

ERANSKINA I / ANEXO I

ADMINISTRARIA

ADMINISTRATIVO/A

1. Deitutako plazak.

Administrari plaza bat (1); C taldea, C1 azpitaldea, Administrazio Orokorreko eskalakoa, Administrarien azpieskalakoa.

2. Betekizun espezifikoak.

Izangaiek baldintza espezifiko hauek bete behar dituzte:

2.1 Titulazioa.

Deialdiko plaza bakoitzerako plazen taulan adierazitako titulu akademikoa edo baliokidetzat jotako titulua izatea, edo hura lortzeko moduan izatea eskabideak aurkezteko epea amaitzen den egunerako.

2.2 Euskara.

3. hizkuntza-eskakizuna (Hizkuntzen Europako Erreferentzia Marko Bateratuko C1 maila) egiaztatzea, deitutako plaza hizkuntza-eskakizuna hori duen eta derrigortasun-data igarota duen lanpostu bati lotuta dagoelako.

3. Lehiaketako merezimenduen balorazioa.

Gehienez ere 100 puntu lortu ahal izango dira, honela banatuta:

- Lan-esperientzia: gehienez, 80 puntu.

- Prestakuntza, hautaketa-prozesuak gainditzea eta lan-politsetan izatea: gehienez, 20 puntu.

Lehiaketako merezimenduak baloratzeko, kontuan hartu behar dira honako akordio hauek:

- Udaltzak 2001eko martxoaren 27an hartutako erabakia zeinaren bidez erabaki zuen administrari eta administrari laguntzaile plazak atxikita zeuden lanpostuen eginkizunak bateratzea, eta iraungitzekotzat jo zituen administrari laguntzaileen plazak.

- Ogasuneko eta Finantzetako zinegotzi ordezkariak 2022ko abenduaren 22an emandako ebazpena zeinaren bidez zehazten den erabaki hura hartu zen egunetik aurrera administrari laguntzaile plazan egindako zerbitzuak administrari plazan egindakotzat hartuko dira.

A) ESPERIENZA PROFESIONALA

Lanbide-esperientziagatik gehienez 80 puntu lortu ahal izango dira.

1. Plazas convocadas.

Se convoca una (1) plaza de administrativo/a perteneciente al grupo C, Subgrupo C1, Escala de Administración General, Subescala Administrativa.

2. Requisitos específicos.

Las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos específicos:

2.1 Titulación.

Estar en posesión del título académico o título declarado equivalente señalado en el cuadro de plazas para cada una de las plazas objeto de la convocatoria, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de de presentación de solicitudes.

2.2 Euskera.

Acreditar el perfil lingüístico 3 (nivel C1 del Marco Europeo Común de Referencia para las Lenguas), ya que la plaza convocada está asociada a un puesto de trabajo con dicho perfil lingüístico, con fecha de preceptividad vencida.

3. Valoración de los méritos del concurso.

Se podrá obtener una puntuación máxima de 100 puntos, con la siguiente distribución:

- Experiencia profesional: máximo de 80 puntos.

- Formación, superación de procesos selectivos y pertenencia a bolsas de trabajo: máximo de 20 puntos.

Para la valoración de los méritos del concurso, se deben de tener en cuenta los siguientes acuerdos:

- El acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de San Sebastián de fecha de 27 de marzo de 2001 mediante el cual se unificaron las funciones de los puestos a que estaban adscritas las plazas de administrativo/a y Auxiliar administrativo/a, declarando a extinguir estas últimas.

- El acuerdo del concejal delegado de Hacienda y Finanzas de fecha 12 de diciembre de 2022 que determina que los servicios prestados en la plaza de auxiliar administrativo/a, a partir de la fecha de adopción del acuerdo, serán considerados como prestados en plaza de administrativo/a.

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL.

Por la experiencia profesional se podrá obtener una puntuación máxima de 80 puntos.

a) Donostiako Udalean eta haren erakunde autonomoetan egindako zerbitzuak, Administrari plazari dagozkion lanpostuetan (C taldea, C1 azpitaldea): gehienez 80 puntu, hileko 0,90 puntu.

b) Donostiako Udalean eta haren erakunde autonomoetan egindako zerbitzuak, deialdiko plazetan ez den beste batzuetan: gehienez 20 puntu, 0,27 puntu hilabeteko.

c) Donostiako Udala eta haren erakunde autonomoak ez diren beste udal administrazioetan egindako zerbitzuak, deialdiko plaza bezalako edo haren balio bereko besteren batean (C taldea, C1 azpitaldea): gehienez 60 puntu, 0,60 puntu hilabeteko.

d) Beste administrazio publiko batzuetan egindako zerbitzuak, deialdiko plaza bezalako edo haren balio berekoren batean (C taldea, C1 azpitaldea): gehienez 60 puntu, hilabete bakoitzeko 0,30 puntu.

c) eta d) ataletan lortutako puntuazioen baturak ezin izango du 60 puntu baino gehiago izan.

