

**II - ADMINISTRACIÓN LOCAL  
DEL TERRITORIO HISTÓRICO DE ÁLAVA****AYUNTAMIENTO DE VITORIA GASTEIZ****DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS****Resolución por la que se aprueba la convocatoria especial de estabilización por el sistema de concurso-oposición de 49 plazas de la oferta de empleo público de 2022, y las bases que regirán este proceso selectivo**

Con fecha 13 de mayo de 2022 la Junta de Gobierno Local aprueba la oferta de las dotaciones para su acceso por oferta libre en el marco del artículo 2 de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. (BOTHA de 23 de mayo de 2022 Número 59). Ese acuerdo fue modificado por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 29 de julio, siendo finalmente 49 plazas (BOTHA de 24 de agosto de 2022 Número 96).

Esta convocatoria es un proceso selectivo de estabilización, enmarcado en lo que establece el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, desarrollado en el plan de ordenación de los recursos humanos 2019-2023 de desarrollo del objetivo estratégico 3. Procesos de estabilización y reducción de la tasa de interinidad, aprobado por la Junta de Gobierno Local el 13 de mayo de 2022.

La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, modificada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del gobierno local, en su artículo 127.1.h. atribuye a la Junta de Gobierno Local la aprobación de la oferta de empleo público, las bases de las convocatorias de selección y provisión de puestos de trabajo y las demás decisiones de personal que no estén atribuidas a otro órgano.

De acuerdo a lo expuesto, y en virtud de las atribuciones conferidas por el artículo 127 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, modificada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del gobierno local y de conformidad con la delegación de competencias otorgada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de este ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz de fecha 21 de junio del 2019, he resuelto lo siguiente:

1. Aprobar la convocatoria de las pruebas selectivas para la provisión de 49 plazas de estabilización por el sistema de concurso- oposición para la provisión en propiedad, en calidad de personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz.
2. Aprobar las bases de la convocatoria de proceso selectivo, con los anexos "plazas convocadas y bases específicas" y "temarios", que se incorporan a continuación.
3. Ordenar la publicación en el BOTHA de las bases de la convocatoria.
4. Ordenar la publicación de un extracto de la convocatoria en el BOPV y en el BOE, dando inicio esta última al período de presentación de solicitudes.
5. La presente resolución pone fin a la vía administrativa, y contra la misma puede interponerse directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Vitoria-Gasteiz, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de esta notificación, o bien, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que la ha dictado, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación,

y contra la resolución expresa de éste, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Vitoria-Gasteiz, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la notificación de la resolución desestimatoria del recurso.

Vitoria-Gasteiz, 30 de noviembre de 2022

*El Concejal de Recursos Humanos*  
IÑAKI GURTUBAI ARTETXE



**Bases generales de la convocatoria especial de estabilización para la provisión en propiedad, en calidad de personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz de 49 plazas por el sistema de concurso-oposición dentro del marco de los Procesos de Estabilización y Reducción de la tasa de interinidad de la Ley 20/2021**

**Primera. Objeto de la convocatoria.**

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la cobertura de las 49 plazas vacantes como personal funcionario de carrera mediante el sistema de concurso-oposición, que se relacionan en los Anexos “Plazas convocadas” y “Bases específicas (Temarios)”, y que corresponde a la oferta de empleo público OPE2022 aprobada por la Junta de Gobierno el 13 de mayo de 2022 (BOTH A 23 de mayo de 2022 Núm. 59), y modificada por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 29 de julio, (BOTH A de 24 de agosto de 2022 Núm. 96).

1.2. Esta convocatoria es un proceso selectivo especial de estabilización, enmarcado en lo que establece el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

1.3. Información sobre la convocatoria:

- Web: [www.vitoria-gasteiz.org/procesosselectivos](http://www.vitoria-gasteiz.org/procesosselectivos)
- Oficinas de atención ciudadana de San Antonio 10 y red de oficinas de los Centros Cívicos, Polideportivo Ariznabarra y Oficinas Técnicas Municipales (calle Pintor Teodoro Dublang 25).
- Teléfono de información ciudadana: 010 (en Vitoria-Gasteiz) ó 945 161616 (desde fuera de Vitoria-Gasteiz).
- Buzón ciudadano específico de esta convocatoria.

1.4. Las plazas reservadas al turno de discapacidad que no resulten cubiertas se cubrirán con el personal del turno libre. En aplicación de lo dispuesto en el artículo 3 del Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, si no se cubriera el 3 por ciento de las plazas reservadas al turno de discapacidad por personas con discapacidad, el número de vacantes no cubiertas acrecentará el cupo mínimo legal de la oferta siguiente, con un límite máximo del 10 por ciento.

1.5. La ampliación de la oferta y el acrecentamiento del turno libre estarán limitados a plazas ya ofertadas, es decir, que pueda ser incorporada en una de las categorías ofertadas y al menos que haya una plaza ofertada con el mismo nivel de exigencia de preceptividad de euskera.

**Segunda. Requisitos.**

Las personas aspirantes deberán reunir todos y cada uno de los siguientes requisitos:

2.1. Tener, a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, la nacionalidad española, de alguno de los estados miembros de la Unión Europea o, ser nacional de algún estado al que, en virtud de la aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por el estado español, le sea de aplicación la libre circulación de personas trabajadoras. También podrán participar el o la cónyuge de las personas nacionales de los estados miembros de la Unión Europea, siempre que no exista separación de derecho, así como sus descendientes y los o

las de su cónyuge, siempre, asimismo, que ambos cónyuges no estén separados de derecho, sean descendientes menores de veintinueve años o mayores de dicha edad y vivan a sus expensas.

2.2. Tener cumplidos dieciséis años de edad antes de la finalización del período de solicitudes y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa.

2.3. No ser personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz en el mismo grupo de titulación, escala y subescala, y en su caso clase y categoría de la plaza a la que se opta.

2.4. A la finalización del período de solicitudes estar en posesión de la titulación académica oficial exigida, su equivalente u homologada o, en su defecto, haber abonado los derechos para su obtención, así como de cuantos otros requisitos estén recogidos en las bases específicas correspondientes a cada puesto, salvo que las bases específicas establezcan otro plazo.

2.5. No haber sido separada mediante expediente disciplinario del servicio de la administración pública, ni hallarse inhabilitada para el ejercicio de las funciones públicas ni en el plazo de solicitudes ni durante una parte o la totalidad del proceso selectivo.

2.6. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y no padecer problemas de salud que sean incompatibles con el desempeño de las correspondientes funciones. El Servicio de Seguridad, Higiene y Ergonomía será el que determine la aptitud en función del puesto.

2.7. Quienes concurren a las plazas del cupo reservado a personas con discapacidad deberán, además de señalar en su solicitud optar por esta reserva, tener en la fecha de finalización del período de solicitudes, esta condición reconocida por el órgano competente de la administración con un grado igual o superior al 33 por ciento.

En el anexo "Plazas convocadas y bases específicas" se recoge el cupo de plazas reservadas a este turno. La unidad de Salud Laboral será la que determine la aptitud en función del puesto, discapacidad y grado.

2.8. Perfiles lingüísticos (euskera) de los puestos convocados. En caso de aspirantes que opten a plazas con perfiles lingüísticos de fecha vencida o deseen que se les compute a efectos de méritos y no tengan el nivel alcanzado anotado en el Registro Unificado de Títulos y Certificados de Euskera, tendrán la opción de presentarse a las pruebas de obtención del correspondiente perfil que al efecto se convoquen durante este proceso selectivo, si lo hubiesen solicitado en el formulario de inscripción, o aportar certificación oficial de su acreditación/exención. En caso de aspirantes que presenten acreditaciones de perfiles, la fecha de obtención del mismo deberá ser anterior a la fecha en que se realice la primera prueba de acreditación del perfil correspondiente al puesto en esta convocatoria. En el anexo "Plazas convocadas y bases específicas" se establece el número de plazas y relación para las cuales es preciso acreditar el nivel de euskera que establece su perfil lingüístico.

2.9. Requisito Tasas de inscripción. Haber abonado dentro del plazo de presentación de solicitudes las tasas correspondiente al grupo de titulación para concurrir como aspirante a concursos, oposiciones y concursos-oposiciones para cubrir en propiedad plazas vacantes establecidas por el Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz (Tasa 7.13),

2.10. Requisitos de certificaciones IT Txartela. En las bases específicas se determina la agrupación municipal de estas certificaciones que corresponda (IT02-IT03-IT05). En la web de procesos selectivos se dispondrá de información complementaria en relación con las certificaciones concretas que correspondan a cada agrupación. Las acreditaciones se solicitarán de oficio a la entidad certificadora. El plazo máximo para su obtención, tanto a efectos de acceso a plaza como a listas de contratación, será de 3 meses a partir de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOE.

### **Tercera. Presentación de solicitudes.**

3.1. Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas deberán tramitar la solicitud electrónica en la página web municipal ([www.vitoria-gasteiz.org/procesosselectivos](http://www.vitoria-gasteiz.org/procesosselectivos)).

3.2. Las solicitudes se presentarán de la forma recogida en los apartados anteriores dentro del plazo de 20 días hábiles contados a partir del siguiente al anuncio de la convocatoria en el BOE.

3.3. Las personas aspirantes deberán manifestar en su solicitud el idioma, euskera o castellano, en que desean realizar las pruebas. De no señalar este apartado se entenderá por defecto que las pruebas se realizarán en el idioma mayoritario de su convocatoria.

3.4. Tasas por derecho a examen. La cuota a satisfacer por cada aspirante será la correspondiente al grupo de titulación en el que se adscribe la plaza conforme a la ordenanza municipal vigente en el momento de la inscripción, con las exenciones y reducciones aplicables que la misma establezca.

3.5. El abono de la tasa será nominal e individualizada por cada plaza a la que se opta. Deberá realizarse mediante la orden de ingreso que se facilitará a la presentación de la solicitud.

3.6. Quienes puedan acreditar documentalmente o mediante la prueba que se lleve al efecto el nivel de conocimientos de euskera requerido para el puesto, optarán tanto a los puestos con perfil lingüístico preceptivo como a los que no tuviesen esta condición. Ver bases 11.4. y 11.5.

3.7. No se adjuntará a la solicitud de participación de la convocatoria ninguna documentación acreditativa de requisitos ni de méritos para la fase de concurso. (Para presentación de documentación acreditativa ver base 9).

3.8. La presentación de la solicitud supone el compromiso de aceptación de las condiciones y requisitos exigidos en la convocatoria. La falsedad en la documentación proporcionada supondrá la eliminación del proceso selectivo.

3.9. La presentación de la solicitud autoriza al Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz a consultar en su nombre los registros oficiales y entidades que se precise para la comprobación de las informaciones alegadas como mérito y/o requisito.

### **Cuarta. Ejercicios voluntarios y adaptaciones.**

4.1. Voluntario de Euskera. Quienes no dispongan de la certificación correspondiente y deseen realizar las pruebas de acreditación de perfiles de euskera, tanto para requisitos como para méritos,

deberán hacerlo constar en la instancia, no siendo admitida su participación en las mismas si no lo hubieran hecho constar dentro del plazo de presentación de solicitudes. El límite máximo de nivel que se puede solicitar es el correspondiente a la plaza a la que se opta.

4.2. Quienes precisen adaptación en las pruebas deberán hacerlo constar en el apartado de observaciones de la solicitud y comunicarlo por escrito al Departamento de Recursos Humanos, a la dirección de correo electrónico [procesos.selectivos@vitoria-gasteiz.org](mailto:procesos.selectivos@vitoria-gasteiz.org), con, al menos, 10 días hábiles de antelación a la fecha para la que esté convocada la prueba, indicando el motivo, de entre los siguientes, por el que precisan adaptación y la adaptación solicitada.

4.2.1 Adaptaciones de pruebas por discapacidad. Podrán solicitarlas quienes tengan reconocida una discapacidad. El Tribunal calificador establecerá las adaptaciones de tiempo y medios que fueran precisos para la realización de las pruebas selectivas siempre que con ello no se desvirtúe su contenido ni se reduzca o menoscabe el nivel de aptitud exigible, conforme a lo previsto en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

4.2.2. Adaptaciones por maternidad. Podrán solicitarlo quienes se encuentren en situación de embarazo o lactancia.

4.2.3. Adaptaciones por trastornos de lecto-escritura que afecten la comprensión lectora. Deberán realizar la solicitud de adaptación. Las adaptaciones consistirán en la utilización de cuadernillos en Arial 12 y la posibilidad de solicitar que se le sea leída total o parcialmente en voz alta la prueba. Las instrucciones de la prueba y hoja modelo de examen en caso de ser tipo test se publicarán con antelación.

#### **Quinta.- Relación de aspirantes.**

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Concejalía de Recursos Humanos aprobará las listas provisionales de personas aspirantes y ordenará su publicación en la Sede Electrónica ("Mis procesos Selectivos") con indicación de que dentro de los 10 días hábiles siguientes, las personas aspirantes podrán subsanar, en su caso, los defectos en que pudiera haberse incurrido.

#### **Sexta. Tribunal calificador.**

6.1. Por cada especialidad existirá un único Tribunal de referencia. Cada Tribunal estará integrado por la presidencia, que será la jefatura de Recursos Humanos o persona en quien delegue, tres vocalías técnicas, la secretaría y sus correspondientes suplentes.

6.2. Sus miembros deberán responder al principio de imparcialidad y profesionalidad.

6.3. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de personal asesor especialista para las pruebas que estime oportunas, limitándose estas personas a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas. El Tribunal contará de manera preceptiva con asesoría en materia de igualdad para la ejecución de los procesos selectivos que afecten a profesiones masculinizadas.

6.4. La composición del Tribunal será equilibrada debiendo estar representado cada sexo al menos al 40 por ciento salvo que se justifique debidamente su no pertinencia.

6.5. La presidencia del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición que sean escritos, de valoración no automática y no deban ser leídos ante el Tribunal, sean corregidos sin que se conozca la identidad de las personas aspirantes.

6.6. El Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas normas, así como lo que se deba hacer en los casos no previstos.

6.7. Todas las personas que conformen el Tribunal tendrán derecho a voz y voto. La presidencia tendrá voto de calidad en el caso de empate y la secretaría exclusivamente voto en asuntos de procedimiento.

6.8. La relación nominal de componentes de Tribunal así como de sus suplentes se hará pública conjuntamente con la lista provisional de solicitantes.

