

TOKI ADMINISTRAZIOA

3

ADMINISTRACIÓN LOCAL

ZIZURKILGO UDALA

Iragarkia

Zizurkilgo Udaleko liburuzaina – diseinatzaile grafikoaren plaza lehiaketa-oposaketa bidez hautatzeko oinarriak ikusi dira.

Toki Araubidearen Oinarriak arautzen dituen apirilaren 2ko 7/1985 Legearen 21.1 g) artikularen arabera.

EBATZI DUT

Lehenengoa: Ohiz kanpoko izaeraz, oposizio-lehiaketa bidez, liburuzain – diseinatzaile grafiko plaza bat finkatzeko deialdia egitea, aldi baterako beteta eta Udal honen 2022rako Enplegu Publikoaren Eskaintzan jasota dagoena, Enplegu Publikoaren Behin-behinekotasuna Murrizteko Premiazko Neurriei buruzko abenduaren 28ko 20/2021 Legean oinarrituta.

Bigarrena: Deialdiak arautuko dituzten oinarriak onartzea, erabaki honen eranskin gisa.

Hirugarrena: Deialdia eta deialdia arautzen duten oinarriak argitaratzea dagozkion bitarteko ofizialetan eta Zizurkilgo Udalaren webgunean (www.zizurkil.eus).

Laugarrena: Hautaketa-prozesuko epaimahaikideak izendatzeko izapideak hastea.

Erabaki hau behin betikoa da eta amaiera ematen dio administrazio-bideari. Erabaki honen aurka, interesdunek administrazioarekiko auzi-errekurtsoa jarri ahal izango dute zuzenean Donostiako Administrazioarekiko Auzietako Epaitegietan, bi hilabeteko epean, jakinarazpenaren biharamunetik kontatzen hasita. Hala ere, nahi izanez gero, eta lehen aipatutako administrazioarekiko auzi-errekurtsoa jarri aurretik, berraztertze errekurtsoa aurkeztu ahal izango zaio erabakia hartu duen organoari, hilabeteko epean, azken aldizkari ofizialean argitaratzen denetik kontatzen hasita.

AYUNTAMIENTO DE ZIZURKIL

Anuncio

Vistas las bases para la selección mediante el sistema de concurso-oposición de una plaza de bibliotecario/a – diseñador/a gráfico/a del Ayuntamiento de Zizurkil.

En virtud del artículo 21.1 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

RESUELVO

Primero: Convocar, con carácter excepcional, por el sistema de concurso-oposición, la consolidación de una plaza de bibliotecario/a – diseñador/a gráfico/a, cubierta con carácter temporal y contemplada en la Oferta de Empleo Público de este Ayuntamiento para 2022, en base a la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Segundo: Aprobar las bases que regirán las convocatorias, que se incorporan como anexo al presente acuerdo.

Tercero: Publicar la convocatoria y las bases que la regulan en los medios oficiales que correspondan y en la página web del Ayuntamiento de Zizurkil (www.zizurkil.eus).

Cuarto: Iniciar los trámites oportunos para la designación de las personas que formarán parte de los tribunales calificadoros del proceso selectivo.

El presente acuerdo es definitivo y pone fin a la vía administrativa. Contra el presente acuerdo las personas interesadas podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados Contencioso-Administrativos de San Sebastián, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la notificación.

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.

20/2021 LEGEAREN 2.1 ARTIKULUTIK ERATORRITAKO IRAUPEN LUZEKO ALDI BATERAKO ENPLEGUA EGONKORTZEKO SALBUESPENEZKO PROZEDURAREN DEIALDIAREN OINARRI ESPEZIFIKOAK, ADMINISTRAZIO BEREZIKO ESKALAN, AZPIESKALA LIBURUZAINA – DISEINATZAILE GRAFIKOA, C TALDEAN, C1 AZPITALDEAN, LEHIAKETA-OPOSAKETA BIDEZ SARTZEKO

PLAZAREN IZENA: LIBURUZAINA – DISEINATZAILE GRAFIKOA

1. – Deitutako plaza

Administrazio Orokorreko Eskalako Azpieskala Administrazio boko administrariaren plaza baterako deia egiten da (1) txanda irekian, honako ezaugarri hauekin:

Taldea: C

Azpitaldea: C1

Lanpostu-mailako osagarria: 19

Berariazko osagarria: 8.239

Hizkuntza eskakizuna: EGA-3.H.E-C1

Derrigortasun data: 2022-06

Lanaldia: %50

II. eranskinean zerrendatuak daude funtzioak

2.– Parte hartzeko baldintzak.

1.– Plazak lortu nahi dituztenek oinarri orokorretako 2. paragrafoan izaera orokorrekin ezarritako baldintzak bete beharko dituzte.

2.–Oinarri orokorretako 2.k) paragrafoari jarraituz, C1 azpitaldeko plazak hautatzeko deialdietan izena emateagatikotasaren zenbatekoa honako hau da: 25,00 euro

3. – Deitutako plazari dagokion lanpostua esleitzeko berariazko baldintzak.

