lanpostuetan C taldeko C1 Azpitaldeko berezko titulazioak eskatzen duenean, Administrazio deitzailean egindako zerbitzuengatik, lan egindako egun bakoitzeko 0,00411 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) Merezimendu akademikoak. Gehienez 4 puntu emango dira merezimendu hauengatik:

b.1 Deitutako lanpostuan sartzeko eskatzen den prestakuntza akademikoa baino maila bat (1) handiagoko titulu bat izateagatik, betiere deitutako plazaei lotutako lanpostuen funtzio-eremuari egokitutako titulazioak badira: 1 puntu.

C1: Unibertsitate-graduak titulazioa edo baliokidea (Meces 2. Maila).

b.2 Informatikako ezagutzak.

Informatikako ezagutzak baloratuko dira, 3 puntu gehienez, eta 0,5 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, arerratua.
- Microsoft Access 2000/XP/2003, aurreratua.
- Internet aurreratua.

Moduluak gainditu izana egiaztatzeko, IT Txartela ziurtapen-sistema erabiliko da, Oinarri Orokorretan adierazitakoaren arabera. Modulu beraren zenbait bertsio egiaztatzen badira, horietako bakarra baloratuko da.

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

b.3 Beste hizkuntza batzuen ezagutzak.

Ingeles, frantses edo alemanaren ezagutzak baloratuko dira Europako Erreferentzia Esparru Bateratuko maila hauetan, betiere deitutako plazaiei lotutako lanpostuen eremu funtzionalarekin zerikusia badute, gehienez ere 2 punturekin, baremo honen arabera:

- C1 maila: 2 puntu hizkuntza bakoitzeko.
- B2 maila: 1 puntu hizkuntza bakoitzeko.
- B1 maila: 0,5 puntu hizkuntza bakoitzeko.

a.2 Experiencia específica:

Se valorarán, hasta un máximo de 9 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 puestos adscritos a la subescala Administrativa de la escala de Administración Especial, cuyo desempeño exija la titulación propia del grupo C, subgrupo C1, o por los servicios prestados en condición de personal laboral, en puestos de la misma categoría que exijan la misma titulación, de la Administración convocante, 0,00411 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 4 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 convocada, siempre que sean titulaciones adecuadas al ámbito funcional de los puestos asociados a las plazas convocadas: 1 punto.

C1: Titulación de grado universitario, o equivalente (Nivel Mecas 2).

b.2 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.
- 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.

b.3 Conocimientos de otros idiomas.

Se valorarán los conocimientos de inglés, francés o alemán en los siguientes niveles del Marco Común Europeo de Referencia, siempre que guarden relación con el ámbito funcional de los puestos asociados a las plazas convocadas, hasta un máximo de 2 puntos, conforme al siguiente baremo:

- Nivel C1: 2 puntos por idioma.
- Nivel B2: 1 punto por idioma.
- Nivel B1: 0,5 punto por idioma.

5. Hautaketa-prozesuaren kalifikazioa.

Izangaien azken kalifikazioa hautaketa- prozesu osoan lortu-tako 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. 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 azpieskalan emakumeen azpiordezkaritza ez dagoelako.

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 no existir subrepresentación de las mujeres en la subescala Administrativa.

I ERANSKINA

ANEXO I

GAITEGI ESPEZIFIKOA

TEMARIO ESPECÍFICO

1. Europar Batasuneko Zuzenbidea. Iturriak. Europar Batasunaren Ituna (EBT). Europar Batasunaren Funtzionamenduari buruzko Tratatuak (EBFT). Erregelamenduak, Zuzentarauak, Erabakiak.
2. Europar Batasuneko Zuzenbidearen aplikazioa: printzipioak. Europar Batasuneko Zuzenbidearen eta kanpoko ordenamendu juridikoen arteko harremana.
3. Toki-araubidearen Oinarriak arautzen dituen apirilaren 2ko 7/1985 Legea. V. Titulua.
4. Udalerrien eskumenak, Toki Araubidearen Oinarriak arautzen dituen 7/1985 Legearen (II. titulua, III. kapitulua) eta Euskadiko Toki Erakundeei buruzko 2/2016 Legearen arabera (III. titulua).
5. 39/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearena. Atariko titulua, I. titulua.
6. 39/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearena. II. eta III. Titulua.
7. 39/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearena. IV. titulua.
8. 39/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearena, V. eta VI. titulua eta xedapen gehigarriak eta iragankorrak.
9. 40/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Sektore Publikoaren Araubide Juridikoarena. Atariko titulua, I, II eta IV Kapituluak.
10. 12/1989 Legea, maiatzaren 9koa, Funtzio Estatistiko Publikoari buruzkoa.
11. Udal-errola: udalek kudeatzea (I). Ebazpena, 2020ko apirilaren 29koa, Idazkariordetzarena, honako ebazpen hau argitaratzen duena: Ebazpena, 2020ko otsailaren 17koa, Estatistikako Institutu Nazionalen Lehendakariaren eta Autonomia Erkidegoen eta Toki Erakundearen arteko Lankidetzarako Zuzendaritza Nagusiarena, udalei jarraibide teknikoak ematen dizkiena udal-errolaren lagestioari buruz: 1. instrukzioa («Baldintza orokorrak»); eta 2. ebazpena («Udal-errolako inskripzio-datuak eta egiaztagiriak»); 3. ebazpena («Errolatze-kasu bereziak»); eta 5. ebazpena («Errola-espeditu motak»).
12. Udal-errola: udalek kudeatzea (II). Ebazpena, 2020ko apirilaren 29koa, Idazkariordetzarena, honako ebazpen hau argitaratzen duena: ebazpena, 2020ko otsailaren 17koa, Estatistikako Institutu Nazionalen Lehendakariaren eta Autonomia Erkidegoen eta Toki Lankidetzarako Zuzendaritza Nagusiarena, udalei udal-errolaren kudeaketari buruzko jarraibide teknikoak ematen dizkiena: 8. jarraibidea («errol-

