

BERGARAKO UDALA
INFORMATIKAKO LAGUNTZAILE LANPOSTURAKO ALDI BATERAKO
IZENDAPENA EGITEKO DEIALDIA ARAUTUKO DUTEN OINARRIAK

Lehena. Deialdiaren xedea.

Honako deialdi honen xedea da lehiaketa-oposizio irekiaren sistemaren bidez **INFORMATIKAKO LAGUNTZAILE bat aldi baterako izendatzea, programa baten bitartez.**

Lanpostua sailkapeneko **C sailkapen-mailan C1 azpitaldekoa** da.

Lanpostuaren eginkizun eta ardura nagusiak Bigarren Oinarrian zerrendatu dira.

Deialdi honetako lanpostuari honako ordainsari hauek dagozkie:

Destino osagarria 18. mailari dagokiona eta berariazko osagarria 15.195,60 euro.

Derrigorrezko C1C1 (3) hizkuntza-eskakizuna du eta derrigorrezkotasun-data beteta duelarik.

Lanpostuaren dedikazioari dagokionez lan-jardun osoa du eta urteko lanaldia udalak urtean-urtean finkatzen duena izango da, betiere lanpostuaren izaera eta premia espezifikoak aintzat harturik. Egun edo egiteko batzuetarako goiz eta arratsaldeko jarduna ere izan dezake.

Hautaketa-prozesuari arau hauek aplikatuko zaizkio oinarri hauetan berariaz aurreikusten ez den guztian:

- 7/1985 Legea, apirilaren 2koa, Toki Araubidearen Oinarriak arautzen dituen.
- 781/1986 Legegintzako Errege Dekretua, apirilaren 18koa, Toki Araubidearen arloan indarrean dauden lege-xedapenen testuategina onartzen duena.
- 5/2015 Legegintzako Errege Dekretua, urriaren 30ekoa, Enplegu Publikoaren Oinarriko Estatutuaren Legearen testuategina onartzen duena.
- 896/1991 Errege Dekretua, ekainaren 7koa, Toki-administrazioako funtzionarioak hautatzeko prozeduraren oinarriko arauak eta gutxienezko programak ezartzen dituen.
- 11/2022 Legea, abenduaren 1koa, Euskal Enplegu Publikoarena.
- 10/1982 Legea, azaroaren 24koa, Euskararen erabilera normalizatzeko oinarrikoa.
- 19/2024 Dekretua, otsailaren 22koa, Euskal Sektore Publikoan euskararen erabilera normalizatzeko.
- 297/2010 Dekretua, azaroaren 9koa, euskararen jakite-maila egiaztatzen duten tituluak eta ziurtagiriak baliokidetu, eta Hizkuntzen Europako Erreferentzi Marko Bateratuko mailekin parekatzeko dena.
- 3/2007 Lege Organikoa, martxoaren 22koa, Emakumeen eta Gizonen berdintasun Eragingarriakoa.

- 1/2023 Legegintzako Dekretua, martxoaren 16koa, Emakumeen eta Gizonen Berdintasunerako eta Emakumeen aurkako Indarkeria Matxistarik gabeko bizitzeko Legearen testuategia onartzen duena.
- 364/1995 Errege Dekretua, martxoaren 10ekoa, Estatuko Administrazio Orokorraren zerbitzura dauden langileak sartzeko eta Estatuko Administrazio Orokorreko funtzionario zibilen lanpostuak betetzeko eta lanbide-sustapenerako erregelamendu orokorra onartzen duena.
- 3/2018 Lege Organikoa, abenduaren 5ekoa, Datu Pertsonalak Babesteari eta eskubide digitalak bermatzeari buruzkoa.

Era berean aplikatuko zaizkio horiek ordezkatzera etorri litezkeenak zein aplikagarri izan litezkeen bestelako arauak.

Bigarrena. Eginkizunak.

Deialdiaren xedeko lanpostuaren eginkizunak, besteak beste, ondoko hauek dira:

Ardura orokorrak

Udaleko sare eta informazio sistemen funtzionamendu egokia bermatu, egunerokotasunak sortutako arazoak konpondu eta ahal den heinean horiei aurrekonponbidea ematen saiatu.

Eginkizun nagusiak:

- Erabiltzaileen kontsulta eta erreklamazioei erantzun: diagnosia egin eta hardware zein softwareetako gorabeherak konpondu eta erabiltzaileei erabiltzen dituzten aplikazioetan laguntza eskaini.
- Udalaren ekipo informatikoen zein sareko komunikazio-sistemen funtzionamendu ona gainbegiratzea, zerbitzariak eta mezuak aztertuta.
- Udalak kontratatu ditzakeen kanpoko laguntza teknikoak ahal den neurrian ekidin, eta ezinbestekoa denean, horiek gainbegiratu gorabeherak ekiditeko. Gorabehera edo matxuraren bat egonez gero, konponbiderik egokiena bilatu.
- Udalean errepikatzen diren prozesuak identifikatu eta ahal den heinean erraztu, sinplifikatu eta automatizatu.
- Informazioaren segurtasunari dagozkion neurriak hartu:
 - o Active Directory-ko GPO-ak (segurtasun politikak) modu egokian funtzionatzen dutela bermatu. Horretarako, bash, batch, vbs edo mota bereko script-ak kudeatu.
 - o Ahal den neurrian modu proaktiboan jardun; horretarako, segurtasun-tresna guztiak aztertu eta ezarri.
- Eguneratuta egotea teknika berrietan, tresna informatikoetan, ekipoetan, etab.
- Baliabide zein teknika informatiko berriak ezartzea eta prozesuaren finkapenaz eta kontrolaz arduratzea. Hau da, aplikazio informatikoak hobetzeko planen barruan, proiektuak eta proposamenak egitea. Horretarako mantentze-lan prebentiboak egingo dira zerbitzua hobetzeko.
- Udalak dituen zerbitzari fisikoen zein birtualen mantentze-lanak burutu eta horien funtzionamendu egokia bermatu. Horretarako, zerbitzarien zerbitzuak diren DNS, DHCP, Active Directory, IIS, Apache, etab. kudeatuko dira.

- Sistema eragileak kudeatu eta mantendu; hala nola, Windows Server 2016, Windows Server 2019, Microsoft Windows 11 Proffesional, Linux (Centos 6).
- Sistema eragileek dituzten datu-baseak kudeatu eta mantendu; hala nola, SQL Server eta MYSQL, alegia.
- WSUS sistemak ezartzen dituen eguneraketez arduratu eta funtzionamendu egokiaz arduratu.
- Udalean dagoen informazio-teknologiaren menpekotasunaren hazkunderari aurre egiteko, Informatika Saileko arduradunarekin bat, beharrak aztertu eta dimentsionatu:
 - o Beharrezko migrazioak burutu.
 - o Zerbitzari birtualetan, VMWare kudeatu eta beharrezkoak diren aldaketen ikerketa-lanak burutu.
 - o Sare-mailan, VLAN (sare birtuala) zein VOiP (ahotsa) sareak kudeatu eta TCP/IP sare-konfigurazioaren funtzionamendu egokia bermatu.
 - o Hardware mailan, sareko elektronika berriaren beharrak aztertu.
- IZFEko aplikazioetan zein horien erabiltzaileekin egon daitezkeen gorabeherak kudeatzea eta erabilpen egokia bermatu.
- Administrazio elektronikoa (web-orria, egoitza elektronikoa, sinadura elektronikoa, etab.) ezartzeko eta eguneratzeko arduretan laguntzea, alderdi teknologikoari dagokionez.
- Sarearen funtzionamendu egokia begiratu eta bermatu (datuak eta ahotsa) udal erakundeetan.
- Udalaren espedienteak kudeatzeko sistema informatikoaren eginbeharrak burutu.
- Udalaren gardentasunaren esparruaren barruan, sistema kudeatu eta mantentze teknikoaz arduratu.
- Informatika teknikariaren faltan burutu beharreko oinarritzko eginbeharrak.
- Udalaren informazio guztiaren segurtasun kopiak ongi egin direla konprobatu eta ziurtatu Veeam Backups programaren bitartez; bai egunero burutzen direnak, bai asteroko kopiak.
- Segurtasun-sistema konprobatu, antibirusa bereziki.

Hirugarrena. Hautagaien baldintzak eta eskakizunak.

Lehiaketa-opozizio honetan onartuak izateko eta, hala badagokie, parte hartzeko, beharrezko baldintzak izango dira:

a) Espainiako nazionalitatea izatea, edo Europar Batasuneko beste estatu kideren bateko herritarra izatea, edo Europar Batasunak izenpetu eta Espainiak berretsitako nazioarteko tratatuen arabera langileen zirkulazio askea aplikatu behar zaion estaturen bateko herritarra izatea.

Era berean, espainiarren eta Europar Batasuneko gainerako estatu kideetako bateko nazionalen ezkontideak ere parte hartu ahal izango du, nazionalitatea edozein dela ere, eta kasuan kasuko itunak hala aurreikusten duenean, Europar Batasunak sinatu eta Espainiak berretsitako nazioarteko itunen arabera langileen joan-etorri askea aplikatu behar zaion estatuetako nazionalen ezkontideak, betiere zuzenbidez bananduta ez badaude. Era berean, baldintza berberekin, haien ondorengoei eta ezkontidearen ondorengoei parte hartu ahal

izango dute, hogeita bat urtetik beherakoak badira edo adin horretatik gorakoak badira eta haien kontura bizi badira.

b) Hamasei (16) urteak beteak izatea eskabideak aurkezteko epea amaitzen den egunean eta nahitaezko erretirorako gehieneko adina ez gainditzea.

c) Eskabideak aurkezteko epea amaitu baino lehen honako titulu akademikoa izatea: LH-II edo Goi Mailako teknikari Espezialista, edo hori lortzeko eskubideak ordaindu izana.

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

d) Lanpostuaren berezko egitekoak behar den bezala betetzeko gaitasun funtzionala izatea, zeina egiaztatuko baitute dagokien zerbitzu medikoen, praktiketako funtzionario izendatu aurretik. Hori dena, errege dekretu hau aplikatzearen kalterik gabe: azaroaren 29ko 1/2013 Legegintzako Errege Dekretua, desgaitasuna duten pertsonen eskubideei eta haien gizarteratzeari buruzko Lege Orokorraren Testu Bategina onartzen duena.

e) Diziplina-espediente batez edozein herri administrazio edo autonomia erkidegoko organo konstituzional edo estatutarioen zerbitzutik bereizita ez egotea, ebazpen judizialaren arabera enplegu edo kargu publikorako gaitasun-gabetzea erabatekoa edo berezia ez izatea, ezta funtzionarioen kidegoan edo eskalan sartzeko, edo lan-legepekoen kasuan, bereziak edo desgaituak izan diren lanpostuko antzerako eginkizunak betetzeko.

Beste estatu bateko nazionala izanez gero, desgaitua edo egoera baliokidean ez egotea, ezta diziplina zehapenik edo baliokiderik ere, dagokion estatuan baldintza berberetan enplegu publikora iristea eragotziko duenik, hain zuzen.

f) Funtzionario publiko bihurtzea eragotziko dion bestelako ezgaitasunik edo bateraezintasunik ez izatea, dagozkien legezko xedapenek ezarritako baldintzetan.

g) Deialdian parte hartzeko Bergarako Udalak Zerga Ordenantzan aurreikusitako azterketa-eskubideengatiko tasa ordaindu izana.

Azterketa egiteko tasa (11,90 euro) ordaintzeari dagokionez, transferentzia bidez edo izena emateko aplikazioak emandako bidetara jarraituz egingo da, betiere eskabideak aurkezteko epea amaitu baino lehen.

Transferentzia egiterakoan derrigorrez adierazi beharko dira espediente-zenbakia eta deialdian parte hartuko duenaren NAN zenbakia; eta kontu korrante honetan egin beharko da:

KUTXABANK ES94 2095 5070 79 1061075569

h) C1C1 (3). hizkuntz eskakizunari dagokion euskara-maila.