1.– 1. Oinarri orokorretako 2 h) atalaren arabera sartzeko titulazioa: Batxiler, Lanbide Heziketaren titulu teknikoa edo baliokidea

2.– Euskara: 3. hizkuntza-eskakizuna edo euskararen eza gutza egiaztatzen duten titulu edo ziurtagiri ofizialeko bat, Hizkuntzen Europako Erreferentzia Marko Bateratuko C-1 mailarekin parekatuta.

4. – Hautaketa-prozesua.

Hautaketa-sistema lehiaketa-oposaketakoa izango da:

4.1. Oposizio-aldia (60 puntu)

Oposizio-fasean proba bat egingo da, nahitaezkoa eta ez baztertzailea.

Oposizio-fasean gehienez ere 60 puntu lor daitezke.

Ariketak honako hauek izango dira:

4.1.1 Lehenengo ariketa: derrigorrezkoa eta ez baztertzailea.

Ezagutza-proba: III. eranskineko gai-zerrenda orokorrekin eta espezifikorekin eta lanpostuaren eginkizunekin zerikusia duen test motako galdetegi bati idatziz erantzutea.

Ariketa honi gehienez 30 puntu emango zaizkio.

4.1.2 Bigarren ariketa: derrigorrezkoa eta ez baztertzailea.

BASES ESPECIFICAS DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO EXCEPCIONAL DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN DERIVADO DEL ARTÍCULO 2.1 DE LA LEY 20/2021, PARA EL INGRESO, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, EN LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA BIBLIOTECARIO/A – DISEÑADOR/A GRÁFICO/A, GRUPO C, SUBGRUPO C1

DENOMINACION DE LA PLAZA: BIBLIOTECARIO/A – DISEÑADOR/A GRÁFICO/A

1.– Plaza convocada

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

Grupo: C

Subgrupo: C1

Complemento de destino:19

Complemento específico: 8.239

Perfil lingüístico: EGA-PL.3-C1

Fecha de preceptividad:06-2022

Jornada: 50%

Las funciones se enumeran en el Anexo II.

2.– Requisitos de participación.

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

2.– El importe de la tasa por la inscripción en las convocatorias para la selección de personal de plazas del subgrupo C1 es: 25,00 euros, de acuerdo con lo establecido en el apartado 2. k) de las bases generales

3.– Requisitos específicos para la adjudicación del puesto correspondiente a la plaza convocada.

1.– Titulación de acceso según apartado 2 h) de las bases generales: Bachiller, técnico de grado medio de Formación Profesional o equivalente.

2.– Euskara: El Perfil Lingüístico 3 de Euskera o alguno de los títulos o certificados oficiales acreditativos del conocimiento del euskera equiparados con el nivel C-1 del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.

4.– Proceso selectivo.

El sistema de selección será el de concurso-oposición:

4.1. Fase de oposición (60 puntos)

La fase de oposición consistirá en la realización de una prueba, de carácter obligatorio y no eliminatorio.

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

Los ejercicios serán los siguientes:

4.1.1 Primer ejercicio: de carácter obligatorio y no eliminatorio.

Prueba de conocimientos que consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test relacionado con el temario general y específico del anexo III y con las funciones del puesto.

Este ejercicio se valorará sobre un máximo de 30 puntos.

4.1.2 Segundo ejercicio: de carácter obligatorio y no eliminatorio.

Berriarazko gai-zerrendaren edukiarekin eta/edo lanpostuaren eginkizunekin zerikusia duten suposizio praktikoak eta/edo teoriko-praktikoak ebaztea izango da. Ariketa honi gehienez 30 puntu emango zaizkio.

Ariketa hau eta gai zehatzak idatziz garatzea dakarren beste edozein ariketa kalifikatzeko, kontuan hartuko dira erantzunen zehaztasuna, laburtzeko eta aztertzeko gaitasuna, garatutako ideien aberastasuna, eta horien azalpenaren argitasuna eta zuzentasuna.

Epaimahaiak, proba egin eta dagokion erabakia hartu ondoren, oinarri orokorren 6. paragrafoan adierazitako lekuetan argitaratuko ditu erantzun zuzenak.

4.1.2. – Proben garapena.

Eskala, azpieskala edo kategoria bakoitzean parte hartzen duten pertsonen dei bakarra egingo zaie probetarako. Epaimahaiak, hautaproben garapenean aukera- eta tratu-berdintasuna bermatzeko, proben deialdiko baldintzak egokitu ahal izango ditu, baldin eta haurdun egoteagatik edo erditzeagatik edo ezinbesteko arrazoiengatik probaren lekura joateko ezintasuna duten pertsonak badira. Inguruabar horiek, ahal izanez gero, auzitegiari jakinarazi beharko zaizkio proba egin aurretik, justifikazio-agiriak erantsita.

