

TOKI ADMINISTRAZIOA

3

ADMINISTRACIÓN LOCAL

ERRETERIAKO UDALA

Giza Baliabideak

Teknikari laguntzaile bat hautatzeko deialdia eta oinarri arautzaile espezifikoa.

Alkate honek, 2021eko irailaren 13ko datarekin, honako akordio hau hartu du:

Lehenengoa. Deia egitea lau karrerako funtzionario lehia-keta-oposizio bidez hautatzeko, udal honetako funtzionarioen langile-plantilan hutsik dagoen teknikari-laguntzaile plaza bat betetzeko. Plaza hori «Ikus-entzunezkoen eta agertokiaren ardura-dun tekniko» lanpostuari dagokio.

Bigarrena. Onartzea deia arautuko duten oinarriak, espediente honi erantsi zaizkionak.

Hirugarrena. Aurrekontuaren I. kapituluaren gain gastua egiteko baimena ematea, aurrekontu-konsignazkoa duelako.

Laugarrena. Iragarkiak argitaratzea Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN eta Estatuko Aldizkari Ofizialean.

Erabaki hau behin betikoa da eta administrazio bideari amaiera ematen dio. Dena den, administrazioarekiko auzi erre-kurtso jar dezakezu, edota egoki deritzozun beste edozein erre-kurtso, dagokion Administrazio Auzietarako Auzitegian, bi hila-beteko epean, akordio hau azken aldiz aldizkari ofizial batean argitaratzen denetik hasita.

Nolanahi ere, nahi izanez gero, aurreko idatz-zatian adierazi-tako administrazioarekiko auzi-errekurtsoaren aurretik, berraz-tertzeko errekurtsioa aurkez diezaiokezu ebazpena eman zuen organoari hilabeteko epean, akordio hau azken aldiz aldizkari ofi-zial batean argitaratzen denetik hasita.

Erreterria, 2021eko irailaren 13a.—Alazne Korta Zulaika, Antolaketako ordezkaria. (6005)

Teknikari laguntzaile bat hautatzeko deialdia eta oinarri arautzaile espezifikoa.

1. Deialdiaren xedea.

1.1. Deialdi honen xedea C1 sailkapen-taldeko plaza bat behin betiko betetzea da, txanda irekian eta oposizio-lehiaketa bidez. Plaza hori Ikus-entzunezkoen eta agertokiaren arduradun teknikoari dagokio.

1.2. Lanpostu hori 2020ko enplegu publikoaren eskaintza sartuta dago. Eskaintza hori Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratu zen, 2020ko abenduaren 29an, eta hautaketa-prozesu honetan aplikatu daiteke.

1.3. Hautaketa-sistema oposizio-lehiaketa da.

1.4. Oinarri hauetan eta aplikazio orokorreko gainerako arauetan xedatutakoaren arabera arautuko da deialdia.

1.5. Izangai-zerrenda –deituriko plaza bete ondoren gertatu dena eta horretarako ezarritako irizpideak betetzen dituztenez osaturikoa– lan-poltsa gisa erabili ahal izango da antzeko lanpostuko lanak denboraldi batez egiteko, udal honek onartutako irizpideen baitan. Irizpide horiek zerrenda osatuko dutenen esku egongo dira.

AYUNTAMIENTO DE ERRETERIA

Recursos Humanos

Convocatoria y bases reguladoras específicas para la selección de un/a técnico/a auxiliar.

Esta Alcaldía, con fecha 13 de septiembre de 2021, ha adoptado el siguiente acuerdo:

Primero. Convocar concurso-oposición libre para la selección de un funcionario/a de carrera para cubrir una plaza de Técnico/a Auxiliar, vacante en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento. Esta plaza se corresponde con el puesto de «Responsable técnico-a de audiovisuales y escenarios».

Segundo. Aprobar las bases que han de regir la convocatoria, que se adjuntan como anexo al expediente.

Tercero. Autorizar el gasto, que cuenta con consignación presupuestaria, con cargo al capítulo I del vigente presupuesto.

Cuarto. Publicar los correspondientes anuncios en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa y en el Boletín Oficial del Estado.

Contra el presente acuerdo, que es definitivo y pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo o cualquier otro recurso que se estime procedente, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, en el plazo de dos meses desde su publicación en el último de los boletines oficiales.

No obstante, con carácter potestativo y previo al recurso contencioso-administrativo señalado anteriormente, se podrá interponer recurso de reposición, ante el mismo órgano que ha dictado el acuerdo, en el plazo de un mes desde su publicación en el último de los boletines oficiales.

Erreterria, a 13 de septiembre de 2021.—La delegada de Organización, Alazne Korta Zulaika. (6005)

Convocatoria y bases reguladoras específicas para la selección de un/a técnico/a auxiliar.

1. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de esta convocatoria la provisión definitiva, por turno libre y mediante concurso-oposición, de una plaza del grupo de clasificación C1 que se corresponde con el puesto de responsable técnico-a de audiovisuales y escenarios.

1.2. La plaza está incluida en la oferta de empleo público de 2020, publicada en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa de 29 de diciembre de 2020, aplicable a este proceso selectivo.

1.3. El sistema selectivo es de concurso-oposición.

1.4. La convocatoria se regirá por lo dispuesto en las presentes bases, así como en la demás normativa de general aplicación.

1.5. La lista de aspirantes que excedan de la plaza convocada y cumplan los criterios que al efecto se establezcan, será utilizada a modo de bolsa de trabajo, para cubrir necesidades de personal no permanente en puestos idénticos, conforme a los criterios aprobados por este Ayuntamiento. Dichos criterios estarán a disposición de los integrantes de la citada lista.

2. Deialdiaren esparru orokorra.

Oinarri espezifiko hauek Errenteriako Udalaren zerbitzupean karrerako funtzionario gisa sartzeko hautaketa prozesuak arautzeko oinarri orokorrak (Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALA, 2021eko abuztuaren 12koa) osatzen dituzte, horiek ere prozesu aplikatzeak baitira.

3. Deitutako plazaren eta lanpostuaren datuak.

Taldea: C1.

Sailkapena:

— Azpi-eskala: Teknikoa.

— Klasea: Laguntzaile teknikoa.

Plazaren kodea: 4117.

Plazaren izena: Teknikari-laguntzailea.

Lanpostuaren izena: Ikus-entzunezkoen eta agertokiaren arduradun teknikoa.

Hizkuntza-eskakizuna: 3. Derrigortasun-data: iraungita.

Norako Osagarriko maila: 18.

Dedikazio mota: berezia.

Osagarri berezia: 30.280,07 €.

Lanaldia izango da urtero Udalak zehazten duena, betiere kontuan izanda postuaren izaera eta berariazko beharrak.

Ordutegia: astelehenetik igandera, dagokion lan-egutegiaren arabera.

Sartzeko txanda: librea.

Sarbide-modalitatea: orokorra.

4. Lanpostuaren helburua eta eginkizunak.

Helburua:

Kultura-esparruetako eta ekitaldien muntaketako materiala, azpiegituraz eta ekipamenduaz arduratzea.