Izangaiek, deialdian onartuak izateko, beteta eduki behar dituzte baldintza horiek eskabideak aurkezteko epea amaitu baino lehen (h puntua izan ezik).

Hala ere, prozeduraren edozein unetan, epaimahaiak jakinez gero izangaietako batek ez dituela betetzen deialdiak eskatzen dituen betekizunak edo baldintzak, prozesutik kanpo geratuko litzateke, interesdunari entzun eta gero, eta hautaketa-prozesua deitu duen agintaritzari egun horretan bertan emango zaio horren berri.

Laugarrena. Eskabideak aurkeztea.

Hauta-prozesuan parte hartzeko eskabideak eredu ofizial eta normalizatuan egingo dira. Eredu hori Bergarako Udalaren web-gunean (www.bergara.eus) "Udal lan eskaintza" atalean bete beharko da.

Onartua izateko, eskabideak Bergarako Udaleko alkate presidenteari zuzenduko zaizkio, eta ondoko baldintza hauek bete beharko dituzte errefusatuak ez izateko:

a) Hautagaiek adierazi beharko dute deialdiko 3. oinarrian eskatutako baldintza bakoitza eta guztiak betetzen dituztela, betiere eskabideak aurkezteko epea amaitzen den eguna erreferentziaz hartuta.

Horrek guztiak ez du baldintzatuko gero euskarako jakite-mailaren egiaztapenaz esango dena.

b) Eskabidean adierazi egin behar dira baloratu nahi diren merezimenduak.

Honako baldintza/informazio hauek ofizioz egiaztatu eta/edo espedienteari gehitu ahalko zaizkio, interesdunak eskaera orrian berariaz kontrakoa adierazten ez badu:

- Nortasun-datuak egiaztatzea
- Titulazio akademikoak (unibertsitatekoak zein unibertsitatez kanpokoak).
- Hizkuntza-eskakizunik altuena (Euskara).
- Ikastaroen ziurtagiria: IVAPen bidez (Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundea) egindako eta gainditutako ikastaroen zerrenda.

c) Hautagaiek eskabidean adierazi beharko dute Euskadiko Autonomia Erkidegoko zein hizkuntza ofizialetan egin nahi dituzten azterketen faseko ariketak.

Eskabideak, behar bezala beteta, Bergarako Udaleko "Udal lan eskaintza" ataletik modu elektronikoan aurkeztuko dira, **2026ko martxoaren 8ra arte.**

Egitezko errakuntzarik hautematen bada, edozein unetan zuzendu ahal izango da, ofizioz edo interesatuak eskatuta, hurrengo pasartean zehaztutako kasuan izan ezik.

Eskabidean merezimenduak adierazi ez izana soil-soilik zuzendu ahalko da aurkezteko epea amaitzen ez den bitartean; behin epe hori bukatutakoan, zuzenketa ez da onartuko. Zuzenketa egiteko, izena emateko aplikazioaren bidez beste eskaera bat egin beharko da datu guztiak betez, eta izangai bakoitzak aurkeztutako azken eskaera baino ez da kontuan hartuko.

Ez da egitezko errakuntza kontsideratuko dagozkion tasak ordaindu ez izana eta izangaia baztertua izango da automatikoki.

Tasa ordaindu baina eskaria ez aurkezteak ere eskatzailea automatikoki baztertzea ekarriko du.

Bosgarrena. Hautagaien onarpena.

Eskabideak aurkezteko epea bukatutakoan, Korporazioko alkate-lehendakariak hautagai onartuen eta baztertuen behin-behineko zerrenda onetsiko du, zeinetan adieraziko baititu, kasua hala bada, baztertzearen kausak.

Halaber lehen ariketa zein izango den erabakiko da dekretu berean.

Zerrenda Bergarako udaleko web orrian argitaratuko da (www.bergara.eus) eta hautagaiei hiru (3) laneguneko epea emango zaie errakuntzak zuzentzeko eta erreklamazioak aurkezteko.

Onartutako eta baztertutako izangaien behin-behineko zerrenda automatikoki behin betikoa bihurtuko da baldin eta inork erreklamaziorik aurkezten ez badu. Halakorik izanez gero, ordea, beste ebazpen batean onartuko edo errefusatuko dira, eta haren bidez onetsiko da hautagai onartuen eta baztertuen behin betiko zerrenda, eta udalaren iragarki-taulan eta Bergarako Udaleko web-orrian argitaratuko da.

Ebazpen horren kontra, errekurso kontentzioso-administratiboa jarri ahalko da Donostiako Administrazioarekiko Auzien Epaitegian, bi hilabeteko epearen barruan –onartuen eta baztertuen behin betiko zerrenda Bergarako udaleko web orrian argitaratu eta hurrengo egunetik kontatzen hasita–. Hori, ordea, ez da eragozpen izango, inork bidezkotzat jotzen badu, beste edozein errekurso aurkez dezan. Aldez aurretik eta nahi izanez gero, berraztertzeo errekursoa jarri ahalko da, hilabeteko epean.

Seigarrena. Epaimahai Kalifikatzailea

6.1. Osaera: Deitutako hautaketa-prozesuaren epaimahai kalifikatzailea ondorengoak kontuan izanda eratuko da: urriaren 30eko 5/2015 Errege Dekretu Legegileak onartutako Langile Publikoen Oinarrizko Estatutuaren Testu Bateratuak 60. artikuluan ezarritakoa, eta ekainaren 7ko 896/91 Errege Dekretuaren 4. artikuluan eta Euskal Enplegu Publikoari buruzko abenduaren 1eko 11/2022 Legearen 81. artikuluan ezarritakoa.

Epaimahaia alkate-udalburuak erabakiko dituen epaimahaiburuak, idazkariak eta kideek osatuko dute, eta inoiz ez dira izango bost baino gutxiago eta emakumeen eta gizonen ordezkaritza orekatua izango da; hori ezinezkoa izango balitz, arrazoa espedientean jasota lagako da. Horretarako, Udaleko Berdintasun teknikariari txostena eskatuko zaio.

Epaimahaia osatzen duten titularren eta ordezkoen izen-zerrenda Bergarako udalaren web orrian argitaratuko da, hautaketa prozesuko onartuen eta baztertuen zerrendekin batera, behin alkate-udalburuak izendatu ondoren.

Langileen ordezkariak izendatutako pertsona batek parte hartu ahal izango du.

Udalan presentzia duten alderdi politikoek izendatutako pertsona batek ere har dezake parte, **behatzaile moduan**.

6.2. Espezialitatea: Epaimahaiaren eraketa teknikoa izango da nagusiki, eta boto eskubidea duten kide guzti-guztiek izango dute deitutako plazetarako eskatzen den titulu edo ikasketa maila berdina edo goragokoa, eta kideen erdiek gutxienez bete nahi den lanposturako eskatzen den ezagutza arloko titulazioa edo espezializazioa eduki beharko dute.

6.3. Abstentzia eta errefusatzea. Epaimahai kalifikatzailearen kideek, urriaren 1eko Sektore Publikoaren Araubide Juridikoaren 40/2015 Legearen 23. artikuluan oharmandako gorabeheraren bat egonez gero, ez dute epaimahaian esku hartuko eta alkate-udalburuari jakinaraziko diote; bestalde, izangaiek ere arbuatu ahal izango dituzte mahaikideak, aipatu legearen 24. artikuluan ezarritakoarekin bat etorrira.

6.4. Aholkulariak edo laguntzaileak: Aholkulari espezialistak egon ahal izango dira, egoki irizten zaizkion probak diseinatzeko, programatzeko edota ebaluatzeko.

Espezialitate printzipioari jarraiki, azterketa psikoteknikoaren eta euskara mailaren frogak (elkarriketak barne), horien balorazioak, eta hala badagokio, erreklamazioak, udalak berak kontratatutako enpresa batek, IVAPek zein izendatutako euskara teknikari edo gaitasun bereko langileren batek egingo ditu. Aholkulari/enpresa horrek azterketaren inguruko azalpenak helaraziko dizkie epaimahaiko kideei azterketak/frogak egin aurretik. Balorazioaren berri emango zaio epaimahaiari posta elektronikoz. Epaimahaiak aukera izango du azalpen

gehigarriak eskatzeko, azterketa, emaitzak zein erreklamazioak ontzat eman eta bereak egiteko edo/eta biltzea eskatzeko, eta hala balitz, bildu egingo da.

Azterketa zein elkarrizketa egiteaz hartara kontratatutako enpresa, IVApeko ordezkaria edo propio izendatutako langile bat edo batzuk arduratuko diren arren, azterketan zehar, objektibotasuna, gardentasuna eta hautatze prozesuak arautzen dituzten printzipio orokorrak bermatze aldera, epaimahaiko kideek bertan egotea eskatu dezakete eta horrelakoetan eskatu dutenen presentzia, begirale gisa, bermatuko da.

Idazkaritza Departamentuko administraria edo ardura eta gaitasun bera duen beste langile bat prozesuko administrari edo bideratze lanetarako laguntzaile izendatu ahalko dute, epaimahaikide izan gabe, prozesua kudeatzen laguntza eskaini ahal izateko: epaimahaiaren eginkizunak bideratzen (akten zirriborroak idatzi, prozesuaren inguruko komunikazioak eta jakinarazpenak egin (idazkariaren izenean), dokumentazioa osatu eta zaindu, epaimahaikideei komunikazioak eta jakinarazpenak egin...).

Guzti honetan epaimahaikideen arteko bitartekari lanak egingo ditu, guztiak batera informatuz, epaimahaikide izendatu direnean onartutako helbide elektronikoaren bitartez.

6.5. Eraketa eta lan-egitaraua: Epaimahaia lehen proba egin aurretik eratuko da. Eratze ekitaldian epaimahaiko kide titular edo ordezeko gehienek egon beharko dute. Era berean, ekitaldi horretan hautatze-prozesuko egintza guztiak objektiboki eta era eraginkorrean antolatu, garatu eta ebaluatzeko neurri guztiak hartuko dira

Halaber prozesuaren garapenean egin beharreko ekintza edo hartu beharreko erabakien aurretik, epaimahaia eratuko da izendatutako epaimahaikideen artean beharrezkoa den gutxiengoarekin.

Epaimahaikideek erabakiak hartara deitutako bileretan hartuko dituzte, deialdi, gai zerrenda eta dagokion akta jasota. Hala ere, hartu beharreko erabakien izaera dela eta, erabakiak posta elektronikoz (bilerarik gabe) hartzea erabaki dezake epaimahaiak berak (azterketetan bertan hartu beharrekoak, espedienterako sarbideak, erreklamazio puntualen inguruko erantzunak...).

Hartara, eratze ekitaldian, zein bestelako bileraren batean, funtzionamenduzko araua onartu dezake epaimahaiak, bertan zehaztu ahalko dituztelarik funtzionatzeko zein erabakiak hartzeko bide zein formak.

Epaimahaikide bakoitzak bere posta elektroniko pertsonala edo lanekoa (posta elektroniko kolektibo edo orokorra ez bada behintzat) erabili beharko du, bere ardurapean egonik posta elektroniko horretarako sarbidea mugatu eta kontrolatzea.

