

II - ARABAKO LURRALDE  
HISTORIKOAREN TOKI ADMINISTRAZIOA

## AYUNTAMIENTO DE VITORIA-GASTEIZ

## DEPARTAMENTO DE FUNCIÓN PÚBLICA

## Unidad de Selección y Desarrollo

**Resolución mediante la cual se aprueban las convocatorias y bases específicas de los procesos selectivos para el ingreso como funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz**

La Junta de Gobierno Local en fechas el 13 de mayo de 2022, 29 de julio de 2022 y 7 de junio de 2024 aprobó la oferta de empleo público del año 2022. Con fecha 7 de junio de 2024 aprobó la oferta de empleo público correspondiente al año 2024.

Por resolución del concejal-delegado de Función Pública, de 1 agosto de 2024 se han aprobado las bases generales que regirán los procesos selectivos derivados de las citadas ofertas de empleo público, con excepción de las convocatorias que les resulte de aplicación normativa específica, plazas de subinspector/a y bombero/a especialista, que se regirán por sus propias bases generales.

Para la realización del proceso selectivo es necesaria la aprobación de las bases específicas que van a regir la convocatoria de las plazas.

De acuerdo a lo expuesto, y en virtud de las atribuciones conferidas por el artículo 127 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, modificada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del gobierno local y de conformidad con la delegación de competencias otorgada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz de fecha 22 de junio de 2023,

## RESUELVO

Primero. Convocar las pruebas selectivas para el ingreso como funcionario/a de carrera de las plazas que figuran como anexos I a XXIV y se incorporan en la tabla del punto cuarto.

Segundo. Aprobar las bases específicas que regirán este proceso selectivo y el temario de las plazas que se incorporan en la tabla del punto cuarto.

Tercero. Publicar esta resolución con sus anexos en el BOTH A y en extracto, en el BOE, dando inicio esta última al período de presentación de solicitudes.

Cuarto. Tabla de plazas y anexos:

ANEXO	CÓDIGO (COPE)	PLAZA
I	01C2	Agente de Información y Control
II	02A2	Personal Educador
III	04A1	T. S. Juventud
IV	04A2	Enfermería Salud Laboral
V	05A1	T. S. Periodista
VI	05A2	Ingeniería Técnica Control de Actividades
VII	05C1	Músico/a Flauta
VIII	06A1	T. S. Aplicaciones Informáticas
IX	06A2	T. M. Gestión Administrativa
X	06C1	Músico/a Percusión

ANEXO	CÓDIGO (COPE)	PLAZA
XI	07A1	T. S Empleo-Formación: Intermediación Laboral
XII	07A2	T. M. Archivo
XIII	07C1	Músico/a Trompeta
XIV	08A2	T. M. Coord. Actividades Deportivas
XV	08C1	Técnico/A Especialista Laboratorio
XVI	09C1	Técnico/a Especialista Mantenimiento
XVII	10A2	T. M. Organización
XVIII	11A2	T. M. Educación
XIX	13A1	T. S. Prevención - Seguridad
XX	16A2	T. M. Actividades Socioculturales
XXI	05C2	Oficial Especialista de Mantenimiento
XXII	08A1	T. S Psicología
XXIII	09A2	T. M. Normalización
XXIV	12A2	T. M. Traducción

La presente resolución pone fin a la vía administrativa, y contra la misma puede interponerse directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Vitoria-Gasteiz, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de esta notificación, o bien, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que la ha dictado, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación, y contra la resolución expresa de éste, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Vitoria-Gasteiz, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la notificación de la resolución desestimatoria del recurso.

Así lo manda y firma,

En Vitoria-Gasteiz, a 23 de diciembre de 2024

*El Concejal del Departamento de Función Pública de Vitoria-Gasteiz*  
**JUAN IGNACIO ARMENTIA FRUCTUOSO**

**ANEXO I****BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA EL ACCESO A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA SERVICIOS ESPECIALES, CLASE PERSONAL DE OFICIOS, CATEGORÍA OFICIAL DEL AYUNTAMIENTO DE VITORIA-GASTEIZ (Código 01C2)****1. PLAZAS CONVOCADAS**

Se convocan 9 plazas de la Escala Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios, Categoría Oficial.

Las plazas convocadas Correspondientes a las Ofertas OPE2022 publicada en el BOTHA nº 59 de 23 de mayo de 2022 modificada en el BOTHA nº 73, de 01 de julio de 2024 y la OPE2024 publicada en el BOTHA nº 72 de 28 de junio de 2024.

**2. PROCEDIMIENTO Y SISTEMAS DE SELECCIÓN**

El procedimiento de selección será el concurso-oposición y se desarrollará conforme a los siguientes sistemas de selección y distribución:

1. -Sistema de turno libre: 5 plazas con perfil lingüístico 2, de las cuales 3 corresponden a puestos de trabajo con fecha de preceptividad y 2 sin fecha de preceptividad. Además, una plaza adicional del turno libre está reservada a personas con discapacidad, con perfil lingüístico 2 y fecha de preceptividad.
- 2.- Sistema de promoción interna: 3 plazas que corresponden a puestos de trabajo con perfil lingüístico 2, de las cuales 2 tienen fecha de preceptividad y 1 sin fecha de preceptividad.

**3. REQUISITOS GENERALES DE PARTICIPACIÓN**

Además de los establecidos en las bases generales, las personas aspirantes deberán acreditar los siguientes requisitos:

- Titulación: Estar en posesión o haber abonado los derechos para su expedición del título de Graduado Escolar o FP1 o equivalente.  
En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, su homologación.
- Certificaciones competencias digitales (IT Txartelak). Certificaciones exigidas, siendo válidas las versiones de nivel avanzado y las versiones posteriores a 2002 de:
  - o Windows XP
  - o Internet Básico
  - o Word XP Básico
- Tasa de inscripción: haber abonado dentro del plazo de presentación de solicitudes la tasa correspondiente al grupo de titulación vigente en el momento de su aprobación (Tasa 7.13. Ordenanza Fiscal Reguladora de las Tasas por Derecho de Examen; 12,45 euros para los Grupos C en 2024).

#### 4. CATÁLOGO DE PUESTO.

En la web de este proceso selectivo está disponible el catálogo del puesto de Agente de Información y Control. En el mismo se recogen las funciones, requisitos y competencias digitales (IT Txartelak) asociadas.

#### 5. PROCESO SELECTIVO

Conforme se establece en las bases generales de referencia, el proceso selectivo consistirá en una fase de oposición, de carácter eliminatorio, y una fase de concurso, de carácter no eliminatorio y una fase de prácticas con carácter eliminatorio. En relación a las bases generales se establecen las siguientes especificaciones:

##### 5.1.-Fase de oposición

Esta fase consistirá en la realización de dos ejercicios, obligatorios y eliminatorios. La puntuación máxima alcanzable es de 83 puntos.

##### 5.1.1.-Sistema de acceso libre.

**5.1.1.1.-Primer ejercicio:** Conocimiento técnico y administrativo. Obligatorio y eliminatorio. Puntuación máxima 35 puntos, mínima 17,5. Consistirá en la realización de 2 pruebas tipo test con 4 alternativas de respuesta sobre los temarios anexos a estas bases. Las respuestas correctas puntúan 1,00 puntos y las incorrectas penalizan 0,33 puntos. Nulas o múltiples y en blanco ni penalizan ni puntúan.

- **5.1.1.1.1.-Prueba 1. Relacionada con el temario general** correspondiente a estas bases. Puntuación máxima 11 puntos. El Tribunal calificador asignará la puntuación máxima del ejercicio a la puntuación directa máxima alcanzable, siendo el resto de puntuaciones asignadas de forma proporcional.
- **5.1.1.1.2.-Prueba 2. Relacionada con el temario específico** correspondiente a estas bases. Puntuación máxima 24 puntos. El Tribunal calificador asignará la puntuación máxima del ejercicio a la puntuación directa máxima alcanzable, siendo el resto de puntuaciones asignadas de forma proporcional.

**5.1.1.2.-Segundo ejercicio:** Obligatorio y eliminatorio. Puntuación máxima alcanzable 48 puntos. Consistirá en la realización de prueba o pruebas de carácter teórico-práctico relacionadas directamente con las principales funciones y tareas. Para superar este ejercicio será necesario obtener una puntuación mínima de 24 puntos.

El Tribunal incorporará al cuadernillo de preguntas los criterios de ponderación de cada ítem y, en su caso, la fórmula de corrección para determinar la asignación de las puntuaciones.

##### 5.1.2.-Sistema de Promoción Interna.

**5.1.2.1.-Primer ejercicio:** El turno de Promoción Interna queda exento de la realización de la primera prueba del primer ejercicio, debiendo alcanzar una puntuación mínima de 12 puntos en este ejercicio para superarlo.

**5.1.2.2.-Segundo ejercicio:** Obligatorio y eliminatorio. Puntuación máxima alcanzable 48 puntos. Consistirá en la realización de prueba o pruebas de carácter

teórico-práctico relacionadas directamente con las principales funciones y tareas. Para superar este ejercicio será necesario obtener una puntuación mínima de 24 puntos.

El Tribunal incorporará al cuadernillo de preguntas los criterios de ponderación de cada ítem y, en su caso, la fórmula de corrección para determinar la asignación de las puntuaciones.

**5.2.-Fase de concurso:** La fase de concurso consistirá en la valoración de los méritos alegados y acreditados por las personas aspirantes, según los siguientes criterios:

**5.2.1.-Experiencia profesional.** Valoración de la experiencia profesional, en las administraciones, organismos y entidades públicas como personal funcionario en el Grupo C (C1-C2) y como personal laboral en nivel profesional análogo, en puestos que, a criterio del Tribunal, estén directamente relacionados con el contenido y funciones del puesto convocado y que para su desempeño sea requisito estar en posesión del título de Graduado Escolar o FP1 o equivalente. Se valorará a razón de 0,007 puntos por día, hasta un máximo de 15 puntos. Se contabilizarán únicamente los períodos anteriores a la fecha de fin del plazo de presentación de solicitudes.

A estos efectos, será computable el tiempo durante el que las personas candidatas hayan permanecido en la situación de excedencia por cuidado de familiares o por violencia de género, el tiempo atribuible a reducciones de jornada o permisos que tengan por finalidad prevista proteger la maternidad y paternidad o facilitar la conciliación corresponsable de la vida personal, familiar y laboral, así como el tiempo en las que las empleadas públicas hayan hecho uso de permisos por razón de violencia de género.

Los servicios prestados se declararán y acreditarán ante el Tribunal calificador en el momento y forma que éste establezca. Los servicios prestados en administraciones de la Comunidad Autónoma de Euskadi deberán ser siempre alegados pero solo deberán ser acreditados a solicitud del Tribunal cuando este no pueda realizar la comprobación de oficio a través de la plataforma de interoperabilidad (NISAE)

Los servicios prestados que no puedan acreditarse a través de NISAE se acreditarán mediante certificación expedida por el órgano competente, con indicación expresa de los puestos, funciones desempeñadas y períodos de tiempo. No se valoran contratos de arrendamientos de servicios civiles o mercantiles, becas y prácticas formativas. Se contabilizarán solamente los períodos anteriores a la fecha de fin del plazo de presentación de solicitudes. No se valorarán aquellos méritos relacionados con la experiencia laboral donde no se indique expresamente:

- Denominación y categoría profesional del puesto desempeñado.
- Fecha de inicio y fin de los períodos de contratación.
- Funciones principales del puesto, si se considerase que la indicación de la categoría no fuese suficientemente descriptiva o similar a la de referencia.
- Grupo de titulación del puesto o titulación de acceso exigida en aquellos casos en los que de su denominación no pueda determinarse. A estos efectos, se puede anexar al certificado los correspondientes catálogos de puestos.

**5.3.- Valoración conocimientos de euskera.** Se valorará en función del perfil lingüístico que se tenga acreditado o se acredite en la prueba de acreditación:

- PL 1: 5,00 puntos
- PL 2: 8,00 puntos

**5.4.-Fase de prácticas:** A la vista de los resultados de las fases de concurso y oposición, el tribunal propondrá el nombramiento en prácticas de un número de aspirantes igual al de plazas de la oferta, por un período de tres meses, durante el cual, percibirán la retribución íntegra correspondiente al puesto. Para ser nombradas como personal funcionario de carrera las personas propuestas deberán superar esta fase del proceso selectivo. En esta fase se hará especial referencia a la evaluación de las destrezas personales y el ajuste de las mismas a los requerimientos del desempeño del puesto. El diseño, supervisión y evaluación del período de prácticas correrá a cargo del Servicio de Recursos Humanos del Departamento de Función Pública, quien, a la finalización del mismo y en base a la propuesta del tutor/a realizará una propuesta de evaluación motivada en los términos de apto/a o no apto/a, condicionada a la superación de las prácticas y a la adecuación personal al perfil profesional requerido, y dirigida a la dirección del Dpto. de Función Pública.

El período de prácticas incluirá las acciones formativas que se consideren necesarias. Se informará previamente al personal en prácticas de las características de esta fase, su duración, persona que le tutoriza, sistema de evaluación y del procedimiento para recurrir propuestas de no aptitud. Finalizado el período de prácticas evaluables y hasta el momento de la toma de posesión, cada aspirante podrá optar entre mantenerse como personal funcionario en prácticas o finalizar su nombramiento.

**TEMARIO****TEMARIO GENERAL**

1. Ley 2/2016 de 7 de abril de las Instituciones locales de Euskadi: Derechos, deberes y responsabilidades de las personas vecinas de un municipio (art. 43 a 44), Cartas de Servicio (art. 45 y 46) y Gobierno abierto (art. 47 a 49).
2. Ley 7/1985 Reguladora de las Bases de Régimen Local, Título II El Municipio (art. 11 a 18). Municipios de gran población Título X (art. 121 a 137).
3. Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la ley del Estatuto Básico del Empleado Público: Adquisición y pérdida de la condición de personal funcionario (art. 55 a 68); Situaciones administrativas del personal funcionario según Ley de la Función Pública Vasca. Capítulo V (art. 59 a 68).
4. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Dimensión temporal. Términos y plazos (art. 29 a 33). Los actos administrativos y la eficacia de los actos (art. 34 a 52).
5. Ley 31/1995 de Prevención de riesgos laborales. Capítulo III Derechos y obligaciones (art. 14 a 29) Capítulo V Consulta y participación de los trabajadores (art. 33 a 40).
6. Decreto Legislativo 1/2023, de 16 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley para la Igualdad de Mujeres y Hombres y Vidas Libres de Violencia Machista contra las Mujeres: Título Preliminar y Capítulo I del Título I.
7. Reglamento General de Protección de Datos, Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de Abril de 2016: Capítulo I - Disposiciones Generales, Capítulo II - Principios, Capítulo III - Derechos del Interesado.
8. La Constitución Española. Título I. De los derechos y deberes fundamentales.
9. Atención Ciudadana. Canales de atención (Web, 010, buzón ciudadana, oficinas de atención ciudadana, registro municipal, oficinas de atención especializadas).
10. El Estatuto de Autonomía del País Vasco: Título I. De las competencias del País Vasco (art. 10 a 23).

**Temario específico**

11. Mapa de recursos de la red de Centros Cívicos e instalaciones deportivas.
12. Normativa sobre Centros Cívicos e instalaciones deportivas.
13. Accesos a instalaciones y servicios.
14. Inscripción en actividades.
15. Parrilla de tareas de agentes de información y control.

16. Vigilancia y control de las instalaciones.
17. El traslado del correo interno.
18. El servicio de acogida en el edificio de San Martín.
19. La atención ciudadana en el ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz. Canales de atención.  
La Web municipal como herramienta de trabajo.
20. Oficinas de Atención Ciudadana (OAC). Cuáles son y dónde se ubican. Trámites de ventanilla rápida y trámites de OAC. Máquinas de autotramitación.
21. Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las administraciones públicas. Art.16 Registros.
22. Acceso a instalaciones deportivas.
23. La tarjeta Municipal ciudadana TMC. Solicitud y lugares de obtención. Servicios a los que da acceso.
24. Sede electrónica en la Web del Ayuntamiento de Vitoria. Que es y modos de identificarse.
25. El buzón ciudadano. Estructura básica.
26. Pagos en el Ayuntamiento de Vitoria. Canales por los que se puede realizar el pago de un recibo.
27. La Estación de Autobuses de Vitoria-Gasteiz. Características y normas de uso.
28. Tratamiento de los objetos perdidos.
29. Gestión de la información en los centros cívicos e instalaciones deportivas.
30. Actos incívicos y régimen sancionador.



**ANEXO II****BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA EL ACCESO A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE TÉCNICO/A MEDIO/A O CLASE TÉCNICO/A AUXILIAR, EDUCADOR/A DEL AYUNTAMIENTO DE VITORIA-GASTEIZ (Código 02A2)****1. PLAZAS CONVOCADAS**

Se convocan cinco plazas de Educador/a, de la Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico/a Medio/a (2120B) del Grupo A, Subgrupo A2 o Clase Técnico/a Auxiliar (2130C) del Grupo C, Subgrupo C1.

Las plazas convocadas corresponden a las incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2022 publicada en BOTHA nº 59 de 23 de mayo de 2022 y modificada en el BOTHA nº 73, de 01 de julio de 2024 y la OPE2024 publicada en el BOTHA nº 72 de 28 de junio de 2024.

**2. PROCEDIMIENTO Y SISTEMAS DE SELECCIÓN**

El procedimiento de selección será el concurso-oposición y se desarrollará conforme a los siguientes sistemas de selección y distribución:

- Sistema de turno libre: 2 plazas que corresponden a un puesto de trabajo con perfil lingüístico 3 con fecha de preceptividad vencida. Adicionalmente 1 plaza que corresponde a un puesto con perfil lingüístico 3 con fecha de preceptividad vencida y reservada a personas con discapacidad reconocida.
- Sistema de promoción interna: 2 plazas que corresponde a un puesto de trabajo con perfil lingüístico 3 con fecha de preceptividad vencida.

**3. REQUISITOS GENERALES DE PARTICIPACIÓN**

Además de los establecidos en las bases generales, las personas aspirantes deberán acreditar los siguientes requisitos:

- Titulación: Estar en posesión o haber abonado los derechos para su expedición de un título de maestro/a con la especialidad de educación infantil, profesor/a de EGB con la especialidad de preescolar o FPII en jardín de infancia o equivalentes según RD 1004/1991.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, su homologación.

- Certificaciones competencias digitales (IT Txartelak). Certificaciones exigidas, siendo válidas las versiones de nivel avanzado y las versiones posteriores a 2002 de:
  - o Windows XP
  - o Internet Básico
  - o Word XP Básico
  - o Excel XP básico
  - o Power Point XP

- Tasa de inscripción: haber abonado dentro del plazo de presentación de solicitudes la tasa correspondiente al grupo de titulación vigente en el momento de su aprobación (Tasa 7.13. Ordenanza Fiscal Reguladora de las Tasas por Derecho de Examen; 18,80 euros para los Grupos A en 2024).

#### 4. CATÁLOGO DE PUESTO.

En la web de este proceso selectivo está disponible el catálogo del puesto de Educador/a. En el mismo se recogen las funciones, requisitos y competencias digitales (IT Txartelak) asociadas.

#### 5. PROCESO SELECTIVO

Conforme se establece en las bases generales de referencia, el proceso selectivo consistirá en una fase de oposición, de carácter eliminatorio, y una fase de concurso, de carácter no eliminatorio y una fase de prácticas con carácter eliminatorio. En relación a las bases generales se establecen las siguientes especificaciones:

##### 5.1.-Fase de oposición

Esta fase consistirá en la realización de dos ejercicios, obligatorios y eliminatorios. La puntuación máxima alcanzable es de 83 puntos.

##### 5.1.1.-Sistema de acceso libre.

**5.1.1.1.-Primer ejercicio:** Conocimiento técnico y administrativo. Obligatorio y eliminatorio. Puntuación máxima 35 puntos, mínima 17,5. Consistirá en la realización de 2 pruebas tipo test con 4 alternativas de respuesta sobre los temarios anexos a estas bases. Las respuestas correctas puntúan 1,00 puntos y las incorrectas penalizan 0,33 puntos. Nulas o múltiples y en blanco ni penalizan ni puntúan.

- **5.1.1.1.1.-Prueba 1. Relacionada con el temario general** correspondiente a estas bases. Puntuación máxima 11 puntos. El Tribunal calificador asignará la puntuación máxima del ejercicio a la puntuación directa máxima alcanzable, siendo el resto de puntuaciones asignadas de forma proporcional.
- **5.1.1.1.2.-Prueba 2. Relacionada con el temario específico** correspondiente a estas bases. Puntuación máxima 24 puntos. El Tribunal calificador asignará la puntuación máxima del ejercicio a la puntuación directa máxima alcanzable, siendo el resto de puntuaciones asignadas de forma proporcional.

**5.1.1.2.-Segundo ejercicio:** Obligatorio y eliminatorio. Puntuación máxima alcanzable 48 puntos. Consistirá en la realización de prueba o pruebas de carácter teórico-práctico relacionadas directamente con las principales funciones y tareas. Para superar este ejercicio será necesario obtener una puntuación mínima de 24 puntos.

El Tribunal incorporará al cuadernillo de preguntas los criterios de ponderación de cada ítem y, en su caso, la fórmula de corrección para determinar la asignación de las puntuaciones.

**5.1.2.-Sistema de Promoción Interna.**

- **5.1.2.1.-Primer ejercicio:** El turno de Promoción Interna queda exento de la realización de la primera prueba del primer ejercicio, debiendo alcanzar una puntuación mínima de 12 puntos en este ejercicio para superarlo.
- **5.1.2.2. -Segundo ejercicio:** Obligatorio y eliminatorio. Puntuación máxima alcanzable 48 puntos. Consistirá en la realización de prueba o pruebas de carácter teórico-práctico relacionadas directamente con las principales funciones y tareas. Para superar este ejercicio será necesario obtener una puntuación mínima de 24 puntos.

El Tribunal incorporará al cuadernillo de preguntas los criterios de ponderación de cada ítem y, en su caso, la fórmula de corrección para determinar la asignación de las puntuaciones.

**5.2.-Fase de concurso:** La fase de concurso consistirá en la valoración de los méritos alegados y acreditados por las personas aspirantes, según los siguientes criterios:

- **5.2.1.-Experiencia profesional.** Valoración de la experiencia profesional, en las administraciones, organismos y entidades públicas como personal funcionario en el Grupo A (A1-A2) y como personal laboral en nivel profesional análogo, en puestos que, a criterio del Tribunal, estén directamente relacionados con el contenido y funciones del puesto convocado y que para su desempeño sea requisito estar en posesión de un título de maestro/a con la especialidad de educación infantil, profesor/a de EGB con la especialidad de preescolar o FP II en jardín de infancia o equivalentes según RD 1004/1991.

Se valorará a razón de 0,007 puntos por día, hasta un máximo de 15 puntos. Se contabilizarán únicamente los períodos anteriores a la fecha de fin del plazo de presentación de solicitudes.

A estos efectos, será computable el tiempo durante el que las personas candidatas hayan permanecido en la situación de excedencia por cuidado de familiares o por violencia de género, el tiempo atribuible a reducciones de jornada o permisos que tengan por finalidad prevista proteger la maternidad y paternidad o facilitar la conciliación corresponsable de la vida personal, familiar y laboral, así como el tiempo en las que las empleadas públicas hayan hecho uso de permisos por razón de violencia de género.

Los servicios prestados se declararán y acreditarán ante el Tribunal calificador en el momento y forma que éste establezca. Los servicios prestados en administraciones de la Comunidad Autónoma de Euskadi deberán ser siempre alegados pero solo deberán ser acreditados a solicitud del Tribunal cuando este no pueda realizar la comprobación de oficio a través de la plataforma de interoperabilidad (NISAE)

Los servicios prestados que no puedan acreditarse a través de NISAE se acreditarán mediante certificación expedida por el órgano competente, con indicación expresa de los puestos, funciones desempeñadas y períodos de tiempo. No se valoran contratos de arrendamientos de servicios civiles o mercantiles, becas y prácticas formativas. Se contabilizarán solamente los períodos anteriores a la fecha de fin del plazo de presentación de solicitudes. No se valorarán aquellos méritos relacionados con la experiencia laboral donde no se indique expresamente:

- Denominación y categoría profesional del puesto desempeñado.
- Fecha de inicio y fin de los periodos de contratación.
- Funciones principales del puesto, si se considerase que la indicación de la categoría no fuese suficientemente descriptiva o similar a la de referencia.
- Grupo de titulación del puesto o titulación de acceso exigida en aquellos casos en los que de su denominación no pueda determinarse. A estos efectos, se puede anexas al certificado los correspondientes catálogos de puestos.

**5.2.2.- Valoración de los conocimientos de idiomas.** Se valorará el conocimiento de las lenguas siguientes: inglés, francés y alemán, teniendo como referencia el Marco Europeo y con un máximo de 2 puntos:

- B2: 0,50 puntos
- C1: 1,00 puntos
- C2: 2,00 puntos

**5.3.- Valoración de los conocimientos de euskera.** Se valorará en función del perfil lingüístico que se tenga acreditado o se acredite en la prueba de acreditación:

- PL 1: 5,00 puntos
- PL 2: 8,00 puntos.
- PL 3: 12,00 puntos

**5.4.- Fase de prácticas:** A la vista de los resultados de las fases de concurso y oposición, el tribunal propondrá el nombramiento en prácticas de un número de aspirantes igual al de plazas de la oferta, por un periodo de tres meses, durante el cual, percibirán la retribución íntegra correspondiente al puesto. Para ser nombradas como personal funcionario de carrera las personas propuestas deberán superar esta fase del proceso selectivo. En esta fase se hará especial referencia a la evaluación de las destrezas personales y el ajuste de las mismas a los requerimientos del desempeño del puesto. El diseño, supervisión y evaluación del periodo de prácticas correrá a cargo del Servicio de Recursos Humanos del Departamento de Función Pública, quien, a la finalización del mismo y en base a la propuesta del tutor/a realizará una propuesta de evaluación motivada en los términos de apto/a o no apto/a, condicionada a la superación de las prácticas y a la adecuación personal al perfil profesional requerido, y dirigida a la dirección del Dpto. de Función Pública.

El periodo de prácticas incluirá las acciones formativas que se consideren necesarias. Se informará previamente al personal en prácticas de las características de esta fase, su duración, persona que le tutoriza, sistema de evaluación y del procedimiento para recurrir propuestas de no aptitud. Finalizado el periodo de prácticas evaluables y hasta el momento de la toma de posesión, cada aspirante podrá optar entre mantenerse como personal funcionario en prácticas o finalizar su nombramiento.

**TEMARIO****Temario general**

1. La Constitución Española de 1978: Derechos fundamentales y libertades públicas. Derechos y Deberes (art. 10 a 52).
2. Organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: Características, constitución y organización. Título VIII (art. 137 a 158).
3. El estatuto de Autonomía del País Vasco: Título I. De las competencias del País Vasco (art. 10 a 23). Título II De los poderes del País Vasco (art. 24 a 34).
4. Ley 2/2016 de 7 de abril de las Instituciones locales de Euskadi: derechos, deberes y responsabilidades de las personas vecinas de un municipio (art. 43 a 45).
5. Código Civil: Las fuentes del ordenamiento jurídico español, aplicación de las normas jurídicas, eficacia de las normas jurídicas y normas de derecho internacional privado (art. 1 a 12).
6. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. El padrón municipal; Derechos y deberes de los vecinos (art. 15 a 18).
7. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.: Personal al servicio de las entidades locales (art. 89 a 104).
8. Ley 7/1985 Reguladora de las Bases de Régimen Local, Título II El Municipio (art. 11 a 19). Municipios de gran población Título X (art. 121 a 137).
9. Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la ley del Estatuto Básico del Empleado Público: Adquisición y pérdida de la condición de personal funcionario (art. 62 a 68); situaciones administrativas del personal funcionario según Ley de Empleo Público Vasco (art. 136 a 160).
10. Empleo Público: Real decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: Clases de personal y Derechos de los empleados públicos (art. 8 al 20). Deberes de los empleados públicos y Código de conducta (art. 52 y 54).
11. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Dimensión temporal. Términos y plazos (art. 29 a 33). Los actos administrativos y la eficacia de los actos (art.34 a 52)
12. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público Los contratos del sector público: calificación de los contratos (art. 12 a 24)
13. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público Los contratos del sector público: Libertad de pactos y contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato (art. 34 a 37). Las partes del contrato: el órgano de contratación (art. 61 a 64), capacidad y solvencia del empresario (art. 65 a 71).
14. Ley 31/1995 de Prevención de riesgos laborales. Capítulo III Derechos y obligaciones (art. 14 a 29) Capítulo V Consulta y participación de los trabajadores (art. 33 a 40). Plan de Prevención de Riesgos Laborales del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz (Versión 2024).

15. Decreto Legislativo 1/2023, de 16 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley para la Igualdad de Mujeres y Hombres y Vidas Libres de Violencia Machista contra las Mujeres: Título Preliminar y Capítulo I del Título I

16. Reglamento General de Protección de Datos, Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de Abril de 2016: Capítulo I - Disposiciones Generales, Capítulo II - Principios, Capítulo III - Derechos del Interesado.

17. Transparencia. Ley 19/2013 de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Preámbulo, Ámbito subjetivo de aplicación (art. 1 a 4); derecho de acceso a la información pública (art. 12 a 22). Ley 2/2016 de Instituciones locales. Título VI - Capítulo I (art. 47 a 61).

18. Organización política del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz. Órganos y funciones. Organización administrativa del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz. Organigrama.

19. Características territoriales y socio-demográficas del municipio de Vitoria-Gasteiz. Mapa de equipamientos culturales y deportivos del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz.

20. Atención Ciudadana. Canales de atención (Web, 010, buzón ciudadano oficinas de atención ciudadana, registro municipal, oficinas de atención especializadas).

21. Sede electrónica del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz: concepto, características y servicios que ofrece. Medios de identificación y firma digital. Ordenanza de administración electrónica del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz (art. 22 al 24).

22. Participación ciudadana. Órganos y cauces. Reglamento orgánico de Participación Ciudadana en el Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz.

#### **Temario específico**

23. Ley 17/2023, de 21 de diciembre, de Educación de la Comunidad Autónoma del País Vasco: principios del Sistema Educativo Vasco (artículo 3), fines (artículo 4), valores (artículos 5-8, ambos incluidos) y la Educación Infantil (artículo 11).

24. Ley 2/2024, de 15 de febrero, de Infancia y Adolescencia: los derechos básicos y las libertades públicas de las personas menores (artículos 27-41, ambos incluidos).

25. Decreto 297/2002, de 17 de diciembre, por el que se regulan las Escuelas Infantiles para niños y niñas de cero a tres años en la Comunidad Autónoma del País Vasco durante los cursos 2002-2003 y 2003-2004 (modificado parcialmente por el Decreto 215/2004, de 16 de noviembre).

26. Decreto 215/2004, de 16 de noviembre, por el que se establecen los requisitos mínimos de las Escuelas Infantiles para niños y niñas de 0 a 3 años, y se mantiene la vigencia de determinados artículos del Decreto por el que se regulan las Escuelas Infantiles para niños y niñas de cero a tres años en la Comunidad Autónoma del País Vasco durante los cursos 2002-2003 y 2003-2004.

27. Decreto 75/2023, de 30 de mayo, de establecimiento del currículo de Educación Infantil e implantación del mismo en la Comunidad Autónoma de Euskadi.

28. Plan de Educación "Vitoria-Gasteiz Ciudad Educadora (2023 – 2030)".

29. Plan Director de Coeducación de la Red de Escuelas Infantiles Municipales de Vitoria-Gasteiz (2023 – 2030): diagnóstico, marco teórico, objetivo general. Y estructura e introducción de las líneas de trabajo.

30. La expresión y la comunicación en las niñas y niños de 0 a 3 años. Lenguaje y pensamiento. Evolución de la expresión y la comprensión. La comunicación verbal y no verbal. Bilingüismo: tratamiento de las lenguas en la escuela infantil.

31. El desarrollo socio-afectivo en las niñas y niños de 0 a 3 años. Desarrollo de la personalidad, identidad, autonomía y autoestima. Individualización y socialización. Principales conflictos de la vida en grupo.

32. El desarrollo cognitivo en las niñas y niños de 0 a 3 años. Evolución, teorías, aplicaciones en la práctica. El desarrollo lógico-matemático.

33. El desarrollo psicomotor en las niñas y niños de 0 a 3 años. La psicomotricidad como estrategia educativa. La psicomotricidad relacional. El esquema corporal, el control postural, la lateralidad.

34. Principios fundamentales de las metodologías más relevantes en el ciclo 0 – 3 años: el enfoque Reggio Emilia, el constructivismo, la pedagogía Waldorf, la pedagogía Pikler, el método Montessori, la educación creadora de Arno Stern y la pedagogía verde de Heike Freire.

35. La pedagogía de los cuidados. El cuidado en la vida cotidiana, rutinas: comida, sueño, cambio de pañal, control de esfínteres.

36. El apego. Los comienzos del apego, las figuras de apego, construcción de vínculos afectivos seguros. De los sentimientos de apego a la autorregulación.

37. El juego como base del aprendizaje. Juego libre. Juego simbólico. Juego heurístico. El papel de la persona educadora en el juego.

38. El tiempo de acogida en la escuela infantil: fundamentación, organización, estrategias.

39. El ambiente como tercer educador. Criterios a tener en cuenta en la organización espacial. Modelos de organización del espacio en los centros y aulas de Educación Infantil.

40. El patio como espacio educativo. Naturalización del patio escolar. Objetivos. Beneficios de un patio naturalizado.

41. Los materiales como recurso educativo. Características. Tipos de materiales. Criterios para la selección, disposición, uso y conservación de materiales. Elaboración, recuperación y transformación de materiales.

42. La organización del tiempo en los centros de Educación Infantil. Criterios para la organización temporal.

43. Programación de la acción educativa en un aula de primer ciclo de Educación Infantil. Situaciones de aprendizaje.

44. El valor educativo del cuento. Tipos de cuentos y características. Criterios para seleccionar, utilizar y narrar cuentos orales o escritos.

45. El arte en la escuela infantil: la música, el canto, la expresión corporal y la expresión plástica. Las instalaciones de juego.

46. Perfil del personal educador en el primer ciclo de Educación Infantil. Competencias, habilidades y actitudes. Funciones. La pareja educativa. El equipo educativo: estrategias de trabajo

47. La evaluación del proceso educativo. Función de la evaluación. Instrumentos de registro. La observación como técnica de evaluación. Condiciones para la realización de la observación.

48. La documentación en la escuela infantil, documentación escrita, visual y audiovisual. Funciones, objetivos, modalidades y tratamiento de la documentación.

49. La familia como primer agente socializador. Relación entre la escuela infantil y la familia. Principales canales de comunicación, participación, colaboración e implicación. Papel y actitudes de la persona educadora.

50. Educación inclusiva y respuesta a la diversidad. El papel del centro de Educación Infantil en la prevención e intervención con niñas y niños en situación de vulnerabilidad y de riesgo social.

51. Principales trastornos en niñas y niños de 0 a 3 años. Índices de alerta en el marco escolar. La atención temprana. Respuesta educativa a las niñas y niños con necesidades educativas especiales

52. Educación para la salud en los centros de Educación Infantil. Conceptos de salud y enfermedad: factores influyentes. Enfermedades más frecuentes entre los 0 y 3 años. Intervención en situaciones de enfermedad en la escuela infantil.

53. Accidentes infantiles más frecuentes. Situaciones habituales y pautas de intervención. Prevención de riesgos. Primeros auxilios: aplicación de procedimientos y su adaptación a la infancia.

54. Alimentación y nutrición. Pautas para una alimentación saludable en la primera infancia. Las horas de comer como momentos educativos. Organización del espacio y el tiempo de las comidas. Comedores ecológicos de las Escuelas Infantiles Municipales de Vitoria-Gasteiz.

55. El Proyecto educativo de centro. Concepto e importancia del mismo. Funciones. Elementos integrantes del Proyecto educativo.

56. El Plan Anual de Centro y la Memoria del curso. Definición, función y objetivos.

57. Proyecto Educativo de la Red de Escuelas Infantiles Municipales de Vitoria-Gasteiz, de 2019.

58. Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Red de Escuelas Infantiles Municipales de Vitoria-Gasteiz, de 2024.

59. Normativa de Uso en las Escuelas Infantiles Municipales de Vitoria-Gasteiz, curso 2024-2025.

60. Normativa de matriculación en las Escuelas Infantiles Municipales de Vitoria-Gasteiz, curso 2024-2025.



**ANEXO III****BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA EL ACCESO A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE TÉCNICO/A SUPERIOR DE JUVENTUD DEL AYUNTAMIENTO DE VITORIA-GASTEIZ (Código 04A1)****1. Plazas convocadas**

Se convoca una plaza de la Escala Administración Especial (2110A), Subescala Técnica, Clase Técnico/a Superior de Juventud. Grupo A, Subgrupo A1.

La plaza convocada corresponde a las incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2022 (BOTHA nº 59 de 23 de mayo de 2022) y Oferta de Empleo Público 2024 (BOTHA nº 73 de 1 de junio de 2024).

**2. Procedimiento y sistemas de selección**

El procedimiento de selección será el concurso-oposición y se desarrollará conforme a los siguientes sistemas de selección y distribución:

1. -Sistema de turno libre: 1 plaza que corresponde a un puesto de trabajo con perfil lingüístico 3 con fecha de preceptividad.

**3. Requisitos generales de participación**

Además de los establecidos en las bases generales, las personas aspirantes deberán acreditar los siguientes requisitos:

- Titulación: Estar en posesión o haber abonado los derechos para su expedición de un título universitario de grado superior o equivalente o grado universitario.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, su homologación.

- Certificaciones competencias digitales (IT Txartelak). Certificaciones exigidas, siendo válidas las versiones de nivel avanzado y las versiones posteriores a 2002 de:

- o Windows XP
- o Internet Básico
- o Word XP Básico
- o Excel XP básico
- o Power Point XP

- Tasa de inscripción: haber abonado dentro del plazo de presentación de solicitudes la tasa correspondiente al grupo de titulación vigente en el momento de su aprobación (Tasa 7.13. Ordenanza Fiscal Reguladora de las Tasas por Derecho de Examen; 18,80 euros para los Grupos A en 2024).

**4. Catálogo de puesto.**

En la web de este proceso selectivo está disponible el catálogo del puesto de técnico/a superior de juventud. En el mismo se recogen las funciones, requisitos y competencias digitales (IT Txartelak).

## 5. Proceso selectivo

Conforme se establece en las bases generales de referencia, el proceso selectivo consistirá en una fase de oposición, de carácter eliminatorio, y una fase de concurso, de carácter no eliminatorio y una fase de prácticas con carácter eliminatorio. En relación a las bases generales se establecen las siguientes especificaciones:

### 5.1.-Fase de oposición

Esta fase consistirá en la realización de dos ejercicios, obligatorios y eliminatorios. La puntuación máxima alcanzable es de 83 puntos.

#### 5.1.1.-Sistema de acceso libre

**5.1.1.1.-Primer ejercicio:** Conocimiento técnico y administrativo. Obligatorio y eliminatorio. Puntuación máxima 35 puntos, mínima 17,5. Consistirá en la realización de 2 pruebas tipo test con 4 alternativas de respuesta sobre los temarios anexos a estas bases. Las respuestas correctas puntúan 1,00 puntos y las incorrectas penalizan 0,33 puntos. Nulas o múltiples y en blanco ni puntúan.

- **5.1.1.1.1.-Prueba 1. Relacionada con el temario general** correspondiente a estas bases. Puntuación máxima 11 puntos. El Tribunal calificador asignará la puntuación máxima del ejercicio a la puntuación directa máxima alcanzable, siendo el resto de puntuaciones asignadas de forma proporcional.
- **5.1.1.1.2.-Prueba 2. Relacionada con el temario específico** correspondiente a estas bases. Puntuación máxima 24 puntos. El Tribunal calificador asignará la puntuación máxima del ejercicio a la puntuación directa máxima alcanzable, siendo el resto de puntuaciones asignadas de forma proporcional.

**5.1.1.2.-Segundo ejercicio:** Obligatorio y eliminatorio. Puntuación máxima alcanzable 48 puntos. Consistirá en la realización de prueba o pruebas de carácter teórico-práctico relacionadas directamente con las principales funciones y tareas. Para superar este ejercicio será necesario obtener una puntuación mínima de 24 puntos.

El Tribunal incorporará al cuadernillo de preguntas los criterios de ponderación de cada ítem y, en su caso, la fórmula de corrección para determinar la asignación de las puntuaciones.

**5.2.-Fase de concurso:** La fase de concurso consistirá en la valoración de los méritos alegados y acreditados por las personas aspirantes, según los siguientes criterios:

**5.2.1.-Experiencia profesional.** Valoración de la experiencia profesional, en las administraciones, organismos y entidades públicas como personal funcionario en el Grupo A (A1-A2) y como personal laboral en nivel profesional análogo, en puestos que, a criterio del Tribunal, estén directamente relacionados con el contenido y funciones del puesto convocado y que para su desempeño sea requisito estar en posesión de título universitario de grado superior o equivalente o grado universitario. Se valorará a razón de 0,007 puntos por día, hasta un máximo de 15 puntos. Se contabilizarán únicamente los períodos anteriores a la fecha de fin del plazo de presentación de solicitudes.

A estos efectos, será computable el tiempo durante el que las personas candidatas hayan permanecido en la situación de excedencia por cuidado de familiares o por violencia de género, el tiempo atribuible a reducciones de jornada o permisos que tengan por finalidad prevista proteger la maternidad y paternidad o facilitar la conciliación corresponsable de la vida personal, familiar y laboral, así como el tiempo en las que las empleadas públicas hayan hecho uso de permisos por razón de violencia de género.

Los servicios prestados se declararán y acreditarán ante el Tribunal Calificador en el momento y forma que éste establezca. Los servicios prestados en administraciones de la Comunidad Autónoma de Euskadi deberán ser siempre alegados pero solo deberán ser acreditados a solicitud del Tribunal cuando este no pueda realizar la comprobación de oficio a través de la plataforma de interoperabilidad (NISAE).

Los servicios prestados que no puedan acreditarse a través de NISAE se acreditarán mediante certificación expedida por el órgano competente, con indicación expresa de los puestos, funciones desempeñadas y períodos de tiempo. No se valoran contratos de arrendamientos de servicios civiles o mercantiles, becas y prácticas formativas. Se contabilizarán solamente los períodos anteriores a la fecha de fin del plazo de presentación de solicitudes. No se valorarán aquellos méritos relacionados con la experiencia laboral donde no se indique expresamente:

- Denominación y categoría profesional del puesto desempeñado.
- Fecha de inicio y fin de los períodos de contratación.
- Funciones principales del puesto, si se considerase que la indicación de la categoría no fuese suficientemente descriptiva o similar a la de referencia.
- Grupo de titulación del puesto o titulación de acceso exigida en aquellos casos en los que de su denominación no pueda determinarse. A estos efectos, se puede anejar al certificado los correspondientes catálogos de puestos.

**5.2.2.- Valoración conocimientos de idiomas.** Se valorará el conocimiento de las lenguas siguientes: inglés, francés y alemán, teniendo como referencia el Marco Europeo y con un máximo de 2 puntos:

- B2: 0,50 puntos
- C1: 1,00 puntos
- C2: 2,00 puntos

**5.3.- Valoración conocimientos de euskera.** Se valorará en función del perfil lingüístico que se tenga acreditado o se acredite en la prueba de acreditación, con la siguiente puntuación:

- PL 1: 5,00 puntos
- PL 2: 8,00 puntos
- PL 3: 12,00 puntos

**5.4.- Fase de prácticas:** A la vista de los resultados de las fases de concurso y oposición, el tribunal propondrá el nombramiento en prácticas de un número de aspirantes igual al de plazas de la oferta, por un periodo de tres meses, durante el cual, percibirán la retribución íntegra correspondiente al puesto. Para ser nombradas como personal funcionario de carrera las personas propuestas deberán superar esta fase del proceso selectivo. En esta fase se hará especial referencia a la evaluación de las destrezas personales y el ajuste de las mismas a los requerimientos del desempeño del puesto. El diseño, supervisión y evaluación del período de prácticas correrá a cargo del Servicio de Recursos Humanos del Departamento de Función

Pública, quien, a la finalización del mismo y en base a la propuesta del tutor/a realizará una propuesta de evaluación motivada en los términos de apto/a o no apto/a, condicionada a la superación de las prácticas y a la adecuación personal al perfil profesional requerido, y dirigida a la dirección del Dpto. de Función Pública.

El período de prácticas incluirá las acciones formativas que se consideren necesarias. Se informará previamente al personal en prácticas de las características de esta fase, su duración, persona que le tutoriza, sistema de evaluación y del procedimiento para recurrir propuestas de no aptitud. Finalizado el período de prácticas evaluables y hasta el momento de la toma de posesión, cada aspirante podrá optar entre mantenerse como personal funcionario en prácticas o finalizar su nombramiento.

**Temario****Temario general**

1. La Constitución Española de 1978. De los derechos y deberes Fundamentales. Título I (art.10 a 52).
2. La Constitución Española de 1978. Organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: Título VIII (art. 137 a 158).
3. El estatuto de Autonomía del País Vasco: Título I. De las competencias del País Vasco (art. 10 a 23). Título II De los poderes del País Vasco (art. 24 a 34).
4. Código Civil: Las fuentes del ordenamiento jurídico español, aplicación de las normas jurídicas, eficacia de las normas jurídicas y normas de derecho internacional privado (art. 1 a 12).
5. Ley 2/2016 de 7 de abril de las Instituciones locales de Euskadi: objeto y principios de la ley, el municipio y las demás entidades locales vascas, competencias municipales Títulos I, II, III (art. 1 al 24).
6. Ley 2/2016 de 7 de abril de las Instituciones locales de Euskadi: derechos, deberes y responsabilidades de las personas vecinas de un municipio (art. 43 a 45). Participación ciudadana (art. 67 a 77).
7. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. El padrón municipal, Derechos y deberes de los vecinos (art. 15 a 18).
8. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. Bienes, actividades y servicios (art. 79 a 86).
9. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.: Personal al servicio de las entidades locales (art. 89 a 104).
10. Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, Título II El Municipio (art. 11 a 19). Municipios de gran población Título X (art. 121 a 137).
11. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Objeto de la ley y ámbito subjetivo de aplicación. Personas interesadas en el procedimiento (art. 1 a 8). La actividad de las Administraciones Públicas (art. 13 a 28).
12. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Dimensión temporal. Términos y plazos (29 a 33). Los actos administrativos y la eficacia de los actos (34 a 52).
13. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas Los recursos administrativos: Objeto y clases (art. 112 a 126).
14. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: Objeto y ámbito de aplicación de la ley: objeto y finalidad, ámbito subjetivo de aplicación (art. 1 a 3); Negocios y contratos excluidos (art. 4 a 11).
15. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público Los contratos del

sector público: calificación de los contratos (art. 12 a 24).

16. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público Los contratos del sector público: Libertad de pactos y contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato (art. 34 a 37). Las partes del contrato: el órgano de contratación (art. 61 a 64), capacidad y solvencia del empresario (art. 65 a 71).

17. Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la ley del Estatuto Básico del Empleado Público. El acceso al empleo público: principios rectores, requisitos generales (art. 55 ,56 y 59) y sistemas selectivos (art. 61).

18. Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: Clases de personal y Derechos de los empleados públicos (art. 8 al 20). Deberes de los empleados públicos y Código de conducta (art. 52 y 54). Adquisición y pérdida de la condición de funcionario (art. 62-68); situaciones administrativas del personal según Ley de Empleo Público Vasco. Título X (art. 136-160).

19. Normalización lingüística del uso del euskera, criterios de uso de las lenguas oficiales, conforme al Decreto 19/2024, de 22 de febrero, de normalización del uso del euskera en el Sector Público Vasco (arts. 1 a 16) y la Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco (arts. 187 y 188).

20. Decreto Legislativo 1/2023, de 16 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley para la Igualdad de Mujeres y Hombres y Vidas Libres de Violencia Machista contra las Mujeres: Título Preliminar y Capítulo I del Título I

21. Ley 31/1995 de Prevención de riesgos laborales. Capítulo III Derechos y obligaciones (art. 14 a 29) Capítulo V Consulta y participación de los trabajadores (art. 33 a 40). Plan de Prevención de Riesgos Laborales del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz (Versión 2024).

22. Transparencia. Ley 19/2013 de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Preámbulo, Ámbito subjetivo de aplicación (art. 1 a 4); derecho de acceso a la información pública (art. 12 a 22). Ley 2/2016 de Instituciones locales. Título VI - Capítulo I (art. 47 a 61).

23. Reglamento General de Protección de Datos, Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de Abril de 2016: Capítulo I - Disposiciones Generales, Capítulo II - Principios, Capítulo III - Derechos del Interesado.

24. Organización política del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz. Órganos y funciones. Organización administrativa del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz. Organigrama.

25. Características territoriales y socio-demográficas del municipio de Vitoria-Gasteiz. Mapa de equipamientos culturales y deportivos del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz.

26. Atención Ciudadana. Canales de atención (Web, 010, buzón ciudadana, oficinas de atención ciudadana, registro municipal, oficinas de atención especializadas).

27. Sede electrónica del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz: concepto, características y servicios que ofrece. Medios de identificación y firma digital. Ordenanza de administración electrónica del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz (art. 22 al 24).

28. Participación ciudadana. Órganos y cauces. Reglamento orgánico de Participación Ciudadana en el Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz.

#### **Temario específico**

29. Concepto de juventud, evolución histórica. Características actuales de la condición juvenil.

30. Adolescencia, concepto, etapas, principales características, socialización y construcción de la identidad.

31. Principales características sociodemográficas de las personas jóvenes de Vitoria-Gasteiz y en sus barrios o zonas.

32. Ley 2/2022 de Juventud de 10 de marzo, Preámbulo, Título preliminar y título I.

33. Ley 2/2022 de Juventud de 10 de marzo, Título II y título III.

34. Ley 2/2022 de Juventud de 10 de marzo, Título IV y título V y disposiciones transitorias.

35. Marco Normativo y competencial de la información juvenil: Decreto 14/1988, de 2 de febrero (BOPV nº 25 de 6 de febrero de 1988) y Decreto 211/1993 de 20 de julio (BOPV nº 170 de 7 de setiembre de 1993).

36. El servicio municipal de Juventud en el ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz. Organigrama, objetivos, líneas de acción.

37. 5º Plan Joven Municipal: misión, visión; principios rectores; ejes vertebradores y proceso de elaboración del plan.

38. 5º Plan Joven Municipal: ámbito 1, emancipación: Contextualización, acciones municipales en curso, objetivos líneas de trabajo y acciones.

39. 5º Plan Joven Municipal: ámbito 2, equidad: Contextualización, acciones municipales en curso, objetivos, líneas de trabajo y acciones.

40. 5º Plan Joven Municipal. ámbito 3, salud: Contextualización, acciones municipales en curso, objetivos, líneas de trabajo y acciones.

41. 5º Plan Joven Municipal: ámbito 4, ciudadanía: Contextualización, acciones municipales en curso, objetivos, líneas de trabajo y acciones.

42. 5º Plan Joven Municipal: ámbito 5, creatividad: Contextualización, acciones municipales en curso, objetivos, líneas de trabajo y acciones.

43. 5º Plan Joven Municipal: ámbito 6, local-global: Contextualización, acciones municipales en curso, objetivos, líneas de trabajo y acciones.

44. Servicios, convocatorias, programas y recursos de información para jóvenes, del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz.

45. Programas y espacios de ocio saludable del Servicio de Juventud del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz.

46. Programas y espacios de impulso a la creatividad joven del Servicio de Juventud del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz.

47. Recursos de asesoramiento para las personas jóvenes del Servicio de Juventud.

48. Convocatoria municipal de subvenciones para proyectos y servicios dirigidos a la juventud.

49. Convocatoria municipal de ayudas para jóvenes de Vitoria-Gasteiz para la obtención del título C1 de inglés.

50. Ley 2/2024, de 15 de febrero, de Infancia y Adolescencia, del País Vasco, Título III, Capítulo IX: Actuaciones para la promoción de las actividades de ocio educativo

51. Ley 2/2024, de 15 de febrero, de Infancia y Adolescencia, del País Vasco, Título V, Capítulo II: artículos 136, 137 y 138

52. Órganos de Participación Ciudadana del ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz: auzogunes y elkargunes

53. Ekin! V Plan para la Igualdad de Género en Vitoria-Gasteiz: Marco conceptual de las políticas de igualdad de género

54. Ekin! V Plan para la Igualdad de Género en Vitoria-Gasteiz: Líneas estratégicas y programación

55. Programa Beldur-Barik para prevenir la violencia sexista entre la juventud.

56. Recursos del ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz para el acceso al empleo y la formación para el empleo, para las personas jóvenes.

57. Organización administrativa del ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz: organigrama.

58. Estrategia Vasca 2030 para favorecer la emancipación juvenil: I. Marco de análisis; primera parte. Diagnóstico y contexto social

59. Estrategia Vasca 2030 para favorecer la emancipación juvenil: II. Marco operativo.

60. Ayudas al alquiler de vivienda: Programa Gaztelagun.

61. Ayudas Emantzipa de emancipación juvenil.

62. Diagnóstico de la juventud de Euskadi 2022: 4. Emancipación y vivienda.

63. Diagnóstico de la juventud de Euskadi 2022: 5. Salud

64. Diagnóstico de la juventud de Euskadi 2022: 6. Igualdad entre mujeres y hombres y 7 Valores y aptitudes

65. Consejo Territorial de Participación Juvenil de Álava: Decreto Foral 36/2018, del Consejo de Gobierno Foral de 24 de julio: Aprobar la creación del Consejo Territorial de Participación Juvenil de Álava y el reglamento que regula su funcionamiento.



66. V Gazte Plana del Gobierno Vasco: Diagnóstico de la situación de la juventud en Euskadi.

67. V Gazte Plana del Gobierno Vasco: Marco estratégico del V Gazte Plana; ejes áreas, objetivos y líneas de actuación.

68. Plan municipal, de acción para la promoción del uso del euskera, AROA: situación, visión valores, retos y acciones en el sector de población joven.

69. Guía práctica de actividades de tiempo libre en euskera: Haur eta gazteen jardueretarako hezitzaileentzako gida. Lehenengo atala: oinarrizko irizpideak.

70. II Plan de Convivencia y Diversidad de Vitoria-Gasteiz 2023-2030: El marco para la acción, el derecho a la ciudad como horizonte.

71. II Plan de Convivencia y Diversidad de Vitoria-Gasteiz 2023-2030: Líneas estratégicas, objetivos y programación.

72. III Plan Local de Infancia y Adolescencia: Líneas, objetivos y acciones (2024-2027).

73. Programa Erasmus +: Objetivos y prioridades.

74. Programa Erasmus +, Acción clave1: intercambios juveniles, actividades de participación juvenil y actividad DiscoverEU

75. Situación de la juventud respecto a la emancipación: Juventud, emancipación y necesidad de vivienda en Euskadi (informe 2023 del Observatorio Vasco de la Juventud).

76. Juventud y redes sociales: hábitos de uso de la juventud de Euskadi en 2023.

77. El Consejo de la Juventud de Euskadi (EGK) Ley 6/1986, de 27 de mayo BOPV Nº113 de 11 de junio de 1986, Capítulos 1 y 2.