Lanpostuaren eginkizunak:

— Ekitaldiak muntatzeaz arduratzea.

— Esleitutako esparruetako materiala, azpiegituraz eta ekipamenduaz arduratzea.

— Argiztapeneko eta ikus-entzunezko instalazioen diseinuz arduratzea.

— Giza baliabide propioak eta kanpokoak koordinatzea.

— Bere jardueraren berezko arloan aholku ematea.

— Herritarrari arreta ematea.

— Kontsultei erantzutea.

— Lankideei laguntzea hobe menderatzen dituen zereginetan.

— Saileko langileekin, zeregin-pilaketaren, absentziaren edo gaixotasunaren egoeretan laguntzea.

— Bere lana antolatzea.

— Bere erantzukizun-mailaren baitan agindutako zereginak burutzea.

— Lan-prozeduren diseinuan, ezarpenean eta ebaluazioan laguntzea.

— Administrazio-prozesuetan laguntzea.

— Unitateko gainerako profesionalekin edo inplikaturako beste udal-zerbitzu batzuekin duen jardura koordinatzea.

— Laneko arriskuen prebentzioari buruzko araudia betetzea.

2. Marco general de la convocatoria.

Las presentes bases específicas completan lo dispuesto en las bases generales reguladoras de los procesos selectivos para el ingreso como funcionario de carrera al servicio del Ayuntamiento de Errenteria (publicadas en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa de 12 de agosto de 2021), aplicables al presente proceso selectivo.

3. Datos de la plaza y puesto de trabajo convocados.

Grupo: C1.

Clasificación:

— Subescala: Técnica.

— Clase: Técnico-a auxiliar.

Código plaza: 4117.

Nombre plaza: Técnico/a auxiliar.

Nombre del puesto: Responsable técnico-a de audiovisuales y escenarios.

Perfil lingüístico: 3. Fecha de preceptividad: Vencida.

Nivel de Complemento de Destino: 18.

Tipo de Dedicación: especial.

Complemento específico: 30.280,07 €.

Jornada de trabajo: será la que establezca anualmente el Ayuntamiento atendiendo, en todo caso, a la naturaleza y necesidades específicas del puesto.

Horario: de lunes a domingo, conforme al calendario laboral correspondiente.

Turno de acceso: libre.

Modalidad de acceso: general.

4. Misión y funciones del puesto.

Misión:

Responsabilizarse de los materiales, infraestructura y equipamiento de los recintos culturales y de los montajes de eventos.

Funciones del puesto:

— Responsabilizarse de los montajes de eventos.

— Responsabilizarse de los materiales, infraestructura y equipamiento de los recintos asignados.

— Responsabilizarse de los diseños de las instalaciones de iluminación y audiovisuales.

— Coordinar los recursos humanos propios y externos.

— Asesorar en la materia propia de su actividad.

— Atender al ciudadano.

— Atender consultas.

— Colaborar con las y los compañeros en las tareas en las que tenga un mayor dominio profesional.

— Colaborar con el personal del departamento en situaciones de acumulación de tareas, ausencia o enfermedad.

— Organizar su propio trabajo.

— Ejecutar las tareas encomendadas según su nivel de responsabilidad.

— Colaborar en el diseño, implementación y evaluación de los procedimientos de trabajo.

— Colaborar en procesos administrativos.

— Coordinar su actividad con el resto de profesionales de la unidad u otros Servicios municipales implicados.

— Cumplir la normativa de Prevención de Riesgos Laborales.

- Zaintzea bere segurtasuna eta osasuna, bai eta bere lanbi-jarduerak eragin diezaiekeen beste pertsona batzuen ere.
- Enpresak emandako laneko baliabideak eta babes-ekipoak erabiltzea.

- Zerbitzu bakoitzeko instalazioen, ekipamenduen eta bitarteko-koen erabilera, kontserbazio eta mantentze egokiaz arduratzea, horretarako ezarritako arauak betetzen direla gainbegiratzuz.

- Esku hartzeko beharrak detektatzea.

- Bere jarduerari dagokion arloan informatzea (txostenak egitea).

- Bere jardueraren berezko arloan ikertzea.

- Kontratuei, lankidetzak-hitzarmenei eta funtzionamendu-araudiei jarraipena egitea.

- Esleitutako planak, proiektuak, programak, ikastaroak, jarduerak eta/edo kanpainak kudeatzea arduratzea.

- Administrazio-prozesuetan hobekuntza sustatzea.

- Bere eginkizunak betetzeko, beste organismo, erakunde eta profesional batzuekin harremanak sustatzea.

- Bere lanpostuaren kategoriaren arabera eta gaitasun eta ahal profesionalen baitan, egokitzen zaizkion bestelako eginkizunak exekutatzea.

5. Deialdian parte-hartzeko baldintzak.

5.1. Oposizio-lehiaketan onartuak izango badira eta, hala badagokio, parte hartuko badute, izangaiek eskakizun espezifiko hauek bete beharko dituzte, funtzio publikoan sartzeko ezarritako eskakizun orokorrekin gain:

a) Batxiler titulua, Lanbide Heziketako teknikari titulua edo baliokidea izatea.

Atzerrian lortutako titulazioen kasuan, dagokion baliozkotzea edo, hala badagokio, homologazioa egiaztatzen duen egiaztargia duela egiaztatu beharko da. Baldintza hori ez zaie aplikatuko Europar Batasuneko Zuzenbideko xedapenen babesean araututako lanbideen esparruan lanbide-kualifikazioaren aitortpena lortu duten izangaiei.

b) Lanpostuaren berezko eginkizunak normaltasunez betetzea eragozten duen gaixotasunik edo akats fisiko edo psikikorik ez izatea. Hori hamaikagarren oinarri orokorrean araututakoaren arabera egiaztatu beharko da.

c) Derrigorrezko 3. hizkuntz eskakizuna egiaztatzea, bai hautaketa prozesuaren esparruan egiten diren proben bidez, bai eskatzen den hizkuntz eskakizuna indarreko araudiaren arabera egiaztatzen edo baliozkotzen duen dokumenturen bat aurkeztuta.

5.2. Eskakizun guztiak eskabideak aurkezteko epea amaitzen den egunerako bete beharko dira, zazpigarren oinarriak euskarari dagokionez arautzen duena izan ezik, eta esleitzen diren lanpostuez jabetu arte mantendu beharko dira.

5.3. Parte hartzeko baldintzak betetzen direla egiaztatze-ko dokumentazioa hautaketa prozesua amaitzean aurkeztuko da, 3.10 oinarri orokorraren eta hamaikagarren oinarri orokorraren arabera.

6. Eskaerak.

6.1. Eskaerak oinarri orokorretako bosgarren oinarriaren arabera aurkeztuko dira.

6.2. Deialdi honen kodea hauxe da: OPE2020_01.

6.3. Plantillako lanpostuak betetzeko hautaketa-prozesuetan parte hartzeagatik ordaindu beharreko tasaren indarreko zenbatekoa 10,26 € da.

Tasa ordaintzetik salbuetsitako kasuak:

- % 33 edo minusbaliotasun handiagoa dutenak.

