

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 TÉCNICA, CLASE TÉCNICO/A MEDIO/A EN RELACIONES LABORALES, DEL AYUNTAMIENTO DE VITORIA-GASTEIZ (Código 15A2)

1. PLAZAS CONVOCADAS

Se convocan 2 plazas de la Escala Administración Especial (2120B), Subescala Técnica, Clase Técnica Media en Relaciones Laborales, Grupo A, Subgrupo A2.

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

2. PROCEDIMIENTO Y SISTEMAS DE SELECCIÓN

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

- Sistema de turno libre: 2 plazas de las cuales:
 - 1 plaza corresponde a un puesto de trabajo con perfil lingüístico 3 con fecha de preceptividad vencida.
 - 1 plaza corresponde a un puesto de trabajo con perfil lingüístico 3 sin fecha de preceptividad vencida.

3. REQUISITOS GENERALES DE PARTICIPACIÓN

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

- Titulación: Estar en posesión o haber abonado los derechos para su expedición del título de diplomatura en relaciones laborales o graduado social o equivalente.

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

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

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

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

4. CATÁLOGO DE PUESTO.

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

5. PROCESO SELECTIVO

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

5.1.-Fase de oposición

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

5.1.1.-Sistema de acceso libre.

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

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

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

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

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

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

de diplomatura en relaciones laborales o graduado social o equivalente. Se valorará a razón de 0,007 puntos por día, hasta un máximo de 15 puntos. Se contabilizarán únicamente los períodos anteriores a la fecha de fin del plazo de presentación de solicitudes.

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

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

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

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

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

B2: 0,50 puntos

C1: 1,00 puntos

C2: 2,00 puntos

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

PL 1: 5,00 puntos

PL 2: 8,00 puntos.

PL 3: 12,00 puntos

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

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

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

TEMARIO

TEMARIO GENERAL

1. La Constitución Española de 1978. De los derechos y deberes Fundamentales. art.10 a 52.
2. La Constitución Española de 1978. Organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas.:Título VIII (art. 137 a 158).
3. El estatuto de Autonomía del País Vasco: Título I. De las competencias del País Vasco (art. 10 a 23). Título II De los poderes del País Vasco (art. 24 a 34).
4. Ley 2/2016 de 7 de abril de las Instituciones locales de Euskadi: derechos, deberes y responsabilidades de las personas vecinas de un municipio (art. 43 a 45).
5. Código Civil: Las fuentes del ordenamiento jurídico español, aplicación de las normas jurídicas, eficacia de las normas jurídicas y normas de derecho internacional privado (art. 1 a 12).
6. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. El padrón municipal, Derechos y deberes de los vecinos (art, 15 a 18).
7. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.: Personal al servicio de las entidades locales (art. 89 a 104).
8. Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. Título II El Municipio (art. 11 a 19). Municipios de gran población: Título X (art. 121 a 137).
9. Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la ley del Estatuto Básico del Empleado Público: Adquisición y pérdida de la condición de personal funcionario (art. 62 a 68); situaciones administrativas del personal según Ley de Empleo Público Vasco. Título X (art. 136 a 160).
10. Empleo Público: Real decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la ley del Estatuto Básico del empleado público: Clases de personal y Derechos de los empleados públicos (art. 8 al 20). Deberes de los empleados públicos y Código de conducta (art. 52 y 54).

11. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Dimensión temporal. Términos y plazos (29 a 33). Los actos administrativos y la eficacia de los actos (34 a 52).

12. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público Los contratos del sector público: calificación de los contratos (art. 12 a 24).

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

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

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

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

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

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

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

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

21. Sede electrónica del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz: concepto, características y servicios que ofrece. Medios de identificación y firma digital. Ordenanza de administración electrónica del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz (art. 22 al 24). BOTHA n.º 53 de 14/5/2014.

22. Participación ciudadana. Órganos y cauces. Reglamento orgánico de Participación Ciudadana en el Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz. BOTHA n.º 54 de 11 de mayo de 2022. (Última modificación).