78. Observatorio Vasco de la Juventud. Orden de 10/12/1999 de la Consejera de Cultura por la que se crea el Observatorio vasco de la Juventud. BOPV 23/12/1999.

79. Elaboración de proyectos dirigidos a personas jóvenes: diagnóstico, público destinatario, objetivos, contenido, actividades, metodología, comunicación.

80. Evaluación de políticas, programas y actividades de juventud: momentos y tipos de evaluación, análisis de resultados, indicadores y métodos de recogida de datos.

81. Decreto de aprobación de las instrucciones y criterios para la realización de los procesos participativos municipales.

82. Estrategia de la Unión Europea para la juventud (2019-2027): Las Metas de la juventud europea y objetivos.

83. El trabajo en equipo. Estilos de liderazgo. Comunicación con las personas y estilos de trabajo. La toma de decisiones.

84. Coordinación y dinamización de un equipo de monitorado de tiempo libre.

85. El ocio y tiempo libre como espacio educativo: que entendemos por ocio, la intervención educativa en ocio y tiempo libre.

86. La transversalidad como forma de trabajo en una institución pública: Transversalidad como concepto, actuaciones necesarias, herramientas de transversalidad.

87. Desarrollo de procesos participativos interculturales en el ámbito local: Concepto, principios y argumentos.

88. Plan de Garantía Juvenil Plus 2021-2027: personas destinatarias, objetivos y ejes de actuación.

89. LOPIVI: Título Preliminar, artículos del 1 al 4; Título III Capítulo 9 y Título V, Capítulo II, artículos 57 y 58.

90. Vitoria-Gasteiz como ciudad educadora: definición, y valores educativos.

**ANEXO IV****BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA EL ACCESO A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE TÉCNICA MEDIA; ENFERMERA/O DE SALUD LABORAL, DEL AYUNTAMIENTO DE VITORIA-GASTEIZ (Código 04A2)****1. PLAZAS CONVOCADAS**

Se convocan una plaza de la Escala Administración Especial (2120B), Subescala Técnica, Clase Técnica Media; Enfermera/o de Salud Laboral, Grupo A, Subgrupo A2.

Las plazas convocadas corresponden a las incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2022 publicada en BOTHA nº 59 de 23 de mayo de 2022 y modificada en el BOTHA nº 73, de 01 de julio de 2024 y la OPE2024 publicada en el BOTHA nº 72 de 28 de junio de 2024.

**2. PROCEDIMIENTO Y SISTEMAS DE SELECCIÓN**

El procedimiento de selección será el concurso-oposición y se desarrollará conforme a los siguientes sistemas de selección y distribución:

- Sistema de turno libre: 1 plaza que corresponde a un puesto de trabajo con perfil lingüístico 3 sin fecha de preceptividad vencida.

**3. REQUISITOS GENERALES DE PARTICIPACIÓN**

Además de los establecidos en las bases generales, las personas aspirantes deberán acreditar los siguientes requisitos:

- Titulación: Estar en posesión o haber abonado los derechos para su expedición de un título de enfermería con especialidad en medicina de empresa.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, su homologación.

- Certificaciones competencias digitales (IT Txartelak). Certificaciones exigidas, siendo válidas las versiones de nivel avanzado y las versiones posteriores a 2002 de:

- o Windows XP
- o Internet Básico
- o Word XP Básico
- o Excel XP básico
- o Power Point XP

- Tasa de inscripción: haber abonado dentro del plazo de presentación de solicitudes la tasa correspondiente al grupo de titulación vigente en el momento de su aprobación (Tasa 7.13. Ordenanza Fiscal Reguladora de las Tasas por Derecho de Examen; 18,80 euros para los Grupos A en 2024).

**4. CATÁLOGO DE PUESTO.**

En la web de este proceso selectivo está disponible el catálogo del puesto de Enfermera/o de Salud Laboral. . En el mismo se recogen las funciones, requisitos y competencias digitales (IT Txartelak) asociadas.

## 5. PROCESO SELECTIVO

Conforme se establece en las bases generales de referencia, el proceso selectivo consistirá en una fase de oposición, de carácter eliminatorio, y una fase de concurso, de carácter no eliminatorio y una fase de prácticas con carácter eliminatorio. En relación a las bases generales se establecen las siguientes especificaciones:

### 5.1.-Fase de oposición

Esta fase consistirá en la realización de dos ejercicios, obligatorios y eliminatorios. La puntuación máxima alcanzable es de 83 puntos.

#### 5.1.1.-Sistema de acceso libre.

**5.1.1.1.-Primer ejercicio:** Conocimiento técnico y administrativo. Obligatorio y eliminatorio. Puntuación máxima 35 puntos, mínima 17,5. Consistirá en la realización de 2 pruebas tipo test con 4 alternativas de respuesta sobre los temarios anexos a estas bases. Las respuestas correctas puntúan 1,00 puntos y las incorrectas penalizan 0,33 puntos. Nulas o múltiples y en blanco ni penalizan ni puntúan.

- **5.1.1.1.1.-Prueba 1. Relacionada con el temario general** correspondiente a estas bases. Puntuación máxima 11 puntos. El Tribunal calificador asignará la puntuación máxima del ejercicio a la puntuación directa máxima alcanzable, siendo el resto de puntuaciones asignadas de forma proporcional.
- **5.1.1.1.2.-Prueba 2. Relacionada con el temario específico** correspondiente a estas bases. Puntuación máxima 24 puntos. El Tribunal calificador asignará la puntuación máxima del ejercicio a la puntuación directa máxima alcanzable, siendo el resto de puntuaciones asignadas de forma proporcional.

**5.1.1.2.-Segundo ejercicio:** Obligatorio y eliminatorio. Puntuación máxima alcanzable 48 puntos. Consistirá en la realización de prueba o pruebas de carácter teórico-práctico relacionadas directamente con las principales funciones y tareas. Para superar este ejercicio será necesario obtener una puntuación mínima de 24 puntos.

El Tribunal incorporará al cuadernillo de preguntas los criterios de ponderación de cada ítem y, en su caso, la fórmula de corrección para determinar la asignación de las puntuaciones.

**5.2.-Fase de concurso:** La fase de concurso consistirá en la valoración de los méritos alegados y acreditados por las personas aspirantes, según los siguientes criterios:

**5.2.1.-Experiencia profesional.** Valoración de la experiencia profesional, en las administraciones, organismos y entidades públicas como personal funcionario en el Grupo A (A1-A2) y como personal laboral en nivel profesional análogo, en puestos que, a criterio del Tribunal, estén directamente relacionados con el contenido y funciones del puesto convocado y que para su desempeño sea requisito estar en posesión de enfermería con especialidad en medicina de empresa. Se valorará a razón de 0,007 puntos por día, hasta un máximo de 15 puntos. Se contabilizarán únicamente los periodos anteriores a la fecha de fin del plazo de presentación de solicitudes.

A estos efectos, será computable el tiempo durante el que las personas candidatas hayan permanecido en la situación de excedencia por cuidado de familiares o por

violencia de género, el tiempo atribuible a reducciones de jornada o permisos que tengan por finalidad prevista proteger la maternidad y paternidad o facilitar la conciliación corresponsable de la vida personal, familiar y laboral, así como el tiempo en las que las empleadas públicas hayan hecho uso de permisos por razón de violencia de género.

Los servicios prestados se declararán y acreditarán ante el Tribunal calificador en el momento y forma que éste establezca. Los servicios prestados en administraciones de la Comunidad Autónoma de Euskadi deberán ser siempre alegados pero solo deberán ser acreditados a solicitud del Tribunal cuando este no pueda realizar la comprobación de oficio a través de la plataforma de interoperabilidad (NISAE)

Los servicios prestados que no puedan acreditarse a través de NISAE se acreditarán mediante certificación expedida por el órgano competente, con indicación expresa de los puestos, funciones desempeñadas y períodos de tiempo. No se valoran contratos de arrendamientos de servicios civiles o mercantiles, becas y prácticas formativas. Se contabilizarán solamente los períodos anteriores a la fecha de fin del plazo de presentación de solicitudes. No se valorarán aquellos méritos relacionados con la experiencia laboral donde no se indique expresamente:

- Denominación y categoría profesional del puesto desempeñado.
- Fecha de inicio y fin de los periodos de contratación.
- Funciones principales del puesto, si se considerase que la indicación de la categoría no fuese suficientemente descriptiva o similar a la de referencia.
- Grupo de titulación del puesto o titulación de acceso exigida en aquellos casos en los que de su denominación no pueda determinarse. A estos efectos, se puede anexar al certificado los correspondientes catálogos de puestos.

**5.2.2.- Valoración de los conocimientos de idiomas.** Se valorará el conocimiento de las lenguas siguientes: inglés, francés y alemán, teniendo como referencia el Marco Europeo y con un máximo de 2 puntos:

- B2: 0,50 puntos
- C1: 1,00 puntos
- C2: 2,00 puntos

**5.3.- Valoración de los conocimientos de euskera.** Se valorará en función del perfil lingüístico que se tenga acreditado o se acredite en la prueba de acreditación:

- PL 1: 5,00 puntos
- PL 2: 8,00 puntos.
- PL 3: 12,00 puntos

**5.4.-Fase de prácticas:** A la vista de los resultados de las fases de concurso y oposición, el tribunal propondrá el nombramiento en prácticas de un número de aspirantes igual al de plazas de la oferta, por un periodo de tres meses, durante el cual, percibirán la retribución íntegra correspondiente al puesto. Para ser nombradas como personal funcionario de carrera las personas propuestas deberán superar esta fase del proceso selectivo. En esta fase se hará especial referencia a la evaluación de las destrezas personales y el ajuste de las mismas a los requerimientos del desempeño del puesto. El diseño, supervisión y evaluación del período de prácticas correrá a cargo del Servicio de Recursos Humanos del Departamento de Función Pública, quien, a la finalización del mismo y en base a la propuesta del tutor/a realizará una propuesta de evaluación motivada en los términos de apto/a o no apto/a, condicionada a la superación de las prácticas y a la adecuación personal al perfil profesional requerido, y dirigida a la dirección del Dpto. de Función Pública.

El período de prácticas incluirá las acciones formativas que se consideren necesarias. Se informará previamente al personal en prácticas de las características de esta fase, su duración, persona que le tutoriza, sistema de evaluación y del procedimiento para recurrir propuestas de no aptitud. Finalizado el período de prácticas evaluables y hasta el momento de la toma de posesión, cada aspirante podrá optar entre mantenerse como personal funcionario en prácticas o finalizar su nombramiento.

**TEMARIO****Temario general**

1. La Constitución Española de 1978: Derechos fundamentales y libertades públicas. Derechos y Deberes (art. 10 a 52).
2. Organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: Características, constitución y organización. Título VIII (art. 137 a 158).
3. El estatuto de Autonomía del País Vasco: Título I. De las competencias del País Vasco (art. 10 a 23). Título II De los poderes del País Vasco (art. 24 a 34).
4. Ley 2/2016 de 7 de abril de las Instituciones locales de Euskadi: derechos, deberes y responsabilidades de las personas vecinas de un municipio (art. 43 a 45).
5. Código Civil: Las fuentes del ordenamiento jurídico español, aplicación de las normas jurídicas, eficacia de las normas jurídicas y normas de derecho internacional privado (art. 1 a 12).
6. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. El padrón municipal; Derechos y deberes de los vecinos (art. 15 a 18).
7. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.: Personal al servicio de las entidades locales (art. 89 a 104).
8. Ley 7/1985 Reguladora de las Bases de Régimen Local, Título II El Municipio (art. 11 a 19). Municipios de gran población Título X (art. 121 a 137).
9. Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la ley del Estatuto Básico del Empleado Público: Adquisición y pérdida de la condición de personal funcionario (art. 62 a 68); situaciones administrativas del personal funcionario según Ley de Empleo Público Vasco (art. 136 a 160)
10. Empleo Público: Real decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: Clases de personal y Derechos de los empleados públicos (art. 8 al 20). Deberes de los empleados públicos y Código de conducta (art. 52 y 54).
11. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Dimensión temporal. Términos y plazos (29 a 33). Los actos administrativos y la eficacia de los actos (34 a 52)
12. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público Los contratos del sector público: calificación de los contratos (art. 12 a 24)
13. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público Los contratos del sector público: Libertad de pactos y contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato (art. 34 a 37). Las partes del contrato: el órgano de contratación (art. 61 a 64), capacidad y solvencia del empresario (art. 65 a 71).
14. Ley 31/1995 de Prevención de riesgos laborales. Capítulo III Derechos y obligaciones (art. 14 a 29) Capítulo V Consulta y participación de los trabajadores (art. 33 a 40). Plan de Prevención de Riesgos Laborales del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz (Versión 2024).

15. Decreto Legislativo 1/2023, de 16 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley para la Igualdad de Mujeres y Hombres y Vidas Libres de Violencia Machista contra las Mujeres: Título Preliminar y Capítulo I del Título I

16. Reglamento General de Protección de Datos, Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de Abril de 2016: Capítulo I - Disposiciones Generales, Capítulo II - Principios, Capítulo III - Derechos del Interesado.

17. Transparencia. Ley 19/2013 de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Preámbulo, Ámbito subjetivo de aplicación (art. 1 a 4); derecho de acceso a la información pública (art. 12 a 22). Ley 2/2016 de Instituciones locales. Título VI - Capítulo I (art. 47 a 61).

18. Organización política del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz. Órganos y funciones. Organización administrativa del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz. Organigrama.

19. Características territoriales y socio-demográficas del municipio de Vitoria-Gasteiz. Mapa de equipamientos culturales y deportivos del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz.

20. Atención Ciudadana. Canales de atención (Web, 010, buzón ciudadano oficinas de atención ciudadana, registro municipal, oficinas de atención especializadas).

21. Sede electrónica del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz: concepto, características y servicios que ofrece. Medios de identificación y firma digital. Ordenanza de administración electrónica del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz (art. 22 al 24).

22. Participación ciudadana. Órganos y cauces. Reglamento orgánico de Participación Ciudadana en el Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz.

#### **Temario específico**

23. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y modificaciones a la misma.

24. El Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención y modificaciones al mismo.

25. Real Decreto 843/2011, de 17 de junio, por el que se establecen los criterios básicos sobre la organización de recursos para desarrollar la actividad sanitaria de los servicios de prevención.

26. Decreto 31/2006 de 21 de febrero de autorización de centros, servicios y establecimientos sanitarios.

27. Decreto 306/1999 de 27 de julio por el que se regulan las actuaciones sanitarias de los servicios de prevención en la Comunidad Autónoma de Euskadi.

28. Decreto 191/2002 de 30 de julio por el que se aprueba el reglamento de estructura y funcionamiento de Osalan (Capítulo 1 y 3)

29. Instituto Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo (INSST). Funciones, actividades y objetivos.



30. La inspección de trabajo y SS. Competencias y funciones. La Ley 23/2015, de 21 de julio, Ordenadora del Sistema de Inspección de Trabajo y Seguridad Social.

31. La colaboración de la gestión. Mutuas de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales de la Seguridad Social: Constitución, competencias y ámbito de actuación.

32. Accidente de Trabajo. Concepto. Actuación. Declaración. Prestación de la Seguridad Social por Accidente de Trabajo.

33. Enfermedades Profesionales. Real Decreto 1299/2006, de 10 de noviembre, por el que se aprueba el cuadro de enfermedades profesionales en el sistema de la seguridad social y se establecen criterios para su notificación y registro.

34. Declaración de Enfermedades Profesionales. Aspectos legales. Reconocimiento legal de las enfermedades profesionales y sus implicaciones. Metodología de actuación. Enfermedades Relacionadas con el trabajo.

35. La acción protectora de la Seguridad Social: contenido y clasificación de las prestaciones. Requisitos generales del derecho a las prestaciones. Incapacidades: Clases y grado de incapacidad permanente. Incapacidad temporal: Concepto y duración. Órganos de control y gestión de las incapacidades.

36. Protección de la maternidad: Normativa aplicable. Situaciones protegidas por riesgo durante el embarazo y la lactancia natural. Adaptación de las condiciones de trabajo, cambio de puesto de trabajo, suspensión del contrato por riesgo durante el embarazo.

37. El trabajo a turnos y nocturno. Ritmos biológicos

38. Pruebas funcionales en los exámenes de salud. Audiometría: objetivo. Práctica de la audiometría. Valoración y clasificación de las audiometrías.

39. Pruebas funcionales en los exámenes de salud. Espirometría: objetivo. Práctica de la espirometría. Valoración y clasificación de las espirometrías.

40. La Historia clínico -laboral. Contenidos. Custodia y conservación de los documentos de salud. Confidencialidad de los datos de salud.

41. Vigilancia de la salud laboral individual y colectiva. Concepto, metodología

42. Protocolo de Vigilancia de la Salud de OSALAN. Ruido

43. Protocolo de Vigilancia de la Salud de OSALAN. Asma laboral

44. Protocolo de Vigilancia de la Salud de OSALAN. Neuropatías por presión.

45. Protocolo de Vigilancia de la Salud de OSALAN. Posturas Forzadas

46. Protocolo de Vigilancia de la Salud de OSALAN. Manipulación Manual de cargas.

47. Protocolo de Vigilancia de la Salud de OSALAN. Movimientos repetidos del miembro superior

48. Protocolo de Vigilancia de la Salud de OSALAN. Pantallas de visualización de datos.

49. Protocolo de Vigilancia de la Salud. Ministerio de Sanidad. Amianto
50. Protocolo de Vigilancia de la Salud. Ministerio de Sanidad .Agentes Biológicos
51. Protocolo de Vigilancia de la Salud. Ministerio de Sanidad. Agentes Químicos
52. Guía de OSALAN para la actuación de los Servicios de Prevención ante casos de Lipoatrofía Semicircular. Cuestionario de OSALAN de información clínica sobre la Lipoatrofía Semicircular. Cuestionario de OSALAN de información sobre las condiciones de trabajo en la Lipoatrofía Semicircular.
53. Dermatitis profesional. Tipos. Prevención y vigilancia de la salud
54. Vacunaciones. Programas y aplicación en el ámbito laboral
55. Primeros auxilios y atención a urgencias en el ámbito laboral. Soporte Vital Básico.
56. Pautas para la integración de la perspectiva de género en la prevención de riesgos laborales. (vigilancia de la salud)
57. Guía para la implantación de un plan de prevención de las adicciones en la empresa (Capítulos 4 y 5)
58. La violencia en el trabajo. El conflicto laboral, las agresiones y el acoso laboral. Prevención. Protocolos de acoso. Vigilancia de la Salud y Prevención.
59. Programas de promoción de la salud en el trabajo.
60. Protección de las personas trabajadoras especialmente sensibles

**ANEXO V****BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA EL ACCESO A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE TÉCNICO/A SUPERIOR PERIODISTA DEL AYUNTAMIENTO DE VITORIA-GASTEIZ (Código 05A1)****1. Plazas convocadas**

Se convoca una plaza de la Escala Administración Especial (2110A), Subescala Técnica, Clase Técnico/a Superior Periodista. Grupo A, Subgrupo A1.

La plaza convocada corresponde a las incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2022 (BOTHA nº 59 de 23 de mayo de 2022) y Oferta de Empleo Público 2024 (BOTHA nº 73 de 1 de junio de 2024).

**2. Procedimiento y sistemas de selección**

El procedimiento de selección será el concurso-oposición y se desarrollará conforme a los siguientes sistemas de selección y distribución:

1. -Sistema de turno libre: una plaza que corresponde a un puesto de trabajo con perfil lingüístico 3 con fecha de preceptividad.

**3. Requisitos generales de participación**

Además de los establecidos en las bases generales, las personas aspirantes deberán acreditar los siguientes requisitos:

- Titulación: Estar en posesión o haber abonado los derechos para su expedición del título de licenciatura en ciencias de la información, grado en periodismo o en comunicación audiovisual.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, su homologación.

- Certificaciones competencias digitales (IT Txartelak). Certificaciones exigidas, siendo válidas las versiones de nivel avanzado y las versiones posteriores a 2002 de:

- o Windows XP
- o Internet Básico
- o Word XP Básico
- o Excel XP básico
- o Power Point XP

- Tasa de inscripción: haber abonado dentro del plazo de presentación de solicitudes la tasa correspondiente al grupo de titulación vigente en el momento de su aprobación (Tasa 7.13. Ordenanza Fiscal Reguladora de las Tasas por Derecho de Examen; 18,80 euros para los Grupos A en 2024).

**4. Catálogo de puesto.**

En la web de este proceso selectivo está disponible el catálogo del puesto de técnico/a superior periodista. En el mismo se recogen las funciones, requisitos y

competencias digitales (IT Txartelak).

## 5. Proceso selectivo

Conforme se establece en las bases generales de referencia, el proceso selectivo consistirá en una fase de oposición, de carácter eliminatorio, y una fase de concurso, de carácter no eliminatorio y una fase de prácticas con carácter eliminatorio. En relación a las bases generales se establecen las siguientes especificaciones:

### 5.1.-Fase de oposición

Esta fase consistirá en la realización de dos ejercicios, obligatorios y eliminatorios. La puntuación máxima alcanzable es de 83 puntos.

#### 5.1.1.-Sistema de acceso libre

**5.1.1.1.-Primer ejercicio:** Conocimiento técnico y administrativo. Obligatorio y eliminatorio. Puntuación máxima 35 puntos, mínima 17,5. Consistirá en la realización de 2 pruebas tipo test con 4 alternativas de respuesta sobre los temarios anexos a estas bases. Las respuestas correctas puntúan 1,00 puntos y las incorrectas penalizan 0,33 puntos. Nulas o múltiples y en blanco ni penalizan ni puntúan.

- **5.1.1.1.1.-Prueba 1. Relacionada con el temario general** correspondiente a estas bases. Puntuación máxima 11 puntos. El Tribunal calificador asignará la puntuación máxima del ejercicio a la puntuación directa máxima alcanzable, siendo el resto de puntuaciones asignadas de forma proporcional.
- **5.1.1.1.2.-Prueba 2. Relacionada con el temario específico** correspondiente a estas bases. Puntuación máxima 24 puntos. El Tribunal calificador asignará la puntuación máxima del ejercicio a la puntuación directa máxima alcanzable, siendo el resto de puntuaciones asignadas de forma proporcional.

**5.1.1.2.-Segundo ejercicio:** Obligatorio y eliminatorio. Puntuación máxima alcanzable 48 puntos. Consistirá en la realización de prueba o pruebas de carácter teórico-práctico relacionadas directamente con las principales funciones y tareas. Para superar este ejercicio será necesario obtener una puntuación mínima de 24 puntos.

El Tribunal incorporará al cuadernillo de preguntas los criterios de ponderación de cada ítem y, en su caso, la fórmula de corrección para determinar la asignación de las puntuaciones.

**5.2.-Fase de concurso:** La fase de concurso consistirá en la valoración de los méritos alegados y acreditados por las personas aspirantes, según los siguientes criterios:

**5.2.1.-Experiencia profesional.** Valoración de la experiencia profesional, en las administraciones, organismos y entidades públicas como personal funcionario en el Grupo A (A1-A2) y como personal laboral en nivel profesional análogo, en puestos que, a criterio del Tribunal, estén directamente relacionados con el contenido y funciones del puesto convocado y que para su desempeño sea requisito estar en posesión de título de licenciatura en ciencias de la información, grado en periodismo o en comunicación audiovisual.

Se valorará a razón de 0,007 puntos por día, hasta un máximo de 15 puntos. Se contabilizarán únicamente los períodos anteriores a la fecha de fin del plazo de presentación de solicitudes.

A estos efectos, será computable el tiempo durante el que las personas candidatas hayan permanecido en la situación de excedencia por cuidado de familiares o por violencia de género, el tiempo atribuible a reducciones de jornada o permisos que tengan por finalidad prevista proteger la maternidad y paternidad o facilitar la conciliación corresponsable de la vida personal, familiar y laboral, así como el tiempo en las que las empleadas públicas hayan hecho uso de permisos por razón de violencia de género.

Los servicios prestados se declararán y acreditarán ante el Tribunal Calificador en el momento y forma que éste establezca. Los servicios prestados en administraciones de la Comunidad Autónoma de Euskadi deberán ser siempre alegados pero solo deberán ser acreditados a solicitud del Tribunal cuando este no pueda realizar la comprobación de oficio a través de la plataforma de interoperabilidad (NISAE).

Los servicios prestados que no puedan acreditarse a través de NISAE se acreditarán mediante certificación expedida por el órgano competente, con indicación expresa de los puestos, funciones desempeñadas y períodos de tiempo. No se valoran contratos de arrendamientos de servicios civiles o mercantiles, becas y prácticas formativas. Se contabilizarán solamente los períodos anteriores a la fecha de fin del plazo de presentación de solicitudes. No se valorarán aquellos méritos relacionados con la experiencia laboral donde no se indique expresamente:

- Denominación y categoría profesional del puesto desempeñado.
- Fecha de inicio y fin de los períodos de contratación.
- Funciones principales del puesto, si se considerase que la indicación de la categoría no fuese suficientemente descriptiva o similar a la de referencia.
- Grupo de titulación del puesto o titulación de acceso exigida en aquellos casos en los que de su denominación no pueda determinarse. A estos efectos, se puede anexas al certificado los correspondientes catálogos de puestos.

**5.2.2.- Valoración conocimientos de idiomas.** Se valorará el conocimiento de las lenguas siguientes: inglés, francés y alemán, teniendo como referencia el Marco Europeo y con un máximo de 2 puntos:

B2: 0,50 puntos

C1: 1,00 puntos

C2: 2,00 puntos

**5.3.- Valoración conocimientos de euskera.** Se valorará en función del perfil lingüístico que se tenga acreditado o se acredite en la prueba de acreditación, con la siguiente puntuación:

PL 1: 5,00 puntos

PL 2: 8,00 puntos

PL 3: 12,00 puntos

**5.4.- Fase de prácticas:** A la vista de los resultados de las fases de concurso y oposición, el tribunal propondrá el nombramiento en prácticas de un número de aspirantes igual al de plazas de la oferta, por un periodo de tres meses, durante el cual, percibirán la retribución íntegra correspondiente al puesto. Para ser nombradas como personal funcionario de carrera las personas propuestas deberán superar esta

fase del proceso selectivo. En esta fase se hará especial referencia a la evaluación de las destrezas personales y el ajuste de las mismas a los requerimientos del desempeño del puesto. El diseño, supervisión y evaluación del período de prácticas correrá a cargo del Servicio de Recursos Humanos del Departamento de Función Pública, quien, a la finalización del mismo y en base a la propuesta del tutor/a realizará una propuesta de evaluación motivada en los términos de apto/a o no apto/a, condicionada a la superación de las prácticas y a la adecuación personal al perfil profesional requerido, y dirigida a la dirección del Dpto. de Función Pública.

El período de prácticas incluirá las acciones formativas que se consideren necesarias. Se informará previamente al personal en prácticas de las características de esta fase, su duración, persona que le tutoriza, sistema de evaluación y del procedimiento para recurrir propuestas de no aptitud. Finalizado el período de prácticas evaluables y hasta el momento de la toma de posesión, cada aspirante podrá optar entre mantenerse como personal funcionario en prácticas o finalizar su nombramiento.

## Temario

### Temario general

1. La Constitución Española de 1978. De los derechos y deberes Fundamentales. Título I (art.10 a 52).
2. La Constitución Española de 1978. Organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: Título VIII (art. 137 a 158).
3. El estatuto de Autonomía del País Vasco: Título I. De las competencias del País Vasco (art. 10 a 23). Título II De los poderes del País Vasco (art. 24 a 34).
4. Código Civil: Las fuentes del ordenamiento jurídico español, aplicación de las normas jurídicas, eficacia de las normas jurídicas y normas de derecho internacional privado (art. 1 a 12).
5. Ley 2/2016 de 7 de abril de las Instituciones locales de Euskadi: objeto y principios de la ley, el municipio y las demás entidades locales vascas, competencias municipales Títulos I, II, III (art. 1 al 24).
6. Ley 2/2016 de 7 de abril de las Instituciones locales de Euskadi: derechos, deberes y responsabilidades de las personas vecinas de un municipio (art. 43 a 45). Participación ciudadana (art. 67 a 77).
7. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. El padrón municipal, Derechos y deberes de los vecinos (art, 15 a 18).
8. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. Bienes, actividades y servicios (art. 79 a 86).
9. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.: Personal al servicio de las entidades locales (art. 89 a 104).
10. Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, Título II El Municipio (art. 11 a 19). Municipios de gran población Título X (art. 121 a 137).
11. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Objeto de la ley y ámbito subjetivo de aplicación. Personas interesadas en el procedimiento (art. 1 a 8). La actividad de las Administraciones Públicas (art. 13 a 28).
12. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Dimensión temporal. Términos y plazos (29 a 33). Los actos administrativos y la eficacia de los actos (34 a 52).
13. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas Los recursos administrativos: Objeto y clases (art. 112 a 126).
14. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: Objeto y ámbito de aplicación de la ley: objeto y finalidad, ámbito subjetivo de aplicación (art. 1 a 3); Negocios y contratos excluidos (art. 4 a 11).
15. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público Los contratos del sector público: calificación de los contratos (art. 12 a 24).

16. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público Los contratos del sector público: Libertad de pactos y contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato (art. 34 a 37). Las partes del contrato: el órgano de contratación (art. 61 a 64), capacidad y solvencia del empresario (art. 65 a 71).

17. Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la ley del Estatuto Básico del Empleado Público. El acceso al empleo público: principios rectores, requisitos generales (art. 55 ,56 y 59) y sistemas selectivos (art. 61).

18. Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: Clases de personal y Derechos de los empleados públicos (art. 8 al 20). Deberes de los empleados públicos y Código de conducta (art. 52 y 54). Adquisición y pérdida de la condición de funcionario (art. 62-68); situaciones administrativas del personal según Ley de Empleo Público Vasco. Título X (art. 136-160).

19. Normalización lingüística del uso del euskera, criterios de uso de las lenguas oficiales, conforme al Decreto 19/2024, de 22 de febrero, de normalización del uso del euskera en el Sector Público Vasco (arts. 1 a 16) y la Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco (arts. 187 y 188).

20. Decreto Legislativo 1/2023, de 16 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley para la Igualdad de Mujeres y Hombres y Vidas Libres de Violencia Machista contra las Mujeres: Título Preliminar y Capítulo I del Título I

21. Ley 31/1995 de Prevención de riesgos laborales. Capítulo III Derechos y obligaciones (art. 14 a 29) Capítulo V Consulta y participación de los trabajadores (art. 33 a 40). Plan de Prevención de Riesgos Laborales del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz (Versión 2024).

22. Transparencia. Ley 19/2013 de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Preámbulo, Ámbito subjetivo de aplicación (art. 1 a 4); derecho de acceso a la información pública (art. 12 a 22). Ley 2/2016 de Instituciones locales. Título VI - Capítulo I (art. 47 a 61).

23. Reglamento General de Protección de Datos, Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de Abril de 2016: Capítulo I - Disposiciones Generales, Capítulo II - Principios, Capítulo III - Derechos del Interesado.

24. Organización política del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz. Órganos y funciones. Organización administrativa del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz. Organigrama.

25. Características territoriales y socio-demográficas del municipio de Vitoria-Gasteiz. Mapa de equipamientos culturales y deportivos del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz.

26. Atención Ciudadana. Canales de atención (Web, 010, buzón ciudadana, oficinas de atención ciudadana, registro municipal, oficinas de atención especializadas).

27. Sede electrónica del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz: concepto, características y servicios que ofrece. Medios de identificación y firma digital. Ordenanza de administración electrónica del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz (art. 22 al 24).



28. Participación ciudadana. Órganos y cauces. Reglamento orgánico de Participación Ciudadana en el Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz.

**Temario específico**

29. La comunicación de masas. La comunicación colectiva: líneas de evolución. Medios de comunicación colectiva: convergencia tecnológica, semántica y económica.

30. La comunicación digital: internet como canal de comunicación. Seguimiento y búsqueda de información en Internet.

31. Medios tradicionales frente a las nuevas herramientas de comunicación. La comunicación 3.0.

32. Internet y opinión pública: democratización, fragmentación, blogosfera. La irrupción de las tecnologías de la información y comunicación en el ámbito informativo. De la sociedad de comunicación de masas a la sociedad de información.

33. La comunicación digital en la Administración pública. Las páginas web institucionales. El portal institucional del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz.

34. La comunicación institucional. Concepto y evolución histórica.

35. Estructura, organización y funcionamiento de un gabinete de comunicación institucional.

36. Sistema organizativo de la comunicación: el departamento de comunicación en una Administración Local: Su importancia y lugar dentro de un organigrama municipal.

37. Estrategias de comunicación en las instituciones públicas. Plan de Comunicación: concepto, estructura, puesta en marcha.

38. Concepto de comunicación integral en la Administraciones Públicas.

39. Herramientas de Comunicación eficaz en la Administración Pública.

40. Gestión de la Comunicación externa en la Administración Pública: Objetivos e instrumentos.

41. Gestión de la comunicación interna en la Administración Pública: Objetivos e instrumentos.

42. La comunicación de crisis. Gestión de crisis y estrategias en el ámbito de la administración pública.

43. La comunicación en situaciones de emergencias, Plan territorial y planes especiales de protección civil.

44. Las redes sociales en las administraciones públicas: aportaciones y limitaciones.

45. Comunicación digital y tecnologías 2.0 en las administraciones públicas: herramientas de participación ciudadana.

46. Posicionamiento SEO, importancia con relación a servicios digitales. Reglas para la elaboración de contenidos de SEO.

47. Uso de boletines, blogs, e-mailings, mensajería instantánea, RSS. Aspectos diferenciales y complementarios a tener en cuenta en su uso.

48. El perfil del community manager en una administración pública.

49. Uso de imágenes y piezas audiovisuales en los servicios digitales

50. El concepto de web semántica.

51. Transformación digital: Big data, open data. Apertura de datos y reutilización por parte del sector informediario.
52. Marketing digital: diseño de una estrategia online, convergencia de medios (propios, pagados, ganados).
53. Identidad corporativa de una organización: Manual de identidad corporativa en el Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz.
54. Las marcas. Concepto. Creación de la marca. Tipos. Características presentes en las marcas. Importancia de las marcas. Proceso de vida de las marcas.
55. La marca como bien intangible en la Administración pública.
56. Gestión estratégica de la imagen de un municipio, de un ayuntamiento.
57. La publicidad: Tipología, estrategias publicitarias.
58. Campañas publicitarias y comunicación institucional. Las funciones de la publicidad institucional según la legislación.
59. Diferencias entre información, opinión, propaganda, publicidad y relaciones públicas. La publicidad y las relaciones públicas aplicadas a las empresas, instituciones y actividad política.
60. La administración como sujeto publicitario. Diferenciación de información y publicidad en los mensajes institucionales.
61. Marketing público y comunicación corporativa.
62. Manual de estilo: Definición y singularidades.
63. La relación de la Administración pública con los medios de comunicación.
64. La comunicación y la política de no discriminación en la administración pública.
65. Difusión de un evento en un ayuntamiento: Estrategia, canales, etc.
66. Las noticias, su naturaleza, valor, medición de la importancia, tipos y fuentes.
67. Diseño y preparación de una rueda de prensa.
68. Publicidad de los actos de los poderes públicos. Sesiones plenarias y derecho a la información: Sesiones de la Junta de Gobierno y el derecho a la información.
69. La Libertad de Expresión y su regulación jurídica: Los derechos, conceptos de honor, intimidad y propia imagen, protecciones específicas.
70. Ética en la comunicación institucional.
71. Código deontológico del profesional del periodismo.
72. La cláusula de conciencia y el secreto profesional de los periodistas.
73. El derecho de réplica y rectificación.
74. Libertad de prensa: Implicaciones jurídicas.
75. Ley 7/2010 de 31 de marzo General de la comunicación audiovisual: Disposiciones Generales. Normativa básica para la comunicación Audiovisual. Los prestadores.
76. Ley 6/2010, de 23 de diciembre, de publicidad y comunicación institucional de Euskadi. Requisitos y prohibiciones de las campañas institucionales.
77. Ley 9/2014, de 9 de mayo, General de Telecomunicaciones. Disposiciones generales.
78. Los medios de comunicación como impulsores de la opinión pública.
79. La opinión pública en el marco de la búsqueda comunicativa.

80. Figuras y elementos en la conformación de una opinión pública. Análisis y alternativas de actuación.
81. Comportamientos de la audiencia: Recepción y credibilidad. Actitud y opinión.
82. Periodismo de datos y comunicación política. Infografías y presentaciones. Aplicación al entorno de una administración pública.
83. Ley Orgánica 1/1982, de 5 de mayo, de protección civil del derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen.
84. Criterios de uso de las lenguas oficiales. Normalización lingüística del uso del euskera en la Administración. Principios generales.
85. El plan de normalización del uso del euskera en el Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz.
86. Pliego de prescripciones técnicas particulares en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (artículos 123 a 127)
87. La importancia del lenguaje en la construcción de la identidad personal y social. Sexismo y androcentrismo en el uso del lenguaje. Alternativas para un uso correcto.
88. La evaluación de impacto de género en la comunicación.
89. Propiedad intelectual. Derechos morales y patrimoniales. La autoría en internet.
90. El derecho a la propia imagen.

**ANEXO VI****BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA EL ACCESO A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE TÉCNICA/O MEDIA/O; INGENIERA/O TÉCNICA/O DE CONTROL DE ACTIVIDADES DEL AYUNTAMIENTO DE VITORIA-GASTEIZ (Código 05A2)****1. PLAZAS CONVOCADAS**

Se convocan una plaza de la Escala Administración Especial (2120B), Subescala Técnica, Clase Técnica/o Media/o; Ingeniera/o Técnica/o de Control de Actividades, Grupo A, Subgrupo A2.

Las plazas convocadas corresponden a las incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2022 publicada en BOTHA nº 59 de 23 de mayo de 2022 y modificada en el BOTHA nº 73, de 01 de julio de 2024 y la OPE2024 publicada en el BOTHA nº 72 de 28 de junio de 2024.

**2. PROCEDIMIENTO Y SISTEMAS DE SELECCIÓN**

El procedimiento de selección será el concurso-oposición y se desarrollará conforme a los siguientes sistemas de selección y distribución:

- Sistema de turno libre: 1 plaza que corresponde a una puesto de trabajo con perfil lingüístico 3 sin fecha de preceptividad vencida.

**3. REQUISITOS GENERALES DE PARTICIPACIÓN**

Además de los establecidos en las bases generales, las personas aspirantes deberán acreditar los siguientes requisitos:

- Titulación: Estar en posesión o haber abonado los derechos para su expedición de un título de ingeniería eléctrica, ingeniería en electrónica industrial, ingeniería mecánica, ingeniería química o de ingeniería técnica.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, su homologación.

- Certificaciones competencias digitales (IT Txartelak). Certificaciones exigidas, siendo válidas las versiones de nivel avanzado y las versiones posteriores a 2002 de:

- o Windows XP
- o Internet Básico
- o Word XP Básico
- o Excel XP básico
- o Power Point XP

- Tasa de inscripción: haber abonado dentro del plazo de presentación de solicitudes la tasa correspondiente al grupo de titulación vigente en el momento de su aprobación (Tasa 7.13. Ordenanza Fiscal Reguladora de las Tasas por Derecho de Examen; 18,80 euros para los Grupos A en 2024).

**4. CATÁLOGO DE PUESTO.**

En la web de este proceso selectivo está disponible el catálogo del puesto de

Ingeniera/o Técnica/o de Control de Actividades. En el mismo se recogen las funciones, requisitos y competencias digitales (IT Txartelak) asociadas.

## 5. PROCESO SELECTIVO

Conforme se establece en las bases generales de referencia, el proceso selectivo consistirá en una fase de oposición, de carácter eliminatorio, y una fase de concurso, de carácter no eliminatorio y una fase de prácticas con carácter eliminatorio. En relación a las bases generales se establecen las siguientes especificaciones:

### 5.1.-Fase de oposición

Esta fase consistirá en la realización de dos ejercicios, obligatorios y eliminatorios. La puntuación máxima alcanzable es de 83 puntos.

#### 5.1.1.-Sistema de acceso libre.

**5.1.1.1.-Primer ejercicio:** Conocimiento técnico y administrativo. Obligatorio y eliminatorio. Puntuación máxima 35 puntos, mínima 17,5. Consistirá en la realización de 2 pruebas tipo test con 4 alternativas de respuesta sobre los temarios anexos a estas bases. Las respuestas correctas puntúan 1,00 puntos y las incorrectas penalizan 0,33 puntos. Nulas o múltiples y en blanco ni penalizan ni puntúan.

- **5.1.1.1.1.-Prueba 1. Relacionada con el temario general** correspondiente a estas bases. Puntuación máxima 11 puntos. El Tribunal calificador asignará la puntuación máxima del ejercicio a la puntuación directa máxima alcanzable, siendo el resto de puntuaciones asignadas de forma proporcional.
- **5.1.1.1.2.-Prueba 2. Relacionada con el temario específico** correspondiente a estas bases. Puntuación máxima 24 puntos. El Tribunal calificador asignará la puntuación máxima del ejercicio a la puntuación directa máxima alcanzable, siendo el resto de puntuaciones asignadas de forma proporcional.

**5.1.1.2.-Segundo ejercicio:** Obligatorio y eliminatorio. Puntuación máxima alcanzable 48 puntos. Consistirá en la realización de prueba o pruebas de carácter teórico-práctico relacionadas directamente con las principales funciones y tareas. Para superar este ejercicio será necesario obtener una puntuación mínima de 24 puntos.

El Tribunal incorporará al cuadernillo de preguntas los criterios de ponderación de cada ítem y, en su caso, la fórmula de corrección para determinar la asignación de las puntuaciones.

**5.2.-Fase de concurso:** La fase de concurso consistirá en la valoración de los méritos alegados y acreditados por las personas aspirantes, según los siguientes criterios:

**5.2.1.-Experiencia profesional.** Valoración de la experiencia profesional, en las administraciones, organismos y entidades públicas como personal funcionario en el Grupo A (A1-A2) y como personal laboral en nivel profesional análogo, en puestos que, a criterio del Tribunal, estén directamente relacionados con el contenido y funciones del puesto convocado y que para su desempeño sea requisito estar en posesión de un título de ingeniería eléctrica, ingeniería en electrónica industrial, ingeniería mecánica, ingeniería química o de ingeniería técnica.

Se valorará a razón de 0,007 puntos por día, hasta un máximo de 15 puntos. Se contabilizarán únicamente los períodos anteriores a la fecha de fin del plazo de presentación de solicitudes.

A estos efectos, será computable el tiempo durante el que las personas candidatas hayan permanecido en la situación de excedencia por cuidado de familiares o por violencia de género, el tiempo atribuible a reducciones de jornada o permisos que tengan por finalidad prevista proteger la maternidad y paternidad o facilitar la conciliación corresponsable de la vida personal, familiar y laboral, así como el tiempo en las que las empleadas públicas hayan hecho uso de permisos por razón de violencia de género.

Los servicios prestados se declararán y acreditarán ante el Tribunal calificador en el momento y forma que éste establezca. Los servicios prestados en administraciones de la Comunidad Autónoma de Euskadi deberán ser siempre alegados pero solo deberán ser acreditados a solicitud del Tribunal cuando este no pueda realizar la comprobación de oficio a través de la plataforma de interoperabilidad (NISAE)

Los servicios prestados que no puedan acreditarse a través de NISAE se acreditarán mediante certificación expedida por el órgano competente, con indicación expresa de los puestos, funciones desempeñadas y períodos de tiempo. No se valoran contratos de arrendamientos de servicios civiles o mercantiles, becas y prácticas formativas. Se contabilizarán solamente los períodos anteriores a la fecha de fin del plazo de presentación de solicitudes. No se valorarán aquellos méritos relacionados con la experiencia laboral donde no se indique expresamente:

- Denominación y categoría profesional del puesto desempeñado.
- Fecha de inicio y fin de los períodos de contratación.
- Funciones principales del puesto, si se considerase que la indicación de la categoría no fuese suficientemente descriptiva o similar a la de referencia.
- Grupo de titulación del puesto o titulación de acceso exigida en aquellos casos en los que de su denominación no pueda determinarse. A estos efectos, se puede anexar al certificado los correspondientes catálogos de puestos.

**5.2.2.- Valoración de los conocimientos de idiomas.** Se valorará el conocimiento de las lenguas siguientes: inglés, francés y alemán, teniendo como referencia el Marco Europeo y con un máximo de 2 puntos:

- B2: 0,50 puntos
- C1: 1,00 puntos
- C2: 2,00 puntos

**5.3.- Valoración de los conocimientos de euskera.** Se valorará en función del perfil lingüístico que se tenga acreditado o se acredite en la prueba de acreditación:

- PL 1: 5,00 puntos
- PL 2: 8,00 puntos.
- PL 3: 12,00 puntos

**5.4.- Fase de prácticas:** A la vista de los resultados de las fases de concurso y oposición, el tribunal propondrá el nombramiento en prácticas de un número de aspirantes igual al de plazas de la oferta, por un periodo de tres meses, durante el cual, percibirán la retribución íntegra correspondiente al puesto. Para ser nombradas como personal funcionario de carrera las personas propuestas deberán superar esta fase del proceso selectivo. En esta fase se hará especial referencia a la evaluación de las destrezas personales y el ajuste de las mismas a los requerimientos del desempeño del puesto. El diseño, supervisión y evaluación del período de prácticas

correrá a cargo del Servicio de Recursos Humanos del Departamento de Función Pública, quien, a la finalización del mismo y en base a la propuesta del tutor/a realizará una propuesta de evaluación motivada en los términos de apto/a o no apto/a, condicionada a la superación de las prácticas y a la adecuación personal al perfil profesional requerido, y dirigida a la dirección del Dpto. de Función Pública.

El período de prácticas incluirá las acciones formativas que se consideren necesarias. Se informará previamente al personal en prácticas de las características de esta fase, su duración, persona que le tutoriza, sistema de evaluación y del procedimiento para recurrir propuestas de no aptitud. Finalizado el período de prácticas evaluables y hasta el momento de la toma de posesión, cada aspirante podrá optar entre mantenerse como personal funcionario en prácticas o finalizar su nombramiento.

**TEMARIO****Temario general**

1. La Constitución Española de 1978: Derechos fundamentales y libertades públicas. Derechos y Deberes (art. 10 a 52).
2. Organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: Características, constitución y organización. Título VIII (art. 137 a 158).
3. El estatuto de Autonomía del País Vasco: Título I. De las competencias del País Vasco (art. 10 a 23). Título II De los poderes del País Vasco (art. 24 a 34).
4. Ley 2/2016 de 7 de abril de las Instituciones locales de Euskadi: derechos, deberes y responsabilidades de las personas vecinas de un municipio (art. 43 a 45).
5. Código Civil: Las fuentes del ordenamiento jurídico español, aplicación de las normas jurídicas, eficacia de las normas jurídicas y normas de derecho internacional privado (art. 1 a 12).
6. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. El padrón municipal; Derechos y deberes de los vecinos (art. 15 a 18).
7. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.: Personal al servicio de las entidades locales (art. 89 a 104).
8. Ley 7/1985 Reguladora de las Bases de Régimen Local, Título II El Municipio (art. 11 a 19). Municipios de gran población Título X (art. 121 a 137).
9. Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la ley del Estatuto Básico del Empleado Público: Adquisición y pérdida de la condición de personal funcionario (art. 62 a 68); situaciones administrativas del personal funcionario según Ley de Empleo Público Vasco (art. 136 a 160)
10. Empleo Público: Real decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: Clases de personal y Derechos de los empleados públicos (art. 8 al 20). Deberes de los empleados públicos y Código de conducta (art. 52 y 54).
11. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Dimensión temporal. Términos y plazos (art. 29 a 33). Los actos administrativos y la eficacia de los actos (art.34 a 52)
12. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público Los contratos del sector público: calificación de los contratos (art. 12 a 24)
13. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público Los contratos del sector público: Libertad de pactos y contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato (art. 34 a 37). Las partes del contrato: el órgano de contratación (art. 61 a 64), capacidad y solvencia del empresario (art. 65 a 71).
14. Ley 31/1995 de Prevención de riesgos laborales. Capítulo III Derechos y obligaciones (art. 14 a 29) Capítulo V Consulta y participación de los trabajadores (art. 33 a 40). Plan de Prevención de Riesgos Laborales del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz (Versión 2024).



15. Decreto Legislativo 1/2023, de 16 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley para la Igualdad de Mujeres y Hombres y Vidas Libres de Violencia Machista contra las Mujeres: Título Preliminar y Capítulo I del Título I

16. Reglamento General de Protección de Datos, Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de Abril de 2016: Capítulo I - Disposiciones Generales, Capítulo II - Principios, Capítulo III - Derechos del Interesado.

17. Transparencia. Ley 19/2013 de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Preámbulo, Ámbito subjetivo de aplicación (art. 1 a 4); derecho de acceso a la información pública (art. 12 a 22). Ley 2/2016 de Instituciones locales. Título VI - Capítulo I (art. 47 a 61).

18. Organización política del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz. Órganos y funciones. Organización administrativa del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz. Organigrama.

19. Características territoriales y socio-demográficas del municipio de Vitoria-Gasteiz. Mapa de equipamientos culturales y deportivos del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz.

20. Atención Ciudadana. Canales de atención (Web, 010, buzón ciudadano oficinas de atención ciudadana, registro municipal, oficinas de atención especializadas).

21. Sede electrónica del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz: concepto, características y servicios que ofrece. Medios de identificación y firma digital. Ordenanza de administración electrónica del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz (art. 22 al 24).

22. Participación ciudadana. Órganos y cauces. Reglamento orgánico de Participación Ciudadana en el Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz.

#### **Temario específico**

Tema 1. Calidad y contaminación de aguas: Composición físico-química del agua. Parámetros físicos, químicos, y microbiológicos de calidad de las aguas. Principales fuentes de contaminación. Tipos y características de vertidos. Evaluación de la carga contaminante de los diferentes sectores industriales y su incidencia en las aguas receptoras. Técnicas de tratamiento de aguas residuales en general y de efluentes industriales en particular. Contaminantes emergentes.

Tema 2: Atmósfera y calidad del aire: Principales contaminantes atmosféricos y sus efectos sobre la calidad del aire. Sectores y actividades contaminantes. Principales focos de emisión. Técnicas de control y depuración de gases contaminados. Conceptos básicos de contaminación odorífera. Sus causas, efectos y posibles tratamientos.

Tema 3: Fundamentos básicos de acústica. Propiedades básicas de las ondas. Longitud de onda. Tipos de ondas. Propagación del sonido en el aire. Velocidad de propagación. Magnitudes físicas del sonido: definición y relación entre ellas. Medidas de presión, intensidad y potencia. Espectro acústico. Banda de octava y de tercio de octava. Percepción del sonido. Sonido y ruido. Molestia por ruido. Escala de

intensidades acústicas: el decibelio. Escalas de ponderación. Niveles sonoros. Índices acústicos. Vibraciones.

Temas 4: Instrumentación y medidas acústicas. Instrumentos de medida: Sonómetros, micrófonos, filtros, calibradores, máquinas de impactos. Limitadores-registradores de sonido. Medidas de ruido en interiores y en exteriores: condiciones y procedimientos. Cálculos. Metodología para un estudio de aislamiento acústico. Metodología para medición de niveles de ruido.

Tema 5: Conceptos básicos de acústica arquitectónica. Acondicionamiento acústico, Concepto de absorción acústica. Mecanismos de absorción. Reverberación. Tiempo de reverberación. Aislamiento acústico.

Tema 6. Principios básicos sobre acústica ambiental. El ruido ambiental en zonas urbanas. Fuentes de emisión. Objetivos de calidad acústica. Control del ruido ambiental. Evaluación y gestión del ruido ambiental. Mapas de ruido. Ruido urbano: Planeamiento urbano y usos del suelo. Acciones correctivas frente al ruido urbano. Mapas estratégicos de Ruido de la aglomeración de Vitoria-Gasteiz (Documento resumen aprobado en el año 2022).

Tema 7. Residuos urbanos y su problemática medioambiental, económica y social. Objetivos en la gestión de residuos. Sistemas de recogida y tratamiento de los residuos urbanos. Elementos constituyentes de los sistemas de recogida. Competencias y servicios prestados por las Entidades Locales. Sistemas de tratamiento de los residuos urbanos. Reciclaje de residuos urbanos. Garbigunes. Plan de Prevención y Gestión de residuos urbanos de Araba: Diagnóstico situación actual y prognosis futura, y modelo de gestión adoptado.

Tema 8. Problemática de la generación de residuos peligrosos. Identificación y caracterización de residuos peligrosos. Principales actividades generadoras de residuos peligrosos. Tecnologías para la gestión y tratamiento de residuos peligrosos.

#### Generalidades, instrumentos y competencias en la política ambiental

Tema 9: Ley 10/2021, de 9 de diciembre, de Administración Ambiental de Euskadi. Título I: Disposiciones generales; Título II: Competencias y coordinación de la política ambiental. Título III: Información y participación pública en materia ambiental. Título VI: Instrumentos de impulso de la mejora ambiental. Título VII: Inspección y control ambiental. Título VIII: Restauración de la legalidad ambiental y responsabilidad por daños medioambientales. Título IX: Régimen sancionador ambiental.

#### Ordenación de las actividades afectadas por la normativa en materia de evaluación de impacto ambiental

Tema 10: Evaluación y diagnóstico ambiental. Tipos de impactos ambientales. Estudios de impacto ambiental. Instrumentos de evaluación de impacto ambiental. Metodología de evaluación de impacto ambiental (Diagnóstico y análisis DAFO-Parámetros utilizados en la descripción cualitativa de impactos). Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental. Título I: Principios y disposiciones generales. Ley

10/2021, de 9 de diciembre, de Administración Ambiental de Euskadi. Título V: Evaluación ambiental.

Ordenación de las actividades afectadas por la normativa en materia de prevención y control integrados de la contaminación

Tema 11. Real Decreto Legislativo 1/2016, de 16 de diciembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Prevención y Control Integrados de la Contaminación. Título I: Disposiciones generales. Título II: Valores Límites de emisión y mejores técnicas disponibles. Título III: Régimen jurídico de la Autorización Ambiental Integrada.

Ordenación de las actividades clasificadas con incidencia sobre el medio ambiente

Tema 12. Intervención en actividades con incidencia sobre el medio ambiente. Ley 10/2021, de 9 de diciembre, de Administración Ambiental de Euskadi. Título IV: Ordenación de Actividades con Incidencia sobre el Medio Ambiente. Anexos 1B, 1C, 1D y 1E.

Ordenación de las actividades sin incidencia sobre el medio ambiente

Tema 13. Ordenación de actividades sin incidencia ambiental. Ley 12/2012, de 26 de diciembre, de medidas urgentes de liberalización de comercio y de determinados servicios (Última actualización: 29/9/2022). Título I y Anexo.

Tema 14. Plan General de Ordenación Urbana de Vitoria- Gasteiz. Tomo II: Título IV, Capítulo 1: Clasificación y régimen del suelo: Estructural general y definiciones previas. Tomo III: Título V, Capítulo 2: Normas generales de uso. Título V, Capítulo 3: Normas particulares del uso productivo (sección 2ª) y normas particulares de uso terciario (sección 3ª). Título V, Capítulo 5: Normas particulares para las instalaciones de suministro o venta de combustibles, carburantes, electricidad y gas de automoción.

