

## **TEXTO REFUNDIDO**

### **INCORPORA MODIFICACIONES PUBLICADAS EN EL BOTHA Nº 51, DE 9 DE MAYO DE 2025**

**BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA EL ACCESO A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA DE SERVICIOS ESPECIALES, CLASE PERSONAL DE OFICIOS, CATEGORÍA AYUDANTE/A, AYUDANTE/A DE OFICIOS DEL AYUNTAMIENTO DE VITORIA-GASTEIZ (Código 02E)**

#### **1. PLAZAS CONVOCADAS**

Se convocan 5 plazas de la Escala Administración Especial (2245E), Subescala de Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios. Categoría Ayudante. Grupo/ Subgrupo: Otras Agrupaciones Profesionales (OAP).

- COPU 1825: AYUDANTE/A DE OFICIOS: 5 dotaciones al 100%

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

#### **2. PROCEDIMIENTO Y SISTEMAS DE SELECCIÓN**

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

-Sistema de turno libre: 5 plazas con perfil lingüístico 1 sin fecha de preceptividad.

#### **3. REQUISITOS GENERALES DE PARTICIPACIÓN**

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

- Carne de conducir tipo B:

- Tasa de inscripción: haber abonado dentro del plazo de presentación de solicitudes la tasa correspondiente al grupo de titulación vigente en el momento de su aprobación (Tasa 7.13. Ordenanza Fiscal Reguladora de las Tasas por Derecho de Examen; 4,25 euros para los Otras Agrupaciones Profesionales en 2024).

#### **4. CATÁLOGO DE PUESTO**

En la web de este proceso selectivo está disponibles los catálogos del puesto de Ayudante/a de oficios. En el mismo se recogen las funciones asociadas.

#### **5. PROCESO SELECTIVO**

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

## **5.1.-Fase de oposición**

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

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

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

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

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

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

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

**5.2.1.-Experiencia profesional.** Valoración de la experiencia profesional, en las administraciones, organismos y entidades públicas como personal funcionario en el grupo Otras Agrupaciones Profesionales y como personal laboral en nivel profesional análogo, en puestos que, a criterio del Tribunal, estén directamente relacionados con el contenido y funciones de los puestos convocados. Se valorará a razón de 0,007 puntos por día, hasta un máximo de 15 puntos. Se contabilizarán únicamente los períodos anteriores a la fecha de fin del plazo de presentación de solicitudes.

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

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

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

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

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

- PL 1: 5,00 puntos

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

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

## **ANEXO I**

### **TEMARIO**

#### **TEMARIO GENERAL**

1. La Constitución Española. Título I. De los derechos y deberes fundamentales.
2. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. Art.124. Competencias del Alcalde o Alcaldesa.

#### **TEMARIO ESPECÍFICO**

3. Albañilería. Conceptos generales. Útiles y herramientas básicas.
4. Carpintería en madera. Conceptos generales. Útiles y herramientas básicas.
5. Fontanería. Conceptos generales. Útiles y herramientas básicas.
6. Electricidad. Conceptos generales. Útiles y herramientas básicas.
7. Pintura. Conceptos generales. Útiles y herramientas básicas.
8. Seguridad y Salud. EPIs. Disposiciones mínimas de seguridad y de salud relativas a la utilización de EPIs por el personal trabajador.
9. Protección contra riesgos relacionados con la exposición al ruido.
10. Seguridad y Salud. Conceptos generales en la manipulación de cargas.