- Velar por su propia seguridad y salud y por la de aquellas otras personas a las que pueda afectar su actividad profesional.

- Utilizar los medios de trabajo y equipos de protección facilitados por la empresa.

- Responsabilizarse del buen uso, conservación y mantenimiento de las instalaciones, equipamientos y medios de cada servicio, supervisando el cumplimiento de las normas establecidas al efecto.

- Detectar las necesidades de intervención.

- Informar en la materia propia de su actividad (realizar informes).

- Investigar en la materia propia de su actividad.

- Realizar seguimiento de contratos, convenios de colaboración y normativas de funcionamiento.

- Responsabilizarse de la gestión de planes, proyectos, programas, cursos, actuaciones y/o campañas asignadas.

- Promover mejoras en los procesos administrativos.

- Promover relaciones con otros organismos, entidades y profesionales para el desarrollo de sus funciones.

- Ejecutar cualesquiera otras funciones que le sean encomendadas en coherencia con la categoría de su puesto de trabajo, con sus capacidades y aptitudes profesionales.

5. Condiciones para participar en la convocatoria.

5.1. Para la admisión y, en su caso, participación en el concurso-oposición, las personas aspirantes deben reunir los siguientes requisitos específicos, sin perjuicio de los requisitos generales establecidos para el acceso a la función pública:

a) Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico/a de Formación Profesional o equivalente.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá acreditar estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario.

b) No padecer enfermedad o defecto físico ni psíquico alguno que impida el normal desempeño de las funciones propias de la plaza, lo que se acreditará de acuerdo con lo regulado en la base general undécima.

c) Acreditación del perfil preceptivo 3 de euskera, bien a través de las pruebas que se efectuarán a lo largo del proceso selectivo, bien mediante la presentación de alguno de los documentos que acredite o convalide el perfil exigido conforme a la normativa vigente.

5.2. Todos los requisitos deberán poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, salvo lo establecido en la base séptima respecto del euskera, y deberán mantenerse hasta la toma de posesión de los puestos adjudicados.

5.3. La documentación acreditativa de los requisitos de participación se entregará a la finalización del proceso selectivo y se realizará en los términos de la base general 3.10 y la base general undécima.

6. Instancias.

6.1. Las instancias se presentarán conforme a la base quinta de las bases generales.

6.2. El código de esta convocatoria es: OPE2020_01.

6.3. El importe vigente de la tasa por participación en los procesos selectivos para cubrir plazas de plantilla es de 10,26 €.

Los casos de exención del abono de la tasa son:

- Las personas con discapacidad igual o superior al 33 %.

— Enplegu eskatzaile gisa inskribatuta dauden pertsonak, betiere deialdia Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratu baino hila bete lehenago eman badute izena, gutxienez.

6.4. Eskaerei honako dokumentazioa erantsi beharko zaie:

— Hautaketa-prozesuan parte hartzeagatik tasa ordaindu izanaren egiaztagiria edo, hala badagokio, salbuetsita egotearen egiaztagiria.

5.8. oinarri orokorrak adierazten duen bezala, Administrazio Publikoaren Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legearen 28. artikuluan xedatutakoarekin bat etorritik, Errenteriako Udalak bitarteko elektronikoen bidez egingo ditu deialdi honetarako beharrezkoak diren egiaztapenak eta kontsultak, datu elkarrengarri hauek lortzeko:

— Identitatea.

— Unibertsitateaz kanpoko tituluak.

— Euskarako hizkuntza-eskakizunetako ziurtagiriak.

Horiek guztiak, interesdunak eskabidean berariaz aurkako-rik adierazi ezean; aurka azalduz gero, tasa ordaindu izanaren egiaztagiriaren gain, honako agiri hauek aurkeztu beharko ditu:

— NANaren edo egiaztagiri baliokidearen fotokopia.

— Deialdian parte hartzeko eskatutako tituluaren fotokopia.

— Deialdian parte hartzeko eskatutako euskararen titulua-
ren fotokopia.

7. *Hautagaien onarpena, epaimahai kalifikatzailea, ari-
ketak egiteko deialdietako jakinarazpenak eta informazioa.*

7.1. Seigarren oinarri orokorraren arabera onartuko dira izangaiak.

7.2. Hautaketa prozesuko epaimahai kalifikatzailea zazpi-
garren oinarri orokorraren arabera eratuko da, eta oinarri horre-
xek arautuko du.

7.3. Kasuan-kasuan oinarri orokorrek eta hain zuzen ere
zortzigarren oinarri orokorrak diotenaren arabera argitaratuko
da deialdia, eta halaxe egingo dira deialdiaren ondoriozko ko-
munikazio eta jakinarazpenak ere.

8. *Hautaketa prozesua.*

8.1. Oposizio-lehiaketa izango da hautaketa sistema, eta
hautaketa prozesua oinarri honen arabera izango da, bede-
ratzigarren eta hamargarren oinarri orokorren osagarri baita.

8.2. Eskabidean, ariketak Euskal Autonomia Erkidegoko
bi hizkuntza ofizialetako zeinetan egin nahi dituen adierazi be-
harko du izangai bakoitzak, 5.1.2. oinarri orokorraren arabera.
Berariaz adierazten ez badu, dagokion ariketa egiten den egu-
nean eskura dagoenera egokitu beharko du.

8.3. Oposizio fasea.

Beharrezkoa denean, oposiziogileek jarduteko ordenari lehen
abizena «V» letraz hasten direnek emango diote hasiera, Funtzio
Publikoko Estatuko Idazkaritzaren 2021ko ekainaren 23ko Ebaz-
penean ezarritakoari jarraiki (ekainaren 28ko *Boletín Oficial del
Estado*).

— 1. ariketa: gai komunei buruzko ariketa. Nahitaezkoa eta
baztertzaila izangai guztientzat.

Gai-zerrenda orokorrek lotutako galdera-sorta bati eran-
tzutea izango da, erantzun alternatiboekin (oinarri orokorren
eranskinean C1 talderako adierazten diren 9 gaiak).

— Personas que figuren como demandantes de empleo du-
rante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la pu-
blicación de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa.

6.4. Las instancias deberán ir acompañadas de la siguien-
te documentación:

— Justificante del abono de la tasa por participación en el
proceso selectivo o justificante de estar exento, en su caso.

Tal como indica la base general 5.8, de conformidad con lo
dispuesto en el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre,
del Procedimiento Administrativo Común de las Administracio-
nes Públicas, el Ayuntamiento de Errenteria para esta convoca-
toria, realizará por medios electrónicos las comprobaciones y
consultas necesarias para la obtención de los siguientes datos
interoperables:

— Identidad.

— Títulos no universitarios.

— Perfiles lingüísticos de certificaciones en euskera.

Todos ellos, salvo que la persona interesada se oponga expre-
samente en la solicitud, en cuyo caso, además del justificante de
abono de la tasa deberá aportar los siguientes documentos:

— Fotocopia del DNI o de documento acreditativo equivalente.

— Fotocopia del título exigido para tomar parte en la convo-
catoria.