Tema 15. Documento de la aprobación inicial de la revisión del Plan General de Ordenación Urbana de Vitoria-Gasteiz aprobada el 7 de febrero de 2023 (BOTHA nº 16 del 8/2/2023). Tomo IV: Ordenanzas (Sólo los artículos referidos a "condiciones de uso y compatibilidad"- Interpretación y manejo de los cuadros de compatibilidad, no las condiciones concretas). Tomo III: Normas Urbanísticas generales. Título 4: Los usos en el suelo urbano y urbanizable (excepto capítulo 4.2). Título 6: El suelo no urbanizable. Capítulos 6.1, 6.2, 6.3, 6.4, y 6.5.

Tema 16. Espectáculos, establecimientos públicos y actividades recreativas. Ley 10/2015, de 23 de diciembre, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas. Título I: Disposiciones generales. Título II: Régimen aplicable a espectáculos y actividades recreativas. Título III: De la intervención administrativa. Título IV: Vigilancia, control e inspección.

Tema 17. Decreto 17/2019, de 5 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley de espectáculos públicos y actividades recreativas. Capítulo I: Disposiciones Generales. Capítulo II: Condiciones de los lugares de celebración. Capítulo III: Información y publicidad. Capítulo IV: Horarios. Capítulo VIII: Títulos habilitantes de establecimientos públicos. Capítulo IX: Títulos habilitantes de

instalaciones eventuales. Capítulo X: Títulos habilitantes para la celebración de espectáculos públicos y actividades recreativas. Capítulo XI: Mantenimiento, inspección y control. Anexo I: Catálogo de espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos. Decreto 119/2019, de 23 de julio, de modificación del Decreto que aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley de espectáculos públicos y actividades recreativas.

Tema 18. Ordenanza municipal de Establecimientos públicos de hostelería (no hoteleros). Ordenanza reguladora de terrazas de establecimientos públicos de hostelería y asimilables de Vitoria-Gasteiz (BOTHA nº 90 de 8/08/2022) (Artículos: 1. Objeto, 2. Definiciones, 3. Ámbito, 4. Requisitos, 15. Horario de funcionamiento, 16. Procedimiento para el otorgamiento de la autorización de terrazas). Condiciones higiénico-sanitarias de los establecimientos: Orden de 15 de marzo de 2002, por la que se establecen las condiciones sanitarias y la clasificación de los comedores colectivos y de los establecimientos o industriales de elaboración de comidas preparada para el consumidor final en la CAPV. Orden de 20 de marzo de 2003, del Consejero de Sanidad, por la que se establecen las condiciones sanitarias y la clasificación de los establecimientos de elaboración de comidas para su distribución a colectividades y/o venta en establecimientos minoristas y hostelería y cocinas centrales e industria de platos preparados.

Tema 19. Actividades con presencia de animales. Decreto 81/2006, de 11 de abril, de núcleos zoológicos (Artículos 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 y 9; Anexos I, II, III y IV). Decreto 515/2009, de 22 de septiembre, por el que se establecen las normas técnicas, higiénico-sanitarias y medioambientales de las explotaciones ganaderas (BOPV nº 203 de 23/10/2009) (Excepto tablas y anexo III).

Tema 20. Ordenanza Municipal de Vertidos no Domésticos a la red de saneamiento de Vitoria-Gasteiz. Tasa por el vertido de aguas residuales no domésticas a la red de alcantarillado de Vitoria- Gasteiz.

Tema 21. Ley 34/2007, de 15 de noviembre, de calidad del aire y protección de la atmósfera: Capítulo III. Real Decreto 100/2011, de 28 de enero, por el que se actualiza el catálogo de actividades potencialmente contaminadoras de la atmósfera y se establecen las disposiciones básicas para su aplicación (excepto anexo). Decreto 278/2011, de 27 de diciembre, por el que se regulan las instalaciones en las que se desarrollen actividades potencialmente contaminadoras de la atmósfera: Capítulos: I: Disposiciones generales, II: Prevención y control de las emisiones a la atmósfera, y III: Régimen administrativo de las instalaciones donde se desarrollan actividades potencialmente contaminadoras de la atmósfera. Orden de 11 de julio de 2012, por la que se dictan instrucciones técnicas para el desarrollo del Decreto 278/2011, de 27 de diciembre, por el que se regulan las instalaciones en las que se desarrollen actividades potencialmente contaminadoras de la atmósfera: IT-07- Altura de chimeneas.

Tema 22. Ley 34/2007, de 15 de noviembre, de calidad del aire y protección de la atmósfera: Capítulos I, II, IV, VI. Redes de medida de la calidad del aire: Red de

Vigilancia y Control de la calidad del aire en la CAPV. Resultados de la evaluación de la calidad del aire en Vitoria-Gasteiz.

Tema 23. La contaminación acústica. Ley 37/2003, de 17 de noviembre, del Ruido. Capítulo I: Disposiciones generales. Capítulo II: Calidad acústica. Capítulo III: Prevención y corrección de la contaminación acústica. Capítulo IV: Inspección y régimen sancionador.

Tema 24. Real Decreto 1513/2005, de 16 de diciembre por el que se desarrolla la Ley 37/2003 (Artículos: 1: objeto, 2: ámbito de aplicación, 3: definiciones, 5: índices de ruido, 8: identificación y elaboración de mapas estratégicos de ruido y 10: planes de acción). Real Decreto 1367/2007, de 19 de octubre, por el que se desarrolla la Ley 37/2003, de 17 de noviembre, del ruido, en lo referente a zonificación acústica, objetivos de calidad y emisiones acústicas (excepto las disposiciones y los anexos).

Tema 25. Decreto 213/2012, de 16 de octubre, de Contaminación Acústica de la Comunidad Autónoma del País Vasco: Título preliminar: Objetivo, ámbito de aplicación, competencias de los municipios. Título I: Capítulo I: Mapas de ruido y capítulo II: Planes de acción. Título II, capítulo I: Zonificación acústica. Título III, capítulo I: Objetivos de calidad acústica.

Tema 26. Ordenanza Municipal Contra el Ruido y las Vibraciones de Vitoria-Gasteiz.

Tema 27. Código Técnico de la Edificación y sus modificaciones. Real Decreto 314/2006 de 17 de marzo y Parte I del Código Técnico de la Edificación (Disposiciones generales, Condiciones Técnicas y Administrativas, Exigencias Básicas). Documento Básico DB-HR- Protección frente al Ruido: Introducción, 1.Generalidades, 2.Caracterización y cuantificación de las exigencias. Anejo A. Terminología.

Tema 28: Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular. Título preliminar: Disposiciones y principios generales. Título I: Instrumentos de la política de residuos. Título II: Prevención de residuos. Título III: Producción, posesión y gestión de residuos. Ordenanza municipal de limpieza pública, recogida y transporte de residuos de Vitoria-Gasteiz (artículos 1, 2, 35, 51, 59, 63, 72 y 83).

Tema 29. Residuos peligrosos. Legislación y régimen jurídico aplicable. Identificación y caracterización. Listado de residuos peligrosos. Características de los residuos que permiten calificarlos de peligrosos: Reglamento 1357/2014, de 18 de diciembre por el que se modifica el anexo III de la Directiva 2008/98/CE y Reglamento 2017/997 de 8 de junio de 2017 por el que se modifica el anexo III de la Directiva 2008/98/CE del Parlamento Europeo y del Consejo en lo que atañe a la característica de peligrosidad HP 14 "Ecotóxico".

Tema 30. Ley 4/2015, de 25 de junio, para la prevención y corrección de la contaminación del suelo. Capítulo I: Disposiciones generales. Capítulo II: Instrumentos para conocer y controlar la calidad del suelo. Capítulo III: Obligaciones de las personas físicas o jurídicas poseedoras y propietarias de suelos. Capítulo IV: Declaraciones en

materia de calidad del suelo. Capítulo V: Sección cuarta: Procedimientos de exención. Anexo II: Clasificación de actividades e instalaciones potencialmente contaminantes del suelo. Relación entre la clasificación de usos del suelo del planeamiento urbanístico general de la CAPV y los valores VIE-B aplicables para la protección de la salud humana. Decreto 209/2019, de 26 de diciembre, por el que se desarrolla la Ley 4/2015, de 25 de junio, para la prevención y corrección de la contaminación del suelo (excepto anexos).

Tema 31. Código Técnico de la Edificación y sus modificaciones. Documento Básico DB-SI- Seguridad en caso de incendio: DB SI-Introducción, DB SI1- Propagación Interior. DB SI2- Propagación Exterior. DB SI3- Evacuación de ocupantes. DB SI4- Instalaciones de protección contra incendios. Decreto 277/2010, de 2 de noviembre, por el que se regulan las obligaciones de autoprotección exigibles determinadas actividades, centros o establecimientos para hacer frente a situaciones de emergencia. Capítulo I: Disposiciones generales y Capítulo II: Obligaciones de autoprotección. (BOPV nº 238 de 14/12/2010). Corrección de errores BOPV nº 289 de 22/01/2014).

Tema 32. Código Técnico de la Edificación y sus modificaciones. Documento Básico DB-HS-3: 1. Generalidades, 2. Caracterización y cuantificación de la exigencia, 3.1.4 Condiciones generales de los sistemas de ventilación de aparcamientos y garajes de cualquier tipo de edificio. Resolución de 27 de abril de 2006 del Director de Energía y Minas (Gobierno Vasco) por el que se dictan Instrucciones para la aplicación de la ITC-BT-29 del REBT (BOPV nº 105 de 5/06/2006) y sus modificaciones. Resolución de 3 de septiembre de 2018, del Director de Energía, Minas y Administración Industrial, por la que se dictan instrucciones para la tramitación de los expedientes de puesta en servicio, ampliaciones e inspecciones periódicas de instalaciones eléctricas en garajes de vehículos.

Tema 33. Reglamento Electrotécnico de Baja Tensión. ITC-BT-04: Documentación y puesta en servicio de las instalaciones. ITC-BT-05: Verificación e inspección. ITC-BT-28: locales de pública concurrencia. ITC-BT-29: Locales con riesgo de incendio o explosión. ITC-BT-30: Locales húmedos y mojados.

Tema 34. Reglamento de las Instalaciones Térmicas de los Edificios (Real Decreto 1027/2007, de 20 de julio y Real Decreto 238/2013, de 5 de abril, que modifica determinados artículos e instrucciones técnicas del Reglamento de Instalaciones Térmicas de los Edificios: Parte I. Disposiciones Generales. Parte II (Instrucción Técnica 1.1.4 Caracterización y cuantificación de la exigencia de bienestar e higiene - Apartado IT. 1.1.4.1 (Exigencia de calidad térmica del ambiente) y Apartado IT. 1.1.4.2 (Exigencia de calidad del aire interior)). Parte II (Instrucción Técnica 1.3.4 Caracterización y cuantificación de la exigencia de seguridad - Apartado 1.3.4.1 (Generación de calor y frío)).

Tema 35. Real Decreto 2267/2004, de 3 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Seguridad contra incendios en los establecimientos industriales. Capítulos I a VI. Anexo 1: Caracterización de los establecimientos industriales en relación con la seguridad contra incendios (sin tablas), y anexo II: Requisitos

constructivos de los establecimientos industriales según su configuración, ubicación y nivel de riesgo intrínseco (sin tablas).

Tema 36. Real Decreto 513/2017, de 22 de mayo por el que se aprueba el Reglamento de Instalaciones de Protección Contra Incendios. Reglamento (Capítulo I: Disposiciones generales, Capítulo II: Productos de Protección Contra Incendios, Capítulo III, Empresas instaladoras y empresas mantenedoras de Instalaciones de Protección Contra Incendios, Capítulo IV: Instalación, puesta en servicio y mantenimiento de Instalaciones de PCI, Capítulo V: Inspecciones periódicas de Instalaciones de PCI, Anexo I: Características e instalaciones de los equipos y sistemas de PCI (Excepto apéndice del anexo I).

Tema 37. Almacenamiento de productos químicos. Real Decreto 656/2017, de 23 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Almacenamiento de Productos Químicos y sus Instrucciones Técnicas Complementarias MIE APQ 0 a 10. (BOE nº 176 de 25/7/2017): Artículos 1, 2, 3, 4, 5, 6, 10 y 11); ITC MIE APQ-0 Definiciones generales. MIE APQ-1: Almacenamiento de líquidos inflamables y combustibles en recipientes fijos (Capítulo I: Generalidades). MIE APQ-6: Almacenamiento de líquidos corrosivos en recipientes fijos (Capítulo I: Generalidades). MIE APQ-7: Almacenamiento de líquidos tóxicos en recipientes fijos (Capítulo I: Generalidades). MIE APQ-10: Almacenamiento en recipientes móviles (Capítulo I: Generalidades, capítulo II: Condiciones generales y capítulo III: Almacenamiento conjunto).

Tema 38. Almacenamiento de combustibles líquidos. Real Decreto 706/2017, de 7 de julio, por el que se aprueba la instrucción técnica complementaria MI-IP 04 "Instalaciones para suministro a vehículos" y se regulan determinados aspectos de la reglamentación de instalaciones petrolíferas.(BOE nº 183, de 02/08/2017) ITC MI-IP 04: Capítulos: I: Objeto, II. Ámbito de aplicación, III: Definiciones, IV: Áreas de las instalaciones de suministro a vehículos, VIII: Sistemas de detección de fugas y protección ambiental, XIII: Instalaciones desatendidas, XIV: Comunicación de instalaciones. Obligaciones y responsabilidades y XV: Revisiones, pruebas e inspecciones periódicas. Texto consolidado del Real Decreto 1427/1997, de 15 de septiembre, por el que se aprueba la instrucción técnica complementaria MI-IP 03-Instalaciones petrolíferas para uso propio (BOE nº254, de 23/10/1997. Actualizado a 18/03/2023) Anexo 1. ITC MI-IP 03: Capítulos I: Introducción, VIII: Comunicación de instalaciones, IX: Obligaciones y responsabilidades y X:Revisiones e inspecciones periódicas.

**ANEXO VII****BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA EL ACCESO A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA SERVICIOS ESPECIALES, CLASE PLAZAS COMETIDOS ESPECIALES, MÚSICO/A FLAUTA, DEL AYUNTAMIENTO DE VITORIA-GASTEIZ (Código 05C1)****1. PLAZAS CONVOCADAS**

Se convoca 1 plaza de la Escala Administración Especial (2230C), Subescala Servicios Especiales, Clase Plazas cometidos especiales, Músico/a Flauta, Grupo C, Subgrupo C1.

Las plazas convocadas corresponden a las incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2022 (BOTHA nº 59 de 23 de mayo de 2022) modificada en el BOTHA nº 73, de 01 de julio de 2024.

**2. PROCEDIMIENTO Y SISTEMAS DE SELECCIÓN**

El procedimiento de selección será el concurso-oposición y se desarrollará conforme a los siguientes sistemas de selección y distribución:

- Sistema de turno libre: 1 plaza con perfil lingüístico 1 sin fecha de preceptividad vencida.

**3. REQUISITOS GENERALES DE PARTICIPACIÓN**

Además de los establecidos en las bases generales, las personas aspirantes deberán acreditar los siguientes requisitos:

- Titulación: Estar en posesión o haber abonado los derechos para su expedición del título de bachillerato superior, FPPII o equivalentes y título oficial de profesor/a de música de grado medio, especialidad de flauta.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, su homologación.

- Tasa de inscripción: haber abonado dentro del plazo de presentación de solicitudes la tasa correspondiente al grupo de titulación vigente en el momento de su aprobación (Tasa 7.13. Ordenanza Fiscal Reguladora de las Tasas por Derecho de Examen; 12,45 euros para los Grupos C en 2024).

**4. CATÁLOGO DE PUESTO.**

En la web de este proceso selectivo está disponible el catálogo del puesto de Músico/a Flauta. En el mismo se recogen las funciones y requisitos.

**5. PROCESO SELECTIVO**

Conforme se establece en las bases generales de referencia, el proceso selectivo consistirá en una fase de oposición, de carácter eliminatorio, y una fase de concurso, de carácter no eliminatorio y una fase de prácticas con carácter eliminatorio. En relación a las bases generales se establecen las siguientes especificaciones:



### 5.1.-Fase de oposición

Esta fase consistirá en la realización de dos ejercicios, obligatorios y eliminatorios. La puntuación máxima alcanzable es de 83 puntos.

#### 5.1.1.-Sistema de acceso libre

**5.1.1.1.-Primer ejercicio:** Conocimiento técnico y administrativo. Obligatorio y eliminatorio. Puntuación máxima 35 puntos, mínima 17,5. Consistirá en la realización de 2 pruebas tipo test con 4 alternativas de respuesta sobre los temarios anexos a estas bases. Las respuestas correctas puntúan 1,00 puntos y las incorrectas penalizan 0,33 puntos. Nulas o múltiples y en blanco ni penalizan ni puntúan.

- **5.1.1.1.1.-Prueba 1. Relacionada con el temario general** correspondiente a estas bases. Puntuación máxima 11 puntos. El Tribunal calificador asignará la puntuación máxima del ejercicio a la puntuación directa máxima alcanzable, siendo el resto de puntuaciones asignadas de forma proporcional.
- **5.1.1.1.2.-Prueba 2. Relacionada con el temario específico** correspondiente a estas bases. Puntuación máxima 24 puntos. El Tribunal calificador asignará la puntuación máxima del ejercicio a la puntuación directa máxima alcanzable, siendo el resto de puntuaciones asignadas de forma proporcional.

**5.1.1.2.-Segundo ejercicio:** Obligatorio y eliminatorio. Puntuación máxima alcanzable 48 puntos. Consistirá en la realización de prueba o pruebas de carácter teórico-práctico relacionadas directamente con las principales funciones y tareas. Para superar este ejercicio será necesario obtener una puntuación mínima de 24 puntos.

El Tribunal incorporará al cuadernillo de preguntas los criterios de ponderación de cada ítem y, en su caso, la fórmula de corrección para determinar la asignación de las puntuaciones.

**5.2.-Fase de concurso:** La fase de concurso consistirá en la valoración de los méritos alegados y acreditados por las personas aspirantes, según los siguientes criterios:

**5.2.1.-Experiencia profesional.** Valoración de la experiencia profesional, en las administraciones, organismos y entidades públicas como personal funcionario en el Grupo C (C1-C2) y como personal laboral en nivel profesional análogo, en puestos que, a criterio del Tribunal, estén directamente relacionados con el contenido y funciones del puesto convocado y que para su desempeño sea requisito estar en posesión de un título de bachillerato superior, FP II o equivalentes y título oficial de profesor/a de música de grado medio, especialidad flauta.

Se valorará a razón de 0,007 puntos por día, hasta un máximo de 15 puntos. Se contabilizarán únicamente los períodos anteriores a la fecha de fin del plazo de presentación de solicitudes.

A estos efectos, será computable el tiempo durante el que las personas candidatas hayan permanecido en la situación de excedencia por cuidado de familiares o por violencia de género, el tiempo atribuible a reducciones de jornada o permisos que tengan por finalidad prevista proteger la maternidad y paternidad o facilitar la conciliación

corresponsable de la vida personal, familiar y laboral, así como el tiempo en las que las empleadas públicas hayan hecho uso de permisos por razón de violencia de género.

Los servicios prestados se declararán y acreditarán ante el Tribunal calificador en el momento y forma que éste establezca. Los servicios prestados en administraciones de la Comunidad Autónoma de Euskadi deberán ser siempre alegados pero solo deberán ser acreditados a solicitud del Tribunal cuando este no pueda realizar la comprobación de oficio a través de la plataforma de interoperabilidad (NISAE)

Los servicios prestados que no puedan acreditarse a través de NISAE se acreditarán mediante certificación expedida por el órgano competente, con indicación expresa de los puestos, funciones desempeñadas y períodos de tiempo. No se valoran contratos de arrendamientos de servicios civiles o mercantiles, becas y prácticas formativas. Se contabilizarán solamente los períodos anteriores a la fecha de fin del plazo de presentación de solicitudes. No se valorarán aquellos méritos relacionados con la experiencia laboral donde no se indique expresamente:

- Denominación y categoría profesional del puesto desempeñado.
- Fecha de inicio y fin de los periodos de contratación.
- Funciones principales del puesto, si se considerase que la indicación de la categoría no fuese suficientemente descriptiva o similar a la de referencia.
- Grupo de titulación del puesto o titulación de acceso exigida en aquellos casos en los que de su denominación no pueda determinarse. A estos efectos, se puede anexar al certificado los correspondientes catálogos de puestos.

**5.3.- Valoración de los conocimientos de euskera.** Se valorará en función del perfil lingüístico que se tenga acreditado o se acredite en la prueba de acreditación y con el máximo del que tenga asignada la convocatoria a la que se presenta:

- PL 1: 5,00 puntos

**5.4.-Fase de prácticas:** A la vista de los resultados de las fases de concurso y oposición, el tribunal propondrá el nombramiento en prácticas de un número de aspirantes igual al de plazas de la oferta, por un periodo de tres meses, durante el cual, percibirán la retribución íntegra correspondiente al puesto. Para ser nombradas como personal funcionario de carrera las personas propuestas deberán superar esta fase del proceso selectivo. En esta fase se hará especial referencia a la evaluación de las destrezas personales y el ajuste de las mismas a los requerimientos del desempeño del puesto. El diseño, supervisión y evaluación del período de prácticas correrá a cargo del Servicio de Recursos Humanos del Departamento de Función Pública, quien, a la finalización del mismo y en base a la propuesta del tutor/a realizará una propuesta de evaluación motivada en los términos de apto/a o no apto/a, condicionada a la superación de las prácticas y a la adecuación personal al perfil profesional requerido, y dirigida a la dirección del Dpto. de Función Pública.

El período de prácticas incluirá las acciones formativas que se consideren necesarias. Se informará previamente al personal en prácticas de las características de esta fase, su duración, persona que le tutoriza, sistema de evaluación y del procedimiento para recurrir propuestas de no aptitud. Finalizado el período de prácticas evaluables y hasta el momento de la toma de posesión, cada aspirante podrá optar entre mantenerse como personal funcionario en prácticas o finalizar su nombramiento.

**TEMARIO****TEMARIO GENERAL**

1. La Constitución Española de 1978: Derechos fundamentales y libertades públicas. Derechos y Deberes (art. 10 a 52).
2. Organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: Características, constitución y organización. Título VIII (art. 137 a 158).
3. El estatuto de Autonomía del País Vasco: Título I. De las competencias del País Vasco (art. 10 a 23). Título II De los poderes del País Vasco (art. 24 a 33).
4. Ley 2/2016 de 7 de abril de las Instituciones locales de Euskadi: Derechos, deberes y responsabilidades de las personas vecinas de un municipio (art. 43 a 44), Cartas de Servicio (art. 45 y 46) y Gobierno abierto (art. 47 a 49).
5. Código Civil: Las fuentes del ordenamiento jurídico español, aplicación de las normas jurídicas, eficacia de las normas jurídicas y normas de derecho internacional privado (art. 1 a 12).
6. Ley 7/1985 Reguladora de las Bases de Régimen Local, Título II El Municipio (art. 11 a 18). Municipios de gran población Título X (art. 121 a 137).
7. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Dimensión temporal. Términos y plazos (art. 29 a 33). Los actos administrativos y la eficacia de los actos (art. 34 a 52).
8. Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la ley del Estatuto Básico del Empleado Público: Adquisición y pérdida de la condición de personal funcionario (art. 55 a 68); Situaciones administrativas del personal funcionario en la Ley de Empleo Público Vasco (art. 136 a 160).
9. Ley 31/1995 de Prevención de riesgos laborales. Capítulo III Derechos y obligaciones (art. 14 a 29) Capítulo V Consulta y participación de las personas trabajadoras (art. 33 a 40).
10. Decreto Legislativo 1/2023, de 16 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley para la Igualdad de Mujeres y Hombres y Vidas Libres de Violencia Machista contra las Mujeres: Título Preliminar y Capítulo I del Título I.
11. Reglamento General de Protección de Datos, Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de Abril de 2016: Capítulo I - Disposiciones Generales, Capítulo II - Principios, Capítulo III - Derechos del Interesado.
12. Organización política del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz. Órganos y funciones. Organización administrativa del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz. Organigrama.
13. Atención Ciudadana. Canales de atención (Web, 010, buzón ciudadana, oficinas de atención ciudadana, registro municipal, oficinas de atención especializadas).
14. Sede electrónica del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz: concepto, características

y servicios que ofrece. Medios de identificación y firma digital. Ordenanza de administración electrónica del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz (art. 10 al 16 y art. 22 al 24).

15. Participación ciudadana. Órganos y cauces para participar. Reglamento orgánico de Participación Ciudadana en el Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz.

#### TEMARIO ESPECÍFICO

16. Banda Municipal de Música de Vitoria-Gasteiz. Historia y discografía.
17. Banda Municipal de Música de Vitoria-Gasteiz. Área socio-educativa.
18. Banda Municipal de Música de Vitoria-Gasteiz. Catálogo específico de funciones del puesto: 1121-Músico Flauta.
19. Orquestación para Banda o Conjunto de Viento. Bandas versus conjunto de viento. La sección de percusión en la banda. Preparación de la partitura para banda. Partituras condensadas. Transcripción de orquesta a banda.
20. Transcripción de banda o conjunto de viento para orquesta.
21. La sección de instrumentos de viento madera. Construcción. Clasificación. El principio de la transposición. Técnicas de ejecución. La orquestación para los instrumentos de madera.
22. La flauta. El flautín. La flauta contralto. La flauta bajo.
23. El oboe. El corno inglés. Otros miembros de la familia del oboe.
24. El clarinete. El requinto. El clarinete bajo. Otros miembros de la familia del clarinete.
25. El saxofón.
26. El fagot. El Contrafagot.
27. La sección de instrumentos de viento metal. La serie armónica. Cilindros, válvulas y varas. El registro. La emisión del sonido, la articulación y el picado. Características y efectos comunes en todos los instrumentos de metal. Las sordinas.
28. La trompa.
29. La trompeta, la corneta. Otros instrumentos de la familia de la trompeta.
30. El trombón. Otros instrumentos de la familia del trombón.
31. La tuba. Otros miembros de la familia de la tuba.
32. La sección de percusión. Idiófonos. Membranófonos. Cordófonos. Aerófonos.
33. Los elementos formales y su constitución. El ritmo, la melodía y la armonía.

Tema, motivo y diseño. Repetición y transformación del tema. Desarrollo temático y desenvolvimiento melódico. La frase musical. Ictus y compás. Tipos rítmicos determinados por el comienzo o por el final de las ideas melódicas. Extensión de la frase y de sus divisiones.

34. De los tipos formales en general. Los pequeños tipos formales. El pequeño tipo primario. El pequeño tipo binario. El pequeño tipo ternario. Los grandes tipos formales.
35. La Variación. Definición, tipos. Estructura.
36. El concierto o "Concerto". Definición. El "Concerto grosso". El concierto preclásico. El concierto clásico. El concierto posclásico. El solista y la orquesta. La cadencia o cadenza. Doble y triple concierto.
37. La obertura y el preludio. Definición. La obertura que sintetiza la Ópera y la Obertura Mosaico. La obertura poswagneriana. La obertura y el Preludio como obras independientes.
38. Poema sinfónico. Definición. Antecedentes. Aspecto formal. Composiciones similares. Evolución.
39. Composiciones definidas por el movimiento o por el ritmo. Características. Marcha, Polonesa, Mazurca, Vals y Tarantela.
40. Composiciones sin características especiales en cuanto a ritmo y forma. Fantasía, Capricho, Tocatta, Pastoral, Impromptu, Romanza sin palabras, Balada, Rapsodia, momento musical.

**ANEXO VIII****BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA EL ACCESO A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE TÉCNICO/A SUPERIOR DE APLICACIONES INFORMÁTICAS DEL AYUNTAMIENTO DE VITORIA-GASTEIZ (Código 06A1)****1. Plazas convocadas**

Se convocan cuatro plazas de la Escala Administración Especial (2110A), Subescala Técnica, Clase Técnico/a Superior de Aplicaciones Informáticas. Grupo A, Subgrupo A1.

La plaza convocada corresponde a las incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2022 (BOTHA nº 59 de 23 de mayo de 2022) y Oferta de Empleo Público 2024 (BOTHA nº 73 de 1 de junio de 2024).

**2. Procedimiento y sistemas de selección**

El procedimiento de selección será el concurso-oposición y se desarrollará conforme a los siguientes sistemas de selección y distribución:

1. -Sistema de turno libre: tres plazas, de las cuales dos corresponden a un puesto de trabajo con perfil lingüístico 3 sin fecha de preceptividad y una plaza con perfil lingüístico 3 con fecha de preceptividad.
2. -Sistema de promoción interna: una plaza con perfil lingüístico 3 sin fecha de preceptividad

**3. Requisitos generales de participación**

Además de los establecidos en las bases generales, las personas aspirantes deberán acreditar los siguientes requisitos:

- Titulación: Estar en posesión o haber abonado los derechos para su expedición del título de licenciatura en informática, ciencias exactas, ciencias físicas, ingeniería informática, ingeniería superior en telecomunicaciones, ingeniería superior en electrónica o grado en ingeniería informática, en informática, en matemáticas o en física. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, su homologación.

- Certificaciones competencias digitales (IT Txartelak). Certificaciones exigidas, siendo válidas las versiones de nivel avanzado y las versiones posteriores a 2002 de:

- o Windows XP
- o Internet Básico
- o Word XP Básico
- o Excel XP básico
- o Power Point XP

- Tasa de inscripción: haber abonado dentro del plazo de presentación de solicitudes la tasa correspondiente al grupo de titulación vigente en el momento de su aprobación (Tasa 7.13. Ordenanza Fiscal Reguladora de las Tasas por Derecho de Examen; 18,80 euros para los Grupos A en 2024).

#### 4. Catálogo de puesto.

En la web de este proceso selectivo está disponible el catálogo del puesto de Técnico/a Superior de Aplicaciones Informáticas. En el mismo se recogen las funciones, requisitos y competencias digitales (IT Txartelak).

#### 5. Proceso selectivo

Conforme se establece en las bases generales de referencia, el proceso selectivo consistirá en una fase de oposición, de carácter eliminatorio, y una fase de concurso, de carácter no eliminatorio y una fase de prácticas con carácter eliminatorio. En relación a las bases generales se establecen las siguientes especificaciones:

##### 5.1.-Fase de oposición

Esta fase consistirá en la realización de dos ejercicios, obligatorios y eliminatorios. La puntuación máxima alcanzable es de 83 puntos.

##### 5.1.1.-Sistema de acceso libre

**5.1.1.1.-Primer ejercicio:** Conocimiento técnico y administrativo. Obligatorio y eliminatorio. Puntuación máxima 35 puntos, mínima 17,5. Consistirá en la realización de 2 pruebas tipo test con 4 alternativas de respuesta sobre los temarios anexos a estas bases. Las respuestas correctas puntúan 1,00 puntos y las incorrectas penalizan 0,33 puntos. Nulas o múltiples y en blanco ni penalizan ni puntúan.

- **5.1.1.1.1.-Prueba 1. Relacionada con el temario general** correspondiente a estas bases. Puntuación máxima 11 puntos. El Tribunal calificador asignará la puntuación máxima del ejercicio a la puntuación directa máxima alcanzable, siendo el resto de puntuaciones asignadas de forma proporcional.
- **5.1.1.1.2.-Prueba 2. Relacionada con el temario específico** correspondiente a estas bases. Puntuación máxima 24 puntos. El Tribunal calificador asignará la puntuación máxima del ejercicio a la puntuación directa máxima alcanzable, siendo el resto de puntuaciones asignadas de forma proporcional.

**5.1.1.2.-Segundo ejercicio:** Obligatorio y eliminatorio. Puntuación máxima alcanzable 48 puntos. Consistirá en la realización de prueba o pruebas de carácter teórico-práctico relacionadas directamente con las principales funciones y tareas. Para superar este ejercicio será necesario obtener una puntuación mínima de 24 puntos.

El Tribunal incorporará al cuadernillo de preguntas los criterios de ponderación de cada ítem y, en su caso, la fórmula de corrección para determinar la asignación de las puntuaciones.

##### 5.1.2.-Sistema de Promoción Interna.

**5.1.2.1.-Primer ejercicio:** El turno de Promoción Interna queda exento de la realización de la primera prueba del primer ejercicio, debiendo alcanzar una puntuación mínima de 12 puntos en este ejercicio para superarlo.

**5.1.2.2.- Segundo ejercicio:** Obligatorio y eliminatorio. Puntuación máxima alcanzable 48 puntos. Consistirá en la realización de prueba o pruebas de

carácter teórico-práctico relacionadas directamente con las principales funciones y tareas. Para superar este ejercicio será necesario obtener una puntuación mínima de 24 puntos.

El Tribunal incorporará al cuadernillo de preguntas los criterios de ponderación de cada ítem y, en su caso, la fórmula de corrección para determinar la asignación de las puntuaciones.

**5.2.-Fase de concurso:** La fase de concurso consistirá en la valoración de los méritos alegados y acreditados por las personas aspirantes, según los siguientes criterios:

**5.2.1.-Experiencia profesional.** Valoración de la experiencia profesional, en las administraciones, organismos y entidades públicas como personal funcionario en el Grupo A (A1-A2) y como personal laboral en nivel profesional análogo, en puestos que, a criterio del Tribunal, estén directamente relacionados con el contenido y funciones del puesto convocado y que para su desempeño sea requisito estar en posesión del título de licenciatura en informática, ciencias exactas, ciencias físicas, ingeniería informática, ingeniería superior en telecomunicaciones, ingeniería superior en electrónica o grado en ingeniería informática, en informática, en matemáticas o en física.

Se valorará a razón de 0,007 puntos por día, hasta un máximo de 15 puntos. Se contabilizarán únicamente los períodos anteriores a la fecha de fin del plazo de presentación de solicitudes.

A estos efectos, será computable el tiempo durante el que las personas candidatas hayan permanecido en la situación de excedencia por cuidado de familiares o por violencia de género, el tiempo atribuible a reducciones de jornada o permisos que tengan por finalidad prevista proteger la maternidad y paternidad o facilitar la conciliación corresponsable de la vida personal, familiar y laboral, así como el tiempo en las que las empleadas públicas hayan hecho uso de permisos por razón de violencia de género.

Los servicios prestados se declararán y acreditarán ante el Tribunal Calificador en el momento y forma que éste establezca. Los servicios prestados en administraciones de la Comunidad Autónoma de Euskadi deberán ser siempre alegados pero solo deberán ser acreditados a solicitud del Tribunal cuando este no pueda realizar la comprobación de oficio a través de la plataforma de interoperabilidad (NISAE).

Los servicios prestados que no puedan acreditarse a través de NISAE se acreditarán mediante certificación expedida por el órgano competente, con indicación expresa de los puestos, funciones desempeñadas y períodos de tiempo. No se valoran contratos de arrendamientos de servicios civiles o mercantiles, becas y prácticas formativas. Se contabilizarán solamente los períodos anteriores a la fecha de fin del plazo de presentación de solicitudes. No se valorarán aquellos méritos relacionados con la experiencia laboral donde no se indique expresamente:

- Denominación y categoría profesional del puesto desempeñado.
- Fecha de inicio y fin de los períodos de contratación.
- Funciones principales del puesto, si se considerase que la indicación de la categoría no fuese suficientemente descriptiva o similar a la de referencia.
- Grupo de titulación del puesto o titulación de acceso exigida en aquellos casos en los que de su denominación no pueda determinarse. A estos efectos, se puede anexas al certificado los correspondientes catálogos de puestos.



**5.2.2.- Valoración conocimientos de idiomas.** Se valorará el conocimiento de las lenguas siguientes: inglés, francés y alemán, teniendo como referencia el Marco Europeo y con un máximo de 2 puntos:

B2: 0,50 puntos

C1: 1,00 puntos

C2: 2,00 puntos

**5.3.- Valoración conocimientos de euskera.** Se valorará en función del perfil lingüístico que se tenga acreditado o se acredite en la prueba de acreditación, con la siguiente puntuación:

PL 1: 5,00 puntos

PL 2: 8,00 puntos

PL 3: 12,00 puntos

**5.4.-Fase de prácticas:** A la vista de los resultados de las fases de concurso y oposición, el tribunal propondrá el nombramiento en prácticas de un número de aspirantes igual al de plazas de la oferta, por un periodo de tres meses, durante el cual, percibirán la retribución íntegra correspondiente al puesto. Para ser nombradas como personal funcionario de carrera las personas propuestas deberán superar esta fase del proceso selectivo. En esta fase se hará especial referencia a la evaluación de las destrezas personales y el ajuste de las mismas a los requerimientos del desempeño del puesto. El diseño, supervisión y evaluación del período de prácticas correrá a cargo del Servicio de Recursos Humanos del Departamento de Función Pública, quien, a la finalización del mismo y en base a la propuesta del tutor/a realizará una propuesta de evaluación motivada en los términos de apto/a o no apto/a, condicionada a la superación de las prácticas y a la adecuación personal al perfil profesional requerido, y dirigida a la dirección del Dpto. de Función Pública.

El período de prácticas incluirá las acciones formativas que se consideren necesarias. Se informará previamente al personal en prácticas de las características de esta fase, su duración, persona que le tutoriza, sistema de evaluación y del procedimiento para recurrir propuestas de no aptitud. Finalizado el período de prácticas evaluables y hasta el momento de la toma de posesión, cada aspirante podrá optar entre mantenerse como personal funcionario en prácticas o finalizar su nombramiento.

## Temario

### Temario general

1. La Constitución Española de 1978. De los derechos y deberes Fundamentales. Título I (art.10 a 52).
2. La Constitución Española de 1978. Organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: Título VIII (art. 137 a 158).
3. El estatuto de Autonomía del País Vasco: Título I. De las competencias del País Vasco (art. 10 a 23). Título II De los poderes del País Vasco (art. 24 a 34).
4. Código Civil: Las fuentes del ordenamiento jurídico español, aplicación de las normas jurídicas, eficacia de las normas jurídicas y normas de derecho internacional privado (art. 1 a 12).
5. Ley 2/2016 de 7 de abril de las Instituciones locales de Euskadi: objeto y principios de la ley, el municipio y las demás entidades locales vascas, competencias municipales Títulos I, II, III (art. 1 al 24).
6. Ley 2/2016 de 7 de abril de las Instituciones locales de Euskadi: derechos, deberes y responsabilidades de las personas vecinas de un municipio (art. 43 a 45). Participación ciudadana (art. 67 a 77).
7. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. El padrón municipal, Derechos y deberes de los vecinos (art, 15 a 18).
8. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. Bienes, actividades y servicios (art. 79 a 86).
9. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.: Personal al servicio de las entidades locales (art. 89 a 104).
10. Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, Título II El Municipio (art. 11 a 19). Municipios de gran población Título X (art. 121 a 137).
11. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Objeto de la ley y ámbito subjetivo de aplicación. Personas interesadas en el procedimiento (art. 1 a 8). La actividad de las Administraciones Públicas (art. 13 a 28).
12. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Dimensión temporal. Términos y plazos (29 a 33). Los actos administrativos y la eficacia de los actos (34 a 52).
13. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas Los recursos administrativos: Objeto y clases (art. 112 a 126).
14. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: Objeto y ámbito de aplicación de la ley: objeto y finalidad, ámbito subjetivo de aplicación (art. 1 a 3); Negocios y contratos excluidos (art. 4 a 11).
15. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público Los contratos del sector público: calificación de los contratos (art. 12 a 24).

16. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público Los contratos del sector público: Libertad de pactos y contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato (art. 34 a 37). Las partes del contrato: el órgano de contratación (art. 61 a 64), capacidad y solvencia del empresario (art. 65 a 71).

17. Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la ley del Estatuto Básico del Empleado Público. El acceso al empleo público: principios rectores, requisitos generales (art. 55 ,56 y 59) y sistemas selectivos (art. 61).

18. Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: Clases de personal y Derechos de los empleados públicos (art. 8 al 20). Deberes de los empleados públicos y Código de conducta (art. 52 y 54). Adquisición y pérdida de la condición de funcionario (art. 62-68); situaciones administrativas del personal según Ley de Empleo Público Vasco. Título X (art. 136-160).

19. Normalización lingüística del uso del euskera, criterios de uso de las lenguas oficiales, conforme al Decreto 19/2024, de 22 de febrero, de normalización del uso del euskera en el Sector Público Vasco (arts. 1 a 16) y la Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco (arts. 187 y 188).

20. Decreto Legislativo 1/2023, de 16 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley para la Igualdad de Mujeres y Hombres y Vidas Libres de Violencia Machista contra las Mujeres: Título Preliminar y Capítulo I del Título I

21. Ley 31/1995 de Prevención de riesgos laborales. Capítulo III Derechos y obligaciones (art. 14 a 29) Capítulo V Consulta y participación de los trabajadores (art. 33 a 40). Plan de Prevención de Riesgos Laborales del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz (Versión 2024).

22. Transparencia. Ley 19/2013 de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Preámbulo, Ámbito subjetivo de aplicación (art. 1 a 4); derecho de acceso a la información pública (art. 12 a 22). Ley 2/2016 de Instituciones locales. Título VI - Capítulo I (art. 47 a 61).

23. Reglamento General de Protección de Datos, Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de Abril de 2016: Capítulo I - Disposiciones Generales, Capítulo II - Principios, Capítulo III - Derechos del Interesado.

24. Organización política del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz. Órganos y funciones. Organización administrativa del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz. Organigrama.

25. Características territoriales y socio-demográficas del municipio de Vitoria-Gasteiz. Mapa de equipamientos culturales y deportivos del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz.

26. Atención Ciudadana. Canales de atención (Web, 010, buzón ciudadana, oficinas de atención ciudadana, registro municipal, oficinas de atención especializadas).

27. Sede electrónica del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz: concepto, características y servicios que ofrece. Medios de identificación y firma digital. Ordenanza de administración electrónica del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz (art. 22 al 24).

28. Participación ciudadana. Órganos y cauces. Reglamento orgánico de Participación Ciudadana en el Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz.

#### **Temario específico**

29. Infraestructuras, servicios comunes y compartidos para la interoperabilidad entre Administraciones públicas. Cl@ve Identificación y Firma.

30. Infraestructuras, servicios comunes y compartidos para la interoperabilidad entre Administraciones públicas. NOTIFICA.

31. Infraestructuras, servicios comunes y compartidos para la interoperabilidad entre Administraciones públicas. Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas de la AGE (FACe)

32. Infraestructuras, servicios comunes y compartidos para la interoperabilidad entre Administraciones públicas. Registro Electrónico de Representación y Apoderamientos (REA).

33. Infraestructuras, servicios comunes y compartidos para la interoperabilidad entre Administraciones públicas. Nodo de Interoperabilidad y Seguridad de las administraciones de Euskadi. NISAE

34. Infraestructuras, servicios comunes y compartidos para la interoperabilidad entre Administraciones públicas. Sistema de Identificación y Firma GILTZA.

35. Identificación y firma electrónica (1) Marco europeo y nacional. Certificados digitales. Claves privadas, públicas y concertadas. Formatos de firma electrónica.

36. Identificación y firma electrónica (2) Prestación de servicios públicos y privados. Infraestructura de clave pública (PKI). Mecanismos de identificación y firma: «Smart Cards», DNI electrónico, mecanismos biométricos.

37. Wallets digitales: Cartera Europea de identidad digital.

38. Accesibilidad web: principios de diseño inclusivo, validación y herramientas para su implementación

39. Esquema de metadatos para la gestión del Documento Electrónico (e-EMGDE). Modelo Conceptual.

40. El Esquema Nacional de Interoperabilidad. Normas Técnicas de Interoperabilidad. Guía de aplicación de la Norma Técnica de Interoperabilidad de Documento Electrónico.

41. El Esquema Nacional de Interoperabilidad. Guía de aplicación de la Norma Técnica de Interoperabilidad de Expediente Electrónico.

42. El Esquema Nacional de Interoperabilidad. Guía de aplicación de la Norma Técnica de Interoperabilidad de Política de firma y sello electrónicos y de certificados de la administración.

43. El Esquema Nacional de Interoperabilidad. Normas Técnicas de Interoperabilidad. Plataforma de Intermediación: Servicios de verificación y consulta de datos usando SCSP.

44. El Esquema Nacional de Interoperabilidad. Normas Técnicas de Interoperabilidad. Guía de aplicación de la Norma Técnica de Interoperabilidad de Reutilización de recursos de información.

45. El Esquema Nacional de Interoperabilidad. Normas Técnicas de Interoperabilidad. Guía de aplicación de la Norma Técnica de Interoperabilidad de Modelo de Datos para el intercambio de asientos entre las Entidades Registrales: SICRES 3.0.
46. El Esquema Nacional de Interoperabilidad. Normas Técnicas de Interoperabilidad. Guía de aplicación de la Norma Técnica de Interoperabilidad de Procedimientos de copiado auténtico y conversión entre documentos electrónicos.
47. ENS. CCN-STIC-801. Responsabilidades y Funciones en el ENS.
48. ENS. CCN-STIC-831. Registro de la actividad de los usuarios.
49. ENS. CCN-STIC-812. Seguridad en entornos y aplicaciones web.
50. CCN-STIC-892 Perfil de Cumplimiento Específico para organizaciones en el ámbito de aplicación de la Directiva NIS2 (PCE-NIS2)
51. Reglamento (ue) 2016/679 del parlamento europeo y del consejo de 27 de abril de 2016. Guía práctica de análisis de riesgos en los tratamientos de datos personales sujetos al RGPD.
52. Reglamento (ue) 2016/679 del parlamento europeo y del consejo de 27 de abril de 2016. Guía práctica para las evaluaciones de Impacto en la Protección de los datos sujetas al RGPD.
53. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales
54. Software de código abierto. Software libre. Conceptos base.
55. Lenguajes y herramientas para la utilización de redes globales. HTML, CSS y XML. Navegadores web y compatibilidad con estándares.
56. Arquitectura de desarrollo en la web. Desarrollo web front-end. Scripts de cliente. Frameworks. UX.
57. Java EE/Jakarta EE. Arquitectura de aplicaciones JEE y Conceptos.
58. Servidores de aplicaciones Java EE. Arquitectura y Conceptos. IBM WebSphere , RedHat JBOSS EAP
59. El procesamiento cooperativo y la arquitectura cliente-servidor. Arquitectura SOA.
60. Servicios Web/REST. Conceptos: JAX-WS, WSDL, JAX-RS
61. Inteligencia Artificial. Modelos LLM. Conceptos.
62. Seguridad en Servicios Web: OASIS WS-Security.
63. Integración continua en entornos Java EE. Concepto y Herramientas: Jenkins, Artifactory, svn, maven, sonarqube, scripts.
64. Servidores Web Apache/NginX. Arquitectura y conceptos. Integración con servidores Java EE.
65. Técnicas de diseño de software. Diseño por capas y patrones de diseño.
66. La elaboración de prototipos en el desarrollo de sistemas. Diseño de interfaces de aplicaciones.
67. Aplicaciones móviles. Características, tecnologías, distribución y tendencias.
68. Gestión de los datos corporativos. Almacén de datos (Data-Warehouse, DataLake). Arquitectura OLAP. Minería de datos.
69. Big Data. Conceptos y aplicaciones.

70. Los sistemas de gestión de bases de datos SGBD. El modelo de referencia de ANSI.
71. Análisis del dominio de los sistemas: modelado de dominio, modelo entidad relación y modelos de clases.
72. El modelo relacional. El lenguaje SQL.
73. Bases de Datos. MySQL.
74. Servidor IBM i: Fundamentos y arquitectura. Cls, Query's. Gestión de SPOOL.
75. Servidor IBM i: Características de la DB2 for IBM i. Lenguaje SQL, procedimientos Almacenados.
76. Cloud Computing. IaaS, PaaS, SaaS. Nubes privadas, públicas e híbridas.
77. Arquitectura de las redes Intranet y Extranet. Concepto, estructura y características. Su implantación en las organizaciones. Modelo de capas: servidores de aplicaciones, servidores de datos, granjas de servidores.
78. Diseño arquitectónico de sistemas. Diagramas de despliegue.
79. Virtualización de servidores. Conceptos generales.
80. Virtualización de puestos de trabajo: Conceptos generales.
81. Acceso remoto a sistemas corporativos: gestión de identidades, single sign-on, VPNs.
82. Los sistemas de información geográfica. Conceptos y funcionalidad básicos.
83. Mantenimiento de sistemas. Mantenimiento predictivo, adaptativo y correctivo. Planificación y gestión del mantenimiento.
84. ITIL/ISO20000: Conceptos.
85. Dirección y gestión de proyectos de tecnologías de la información. Planificación estratégica, gestión de recursos, seguimiento de proyectos, toma de decisiones.
86. Metodologías predictivas para la gestión de proyectos: GANTT, PERT.
87. Metodologías ágiles para la gestión de proyectos. Metodologías lean.
88. Metodologías de desarrollo ágil: Scrum y Kanban.
89. Sistemas CRM (Customer Relationship Management) y ERP (Enterprise Resource Planning). Beneficios y aplicaciones/usos.
90. E-learning: Conceptos.

**ANEXO IX****BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA EL ACCESO A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE TÉCNICO/A MEDIO/A DE GESTIÓN, DEL AYUNTAMIENTO DE VITORIA-GASTEIZ (Código 06A2)****1. PLAZAS CONVOCADAS**

Se convocan dos plazas de la Escala Administración Especial (2120B), Subescala Técnica, Clase Técnica Media de Gestión, Grupo A, Subgrupo A2.

Las plazas convocadas corresponden a las incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2022 publicada en BOTHA nº 59 de 23 de mayo de 2022 y modificada en el BOTHA nº 73, de 01 de julio de 2024 y la OPE2024 publicada en el BOTHA nº 72 de 28 de junio de 2024.

**2. PROCEDIMIENTO Y SISTEMAS DE SELECCIÓN**

El procedimiento de selección será el concurso-oposición y se desarrollará conforme a los siguientes sistemas de selección y distribución:

- Sistema de turno libre: 2 plazas que corresponden a puestos de trabajo con perfil lingüístico 3 con fecha de preceptividad vencida.

**3. REQUISITOS GENERALES DE PARTICIPACIÓN**

Además de los establecidos en las bases generales, las personas aspirantes deberán acreditar los siguientes requisitos:

- Titulación: Estar en posesión o haber abonado los derechos para su expedición de un título universitario de grado medio o equivalente o grado universitario.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, su homologación.

- Certificaciones competencias digitales (IT Txartelak). Certificaciones exigidas, siendo válidas las versiones de nivel avanzado y las versiones posteriores a 2002 de:

- o Windows XP
- o Internet Básico
- o Word XP Básico
- o Excel XP básico
- o Power Point XP

- Tasa de inscripción: haber abonado dentro del plazo de presentación de solicitudes la tasa correspondiente al grupo de titulación vigente en el momento de su aprobación (Tasa 7.13. Ordenanza Fiscal Reguladora de las Tasas por Derecho de Examen; 18,80 euros para los Grupos A en 2024).

**4. CATÁLOGO DE PUESTO.**

En la web de este proceso selectivo está disponible el catálogo del puesto de Técnico/a Medio/a de Gestión. En el mismo se recogen las funciones, requisitos y competencias digitales (IT Txartelak) asociadas.

## 5. PROCESO SELECTIVO

Conforme se establece en las bases generales de referencia, el proceso selectivo consistirá en una fase de oposición, de carácter eliminatorio, y una fase de concurso, de carácter no eliminatorio y una fase de prácticas con carácter eliminatorio. En relación a las bases generales se establecen las siguientes especificaciones:

### 5.1.-Fase de oposición

Esta fase consistirá en la realización de dos ejercicios, obligatorios y eliminatorios. La puntuación máxima alcanzable es de 83 puntos.

#### 5.1.1.-Sistema de acceso libre.

**5.1.1.1.-Primer ejercicio:** Conocimiento técnico y administrativo. Obligatorio y eliminatorio. Puntuación máxima 35 puntos, mínima 17,5. Consistirá en la realización de 2 pruebas tipo test con 4 alternativas de respuesta sobre los temarios anexos a estas bases. Las respuestas correctas puntúan 1,00 puntos y las incorrectas penalizan 0,33 puntos. Nulas o múltiples y en blanco ni penalizan ni puntúan.

- **5.1.1.1.1.-Prueba 1. Relacionada con el temario general** correspondiente a estas bases. Puntuación máxima 11 puntos. El Tribunal calificador asignará la puntuación máxima del ejercicio a la puntuación directa máxima alcanzable, siendo el resto de puntuaciones asignadas de forma proporcional.
- **5.1.1.1.2.-Prueba 2. Relacionada con el temario específico** correspondiente a estas bases. Puntuación máxima 24 puntos. El Tribunal calificador asignará la puntuación máxima del ejercicio a la puntuación directa máxima alcanzable, siendo el resto de puntuaciones asignadas de forma proporcional.

**5.1.1.2.-Segundo ejercicio:** Obligatorio y eliminatorio. Puntuación máxima alcanzable 48 puntos. Consistirá en la realización de prueba o pruebas de carácter teórico-práctico relacionadas directamente con las principales funciones y tareas. Para superar este ejercicio será necesario obtener una puntuación mínima de 24 puntos.

El Tribunal incorporará al cuadernillo de preguntas los criterios de ponderación de cada ítem y, en su caso, la fórmula de corrección para determinar la asignación de las puntuaciones.

**5.2.-Fase de concurso:** La fase de concurso consistirá en la valoración de los méritos alegados y acreditados por las personas aspirantes, según los siguientes criterios:

**5.2.1.-Experiencia profesional.** Valoración de la experiencia profesional, en las administraciones, organismos y entidades públicas como personal funcionario en el Grupo A (A1-A2) y como personal laboral en nivel profesional análogo, en puestos que, a criterio del Tribunal, estén directamente relacionados con el contenido y funciones del puesto convocado y que para su desempeño sea requisito estar en posesión de un título universitario de grado medio o equivalente o grado universitario. Se valorará a razón de 0,007 puntos por día, hasta un máximo de 15 puntos. Se contabilizarán únicamente los periodos anteriores a la fecha de fin del plazo de presentación de solicitudes.

A estos efectos, será computable el tiempo durante el que las personas candidatas hayan permanecido en la situación de excedencia por cuidado de familiares o por



violencia de género, el tiempo atribuible a reducciones de jornada o permisos que tengan por finalidad prevista proteger la maternidad y paternidad o facilitar la conciliación corresponsable de la vida personal, familiar y laboral, así como el tiempo en las que las empleadas públicas hayan hecho uso de permisos por razón de violencia de género.

Los servicios prestados se declararán y acreditarán ante el Tribunal calificador en el momento y forma que éste establezca. Los servicios prestados en administraciones de la Comunidad Autónoma de Euskadi deberán ser siempre alegados pero solo deberán ser acreditados a solicitud del Tribunal cuando este no pueda realizar la comprobación de oficio a través de la plataforma de interoperabilidad (NISAE)

Los servicios prestados que no puedan acreditarse a través de NISAE se acreditarán mediante certificación expedida por el órgano competente, con indicación expresa de los puestos, funciones desempeñadas y períodos de tiempo. No se valoran contratos de arrendamientos de servicios civiles o mercantiles, becas y prácticas formativas. Se contabilizarán solamente los períodos anteriores a la fecha de fin del plazo de presentación de solicitudes. No se valorarán aquellos méritos relacionados con la experiencia laboral donde no se indique expresamente:

- Denominación y categoría profesional del puesto desempeñado.
- Fecha de inicio y fin de los periodos de contratación.
- Funciones principales del puesto, si se considerase que la indicación de la categoría no fuese suficientemente descriptiva o similar a la de referencia.
- Grupo de titulación del puesto o titulación de acceso exigida en aquellos casos en los que de su denominación no pueda determinarse. A estos efectos, se puede anexar al certificado los correspondientes catálogos de puestos.