6.9. Se delegará en el Instituto Vasco de Administración Pública la realización de las pruebas encaminadas a la acreditación de perfiles lingüísticos. A los solos efectos de esta acreditación se nombrará un vocal a propuesta de este Instituto.

6.10. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus integrantes, titulares o suplentes indistintamente, siendo preceptiva la asistencia de la Presidencia y la Secretaría.

6.11. Las personas integrantes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir notificándolo a la autoridad convocante y las personas aspirantes podrán recusarlas, cuando concurren las circunstancias previstas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público en sus artículos 23 y 24.

6.12. En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tuviere conocimiento de que alguna de las personas aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia de la persona interesada, deberá proponer su exclusión al órgano competente, comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por la persona en la solicitud.

6.13. El Tribunal, a petición de cualquiera de sus integrantes, se reserva la posibilidad de solicitar en cualquier momento del proceso selectivo la documentación original que afecte a cualquier fase del proceso.

6.14. La sustitución de la Presidencia del Tribunal, en los casos de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal que afecte a esta y su suplente, recaerá en la persona componente del Tribunal de mayor rango. A igualdad de rango el de mayor edad. En el caso de la secretaría del Tribunal, recaerá en cualquier otra persona integrante del Tribunal elegida por acuerdo mayoritario de éste.

6.15. El lugar de publicación oficial de los acuerdos, llamamientos, convocatoria a examen y cualquier otro acto de comunicación dentro del proceso selectivo será la Sede Electrónica (“Mis Procesos Selectivos”) [www.vitoria-gasteiz.org/procesosselectivos](http://www.vitoria-gasteiz.org/procesosselectivos)



6.16. El Tribunal aprobará en su primera sesión su reglamento de funcionamiento interno.

**Séptima. Desarrollo de los ejercicios y comunicaciones.**

7.1. En la web municipal [www.vitoria-gasteiz.org/procesosselectivos](http://www.vitoria-gasteiz.org/procesosselectivos) estarán disponibles los anexos “Plazas convocadas y bases específicas” y “Temarios”, así como el acceso a los correspondientes catálogos de funciones y cuanta documentación informativa se considere pertinente facilitar.

7.2. En aquellos ejercicios que no sean realizados simultáneamente por todas las personas aspirantes, el orden de actuación, individual o grupal, se ordenará por sus apellidos conforme con lo establecido en la resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública que esté vigente a la fecha de la convocatoria al ejercicio.

7.3. Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en un único llamamiento, con la excepción de las situaciones recogidas en la base 7.7. Se producirá la exclusión automática del procedimiento selectivo de quienes no comparezcan al llamamiento del Tribunal para el desarrollo de las pruebas obligatorias en la fecha, hora y lugar que se señale. La misma regla se aplicará a quienes concurran a la realización de cualquiera de las pruebas obligatorias una vez iniciada la ejecución de las mismas. Si alguna de las pruebas obligatorias constara de varios ejercicios, se considerará incomparecencia la ausencia o retraso a cualquiera de ellos.

7.4. Las personas aspirantes deberán comparecer a las diferentes pruebas previstas de su Documento Nacional de Identidad, pasaporte o carné de conducir, cuya presentación podrá ser exigida por el Tribunal en todo momento, así como de los elementos materiales que éste establezca para cada prueba.

7.5. Las pruebas no podrán iniciarse hasta transcurridos tres meses desde la publicación del anuncio de la presente convocatoria en el BOE. El lugar, fecha y hora de celebración del primer ejercicio se anunciará con una antelación no inferior a diez días hábiles en la Sede Electrónica (“Mis Procesos Selectivos”)

7.6. A la realización de las pruebas deberán asistir aquellas personas que figuren como presentadas al proceso y hayan superado las pruebas anteriores, y de forma cautelar, aquellas que hayan o vayan a interponer contra los resultados alegación ante el Tribunal o recurso de alzada ante la Concejalía de Recursos Humanos y siempre que este último no haya sido ya resuelto. En ambos casos, deberán comunicar al Tribunal su continuación en el proceso selectivo al objeto de disponer de los medios y materiales necesarios. Los resultados obtenidos en pruebas realizadas de forma cautelar quedarán en el expediente pero no serán públicos. Los aspirantes afectados podrán consultarlas a través de la dirección de correo electrónico que establezca el Tribunal. Finalizado el proceso, de no haberse resuelto positivamente la demanda el expediente quedará archivado y si afectase a requisitos, anulado.

7.7. Convocatorias extraordinarias. En los casos en los que bien por razón de maternidad previa a la fecha de realización de la prueba convocada, fecha de parto anterior a la misma no superior a 15 días naturales, o bien por causa de fuerza mayor apreciada por el Tribunal que haya impedido la realización de la prueba en la fecha prevista, el Tribunal deberá convocar a las personas afectadas a una convocatoria extraordinaria. La realización de la misma tendrá lugar en un plazo no inferior a



15 días naturales tras la celebración de la convocatoria principal, ni superior a 40. El Tribunal adaptará las características de la prueba y se contemplarán las adaptaciones personales que correspondan.

7.8. A los efectos del apartado anterior, se entenderá como fuerza mayor aquella situación que, no siendo un caso fortuito, impide la realización de una prueba o examen, siempre que esta sea extraordinaria, inevitable e imprevisible. Extraordinaria y natural en el que no interviene la voluntad del aspirante, que le es totalmente ajeno e irresistible. Deberá ser informada y comunicada al Tribunal en un plazo no superior a 3 días hábiles desde la realización de la prueba. En estos casos el Tribunal valorará tanto la situación de la persona al objeto de garantizar su participación en el proceso como la afectación que esta medida pueda tener al principio de igualdad que debe regir el proceso selectivo ante un colectivo que participa en un proceso que tiene la característica de ser competitivo.

7.9. El Tribunal aplicará en su actuación principios de austeridad y agilidad a la hora de ordenar el desarrollo del proceso selectivo, sin perjuicio del cumplimiento de los principios de actuación de conformidad con lo establecido en el Estatuto Básico del Empleado Público.

7.10. Ni personalmente ni a través de terceras personas, se podrá contactar de forma individual con componentes del Tribunal para tratar cualquier asunto relacionado con el proceso selectivo. Las cuestiones que pudieran surgir en torno al proceso selectivo se plantearán por escrito ante el Tribunal que, en su condición de órgano colegiado, decidirá lo que corresponda.

7.11. El Tribunal tendrá la facultad de apartar del procedimiento selectivo a toda persona que lleve a cabo cualquier tipo de actuación fraudulenta que impida el normal desarrollo de cualquiera de las pruebas o que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, dejando constancia de tales actuaciones en la correspondiente acta de la sesión. No se permitirá durante el desarrollo de cualquier tipo de prueba de las que consta el proceso selectivo la tenencia o utilización de medios y/o dispositivos electrónicos susceptibles de ser utilizados para evitar los principios anteriormente mencionados. El incumplimiento de tales preceptos por cualquier aspirante será objeto de expulsión inmediata, tanto de la prueba como del proceso selectivo y no integrará en ningún caso la bolsa de trabajo resultante del mismo.

#### **Octava. Proceso selectivo.**

El proceso de selección constará de dos fases: Concurso y Oposición.

**A. Fase de oposición:** puntuación máxima alcanzable 60 puntos. Constará de un único ejercicio obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en la realización de un cuestionario teórico-práctico, que tendrá como referencia el temario que se recoge en el anexo “Bases específicas (Temarios)” que le corresponda y las funciones establecidas en el catálogo del puesto. Para superar el ejercicio es necesario obtener una puntuación mínima de 30 puntos.

En las convocatorias de los subgrupos A1 y A2 el formato de la prueba será un cuestionario de preguntas de respuesta corta.

En el caso de convocatorias de puestos adscritos a los subgrupos C2 y Otras Agrupaciones Profesionales (OAP) tendrá siempre el formato de cuestionario con 4 alternativas de respuesta, con penalización de 0,33 puntos por error y sin penalización por preguntas no contestadas. Este cuestionario será extraído de una batería que se publicará con al menos 2 meses de antelación a la fecha de realización de la prueba.

**B. Fase de concurso:** puntuación máxima alcanzable 40 puntos.

B.1. Experiencia específica, diferenciada y complementaria de la experiencia general referida en el apartado siguiente, por servicios prestados en el Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz, posteriores al 1 de enero de 2016, en los puestos convocados o asimilados según las codificaciones COPUs recogidas en el anexo "Plazas convocadas y bases específicas" (ver columna Exp AVG) hasta un máximo de 20 puntos, a razón de 0,0077 puntos/día.

B.2. Experiencia General. Por servicios prestados, posteriores al 1 de enero de 2016, en cualquier administración pública, organismos y entidades públicas como personal funcionario de carrera, interino o laboral, acreditado mediante "Certificado de Servicios Prestados", siempre que siendo en el mismo subgrupo/agrupación profesional de titulación, lo sea en un puesto en el que se desarrollen similares funciones en la misma área de conocimiento, de forma que el Tribunal los pueda considerar asimilables a la ofertada, bajo cualquier relación jurídica, excepto contratos de arrendamientos de servicios civiles o mercantiles, becas y prácticas formativas, hasta un máximo de 15 puntos, a razón de 0,0057 puntos/día.

Se contabilizarán solamente los servicios presentados con anterioridad a la fecha de fin del plazo de presentación de solicitudes y exclusivamente un único contrato/nombramiento por día.

**C. Superación de procesos selectivos en el Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz al puesto objeto de la convocatoria.** Máximo 5 puntos:

C1. Superación de la totalidad de la fase de oposición de convocatorias del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz para el acceso a la misma plaza convocada como personal funcionario de carrera (OEP): 5 puntos.

C2. Haber superado el primer ejercicio de la fase de oposición de convocatorias del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz para el acceso a la misma plaza como personal funcionario de carrera (OEP) que la convocada: 3 puntos.

C3. Haber superado la fase de oposición en convocatorias específicas de creación y/o ampliación de las Listas de Contratación actualmente vigentes de la categoría o puesto convocado: 2 puntos.

**D. Euskera:** 15 puntos. Valoración conocimientos de euskera. Se valorará en función del perfil lingüístico (PL) que se tenga acreditado, siendo el máximo alcanzable para la valoración el correspondiente al del puesto.

- B1 (PL1): 5 puntos.

- B2 (PL2): 10 puntos

- C1 (PL3): 15 puntos

**Novena. Presentación de documentación acreditativa.**

9.1. Los servicios prestados en las administraciones públicas se acreditarán mediante certificación expedida por el órgano competente, con indicación expresa de los puestos, funciones desempeñadas y periodos de tiempo. No se valorarán aquellos méritos relacionados con la experiencia laboral donde no se indique expresamente.

- Denominación y categoría profesional del puesto desempeñado.
- Fecha de inicio y fin de los periodos de contratación.
- Funciones principales del puesto, si se considerase que la indicación de la categoría no fuese suficientemente descriptiva o similar a la de referencia.

Los servicios prestados en administraciones de la Comunidad Autónoma de Euskadi deberán ser siempre alegados, en la forma y momento que establezca el Tribunal, aunque no deberán ser acreditados por las personas interesadas ya que se comprobarán de oficio.

9.2. La documentación acreditativa de méritos para la fase de concurso así como la acreditativa del cumplimiento de los requisitos de la convocatoria en tiempo y forma deberá presentarse al Tribunal en el modo y en el plazo que éste establezca al efecto.

9.3. Si dentro del plazo señalado y salvo causas de fuerza mayor no se presentara la documentación requerida o no se acreditara reunir los requisitos y condiciones exigidas, la persona aspirante no podrá ser nombrada, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia. En este supuesto el órgano competente formulará propuesta de nombramiento a favor de quienes habiendo superado el proceso selectivo, tuviesen cabida en el número definitivo de plazas a proveer, siguiendo el orden de puntuación final (artículo 61.8 del Real Decreto Legislativo 5/2015).

**Décima. Publicación de resultados.**

10.1. Las publicaciones del Tribunal se realizarán en en la Sede Electrónica ("Mis Procesos Selectivos").

10.2. Las comunicaciones con y desde el Tribunal podrán realizarse mediante correo electrónico y serán válidas siempre y cuando las mismas cumplan los requisitos de ser enviadas desde la dirección electrónica que se haya registrado en la solicitud a estos efectos y se haya recibido un e-mail de respuesta que haya garantizado su correcta recepción. El requisito de esta confirmación de la recepción de alegaciones o de respuestas son imprescindibles en ambos sentidos para dar por válida la comunicación. El Tribunal establecerá en sus publicaciones la dirección de correo electrónico de referencia y podrá establecer también una codificación en el asunto al objeto de su mejor gestión y ordenación.

10.3. Mediante el envío de notificaciones por correo electrónico se informará a todo el colectivo de aspirantes a una determinada convocatoria de la actualización con nuevas publicaciones de la Sede Electrónica ("Mis Procesos Selectivos"), La no recepción de los avisos no invalida ni modifica el plazo establecido en la publicación.

10.4. Tras la finalización de las pruebas escritas, si éstas fuesen de tipo test, el Tribunal hará público el cuadernillo de preguntas y la plantilla provisional de respuestas correctas, estableciéndose un período de revisión de errores ante los mismos de cinco días hábiles. A la vista de los errores comunicados, el Tribunal aprobará la plantilla definitiva y finalmente procederá a la lectura y calificación del ejercicio o prueba. Después de la publicación de los resultados se establecerá un plazo mínimo de 3 días hábiles para reclamar, en su caso, errores de lectura.

10.5. Si las pruebas escritas no fueran de tipo test, se establecerá un plazo de 2 días hábiles para presentar alegaciones contra el contenido de la prueba y tras la publicación de los resultados provisionales otro de 2 días hábiles para solicitar el acceso al expediente como paso previo a cualquier alegación contra el resultado provisional. La solicitud de acceso al expediente se realizará mediante el procedimiento establecido en la base 10.2. Tras abonar la tasa correspondiente que establezca la ordenanza de tasas y precios públicos correspondiente en el plazo máximo de dos días hábiles desde la recepción del e-mail y comunicarlo al Tribunal, se recibirá en formato pdf, como mínimo, copia del ejercicio, criterios de corrección y aplicación de los mismos. El plazo para presentar las alegaciones es de cinco días hábiles a partir de la recepción de la documentación.