Epaimahaiak egokitzea behar duten eta parte hartzeko eskabidean adierazi duten izangaiei egokitu ditzkie proba egiteko denbora eta bitartekoak, gainerako parte-hartzaileen aukera-berdintasuna izan dezaten, baldin eta horrekin probaren edukia desitxuratzen ez bada eta eskatutako gaitasun-maila murrizten edo kaltetzen ez bada.

Hautaketa-probak egitera prozesuan onartutako pertsonak joan ahal izango dira, bai eta, baztertutzat hartuta, ebazpenaren zain dagoen gora jotzeko errekurtsioa jarri izana egiaztatzen dutenak ere. Identifikaziorako, Nortasun Agiri Nazionala, pasaporte edo gidabaimena duten probetara joango dira.

Oposizio-faseko proba amaitu ondoren, epaimahaiak behin-behineko emaitzak argitaratuko ditu, eta 10 egun balioduneko epea ezarriko du erreklamazioak egiteko. Epe hori amaituta eta aurkeztutako erreklamazioak ebatzita, epaimahaiak behin betiko emaitzak argitaratuko ditu.

Emaitzen argitalpenak oinarri orokorretako 6. oinarrian adierazitako lekuetan jakinaraziko dira.

4.1.3. – Oposizio-aldiko puntuazioen zerrenda.

Oposizio-faseko probak amaitu eta aurkeztutako erreklamazioak ebatzi ondoren, epaimahaiak gaindituen puntuazioen behin betiko zerrenda argitaratzeko aginduko du, eta argitaratzeko txanda eta sarbide-modalitatea hartuko dira kontuan.

4.2. Lehiaketa-fasea (40 puntu)

Lehiaketa: izangaiek eskabidean alegatu eta egiaztatutako merezimenduak aztertu eta baloratuko dira, autobalorazio-

Consistirá en la resolución de supuestos prácticos y/o teórico-prácticos, relacionados con el contenido del temario específico y/o con las funciones del puesto.

Este ejercicio se puntuará sobre un máximo de 30 puntos. Para la calificación de este ejercicio y de cualquier otro que implique el desarrollo por escrito de temas concretos, se tendrá en cuenta la exactitud de las respuestas, la capacidad de síntesis y análisis, la riqueza de las ideas desarrolladas, así como la claridad y corrección de la exposición de las mismas.

El tribunal, una vez realizada la prueba y mediante la adopción del correspondiente acuerdo, dispondrá la publicación de las respuestas correctas en los lugares señalados en el apartado 6 de las bases generales.

4.1.2.– Desarrollo de las pruebas.

Las personas que concurran por cada escala, subescala o categoría serán convocadas para las pruebas en llamamiento único. El tribunal, para garantizar la igualdad de oportunidades y trato en el desarrollo de las pruebas selectivas, podrá adaptar las condiciones de la convocatoria de las distintas pruebas en el caso de personas imposibilitadas de acudir al lugar de la prueba por razones de embarazo y parto o causas de fuerza mayor. Dichas circunstancias, si fuera posible, deberán ponerse en conocimiento del tribunal con carácter previo a la celebración de la prueba, adjuntando la documentación justificativa.

El tribunal adaptará el tiempo y los medios de realización de la prueba a aquellas personas aspirantes que precisen adaptación y la hubieren indicado en la solicitud de participación, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con el resto de las personas participantes, siempre que con ello no se desvirtúe el contenido de la prueba, ni se reduzca o menoscabe el nivel de aptitud exigido.

A la realización de las pruebas de selección podrán asistir tanto las personas admitidas al proceso, como aquellas que, figurando como excluidas, acrediten la interposición del correspondiente recurso de alzada pendiente de resolución. A efectos de identificación, acudirán a las pruebas provistas de Documento Nacional de Identidad, Pasaporte o permiso de conducir.

Finalizada la prueba de la fase de oposición, el tribunal procederá a publicar los resultados provisionales de la misma, estableciendo un plazo de 10 días hábiles para formular las oportunas reclamaciones. Finalizado este plazo y resueltas las reclamaciones que, en su caso, se hubieran presentado, el tribunal hará públicos los resultados definitivos de la misma.

Las publicaciones de resultados se darán a conocer en los lugares indicados en la base 6, de las bases generales.

4.1.3.– Relación de puntuaciones de la fase de oposición.

Finalizadas las pruebas de la fase de oposición y resueltas las reclamaciones que, en su caso se hubieran presentado, el tribunal ordenará la publicación de la relación definitiva de puntuaciones de las personas aprobadas y se procederá a su publicación atendiendo al turno y modalidad de acceso.

4.2 Fase Concurso (40 puntos)

El 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

sistemaren bidez, eta bakoitzari dagozkion puntuak esleituak zaizkio, merezimenduen baremoaren I. eranskinaren arabera.