6.6. Jarduketa-prozedura:

a) Epaimahaiaren jarduna, uneoro, urriaren 1eko Sektore Publikoaren Araubide Juridikoaren 40/2015 Legean xedatutakoaren arabera izango da. Epaimahaia ezingo da osatu eta jardun ere ez, titularretako edo ordezkari diren kideetako erdia eta gutxienez hiru (3) bertan ez baldin badaude, idazkaria kontuan hartu barik. Epaimahai kalifikatzailearen erabakiak bertan dauden kideen gehiengoak aldeko botoa emanda hartuko dira; boto-berdinketa egonez gero, epaimahaiaren lehendakariaren kalitatezko botoa erabiliko da berdinketa hausteko. Epaimahai kalifikatzaileko kide guztiek hitza eta botoa izango dute, idazkariak izan ezik –idazkariak hitza izango du baina botorik ez–. Edonola ere, alkateak epaimahaia izendatzeko dekretuan idazkariak ere botoa izatea erabaki dezake eta, kasu honetan, idazkariarekin epaimahaiak izan beharreko kide kopuruaren gutxiengoa osatzeko balioko du.

b) Epaimahaiak, hala behar izanez gero, arau hauek aplikatzearen ondorioz sor daitezkeen zalantza guztiak ebatzi ahal izango ditu. Era berean, probak egiteko beharrezko diren moldaketa guztiak egin ahal izateko neurri egokienak hartuko ditu.

c) Izangai batek ere gaindituko ez balitu baztertzailleak diren proba guztiak, deialdia hutsik aitortuko litzateke.

d) Azterketa fasetan, epaimahaia azterketaren aurretik osatuko da. Azterketan zehar zaintza lanak egiteko zein gorabeherak kudeatzeko eskuordetza egin dezake epaimahaiak. Era berean, azterketa aurretik zein azterketan zehar epaimahaikide batzuk soilik egotea erabaki dezake epaimahaiak. Halaber, epaimahaiak erabaki dezake azterketa egiterakoan gerta daitekeen edozein intzidentzia kudeatzeko erabakia posta elektronikoz zein bestelako komunikazio kanalen bidez egitea, azterketari dagokion aktan jasoko delarik erabakia hartu dutenen inguruko informazioa.

Halaber, epaimahaiak azterketan zaintzaile lanetan arituko diren pertsonak izendatu ahal izango ditu. Ildo horretan, azterketan zehar gerta daitezkeen gorabeherak kudeatzeko ahalmenak eskuordetu ahalko ditu epaimahaiak.

Lehiaketa-oposizioko Epaimahai Kalifikatzailearen izendapena –kide titular eta ordezkoez osatuta– udalaren iragarki-taulan eta Bergarako Udaleko web orrian emango da argitara.

Epaimahaiburuaren eta bere ordezkoaren kargua hutsik badago, bertaratu ez bada, gaixorik badago edo legezko bestelako kausaren bat gertatzen bada, epaimahaiak unean bertan eta ekintza horretarako epaimahaia osatze aldera bertaratu direnen Epaimahai Kalifikatzaileko kideen artean izendatuko duen bokalak ordezkatzeko du, izendatzeko borondatezkoak diren bokaletako bat edo Epaimahai Kalifikatzaileko kideen artean adin handiena duena izango delarik.

Idazkariaren eta haren ordezkoaren kargua hutsik badago, bertaratu ez bada, gaixorik badago edo legezko bestelako kausa gertatzen bada, epaimahaiak unean bertan eta ekintza horretarako epaimahaia osatze aldera bertaratu diren epaimahai Kalifikatzaileko kideen artean izendatutako beste edozein kide hartuko du haren lekua.

Epaimahai Kalifikatzaileak erabateko autonomia funtzionalarekin jardungo du, prozeduraren legezkotasuna zainduz eta haren objektibotasuna bermatzeko ardura izanez. Era berean, ordenamendu juridikoaren arabera, honako oinarrien aplikazioan sor litezkeen zalantza guztiak ebatziko ditu eta lehiaketa-oposizio honen nondik norakoak ordena onean burutzeko beharrezko diren erabakiak hartuko ditu, oinarrietan aurreikusi gabeko kasuei buruz hartu beharreko irizpideak ezarriz.

Hautaketa-prozesuko edozein unetan, baldin eta Epaimahai Kalifikatzaileak jakiten badu hautagaietakoren batek ez duela betetzen deialdi honek eskatzen dituen baldintzetakoren bat, interesatuari entzun eta gero, prozesutik kanporatzea proposatu beharko dio organo eskudunari, hautagaiak eskabidean adierazitako okerrak edo gezurrak jakinaraziz.

Zazpigarrena. Azterketen fasea (oposizioa).

Hautaketa prozesuko iragarkiak argitaratuko dira udaleko iragarki-taulan eta udaleko web orrian (www.bergara.eus).

Lehenengo egingo den ariketa zein izango den Alkatearen dekretuz erabakiko da.

Azterketak martxoaren zehar egitea aurreikusten da.

Oposizio faseak honako ariketa hauek izango ditu:

— **Proba teoriko-praktikoa:** Derrigorrezkoa eta baztertzalea hautagai guztientzat.

Bi atal izango ditu, bata teorikoa eta bestea izaera praktikokoa. Bi ariketen artean 50 puntu emango zaizkio:

1. **Ariketa teorikoa.** Oinarri hauen I. Eranskineko gaien edukiarekin edo/eta lanpostuaren eginkizunekin zerikusia duten galderei erantzun beharko zaie, Epaimahai Kalifikatzaleak horretarako ezartzen duen denboran.

Epaimahai Kalifikatzailearen irizpidearen baitan geratzen da ariketa hau egitean zein prozedurari jarraitu finkatzea (test moduko galdera-sorta, gai bat edo batzuk garatzea, etab.), eta, kasua hala bada, gaizki erantzundako galderak nola penalizatu zehaztea.

Atal honetan gehienez **15 puntu** lortu ahal izango dira. Prozesuan aurrera jarraitzeko derrigorrezkoa izango den puntuazioa epaimahaiak erabakiko du eta azterketa-egunean emango du jakitera, baina ez da inoiz izango % 50etik beherakoa.

2. **Ariketa praktikoa:** Epaimahai Kalifikatzaileak zehazten dituen suposizio edo kasu praktikoa ebatzi beharko dira. Oinarri hauen I. Eranskineko gaien edukiarekin edo/eta lanpostuen berezko funtzioekin zerikusia dutenak izango dira.

Atal honetan gehienez **35 puntu** lortu ahal izango dira. Prozesuan aurrera jarraitzeko atera beharreko puntuazioa epaimahaiak erabakiko du eta azterketa-egunean emango du jakitera, baina ez da inoiz izango % 50etik beherakoa.

— **Proba psikoteknikoa:** Lanpostuaren profilari egokitzeari buruzko probak. Derrigorrezkoa eta baztertzalea hautagai guztientzat.

Hautagaiak lanpostuaren profil profesional eta bete beharreko funtzioetara nola egokitzen diren ebaluatzaera bideraturiko gaitasun edo/eta nortasunari buruzko proba psikoteknikoak edo/eta elkarrizketa egitean datza.

Ariketa hau egiteko, adituak direnak izendatuko ditu alkateak dekretu bidez, eta horrela jakinaraziko dio epaimahaiari.

Halaber, adituak/adituek epaimahaiari jakinaraziko dizkio(te) ariketaren inguruko informazioa eta ariketaren garapenean izandako gorabehera guztiak; adituaren/adituen proposamena(k) lotesleak izango dira.

Ariketa honi **hogeitabost (25)** puntu emango zaizkio gehienez, eta proba eta ariketa bakoitzari emandako puntuazioren % 50a eta guztira hamabi eta erdi (12,5) puntu lortu beharko dira gainditzeko eta prozesuarekin jarraitzeko. Ariketaren informazioa proba egin aurretik emango da jakitera.

— **Euskara egiaztatzeko ariketa:** Euskararen ezagutza egiaztatzeko probak. Derrigorrezkoa eta baztertzalea lanpostuari dagokion hizkuntza eskakizuna egiaztatuta ez duten hautagai guztientzat.

3. hizkuntza-eskakizuna egiaztatzeko Euskara Zerbitzuak probak egingo ditu, “Gai” edo “Ez gai” baloratuko direnak. Proba horien emaitzek barnerako balioa izango dute eta bakarrik deialdi honetarako, horrenbestez, Bergarako Udalak ez du inongo ziurtagiririk emango.

Ez dute euskarako azterketa egin beharrik izango euskara-maila egiaztatzeko azterketak egin baino lehen Epaimahaiari 3. hizkuntza-eskakizunaren egiaztagiria aurkezten diotenek.

Honako hauek dira euskara-tituluen arteko baliokidetza jasotzen duten araudiak: 297/2010 Dekretua, azaroaren 9koa, Euskararen jakite-maila egiaztatzen duten tituluak eta ziurtagiriak baliokidetu, eta Hizkuntzen Europako Erreferentzi Marko Bateratuko mailekin parekatzeko dena; eta 47/2012 Dekretua, apirilaren 3koa, Euskaraz egindako ikasketa

ofizialak aintzat hartzeko eta euskara-maila hizkuntza tituluen eta ziurtagirien bidez egiaztatzen salbuesteko dena.

3. hizkuntza-eskakizuna izatea honela ziurtatu ahalko da:

- Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundeak (IVAPek) emandako ziurtagiria, 3. hizkuntza-eskakizuna edo goragoko bat egiaztatu izana frogatzen duena.
- Baliokide diren beste ziurtagiriak, betiere euskararen ezagutza egiaztatzen duten titulu eta ziurtagirien arteko baliokidetzak finkatu eta Hizkuntzen Europako Erreferentzi Marko Bateria egokitzeko indarrean dagoen araudiak dioenaren arabera.

Zortzigarrena. Azterketen fasearen jardunbidea.

1.- Epaimahai Kalifikatzaileak beharrezko neurriak hartuko ditu azterketen faseko ariketa idatzien edukiaren konfidentzialtasuna berma dadin, bai halaber ariketa horiek hautagaien identitatea ez ezagutzeko moduan zuzenduak izan daitezzen.

2.- Baldin eta hautagaien bat Epaimahai Kalifikatzailearen deialdira agertzen ez bada hark adierazitako lekuan, egunean eta orduan, ezinbesteko arrazoiengatik izan arren ere, hautaketa-prozesutik kanpo geratuko da erabat.

Haurdunaldia eta edoskitzea. Haurdunaldian edo edoskitze-aldian dauden emakumeek eskatu ahal izango dituzte egokitzapen materialak; horretarako, aurretiazko jakinarazpena egin beharko diote Langileria eta Antolaketa Arloari, gutxienez proba egin baino bost egun baliodun lehenago. Emakumezko hautagaien batek, behar bezala egiaztatutako haurdunaldiko arriskua edo erditzea dela eta, ezin badu hautaketa-prozesua burutu edo hautaketa-prozesuko ariketaren bat egin, haren egoera baldintzapean geratuko da, alegia, prozesua amaitu beharko du eta geroratutako faseak gainditu beharko ditu; baina fase horiek ezingo zaizkio gehiegi atzeratu, gainerako hautagaiek prozesua zentzuzko epean ebatz dadin daukaten eskubidea ez urratzeko. Hori epaimahaiak baloratu beharko du, eta, betiere, hautaketa-prozesua gainditu duten hautagaien zerrenda argitaratu aurretik egin beharko dira geroratutako probak.

Kalifikazio-epaimahaiak egokitu egingo ditu probak egiteko denbora eta/edo bitartekoak desgaitasun egiaztatua duten pertsonentzat, haiek aldeztu aurretik eskatuta eta beti ere eskabidean adierazi izan badu, aukera-berdintasuna bermatuz eta eska daitezkeen edukiak edo gaitasun-maila indargabetu gabe.

3.- Kanporatzekoak diren ariketetako bakoitza bukatu ondoren, Epaimahai Kalifikatzaileak Bergarako Udaren iragarpenen taulan eta udalaren web-gunean (www.bergara.eus) argitaratuko ditu ariketa bakoitzaren emaitzak.

Proba bakoitzaren emaitzak argitaratu eta gero, gutxienez 5 egun naturaleko epea izango da ariketa berraztertzeko edo/eta erreklamazioak aurkezteko. Epaimahaiburuari bidali behar zaizkio erreklamazioak, idatziz, Bergarako Udaleko Erregistro Elektronikoko Orokorrean aurkeztuta.

Probak egiteko egunean errekurtsoren bat ebatzteke badago, interesdunak kautelaz egin ahal izango ditu, baina ez dute baliorik izango errekurtsoa ezesten bada.