B) PRESTAKUNTZA, HAUTAKETA-PROZESUAK GAINDITZEA ETA LAN-POLTSETAN EGOTEA.

B) atal honetan gehienez 20 puntu lortu ahal izango dira.

B. 1) Titulazio akademiko ofiziala.

Atal honetan gehienez 10 puntu lortu ahal izango dira.

10 puntu izango dira lortu nahi den lanposturako eskatzen den maila bereko edo handiagoko titulazio akademiko ofiziala izanez gero. Maila berekoa bada, eskakizun gisa egiaztatutako ez beste titulazioen bat izan beharko du. Betekizuna egiaztatze kontuan hartzen den titulua ez da meritua gisa kontatuko.

B. 2) Hautaketa-prozesuak gainditzea.

Atal honetan gehienez 20 puntu lortu ahal izango dira.

- Donostiako Udalean eta haren erakunde autonomoetan Administrari plazaren batean karrerako funtzionario izateko egindako deialdiren bateko oposizio faseko ariketa baztertzaila guztiak gainditzeagatik: 20 puntu.

- Donostiako Udalak eta haren erakunde autonomoek Administrari plazetan aldi baterako beharrak (lan-poltsak) betetzeko deitutako hautaketa-prozesu publikoetako eta lehia askeko hautaketa-prozesu baztertzailaetako ariketa guztiak gainditzeagatik: 10 puntu

- Donostiako Udala eta haren erakunde autonomoak ez beste Administrazio publiko batean administrari plazak behin betiko edo behin-behinean betetzeko deitutako hautaketa-prozesu publikoetako eta lehia askeko hautaketa-prozesu baztertzailaetako ariketa guztiak gainditzeagatik: 5 puntu.

Atal horietan lortutako puntuazioen baturak ezin izango du 20 puntu baino gehiago izan.

a) Servicios prestados en el Ayuntamiento de San Sebastián y sus organismos autónomos en puestos de trabajo correspondientes a la plaza Administrativo/a (grupo C, subgrupo C1): máximo de 80 puntos a razón de 0,90 puntos por mes.

b) Servicios prestados en el Ayuntamiento de San Sebastián y sus organismos autónomos en plazas diferentes de la convocada: máximo de 20 puntos a razón de 0,27 puntos por mes.

c) Servicios prestados en una administración municipal diferente al Ayuntamiento de San Sebastián y a sus organismos autónomos en plaza igual o equivalente a la convocada (grupo C, subgrupo C1): máximo de 60 puntos a razón de 0,60 puntos por mes.

d) Servicios prestados en otras administraciones públicas en plaza igual o equivalente a la convocada (grupo C, subgrupo C1): máximo de 60 puntos a razón de 0,30 puntos por mes.

La puntuación máxima por la suma de las puntuaciones obtenidas en los apartados c) y d) no podrá superar los 60 puntos.

B) FORMACIÓN, SUPERACIÓN DE PROCESOS SELECTIVOS Y PERTENENCIA A BOLSAS DE TRABAJO.

En este apartado B) se podrá obtener una puntuación máxima de 20 puntos.

B. 1) Titulación académica oficial.

En este subapartado se podrá obtener una puntuación máxima de 10 puntos.

Se valorará con 10 puntos estar en posesión de una titulación académica oficial de nivel igual o superior a la exigida para acceder a la plaza a la que se opta. Si es del mismo nivel deberá ser una titulación distinta de la acreditada como requisito, dado que no se tendrá en cuenta como mérito el título que se considere a efectos de acreditación del requisito.

B. 2) Superación de procesos selectivos.

En este subapartado se podrá obtener una puntuación máxima de 20 puntos.

- Por haber superado todos los ejercicios eliminatorios de la fase de oposición de una convocatoria de acceso a la condición de personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de San Sebastián y sus organismos autónomos para cubrir plazas de Administrativa/o: 20 puntos.

- Por haber superado todos los ejercicios eliminatorios de procesos selectivos públicos y de libre concurrencia convocados por el Ayuntamiento de San Sebastián y sus organismos autónomos para cubrir necesidades temporales (bolsas de trabajo) en plazas de Administrativa/o: 10 puntos.

- Por haber superado en una administración pública diferente del Ayuntamiento de San Sebastián y de sus organismos autónomos todos los ejercicios eliminatorios de procesos selectivos públicos y de libre concurrencia para cubrir definitiva o temporalmente plazas de Administrativa/o: 5 puntos.