1. Derecho de la Unión Europea. Sus fuentes. Tratado de la Unión Europea (TUE). Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea (TFUE). Reglamentos, Directivas, Decisiones.
2. La aplicación del Derecho de la Unión Europea: principios. Relación entre el Derecho de la Unión Europea y los ordenamientos jurídicos externos.
3. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Título V.
4. Competencias de los municipios de acuerdo con la Ley 7/1985 Reguladora de las Bases del Régimen Local (Título II, Capítulo III), y la Ley 2/2016 de Instituciones Locales de Euskadi (Título III).
5. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Título Preliminar, Título I.
6. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Títulos II y III.
7. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Título IV.
8. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas Título V y VI y Disposiciones Adicionales y Transitorias.
9. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Título Preliminar, Capítulos I, II y IV.
10. Ley 12/1989, de 9 de mayo, de la Función Estadística Pública.
11. El padrón municipal: su gestión por parte de los Ayuntamientos (I). Resolución de 29 de abril de 2020, de la Subsecretaría, por la que se publica la Resolución de 17 de febrero de 2020, de la Presidencia del Instituto Nacional de Estadística y de la Dirección General de Cooperación Autonómica y Local, por la que se dictan instrucciones técnicas a los Ayuntamientos sobre la gestión del Padrón municipal: instrucciones n.º 1 («Condiciones generales»); y n.º 2 («Datos de inscripción en el padrón municipal y documentación acreditativa »); n.º 3 («Casos especiales de empadronamiento »); y n.º 5 («Tipos de expedientes padronales»).
12. El padrón municipal: su gestión por parte de los Ayuntamientos (II). Resolución de 29 de abril de 2020, de la Subsecretaría, por la que se publica la Resolución de 17 de febrero de 2020, de la Presidencia del Instituto Nacional de Estadística y de la Dirección General de Cooperación Autonómica y Local, por la que se dictan instrucciones técnicas a los Ayuntamientos sobre la gestión del Padrón municipal:

dan sartzea eta errolda-datuak lagatzea »); 9. jarraibidea («udal-eroldaren edukia eta Kontserbazioa»); 11. jarraibidea («informazioa Estatistikako Institutu Nazionalari bidaltzea»); eta 12. Jarraibidea («Estatistikako Institutu Nazionalaren jakinarazpenak udalei»).

13. 203/2021 Errege Dekretua, martxoaren 30ekoa, sektore publikoaren funtzionamendua eta jarduketaa bitarteko elektronikoen bidez aritzeko Erregelamendua onartzen duena.
14. Erregistro Elektronikoko Orokorra. Erregistro-bulegoak eta xede-unitate administratiboak. Funtzionamendua: dokumentuen sarrerak eta irteera.
15. Herritarren arreta. Herritarrak zerbitzu eta prestazio publikoen hartzaile gisa. Jendearen informazioa eta arreta. Gizarte-trebetasunak herritarren komunikazioan ea arretan. Kexak eta erreklamazioak kudeatzeko teknikak.

Oharra: Kontuan izan behar dira erreferentziatzko arautegian gertatzen diren aldaketak eskabideak aurkezteko epea amaitzen den arte.

instrucción n.º 8 («Acceso y cesión de datos padronales»); n.º 9 («Contenido y conservación del padrón municipal»); n.º 11 («Remisión de la información al Instituto Nacional de Estadística»); y n.º 12 («Comunicaciones del Instituto Nacional de Estadística a los ayuntamientos»).

13. Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.
14. Registro Electrónico General. Las oficinas de registro y las unidades administrativas de destino. Funcionamiento: entradas y salida de documentos.
15. Atención ciudadana. La ciudadanía como destinataria de los servicios y prestaciones públicas. La información y atención al público. Las habilidades sociales en la comunicación y atención al ciudadano. Técnicas de gestión de quejas y reclamaciones.

Nota: Deben tenerse en cuenta las modificaciones que se produzcan en la normativa de referencia hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.