

**Getxoko Udala**

## IRAGARKIA

2011ko azaroaren 17ko Alkatetzaren 6212 zenbakidun Dekretuaren bidez aldatutako Alkatetzaren 2011ko apirilaren 15ean 2052 Dekretuaren bidez, erabaki hauxe eman zen:

*Lehenengoa.*—Ondorengo hautaketa-prozesuak deitzea karre-rako funtzionario erakolngile moduan sartzeko:

- Administrazio orokorreko eskala, Laguntzaileko azpieskala, administrari laguntzaile kategoriakoa: 29 plaza
- Administrazio bereziko eskala, azpieskala teknikoa, erdi mailako teknikariak, Babes Zibileko erdi mailako teknikaria kategoriakoa: plaza 1.
- Administrazio bereziko eskala, azpieskala teknikoa, erdi mailako teknikariak, gizarte langileko kategoriakoa: 7 plaza.

*Bigarrena.*—Dekretu honetan Eranskinean moduan sartzen diren aipatutako deialdiak zuzenduko dituen Oinarri Zehatzak onartzea.

*Hirugarrena.*—Oinarri Zehatzak Bizkaiko Aldizkari Ofizialean eta www.getxo.net web-orrian osorik argitaratzeko agindua ematea, eta haiek Estatuko Aldizkari Ofizialean iragaartzea. Eta eragiten dieten langile-zerrendako langile ez finkoei jakinaraziko zaie.

Getxon, 2012ko urtarrilaren 19an.—Langileria, Antolaketa eta Informatika Arloko Arduraduna, Alkatearen dekretuaz delegatua (3988/2011.08.01), M.<sup>a</sup> Eloisa García Fernández

## OINARRI BEREZIAK

**ADMINISTRATIO OROKORREKO ESKALA, LAGUNTZAILEA AZPIESKALA, MOTA: ADMINISTRARI LAGUNTZAILEA****1. Deitutako plazak**

Guztira, Administrazio Orokorreko Eskalari, Laguntzailea Azpieskalari eta Administrari Laguntzailea (C2 Azpitaldea) Motari dagozkion hogeita bederatz (29) administrari laguntzaile lanpostu deitzen dira lehiaketa-oposaketa sistema bidez jarraian adierazten den banaketaren arabera:

- Txanda irekia: Hamabost (15) lanpostu nahitaezkoa izango den 2. hizkuntza- eskakizunarekin.
- Barne-Igoera: Hiru (3) lanpostu
- Bat (1) nahitaezkoa izango den 2. hizkuntza- eskakizunarekin.
- Bi (2) nahitaezkoa ez den 2. hizkuntza-eskakizunarekin.
- Minusbaliatuentzako: Bi (2) lanpostu
- Bat (1) nahitaezkoa izango den 2. hizkuntza- eskakizunarekin
- Bat (1) nahitaezkoa ez den 2. hizkuntza-eskakizunarekin
- Aldi Baterako Enplegua sendotzea Bederatz (9) lanpostu Enplegatu Publikoaren Oinarriko Estatutuko 4. Xedapen Iragankorra aplikatuz:
- Lau (4) nahitaezkoa izango den 2. hizkuntza- eskakizunarekin.
- Bost (5) nahitaezkoa ez den 2. hizkuntza-eskakizunarekin.

Deialdiak uztailaren 23ko 3809/2010 Alkatetza Dekretu bidez onartutako eta Bizkaiko Aldizkari Ofizialean, 148. zenbakian, 2010eko abuztuaren 4an argitaratutako oinarri orokorre jarraituko die, eta 2011ko otsailaren 3ko Bizkaiko Aldizkari Ofizialean argitaraturiko urtarrilaren 25eko 362/2011 Alkatetza Dekretu bidez aldatu ziren.

**2. Baldintza bereziak**

Euskal Funtzio Publikoari buruzko uztailaren 6ko 6/89 Legearen 43. artikuluan eta Langile Publikoen Oinarriko Estatutuari buruzko apirilaren 12ko 7/2007 Legearen Hirugarren Xedapen Iragankorrean xedatzen denarekin bat etorritik, eskatzen den titulazioa Eskola-Graduatua, Lehen Mailako Lanbide Heziketa edo baliokidea da.

**Ayuntamiento de Getxo**

## ANUNCIO

Por Decreto de Alcaldía número 2052, de 15 de abril de 2011, modificado por Decreto de Alcaldía número 6212, de 17 de noviembre de 2011, se adoptó el siguiente Acuerdo:

*Primero.*—Convocar los siguientes procesos selectivos para el ingreso como personal funcionario de carrera:

- Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Categoría: Auxiliar Administrativo/a: 29 plazas.
- Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos Medios, Categoría: Técnico/a Medio de Protección Civil: 1 plaza.
- Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos Medios, Categoría: Trabajador/a Social: 7 plazas.

*Segundo.*—Aprobar las Bases Específicas que regirán las indicadas convocatorias que se incorporan como Anexos al presente Decreto.

*Tercero.*—Ordenar la publicación íntegra de las Bases Específicas en el «Boletín Oficial de Bizkaia» y en www.getxo.net y el anuncio de las mismas en el «Boletín Oficial del Estado», y notificárselo al personal laboral no fijo de plantilla afectado.