**5.2.2.- Valoración de los conocimientos de idiomas.** Se valorará el conocimiento de las lenguas siguientes: inglés, francés y alemán, teniendo como referencia el Marco Europeo y con un máximo de 2 puntos:

- B2: 0,50 puntos
- C1: 1,00 puntos
- C2: 2,00 puntos

**5.3.- Valoración de los conocimientos de euskera.** Se valorará en función del perfil lingüístico que se tenga acreditado o se acredite en la prueba de acreditación:

- PL 1: 5,00 puntos
- PL 2: 8,00 puntos.
- PL 3: 12,00 puntos

**5.4.-Fase de prácticas:** A la vista de los resultados de las fases de concurso y oposición, el tribunal propondrá el nombramiento en prácticas de un número de aspirantes igual al de plazas de la oferta, por un periodo de tres meses, durante el cual, percibirán la retribución íntegra correspondiente al puesto. Para ser nombradas como personal funcionario de carrera las personas propuestas deberán superar esta fase del proceso selectivo. En esta fase se hará especial referencia a la evaluación de las destrezas personales y el ajuste de las mismas a los requerimientos del desempeño del puesto. El diseño, supervisión y evaluación del período de prácticas correrá a cargo del Servicio de Recursos Humanos del Departamento de Función Pública, quien, a la finalización del mismo y en base a la propuesta del tutor/a realizará una propuesta de evaluación motivada en los términos de apto/a o no apto/a, condicionada a la superación de las prácticas y a la adecuación personal al perfil profesional requerido, y dirigida a la dirección del Dpto. de Función Pública.

El período de prácticas incluirá las acciones formativas que se consideren necesarias. Se informará previamente al personal en prácticas de las características de esta fase, su duración, persona que le tutoriza, sistema de evaluación y del procedimiento para recurrir propuestas de no aptitud. Finalizado el período de prácticas evaluables y hasta el momento de la toma de posesión, cada aspirante podrá optar entre mantenerse como personal funcionario en prácticas o finalizar su nombramiento.

**TEMARIO****Temario general**

1. La Constitución Española de 1978: Derechos fundamentales y libertades públicas. Derechos y Deberes (art. 10 a 52).
2. Organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: Características, constitución y organización. Título VIII (art. 137 a 158).
3. El estatuto de Autonomía del País Vasco: Título I. De las competencias del País Vasco (art. 10 a 23). Título II De los poderes del País Vasco (art. 24 a 34).
4. Ley 2/2016 de 7 de abril de las Instituciones locales de Euskadi: derechos, deberes y responsabilidades de las personas vecinas de un municipio (art. 43 a 45).
5. Código Civil: Las fuentes del ordenamiento jurídico español, aplicación de las normas jurídicas, eficacia de las normas jurídicas y normas de derecho internacional privado (art. 1 a 12).
6. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. El padrón municipal; Derechos y deberes de los vecinos (art. 15 a 18).
7. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.: Personal al servicio de las entidades locales (art. 89 a 104).
8. Ley 7/1985 Reguladora de las Bases de Régimen Local, Título II El Municipio (art. 11 a 19). Municipios de gran población Título X (art. 121 a 137).
9. Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la ley del Estatuto Básico del Empleado Público: Adquisición y pérdida de la condición de personal funcionario (art. 62 a 68); situaciones administrativas del personal funcionario según Ley de Empleo Público Vasco (art. 136 a 160)
10. Empleo Público: Real decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: Clases de personal y Derechos de los empleados públicos (art. 8 al 20). Deberes de los empleados públicos y Código de conducta (art. 52 y 54).
11. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Dimensión temporal. Términos y plazos (art. 29 a 33). Los actos administrativos y la eficacia de los actos (art.34 a 52)
12. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público Los contratos del sector público: calificación de los contratos (art. 12 a 24)
13. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público Los contratos del sector público: Libertad de pactos y contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato (art. 34 a 37). Las partes del contrato: el órgano de contratación (art. 61 a 64), capacidad y solvencia del empresario (art. 65 a 71).
14. Ley 31/1995 de Prevención de riesgos laborales. Capítulo III Derechos y obligaciones (art. 14 a 29) Capítulo V Consulta y participación de los trabajadores (art. 33 a 40). Plan de Prevención de Riesgos Laborales del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz (Versión 2024).

15. Decreto Legislativo 1/2023, de 16 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley para la Igualdad de Mujeres y Hombres y Vidas Libres de Violencia Machista contra las Mujeres: Título Preliminar y Capítulo I del Título I

16. Reglamento General de Protección de Datos, Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de Abril de 2016: Capítulo I - Disposiciones Generales, Capítulo II - Principios, Capítulo III - Derechos del Interesado.

17. Transparencia. Ley 19/2013 de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Preámbulo, Ámbito subjetivo de aplicación (art. 1 a 4); derecho de acceso a la información pública (art. 12 a 22). Ley 2/2016 de Instituciones locales. Título VI - Capítulo I (art. 47 a 61).

18. Organización política del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz. Órganos y funciones. Organización administrativa del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz. Organigrama.

19. Características territoriales y socio-demográficas del municipio de Vitoria-Gasteiz. Mapa de equipamientos culturales y deportivos del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz.

20. Atención Ciudadana. Canales de atención (Web, 010, buzón ciudadano oficinas de atención ciudadana, registro municipal, oficinas de atención especializadas).

21. Sede electrónica del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz: concepto, características y servicios que ofrece. Medios de identificación y firma digital. Ordenanza de administración electrónica del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz (art. 22 al 24).

22. Participación ciudadana. Órganos y cauces. Reglamento orgánico de Participación Ciudadana en el Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz.

#### **Temario específico**

23. Procedimiento administrativo (1). La capacidad de obrar y el concepto de interesado. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (artículos 3 a 8).

24. Procedimiento administrativo (2). Sistemas y medios de identificación y firma. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (artículos 9 a 12).

25. Procedimiento administrativo (3). Normas generales de actuación de procedimiento administrativo. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (artículos 13 a 33).

26. Procedimiento administrativo (4). Eficacia de los Actos. Notificaciones. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (artículos 37 a 46 y 53).

27. Procedimiento administrativo (5). Iniciación del Procedimiento. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (artículos 54 a 69).

28. Ley 39/2015. Derechos de las personas en su relación con la administración. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con la administración. Arts. 13 y 14.

29. Ley 39/2015. Registros art. 16.
30. Registro electrónico en el Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz Cómo funciona
31. Derecho de acceso a la información pública. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno (artículos 12 a 22).
32. Derecho de acceso a la información pública. Ley 2/2016, de 7 de abril, de instituciones locales (art62 a 66).
33. Trámite de solicitud de acceso a la información Pública en el Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz.
34. Ley de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos art. 30.5 copias electrónicas. La verificación de documentos a través de la sede electrónica.
35. Igualdad de mujeres y hombres. Principios generales y medidas para promover la igualdad en la normativa y actividad administrativa. Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombres (artículos 18 a 22).
36. La Ley 4/2005 del Parlamento Vasco para la Igualdad de mujeres y hombres: Título Preliminar (disposiciones generales y ámbito de aplicación). Título II, capítulo IV (medidas para promover la igualdad en la normativa y actividad administrativa). Título III, capítulo VII (Violencia contra las mujeres). IV Plan Municipal de Igualdad.
37. Protección de Datos. Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento 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 deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos). Capítulo III. Derechos del interesado.
38. Ley 19/2013 de 9 de diciembre de transparencia acceso a la información pública y buen gobierno. Art 26.
39. Plan para la normalización del uso del euskera en el ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz (2023-2027).
40. Departamento de Gobierno Abierto y Centros Cívicos del Ayuntamiento de Vitoria- Gasteiz. Servicios y Unidades.
41. Código ético. Valores que constituyen la señal de identidad del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz.
42. Comunicación clara. Recomendaciones para el fomento de la comunicación clara en el Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz.
43. Lenguaje inclusivo. Instrucciones para un uso no sexista del lenguaje.
44. Open data Vitoria-Gasteiz. Portal de datos Abiertos
45. Portal de transparencia: Requisitos que establece la ley de transparencia.
46. El blog como herramienta de trabajo para compartir información,
47. Comunicación institucional y medios sociales. Redes sociales, blogs y aplicaciones

48. Identidad corporativa. Manual abreviado: la marca, uso del color y tipografía.
49. La accesibilidad universal. Concepto
50. Buzón Ciudadano. Concepto, estructura, funcionamiento.
51. Centros Cívicos en Vitoria-Gasteiz. Cursos Talleres y actividades. Canales para realizar las inscripciones
52. Equipamientos para la atención ciudadana en Centros Cívicos. Oficinas de autotramitación.
53. Atención ciudadana en el Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz: oficinas de atención presencial OAC y oficinas de atención especializada. Trámites rápidos de ventanilla y trámites específicos
54. Tarjeta Municipal Ciudadana .Donde se solicita. Documentación. Lugares de entrega
55. Tarjeta Municipal Ciudadana.. Cómo activar. La TMC en el móvil. Trámites que se hacen con TMC en la sede.
56. La atención telefónica en el Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz.. Cómo hacer gestiones a través de la identificación telefónica.
57. La sede electrónica. Qué es y medios de identificación
58. La notificación electrónica. Definición. Consulta .Procedimientos municipales.
59. Pago online de recibos y multas
60. Domicilio bancario y domicilio de notificaciones. Domiciliar recibos en una cuenta bancaria. Plazo, requisitos y canales por los que se puede realizar el trámite.

**ANEXO X****BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA EL ACCESO A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA SERVICIOS ESPECIALES, CLASE PLAZAS COMETIDOS ESPECIALES, MÚSICO/A PERCUSIÓN, DEL AYUNTAMIENTO DE VITORIA-GASTEIZ (Código 06C1)****1. PLAZAS CONVOCADAS**

Se convoca 1 plaza de la Escala Administración Especial (2230C), Subescala Servicios Especiales, Clase Plazas cometidos especiales, Músico/a percusión, Grupo C, Subgrupo C1.

Las plazas convocadas corresponden a las incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2022 (BOTH A nº 59 de 23 de mayo de 2022) modificada en el BOTH A nº 73, de 01 de julio de 2024.

**2. PROCEDIMIENTO Y SISTEMAS DE SELECCIÓN**

El procedimiento de selección será el concurso-oposición y se desarrollará conforme a los siguientes sistemas de selección y distribución:

- Sistema de turno libre: 1 plaza con perfil lingüístico 1 sin fecha de preceptividad vencida.

**3. REQUISITOS GENERALES DE PARTICIPACIÓN**

Además de los establecidos en las bases generales, las personas aspirantes deberán acreditar los siguientes requisitos:

- Titulación: Estar en posesión o haber abonado los derechos para su expedición del título de bachillerato superior, FP II o equivalentes y título oficial de profesor/a de música de grado medio, especialidad de percusión.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, su homologación.

- Tasa de inscripción: haber abonado dentro del plazo de presentación de solicitudes la tasa correspondiente al grupo de titulación vigente en el momento de su aprobación (Tasa 7.13. Ordenanza Fiscal Reguladora de las Tasas por Derecho de Examen; 12,45 euros para los Grupos C en 2024).

**4. CATÁLOGO DE PUESTO.**

En la web de este proceso selectivo está disponible el catálogo del puesto de Músico/a Percusión. En el mismo se recogen las funciones y requisitos.

**5. PROCESO SELECTIVO**

Conforme se establece en las bases generales de referencia, el proceso selectivo consistirá en una fase de oposición, de carácter eliminatorio, y una fase de concurso, de

carácter no eliminatorio y una fase de prácticas con carácter eliminatorio. En relación a las bases generales se establecen las siguientes especificaciones:

#### **5.1.-Fase de oposición**

Esta fase consistirá en la realización de dos ejercicios, obligatorios y eliminatorios. La puntuación máxima alcanzable es de 83 puntos.

##### **5.1.1.-Sistema de acceso libre**

**5.1.1.1.-Primer ejercicio:** Conocimiento técnico y administrativo. Obligatorio y eliminatorio. Puntuación máxima 35 puntos, mínima 17,5. Consistirá en la realización de 2 pruebas tipo test con 4 alternativas de respuesta sobre los temarios anexos a estas bases. Las respuestas correctas puntúan 1,00 puntos y las incorrectas penalizan 0,33 puntos. Nulas o múltiples y en blanco ni penalizan ni puntúan.

- **5.1.1.1.1.-Prueba 1. Relacionada con el temario general** correspondiente a estas bases. Puntuación máxima 11 puntos. El Tribunal calificador asignará la puntuación máxima del ejercicio a la puntuación directa máxima alcanzable, siendo el resto de puntuaciones asignadas de forma proporcional.
- **5.1.1.1.2.-Prueba 2. Relacionada con el temario específico** correspondiente a estas bases. Puntuación máxima 24 puntos. El Tribunal calificador asignará la puntuación máxima del ejercicio a la puntuación directa máxima alcanzable, siendo el resto de puntuaciones asignadas de forma proporcional.

**5.1.1.2.-Segundo ejercicio:** Obligatorio y eliminatorio. Puntuación máxima alcanzable 48 puntos. Consistirá en la realización de prueba o pruebas de carácter teórico-práctico relacionadas directamente con las principales funciones y tareas. Para superar este ejercicio será necesario obtener una puntuación mínima de 24 puntos.

El Tribunal incorporará al cuadernillo de preguntas los criterios de ponderación de cada ítem y, en su caso, la fórmula de corrección para determinar la asignación de las puntuaciones.

**5.2.-Fase de concurso:** La fase de concurso consistirá en la valoración de los méritos alegados y acreditados por las personas aspirantes, según los siguientes criterios:

**5.2.1.-Experiencia profesional.** Valoración de la experiencia profesional, en las administraciones, organismos y entidades públicas como personal funcionario en el Grupo C (C1-C2) y como personal laboral en nivel profesional análogo, en puestos que, a criterio del Tribunal, estén directamente relacionados con el contenido y funciones del puesto convocado y que para su desempeño sea requisito estar en posesión de un título de bachillerato superior, FPII o equivalentes y título oficial de profesor/a de música de grado medio, especialidad percusión.

Se valorará a razón de 0,007 puntos por día, hasta un máximo de 15 puntos. Se contabilizarán únicamente los periodos anteriores a la fecha de fin del plazo de presentación de solicitudes.

A estos efectos, será computable el tiempo durante el que las personas candidatas hayan permanecido en la situación de excedencia por cuidado de familiares o por



violencia de género, el tiempo atribuible a reducciones de jornada o permisos que tengan por finalidad prevista proteger la maternidad y paternidad o facilitar la conciliación corresponsable de la vida personal, familiar y laboral, así como el tiempo en las que las empleadas públicas hayan hecho uso de permisos por razón de violencia de género.

Los servicios prestados se declararán y acreditarán ante el Tribunal calificador en el momento y forma que éste establezca. Los servicios prestados en administraciones de la Comunidad Autónoma de Euskadi deberán ser siempre alegados pero solo deberán ser acreditados a solicitud del Tribunal cuando este no pueda realizar la comprobación de oficio a través de la plataforma de interoperabilidad (NISAE)

Los servicios prestados que no puedan acreditarse a través de NISAE se acreditarán mediante certificación expedida por el órgano competente, con indicación expresa de los puestos, funciones desempeñadas y períodos de tiempo. No se valoran contratos de arrendamientos de servicios civiles o mercantiles, becas y prácticas formativas. Se contabilizarán solamente los períodos anteriores a la fecha de fin del plazo de presentación de solicitudes. No se valorarán aquellos méritos relacionados con la experiencia laboral donde no se indique expresamente:

- Denominación y categoría profesional del puesto desempeñado.
- Fecha de inicio y fin de los periodos de contratación.
- Funciones principales del puesto, si se considerase que la indicación de la categoría no fuese suficientemente descriptiva o similar a la de referencia.
- Grupo de titulación del puesto o titulación de acceso exigida en aquellos casos en los que de su denominación no pueda determinarse. A estos efectos, se puede anexar al certificado los correspondientes catálogos de puestos.

**5.3.- Valoración de los conocimientos de euskera.** Se valorará en función del perfil lingüístico que se tenga acreditado o se acredite en la prueba de acreditación y con el máximo del que tenga asignada la convocatoria a la que se presenta:

- PL 1: 5,00 puntos

**5.4.-Fase de prácticas:** A la vista de los resultados de las fases de concurso y oposición, el tribunal propondrá el nombramiento en prácticas de un número de aspirantes igual al de plazas de la oferta, por un periodo de tres meses, durante el cual, percibirán la retribución íntegra correspondiente al puesto. Para ser nombradas como personal funcionario de carrera las personas propuestas deberán superar esta fase del proceso selectivo. En esta fase se hará especial referencia a la evaluación de las destrezas personales y el ajuste de las mismas a los requerimientos del desempeño del puesto. El diseño, supervisión y evaluación del período de prácticas correrá a cargo del Servicio de Recursos Humanos del Departamento de Función Pública, quien, a la finalización del mismo y en base a la propuesta del tutor/a realizará una propuesta de evaluación motivada en los términos de apto/a o no apto/a, condicionada a la superación de las prácticas y a la adecuación personal al perfil profesional requerido, y dirigida a la dirección del Dpto. de Función Pública.

El período de prácticas incluirá las acciones formativas que se consideren necesarias. Se informará previamente al personal en prácticas de las características de esta fase, su duración, persona que le tutoriza, sistema de evaluación y del procedimiento para recurrir propuestas de no aptitud. Finalizado el período de prácticas evaluables y hasta

el momento de la toma de posesión, cada aspirante podrá optar entre mantenerse como personal funcionario en prácticas o finalizar su nombramiento.

**TEMARIO****TEMARIO GENERAL**

1. La Constitución Española de 1978: Derechos fundamentales y libertades públicas. Derechos y Deberes (art. 10 a 52).
2. Organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: Características, constitución y organización. Título VIII (art. 137 a 158).
3. 3. El estatuto de Autonomía del País Vasco: Título I. De las competencias del País Vasco (art. 10 a 23). Título II De los poderes del País Vasco (art. 24 a 33).
4. 4. Ley 2/2016 de 7 de abril de las Instituciones locales de Euskadi: Derechos, deberes y responsabilidades de las personas vecinas de un municipio (art. 43 a 44), Cartas de Servicio (art. 45 y 46) y Gobierno abierto (art. 47 a 49).
5. 5. Código Civil: Las fuentes del ordenamiento jurídico español, aplicación de las normas jurídicas, eficacia de las normas jurídicas y normas de derecho internacional privado (art. 1 a 12).
6. Ley 7/1985 Reguladora de las Bases de Régimen Local, Título II El Municipio (art. 11 a 18). Municipios de gran población Título X (art. 121 a 137).
7. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Dimensión temporal. Términos y plazos (art. 29 a 33). Los actos administrativos y la eficacia de los actos (art. 34 a 52).
8. Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la ley del Estatuto Básico del Empleado Público: Adquisición y pérdida de la condición de personal funcionario (art. 55 a 68); Situaciones administrativas del personal funcionario en la Ley de Empleo Público Vasco (art. 136 a 160).
9. Ley 31/1995 de Prevención de riesgos laborales. Capítulo III Derechos y obligaciones (art. 14 a 29) Capítulo V Consulta y participación de las personas trabajadoras (art. 33 a 40).
10. Decreto Legislativo 1/2023, de 16 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley para la Igualdad de Mujeres y Hombres y Vidas Libres de Violencia Machista contra las Mujeres: Título Preliminar y Capítulo I del Título I.
11. Reglamento General de Protección de Datos, Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de Abril de 2016: Capítulo I - Disposiciones Generales, Capítulo II - Principios, Capítulo III - Derechos del Interesado.
12. Organización política del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz. Órganos y funciones. Organización administrativa del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz. Organigrama.
13. Atención Ciudadana. Canales de atención (Web, 010, buzón ciudadana, oficinas de atención ciudadana, registro municipal, oficinas de atención especializadas).
14. Sede electrónica del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz: concepto, características

y servicios que ofrece. Medios de identificación y firma digital. Ordenanza de administración electrónica del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz (art. 10 al 16 y art. 22 al 24).

15. Participación ciudadana. Órganos y cauces para participar. Reglamento orgánico de Participación Ciudadana en el Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz.

#### TEMARIO ESPECÍFICO

16. Banda Municipal de Música de Vitoria-Gasteiz. Historia y discografía.
17. Banda Municipal de Música de Vitoria-Gasteiz. Área socio-educativa.
18. Banda Municipal de Música de Vitoria-Gasteiz. Catálogo específico de funciones del puesto: 1121-Músico Flauta.
19. Orquestación para Banda o Conjunto de Viento. Bandas versus conjunto de viento. La sección de percusión en la banda. Preparación de la partitura para banda. Partituras condensadas. Transcripción de orquesta a banda.
20. Transcripción de banda o conjunto de viento para orquesta.
21. La sección de instrumentos de viento madera. Construcción. Clasificación. El principio de la transposición. Técnicas de ejecución. La orquestación para los instrumentos de madera.
22. La flauta. El flautín. La flauta contralto. La flauta bajo.
23. El oboe. El corno inglés. Otros miembros de la familia del oboe.
24. El clarinete. El requinto. El clarinete bajo. Otros miembros de la familia del clarinete.
25. El saxofón.
26. El fagot. El Contrafagot.
27. La sección de instrumentos de viento metal. La serie armónica. Cilindros, válvulas y varas. El registro. La emisión del sonido, la articulación y el picado. Características y efectos comunes en todos los instrumentos de metal. Las sordinas.
28. La trompa.
29. La trompeta, la corneta. Otros instrumentos de la familia de la trompeta.
30. El trombón. Otros instrumentos de la familia del trombón.
31. La tuba. Otros miembros de la familia de la tuba.
32. La sección de percusión. Idiófonos. Membranófonos. Cordófonos. Aerófonos.
33. Los elementos formales y su constitución. El ritmo, la melodía y la armonía.

Tema, motivo y diseño. Repetición y transformación del tema. Desarrollo temático y desenvolvimiento melódico. La frase musical. Ictus y compás. Tipos rítmicos determinados por el comienzo o por el final de las ideas melódicas. Extensión de la frase y de sus divisiones.

34. De los tipos formales en general. Los pequeños tipos formales. El pequeño tipo primario. El pequeño tipo binario. El pequeño tipo ternario. Los grandes tipos formales.
35. La Variación. Definición, tipos. Estructura.
36. El concierto o "Concerto". Definición. El "Concerto grosso". El concierto preclásico. El concierto clásico. El concierto posclásico. El solista y la orquesta. La cadencia o cadenza. Doble y triple concierto.
37. La obertura y el preludio. Definición. La obertura que sintetiza la Ópera y la Obertura Mosaico. La obertura poswagneriana. La obertura y el Preludio como obras independientes.
38. Poema sinfónico. Definición. Antecedentes. Aspecto formal. Composiciones similares. Evolución.
39. Composiciones definidas por el movimiento o por el ritmo. Características. Marcha, Polonesa, Mazurca, Vals y Tarantela.
40. Composiciones sin características especiales en cuanto a ritmo y forma. Fantasía, Capricho, Tocatta, Pastoral, Impromptu, Romanza sin palabras, Balada, Rapsodia, momento musical.

## ANEXO XI

**BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA EL ACCESO A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE TÉCNICO/A SUPERIOR DE EMPLEO-FORMACIÓN: INTERMEDIACIÓN LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE VITORIA-GASTEIZ (Código 07A1)****1. Plazas convocadas**

Se convoca una plaza de la Escala Administración Especial (2110A), Subescala Técnica, Clase Técnico/a superior de empleo-formación: intermediación laboral. Grupo A, Subgrupo A1.

La plaza convocada corresponde a las incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2022 (BOTH A nº 59 de 23 de mayo de 2022) y Oferta de Empleo Público 2024 (BOTH A nº 73 de 1 de junio de 2024).

**2. Procedimiento y sistemas de selección**

El procedimiento de selección será el concurso-oposición y se desarrollará conforme a los siguientes sistemas de selección y distribución:

1. -Sistema de turno libre: una plaza que corresponde a un puesto de trabajo con perfil lingüístico 3 con fecha de preceptividad.

**3. Requisitos generales de participación**

Además de los establecidos en las bases generales, las personas aspirantes deberán acreditar los siguientes requisitos:

- Titulación: Estar en posesión o haber abonado los derechos para su expedición del título de licenciatura en ciencias económicas y empresariales, licenciatura de psicología o licenciatura de pedagogía o equivalente.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, su homologación.

- Certificaciones competencias digitales (IT Txartelak). Certificaciones exigidas, siendo válidas las versiones de nivel avanzado y las versiones posteriores a 2002 de:

- o Windows XP
- o Internet Básico
- o Word XP Básico
- o Excel XP básico
- o Power Point XP

- Tasa de inscripción: haber abonado dentro del plazo de presentación de solicitudes la tasa correspondiente al grupo de titulación vigente en el momento de su aprobación (Tasa 7.13. Ordenanza Fiscal Reguladora de las Tasas por Derecho de Examen; 18,80 euros para los Grupos A en 2024).

#### 4. Catálogo de puesto.

En la web de este proceso selectivo está disponible el catálogo del puesto de técnico/a superior de empleo-formación: intermediación laboral. En el mismo se recogen las funciones, requisitos y competencias digitales (IT Txartelak).

#### 5. Proceso selectivo

Conforme se establece en las bases generales de referencia, el proceso selectivo consistirá en una fase de oposición, de carácter eliminatorio, y una fase de concurso, de carácter no eliminatorio y una fase de prácticas con carácter eliminatorio. En relación a las bases generales se establecen las siguientes especificaciones:

##### 5.1.-Fase de oposición

Esta fase consistirá en la realización de dos ejercicios, obligatorios y eliminatorios. La puntuación máxima alcanzable es de 83 puntos.

##### 5.1.1.-Sistema de acceso libre

**5.1.1.1.-Primer ejercicio:** Conocimiento técnico y administrativo. Obligatorio y eliminatorio. Puntuación máxima 35 puntos, mínima 17,5. Consistirá en la realización de 2 pruebas tipo test con 4 alternativas de respuesta sobre los temarios anexos a estas bases. Las respuestas correctas puntúan 1,00 puntos y las incorrectas penalizan 0,33 puntos. Nulas o múltiples y en blanco ni penalizan ni puntúan.

- **5.1.1.1.1.-Prueba 1. Relacionada con el temario general** correspondiente a estas bases. Puntuación máxima 11 puntos. El Tribunal calificador asignará la puntuación máxima del ejercicio a la puntuación directa máxima alcanzable, siendo el resto de puntuaciones asignadas de forma proporcional.
- **5.1.1.1.2.-Prueba 2. Relacionada con el temario específico** correspondiente a estas bases. Puntuación máxima 24 puntos. El Tribunal calificador asignará la puntuación máxima del ejercicio a la puntuación directa máxima alcanzable, siendo el resto de puntuaciones asignadas de forma proporcional.

**5.1.1.2.-Segundo ejercicio:** Obligatorio y eliminatorio. Puntuación máxima alcanzable 48 puntos. Consistirá en la realización de prueba o pruebas de carácter teórico-práctico relacionadas directamente con las principales funciones y tareas. Para superar este ejercicio será necesario obtener una puntuación mínima de 24 puntos.

El Tribunal incorporará al cuadernillo de preguntas los criterios de ponderación de cada ítem y, en su caso, la fórmula de corrección para determinar la asignación de las puntuaciones.

**5.2.-Fase de concurso:** La fase de concurso consistirá en la valoración de los méritos alegados y acreditados por las personas aspirantes, según los siguientes criterios:

**5.2.1.-Experiencia profesional.** Valoración de la experiencia profesional, en las administraciones, organismos y entidades públicas como personal funcionario en el Grupo A (A1-A2) y como personal laboral en nivel profesional análogo, en puestos que, a criterio del Tribunal, estén directamente relacionados con el contenido y funciones del

puesto convocado y que para su desempeño sea requisito estar en posesión de título de licenciatura en ciencias económicas y empresariales, licenciatura de psicología o licenciatura de pedagogía o equivalente. Se valorará a razón de 0,007 puntos por día, hasta un máximo de 15 puntos. Se contabilizarán únicamente los periodos anteriores a la fecha de fin del plazo de presentación de solicitudes.

A estos efectos, será computable el tiempo durante el que las personas candidatas hayan permanecido en la situación de excedencia por cuidado de familiares o por violencia de género, el tiempo atribuible a reducciones de jornada o permisos que tengan por finalidad prevista proteger la maternidad y paternidad o facilitar la conciliación corresponsable de la vida personal, familiar y laboral, así como el tiempo en las que las empleadas públicas hayan hecho uso de permisos por razón de violencia de género.

Los servicios prestados se declararán y acreditarán ante el Tribunal Calificador en el momento y forma que éste establezca. Los servicios prestados en administraciones de la Comunidad Autónoma de Euskadi deberán ser siempre alegados pero solo deberán ser acreditados a solicitud del Tribunal cuando este no pueda realizar la comprobación de oficio a través de la plataforma de interoperabilidad (NISAE).

Los servicios prestados que no puedan acreditarse a través de NISAE se acreditarán mediante certificación expedida por el órgano competente, con indicación expresa de los puestos, funciones desempeñadas y periodos de tiempo. No se valoran contratos de arrendamientos de servicios civiles o mercantiles, becas y prácticas formativas. Se contabilizarán solamente los periodos anteriores a la fecha de fin del plazo de presentación de solicitudes. No se valorarán aquellos méritos relacionados con la experiencia laboral donde no se indique expresamente:

- Denominación y categoría profesional del puesto desempeñado.
- Fecha de inicio y fin de los periodos de contratación.
- Funciones principales del puesto, si se considerase que la indicación de la categoría no fuese suficientemente descriptiva o similar a la de referencia.
- Grupo de titulación del puesto o titulación de acceso exigida en aquellos casos en los que de su denominación no pueda determinarse. A estos efectos, se puede anejar al certificado los correspondientes catálogos de puestos.

**5.2.2.- Valoración conocimientos de idiomas.** Se valorará el conocimiento de las lenguas siguientes: inglés, francés y alemán, teniendo como referencia el Marco Europeo y con un máximo de 2 puntos:

- B2: 0,50 puntos
- C1: 1,00 puntos
- C2: 2,00 puntos

**5.3.- Valoración conocimientos de euskera.** Se valorará en función del perfil lingüístico que se tenga acreditado o se acredite en la prueba de acreditación, con la siguiente puntuación:

- PL 1: 5,00 puntos
- PL 2: 8,00 puntos
- PL 3: 12,00 puntos

**5.4.- Fase de prácticas:** A la vista de los resultados de las fases de concurso y oposición, el tribunal propondrá el nombramiento en prácticas de un número de aspirantes igual al de plazas de la oferta, por un periodo de tres meses, durante el



cual, percibirán la retribución íntegra correspondiente al puesto. Para ser nombradas como personal funcionario de carrera las personas propuestas deberán superar esta fase del proceso selectivo. En esta fase se hará especial referencia a la evaluación de las destrezas personales y el ajuste de las mismas a los requerimientos del desempeño del puesto. El diseño, supervisión y evaluación del período de prácticas correrá a cargo del Servicio de Recursos Humanos del Departamento de Función Pública, quien, a la finalización del mismo y en base a la propuesta del tutor/a realizará una propuesta de evaluación motivada en los términos de apto/a o no apto/a, condicionada a la superación de las prácticas y a la adecuación personal al perfil profesional requerido, y dirigida a la dirección del Dpto. de Función Pública.

El período de prácticas incluirá las acciones formativas que se consideren necesarias. Se informará previamente al personal en prácticas de las características de esta fase, su duración, persona que le tutoriza, sistema de evaluación y del procedimiento para recurrir propuestas de no aptitud. Finalizado el período de prácticas evaluables y hasta el momento de la toma de posesión, cada aspirante podrá optar entre mantenerse como personal funcionario en prácticas o finalizar su nombramiento.

**TEMARIO****Temario general**

1. La Constitución Española de 1978. De los derechos y deberes Fundamentales. Título I (art.10 a 52).
2. La Constitución Española de 1978. Organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: Título VIII (art. 137 a 158).
3. El estatuto de Autonomía del País Vasco: Título I. De las competencias del País Vasco (art. 10 a 23). Título II De los poderes del País Vasco (art. 24 a 34).
4. Código Civil: Las fuentes del ordenamiento jurídico español, aplicación de las normas jurídicas, eficacia de las normas jurídicas y normas de derecho internacional privado (art. 1 a 12).
5. Ley 2/2016 de 7 de abril de las Instituciones locales de Euskadi: objeto y principios de la ley, el municipio y las demás entidades locales vascas, competencias municipales Títulos I, II, III (art. 1 al 24).
6. Ley 2/2016 de 7 de abril de las Instituciones locales de Euskadi: derechos, deberes y responsabilidades de las personas vecinas de un municipio (art. 43 a 45). Participación ciudadana (art. 67 a 77).
7. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. El padrón municipal, Derechos y deberes de los vecinos (art. 15 a 18).
8. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. Bienes, actividades y servicios (art. 79 a 86).
9. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.: Personal al servicio de las entidades locales (art. 89 a 104).
10. Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, Título II El Municipio (art. 11 a 19). Municipios de gran población Título X (art. 121 a 137).
11. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Objeto de la ley y ámbito subjetivo de aplicación. Personas interesadas en el procedimiento (art. 1 a 8). La actividad de las Administraciones Públicas (art. 13 a 28).
12. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Dimensión temporal. Términos y plazos (29 a 33). Los actos administrativos y la eficacia de los actos (34 a 52).
13. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas Los recursos administrativos: Objeto y clases (art. 112 a 126).
14. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: Objeto y ámbito de aplicación de la ley: objeto y finalidad, ámbito subjetivo de aplicación (art. 1 a 3); Negocios y contratos excluidos (art. 4 a 11).
15. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público Los contratos del

sector público: calificación de los contratos (art. 12 a 24).

16. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público Los contratos del sector público: Libertad de pactos y contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato (art. 34 a 37). Las partes del contrato: el órgano de contratación (art. 61 a 64), capacidad y solvencia del empresario (art. 65 a 71).

17. Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la ley del Estatuto Básico del Empleado Público. El acceso al empleo público: principios rectores, requisitos generales (art. 55 ,56 y 59) y sistemas selectivos (art. 61).

18. Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: Clases de personal y Derechos de los empleados públicos (art. 8 al 20). Deberes de los empleados públicos y Código de conducta (art. 52 y 54). Adquisición y pérdida de la condición de funcionario (art. 62-68); situaciones administrativas del personal según Ley de Empleo Público Vasco. Título X (art. 136-160).

19. Normalización lingüística del uso del euskera, criterios de uso de las lenguas oficiales, conforme al Decreto 19/2024, de 22 de febrero, de normalización del uso del euskera en el Sector Público Vasco (arts. 1 a 16) y la Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco (arts. 187 y 188).

20. Decreto Legislativo 1/2023, de 16 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley para la Igualdad de Mujeres y Hombres y Vidas Libres de Violencia Machista contra las Mujeres: Título Preliminar y Capítulo I del Título I

21. Ley 31/1995 de Prevención de riesgos laborales. Capítulo III Derechos y obligaciones (art. 14 a 29) Capítulo V Consulta y participación de los trabajadores (art. 33 a 40). Plan de Prevención de Riesgos Laborales del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz (Versión 2024).

22. Transparencia. Ley 19/2013 de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Preámbulo, Ámbito subjetivo de aplicación (art. 1 a 4); derecho de acceso a la información pública (art. 12 a 22). Ley 2/2016 de Instituciones locales. Título VI - Capítulo I (art. 47 a 61).

23. Reglamento General de Protección de Datos, Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de Abril de 2016: Capítulo I - Disposiciones Generales, Capítulo II - Principios, Capítulo III - Derechos del Interesado.

24. Organización política del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz. Órganos y funciones. Organización administrativa del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz. Organigrama.

25. Características territoriales y socio-demográficas del municipio de Vitoria-Gasteiz. Mapa de equipamientos culturales y deportivos del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz.

26. Atención Ciudadana. Canales de atención (Web, 010, buzón ciudadana, oficinas de atención ciudadana, registro municipal, oficinas de atención especializadas).

27. Sede electrónica del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz: concepto, características y servicios que ofrece. Medios de identificación y firma digital. Ordenanza de administración electrónica del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz (art. 22 al 24).

28. Participación ciudadana. Órganos y cauces. Reglamento orgánico de Participación Ciudadana en el Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz.

**Temario específico**

29. Agenda 2030 sobre el Desarrollo Sostenible.

30. Agenda 2030 sobre el Desarrollo Sostenible en Euskadi. Prioridades Plan de trabajo 2024.

31. NextGenerationEU. Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (MRR).

32. Fondo Social Europeo Plus. Instrumentos de financiación.

33. Empleo e Innovación Social (EaSI) del Fondo Social Europeo Plus (FSE+)

34. GARANTÍA JUVENIL PLUS. Plan 2021-2027 de trabajo digno para las personas jóvenes.

35. UAFSE: concepto, ubicación y competencias en materia de empleo.

36. Sistema Nacional de Empleo y Agencias de Colocación.

37. Estrategia Española de Apoyo Activo al Empleo 2021-2024. Principios de actuación y objetivos.

38. Estrategia Española de Apoyo Activo al Empleo 2021-2024. Principales retos y actividades económicas/ ocupaciones con mejores perspectivas.

39. Plan Anual para el Fomento del Empleo Digno 2024 (PAFED).

40. Servicio Público de Empleo Estatal (SEPE).

41. Modalidades de contratación.

42. Informe anual del mercado de Trabajo provincial y municipal.

43. Real Decreto 1155/2024, de 19 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social. Título VII-Cap.I.

44. Principios, objetivos y ámbitos del Plan Estratégico de Empleo 2021-2024 de Gobierno Vasco.

45. Plan Estratégico de Empleo 2021-2024 de Gobierno Vasco. Línea de Actuación RECUPERACIÓN, MANTENIMIENTO Y CREACIÓN DE EMPLEO.

46. Plan Estratégico de Empleo 2021-2024 de Gobierno Vasco. Línea de Actuación CALIDAD DEL EMPLEO.

47. Plan Estratégico de Empleo 2021-2024 de Gobierno Vasco. Línea de Actuación EMPLEO Y FORMACIÓN EN LAS 3 TRANSICIONES.

48. Plan Estratégico de Empleo 2021-2024 de Gobierno Vasco. Línea de Actuación EMPLEO Y FORMACIÓN RESILIENTE E INCLUSIVO.

49. Ley Vasca de Empleo. Derechos y obligaciones para la mejora de la empleabilidad.

50. Ley Vasca de Empleo. Programas complementarios para la mejora de la empleabilidad y de la ocupabilidad.

51. Ley Vasca de Empleo. Red Vasca de Empleo.

52. Ley Vasca de Empleo. Cartera de Servicios.

53. Lanbide-Servicio Vasco de Empleo. Funciones.

54. Lanbide-Servicio Vasco de Empleo. Proyectos Experimentales de Itinerarios Mixtos.

55. Opentask.

56. Futureland. Concepto, tipos de información y desarrollo de los mismos.

57. Formación profesional para el Empleo en Euskadi.

58. Formación ofrecida por Lanbide. Tipos y Convocatorias de Ayudas.

59. Acuerdo de encomienda de gestión entre Lanbide-Servicio Vasco de Empleo y el Departamento de Educación, para la realización de la programación formativa 2024-2025.

60. Certificados de Profesionalidad. Concepto, Familias Profesionales, cómo obtenerlos y equivalencias con la formación profesional.

61. Mi Lanbidenet. Servicios ofrecidos.

62. Lanbide .Servicio de orientación.

63. Ayudas 2024-2025 para la formación en el marco de Lanbide.

64. Ayudas 2023-2025 para el desarrollo de acciones y servicios de Orientación para el empleo.

65. Ayudas 2023-2025 para el desarrollo de la actividad de centros de empleo, en colaboración con Lanbide-Servicio Vasco de Empleo.

66. Ayudas para acciones locales de promoción de empleo para el ejercicio 2024. Definición, objetivos y tipología de proyectos.

67. Ayudas para acciones locales de promoción de empleo para el ejercicio 2024. Línea Ayudas a la contratación. Tipología de Ayudas y cuantías.

68. Convocatoria para el año 2024 de subvenciones para la realización de actuaciones formativas en sectores de alta demanda de personal cualificado.

69. Empresas de Inserción.

70. Ayudas a las personas emprendedoras Lanbide. Ejercicio 2024.

71. Programa de garantía juvenil.

72. Garantía Juvenil.

73. GARAPEN.

74. Foro de ciudades para el Empleo.

75. Departamento de Promoción Económica, Empleo, Comercio y Turismo. Objetivos Estratégicos, Servicios y ámbitos de actuación.

76. Departamento de Promoción Económica, Empleo, Comercio y Turismo. Promoción de Empleo. Servicio de Formación y Promoción de Empleo.

77. Departamento de Promoción Económica, Empleo, Comercio y Turismo. Formación Profesional para el Empleo. Ámbitos de actuación.

78. Departamento de Promoción Económica, Empleo, Comercio y Turismo. Centros Municipales de Formación para el empleo.

79. Departamento de Promoción Económica, Empleo, Comercio y Turismo. Plan Integral de Orientación para el Empleo.

80. Ayudas a la Formación para el Empleo. Diputación Foral de Álava. Convocatoria 2024.

81. Programa estatal "Empleaverde".

82. Programa Operativo de Inclusión Social y Economía Social (POISES).

83. Contratación pública. Definición, principios y marco legal.

84. Contratación pública. Procedimientos de contratación pública.

85. Contratación pública. Requisitos para contratar con el Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz.

86. Cláusulas de Contratación Pública Responsable y Sostenible.

87. Proyecto municipal GPS Proiektua, de orientación académica y laboral.

- 88. Plan para la Igualdad de mujeres y hombres de Emakunde (2022-2024).
- 89. Ekin! V Plan para la Igualdad de Género en Vitoria-Gasteiz (2023-2030).
- 90. Sistema de calidad ISO 9001:2015.

**ANEXO XII****BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA EL ACCESO A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE TÉCNICO/A MEDIO/A ARCHIVO, DEL AYUNTAMIENTO DE VITORIA-GASTEIZ (Código 07A2)****1. PLAZAS CONVOCADAS**

Se convocan dos plazas de la Escala Administración Especial (2120B), Subescala Técnica, Clase Técnico/a Medio/a Archivo, Grupo A, Subgrupo A2.

Las plazas convocadas corresponden a las incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2022 publicada en BOTHA nº 59 de 23 de mayo de 2022 y modificada en el BOTHA nº 73, de 01 de julio de 2024 y la OPE2024 publicada en el BOTHA nº 72 de 28 de junio de 2024.

**2. PROCEDIMIENTO Y SISTEMAS DE SELECCIÓN**

El procedimiento de selección será el concurso-oposición y se desarrollará conforme a los siguientes sistemas de selección y distribución:

- Sistema de turno libre: 1 plaza que corresponde a un puesto de trabajo con perfil lingüístico 3 con fecha de preceptividad vencida.
- Sistema de promoción interna: 1 plaza que corresponde a un puesto de trabajo con perfil lingüístico 3 con fecha de preceptividad vencida.

**3. REQUISITOS GENERALES DE PARTICIPACIÓN**

Además de los establecidos en las bases generales, las personas aspirantes deberán acreditar los siguientes requisitos:

- Titulación: Estar en posesión o haber abonado los derechos para su expedición de un título de diplomatura en documentación y biblioteconomía o diplomatura o equivalente con 40 créditos en documentación y/o biblioteconomía o grado universitario más 40 créditos de formación en documentación y biblioteconomía o grado en información y documentación.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, su homologación.

- Certificaciones competencias digitales (IT Txartelak). Certificaciones exigidas, siendo válidas las versiones de nivel avanzado y las versiones posteriores a 2002 de:

- o Windows XP
- o Internet Básico
- o Word XP Básico
- o Excel XP básico
- o Power Point XP

- Tasa de inscripción: haber abonado dentro del plazo de presentación de solicitudes la tasa correspondiente al grupo de titulación vigente en el momento de su aprobación (Tasa 7.13. Ordenanza Fiscal Reguladora de las Tasas por Derecho



de Examen; 18,80 euros para los Grupos A en 2024).

#### 4. CATÁLOGO DE PUESTO.

En la web de este proceso selectivo está disponible el catálogo del puesto de Técnico/a Medio/a Archivo. En el mismo se recogen las funciones, requisitos y competencias digitales (IT Txartelak) asociadas.

#### 5. PROCESO SELECTIVO

Conforme se establece en las bases generales de referencia, el proceso selectivo consistirá en una fase de oposición, de carácter eliminatorio, y una fase de concurso, de carácter no eliminatorio y una fase de prácticas con carácter eliminatorio. En relación a las bases generales se establecen las siguientes especificaciones:

##### 5.1.-Fase de oposición

Esta fase consistirá en la realización de dos ejercicios, obligatorios y eliminatorios. La puntuación máxima alcanzable es de 83 puntos.

##### 5.1.1.-Sistema de acceso libre.

**5.1.1.1.-Primer ejercicio:** Conocimiento técnico y administrativo. Obligatorio y eliminatorio. Puntuación máxima 35 puntos, mínima 17,5. Consistirá en la realización de 2 pruebas tipo test con 4 alternativas de respuesta sobre los temarios anexos a estas bases. Las respuestas correctas puntúan 1,00 puntos y las incorrectas penalizan 0,33 puntos. Nulas o múltiples y en blanco ni penalizan ni puntúan.

- **5.1.1.1.1.-Prueba 1. Relacionada con el temario general** correspondiente a estas bases. Puntuación máxima 11 puntos. El Tribunal calificador asignará la puntuación máxima del ejercicio a la puntuación directa máxima alcanzable, siendo el resto de puntuaciones asignadas de forma proporcional.
- **5.1.1.1.2.-Prueba 2. Relacionada con el temario específico** correspondiente a estas bases. Puntuación máxima 24 puntos. El Tribunal calificador asignará la puntuación máxima del ejercicio a la puntuación directa máxima alcanzable, siendo el resto de puntuaciones asignadas de forma proporcional.

**5.1.1.2.-Segundo ejercicio:** Obligatorio y eliminatorio. Puntuación máxima alcanzable 48 puntos. Consistirá en la realización de prueba o pruebas de carácter teórico-práctico relacionadas directamente con las principales funciones y tareas. Para superar este ejercicio será necesario obtener una puntuación mínima de 24 puntos.

El Tribunal incorporará al cuadernillo de preguntas los criterios de ponderación de cada ítem y, en su caso, la fórmula de corrección para determinar la asignación de las puntuaciones.

##### 5.1.2.-Sistema de Promoción Interna.

- **5.1.2.1.-Primer ejercicio:** El turno de Promoción Interna queda exento de la realización de la primera prueba del primer ejercicio, debiendo alcanzar una puntuación mínima de 12 puntos en este ejercicio para superarlo.

- **5.1.2.2.-Segundo ejercicio:** Obligatorio y eliminatorio. Puntuación máxima alcanzable 48 puntos. Consistirá en la realización de prueba o pruebas de carácter teórico-práctico relacionadas directamente con las principales funciones y tareas. Para superar este ejercicio será necesario obtener una puntuación mínima de 24 puntos.

El Tribunal incorporará al cuadernillo de preguntas los criterios de ponderación de cada ítem y, en su caso, la fórmula de corrección para determinar la asignación de las puntuaciones.

**5.2.-Fase de concurso:** La fase de concurso consistirá en la valoración de los méritos alegados y acreditados por las personas aspirantes, según los siguientes criterios:

**5.2.1.-Experiencia profesional.** Valoración de la experiencia profesional, en las administraciones, organismos y entidades públicas como personal funcionario en el Grupo A (A1-A2) y como personal laboral en nivel profesional análogo, en puestos que, a criterio del Tribunal, estén directamente relacionados con el contenido y funciones del puesto convocado y que para su desempeño sea requisito estar en posesión de un título de diplomatura en documentación y biblioteconomía o diplomatura o equivalente con 40 créditos en documentación y/o biblioteconomía o grado universitario más 40 créditos de formación en documentación y biblioteconomía o grado en información y documentación.

Se valorará a razón de 0,007 puntos por día, hasta un máximo de 15 puntos. Se contabilizarán únicamente los períodos anteriores a la fecha de fin del plazo de presentación de solicitudes.

A estos efectos, será computable el tiempo durante el que las personas candidatas hayan permanecido en la situación de excedencia por cuidado de familiares o por violencia de género, el tiempo atribuible a reducciones de jornada o permisos que tengan por finalidad prevista proteger la maternidad y paternidad o facilitar la conciliación corresponsable de la vida personal, familiar y laboral, así como el tiempo en las que las empleadas públicas hayan hecho uso de permisos por razón de violencia de género.

Los servicios prestados se declararán y acreditarán ante el Tribunal calificador en el momento y forma que éste establezca. Los servicios prestados en administraciones de la Comunidad Autónoma de Euskadi deberán ser siempre alegados pero solo deberán ser acreditados a solicitud del Tribunal cuando este no pueda realizar la comprobación de oficio a través de la plataforma de interoperabilidad (NISAE)

Los servicios prestados que no puedan acreditarse a través de NISAE se acreditarán mediante certificación expedida por el órgano competente, con indicación expresa de los puestos, funciones desempeñadas y períodos de tiempo. No se valoran contratos de arrendamientos de servicios civiles o mercantiles, becas y prácticas formativas. Se contabilizarán solamente los períodos anteriores a la fecha de fin del plazo de presentación de solicitudes. No se valorarán aquellos méritos relacionados con la experiencia laboral donde no se indique expresamente:

- Denominación y categoría profesional del puesto desempeñado.
- Fecha de inicio y fin de los períodos de contratación.
- Funciones principales del puesto, si se considerase que la indicación de la categoría no fuese suficientemente descriptiva o similar a la de referencia.

- Grupo de titulación del puesto o titulación de acceso exigida en aquellos casos en los que de su denominación no pueda determinarse. A estos efectos, se puede anexar al certificado los correspondientes catálogos de puestos.

**5.2.2.- Valoración de los conocimientos de idiomas.** Se valorará el conocimiento de las lenguas siguientes: inglés, francés y alemán, teniendo como referencia el Marco Europeo y con un máximo de 2 puntos:

B2: 0,50 puntos

C1: 1,00 puntos

C2: 2,00 puntos

**5.3.- Valoración de los conocimientos de euskera.** Se valorará en función del perfil lingüístico que se tenga acreditado o se acredite en la prueba de acreditación:

PL 1: 5,00 puntos

PL 2: 8,00 puntos.

PL 3: 12,00 puntos

**5.4.-Fase de prácticas:** A la vista de los resultados de las fases de concurso y oposición, el tribunal propondrá el nombramiento en prácticas de un número de aspirantes igual al de plazas de la oferta, por un periodo de tres meses, durante el cual, percibirán la retribución íntegra correspondiente al puesto. Para ser nombradas como personal funcionario de carrera las personas propuestas deberán superar esta fase del proceso selectivo. En esta fase se hará especial referencia a la evaluación de las destrezas personales y el ajuste de las mismas a los requerimientos del desempeño del puesto. El diseño, supervisión y evaluación del período de prácticas correrá a cargo del Servicio de Recursos Humanos del Departamento de Función Pública, quien, a la finalización del mismo y en base a la propuesta del tutor/a realizará una propuesta de evaluación motivada en los términos de apto/a o no apto/a, condicionada a la superación de las prácticas y a la adecuación personal al perfil profesional requerido, y dirigida a la dirección del Dpto. de Función Pública.

El período de prácticas incluirá las acciones formativas que se consideren necesarias. Se informará previamente al personal en prácticas de las características de esta fase, su duración, persona que le tutoriza, sistema de evaluación y del procedimiento para recurrir propuestas de no aptitud. Finalizado el período de prácticas evaluables y hasta el momento de la toma de posesión, cada aspirante podrá optar entre mantenerse como personal funcionario en prácticas o finalizar su nombramiento.

**TEMARIO****Temario general**

1. La Constitución Española de 1978: Derechos fundamentales y libertades públicas. Derechos y Deberes (art. 10 a 52).
2. Organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: Características, constitución y organización. Título VIII (art. 137 a 158).
3. El estatuto de Autonomía del País Vasco: Título I. De las competencias del País Vasco (art. 10 a 23). Título II De los poderes del País Vasco (art. 24 a 34).
4. Ley 2/2016 de 7 de abril de las Instituciones locales de Euskadi: derechos, deberes y responsabilidades de las personas vecinas de un municipio (art. 43 a 45).
5. Código Civil: Las fuentes del ordenamiento jurídico español, aplicación de las normas jurídicas, eficacia de las normas jurídicas y normas de derecho internacional privado (art. 1 a 12).
6. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. El padrón municipal; Derechos y deberes de los vecinos (art. 15 a 18).
7. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.: Personal al servicio de las entidades locales (art. 89 a 104).
8. Ley 7/1985 Reguladora de las Bases de Régimen Local, Título II El Municipio (art. 11 a 19). Municipios de gran población Título X (art. 121 a 137).
9. Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la ley del Estatuto Básico del Empleado Público: Adquisición y pérdida de la condición de personal funcionario (art. 62 a 68); situaciones administrativas del personal funcionario según Ley de Empleo Público Vasco (art. 136 a 160)
10. Empleo Público: Real decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: Clases de personal y Derechos de los empleados públicos (art. 8 al 20). Deberes de los empleados públicos y Código de conducta (art. 52 y 54).
11. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Dimensión temporal. Términos y plazos (art. 29 a 33). Los actos administrativos y la eficacia de los actos (art.34 a 52)
12. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público Los contratos del sector público: calificación de los contratos (art. 12 a 24)
13. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público Los contratos del sector público: Libertad de pactos y contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato (art. 34 a 37). Las partes del contrato: el órgano de contratación (art. 61 a 64), capacidad y solvencia del empresario (art. 65 a 71).
14. Ley 31/1995 de Prevención de riesgos laborales. Capítulo III Derechos y obligaciones (art. 14 a 29) Capítulo V Consulta y participación de los trabajadores (art. 33 a 40). Plan de Prevención de Riesgos Laborales del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz (Versión 2024).

15. Decreto Legislativo 1/2023, de 16 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley para la Igualdad de Mujeres y Hombres y Vidas Libres de Violencia Machista contra las Mujeres: Título Preliminar y Capítulo I del Título I

16. Reglamento General de Protección de Datos, Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de Abril de 2016: Capítulo I - Disposiciones Generales, Capítulo II - Principios, Capítulo III - Derechos del Interesado.

17. Transparencia. Ley 19/2013 de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Preámbulo, Ámbito subjetivo de aplicación (art. 1 a 4); derecho de acceso a la información pública (art. 12 a 22). Ley 2/2016 de Instituciones locales. Título VI - Capítulo I (art. 47 a 61).

18. Organización política del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz. Órganos y funciones. Organización administrativa del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz. Organigrama.

19. Características territoriales y socio-demográficas del municipio de Vitoria-Gasteiz. Mapa de equipamientos culturales y deportivos del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz.

20. Atención Ciudadana. Canales de atención (Web, 010, buzón ciudadano oficinas de atención ciudadana, registro municipal, oficinas de atención especializadas).

21. Sede electrónica del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz: concepto, características y servicios que ofrece. Medios de identificación y firma digital. Ordenanza de administración electrónica del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz (art. 22 al 24).

22. Participación ciudadana. Órganos y cauces. Reglamento orgánico de Participación Ciudadana en el Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz.