Hautagaien jokabide irregularrak. Epaimahaiak hautaketa-prozesutik baztertzeko ahalmena izango du edozein motatako iruzurrak egiten dituen pertsona oro, edozein proba normal egitea eragozten badu edo berdintasun-, merezimendu- eta gaitasun-printzipioak urratzen baditu. Epaimahaiburuak berehala jakinaraziko dizkio jarduketa horiek Langileria eta Antolaketa Arloari, eta bilkurako aktan jasoko ditu. Era berean, hautaketa-prozesua osatzen duen edozein proba

egiten den bitartean, ez da onartuko arestian aipatutako printzipioak urratzeko erabil daitezkeen gailu edo bitarteko teknologikoak edukitzea edo erabiltzea; jokabide horrek berehalako bazterketa eragingo du.

Bederatzigarrena. Merezimenduen fasea (lehiaketa).

Azterketen fasea (oposizioa) gainditzeko duten hautagaiak merezimenduen fasera (lehiaketa) igaroko dira.

Fase honetan **guztira gehienez ere 30 puntu** lortu ahalko dira.

Ez dira kontuan izango eskabidean alegatu edo adierazi ez diren merezimenduak eta epaimahaiak emandako epean, oinarri hauetan eragin horretarako jasotako agiriekin, egiaztatu ez direnak. Epe hau oposizioan aurreikusitako azken probako behin behineko emaitzekin batera argitara emango da web-orrian.

Agiri hauek modu elektronikoan aurkeztuko dira, Bergarako Udalaren “Udal lan eskaintza” ataletik.

Eskabidean adierazitako merezimenduak egiaztatuko dituzten agiriak, merezimenduen fasean ebaluatuko izateko, jatorrizkoak edo fotokopiak izango dira.

Fase honetan, Epaimahai Kalifikatzaileak eskabidean adieraziak izan diren hurrengo merezimendu hauek ebaluatuko ditu baldin eta oinarri honetan jasotakoari jarraituz behar bezala akreditatuak izan badira, betiere eskabideak aurkezteko epea amaitzen den eguna erreferentziatzen hartuz.

Baloratuko direnak dira:

A- Esperientzia profesionala:

Lan-esperientzia administrazio publikoko gutxienez lau (4) hilabetez jarraian izandakoa baloratuko da. Jarraitua ulertuko da lan berdinerako edo lanpostu berdinerako lan-kontratuen artean 15 egun baino gutxiagoko etenaldia ematen bada. Kasu honetan, denak kontuan izango dira (4 hilabetera iristen badira).

Bestalde, dedikazioa lanaldi osokoa ez bada izan, dagokion hainbanaketa egingo da puntu-kopuruan.

Gehienez ere **hogei (20) puntu** lortu ahal izango dira:

* Informatikako laguntzaile gisa izandako lan esperientzia, lanpostuaren funtzioekin, toki administrazio batean emandako zerbitzuak: **0,018 puntu eguneko**.

Ondorio horietarako, atal honetan baloratzeko eraginetarako, administrazio publikoan egindako zerbitzutzat joko dira zuzeneko erlazioaren bidez eginak –funtzionario gisa zuzenbide administratiboaren erregimenean edo langile laboral gisa zuzenbide laboralaren erregimenean– Ez dira baloratuko, Euskal Enplegu Publikoaren abenduaren 1eko 11/2022 Legeak 30. artikuluan xedatutakoaren arabera, pertsonal ebentualaren lanpostuetan egindako zerbitzuak, ez eta bekak edo formazioko praktikak ere.

Egindako zerbitzuen **akreditaziorako**:

- a) Administrazio publikoetan egindako zerbitzuak zerbitzuok bete diren administrazio organo eskumendunak emandako **agiriaren bidez** akreditatuko dira, eta ziurtagiri/egiaztagiri horietan zehaztuko dira enplegu-harremanaren iraupena, dedikazioaren portzentajea eta betetako lanpostuaren funtzioak.

- b) Bergarako Udalean egindako zerbitzuak, alegatu bai, baina ez dira egiaztagirien bidez ziurtatu behar; izan ere izangaien espediente pertsonaletan jasotako datuen arabera baloratuko dira.

Halaber, lan-esperientzia baloratzeari begira, izangaia ondoren adierazten diren egoeretakoren batean egon bada, eskaera-orrian adierazi beharko du zenbat denbora egon den hautagaia egoera horretan, zinpeko aitortpenaren balioa izango duelarik:

- Senideak zaintzeagatik edo genero-indarkeriagatik eszedentzia(k)
- Amatasuna eta aitatasuna babesteko edo bizitza pertsonala, familia eta lana erantzunkidetasunez kontziliatzeko lanaldi-murrizketetan edo baimen egoera(k).
- Genero-indarkeriagatik baimena(k)

Egoera hauetan egon izan den denbora zerbitzu aktiboan egon izan dela ulertuko da.

B- Formazio osagarria:

Lanpostuaren eginkizun eta ardurei aurre egiteko lagungarri dela ulertzen den formazio osagarria baloratuko da.

Prestakuntzari dagokion atal honetan gehienez ere **10 puntu** atera ahalko da guztira:

B.1- Titulazioak:

Lanbide heziketako titulazio hauek izatea:

- 1.- LHI Mikroinformatika Sistema eta Sareak ikasketei dagokien titulazioa izatea: **5 puntu**.
- 2.- LHII Sareko Informatika-Sistemen administrazioko ikasketei dagokien titulazioa izatea: **5 puntu**.
- 3.- Gradu edo ingeniariitza informatikoaren titulua izatea: **5 puntu**

B.2- Ikastaroak

Ebaluazioan bakarrik hartuko dira kontuan zentro ofizialek antolatutako formazio ikastaroak.

Horretarako, honako hauek hartuko dira zentro ofizialtzat: - unibertsitateak, - elkargoak, - jabetza eta merkataritza ganberak, - Herri administrazioko eskolak (IVAP, INAP, IEAP edo herri administrazioetako beste eskola batzuk) - Hezkuntza Ministerioaren edo autonomia erkidegoetako hezkuntza sailen mendeko prestakuntza zentroak - INEM Enpleguko Institutu Nazionala - eta berezko nortasun juridikoa duen beste edozein zentro, baldin eta ikastarora joan eta horretan parte hartu izanaren agiria erakunde horiek emana bada.

Ez dira baloratuko akademia pribatuak emandako ikastaroak, ezta fakultateko edo eskolako ikasketa-plan ofizialetako ikasgaiei buruzkoak ere.

Bestalde, agirietan bakoitzaren gaitegia edo edukia zehaztuta eta formazio-ekintzen iraupena orduetan jasota izan beharko dute baloratuak izateko.

Ikastaro bat eskaera-orrian alegatu edo aipatu bada, baina agiriak aurkezteko emandako epean aurkeztu diren agirietan ikastaro horren inguruan eskatutako informazioa jaso ez bada, ikastaro hori ez da kontuan izango.

Halaber, sor daitezkeen zalantzak edo aurreikusita ez dauden kontuak ebazteko ahalmena epaimahaiaren esku egongo da.

Ikastaroek **gutxienez 30 orduko iraupena** izan beharko dute kontuan hartzeko eta orduko **0,020 puntu** emango da, gehienez ere **5 puntu** lortu ahal izango direlarik atal honetan (ikastaroak).

Baloratuko direnak dira:

- * Bigarren oinarrian jasotako lanpostuaren eginkizunak garatzeko beharrezkoak diren sistema eta plataforma teknologikoekin erlazionatutako ikastaroak.

Hamargarrena. Merezimendu fasearen jardunbidea

Epaimahai Kalifikatzaileak merezimenduen fasera igaro diren hautagaiek alegatutako eta behar bezala egiaztatutako merezimenduen balorazioa egin ondoren, Bergarako Udalaren iragarpenen taulan eta udalaren web-gunean (www.bergara.eus) argitaratuko du behin behineko balorazioa.

Balorazioak argitaratu eta gero, gutxienez 3 eguneko epea izango da emaitzen aurka erreklamazioak aurkezteko edo dokumentazioa aurkezteko epean aurkeztutako dokumentazioa ZUZENDU edo OSATU ahal izateko (ezingo da dokumentazioa aurkezteko epean aurkeztu ez den bestelako dokumenturik aurkeztu). Erreklamazioak, idatziz, edo dokumentazioa, epaimahaiburuari bidali behar zaizkio Bergarako Udaleko Erregistro Elektronikoko Orokorren bidez.

Hamaikagarrena. Epaimahai kalifikatzailearen proposamena.

Hautagai bakoitzaren azken kalifikazioa ateratzeko, azterketen fasean (oposizioan) eta merezimenduen fasean (lehiaketan) lortu dituen puntuak batuko dira, eta batura horrek zehaztuko du hautagaien lehentasunezko hurrenkera.

Berdinketa kasuan, honela erabakiko da, eta hurrenkera honetan:

- a) Bete behar den lanpostuarekin erlazionatuta egindako esperientzia gehien izatea.
- b) Ariketa psikoteknikoan puntuazio handiena izatea.
- c) Ariketa teoriko-praktikoan puntu-batura handiagoa ateratzea.
- d) Formazio osagarrian puntuazio handiena izatea.
- e) Oraindik ere berdinketarik gertatuz gero, epaimahaiak aurretik zehaztu eta argitara emandako irizpidearekin erabakiko da lehentasuna.

Ariketen kalifikazioa eta merezimenduen ebaluazioa bukatutakoan, Epaimahai Kalifikatzaileak Bergarako Udalaren iragarpenen taulan eta Udalaren web-gunean (www.bergara.eus) emango ditu argitara oposizio-lehiaketa gainditu duten hautagaien izenak, lortu dituzten puntuen arabera gehienekotik gutxienera ordenatuak, eta hurrenkera horretan lan-poltsa osatzeko proposamena egingo du.

Epaimahai Kalifikatzaileak Bergarako Udaleko alkate-presidenteari zuzenduko dio akta, lan-poltsa osatzen duten erabakia hartu dezan.

Hamabigarrena. Intzidentziak.

Epaimahai Kalifikatzaileak ahalmena izango du sor daitezkeen zalantzak argitzeko eta oposizio-lehiaketaren ordena eta garapen onerako behar diren erabakiak hartzeko, oinarri hauetan aurreikusten ez diren guztietan.

Hamahirugarrena. Lan-poltsa

Bergarako Udalean informatikako laguntzaile lanpostua aldi baterako betetzeko egon daitezkeen kontratazio premiei erantzuteko osatuko da lan poltsa hau.

Lan-poltsa hau indarrean sartuko da ebazpenarekin batera eta egun indarrean dagoena –2022 urtean deitu eta onartutakoa (2022LAAU0019, Informatikako teknikari laguntzailea– osatuko du.

Lan-poltsak, indarrean jartzen denetik kontatzen hasita, urtebeteko balioa izango du, baina urtez urte eta gehienez ere beste lau urtez luzatu ahal izango da, Alkate-Lehendakariak kontraktorik erabakiko ez balu.

Lan-poltsaren funtzionamendurako, udalak 2006ko apirilaren 4an Alkatearen Dekretuz onartua zuen lan-poltsen erabilerarako barne araudiari jarraituko zaio edo hori ordezkatzeko onartzen den araudiari.

Hamabosgarrena. Lan-poltsaren lagapena

Lan poltsa hau ez da beste Administrazioei utziko.

Hamaseigarrena. Datu pertsonalen babesa

Europako Parlamentuaren eta Kontseiluaren 2016/679 Araudiak, 2016ko apirilaren 27koak, datu pertsonalen tratamenduari eta datu horien zirkulazio libreari lotuta pertsona fisikoak babesteari buruzkoak (Datuak Babesteko Erregelamendu Orokorra), 2018ko abenduaren 5eko 3/2018 Lege Organikoak eta datuen babesari buruz indarrean dagoen gainontzeko araudiak ezarritakoa betez, izangaien izaera pertsonaleko datuak tratamendu-jarduera baten baitan kokatzen dira. Tratamendu horren helburua da langileak hautatzeko prozesuaren kudeaketa eta jarraipena egitea, baita hautaketa prozesutik sortuko den lan-poltsa kudeatzea ere.