10.6. Todas las solicitudes de revisión y reclamaciones presentadas por las personas aspirantes en el plazo correspondiente se entenderán contestadas en el acuerdo del Tribunal por el que se aprueben los resultados definitivos de cada ejercicio. No se emitirán respuestas personalizadas.

10.7. Concluida la realización la fase de oposición y de la fase de concurso, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes que hubiesen superado todas las pruebas, por orden de puntuación total alcanzada, con indicación de los puntos obtenidos en cada ejercicio y la puntuación final.

10.8. Ante el acuerdo definitivo de resultados las personas aspirantes podrán interponer en el plazo de un mes contado a partir del siguiente a su publicación, recurso de alzada ante la concejalía de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz.

#### **Undécima. Adjudicación de puestos de trabajo.**

11.1. La adjudicación de puestos de trabajo se efectuará de acuerdo con las peticiones de las personas interesadas entre los puestos ofertados a las mismas, según el orden obtenido en el proceso selectivo, siempre que reúnan los requisitos objetivos determinados para cada puesto en la relación de puestos de trabajo.

11.2. La oferta de destinos, en términos de puesto/unidad orgánica/preceptividad será aquella cuyas dotaciones hayan servido de base a la oferta o a su ampliación. En el caso de existir un número superior de dotaciones en el destino que las que se cubran de la oferta, será de aplicación el protocolo vigente de finalización de adscripciones provisionales por cobertura reglamentaria de vacante.

11.3. En su caso, si en la convocatoria hubiese personas aspirantes aptas provenientes de la reserva al turno de discapacidad será la concejalía de Recursos Humanos la que, en base a los informes médicos, la oferta de puestos existente y las características de los mismos, determinará la adjudicación de estos puestos procurando con ello la mejor adaptación al puesto. Esta adjudicación será previa a la correspondiente elección, primero del turno de promoción interna y, en su caso,

posterior del resto del turno libre, en la que también se incluirá, por orden de puntuación, el personal con discapacidad reconocida que no precise de adaptación de puesto.

11.4. No tendrán consideración de plazas con fecha de preceptividad vencida aquellas que no la tuviesen en el momento de la publicación de la oferta, independientemente de su situación en el momento de la finalización del proceso selectivo.

11.5. Al objeto de asegurar que todas las personas que hayan sido propuestas para su nombramiento como personal funcionario de carrera tengan asignado un destino, si en el momento de la elección de destinos se llegase a disponer del mismo número de aspirantes pendientes de elección sin acreditación de perfil lingüístico que destinos con esa exención, las personas que tuviesen perfil lingüístico acreditado y estuviesen pendientes de elegir deberán hacerlo entre los puestos con esta exigencia. No será de aplicación en plazas de diferente porcentaje de jornada.

11.6. Tras la revisión de las reclamaciones presentadas a las puntuaciones, el Tribunal, a la vista de los informes de Recursos Humanos relativos al cumplimiento de los requisitos de titulación y/o perfiles lingüísticos acreditados, de las plazas ofertadas y de la calificación de aptitud emitida por el Servicio de Seguridad, Higiene y Ergonomía (Base 2.5), considerando los resultados de las diferentes fases de concurso y oposición, los diferentes turnos, las prioridades de las personas candidatas que cumplan los requisitos de cada dotación y siguiendo el orden jerárquico de puntuación y los criterios de adjudicación señalados en la base anterior, publicará su propuesta de nombramiento, cuyo número no podrá superar el de plazas ofertadas.

#### 11.7. Cláusula de prioridad.

De conformidad con lo previsto en el artículo 27.2 de la Ley 6/1989, de 6 de julio, de la Función Pública Vasca y el artículo 20 de la Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombres y vidas libres de violencia machista contra las mujeres (modificada por la Ley 1/2022, de 3 de marzo, de segunda modificación de la Ley para la Igualdad de Mujeres y Hombres), en caso de existir igualdad de capacitación, se dará prioridad a las mujeres en aquellos cuerpos, escalas, niveles y categorías en las que la representación de las mujeres sea inferior al 40 % salvo que concurran en el otro candidato motivos que, no siendo discriminatorios por razón de sexo, justifiquen la no aplicación de la medida, como la pertenencia a otros colectivos con especiales dificultades para el acceso y promoción en el empleo.

A estos efectos, se entenderá que existe igual capacitación entre las personas candidatas cuando se produzca un empate en la puntuación final del proceso selectivo, es decir, una vez sumados los méritos correspondientes.

#### 11.8. Criterios de desempate:

11.8.1 Mayor puntuación en la fase de oposición (Fase A)

11.8.2 Mayor puntuación en el apartado B.1. (experiencia específica)

11.8.3 Mayor número de días trabajados en el Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz en el puesto objeto de la convocatoria.

11.8.4 Mayor puntuación en el apartado B.2 (experiencia general)

11.8.5 Mayor puntuación en el apartado C (otros méritos)

11.8.6. Letra que se determine en la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento de Ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado, vigente en el momento de hacer el desempate.

**Duodécima. Propuesta de nombramiento y toma de posesión**

12.1. Finalizado el plazo de presentación de documentos, y en un plazo máximo de 30 días hábiles, el Tribunal formulará propuesta de nombramiento a favor de quienes habiendo superado el proceso selectivo, tuviesen cabida en el número definitivo de plazas a proveer, siguiendo el orden de puntuación final (artículo 61.8 del Real Decreto Legislativo 5/2015).

12.2. La finalización de los nombramientos provisionales correspondientes a estas plazas se realizará conforme a lo establecido en el artículo 25 del Reglamento Regulador de Listas de Contratación Temporal y en su protocolo de desarrollo. (Ver 11.2). A estos efectos, no tendrán consideración de dotaciones susceptibles de ser ocupadas aquellas que ya estén comprometidas en ofertas de empleo público.

12.3. Una vez realizada por el Tribunal la propuesta de nombramiento y determinada y publicada la fecha de incorporación la persona nombrada deberá tomar posesión en el plazo que al efecto se haya determinado, pudiendo retrasar la misma hasta un máximo de 30 días hábiles a computar desde la publicación de la fecha de incorporación.

12.4. Previamente a la toma de posesión, deberá declarar que no está incurso en causa de incompatibilidad. Si no tomara posesión en el plazo indicado, sin causa justificada, se entenderá que renuncia a la plaza. En este caso el Tribunal propondría un nuevo nombramiento.

12.5. Permiso por nacimiento: En los casos de nacimiento de hija o hijo que impida la toma de posesión, se podrá retrasar la incorporación, para disfrutar del permiso por nacimiento y por lactancia, de acuerdo a la duración regulada en ese momento para el resto del personal municipal, a partir de la fecha del parto. En cualquier caso, los efectos económicos y administrativos se retrotraerán a las fechas del resto de la promoción.

12.6. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45.8 de la Ley 6/1989 de la Función Pública Vasca, las personas funcionarias de nuevo ingreso tendrán asignado el grado personal correspondiente al nivel mínimo del intervalo establecido para el grupo al que pertenezcan.

12.7. Los destinos tendrán carácter definitivo equivalentes a todos los efectos a los obtenidos por concurso.

12.8. Quienes en el plazo establecido, y salvo casos de fuerza mayor, no tomen posesión perderán los derechos para la adquisición de la condición de personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz. En tales supuestos, así como cuando se produzcan renunciaciones de personas seleccionadas antes de su nombramiento o toma de posesión, o en caso de que en el mismo momento de la toma de posesión soliciten excedencia sin reserva de puesto ni incorporación efectiva, el departamento de Recursos Humanos, a la vista de los resultados del proceso selectivo, efectuará una nueva propuesta de nombramiento a favor de las personas aspirantes que correspondan, según el orden de puntuación de la calificación final del proceso selectivo.



**Decimotercera. Listas de contratación temporal.**

13.1. Siendo esta convocatoria un proceso especial de estabilización que se rige por una normativa específica (Ley 20/2021) con medidas y exenciones particulares, no generará listas de contratación temporal que sustituyan a las actualmente en vigor salvo que así se determine en el anexo correspondiente (“Plazas convocadas y bases específicas”).

**Decimocuarta. Bibliografía.**

14.1. La bibliografía facilitada en su caso, no se considerará omnicompreensiva, teniendo únicamente carácter orientativo y por lo tanto no se considerará en ningún caso ni vinculante ni exhaustiva.

**Decimoquinta. Transparencia y política de protección de datos de carácter personal.**

15.1. Estas bases, así como cuantos actos administrativos deriven de su ejecución, están sujetas al protocolo municipal de protección de datos de carácter personal en los procesos de selección de personal y gestión de listas de contratación temporal.

15.2. Dicho protocolo es de obligado conocimiento para participar en el proceso selectivo. El protocolo es accesible tanto en el momento de realizar la solicitud, en el formulario de admisión en el proceso selectivo correspondiente, en todo momento durante el proceso de selección, a través de la página web propia de cada proceso selectivo, así como en el apartado “normativa” de la web de procesos selectivos.

15.3. La solicitud de participación incorpora una opción para autorizar al ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz, por parte de la persona componente de una futura lista de contratación, a compartir sus datos de identificación personal y orden en las listas de contratación con otras instituciones a los efectos de ser sujeto de ofertas de contratación externas.

15.4. Esta convocatoria de oferta de empleo público es un proceso voluntario y competitivo que exige transparencia. Por ello es necesaria la publicación de las identidades de las personas que participan, así como de los resultados obtenidos en cada prueba. El Ayuntamiento procurará que la exposición de los datos de identificación de personas y sus resultados en el proceso selectivo lo estén en un ámbito de acceso restringido y por el tiempo estrictamente necesario.

15.5. De igual manera, es un proceso administrativo al cual las personas que en él toman parte tienen derecho de acceso. Del desarrollo de este derecho se ha de entender que la documentación personal en él aportada (exámenes, certificaciones, méritos...) puede ser accesible para otras personas aspirantes conforme establezcan los procedimientos municipales establecidos al efecto.

15.6. La mera presentación del formulario de inscripción supone una acción clara de la persona participante en cuanto a la aceptación de las condiciones de transparencia del proceso y de la limitación en la protección de sus datos personales.

15.7. La presentación de la solicitud autoriza al Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz a realizar las consultas y comprobaciones necesarias para la gestión del proceso en los registros oficiales de



euskera, titulaciones universitarias, titulaciones no universitarias, DGT, IT Txartela y cuantas hagan referencia a requisitos y méritos. También autoriza a realizar las comprobaciones necesarias con las entidades que corresponda en relación con la experiencia profesional acreditada.

**Decimosexta. Normativa legal de aplicación.**

- Ley 20/2021 de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- Ley 7/2021 de 11 de noviembre de los cuerpos y de las escalas de la Administración de la Comunidad Autónoma de Euskadi.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleo Público.
- Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local
- Real Decreto Legislativo 781/1986 de 18 de abril, Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local
- Ley 6/1989, de 6 de julio, de la Función Pública Vasca.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública
- Decreto 190/2004, de 13 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de provisión de puestos de trabajo del personal funcionario de las Administraciones Públicas Vascas.
- Ley 10/1982, de 24 de noviembre, Básica de Normalización del Uso del Euskera.
- Decreto 86/1997, de 15 de abril, por el que se regula el proceso de normalización del uso del euskera en las Administraciones Públicas de la Comunidad Autónoma de Euskadi.
- 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 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, (en adelante Ley 39/2015).
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombres y vidas libres de violencia machista contra las mujeres, en la redacción actualmente vigente.

- Reglamento (UE) 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 y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE.

- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

- Ley 2/2004, de 25 de febrero, de Ficheros de Datos de carácter personal de Titularidad Pública y de Creación de la Agencia Vasca de Protección de Datos.

- Las presentes Bases Generales y Específicas.

#### **Decimoséptima. Impugnaciones.**

17.1. Estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



**PROCESO ESPECIAL DE ESTABILIZACIÓN. Anexo: "Plazas convocadas y bases específicas"****Códigos empleados:**

**COPE:** Código de la convocatoria  
**COPU:** Código de puesto y código de referencia en el Catálogo ([www.vitoria-gasteiz.org/procesoselectivos](http://www.vitoria-gasteiz.org/procesoselectivos))  
**Grupo:** Grupo/Subgrupo de Titulación (A1- A2; C1- C2). Otras Agrupaciones profesionales (OAP)  
**%:** Porcentaje de la plaza. Superiores al 100 tienen dedicación especial.  
**PL:** Perfil de escafera del puesto.  
 C1 = Perfil 3  
 C2 = Perfil 2  
 B1 = Perfil 1

**Preceptividad:**

SI = Requisito y se valora como mérito  
 NO = Solo se valora como mérito.  
 Turno: Número de dotaciones ofertadas para personas con discapacidad, en oferta libre y total oferta  
**CD:** Complemento de destino  
**CE:** Complemento específico

**Escala:**

2110A ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL. SUBESCALA TÉCNICA. CLASE TÉCNICA SUPERIOR (Subgrupo A1)  
 2120B ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL. SUBESCALA TÉCNICA. CLASE TÉCNICA MEDIA (Subgrupo A2)  
 2130D ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL. SUBESCALA TÉCNICA. CLASE TÉCNICA AUXILIAR (Subgrupo C2)  
 2220D ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL. SUBESCALA DE SERVICIOS ESPECIALES. CLASE SERVICIO EXTINCIÓN DE INCENDIOS (Subgrupo C2)  
 2230D ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL. SUBESCALA DE SERVICIOS ESPECIALES. CLASE SERVICIO COMETIDOS ESPECIALES (Subgrupo C2)  
 2242D ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL. SUBESCALA DE SERVICIOS ESPECIALES. CLASE PLAZAS COMETIDOS ESPECIALES (Subgrupo C2)  
 2245D ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL. SUBESCALA DE SERVICIOS ESPECIALES. CLASE PERSONAL DE OFICIOS. CATEGORÍA OPERARIO/A (Subgrupo C2)  
 2246E ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL. SUBESCALA DE SERVICIOS ESPECIALES. CLASE PERSONAL DE OFICIOS. CATEGORÍA OPERARIO/A (Subgrupo C2)  
 2248E ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL. SUBESCALA DE SERVICIOS ESPECIALES. CLASE PERSONAL DE OFICIOS. CATEGORÍA OPERARIO/A (Subgrupo OAP)

**AC:** Agrupación competencial (Definiciones de las competencias en el catálogo del puesto [www.vitoria-gasteiz.org/procesoselectivos](http://www.vitoria-gasteiz.org/procesoselectivos). Menú lateral. Catálogos. Buscar por COPU)**Otros Requisitos**

Entidad certificadora: [www.it-kartela.net](http://www.it-kartela.net)  
 Agrupaciones de IT Txartelak municipales: (Equivalencias en [www.vitoria-gasteiz.org/procesoselectivos](http://www.vitoria-gasteiz.org/procesoselectivos))  
 IT02 = Windows XP + Internet básico + Word XP Básico o versiones de nivel superior o posterior.  
 IT03 = Windows XP + Internet básico + Word XP Avanzado + Excel XP básico + PowerPoint XP o versiones de nivel superior o posterior  
 IT05 = Windows XP + Internet básico + Word XP Básico + Excel XP básico + PowerPoint XP o versiones de nivel superior o posterior  
 Titulaciones: Titulación requerida para el acceso. Son válidas las titulaciones equivalentes u homologadas académicamente.