— Fotocopia del documento acreditativo del perfil lingüístico
3 para no realizar la prueba de euskera de dicho perfil.

7. *Admisión de personas aspirantes, tribunal calificador,
notificaciones e información de las convocatorias para la reali-
zación de los ejercicios.*

7.1. La admisión de personas aspirantes se realizará con-
forme a la base general sexta.

7.2. El tribunal calificador del proceso selectivo se consti-
tuirá y registrará por lo dispuesto en la base general séptima.

7.3. Las notificaciones e información de las convocatorias
para la realización de los distintos ejercicios se realizarán con-
forme a lo dispuesto para cada caso en las bases generales, y
en particular, en la base general octava.

8. *Proceso selectivo.*

8.1. El sistema de selección es el de concurso-oposición y
el proceso selectivo se desarrollará con arreglo a lo dispuesto
en la presente base, que completa lo dispuesto en las bases ge-
nerales novena y décima.

8.2. Cada persona aspirante indicará en la instancia en
cuál de las dos lenguas oficiales de la Comunidad Autónoma
Vasca desea realizar los ejercicios, conforme a lo previsto en la
base general 5.1.2. Si no lo indicare expresamente, habrá de
atenerse a la disponibilidad existente el día de la celebración
del ejercicio correspondiente.

8.3. Fase de oposición.

Cuando sea necesario, el orden de actuación de los/as opo-
sitores/as se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comien-
ce por la letra «V» según lo establecido en la Resolución de la
Secretaría de Estado de Función Pública de 23 de junio de
2021 (*«Boletín Oficial del Estado»* de 28 de junio de 2021).

— Ejercicio 1: Ejercicio sobre temas comunes. Obligatorio y
eliminador para todos los aspirantes.

Consistirá en contestar a un cuestionario de preguntas, con
respuestas alternativas, relacionadas con el temario general
(los 9 temas que se indican para el Grupo C1 en el anexo de las
bases generales).

Gaizki erantzundako erantzunak formula honen arabera zigor-tuko dira:

$$P = Z - (O / (n - 1)).$$

«P» puntuazioa da, «Z» erantzun zuzenak, «O» erantzun okerrak eta «n» galdera bakoitzak dituen aukerako erantzunak.

Ariketa hori 10 punturen gainean kalifikatuko da gehienez, eta gainditzeko 5 puntu beharko dira gutxienez.

– 2. ariketa: gai espezifikoari buruzko ariketa teorikoa. Nahitaezkoa eta baztertzaila izango da guztientzat.

Horretarako ezartzen den denboran, Epaimahai Kalifikatzaileak deialdiaren gai-zerrenda espezifikoaren inguruan prestatutako galderei i erantzutean datza (oinarri espezifiko hauen eranskineko 31 gaiak).

Epaimahaiak erabakiko du galderak nolakoak izango diren (testa, galdera motzak, gaiak...); azterketa berean galdera-mota desberdinak ere jarri ahal izango ditu.

Ariketa hori gehienez 20 punturen gainean kalifikatuko da, eta gainditzeko gutxienez 10 puntu lortu beharko dira.

– 3. ariketa: deialdiko gai-zerrenden eta/edo lanpostuaren eginkizunen gaineko ariketa praktikoa. Nahitaezkoa eta baztertzaila izango da guztientzat.

Ariketa hori 30 punturen gainean kalifikatuko da gehienez, eta gainditzeko 15 puntu beharko dira gutxienez.

– 4. ariketa: euskara. Nahitaezkoa eta baztertzaila.

9.3. oinarri orokorrean adierazitakoaren arabera, Epaimahai Kalifikatzaileak hautaketa-prozesuaren barruan euskara-proba egiteko deialdia jakinaraziko die 3. hizkuntza-eskakizuna edo horren baliozkotzea egiaztatu ez duten izangaiei.

Ariketa honi Gai edo Ez Gai kalifikazioa emango zaio.

– 5. ariketa: gaitasun- eta nortasun-probak.

Bi atal izango ditu:

Lehenengo atala: Gaitasun probak. Gaitasun intelektualari buruzko testa egin beharko da, lanpostuaren zereginetara egokitze ahalmen potentzialak eta izangaiaren trebetasun tekniko-profesionalak ebaluatzeak. Gehienez ere 15 puntu eskuratu ahal izango dira.

Nortasun proba. Nortasunari buruzko testa egin beharko da, izangaia eskatzen den profil profesionalari egokitzen zaion aztertzeko. Proba hau, epaimahaiak nahi izanez gero, elkarriketa pertsonalaren edota talde dinamikaren bidez osatu ahal izango da. Gehienez ere, 15 puntu eskuratu ahal izango dira.

Ariketa hau gainditzeko, gutxienez 15 puntu lortu beharko dira bi atalen baturan.

8.4. Lehiaketa fasea.

Merezimenduak alegatzeko, oinarri orokorretako 9.4 atalean ezarritakoari jarraituko zaio.

Epaimahaiak eredu normalizatu bat jarriko du hautagaien eskura. Eredu hori behar bezala beteta aurkeztu beharko dute merezimenduak baloratzea nahi duten hautagaiek, eta, horretarako, banan-banan zerrendatu beharko dute merezimendu bakoitza.

Baloratuko dira izangaiek adierazi eta egiaztatutako ondorengo merezimenduak.

1. Lanbide-esperientzia.

– Eskaintako lanpostuetan administrazio publikoan, enpresa pribatuan edota libre erdietsitako lan-esperientzia: gehienez ere 13,50 puntu, 0,18 hileko.

Las respuestas mal contestadas se penalizarán conforme a la siguiente fórmula:

$$P = A - (E / (n - 1)).$$

Donde «P» es la puntuación, «A» el n.º de aciertos, «E» el n.º de errores y «n» el n.º de respuestas alternativas por pregunta. A estos efectos, las preguntas no contestadas no tendrán la consideración de error.

Este ejercicio se calificará sobre un máximo de 10 puntos, siendo necesario un mínimo de 5 para superarlo.

– Ejercicio 2: Ejercicio teórico sobre temas específicos. Obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes.

Consistirá en contestar, en el tiempo que se establezca al efecto, a preguntas preparadas por el Tribunal Calificador y referentes al temario específico de la convocatoria (los 31 temas del anexo a estas bases específicas).

El tipo de preguntas a realizar (tipo test, preguntas cortas, temas...) quedará a criterio del Tribunal Calificador, pudiendo incluso realizar un examen que incluya preguntas de distinto tipo.

Este ejercicio se calificará sobre un máximo de 20 puntos, siendo necesario un mínimo de 10 puntos para superarlo.

– Ejercicio 3: Ejercicio práctico sobre los temarios de la convocatoria y/o las funciones del puesto. Obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes.

Este ejercicio se calificará sobre un máximo de 30 puntos, siendo necesario un mínimo de 15 puntos para superarlo.

– Ejercicio 4: euskera. Obligatorio y eliminatorio.

Conforme se indica en la base general 9.3, el Tribunal Calificador hará público el llamamiento para realizar la prueba de euskera dentro del proceso selectivo a las personas aspirantes que no hayan acreditado estar en posesión del perfil 3 de euskera o de su convalidación.