Bergarako Udala, datu tratamenduaren arduradun gisa, datu pertsonalak tratatzeko legimitatuta dago interes publikoaren izenean egindako misio bat betetzeagatik tratatzen direlako datuak, lege betebeharrak baten baitan tratatzen direlako, eta baita, datuak beharrezkoak direlako interesduna alderdi den kontratu bat gauzatzeko tratamendua beharrezkoa delako. Bergarako Udalak, lan-poltsako parte izango diren izangaien datu pertsonalak beste Herri Administrazio batzuei emango dizkie, betiere deialdi honen bidez eskuratu nahi den lanpostuaren antzekoetan sor dakizkiekeen aldi baterako langileen kontratazio premiei erantzuteko, baldin eta izangaiak berariaz kontraktorik adierazten ez badu. Datu lagapen horren helburu bakar eta eksklusiboa izango da administrazio publiko horiek enplegu eskaintzak egin ahal izatea, legeaz aurreikusitako baldintzetan.

Datuak eskuratzeko, ezabatzeko, zuzentzeko, tratamenduaren aurka egin zein horien mugatzea eskatzeko eskubidea egikaritu ahal izango da tratamenduaren arduradunaren aurrean, ondorengo helbidera zuzenduta: San Martin Agirre plaza, 1, 20570, Bergara (Bergarako Udala).

Halaber, eskubideak errespetatu ez badira edo eskaerari erantzun zuzena eman ez bazaio, hautagaiak erreklamazioa aurkeztu ahal izango du Datuak Babesteko Euskal Agintaritzan (<https://www.avpd.euskadi.eus>). Tratamenduari buruzko informazio osagarria eskuragarri dago

Bergarako Udalaren webguneko Pribatutasun Politika atalean eta Datuen Tratamendu Jardueren Erregistroan (www.bergara.eus/RAT). Tratamenduaren kodea honakoa da: 0602.

Hamazazpigarrena. Inpugnazioak.

Honako deialdi hau, beronen oinarriak eta honetatik nahiz Epaimahai Kalifikatzailearen jardunetatik etor daitezkeen egintza administratibo guztiak inpugnatu ahal izango dira, urriaren 1eko Administrazio Publikoen Administrazioko Prozedura Erkidearen 39/2015 Legeak ezarritako epeetan eta forman.

Hamazortzigarrena. Dokumentazioaren baliogetzea

Izangai guztiek aurkeztu duten dokumentazioa, hautaketa-prozesua bukatu eta sei (6) hilabeteko epean baliogabetua ulertuko da udaleko edozein espedienteri begira.

*Euskaraz eta gaztelaniaz oinarri hauen testuen artean kontraesanik sortuz gero, euskaraz dagoen erreferentzia edo bertsioa hartuko da baliozkotzat.

I. ERANSKINA

GAITEGIA

1. Udal antolakuntza: udal organoak.
2. 39/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearena: Administrazio-prozeduran interesdun direnen identifikazioa eta sinadura (9. artikulutik 12.era). Enpresek eta profesionalak harreman elektronikoak izateko duten betebeharrak (Art. 14.2). Erregistro elektronikoak erabiltzea (Art. 16), Artxibo elektroniko bakarra (Art. 17).
3. 40/2015 Legea, Sektore Publikoaren Araubide Juridikoarena. ATARIKO TITULUA. V. KAPITULUA. Sektore publikoaren funtzionamendu elektronikoa (38-46. artikulua). III. TITULUA. IV. KAPITULUA. Administrazioen arteko harreman elektronikoak (155-158. artikulua).
4. Intimitateari buruzko eskubide konstituzionala. 3/2018 Lege Organikoa, abenduaren 5ekoa, Datu Pertsonalak Babestekoa eta Eskubide Digitalak Bermatzekoa. TITULO I. (art. 1). TITULO II. (arts. 4-9).
5. 1/2023 LEGEGINTZAKO DEKRETUA, martxoaren 16koa, emakumeen eta gizonen berdintasunerako eta emakumeen aurkako indarkeria matxistarik gabe bizitzeko: Emakumeen eta gizonen berdintasunaren arloan euskal herri-aginteen jarduna gidatu eta bideratu behar duten printzipio orokorrak: Tratu-berdintasuna eta aukera-berdintasuna. (3. Art)
6. Ordenagailuen arkitektura: prozesatzeko unitate zentrala (osagaiak, modeloak), memoria (ezaugarriak, motak), disko gogorrak, konexioak.
7. Informatikako lan-estazio baten sistema periferikoak.
8. Windows Server sistema eragileak. Ezaugarriak eta ezagutza orokorrak.
9. Windows 11 Profesional sistema eragileak. Ezaugarriak eta ezagutza orokorrak.
10. LINUX sistema eragilea. Ezaugarriak eta ezagutza orokorrak.
11. Sistema eragileak gailu mugikorretan.
12. Active Directory. Erabiltzaileak, antolaketa, politikak, GPOak.
13. Komunikazioak. Protokoloak eta sareko zerbitzuak.
14. Segurtasun perimetrala (Suebakia). SARBIDE-KONTROLA, segurtasun-zerbitzuak, sare pribatuak (VPN).
15. Segurtasun kopiak. Kopiatu eta berreskuratu Veeam backup erabiliz.
16. Posta elektronikoa. Microsoft Exchange posta korporatiboaren erabilera eta kudeaketa.
17. Erabiltzaileei laguntzea: Arazoak konpontzea. Arazo arrunten aurrean jarraitu beharreko pausuak
18. Birusak eta malwarea: zer diren, motak, eragina, birusen aurkako sistemak.
19. Segurtasun informatikoa: Datuen babesa: Baimenak, sARBIDE-gakoak, zifratua.
20. Bulegotika. Bulegotikako softwarea eta paketeak. MS Office eta Libreoffice: Instalazioa eta konfigurazioa.

21. Ziurtapen/Sinadura digitaleko sistemak. DNI-e, FNMT/Ceres eta Izenpe. Sinadura digitala: oinarrizko kontzeptuak.

**Aipatutako araudietan aldaketarik gertatzen bada, eskabideak aurkezteko epea amaitzen den egunean gai bakoitzean indarrean dauden testuak hartu beharko dira kontuan beti.*

**Euskaraz eta gaztelaniaz oinarri hauen testuen artean kontraesanik egonez gero, euskaraz dagoen erreferentzia edo bertsioa hartuko da baliozkotzat.*

AYUNTAMIENTO DE BERGARA
BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA EL NOMBRAMIENTO
TEMPORAL PARA EL PUESTO DE AUXILIAR DE INFORMÁTICA

Primera. Objeto de la convocatoria.

Constituye objeto de la presente convocatoria el **nombramiento temporal**, mediante sistema de concurso-oposición libre, **de un/a AUXILIAR DE INFORMÁTICA mediante un programa**.

El puesto de trabajo se encuadra en el **subgrupo C1 del nivel C de clasificación**.

Las funciones y responsabilidades principales del puesto de trabajo son las que se relacionan en la Base Segunda.

Al puesto de trabajo objeto de esta convocatoria le corresponden las siguientes retribuciones:

Complemento de destino correspondiente al nivel 18 y complemento específico de 15.195,60 euros.

Tiene perfil lingüístico C1C1 (3) preceptivo y fecha de preceptividad cumplida.

Respecto a la dedicación del puesto, es de jornada completa y la jornada anual será la establecida anualmente por el ayuntamiento, considerando la naturaleza del puesto y sus necesidades específicas. Algunos días o para algunas funciones puede tener jornada de mañana y tarde.

Para todo aquello no previsto expresamente en las presentes bases, serán de aplicación en el proceso selectivo las siguientes normas:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- 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.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.
- Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco.
- Ley 10/1982, de 24 de noviembre, Básica de Normalización del Uso del Euskera.
- Decreto 19/2024, de 22 de febrero, de Normalización del uso del euskera en el Sector Público Vasco.
- 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.
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo de 2007, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.
- 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.

- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.

Asimismo, le serán de aplicación las normas que vengan a sustituirlas, así como cualesquiera otras que pudieran serles de aplicación.

Segunda. Funciones.

Las funciones del puesto de trabajo objeto de esta convocatoria serán, entre otras, las siguientes:

Responsabilidades generales

Garantizar el correcto funcionamiento de las redes y sistemas de información municipales, resolver las incidencias generadas en el día a día y, en la medida de lo posible, intentar adoptar medidas preventivas al respecto.

Funciones principales:

- Dar respuesta a las consultas o reclamaciones de las personas usuarias: realizar el diagnóstico, resolver incidencias de hardware y software, y prestar ayuda a las personas usuarias en el uso de las aplicaciones.
- Supervisar el correcto funcionamiento de los equipos informáticos y de los sistemas de comunicación municipales, mediante el análisis de los servidores y mensajes.
- Evitar en lo posible la contratación de asistencia técnica externa y, cuando sea imprescindible, supervisarla a fin de evitar incidencias. En caso de surgir incidencias o averías, buscar la solución más adecuada.
- Identificar los procesos que se repitan con mayor frecuencia y, en la medida de lo posible, facilitarlos, simplificarlos y automatizarlos.
- Adoptar medidas para la seguridad de la información.
 - o Garantizar el correcto funcionamiento de los GPOs de Active Directory (políticas de seguridad), gestionando para ello bash, batch, vbs o scripts del mismo tipo.
 - o En la medida de lo posible, mantener una actitud proactiva, analizando y utilizando para ello todas las herramientas de seguridad.
- Mantenerse actualizado/a en nuevas tecnologías, herramientas informáticas, equipos, etc.
- Implantar nuevos recursos y técnicas informáticas, responsabilizándose del establecimiento y control del proceso. Es decir, dentro del plan de mejora de las aplicaciones informáticas, realizar proyectos y propuestas. Para ello, se realizarán tareas de mantenimiento preventivas a fin de mejorar el servicio.
- Realizar el mantenimiento y garantizar el correcto funcionamiento de los servidores municipales, tanto físicos como virtuales. Para ello se gestionarán los servicios de los servidores DNS, DHCP, Active Directory, IIS, Apache, etc.

- Gestionar y mantener las bases de datos de los sistemas operativos Windows Server 2016, Windows Server 2019, Microsoft Windows 11 Profesional, Linux (Centos 6).
- Gestionar y mantener las bases de datos de los sistemas operativos SQL, Server y MYSQL.
- Responsabilizarse de las actualizaciones y del correcto funcionamiento del sistema WSUS.
- Junto con el responsable de Informática, analizar y dimensionar las necesidades, a fin de hacer frente al aumento de la dependencia en el ayuntamiento respecto a las tecnologías de la información:
 - o Realizar las migraciones precisas.
 - o En los servidores virtuales, gestionar VMWare e investigar sobre las modificaciones necesarias.
 - o A nivel de redes, gestionar las redes VLAN (red virtual) así como VOiP (voz), y garantizar el correcto funcionamiento de la configuración de redes TCP/IP.
 - o A nivel de hardware, analizar las necesidades de la nueva electrónica de la red.
- Gestionar posibles problemas de las personas usuarias con aplicaciones de IZFE y garantizar su correcta utilización.
- Colaborar en las responsabilidades de implantación y actualización de la administración electrónica (página web, sede electrónica, firma electrónica, etc.) por lo que respecta a la parte tecnológica.
- Comprobar y garantizar el correcto funcionamiento de la red (datos y voz) en las instituciones municipales.
- Realizar las tareas precisas respecto al sistema informático de gestión de expedientes del ayuntamiento.
- Dentro del marco de transparencia municipal, gestionar el sistema y responsabilizarse de su mantenimiento técnico.
- En ausencia del técnico informático, realizar las funciones básicas necesarias.
- Comprobar que las copias de seguridad de toda la información municipal se han realizado correctamente y verificarlo a través del programa Veeam Backups, tanto las que se llevan a cabo diariamente como las copias semanales.
- Comprobar el sistema de seguridad, especialmente el antivirus.

Tercera. Condiciones y requisitos de las personas candidatas.