**Otros:**

C1 Inglés = Nivel C1 o superior en Inglés.  
 CC-A1= carnet de conducir A1  
 CC-B = carnet de conducir B  
 CC-C = carnet de conducir C  
 CUBT = Carnet de Instalador Baja Tensión  
 FRC03 = Curso especializado en temas de igualdad. Mínimo 180 horas  
 LN = Librería navegación

**Exp AVG:**

Códigos de puesto (COPU) válidos a la hora de ser considerados como experiencia en la misma categoría en el Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz. (Listado de COPUS y puestos en la web de este proceso selectivo)

(1) Los COPUS 1717 y 1722 solo serán valorables cuando se haya desempeñado la misma especialidad principal

(2) Los COPU 1402 solo serán válidos si han sido desempeñados en el Servicio de Cooperación al Desarrollo.

Serán computables las experiencias profesionales que lo sean en el mismo grupo y con las mismas funciones en puestos específicos de Planes de Empleo

Los COPUS 5038 y 5037 de Técnico/a Administración Especial (TAE) y 6017, 6044, de Técnico/a Medio de Administración Especial (TMAE) son válidos para cualquier oferta de su respectivo nivel de titulación.

A1 y A2 respectivamente.

**Ref. Prioridad:** Establere si en caso de empate sería de aplicación la cláusula de prioridad por baja representatividad de las mujeres en el colectivo de referencia.

**Listas de Contratación:** Marca si la convocatoria generará una lista que sustituye a la anterior (SI)

COPE	COFU	Puesto	GR	%	PL	Prece p/ivo	Turno		CD	CE	Escalas AC	Titulaciones	Ofcs	Exp AVG	Ref Prioridad (Base 11.7)	Listas de contratación
							Discap	Libre oferta								
COE01	5047	AGENTE IGUALDAD OPORTUNIDADES	A1	100	3	NO	1	1	24	70	2110	Lcd. o Grado universitario o equivalente	IT05 FAC03	5047	NO	NO
COE02	5023	MEDICINA GERIATRÍA	A1	115	3	SI	1	1	24	75	2110	Lcd o Grado en Medicina	IT05	5023	NO	SI
COE03	5042	T.S. EMPLEO-FORMACIÓN (INFORMÁTICA)	A1	50	3	NO	1	1	24	70	2110	Lcd o Grado en Ciencias Exactas, Físicas, Informática o Ingeniería Superior.	IT05	5042 - 5018 - 5078 - 5079 -	NO	NO
COE04	5075	T.S. GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN.	A1	100	3	SI	1	1	24	70	2110	Lcd. o Grado en Ciencias de la Información, Publicidad y Relaciones Públicas o en Documentación	IT05 C1 Inp05	5075	NO	NO
COE05	5022	T.S. PSICÓLOGA/O	A1	100	3	SI	1	1	24	70	2110	Lcd. o Grado universitario en Psicología.	IT05	5022 - 5012 - 5039	NO	NO
COE06	5017	T.S. DISEÑADOR/A GRÁFICO/A	A1	100	3	NO	1	1	24	70	2110	Lcd. o Grado universitario o equivalente	IT05	5017 - 5053	NO	NO
COE07	6063	INGENIERIA TÉCNICA FORESTAL	A2	100	3	NO	1	1	23	110	2120	Grado en Ingeniería Técnica Forestal o equivalente	IT05	6063	NO	NO
COE08	1402	T.M. ACTIVIDADES SOCIOCULTURALES	A2	100	3	SI	1	1	23	110	2120	Grado universitario o equivalente	IT05	1402	NO	NO
COE09	6054	T.M. COOPERACIÓN AL DESARROLLO	A2	100	3	NO	1	1	23	110	2120	Grado universitario o equivalente	IT05	(2) 6054 - 1402	NO	SI
COE10	6062	T.M. DIVERSIDAD	A2	100	3	SI	1	1	23	110	2120	Grado universitario o equivalente	IT05	6062	NO	SI
COE11	1720	AGENTE DE INFORMACIÓN Y CONTROL	C2	100	2	NO	3	3	14	225	2130	Graduado/a en Enseñanza Secundaria Obligatoria o equivalentes	IT02 CC-B	1718 - 1720 - 1823 - 1824 - 1829 - 1830 - 4015 - 4020 - 1809 - 1807 -	NO	NO
COE12	1821	GUARDA ALBERGUE	C2	100	2	NO	1	1	14	224	2130	Graduado/a en Enseñanza Secundaria Obligatoria o equivalentes	IT02 CC-B	1821	NO	NO
COE13	1904	LIMPIEZA 1	C2	100	2	SI	1	1	14	225	2245	Graduado/a en Enseñanza Secundaria Obligatoria o equivalentes	IT02	1904 - 1707	NO	NO
COE14	1725	OFICIAL DE COCINA	C2	100	1	NO	1	1	14	225	2242	FPI en Hostelería y Turismo (Cocina) o G.M. Cocina o E.S.O. con 2.000 horas de formación reconocida oficialmente en cocina, hostelería o restauración.		1725	NO	NO
COE15	1722	OFICIAL ESPECIALISTA MANTENIMIENTO (Jardinería)	C2	100	1	NO	4	5	14	213	2242	Graduado/a en Enseñanza Secundaria Obligatoria o equivalentes	CC-B	(1) 1722 - 1717 - 1715 - 601	SI	NO
COE16	1722	OFICIAL ESPECIALISTA MANTENIMIENTO (Electricidad)	C2	100	1	NO	1	1	14	213	2242	Graduado/a en Enseñanza Secundaria Obligatoria o equivalentes	CC-B	(1) 1722 - 1717 - 1711 - 1734 - 1740	SI	NO
COE17	1722	OFICIAL ESPECIALISTA MANTENIMIENTO (Carpintería)	C2	100	1	NO	1	1	14	213	2242	Graduado/a en Enseñanza Secundaria Obligatoria o equivalentes	CC-B	(1) 1722 + 1717 - 1703 - 1733	SI	NO
COE18	1722	OFICIAL ESPECIALISTA MANTENIMIENTO (Fontanería)	C2	100	1	NO	1	1	14	213	2242	Graduado/a en Enseñanza Secundaria Obligatoria o equivalentes	CC-B	(1) 1722 - 1717 - 1713	SI	NO
COE19	1722	OFICIAL ESPECIALISTA MANTENIMIENTO (Conducción)	C2	100	1	NO	1	1	14	213	2242	Graduado/a en Enseñanza Secundaria Obligatoria o equivalentes	CC-C	(1) 1722 - 1717 - 1605 - 1811	SI	NO
COE20	1722	OFICIAL ESPECIALISTA MANTENIMIENTO (Electromecánica)	C2	100	1	NO	1	1	14	213	2242	Graduado/a en Enseñanza Secundaria Obligatoria o equivalentes	CC-C CC-A1	(1) 1722 - 1717	SI	NO
COE21	1486	T.E. MEDIOS AUDIOVISUALES	C2	100	1	NO	1	1	18	185	2230	Graduado/a en Enseñanza Secundaria Obligatoria o equivalentes	IT05	1486 - 1489	NO	NO

COPE	COPU	Puesto	GR	%	PL	Prece ptivo	Turno		CD	CE	Escalas	AC	Titulaciones	Otros	Exp. AVG	Ref. Prioridad (Base 11.7)	Listas de contratación	
							Libre	Total oferta										
COE22	7018	TCCO/A CUID.AUX. ENFERMERÍA (TCAE)	C2	100	1	SI	1	1	15	210	2100	7	Técnico/a en Cuidados Auxiliares de Enfermería o de Atención a personas en situación de dependencia		7018	NO	NO	
COE23	1820	VIGILANTE DE APARCAMIENTOS	C2	50	2	NO	1	1	12	235	2130	7	Graduado/a en Enseñanza Secundaria Obligatoria o equivalentes		1820	NO	NO	
COE24	9007	BOMBERO/A ESPECIALISTA	C2	100	2	NO	3	3	17	850	2220	8	Graduado/a en Enseñanza Secundaria Obligatoria o equivalentes	CC-C LN	9007	SI	NO	
COE25	1906	LIMPIEZA 2	OAP	100	1	NO	1	1							1815 - 1902 - 1903 - 1906 - 1907 - 1908 - 1917 - 1927 -	NO	NO	
				80	1	NO	1	1										
				66,66	1	NO	2	2	11	250	2245	7	Sin requisito de titulación					
				53,33	1	NO	2	2										
	1907	OPERARIO/A LIMPIEZA CAMARERO/A		100	1	NO	1	1	2									
<b>Suma Oferta</b>																		
							3	46	49									



**ANEXO: “BASES ESPECÍFICAS – TEMARIOS”****COE01 –AGENTE IGUALDAD OPORTUNIDADES**

1. La Constitución Española de 1978. De los Derechos y deberes fundamentales. Título I (Art.10 a 52).
2. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. Título II El Municipio (Art. 11 a 19). Bienes, actividades y servicios (Art. 79 a 86). Personal al servicio de las entidades locales (Art. 89 a 104). Municipios de gran población. Título X (Art. 121 a 137).
3. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Objeto de la ley y ámbito subjetivo de aplicación. Personas interesadas en el procedimiento (Art. 1 a 8). La actividad de las Administraciones Públicas (Art. 13 a 28). Términos y plazos (29 a 33). Los actos administrativos y la eficacia de los actos (34 a 52). Los recursos administrativos: Objeto y clases (Art. 112 a 126).
4. Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Clases de personal y Derechos de los empleados públicos (Art. 8 al 20). Deberes de los empleados públicos y Código de conducta (Art. 52 y 54). El acceso al empleo público: principios rectores, requisitos generales (Art. 55 ,56 y 59). Adquisición y pérdida de la condición de personal funcionario (Art. 60 a 68); situaciones administrativas del personal funcionario según Ley de la Función Pública Vasca. Capítulo V (Art. 59 a 68) y la normalización lingüística del uso del euskera, criterios de uso de las lenguas oficiales, conforme al Decreto 86/1997 de 15 de abril, que regula el proceso de normalización del uso del euskera en las administraciones públicas de la Comunidad Autónoma Vasca (Art. 1 a 18).
5. Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la igualdad de mujeres y hombres y vidas libres de violencia machista contra las mujeres: Exposición de motivos, Título Preliminar y Capítulo I del Título I y Plan para la Igualdad de Género en Vitoria-Gasteiz.
6. Ley 31/1995 de Prevención de riesgos laborales. Capítulo III Derechos y obligaciones (Art. 14 a 29) Capítulo V Consulta y participación de los trabajadores (Art. 33 a 40). Plan de Prevención de Riesgos Laborales del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz (Versión 2017).
7. Transparencia. Ley 19/2013 de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Preámbulo, Ámbito subjetivo de aplicación (Art. 1 a 4); derecho de acceso a la información pública (Art. 12 a 22). Ley 2/2016 de Instituciones locales. Título VI - Capítulo I (Art. 47 a 61).
8. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Principios de la protección de datos (artículos 4 a 10). Derechos de las personas (artículos 11 a 18). Garantía de los derechos digitales (artículos 19 a 27).
9. Organización política del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz. Órganos y funciones. Organización administrativa del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz. Organigrama.

10. Participación ciudadana. Órganos y cauces. Reglamento orgánico de Participación Ciudadana en el Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz. BOTHA n.º 25 de 1/3/2017.
11. La construcción del sistema sexo-género-sexualidad y su incidencia en la construcción de la identidad y la organización social.
12. Principales desigualdades entre mujeres y hombres en distintos ámbitos de intervención pública: cultura, educación, salud, trabajo, usos del tiempo, inclusión social, medio ambiente y participación sociopolítica.
13. Políticas públicas para la igualdad de género. Evolución y estrategias para la igualdad de género: la acción positiva y el mainstreaming de género. La interseccionalidad.
14. Principio constitucional de igualdad y el derecho fundamental a no sufrir discriminación por razón de sexo. Tipos de discriminación: directa e indirecta.
15. Principio de igualdad en el ámbito internacional: Elementos principales de la Convención para la eliminación de todas las formas de discriminación contra la mujer, la Agenda 2030 para el desarrollo sostenible, Tratados de la Unión Europea y Carta europea para la igualdad de mujeres y hombres en la vida local.
16. Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la igualdad de mujeres y hombres y vidas libres de violencia machista contra las mujeres.
17. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Elementos principales.
18. Emakunde-Instituto Vasco de la Mujer. Fines, objetivos y funciones principales.
19. Personal técnico para la igualdad de género. Perfil profesional, funciones y redes.
20. Servicio de Igualdad del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz. Funciones y actuación principal.
21. Plan para la Igualdad de Mujeres y Hombres en la Comunidad Autónoma de Euskadi.
22. Plan para la igualdad de género en Vitoria-Gasteiz.
23. II Plan para la Igualdad de Género en el ámbito del empleo público en el Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz para el período 2022-2024.
24. Presupuestos públicos con enfoque de género. Concepto y principales experiencias.
25. Evaluación previa de impacto en función del género. Marco conceptual, normativa, origen y antecedentes, y ámbito de aplicación.
26. Cláusulas para la igualdad de género en contratos, subvenciones y convenios públicos. “Instrucción para la contratación socialmente responsable y sostenible del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz 2016”.
27. Uso inclusivo del lenguaje. Instrucción para un uso no sexista del lenguaje e imágenes inclusivas. Enfoque de género en estadísticas y estudios en el Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz.