#### **Temario específico**

23. Ley 11/2007, de 26 de octubre, de Bibliotecas de Euskadi.

24. Ley 5/2022, de 23 de junio, de Gestión Documental Integral y Patrimonio Documental de la Comunidad Autónoma del País Vasco.

25. Decreto 59/2024, de 7 de mayo, de la composición, la organización y funcionamiento de la Comisión de Valoración, Selección y Acceso a los Documentos de la Comunidad Autónoma del País Vasco

26. Archivística. Concepto. Evolución histórica. Principios y normas.

27. Los Archivos Municipales. Función y finalidad. Contenido y organización. Problemática.

28. El documento. Concepto. Valor de los documentos. El ciclo de vida documental.

29. La Documentación Administrativa Municipal. La Administración Local como generadora de documentación.

30. Tipología documental. Clasificación y valor de los documentos. Etapas documentales. Los fondos históricos.

31. El Archivo de oficina. Función. Organización. El expediente administrativo y su ordenación.

32. Gestión documental. Las transferencias. Operaciones previas. La relación de entrega.

33. Gestión documental. Política de ingresos. Donaciones. Depósitos.
34. Tratamiento físico de la documentación. Acondicionamiento e instalación de la documentación en soporte papel.
35. La evaluación documental. Valoración, selección, eliminación. El calendario de conservación.
36. Clasificación de los fondos. El Cuadro de Clasificación. Características. Tipos y utilidad.
37. Ordenación de documentos y series documentales. Operaciones relacionadas con la ordenación.
38. Instalación del Archivo. Arquitectura y equipamiento. Medidas ambientales y de seguridad.
39. Soportes documentales. Tipos y causas de alteración.
40. La función educativa y cultural de los Archivos. La difusión.
41. El Archivo Municipal de Vitoria-Gasteiz. Historia. Secciones. Fondos y colecciones. Servicios. Actividades de difusión.
42. Las Bibliotecas. Concepto. Tipología
43. La Colección. Formación, desarrollo y mantenimiento.
44. Las colecciones locales en las Bibliotecas Públicas.
45. El expurgo de fondos bibliográficos.
46. La descripción de materiales bibliográficos. Monografías y Publicaciones periódicas.
47. Descripción de recursos electrónicos.
48. La normalización en la identificación bibliográfica. Las ISBD, el ISBN, el ISSN, el ISRC, etc.
49. Digitalización del Patrimonio Bibliográfico. Recomendaciones.
50. Valoración y tasación del Patrimonio Bibliográfico
51. El análisis documental. Operaciones fundamentales.
52. Lenguajes documentales. Concepto. Características. Tipología.
53. Tesoros. Definición, funciones y composición.
54. Difusión de la información documental. Servicios y productos de difusión.
55. Bases de Datos documentales. Concepto y estructura. Características.
56. Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica. Objetivos. Disposiciones básicas.
57. La Norma Técnica de Interoperabilidad de documento electrónico y expediente electrónico.
58. Los metadatos. Tipos de metadatos. El esquema de metadatos para la gestión de documentos electrónicos. El (e-EMGDE)
59. El archivo electrónico único. 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.

60. La Norma Técnica de Interoperabilidad de procedimientos de copiado auténtico y conversión entre documentos electrónicos.

**ANEXO XIII****BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA EL ACCESO A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA SERVICIOS ESPECIALES, CLASE PLAZAS COMETIDOS ESPECIALES, MÚSICO/A TROMPETA, DEL AYUNTAMIENTO DE VITORIA-GASTEIZ (Código 07C1)****1. PLAZAS CONVOCADAS**

Se convoca 1 plaza de la Escala Administración Especial (2230C), Subescala Servicios Especiales, Clase Plazas cometidos especiales, Músico/a trompeta, Grupo C, Subgrupo C1.

Las plazas convocadas corresponden a las incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2022 (BOTH A nº 59 de 23 de mayo de 2022) modificada en el BOTH A nº 73, de 01 de julio de 2024.

**2. PROCEDIMIENTO Y SISTEMAS DE SELECCIÓN**

El procedimiento de selección será el concurso-oposición y se desarrollará conforme a los siguientes sistemas de selección y distribución:

- Sistema de turno libre: 1 plaza con perfil lingüístico 1 sin fecha de preceptividad vencida.

**3. REQUISITOS GENERALES DE PARTICIPACIÓN**

Además de los establecidos en las bases generales, las personas aspirantes deberán acreditar los siguientes requisitos:

- Titulación: Estar en posesión o haber abonado los derechos para su expedición del título de bachillerato superior, FP II o equivalentes y título oficial de profesor/a de música de grado medio, especialidad de trompeta.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, su homologación.

- Tasa de inscripción: haber abonado dentro del plazo de presentación de solicitudes la tasa correspondiente al grupo de titulación vigente en el momento de su aprobación (Tasa 7.13. Ordenanza Fiscal Reguladora de las Tasas por Derecho de Examen; 12,45 euros para los Grupos C en 2024).

**4. CATÁLOGO DE PUESTO.**

En la web de este proceso selectivo está disponible el catálogo del puesto de Músico/a Trompeta. En el mismo se recogen las funciones y requisitos.

**5. PROCESO SELECTIVO**

Conforme se establece en las bases generales de referencia, el proceso selectivo consistirá en una fase de oposición, de carácter eliminatorio, y una fase de concurso, de



carácter no eliminatorio y una fase de prácticas con carácter eliminatorio. En relación a las bases generales se establecen las siguientes especificaciones:

### 5.1.-Fase de oposición

Esta fase consistirá en la realización de dos ejercicios, obligatorios y eliminatorios. La puntuación máxima alcanzable es de 83 puntos.

#### 5.1.1.-Sistema de acceso libre

**5.1.1.1.-Primer ejercicio:** Conocimiento técnico y administrativo. Obligatorio y eliminatorio. Puntuación máxima 35 puntos, mínima 17,5. Consistirá en la realización de 2 pruebas tipo test con 4 alternativas de respuesta sobre los temarios anexos a estas bases. Las respuestas correctas puntúan 1,00 puntos y las incorrectas penalizan 0,33 puntos. Nulas o múltiples y en blanco ni penalizan ni puntúan.

- **5.1.1.1.1.-Prueba 1. Relacionada con el temario general** correspondiente a estas bases. Puntuación máxima 11 puntos. El Tribunal calificador asignará la puntuación máxima del ejercicio a la puntuación directa máxima alcanzable, siendo el resto de puntuaciones asignadas de forma proporcional.
- **5.1.1.1.2.-Prueba 2. Relacionada con el temario específico** correspondiente a estas bases. Puntuación máxima 24 puntos. El Tribunal calificador asignará la puntuación máxima del ejercicio a la puntuación directa máxima alcanzable, siendo el resto de puntuaciones asignadas de forma proporcional.

**5.1.1.2.-Segundo ejercicio:** Obligatorio y eliminatorio. Puntuación máxima alcanzable 48 puntos. Consistirá en la realización de prueba o pruebas de carácter teórico-práctico relacionadas directamente con las principales funciones y tareas. Para superar este ejercicio será necesario obtener una puntuación mínima de 24 puntos.

El Tribunal incorporará al cuadernillo de preguntas los criterios de ponderación de cada ítem y, en su caso, la fórmula de corrección para determinar la asignación de las puntuaciones.

**5.2.-Fase de concurso:** La fase de concurso consistirá en la valoración de los méritos alegados y acreditados por las personas aspirantes, según los siguientes criterios:

**5.2.1.-Experiencia profesional.** Valoración de la experiencia profesional, en las administraciones, organismos y entidades públicas como personal funcionario en el Grupo C (C1-C2) y como personal laboral en nivel profesional análogo, en puestos que, a criterio del Tribunal, estén directamente relacionados con el contenido y funciones del puesto convocado y que para su desempeño sea requisito estar en posesión de un título de bachillerato superior, FPII o equivalentes y título oficial de profesor/a de música de grado medio, especialidad trompeta.

Se valorará a razón de 0,007 puntos por día, hasta un máximo de 15 puntos. Se contabilizarán únicamente los periodos anteriores a la fecha de fin del plazo de presentación de solicitudes.

A estos efectos, será computable el tiempo durante el que las personas candidatas hayan permanecido en la situación de excedencia por cuidado de familiares o por

violencia de género, el tiempo atribuible a reducciones de jornada o permisos que tengan por finalidad prevista proteger la maternidad y paternidad o facilitar la conciliación corresponsable de la vida personal, familiar y laboral, así como el tiempo en las que las empleadas públicas hayan hecho uso de permisos por razón de violencia de género.

Los servicios prestados se declararán y acreditarán ante el Tribunal calificador en el momento y forma que éste establezca. Los servicios prestados en administraciones de la Comunidad Autónoma de Euskadi deberán ser siempre alegados pero solo deberán ser acreditados a solicitud del Tribunal cuando este no pueda realizar la comprobación de oficio a través de la plataforma de interoperabilidad (NISAE)

Los servicios prestados que no puedan acreditarse a través de NISAE se acreditarán mediante certificación expedida por el órgano competente, con indicación expresa de los puestos, funciones desempeñadas y períodos de tiempo. No se valoran contratos de arrendamientos de servicios civiles o mercantiles, becas y prácticas formativas. Se contabilizarán solamente los períodos anteriores a la fecha de fin del plazo de presentación de solicitudes. No se valorarán aquellos méritos relacionados con la experiencia laboral donde no se indique expresamente:

- Denominación y categoría profesional del puesto desempeñado.
- Fecha de inicio y fin de los periodos de contratación.
- Funciones principales del puesto, si se considerase que la indicación de la categoría no fuese suficientemente descriptiva o similar a la de referencia.
- Grupo de titulación del puesto o titulación de acceso exigida en aquellos casos en los que de su denominación no pueda determinarse. A estos efectos, se puede anexar al certificado los correspondientes catálogos de puestos.

**5.3.- Valoración de los conocimientos de euskera.** Se valorará en función del perfil lingüístico que se tenga acreditado o se acredite en la prueba de acreditación y con el máximo del que tenga asignada la convocatoria a la que se presenta:

- PL 1: 5,00 puntos

**5.4.-Fase de prácticas:** A la vista de los resultados de las fases de concurso y oposición, el tribunal propondrá el nombramiento en prácticas de un número de aspirantes igual al de plazas de la oferta, por un periodo de tres meses, durante el cual, percibirán la retribución íntegra correspondiente al puesto. Para ser nombradas como personal funcionario de carrera las personas propuestas deberán superar esta fase del proceso selectivo. En esta fase se hará especial referencia a la evaluación de las destrezas personales y el ajuste de las mismas a los requerimientos del desempeño del puesto. El diseño, supervisión y evaluación del período de prácticas correrá a cargo del Servicio de Recursos Humanos del Departamento de Función Pública, quien, a la finalización del mismo y en base a la propuesta del tutor/a realizará una propuesta de evaluación motivada en los términos de apto/a o no apto/a, condicionada a la superación de las prácticas y a la adecuación personal al perfil profesional requerido, y dirigida a la dirección del Dpto. de Función Pública.

El período de prácticas incluirá las acciones formativas que se consideren necesarias. Se informará previamente al personal en prácticas de las características de esta fase, su duración, persona que le tutoriza, sistema de evaluación y del procedimiento para recurrir propuestas de no aptitud. Finalizado el período de prácticas evaluables y hasta

el momento de la toma de posesión, cada aspirante podrá optar entre mantenerse como personal funcionario en prácticas o finalizar su nombramiento.

**TEMARIO****TEMARIO GENERAL**

1. La Constitución Española de 1978: Derechos fundamentales y libertades públicas. Derechos y Deberes (art. 10 a 52).
2. Organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: Características, constitución y organización. Título VIII (art. 137 a 158).
3. 3. El estatuto de Autonomía del País Vasco: Título I. De las competencias del País Vasco (art. 10 a 23). Título II De los poderes del País Vasco (art. 24 a 33).
4. 4. Ley 2/2016 de 7 de abril de las Instituciones locales de Euskadi: Derechos, deberes y responsabilidades de las personas vecinas de un municipio (art. 43 a 44), Cartas de Servicio (art. 45 y 46) y Gobierno abierto (art. 47 a 49).
5. 5. Código Civil: Las fuentes del ordenamiento jurídico español, aplicación de las normas jurídicas, eficacia de las normas jurídicas y normas de derecho internacional privado (art. 1 a 12).
6. Ley 7/1985 Reguladora de las Bases de Régimen Local, Título II El Municipio (art. 11 a 18). Municipios de gran población Título X (art. 121 a 137).
7. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Dimensión temporal. Términos y plazos (art. 29 a 33). Los actos administrativos y la eficacia de los actos (art. 34 a 52).
8. Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la ley del Estatuto Básico del Empleado Público: Adquisición y pérdida de la condición de personal funcionario (art. 55 a 68); Situaciones administrativas del personal funcionario en la Ley de Empleo Público Vasco (art. 136 a 160).
9. Ley 31/1995 de Prevención de riesgos laborales. Capítulo III Derechos y obligaciones (art. 14 a 29) Capítulo V Consulta y participación de las personas trabajadoras (art. 33 a 40).
10. Decreto Legislativo 1/2023, de 16 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley para la Igualdad de Mujeres y Hombres y Vidas Libres de Violencia Machista contra las Mujeres: Título Preliminar y Capítulo I del Título I.
11. Reglamento General de Protección de Datos, Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de Abril de 2016: Capítulo I - Disposiciones Generales, Capítulo II - Principios, Capítulo III - Derechos del Interesado.
12. Organización política del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz. Órganos y funciones. Organización administrativa del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz. Organigrama.
13. Atención Ciudadana. Canales de atención (Web, 010, buzón ciudadana, oficinas de atención ciudadana, registro municipal, oficinas de atención especializadas).
14. Sede electrónica del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz: concepto, características

y servicios que ofrece. Medios de identificación y firma digital. Ordenanza de administración electrónica del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz (art. 10 al 16 y art. 22 al 24).

15. Participación ciudadana. Órganos y cauces para participar. Reglamento orgánico de Participación Ciudadana en el Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz.

#### TEMARIO ESPECÍFICO

16. Banda Municipal de Música de Vitoria-Gasteiz. Historia y discografía.
17. Banda Municipal de Música de Vitoria-Gasteiz. Área socio-educativa.
18. Banda Municipal de Música de Vitoria-Gasteiz. Catálogo específico de funciones del puesto: 1121-Músico Flauta.
19. Orquestación para Banda o Conjunto de Viento. Bandas versus conjunto de viento. La sección de percusión en la banda. Preparación de la partitura para banda. Partituras condensadas. Transcripción de orquesta a banda.
20. Transcripción de banda o conjunto de viento para orquesta.
21. La sección de instrumentos de viento madera. Construcción. Clasificación. El principio de la transposición. Técnicas de ejecución. La orquestación para los instrumentos de madera.
22. La flauta. El flautín. La flauta contralto. La flauta bajo.
23. El oboe. El corno inglés. Otros miembros de la familia del oboe.
24. El clarinete. El requinto. El clarinete bajo. Otros miembros de la familia del clarinete.
25. El saxofón.
26. El fagot. El Contrafagot.
27. La sección de instrumentos de viento metal. La serie armónica. Cilindros, válvulas y varas. El registro. La emisión del sonido, la articulación y el picado. Características y efectos comunes en todos los instrumentos de metal. Las sordinas.
28. La trompa.
29. La trompeta, la corneta. Otros instrumentos de la familia de la trompeta.
30. El trombón. Otros instrumentos de la familia del trombón.
31. La tuba. Otros miembros de la familia de la tuba.
32. La sección de percusión. Idiófonos. Membranófonos. Cordófonos. Aerófonos.
33. Los elementos formales y su constitución. El ritmo, la melodía y la armonía.

Tema, motivo y diseño. Repetición y transformación del tema. Desarrollo temático y desenvolvimiento melódico. La frase musical. Ictus y compás. Tipos rítmicos determinados por el comienzo o por el final de las ideas melódicas. Extensión de la frase y de sus divisiones.

34. De los tipos formales en general. Los pequeños tipos formales. El pequeño tipo primario. El pequeño tipo binario. El pequeño tipo ternario. Los grandes tipos formales.
35. La Variación. Definición, tipos. Estructura.
36. El concierto o "Concerto". Definición. El "Concerto grosso". El concierto preclásico. El concierto clásico. El concierto posclásico. El solista y la orquesta. La cadencia o cadenza. Doble y triple concierto.
37. La obertura y el preludio. Definición. La obertura que sintetiza la Ópera y la Obertura Mosaico. La obertura poswagneriana. La obertura y el Preludio como obras independientes.
38. Poema sinfónico. Definición. Antecedentes. Aspecto formal. Composiciones similares. Evolución.
39. Composiciones definidas por el movimiento o por el ritmo. Características. Marcha, Polonesa, Mazurca, Vals y Tarantela.
40. Composiciones sin características especiales en cuanto a ritmo y forma. Fantasía, Capricho, Tocatta, Pastoral, Impromptu, Romanza sin palabras, Balada, Rapsodia, momento musical.

**ANEXO XIV****BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA EL ACCESO A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE TÉCNICO/A MEDIO/A COORDINADOR/A DEPORTIVO/A, DEL AYUNTAMIENTO DE VITORIA-GASTEIZ (Código 08A2)****1. PLAZAS CONVOCADAS**

Se convocan seis plazas de la Escala Administración Especial (2120B), Subescala Técnica, Clase Técnico/a Medio/a Coordinador/a Deportivo/a, Grupo A, Subgrupo A2.

Las plazas convocadas corresponden a las incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2022 publicada en BOTHA nº 59 de 23 de mayo de 2022 y modificada en el BOTHA nº 73, de 01 de julio de 2024 y la OPE2024 publicada en el BOTHA nº 72 de 28 de junio de 2024.

**2. PROCEDIMIENTO Y SISTEMAS DE SELECCIÓN**

El procedimiento de selección será el concurso-oposición y se desarrollará conforme a los siguientes sistemas de selección y distribución:

- Sistema de turno libre: 4 plazas que corresponden a un puesto de trabajo con perfil lingüístico 3 con fecha de preceptividad vencida.
- Sistema de promoción interna: 2 plazas que corresponden a un puesto de trabajo con perfil lingüístico 3 con fecha de preceptividad vencida.

**3. REQUISITOS GENERALES DE PARTICIPACIÓN**

Además de los establecidos en las bases generales, las personas aspirantes deberán acreditar los siguientes requisitos:

- Titulación: Estar en posesión o haber abonado los derechos para su expedición de un título universitario de grado medio o equivalente o grado universitario. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, su homologación.

- Certificaciones competencias digitales (IT Txartelak). Certificaciones exigidas, siendo válidas las versiones de nivel avanzado y las versiones posteriores a 2002 de:

- o Windows XP
- o Internet Básico
- o Word XP Básico
- o Excel XP básico
- o Power Point XP

- Tasa de inscripción: haber abonado dentro del plazo de presentación de solicitudes la tasa correspondiente al grupo de titulación vigente en el momento de su aprobación (Tasa 7.13. Ordenanza Fiscal Reguladora de las Tasas por Derecho de Examen; 18,80 euros para los Grupos A en 2024).

#### 4. CATÁLOGO DE PUESTO.

En la web de este proceso selectivo está disponible el catálogo del puesto de Técnico/a Medio/a Coordinador/a Deportivo/a. En el mismo se recogen las funciones, requisitos y competencias digitales (IT Txartelak) asociadas.

#### 5. PROCESO SELECTIVO

Conforme se establece en las bases generales de referencia, el proceso selectivo consistirá en una fase de oposición, de carácter eliminatorio, y una fase de concurso, de carácter no eliminatorio y una fase de prácticas con carácter eliminatorio. En relación a las bases generales se establecen las siguientes especificaciones:

##### 5.1.-Fase de oposición

Esta fase consistirá en la realización de dos ejercicios, obligatorios y eliminatorios. La puntuación máxima alcanzable es de 83 puntos.

##### 5.1.1.-Sistema de acceso libre.

**5.1.1.1.-Primer ejercicio:** Conocimiento técnico y administrativo. Obligatorio y eliminatorio. Puntuación máxima 35 puntos, mínima 17,5. Consistirá en la realización de 2 pruebas tipo test con 4 alternativas de respuesta sobre los temarios anexos a estas bases. Las respuestas correctas puntúan 1,00 puntos y las incorrectas penalizan 0,33 puntos. Nulas o múltiples y en blanco ni penalizan ni puntúan.

- **5.1.1.1.1.-Prueba 1. Relacionada con el temario general** correspondiente a estas bases. Puntuación máxima 11 puntos. El Tribunal calificador asignará la puntuación máxima del ejercicio a la puntuación directa máxima alcanzable, siendo el resto de puntuaciones asignadas de forma proporcional.
- **5.1.1.1.2.-Prueba 2. Relacionada con el temario específico** correspondiente a estas bases. Puntuación máxima 24 puntos. El Tribunal calificador asignará la puntuación máxima del ejercicio a la puntuación directa máxima alcanzable, siendo el resto de puntuaciones asignadas de forma proporcional.

**5.1.1.2.-Segundo ejercicio:** Obligatorio y eliminatorio. Puntuación máxima alcanzable 48 puntos. Consistirá en la realización de prueba o pruebas de carácter teórico-práctico relacionadas directamente con las principales funciones y tareas. Para superar este ejercicio será necesario obtener una puntuación mínima de 24 puntos.

El Tribunal incorporará al cuadernillo de preguntas los criterios de ponderación de cada ítem y, en su caso, la fórmula de corrección para determinar la asignación de las puntuaciones.

##### 5.1.2.-Sistema de Promoción Interna.

- **5.1.2.1.-Primer ejercicio:** El turno de Promoción Interna queda exento de la realización de la primera prueba del primer ejercicio, debiendo alcanzar una puntuación mínima de 12 puntos en este ejercicio para superarlo.
- **5.1.2.2.-Segundo ejercicio:** Obligatorio y eliminatorio. Puntuación máxima alcanzable 48 puntos. Consistirá en la realización de prueba o pruebas de carácter teórico-práctico relacionadas directamente con las principales funciones



y tareas. Para superar este ejercicio será necesario obtener una puntuación mínima de 24 puntos.

El Tribunal incorporará al cuadernillo de preguntas los criterios de ponderación de cada ítem y, en su caso, la fórmula de corrección para determinar la asignación de las puntuaciones.

**5.2.-Fase de concurso:** La fase de concurso consistirá en la valoración de los méritos alegados y acreditados por las personas aspirantes, según los siguientes criterios:

**5.2.1.-Experiencia profesional.** Valoración de la experiencia profesional, en las administraciones, organismos y entidades públicas como personal funcionario en el Grupo A (A1-A2) y como personal laboral en nivel profesional análogo, en puestos que, a criterio del Tribunal, estén directamente relacionados con el contenido y funciones del puesto convocado y que para su desempeño sea requisito estar en posesión de un título universitario de grado medio o equivalente o grado universitario. Se valorará a razón de 0,007 puntos por día, hasta un máximo de 15 puntos. Se contabilizarán únicamente los períodos anteriores a la fecha de fin del plazo de presentación de solicitudes.

A estos efectos, será computable el tiempo durante el que las personas candidatas hayan permanecido en la situación de excedencia por cuidado de familiares o por violencia de género, el tiempo atribuible a reducciones de jornada o permisos que tengan por finalidad prevista proteger la maternidad y paternidad o facilitar la conciliación corresponsable de la vida personal, familiar y laboral, así como el tiempo en las que las empleadas públicas hayan hecho uso de permisos por razón de violencia de género.

Los servicios prestados se declararán y acreditarán ante el Tribunal calificador en el momento y forma que éste establezca. Los servicios prestados en administraciones de la Comunidad Autónoma de Euskadi deberán ser siempre alegados pero solo deberán ser acreditados a solicitud del Tribunal cuando este no pueda realizar la comprobación de oficio a través de la plataforma de interoperabilidad (NISAE)

Los servicios prestados que no puedan acreditarse a través de NISAE se acreditarán mediante certificación expedida por el órgano competente, con indicación expresa de los puestos, funciones desempeñadas y períodos de tiempo. No se valoran contratos de arrendamientos de servicios civiles o mercantiles, becas y prácticas formativas. Se contabilizarán solamente los períodos anteriores a la fecha de fin del plazo de presentación de solicitudes. No se valorarán aquellos méritos relacionados con la experiencia laboral donde no se indique expresamente:

- Denominación y categoría profesional del puesto desempeñado.
- Fecha de inicio y fin de los periodos de contratación.
- Funciones principales del puesto, si se considerase que la indicación de la categoría no fuese suficientemente descriptiva o similar a la de referencia.
- Grupo de titulación del puesto o titulación de acceso exigida en aquellos casos en los que de su denominación no pueda determinarse. A estos efectos, se puede anexar al certificado los correspondientes catálogos de puestos.

**5.2.2.- Valoración de los conocimientos de idiomas.** Se valorará el conocimiento de las lenguas siguientes: inglés, francés y alemán, teniendo como referencia el Marco Europeo y con un máximo de 2 puntos:

B2: 0,50 puntos

C1: 1,00 puntos

C2: 2,00 puntos

**5.3.- Valoración de los conocimientos de euskera.** Se valorará en función del perfil lingüístico que se tenga acreditado o se acredite en la prueba de acreditación:

PL 1: 5,00 puntos

PL 2: 8,00 puntos.

PL 3: 12,00 puntos

**5.4.-Fase de prácticas:** A la vista de los resultados de las fases de concurso y oposición, el tribunal propondrá el nombramiento en prácticas de un número de aspirantes igual al de plazas de la oferta, por un periodo de tres meses, durante el cual, percibirán la retribución íntegra correspondiente al puesto. Para ser nombradas como personal funcionario de carrera las personas propuestas deberán superar esta fase del proceso selectivo. En esta fase se hará especial referencia a la evaluación de las destrezas personales y el ajuste de las mismas a los requerimientos del desempeño del puesto. El diseño, supervisión y evaluación del período de prácticas correrá a cargo del Servicio de Recursos Humanos del Departamento de Función Pública, quien, a la finalización del mismo y en base a la propuesta del tutor/a realizará una propuesta de evaluación motivada en los términos de apto/a o no apto/a, condicionada a la superación de las prácticas y a la adecuación personal al perfil profesional requerido, y dirigida a la dirección del Dpto. de Función Pública.

El período de prácticas incluirá las acciones formativas que se consideren necesarias. Se informará previamente al personal en prácticas de las características de esta fase, su duración, persona que le tutoriza, sistema de evaluación y del procedimiento para recurrir propuestas de no aptitud. Finalizado el período de prácticas evaluables y hasta el momento de la toma de posesión, cada aspirante podrá optar entre mantenerse como personal funcionario en prácticas o finalizar su nombramiento.

**TEMARIO****Temario general**

1. La Constitución Española de 1978: Derechos fundamentales y libertades públicas. Derechos y Deberes (art. 10 a 52).
2. Organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: Características, constitución y organización. Título VIII (art. 137 a 158).
3. El estatuto de Autonomía del País Vasco: Título I. De las competencias del País Vasco (art. 10 a 23). Título II De los poderes del País Vasco (art. 24 a 34).
4. Ley 2/2016 de 7 de abril de las Instituciones locales de Euskadi: derechos, deberes y responsabilidades de las personas vecinas de un municipio (art. 43 a 45).
5. Código Civil: Las fuentes del ordenamiento jurídico español, aplicación de las normas jurídicas, eficacia de las normas jurídicas y normas de derecho internacional privado (art. 1 a 12).
6. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. El padrón municipal; Derechos y deberes de los vecinos (art. 15 a 18).
7. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.: Personal al servicio de las entidades locales (art. 89 a 104).
8. Ley 7/1985 Reguladora de las Bases de Régimen Local, Título II El Municipio (art. 11 a 19). Municipios de gran población Título X (art. 121 a 137).
9. Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la ley del Estatuto Básico del Empleado Público: Adquisición y pérdida de la condición de personal funcionario (art. 62 a 68); situaciones administrativas del personal funcionario según Ley de Empleo Público Vasco (art. 136 a 160)
10. Empleo Público: Real decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: Clases de personal y Derechos de los empleados públicos (art. 8 al 20). Deberes de los empleados públicos y Código de conducta (art. 52 y 54).
11. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Dimensión temporal. Términos y plazos (art. 29 a 33). Los actos administrativos y la eficacia de los actos (art.34 a 52)
12. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público Los contratos del sector público: calificación de los contratos (art. 12 a 24)
13. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público Los contratos del sector público: Libertad de pactos y contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato (art. 34 a 37). Las partes del contrato: el órgano de contratación (art. 61 a 64), capacidad y solvencia del empresario (art. 65 a 71).
14. Ley 31/1995 de Prevención de riesgos laborales. Capítulo III Derechos y obligaciones (art. 14 a 29) Capítulo V Consulta y participación de los trabajadores (art. 33 a 40). Plan de Prevención de Riesgos Laborales del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz (Versión 2024).

15. Decreto Legislativo 1/2023, de 16 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley para la Igualdad de Mujeres y Hombres y Vidas Libres de Violencia Machista contra las Mujeres: Título Preliminar y Capítulo I del Título I

16. Reglamento General de Protección de Datos, Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de Abril de 2016: Capítulo I - Disposiciones Generales, Capítulo II - Principios, Capítulo III - Derechos del Interesado.

17. Transparencia. Ley 19/2013 de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Preámbulo, Ámbito subjetivo de aplicación (art. 1 a 4); derecho de acceso a la información pública (art. 12 a 22). Ley 2/2016 de Instituciones locales. Título VI - Capítulo I (art. 47 a 61).

18. Organización política del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz. Órganos y funciones. Organización administrativa del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz. Organigrama.

19. Características territoriales y socio-demográficas del municipio de Vitoria-Gasteiz. Mapa de equipamientos culturales y deportivos del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz.

20. Atención Ciudadana. Canales de atención (Web, 010, buzón ciudadano oficinas de atención ciudadana, registro municipal, oficinas de atención especializadas).

21. Sede electrónica del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz: concepto, características y servicios que ofrece. Medios de identificación y firma digital. Ordenanza de administración electrónica del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz (art. 22 al 24).

22. Participación ciudadana. Órganos y cauces. Reglamento orgánico de Participación Ciudadana en el Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz.

#### **Temario específico**

23. MARCO DE REFERENCIA; Carta Europea del Deporte, Octubre de 2024 (Completa). Libro Blanco del Deporte de la Comisión Europea (Introducción, Papel Social del Deporte y Dimensión económica del Deporte)".

24. LEGISLACIÓN COMUNIDAD AUTONOMA EN MATERIA DE ACTIVIDAD FÍSICA Y DEPORTE; Ley 2/2023, de 30 de marzo, de la actividad física y del deporte del País Vasco. Exposición de motivos, Título I. Disposiciones Generales; Título II. Organización Administrativa; Título III. Promoción de la actividad física; Título IV. Buena gobernanza en la actividad física y en el deporte; Título V. Entidades deportivas; Título VI. Competiciones deportivas y licencias (solo art 61, 62, 67 al 71 incluidos); Título VII. Actividad física y deporte en edad escolar, en la universidad y en la Formación Profesional; Título IX. Asistencia y protección de las deportistas y los deportistas (solo art 85 a 89 incluidos). Título X. Deporte de Alto Nivel; Título XI. Espacios, equipamientos y servicios para la actividad física y el deporte.

25. MODELO DEPORTIVO VASCO; Plan Vasco Deporte (2003-2007). Apartado 7: El Modelo Deportivo Vasco.

26. ASOCIACIONISMO; Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, REGULADORA DEL DERECHO DE ASOCIACIÓN. Exposición de motivos y Capítulo I. Ley 7/2007, de 22 de junio, de Asociaciones de Euskadi. Exposición de motivos y Capítulos del I al VII.

27. ESTRUCTURAS EN EL DEPORTE; DECRETO 163/2010 de clubes deportivos y

agrupaciones deportivas. Artículos 1 al 9 incluidos; y del 18 al 38 incluidos. DECRETO 16/2006 de las Federaciones Deportivas del País Vasco. Artículos: del 1 la 16 incluidos; del 36 al 40 incluidos; y 74 al 76 incluidos y el Anexo. ORDEN de 17 de octubre de 2017, del Consejero de Cultura y Política Lingüística, por la que se actualiza el catálogo de modalidades y disciplinas deportivas contenidas en el anexo al Decreto 16/2006, de 31 de enero, de las Federaciones Deportivas del País Vasco. Contenido y anexo. LEY 39/2022, de 30 de diciembre, del Deporte. Artículos 13, 14, 43, 48, 56, 69, 75 y 76.

28. NORMATIVA TERRITORIAL DE DEPORTE ESCOLAR; DECRETO 125/2008 sobre Deporte Escolar. Artículos: del 1 al 15 incluidos. NORMA FORAL 21/2020, de 28 de octubre, de deporte escolar del Territorio Histórico de Álava. Exposición de motivos y artículos del 1 al 11 incluidos. ORDEN FORAL 50/2021, de 19 de febrero de 2021. Aprobar la normativa reguladora de los programas de deporte escolar del Territorio Histórico de Álava. Introducción y artículos 1 al 7 incluidos. ORDEN FORAL 90/2022, de 11 de abril. Aprobar la modificación de la Orden Foral de la Diputada de Cultura y Deporte 50/2021, de 19 de febrero, por la que se aprobó la normativa reguladora de los programas de deporte escolar del Territorio Histórico de Álava. Artículo 7. ORDEN FORAL 218/2024, de 19 de julio. Aprobar el programa de deporte escolar del Territorio Histórico de Álava para el curso 2024-2025.

29. EL EJERCICIO DE LAS PROFESIONES DE ACTIVIDAD FÍSICA Y DEPORTE EN LA C.A.P.V.: LEY 8/2022, de 30 de junio, sobre acceso y ejercicio de profesiones de la actividad física y del deporte en la Comunidad Autónoma del País Vasco. (Completo).

30. ESPECTÁCULOS PÚBLICOS Y ACTIVIDADES RECREATIVAS; LEY 10/2015, de 23 de diciembre, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas. Art-1-6. Decreto 17/2019, de 5 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley de espectáculos públicos y actividades recreativas; Art 1 al 13 incluidos, 17 al 19 incluidos, 26, 29 58 al 91 incluidos.

31. PROTECCIÓN DE LA INFANCIA Y ADOLESCENCIA. Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia. Artículos 1 al 25 incluidos y artículos 47 y 48.

32. FORMULAS DE GESTIÓN DE LAS ENTIDADES LOCALES. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.: Personal al servicio de las entidades locales. Artículos 85, 85 bis y 85 ter.

33. REGLAMENTO SANITARIO DE PISCINAS. Decreto 32/2003, de 18 de febrero, por el que se aprueba el reglamento sanitario de piscinas de uso colectivo. Artículos: del 1 al 14 incluidos; del 23 al 25 incluidos; del 28 al 42 incluidos y Anexos III y IV.

34. SERVICIO DE DEPORTE DEL AYUNTAMIENTO DE VITORIA. Reflexión Estratégica del Servicio de Deporte, año 2022.

35. SERVICIO DE DEPORTE DEL AYUNTAMIENTO DE VITORIA. Memoria Servicio Deporte 2022: Organigrama de Departamento, Memoria del Servicio de Deporte y Resumen económico.

36. PRECIOS PÚBLICOS POR USO DE INSTALACIONES DEPORTIVAS Y POR LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES Y CURSOS EN CENTROS MUNICIPALES DEL AYUNTAMIENTO DE VITORIA. Ordenanza Municipal 8.4 precio público por utilización de instalaciones deportivas de aprobación el 08/10/2021. Ordenanza municipal 8.13 precio público por la realización de actividades y cursos en centros municipales

(normas de aplicación y tarifas por la realización de actividades y cursos en centros cívicos e instalaciones deportivas) de aprobación el 19/12/2022.

37. POLITICA DE PERSONAS ABONADAS A INSTALACIONES MUNICIPALES DE VITORIA-GASTEIZ. Definición, tipologías, derechos, obligaciones, kirol-mugiment txartela y bonificaciones en las personas abonadas a instalaciones municipales de Vitoria-Gasteiz.

38. CENTROS CÍVICOS E INSTALACIONES DEPORTIVAS. Marco de funcionamiento de los centros cívicos e instalaciones deportivas del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz. Red de Centros Cívicos y Polideportivos (Recursos deportivos) y Red de Instalaciones Deportivas.

39. CENTROS CÍVICOS E INSTALACIONES DEPORTIVAS. Reglamento Centros Cívicos e Instalaciones Municipales del Ayto de Vitoria-Gasteiz.

40. SUBVENCIONES PARA LA ORGANIZACIÓN DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS. Bases de la convocatoria general de subvenciones de deporte del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz para el año 2025.

41. IGUALDAD Y DEPORTE. Incorporación de la perspectiva de género y de diversidad sexo-genérica en la gestión deportiva.

42. DEPORTE ADAPTADO, DEPORTE INCLUSIVO Y DEPORTE PARALÍMPICO. Definiciones, Ámbitos y Estructuras específicas. Actuación del Servicio de Deporte en el Municipio de Vitoria-Gasteiz.

43. DIVERSIDADES EN LA ACTIVIDAD FÍSICA Y EL DEPORTE. Guía de diversidades en la actividad física y el deporte; Elaborada por la Generalitat Valenciana, la iniciativa diversitats del Vicerrectorado de Igualdad, Diversidad y Políticas Inclusivas, y el Servicio de Deportes de la Universitat de València.

44. DEPORTE POR SECTORES DE POBLACIÓN: Aportaciones del deporte a la sociedad. El deporte como instrumento educativo. Los hábitos deportivos de la población. Los beneficios de la práctica deportiva para los distintos sectores de población. Las Directrices de la OMS sobre actividad física; recomendaciones para los diferentes sectores de población.

45. DETERMINANTES SOCIALES DE LA SALUD. Modelo de los determinantes de la salud de Dahlgren y Whitehead.

46. SERVICIOS DE ORIENTACIÓN DE ACTIVIDAD FÍSICA. Definición y organización de un servicio de orientación a la actividad física en Vitoria-Gasteiz.

47. DIMENSIONES DEL OCIO. Dimensiones del ocio. - Capítulo-I. El ocio como fenómeno social y experiencia personal (pag. 27 a 140).

48. HERRAMIENTAS DE GESTIÓN: Análisis DAFO y FADO. Objetivos (Concepto, tipologías y elaboración), Indicadores (Concepto y Tipologías) y Evaluación (Concepto y Tipologías). Circulo de Deming (ciclo PDCA o de mejora continua). Método PARA de Tiago Forte para la organización digital de la información.

49. HERRAMIENTAS DE PRODUCTIVIDAD PERSONAL. Organización del tiempo y gestión de tareas.

50. TRABAJO EN EQUIPO Y TRABAJO POR PROYECTOS: Creación, dinamización y aportaciones en equipos de trabajo. Trabajo por proyectos, para el logro de objetivos y la organización de tareas.

51. RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS. Uso del enfoque sistémico en la resolución de conflictos en la Administración Pública.

52. ORGANIZACIÓN DE EVENTOS DEPORTIVOS EN VITORIA-GASTEIZ. Diseño y planificación, organización, celebración y seguimiento, desmontaje y cierre; aplicado al municipio de Vitoria-Gasteiz

53. GESTIÓN DE SERVICIOS DEPORTIVOS MUNICIPALES: Procedimiento AID (Accesos a Instalaciones Deportivas).

54. GESTIÓN DE SERVICIOS DEPORTIVOS MUNICIPALES: Procedimiento GRT (Reservas de Temporada).

55. GESTIÓN DE SERVICIOS DEPORTIVOS MUNICIPALES: Procedimiento IT (Inscripciones Actividades de Temporada).

56. GESTIÓN DE SERVICIOS DEPORTIVOS MUNICIPALES: Procedimiento RAE (Reservas Anticipadas Especiales).

57. CONTRATACIÓN PÚBLICA DE SERVICIOS DEPORTIVOS POR LAS CORPORACIONES LOCALES. Guía práctica: recomendaciones para la contratación pública de servicios deportivos por las corporaciones locales. Federación de Asociaciones de Gestión del Deporte de España (FAGDE) 30 de octubre de 2023. Apartados de interés: 8.1., 8.2., 9.1., 9.2., 9.3., 9.4., 9.5., 9.6., 9.7., 9.8., 9.9., 9.10., 10.2., 10.3., 10.4., 11.6., y 12.1.

58. CONTRATACIÓN DE ACTIVIDADES Y SERVICIOS DEPORTIVOS. Ayto Vitoria-Gasteiz. Pliego Prescripciones Técnicas PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS para la contratación de los servicios de apertura, custodia y cierre; de limpieza; y de mantenimiento de zonas verdes en instalaciones exteriores (campos de fútbol y rugby) y boleras municipales (2025 – 2026).

59. CONTRATACIÓN DE ACTIVIDADES Y SERVICIOS DEPORTIVOS. Ayto Vitoria-Gasteiz. Pliego de prescripciones técnicas para la contratación del servicio de ejecución de los programas deportivos en instalaciones deportivas municipales de Vitoria-Gasteiz (2023-2025).

60. GESTIÓN DE ESPACIOS DEPORTIVOS MUNICIPALES: Canchas, gimnasios, piscinas cubiertas, campos de fútbol y frontones. Tipologías de usos, de personas usuarias y criterios de elaboración de un cuadrante.

**ANEXO XV****BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA EL ACCESO A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE TÉCNICA AUXILIAR, TÉCNICO/A ESPECIALISTA DE LABORATORIO (Código 08C1)****1. PLAZAS CONVOCADAS**

Se convoca 1 plaza de la Escala Administración Especial (2130C), Subescala Técnica, Clase Técnica Auxiliar, Técnico/a Especialista de Laboratorio, Grupo C, Subgrupo C1.

Las plazas convocadas corresponden a las incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2022 (BOTH A nº 59 de 23 de mayo de 2022) modificada en el BOTH A nº 73, de 01 de julio de 2024.

**2. PROCEDIMIENTO Y SISTEMAS DE SELECCIÓN**

El procedimiento de selección será el concurso-oposición y se desarrollará conforme a los siguientes sistemas de selección y distribución:

- Sistema de turno libre: 1 plaza con perfil lingüístico 1 sin fecha de preceptividad vencida.

**3. REQUISITOS GENERALES DE PARTICIPACIÓN**

Además de los establecidos en las bases generales, las personas aspirantes deberán acreditar los siguientes requisitos:

- Titulación: Estar en posesión o haber abonado los derechos para su expedición del título de técnico/a de la familia de Titulaciones de Formación Profesional de Química o de la familia de Sanidad o de la familia de Seguridad y Medio Ambiente (LOE), homologadas o equivalentes.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, su homologación.

- Certificaciones competencias digitales (IT Txartelak). Certificaciones exigidas, siendo válidas las versiones de nivel avanzado y las versiones posteriores a 2002 de:
  - o Windows XP
  - o Internet Básico
  - o Word XP Básico
  - o Excel XP básico
  - o Power Point XP

- Tasa de inscripción: haber abonado dentro del plazo de presentación de solicitudes la tasa correspondiente al grupo de titulación vigente en el momento de su aprobación (Tasa 7.13. Ordenanza Fiscal Reguladora de las Tasas por Derecho de Examen; 12,45 euros para los Grupos C en 2024).



#### 4. CATÁLOGO DE PUESTO.

En la web de este proceso selectivo está disponible el catálogo del puesto de Técnico/a Especialista de Laboratorio. En el mismo se recogen las funciones, requisitos y competencias digitales (IT Txartelak).

#### 5. PROCESO SELECTIVO

Conforme se establece en las bases generales de referencia, el proceso selectivo consistirá en una fase de oposición, de carácter eliminatorio, y una fase de concurso, de carácter no eliminatorio y una fase de prácticas con carácter eliminatorio. En relación a las bases generales se establecen las siguientes especificaciones:

##### 5.1.-Fase de oposición

Esta fase consistirá en la realización de dos ejercicios, obligatorios y eliminatorios. La puntuación máxima alcanzable es de 83 puntos.

##### 5.1.1.-Sistema de acceso libre

**5.1.1.1.-Primer ejercicio:** Conocimiento técnico y administrativo. Obligatorio y eliminatorio. Puntuación máxima 35 puntos, mínima 17,5. Consistirá en la realización de 2 pruebas tipo test con 4 alternativas de respuesta sobre los temarios anexos a estas bases. Las respuestas correctas puntúan 1,00 puntos y las incorrectas penalizan 0,33 puntos. Nulas o múltiples y en blanco ni penalizan ni puntúan.

- **5.1.1.1.1.-Prueba 1. Relacionada con el temario general** correspondiente a estas bases. Puntuación máxima 11 puntos. El Tribunal calificador asignará la puntuación máxima del ejercicio a la puntuación directa máxima alcanzable, siendo el resto de puntuaciones asignadas de forma proporcional.
- **5.1.1.1.2.-Prueba 2. Relacionada con el temario específico** correspondiente a estas bases. Puntuación máxima 24 puntos. El Tribunal calificador asignará la puntuación máxima del ejercicio a la puntuación directa máxima alcanzable, siendo el resto de puntuaciones asignadas de forma proporcional.

**5.1.1.2.-Segundo ejercicio:** Obligatorio y eliminatorio. Puntuación máxima alcanzable 48 puntos. Consistirá en la realización de prueba o pruebas de carácter teórico-práctico relacionadas directamente con las principales funciones y tareas. Para superar este ejercicio será necesario obtener una puntuación mínima de 24 puntos.

El Tribunal incorporará al cuadernillo de preguntas los criterios de ponderación de cada ítem y, en su caso, la fórmula de corrección para determinar la asignación de las puntuaciones.

**5.2.-Fase de concurso:** La fase de concurso consistirá en la valoración de los méritos alegados y acreditados por las personas aspirantes, según los siguientes criterios:

**5.2.1.-Experiencia profesional.** Valoración de la experiencia profesional, en las administraciones, organismos y entidades públicas como personal funcionario en el Grupo C (C1-C2) y como personal laboral en nivel profesional análogo, en puestos que,

a criterio del Tribunal, estén directamente relacionados con el contenido y funciones del puesto convocado y que para su desempeño sea requisito estar en posesión de un título de técnico/a de la familia de Titulaciones de Formación Profesional de Química o de la familia de Sanidad o de la familia de Seguridad y Medio Ambiente (LOE), homologadas o equivalentes.

Se valorará a razón de 0,007 puntos por día, hasta un máximo de 15 puntos. Se contabilizarán únicamente los periodos anteriores a la fecha de fin del plazo de presentación de solicitudes.

A estos efectos, será computable el tiempo durante el que las personas candidatas hayan permanecido en la situación de excedencia por cuidado de familiares o por violencia de género, el tiempo atribuible a reducciones de jornada o permisos que tengan por finalidad prevista proteger la maternidad y paternidad o facilitar la conciliación corresponsable de la vida personal, familiar y laboral, así como el tiempo en las que las empleadas públicas hayan hecho uso de permisos por razón de violencia de género.

Los servicios prestados se declararán y acreditarán ante el Tribunal calificador en el momento y forma que éste establezca. Los servicios prestados en administraciones de la Comunidad Autónoma de Euskadi deberán ser siempre alegados pero solo deberán ser acreditados a solicitud del Tribunal cuando este no pueda realizar la comprobación de oficio a través de la plataforma de interoperabilidad (NISAE)

Los servicios prestados que no puedan acreditarse a través de NISAE se acreditarán mediante certificación expedida por el órgano competente, con indicación expresa de los puestos, funciones desempeñadas y periodos de tiempo. No se valoran contratos de arrendamientos de servicios civiles o mercantiles, becas y prácticas formativas. Se contabilizarán solamente los periodos anteriores a la fecha de fin del plazo de presentación de solicitudes. No se valorarán aquellos méritos relacionados con la experiencia laboral donde no se indique expresamente:

- Denominación y categoría profesional del puesto desempeñado.
- Fecha de inicio y fin de los periodos de contratación.
- Funciones principales del puesto, si se considerase que la indicación de la categoría no fuese suficientemente descriptiva o similar a la de referencia.
- Grupo de titulación del puesto o titulación de acceso exigida en aquellos casos en los que de su denominación no pueda determinarse. A estos efectos, se puede anexas al certificado los correspondientes catálogos de puestos.

**5.3.- Valoración de los conocimientos de euskera.** Se valorará en función del perfil lingüístico que se tenga acreditado o se acredite en la prueba de acreditación y con el máximo del que tenga asignada la convocatoria a la que se presenta:

- PL 1: 5,00 puntos

**5.4.-Fase de prácticas:** A la vista de los resultados de las fases de concurso y oposición, el tribunal propondrá el nombramiento en prácticas de un número de aspirantes igual al de plazas de la oferta, por un periodo de tres meses, durante el cual, percibirán la retribución íntegra correspondiente al puesto. Para ser nombradas como personal funcionario de carrera las personas propuestas deberán superar esta fase del proceso selectivo. En esta fase se hará especial referencia a la evaluación de

las destrezas personales y el ajuste de las mismas a los requerimientos del desempeño del puesto. El diseño, supervisión y evaluación del período de prácticas correrá a cargo del Servicio de Recursos Humanos del Departamento de Función Pública, quien, a la finalización del mismo y en base a la propuesta del tutor/a realizará una propuesta de evaluación motivada en los términos de apto/a o no apto/a, condicionada a la superación de las prácticas y a la adecuación personal al perfil profesional requerido, y dirigida a la dirección del Dpto. de Función Pública.

El período de prácticas incluirá las acciones formativas que se consideren necesarias. Se informará previamente al personal en prácticas de las características de esta fase, su duración, persona que le tutoriza, sistema de evaluación y del procedimiento para recurrir propuestas de no aptitud. Finalizado el período de prácticas evaluables y hasta el momento de la toma de posesión, cada aspirante podrá optar entre mantenerse como personal funcionario en prácticas o finalizar su nombramiento.

**TEMARIO****TEMARIO GENERAL**

1. La Constitución Española de 1978: Derechos fundamentales y libertades públicas. Derechos y Deberes (art. 10 a 52).
2. Organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: Características, constitución y organización. Título VIII (art. 137 a 158).
3. 3. El estatuto de Autonomía del País Vasco: Título I. De las competencias del País Vasco (art. 10 a 23). Título II De los poderes del País Vasco (art. 24 a 33).
4. 4. Ley 2/2016 de 7 de abril de las Instituciones locales de Euskadi: Derechos, deberes y responsabilidades de las personas vecinas de un municipio (art. 43 a 44), Cartas de Servicio (art. 45 y 46) y Gobierno abierto (art. 47 a 49).
5. 5. Código Civil: Las fuentes del ordenamiento jurídico español, aplicación de las normas jurídicas, eficacia de las normas jurídicas y normas de derecho internacional privado (art. 1 a 12).
6. Ley 7/1985 Reguladora de las Bases de Régimen Local, Título II El Municipio (art. 11 a 18). Municipios de gran población Título X (art. 121 a 137).
7. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Dimensión temporal. Términos y plazos (art. 29 a 33). Los actos administrativos y la eficacia de los actos (art. 34 a 52).
8. Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la ley del Estatuto Básico del Empleado Público: Adquisición y pérdida de la condición de personal funcionario (art. 55 a 68); Situaciones administrativas del personal funcionario en la Ley de Empleo Público Vasco (art. 136 a 160).
9. Ley 31/1995 de Prevención de riesgos laborales. Capítulo III Derechos y obligaciones (art. 14 a 29) Capítulo V Consulta y participación de las personas trabajadoras (art. 33 a 40).
10. Decreto Legislativo 1/2023, de 16 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley para la Igualdad de Mujeres y Hombres y Vidas Libres de Violencia Machista contra las Mujeres: Título Preliminar y Capítulo I del Título I.
11. Reglamento General de Protección de Datos, Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de Abril de 2016: Capítulo I - Disposiciones Generales, Capítulo II - Principios, Capítulo III - Derechos del Interesado.
12. Organización política del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz. Órganos y funciones. Organización administrativa del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz. Organigrama.
13. Atención Ciudadana. Canales de atención (Web, 010, buzón ciudadana, oficinas de atención ciudadana, registro municipal, oficinas de atención especializadas).
14. Sede electrónica del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz: concepto, características

y servicios que ofrece. Medios de identificación y firma digital. Ordenanza de administración electrónica del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz (art. 10 al 16 y art. 22 al 24).

15. Participación ciudadana. Órganos y cauces para participar. Reglamento orgánico de Participación Ciudadana en el Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz.

#### TEMARIO ESPECÍFICO

16. Conceptos de química general: estequiometría, equilibrio químico, oxidación-reducción, cálculo de concentraciones. Preparación de reactivos. Soluciones valoradas.
17. Técnicas preparativas para el análisis físico-químico I. Homogeneización, filtración, centrifugación, desecación, destilación, extracción con disolventes.
18. 3.-Técnicas preparativas para el análisis físico-químico II. Extracciones específicas y concentración de analitos. Espacio cabeza, extracción en fase sólida (SPE clásica y SPME). Extracción y digestión de muestras.
19. Análisis físico-químico I. Gravimetría, volumetría, refractometría, potenciometría, turbidimetría.
20. Análisis físico-químico II. Espectroscopía molecular. Ultravioleta-Visible, Principios básicos y equipamiento. Ley de Bourger-Lambert-Beer.
21. Técnicas preparativas de digestión ácida para análisis de espectroscopia atómica. Equipamiento. Digestión a reflujo (abierto o cerrado), digestión por microondas.
22. Espectroscopia atómica de absorción y emisión. Conceptos, fundamento, equipamiento. Aspectos prácticos en las técnicas espectroscópicas ICP-AOES (Espectroscopía de absorción atómica por plasma de acoplamiento inductivo) e ICP-MS (Espectrometría de masas por plasma de acoplamiento inductivo). Preparación de curvas de calibrado. Técnicas de adición estándar y de cuantificación por estándar interno. Concepto y aplicación de la dilución isotópica.
23. Cromatografía de gases. Conceptos y fundamento. Equipamiento más habitual: Tipos de inyectores, de columnas y de detectores en relación con los métodos de análisis en aguas potables y medio ambiente. Aspectos prácticos: Preparación de disoluciones de calibrado y muestras de aseguramiento de la calidad. Buenas prácticas de laboratorio en métodos cromatográficos, Concepto de estándar interno y su utilidad.
24. Cromatografía líquida Conceptos y fundamento. Equipamiento más habitual: Tipos, de columnas y de detectores en relación con los métodos de análisis en aguas potables y medio ambiente. Aspectos prácticos: Preparación de disoluciones de calibrado y muestras de aseguramiento de la calidad. Buenas prácticas de laboratorio en métodos cromatográficos, Concepto de estándar interno y su utilidad.
25. Análisis físico-químicos de aguas potables y aguas de piscina. Métodos potenciométricos: pH, conductividad. Turbidez. Índice de Permanganato: Determinación de la oxidabilidad en aguas potables. Nitratos, nitritos y amonio por espectroscopia visible. ultravioleta. Fundamentos y aspectos prácticos en relación con la calibración, aseguramiento de la calidad y buenas prácticas de laboratorio
26. Análisis nutricional de alimentos: humedad, cenizas, grasa total, proteínas, carbohidratos, azúcares totales, sal y fibra alimentaria. Cálculo del valor energético. Fundamentos,

métodos y aplicaciones.