Merezimendu guztiak eskabidean/erantzukizunpeko adierazpenean alegatu beharko dira, eskabidea aurkezteko epearen barruan. Merezimenduak lortzeko muga eskabideak aurkezteko epea/erantzukizunpeko adierazpena amaitzen den eguna izango da. Eskabidea/erantzukizunpeko adierazpena aurkezten den eguna edozein dela ere, eskabideak/erantzukizunpeko adierazpena aurkezteko epea amaitzen den egunera arte zenbatuko dira merezimenduak.

5. Hautaketa-prozesuaren kalifikazioa

Lehiaketaren kalifikazioa merezimenduen baremoaren arabera esleitutako puntuen baturak zehaztuko du (I. eranskina).

6. Lan-poltsa
Ez

7. Lehentasun-klausula aplikatzea.
Ez da aplikatuko

I. ERANSKINA. MEREZIMENDUEN BAREMOAK

Abenduaren 28ko 20/2021 Legearen 2.1 artikuluan xedatutakoaren arabera:

a)Esperientzia: gehienez 30 puntu.

a.1. Esperientzia orokorra:

Esperientzia orokorra da edozein administrazio publikotan, deialdia egin duen administrazioan barne, emandako zerbitzuengatik esperientzia, hautaketa-prozesu honen xede den administrazio orokorreko eskalako, azpieskala administratiboko eta C1 azpitaldeko lanpostuetan, edozein izanik ere horien sorburua, funtzionario-izaera edo lan-harremana.

Gehienez 10 puntu emango dira, baremo honen arabera:

-Edozein administrazio publikotan egindako zerbitzuengatik, deialdia egin duen administrazioan barne, Administrazio Orokorreko Eskalaren C1 azpitaldeko administrariaren lanpostuan egindako zerbitzuengatik, gehienez ere hamar (10) puntu, zerbitzuko egun bakoitzeko 0,00457 puntu.

a.2. Esperientzia espezifiko:

Hautaketa-prozesuan deitutako lanpostuak betetzeagatik deialdi hau egin duen administrazioan emandako zerbitzuak berariaz, bereizita eta esperientzia orokorraren balorazioaren osagarri gisa baloratuko dira, gehienez ere hogeit (20) puntu, baremo honen arabera:

-Deialdia egin duen Administrazioan, Administrazio Orokorreko Eskalako azpieskala administratiboan (Liburuzaina - Diseinatzaile grafikoa), C1 azpitaldean, egindako zerbitzuengatik, 0,00914 puntu lan egindako egun bakoitzeko, betiere betetako lanpostuek deialdiko plazari lotutako lanpostuaren eduki funtzionalarekin zerikusia badute, edozein dela ere lanpostuaren izaera, funtzionarioa edo lan-kontrataduna.

Zenbatzeko, erakunde bakoitzean lan egindako aldien batura egingo da. Nolanahi ere, lanaldi partzialean edo lanaldi murritzuan lan egindako aldiak lanaldi osoan lan egindakotzat

efektuará asignando a cada uno de ellos los puntos que le correspondan con arreglo al Anexo I Baremo de méritos.

Todos los méritos deberán ser alegados en la solicitud/declaración responsable, dentro del plazo de presentación de la misma. El límite para la obtención de los méritos será la fecha de fin de plazo de presentación de solicitudes/declaración responsable. Con independencia del día de presentación de la solicitud/declaración responsable, los méritos se computarán hasta la fecha fin de plazo de presentación de solicitudes/ declaración responsable.

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.
No.

7. Aplicación de la cláusula de prioridad.
No resulta de aplicación

ANEXO I. BAREMOS DE MÉRITOS

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.1 de la ley 20/2021 de 28 de diciembre:

a)Experiencia: hasta un máximo de 30 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 de la escala de administración general, subescala administrativa, subgrupo C1 asimilados al que es objeto del presente proceso selectivo, con independencia del carácter, funcional o laboral, de la relación de la que traiga causa. Se valorará hasta un máximo de 10 puntos, de acuerdo al siguiente baremo:

- Por servicios prestados en la subescala administrativa de la Escala de Administración General en el subgrupo C1, en cualquier Administración Pública, incluida la Administración convocante, hasta un máximo de diez (10) puntos a razón de 0,00457 puntos por cada día de servicio

a.2. Experiencia específica:

Se valorarán, hasta un máximo de veinte (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 asociado a la plaza convocada (Bibliotecario/a – Diseñador/a Gráfico/a) adscrita a la subescala administrativa de Administración General, en el subgrupo C1, en la Administración convocante, a razón de 0,00914 puntos por día trabajado, con independencia del carácter, funcional o laboral, de la relación de la que traiga causa.

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

hartuko dira. Ezin izango da egun berean kontratu/izendapen bat baino gehiago zenbatu.