En Getxo, a 19 de enero de 2012.—La Responsable del Área de Personal, Organización e Informática, por delegación en virtud del Decreto de la Alcaldía número 3988 de fecha 01.08.2011, M.<sup>a</sup> Eloísa García Fernández

## BASES ESPECÍFICAS

**ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA AUXILIAR, CLASE: AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A****1. Plazas convocadas**

Se convocan un total de veintinueve (29) plazas de Auxiliar Administrativo/a pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Clase: Auxiliar Administrativo/a, (Subgrupo C-2), por el sistema de concurso oposición, según la siguiente distribución:

- Turno Libre: Quince (15) con exigencia de perfil lingüístico 2 de carácter preceptivo.
- Promoción Interna: Tres (3) plazas
- Una (1) con perfil lingüístico 2 de carácter preceptivo.
- Dos (2) con perfil lingüístico 2 de carácter no preceptivo.
- Minusvalía: Dos (2) plazas
- Una (1) con perfil lingüístico 2 de carácter preceptivo.
- Una (1) con perfil lingüístico 2 de carácter no preceptivo.
- Consolidación del Empleo Temporal Nueve (9) plazas en aplicación de la Disposición Transitoria 4.<sup>a</sup> del Estatuto Básico del Empleado Público:
- Cuatro (4) con perfil lingüístico 2 de carácter preceptivo.
- Cinco (5) con perfil lingüístico 2 de carácter no preceptivo.

La convocatoria se regirá por las Bases Generales aprobadas por Decreto de Alcaldía 3809/2010, de 23 de julio y publicadas en el «Boletín Oficial de Bizkaia» número 148, de 4 de agosto de 2010 y modificadas por Decreto de Alcaldía número 362/2011, de 25 de enero, publicado en el «Boletín Oficial de Bizkaia» de fecha 3 de febrero de 2011.

**2. Requisitos específicos**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 43 de la Ley 6/89 de 6 de julio de la Función Pública Vasca y Disposición Transitoria Tercera de la Ley 7/2007 de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, la titulación requerida es la de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.

Barne-igoera bidezko txandarengatik lehiatzen dutenek Eskola-Graduatua, Lehen Mailako Lanbide Heziketaren titulua edo balio-kidea edukitzeaz gain, beharrezkoa izango da:

- Getxoko Udaleko Administrazio Orokorreko Eskalako Lanbide-Taldeko Azpitaldeko lanpostu bat jabetzan edukitzea.
- Jatorrizko Azpitaldean karrerako funtzionario gisa jardunean, gutxienez, bi urteko antzinatasuna edukitzea.
- Jarduneko zerbitzu egoeran, zerbitzu berezian edo lanpostua gordetzeko eskubidea dakarren beste edozein administrazio-egoeratan egotea.

Pertsona ezinduntzako gordetako lanpostuei dagokienez, baldintza hori (ezgaitasuna) administrazio organo eskumendunak onartua izan beharko dute eta ezgaitasun-mailak %33koa edo handiagoa izan beharko du.

### 3. Azterketa egiteko eskubideak

C2 azpitaldeari dagokion azterketa-eskubidearen tasa ordaindu beharko da: 0,90 euro.

### 4. Kalifikazio Epaimahaiaren osaera

Epaimahaia bost kidek osatuko dute. Haien artean, nahitaez HAEK izendatutako pertsona bat izango da, Euskal Funtzio Publikoaren 6/89 Legearen 99.2 artikulua ezarritakoaren arabera.

### 5. Ariketak

#### 5.1. Oposizio-Fasea

Oposizio-faseak lau (4) ariketa ditu, eta lehenengo hirurak (3) nahitaezkoak eta baztertzailak izango dira.

Laugarrena derrigorrezkoa eta baztertzaila izango da nahitaezko 2. Hizkuntza-eskakizuna duten plazetarako, eta borondatezkoa eta ez baztertzaila nahitaezkoa ez den 2. hizkuntza-eskakizuna duten plazetarako.

#### 5.1.1. LEHEN ARIKETA

Test bati erantzun behar zaio, galdera bakoitzak lau erantzun izango ditu aukeran eta horietatik erantzun bat izango da zuzena. Galderak deialdiari erantsitako gai-zerrendari buruzkoak izango dira eta Epaimahaiak zehaztuko du ariketa egiteko izango duten denbora. Galderak berariazko gai-zerrenda honetan adierazitako materiei buruzkoak izango direnak, Administrazioak erraztutako galdera-multzotik hautatuko dira eta Oinarri Orokorreko Laugarren Oinarriko 2. paragrafoan adierazitako tokietan entregatuko dira Bizkaiko Aldizkari Ofizialean onartuen eta kanporatuen behin betiko zerrenda argitaratu aurretik.

Galderak entregatuko aurretik, Administrazio-Dokumentuak Emategatik Tasa ordaindu beharko da.

Proposatzen den ariketak erreserbatutako test motako beste galdera batzuk barnebiduko ditu. Horiek, bere kasuan, Epaimahaiak balio gabe uztea erabaki ditzakeen galderak ordezkaturiko dituzte duten ordenan.

Txarto erantzundako galdera bakoitzeko galdera zuzen bati dagokion balioaren herena deskontatuko da. Zuriz utzitako galderek ez dute balio negatiborik sorraraziko eta kasu horretan, beraz, ez da ondo erantzundako galderetatik ezer deskontatuko.

Barne-igoerako txandatik etortzen diren hautagaiek aurreko deialdietan dagoeneko eskatutako ezagutzak egiaztatzen ez badiuzte, aipatutako gai-zerrendaren (I. Eranskina) I Zatiari dagokion proba egitetik salbuetsiko dituzte, eta horren ondorioz, denbora gutxiago izango dute aipatutako gainerako gai-zerrendari dagozkion edukiei buruzko galderei erantzuteko.