28. Historia del Movimiento Feminista vasco. Principales hitos, objetivos y actuaciones. Realidades, intereses y necesidades del Movimiento Feminista y de las Asociaciones implicadas en la igualdad de género en Vitoria-Gasteiz.
29. Diversidad sexual y de género en las políticas para la igualdad. Debates, retos y prácticas.
30. Realidades, necesidades e intereses de la población LGTBI en Vitoria-Gasteiz.
31. Agenda vigente para incorporar la diversidad sexual y de género en las políticas de Igualdad del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz.
32. Ikusgune- Observatorio contra la LGTBIfobia de Vitoria- Gasteiz
33. Elkargune de Igualdad y otros espacios de participación en materia de igualdad.
34. La Escuela para el empoderamiento feminista y la Casa de las mujeres en Vitoria-Gasteiz. Origen, finalidad, objetivos, estructura y públicos destinatarios.
35. Violencia machista: origen, concepto y tipología. Violencia sexista y violencia LGTBIfóbica. Estrategia Libre Izan Nonahi.
36. Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género. Elementos principales
37. II Acuerdo Interinstitucional para la mejora en la atención a mujeres víctimas de maltrato en el ámbito doméstico y de violencia sexual. Protocolo de actuación y Comisión de seguimiento.
38. III Protocolo Municipal de atención, intervención y acompañamiento a víctimas de violencia machista.
39. Protocolo de respuesta pública del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz ante la violencia machista. Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz, 2022.
40. Protocolos para prevenir y actuar frente al acoso sexual, sexista o por razón de sexo, orientación sexual, identidad y expresión de género.

#### COE02 –MÉDICO/A GERIATRÍA

1. La Constitución Española de 1978. De los Derechos y deberes fundamentales. Título I (Art.10 a 52).
2. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. Título II El Municipio (Art. 11 a 19). Bienes, actividades y servicios (Art. 79 a 86). Personal al servicio de las entidades locales (Art. 89 a 104). Municipios de gran población. Título X (Art. 121 a 137).
3. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Objeto de la ley y ámbito subjetivo de aplicación. Personas interesadas en el procedimiento (Art. 1 a 8). La actividad de las Administraciones Públicas (Art. 13 a 28). Términos y plazos (29 a 33). Los actos administrativos y la eficacia de los actos (34 a 52). Los recursos administrativos: Objeto y clases (Art. 112 a 126).

4. Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Clases de personal y Derechos de los empleados públicos (Art. 8 al 20). Deberes de los empleados públicos y Código de conducta (Art. 52 y 54). El acceso al empleo público: principios rectores, requisitos generales (Art. 55 ,56 y 59). Adquisición y pérdida de la condición de personal funcionario (Art. 60 a 68); situaciones administrativas del personal funcionario según Ley de la Función Pública Vasca. Capítulo V (Art. 59 a 68) y la normalización lingüística del uso del euskera, criterios de uso de las lenguas oficiales, conforme al Decreto 86/1997 de 15 de abril, que regula el proceso de normalización del uso del euskera en las administraciones públicas de la Comunidad Autónoma Vasca (Art. 1 a 18).
5. Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la igualdad de mujeres y hombres y vidas libres de violencia machista contra las mujeres: Exposición de motivos, Título Preliminar y Capítulo I del Título I; y Plan para la Igualdad de Género en Vitoria-Gasteiz.
6. Ley 31/1995 de Prevención de riesgos laborales. Capítulo III Derechos y obligaciones (Art. 14 a 29) Capítulo V Consulta y participación de los trabajadores (Art. 33 a 40). Plan de Prevención de Riesgos Laborales del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz (Versión 2017).
7. Transparencia. Ley 19/2013 de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Preámbulo, Ambito subjetivo de aplicación (Art. 1 a 4); derecho de acceso a la información pública (Art. 12 a 22). Ley 2/2016 de Instituciones locales. Título VI - Capítulo I (Art. 47 a 61).
8. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Principios de la protección de datos (artículos 4 a 10). Derechos de las personas (artículos 11 a 18). Garantía de los derechos digitales (artículos 79 a 97).
9. Organización política del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz. Órganos y funciones. Organización administrativa del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz. Organigrama.
10. Participación ciudadana. Órganos y cauces. Reglamento orgánico de Participación Ciudadana en el Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz. BOTHA n.º 25 de 1/3/2017.
11. Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia. Escala BVD. BOE número 299, de 15 de diciembre de 2006.
12. Ley 12/2008, de 5 de diciembre, de Servicios Sociales: artículos del 1 al 14, Art. 25, Art. 28, Art. 29, Art. 35, Art. 42, Art. 46. Decreto 185/2015, de 6 de octubre, de cartera de prestaciones y servicios del Sistema Vasco de Servicios sociales.
13. Ley 41/2002, de 14 de noviembre, básica reguladora de la autonomía del paciente y de derechos y obligaciones en materia de información y documentación.
14. Ley 11/2016, de 8 de julio, de garantía de los derechos y dignidad de las personas en el proceso final de su vida.
15. Ley Orgánica 3/2021, de 24 de marzo, de Regulación de la Eutanasia.

16. El Departamento de Políticas Sociales del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz, programas y recursos para la atención individual, grupal y comunitaria a la población en general, y a los colectivos de infancia y familia, personas mayores, víctimas de violencia de género y personas en situación de vulnerabilidad (definición y personas destinatarias).
17. Aspectos gerontológicos y del proceso del envejecimiento: Geriátrica: concepto. Envejecimiento saludable. Informe Mundial sobre el envejecimiento y la salud de la Organización Mundial de la Salud de 2015, capítulos 2 y 7.
18. Concepto de anciano frágil y paciente geriátrico. Enfermedad, discapacidad, dependencia. Características generales de la enfermedad en la persona mayor. Comorbilidad.
19. Valoración geriátrica integral: Conceptos generales. Beneficios de la intervención. Grupos de riesgo. Valoración clínica, funcional, mental y social. Principales escalas de valoración funcional, mental y social. Peculiaridades de la valoración clínica: Historia, exploración y pruebas complementarias; síndromes geriátricos y patologías no informadas.
20. La atención gerontológica centrada en la persona. Guía para la intervención profesional en los centros y servicios de atención a personas mayores en situación de fragilidad o dependencia.
21. Insuficiencia cardíaca. Cardiopatía isquémica. Hipertensión arterial y Cardiopatía hipertensiva. Síncope. Arritmias. Valvulopatías. Endocarditis infecciosa. Interpretación electrocardiográfica. Indicaciones de anticoagulación.
22. Enfermedad de Parkinson y parkinsonismos.
23. Enfermedad cerebrovascular aguda. Urgencias neurológicas.
24. Trastornos afectivos. Depresión. Trastornos por ansiedad. Enfermedad mental crónica: Esquizofrenia. Manejo adecuado de psicofármacos y terapias no farmacológicas. Urgencias psiquiátricas: crisis de ansiedad, agitación psicomotriz, intento de autolisis. Alcoholismo.
25. Insuficiencia respiratoria aguda y crónica. Síndrome de obesidad-hipoventilación. Infección respiratoria. Obstrucción crónica del flujo aéreo. Síndrome de aspiración.
26. Insuficiencia venosa. Trombosis venosa profunda. Tromboembolismo pulmonar. Profilaxis y tratamiento de la enfermedad tromboembólica.
27. Infecciones más prevalentes: neumonía, infección urinaria, gastrointestinales, cutánea, bacteriemia, sepsis y shock séptico.
28. Síndrome febril, protocolo de actuación. Hipotermia. Fiebre de origen desconocido. Manejo racional de antibioterapia y vacunaciones.
29. Hipertrofia y carcinoma de próstata. Patología de la vejiga. Retención aguda de orina. Indicaciones de sondaje vesical.
30. Diabetes mellitus en la persona mayor. Complicaciones. Educación sanitaria al paciente diabético y la familia.
31. Fractura de cadera y pelvis. Aplastamientos vertebrales. Prótesis articulares: tipos e indicaciones. Complicaciones. Interpretación radiológica. Indicaciones de la terapia rehabilitadora.

32. Demencia: Protocolo diagnóstico; diagnóstico diferencial; causas reversibles y tratables. Enfermedad de Alzheimer. Demencia fronto-temporal. Demencia de cuerpos de Lewy. Demencia vascular. Demencia asociada a la enfermedad de Parkinson. Parálisis supranuclear progresiva. Manejo del paciente con demencia en las distintas fases de evolución. Adecuación de servicios sociosanitarios. Tratamiento farmacológico.
33. Síndrome confusional: Prevención y manejo.
34. Caídas, trastornos de la marcha y del equilibrio en la persona mayor. Estudio de las patologías asociadas (nerológica, osteomuscular, mental). Protocolo diagnóstico. Manejo preventivo y rehabilitador.
35. Síndrome de inmovilización: Protocolo diagnóstico. Prevención y manejo de complicaciones. Enfoque rehabilitador.
36. Malnutrición: Valoración del estado nutricional y antropométrica de la persona mayor. Deshidratación. Alimentación enteral y parenteral.
37. Enfermedad avanzada y terminal: Tratamiento sintomático y paliativo, manejo del dolor. Sedación paliativa y terminal. Manejo y prevención de las complicaciones. Planificación anticipada de decisiones.
38. Tratamiento farmacológico de la persona mayor. Consumo de fármacos. Cambios asociados con el envejecimiento: Farmacología y Farmacocinética. Polifarmacia. Consecuencias adversas de la polifarmacia (RAM, Interacciones farmacológicas, incumplimiento terapéutico, calidad de vida y deterioro funcional). Principios generales de la prescripción de fármacos. Ajuste terapéutico según función renal.
39. Bioética en la práctica asistencial. Principios. Abuso y maltrato a la persona mayor dependiente. Provisión de apoyos a las personas para el ejercicio de su capacidad jurídica. Figuras para su provisión.
40. Principios generales de Rehabilitación en Geriatría. Recuperación funcional e independencia. Patologías, aproximación diagnóstica y terapéutica.

## SINDICATO DE TÉCNICOS DE ENFERMERÍA

### COE03 –T.S. EMPLEO FORMACIÓN (INFORMÁTICA)

1. La Constitución Española de 1978. De los Derechos y deberes fundamentales. Título I (Art.10 a 52).
2. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. Título II El Municipio (Art. 11 a 19). Bienes, actividades y servicios (Art. 79 a 86). Personal al servicio de las entidades locales (Art. 89 a 104). Municipios de gran población. Título X (Art. 121 a 137).
3. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Objeto de la ley y ámbito subjetivo de aplicación. Personas interesadas en el procedimiento (Art. 1 a 8). La actividad de las Administraciones Públicas (Art. 13 a 28). Términos y plazos (29 a 33). Los actos administrativos y la eficacia de los actos (34 a 52). Los recursos administrativos: Objeto y clases (Art. 112 a 126).
4. Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Clases de

personal y Derechos de los empleados públicos (Art. 8 al 20). Deberes de los empleados públicos y Código de conducta (Art. 52 y 54). El acceso al empleo público: principios rectores, requisitos generales (Art. 55 ,56 y 59). Adquisición y pérdida de la condición de personal funcionario (Art. 60 a 68); situaciones administrativas del personal funcionario según Ley de la Función Pública Vasca. Capítulo V (Art. 59 a 68) y la normalización lingüística del uso del euskera, criterios de uso de las lenguas oficiales, conforme al Decreto 86/1997 de 15 de abril, que regula el proceso de normalización del uso del euskera en las administraciones públicas de la Comunidad Autónoma Vasca (Art. 1 a 18).

5. Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la igualdad de mujeres y hombres y vidas libres de violencia machista contra las mujeres: Exposición de motivos, Título Preliminar y Capítulo I del Título I; y Plan para la Igualdad de Género en Vitoria-Gasteiz.
6. Ley 31/1995 de Prevención de riesgos laborales. Capítulo III Derechos y obligaciones (Art. 14 a 29) Capítulo V Consulta y participación de los trabajadores (Art. 33 a 40). Plan de Prevención de Riesgos Laborales del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz (Versión 2017).
7. Transparencia. Ley 19/2013 de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Preámbulo, Ámbito subjetivo de aplicación (Art. 1 a 4); derecho de acceso a la información pública (Art. 12 a 22). Ley 2/2016 de Instituciones locales. Título VI - Capítulo I (Art. 47 a 61).
8. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Principios de la protección de datos (artículos 4 a 10). Derechos de las personas (artículos 11 a 18). Garantía de los derechos digitales (artículos 79 a 97).
9. Organización política del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz. Órganos y funciones. Organización administrativa del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz. Organigrama.
10. Participación ciudadana. Órganos y cauces. Reglamento orgánico de Participación Ciudadana en el Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz. BOTHA n.º 25 de 1/3/2017.

#### PROMOCION ECONOMICA

11. El departamento de Promoción Económica, Empleo, Comercio y Turismo. Objetivos, estructura y actividades.
12. Agenda 2030 – ODS.
13. Modelo de Gestión Pública Avanzada.
14. Destinos Turísticos Inteligentes. Modelo. Metodología. Diagnóstico y Plan de acción del destino Vitoria-Gasteiz.
  - Informe diagnóstico y plan de acción DTI Vitoria-Gasteiz
  - Link: Inicio - DTI ([destinosinteligentes.es](https://destinosinteligentes.es))
15. Contratos del sector público. Órganos de contratación, solvencia técnica o profesional en los contratos de servicios, objeto, presupuesto, expediente de contratación, pliego de condiciones técnicas.

FORMACIÓN, EMPLEO Y TICs

16. El mercado de trabajo. Indicadores y prospección.
17. Estrategia para la transformación digital de Euskadi 2025.
18. Estrategia vasca de empleo 2030.
19. VI Plan Vasco de Formación Profesional.
20. El Sistema de Cualificaciones Profesionales del País Vasco. Catálogo modular integrado asociado. Procedimiento de evaluación y acreditación de competencias profesionales.
21. El Servicio Vasco de Empleo LANBIDE. Origen, regulación y sistema de funcionamiento.
22. La formación como elemento estratégico en la creación, mantenimiento y mejora del empleo. Modalidades de formación. Características.
23. Programación, puesta en marcha, ejecución, seguimiento y evaluación de un programa de formación ocupacional en el ámbito de las TIC.
24. Las prácticas formativas en la empresa. Justificación, regulación y características.
25. Orientación personalizada ligada a la formación.

TICs Y EMPRESA

26. Industria 4.0 (Cuarta Revolución Industrial). Concepto y Tecnologías.
27. Perfiles profesionales en el sector de las TIC y la Industria 4.0.
28. Las TIC, la Industria 4.0, y el mercado de trabajo en Vitoria-Gasteiz. Desajuste entre oferta y demanda. Función de la formación en este contexto.