Administrazio publikoetako lan-esperientzia justifikatzeko, lan-bizitzaren txostena eta organo eskudunak emandako ziurtagiria aurkeztu beharko dira. Ziurtagiri horretan, betetzen ari den edo bete duen lanpostuaren izena adierazi beharko da, funtzioak eta zereginak eta orain arte bete duen denbora eta horretan izan duen edo duen harreman juridikoa adierazita.

b) Titulazioak. Gehienez ere 10 puntu emango zaizkie merezimendu hauei:

b.1.– Deitutako plazara sartzeko eskatzen dena baino gora-goko prestakuntza akademikoko maila batean (1) dagokion titulua izateagatik, betiere titulazioak deitutako plazari lotutako lanpostuaren eduki funtzionalarekin bat etorritz gero. Goi mailako titulua: Unibertsitate-graduak titulazioa edo baliokidea (MECES 2. Maila). 4 puntu, gehienez ere.

b.2. Erakunde ofizialetan jasotako prestakuntza (Herri Administrazio-zioko Eskola edo Institutuetan Herri Administrazioetan, Unibertsitateetan, Elkargo Profesionaletan, Mutualitateetan, Fundazioetan, Elkartetan, Federazioetan) emandako edo homologatutako ikastaro-ordu bakoitzeko, puntu 1, betiere ikastaroak deitutako lanpostuen eduki funtzionalarekin bat etorritz gero.

b.3.- Informatikako ezagutzak.
Informatika-ezagutzak baloratuko dira, 5 puntu emango dira ziurtagiri hauetako bakoitzeko:

- Microsoft Word 2000/XP/2003/2007/2010 oinarritzkoa.
- Microsoft Excel 2000/XP/2003/2007/2010 oinarritzkoa.
- Oinarritzko Internet.
- Microsoft Access 2000/XP/2003 oinarritzkoa.
- Microsoft Outlook XP/2003/2010.
- Microsoft Power Point 2000/XP/2003/2007/2010 maila baxekia.
- Microsoft Word 2000/XP/2003/2007/2010 aurreratua.
- Microsoft Excel 2000/XP/2003/2007/2010 aurreratua.
- Microsoft Access 2000/XP/2003 aurreratua.
- Internet aurreratua.

Moduluak gaintu izana IT Txartelaren ziurtagiaren sistemen bidez egiaztatuko da, oinarri orokorretan adierazitakoaren arabera. Modulu beraren bertsio ezberdinak egiaztatzen bada, horietako bat bakarrik baloratuko da.

Deialdi honen ondorioetarako, maila aurreratua egiaztatzen dutenei automatikoki puntuatuko zaie oinarritzko mailan, dagokion ziurtagiria aurkeztu beharrik gabe. Hau da, aurreratu maila 10 puntu gisa zenbatuko da, eta kasu horretan ez da oinarritzkoarena puntuatuko, aurreratuan jada baloratuta dagoelako.

II. ERANSKINA: ZEREGINAK ETA FUNTZIOAK

Kultura-Euskara-Hezkuntza-Gazteria-Kirola teknikariak gainbegiratuta, honako eginkizun hauek beteko ditu:

Udal liburutegiko erabiltzaileei arreta ematea, lan administratibo eta teknikoetan laguntzea liburutegiko programa informatikoa-

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.

La experiencia profesional en Administraciones Públicas se justificará mediante informe de vida laboral y certificación expedida por el órgano competente, donde debe constar la denominación del puesto de trabajo que ocupa o haya ocupado, las funciones y tareas, con expresión del tiempo que ha venido desempeñando y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo.

b) Titulaciones. Se valorarán hasta un máximo de 10 puntos los siguientes méritos:

b.1.– Por estar en posesión de un título correspondiente en un (1) nivel de formación académica superior al exigido para el acceso a la plaza convocada, siempre que sean titulaciones adecuadas al ámbito funcional de los puestos asociados a la plaza convocada. Título de nivel superior: titulación de grado universitario, o equivalente (Nivel MECES 2). Hasta un máximo de 4 puntos.

b.2.– 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), 1 punto por cada hora de recepción.

b.3.- Conocimientos de informática.

A) Se valorarán los conocimientos informáticos a razón de 5 puntos por cada una de las siguientes certificaciones:

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

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

A efectos de esta convocatoria, a quienes acrediten el nivel avanzado se les puntuará automáticamente también en el nivel básico sin necesidad de presentar el certificado correspondiente. Es decir, el nivel avanzado computará como 10 puntos y en ese caso no se puntuará el básico porque ya está valorado en el avanzado.

ANEXO II: TAREAS Y FUNCIONES

Bajo la supervisión de la técnica de Cultura-Euskara-Educación-Juventud-Deporte realizará las siguientes funciones:

Atención a los usuarios y usuarias de la biblioteca municipal, asistencia en trabajos administrativos y técnicos mediante el programa informático de la biblioteca (Absysnet) así

ren bidez (Absysnet), eta liburutegiko erabiltzaileen sormena indartuko duen irakurzaletasuna sustatzeko programa bat egiten laguntzea eta laguntza teknikoa ematea.

Erabiltzaileei arreta ematea, liburutegiko edozein baliabide motata sartuz.

Zerbitzua behar bezala erabiltzen dela ziurtatzea.