Epaimahaiak, ariketara aurkeztutako hautagai kopurua aintzat hartuz, zenbat plaza eskainiko dituen, hautagaien ezagutza-maila eta probaren zailtasuna ezar dezake, hautagaien nortasuna ezagutu aurretik, eta baita ariketa gainditzeko gutxienez zenbait puntu beharko diren ere. Horrela, gutxieneko puntuazio hori lortzen ez dutenak baztertuta geratuko dira.

Las personas que concurren por el turno de promoción interna deberán, además de hallarse en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente:

- Ostentar en propiedad plaza del subgrupo de Agrupaciones Profesionales de la escala de Administración General del Ayuntamiento de Getxo.
- Contar con una antigüedad de al menos dos años en servicio activo como funcionario de carrera en el Subgrupo de procedencia.
- Hallarse en situación de servicio activo, servicios especiales o cualquier otra situación administrativa que conlleve derecho a reserva de puesto.

Para las plazas reservadas a personas con discapacidad, deberán tener reconocida la condición de tales, con discapacidad de grado igual ó superior al 33%, por el órgano competente de la Administración.

### 3. Derechos de examen

Se habrá de satisfacer la tasa por derecho de examen correspondiente al Subgrupo C2 por importe de 0,90 euros.

### 4. Composición del Tribunal Calificador

El Tribunal estará integrado por cinco miembros. Entre ellos, necesariamente figurará una persona designada por el IVAP, según establece el artículo 99.2 de la Ley 6/89 de Función Pública Vasca.

### 5. Ejercicios

#### 5.1. La Fase de Oposición

La fase de oposición consta de cuatro (4) ejercicios, los tres (3) primeros tendrán carácter obligatorio y eliminatorio.

El cuarto tendrá carácter obligatorio y eliminatorio para las plazas que lleven aparejado Perfil Lingüístico 2 de carácter preceptivo y, voluntario y no eliminatorio, para las plazas con perfil lingüístico 2 de carácter no preceptivo.

#### 5.1.1. PRIMER EJERCICIO

Consistirá en realizar un test con cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas correcta, sobre el temario anexo a la convocatoria, en el tiempo que determine el Tribunal. Las preguntas, que versarán sobre las materias del temario señalado en estas bases específicas, serán extraídas del conjunto de preguntas facilitadas por la Administración y se hará entrega de las mismas en los lugares indicados en el apartado 2 de la Base Cuarta de las Bases Generales con antelación a la publicación de la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as en el «Boletín Oficial de Bizkaia».

La entrega de las preguntas se realizará previo pago de la Tasa por Expedición de Documentos Administrativos.

El ejercicio que se proponga contendrá otras preguntas tipo test de reserva, las cuales sustituirán por su orden a aquellas preguntas que, en su caso, acuerde el Tribunal anular.

Por cada respuesta errónea se descontará la tercera parte del valor de una respuesta correcta. Las respuestas en blanco no penalizarán, por lo que no se efectuará descuento alguno del número de aciertos.

En orden a que los aspirantes provenientes del turno de promoción interna no acrediten conocimientos ya exigidos en las convocatorias precedentes de ingreso, se les eximirá de la parte de la prueba correspondiente a la Parte I del mencionado temario (Anexo I), y en consecuencia, dispondrán de menor tiempo para contestar las preguntas del ejercicio que versarán sobre los contenidos correspondientes al resto de dicho temario.

El Tribunal podrá establecer, a la vista del número de aspirantes presentados al ejercicio, el número de plazas a proveer, el nivel de conocimientos de las personas aspirantes y el grado de dificultad de la prueba, de forma previa a conocer la identidad de las personas aspirantes, el mínimo de puntos necesarios para superar el ejercicio, quedando eliminadas quienes no alcancen dicha puntuación final mínima.

Edozein kasutan, gutxieneko puntuazio hori ezingo da izan gehieneko posibleraren erdia bano txikiagoa.

#### 5.1.2. BIGARREN ARIKETA

Praktikoa, gehienez lau orduko epean, Epaimahaiak proposatutako lau (4) hipotesi praktikoetatik bi (2) garatu beharko dituzte, ariketaren aurretik; gai-zerrendaren 2. Blokearekin zerikusia izango dute (I. Eranskina).

#### 5.1.3. HIRUGARREN ARIKETA

Ordenagailuen maneiuaren inguruko proba-praktikoa (testu-prozesadorea eta kalkulu-orria). Epaimahaiak zehaztuko du zein den egin beharreko ariketa, proba hasi aurretik. Horretarako, erabiliko den softwarea honako hau izango da:

- Microsoft Word 2003 maila aurreratuan.
- Microsoft Excel 2003 oinarritzko mailan.

Ez dute ariketa hori egin beharko, proba egin aurretik IT Txartela edo Informazio Teknologiaetan Gaitasun Ziurtagiria (European Software Institute) eskuratu dutenek. Ziurtagiri horiek KZguneetan edota ESik homologaturiko zentroetan eskuraturikoak izan behar dira, proba egiteko eskatutako software bertsioaren arabera.

Horretarako, eta proba egin aurretik, Epaimahaiak epe bat zabalduko du, hautagaiek IT Txartelen ziurtagiriak aurkeztu ditzaten.

Deialdi honi dagokionez, maila aurreratua egiaztatzen duete-nei oinarritzko maila aintzatetsiko zaie.

#### 5.1.4. LAUGARREN ARIKETA

Hizkuntza eskakizuna derrigorrezkoa duten plazetara aurkezten diren hautagaiek 2. hizkuntza eskakizunean ezarritako euskara maila dutela egiaztatu beharko dute.