INTERNET

29. Evolución de la Web 1.0 a la 3.0. Tecnologías y uso de la Web 3.0 en la Administración Pública.
30. RRSS. Concepto. Tipos y características. Uso en la Administración Pública.

TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

31. Big data y Open data. Apertura de datos y reutilización.
32. Business intelligence. Concepto. Funcionamiento. Herramientas y plataformas de desarrollo. Uso en la Administración Pública.
33. Ciberseguridad. Concepto. Funcionamiento. Herramientas y plataformas de desarrollo. Uso en la Administración Pública.
34. Inteligencia artificial. Concepto. Funcionamiento. Herramientas y plataformas de desarrollo. Uso en la Administración Pública.
35. IoT (Internet de las Cosas). Concepto. Funcionamiento. Herramientas y plataformas de desarrollo. Uso en la Administración Pública.
36. Cloud Computing. Concepto. Funcionamiento. Herramientas y plataformas de desarrollo. Uso en la Administración Pública.

APLICACIONES DE GESTIÓN



37. Herramientas de gestión de archivos digitales multimedia. Funcionalidades. Diseño e implantación en un entorno municipal.
38. Gestión de proyectos. Definición. Metodologías. Herramientas en el mercado. Uso en la Administración Pública.
39. Gestión de contenidos. Definición. Metodologías. Herramientas en el mercado. Uso en la Administración Pública.
40. Gestión de la comunicación. Uso de boletines, blogs, e-mailing, mensajería instantánea, RRSS. Aspectos diferenciales y complementarios a tener en cuenta respecto a su uso.

#### COE04 –T.S. GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN

1. La Constitución Española de 1978. De los Derechos y deberes fundamentales. Título I (Art.10 a 52).
2. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. Título II El Municipio (Art. 11 a 19). Bienes, actividades y servicios (Art. 79 a 86). Personal al servicio de las entidades locales (Art. 89 a 104). Municipios de gran población. Título X (Art. 121 a 137).
3. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Objeto de la ley y ámbito subjetivo de aplicación. Personas interesadas en el procedimiento (Art. 1 a 8). La actividad de las Administraciones Públicas (Art. 13 a 28). Términos y plazos (29 a 33). Los actos administrativos y la eficacia de los actos (34 a 52). Los recursos administrativos: Objeto y clases (Art. 112 a 126).
4. Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Clases de personal y Derechos de los empleados públicos (Art. 8 al 20). Deberes de los empleados públicos y Código de conducta (Art. 52 y 54). El acceso al empleo público: principios rectores, requisitos generales (Art. 55 ,56 y 59). Adquisición y pérdida de la condición de personal funcionario (Art. 60 a 68); situaciones administrativas del personal funcionario según Ley de la Función Pública Vasca. Capítulo V (Art. 59 a 68) y la normalización lingüística del uso del euskera, criterios de uso de las lenguas oficiales, conforme al Decreto 86/1997 de 15 de abril, que regula el proceso de normalización del uso del euskera en las administraciones públicas de la Comunidad Autónoma Vasca (Art. 1 a 18).
5. Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la igualdad de mujeres y hombres y vidas libres de violencia machista contra las mujeres: Exposición de motivos, Título Preliminar y Capítulo I del Título I; y Plan para la Igualdad de Género en Vitoria-Gasteiz.
6. Ley 31/1995 de Prevención de riesgos laborales. Capítulo III Derechos y obligaciones (Art. 14 a 29) Capítulo V Consulta y participación de los trabajadores (Art. 33 a 40). Plan de Prevención de Riesgos Laborales del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz (Versión 2017).
7. Transparencia. Ley 19/2013 de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Preámbulo, Ámbito subjetivo de



- aplicación (Art. 1 a 4); derecho de acceso a la información pública (Art. 12 a 22). Ley 2/2016 de Instituciones locales. Título VI - Capítulo I (Art. 47 a 61).
8. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Principios de la protección de datos (artículos 4 a 10). Derechos de las personas (artículos 11 a 18). Garantía de los derechos digitales (artículos 79 a 97).
  9. Organización política del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz. Órganos y funciones. Organización administrativa del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz. Organigrama.
  10. Participación ciudadana. Órganos y cauces. Reglamento orgánico de Participación Ciudadana en el Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz. BOTHA n.º 25 de 1/3/2017.
  11. El departamento de Promoción Económica, Empleo, Comercio y Turismo. Objetivos, estructura y actividades.
  12. Agenda 2030 – ODS.
  13. Modelo de Gestión Pública Avanzada.
  14. Destinos Turísticos Inteligentes. Modelo. Metodología. Diagnóstico y Plan de acción del destino Vitoria-Gasteiz.
    - Informe diagnóstico y plan de acción DTI Vitoria-Gasteiz
    - Link: Inicio - DTI (destinosinteligentes.es)
  15. Contratos del sector público. Órganos de contratación, solvencia técnica o profesional en los contratos de servicios, objeto, presupuesto, expediente de contratación, pliego de condiciones técnicas.
  16. Gestión de contenidos. Definición. Metodologías. Herramientas en el mercado. Uso en la Administración Pública.
  17. Redacción digital y tipos de contenidos.
  18. Manual de estilo: Definición y singularidades.
  19. El concepto de Web semántica.
  20. Diseño de experiencia de usuario y usabilidad: Concepto y principios generales.
  21. Accesibilidad: Directrices, criterios y condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación en materia de sociedad de la información.
  22. Open data, Big Data. Apertura de datos y reutilización.
  23. Contenidos multimedia (audios, videos imágenes,...). Catalogación, almacenamiento, gestión.
  24. Propiedad intelectual. Derechos morales y patrimoniales. La autoría en internet.
  25. Tipos de licencias de contenidos digitales.
  26. Criterios de uso de las lenguas oficiales. Normalización lingüística del uso del euskera en el Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz.
  27. La importancia del lenguaje en la construcción de la identidad personal y social. Sexismo y androcentrismo en el uso del lenguaje. Alternativas para un uso correcto.

28. Identidad visual corporativa municipal. Manuales municipales de identidad y de convivencia de marcas.
29. Difusión de un evento en un Ayuntamiento: estrategia, canales, etc.
30. Campañas publicitarias y comunicación institucional.
31. Plan de comunicación: Concepto, su estructura, puesta en marcha.
32. Publicidad y comunicación institucional
  - Ley 6/2010, de 23 de diciembre, de publicidad y comunicación institucional de Euskadi. Capítulo 1.
33. El estudio cuantitativo de las audiencias en la comunicación (EGM, OJD, audímetro, accesos IP y nuevas tecnologías.
34. Impacto y métricas (ROI) en la comunicación institucional en redes sociales.
35. Uso de boletines, blogs, e-mailing, mensajería instantánea, RRSS. Aspectos diferenciales y complementarios a tener en cuenta respecto a su uso.
36. Conceptos básicos de marketing digital: SEO, motores de búsqueda, indexación semántica. Importancia con relación al contenido.
37. RRSS. Concepto. Tipos y características. Uso en la Administración Pública.
38. Marketing digital: diseño de una estrategia on-line, convergencia de medios (propios, pagados, ganados).
39. Planificación y estrategia en redes sociales en las áreas del Departamento de Promoción Económica, Empleo, Comercio y Turismo.
40. Elaboración de informes técnicos y resúmenes ejecutivos. Objeto y características.

#### COE05-T.S. PSICÓLOGA/O

1. La Constitución Española de 1978. De los Derechos y deberes fundamentales. Título I (Art.10 a 52).
2. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. Título II El Municipio (Art. 11 a 19). Bienes, actividades y servicios (Art. 79 a 86). Personal al servicio de las entidades locales (Art. 89 a 104). Municipios de gran población. Título X (Art. 121 a 137).
3. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Objeto de la ley y ámbito subjetivo de aplicación. Personas interesadas en el procedimiento (Art. 1 a 8). La actividad de las Administraciones Públicas (Art. 13 a 28). Términos y plazos (29 a 33). Los actos administrativos y la eficacia de los actos (34 a 52). Los recursos administrativos: Objeto y clases (Art. 112 a 126).
4. Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Clases de personal y Derechos de los empleados públicos (Art. 8 al 20). Deberes de los empleados públicos y Código de conducta (Art. 52 y 54). El acceso al empleo público: principios rectores, requisitos generales (Art. 55 ,56 y 59). Adquisición y pérdida de la condición de personal funcionario (Art. 60 a 68); situaciones

administrativas del personal funcionario según Ley de la Función Pública Vasca. Capítulo V (Art. 59 a 68) y la normalización lingüística del uso del euskera, criterios de uso de las lenguas oficiales, conforme al Decreto 86/1997 de 15 de abril, que regula el proceso de normalización del uso del euskera en las administraciones públicas de la Comunidad Autónoma Vasca (Art. 1 a 18).

5. Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la igualdad de mujeres y hombres y vidas libres de violencia machista contra las mujeres: Exposición de motivos, Título Preliminar y Capítulo I del Título I; y Plan para la Igualdad de Género en Vitoria-Gasteiz.
6. Ley 31/1995 de Prevención de riesgos laborales. Capítulo III Derechos y obligaciones (Art. 14 a 29) Capítulo V Consulta y participación de los trabajadores (Art. 33 a 40). Plan de Prevención de Riesgos Laborales del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz (Versión 2017).
7. Transparencia. Ley 19/2013 de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Preámbulo, Ámbito subjetivo de aplicación (Art. 1 a 4); derecho de acceso a la información pública (Art. 12 a 22). Ley 2/2016 de Instituciones locales. Título VI - Capítulo I (Art. 47 a 61).
8. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Principios de la protección de datos (artículos 4 a 10). Derechos de las personas (artículos 11 a 18). Garantía de los derechos digitales (artículos 79 a 97).
9. Organización política del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz. Órganos y funciones. Organización administrativa del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz. Organigrama.
10. Participación ciudadana. Órganos y cauces. Reglamento orgánico de Participación Ciudadana en el Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz. BOTHA n.º 25 de 1/3/2017.
11. Marco jurídico de la Comunidad Autónoma Vasca en materia de servicios sociales: Ley 12/2008, de 5 de diciembre, de Servicios Sociales (Art. 1-58).
12. Marco jurídico de la Comunidad Autónoma Vasca en materia de servicios sociales: Decreto 185/2015, de 6 de octubre, de cartera de prestaciones y servicios del Sistema Vasco de Servicios Sociales (Art.1- 34 y Anexo 1).
13. Marco jurídico de la Comunidad Autónoma Vasca en materia de servicios sociales: Decreto 64/2004, de 6 de abril, por el que se aprueba la carta de derechos y obligaciones de las personas usuarias y profesionales de los servicios sociales en la Comunidad Autónoma del País Vasco y el régimen de sugerencias y quejas (Art. 1-32).
14. Planificación estratégica en Servicios sociales: Plan Estratégico de Servicios sociales de la Comunidad autónoma del País vasco 2016-2019 (Cap. II Diagnóstico), y Plan estratégico de Políticas Sociales de Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz (Cap. 1-3).
15. Instrumentos técnicos comunes: Decreto 353/2013, de 28 de mayo, de Ficha Social del Sistema Vasco de Servicios Sociales y del instrumento de diagnóstico social del Sistema Vasco de Servicios Sociales (Art. 1-4) y Decreto 385/2013,

de 16 de julio, por el que se aprueba el Instrumento de Valoración de la Exclusión Social (Pág. 1-6).

16. Marco jurídico en la atención y protección a la infancia y la adolescencia: Ley 3/2005, de 18 de febrero, de Atención y Protección a la Infancia y la Adolescencia (Art. 1-68). Ley Orgánica 8/2015, de 22 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia. Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia.
17. Marco jurídico en la atención a personas en situación de dependencia: Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia (Art. 3-9).
18. Marco jurídico de protección contra la violencia de género: Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género (Art. 1-44 y 61-69).
19. III Protocolo municipal de atención, intervención y acompañamiento a víctimas de violencia machista (2022).
20. Marco conceptual y normativo, diagnóstico, principios y ámbitos de actuación para la inclusión social (IV Plan vasco de Inclusión 2017-2021, Cap. 2, 3, 4 y 5).
21. Sinhogarismo: conceptualización, causas y propuesta de estrategia vasca de atención a personas sin hogar (Estrategia vasca de prevención y reducción de las situaciones de exclusión residencial grave 2018-2021, Cap. 2 y 6).
22. El Departamento de Políticas sociales del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz, programas y recursos para la atención individual, grupal y comunitaria a la población en general, y a los colectivos de infancia y familia, personas mayores, víctimas de violencia de género y personas en situación de vulnerabilidad (definición y personas destinatarias).
23. Situaciones de riesgo y desamparo: definición y niveles de gravedad, valoración de la gravedad y procedimiento, según el Decreto 152/2017, de 9 de mayo, de actualización del Instrumento para la valoración de la gravedad de las situaciones de riesgo y desamparo en los Servicios Sociales Municipales y Territoriales de Atención y Protección a la Infancia y adolescencia en la CAPV (Balora).
24. Instrumento para la valoración de la gravedad de las situaciones de riesgo y desamparo y, criterios técnicos para la valoración de otras circunstancias, según el Decreto 152/2017, de 9 de mayo, de actualización del Instrumento para la valoración de la gravedad de las situaciones de riesgo y desamparo en los Servicios Sociales Municipales y Territoriales de Atención y Protección a la Infancia y adolescencia en la CAPV (Balora).
25. Procedimiento de prevención y detección de malos tratos físicos y económicos a personas mayores en la CAPV.
26. Estrategia vasca de envejecimiento activo: 2015-2020. Marco conceptual y normativo y principios de la Estrategia (Cap. 3 y 5).
27. La Coordinación sociosanitaria. Estrategia de Atención Sociosanitaria de Euskadi 2021-2024.