TEMARIO ESPECÍFICO

23. Personal al servicio de las entidades locales. Clases de funcionarios. Personal laboral y eventual. Personal directivo. (Ley 11/2022 de 1 de diciembre de Empleo Público Vasco. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público).

24. El acceso a la función pública. Principios constitucionales. Requisitos personales. (Constitución española. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público)

25. Sistemas selectivos. Oferta de Empleo Público. Órganos de selección de las pruebas de acceso. Convocatoria y proceso selectivo. (Ley 11/2022 de 1 de diciembre de Empleo Público Vasco. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público)

26. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. (Ley 11/2022 de 1 de diciembre de Empleo Público Vasco. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público)

27. Derecho y deberes de los funcionarios públicos. Código de conducta. Régimen de incompatibilidades. La responsabilidad administrativa de los funcionarios locales. Responsabilidad civil y penal de las autoridades y funcionarios locales. (Ley 11/2022 de 1 de diciembre de Empleo Público Vasco).

28. Régimen disciplinario de los funcionarios públicos locales. (Ley 11/2022 de 1 de diciembre de Empleo Público Vasco. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público)

29. La plantilla presupuestaria, la relación de puestos de trabajo y los catálogos de puestos. (Ley 11/2022 de 1 de diciembre de Empleo Público Vasco. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público)

30. Estrés laboral y violencia en el trabajo. El hostigamiento psicológico en el trabajo (mobbing): Mecanismos de prevención e intervención. El síndrome de estar quemado (burnout): Definición, variables predictoras, consecuencias. Prevención y técnicas de intervención.

31. El acuerdo de actualización de las condiciones de trabajo del personal funcionario del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz 2024: Jornada de trabajo, descansos y fiestas, vacaciones, servicios extraordinarios, licencias y permisos del personal funcionario.

32. El acuerdo de actualización de las condiciones de trabajo del personal funcionario del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz 2024: Régimen de retribuciones. Sistema protector complementario de prestaciones pasivas y otras mejoras asistenciales.

33. El acuerdo de actualización de las condiciones de trabajo del personal funcionario del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz 2024: De la salud de los empleados públicos, de los Comités de Seguridad y Salud, de los Delegados de Prevención, de las medidas de protección contra el acoso laboral y la violencia de género.

34. Normas generales del sistema de Seguridad Social: Afiliación, cotización y recaudación. (Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social).

35. Normas generales del sistema de Seguridad Social: Acción protectora. (Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social).

36. Régimen general de los créditos. Los créditos de personal. (Norma Foral 3/2004, de 9 de febrero, Presupuestaria de las Entidades Locales del Territorio Histórico de Álava y Decreto Foral 56/2015, del Consejo de Diputados de 3 de noviembre, que aprueba el marco regulatorio contable de las entidades locales del Territorio Histórico de Álava, Anexo 2 punto 2.A CAPÍTULO 1 GASTOS DE PERSONAL)

37. Régimen general de la Seguridad Social: Aspectos comunes de la acción protectora y normas generales en materia de prestaciones. (Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social).

38. Régimen general de la Seguridad Social: Incapacidad temporal. Incapacidad permanente. Lesiones permanentes no incapacitantes. (Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social).

39. Régimen general de la Seguridad Social: Maternidad y paternidad. Nacimiento y cuidado del menor. Corresponsabilidad en el cuidado del lactante. Riesgo durante el embarazo y la lactancia natural. Cuidado de menores afectados por cáncer y otra enfermedad grave. Protección a la familia. (Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social).

40. Régimen general de la Seguridad Social: Jubilación, muerte y supervivencia. (Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social).

41. Procedimiento de recaudación en periodo voluntario: Normas generales y efectos de la falta de cotización en plazo reglamentario. (Real Decreto 1415/2004, de 11 de junio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación de la Seguridad Social).