Hizkuntza eskakizuna derrigorrezkoa ez duten plazetara aurkezten diren hautagaiek egiaztatu beharko dute eskakizun horretako euskara maila dutela, eta meritu gisa puntuatuko zaie.

Hizkuntza eskakizun hori edo titulu baliokideren bat badaukaten pertsonen kasuan, nahikoa izango da ariketa hau egin aurretik Udaleko Langileria, Antolaketa eta Informatika Arloan jatorrizko frogagiria aurkeztea, agiria erkatu eta hautaketa prozesuko espedienteetan sartzeko.

Hizkuntza eskakizuna agiri bidez frogatzeko epemuga euskara proba egiteko azken eguna izango da.

### 5.2. Lehiaketa-fasea

Lehiaketan, azterketa eta hautagaiek lortutako, alegatutako eta egiaztatutako merezimenduak kotuan hartuko dira. Horrela, bakoitzari dagozkion puntuak emango zaizkio, merezimenduen baremoaren arabera, II. Eranskinean dagoena eta Oinarri hauetan jasotzen dena.

Ez da kontuan hartuko ezarritako epean behar bezala egiaztatu ez den merezimendurik.

## 6. Hautaketa-prozesuaren kalifikazioa

### 6.1. Lehiaketa-fasea

Lehiaketa-fasearen kalifikazioan, II. Eranskinean agertu eta Oinarri hauetan erantsi den merezimenduen Baremoaren arabera emandako puntuak jasoko dira.

### 6.2. Oposizio-fasea

Lehen ariketak, teorikoa izango denak, zero (0) eta hogeita hamalau (34) arteko puntuazioa izango du, eta automatikoki baztertuta geratuko dira hamazazpiko (17) kalifikazioa lortzen ez duten hautagaiak.

Bigarren ariketa, praktikoa, zero (0) eta hogeita hamabost (35) putu artean kalifikatuko da; halaber, ariketa horretan hamazortzi (18)

En cualquier caso, la puntuación mínima no podrá ser inferior a la mitad de su máxima posible.

#### 5.1.2. SEGUNDO EJERCICIO

De carácter práctico que consistirá en resolver por escrito, en un plazo máximo de dos horas, dos (2) supuestos prácticos a elegir por los aspirantes entre cuatro (4) propuestos por el Tribunal inmediatamente antes del ejercicio y relacionados con la Parte 2 del temario (Anexo I).

#### 5.1.3. TERCER EJERCICIO

Consistirá en realizar una prueba práctica de manejo de ordenadores tanto en procesador de textos como hoja de cálculo, determinada por el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio. El software a utilizar será el siguiente:

- Microsoft Word 2003 nivel avanzado.
- Microsoft Excel 2003 nivel básico.

Estarán exentos de realizar dicha prueba, aquellos aspirantes que, con anterioridad a la realización del ejercicio acrediten estar en posesión de la IT Txartela o Certificación de Competencias en Tecnologías de la Información, desarrollado por European Software Institute (ESI) obtenida en un KZgunea o resto de centros homologados por el ESI, de conformidad con la versión del software exigida para la realización de la prueba.

A tal fin, con anterioridad a la realización de la prueba, el Tribunal abrirá un plazo para que las personas aspirantes acrediten las certificaciones IT.

A efectos de esta convocatoria, a quienes acrediten el nivel avanzado, se les considerará asimismo acreditado el nivel básico.

#### 5.1.4. CUARTO EJERCICIO

Para aquellos aspirantes que opten a las plazas con exigencia de perfil lingüístico 2 de carácter preceptivo, consistirá en acreditar el conocimiento del euskera al nivel establecido para el perfil lingüístico 2.

Para aquellos aspirantes que opten a las plazas con exigencia de perfil lingüístico 2 de carácter no preceptivo, consistirá en acreditar, en su caso, el conocimiento del euskera al referido nivel, que puntuará como mérito.

Para aquellas personas que tuvieran acreditado dicho perfil lingüístico o estuvieran en posesión de alguno de los títulos al mismo equiparados, bastará con que, con anterioridad a la fecha de celebración de este ejercicio se personen en el Área de Personal, Organización e Informática del Ayuntamiento con el documento acreditativo original para su cotejo y traslado al expediente de este proceso selectivo.

La acreditación documental del perfil lingüístico sólo se admitirá hasta la fecha que se señale para la realización de la prueba de perfil.

### 5.2. La Fase de Concurso

El concurso consistirá en el examen y valoración de los méritos contraídos, alegados y acreditados por los aspirantes, y se efectuará asignando a cada uno de ellos los puntos que le correspondan con arreglo al Baremo de méritos, que figura en el Anexo II, incorporado a las presentes Bases.

En ningún caso se valorarán aquellos méritos que no hubieran sido aducidos y debidamente acreditados durante el plazo establecido.

## 6. Calificación de proceso selectivo

### 6.1. Fase de Concurso

La calificación de la fase de concurso vendrá determinada por la suma de los puntos atribuidos con arreglo al Baremo de méritos que figura en el Anexo II incorporado a las siguientes Bases.

### 6.2. Fase de Oposición

El primer ejercicio, de carácter teórico, se calificará de cero (0) a treinta y cuatro (34) puntos quedando automáticamente eliminados las personas aspirantes que no alcancen la calificación de diecisiete (17) puntos en el mismo.

El segundo ejercicio, de carácter práctico, se calificará de cero (0) a treinta y cinco (35) puntos quedando automáticamente eli-

puntura iristen ez direnak oposaketatik kanpo geratuko dira automatikoki.