Liburuak ordenatzea eta ordenan kokatzea, erraz aurkitzeko.

Maileguak, erreserbak, mailegu-eskaerak eta liburutegien arteko maileguak egitea.

Erabiltzaileak datu-basean sartzea, txartelak sartzea eta postaz bidaltzea.

Atzerapenak kontrolatzea, eta jakinarazpenak whatsapp edo posta elektronikoa bidez bidaltzea.

Online katalogoari eta e-liburutegiari buruzko informazioa ematea bazkideei.

Ordenagailuak zaintzea eta edozein proba arduradunari, udaleko informatikariari edo Eusko Jaurlaritzaren zerbitzu teknikoari jakinaraztea.

Jasotako liburu eta aldizkarietako ematea, erregistratzea eta zigitatzea, eta dagozkien barra- eta adabaki-kodeak inprimatzea eta itsastea.

Kaltetutako liburuak konpondu.

Estatistiken ondorioetarako, Absys-Net programa informatikoan bilaketak egitea, bolumenen eta bazkideen egoera ezagutzeko.

Funtsak garbitzeko proposamenak egitea eta laguntzea.

Elkarlanean aritzea eta proposamenak egitea funtsak erosteko.

Funtsak katalogatzen eta sailkatzen laguntzea, akatsak antze-man eta zuzentzeko.

Irakurzaletasuna sustatzen laguntzea.

Liburutegiaren zutaberi garrantzitsuenetako bat irakurzaletasuna bultzatzea eta sustatzea dela kontuan hartuta, liburutegian antolatzen diren jardueren (erakusketak, tailerrak eta abar) publizitate-kartelen diseinuan parte hartu beharko du, eta zeregin horiek gauzatzeko behar diren ezagutza tekniko-artistikoak eman beharko ditu.

Udalak edozein arlotan sustatzen dituen kartelak edo/eta argitalpenak diseinatu edo/eta lagunduko du.

Antolatzen diren jarduerak zabaltzen laguntzea, bilbiotekak aktiboki parte hartzen duen sare sozialen bidez.

Produktu digitalak editatzeko ezagutza teknikoak ematea, hala nola: bideoak, argazkiak, erakusketak

Erabiltzaile guztiei zuzendutako irakurketa prestatzeko jarduerak egitean ideiak ematea, adina kontuan hartu gabe.

como, colaborar y proporcionar ayuda técnica para la elaboración de una programación de animación a la lectura que potencie la creatividad de los usuarios y usuarias de la biblioteca.

Atención a usuarios y usuarias, accediendo a cualquier tipo de recurso de la biblioteca.

Asegurar el correcto uso del servicio.

Ordenar libros y ubicarlos de manera ordenada, para su fácil localización.

Realizar préstamos, reservas, solicitudes de préstamo y préstamos interbibliotecarios.

Introducir usuarios y usuarias en la base de datos, imprimir tarjetas y enviarlas por correo.

Controlar demoras, y enviar notificaciones por whatsapp o correo electrónico.

Ofrecer información a personas socias sobre el catálogo online y sobre la e-librería.

Cuidar de los ordenadores y comunicar cualquier problema a la persona responsable, al informático municipal o al servicio técnico del Gobierno Vasco.

Dar de alta, registrar y sellar los libros y revistas recibidos e imprimir y adherir sus correspondientes códigos de barras y parches.

Reparar los libros dañados.

Realizar búsquedas en el programa informático Absys-net para conocer la situación de volúmenes y personas socias, a efectos de estadísticas.

Colaborar y realizar propuestas para el expurgo de fondos.

Colaborar y realizar propuestas para la compra de fondos.

Colaborar en la catalogación y clasificación de los fondos, para la detección y corrección de errores.

Colaborar en la promoción de la afición a la lectura.

Teniendo en cuenta que uno de los pilares más importantes de la biblioteca es el impulso y promoción de la lectura, deberá participar en el diseño de los carteles publicitarios de las actividades (exposiciones, talleres, ...) que se organicen en la biblioteca, aportando los conocimientos técnico-artísticos que se requieren para llevar a cabo esas tareas.

Elaborará y/o colaborará en el diseño de cualquier cartelería y/o publicación que se impulse desde el Ayuntamiento en cualquiera de sus áreas.

Colaborar en la difusión de las actividades que se organizan, a través de las redes sociales en las que la biblioteca participa activamente.

Aportar conocimientos técnicos para la edición de productos digitales, tales como : videos, fotografías, exposiciones...

Aportar ideas en la elaboración de actividades de fomento de la lectura dirigidas a todos los usuarios sin distinción de edad.

Gure erabiltzaileen sorkuntza literarioa, artistikoa edo humanistikoa bultzatuko duten programak proposatzea eta diseinatzeko laguntzea.

Gehien behar duten erabiltzaileen prestakuntza digitala proposatzea eta horretan laguntzea, liburutegi sozial bat sortzeko helburuarekin.