27. Análisis de conservantes en alimentos: sulfitos. Análisis de control de calidad en alimentos. Acidez e índice de peróxidos en aceites y grasas. Humedad, conductividad, acidez, actividad diastásica y azúcares en mieles. Fundamentos, métodos y aplicaciones.
28. Análisis de alérgenos y sustancias que causan intolerancias. Técnicas inmunológicas. Principios básicos y equipamiento. Técnica ELISA.
29. Técnicas genéticas. Principios básicos y equipamiento. Técnica PCR: tipos y aplicaciones en el análisis de aguas y alimentos.
30. Conceptos generales de microbiología. Crecimiento y control de cultivos bacterianos en el laboratorio. Cálculo de concentraciones de bacterias en cultivos microbiológicos. Medios de cultivo: tipos de medios, preparación, producción, conservación y ensayos de rendimiento. Control de la contaminación microbiológica ambiental.
31. Análisis microbiológicos de alimentos. Preparación de muestras de ensayo. Suspensión inicial, diluciones decimales y cálculo de resultados finales. Métodos de siembra y recuento en placa (cuantitativos), técnicas de detección (cualitativos). Realización de pruebas bioquímicas y serológicas. Expresión de resultados. Análisis de recuento en placa de Enterobacterias totales, E.coli  $\beta$ -glucuronidasa +, Estafilococos coagulasa +, Listeria monocytogenes. Análisis de detección: Salmonella spp. y Listeria monocytogenes. Fundamentos y aplicación.
32. Análisis microbiológicos de aguas. Técnicas microbiológicas principales en el análisis de aguas de consumo y de piscinas. Filtración por membrana. Realización de pruebas bioquímicas. Expresión de resultados. Análisis de coliformes totales y E.coli, Enterococos intestinales, Clostridium perfringens, Pseudomonas aeruginosa. Fundamentos y aplicación.
33. Análisis de Legionella spp. en agua por filtración y cultivo en placa. Serología para la identificación de Legionella pneumophila.
34. Requisitos generales para la competencia de laboratorios de ensayo y calibración (Norma UNE-EN ISO/IEC 17025:2017).
35. Patrones, materiales y cepas de referencia. Manejo, utilización y control en el laboratorio.
36. Ajuste, verificación y calibración de equipos del laboratorio. Balanzas analíticas, material volumétrico del laboratorio, electrodos de pH, conductivímetro, termómetros y medios isoterms, espectrofotómetros UV-VIS, turbidímetro. Procedimiento a seguir. Cálculo de incertidumbre de calibración.
37. Estadísticos básicos aplicados al laboratorio de ensayo (media, mediana, moda, desviación estándar, rango, coeficiente de variación). Análisis por regresión y correlación de las medidas.
38. Validación de métodos analíticos. Exactitud, precisión, límite de detección, límite de cuantificación, robustez, incertidumbre de ensayo.
39. Aseguramiento de la validez de los resultados analíticos. Control de calidad interno. Gráficos de control de Shewart. Control de calidad externo. Ejercicios de intercomparación. Criterios de aceptación de resultados (z-score).

40. Buenas Prácticas de Laboratorio. Seguridad e higiene en un laboratorio de análisis químico y microbiológico. Conservación de muestras para análisis químicos y microbiológicos de aguas y de alimentos.

**ANEXO XVI****BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA EL ACCESO A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA DE SERVICIOS ESPECIALES, CLASE PERSONAL DE OFICIOS, CATEGORÍA ENCARGADO/A, TÉCNICO/A ESPECIALISTA DE MANTENIMIENTO (Código 09C1)****1. PLAZAS CONVOCADAS**

Se convoca 1 plaza de la Escala Administración Especial (2241C), Subescala de Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios, Categoría Encargado/a, Técnico/a Especialista de Mantenimiento, Grupo C, Subgrupo C1.

Las plazas convocadas corresponden a las incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2022 (BOTH A nº 59 de 23 de mayo de 2022) modificada en el BOTH A nº 73, de 01 de julio de 2024.

**2. PROCEDIMIENTO Y SISTEMAS DE SELECCIÓN**

El procedimiento de selección será el concurso-oposición y se desarrollará conforme a los siguientes sistemas de selección y distribución:

- Sistema de promoción interna: 1 plaza con perfil lingüístico 2 sin fecha de preceptividad.

**3. REQUISITOS GENERALES DE PARTICIPACIÓN**

Además de los establecidos en las bases generales, las personas aspirantes deberán acreditar los siguientes requisitos:

- Titulación: Estar en posesión o haber abonado los derechos para su expedición del título de Bachiller o título de técnico/a de formación profesional o titulaciones equivalentes homologadas (LOE).

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, su homologación.

- Carné de conducir B
- Certificaciones competencias digitales (IT Txartelak). Certificaciones exigidas, siendo válidas las versiones de nivel avanzado y las versiones posteriores a 2002 de:
  - o Windows XP
  - o Internet Básico
  - o Microsoft Word XP Básico o Open Office Writer
- Tasa de inscripción: haber abonado dentro del plazo de presentación de solicitudes la tasa correspondiente al grupo de titulación vigente en el momento de su aprobación (Tasa 7.13. Ordenanza Fiscal Reguladora de las Tasas por Derecho de Examen; 12,45 euros para los Grupos C en 2024).



#### 4. CATÁLOGO DE PUESTO.

En la web de este proceso selectivo está disponible el catálogo del puesto de Técnico/a Especialista de Mantenimiento. En el mismo se recogen las funciones, requisitos y competencias digitales (IT Txartelak).

#### 5. PROCESO SELECTIVO

Conforme se establece en las bases generales de referencia, el proceso selectivo consistirá en una fase de oposición, de carácter eliminatorio, y una fase de concurso, de carácter no eliminatorio y una fase de prácticas con carácter eliminatorio. En relación a las bases generales se establecen las siguientes especificaciones:

##### 5.1.-Fase de oposición

Esta fase consistirá en la realización de dos ejercicios, obligatorios y eliminatorios. La puntuación máxima alcanzable es de 83 puntos.

##### 5.1.1.-Sistema de Promoción Interna.

**5.1.1.1.-Primer ejercicio:** El turno de Promoción Interna queda exento de la realización de la primera prueba del primer ejercicio. Este ejercicio está relacionado con el temario específico correspondiente a estas bases, la puntuación máxima alcanzable es de 24 puntos, debiendo alcanzar una puntuación mínima de 12 puntos en este ejercicio para superarlo.

**5.1.1.2.-Segundo ejercicio:** Obligatorio y eliminatorio. Puntuación máxima alcanzable 48 puntos. Consistirá en la realización de prueba o pruebas de carácter teórico-práctico relacionadas directamente con las principales funciones y tareas. Para superar este ejercicio será necesario obtener una puntuación mínima de 24 puntos.

El Tribunal incorporará al cuadernillo de preguntas los criterios de ponderación de cada ítem y, en su caso, la fórmula de corrección para determinar la asignación de las puntuaciones.

**5.2.-Fase de concurso:** La fase de concurso consistirá en la valoración de los méritos alegados y acreditados por las personas aspirantes, según los siguientes criterios:

**5.2.1.-Experiencia profesional.** Valoración de la experiencia profesional, en las administraciones, organismos y entidades públicas como personal funcionario en el Grupo C (C1-C2) y como personal laboral en nivel profesional análogo, en puestos que, a criterio del Tribunal, estén directamente relacionados con el contenido y funciones del puesto convocado y que para su desempeño sea requisito estar en posesión del título de Bachillerato o título de técnico/a de formación profesional o titulaciones equivalentes homologadas (LOE). Se valorará a razón de 0,007 puntos por día, hasta un máximo de 15 puntos. Se contabilizarán únicamente los períodos anteriores a la fecha de fin del plazo de presentación de solicitudes.

A estos efectos, será computable el tiempo durante el que las personas candidatas hayan permanecido en la situación de excedencia por cuidado de familiares o por

violencia de género, el tiempo atribuible a reducciones de jornada o permisos que tengan por finalidad prevista proteger la maternidad y paternidad o facilitar la conciliación corresponsable de la vida personal, familiar y laboral, así como el tiempo en las que las empleadas públicas hayan hecho uso de permisos por razón de violencia de género.

Los servicios prestados se declararán y acreditarán ante el Tribunal calificador en el momento y forma que éste establezca. Los servicios prestados en administraciones de la Comunidad Autónoma de Euskadi deberán ser siempre alegados pero solo deberán ser acreditados a solicitud del Tribunal cuando este no pueda realizar la comprobación de oficio a través de la plataforma de interoperabilidad (NISAE)

Los servicios prestados que no puedan acreditarse a través de NISAE se acreditarán mediante certificación expedida por el órgano competente, con indicación expresa de los puestos, funciones desempeñadas y períodos de tiempo. No se valoran contratos de arrendamientos de servicios civiles o mercantiles, becas y prácticas formativas. Se contabilizarán solamente los períodos anteriores a la fecha de fin del plazo de presentación de solicitudes. No se valorarán aquellos méritos relacionados con la experiencia laboral donde no se indique expresamente:

- Denominación y categoría profesional del puesto desempeñado.
- Fecha de inicio y fin de los periodos de contratación.
- Funciones principales del puesto, si se considerase que la indicación de la categoría no fuese suficientemente descriptiva o similar a la de referencia.
- Grupo de titulación del puesto o titulación de acceso exigida en aquellos casos en los que de su denominación no pueda determinarse. A estos efectos, se puede anexar al certificado los correspondientes catálogos de puestos.

**5.3.- Valoración de los conocimientos de euskera.** Se valorará en función del perfil lingüístico que se tenga acreditado o se acredite en la prueba de acreditación y con el máximo del que tenga asignada la convocatoria a la que se presenta:

- PL 1: 5,00 puntos
- PL2: 8,00 puntos

**5.4.-Fase de prácticas:** A la vista de los resultados de las fases de concurso y oposición, el tribunal propondrá el nombramiento en prácticas de un número de aspirantes igual al de plazas de la oferta, por un periodo de tres meses, durante el cual, percibirán la retribución íntegra correspondiente al puesto. Para ser nombradas como personal funcionario de carrera las personas propuestas deberán superar esta fase del proceso selectivo. En esta fase se hará especial referencia a la evaluación de las destrezas personales y el ajuste de las mismas a los requerimientos del desempeño del puesto. El diseño, supervisión y evaluación del período de prácticas correrá a cargo del Servicio de Recursos Humanos del Departamento de Función Pública, quien, a la finalización del mismo y en base a la propuesta del tutor/a realizará una propuesta de evaluación motivada en los términos de apto/a o no apto/a, condicionada a la superación de las prácticas y a la adecuación personal al perfil profesional requerido, y dirigida a la dirección del Dpto. de Función Pública.

El período de prácticas incluirá las acciones formativas que se consideren necesarias. Se informará previamente al personal en prácticas de las características de esta fase, su duración, persona que le tutoriza, sistema de evaluación y del procedimiento para

recurrir propuestas de no aptitud. Finalizado el período de prácticas evaluables y hasta el momento de la toma de posesión, cada aspirante podrá optar entre mantenerse como personal funcionario en prácticas o finalizar su nombramiento.

**TEMARIO****TEMARIO GENERAL**

1. La Constitución Española de 1978: Derechos fundamentales y libertades públicas. Derechos y Deberes (art. 10 a 52).
2. Organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: Características, constitución y organización. Título VIII (art. 137 a 158).
3. El estatuto de Autonomía del País Vasco: Título I. De las competencias del País Vasco (art. 10 a 23). Título II De los poderes del País Vasco (art. 24 a 33).
4. Ley 2/2016 de 7 de abril de las Instituciones locales de Euskadi: Derechos, deberes y responsabilidades de las personas vecinas de un municipio (art. 43 a 44), Cartas de Servicio (art. 45 y 46) y Gobierno abierto (art. 47 a 49).
5. Código Civil: Las fuentes del ordenamiento jurídico español, aplicación de las normas jurídicas, eficacia de las normas jurídicas y normas de derecho internacional privado (art. 1 a 12).
6. Ley 7/1985 Reguladora de las Bases de Régimen Local, Título II El Municipio (art. 11 a 18). Municipios de gran población Título X (art. 121 a 137).
7. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Dimensión temporal. Términos y plazos (art. 29 a 33). Los actos administrativos y la eficacia de los actos (art. 34 a 52).
8. Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la ley del Estatuto Básico del Empleado Público: Adquisición y pérdida de la condición de personal funcionario (art. 55 a 68); Situaciones administrativas del personal funcionario en la Ley de Empleo Público Vasco (art. 136 a 160).
9. Ley 31/1995 de Prevención de riesgos laborales. Capítulo III Derechos y obligaciones (art. 14 a 29) Capítulo V Consulta y participación de las personas trabajadoras (art. 33 a 40).
10. Decreto Legislativo 1/2023, de 16 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley para la Igualdad de Mujeres y Hombres y Vidas Libres de Violencia Machista contra las Mujeres: Título Preliminar y Capítulo I del Título I.
11. Reglamento General de Protección de Datos, Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de Abril de 2016: Capítulo I - Disposiciones Generales, Capítulo II - Principios, Capítulo III - Derechos del Interesado.
12. Organización política del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz. Órganos y funciones. Organización administrativa del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz. Organigrama.
13. Atención Ciudadana. Canales de atención (Web, 010, buzón ciudadana, oficinas de atención ciudadana, registro municipal, oficinas de atención especializadas).

14. Sede electrónica del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz: concepto, características y servicios que ofrece. Medios de identificación y firma digital. Ordenanza de administración electrónica del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz (art. 10 al 16 y art. 22 al 24).
15. Participación ciudadana. Órganos y cauces para participar. Reglamento orgánico de Participación Ciudadana en el Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz.

#### TEMARIO ESPECÍFICO

16. Servicio de mantenimiento de edificios: Estructura, Funciones, Edificios e Instalaciones municipales incluidas en el ámbito de sus competencias, acrónimos de los edificios, equipamientos principales.
17. Disposiciones mínimas de seguridad y de salud en las obras de construcción.
18. Seguridad. Equipos de protección individual. (Disposiciones mínimas de seguridad y de salud relativas a la utilización por las personas trabajadoras de equipos de protección individual).
19. Seguridad. Trabajos en altura.
20. Seguridad. Protección contra los riesgos relacionados con la exposición al ruido.
21. Seguridad. Manipulación de cargas.
22. Seguridad. Trabajo en espacios confinados.
23. Carpintería: Conceptos generales. Útiles y herramientas básicas de carpintería. Técnicas básicas de carpintería. Tipos de madera. Trabajos de mantenimiento y reparaciones más frecuentes.
24. Carpintería metálica: Uniones soldadas en carpintería metálica.
25. Fontanería: Conceptos generales. Breve referencia a la instalación de aguas en edificios. Herramientas y útiles. Su mantenimiento. Averías y reparaciones.
26. Albañilería: Obras de albañilería.
27. Pintura: Conceptos generales sobre pintura de edificios y locales. Herramientas para aplicar y quitar pinturas. Limpieza y conservación. Errores y reparaciones más habituales.
28. Electricidad: Conceptos básicos sobre electricidad. Instalaciones eléctricas. Transporte de energía eléctrica. Conductores y aislantes. Canalizaciones. Herramientas y útiles empleados en trabajos de electricidad.
29. Instalaciones de alumbrado. Instalaciones de enlace. Instalaciones interiores. Tipos de averías y sus reparaciones.
30. Herrería: Conformado en carpintería metálica.
31. Gestión de personal. Trabajo en equipo.
32. Interpretación de planos de construcción: herramientas de uso común, conocimientos básicos, usos asociados, aplicaciones prácticas de dicha interpretación.
33. Replanteos de proyectos de construcción: concepto, metodología (como se hace), tareas asociadas y consecuencias.

34. Organización de trabajos de construcción: prioridades (seguridad, circulación,...), relación entre los agentes intervinientes (propiedad, usuarios, dirección de obra, empresas...), seguimiento de trabajos en sus fases (plazos, hitos, eventos especiales).
35. Conceptos básicos de la inspección técnica de vehículos: procedimiento, documentación necesaria, elección de estación, control de emisiones, efectos de caducidad de ITV, datos que se comprueban en la ITV2020, lectura de ordenador a bordo.
36. Estructura y conceptos incluidos en los contratos del Servicio de Mantenimiento de Edificios del Ayuntamiento de Vitoria de Garantía total, incluyendo suministros y mantenimientos.
37. Resolución de conflictos.
38. Inspección y control de obra contratada: como se hace, documentación asociadas, pasos a seguir, consecuencias que pudieran devenir. (CTE-PARTE I. Plan de Control: Condiciones del proyecto y condiciones de la ejecución de las obras).
39. Plan de Nevadas municipal del Ayuntamiento de Vitoria: estructura organizativa, fases, funciones, recorridos peatonales.
40. Gestión de residuos de obra. Conceptos básicos: tipos, separación, almacenamiento y tratamiento.

**ANEXO XVII****BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA EL ACCESO A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE TÉCNICO/A MEDIO/A ORGANIZACIÓN, DEL AYUNTAMIENTO DE VITORIA-GASTEIZ (Código 10A2)****1. PLAZAS CONVOCADAS**

Se convocan una plaza de la Escala Administración Especial (2120B), Subescala Técnica, Clase Técnico/a Media Organización, Grupo A, Subgrupo A2.

Las plazas convocadas corresponden a las incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2022 publicada en BOTHA nº 59 de 23 de mayo de 2022 y modificada en el BOTHA nº 73, de 01 de julio de 2024 y la OPE2024 publicada en el BOTHA nº 72 de 28 de junio de 2024.

**2. PROCEDIMIENTO Y SISTEMAS DE SELECCIÓN**

El procedimiento de selección será el concurso-oposición y se desarrollará conforme a los siguientes sistemas de selección y distribución:

- Sistema de turno libre: 1 plaza que corresponde a un puesto de trabajo con perfil lingüístico 3 con fecha de preceptividad vencida.

**3. REQUISITOS GENERALES DE PARTICIPACIÓN**

Además de los establecidos en las bases generales, las personas aspirantes deberán acreditar los siguientes requisitos:

- Titulación: Estar en posesión o haber abonado los derechos para su expedición de un título universitario de grado medio o equivalente o grado universitario.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, su homologación.

- Certificaciones competencias digitales (IT Txartelak). Certificaciones exigidas, siendo válidas las versiones de nivel avanzado y las versiones posteriores a 2002 de:

- o Windows XP
- o Internet Básico
- o Word XP Básico
- o Excel XP básico
- o Power Point XP

- Tasa de inscripción: haber abonado dentro del plazo de presentación de solicitudes la tasa correspondiente al grupo de titulación vigente en el momento de su aprobación (Tasa 7.13. Ordenanza Fiscal Reguladora de las Tasas por Derecho de Examen; 18,80 euros para los Grupos A en 2024).

#### 4. CATÁLOGO DE PUESTO.

En la web de este proceso selectivo está disponible el catálogo del puesto de Técnico/a Medio/a Organización. En el mismo se recogen las funciones, requisitos y competencias digitales (IT Txartelak) asociadas.

#### 5. PROCESO SELECTIVO

Conforme se establece en las bases generales de referencia, el proceso selectivo consistirá en una fase de oposición, de carácter eliminatorio, y una fase de concurso, de carácter no eliminatorio y una fase de prácticas con carácter eliminatorio. En relación a las bases generales se establecen las siguientes especificaciones:

##### 5.1.-Fase de oposición

Esta fase consistirá en la realización de dos ejercicios, obligatorios y eliminatorios. La puntuación máxima alcanzable es de 83 puntos.

##### 5.1.1.-Sistema de acceso libre.

**5.1.1.1.-Primer ejercicio:** Conocimiento técnico y administrativo. Obligatorio y eliminatorio. Puntuación máxima 35 puntos, mínima 17,5. Consistirá en la realización de 2 pruebas tipo test con 4 alternativas de respuesta sobre los temarios anexos a estas bases. Las respuestas correctas puntúan 1,00 puntos y las incorrectas penalizan 0,33 puntos. Nulas o múltiples y en blanco ni penalizan ni puntúan.

- **5.1.1.1.1.-Prueba 1. Relacionada con el temario general** correspondiente a estas bases. Puntuación máxima 11 puntos. El Tribunal calificador asignará la puntuación máxima del ejercicio a la puntuación directa máxima alcanzable, siendo el resto de puntuaciones asignadas de forma proporcional.
- **5.1.1.1.2.-Prueba 2. Relacionada con el temario específico** correspondiente a estas bases. Puntuación máxima 24 puntos. El Tribunal calificador asignará la puntuación máxima del ejercicio a la puntuación directa máxima alcanzable, siendo el resto de puntuaciones asignadas de forma proporcional.

**5.1.1.2.-Segundo ejercicio:** Obligatorio y eliminatorio. Puntuación máxima alcanzable 48 puntos. Consistirá en la realización de prueba o pruebas de carácter teórico-práctico relacionadas directamente con las principales funciones y tareas. Para superar este ejercicio será necesario obtener una puntuación mínima de 24 puntos.

El Tribunal incorporará al cuadernillo de preguntas los criterios de ponderación de cada ítem y, en su caso, la fórmula de corrección para determinar la asignación de las puntuaciones.

**5.2.-Fase de concurso:** La fase de concurso consistirá en la valoración de los méritos alegados y acreditados por las personas aspirantes, según los siguientes criterios:

**5.2.1.-Experiencia profesional.** Valoración de la experiencia profesional, en las administraciones, organismos y entidades públicas como personal funcionario en el Grupo A (A1-A2) y como personal laboral en nivel profesional análogo, en puestos que, a criterio del Tribunal, estén directamente relacionados con el contenido y funciones del puesto convocado y que para su desempeño sea requisito estar en posesión de un título universitario de grado medio o equivalente o grado universitario. Se valorará a razón de



0,007 puntos por día, hasta un máximo de 15 puntos. Se contabilizarán únicamente los períodos anteriores a la fecha de fin del plazo de presentación de solicitudes.

A estos efectos, será computable el tiempo durante el que las personas candidatas hayan permanecido en la situación de excedencia por cuidado de familiares o por violencia de género, el tiempo atribuible a reducciones de jornada o permisos que tengan por finalidad prevista proteger la maternidad y paternidad o facilitar la conciliación corresponsable de la vida personal, familiar y laboral, así como el tiempo en las que las empleadas públicas hayan hecho uso de permisos por razón de violencia de género.

Los servicios prestados se declararán y acreditarán ante el Tribunal calificador en el momento y forma que éste establezca. Los servicios prestados en administraciones de la Comunidad Autónoma de Euskadi deberán ser siempre alegados pero solo deberán ser acreditados a solicitud del Tribunal cuando este no pueda realizar la comprobación de oficio a través de la plataforma de interoperabilidad (NISAE)

Los servicios prestados que no puedan acreditarse a través de NISAE se acreditarán mediante certificación expedida por el órgano competente, con indicación expresa de los puestos, funciones desempeñadas y períodos de tiempo. No se valoran contratos de arrendamientos de servicios civiles o mercantiles, becas y prácticas formativas. Se contabilizarán solamente los períodos anteriores a la fecha de fin del plazo de presentación de solicitudes. No se valorarán aquellos méritos relacionados con la experiencia laboral donde no se indique expresamente:

- Denominación y categoría profesional del puesto desempeñado.
- Fecha de inicio y fin de los periodos de contratación.
- Funciones principales del puesto, si se considerase que la indicación de la categoría no fuese suficientemente descriptiva o similar a la de referencia.
- Grupo de titulación del puesto o titulación de acceso exigida en aquellos casos en los que de su denominación no pueda determinarse. A estos efectos, se puede anexar al certificado los correspondientes catálogos de puestos.

**5.2.2.- Valoración de los conocimientos de idiomas.** Se valorará el conocimiento de las lenguas siguientes: inglés, francés y alemán, teniendo como referencia el Marco Europeo y con un máximo de 2 puntos:

- B2: 0,50 puntos
- C1: 1,00 puntos
- C2: 2,00 puntos

**5.3.- Valoración de los conocimientos de euskera.** Se valorará en función del perfil lingüístico que se tenga acreditado o se acredite en la prueba de acreditación:

- PL 1: 5,00 puntos
- PL 2: 8,00 puntos.
- PL 3: 12,00 puntos

**5.4.-Fase de prácticas:** A la vista de los resultados de las fases de concurso y oposición, el tribunal propondrá el nombramiento en prácticas de un número de aspirantes igual al de plazas de la oferta, por un período de tres meses, durante el cual, percibirán la retribución íntegra correspondiente al puesto. Para ser nombradas como personal funcionario de carrera las personas propuestas deberán superar esta fase del proceso selectivo. En esta fase se hará especial referencia a la evaluación de las destrezas personales y el ajuste de las mismas a los requerimientos del desempeño del puesto. El diseño, supervisión y evaluación del período de prácticas correrá a cargo del Servicio de Recursos Humanos del Departamento de Función

Pública, quien, a la finalización del mismo y en base a la propuesta del tutor/a realizará una propuesta de evaluación motivada en los términos de apto/a o no apto/a, condicionada a la superación de las prácticas y a la adecuación personal al perfil profesional requerido, y dirigida a la dirección del Dpto. de Función Pública.

El período de prácticas incluirá las acciones formativas que se consideren necesarias. Se informará previamente al personal en prácticas de las características de esta fase, su duración, persona que le tutoriza, sistema de evaluación y del procedimiento para recurrir propuestas de no aptitud. Finalizado el período de prácticas evaluables y hasta el momento de la toma de posesión, cada aspirante podrá optar entre mantenerse como personal funcionario en prácticas o finalizar su nombramiento.

**TEMARIO****Temario general**

1. La Constitución Española de 1978: Derechos fundamentales y libertades públicas. Derechos y Deberes (art. 10 a 52).
2. Organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: Características, constitución y organización. Título VIII (art. 137 a 158).
3. El estatuto de Autonomía del País Vasco: Título I. De las competencias del País Vasco (art. 10 a 23). Título II De los poderes del País Vasco (art. 24 a 34).
4. Ley 2/2016 de 7 de abril de las Instituciones locales de Euskadi: derechos, deberes y responsabilidades de las personas vecinas de un municipio (art. 43 a 45).
5. Código Civil: Las fuentes del ordenamiento jurídico español, aplicación de las normas jurídicas, eficacia de las normas jurídicas y normas de derecho internacional privado (art. 1 a 12).
6. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. El padrón municipal; Derechos y deberes de los vecinos (art. 15 a 18).
7. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.: Personal al servicio de las entidades locales (art. 89 a 104).
8. Ley 7/1985 Reguladora de las Bases de Régimen Local, Título II El Municipio (art. 11 a 19). Municipios de gran población Título X (art. 121 a 137).
9. Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la ley del Estatuto Básico del Empleado Público: Adquisición y pérdida de la condición de personal funcionario (art. 62 a 68); situaciones administrativas del personal funcionario según Ley de Empleo Público Vasco (art. 136 a 160).
10. Empleo Público: Real decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: Clases de personal y Derechos de los empleados públicos (art. 8 al 20). Deberes de los empleados públicos y Código de conducta (art. 52 y 54).
11. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Dimensión temporal. Términos y plazos (29 a 33). Los actos administrativos y la eficacia de los actos (34 a 52)
12. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público Los contratos del sector público: calificación de los contratos (art. 12 a 24)
13. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público Los contratos del sector público: Libertad de pactos y contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato (art. 34 a 37). Las partes del contrato: el órgano de contratación (art. 61 a 64), capacidad y solvencia del empresario (art. 65 a 71).
14. Ley 31/1995 de Prevención de riesgos laborales. Capítulo III Derechos y obligaciones (art. 14 a 29) Capítulo V Consulta y participación de los trabajadores (art. 33 a 40). Plan de Prevención de Riesgos Laborales del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz (Versión 2024).

15. Decreto Legislativo 1/2023, de 16 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley para la Igualdad de Mujeres y Hombres y Vidas Libres de Violencia Machista contra las Mujeres: Título Preliminar y Capítulo I del Título I

16. Reglamento General de Protección de Datos, Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de Abril de 2016: Capítulo I - Disposiciones Generales, Capítulo II - Principios, Capítulo III - Derechos del Interesado.

17. Transparencia. Ley 19/2013 de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Preámbulo, Ámbito subjetivo de aplicación (art. 1 a 4); derecho de acceso a la información pública (art. 12 a 22). Ley 2/2016 de Instituciones locales. Título VI - Capítulo I (art. 47 a 61).

18. Organización política del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz. Órganos y funciones. Organización administrativa del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz. Organigrama.

19. Características territoriales y socio-demográficas del municipio de Vitoria-Gasteiz. Mapa de equipamientos culturales y deportivos del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz.

20. Atención Ciudadana. Canales de atención (Web, 010, buzón ciudadano oficinas de atención ciudadana, registro municipal, oficinas de atención especializadas).

21. Sede electrónica del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz: concepto, características y servicios que ofrece. Medios de identificación y firma digital. Ordenanza de administración electrónica del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz (art. 22 al 24).

22. Participación ciudadana. Órganos y cauces. Reglamento orgánico de Participación Ciudadana en el Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz.

#### **Temario específico**

23. Ley de Empleo Público Vasco TÍTULO IV Ordenación y estructura del empleo público.

24. Ley de Empleo Público Vasco TÍTULO VII. La carrera profesional.

25. Ley de Empleo Público Vasco TÍTULO VIII. Provisión de puestos de trabajo y movilidad.

26. Ley de Empleo Público Vasco TÍTULO IX. Sistema retributivo en el empleo público vasco.

27. Ley de Empleo Público Vasco TÍTULO X. Situaciones administrativas del personal en las administraciones públicas vascas.

28. Análisis de puestos de trabajo en la administración pública. Concepto. Objetivos. Análisis funcional. Características. Metodologías. Adecuación persona-puesto.

29. Descripción de puestos de trabajo. Contenido. Niveles de detalle y partes implicadas. Fases. Elaboración del Catalogo o Manual de Funciones.

30. Valoración de puestos de trabajo. Objeto. Aplicaciones. La valoración de puestos en la legislación sobre función pública Métodos de valoración. Procedimientos de revisión.

31. Catálogo Nacional de Cualificaciones profesionales: Concepto; Estructura; Niveles de cualificación. Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior.

32. Procesos de relevo generacional, la gestión inteligente de vacantes.

33. La satisfacción del cliente. Métodos y herramientas de medición y análisis de satisfacción. Indicadores típicos. Explotación de los resultados.

34. Modelo de Gestión Avanzada 2023. Elementos y subelementos. Su aplicación a la Administración pública vasca.

35. El servicio público local. Formas de gestión: La gestión directa: modalidades. Modalidades de gestión indirecta. La concesión administrativa.

36. Tendencias actuales en la gestión de los recursos humanos en la Administración pública.

37. Problemática actual de la gestión de los recursos humanos en la Administración Local.

38. Cuadro de Mando Integral. Concepto. Características. Beneficios. Utilidad en la Gestión Pública. Implantación del sistema de indicadores.

39. Especialización del trabajo: ampliación y especialización de puestos de trabajo. Dimensión vertical y horizontal.

40. Diseño organizativo en la Gestión Pública. Jerarquía de las organizaciones. Criterios para la agrupación de unidades.

41. Gestión de las relaciones de puestos de trabajo en las Administraciones Públicas.

42. Los planes de ordenación de los RRHH. Ordenamiento jurídico. Modificación de estructuras organizativas y puestos de trabajo. Reasignación de efectivos y movilidad. Situaciones de los empleados afectados por un plan de empleo.

43. Coordinación de equipos de trabajo y herramientas para la resolución de problemas

44. Gestión del conocimiento. Mentoring. Coaching. Transferencia de conocimiento. Conceptos y marco teórico.

45. Capacidades analíticas y gobernanza de datos en la administración pública.

46. Evaluación del Desempeño. Concepto. Objetivos. Beneficios. Dimensiones y tipos. Actores del proceso. Enfoques y metodologías. Implantación y desarrollo. Distorsiones de los sistemas de evaluación del desempeño.

47. La Gestión por competencias en la Administración Pública: concepto, componentes, objetivos, características y tipos, perfiles de competencias. Agrupaciones de puestos y formación por competencias

48. La gestión del absentismo en la administración pública.

49. Competencias directivas en la Administración Pública: campo profesional, competencia general, competencias funcionales y transversales.

50. Eficiencia organizativa y estudios de dimensionamiento de plantillas. Criterios para el dimensionamiento. Definición de demandas de personal. Previsión de necesidades.

51. La carrera administrativa: Carrera vertical y horizontal, áreas funcionales

52. La selección de personal en la Administración pública qué medir y cómo medirlo.

53. Teletrabajo: Concepto y criterios para su Implantación; Cuestiones a tener en cuenta; Ventajas y desventajas.

54. Excel: Integración de Datos procedentes de diferentes fuentes. Análisis de la información con tablas dinámicas

55. Gestión por procesos. Mapa y descripción de procesos. Seguimiento, medición y mejora. Gestión basada en procesos para la consecución de objetivos. La modelización de procedimientos de trabajo. Soporte documental de los sistemas con enfoque basado en procesos.

56. Análisis, racionalización y reingeniería de los procesos de trabajo: concepto, metodología y herramientas. La mejora continua y el rediseño de procesos.

57. Proceso de transformación digital en Ayuntamientos.

58. La planificación estratégica aplicada a la gestión pública de recursos humanos: diagnóstico de la situación y plan de gestión.

59. Gestión de la comunicación interna en las organizaciones. El plan de comunicación interna.

60. La gobernanza pública y el gobierno abierto.

**ANEXO XVIII****BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA EL ACCESO A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE TÉCNICA/O MEDIA/O DE EDUCACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE VITORIA-GASTEIZ (Código XXA2)****1. PLAZAS CONVOCADAS**

Se convocan cuatro plazas de la Escala Administración Especial (2120B), Subescala Técnica, Clase Técnica/o Media/o de Educación, Grupo A, Subgrupo A2.

Las plazas convocadas corresponden a las incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2022 publicada en BOTHA nº 59 de 23 de mayo de 2022 y modificada en el BOTHA nº 73, de 01 de julio de 2024 y la OPE2024 publicada en el BOTHA nº 72 de 28 de junio de 2024.

**2. PROCEDIMIENTO Y SISTEMAS DE SELECCIÓN**

El procedimiento de selección será el concurso-oposición y se desarrollará conforme a los siguientes sistemas de selección y distribución:

- Sistema de turno libre: 3 plazas que corresponden a una puesto de trabajo con perfil lingüístico 3 con fecha de preceptividad vencida.
- Sistema de promoción interna: 1 plaza que corresponde a un puesto de trabajo con perfil lingüístico 3 sin fecha de preceptividad vencida.

**3. REQUISITOS GENERALES DE PARTICIPACIÓN**

Además de los establecidos en las bases generales, las personas aspirantes deberán acreditar los siguientes requisitos:

- Titulación: Estar en posesión o haber abonado los derechos para su expedición de un título universitario de grado medio o equivalente o grado universitario. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, su homologación.

- Certificaciones competencias digitales (IT Txartelak). Certificaciones exigidas, siendo válidas las versiones de nivel avanzado y las versiones posteriores a 2002 de:

- o Windows XP
- o Internet Básico
- o Word XP Básico
- o Excel XP básico
- o Power Point XP

- Tasa de inscripción: haber abonado dentro del plazo de presentación de solicitudes la tasa correspondiente al grupo de titulación vigente en el momento de su aprobación (Tasa 7.13. Ordenanza Fiscal Reguladora de las Tasas por Derecho de Examen; 18,80 euros para los Grupos A en 2024).

#### 4. CATÁLOGO DE PUESTO.

En la web de este proceso selectivo está disponible el catálogo del puesto de Técnica/o Media/o de Educación. En el mismo se recogen las funciones, requisitos y competencias digitales (IT Txartelak) asociadas.

#### 5. PROCESO SELECTIVO

Conforme se establece en las bases generales de referencia, el proceso selectivo consistirá en una fase de oposición, de carácter eliminatorio, y una fase de concurso, de carácter no eliminatorio y una fase de prácticas con carácter eliminatorio. En relación a las bases generales se establecen las siguientes especificaciones:

##### 5.1.-Fase de oposición

Esta fase consistirá en la realización de dos ejercicios, obligatorios y eliminatorios. La puntuación máxima alcanzable es de 83 puntos.

##### 5.1.1.-Sistema de acceso libre.

**5.1.1.1.-Primer ejercicio:** Conocimiento técnico y administrativo. Obligatorio y eliminatorio. Puntuación máxima 35 puntos, mínima 17,5. Consistirá en la realización de 2 pruebas tipo test con 4 alternativas de respuesta sobre los temarios anexos a estas bases. Las respuestas correctas puntúan 1,00 puntos y las incorrectas penalizan 0,33 puntos. Nulas o múltiples y en blanco ni penalizan ni puntúan.

- **5.1.1.1.1.-Prueba 1. Relacionada con el temario general** correspondiente a estas bases. Puntuación máxima 11 puntos. El Tribunal calificador asignará la puntuación máxima del ejercicio a la puntuación directa máxima alcanzable, siendo el resto de puntuaciones asignadas de forma proporcional.
- **5.1.1.1.2.-Prueba 2. Relacionada con el temario específico** correspondiente a estas bases. Puntuación máxima 24 puntos. El Tribunal calificador asignará la puntuación máxima del ejercicio a la puntuación directa máxima alcanzable, siendo el resto de puntuaciones asignadas de forma proporcional.

**5.1.1.2.-Segundo ejercicio:** Obligatorio y eliminatorio. Puntuación máxima alcanzable 48 puntos. Consistirá en la realización de prueba o pruebas de carácter teórico-práctico relacionadas directamente con las principales funciones y tareas. Para superar este ejercicio será necesario obtener una puntuación mínima de 24 puntos.

El Tribunal incorporará al cuadernillo de preguntas los criterios de ponderación de cada ítem y, en su caso, la fórmula de corrección para determinar la asignación de las puntuaciones.

##### 5.1.2.-Sistema de Promoción Interna.

- **5.1.2.1.-Primer ejercicio:** El turno de Promoción Interna queda exento de la realización de la primera prueba del primer ejercicio, debiendo alcanzar una puntuación mínima de 12 puntos en este ejercicio para superarlo.
- **5.1.2.2.-Segundo ejercicio:** Obligatorio y eliminatorio. Puntuación máxima alcanzable 48 puntos. Consistirá en la realización de prueba o pruebas de carácter teórico-práctico relacionadas directamente con las principales funciones



y tareas. Para superar este ejercicio será necesario obtener una puntuación mínima de 24 puntos.

El Tribunal incorporará al cuadernillo de preguntas los criterios de ponderación de cada ítem y, en su caso, la fórmula de corrección para determinar la asignación de las puntuaciones.

**5.2.-Fase de concurso:** La fase de concurso consistirá en la valoración de los méritos alegados y acreditados por las personas aspirantes, según los siguientes criterios:

**5.2.1.-Experiencia profesional.** Valoración de la experiencia profesional, en las administraciones, organismos y entidades públicas como personal funcionario en el Grupo A (A1-A2) y como personal laboral en nivel profesional análogo, en puestos que, a criterio del Tribunal, estén directamente relacionados con el contenido y funciones del puesto convocado y que para su desempeño sea requisito estar en posesión de un título universitario de grado medio o equivalente.

Se valorará a razón de 0,007 puntos por día, hasta un máximo de 15 puntos. Se contabilizarán únicamente los períodos anteriores a la fecha de fin del plazo de presentación de solicitudes.

A estos efectos, será computable el tiempo durante el que las personas candidatas hayan permanecido en la situación de excedencia por cuidado de familiares o por violencia de género, el tiempo atribuible a reducciones de jornada o permisos que tengan por finalidad prevista proteger la maternidad y paternidad o facilitar la conciliación corresponsable de la vida personal, familiar y laboral, así como el tiempo en las que las empleadas públicas hayan hecho uso de permisos por razón de violencia de género.

Los servicios prestados se declararán y acreditarán ante el Tribunal calificador en el momento y forma que éste establezca. Los servicios prestados en administraciones de la Comunidad Autónoma de Euskadi deberán ser siempre alegados pero solo deberán ser acreditados a solicitud del Tribunal cuando este no pueda realizar la comprobación de oficio a través de la plataforma de interoperabilidad (NISAE)

Los servicios prestados que no puedan acreditarse a través de NISAE se acreditarán mediante certificación expedida por el órgano competente, con indicación expresa de los puestos, funciones desempeñadas y períodos de tiempo. No se valoran contratos de arrendamientos de servicios civiles o mercantiles, becas y prácticas formativas. Se contabilizarán solamente los períodos anteriores a la fecha de fin del plazo de presentación de solicitudes. No se valorarán aquellos méritos relacionados con la experiencia laboral donde no se indique expresamente:

- Denominación y categoría profesional del puesto desempeñado.
- Fecha de inicio y fin de los periodos de contratación.
- Funciones principales del puesto, si se considerase que la indicación de la categoría no fuese suficientemente descriptiva o similar a la de referencia.
- Grupo de titulación del puesto o titulación de acceso exigida en aquellos casos en los que de su denominación no pueda determinarse. A estos efectos, se puede anexar al certificado los correspondientes catálogos de puestos.

**5.2.2.- Valoración de los conocimientos de idiomas.** Se valorará el conocimiento de las lenguas siguientes: inglés, francés y alemán, teniendo como referencia el Marco Europeo y con un máximo de 2 puntos:

B2: 0,50 puntos

C1: 1,00 puntos

C2: 2,00 puntos

**5.3.- Valoración de los conocimientos de euskera.** Se valorará en función del perfil lingüístico que se tenga acreditado o se acredite en la prueba de acreditación:

PL 1: 5,00 puntos

PL 2: 8,00 puntos.

PL 3: 12,00 puntos

**5.4.-Fase de prácticas:** A la vista de los resultados de las fases de concurso y oposición, el tribunal propondrá el nombramiento en prácticas de un número de aspirantes igual al de plazas de la oferta, por un periodo de tres meses, durante el cual, percibirán la retribución íntegra correspondiente al puesto. Para ser nombradas como personal funcionario de carrera las personas propuestas deberán superar esta fase del proceso selectivo. En esta fase se hará especial referencia a la evaluación de las destrezas personales y el ajuste de las mismas a los requerimientos del desempeño del puesto. El diseño, supervisión y evaluación del período de prácticas correrá a cargo del Servicio de Recursos Humanos del Departamento de Función Pública, quien, a la finalización del mismo y en base a la propuesta del tutor/a realizará una propuesta de evaluación motivada en los términos de apto/a o no apto/a, condicionada a la superación de las prácticas y a la adecuación personal al perfil profesional requerido, y dirigida a la dirección del Dpto. de Función Pública.

El período de prácticas incluirá las acciones formativas que se consideren necesarias. Se informará previamente al personal en prácticas de las características de esta fase, su duración, persona que le tutoriza, sistema de evaluación y del procedimiento para recurrir propuestas de no aptitud. Finalizado el período de prácticas evaluables y hasta el momento de la toma de posesión, cada aspirante podrá optar entre mantenerse como personal funcionario en prácticas o finalizar su nombramiento.

**TEMARIO****Temario general**

1. La Constitución Española de 1978: Derechos fundamentales y libertades públicas. Derechos y Deberes (art. 10 a 52).
2. Organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: Características, constitución y organización. Título VIII (art. 137 a 158).
3. El estatuto de Autonomía del País Vasco: Título I. De las competencias del País Vasco (art. 10 a 23). Título II De los poderes del País Vasco (art. 24 a 34).
4. Ley 2/2016 de 7 de abril de las Instituciones locales de Euskadi: derechos, deberes y responsabilidades de las personas vecinas de un municipio (art. 43 a 45).
5. Código Civil: Las fuentes del ordenamiento jurídico español, aplicación de las normas jurídicas, eficacia de las normas jurídicas y normas de derecho internacional privado (art. 1 a 12).
6. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. El padrón municipal; Derechos y deberes de los vecinos (art. 15 a 18).
7. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.: Personal al servicio de las entidades locales (art. 89 a 104).
8. Ley 7/1985 Reguladora de las Bases de Régimen Local, Título II El Municipio (art. 11 a 19). Municipios de gran población Título X (art. 121 a 137).
9. Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la ley del Estatuto Básico del Empleado Público: Adquisición y pérdida de la condición de personal funcionario (art. 62 a 68); situaciones administrativas del personal funcionario según Ley de Empleo Público Vasco (art. 136 a 160)
10. Empleo Público: Real decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: Clases de personal y Derechos de los empleados públicos (art. 8 al 20). Deberes de los empleados públicos y Código de conducta (art. 52 y 54).
11. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Dimensión temporal. Términos y plazos (art. 29 a 33). Los actos administrativos y la eficacia de los actos (art.34 a 52)
12. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público Los contratos del sector público: calificación de los contratos (art. 12 a 24)
13. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público Los contratos del sector público: Libertad de pactos y contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato (art. 34 a 37). Las partes del contrato: el órgano de contratación (art. 61 a 64), capacidad y solvencia del empresario (art. 65 a 71).
14. Ley 31/1995 de Prevención de riesgos laborales. Capítulo III Derechos y obligaciones (art. 14 a 29) Capítulo V Consulta y participación de los trabajadores (art. 33 a 40). Plan de Prevención de Riesgos Laborales del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz (Versión 2024).

15. Decreto Legislativo 1/2023, de 16 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley para la Igualdad de Mujeres y Hombres y Vidas Libres de Violencia Machista contra las Mujeres: Título Preliminar y Capítulo I del Título I

16. Reglamento General de Protección de Datos, Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de Abril de 2016: Capítulo I - Disposiciones Generales, Capítulo II - Principios, Capítulo III - Derechos del Interesado.

17. Transparencia. Ley 19/2013 de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Preámbulo, Ámbito subjetivo de aplicación (art. 1 a 4); derecho de acceso a la información pública (art. 12 a 22). Ley 2/2016 de Instituciones locales. Título VI - Capítulo I (art. 47 a 61).

18. Organización política del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz. Órganos y funciones. Organización administrativa del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz. Organigrama.

19. Características territoriales y socio-demográficas del municipio de Vitoria-Gasteiz. Mapa de equipamientos culturales y deportivos del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz.

20. Atención Ciudadana. Canales de atención (Web, 010, buzón ciudadano oficinas de atención ciudadana, registro municipal, oficinas de atención especializadas).

21. Sede electrónica del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz: concepto, características y servicios que ofrece. Medios de identificación y firma digital. Ordenanza de administración electrónica del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz (art. 22 al 24).

22. Participación ciudadana. Órganos y cauces. Reglamento orgánico de Participación Ciudadana en el Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz.

#### **Temario específico**

23. Competencias de los municipios en materia de educación (según el texto consolidado de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y la Ley 2/2016, de 7 de abril, de Instituciones Locales de Euskadi); distribución de competencias y cooperación entre Administraciones educativas (según artículos 6 bis-11, ambos incluidos, del texto consolidado de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación); y Gobernanza del Sistema Educativo Vasco (según el artículo 36 de la Ley 17/2023, de 21 de diciembre, de Educación de la Comunidad Autónoma del País Vasco).

24. Sistema educativo vasco: principios, fines y valores (según artículos 1-8, ambos incluidos, de la Ley 17/2023, de 21 de diciembre, de Educación de la Comunidad Autónoma del País Vasco).

25. Organización de las enseñanzas y tipología de los centros en el sistema educativo vasco (según artículos 9-24, ambos incluidos, de la Ley 17/2023, de 21 de diciembre, de Educación de la Comunidad Autónoma del País Vasco).

26. Derecho a la educación y convivencia positiva en el sistema educativo vasco (según artículos 25-35, ambos incluidos, de la Ley 17/2023, de 21 de diciembre, de Educación de la Comunidad Autónoma del País Vasco).

27. Órganos de gobierno de los centros educativos públicos, de los centros educativos concertados y de los centros privados no concertados en el sistema educativo vasco

(según artículos 38-52, ambos incluidos, de la Ley 17/2023, de 21 de diciembre, de Educación de la Comunidad Autónoma del País Vasco).

28. Consejos escolares y participación en el sistema educativo vasco; la comunidad educativa (según artículos 53-65, ambos incluidos, de la Ley 17/2023, de 21 de diciembre, de Educación de la Comunidad Autónoma del País Vasco).

29. El marco plurilingüe e intercultural del sistema educativo vasco; proyectos lingüísticos en el sistema educativo vasco; uso ambiental del euskera; Instituto para el aprendizaje del euskera y de las lenguas (según artículos 66-70, ambos incluidos, y artículos 74 y 90 de la Ley 17/2023, de 21 de diciembre, de Educación de la Comunidad Autónoma del País Vasco).

30. Decreto Legislativo 1/2023, de 16 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley para la Igualdad de Mujeres y Hombres y Vidas Libres de Violencia Machista contra las Mujeres: educación (según artículos 31-36, ambos incluidos).

31. Decreto 297/2002, de 17 de diciembre, por el que se regulan las Escuelas Infantiles para niños y niñas de cero a tres años en la Comunidad Autónoma del País Vasco durante los cursos 2002-2003 y 2003-2004 (modificado por el Decreto 215/2004, de 16 de noviembre, por el que se establecen los requisitos mínimos de las Escuelas Infantiles para niños y niñas de 0 a 3 años, y se mantiene la vigencia de determinados artículos del Decreto 297/2002).

32. Decreto 215/2004, de 16 de noviembre, por el que se establecen los requisitos mínimos de las Escuelas Infantiles para niños y niñas de 0 a 3 años, y se mantiene la vigencia de determinados artículos del Decreto por el que se regulan las Escuelas Infantiles para niños y niñas de cero a tres años en la Comunidad Autónoma del País Vasco durante los cursos 2002-2003 y 2003-2004.

33. Decreto 76/2008, de 6 de mayo, de regulación de la utilización de los edificios e instalaciones docentes públicos no universitarios de la Comunidad Autónoma de Euskadi para actividades no comprendidas en las programaciones anuales de dichos centros.

34. Decreto 75/2023, de 30 de mayo, de establecimiento del currículo de Educación Infantil e implantación del mismo en la Comunidad Autónoma de Euskadi: organización de la Educación Infantil; fines; principios generales; principios pedagógicos; objetivos; marco lingüístico; competencias clave; competencias específicas, criterios de evaluación y saberes básicos (según artículos 1-10, ambos incluidos).

35. Decreto 77/2023, de 30 de mayo, de establecimiento del currículo de Educación Básica e implantación en la Comunidad Autónoma de Euskadi: organización de la Educación Básica; fines; principios generales; principios pedagógicos; objetivos; marco lingüístico; perfil de salida del alumnado y competencias clave (según artículos 1-9, ambos incluidos).

36. Decreto 76/2023, de 30 de mayo, de establecimiento del currículo de Bachillerato e implantación del mismo en la Comunidad Autónoma de Euskadi: organización del bachillerato; fines; características generales; principios pedagógicos; objetivos; marco lingüístico; perfil de salida del alumnado y competencias clave (según artículos 1-9, ambos incluidos).

37. Decreto 78/2024, de 18 de junio, de respuesta a la diversidad en el marco de un sistema educativo inclusivo, para las alumnas y alumnos de los centros docentes no universitarios de la Comunidad Autónoma del País Vasco.

38. Composición de los Órganos Máximos de Representación o Consejos Escolares de los centros docentes públicos (según artículo 126.1 del texto consolidado de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación) y de los centros docentes privados concertados (según artículo 56.1 del texto consolidado de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación); y procedimiento de elección y renovación de los mismos en los centros públicos de la Comunidad Autónoma de Euskadi (según Decreto 258/1996, de 12 de noviembre, modificado parcialmente por el Decreto 11/2007, de 30 de enero) y en los centros privados concertados de la Comunidad Autónoma del Euskadi (según Decreto 7/1997, de 22 de enero, modificado parcialmente por el Decreto 10/2007, de 30 de enero).

39. La Asociación Internacional de Ciudades Educadoras (AICE): qué es la AICE, organización y código ético.

40. La Asociación Internacional de Ciudades Educadoras (AICE): Estatutos y Reglamento Interno.

41. Carta de Ciudades Educadoras de 2020, de la Asociación Internacional de Ciudades Educadoras (AICE).

42. La Red Estatal de Ciudades Educadoras (RECE): qué es la RECE y Reglamento de funcionamiento de la RECE.

43. Red Estatal de Ciudades Educadoras (RECE): claves de la intervención educativa municipal.

44. Servicio Municipal de Educación: organización y funciones.

45. Reglamento del Consejo Escolar Municipal de Vitoria-Gasteiz de 2024.

46. El Plan de Educación "Vitoria-Gasteiz Ciudad Educadora" 2023-2030: marco conceptual y principios básicos del Plan; finalidad y naturaleza del Plan; estrategia de trabajo del Plan de Educación; líneas de intervención y objetivos generales del Plan de Educación; modelo de gestión.

47. Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Red de Escuelas Infantiles Municipales del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz, de 2024.

48. Las Escuelas Infantiles de titularidad pública ubicadas en Vitoria-Gasteiz: aspectos relativos a la matriculación en el curso 2024-2025.

49. Las Escuelas Infantiles Municipales: características básicas y normativa de uso de las Escuelas Infantiles Municipales en el curso 2024-2025.

50. Las Escuelas Infantiles Municipales: normativa de matriculación para el curso 2024-2025.

51. Proyecto educativo de la Red de Escuelas Infantiles Municipales de Vitoria-Gasteiz de 2019: principios pedagógicos y práctica educativa.

52. Plan Director de Coeducación de la Red de Escuelas Infantiles Municipales de Vitoria-Gasteiz (2023-2030): diagnóstico; marco teórico; objetivo general del Plan; estructura de las líneas de trabajo; introducción y objetivos generales de las líneas de trabajo; modelo de gestión.

53. Plan marco del Departamento de Educación del Gobierno Vasco para el desarrollo de una escuela inclusiva (2019-2022).

54. Contrato Programa “Eraldatzen” del Departamento de Educación del Gobierno Vasco, para centros públicos dependientes de dicho Departamento que imparten enseñanza no universitaria (2021-2024).

55. II Plan de Coeducación del Departamento de Educación del Gobierno Vasco para el sistema educativo vasco, en el camino hacia la igualdad y el buen trabajo, 2019-2023.

56. Programa de naturalización de patios escolares del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz.

57. Programa “Actividades educativas municipales” del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz, en el marco del proyecto “Vitoria-Gasteiz Ciudad Educadora”, curso 2024-2025: valores, temáticas, colectivos destinatarios, inscripción, criterios lingüísticos.

58. Programas educativos del Servicio de Educación: Expresión Musical; Itinerarios histórico-artísticos; y programa “Gasteitzxo” de educación en información y comunicación.

59. Programa “Escuelas de Madres y Padres de centros educativos” del Servicio de Educación.

60. Programa “Actividades vacacionales”, de educación en el ocio y tiempo libre (Rincones de juego sin comedor, Rincones de juego con comedor y Colonias Abiertas) del Servicio de Educación.

**ANEXO XIX****BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA EL ACCESO A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE TÉCNICO/A SUPERIOR DE PREVENCIÓN -SEGURIDAD DEL AYUNTAMIENTO DE VITORIA-GASTEIZ (Código 13A1)****1. Plazas convocadas**

Se convoca una plaza de la Escala Administración Especial (2110A), Subescala Técnica, Clase Técnico/a Superior de Prevención y Seguridad. Grupo A, Subgrupo A1.

La plaza convocada corresponde a las incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2022 (BOTHA nº 59 de 23 de mayo de 2022) y Oferta de Empleo Público 2024 (BOTHA nº 73 de 1 de junio de 2024).

**2. Procedimiento y sistemas de selección**

El procedimiento de selección será el concurso-oposición y se desarrollará conforme a los siguientes sistemas de selección y distribución:

1. -Sistema de turno libre: una plaza que corresponde a un puesto de trabajo con perfil lingüístico 3 con fecha de preceptividad vencida.