28. El papel de los/las profesionales de psicología en los servicios sociales municipales.
29. Aportes de la psicología humanista: la teoría de la motivación humana de Maslow y la Terapia Centrada en el Cliente de Rogers.
30. Modelo de Atención Integral Centrada en la Persona.
31. Psicología evolutiva. Proceso de desarrollo en los/as niños/as y adolescentes en las siguientes áreas: desarrollo cognitivo, del lenguaje, psicomotor, emocional y social.
32. El modelo trasteórico del cambio y la entrevista motivacional.
33. Apoyo social e intervención social y comunitaria. Grupos psicoeducativos y grupos de autoayuda.
34. Instrumentos para la evaluación psicológica en las situaciones de desprotección infantil: Contexto social y entorno físico, desarrollo cognitivo y lingüístico y desarrollo socioemocional.
35. Abuso sexual infantil y adolescente. Definición y características.
36. Violencia Filio-parental. Definición y características.
37. La intervención con familias desde los principios de la Parentalidad Positiva. Modelo teórico y el Currículo óptimo de parentalidad positiva.
38. La violencia machista: marco teórico e intervención con víctimas y agresores.
39. Empoderamiento feminista. Concepto, objetivos y actuaciones previstas en el IV Plan de Igualdad de Género de Vitoria- Gasteiz.
40. Buen trato a las personas mayores. Prevención e intervención en el trato inadecuado.

#### COE06-T.S. DISEÑADOR/A GRÁFICO/A

1. La Constitución Española de 1978. De los Derechos y deberes fundamentales. Título I (Art.10 a 52).
2. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. Título II El Municipio (Art. 11 a 19). Bienes, actividades y servicios (Art. 79 a 86). Personal al servicio de las entidades locales (Art. 89 a 104). Municipios de gran población. Título X (Art. 121 a 137).
3. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Objeto de la ley y ámbito subjetivo de aplicación. Personas interesadas en el procedimiento (Art. 1 a 8). La actividad de las Administraciones Públicas (Art. 13 a 28). Términos y plazos (29 a 33). Los actos administrativos y la eficacia de los actos (34 a 52). Los recursos administrativos: Objeto y clases (Art. 112 a 126).
4. Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Clases de personal y Derechos de los empleados públicos (Art. 8 al 20). Deberes de los empleados públicos y Código de conducta (Art. 52 y 54). El acceso al empleo público: principios rectores, requisitos generales (Art. 55 ,56 y 59). Adquisición

y pérdida de la condición de personal funcionario (Art. 60 a 68); situaciones administrativas del personal funcionario según Ley de la Función Pública Vasca. Capítulo V (Art. 59 a 68) y la normalización lingüística del uso del euskera, criterios de uso de las lenguas oficiales, conforme al Decreto 86/1997 de 15 de abril, que regula el proceso de normalización del uso del euskera en las administraciones públicas de la Comunidad Autónoma Vasca (Art. 1 a 18).

5. Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la igualdad de mujeres y hombres y vidas libres de violencia machista contra las mujeres: Exposición de motivos, Título Preliminar y Capítulo I del Título I; y Plan para la Igualdad de Género en Vitoria-Gasteiz.
6. Ley 31/1995 de Prevención de riesgos laborales. Capítulo III Derechos y obligaciones (Art. 14 a 29) Capítulo V Consulta y participación de los trabajadores (Art. 33 a 40). Plan de Prevención de Riesgos Laborales del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz (Versión 2017).
7. Transparencia. Ley 19/2013 de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Preámbulo, Ámbito subjetivo de aplicación (Art. 1 a 4); derecho de acceso a la información pública (Art. 12 a 22). Ley 2/2016 de Instituciones locales. Título VI - Capítulo I (Art. 47 a 61).
8. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Principios de la protección de datos (artículos 4 a 10). Derechos de las personas (artículos 11 a 18). Garantía de los derechos digitales (artículos 79 a 97).
9. Organización política del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz. Órganos y funciones. Organización administrativa del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz. Organigrama.
10. Participación ciudadana. Órganos y cauces. Reglamento orgánico de Participación Ciudadana en el Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz. BOTHA n.º 25 de 1/3/2017.
11. Introducción a la fenomenología de la imagen. Estructuras de la imagen. La imagen como comunicación creativa.
12. Composición de la imagen, marco y estructuras
13. Comunicación visual. Tipos de imagen según su función.
14. Imagen digital frente a imagen analógica. Digitalización.
15. Fundamentos de la digitalización. Tipos de imagen digital. Profundidad de bits. Histogramas. Colorimetría digital.
16. Formatos de ficheros gráficos. Imágenes de mapa de bits e imágenes vectoriales. Definición.
17. Las imágenes vectoriales. Estructura y composición.
18. La Infografía. Concepto. Tipología. Área de aplicación.
19. Teoría del color. Conceptos básicos. Definición, creación y manipulación.
20. Modelos de clasificación del color. Mezclas de color. Sistemas de impresión a color.



21. El papel. Tipos de papel por su origen. Características físicas. Clasificación por grupos.
22. Tipografía. Reglas de composición tipográfica.
23. Software. Aplicaciones específicas y aplicaciones generales en el campo del diseño.
24. Herramientas informáticas en el tratamiento de la imagen. Función y características. Su utilización en los procesos de producción de diseño.
25. Herramientas informáticas de maquetación. Funciones y características. Su utilización en procesos de producción editorial.
26. Procedimientos de creación de la identidad visual. La marca: logotipo y símbolo. El manual de identidad visual.
27. Identidad visual corporativa del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz.
28. Señalética. Concepto de señalización. Elementos a considerar. Clasificación de señales.
29. Fases del desarrollo de un proyecto. Diseño. Preproducción. Producción. Publicación.
30. Comunicación y marketing. Comunicación social. Persuasión colectiva, social y comercial.
31. Publicidad institucional. Definición. Características.
32. Teoría del lenguaje publicitario. Elementos del lenguaje publicitario.
33. Publicidad: el proceso de conceptualización. Proceso creativo y concepto publicitario.
34. El proceso de diseño: los bocetos, el estudio de alternativas, la verificación de resultados.
35. Proyectos gráficos. El diseño como proceso de comunicación. Tipos de información.
36. Proyectos gráficos. La marca y la comunicación integral de producto. El programa y el manual de identidad corporativa.
37. Proyectos gráficos. Aplicaciones de comunicación interna y externa. Publicidad exterior: el cartel.
38. Accesibilidad cognitiva. Lectura fácil y lenguaje claro. Aplicación al diseño y la maquetación.
39. Reuniones. Tipos de reunión, objetivos específicos, tiempos y fases de la reunión.
40. Reuniones. Roles problemáticos. El conductor de la reunión. Tipos de participantes y Roles organizativos.

#### **COE07-INGENIERÍA TÉCNICA FORESTAL**

1. La Constitución Española de 1978. De los derechos y deberes Fundamentales. Título I (Art.10 a 52).



2. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. Título II El Municipio (Art. 11 a 19). Bienes, actividades y servicios (Art. 79 a 86). Personal al servicio de las entidades locales (Art. 89 a 104). Municipios de gran población. Título X (Art. 121 a 137).
3. Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Clases de personal y Derechos de los empleados públicos (Art. 8 al 20). Deberes de los empleados públicos y Código de conducta (Art. 52 y 54). El acceso al empleo público: principios rectores, requisitos generales (Art. 55 ,56 y 59).
4. Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la igualdad de mujeres y hombres y vidas libres de violencia machista contra las mujeres: Exposición de motivos, Título Preliminar y Capítulo I del Título I; y Plan para la Igualdad de Género en Vitoria-Gasteiz.
5. Transparencia. Ley 19/2013 de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Preámbulo, Ámbito subjetivo de aplicación (Art. 1 a 4); derecho de acceso a la información pública (Art. 12 a 22). Ley 2/2016 de Instituciones locales. Título VI - Capítulo I (Art. 47 a 61).
6. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Principios de la protección de datos (artículos 4 a 10). Derechos de las personas (artículos 11 a 18). Garantía de los derechos digitales (artículos 79 a 97).
7. Organización política del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz. Órganos y funciones. Organización administrativa del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz. Organigrama.
8. Participación ciudadana. Órganos y cauces. Reglamento orgánico de Participación Ciudadana en el Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz. BOTHA n.º 25 de 1/3/2017.
9. *Fagus sylvatica* L. La especie y su ecología. Área natural y distribución en el municipio de Vitoria-Gasteiz. Estructura, características de sus masas y su significación en la Red Natura 2000. Selvicultura. Repoblación. Biodiversidad asociada a estas masas. Propiedades de la madera y usos.
10. *Quercus robur* L., *Quercus petraea* Liebl. *Quercus pyrenaica* Willd. *Quercus ilex* L. *Quercus faginea* Lamk. Las especies y su ecología. Área natural y distribución en el municipio de Vitoria-Gasteiz. Estructura, características de sus masas y su significación en la Red Natura 2000. Selvicultura. Repoblación. Biodiversidad asociada a estas masas. Propiedades de la madera y usos.
11. *Pinus sylvestris* L. *Pinus pinaster* Ait., *Pinus halepensis* Mill. *Pinus nigra* Arn. *Pinus radiata* D. Don. Las especies y su ecología. Área natural y distribución en el municipio de Vitoria-Gasteiz. Estructura, características de sus masas y su significación en la Red Natura 2000. Selvicultura. Repoblación. Biodiversidad asociada a estas masas. Propiedades de la madera y usos.
12. Incendios forestales: factores de riesgo y causas generales que los originan. Épocas de peligro en Vitoria-Gasteiz y causas específicas más frecuentes. Lucha contra incendios forestales: medidas preventivas, infraestructura y ordenación de las masas forestales, viario y red, puntos de agua, disposición y trazado más conveniente. La extinción: normas, métodos y medios.

13. La restauración forestal. Elección de especies. Siembra y plantación: ventajas e inconvenientes. Trabajos preparatorios de repoblación y complementarios. Maquinaria y útiles. Edad, tamaño y condiciones de las plantas a utilizar en las plantaciones. Clasificación del material forestal de reproducción. Costes y pliego de condiciones técnicas.
14. Operaciones selvícolas más usuales en las masas forestales del municipio de Vitoria-Gasteiz. Condiciones de realización y organización de los trabajos. Costes y pliegos de condiciones técnicas. Corta, desembosque, extracción y transporte de productos forestales: planificación y organización de las operaciones.
15. Vías forestales: clasificación. Fases de la construcción. Densidad. Rentabilidad. Maquinaria. Diseño y costes. Mantenimiento. Obras auxiliares.
16. Calidad de las estaciones forestales: Concepto. Criterios para determinar la calidad de la estación en función de altura de masa. Especies indicadoras. Curvas de calidad: preparación y aplicaciones. Tarifas, tablas de cubicación y tablas de producción. Conceptos. Variables a considerar y métodos de elaboración. Selección y medición de la muestra. Utilización y errores que se derivan de su uso en el cálculo de existencias. Uso de tablas de producción en la gestión de masas forestales y sus limitaciones.
17. El pastoreo en los montes públicos. Pascicultura: especies herbáceas más comunes en el medio natural del municipio de Vitoria-Gasteiz. Aprovechamiento y mejora de pastizales. Silvopascicultura y zootecnia: especies y razas de animales, incidencia en los montes, regulación de la carga ganadera, periodos. Proyectos de ordenación pascícola.
18. La ordenación de montes: objetivos. La ordenación por rodales: aplicación en los montes del Territorio Histórico de Álava. El pliego de Condiciones Técnicas para la ordenación de montes en Álava de marzo de 2012. Los Planes Técnicos de Gestión Forestal Sostenible a la vista del Decreto Foral 55/2018 del Consejo de Diputados de 28 de noviembre de la Diputación Foral de Álava. La selvicultura próxima a la naturaleza, concepto y aplicaciones.
19. La gestión forestal sostenible. Sistemas de certificación de la gestión sostenible. Criterios e indicadores. El PFEC. Análisis, consecuencias y futuro de los sistemas de certificación. La gestión forestal en los espacios de la Red Natura 2000 en Álava. Planes de gestión Natura 2000. Objetivos. Medidas de conservación. Marco financiero de la Unión Europea relativo a la gestión forestal en los espacios de la Red Natura 2000 en Álava.
20. Las infracciones y sanciones en materia de montes en la Norma Foral de Montes 11/2007, de 26 de marzo, del T. H. de Álava y en la Ley de Montes, 43/2003, de 21 de noviembre, y su modificación (Ley 21/2015 de 20 de julio). Tipología. Procedimiento sancionador: iniciación, instrucción y terminación. Procedimiento abreviado. Recursos contra sanciones.
21. Los montes en la Norma Foral de Montes 11/2007, de 26 de marzo, del Territorio Histórico de Álava y en la Ley de Montes, 43/2003, de 21 de noviembre, y su modificación (Ley 21/2015 de 20 de julio): Concepto de monte y definiciones. La administración forestal (Título II de la Norma Foral de Montes). Clasificación y régimen jurídico de los montes (Capítulo I del Título IV de la Norma Foral de Montes).