Bere lanbide-prestakuntzari dagokion beste edozein eginkizun, hierarkiako nagusiek hala agintzen badiote.

Proponer y colaborar en el diseño de programas que impulsen la creación literaria, artística o humanística de nuestros usuarios.

Proponer y ayudar en la formación digital de nuestros usuarios y usuarias que más lo necesitan en el objetivo de crear una biblioteca social.

Cualquier otra función que corresponda a su cualificación profesional, si así se lo ordenan sus superiores jerárquicos.

III. ERANSKINA: GAI-ZERRENDA

1. Espainiako Konstituzioa. Egitura eta printzipioak sortzen ditu. Espainiarren oinarritzko eskubideak eta betebeharrak. Bermea eta etetea.
2. Espainiako toki-araubidea: Udalerrria: lurraldea, biztanleria eta antolaketa. 7/1985 Legea, apirilaren 2koa, Toki Araubidearen Oinarriak arautzen dituena, eta 2/2016 Legea, apirilaren 7koa, Euskadiko Toki Erakundeei buruzkoa.
3. Toki-erakundeen gobernu-organismoak. Alkatearen eta osoko bilkuraren eskumenak, toki-araubidearen oinarriak arautzen dituen legearen arabera. 7/1985 Legea, apirilaren 2koa, Toki Araubidearen Oinarriak arautzen dituena, eta 2/2016 Legea, apirilaren 7koa, Euskadiko Toki Erakundeei buruzkoa.
4. Informazio-batzordeak: kontzeptua, motak, sorrera eta eskumenak. 7/1985 Legea, apirilaren 2koa, Toki Araubidearen Oinarriak arautzen dituena, eta 2/2016 Legea, apirilaren 7koa, Euskadiko Toki Erakundeei buruzkoa.
5. Tokiko kide anitzeko organoen funtzionamendua: bilkuren eta erabakien araubidea. 7/1985 Legea, apirilaren 2koa, Toki Araubidearen Oinarriak arautzen dituena, eta 2/2016 Legea, apirilaren 7koa, Euskadiko Toki Erakundeei buruzkoa.
6. Toki-erakundeen ondasunak. Kontzeptua eta sailkapena. 33/2003 Legea, azaroaren 3koa, Herri Administrazioen Ondareari buruzkoa. 1372/1986 Errege Dekretua, ekainaren 13koa, Toki Erakundeen Ondasunen Errege-lamendua onartzen duena.
7. Datu pertsonalen babesa: xedapen orokorrak. Pertsonen eskubideak. 3/2018 Lege Organikoa, abenduaren 5koa, Datu Pertsonalak Babesteko eta eskubide digitalak bermatzeko
8. Emakumeen eta Gizonen berdintasunerako otsailaren 18ko 4/2005 Legea: aplikazio-eremua eta printzipio estrategikoak.
9. Liburutegi publikoa: definizioa eta helburuak. Unescoren manifestua.
10. Euskadiko Liburutegiei buruzko urriaren 26ko 11/2007 Legea: xedapen orokorrak (I. titulua)
11. Euskadiko Liburutegiei buruzko urriaren 26ko 11/2007 Legea: Euskadiko Liburutegi Sistema (II. titulua).
12. Euskadiko Liburutegiei buruzko urriaren 26ko 11/2007 Legea: Euskadiko irakurketa publikoko sarea (III. titulua).
13. Euskadiko Liburutegiei buruzko urriaren 26ko 11/2007 Legea: Euskadiko Liburutegia (IV. titulua).

ANEXO III: TEMARIO

1. La Constitución Española. Estructura y principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión.
2. El Régimen local español: El Municipio: territorio, población y organización. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y Ley 2/2016, de 7 de abril, de Instituciones Locales de Euskadi.
3. Órganos de gobierno de las entidades locales. Competencias del alcalde y del pleno de acuerdo con la ley de bases de régimen local. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y Ley 2/2016, de 7 de abril, de Instituciones Locales de Euskadi.
4. Comisiones informativas: Concepto, clases, creación, y competencias. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y Ley 2/2016, de 7 de abril, de Instituciones Locales de Euskadi.
5. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: Régimen de sesiones y acuerdos. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y Ley 2/2016, de 7 de abril, de Instituciones Locales de Euskadi.
6. Los bienes de las Entidades Locales. Concepto y clasificación. Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas. Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales.
7. La protección de Datos de Carácter Personal: Disposiciones generales. Derechos de las personas. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales
8. Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombres: Ámbito de aplicación y principios generales.
9. La biblioteca pública: definición y objetivos. El manifiesto de la Unesco.
10. Ley 11/2007, de 26 de octubre, de Bibliotecas de Euskadi: Disposiciones Generales (Título I)
11. Ley 11/2007, de 26 de octubre, de Bibliotecas de Euskadi: El Sistema Bibliotecario de Euskadi (Título II).
12. Ley 11/2007, de 26 de octubre, de Bibliotecas de Euskadi: La red de lectura pública de Euskadi (Título III).
13. Ley 11/2007, de 26 de octubre, de Bibliotecas de Euskadi: La Biblioteca de Euskadi (Título IV).

