



Nº expediente: 593/2023

Procedimiento: Selección de personal derivada de los procesos de estabilización de empleo temporal previsto en la Ley 20/2021, OPE 2023

20/2021 LEGEAREN 8. XEDAPEN GEHIGARRITIK ERATORRITAKO IRAUPEN LUZEKO ALDI BATERAKO ENPLEGUA EGONKORTZEKO SALBUESPENEZKO DEIALDIAREN OINARRI ESPEZIFIKOAK. ADMINISTRAZIO OROKORREKO ESKALAKO ADMINISTRARI LAGUNTZAILE (2) LANPOSTUA.

BASES ESPECIFICAS DE LA CONVOCATORIA EXCEPCIONAL DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN DERIVADO DE LA DISPOSICION ADICIONAL 8ª DE LA LEY 20/2021, CORRESPONDIENTE AL PUESTO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO (2) DE LA ESCALA ADMINISTRACIÓN GENERAL

1. Deitutako plazak.

Administrazio Orokorreko eskalako Administrari-laguntzaile (2) lanpostuko plaza bateko deialdia egiten da, txanda irekiz, honako banaketa honen arabera:

1. Plazas convocadas.

Se convoca una plaza del puesto de Auxiliar administrativo (2) de la Escala de Administración General, por el turno libre, de acuerdo con la siguiente distribución:

PLAZA KOPURUA	LOTUTAKO LANPOSTU KOPURUA	EZAUGARRIAK
1	Administrari-laguntzailea (2)	- Azpitaldea: C2 - 2. hizkuntza-eskakizuna (derrigortasun-data: 2003/01/01) - Sartzeko titulazioa: derrigorrezko bigarren hezkuntzako graduatua edo baliokidea. - Lanpostu-mailako osagarria: 19 - Berariazko osagarria: 12.301,29 € - Dedicazioa: %100

NÚMERO DE PLAZAS	PUESTOS DE TRABAJO ASOCIADOS	CARACTERÍSTICAS
1	Auxiliar administrativo (2)	- Subgrupo: C2 - Perfil lingüístico 2 (fecha de preceptividad: 01/01/2003) - Titulación de acceso: Graduado en educación secundaria obligatoria o equivalente. - Complemento de destino: 19 - Complemento específico: 12.301,29 € - Dedicación: 100%

2. Parte hartzeko baldintzak.

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

2.2. Ez da aurreikusten desgaitasunen bat duten pertsonentzat gordetako txandarik.

2.3. C2 azpitaldeko plazak hautatzeko deialdietan izena emateagatiko tasaren zenbatekoa honako hau da: 12 euro.

2. Requisitos de participación.

2.1. Quienes aspiren a las plazas deben cumplir los requisitos establecidos con carácter general en el apartado 2 de las bases generales.

2.2. No se prevé turno reservado para personas con discapacidad.

2.3. El importe de la tasa por la inscripción en las convocatorias para la selección de personal de plazas del subgrupo C2 es 12 euros.





2.4. Oinarri orokorretako 2. h) atalean xedatutakoari dagokionez, derrigorrezko bigarren hezkuntzan Graduatuaren titulazioa edo baliokidea eskatzen da.

3. Lanpostuak esleitzeko berariazko betekizunak.

3.1. Derrigortasun-data igarota duten lanpostuek euskara jakitea eskatzen dute: 2. Hizkuntz Eskakizuna.

Betekizun horiek oinarri orokorren 2. eta 8. oinarrietan ezarritakoaren arabera egiaztatu beharko dira.

4. Hautaketa-prozesua.

Hautaketa-sistema lehiaketakoa izango da.

Hautagaiek eskabidean alegatu eta egiaztatutako merezimenduak aztertu eta baloratuko dira, autobalorazio-sistemaren bidez, eta bakoitzari dagozkion puntuak esleituko zaizkio, merezimenduen baremoaren arabera. Deialdia arautzen duten oinarri orokorretan puntuazioaren arabera ordenatutako instantzia-kopurua bakarrik baloratuko da.