Hirugarren ariketa, praktiko-informatikoa, «Gai» edo «Ez Gai» gisa kalifikatuko da; halaber, oposaketatik kanpo geratuko dira gai kalifikazioa lortzen ez dutenak.

### 6.3. Euskararen ezagutza egiaztatzea

Euskarako laugarren ariketa «Gai» edo «Ez Gai» gisa kalifikatuko da nahitaezko hizkuntza-eskakizuna lanpostuari atxikita duten lanpostuengatik lehiatzen duten pertsonentzat. Gainerako suposuetan, euskararen egiaztatze-maila jarrian adierazten den banaketaren arabera kalifikatuko da: l

— 2., 3. eta 4. hizkuntza-eskakizunek: 8 puntu.

— 1. hizkuntza-eskakizunak: 5 puntu.

### 7. Praktiketa aldia eta prestakuntza

Praktika eta/edo prestakuntza aldia gauzatu beharko da, hautaketa-prozesuko bste fase bat den heinean. Epe-tarte hori, baina, Lehiaketa-oposaketa Fasean puntuazio onenak lortu dituztenek baino ez dute gauzatu beharko. Praktiketako aldi horrek sei (6) hilabete iraupena izango du gehienez.

Dagokion Alkatetzako ebazpenaren bidez praktiketako funtzionario izendatuko dira, Epaimahaiak izendaturiko hautagaien artean. Horretarako, aurretiaz, baldintza orokorrak (Oinarri Orokorretan jasotakoak) eta baldintza espezifikokoak betetzen direla egiaztatu beharko da, honako Oinarri Espezifikoen 2. puntuari zehaztutakoaren arabera betiere.

Ondorioz, praktiketako funtzionario horiek dagokion lanposturako indarreko legeriak zehazten duen ordainsaria jasotzeko eskubidea izango dute.

Jarraikako ebaluazio-prozedura erabiliko da; beraz, praktiketako aldia amaitzean hautagaia «Gai» edo «Ez Gai» den kalifikatu beharko da; halaber, hautaketa-prozedura gainditzeko nahitaezkoa da «Gaitasun» hori eskuratzea.

Praktiketako aldia bukatu ostean, Epaimahai Kalifikatzaileak praktiketako funtzionarioen izendapena proposatuko du, fase hori gainditu duten hautagaien artean.

## I ERANSKINA

### GAIK-I ZATIA

1. 1978ko espainiar konstituzioa. Egitura eta printzipio orokorrak. Funtsezko eskubide eta betebeharrak Espainiako Konstituzioan. Estatuaren antolaketa Konstituzioan: antolaketa instituzionala edo politika eta lurralde antolakera.

2. Gobernu eta administrazioa. Administrazio publikoaren jarduetako printzipioak. Autonomia Erkidegoak: antolaketa eta eskumenak. Tokiko administrazioa. Administrazio instituzionala.

3. Autonomia Erkidegoak. Euskal Autonomia Erkidegoa: kontzeptua eta izaera. Aurretiazko Titulua. Euskal Autonomia Erkidegoko eskumenak. Euskal Autonomia Erkidegoaren botereak.

4. Tokiko araubidea: Konstituzioko printzipioak eta arauketa juridikoa. Lurralde erakundearen arteko harremanak. Tokiko autonomia.

5. Administrazioa legearen eta zuzenbidearen mende egitea. Administrazio Zuzenbidearen iturburuak: bereziki legea eta araudiak.

6. Tokiko esferan arautzeko ahalmena: Ordenantzak, araudiak eta bandoak. Egiteko onesteko prozedura.

7. Udalerrria: kontzeptua eta osagaiak. Udal mugartea. Biztanleak: bereziki errolatzea. Antolaketa. Udalaren eskumenak.

### GAIK-II ZATIA

8. Erlazio juridiko-administratiboa. Kontzeptua. Subjektuak: administrazioa eta administratua. Gaitasuna eta ordezkartza. Administrazioaren eskubideak. Administrazioaren ekintza juridikoak.

minados las personas aspirantes que no alcancen la calificación de dieciocho (18) puntos en el mismo.

El tercer ejercicio se calificará de «Apto» o «No Apto» quedando eliminados las y los aspirantes que no obtengan la calificación de «Apto».

### 6.3. Acreditación de conocimiento Euskera

El cuarto ejercicio de euskera, se calificará de «Apto» o «No Apto» para aquellas personas que opten a las plazas que llevan a aparejado perfil lingüístico preceptivo. Para el resto de supuestos se calificará según la siguiente distribución, por la acreditación del nivel de:

— Perfil lingüístico 2, 3 y 4: 8 puntos.

— Perfil lingüístico 1: 5 puntos.

### 7. Período en prácticas y formación

Consistirá en la realización del período de prácticas y/o formación, como una fase más del procedimiento de selección, período al que accederán las personas aspirantes que superen con mejor puntuación la Fase de Concurso-Oposición. Este período de prácticas tendrá una duración máxima de seis (6) meses de realización efectiva de las mismas.

Mediante resolución de Alcaldía se nombrará funcionarias en prácticas a las personas aspirantes propuestas por el Tribunal, una vez que hayan acreditado documentalmente los requisitos generales (contenidos en las Bases Generales) y los requisitos específicos en los términos establecidos en el punto 2 de las presentes Bases Específicas.

Como consecuencia de ello, este personal funcionario en prácticas tendrá derecho al percibo de las retribuciones señaladas al efecto por la legislación vigente para el puesto al que se adscriban.