**3. Requisitos generales de participación**

Además de los establecidos en las bases generales, las personas aspirantes deberán acreditar los siguientes requisitos:

- Titulación: Estar en posesión o haber abonado los derechos para su expedición del título universitario de grado superior o equivalente o grado universitario. Además, Master en Seguridad y Salud en el trabajo o haber cursado las tres especialidades siguientes:

1. Curso Superior de Riesgos laborales. Especialidad Higiene industrial
2. Curso Superior de Riesgos laborales. Especialidad de Ergonomía y psicología aplicada.
3. Curso Superior de Riesgos laborales. Especialidad Seguridad.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, su homologación.

- Certificaciones competencias digitales (IT Txartelak). Certificaciones exigidas, siendo válidas las versiones de nivel avanzado y las versiones posteriores a 2002 de:

- o Windows XP
- o Internet Básico
- o Word XP Básico
- o Excel XP básico
- o Power Point XP

- Tasa de inscripción: haber abonado dentro del plazo de presentación de solicitudes la tasa correspondiente al grupo de titulación vigente en el momento de su aprobación (Tasa 7.13. Ordenanza Fiscal Reguladora de las Tasas por Derecho de Examen; 18,80 euros para los Grupos A en 2024).



#### 4. Catálogo de puesto.

En la web de este proceso selectivo está disponible el catálogo del puesto de técnico/a superior de prevención y seguridad. En el mismo se recogen las funciones, requisitos y competencias digitales (IT Txartelak).

#### 5. Proceso selectivo

Conforme se establece en las bases generales de referencia, el proceso selectivo consistirá en una fase de oposición, de carácter eliminatorio, y una fase de concurso, de carácter no eliminatorio y una fase de prácticas con carácter eliminatorio. En relación a las bases generales se establecen las siguientes especificaciones:

##### 5.1.-Fase de oposición

Esta fase consistirá en la realización de dos ejercicios, obligatorios y eliminatorios. La puntuación máxima alcanzable es de 83 puntos.

##### 5.1.1.-Sistema de acceso libre

**5.1.1.1.-Primer ejercicio:** Conocimiento técnico y administrativo. Obligatorio y eliminatorio. Puntuación máxima 35 puntos, mínima 17,5. Consistirá en la realización de 2 pruebas tipo test con 4 alternativas de respuesta sobre los temarios anexos a estas bases. Las respuestas correctas puntúan 1,00 puntos y las incorrectas penalizan 0,33 puntos. Nulas o múltiples y en blanco ni penalizan ni puntúan.

- **5.1.1.1.1.-Prueba 1. Relacionada con el temario general** correspondiente a estas bases. Puntuación máxima 11 puntos. El Tribunal calificador asignará la puntuación máxima del ejercicio a la puntuación directa máxima alcanzable, siendo el resto de puntuaciones asignadas de forma proporcional.
- **5.1.1.1.2.-Prueba 2. Relacionada con el temario específico** correspondiente a estas bases. Puntuación máxima 24 puntos. El Tribunal calificador asignará la puntuación máxima del ejercicio a la puntuación directa máxima alcanzable, siendo el resto de puntuaciones asignadas de forma proporcional.

**5.1.1.2.-Segundo ejercicio:** Obligatorio y eliminatorio. Puntuación máxima alcanzable 48 puntos. Consistirá en la realización de prueba o pruebas de carácter teórico-práctico relacionadas directamente con las principales funciones y tareas. Para superar este ejercicio será necesario obtener una puntuación mínima de 24 puntos.

El Tribunal incorporará al cuadernillo de preguntas los criterios de ponderación de cada ítem y, en su caso, la fórmula de corrección para determinar la asignación de las puntuaciones.

**5.2.-Fase de concurso:** La fase de concurso consistirá en la valoración de los méritos alegados y acreditados por las personas aspirantes, según los siguientes criterios:

**5.2.1.-Experiencia profesional.** Valoración de la experiencia profesional, en las administraciones, organismos y entidades públicas como personal funcionario en el Grupo A (A1-A2) y como personal laboral en nivel profesional análogo, en puestos que, a criterio del Tribunal, estén directamente relacionados con el contenido y funciones del puesto convocado y que para su desempeño sea requisito estar en posesión de título

universitario de grado superior o equivalente o grado universitario. Además, Master en Seguridad y Salud en el trabajo o haber cursado las tres especialidades siguientes:

1. Curso Superior de Riesgos laborales. Especialidad Higiene industrial
2. Curso Superior de Riesgos laborales. Especialidad de Ergonomía y psicología aplicada.
3. Curso Superior de Riesgos laborales. Especialidad Seguridad.

Se valorará a razón de 0,007 puntos por día, hasta un máximo de 15 puntos. Se contabilizarán únicamente los periodos anteriores a la fecha de fin del plazo de presentación de solicitudes.

A estos efectos, será computable el tiempo durante el que las personas candidatas hayan permanecido en la situación de excedencia por cuidado de familiares o por violencia de género, el tiempo atribuible a reducciones de jornada o permisos que tengan por finalidad prevista proteger la maternidad y paternidad o facilitar la conciliación corresponsable de la vida personal, familiar y laboral, así como el tiempo en las que las empleadas públicas hayan hecho uso de permisos por razón de violencia de género.

Los servicios prestados se declararán y acreditarán ante el Tribunal Calificador en el momento y forma que éste establezca. Los servicios prestados en administraciones de la Comunidad Autónoma de Euskadi deberán ser siempre alegados pero solo deberán ser acreditados a solicitud del Tribunal cuando este no pueda realizar la comprobación de oficio a través de la plataforma de interoperabilidad (NISAE).

Los servicios prestados que no puedan acreditarse a través de NISAE se acreditarán mediante certificación expedida por el órgano competente, con indicación expresa de los puestos, funciones desempeñadas y periodos de tiempo. No se valoran contratos de arrendamientos de servicios civiles o mercantiles, becas y prácticas formativas. Se contabilizarán solamente los periodos anteriores a la fecha de fin del plazo de presentación de solicitudes. No se valorarán aquellos méritos relacionados con la experiencia laboral donde no se indique expresamente:

- Denominación y categoría profesional del puesto desempeñado.
- Fecha de inicio y fin de los periodos de contratación.
- Funciones principales del puesto, si se considerase que la indicación de la categoría no fuese suficientemente descriptiva o similar a la de referencia.
- Grupo de titulación del puesto o titulación de acceso exigida en aquellos casos en los que de su denominación no pueda determinarse. A estos efectos, se puede anexas al certificado los correspondientes catálogos de puestos.

**5.2.2.- Valoración conocimientos de idiomas.** Se valorará el conocimiento de las lenguas siguientes: inglés, francés y alemán, teniendo como referencia el Marco Europeo y con un máximo de 2 puntos:

- B2: 0,50 puntos
- C1: 1,00 puntos
- C2: 2,00 puntos

**5.3.- Valoración conocimientos de euskera.** Se valorará en función del perfil lingüístico que se tenga acreditado o se acredite en la prueba de acreditación, con la siguiente puntuación:

- PL 1: 5,00 puntos
- PL 2: 8,00 puntos

PL 3: 12,00 puntos

**5.4.-Fase de prácticas:** A la vista de los resultados de las fases de concurso y oposición, el tribunal propondrá el nombramiento en prácticas de un número de aspirantes igual al de plazas de la oferta, por un periodo de tres meses, durante el cual, percibirán la retribución íntegra correspondiente al puesto. Para ser nombradas como personal funcionario de carrera las personas propuestas deberán superar esta fase del proceso selectivo. En esta fase se hará especial referencia a la evaluación de las destrezas personales y el ajuste de las mismas a los requerimientos del desempeño del puesto. El diseño, supervisión y evaluación del período de prácticas correrá a cargo del Servicio de Recursos Humanos del Departamento de Función Pública, quien, a la finalización del mismo y en base a la propuesta del tutor/a realizará una propuesta de evaluación motivada en los términos de apto/a o no apto/a, condicionada a la superación de las prácticas y a la adecuación personal al perfil profesional requerido, y dirigida a la dirección del Dpto. de Función Pública.

El período de prácticas incluirá las acciones formativas que se consideren necesarias. Se informará previamente al personal en prácticas de las características de esta fase, su duración, persona que le tutoriza, sistema de evaluación y del procedimiento para recurrir propuestas de no aptitud. Finalizado el período de prácticas evaluables y hasta el momento de la toma de posesión, cada aspirante podrá optar entre mantenerse como personal funcionario en prácticas o finalizar su nombramiento.

## Temario

### Temario general

1. La Constitución Española de 1978. De los derechos y deberes Fundamentales. Título I (art.10 a 52).
2. La Constitución Española de 1978. Organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: Título VIII (art. 137 a 158).
3. El estatuto de Autonomía del País Vasco: Título I. De las competencias del País Vasco (art. 10 a 23). Título II De los poderes del País Vasco (art. 24 a 34).
4. Código Civil: Las fuentes del ordenamiento jurídico español, aplicación de las normas jurídicas, eficacia de las normas jurídicas y normas de derecho internacional privado (art. 1 a 12).
5. Ley 2/2016 de 7 de abril de las Instituciones locales de Euskadi: objeto y principios de la ley, el municipio y las demás entidades locales vascas, competencias municipales Títulos I, II, III (art. 1 al 24).
6. Ley 2/2016 de 7 de abril de las Instituciones locales de Euskadi: derechos, deberes y responsabilidades de las personas vecinas de un municipio (art. 43 a 45). Participación ciudadana (art. 67 a 77).
7. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. El padrón municipal, Derechos y deberes de los vecinos (art, 15 a 18).
8. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. Bienes, actividades y servicios (art. 79 a 86).
9. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.: Personal al servicio de las entidades locales (art. 89 a 104).
10. Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, Título II El Municipio (art. 11 a 19). Municipios de gran población Título X (art. 121 a 137).
11. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Objeto de la ley y ámbito subjetivo de aplicación. Personas interesadas en el procedimiento (art. 1 a 8). La actividad de las Administraciones Públicas (art. 13 a 28).
12. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Dimensión temporal. Términos y plazos (29 a 33). Los actos administrativos y la eficacia de los actos (34 a 52).
13. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas Los recursos administrativos: Objeto y clases (art. 112 a 126).
14. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: Objeto y ámbito de aplicación de la ley: objeto y finalidad, ámbito subjetivo de aplicación (art. 1 a 3); Negocios y contratos excluidos (art. 4 a 11).
15. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público Los contratos del sector público: calificación de los contratos (art. 12 a 24).

16. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público Los contratos del sector público: Libertad de pactos y contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato (art. 34 a 37). Las partes del contrato: el órgano de contratación (art. 61 a 64), capacidad y solvencia del empresario (art. 65 a 71).

17. Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la ley del Estatuto Básico del Empleado Público. El acceso al empleo público: principios rectores, requisitos generales (art. 55 ,56 y 59) y sistemas selectivos (art. 61).

18. Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: Clases de personal y Derechos de los empleados públicos (art. 8 al 20). Deberes de los empleados públicos y Código de conducta (art. 52 y 54). Adquisición y pérdida de la condición de funcionario (art. 62-68); situaciones administrativas del personal según Ley de Empleo Público Vasco. Título X (art. 136-160).

19. Normalización lingüística del uso del euskera, criterios de uso de las lenguas oficiales, conforme al Decreto 19/2024, de 22 de febrero, de normalización del uso del euskera en el Sector Público Vasco (arts. 1 a 16) y la Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco (arts. 187 y 188).

20. Decreto Legislativo 1/2023, de 16 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley para la Igualdad de Mujeres y Hombres y Vidas Libres de Violencia Machista contra las Mujeres: Título Preliminar y Capítulo I del Título I

21. Ley 31/1995 de Prevención de riesgos laborales. Capítulo III Derechos y obligaciones (art. 14 a 29) Capítulo V Consulta y participación de los trabajadores (art. 33 a 40). Plan de Prevención de Riesgos Laborales del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz (Versión 2024).

22. Transparencia. Ley 19/2013 de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Preámbulo, Ámbito subjetivo de aplicación (art. 1 a 4); derecho de acceso a la información pública (art. 12 a 22). Ley 2/2016 de Instituciones locales. Título VI - Capítulo I (art. 47 a 61).

23. Reglamento General de Protección de Datos, Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de Abril de 2016: Capítulo I - Disposiciones Generales, Capítulo II - Principios, Capítulo III - Derechos del Interesado.

24. Organización política del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz. Órganos y funciones. Organización administrativa del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz. Organigrama.

25. Características territoriales y socio-demográficas del municipio de Vitoria-Gasteiz. Mapa de equipamientos culturales y deportivos del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz.

26. Atención Ciudadana. Canales de atención (Web, 010, buzón ciudadana, oficinas de atención ciudadana, registro municipal, oficinas de atención especializadas).

27. Sede electrónica del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz: concepto, características y servicios que ofrece. Medios de identificación y firma digital. Ordenanza de administración electrónica del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz (art. 22 al 24).

28. Participación ciudadana. Órganos y cauces. Reglamento orgánico de Participación Ciudadana en el Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz.

#### **Temario específico**

29. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y modificaciones a la misma.

30. Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención y modificaciones al mismo.

31. Decreto 191/2002 de 30 de julio por el que se aprueba el reglamento de estructura y funcionamiento de Osalan (Capítulo 1 y 3)

32. Instituto Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo (INSST). Funciones, actividades y objetivos.

33. La Inspección de Trabajo y SS. Competencias y funciones. La Ley 23/2015, de 21 de julio, Ordenadora del Sistema de Inspección de Trabajo y Seguridad Social

34. Responsabilidades y sanciones en materia de prevención de riesgos laborales: responsabilidades administrativas y su compatibilidad con las de otro orden. La Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social

35. Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de coordinación de actividades empresariales.

36. NTP – 918. Coordinación de actividades empresariales (I). Año 2011. Instituto Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo

37. NTP – 919. Coordinación de actividades empresariales (II). Año 2011. INSST

38. NTP – 1.052. Coordinación de actividades empresariales: criterios de eficiencia (I). Año 2015. INSST

39. NTP – 1.053. Coordinación de actividades empresariales: criterios de eficiencia (II). Año 2015. INSST

40. Seguridad en el trabajo. Concepto, definición y objetivos. Técnicas de seguridad. Controles activos y reactivos.

41. Seguridad en el trabajo. Análisis y evaluación general de riesgo de accidente. Protección colectiva. Protección individual. Residuos tóxicos y peligrosos.

42. Higiene industrial. Concepto y objetivos.

43. Higiene industrial. Agentes químicos. Toxicología laboral. Evaluación de la exposición. Control de la exposición, principios generales. Normativa legal específica.

44. Higiene industrial. Agentes físicos, tipos, características, efectos, evaluación y control.

45. Higiene industrial. Agentes biológicos, tipos, características, efectos, evaluación y control.

46. Ergonomía y Psicosociología aplicada. Concepto, definición y objetivos. Condiciones ambientales. Concepción y diseño de los puestos de trabajo.

47. Ergonomía y Psicosociología aplicada. Carga física de trabajo. Carga mental de trabajo. El estrés. La violencia en el entorno laboral. Factores de naturaleza psicosocial. Consecuencias de los factores nocivos de naturaleza psicosocial.

48. Medicina del Trabajo. Concepto y objetivos. La Unidad Básica de Salud. Epidemiología laboral. Patologías de origen laboral.

49. Medicina del Trabajo. Características de la Vigilancia de la Salud. Organización y recursos necesarios. Tipos de reconocimientos médicos laborales. Promoción de la salud en la empresa. Planificación e información sanitaria.

50. Los accidentes de trabajo: concepto y objetivos. Tipos y clasificación. Investigación de accidentes de trabajo: Objetivos, metodología, e informe de la investigación de los accidentes de trabajo.

51. NTP – 1046. Investigación de accidentes: recogida de testimonios. INSST.

52. NTP - 274. Investigación de accidentes: árbol de causas. INSST

53. Evaluación de riesgos: El concepto de evaluación de riesgos, Fases de la evaluación Recogida de datos previa Tipos de evaluaciones de riesgos y características de cada uno de ellos

54. Planes de emergencia y autoprotección en edificios municipales. Evacuación. Señalización de emergencia y evacuación. Sistemas de detección y alarma. Sistemas de extinción de incendios. Simulacros de emergencia

55. La participación de los trabajadores en la Prevención de Riesgos Laborales, órganos de representación y participación. Comités de seguridad y Salud. Personal delegado de prevención.

56. Información y formación desde el punto de vista de la prevención. Diseño de la formación: detección de necesidades, objetivos de la formación, evaluación y aprendizaje organizacional.

57. OSALAN. Manual recurso preventivo. Parte I. Conceptos básicos sobre recurso preventivo.

58. OSALAN. Pautas para la integración de la perspectiva de género en la prevención de riesgos laborales. (evaluación de riesgos)

59. OSALAN. Gestión de la edad y prevención de riesgos laborales

60. OSALAN. Principales factores de género que inciden en las actitudes y comportamientos ante los riesgos laborales y en los daños derivados de los mismos

61. Real Decreto 486/1997, de 14 de abril, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo

62. Guía técnica para la evaluación y prevención de los riesgos relativos a la utilización de lugares de trabajo. Año 2015. INSST

63. El Real Decreto 485/97, de 14 de abril, sobre señalización de seguridad y salud en el trabajo

64. Guía técnica sobre señalización de seguridad y salud en el trabajo. Año 2023. INSST

65. RD 1076/2021, de 7 de diciembre, por el que se modifica el RD 773/1997 sobre las disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas a por los trabajadores de equipos de protección individual

66. Guía técnica para la utilización por los trabajadores de equipos de protección individual - Año 2022. INSST

67. Real Decreto 1215/1997, de 18 de julio, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización por los trabajadores de los equipos de trabajo.

68. Guía técnica para la evaluación y prevención de los riesgos relativos a la utilización de los equipos de trabajo - Año 2021. INSST

69. Guía técnica para la evaluación y prevención de los riesgos relativos a la utilización de los equipos de trabajo - Año 2021. INSST. ANEXO I Disposiciones mínimas aplicables a los equipos de trabajo.

70. Guía técnica para la evaluación y prevención de los riesgos relativos a la utilización de los equipos de trabajo - Año 2021. INSST. ANEXO II Disposiciones relativas a la utilización de los equipos de trabajo.

71. Real Decreto 2177/2004, de 12 de noviembre, por el que se modifica el Real Decreto 1215/1997, de 18 de julio, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización por los trabajadores de los equipos de trabajo, en materia de trabajos temporales en altura.

72. Guía técnica para la evaluación y prevención de los riesgos relativos a la utilización de los equipos de trabajo - Año 2021. INSST. Disposiciones relativas a la utilización de los equipos de trabajos temporales en altura

73. Real Decreto 1644/2008, de 10 de octubre, por el que se establecen las normas para la comercialización y puesta en servicio de las máquinas.

74. Real Decreto 614/2001, de 8 de junio, sobre disposiciones mínimas para la protección de la salud y seguridad de los trabajadores frente al riesgo eléctrico.

75. Guía técnica para la evaluación y prevención de los riesgos relacionados con la protección frente al riesgo eléctrico - Año 2020. INSST.

76. Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y de salud en las obras de construcción.

77. Real Decreto 1109/2007, de 24 de agosto, por el que se desarrolla la Ley 32/2006, de 18 de octubre, reguladora de la subcontratación en el Sector de la Construcción.

78. Directrices básicas para la integración de la prevención de riesgos laborales en las obras de construcción. INSST

79. NTP – 1071. Gestión de la seguridad y salud en obras sin proyecto (I): en un centro de trabajo con distinta actividad.

80. Seguridad laboral en obras de construcción menores sin proyecto

81. OSALAN. Informe de criterios técnicos para la gestión de espectáculos públicos temporales.

82. Seguridad y Salud laboral del colectivo dedicado a actividades de prevención, extinción de incendios y salvamento, CNSST

83. Real Decreto 396/2006, de 31 de marzo, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud aplicables a los trabajos con riesgo de exposición al amianto.

84. Guía técnica para la evaluación y prevención de los riesgos relacionados con la exposición a amianto. INSST. Capítulos I y II.

85. Guía técnica para la evaluación y prevención de los riesgos relacionados con la exposición a amianto. INSST. Capítulo III.

86. NTP 1170. Utilización de EPI en trabajos con riesgo de caída de altura. INSST

87. NTP 774. Sistemas anticaídas. Componentes y elementos. INSST

88. NTP 1160: Escalas fijas de servicio (I). INSST

89. NTP 1161: Escalas fijas de servicio (II). INSST



90. UNE EN 795:2012. Equipos de protección individual contra caídas. Dispositivos de anclaje

## ANEXO XX

**BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA EL ACCESO A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE TÉCNICA/O MEDIA/O DE ACTIVIDADES SOCIOCULTURALES DEL AYUNTAMIENTO DE VITORIA-GASTEIZ (Código 16A2)****1. PLAZAS CONVOCADAS**

Se convocan nueve plazas de la Escala Administración Especial (2120B), Subescala Técnica, Clase Técnica/o Media/o de Actividades Socioculturales, Grupo A, Subgrupo A2.

Las plazas convocadas corresponden a las incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2022 publicada en BOTHA nº 59 de 23 de mayo de 2022 y modificada en el BOTHA nº 73, de 01 de julio de 2024 y la OPE2024 publicada en el BOTHA nº 72 de 28 de junio de 2024.

**2. PROCEDIMIENTO Y SISTEMAS DE SELECCIÓN**

El procedimiento de selección será el concurso-oposición y se desarrollará conforme a los siguientes sistemas de selección y distribución:

- Sistema de turno libre: 5 plazas que corresponden a un puesto de trabajo con perfil lingüístico 3 con fecha de preceptividad vencida. Adicionalmente 1 plaza que corresponde a un puesto con perfil lingüístico 3 con fecha de preceptividad vencida y reservada a personas con discapacidad reconocida.
- Sistema de promoción interna: 3 plazas que corresponde a un puesto de trabajo con perfil lingüístico 3 con fecha de preceptividad vencida.

**3. REQUISITOS GENERALES DE PARTICIPACIÓN**

Además de los establecidos en las bases generales, las personas aspirantes deberán acreditar los siguientes requisitos:

- Titulación: Estar en posesión o haber abonado los derechos para su expedición de un título universitario de grado medio o equivalente o grado universitario. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, su homologación.
- Certificaciones competencias digitales (IT Txartelak). Certificaciones exigidas, siendo válidas las versiones de nivel avanzado y las versiones posteriores a 2002 de:
  - o Windows XP
  - o Internet Básico
  - o Word XP Básico
  - o Excel XP básico
  - o Power Point XP
- Tasa de inscripción: haber abonado dentro del plazo de presentación de solicitudes la tasa correspondiente al grupo de titulación vigente en el momento de su aprobación (Tasa 7.13. Ordenanza Fiscal Reguladora de las Tasas por Derecho

de Examen; 18,80 euros para los Grupos A en 2024).

#### 4. CATÁLOGO DE PUESTO.

En la web de este proceso selectivo está disponible el catálogo del puesto de Técnica/o Media/o de Actividades Socio-Culturales. En el mismo se recogen las funciones, requisitos y competencias digitales (IT Txartelak) asociadas.

#### 5. PROCESO SELECTIVO

Conforme se establece en las bases generales de referencia, el proceso selectivo consistirá en una fase de oposición, de carácter eliminatorio, y una fase de concurso, de carácter no eliminatorio y una fase de prácticas con carácter eliminatorio. En relación a las bases generales se establecen las siguientes especificaciones:

##### 5.1.-Fase de oposición

Esta fase consistirá en la realización de dos ejercicios, obligatorios y eliminatorios. La puntuación máxima alcanzable es de 83 puntos.

##### 5.1.1.-Sistema de acceso libre.

**5.1.1.1.-Primer ejercicio:** Conocimiento técnico y administrativo. Obligatorio y eliminatorio. Puntuación máxima 35 puntos, mínima 17,5. Consistirá en la realización de 2 pruebas tipo test con 4 alternativas de respuesta sobre los temarios anexos a estas bases. Las respuestas correctas puntúan 1,00 puntos y las incorrectas penalizan 0,33 puntos. Nulas o múltiples y en blanco ni penalizan ni puntúan.

- **5.1.1.1.1.-Prueba 1. Relacionada con el temario general** correspondiente a estas bases. Puntuación máxima 11 puntos. El Tribunal calificador asignará la puntuación máxima del ejercicio a la puntuación directa máxima alcanzable, siendo el resto de puntuaciones asignadas de forma proporcional.
- **5.1.1.1.2.-Prueba 2. Relacionada con el temario específico** correspondiente a estas bases. Puntuación máxima 24 puntos. El Tribunal calificador asignará la puntuación máxima del ejercicio a la puntuación directa máxima alcanzable, siendo el resto de puntuaciones asignadas de forma proporcional.

**5.1.1.2.-Segundo ejercicio:** Obligatorio y eliminatorio. Puntuación máxima alcanzable 48 puntos. Consistirá en la realización de prueba o pruebas de carácter teórico-práctico relacionadas directamente con las principales funciones y tareas. Para superar este ejercicio será necesario obtener una puntuación mínima de 24 puntos.

El Tribunal incorporará al cuadernillo de preguntas los criterios de ponderación de cada ítem y, en su caso, la fórmula de corrección para determinar la asignación de las puntuaciones.

##### 5.1.2.-Sistema de Promoción Interna.

- **5.1.2.1.-Primer ejercicio:** El turno de Promoción Interna queda exento de la realización de la primera prueba del primer ejercicio, debiendo alcanzar una puntuación mínima de 12 puntos en este ejercicio para superarlo.

- **5.1.2.2.-Segundo ejercicio:** Obligatorio y eliminatorio. Puntuación máxima alcanzable 48 puntos. Consistirá en la realización de prueba o pruebas de carácter teórico-práctico relacionadas directamente con las principales funciones y tareas. Para superar este ejercicio será necesario obtener una puntuación mínima de 24 puntos.

El Tribunal incorporará al cuadernillo de preguntas los criterios de ponderación de cada ítem y, en su caso, la fórmula de corrección para determinar la asignación de las puntuaciones.

**5.2.-Fase de concurso:** La fase de concurso consistirá en la valoración de los méritos alegados y acreditados por las personas aspirantes, según los siguientes criterios:

**5.2.1.-Experiencia profesional.** Valoración de la experiencia profesional, en las administraciones, organismos y entidades públicas como personal funcionario en el Grupo A (A1-A2) y como personal laboral en nivel profesional análogo, en puestos que, a criterio del Tribunal, estén directamente relacionados con el contenido y funciones del puesto convocado y que para su desempeño sea requisito estar en posesión de un título universitario de grado medio o equivalente o grado universitario.

Se valorará a razón de 0,007 puntos por día, hasta un máximo de 15 puntos. Se contabilizarán únicamente los períodos anteriores a la fecha de fin del plazo de presentación de solicitudes.

A estos efectos, será computable el tiempo durante el que las personas candidatas hayan permanecido en la situación de excedencia por cuidado de familiares o por violencia de género, el tiempo atribuible a reducciones de jornada o permisos que tengan por finalidad prevista proteger la maternidad y paternidad o facilitar la conciliación corresponsable de la vida personal, familiar y laboral, así como el tiempo en las que las empleadas públicas hayan hecho uso de permisos por razón de violencia de género.

Los servicios prestados se declararán y acreditarán ante el Tribunal calificador en el momento y forma que éste establezca. Los servicios prestados en administraciones de la Comunidad Autónoma de Euskadi deberán ser siempre alegados pero solo deberán ser acreditados a solicitud del Tribunal cuando este no pueda realizar la comprobación de oficio a través de la plataforma de interoperabilidad (NISAE)

Los servicios prestados que no puedan acreditarse a través de NISAE se acreditarán mediante certificación expedida por el órgano competente, con indicación expresa de los puestos, funciones desempeñadas y períodos de tiempo. No se valoran contratos de arrendamientos de servicios civiles o mercantiles, becas y prácticas formativas. Se contabilizarán solamente los períodos anteriores a la fecha de fin del plazo de presentación de solicitudes. No se valorarán aquellos méritos relacionados con la experiencia laboral donde no se indique expresamente:

- Denominación y categoría profesional del puesto desempeñado.
- Fecha de inicio y fin de los períodos de contratación.
- Funciones principales del puesto, si se considerase que la indicación de la categoría no fuese suficientemente descriptiva o similar a la de referencia.
- Grupo de titulación del puesto o titulación de acceso exigida en aquellos casos en los que de su denominación no pueda determinarse. A estos efectos, se puede anexar al certificado los correspondientes catálogos de puestos.

**5.2.2.- Valoración de los conocimientos de idiomas.** Se valorará el conocimiento de las lenguas siguientes: inglés, francés y alemán, teniendo como referencia el Marco Europeo y con un máximo de 2 puntos:

B2: 0,50 puntos

C1: 1,00 puntos

C2: 2,00 puntos

**5.3.- Valoración de los conocimientos de euskera.** Se valorará en función del perfil lingüístico que se tenga acreditado o se acredite en la prueba de acreditación:

PL 1: 5,00 puntos

PL 2: 8,00 puntos.

PL 3: 12,00 puntos

**5.4.-Fase de prácticas:** A la vista de los resultados de las fases de concurso y oposición, el tribunal propondrá el nombramiento en prácticas de un número de aspirantes igual al de plazas de la oferta, por un periodo de tres meses, durante el cual, percibirán la retribución íntegra correspondiente al puesto. Para ser nombradas como personal funcionario de carrera las personas propuestas deberán superar esta fase del proceso selectivo. En esta fase se hará especial referencia a la evaluación de las destrezas personales y el ajuste de las mismas a los requerimientos del desempeño del puesto. El diseño, supervisión y evaluación del período de prácticas correrá a cargo del Servicio de Recursos Humanos del Departamento de Función Pública, quien, a la finalización del mismo y en base a la propuesta del tutor/a realizará una propuesta de evaluación motivada en los términos de apto/a o no apto/a, condicionada a la superación de las prácticas y a la adecuación personal al perfil profesional requerido, y dirigida a la dirección del Dpto. de Función Pública.

El período de prácticas incluirá las acciones formativas que se consideren necesarias. Se informará previamente al personal en prácticas de las características de esta fase, su duración, persona que le tutoriza, sistema de evaluación y del procedimiento para recurrir propuestas de no aptitud. Finalizado el período de prácticas evaluables y hasta el momento de la toma de posesión, cada aspirante podrá optar entre mantenerse como personal funcionario en prácticas o finalizar su nombramiento.

**TEMARIO****Temario general**

1. La Constitución Española de 1978: Derechos fundamentales y libertades públicas. Derechos y Deberes (art. 10 a 52).
2. Organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: Características, constitución y organización. Título VIII (art. 137 a 158).
3. El estatuto de Autonomía del País Vasco: Título I. De las competencias del País Vasco (art. 10 a 23). Título II De los poderes del País Vasco (art. 24 a 34).
4. Ley 2/2016 de 7 de abril de las Instituciones locales de Euskadi: derechos, deberes y responsabilidades de las personas vecinas de un municipio (art. 43 a 45).
5. Código Civil: Las fuentes del ordenamiento jurídico español, aplicación de las normas jurídicas, eficacia de las normas jurídicas y normas de derecho internacional privado (art. 1 a 12).
6. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. El padrón municipal; Derechos y deberes de los vecinos (art. 15 a 18).
7. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.: Personal al servicio de las entidades locales (art. 89 a 104).
8. Ley 7/1985 Reguladora de las Bases de Régimen Local, Título II El Municipio (art. 11 a 19). Municipios de gran población Título X (art. 121 a 137).
9. Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la ley del Estatuto Básico del Empleado Público: Adquisición y pérdida de la condición de personal funcionario (art. 62 a 68); situaciones administrativas del personal funcionario según Ley de Empleo Público Vasco (art. 136 a 160)
10. Empleo Público: Real decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: Clases de personal y Derechos de los empleados públicos (art. 8 al 20). Deberes de los empleados públicos y Código de conducta (art. 52 y 54).
11. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Dimensión temporal. Términos y plazos (art. 29 a 33). Los actos administrativos y la eficacia de los actos (art.34 a 52)
12. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público Los contratos del sector público: calificación de los contratos (art. 12 a 24)
13. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público Los contratos del sector público: Libertad de pactos y contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato (art. 34 a 37). Las partes del contrato: el órgano de contratación (art. 61 a 64), capacidad y solvencia del empresario (art. 65 a 71).
14. Ley 31/1995 de Prevención de riesgos laborales. Capítulo III Derechos y obligaciones (art. 14 a 29) Capítulo V Consulta y participación de los trabajadores (art. 33 a 40). Plan de Prevención de Riesgos Laborales del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz (Versión 2024).

15. Decreto Legislativo 1/2023, de 16 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley para la Igualdad de Mujeres y Hombres y Vidas Libres de Violencia Machista contra las Mujeres: Título Preliminar y Capítulo I del Título I

16. Reglamento General de Protección de Datos, Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de Abril de 2016: Capítulo I - Disposiciones Generales, Capítulo II - Principios, Capítulo III - Derechos del Interesado.

17. Transparencia. Ley 19/2013 de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Preámbulo, Ámbito subjetivo de aplicación (art. 1 a 4); derecho de acceso a la información pública (art. 12 a 22). Ley 2/2016 de Instituciones locales. Título VI - Capítulo I (art. 47 a 61).

18. Organización política del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz. Órganos y funciones. Organización administrativa del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz. Organigrama.

19. Características territoriales y socio-demográficas del municipio de Vitoria-Gasteiz. Mapa de equipamientos culturales y deportivos del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz.

20. Atención Ciudadana. Canales de atención (Web, 010, buzón ciudadano oficinas de atención ciudadana, registro municipal, oficinas de atención especializadas).

21. Sede electrónica del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz: concepto, características y servicios que ofrece. Medios de identificación y firma digital. Ordenanza de administración electrónica del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz (art. 22 al 24).

22. Participación ciudadana. Órganos y cauces. Reglamento orgánico de Participación Ciudadana en el Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz.

#### **Temario específico**

23. Cultura, Estado y municipio. Planificación cultural pública. Objetivos de la gestión cultural en las administraciones públicas municipales.

24. Propiedad intelectual y Derechos de autor en el ámbito cultural.

25. La Agenda 21 de la Cultura. Acciones.

26. Hábitos, prácticas y consumo cultural de la sociedad actual en el País Vasco y en Vitoria-Gasteiz.

27. Observatorio de la Cultura del País Vasco.

28. Estrategias para desarrollo de públicos en el ámbito de la cultura. Estudios de audiencias.

29. Plan estratégico de Cultura de Vitoria-Gasteiz 2024-2028.

30. Servicio de Cultura del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz. Organización, objetivos y líneas de trabajo.

31. Agentes culturales en Vitoria-Gasteiz. Objetivos, programas/acciones.

32. Convenios y Subvenciones municipales en el ámbito cultural de Vitoria-Gasteiz.

33. Eventos culturales en el espacio público de Vitoria-Gasteiz.
34. Fiestas tradicionales de Vitoria-Gasteiz.
35. Artes plásticas y visuales: formación, creación, producción y difusión en Vitoria-Gasteiz.
36. Música en Vitoria-Gasteiz: formación, creación, producción y difusión en Vitoria-Gasteiz.
37. Artes escénicas y otros lenguajes: formación, creación, producción y difusión en Vitoria-Gasteiz.
38. Equipamientos culturales en Vitoria-Gasteiz. Objetivos, organización, servicios y programación.
39. Centro Cultural Montehermoso. Organización, funcionamiento, servicios y programación. Montaje de exposiciones.
40. Red de Centros Cívicos de Vitoria-Gasteiz. Marco de funcionamiento actual. Programación Cultural de proximidad en Centros Cívicos de Vitoria-Gasteiz.
41. Red de Bibliotecas municipales de Vitoria-Gasteiz. Organización, funcionamiento, servicios y programación.
42. Red municipal de teatros. Organización, funcionamiento, servicios y programación.
43. Valor social en las artes de calle. Festivales y agentes de artes de calle de la Comunidad Autónoma Vasca.
44. El proyecto en la gestión cultural. El proyecto como herramienta de trabajo.
45. Evaluación de programas: objetivos de la evaluación, tipos de evaluación, fases, metodología e instrumentos.
46. Comunicación y difusión de programas culturales. Contenidos. Herramientas para la comunicación.
47. Autorización de espectáculos y actividades extraordinarias en equipamientos y espacios públicos. DECRETO 17/2019, de 5 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley de espectáculos públicos y actividades recreativas en el País Vasco.
48. La seguridad en los equipamientos y en actos de pública concurrencia. Planes de Actuación ante emergencias. Planes de Autoprotección y DRPS.
49. Ley 2/2022 de Juventud de 10 de marzo, Preámbulo, Título preliminar y Título I.
50. Programas de ocio y creatividad del Servicio Municipal de Juventud del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz.
51. Servicios, convocatorias, programas y recursos de información para jóvenes del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz.
52. Servicios de asesoramiento para jóvenes del Servicio Municipal de Juventud del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz.
53. 5º Plan Joven Municipal: misión, visión; principios rectores; ejes vertebradores y ámbitos de actuación del Plan.
54. Agenda de Trabajo de Participación Ciudadana 2024.
55. Decreto de aprobación de las instrucciones y criterios para la realización de los procesos participativos municipales.



56. Subvenciones destinadas a asociaciones vecinales para proyectos que favorezcan la dinamización y participación social en los barrios. Subvenciones destinadas al diseño, desarrollo o evaluación de proyectos que se realicen a través de procesos participativos.

57. HEI\_Escuela Abierta de la Ciudadanía. Fundamentación, ejes de trabajo y actividades.

58. Programas Vitoria-Gasteiz Hobetuz, Hobetuz Gazte y Hobetuz Txiki.

59. Servicios y recursos para asociaciones en Vitoria-Gasteiz.

60. Red BIZAN. Organización, funcionamiento, servicios y programación sociocultural.

## ANEXO XXI

**BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA EL ACCESO A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA SERVICIOS ESPECIALES, CLASE PERSONAL DE OFICIOS, CATEGORÍA OFICIAL DEL AYUNTAMIENTO DE VITORIA-GASTEIZ (Código 05C2)****1. PLAZAS CONVOCADAS**

Se convocan 36 plazas de la Escala Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios, Categoría Oficial. (2242D)

Las plazas convocadas Correspondientes a las Ofertas OPE2022 publicada en el BOTHA nº 59 de 23 de mayo de 2022 modificada en el BOTHA nº 73, de 01 de julio de 2024 y la OPE2024 publicada en el BOTHA nº 72 de 28 de junio de 2024.

**2. PROCEDIMIENTO Y SISTEMAS DE SELECCIÓN**

El procedimiento de selección será el concurso-oposición y se desarrollará conforme a los siguientes sistemas de selección y distribución:

- 1.- Sistema de turno libre: 19 plazas con perfil lingüístico 1 sin fecha de preceptividad. Además, 3 plazas adicionales del turno libre está reservada a personas con discapacidad, con perfil lingüístico 1 y sin fecha de preceptividad.
- 2.- Sistema de promoción interna: 14 plazas que corresponden a puestos de trabajo con perfil lingüístico 1 sin fecha de preceptividad.

Las convocatorias se distribuyen por las especialidades principales:

- **Albañilería** (Código 05C2A), 2 plazas promoción interna.
- **Carpintería** (Código 05C2C), 4 plazas turno libre y 4 promoción interna.
- **Cementerios** (Código 05C2M), 2 plazas turno libre, 1 discapacidad, 1 promoción interna.
- **Electricidad** (Código 05C2E), 3 plazas turno libre, 2 promoción interna.
- **Fontanería** (Código 05C2F), 1 plazas turno libre, 2 promoción interna.
- **Herrería/Carpintería Metálica** (Código 05C2H), 2 plazas turno libre, 1 promoción interna.
- **Jardinería** (Código 05C2J), 5 plazas turno libre, 3 discapacidad, 1 promoción interna.
- **Pintura** (Código 05C2P), 1 plazas turno libre, 1 promoción interna.

**3. REQUISITOS GENERALES DE PARTICIPACIÓN**

Además de los establecidos en las bases generales, las personas aspirantes deberán acreditar los siguientes requisitos:

- Titulación: Estar en posesión o haber abonado los derechos para su expedición del título de Graduado Escolar o FP1 o equivalente.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, su homologación.

- Carnet de conducir tipo B.

- Tasa de inscripción: haber abonado dentro del plazo de presentación de solicitudes la tasa correspondiente al grupo de titulación vigente en el momento de su aprobación (Tasa 7.13. Ordenanza Fiscal Reguladora de las Tasas por Derecho de Examen; 12,45 euros para los Grupos C en 2024).

#### 4. CATÁLOGO DE PUESTO.

En la web de este proceso selectivo está disponible el catálogo del puesto de Agente de Información y Control. En el mismo se recogen las funciones, asociadas.

#### 5. PROCESO SELECTIVO

Conforme se establece en las bases generales de referencia, el proceso selectivo consistirá en una fase de oposición, de carácter eliminatorio, y una fase de concurso, de carácter no eliminatorio y una fase de prácticas con carácter eliminatorio. En relación a las bases generales se establecen las siguientes especificaciones:

##### 5.1.-Fase de oposición

Esta fase consistirá en la realización de dos ejercicios, obligatorios y eliminatorios. La puntuación máxima alcanzable es de 83 puntos.

##### 5.1.1.-Sistema de acceso libre.

**5.1.1.1.-Primer ejercicio:** Conocimiento técnico y administrativo. Obligatorio y eliminatorio. Puntuación máxima 35 puntos, mínima 17,5. Consistirá en la realización de 2 pruebas tipo test con 4 alternativas de respuesta sobre los temarios anexos a estas bases. Las respuestas correctas puntúan 1,00 puntos y las incorrectas penalizan 0,33 puntos. Nulas o múltiples y en blanco ni penalizan ni puntúan.

- **5.1.1.1.1.-Prueba 1. Relacionada con el temario general** correspondiente a estas bases. Puntuación máxima 11 puntos. El Tribunal calificador asignará la puntuación máxima del ejercicio a la puntuación directa máxima alcanzable, siendo el resto de puntuaciones asignadas de forma proporcional.
- **5.1.1.1.2.-Prueba 2. Relacionada con el temario específico** correspondiente a estas bases. Puntuación máxima 24 puntos. El Tribunal calificador asignará la puntuación máxima del ejercicio a la puntuación directa máxima alcanzable, siendo el resto de puntuaciones asignadas de forma proporcional.

**5.1.1.2.-Segundo ejercicio:** Obligatorio y eliminatorio. Puntuación máxima alcanzable 48 puntos. Consistirá en la realización de prueba o pruebas de carácter teórico-práctico relacionadas directamente con las principales funciones y tareas de la especialidad (ver temario de la especialidad). Para superar este ejercicio será necesario obtener una puntuación mínima de 24 puntos.

El Tribunal incorporará al cuadernillo de preguntas los criterios de ponderación de cada ítem y, en su caso, la fórmula de corrección para determinar la asignación de las puntuaciones.

##### 5.1.2.-Sistema de Promoción Interna.

**5.1.2.1.-Primer ejercicio:** El turno de Promoción Interna queda exento de la realización de la primera prueba del primer ejercicio, debiendo alcanzar una puntuación mínima de 12 puntos en este ejercicio para superarlo.

**5.1.2.2.-Segundo ejercicio:** Obligatorio y eliminatorio. Puntuación máxima alcanzable 48 puntos. Consistirá en la realización de prueba o pruebas de carácter teórico-práctico relacionadas directamente con las principales funciones y tareas de la especialidad (ver temario de la especialidad). Para superar este ejercicio será necesario obtener una puntuación mínima de 24 puntos.

El Tribunal incorporará al cuadernillo de preguntas los criterios de ponderación de cada ítem y, en su caso, la fórmula de corrección para determinar la asignación de las puntuaciones.

**5.2.-Fase de concurso:** La fase de concurso consistirá en la valoración de los méritos alegados y acreditados por las personas aspirantes, según los siguientes criterios:

**5.2.1.-Experiencia profesional.** Valoración de la experiencia profesional, en las administraciones, organismos y entidades públicas como personal funcionario en el Grupo C (C1-C2) y como personal laboral en nivel profesional análogo, en puestos que, a criterio del Tribunal, estén directamente relacionados con el contenido y funciones del puesto convocado (especialidad) y que para su desempeño sea requisito estar en posesión del título de Graduado Escolar o FP1 o equivalente. Se valorará a razón de 0,007 puntos por día, hasta un máximo de 15 puntos. Se contabilizarán únicamente los períodos anteriores a la fecha de fin del plazo de presentación de solicitudes.

A estos efectos, será computable el tiempo durante el que las personas candidatas hayan permanecido en la situación de excedencia por cuidado de familiares o por violencia de género, el tiempo atribuible a reducciones de jornada o permisos que tengan por finalidad prevista proteger la maternidad y paternidad o facilitar la conciliación corresponsable de la vida personal, familiar y laboral, así como el tiempo en las que las empleadas públicas hayan hecho uso de permisos por razón de violencia de género.

Los servicios prestados se declararán y acreditarán ante el Tribunal calificador en el momento y forma que éste establezca. Los servicios prestados en administraciones de la Comunidad Autónoma de Euskadi deberán ser siempre alegados pero solo deberán ser acreditados a solicitud del Tribunal cuando este no pueda realizar la comprobación de oficio a través de la plataforma de interoperabilidad (NISAE)

Los servicios prestados que no puedan acreditarse a través de NISAE se acreditarán mediante certificación expedida por el órgano competente, con indicación expresa de los puestos, funciones desempeñadas y períodos de tiempo. No se valoran contratos de arrendamientos de servicios civiles o mercantiles, becas y prácticas formativas. Se contabilizarán solamente los períodos anteriores a la fecha de fin del plazo de presentación de solicitudes. No se valorarán aquellos méritos relacionados con la experiencia laboral donde no se indique expresamente:

- Denominación y categoría profesional del puesto desempeñado.
- Fecha de inicio y fin de los periodos de contratación.

- Funciones principales del puesto, si se considerase que la indicación de la categoría no fuese suficientemente descriptiva o similar a la de referencia.
- Grupo de titulación del puesto o titulación de acceso exigida en aquellos casos en los que de su denominación no pueda determinarse. A estos efectos, se puede anexas al certificado los correspondientes catálogos de puestos.

**5.3.- Valoración conocimientos de euskera.** Se valorará en función del perfil lingüístico que se tenga acreditado o se acredite en la prueba de acreditación:

- PL 1: 5,00 puntos

**5.4.- Fase de prácticas:** A la vista de los resultados de las fases de concurso y oposición, el tribunal propondrá el nombramiento en prácticas de un número de aspirantes igual al de plazas de la oferta, por un período de tres meses, durante el cual, percibirán la retribución íntegra correspondiente al puesto. Para ser nombradas como personal funcionario de carrera las personas propuestas deberán superar esta fase del proceso selectivo. En esta fase se hará especial referencia a la evaluación de las destrezas personales y el ajuste de las mismas a los requerimientos del desempeño del puesto. El diseño, supervisión y evaluación del período de prácticas correrá a cargo del Servicio de Recursos Humanos del Departamento de Función Pública, quien, a la finalización del mismo y en base a la propuesta del tutor/a realizará una propuesta de evaluación motivada en los términos de apto/a o no apto/a, condicionada a la superación de las prácticas y a la adecuación personal al perfil profesional requerido, y dirigida a la dirección del Dpto. de Función Pública.

El período de prácticas incluirá las acciones formativas que se consideren necesarias. Se informará previamente al personal en prácticas de las características de esta fase, su duración, persona que le tutoriza, sistema de evaluación y del procedimiento para recurrir propuestas de no aptitud. Finalizado el período de prácticas evaluables y hasta el momento de la toma de posesión, cada aspirante podrá optar entre mantenerse como personal funcionario en prácticas o finalizar su nombramiento.

## TEMARIOS

### TEMARIO GENERAL. Ejercicio 1. Prueba 1

1. Ley 2/2016 de 7 de abril de las Instituciones locales de Euskadi: Derechos, deberes y responsabilidades de las personas vecinas de un municipio (art. 43 a 44), Cartas de Servicio (art. 45 y 46) y Gobierno abierto (art. 47 a 49).
2. Ley 7/1985 Reguladora de las Bases de Régimen Local, Título II El Municipio (art. 11 a 18). Municipios de gran población Título X (art. 121 a 137).
3. Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la ley del Estatuto Básico del Empleado Público: Adquisición y pérdida de la condición de personal funcionario (art. 55 a 68); Situaciones administrativas del personal funcionario según Ley de la Función Pública Vasca. Capítulo V (art. 59 a 68).

4. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Dimensión temporal. Términos y plazos (art. 29 a 33). Los actos administrativos y la eficacia de los actos (art. 34 a 52).

5. Ley 31/1995 de Prevención de riesgos laborales. Capítulo III Derechos y obligaciones (art. 14 a 29) Capítulo V Consulta y participación de los trabajadores (art. 33 a 40).

6. Decreto Legislativo 1/2023, de 16 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley para la Igualdad de Mujeres y Hombres y Vidas Libres de Violencia Machista contra las Mujeres: Título Preliminar y Capítulo I del Título I.

7. Reglamento General de Protección de Datos, Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de Abril de 2016: Capítulo I - Disposiciones Generales, Capítulo II - Principios, Capítulo III - Derechos del Interesado.

8. Organización política del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz. Órganos y funciones. Organización administrativa del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz. Organigrama.

9. Atención Ciudadana. Canales de atención (Web, 010, Buzón ciudadano, Oficinas de Atención Ciudadana, Registro Municipal, Oficinas de Atención Especializadas).

10. Sede Electrónica del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz: concepto, características y servicios que ofrece. Medios de identificación y firma digital. Ordenanza de administración electrónica del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz (art. 10 al 16 y art. 22 al 24).

## **TEMARIO ESPECÍFICO. Ejercicio 1. Prueba 2.**

### **Temario específico**

1. Albañilería. Obras de albañilería. Fábricas de ladrillo.
2. Carpintería en madera. Conceptos generales. Útiles y herramientas básicas. Tipos de madera. Trabajos de mantenimiento y reparaciones más frecuentes.
3. Herrería. Conceptos generales. Útiles y herramientas básicas. Trabajos de mantenimiento y reparaciones más frecuentes.
4. Fontanería. Conceptos generales. Herramientas y útiles.
5. Electricidad. Conceptos generales. Herramientas y útiles.
6. Seguridad y Salud. EPIs. Disposiciones mínimas de seguridad y de salud relativas a la utilización por los trabajadores de EPIs
7. Protección contra riesgos relacionados con la exposición al ruido
8. Seguridad y Salud. Conceptos generales en la manipulación de cargas
9. Seguridad y Salud. Protecciones colectivas en obras en el espacio público.

10. Replanteo de obra. Interpretación de planos.

**TEMARIO POR ESPECIALIDAD. Ejercicio 2.**

**ALBAÑILERÍA:**

1. Herramientas básicas para la construcción.
2. Mantenimiento básico de techos y cubiertas,
3. Mantenimiento básico de bajadas de aguas pluviales, chimeneas y red de alcantarillado.
4. Construcción de muros, tabiques y paredes.
5. Los materiales y sus usos en la construcción.
6. Los trabajos de demolición en la construcción.
7. Operaciones básicas de mantenimiento de pavimentos de baldosa.
8. Operaciones básicas de mantenimiento de pavimentos continuos.
9. Pavimentos bituminosos. Pequeñas reparaciones. Materiales.
10. Pavimentos de hormigón. Pequeñas reparaciones. Materiales.

**CARPINTERÍA MADERA:**

1. Reparaciones de carpintería.
2. Reparaciones de cerrajería.
3. Reparaciones de cristalería.
4. Barnizado.
5. Canteado de tableros.
6. Aglomerados.
7. Maderas: Clasificación, propiedades y defectos
8. Útiles de carpintería: Clavos y puntas, tornillos, bisagras y cerraduras.
9. Herramientas manuales de carpintería: Herramientas de taladro, de corte, de lijado, de cepillado, formones y gubias, herramientas de golpeo y para ser golpeadas.
10. Máquinas eléctricas: Sierras e ingletadoras, herramientas de lijado, máquinas de cepillado y labrado, máquinas a batería.

**CEMENTERIOS:**

1. Reglamento de Policía Sanitaria Mortuoria. Decreto 2263/1974, de 20 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Policía Sanitaria Mortuoria
2. Sanidad mortuoria. Definiciones y condiciones y traslado de cadáveres.
3. Exhumación de cadáveres
4. Instalaciones mínimas de los cementerios.
5. Conceptos generales de obra. Herramientas básicas
6. Aplicación de las técnicas de limpieza en cementerios
7. Operaciones básicas de jardinería en cementerios
8. Servicios municipales
9. Servicios funerarios en Vitoria-Gasteiz
10. Reglamentos municipales para el servicio y administración del cementerio de El Salvador.

**ELECTRICIDAD:**

1. Instalaciones de alumbrado exterior.
2. Cálculos básicos en las instalaciones eléctricas de baja tensión. Previsión de potencias, sección de conductores, procedimientos normalizados de cálculo de las instalaciones de Baja Tensión.
3. Medidas en las instalaciones eléctricas. Medidas eléctricas en las instalaciones de baja tensión. Magnitudes eléctricas: tensión, intensidad, resistencia y continuidad, potencia, resistencia eléctrica de las tomas de tierra. Instrumentos de medidas y características.
4. Cuadros eléctricos. Protección en baja tensión y control. Generalidades, fusibles, interruptores automáticos magnetotérmicos e interruptores diferenciales. Telegestión. Reloj.
5. Circuitos eléctricos: símbolos, esquemas, mecanismos, reguladores, relés, contactores, temporizadores, conductores, canalizaciones, protecciones.
6. Luminotecnia. Conceptos generales. Intensidad luminosa. Luminancia. Iluminancia. Flujo luminoso. Índice de rendimiento de color. Temperatura de color. Deslumbramiento. Uniformidad.
7. Mantenimiento eléctrico: Tipos de mantenimiento. Verificaciones e inspecciones iniciales previas a la puesta en servicio de una instalación. Mantenimiento preventivo. Mantenimiento correctivo. Averías tipo.
8. Protección de la salud y seguridad de los trabajadores frente al riesgo eléctrico.



9. Real Decreto 773/1997, de 30 de Mayo, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas a la utilización por los trabajadores de equipos de protección individual.

10. Señalización y balizamiento de las vías públicas por realización de obras y trabajos.

**FONTANERÍA:**

1. Instalaciones con tubería de cobre: Tuberías, codos y accesorios. Soldaduras e injertos

2. Instalaciones con tubería de hierro: Tuberías, codos y accesorios. Soldaduras e injertos.

3. Instalaciones con tuberías plásticas: Tipos y características. Injertos y uniones. Accesorios y soldadura.

4. Instalaciones con tuberías de PVC. Circuitos de desagüe. Accesorios y soldadura.

5. Instalaciones con tuberías PPE. Circuitos de riego y distribución de agua. Accesorios y montaje.

6. Grifería: Tipos y características. Colocación y reparación. Llaves de paso y válvulas.

7. Elevación de agua: depósitos, bombas y motores eléctricos. Esquemas de elevación.

8. Fontanería y aparatos sanitarios. Montaje y mantenimiento.

9. Producción de agua caliente: Instalaciones. Acumuladores. Consumo. Distribuciones.

10. Calefacción: Tipos de calefacción. Normas oficiales de instalación. Combustibles

**HERRERÍA/CARPINTERÍA METÁLICA:**

1. Procesos claves en la herrería: Forjados

2. Procesos claves en la herrería: Soldadura

3. Procesos claves en la herrería: Corte y Cizallado

4. Procesos claves en la herrería: Cincelado y Grabado

5. Oxicorte

6. Soplete

7. Técnicas de corte

8. Técnica de punteado

9. Técnica de atornillado

10. Chapas y perfiles

**JARDINERÍA:**

1. Principales especies arbóreas y arbustivas, así como especies en flor, utilizables en jardinería en la ciudad de Vitoria-Gasteiz

2. Céspedes y praderas. Tipos y labores.

3. Abonados: estiércoles, mantillos, orgánicos y minerales.

4. Viveros. Funciones y labores. Extracciones de plantas en viveros. Métodos de reproducción de plantas, semilla, estaca, acodos e injertos.