Para su admisión y, en su caso, participación en este concurso-oposición, serán requisitos necesarios:

a) Ostentar la nacionalidad española o ser nacional de otro Estado miembro de la Unión Europea o de un Estado al que, en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

También podrá tomar parte el cónyuge de personas españolas y de las nacionales de uno de los estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad, y, cuando así lo contemple el correspondiente tratado, el de las personas nacionales de estados a los que, en virtud de tratados internacionales suscritos por la Unión Europea y ratificados por España,

les sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, siempre que no estén separados de derecho. También podrán participar, en igualdad de condiciones, sus descendientes y los del cónyuge, siempre que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

b) Tener cumplidos dieciséis (16) años de edad en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias y no exceder la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión del título indicado a continuación, antes de la finalización del plazo de presentación de instancias: Bachiller, FP-II o Técnico Especialista Superior, o haber abonado los derechos para obtenerlo.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá acreditarse la posesión del certificado en el que conste la correspondiente convalidación o, en su caso, homologación. Este requisito no será de aplicación a las personas aspirantes que hayan obtenido el reconocimiento de la cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones de Derecho de la Unión Europea.

d) Tener la capacidad funcional necesaria para el adecuado desempeño de las funciones propias del puesto, que será acreditada por los servicios médicos correspondientes con carácter previo a su nombramiento como persona funcionaria en prácticas. Todo ello sin perjuicio de la aplicación del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social.

e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse por resolución judicial en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario o para ejercer funciones similares a las que, en el caso del personal laboral, desempeñaba en el puesto del que hubiese sido separado o inhabilitado.

En el caso de ser nacional de otro estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

f) No concurrir ninguna otra causa de incapacidad o de incompatibilidad para el acceso a la condición de funcionario/a público/a, en los términos marcados por las respectivas disposiciones legales.

g) Haber abonado la tasa de derechos de examen, contemplada por el Ayuntamiento de Bergara en la Ordenanza Fiscal, para su participación en la convocatoria.

El pago de la tasa por realización de examen (11,90 euros) se realizará mediante transferencia o bien por la vía facilitada por la aplicación de la inscripción, siempre antes de la finalización del plazo de presentación de instancias.

Al realizar la transferencia se deberá indicar obligatoriamente el número de expediente y el número de DNI de la persona que vaya a participar en la convocatoria, debiendo realizarse en la siguiente cuenta corriente:

KUTXABANK ES94 2095 5070 79 1061075569

h) Nivel de euskera correspondiente al perfil lingüístico C1C1 (3).

Las personas aspirantes, para ser admitidas en la convocatoria, deberán tener cumplidos dichos requisitos antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes (a excepción

del punto h) y también en la toma de posesión del puesto.

No obstante, si en cualquier momento del procedimiento llegase a conocimiento del tribunal que alguna de las personas candidatas carece de los requisitos o condiciones exigidos en la convocatoria, dicha persona quedará excluida del proceso tras concederle audiencia, y ese mismo día se dará cuenta de ello a la autoridad convocante del proceso selectivo.

Cuarta. Presentación de instancias.

Las instancias para participar en el proceso de selección se realizarán en el modelo oficial y normalizado. Este modelo deberá cumplimentarse en la página web del Ayuntamiento de Bergara (www.bergara.eus) en el apartado "Oferta municipal de empleo".

Para su admisión, las instancias se dirigirán a la Alcaldía–Presidencia del Ayuntamiento de Bergara, debiendo reunir los siguientes requisitos para que no sean rechazadas:

a) Las personas aspirantes deberán hacer constar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base 3 de la convocatoria, en referencia siempre a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Todo ello sin perjuicio de lo que más adelante se establecerá sobre la acreditación del conocimiento de euskera.

b) En la instancia deberán alegarse los méritos cuya valoración se pretende.

Siempre que la persona interesada no se oponga expresamente en la hoja de solicitud, los siguientes requisitos/informaciones podrán comprobarse de oficio y/o incorporarse al expediente:

- La acreditación de los datos personales
- Titulaciones académicas (universitarias o no universitarias).
- El perfil lingüístico más alto (Euskera).
- Certificado de cursos: Relación de los cursos realizados y superados a través del IVAP (Instituto Vasco de Administración Pública).

c) Los aspirantes deberán indicar en la solicitud la lengua oficial de la Comunidad Autónoma del País Vasco en la que deseen realizar los ejercicios correspondientes a la fase de exámenes.

Las instancias, debidamente cumplimentadas, deberán ser presentadas electrónicamente desde el apartado de "Oferta municipal de empleo" de la página web del Ayuntamiento de Bergara **hasta el 8 de marzo de 2026.**

Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán ser subsanados en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada, excepto en el caso que se indica en el siguiente apartado.

La falta de alegación de méritos en la solicitud sólo podrá ser subsanada si se realiza antes de que finalice el plazo de presentación de instancias; transcurrido dicho plazo no se admitirá la subsanación. Para realizar la subsanación se deberá realizar una nueva solicitud a través de la aplicación de inscripción cumplimentando todos los datos, y únicamente se tendrá en cuenta la última instancia presentada por cada aspirante.

No se considerará error de hecho el impago de las tasas correspondientes, quedando dicha persona aspirante automáticamente excluida.

El mero pago de la tasa sin haberse presentado la solicitud también supondrá la exclusión automática de la persona solicitante.

Quinta. Admisión de las personas aspirantes.

Finalizado el período de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidencia de la Corporación aprobará la relación provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas –con indicación, en su caso, de las causas de exclusión–.

En ese mismo decreto se determinará cuál será el primer ejercicio.

La relación será publicada en la página web municipal (www.bergara.eus) y a las personas aspirantes se les concederá un plazo de tres (3) días hábiles para subsanar los errores y presentar reclamaciones.

La relación provisional de personas admitidas y excluidas se entenderá automáticamente elevada a definitiva si no se presentaran reclamaciones. Si las hubiere, serán estimadas o desestimadas mediante una nueva resolución, por la que se aprobará la relación definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, que se hará pública en el tablón de anuncios del ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento de Bergara.

Contra dicha resolución podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Donostia-San Sebastián, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación de la relación definitiva de personas admitidas y excluidas en la página web del Ayuntamiento de Bergara. Sin perjuicio de que pueda interponerse cualquier otro recurso que se estime procedente. Previamente, y con carácter potestativo, podrá interponerse un recurso de reposición dentro del plazo de un mes.

Sexta. Tribunal Calificador.

6.1. Composición: El Tribunal Calificador del proceso de selección convocado se constituirá conforme a lo señalado en el artículo 60 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público –aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre–, así como lo señalado en el artículo 4 del Real Decreto 896/91, de 7 de junio, y en el artículo 81 de la Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco.

El Tribunal contará con un/a presidente, un/a secretario/a y los/as vocales que determine la alcaldesa-presidente, no pudiendo ser en ningún caso el número de miembros inferior a cinco y la representación de mujeres y hombres será equilibrada; si esto no fuera posible, se dejará constancia del motivo en el expediente.

Formarán parte del tribunal por designación del IVAP una persona representante durante todo el proceso y otra persona para la prueba de euskera.

La relación nominal de personas titulares y suplentes que integran el Tribunal se publicará en el Boletín Oficial de Gipuzkoa, conjuntamente con las relaciones de personas admitidas y excluidas del proceso selectivo, previa su designación por la Alcaldía-Presidencia.

Podrá estar presente, con carácter de observadora, una persona designada por los partidos políticos con presencia en el ayuntamiento.

6.2. Especialidad: La composición del tribunal será predominantemente técnica, y la totalidad de sus miembros con derecho a voto deberá poseer igual o superior titulación o nivel académico al exigido para el acceso a las plazas convocadas, y al menos la mitad de ellos deberá poseer una titulación o especialización en el área de conocimiento exigida para el puesto.

6.3. Abstención y recusación. Los miembros del Tribunal Calificador deberán abstenerse de formar parte del mismo, notificándolo al Alcalde-Presidente, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; por otro lado las personas aspirantes podrán también promover la recusación de los miembros del tribunal, conforme a lo establecido en el artículo 24 de la citada ley.

6.4. Asesores/as: Se podrá disponer de asesores/as especialistas para la programación o evaluación de las pruebas que se estimen pertinentes, limitándose dichas personas asesoras a prestar su colaboración en el ámbito de su especialidad.

De acuerdo con el principio de especialidad, las pruebas del examen psicotécnico y del nivel de euskera (incluidas las entrevistas), sus valoraciones y, en su caso, reclamaciones, serán realizadas por una empresa contratada por el propio ayuntamiento, por el IVAP o por el/la técnico/a de euskera o trabajador/a con su misma competencia que sea designado/a. Dicha consultora/empresa hará llegar a los miembros del tribunal las explicaciones sobre el examen antes de la realización de los exámenes/pruebas. La valoración le será comunicada al tribunal por correo electrónico. El tribunal podrá solicitar aclaraciones adicionales, validar el examen, los resultados o las reclamaciones y asumirlas y/o solicitar una reunión y, en ese caso, se reunirá.

Aunque tanto la realización del examen como de la entrevista correrán a cargo de la empresa contratada al efecto, del representante del IVAP o de uno/a o varios/as trabajadores/as designados/as al efecto, durante el examen, a fin de garantizar la objetividad, la transparencia y los principios generales que rigen los procesos selectivos, los miembros del tribunal podrán solicitar estar presentes, garantizándose la presencia, en calidad de observador/a, de quienes lo hayan solicitado.

El/La administrativo/a del Departamento de Secretaría u otra persona trabajadora con la misma capacidad y responsabilidad podrá ser nombrado/a administrativo/a del proceso o auxiliar de tramitación, sin tener la condición de miembro del Tribunal, para prestar su colaboración en la gestión del proceso: tramitación de las funciones del tribunal (redacción de borradores de actas, realizar las comunicaciones y notificaciones del proceso (en nombre del/a secretario/a), cumplimentar y custodiar la documentación, realizar las comunicaciones y notificaciones a los miembros del tribunal...).

En todo ello actuará como intermediario/a entre los miembros del tribunal, informando a todos ellos conjuntamente a través de la dirección de correo electrónico aprobada cuando han sido nombrados miembros del tribunal.

6.5. Constitución y programación de tareas: El tribunal se constituirá antes de la realización de la primera prueba. En el acto de constitución deberán estar presentes la mayoría de los miembros titulares o suplentes del tribunal, y en dicha sesión se adoptarán las medidas oportunas para una programación, un desarrollo y una evaluación objetivas y eficaces de todas las actividades propias del proceso selectivo.

Asimismo, con carácter previo a las acciones o decisiones a adoptar en el desarrollo del proceso, el Tribunal se constituirá entre los miembros designados, con la minoría necesaria.

Los miembros del tribunal adoptarán sus acuerdos en las reuniones que se convoquen al efecto, tras recibir la convocatoria, orden del día y acta correspondiente. No obstante, según la naturaleza de las decisiones a adoptar, el propio tribunal puede decidir que las decisiones se adopten por correo electrónico, sin reunión (las que se han de adoptar en los propios exámenes, los accesos al expediente, las respuestas a reclamaciones puntuales...).

Así, en el acto de constitución, o en cualquier otra reunión, el tribunal podrá aprobar la norma de funcionamiento, en la que se podrán determinar los medios y formas de funcionamiento y de toma de decisiones.

Cada miembro del tribunal deberá utilizar su correo electrónico personal o laboral (siempre que no sea un correo electrónico colectivo o general), siendo su responsabilidad el restringir y controlar el acceso a dicho correo electrónico.