14. Euskadiko Liburutegiei buruzko urriaren 26ko 11/2007 Legea: Euskadiko Bibliografia Gordailua (VI. titulua).
 15. Irakurketari, liburuei eta liburutegiei buruzko ekainaren 22ko 10/2007 Legea: Irakurzaletasuna sustatzea (II. kapitulua).
 16. 10/2007 Legea, ekainaren 22koa, irakurketari, liburuei eta liburutegiei buruzkoa: Liburuaren araubide juridikoa (IV. kapitulua).
 17. 10/2007 Legea, ekainaren 22koa, irakurketari, liburuei eta liburutegiei buruzkoa: Liburutegia (V. kapitulua).
 18. Garbiketarako gida: Definizioa eta lege-oinarriak, Plangintza, Ebaluazio kritikoa eta Ondorioak. https://www.euskadi.eus/contenidos/informacion/eips_dokumentazioa/es_def/adjuntos/2017-Xahuketa_spa.pdf.
 19. Sailkapen bibliografikoak. CDU.
 20. Liburutegia Interneten. eLiburutegia. Kontzeptua eta funtzioa.
 21. eLiburutegia. Euskadiko liburu digitalen mailo plata-forma.
 22. Euskadiko Irakurketa Publikoko Sarea (EIPS). <https://www.euskadi.eus/red-de-lectura-publica-de-euskadi-rlpe/web01-a2libzer/eu/>
 23. EEPLren liburutegien arteko maileguaren eskuliburua. https://www.euskadi.eus/liburutegien_arteko_maileguak/web01-a2libzer/eu/
 24. EIPSren erabiltzaileentzako eskuliburua. OPAC Katalogoa lizatzeko eskuliburua.
 25. <https://www.euskadi.eus/sare-de-irakurketa-argitalpena-de-eus-kadi-rlpe/web01-a2libzer/eu/>
 26. Zizurkilgo herriak bertsolaritzarekin duen harremana. - "Pedro Mari Otaño eta bere ingurua" (2 ale)/Pello Zabala (Auspoa argitaletxea) "Pello Mari Otañoren arnasa 1857/1910:" Teodoro Hernandorena Elkartea <https://sites.google.com/site/hkezizona/home> - "Plazida, oihartzunaren plaza"/Oihana Iguaran Ilustrazioak: Maria Altuna Argitaletxea: Zizurkilgo Udala
 14. Ley 11/2007, de 26 de octubre, de Bibliotecas de Euskadi: Depósito bibliográfico de Euskadi (Título VI).
 15. Ley 10/2007, de 22 de junio, de la lectura, del libro y de las bibliotecas: Promoción de la lectura (Capítulo II).
 16. Ley 10/2007, de 22 de junio, de la lectura, del libro y de las bibliotecas: Régimen jurídico del libro (Capítulo IV).
 17. Ley 10/2007, de 22 de junio, de la lectura, del libro y las bibliotecas : La Biblioteca (Capítulo V).
 18. Guía para el expurgo: Definición y bases legales, Planificación, Evaluación crítica, y Conclusiones. https://www.euskadi.eus/contenidos/informacion/eips_dokumentazioa/es_def/adjuntos/2017-Xahuketa_spa.pdf.
 19. Las clasificaciones bibliográficas. La CDU.
 20. La biblioteca en internet. eLiburutegia. Concepto y funcionamiento.
 21. eLiburutegia. Euskadiko liburu digitalen mailegurako plata-forma.
 22. Red de Lectura Pública de Euskadi (RLPE). <https://www.euskadi.eus/red-de-lectura-publica-de-eus-kadi-rlpe/web01-a2libzer/es/>
 23. Manual del préstamo interbibliotecario de la RLPE. <https://www.euskadi.eus/prestamos-interbibliotecarios/web01-a2libzer/es/>
 24. Manual para personas usuarias de la RLPE. Manual de utilización del Catálogo OPAC.
 25. <https://www.euskadi.eus/red-de-lectura-publica-de-eus-kadi-rlpe/web01-a2libzer/es/>
 26. Zizurkilgo herriak bertsolaritzarekin duen harremana. - "Pedro Mari Otaño eta bere ingurua" (2 ale) / Pello Zabala (Auspoa argitaletxea)"Pello Mari Otañoren arnasa 1857/1910: " Teodoro Hernandorena Elkartea <https://sites.google.com/site/hkezizona/home> - "Plazida, oihartzunaren plaza"/Oihana Iguaran Ilustrazioak : Maria Altuna Argitaletxea : Zizurkilgo Udala
- Zizurkil, 2022ko abenduaren 21a.-Iker Urruzola Aizpurua, alkatea. (8598)
- Zizurkil, a 21 de diciembre de 2022.-El alcalde, Iker Urruzola Aizpurua. (8598)