Este ejercicio se calificará con Apto o No Apto.

– Ejercicio 5: Pruebas de aptitud y personalidad.

Constará de dos apartados:

Apartado 1. Prueba de aptitud. Consistirá en la realización de test de aptitudes intelectuales, encaminados a evaluar las variables potenciales para el desempeño de las funciones del puesto y su capacitación técnico-profesional. Se valorará sobre un máximo de 15 puntos.

Prueba de personalidad. Consistirá en la realización de test de personalidad, orientado al estudio de la adecuación personal de la persona candidata al perfil profesional requerido. Esta prueba podrá completarse, a juicio del Tribunal Calificador, con una entrevista de carácter personal y/o dinámica de grupo. Se valorará sobre un máximo de 15 puntos.

Para superar este ejercicio, será necesario obtener un mínimo de 15 puntos en el conjunto de los dos apartados.

8.4. Fase de concurso.

Para la alegación de los méritos se seguirá lo establecido en el apartado 9.4 de las bases generales.

El tribunal pondrá a disposición de los/as aspirantes un modelo normalizado que deberá presentarse debidamente cumplimentado por todos/as los/as personas aspirantes que pretendan que sus méritos sean valorados, para lo que deberán relacionar de forma individualizada cada uno de los méritos que posean.

Se valorarán los siguientes méritos, siempre que hayan sido alegados y acreditados documentalmente.

1. Experiencia profesional.

– Servicios prestados en la Administración Pública, en la empresa privada y/o en el ejercicio libre de la profesión, en puestos similares al ofertado, hasta un máximo de 13,50 puntos, a razón de 0,18 puntos por mes.

Lan-eskarmentua batzeko egindako lanaldiak batuko dira eta, behin hori egin ondoren, hil bat baino gutxiagoko frakzioak ez dira kontuan hartuko. Hori egiteko hiletzat 30 egun natural hartuko dira. Era berean, adierazitako lan-eskarmentua lanaldi osokoa ez denean koefiziente zuzentzailea aplikatuko zaio.

2. Titulu ofizialak. Atal honetan baloratuko dira, gehienez ere 3 puntu arte, deialdian esku hartzeko eskaturikoak bestelako titulu akademiko ofizialak, honela:

— Lanpostuarekin zerikusia duten erdi mailako edota goi mailako heziketa zikloak: 2 puntu titulu bakoitzeko.

— Unibertsitate tituluak, bai eta masterrak, diplomak eta unibertsitateen berezko tituluak ere, betiere erabilgarriak badira deituko lanpostuan aritzeko. Gehienez ere 2 puntu titulu bakoitzeko.

Epaimahaiak baloratuko ditu adierazitako titulu ofizialak egokiak diren edo ez, baita beroriei eman beharreko puntuak ere, baina ezin izango du, inolaz ere, 2 puntu baino gehiago eman titulu bakoitzeko.

3. Prestakuntza eta hobekuntza ikastaroak: deituriko lanpostuaren eginkizunekin edo honetan jarduteko trebetasunekin loturiko gaitan zerikusi zuzena dutenak izan beharko dute. Atal hori gehienez ere 6,50 puntu arte baloratuko da. Balorazio horretarako orduak batuko dira, eta 0,01 koefizienteaz biderkatuko dira, betiere lor daitekeen gehieneko muga kontuan hartuz. Ondoko egokitzapen-indizeak erabiliko dira lortutako puntuak aplikatzeko.

Lanposturako erabiltzen diren aplikazio informatiko espezifiko (Autocad, Capture eta QLab) prestakuntza-ikastaroak atal honetan baloratuko dira.

a) Prestakuntza egokia: 1.

b) Prestakuntza onargarria: 0,5.

4. Ofimatikako ezagutzak. Ofimatikako ikastaroen balorazioa IT Txartelaren ziurtagiriaren bidez egingo da.

Atal honetan gehienez 2 puntu lortu ahal izango dira.

KZ Gune batean edo gainerako ikastetxe homologatuetan lortutako IT Txartelen ziurtagiri hauek edukitzea baloratuko da, baremo honen arabera:

IT Txartelen ziurtagiriak Ofimatikako espezialitatean:

— Microsoft Excel aurreratua (Excel 97 edo geroagokoan) edo LibreOffice Calc aurreratua: 2 puntu.

— Microsoft Excel oinarritzakoa (Excel 97 edo geroagokoan) edo LibreOffice Calc oinarritzakoa: puntu 1.

IT-Txartela ziurtagiriak Interneteko espezialitatean:

— Internet, edozein bertsiotan: puntu 1.

Espezialitate bakoitzeko IT Txartelaren ziurtagiri bakarra baloratuko da. Espezialitate bereko oinarritzako mailako eta maila aurreratuko IT Txartelak alegatzen badira, maila aurreratukoak bakarrik baloratuko da.

5. Hizkuntzak. Ingelesaren eta/edo frantsesaren ezagutzak baloratuko dira, jarraian adierazten denaren arabera, betiere balio akademikodun tituluak jaulkitzeko legez gaitutako zentroek emandako ziurtagiri ofizialen bidez egiaztatzen badira.

Ingelesa eta/edo frantsesa:

— Gaitasun operatibo eraginkorra (Europako Hizkuntza Erreferentzia Marko Bateratuko C1 maila edo baliokidea): 2 puntu titulu bakoitzeko.

— Tarteko maila aurreratua (Europako Hizkuntza Erreferentzia Marko Bateratuko B2 maila edo baliokidea): puntu 1,5 titulu bakoitzeko.

— Tarteko maila (Europako Hizkuntza Erreferentzia Marko Bateratuko B1 maila edo baliokidea): puntu 1 titulu bakoitzeko.

El cómputo de la experiencia se efectuará realizando la suma de los periodos trabajados y, una vez realizada la misma, despreciándose las fracciones inferiores a un mes. A estos efectos, se entenderá por mes el conjunto de 30 días naturales. Se aplicará, asimismo, el coeficiente corrector correspondiente cuando la experiencia alegada no sea a jornada completa.

2. Títulos oficiales. En este apartado se valorarán, sobre un máximo de 3 puntos, aquellos títulos académicos oficiales acreditados, que no sean necesarios para tomar parte en la convocatoria, conforme se señala a continuación:

— Ciclos formativos de grado medio y/o superior relacionados con el puesto: 2 puntos por título.

— Títulos universitarios, así como masters, diplomas y títulos propios de las universidades, en relación a su grado de utilidad para desempeñar el puesto convocado: máximo 2 puntos por título.

El Tribunal será el encargado de valorar la adecuación de los títulos oficiales alegados, así como la puntuación a otorgar a los mismos, sin que en ningún caso pueda superar los 2 puntos por título.

3. Cursos de formación y perfeccionamiento en materias relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo convocado o con destrezas requeridas para su desempeño. Este apartado se valorará sobre un máximo de 6,50 puntos. Para dicha valoración se realizará un sumatorio de horas que se multiplicará por el coeficiente 0,01, con el límite del máximo alcanzable. Se utilizarán los siguientes índices de adecuación que se aplicará a la puntuación obtenida.