El procedimiento de evaluación tendrá carácter de continuidad a lo largo del período de prácticas y será calificado como «apto» o «no apto», siendo necesario alcanzar la «aptitud» para superar la presente fase del procedimiento selectivo.

Concluido el período de prácticas, el Tribunal Calificador, propondrá el nombramiento de los/las funcionarios/as en prácticas que hayan superado esta fase.

## ANEXO I

### TEMARIO - PARTE I

1. La Constitución Española de 1978: principios generales. Derechos y deberes fundamentales. La organización del Estado en la Constitución: organización institucional o política y organización territorial.

2. El Gobierno y la Administración. Principios de actuación de la Administración Pública. La Administración General del Estado. Las Comunidades Autónomas: su organización y competencias. La Administración Local. La Administración Institucional.

3. Los Estatutos de Autonomía. El Estatuto de Autonomía del País Vasco: concepto y naturaleza. Título Preliminar. Competencias de la Comunidad Autónoma Vasca. Los poderes del País Vasco.

4. El Régimen Local: principios constitucionales y regulación jurídica. Relaciones entre Entes territoriales. La Autonomía Local.

5. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo: especial referencia a la Ley y los Reglamentos.

6. La potestad reglamentaria en la esfera local: ordenanzas, reglamentos y bandos; procedimiento de elaboración y aprobación.

7. El municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. La organización. Competencias municipales.

### TEMARIO-PARTE II

8. La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos: la Administración y el administrado. Capacidad y representación. Derechos del administrado. Los actos jurídicos del administrado.

9. Administrazioeko ekintza; kontzeptua, klaseak eta osagaiak. Motibazioa eta jakinaraztea. Administrazioeko egintzen eraginkortasuna eta baliozgarritasuna. Administrazio egintzak berrikustea. Errakuntza materialak zuzentzea. Egintzak ezeztatzea. Administrazio errekurtsioak.

10. Administrazioeko prozedura: informazio printzipioak. Administrazio prozeduraren faseak: hasiera, antolamendua, instruzioa eta amaitzea. Isiltasun administratiboa.

11. Hiritarren eskubideak. Prozeduren legoia. Artxibo eta erreistroetara sartzeko eskubideak. Hiritarren lankidetzeta eta agerraldiak.

12. Tokiko administrazio prozedurako espezialitateak. Tokiko organo kolegiatuen funtzionamendua; bilkuren eta erabakien araubidea. Aktak eta erabakien araubidea. Aktak eta erabakien ziurtargiriak. Udalburuaren ebazpenak.

13. Herri-administrazioetako langileak: tipologia. Funtzionarioen eginbeharrak eta eskubideak. Funtzionario egoeraren jabetze eta galtzea. Ordainsariak. Diziiplina-araubidea. Bateriaezintasunen araubidea.

14. Tokiko ogasunak. Sarrerren sailkapena. Zerga Ordenantzak. Zergak, tasak eta kontribuzio bereziak. Prezio publikoak.

15. Tokiko erakundearen aurrekontuak. Printzipioak, integrazioa eta dauden agiriak. Tokiko aurrekontua onesteko prozesua. Aurrekontua betetzeko printzipio orokorrak. Aurrekontuaren aldarazpenak: aparteko kredituak eta kredituen eranskinak, kreditu transferentziak eta bestelako figurak. Aurrekontua likidatzea.

16. Administrazio-kontratuak: kontzeptua eta klaseak. Kontratistaren hautaketa. Kontratazioaren aurreko jarduerak. Esleitzeko prozedurak, formak eta irizpideak. Bermeak.

17. Herri-administrazioen eta herri-administrazioetako agintari eta langileen erantzukizuna: erantzukizun-motak; herri-administrazioaren ondareko erantzukizunaren kontzeptua eta printzipio orokorrak.

18. Toki-mailako zerbitzu publikoa. Udalak nahitaez eman beharreko zerbitzu publikoak. Udal-zerbitzuak kudeatzeko moduak.

19. Abenduaren 13ko 15/1999 Lege Organikoa, Datu Pertsonalen Babesari buruzkoa: Objektua. Aplikazio-Eremua. Datuen Babeserako Printzipioak. Pertsonen eskubideak.

20. Emakumeen eta gizonen arteko berdintasuna. 3/2007 Lege Organikoa, emakumeen eta gizonen arteko benetako berdintasunari buruzkoa: printzipio orokorrak eta babesa. Gizonen eta emakumeen berdintasunerako Eusko Legebiltzarraren 2005eko otsailaren 18ko Legea: Neurriak Euskal Administrazio Publikoen eremuan.

Gai-zerrenda prestatzeko, indarrean dagoen legeriatzat Estatu Aldizkari Ofizialean deialdiaren berri argitaratzen den unean indarrean dagoena hartuko da.

## II. ERANSKINA

### MERITUEN BAREMOA

**ESPEZIALITATEA: ADMINISTRAZIO OROKORREKO ADMINISTRARIA, ADMINISTRAZIOKO AZPI ESKALA, MAILA: ADMINISTRARIA**

#### A) Esperientzia: 25 puntu gehienez

##### *Enplegua finkatzeko txandako plazak*

Herri Administrazioan Administralari Laguntzaile mailan edo maila baliokidean betetako zerbitzuengatik, ondorengo banaketaren arabera (bi ataletan puntuak batu ahal izanik, guztira gehieneko 25 puntuak ezin gaindituz).