6.6. Procedimiento de actuación:

a) La actuación del Tribunal Calificador se ajustará, en todo momento, a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad de sus integrantes y un mínimo de tres (3) que sean titulares o suplentes, excluyendo de dicho cómputo a quien actúe como secretario/a. Los acuerdos del Tribunal serán adoptados por el voto favorable de la mayoría de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad de la presidencia. Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto, excepto quien ocupe la Secretaría, que tendrá voz pero no voto.

b) Podrá, en todo caso, el Tribunal Calificador resolver todas las dudas que pudieran surgir en aplicación de estas normas, e igualmente adoptará las medidas oportunas para toda adaptación necesaria de cara a la realización de las pruebas.

c) En caso de que ninguna de las personas aspirantes consiga superar todas las pruebas de carácter eliminatorio, la convocatoria sería declarada desierta.

d) En las fases de examen, el tribunal se constituirá antes del examen. El tribunal podrá delegar tanto las labores de vigilancia como la gestión de incidencias durante el examen. Así mismo, el tribunal podrá determinar que antes o durante el examen solamente estén presentes algunos de los miembros del Tribunal. Asimismo, el tribunal podrá acordar que el acuerdo para la gestión de cualquier incidencia que se produzca en la realización del examen se realice por correo electrónico o por cualquier otro canal de comunicación, dejando constancia en el acta correspondiente al examen de la información de quienes hayan tomado la decisión.

Además, el tribunal podrá designar a las personas que ejerzan de vigilantes en el examen. En este sentido, el tribunal podrá delegar las facultades de gestión de las incidencias que puedan ocurrir durante el examen.

El nombramiento del Tribunal Calificador del concurso-oposición, con los miembros titulares y suplentes que lo compongan, será publicado en el tablón de anuncios del ayuntamiento y en el página web del Ayuntamiento de Bergara.

En caso de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal del/de la Presidente y de su suplente, lo/la sustituirá el/la vocal que el Tribunal designe en ese momento entre los miembros del Tribunal Calificador que hayan asistido a su conformación para ese acto, siendo uno de los vocales voluntarios para su nombramiento o bien la persona de mayor edad entre los miembros del Tribunal Calificador.

En caso de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal del/de la Secretario/a y de su suplente, lo/la sustituirá el/la vocal que el Tribunal designe en ese momento entre los miembros del Tribunal Calificador que hayan asistido a su conformación para ese acto.

El Tribunal Calificador actuará con plena autonomía funcional, velando por la legalidad del procedimiento y siendo responsable de garantizar su objetividad. Asimismo, de acuerdo con el ordenamiento jurídico, resolverá todas las dudas que pudieran surgir respecto a la aplicación de las presentes bases y adoptará los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo

del presente concurso-oposición, estableciendo los criterios que deban adoptarse en relación con los supuestos no previstos en aquellas.

En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal Calificador tuviera conocimiento de la existencia de alguna persona aspirante que no cumpla alguno de los requisitos exigidos en la presente convocatoria, previa audiencia de la persona interesada, deberá proponer al órgano competente la exclusión de la misma, comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por la aspirante en su solicitud.

Séptima. Fase de exámenes (oposición).

Los anuncios del proceso selectivo serán publicados en el tablón de anuncios del ayuntamiento y en la página web municipal (www.bergara.eus).

Mediante Decreto de Alcaldía se determinará cuál será el ejercicio que se realizará en primer lugar.

Se prevee que los exámenes se realicen a durante el mes de marzo.

La fase de oposición constará de los ejercicios que a continuación se indican:

- **Prueba teórico-práctica:** De carácter obligatorio y eliminatorio para todas las personas aspirantes.

Constará de dos apartados, uno de carácter teórico y otro de carácter práctico. Entre ambos ejercicios se otorgarán 50 puntos:

1. **Ejercicio teórico.** Se deberá responder a las cuestiones relacionadas con el contenido de los temas del Anexo I de estas bases y/o con las funciones del puesto de trabajo, durante el tiempo que al efecto establezca el Tribunal Calificador.

Queda a criterio del Tribunal Calificador determinar el procedimiento a seguir en la realización de este ejercicio (cuestionario tipo test, desarrollo de uno o varios temas, etc.) y, en su caso, determinar cómo se penalizarán las preguntas mal contestadas.

En este apartado se podrá obtener un máximo de **15 puntos**. Quedará a criterio del tribunal determinar la puntuación mínima que se ha de obtener para continuar en el proceso, que nunca será inferior al 50 %, y que se dará a conocer el mismo día de la prueba.

2. **Ejercicio práctico:** Se deberán resolver los supuestos o casos prácticos que determine el Tribunal Calificador, en relación con el contenido de los temas del Anexo I de estas bases y/o con las funciones propias del puesto.

En este apartado se podrá obtener un máximo de **35 puntos**. Quedará a criterio del tribunal determinar la puntuación mínima que se ha de obtener para continuar en el proceso, que nunca será inferior al 50 %, y que se dará a conocer el mismo día de la prueba.

- **Prueba psicotécnica:** Pruebas de adecuación al perfil del puesto. De carácter obligatorio y eliminatorio para todas las personas aspirantes.

Consistirá en la realización de una serie de pruebas psicotécnicas de aptitudes y de personalidad, y/o una entrevista, destinadas a valorar la adecuación de las personas aspirantes al perfil profesional del puesto y a las funciones a desempeñar.

Para la realización de este ejercicio, mediante Decreto de Alcaldía se nombrará a personas expertas y se comunicará al Tribunal.

Asimismo, la(s) persona(s) experta(s) comunicarán al tribunal la información sobre el ejercicio y cualquier incidencia en el desarrollo del mismo, y sus propuestas serán vinculantes.

Este segundo ejercicio se calificará sobre un máximo de **veinticinco (25) puntos**, siendo necesario obtener un 50 % de la puntuación prevista en cada prueba y en total un mínimo de doce y medio (12,5) puntos para superar el mismo y continuar con el proceso. La información del ejercicio se facilitará antes de realizarse la prueba.

- **Ejercicio de acreditación de euskera:** Pruebas para acreditar el conocimiento de euskera. De carácter obligatorio y eliminatorio para todas las personas aspirantes que no tengan acreditado el perfil lingüístico asignado al puesto.

Para acreditar el perfil lingüístico 3 el Servicio de Euskera realizará las pruebas, que se valorarán como “Apto” o “No apto”. Los resultados de dichas pruebas tendrán únicamente efectos internos y para la presente convocatoria, por lo que el Ayuntamiento de Bergara no expedirá certificación alguna.

Quedarán exentas de realizar el examen de euskera aquellas personas que, antes del inicio de las pruebas de conocimiento de euskera, aporten ante el Tribunal documento acreditativo de estar en posesión del perfil lingüístico 3.

La convalidación de las titulaciones de euskera se recoge en el Decreto 297/2010 de 9 de noviembre, de convalidación de títulos y certificados acreditativos de conocimientos de euskera y adecuación de los mismos al Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas, así como en el Decreto 47/2012 de 3 de abril, de reconocimiento de los estudios oficiales realizados en euskera y de exención de la acreditación con títulos y certificaciones lingüísticas en euskera.

La posesión del perfil lingüístico 3 se podrá acreditar mediante:

- Certificado emitido por el IVAP (Instituto Vasco de Administración Pública), por el que se acredite el perfil lingüístico 3 u otro superior.
- Otros certificados equivalentes de conformidad con lo establecido en la normativa vigente de convalidación de títulos y certificados acreditativos de conocimientos de euskera y su equiparación con los niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.

Octava. Procedimiento de la fase de exámenes.

1.- El Tribunal Calificador adoptará las medidas precisas para garantizar la confidencialidad tanto del contenido de los ejercicios escritos de la fase de exámenes como de la corrección de los mismos sin conocer la identidad de las personas aspirantes.

2.- Las personas aspirantes que no comparezcan a la convocatoria en el lugar, día y hora establecidos por el Tribunal Calificador, incluso por causa de fuerza mayor, quedarán excluidas definitivamente del proceso de selección.

Embarazo y lactancia. Las mujeres en situación de embarazo o lactancia podrán solicitar adaptaciones materiales, previa comunicación al Área de Personal y Organización, con una antelación mínima de cinco días hábiles respecto a la realización de la prueba. Cuando una candidata no pueda finalizar el proceso selectivo o realizar alguno de los ejercicios del mismo por riesgo en el embarazo o a causa del parto, siempre que sean debidamente acreditados, su

situación quedará condicionada hasta que pueda finalizar el proceso, debiendo superar las fases que le fueron diferidas, pero sin que ello suponga una demora excesiva para el resto de personas candidatas a fin de no vulnerar su derecho a que el proceso se resuelva en un plazo razonable. Dicho extremo deberá ser valorado por el tribunal y, en todo caso, las pruebas diferidas deberán realizarse antes de que se publique la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

El tribunal calificador adaptará el tiempo y/o los medios de realización de las pruebas a las personas con discapacidad acreditada, previa solicitud de las mismas, y siempre que lo haya expuesto en la instancia, garantizando así la igualdad de oportunidades y siempre sin desvirtuar los contenidos o el nivel de aptitud exigibles.

3.- Tras finalizar cada ejercicio eliminatorio, el Tribunal Calificador publicará los resultados de cada ejercicio en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Bergara y en la página web municipal (www.bergara.eus).

Una vez publicados los resultados de cada prueba, se dispondrá de un plazo mínimo de 5 días naturales para revisar el ejercicio y/o presentar reclamaciones. Las reclamaciones se dirigirán por escrito al Presidente/a del Tribunal, a traves del Registro General Electrónico del Ayuntamiento de Bergara.

En caso de que a la fecha de realización de las pruebas hubiera algún recurso pendiente de resolución, la persona interesada podrá realizar las pruebas de forma cautelar, pero estas no tendrán validez si el recurso es desestimado.

Conductas irregulares de las personas aspirantes. El tribunal se reserva la facultad de excluir del proceso selectivo a toda persona que cometa cualquier tipo de fraude que impida el desarrollo normal de cualquier prueba o vulnere los principios de igualdad, mérito y capacidad. La presidencia del Tribunal comunicará inmediatamente estas actuaciones al Área de Personal y Organización, recogiendo en el acta de la sesión. Asimismo, mientras se esté realizando cualquiera de las pruebas que conforman el proceso selectivo, no se permitirá la tenencia ni el uso de aparatos o medios tecnológicos que pudieran utilizarse para vulnerar los principios anteriormente mencionados, suponiendo dicha conducta la exclusión inmediata.

Novena. Fase de méritos (concurso).

Aquellas personas aspirantes que hayan superado la fase de exámenes (oposición) pasarán a la fase de méritos (concurso).

En esta fase se podrán obtener como **maximo 30 puntos en total.**

No serán valorados los méritos que no se hayan alegado o indicado en la instancia y no se hayan acreditado, con la documentación indicada a tal efecto en las presentes bases, en el plazo concedido por el tribunal. Este plazo será publicado en la página web junto con los resultados provisionales de la última prueba prevista en la oposición.

Esta documentación se presentará electrónicamente desde la sección "Oferta de empleo municipal" del Ayuntamiento de Bergara.

Los documentos que acrediten los méritos alegados en la instancia, para su valoración en la fase de méritos, serán originales o fotocopias.

En esta fase, el Tribunal Calificador valorará los méritos siguientes, siempre que hayan sido alegados en la instancia y debidamente acreditados conforme a lo recogido en la presente base, y con referencia siempre a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Se valorarán los siguientes:

A- Experiencia profesional:

La experiencia laboral se valorará a partir de un mínimo de cuatro (4) meses continuados en la administración pública, entendiéndose como continuados los contratos de trabajo que se sucedan para el mismo puesto o trabajo con una interrupción menor de 15 días, en cuyo caso se tomarán todos en cuenta (si alcanzan los 4 meses).

Por otro lado, en caso de que la dedicación no haya sido de jornada completa, se procederá a realizar el correspondiente prorrateo en la puntuación.

Se podrá obtener un máximo de **veinte(20) puntos**:

* Experiencia laboral como auxiliar de Informática, servicios prestados con las funciones del puesto en una administración local: **0,018 puntos por día**.