Los cursos de formación de las aplicaciones informáticas específicas que se utilizan para el puesto (Autocad, Capture y QLab) se valorarán en este apartado.

a) Formación muy adecuada: 1.

b) Formación admisible: 0,5.

4. Conocimientos de ofimática. La valoración de los cursos de ofimática se realizará mediante certificados de IT Txartela.

La puntuación máxima a obtener en este apartado será de 2 puntos.

Se valorará la posesión de las siguientes certificaciones IT Txartela obtenidas en un KZ Gunea o en el resto de centros homologados, de conformidad con el siguiente baremo:

Certificados IT Txartela en especialidad de ofimática:

— Microsoft Excel avanzado (en su versión Excel 97 o posterior) u LibreOffice Calc avanzado: 2 puntos.

— Microsoft Excel básico (en su versión Excel 97 o posterior) o LibreOffice Calc básico: 1 punto.

Certificados IT Txartela en la especialidad de internet:

— Internet en cualquiera de sus versiones: 1 punto.

Únicamente se valorará un certificado de IT Txartela por especialidad. En el caso de que se aleguen certificados IT Txartela del nivel básico y del nivel avanzado de la misma especialidad, solo se valorará la de nivel avanzado.

5. Idiomas. Se valorará los conocimientos del inglés y/o francés, conforme se señala a continuación, siempre que se acrediten mediante certificado oficial expedido por centros educativos habilitados legalmente para la expedición de títulos con validez académica.

Inglés y/o francés:

— Nivel dominio operativo eficaz (C1 del marco común de referencia de lenguas europeas, o equivalente): 2 puntos por título.

— Nivel Intermedio alto (B2 del marco común de referencia de lenguas europeas, o equivalente): 1,5 puntos por título.

— Nivel Intermedio (B1 del marco común de referencia de lenguas europeas, o equivalente): 1 punto por título.

Hizkuntzak atalean lortu daiteken puntuazio altuena 2 puntu izango da.

Deialdi honetako merezimenduen lehiaketa fasean, 27 puntu eskuratu ahalko dira gehienez ere.

Epaimahai kalifikatzaileak finkatuko ditu merezimenduak baloratzeko irizpideak, izangai bakoitzaren merezimenduak baloratu aurretik, objektibotasun printzipioa eta tratua berdina izateko printzipioa bermatzeko.

9. Euskararen ezagutzaren egiaztapena.

9.1. Deitutako plazari lotutako lanpostuak 3. hizkuntz eskakizuna dauka, eta derrigortasun data igaroa da. Beraz, parte hartzeko bete beharreko eskakizuna da profil horri dagokion euskararen ezagutza maila egiaztatzea.

9.2. Eskatzen den euskararen ezagutza maila egiaztatze-ko, euskara-proba gainditu beharko da (oposizio-faseko 4. ariketa). Proba hori egingo da baldin eta izangairen batek ez badu egiaztatu 3. hizkuntza-eskakizuna edo hortik gorakoa duela.

9.3. Euskara proba egitetik salbuetsita egongo dira 9.3.4 oinarri orokorraren arabera egoki diren egiaztagiria aurkeztuta bi egoera hauetakoren batean daudela egiaztatzen dutenak:

a. Euskararen jakite maila egiaztatzen duten tituluak eta ziurtagiriak baliokidetu eta Hizkuntzen Europako Erreferentzia Marko Bateratuko mailekin parekatzeko azaroaren 9ko 297/2010 Dekretuaren arabera, 3. hizkuntz eskakizuna edo hizkuntz eskakizun horrekin baliokideturako titulu edo ziurtagiri bat eskuratu izana.

b. Euskaraz egindako ikasketa ofizialak aintzat hartzeko eta euskara maila hizkuntza tituluen eta ziurtagirien bidez egiaztatzeak salbuesteko apirilaren 3ko 47/2012 Dekretuaren arabera dagokion baliozkotzea eskuratu izana.

10. Epaimahai kalifikatzailearen proposamena.

10.1. Oposizio faseko kanporatze ariketa guztiak eta lehiaketa fasea gainditzeko dituzten izangaien kalifikazioa zehaztuko du epaimahaiak, 10.1 oinarri orokorraren arabera.

10.2. Azken kalifikazioan berdinketa gertatuz gero, hurrenkera 10.1.2 oinarri orokorrean ezarritako irizpideen arabera ezarriko da, hurrenez hurren. 10.1.2 atal horretako 1. irizpidearen arabera, deialdiaren xede den lanpostuaren azpitaldeko emakumeen ordezkaritza % 40tik gorakoa da, eta, beraz, ez da aplikatzekoa 6/1989 Legearen 27.2 artikuluan xedatutakoa, 4/2005 Legeak emandako idazkeran.

10.3. Azken emaitzen zerrenda eta hautatutako pertsonaren izena argitaratuko dira hamargarren oinarri orokorrean ezarritakoaren arabera.

10.4. Aurkeztutako izangaietako batek ere ez baditu proba kanporatzaileak gainditzeko, epaimahaiak deialdiko plaza hutsik utziko du.

11. Deialdian parte hartzeko betekizunak betetzen dituela egiaztatzea.

Hautagaiek oinarri espezifiko hauetako bosgarren oinarrian aipatutako parte hartzeko baldintzak betetzen dituztela egiaztatzen duten agiriak aurkeztu beharko dituzte, hamaikagarren oinarri orokorrean aurreikusitako epe eta moduetan.

12. Praktiketako funtzionario izendatzea.

12.1. 12.1 oinarri orokorrean xedatutakoaren arabera, baldintzak betetzen direla egiaztatu ondoren, hautatutako pertsona praktiketako funtzionario izendatuko da.

La puntuación máxima que se puede obtener en el apartado de idiomas será de 2 puntos.

El número máximo de puntos de la Fase de Concurso de méritos de la presente convocatoria no podrá exceder de 27 puntos.

El Tribunal calificador establecerá los criterios de valoración de los méritos con carácter previo a la valoración de los méritos concretos de cada aspirante, como garantía de los principios de objetividad e igualdad de trato.

9. Acreditación del conocimiento de euskera.

9.1. El puesto de trabajo asociado a la plaza convocada tiene asignado el perfil lingüístico 3 con fecha de preceptividad vencida, por lo que constituye un requisito de participación la acreditación del nivel de conocimiento de euskera correspondiente a dicho perfil.

9.2. El nivel de conocimiento de euskera exigido se acreditará mediante la superación de la prueba de euskera (ejercicio 4 de la fase de oposición). Dicha prueba se realizará si alguna de las personas aspirantes no acredita estar en posesión del perfil lingüístico 3 o superior.

9.3. No obstante, quedarán exceptuados de realizar dicha prueba quienes acrediten en los términos de la base general 9.3.4., mediante la presentación de la documentación justificativa correspondiente, encontrarse en alguna de estas dos circunstancias:

a. Quienes han obtenido con anterioridad el perfil lingüístico 3 o un título o certificado convalidado con dicho perfil, conforme al Decreto 297/2010, de 9 de noviembre, de convalidación de títulos y certificados acreditativos de conocimientos de euskera, y equiparación con los niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.

b. Quienes en virtud del Decreto 47/2012, de 3 de abril, de reconocimiento de los estudios oficiales realizados en euskera y de la exención de la acreditación con títulos y certificaciones lingüísticas en euskera, han obtenido la convalidación correspondiente.