- EGetxoko Udaleko lanpostuetan esperientzia, deialdiaren xede den 66, 67, 71, 369, 430, 2607, 2962, 3249 eta 6916 zenbakidun Lanpostuen Zerrendaren Lan Maila (LM): 1,25 puntu/seihileko gehienez ere 15 puntura arte, gainerako hila-bete osoak proportzionalki baloratuz.

9. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos. Rectificación de errores materiales. Revocación de actos. Recursos administrativos.

10. El Procedimiento Administrativo: principios informadores. Fases del Procedimiento Administrativo. Iniciación, ordenación, instrucción y terminación del procedimiento. El silencio administrativo.

11. Derechos de la ciudadanía. Lengua de los procedimientos. Derechos de acceso a archivos y registros. Colaboración de la ciudadanía y comparecencias.

12. Especialidades del procedimiento administrativo local. Funcionamiento de los órganos colegiados locales; régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones del Presidente de la Corporación.

13. El personal al servicio de las administraciones públicas: Tipología. Derechos y deberes de los funcionarios. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario Régimen retributivo. Régimen disciplinario. Régimen de incompatibilidades.

14. Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las ordenanzas fiscales. Impuestos, tasas y contribuciones especiales. Los precios públicos.

15. Los Presupuestos de las Entidades Locales. Principios, integración, y documentos de que constan. Proceso de aprobación del Presupuestos Local. Principios generales de ejecución del Presupuesto. Modificaciones presupuestarias: los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, las transferencias de créditos y otras figuras. Liquidación del presupuesto.

16. Los contratos administrativos: concepto y clases. La selección del contratista. Actuaciones previas a la contratación. Procedimientos, formas y criterios de adjudicación. Garantías.

17. La responsabilidad de las administraciones públicas y de sus autoridades y demás personal a su servicio: tipos de responsabilidad; concepto y principios generales de la responsabilidad patrimonial de la administración pública.

18. El servicio público en la esfera local. Servicios públicos obligatorios municipales. Modos de gestión de los servicios municipales.

19. Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal: Objeto. Ámbito de aplicación. Principios de la Protección de datos. Derechos de las personas.

20. La igualdad de mujeres y hombres. Ley Orgánica 3/2007 para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: principios generales y tutela. Ley de Parlamento Vasco de 18 de febrero de 2005 para la igualdad de mujeres y hombres: Medidas en el ámbito de las Administraciones Públicas Vascas.

A efectos de preparación del temario se considera legislación vigente la que se encuentre en vigor en el momento de la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

## ANEXO II

### BAREMO DE MÉRITOS

**ESPECIALIDAD: ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL/ SUBESCALA AUXILIAR, CLASE: AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A**

#### A) Experiencia: Hasta un máximo de 25 puntos.

##### *Plazas en consolidación de empleo temporal*

Por servicios prestados en la Administración Pública con la categoría de Auxiliar Administrativo o equivalente, con arreglo a la siguiente distribución (pudiendo acumular puntos en ambos apartados sin que en su totalidad pueda superar el máximo de 25 puntos).

- Experiencia en los puestos de trabajo del Ayuntamiento de Getxo, C.P. de la Relación de Puestos de Trabajo número 66, 67, 71, 369, 430, 2607, 2962, 3249 y 6916, objeto de la convocatoria: 1,25 puntos/semestre hasta un máximo de 15 puntos, valorándose proporcionalmente los meses enteros restantes.

- EEsperientzia Herri Administrazioan: 0,75 puntu/seihileko, gehienez ere 10 puntura arte, gainerako hilabete osoak proportzionalki baloratuz.

Aldi berberak ezingo du balorazio bat baino gehiago egina urreko ataletan; beraz, izangaiarentzat onuragarriena dena soilik kontuan hartuko da.

#### ***Txanda irekia, barne promozioa eta minusbaliatuak***

Administrazio publikoan emandako zerbitzuak, Administrazio Laguntzaile kategorian edo agente kategorian beste edozein polizia taldean, banaketa honen arabera (puntuak batu ahal izango ditu bi ataletan, eta gehienez 25 puntu lortu ahal izango dira):

- Esperientzia 50.000 biztanle baino gehiago dituzten udalbatzetan: puntu bat seiheleko, 5 puntura arte; gainontzeko hilabete osoak proportzionalki baloratuko dira.
- Esperientzia Administrazio publikoetan: 1,4 puntu/seihileko, 20 puntura arte, asko jota; gainontzeko hilabete osoak proportzionalki baloratuko dira.

Denboraldi berean ezingo da balorazio bat baino gehiago egin aurreko ataletan; hortaz, hautagaiarentzat onena dena bakarrik hartuko da kontuan.

#### **B) Prestakuntza: 6 puntu gehienez**

Diploma edota asistentzi-ziurtagiri bidez behar bezala egiaztatutako prestakuntza eta hobekuntza ikastaroak jasotzea. Ziurtagiri horietan nahiatez adierazi beharko da Administrazio Publikoak edota Administrazio Publiko horien Zuzenbide Publikoko erakundeek nahiz balio akademikoa duten tituluak emateko legezko ahalmena duten zentro eta elkargo profesionalek antolatutako, emandako edota homologatutako ikasordu-kopurua. Titulazio horiek, betierem honako oinarrien bigarren ataletan jasotakoak izan beharko dira, eta Euskadiko Elkartei buruzko ekainaren 22ko 7/2007 Legearen aplikazio-eremuan egon beharko dute. Zentro horiek, hala ere, Euskal Herriko Elkartearen Erregistro Nagusian edota estatutuko zein Autonomia Erkidegoetako pareko legerietan inskribatzeko modukoak izan beharko dira, edota Etengabeko Prestakuntza emateko Akordioak sinatuta izan beharko dituzte Administrazio Publiko deberrinekin.