5. Plantación de árboles y arbustos, subarbustos y plantas de flor.

6. Gestión de residuos vegetales en zonas verdes municipales.

7. Riegos: manuales, automáticos y semiautomáticos.

8. Poda de árboles y recorte de arbustos y subarbustos.

9. Utensilios y herramientas. Clases y uso. Maquinaria de jardinería.

10. Ordenanza de usos de zonas verdes de Vitoria-Gasteiz.

**PINTURA:**

1. Tipos de pinturas, sus principales características y usos.

2. Componentes de la pintura.

3. Esmaltes y barnices sintéticos.

4. Las pinturas según el soporte de construcción sobre el que aplicarlas.

5. Tratamiento y pintura de las superficies metálicas

6. Principales herramientas.

7. Funciones, técnicas y tareas de pintura.

8. Nomenclatura, términos y definiciones en pintura.

9. Normativa sobre pinturas y barnices

10. Pintura vial. Materiales y maquinaria a utilizar. Ejecución.

**ANEXO XXII****BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA EL ACCESO A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE TÉCNICO/A SUPERIOR PSICÓLOGO/A DEL AYUNTAMIENTO DE VITORIA-GASTEIZ (Código 08A1)****1. Plazas convocadas**

Se convocan cinco plazas de la Escala Administración Especial (2110A), Subescala Técnica, Clase Técnico/a Superior Psicólogo/a. Grupo A, Subgrupo A1.

La plaza convocada corresponde a las incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2022 (BOTH A nº 59 de 23 de mayo de 2022) y Oferta de Empleo Público 2024 (BOTH A nº 73 de 1 de junio de 2024).

**2. Procedimiento y sistemas de selección**

El procedimiento de selección será el concurso-oposición y se desarrollará conforme a los siguientes sistemas de selección y distribución:

1. -Sistema de turno libre: tres plazas que corresponden a dos puestos de trabajo con perfil lingüístico 3 con fecha de preceptividad vencida y a un puesto de trabajo con perfil lingüístico 3 sin fecha de preceptividad vencida.  
Adicionalmente, una plaza reservada al turno de discapacidad que corresponde a un puesto de trabajo con perfil lingüístico 3 con fecha de preceptividad vencida.
- 2.- Promoción interna: una plaza que corresponde a un puesto de trabajo con perfil lingüístico 3 con fecha de preceptividad vencida.

**3. Requisitos generales de participación**

Además de los establecidos en las bases generales, las personas aspirantes deberán acreditar los siguientes requisitos:

- Titulación: Estar en posesión o haber abonado los derechos para su expedición del título universitario o grado en psicología.  
En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, su homologación.

- Certificaciones competencias digitales (IT Txartelak). Certificaciones exigidas, siendo válidas las versiones de nivel avanzado y las versiones posteriores a 2002 de:

- o Windows XP
- o Internet Básico
- o Word XP Básico
- o Excel XP básico
- o Power Point XP

- Tasa de inscripción: haber abonado dentro del plazo de presentación de solicitudes la tasa correspondiente al grupo de titulación vigente en el momento de su aprobación (Tasa 7.13. Ordenanza Fiscal Reguladora de las Tasas por Derecho de Examen; 18,80 euros para los Grupos A en 2024).

#### 4. Catálogo de puesto.

En la web de este proceso selectivo está disponible el catálogo del puesto de técnico/a superior psicólogo/a. En el mismo se recogen las funciones, requisitos y competencias digitales (IT Txartelak).

#### 5. Proceso selectivo

Conforme se establece en las bases generales de referencia, el proceso selectivo consistirá en una fase de oposición, de carácter eliminatorio, y una fase de concurso, de carácter no eliminatorio y una fase de prácticas con carácter eliminatorio. En relación a las bases generales se establecen las siguientes especificaciones:

##### 5.1.-Fase de oposición

Esta fase consistirá en la realización de dos ejercicios, obligatorios y eliminatorios. La puntuación máxima alcanzable es de 83 puntos.

##### 5.1.1.-Sistema de acceso libre

**5.1.1.1.-Primer ejercicio:** Conocimiento técnico y administrativo. Obligatorio y eliminatorio. Puntuación máxima 35 puntos, mínima 17,5. Consistirá en la realización de 2 pruebas tipo test con 4 alternativas de respuesta sobre los temarios anexos a estas bases. Las respuestas correctas puntúan 1,00 puntos y las incorrectas penalizan 0,33 puntos. Nulas o múltiples y en blanco ni penalizan ni puntúan.

- **5.1.1.1.1.-Prueba 1. Relacionada con el temario general** correspondiente a estas bases. Puntuación máxima 11 puntos. El Tribunal calificador asignará la puntuación máxima del ejercicio a la puntuación directa máxima alcanzable, siendo el resto de puntuaciones asignadas de forma proporcional.
- **5.1.1.1.2.-Prueba 2. Relacionada con el temario específico** correspondiente a estas bases. Puntuación máxima 24 puntos. El Tribunal calificador asignará la puntuación máxima del ejercicio a la puntuación directa máxima alcanzable, siendo el resto de puntuaciones asignadas de forma proporcional.

**5.1.1.2.-Segundo ejercicio:** Obligatorio y eliminatorio. Puntuación máxima alcanzable 48 puntos. Consistirá en la realización de prueba o pruebas de carácter teórico-práctico relacionadas directamente con las principales funciones y tareas. Para superar este ejercicio será necesario obtener una puntuación mínima de 24 puntos.

El Tribunal incorporará al cuadernillo de preguntas los criterios de ponderación de cada ítem y, en su caso, la fórmula de corrección para determinar la asignación de las puntuaciones.

##### 5.1.2.-Sistema de Promoción Interna.

**5.1.2.1.-Primer ejercicio:** El turno de Promoción Interna queda exento de la realización de la primera prueba del primer ejercicio, debiendo alcanzar una puntuación mínima de 12 puntos en este ejercicio para superarlo.

**5.1.2.2.-Segundo ejercicio:** Obligatorio y eliminatorio. Puntuación máxima alcanzable 48 puntos. Consistirá en la realización de prueba o pruebas de carácter teórico-práctico relacionadas directamente con las principales funciones

y tareas. Para superar este ejercicio será necesario obtener una puntuación mínima de 24 puntos.

El Tribunal incorporará al cuadernillo de preguntas los criterios de ponderación de cada ítem y, en su caso, la fórmula de corrección para determinar la asignación de las puntuaciones.

**5.2.-Fase de concurso:** La fase de concurso consistirá en la valoración de los méritos alegados y acreditados por las personas aspirantes, según los siguientes criterios:

**5.2.1.-Experiencia profesional.** Valoración de la experiencia profesional, en las administraciones, organismos y entidades públicas como personal funcionario en el Grupo A (A1) y como personal laboral en nivel profesional análogo, en puestos que, a criterio del Tribunal, estén directamente relacionados con el contenido y funciones del puesto convocado y que para su desempeño sea requisito estar en posesión de título universitario o grado en psicología.

Se valorará a razón de 0,007 puntos por día, hasta un máximo de 15 puntos. Se contabilizarán únicamente los períodos anteriores a la fecha de fin del plazo de presentación de solicitudes.

A estos efectos, será computable el tiempo durante el que las personas candidatas hayan permanecido en la situación de excedencia por cuidado de familiares o por violencia de género, el tiempo atribuible a reducciones de jornada o permisos que tengan por finalidad prevista proteger la maternidad y paternidad o facilitar la conciliación corresponsable de la vida personal, familiar y laboral, así como el tiempo en las que las empleadas públicas hayan hecho uso de permisos por razón de violencia de género.

Los servicios prestados se declararán y acreditarán ante el Tribunal Calificador en el momento y forma que éste establezca. Los servicios prestados en administraciones de la Comunidad Autónoma de Euskadi deberán ser siempre alegados pero solo deberán ser acreditados a solicitud del Tribunal cuando este no pueda realizar la comprobación de oficio a través de la plataforma de interoperabilidad (NISAE).

Los servicios prestados que no puedan acreditarse a través de NISAE se acreditarán mediante certificación expedida por el órgano competente, con indicación expresa de los puestos, funciones desempeñadas y períodos de tiempo. No se valoran contratos de arrendamientos de servicios civiles o mercantiles, becas y prácticas formativas. Se contabilizarán solamente los períodos anteriores a la fecha de fin del plazo de presentación de solicitudes. No se valorarán aquellos méritos relacionados con la experiencia laboral donde no se indique expresamente:

- Denominación y categoría profesional del puesto desempeñado.
- Fecha de inicio y fin de los períodos de contratación.
- Funciones principales del puesto, si se considerase que la indicación de la categoría no fuese suficientemente descriptiva o similar a la de referencia.
- Grupo de titulación del puesto o titulación de acceso exigida en aquellos casos en los que de su denominación no pueda determinarse. A estos efectos, se puede anexas al certificado los correspondientes catálogos de puestos.

**5.2.2.- Valoración conocimientos de idiomas.** Se valorará el conocimiento de las lenguas siguientes: inglés, francés y alemán, teniendo como referencia el Marco Europeo y con un máximo de 2 puntos:

B2: 0,50 puntos

C1: 1,00 puntos

C2: 2,00 puntos

**5.3.- Valoración conocimientos de euskera.** Se valorará en función del perfil lingüístico que se tenga acreditado o se acredite en la prueba de acreditación, con la siguiente puntuación:

PL 1: 5,00 puntos

PL 2: 8,00 puntos

PL 3: 12,00 puntos

**5.4.- Fase de prácticas:** A la vista de los resultados de las fases de concurso y oposición, el tribunal propondrá el nombramiento en prácticas de un número de aspirantes igual al de plazas de la oferta, por un periodo de tres meses, durante el cual, percibirán la retribución íntegra correspondiente al puesto. Para ser nombradas como personal funcionario de carrera las personas propuestas deberán superar esta fase del proceso selectivo. En esta fase se hará especial referencia a la evaluación de las destrezas personales y el ajuste de las mismas a los requerimientos del desempeño del puesto. El diseño, supervisión y evaluación del periodo de prácticas correrá a cargo del Servicio de Recursos Humanos del Departamento de Función Pública, quien, a la finalización del mismo y en base a la propuesta del tutor/a realizará una propuesta de evaluación motivada en los términos de apto/a o no apto/a, condicionada a la superación de las prácticas y a la adecuación personal al perfil profesional requerido, y dirigida a la dirección del Dpto. de Función Pública.

El periodo de prácticas incluirá las acciones formativas que se consideren necesarias. Se informará previamente al personal en prácticas de las características de esta fase, su duración, persona que le tutoriza, sistema de evaluación y del procedimiento para recurrir propuestas de no aptitud. Finalizado el periodo de prácticas evaluables y hasta el momento de la toma de posesión, cada aspirante podrá optar entre mantenerse como personal funcionario en prácticas o finalizar su nombramiento.

**Temario****Temario general**

1. La Constitución Española de 1978. De los derechos y deberes Fundamentales. Título I (art.10 a 52).
2. La Constitución Española de 1978. Organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: Título VIII (art. 137 a 158).
3. El estatuto de Autonomía del País Vasco: Título I. De las competencias del País Vasco (art. 10 a 23). Título II De los poderes del País Vasco (art. 24 a 34).
4. Código Civil: Las fuentes del ordenamiento jurídico español, aplicación de las normas jurídicas, eficacia de las normas jurídicas y normas de derecho internacional privado (art. 1 a 12).
5. Ley 2/2016 de 7 de abril de las Instituciones locales de Euskadi: objeto y principios de la ley, el municipio y las demás entidades locales vascas, competencias municipales Títulos I, II, III (art. 1 al 24).
6. Ley 2/2016 de 7 de abril de las Instituciones locales de Euskadi: derechos, deberes y responsabilidades de las personas vecinas de un municipio (art. 43 a 45). Participación ciudadana (art. 67 a 77).
7. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. El padrón municipal, Derechos y deberes de los vecinos (art, 15 a 18).
8. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. Bienes, actividades y servicios (art. 79 a 86).
9. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.: Personal al servicio de las entidades locales (art. 89 a 104).
10. Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, Título II El Municipio (art. 11 a 19). Municipios de gran población Título X (art. 121 a 137).
11. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Objeto de la ley y ámbito subjetivo de aplicación. Personas interesadas en el procedimiento (art. 1 a 8). La actividad de las Administraciones Públicas (art. 13 a 28).
12. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Dimensión temporal. Términos y plazos (29 a 33). Los actos administrativos y la eficacia de los actos (34 a 52).
13. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas Los recursos administrativos: Objeto y clases (art. 112 a 126).
14. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: Objeto y ámbito de aplicación de la ley: objeto y finalidad, ámbito subjetivo de aplicación (art. 1 a 3); Negocios y contratos excluidos (art. 4 a 11).
15. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público Los contratos del sector público: calificación de los contratos (art. 12 a 24).

16. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público Los contratos del sector público: Libertad de pactos y contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato (art. 34 a 37). Las partes del contrato: el órgano de contratación (art. 61 a 64), capacidad y solvencia del empresario (art. 65 a 71).

17. Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la ley del Estatuto Básico del Empleado Público. El acceso al empleo público: principios rectores, requisitos generales (art. 55 ,56 y 59) y sistemas selectivos (art. 61).

18. Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: Clases de personal y Derechos de los empleados públicos (art. 8 al 20). Deberes de los empleados públicos y Código de conducta (art. 52 y 54). Adquisición y pérdida de la condición de funcionario (art. 62-68); situaciones administrativas del personal según Ley de Empleo Público Vasco. Título X (art. 136-160).

19. Normalización lingüística del uso del euskera, criterios de uso de las lenguas oficiales, conforme al Decreto 19/2024, de 22 de febrero, de normalización del uso del euskera en el Sector Público Vasco (arts. 1 a 16) y la Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco (arts. 187 y 188).

20. Decreto Legislativo 1/2023, de 16 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley para la Igualdad de Mujeres y Hombres y Vidas Libres de Violencia Machista contra las Mujeres: Título Preliminar y Capítulo I del Título I

21. Ley 31/1995 de Prevención de riesgos laborales. Capítulo III Derechos y obligaciones (art. 14 a 29) Capítulo V Consulta y participación de los trabajadores (art. 33 a 40). Plan de Prevención de Riesgos Laborales del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz (Versión 2024).

22. Transparencia. Ley 19/2013 de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Preámbulo, Ámbito subjetivo de aplicación (art. 1 a 4); derecho de acceso a la información pública (art. 12 a 22). Ley 2/2016 de Instituciones locales. Título VI - Capítulo I (art. 47 a 61).

23. Reglamento General de Protección de Datos, Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de Abril de 2016: Capítulo I - Disposiciones Generales, Capítulo II - Principios, Capítulo III - Derechos del Interesado.

24. Organización política del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz. Órganos y funciones. Organización administrativa del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz. Organigrama.

25. Características territoriales y socio-demográficas del municipio de Vitoria-Gasteiz. Mapa de equipamientos culturales y deportivos del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz.

26. Atención Ciudadana. Canales de atención (Web, 010, buzón ciudadana, oficinas de atención ciudadana, registro municipal, oficinas de atención especializadas).

27. Sede electrónica del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz: concepto, características y servicios que ofrece. Medios de identificación y firma digital. Ordenanza de administración electrónica del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz (art. 22 al 24).



28. Participación ciudadana. Órganos y cauces. Reglamento orgánico de Participación Ciudadana en el Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz.

#### **Temario específico**

29. Marco jurídico de la Comunidad Autónoma Vasca en materia de servicios sociales: Ley 12/2008, de 5 de diciembre, de Servicios Sociales (Art. 1-58), Decreto 185/2015, de 6 de octubre, de cartera de prestaciones y servicios del Sistema Vasco de Servicios Sociales (Art.1- 34 y Anexo 1).

30. Planificación estratégica en Servicios sociales: II PLAN ESTRATÉGICO DE SERVICIOS SOCIALES DE LA CAPV 2023-2026 (Cap. III Diagnóstico).

31. Instrumentos técnicos comunes del Sistema Vasco de Servicios Sociales: Decreto 353/2013, de 28 de mayo, de Ficha Social del Sistema Vasco de Servicios Sociales y del instrumento de diagnóstico social del Sistema Vasco de Servicios Sociales (Art. 1-4) y Decreto 385/2013, de 16 de julio, por el que se aprueba el Instrumento de Valoración de la Exclusión Social (Pág. 1-6).

32. Marco jurídico en la atención y protección a la infancia y la adolescencia: Ley 2/2024, de 15 de febrero, de Infancia y Adolescencia (Títulos 1,2,3, capítulos I al V del título 4, título 5 y los capítulos I al IV hasta artículo 208 del capítulo 6) y Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.

33. Marco jurídico en la atención a personas en situación de dependencia: Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia (Art. 3-9).

34. Marco jurídico de protección contra la violencia de género: Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género (Art. 1-44 y 61-69) y Decreto Legislativo 1/2023, de 16 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley para la Igualdad de Mujeres y Hombres y Vidas Libres de Violencia Machista contra las Mujeres.

35. Coordinación interinstitucional en la asistencia a las víctimas de maltrato: Protocolo de actuación del III Acuerdo Interinstitucional para la coordinación de la atención a víctimas de violencia machista contra las mujeres en la CAE.

36. Marco conceptual y normativo, diagnóstico, principios y ámbitos de actuación para la inclusión social (V Plan Vasco de Inclusión 2022-2026, Cap. 2 y 3).

37. Marco jurídico en materia de adicciones y drogodependencias: Ley 1/2016, de Atención Integral de Adicciones y Drogodependencias (procedimiento sancionador alcohol –menores / Art. 25 - Art.33- Art. 86 - Art. 88 al 96). Ley 4/2015, de 30 de marzo, de Protección de la Seguridad Ciudadana (procedimiento sancionador drogas-menores / Art. 20 - Art. 30 - Art. 32 y 33 – Art. 36 al 39 – Art. 39 al 54 - Disposición adicional quinta). Decreto 8/2022, de 12 de julio de 2024, de sustitución de sanciones por incumplimiento de la Ley 1/2016, de 7 de abril, de Atención Integral de Adicciones y Drogodependencias.

38. El proceso del procedimiento administrativo sanción por consumo de alcohol en menores y sanción por consumo o tenencia de drogas.

39. El Departamento de Políticas Sociales del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz, programas y recursos para la atención individual, grupal y comunitaria a la población en general, y a los colectivos de infancia y familia, personas mayores, víctimas de violencia de género y personas en situación de vulnerabilidad (definición y personas destinatarias).

40. Situaciones de riesgo y desamparo: definición y niveles de gravedad, valoración de la gravedad y procedimiento, instrumento para la valoración de situaciones de riesgo y desamparo y criterios técnicos para la valoración de otras circunstancias, según el Decreto 152/2017, de 9 de mayo, de actualización del Instrumento para la valoración de la gravedad de las situaciones de riesgo y desamparo en los Servicios Sociales Municipales y Territoriales de Atención y Protección a la Infancia y adolescencia en la CAPV (Balora).

41. Procedimiento de prevención y detección de malos tratos físicos y económicos a personas mayores en la CAPV (mayo de 2015).

42. Estrategia Vasca con las personas mayores, 2021-2024. Visión y objetivos generales, Principios y Ejes de Intervención.

43. El papel de los/las profesionales de psicología en los servicios sociales municipales.

44. La psicología comunitaria: marcos teóricos y el modelo de competencia. Empowerment y desarrollo comunitario.

45. Modelo de Atención Integral Centrada en la Persona.

46. El modelo trasteórico del cambio y la entrevista motivacional.

47. El cerebro: estructura y funciones. Procesos cognitivos básicos y funciones superiores.

48. Psicología evolutiva. Proceso de desarrollo en los/as niños/as y adolescentes en las siguientes áreas: desarrollo cognitivo, del lenguaje, psicomotor, emocional y social.

49. La teoría del Apego. Conceptos fundamentales. Formación del apego. Desarrollo del apego a lo largo del ciclo vital.

50. El sistema familiar. La familia y su papel en el desarrollo infantil y adolescente. Técnicas de intervención psicológica en la intervención con familias.

51. La entrevista psicológica.

52. La evaluación en psicología.

53. Técnicas cualitativas de investigación y análisis: los grupos de discusión, los focus group, la Investigación Acción Participativa y el world-café.

54. Las técnicas de modificación de conducta.

55. Terapias cognitivo conductuales: la terapia racional emotiva conductual, la terapia cognitiva, el control del estrés y el entrenamiento de solución de problemas.

56. Terapias contextuales o de tercera generación: Terapia de Aceptación y Compromiso, Mindfulness y activación conductual.
57. El entrenamiento en habilidades sociales.
58. Intervención en crisis. Psicología y emergencia: el papel del profesional de la psicología en las situaciones de emergencia.
59. Apoyo social e intervención social y comunitaria. Grupos psicoeducativos y grupos de autoayuda.
60. Elaboración y evaluación de programas y proyectos psicosociales.
61. Instrumentos para la evaluación psicológica en las situaciones de desprotección infantil: Contexto social y entorno físico, desarrollo cognitivo y lingüístico y desarrollo socioemocional.
62. Abuso sexual infantil y adolescente. Definición y características.
63. Violencia Filio-parental. Definición y características.
64. La intervención con familias desde los principios de la Parentalidad Positiva. Modelo teórico y el Currículo óptimo de parentalidad positiva.
65. La violencia machista: marco teórico e intervención con víctimas y agresores.
66. Intervención psicológica en el abuso de sustancias: fundamentos e intervención.
67. Intervención social y comunitaria en el ámbito de la inmigración.
68. Psicología de la vejez.
69. Envejecimiento activo. El papel de la psicología.
70. Cuidados de larga duración. El cuidado informal. Efectos e intervención.
71. Buen trato a las personas mayores. Prevención e intervención en el trato inadecuado y maltrato.
72. Consumo de drogas en la adolescencia. Factores de riesgo y factores de protección.
73. Modelo Prochaska y Diclemente en Conductas Adictivas.
74. El triángulo de Zinberg. Factores que intervienen en el uso de una sustancia.
75. El modelo bio-psico-social en el abordaje de las adicciones.
76. Medida alternativa a la sanción por consumos. Competencias psicosociales en la adolescencia para afrontar las exigencias y desafíos de la vida.
77. Intervención psicológica con intervinientes en emergencias. Trastorno de estrés agudo y de estrés postraumático.
78. Técnicas de ayuda psicológica para los equipos de intervención: ayuda mutua, defusing y debriefing.
79. Intervenciones de primera respuesta: Primeros Auxilios Psicológicos y comunicación de malas noticias e Intervención psicológica con la ciudadanía en situaciones de crisis (duelo, tensión, ansiedad, angustia y otras situaciones específicas).
80. Intervenciones psicológicas complejas: Gestión de emergencias con comportamiento violento e intervención en conducta suicida.
81. El Manual diagnóstico y estadístico de los trastornos mentales DSM-5. Utilización del manual.

82. Trastornos del desarrollo neurológico: discapacidades intelectuales, trastorno del espectro del autismo, trastorno por déficit de atención con hiperactividad. Criterios diagnósticos.
83. Trastornos depresivos: trastornos de desregulación perturbador del estado de ánimo, trastorno de depresión mayor, trastorno depresivo persistente. Trastornos de ansiedad. Criterios diagnósticos.
84. Trastornos relacionados con traumas y factores de estrés: trastorno de estrés postraumático, trastorno de estrés agudo y trastornos de adaptación. Criterios diagnósticos.
85. Trastornos alimentarios y de la ingestión de alimentos: trastorno de evitación/restricción de la ingestión de alimentos, anorexia nerviosa, bulimia nerviosa y trastorno por atracones. Criterios diagnósticos.
86. Trastornos destructivos, del control de los impulsos y de la conducta: trastorno negativista desafiante, trastorno explosivo intermitente, trastorno de la conducta, trastorno de la personalidad antisocial. Criterios diagnósticos.
87. Trastornos relacionados con sustancias y trastornos adictivos: aspectos generales, los trastornos relacionados con el alcohol y juego patológico. Criterios diagnósticos.
88. Gestión de calidad en los servicios sociales. La gestión por procesos.
89. Innovación social en el ámbito de los Servicios Sociales.
90. Referencias deontológicas y éticas en la intervención social.

**ANEXO XXIII****BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA EL ACCESO A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE TÉCNICO/A MEDIO/A DE NORMALIZACIÓN LINGÜÍSTICA, DEL AYUNTAMIENTO DE VITORIA-GASTEIZ (Código 09A2)****1. PLAZAS CONVOCADAS**

Se convocan dos plazas de la Escala Administración Especial (2120B), Subescala Técnica, Clase Técnica Media de normalización lingüística, Grupo A, Subgrupo A2.

Las plazas convocadas corresponden a las incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2022 publicada en BOTHA nº 59 de 23 de mayo de 2022 y modificada en el BOTHA nº 73, de 01 de julio de 2024 y la OPE2024 publicada en el BOTHA nº 72 de 28 de junio de 2024.

**2. PROCEDIMIENTO Y SISTEMAS DE SELECCIÓN**

El procedimiento de selección será el concurso-oposición y se desarrollará conforme a los siguientes sistemas de selección y distribución:

- Sistema de turno libre: 2 plazas que corresponden a puestos de trabajo con perfil lingüístico 4 preceptivo.

**3. REQUISITOS GENERALES DE PARTICIPACIÓN**

Además de los establecidos en las bases generales, las personas aspirantes deberán acreditar los siguientes requisitos:

- Titulación: Estar en posesión o haber abonado los derechos para su expedición de un título universitario de grado medio o equivalente o grado universitario.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, su homologación.

- Certificaciones competencias digitales (IT Txartelak). Certificaciones exigidas, siendo válidas las versiones de nivel avanzado y las versiones posteriores a 2002 de:

- o Windows XP
- o Internet Básico
- o Word XP Básico
- o Excel XP básico
- o Power Point XP

- Tasa de inscripción: haber abonado dentro del plazo de presentación de solicitudes la tasa correspondiente al grupo de titulación vigente en el momento de su aprobación (Tasa 7.13. Ordenanza Fiscal Reguladora de las Tasas por Derecho de Examen; 18,80 euros para los Grupos A en 2024).

**4. CATÁLOGO DE PUESTO.**

En la web de este proceso selectivo está disponible el catálogo del puesto de

Técnico/a Medio/a de Normalización Lingüística. En el mismo se recogen las funciones, requisitos y competencias digitales (IT Txartelak) asociadas.

## 5. PROCESO SELECTIVO

Conforme se establece en las bases generales de referencia, el proceso selectivo consistirá en una fase de oposición, de carácter eliminatorio, y una fase de concurso, de carácter no eliminatorio y una fase de prácticas con carácter eliminatorio. En relación a las bases generales se establecen las siguientes especificaciones:

### 5.1.-Fase de oposición

Esta fase consistirá en la realización de dos ejercicios, obligatorios y eliminatorios. La puntuación máxima alcanzable es de 83 puntos.

#### 5.1.1.-Sistema de acceso libre.

**5.1.1.1.-Primer ejercicio:** Conocimiento técnico y administrativo. Obligatorio y eliminatorio. Puntuación máxima 35 puntos, mínima 17,5. Consistirá en la realización de 2 pruebas tipo test con 4 alternativas de respuesta sobre los temarios anexos a estas bases. Las respuestas correctas puntúan 1,00 puntos y las incorrectas penalizan 0,33 puntos. Nulas o múltiples y en blanco ni penalizan ni puntúan.

- **5.1.1.1.1.-Prueba 1. Relacionada con el temario general** correspondiente a estas bases. Puntuación máxima 11 puntos. El Tribunal calificador asignará la puntuación máxima del ejercicio a la puntuación directa máxima alcanzable, siendo el resto de puntuaciones asignadas de forma proporcional.
- **5.1.1.1.2.-Prueba 2. Relacionada con el temario específico** correspondiente a estas bases. Puntuación máxima 24 puntos. El Tribunal calificador asignará la puntuación máxima del ejercicio a la puntuación directa máxima alcanzable, siendo el resto de puntuaciones asignadas de forma proporcional.

**5.1.1.2.-Segundo ejercicio:** Obligatorio y eliminatorio. Puntuación máxima alcanzable 48 puntos. Consistirá en la realización de prueba o pruebas de carácter teórico-práctico relacionadas directamente con las principales funciones y tareas. Para superar este ejercicio será necesario obtener una puntuación mínima de 24 puntos.

El Tribunal incorporará al cuadernillo de preguntas los criterios de ponderación de cada ítem y, en su caso, la fórmula de corrección para determinar la asignación de las puntuaciones.

**5.2.-Fase de concurso:** La fase de concurso consistirá en la valoración de los méritos alegados y acreditados por las personas aspirantes, según los siguientes criterios:

**5.2.1.-Experiencia profesional.** Valoración de la experiencia profesional, en las administraciones, organismos y entidades públicas como personal funcionario en el Grupo A (A1-A2) y como personal laboral en nivel profesional análogo, en puestos que, a criterio del Tribunal, estén directamente relacionados con el contenido y funciones del puesto convocado y que para su desempeño sea requisito estar en posesión de un título universitario de grado medio o equivalente o grado universitario. Se valorará a razón de 0,007 puntos por día, hasta un máximo de 15 puntos. Se contabilizarán únicamente los períodos anteriores a la fecha de fin del plazo de presentación de solicitudes.

A estos efectos, será computable el tiempo durante el que las personas candidatas hayan permanecido en la situación de excedencia por cuidado de familiares o por violencia de género, el tiempo atribuible a reducciones de jornada o permisos que tengan por finalidad prevista proteger la maternidad y paternidad o facilitar la conciliación corresponsable de la vida personal, familiar y laboral, así como el tiempo en las que las empleadas públicas hayan hecho uso de permisos por razón de violencia de género.

Los servicios prestados se declararán y acreditarán ante el Tribunal calificador en el momento y forma que éste establezca. Los servicios prestados en administraciones de la Comunidad Autónoma de Euskadi deberán ser siempre alegados pero solo deberán ser acreditados a solicitud del Tribunal cuando este no pueda realizar la comprobación de oficio a través de la plataforma de interoperabilidad (NISAE)

Los servicios prestados que no puedan acreditarse a través de NISAE se acreditarán mediante certificación expedida por el órgano competente, con indicación expresa de los puestos, funciones desempeñadas y períodos de tiempo. No se valoran contratos de arrendamientos de servicios civiles o mercantiles, becas y prácticas formativas. Se contabilizarán solamente los períodos anteriores a la fecha de fin del plazo de presentación de solicitudes. No se valorarán aquellos méritos relacionados con la experiencia laboral donde no se indique expresamente:

- Denominación y categoría profesional del puesto desempeñado.
- Fecha de inicio y fin de los periodos de contratación.
- Funciones principales del puesto, si se considerase que la indicación de la categoría no fuese suficientemente descriptiva o similar a la de referencia.
- Grupo de titulación del puesto o titulación de acceso exigida en aquellos casos en los que de su denominación no pueda determinarse. A estos efectos, se puede anexar al certificado los correspondientes catálogos de puestos.

**5.2.2.- Valoración de los conocimientos de idiomas.** Se valorará el conocimiento de las lenguas siguientes: inglés, francés y alemán, teniendo como referencia el Marco Europeo y con un máximo de 2 puntos:

B2: 0,50 puntos

C1: 1,00 puntos

C2: 2,00 puntos

**5.3.-Fase de prácticas:** A la vista de los resultados de las fases de concurso y oposición, el tribunal propondrá el nombramiento en prácticas de un número de aspirantes igual al de plazas de la oferta, por un periodo de tres meses, durante el cual, percibirán la retribución íntegra correspondiente al puesto. Para ser nombradas como personal funcionario de carrera las personas propuestas deberán superar esta fase del proceso selectivo. En esta fase se hará especial referencia a la evaluación de las destrezas personales y el ajuste de las mismas a los requerimientos del desempeño del puesto. El diseño, supervisión y evaluación del período de prácticas correrá a cargo del Servicio de Recursos Humanos del Departamento de Función Pública, quien, a la finalización del mismo y en base a la propuesta del tutor/a realizará una propuesta de evaluación motivada en los términos de apto/a o no apto/a, condicionada a la superación de las prácticas y a la adecuación personal al perfil profesional requerido, y dirigida a la dirección del Dpto. de Función Pública.

El período de prácticas incluirá las acciones formativas que se consideren necesarias. Se informará previamente al personal en prácticas de las características de esta fase, su duración, persona que le tutoriza, sistema de evaluación y del procedimiento para recurrir propuestas de no aptitud. Finalizado el período de prácticas evaluables y hasta

el momento de la toma de posesión, cada aspirante podrá optar entre mantenerse como personal funcionario en prácticas o finalizar su nombramiento.



**TEMARIO****Temario general**

1. La Constitución Española de 1978: Derechos fundamentales y libertades públicas. Derechos y Deberes (art. 10 a 52).
2. Organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: Características, constitución y organización. Título VIII (art. 137 a 158).
3. El estatuto de Autonomía del País Vasco: Título I. De las competencias del País Vasco (art. 10 a 23). Título II De los poderes del País Vasco (art. 24 a 34).
4. Ley 2/2016 de 7 de abril de las Instituciones locales de Euskadi: derechos, deberes y responsabilidades de las personas vecinas de un municipio (art. 43 a 45).
5. Código Civil: Las fuentes del ordenamiento jurídico español, aplicación de las normas jurídicas, eficacia de las normas jurídicas y normas de derecho internacional privado (art. 1 a 12).
6. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. El padrón municipal; Derechos y deberes de los vecinos (art. 15 a 18).
7. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.: Personal al servicio de las entidades locales (art. 89 a 104).
8. Ley 7/1985 Reguladora de las Bases de Régimen Local, Título II El Municipio (art. 11 a 19). Municipios de gran población Título X (art. 121 a 137).
9. Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la ley del Estatuto Básico del Empleado Público: Adquisición y pérdida de la condición de personal funcionario (art. 62 a 68); situaciones administrativas del personal funcionario según Ley de Empleo Público Vasco (art. 136 a 160)
10. Empleo Público: Real decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: Clases de personal y Derechos de los empleados públicos (art. 8 al 20). Deberes de los empleados públicos y Código de conducta (art. 52 y 54).
11. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Dimensión temporal. Términos y plazos (29 a 33). Los actos administrativos y la eficacia de los actos (34 a 52)
12. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público Los contratos del sector público: calificación de los contratos (art. 12 a 24)
13. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público Los contratos del sector público: Libertad de pactos y contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato (art. 34 a 37). Las partes del contrato: el órgano de contratación (art. 61 a 64), capacidad y solvencia del empresario (art. 65 a 71).
14. Ley 31/1995 de Prevención de riesgos laborales. Capítulo III Derechos y obligaciones (art. 14 a 29) Capítulo V Consulta y participación de los trabajadores (art. 33 a 40). Plan de Prevención de Riesgos Laborales del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz (Versión 2024).

15. Decreto Legislativo 1/2023, de 16 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley para la Igualdad de Mujeres y Hombres y Vidas Libres de Violencia Machista contra las Mujeres: Título Preliminar y Capítulo I del Título I

16. Reglamento General de Protección de Datos, Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de Abril de 2016: Capítulo I - Disposiciones Generales, Capítulo II - Principios, Capítulo III - Derechos del Interesado.

17. Transparencia. Ley 19/2013 de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Preámbulo, Ámbito subjetivo de aplicación (art. 1 a 4); derecho de acceso a la información pública (art. 12 a 22). Ley 2/2016 de Instituciones locales. Título VI - Capítulo I (art. 47 a 61).

18. Organización política del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz. Órganos y funciones. Organización administrativa del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz. Organigrama.

19. Características territoriales y socio-demográficas del municipio de Vitoria-Gasteiz. Mapa de equipamientos culturales y deportivos del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz.

20. Atención Ciudadana. Canales de atención (Web, 010, buzón ciudadano oficinas de atención ciudadana, registro municipal, oficinas de atención especializadas).

21. Sede electrónica del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz: concepto, características y servicios que ofrece. Medios de identificación y firma digital. Ordenanza de administración electrónica del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz (art. 22 al 24).

22. Participación ciudadana. Órganos y cauces. Reglamento orgánico de Participación Ciudadana en el Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz.

#### **Temario específico**

23. Variaciones lingüísticas

24. Contacto lingüístico.

25. Ideología lingüística y actitudes lingüísticas.

26. Política lingüística y planificación lingüística.

27. Lenguas a examen: aproximación básica a los métodos de investigación

28. Ley 10/1982, Básica de Normalización del Uso del Euskera.

29. Ordenanza municipal sobre el uso de los idiomas oficiales en el ayuntamiento y en el municipio de Vitoria-Gasteiz

30. Carta Europea de las lenguas regionales y minoritarias

31. Ley 2/2016, de Instituciones Locales de Euskadi: artículos 6, 7, 17.1, 26, 25.9, 30.6, 43.1 h) y 50.9.

32. Decreto 179/2019, de 19 de noviembre, sobre normalización del uso institucional y administrativo de las lenguas oficiales en las instituciones locales de Euskadi: disposiciones generales, competencias de los municipios.

33. Decreto 179/2019, de 9 de noviembre, de normalización del uso institucional y administrativo de las lenguas oficiales en las instituciones locales de Euskadi: uso institucional y administrativo.

34. Decreto 179/2019, de 9 de noviembre, de normalización del uso institucional y administrativo de las lenguas oficiales en las instituciones locales de Euskadi: relaciones institucionales

35. Decreto 179/2019, de 9 de noviembre, de normalización del uso institucional y administrativo de las lenguas oficiales en las instituciones locales de Euskadi: toponimia municipal y señalización, y evaluación del impacto lingüístico

36. Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco: Artículos 187-189.

37. Decreto 19/2024, de 22 de febrero, de normalización del uso del euskera en el Sector Público Vasco: disposiciones generales.

38. Decreto 19/2024, de 22 de febrero, de normalización del uso del euskera en el Sector Público Vasco: planificación lingüística.

39. Decreto 19/2024, de 22 de febrero, de normalización del uso del euskera en el Sector Público Vasco: sistema de perfiles lingüísticos.

40. Estudios de euskera: Normas de Régimen Interno para estudios de euskera

41. Estudios de euskera: Orden de 30 de noviembre de 2005, por la que se regulan el servicio de capacitación lingüística que el IVAP ofertará a los Entes Públicos y la subvención por sustitución del personal municipal.

42. Plan de Normalización del Uso del Euskera en el Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz (2023-2027)

43. Plan de Normalización del Uso del Euskera en el Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz (2023-2027): criterios lingüísticos.

44. AROA, Plan estratégico de Vitoria-Gasteiz (2024-2028)

45. El marco estratégico AROA del Gobierno Vasco (2024 – 2034)

46. Subvenciones del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz para potenciar el uso del euskera: ciudadanía, proyectos, comerciantes.

47. Gestión avanzada y gestión lingüística: guía para la integración.

48. Área socioeconómica: LanHitz, Bikain del sector privado y Marco de Referencia Estándar.

49. El entorno digital del euskera. Recomendaciones (2021-2024).

50. Nuevo framing del euskera.

51. Elebide y el Observatorio de Derechos Lingüísticos

52. Guía metodológica para medir el uso de la lengua a través de la observación.
53. Medición del uso de las lenguas en la calle. Principales resultados en Vitoria-Gasteiz (2021).
54. Sistema de Indicadores del Euskera (EAS).
55. Encuesta sociolingüística, Mapa Sociolingüístico y datos basados en el censo.
56. Iurrebaso Biteri, Iñaki, (2021), "Euskarazko hizkuntza-gaitasuna eta erabilera: zer dago indartsuen? Eta ahulen?", in Hermes 69, EHU, 24-39 or.
57. Hábitos en euskera: Metodología Aldahitz.
58. Claves para convertirse en hablantes activos en euskera.
59. El servicio de euskera del futuro
60. Sarasua Maritxalar, Jon, (2024), "Euskararen etorkizun ikuspegia. Ariketa sintetikoa" in Gogoetagunea I, Euskaltzaindia, Bilbo, 43-92. orr.

## ANEXO XXIV

**BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA EL ACCESO A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE TÉCNICO/A MEDIO/A TRADUCTOR/A, DEL AYUNTAMIENTO DE VITORIA-GASTEIZ (Código 12A2)****1. PLAZAS CONVOCADAS**

Se convocan una plaza de la Escala Administración Especial (2120B), Subescala Técnica, Clase Técnica Media de traductor/a, Grupo A, Subgrupo A2.

Las plazas convocadas corresponden a las incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2022 publicada en BOTHA nº 59 de 23 de mayo de 2022 y modificada en el BOTHA nº 73, de 01 de julio de 2024 y la OPE2024 publicada en el BOTHA nº 72 de 28 de junio de 2024.

**2. PROCEDIMIENTO Y SISTEMAS DE SELECCIÓN**

El procedimiento de selección será el concurso-oposición y se desarrollará conforme a los siguientes sistemas de selección y distribución:

- Sistema de turno libre: 1 plaza que corresponde a un puesto de trabajo con perfil lingüístico 4 preceptivo.

**3. REQUISITOS GENERALES DE PARTICIPACIÓN**

Además de los establecidos en las bases generales, las personas aspirantes deberán acreditar los siguientes requisitos:

- Titulación: Estar en posesión o haber abonado los derechos para su expedición de un título universitario de grado medio o equivalente o grado universitario.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, su homologación.

- Certificaciones competencias digitales (IT Txartelak). Certificaciones exigidas, siendo válidas las versiones de nivel avanzado y las versiones posteriores a 2002 de:

- o Windows XP
- o Internet Básico
- o Word XP Básico
- o Excel XP básico
- o Power Point XP

- Tasa de inscripción: haber abonado dentro del plazo de presentación de solicitudes la tasa correspondiente al grupo de titulación vigente en el momento de su aprobación (Tasa 7.13. Ordenanza Fiscal Reguladora de las Tasas por Derecho de Examen; 18,80 euros para los Grupos A en 2024).

#### 4. CATÁLOGO DE PUESTO.

En la web de este proceso selectivo está disponible el catálogo del puesto de Técnico/a Medio/a de Traductor/a. En el mismo se recogen las funciones, requisitos y competencias digitales (IT Txartelak) asociadas.

#### 5. PROCESO SELECTIVO

Conforme se establece en las bases generales de referencia, el proceso selectivo consistirá en una fase de oposición, de carácter eliminatorio, y una fase de concurso, de carácter no eliminatorio y una fase de prácticas con carácter eliminatorio. En relación a las bases generales se establecen las siguientes especificaciones:

##### 5.1.-Fase de oposición

Esta fase consistirá en la realización de dos ejercicios, obligatorios y eliminatorios. La puntuación máxima alcanzable es de 83 puntos.

##### 5.1.1.-Sistema de acceso libre.

**5.1.1.1.-Primer ejercicio:** Conocimiento técnico y administrativo. Obligatorio y eliminatorio. Puntuación máxima 35 puntos, mínima 17,5. Consistirá en la realización de 2 pruebas tipo test con 4 alternativas de respuesta sobre los temarios anexos a estas bases. Las respuestas correctas puntúan 1,00 puntos y las incorrectas penalizan 0,33 puntos. Nulas o múltiples y en blanco ni penalizan ni puntúan.

- **5.1.1.1.1.-Prueba 1. Relacionada con el temario general** correspondiente a estas bases. Puntuación máxima 11 puntos. El Tribunal calificador asignará la puntuación máxima del ejercicio a la puntuación directa máxima alcanzable, siendo el resto de puntuaciones asignadas de forma proporcional.
- **5.1.1.1.2.-Prueba 2. Relacionada con el temario específico** correspondiente a estas bases. Puntuación máxima 24 puntos. El Tribunal calificador asignará la puntuación máxima del ejercicio a la puntuación directa máxima alcanzable, siendo el resto de puntuaciones asignadas de forma proporcional.

**5.1.1.2.-Segundo ejercicio:** Obligatorio y eliminatorio. Puntuación máxima alcanzable 48 puntos. Consistirá en la realización de prueba o pruebas de carácter teórico-práctico relacionadas directamente con las principales funciones y tareas. Para superar este ejercicio será necesario obtener una puntuación mínima de 24 puntos.

El Tribunal incorporará al cuadernillo de preguntas los criterios de ponderación de cada ítem y, en su caso, la fórmula de corrección para determinar la asignación de las puntuaciones.

**5.2.-Fase de concurso:** La fase de concurso consistirá en la valoración de los méritos alegados y acreditados por las personas aspirantes, según los siguientes criterios:

**5.2.1.-Experiencia profesional.** Valoración de la experiencia profesional, en las administraciones, organismos y entidades públicas como personal funcionario en el Grupo A (A1-A2) y como personal laboral en nivel profesional análogo, en puestos que, a criterio del Tribunal, estén directamente relacionados con el contenido y funciones del puesto convocado y que para su desempeño sea requisito estar en posesión de un título universitario de grado medio o equivalente o grado universitario. Se valorará a razón de

0,007 puntos por día, hasta un máximo de 15 puntos. Se contabilizarán únicamente los períodos anteriores a la fecha de fin del plazo de presentación de solicitudes.

A estos efectos, será computable el tiempo durante el que las personas candidatas hayan permanecido en la situación de excedencia por cuidado de familiares o por violencia de género, el tiempo atribuible a reducciones de jornada o permisos que tengan por finalidad prevista proteger la maternidad y paternidad o facilitar la conciliación corresponsable de la vida personal, familiar y laboral, así como el tiempo en las que las empleadas públicas hayan hecho uso de permisos por razón de violencia de género.

Los servicios prestados se declararán y acreditarán ante el Tribunal calificador en el momento y forma que éste establezca. Los servicios prestados en administraciones de la Comunidad Autónoma de Euskadi deberán ser siempre alegados pero solo deberán ser acreditados a solicitud del Tribunal cuando este no pueda realizar la comprobación de oficio a través de la plataforma de interoperabilidad (NISAE)

Los servicios prestados que no puedan acreditarse a través de NISAE se acreditarán mediante certificación expedida por el órgano competente, con indicación expresa de los puestos, funciones desempeñadas y períodos de tiempo. No se valoran contratos de arrendamientos de servicios civiles o mercantiles, becas y prácticas formativas. Se contabilizarán solamente los períodos anteriores a la fecha de fin del plazo de presentación de solicitudes. No se valorarán aquellos méritos relacionados con la experiencia laboral donde no se indique expresamente:

- Denominación y categoría profesional del puesto desempeñado.
- Fecha de inicio y fin de los períodos de contratación.
- Funciones principales del puesto, si se considerase que la indicación de la categoría no fuese suficientemente descriptiva o similar a la de referencia.
- Grupo de titulación del puesto o titulación de acceso exigida en aquellos casos en los que de su denominación no pueda determinarse. A estos efectos, se puede anexar al certificado los correspondientes catálogos de puestos.

**5.2.2.- Valoración de los conocimientos de idiomas.** Se valorará el conocimiento de las lenguas siguientes: inglés, francés y alemán, teniendo como referencia el Marco Europeo y con un máximo de 2 puntos:

- B2: 0,50 puntos
- C1: 1,00 puntos
- C2: 2,00 puntos

**5.3.-Fase de prácticas:** A la vista de los resultados de las fases de concurso y oposición, el tribunal propondrá el nombramiento en prácticas de un número de aspirantes igual al de plazas de la oferta, por un período de tres meses, durante el cual, percibirán la retribución íntegra correspondiente al puesto. Para ser nombradas como personal funcionario de carrera las personas propuestas deberán superar esta fase del proceso selectivo. En esta fase se hará especial referencia a la evaluación de las destrezas personales y el ajuste de las mismas a los requerimientos del desempeño del puesto. El diseño, supervisión y evaluación del período de prácticas correrá a cargo del Servicio de Recursos Humanos del Departamento de Función Pública, quien, a la finalización del mismo y en base a la propuesta del tutor/a realizará una propuesta de evaluación motivada en los términos de apto/a o no apto/a, condicionada a la superación de las prácticas y a la adecuación personal al perfil profesional requerido, y dirigida a la dirección del Dpto. de Función Pública.

El período de prácticas incluirá las acciones formativas que se consideren necesarias. Se informará previamente al personal en prácticas de las características de esta fase, su duración, persona que le tutoriza, sistema de evaluación y del procedimiento para recurrir propuestas de no aptitud. Finalizado el período de prácticas evaluables y hasta el momento de la toma de posesión, cada aspirante podrá optar entre mantenerse como personal funcionario en prácticas o finalizar su nombramiento.



**TEMARIO****Temario general**

1. La Constitución Española de 1978: Derechos fundamentales y libertades públicas. Derechos y Deberes (art. 10 a 52).
2. Organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: Características, constitución y organización. Título VIII (art. 137 a 158).
3. El estatuto de Autonomía del País Vasco: Título I. De las competencias del País Vasco (art. 10 a 23). Título II De los poderes del País Vasco (art. 24 a 34).
4. Ley 2/2016 de 7 de abril de las Instituciones locales de Euskadi: derechos, deberes y responsabilidades de las personas vecinas de un municipio (art. 43 a 45).
5. Código Civil: Las fuentes del ordenamiento jurídico español, aplicación de las normas jurídicas, eficacia de las normas jurídicas y normas de derecho internacional privado (art. 1 a 12).
6. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. El padrón municipal; Derechos y deberes de los vecinos (art. 15 a 18).
7. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.: Personal al servicio de las entidades locales (art. 89 a 104).
8. Ley 7/1985 Reguladora de las Bases de Régimen Local, Título II El Municipio (art. 11 a 19). Municipios de gran población Título X (art. 121 a 137).
9. Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la ley del Estatuto Básico del Empleado Público: Adquisición y pérdida de la condición de personal funcionario (art. 62 a 68); situaciones administrativas del personal funcionario según Ley de Empleo Público Vasco (art. 136 a 160)
10. Empleo Público: Real decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: Clases de personal y Derechos de los empleados públicos (art. 8 al 20). Deberes de los empleados públicos y Código de conducta (art. 52 y 54).
11. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Dimensión temporal. Términos y plazos (29 a 33). Los actos administrativos y la eficacia de los actos (34 a 52)
12. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público Los contratos del sector público: calificación de los contratos (art. 12 a 24)
13. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público Los contratos del sector público: Libertad de pactos y contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato (art. 34 a 37). Las partes del contrato: el órgano de contratación (art. 61 a 64), capacidad y solvencia del empresario (art. 65 a 71).
14. Ley 31/1995 de Prevención de riesgos laborales. Capítulo III Derechos y obligaciones (art. 14 a 29) Capítulo V Consulta y participación de los trabajadores (art. 33 a 40). Plan de Prevención de Riesgos Laborales del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz (Versión 2024).

15. Decreto Legislativo 1/2023, de 16 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley para la Igualdad de Mujeres y Hombres y Vidas Libres de Violencia Machista contra las Mujeres: Título Preliminar y Capítulo I del Título I

16. Reglamento General de Protección de Datos, Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de Abril de 2016: Capítulo I - Disposiciones Generales, Capítulo II - Principios, Capítulo III - Derechos del Interesado.

17. Transparencia. Ley 19/2013 de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Preámbulo, Ámbito subjetivo de aplicación (art. 1 a 4); derecho de acceso a la información pública (art. 12 a 22). Ley 2/2016 de Instituciones locales. Título VI - Capítulo I (art. 47 a 61).

18. Organización política del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz. Órganos y funciones. Organización administrativa del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz. Organigrama.

19. Características territoriales y socio-demográficas del municipio de Vitoria-Gasteiz. Mapa de equipamientos culturales y deportivos del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz.

20. Atención Ciudadana. Canales de atención (Web, 010, buzón ciudadano oficinas de atención ciudadana, registro municipal, oficinas de atención especializadas).

21. Sede electrónica del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz: concepto, características y servicios que ofrece. Medios de identificación y firma digital. Ordenanza de administración electrónica del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz (art. 22 al 24).

22. Participación ciudadana. Órganos y cauces. Reglamento orgánico de Participación Ciudadana en el Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz.

#### **Temario específico**

23. Principios de la correspondencia

24. Procedimientos de traducción

25. Naturaleza de la traducción

26. Análisis gramatical

27. Significado referencial

28. Significado connotativo

29. Transferencia

30. Reestructuración

31. Comprobación de la traducción

32. Estrategias de traducción (I). Estilística. Parataxis. Traducción oblicua.

33. Estrategias de traducción (II). Organización Tema. Rema. Marcadores textuales. Enumeraciones. Anáfora.

34. Estrategias de traducción (III). Estructuras. Relativos. Participios. Gerundios. Algunas marcas prepositivas.

35. Estrategias de traducción (IV). Microsintaxis. Sintagma nominal. Sintagma verbal. Economía lingüística en la coordinación.
36. Corrección, procedimiento de verificación de la calidad de la traducción: niveles de corrección, tipos y modalidades.
37. *IVAPeko Itzulpen- eta berrikusketa-irizpideak. Erabakiak eta gomendioak.*
38. Interpretación y traducción. Interpretación consecutiva y simultánea. Proceso de interpretación. Cualidades del intérprete. ¿Qué es interpretar? Mensaje y ponente. Análisis del mensaje. Conocimiento de los temas. Conocimiento de idiomas. Temas y vocabulario. El interprete intermediario.
39. Tipos y técnicas de interpretación.
40. Principales problemas de interpretación ES>EU y EU>ES, estrategias de interpretación, características de las situaciones comunicativas de cada combinación.
41. Preparación de la sesión de interpretación.
42. Norma 25 de Euskaltzaindia: composición y escritura de las palabras compuestas.
43. Norma 109 de Euskaltzaindia: concordancia en las aposiciones
44. Norma 183 de Euskaltzaindia: declinación de las expresiones denominativas.
45. Norma 184 de Euskaltzaindia: cómo declinar palabras de otros idiomas
46. Norma 196 de Euskaltzaindia: ortotipografía del Euskera Batua. Abreviaciones: abreviaturas y siglas.
47. Norma 197 de Euskaltzaindia: ortotipografía del Euskera Batua. Símbolos.
48. Calcos erróneos.
49. Letras mayúsculas.
50. Uso correcto de la puntuación.
51. Dudas sobre aspectos morfosintácticos: sintaxis de oraciones, tema y rema.
52. Dudas sobre aspectos morfosintácticos: nombre, pronombre, determinante y verbo
53. Dudas sobre aspectos morfosintácticos: sintagma adjetivo, sintagma adverbial y aposición.
54. Lenguaje no sexista: Instrucción del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz. 2022. Versión en euskera: Páginas 7-28; versión en castellano: Páginas 7-33.
55. Terminología y traducción. Terminología jurídico-administrativa en euskera y castellano.
56. Problemática de la terminología en la traducción administrativa. Unificación de la terminología administrativa en euskera.
57. Recursos e instrumentos para la traducción: diccionarios, enciclopedias, bancos terminológicos, corpus, servicios de consulta lingüística, correctores automáticos y otras herramientas informáticas...

58. Traducción asistida por ordenador (herramientas OLI): memorias de traducción y herramientas de gestión terminológica. Trados y Wordfast.

59. Itzul, traductor jurídico administrativo

60. El traductor automático neuronal en la Administración de la CAPV.