Lehiaketa ez da baztertzaileria izango, baina beharrezkoa izango da puntu guztien % 25eko gutxienezko puntuazioa lortzea, oinarri orokorretako 10.2 oinarrian ezarritakoaren ondorioetarako.

5. Hautaketa-prozesuaren kalifikazioa

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

6. Lan-poltsa.

Hautaketa-prozesu honetatik ez da enplegu-poltsarik sortuko.

7. Lehentasun-klausula aplikatzea.

Euskal Funtzio Publikoari buruzko uztailaren 6ko 6/1989 Legearen 27.2 artikulua aplikatzeko, artikulua horretan aurreikusitako berdinketa hausteko klausula ez da aplikatuko, administrari laguntzaileen azpieskalan emakumeen azpiordezkaritarik ez dagoelako.

2.4. En relación a lo dispuesto en el apartado 2. h) de las bases generales, se exige la titulación de Graduado en educación secundaria obligatoria o equivalente.

3. Requisitos específicos para la adjudicación de puestos.

3.1. El conocimiento del euskera es requisito de los puestos con fecha de preceptividad vencida: perfil lingüístico 2.

Los requisitos citados deberán ser acreditados de conformidad con lo establecido en la base 2 y 8 de las bases generales.

4. Proceso selectivo.

El sistema de selección será el de concurso.

Consistirá en el examen y valoración de los méritos alegados y acreditados por las y los aspirantes en la instancia, por medio del sistema de autovaloración, y se efectuará asignando a cada uno de ellos los puntos que le correspondan con arreglo al Baremo de méritos. Solo se valorará el número de instancias ordenadas por puntuación que se haya dispuesto en las bases generales que rigen la convocatoria.

El concurso no tendrá carácter eliminatorio, si bien será necesario obtener una puntuación mínima del 25% del total de puntos, a los efectos de lo establecido en la base 10.2 de las bases generales.

5. Calificación del proceso selectivo

La calificación del concurso vendrá determinada por la suma de los puntos atribuidos con arreglo al Baremo de méritos que se incluye como Anexo I.

6. Bolsa de empleo.

Del presente proceso selectivo no se creará bolsa de empleo.

7. Aplicación de la cláusula de prioridad.

A los efectos de la aplicación del artículo 27.2 de la Ley 6/1989, de 6 de julio, de la Función Pública Vasca, no se aplicará la cláusula de desempate prevista en el citado artículo al no existir subrepresentación de las mujeres en la subescala auxiliar administrativa.





I. ERANSKINA. MEREZIMENDUEN BAREMOAK

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

a) Esperientzia: gehienez 80 puntu.

a.1. Esperientzia orokorra:

Esperientzia orokorra da edozein administrazio publikotan emandako zerbitzuen esperientzia, deialdia egin duen administrazioan barne, kidego, eskala, azpieskala, aukera, espezialitate edo talde profesional parekatuei atxikitako lanpostuetan, baldin eta kidego, azpieskala, aukera, espezialitate edo talde profesional horiek hautaketa-prozesuaren xede badira, edozein izanik ere horien sorburua, funtzionario-izaera edo lan-harremana.

Gehienez 60 puntu emango dira, baremo honen arabera:

- Edozein administrazio publikotan egindako zerbitzuengatik, deialdia egin duen administrazioan barne, Administrazio Orokorreko eskalako administrari-laguntzaileen lanpostuan, lan egindako egun bakoitzeko 0,0235 puntu.

a.2. Esperientzia espezifiko:

Hautaketa-prozesuan deitutako lanpostuak betetzeagatik deialdia egin duen administrazioan egindako zerbitzuei 20 puntu emango zaizkie gehienez, berariaz, bereizita eta esperientzia orokorraren balorazioaren osagarri gisa, baremo honen arabera:

- Deialdia egin duen Administrazioan, Administrazio Orokorreko eskalako administrari-laguntzaileen lanpostuan, egindako zerbitzuengatik, lan egindako egun bakoitzeko 0,0078 puntu.