A estos efectos, para la valoración del presente apartado, tendrán la consideración de servicios prestados en la Administración Pública los realizados mediante relación directa –como funcionaria/o bajo régimen de derecho administrativo, o como trabajador/a en régimen de derecho laboral–. No serán objeto de valoración la prestación de servicios desarrollada en puestos de personal eventual, a tenor de lo dispuesto en el artículo 30 de la Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de la Función Pública Vasca, ni tampoco las becas ni las prácticas formativas.

Acreditación de los servicios prestados:

- a) Los servicios prestados en las administraciones públicas deberán ser acreditados **mediante certificaciones** expedidas por el órgano competente para ello en la administración donde se han prestado dichos servicios, especificándose la duración de la relación de empleo, el porcentaje de dedicación y las funciones del puesto desempeñado.
- b) Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Bergara deberán ser alegados, pero no deberán ser acreditados documentalmente, ya que se valorarán de acuerdo con los datos obrantes en los expedientes personales de las personas aspirantes.

Asimismo, y a efectos de la valoración de la experiencia laboral en caso de que la persona aspirante hubiera estado en alguna de las situaciones que se indican a continuación, deberá indicar en la instancia el tiempo en que ha permanecido en dicha situación, con valor de declaración jurada:

- Excedencia(s) por cuidado de familiares o por violencia de género
- Reducciones de jornada o situaciones de permiso para la protección de la maternidad y paternidad o para la conciliación corresponsable de la vida personal, familiar y laboral.
- Permiso(s) por violencia de género

El tiempo de permanencia en estas situaciones se considerará que ha estado en situación de servicio activo.

B- Formación complementaria:

Se valorará la formación complementaria que se entienda como valiosa para el ejercicio de las funciones y responsabilidades inherentes al puesto.

En este apartado relativo a la formación, se podrá obtener un máximo de **10 puntos**.

B.1- titulaciones:

Estar en posesión de la siguiente titulación de Formación Profesional:

- 1.- Estar en posesión de la titulación correspondiente a los estudios de Sistemas Microinformáticos y Redes FPI: **5 puntos**
- 2.- Estar en posesión de la titulación correspondiente a los estudios de Administración de Sistemas Informáticos en Red FPII. **5 puntos**
- 3.- Estar en posesión de la titulación de grado o ingeniería en Informática: 5 puntos.

B.2- Cursos

Únicamente serán objeto de valoración los cursos de formación organizados por Centros Oficiales.

A estos efectos se entenderá por Centros Oficiales: - las Universidades, - los Colegios Profesionales, - Cámaras de la Propiedad y de Comercio, - Escuelas de Administración Pública (IVAP, INAP, IEAP u otras Escuelas de Administración Pública) - los Centros de formación dependientes del Ministerio de Educación o Departamentos de Educación de las Comunidades Autónomas - el INEM - y cualquier otro centro con personalidad jurídica pública, siempre que el certificado de asistencia o de impartición estuviera expedido por los mismos.

No se valorarán los cursos impartidos por academias privadas, ni los correspondientes a materias de los planes oficiales de estudios de la facultad o escuela.

Asimismo, para ser valorados los documentos deberán contener el temario o contenido de cada uno de ellos y la duración de las acciones formativas en horas.

En caso de que un curso sea alegado o citado en la hoja de solicitud, pero no se recoja la información requerida sobre el mismo en la documentación presentada en el plazo establecido para ello, no será tenido en cuenta.

Así mismo, el tribunal quedará facultado para dirimir las cuestiones que puedan suscitar duda o aquellas que no hayan sido previstas.

Para ser tenidos en cuenta, los cursos deberán tener una **duración mínima de 30 horas** y se otorgarán **0,020 puntos** por hora, pudiendo obtener hasta un máximo de **5 puntos** en esta apartado (cursos).

Se valorarán:

- * Cursos relacionados con los sistemas y plataformas tecnológicas necesarias para el desarrollo de las funciones del puesto de trabajo recogido en la base segunda.

Décima. Procedimiento de la fase de méritos

Realizada por el Tribunal Calificador la valoración provisional de los méritos alegados y debidamente acreditados por las personas aspirantes que han pasado a la fase de méritos, publicará la valoración provisional en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Bergara y en la página web municipal (www.bergara.eus).

Una vez publicadas las valoraciones, se dispondrá de un plazo mínimo de 3 días para presentar reclamaciones contra los resultados o para poder SUBSANAR o COMPLETAR la documentación presentada en el plazo de presentación de documentación (no se podrán presentar otros documentos que no hayan sido presentados en el plazo de presentación de documentación). Las reclamaciones, por escrito, o la documentación, se dirigirán al Presidente/a del Tribunal a través del Registro General Electrónico del Ayuntamiento de Bergara.

Undécima. Propuesta del tribunal calificador.

A fin de determinar la calificación final de cada persona aspirante, el orden de prioridad de cada una de ellas vendrá determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de exámenes (oposición) y en la fase de méritos (concurso).

En caso de empate, se dilucidará del siguiente modo y por este orden:

- a) Mayor experiencia realizada relacionada con el puesto a cubrir.
- b) Haber obtenido mayor puntuación en el ejercicio psicotécnico.
- c) Haber obtenido mayor puntuación en el ejercicio teórico-práctico.
- d) La obtención de mayor puntuación en formación complementaria.
- e) En caso de persistir el empate, la prioridad se resolverá con el criterio que previamente haya determinado y hecho público el tribunal.

Una vez efectuada la calificación de los ejercicios y finalizada la valoración de los méritos, el Tribunal Calificador publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Bergara y en el sitio web municipal (www.bergara.eus) los nombres de las personas aspirantes que hayan superado el concurso-oposición, conforme al orden de puntuación obtenido, en orden decreciente, y propondrá la constitución de la bolsa de trabajo en dicho orden.

El Tribunal Calificador elevará el acta a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Bergara para que resuelva la constitución de la bolsa de trabajo.

Decimosegunda. Incidencias.

El Tribunal Calificador quedará facultado para resolver las dudas que pudieran surgir y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden y correcto desarrollo del concurso-oposición en todo lo no previsto en estas bases.

Decimotercera. Bolsa de trabajo

Esta bolsa de trabajo será constituida para atender las necesidades de cobertura temporal del puesto de auxiliar de informática que puedan surgir en el Ayuntamiento de Bergara.

Esta bolsa de trabajo entrará en vigor junto con la resolución y será complementaria de la que actualmente esta en vigor, que fue convocada y aprobada en el año 2022 (2022LAAU0019, Técnico/a auxiliar de Informática).

La bolsa de trabajo tendrá una vigencia de un año –a partir de su entrada en vigor–, si bien será prorrogable anualmente por otros cuatro años como máximo, salvo resolución en contra de la Alcaldía-Presidencia.

El funcionamiento de la bolsa de trabajo se regirá por la Normativa Interna para la Utilización de Bolsas de Trabajo que fue aprobada por el ayuntamiento mediante Decreto de Alcaldía de 4 de abril de 2006 o por la normativa que se apruebe en su lugar.

Decimoquinta. Cesión de la bolsa de trabajo

Esta bolsa de trabajo no se cederá a otras Administraciones.

Decimosexta. Protección de datos de carácter personal

De conformidad con lo establecido en el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (Reglamento General de Protección de Datos), en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre de 2018, y en el resto de normativa vigente en materia de protección de datos, los datos de carácter personal de las personas aspirantes se enmarcan dentro de una actividad de tratamiento, cuyo objetivo es la gestión y seguimiento del proceso de selección de personal, así como la gestión de la bolsa de trabajo que resulte del mismo.

El Ayuntamiento de Bergara, como responsable del tratamiento de datos, está legitimado para el tratamiento de datos de carácter personal por el cumplimiento de una misión realizada en interés público, por tratarse los datos en el marco de una obligación legal, así como por la necesidad de tratamiento para la ejecución de un contrato en el que la persona interesada sea parte. El Ayuntamiento de Bergara, siempre que la persona candidata no se oponga expresamente, facilitará a otras Administraciones Públicas los datos personales de las personas aspirantes que formen parte de la bolsa de trabajo, con el fin de atender necesidades de contratación temporal de personal que puedan surgir en puestos de trabajo similares al que se pretende acceder a través de esta convocatoria. Esta cesión de datos tendrá como objetivo único y exclusivo que dichas administraciones públicas puedan realizar ofertas de empleo en los términos legalmente previstos.

Podrá ejercitarse el derecho de acceso, cancelación, rectificación, oposición y limitación del tratamiento de los datos ante el responsable del tratamiento, dirigiéndose a la siguiente dirección: Plaza San Martín Agirre, 1 – 20570 Bergara (Begarako Udala - Ayuntamiento de Bergara).

Asimismo, en caso de que no se respeten los derechos o no se haya respondido correctamente a la solicitud, la persona aspirante podrá presentar una reclamación ante la Autoridad Vasca de Protección de Datos (<https://www.avpd.euskadi.eus>). La información complementaria sobre el tratamiento se encuentra disponible en el apartado de Política de Privacidad y en el Registro de Actividades de Tratamiento de Datos (www.bergara.eus/RAT) del sitio web del Ayuntamiento de Bergara. El código de tratamiento es 0602.

Decimoséptima. Impugnaciones.

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

Decimoctava. Devolución de documentación

La documentación aportada por todas las personas aspirantes se entenderá que queda invalidada en el plazo de seis (6) meses desde la finalización del proceso selectivo, a los efectos de cualquier expediente municipal.

*En caso de contradicción entre los textos en euskera y castellano de las presentes bases, se considerará como válida la referencia o versión en euskera.

ANEXO I

TEMARIO

1. Organización municipal: órganos municipales.
2. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo (artículos 9 a 12). Obligación de las empresas y profesionales de relacionarse electrónicamente (Art. 14.2). Utilización de registros electrónicos (Art. 16), Archivo electrónico único (Art. 17).
3. Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público. TÍTULO PRELIMINAR. CAPÍTULO V. Funcionamiento electrónico del sector público (artículos 38 a 46). TÍTULO III. CAPÍTULO IV: Relaciones electrónicas entre administraciones (artículos 155 a 158).
4. El derecho constitucional a la intimidad. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y garantía de los derechos digitales. TÍTULO I (art. 1). TÍTULO II (arts. 4-9).
5. DECRETO LEGISLATIVO 1/2023, de 16 de marzo, para la igualdad de mujeres y hombres y vidas libres de violencia machista contra las mujeres: Principios generales que deben regir y orientar la actuación de los poderes públicos vascos en materia de igualdad de mujeres y hombres: Igualdad de trato e igualdad de oportunidades. (Art. 3)
6. Arquitectura de ordenadores: unidad central de procesamiento (componentes, modelos), memoria (características, tipos), discos duros, conexiones.
7. Sistemas periféricos de una estación de trabajo informático.
8. Sistemas operativos Windows Server. Características y conocimientos generales.
9. Sistemas operativos Windows 11 Profesional. Características y conocimientos generales.
10. Sistema operativo LINUX. Características y conocimientos generales.
11. Sistemas operativos en dispositivos móviles.
12. Active Directory. Usuarios, organización, políticas, GPO.
13. Comunicaciones. Protocolos y servicios de red.
14. Seguridad perimetral (Cortafuegos). Control de acceso, servicios de seguridad, redes privadas (VPN).
15. Copias de seguridad. Copiar y recuperar con Veeam backup.
16. Correo electrónico. Uso y gestión de correos corporativos Microsoft Exchange.
17. Atención a usuarios: Resolución de problemas. Pasos a seguir ante problemas comunes
18. Virus y malware: qué son, tipos, influencia, sistemas antivirus.
19. Seguridad informática: Protección de datos: Permisos, claves de acceso, cifrado.
20. Ofimática. Software y paquetes ofimáticos. MS Office y Libreoffice: Instalación y configuración.
21. Sistemas de certificación/firma digital. DNI-e, FNMT/Ceres e Izenpe. Firma digital: conceptos básicos.

** En caso de que se produzcan modificaciones en la normativa citada, deberán tenerse en cuenta siempre los textos vigentes en cada materia a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.*

*En caso de contradicción entre los textos en euskera y castellano de las presentes bases, se considerará como válida la referencia o versión en euskera.