42. Cotización a la Seguridad Social: Régimen general, cotización en supuestos especiales. Cotización en los supuestos de contratos a tiempo parcial, contratos de formación y prácticas formativas. (Orden PJC/51/2024, de 29 de enero, por la que se desarrollen las normas legales de cotización a la Seguridad Social, desempleo, protección por cese de actividad, Fondo de Garantía Salarial y formación profesional para el ejercicio correspondiente).

43. Seguridad social: Sistema RED.

44. Sistemas de previsión social voluntaria. Ley 5/2012, de 23 de febrero, sobre Entidades de Previsión Social Voluntaria. Disposiciones generales y ámbito de aplicación. Socios y personas beneficiarias.

45. Estatutos de Elkarkidetza E.P.S.V. de empleo preferente: Elementos personales. Régimen económico y patrimonial. Aportaciones y prestaciones.

46. Reglamento de Prestaciones de Elkarkidetza E.P.S.V de empleo preferente.

47. Decreto Legislativo 1/2023, de 16 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley para la Igualdad de Mujeres y Hombres y Vidas Libres de Violencia Machista contra las Mujeres: Medidas para promover la igualdad en el empleo.

48. II Plan para la igualdad de género en el ámbito del empleo público en el Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz: Plan de actuación y líneas estratégicas.
49. Conflictos colectivos de trabajo: Concepto. Exclusiones. Legitimación y procedimiento. Clases y formas de resolución. (Real Decreto-ley 17/1977, de 4 de marzo, sobre relaciones de trabajo. Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social).
50. El derecho de huelga: La huelga, el cierre patronal y sanciones. (Real Decreto-ley 17/1977, de 4 de marzo, sobre relaciones de trabajo).
51. Prevención de riesgos laborales. Servicios de prevención. Consulta y participación de los trabajadores. (Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales).
52. Estrés laboral y violencia en el trabajo. El hostigamiento psicológico en el trabajo (mobbing): Mecanismos de prevención e intervención. El síndrome de estar quemado (burnout): Definición, variables predictoras, consecuencias. Prevención y técnicas de intervención.
53. El acuerdo de actualización de las condiciones de trabajo del personal funcionario del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz 2024: Jornada de trabajo, descansos y fiestas, vacaciones, servicios extraordinarios, licencias y permisos del personal funcionario
54. El acuerdo de actualización de las condiciones de trabajo del personal funcionario del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz 2024: Régimen de retribuciones. Sistema protector complementario de prestaciones pasivas y otras mejoras asistenciales
55. El acuerdo de actualización de las condiciones de trabajo del personal funcionario del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz 2024: De la salud de los empleados públicos, de los Comités de Seguridad y Salud, de los Delegados de Prevención, de las medidas de protección contra el acoso laboral y la violencia de género.
56. El acuerdo de actualización de las condiciones de trabajo del personal funcionario del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz 2024: Del régimen de ejercicio del derecho de sindicación, acción sindical, representación, participación, reunión y negociación colectiva
57. El régimen presupuestario de las Entidades Locales. Definición, contenido, estructura, elaboración y aprobación de los Presupuestos. (Norma Foral 3/2004, de 9 de febrero, Presupuestaria de las Entidades Locales del Territorio Histórico de Álava)
58. Régimen general de los créditos. Los créditos de personal. (Norma Foral 3/2004, de 9 de febrero, Presupuestaria de las Entidades Locales del Territorio Histórico de Álava y Decreto Foral 56/2015, del Consejo de Diputados de 3 de noviembre, que aprueba el marco regulatorio contable de las entidades locales del Territorio Histórico de Álava, Anexo 2 punto 2.A CAPÍTULO 1 GASTOS DE PERSONAL)
59. Régimen general de las modificaciones presupuestarias. (Norma Foral 3/2004, de 9 de febrero, Presupuestaria de las Entidades Locales del Territorio Histórico de Álava)
60. Fases de ejecución del gasto. (Norma Foral 3/2004, de 9 de febrero, Presupuestaria de las Entidades Locales del Territorio Histórico de Álava)