10. Propuesta del tribunal calificador.

10.1. El tribunal procederá a determinar la calificación de las personas aspirantes que hayan superado todos los ejercicios eliminatorios de la fase de oposición y de concurso, en los términos de la base general 10.1.

10.2. En caso de empate en la calificación final, el orden de prelación se establecerá atendiendo, sucesivamente, a los criterios establecidos en la base general 10.1.2. Para el criterio 1 del citado apartado 10.1.2, deberá tenerse en cuenta que la representación de las mujeres en el subgrupo de la plaza objeto de la convocatoria es superior al 40 %, por lo cual no es de aplicación lo dispuesto en el artículo 27.2 de la Ley 6/1989 en su redacción dada por la Ley 4/2005.

10.3. La relación de las calificaciones finales y la persona seleccionada, se hará pública en los términos previstos en la base general décima.

10.4. Si ninguna de las personas aspirantes presentadas superase las pruebas eliminatorias, el tribunal declarará desierta la plaza convocada.

11. Acreditación del cumplimiento de los requisitos para tomar parte en la convocatoria.

Las personas aspirantes deberán presentar la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos de participación citados en la base quinta de estas bases específicas, en los plazos y formas previstas en la base general undécima.

12. Nombramiento como funcionario/a en prácticas.

12.1. De conformidad con lo dispuesto en la base general 12.1, una vez acreditados el cumplimiento de los requisitos se procederá al nombramiento de la persona seleccionada como funcionaria en prácticas.

12.2. Praktikaldia 3 hilabetekoa izango da.

13. *Karrerako funtzionario izendatzea.*

13.1. Praktikaldia gairitu ondoren, eta balorazio-txostena aldekoa bada, hautatutako pertsona karrerako funtzionario izendatuko da teknikari laguntzaile lanpostuan, ikus-entzunezko eta agertokietako arduradun tekniko lanpostuari atxikita.

13.2. Izangaiak praktikaldia ez badu gairitzen, izendapeneko eskubide guztiak galduko ditu organo eskudunak horretarako hartutako akordio bidez.

Azken kasu horretan nahiz proposatutako izangairen bateko uko egiten badiu, organo eskudunak praktiketako funtzionario izendatuko du hamalagarren oinarri espezifikoan aipatzen den zerrenda osagarrian lehen postuan dagoen pertsona, 12.1 oinarri orokorrean adierazitako dokumentazioa aurkeztu ondoren, eta hamabigarren oinarri espezifikoaren arabera jokatu da.

Adierazitako egoeraren bat berriro gertatzen bada, modu berean jardungo da hamalagarren oinarriko zerrenda osagarria agortu arte.

14. *Lan-poltsak.*

14.1. Hamabigarren oinarri espezifikoan aurreikusitakoaren arabera, praktiketako funtzionarioa izendatzen den unean, udal-organo eskudunak ebazpen bat emango du. Ebazpen horren bidez, lan-poltsa bat eratuko da lehiaketa-oposizioko fasea gairitu arren deitutako plazarako izendatu ez diren pertsonen zerrendarekin, betiere prozesuan parte hartzeko eskabide-inprimakian berariazko baimena eman badute.

14.2. Praktikaldia hartzen duen izangaiak ez badu gairitzen, ez du poltsa horretako kide izateko eskubiderik izango.

14.3. Deitutakoen antzeko profileko lanpostuetan aldi baterako langile beharrak betetzeko erabili ahal da lan poltsa hori, eta zerrendakideen lehentasun ordena hautaketa prozesu osoan eskuratutako puntuazioaren arabera izango da.

14.4. Betiere, oinarri honen ondoriozko lan poltsaren erabilera eta lehentasun ordena zehazteko, Errenteriko Udalak unean-unean lan poltsak eratze eta kudeatzeko onartu dituen irizpideak aplikatu dira, eta, beraz, erabili ahal da bada, kasuan-kasuan aplikatu beharreko araudiak lehentasunezko-tzat jotzen dituen beste batzuk ez daudela egiaztatu beharko da agian.

15. *Ustekabeak.*

Epaimahaiak eskumena izango du sor litezkeen zalantzak argitze eta deialdia ondo gauzatu dadin hartu beharreko erabakiak hartzeko.

15. *Inpugnazioak.*

Deialdia, oinarriak eta horietatik eta Epaimahaiaren jarduketik sor daitezkeen egintza administratibo guztiak inpugnatu ahal dira, Herri Administrazioen Administrazio Prozedura Erkideari buruzko urriaren 1eko 39/2015 Legean aurreikusitako epeetan eta forman.

DEIALDIAREN GAITEGI ESPEZIFIKOA

- 1/1995 Legea, azaroaren 8koa, Lan Arriskuen Prebentzioari buruzkoa. I. kapitulua. Xedea eta aplikazio eremua. III. kapitulua. Eskubideak eta betebeharrak.

12.2. La duración del período de prácticas será de 3 meses.

13. *Nombramiento como funcionario/a de carrera.*

13.1. Una vez superado el periodo de prácticas, y si el informe de la valoración resulta favorable, la persona seleccionada será nombrada funcionaria de carrera en la plaza de técnico/a auxiliar, adscrita al puesto de responsable técnico/a de audiovisuales y escenarios.

13.2. Si no superase el período de prácticas, perderá todos los derechos a su nombramiento, mediante acuerdo motivado del órgano competente.

Tanto en este último supuesto como si se produce la renuncia de un/a aspirante propuesto/a, el órgano competente nombrará funcionario/a en prácticas a la persona que ocupe el primer lugar en la relación complementaria a que se hace referencia en la base específica decimocuarta, una vez que haya aportado la documentación señalada en la base general 12.1 y se actuará conforme a la base específica duodécima.

Si se volviera a producir alguna de las situaciones descritas, se actuará de la misma manera hasta que se agote la relación complementaria de la base decimocuarta.

14. *Bolsas de trabajo.*

14.1. En el momento en el que se realice el nombramiento de funcionario/a en prácticas conforme a lo previsto en la base específica duodécima, el órgano municipal competente emitirá una resolución mediante la cual se constituirá una bolsa de trabajo, con la lista de personas aprobadas en la fase de concurso-oposición que, por exceder de la plaza convocada, no sean nombradas, y siempre que hubieran otorgado su consentimiento expreso en el formulario de solicitud para tomar parte en el proceso.

14.2. Si la persona aspirante que acceda al periodo de prácticas no lo superase, no tendrá derecho a formar parte de la citada bolsa.

14.3. La citada bolsa de trabajo se podrá utilizar para la cobertura de necesidades temporales de personal en puestos de trabajo de perfil análogo al convocado, y el orden de prelación de sus integrantes será el derivado del orden de puntuación obtenido en el conjunto del proceso selectivo.