Por la suma de las puntuaciones obtenidas en los apartados anteriores no se podrán superar los 20 puntos.

B. 3) Donostiako Udalaren lan-poltsetan egotea.

Atal honetan gehienez 10 puntu lortu ahal izango dira.

- Donostiako Udaleko Administrazioen lan-poltsetan izateagatik: 10 puntu

B. 4) Hizkuntzak. Ingelesa, frantsesa eta alemana.

Azpiatal honetan, ingelesa, frantsesa eta/edo alemana jakiteagatik 10 puntu emango dira gehienez.

Hizkuntzen Europako Erreferentzia Marko Bateratuko mailen arabera, puntuazio hau emango da:

- B2 maila: 10 puntu.
- B1 maila: 5 puntu.

Hizkuntza bakoitzerako, egiaztatzen den mailarik altuena bakarrik baloratuko da.

B. 5) Informatikako ezagutzak.

Azpiatal honetan, IT Txartelaren ziurtapen-sistemaren bidez egiaztatutako informatika-ezagutzak baloratuko dira, eta gehienez 10 puntu lor daitezke.

Honako ziurtagiri hauek baloratuko dira:

- Microsoft Word 2000/XP/2003/2007/2010 edo geroagokoa.
- Microsoft Excel 2000/XP/2003/2007/2010 edo geroagokoa.
- Internet.
- Microsoft Access 2000/XP/2003 edo geroagokoa.
- Microsoft Outlook XP/2003/2010 edo geroagokoa.
- Microsoft Power Point 2000/XP/2003/2007/2010 edo geroagokoa.

Ziurtagiri horiek baremo honen arabera baloratuko dira:

- Oinarrizko mailako ziurtagiri bakoitzeko: 2,5 puntu.
- Maila aurreratuko ziurtagiri bakoitzeko: 5 puntu.
- Maila bakarreko ziurtagiri bakoitzeko: 5 puntu.

Modulu bereko oinarrizko maila eta maila aurreratua egiaztatuz gero, aurreratua besterik ez da baloratuko.

Aplikazio baten bertsio berrienak baliorik gabe utziko ditu, balorazio aldetik, hura baino zaharragoko guztiak; baldin eta izangaiak lehenagoko bertsio hartan maila aurreratua lortu ez badu behintzat, maila aurreratua baloratuko da orduan eta.

4. Emakumeei lehentasunezko klausula aplikatzea.

Azken kalifikazioan berdinketa izanez gero, ez da emakumeei lehentasuna emateko klausularik aplikatuko.

B. 3) Pertenencia a bolsas de trabajo del Ayuntamiento de San Sebastián.

En este subapartado se podrá obtener una puntuación máxima de 10 puntos.

- Por formar parte de las bolsas de trabajo de Administrativo/a del Ayuntamiento de San Sebastián: 10 puntos.

B. 4) Idiomas. Inglés, Francés y Alemán.

En este subapartado se valorará, hasta un máximo de 10 puntos, el conocimiento de inglés, francés y/o alemán.

En función de los niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas se otorgará la siguiente puntuación:

- Nivel B2: 10 puntos.
- Nivel B1: 5 puntos.

Para cada idioma se valorará únicamente el nivel superior que se acredite.

B. 5) Conocimientos informáticos.

En este subapartado se valorarán los conocimientos informáticos acreditados mediante el sistema de certificaciones IT Txartela, pudiendo obtener un máximo de 10 puntos.

Serán objeto de valoración las siguientes certificaciones:

- Microsoft Word 2000/XP/2003/2007/2010 o posterior.
- Microsoft Excel 2000/XP/2003/2007/2010 o posterior.
- Internet.
- Microsoft Access 2000/XP/2003 o posterior.
- Microsoft Outlook XP/2003/2010 o posterior.
- Microsoft Power Point 2000/XP/2003/2007/2010 o posterior.

Estas certificaciones se valorarán de conformidad con el siguiente baremo:

- Por cada certificación de nivel básico: 2,5 puntos.
- Por cada certificación de nivel avanzado: 5 puntos.
- Por cada certificación de nivel único: 5 puntos.

En caso de que se acredite el nivel básico y el nivel avanzado del mismo módulo, sólo se valorará el avanzado.

Las certificaciones de una aplicación de versión posterior anularán las versiones anteriores, salvo que en la anterior versión la persona aspirante haya obtenido el nivel avanzado, en cuyo caso, se valorará este último.

4. Aplicabilidad de la cláusula de prioridad a las mujeres.

En caso de empate en la calificación final, no será de aplicación la cláusula de prioridad a las mujeres.