Zenbatzeko, erakunde bakoitzean lan egindako aldiak batuko dira. Nolanahi ere, lanaldi partzialean edo murriztuan lan egindako aldiak lanaldi osoan lan egindakotzat hartuko dira. Ezin izango da egun berean kontratu/izendapen bat baino gehiago zenbatu.

ANEXO I. BAREMOS DE MÉRITOS

De conformidad con lo dispuesto en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre:

a) Experiencia: hasta un máximo de 80 puntos

a.1. Experiencia general:

Se entiende por experiencia general, la experiencia por los servicios prestados en cualquier Administración pública, incluida la Administración convocante, en puestos adscritos a los cuerpos, escalas, subescalas, opciones, especialidades o grupos profesionales asimilados a los anteriores que sean objeto del respectivo proceso selectivo, con independencia del carácter, funcional o laboral, de la relación de la que traiga causa.

Se valorará hasta un máximo de 60 puntos, de acuerdo al siguiente baremo:

- Por servicios prestados en el puesto de Auxiliar administrativo de la escala de Administración General, en cualquier Administración pública, incluida la Administración convocante, 0,0235 puntos por día trabajado.

a.2. Experiencia específica:

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

- Por servicios prestados en el puesto de Auxiliar administrativo de la escala de Administración General, en la Administración convocante, 0,0078 puntos por día trabajado.

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





b) Titulazioak. Gehenez ere 40 puntu emango zaizkie merezimendu hauei:

b.1.- Erakunde ofizialetan jasotako prestakuntza (Herri Administra-zioko Eskola edo Institutuetan Herri Administrazioetan, Unibertsitateetan, Elkargo Profesionaletan, Mutualitateetan, Fundazioetan, Elkarteen, Federazioetan) emandako edo homologatutako ikastaro-ordu bakoitzeko, 0,14 puntu, gehenez 35, betiere ikastaroak deitutako lanpostuen eduki funtzionalarekin bat etorritz gero.

b.2.- Informatikako ezagutzak.

Informatika-ezagutzak baloratuko dira, 5 puntu gehenez, eta 1 puntu emango dira ziurtagiri hauetako bakoitzeko:

- Oinarrizko Internet.
- Microsoft Outlook XP/2003/2010.
- Microsoft Power Point 2000/XP/2003/2007/2010 maila bakarra.
- Microsoft Word 2000/XP/2003/2007/2010 aurreratua.
- Microsoft Excel 2000/XP/2003/2007/2010 aurreratua.
- Microsoft Access 2000/XP/2003 aurreratua.

Moduluak gainditu izana IT Txartelaren ziurtapen-sistemaren bidez egiaztatuko da, oinarri orokorretan adierazitakoaren arabera. Modulu beraren bertsio ezberdinak egiaztatzen badira, horietako bat bakarrik baloratuko da.

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

b) Titulaciones. Se valorarán hasta un máximo de 40 puntos los siguientes méritos:

b.1.- Por la cantidad de horas de recepción de cursos formativos relacionados con el ámbito funcional de los puestos de trabajo asociados a las plazas convocadas, e impartidos u homologados por entidades oficiales (Escuelas o Institutos de Administración Pública, Administraciones Públicas, Universidades, Colegios profesionales, Mutualidades, Fundaciones, Asociaciones, Federaciones), 0,14 puntos por cada hora de recepción, hasta un máximo de 35 puntos.

b.2.- Conocimientos de informática.

Se valorarán los conocimientos informáticos, hasta un máximo de 5 puntos, a razón de 1 punto por cada una de las siguientes certificaciones:

- Internet Básico.
- Microsoft Outlook XP/2003/2010.
- Microsoft Power Point 2000/XP/2003/2007/2010 nivel único.
- Microsoft Word 2000/XP/2003/2007/2010 avanzado.
- Microsoft Excel 2000/XP/2003/2007/2010 avanzado.
- Microsoft Access 2000/XP/2003 avanzado.

La superación de los módulos se acreditará mediante el sistema de certificación IT Txartela, según se ha indicado en las bases generales. En el caso de que se acrediten diferentes versiones de un mismo módulo, solo se valorará uno de ellos.

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

ELEKOTRONIKOKI SINATUTAKO AGIRIA
DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