Horien balorazio egiteko honako baremoa hartuko da kontuan:

- 10 eta 20 ordu arteko ikastaroak: 0,50 puntu.
- 21 eta 40 ordu arteko ikastaroak: 1 puntu.
- 41 eta 60 ordu arteko ikastaroak: 1,5 puntu.
- 61 eta 100 ordu arteko ikastaroak: 2 puntu.
- 100 ordutik gorako ikastaroak: 3 puntu.

Deialdian parte hartzeko eta/ edo eskala eta kategoría jakin hori eskuratzeko nahiatezko baldintza diren ikastaroak egin izana ez da inolaz ere baloratuko.

#### **OINARRI ESPEZIFIKOAK**

**ADMINISTRATIO BEREZIKO ESKALA, AZPIESKALA TEKNIKOA, MOTA: ERDI MAILAKO TEKNIKARIA. MAILA: BABES ZIBILEKO ERDI MAILAKO TEKNIKARIA**

#### **1. Deitutako plazak**

Babes Zibileko erdi mailako teknikari plaza bat (1) deitu dute, Administrazio Bereziko Eskala, Azpieskala Teknikoa, mota: Erdi mailako teknikari (A2 azpialdea), lehiaketa-oposaketa sistema bidez, Aldi baterako Lan Egonkortze txandan, Lan Publikoko Oinarritzko Estatutuaren 4. xedapen iragankorren aplikazioan: Plaza bat (1), aginduzkoa ez den III. hizkuntza profileen.

Deialdiak uztailaren 23ko 3809/2010 Alkatetza Dekretu bidez onartutako eta Bizkaiko Aldizkari Ofizialean, 148. zenbakian, 2010eko abuztuaren 4an argitaratutako oinarri orokorre jarraituko die, eta 2011ko otsailaren 3ko Bizkaiko Aldizkari Ofizialean argi-

- Experiencia en la Administración Pública: 0,75 puntos/semestre, hasta un máximo de 10 puntos, valorándose proporcionalmente los meses enteros restantes.

El mismo período no podrá dar lugar a más de una valoración en los apartados anteriores, por lo que únicamente se tendrá en cuenta el más beneficioso para el aspirante.

#### ***Plazas por turno libre, promoción interna y minusvalía***

Por servicios prestados en la Administración Pública con la categoría de Auxiliar Administrativo ó equivalente, con arreglo a la siguiente distribución (pudiendo acumular puntos en ambos apartados sin que en su totalidad pueda superar el máximo de 25 puntos)

- Experiencia en Corporaciones Locales de más de 50.000 habitantes: 1 punto/semestre, hasta un máximo de 5 puntos, valorándose proporcionalmente los meses enteros restantes.
- Experiencia en Administraciones Públicas: 1,4 puntos/semestre, hasta un máximo de 20 puntos, valorándose proporcionalmente los meses enteros restantes.

El mismo período no podrá dar lugar a más de una valoración en los apartados anteriores, por lo que únicamente se tendrá en cuenta el más beneficioso para el aspirante.

#### **B) Formación: Hasta un máximo de 6 puntos**

Por la recepción de cursos de formación y perfeccionamiento debidamente acreditados mediante diploma ó certificado de asistencia, en los que necesariamente habrán de figurar las horas lectivas de duración, organizados, impartidos u homologados por cualquier Administración Pública o por los organismos y entidades de Derecho Público de dichas Administraciones, así como por centros educativos habilitados legalmente para la expedición de títulos con validez académica, colegios profesionales y asociaciones profesionales correspondientes a las titulaciones comprendidas en la base segunda de las presentes y que se hallen en el ámbito de aplicación de la Ley 7/2007, de 22 de junio de Asociaciones de Euskadi y susceptibles de inscripción en el Registro General de Asociaciones del País Vasco o normativa equivalente en el ámbito estatal o del resto de las Comunidades Autónomas, o en virtud de Acuerdos de Formación Continua suscritos por las diferentes Administraciones Públicas, que guarden relación con las funciones de la plaza.

La valoración de los mismos se efectuará con arreglo al siguiente baremo:

- Cursos duración entre 10 y 20 horas: 0,50 puntos.
- Cursos duración entre 21 y 40 horas: 1 punto.
- Cursos duración entre 41 y 60 horas: 1,5 puntos.
- Cursos duración entre 61 y 100 horas: 2 puntos.
- Cursos duración superior a 100 horas: 3 puntos

En ningún caso se valorarán los cursos que se exijan como requisito indispensable para participar en la convocatoria y/o para el acceso a esta escala y categoría.

#### **BASES ESPECÍFICAS**

**ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE TÉCNICOS MEDIOS. CATEGORÍA: TECNICO/A MEDIO DE PROTECCIÓN CIVIL**

#### **1. Plazas convocadas**

Se convoca Una (1) plaza de Técnica/o Medio de Protección Civil perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase: Técnico/a Medio, (Subgrupo A2), por el sistema de concurso-oposición, dentro del turno de Consolidación del Empleo Temporal en aplicación de la Disposición Transitoria 4.ª del Estatuto Básico del Empleado Público: Una (1) plaza con perfil lingüístico III de carácter no preceptivo.

La convocatoria se registrará por las Bases Generales aprobadas por Decreto de Alcaldía 3809/2010, de 23 de julio y publicadas en el «Boletín Oficial de Bizkaia» número 148 de 4 de agosto de 2010, y modificadas por Decreto de Alcaldía número 362/2011, de 25 de