14.4. En todo caso, a la hora de determinar la utilización y el orden de prelación de la bolsa de trabajo resultante de lo previsto en la presente base, resultarán de aplicación los criterios que en materia de constitución y gestión de bolsas de trabajo se encuentren aprobados en el Ayuntamiento de Errenteria en cada momento, pudiendo subordinarse su utilización, por lo tanto, a la constatación de la inexistencia de otras establecidas como preferentes por la normativa de aplicación en cada momento.

15. *Incidencias*

El Tribunal quedará facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden y perfecto desarrollo de la convocatoria.

16. *Impugnaciones.*

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de aquéllas y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados, en los plazos y forma previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

TEMARIO ESPECÍFICO DE LA CONVOCATORIA

1. Ley 31/1995, de 8 de febrero, de Prevención de Riesgos Laborales. Capítulo I. Objeto y ámbito de aplicación. Capítulo III. Derechos y obligaciones.

2. Erretereriako Udalean Hizkuntza Ofizialen erabilera Normalizatzeko Plana. VI. Plangintzaldia (2018-2022), 2018ko abenduaren 18an onartua. 7. puntua: Planaren Xedea. 8. puntua: Plan Estrategikoa. 9. puntua: Hizkuntza ofizialak erabiltzeko irizpideak.
 3. Erretereriako Aniztasunean oinarritutako Herritar Bizikidetzarako Plan Estrategikoa. Marko teorikoa.
 4. Datu Pertsonalak babestea:
— 3/2018 Lege Organikoa, abenduaren 5ekoa, Datu Pertsonalak Babesteko eta Eskubide Digitalak Bermatzekoa. I. eta II. Tituluak. Xedapen. Orokorrak. Datuak babesteari buruzko printzipioak.
— 2016/679 (EB) Erregelamenduaren I. eta II. Kapituluak. Xedapen Orokorrak. Printzipioak.
 5. Elektrizitateari eta elektronikari buruzko oinarritzko ezagutzak. Oinarritzko magnitudeak. Ohm-en legea.
 6. Argiaren propietateak eta ezaugarriak.
 7. Bideo-, audio-, argi- eta indar-kableak identifikatzea, ezaugarriak, aplikazioak eta konexioak.
 8. Ikus-entzunezkoetako eta argiztapeneko elementuak identifikatzea, ezaugarriak eta aplikazioak (fokuak, iragazkiak, lanparak, mikrofonoak, proiektoreak, optikak...).
 9. Ikus-entzunezko komunikazioko eta argiztapeneko protokoloak.
 10. Soinu, bideo eta argiztapeneko nahasketa-mahai analogiko nahiz digitalak.
 11. Bideo-seinale eta -bereizmen motak.
 12. Softwareari buruzko ezagutzak: Autocad, Capture eta QLab.
 13. Espazio eszenikoak, parteak, terminologia.
 14. Behe-tentsioko erregelamendu elektroteknikoa.
 15. Argiztapen-planoak. Interpretatzea eta muntatzea.
 16. Akustika, elektroakustika eta soinu-sistemak.
 17. Soinu-ekipoak. Seinale-prozesadoreak, kutxa akustikoak, potentziaren etapak.
 18. Audio-seinaleak bideratzea eta egiaztatzea.
 19. Irrati-frekuentzia audio sistemetan.
 20. Soinua hartzea. Mikrofonoak. Haririk gabeko soinu-sistemak.
 21. Tokiko sareak. Routera eta konfigurazioa. Sareko kableak jartzea. IP helbidea. OSC.
 22. Kamerak. Grabatzeko eta biltegitratzeko sistemak.
 23. Bideo-proiektzioarako sistemak.
 24. Eszena-makineria. Zamak goratzeko ekipoak: eskuzko makilak, kontrapisudunak, motorizatuak.
 25. Zamak zintzilikatu eta goratzea, ikuskizunetan. (Rigging). Egiturak eta laneko ekipamenduak. Kalkuluak.
 26. Plataforma jasotzaileak.
 27. Ekitaldiak antolatzea: produkzio-fitxak eta muntatzeko eta desmuntatzeko prozesuak.
 28. Lantaldeak koordinatzea.
 29. Entsegu-prozesua eta emanaldiko zerbitzua.
 30. Erretereriako kultura: eskaintza, eragileak, jaialdiak.
 31. Erretereriako Niessen eta Lekuonako ezaugarri teknikoak.
2. Plan de Normalización del uso de las lenguas oficiales en el ayuntamiento de Erretereria. VI Periodo de Planificación (2018-2022) aprobado el 18 de diciembre de 2018. Punto 7: Objeto del plan. Punto 8: Plan Estratégico. Punto 9: Criterios de uso de las lenguas oficiales.
 3. Plan estratégico para una Convivencia Ciudadana en la diversidad en Erretereria. Marco teórico.
 4. Protección de Datos Personales:
— Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Título I y Título II. Disposiciones Generales. Principios de la protección de datos.
— Reglamento (UE) 2016/679. Capítulo I y Capítulo II. Disposiciones Generales. Principios.
 5. Nociones básicas de electricidad y electrónica. Magnitudes fundamentales. Ley de Ohm.
 6. Propiedades y características de la luz.
 7. Identificación, características, aplicaciones y conexionado de cables de vídeo, audio, iluminación y fuerza.
 8. Identificación, características y aplicaciones de elementos audiovisuales e iluminación (focos, filtros, lámparas, micrófonos, proyectores, ópticas...).
 9. Protocolos de comunicación audiovisual e iluminación.
 10. Mesas de mezcla de sonido, vídeo e iluminación, tanto analógicas como digitales.
 11. Tipos de señales y resoluciones de vídeo.
 12. Conocimientos sobre software: Autocad, Capture y QLab.
 13. Espacios escénicos, partes, terminología.
 14. Reglamento electrotécnico de baja tensión.
 15. Planos de iluminación. Interpretación y montaje.
 16. Acústica, electroacústica y sistemas de sonido.
 17. Equipos de sonido. Procesadores de señal, cajas acústicas, etapas de potencia.
 18. Enrutado y verificación de señales de audio.
 19. Radio frecuencia en sistemas de audio.
 20. Captación de sonido. Micrófonos. Sistemas de sonidos inalámbricos.
 21. Redes de área local. Router y configuración. Cableado de red. Direcciones IP. OSC.
 22. Cámaras. Sistemas de grabación y almacenamiento.
 23. Sistemas de proyección de vídeo.
 24. Maquinaria escénica. Equipos de elevación de cargas: varas manuales, contrapesadas, motorizadas.
 25. Suspensión y elevación de cargas en espectáculos y eventos. (Rigging). Estructuras y equipos de trabajo. Cálculos.
 26. Plataformas elevadoras.
 27. Organización de eventos: fichas de producción y procesos de montaje y desmontaje.
 28. Coordinación de equipos de trabajo.
 29. Procesos de ensayo y servicios de función.
 30. Cultura en Erretereria: oferta, agentes, festivales.
 31. Características técnicas de los recintos culturales Niessen y Lekuona de Erretereria.