22. El Catálogo de Montes de Utilidad Pública en Álava: antecedentes e historia. Análisis de la propiedad forestal pública en el municipio de Vitoria-Gasteiz. Materialidad física del Catálogo. Acceso y publicidad del Catálogo. El procedimiento administrativo de catalogación de un monte. El Catálogo de Montes de Utilidad Pública en la Norma Foral de Montes 11/2007, de 26 de marzo, del Territorio Histórico de Álava (Capítulo II) y en los artículos 16 a 18bis y 22 de la Ley de Montes, 43/2003, de 21 de noviembre, y su modificación (Ley 21/2015 de 20 de julio). La utilización de los montes de utilidad pública en la Norma Foral de Montes 11/2007, de 26 de marzo, del Territorio Histórico de Álava (Capítulo III del Título IV).
23. Concejos del Municipio de Vitoria-Gasteiz. Norma Foral 11/95, de 20 marzo, de Concejos del Territorio Histórico de Álava. Propiedades forestales de los concejos del Municipio de Vitoria-Gasteiz. Competencias de los concejos en los montes de su titularidad.
24. La defensa de la propiedad forestal: la recuperación posesoria y el deslinde y amojonamiento de montes. Instrucciones para su práctica. El deslinde de montes de titularidad pública en la Norma Foral de Montes 11/2007, de 26 de marzo, del Territorio Histórico de Álava (Capítulo IV del Título IV), y en la Ley básica de Montes (Art. 21). La investigación y recuperación posesoria de los montes públicos en la Ley básica de Montes (artículo 20).
25. El aprovechamiento de los recursos de los montes: general, maderables, fogueras, pastos y roturaciones en la Norma Foral de Montes 11/2007, de 26 de marzo, del Territorio Histórico de Álava (Capítulos II, III, IV, V y VI del Título V). El reglamento para la regulación y ordenación de los aprovechamientos de hongos, plantas, flores y frutos silvestres en el Territorio Histórico de Álava, aprobado por Decreto Foral 89/2008 del Consejo de Diputados de 14 de octubre de la Diputación Foral de Álava.
26. La regulación de la circulación de vehículos a motor en los montes de utilidad pública y demaniales de la Diputación Foral de Álava y de las entidades locales alavesas, aprobada por Decreto Foral 10/2010 del Consejo de Diputados de 9 de marzo de la Diputación Foral de Álava.
27. Las plagas de insectos en las masas forestales en Álava. Thaumtopoea pityocampa y otros lepidópteros defoliadores. Coleópteros perforadores en masas coníferas. Descripción de las especies, ciclo biológico y costumbres. Distribución, identificación y daños. Parásitos, predadores y enfermedades. Dinámicas de población. Selvicultura preventiva. Tratamientos de control y lucha. Enfermedades más importantes de las masas forestales de coníferas y frondosas en Álava. Hospedantes. Patógenos. Sintomatología y daños. Factores de riesgo. Formas de control. Enfermedades forestales de cuarentena.
28. Ley 7/2018, de 20 de julio, de modificación de la Ley 42/2007, de 13 de diciembre, del Patrimonio Natural y de la Biodiversidad. Ley 9/2021, de 25 de noviembre, de conservación del patrimonio natural de Euskadi. Principios generales, los espacios naturales, clasificación, definición y declaración. Especies silvestres, prohibiciones. Excepciones. Directivas europeas 92/43/CEE “Habitats” y 2009/147/CE “Aves”. Principios generales, prohibiciones, objetivos y obligaciones de conservación de espacios, anexos, excepciones. Instrumentos de planificación y gestión de los parques naturales. Planes de Ordenación y de uso y gestión. Tramitación. Órganos de gestión. Las Zonas

Especiales de Conservación ZEC y Zonas de Especial Protección para las Aves ZEPA en Álava. Trámites e historial de Declaración, descripción, ámbitos de protección, objetivos de conservación, regulaciones y directrices o medidas de gestión.

29. Real Decreto 139/2011, de 4 de febrero, para el desarrollo del Listado de Especies Silvestres en Régimen de Protección Especial y del Catálogo Español de Especies Amenazadas. Decreto 167/1996, de 9 de julio, por el que se regula el Catálogo Vasco de Especies Amenazadas de la Fauna y Flora, Silvestre y Marina, y órdenes posteriores de actualización. Categorías, inclusión de especies, principales grupos y especies, prohibiciones, obligaciones de gestión. Real Decreto 630/2013, de 2 de agosto, por el que se regula el Catálogo español de especies exóticas invasoras. Problemática, regulaciones y prohibiciones, especies en Álava, estrategias y medidas de control o eliminación.
30. La Restauración de Espacios Degradados. Teoría y principios de diseño. Bases ecológicas y paisajísticas en la restauración. Los materiales y su manejo en los Proyectos de Restauración Ambiental: vegetación, materiales inertes. Especificaciones Técnicas.
31. Las riberas fluviales y zonas húmedas en el municipio de Vitoria-Gasteiz. Características, tipología y distribución espacial. Figuras legales de protección y planes de ordenación. Situación y estado de conservación. Bases y técnicas para la restauración.
32. La Evaluación de Impacto Ambiental de proyectos, planes y programas. Alcance y contenido. Métodos y técnicas de evaluación. Tipificación de impactos. Programas de seguimiento y vigilancia ambiental. Disposiciones legislativas en materia de Evaluación de Impacto Ambiental. Directivas europeas y marco legal estatal y autonómico.

#### COE08-T.M. ACTIVIDADES SOCIOCULTURALES

1. La Constitución Española de 1978. De los derechos y deberes Fundamentales. Título I (Art.10 a 52).
2. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. Título II El Municipio (Art. 11 a 19). Bienes, actividades y servicios (Art. 79 a 86). Personal al servicio de las entidades locales (Art. 89 a 104). Municipios de gran población. Título X (Art. 121 a 137).
3. Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Clases de personal y Derechos de los empleados públicos (Art. 8 al 20). Deberes de los empleados públicos y Código de conducta (Art. 52 y 54). El acceso al empleo público: principios rectores, requisitos generales (Art. 55 ,56 y 59).
4. Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la igualdad de mujeres y hombres y vidas libres de violencia machista contra las mujeres: Exposición de motivos, Título Preliminar y Capítulo I del Título I; y Plan para la Igualdad de Género en Vitoria-Gasteiz.
5. Transparencia. Ley 19/2013 de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Preámbulo, Ámbito subjetivo de

- aplicación (Art. 1 a 4); derecho de acceso a la información pública (Art. 12 a 22). Ley 2/2016 de Instituciones locales. Título VI - Capítulo I (Art. 47 a 61).
6. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Principios de la protección de datos (artículos 4 a 10). Derechos de las personas (artículos 11 a 18). Garantía de los derechos digitales (artículos 79 a 97).
  7. Organización política del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz. Órganos y funciones. Organización administrativa del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz. Organigrama.
  8. Participación ciudadana. Órganos y cauces. Reglamento orgánico de Participación Ciudadana en el Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz. BOTHA n.º 25 de 1/3/2017.
  9. Política cultural municipal. Objetivos de la gestión cultural en las administraciones públicas.
  10. Propiedad intelectual y Derechos de autor en el ámbito cultural.
  11. Hábitos culturales de la sociedad actual en el País Vasco y en Vitoria-Gasteiz.
  12. Plan estratégico de Cultura de Vitoria-Gasteiz.
  13. Estrategias para el desarrollo de públicos en el ámbito de la cultura.
  14. Eventos culturales en el espacio público de Vitoria-Gasteiz.
  15. Fiestas tradicionales de Vitoria-Gasteiz.
  16. Centro Cultural Montehermoso. Descripción, objetivos y actividades.
  17. Actividades Culturales en Centros Cívicos de Vitoria-Gasteiz.
  18. Red de Centros Cívicos de Vitoria-Gasteiz. Marco de funcionamiento actual.
  19. Servicios de Ocio y tiempo Libre en Centros Cívicos: salas de encuentro, ludotecas y ludoclubs.
  20. Red de Bibliotecas municipales de Vitoria-Gasteiz. Programas de Promoción a la lectura.
  21. Red municipal de teatros. Descripción, objetivos y programación.
  22. Diseño de proyectos socioculturales: análisis del contexto y diagnóstico.
  23. Definición del proyecto sociocultural, públicos, objetivos, contenido, actividades, metodología y comunicación.
  24. Gestión y planificación en proyectos socioculturales: recursos humanos, requisitos técnicos, plazos y gestión presupuestaria.
  25. Evaluación de proyectos: objetivos de la evaluación, tipos de evaluación, fases, metodología e instrumentos.
  26. El mercado de reuniones MICE. importancia del sector en cifras y tipologías de eventos.
  27. El congreso, agentes, servicios y fases: captación, planificación y ejecución.
  28. Oferta de Vitoria-Gasteiz y Álava en el mercado de reuniones: infraestructuras, recursos, productos e incentivos.

29. El Convention Bureau: definición, composición, servicios y prestaciones.
30. Organismos del mercado de reuniones: OPCE, Spain Convention Bureau, APCE e ICCA. Definición, objetivos, composición y ámbito de actuación.
31. Eventos sostenibles: Norma ISO 20121 y certificado Erronka Garbia.
32. Eventos híbridos y tecnologías de la información aplicadas a los eventos.

#### COE09-T. M. COOPERACIÓN AL DESARROLLO

1. La Constitución Española de 1978. De los derechos y deberes Fundamentales. Título I (Art.10 a 52).
2. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. Título II El Municipio (Art. 11 a 19). Bienes, actividades y servicios (Art. 79 a 86). Personal al servicio de las entidades locales (Art. 89 a 104). Municipios de gran población. Título X (Art. 121 a 137).
3. Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Clases de personal y Derechos de los empleados públicos (Art. 8 al 20). Deberes de los empleados públicos y Código de conducta (Art. 52 y 54). El acceso al empleo público: principios rectores, requisitos generales (Art. 55 ,56 y 59).
4. Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la igualdad de mujeres y hombres y vidas libres de violencia machista contra las mujeres: Exposición de motivos, Título Preliminar y Capítulo I del Título I; y Plan para la Igualdad de Género en Vitoria-Gasteiz.
5. Transparencia. Ley 19/2013 de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Preámbulo, Ámbito subjetivo de aplicación (Art. 1 a 4); derecho de acceso a la información pública (Art. 12 a 22). Ley 2/2016 de Instituciones locales. Título VI - Capítulo I (Art. 47 a 61).
6. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Principios de la protección de datos (artículos 4 a 10). Derechos de las personas (artículos 11 a 18). Garantía de los derechos digitales (artículos 79 a 97).
7. Organización política del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz. Órganos y funciones. Organización administrativa del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz. Organigrama.
8. Participación ciudadana. Órganos y cauces. Reglamento orgánico de Participación Ciudadana en el Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz. BOTHA n.º 25 de 1/3/2017.
9. El concepto de desarrollo: evolución y principales debates.
10. Cooperación internacional al desarrollo: evolución, tendencias e impacto en los países de destino.
11. Marco legislativo e institucional de la Cooperación al Desarrollo en España y en la Comunidad Autónoma de Euskadi.



12. La Ayuda Oficial al Desarrollo: concepto y tendencias. Cálculo y mecanismos de reporte a nivel local.
13. Cooperación descentralizada: concepto, modalidades y relevancia a nivel español y europeo.
14. Los actores de la cooperación descentralizada al desarrollo y su papel respectivo.
15. Las ONG de Desarrollo en el marco español y vasco.
16. La acción humanitaria y de emergencia y su incorporación en el marco de la cooperación descentralizada.
17. Migraciones, asilo y cooperación al desarrollo. Iniciativas de cooperación vinculadas a las diásporas.
18. Educación para el desarrollo o para la ciudadanía global: evolución, debates, modalidades y papel de las instituciones locales.
19. La cooperación al desarrollo del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz (2003-2021).
20. El Plan Director de Cooperación al Desarrollo vigente del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz.
21. La planificación de la cooperación al desarrollo municipal: criterios para la definición de objetivos, enfoques, prioridades y programas.
22. Convenios de cooperación al desarrollo, cooperación directa y programas internacionales de cooperación al desarrollo: criterios para su implementación en el ámbito municipal.
23. Cooperación con instituciones locales de los países de destino: modalidades y criterios para su implementación.
24. La gestión del ciclo del proyecto de cooperación y el enfoque del marco lógico.
25. Gestión de convocatorias de subvenciones de cooperación al desarrollo.
26. El análisis y el enfoque de género en proyectos de cooperación al desarrollo y su valoración.
27. Los criterios de factibilidad y de sostenibilidad en los proyectos de cooperación al desarrollo y su valoración.
28. El seguimiento de los proyectos y programas de cooperación al desarrollo.
29. La justificación económica de subvenciones de cooperación al desarrollo: especificidad y normativas aplicables.
30. Modalidades y metodologías de evaluación de proyectos de cooperación al desarrollo.
31. El impulso del comercio justo y del consumo responsable desde el ámbito municipal.
32. Diseño y gestión de campañas locales de comunicación y sensibilización relacionadas con la cooperación al desarrollo.



**COE10-T. M. DIVERSIDAD**

1. La Constitución Española de 1978. De los derechos y deberes Fundamentales. Título I (Art.10 a 52).
2. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. Título II El Municipio (Art. 11 a 19). Bienes, actividades y servicios (Art. 79 a 86). Personal al servicio de las entidades locales (Art. 89 a 104). Municipios de gran población. Título X (Art. 121 a 137).
3. Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Clases de personal y Derechos de los empleados públicos (Art. 8 al 20). Deberes de los empleados públicos y Código de conducta (Art. 52 y 54). El acceso al empleo público: principios rectores, requisitos generales (Art. 55 ,56 y 59).
4. Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la igualdad de mujeres y hombres y vidas libres de violencia machista contra las mujeres: Exposición de motivos, Título Preliminar y Capítulo I del Título I; y Plan para la Igualdad de Género en Vitoria-Gasteiz.
5. Transparencia. Ley 19/2013 de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Preámbulo, Ámbito subjetivo de aplicación (Art. 1 a 4); derecho de acceso a la información pública (Art. 12 a 22). Ley 2/2016 de Instituciones locales. Título VI - Capítulo I (Art. 47 a 61).
6. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Principios de la protección de datos (artículos 4 a 10). Derechos de las personas (artículos 11 a 18). Garantía de los derechos digitales (artículos 79 a 97).
7. Organización política del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz. Órganos y funciones. Organización administrativa del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz. Organigrama.
8. Participación ciudadana. Órganos y cauces. Reglamento orgánico de Participación Ciudadana en el Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz. BOTHA n.º 25 de 1/3/2017.
9. Promoción y protección de los derechos humanos, el papel de las administraciones locales.
10. Planes y programas para la promoción, protección y divulgación de los DDHH en la CAE.
11. La Carta Europea de de Salvaguarda de los DDHH: municipios firmantes en el estado español.
12. El Derecho a la Ciudad y su vinculación con la Agenda 2030.
13. El principio de igualdad de trato y no discriminación: legislación y obligaciones de las administraciones. Programas, recursos y medidas específicas para garantizar la igualdad de trato y la no discriminación en el estado y en la CAE.
14. Derechos y libertades de las personas extranjeras en España, su regulación en la actual Ley Orgánica de Extranjería (LO 4/2000, de 11 de enero, reformada por la LO 8/2000 de 22 de diciembre y por la LO 14/2003 de 20 de noviembre).

15. La Ley 12/2009 de 30 de octubre, reguladora del derecho de asilo y de la protección subsidiaria.
16. Discriminación y diversidad en la CAE.
17. Redes, estrategias y programas para combatir estereotipos negativos y falsos rumores a nivel europeo, estatal y en la CAE.
18. El abordaje de la diversidad religiosa a nivel local. Legislación y obligaciones de las administraciones. Programas, recursos y medidas específicas para garantizar el derecho la libertad religiosa en el estado y en la CAE.
19. Interculturalidad y cultura de la diversidad: su aplicación a nivel local.
20. Convivencia y cohesión social desde la perspectiva intercultural: construir desde lo común.
21. Agentes para la gestión de la política autonómica en el ámbito de la convivencia intercultural y de la inmigración: Observatorio Vasco para la Inmigración, Biltzen y Foro por la inmigración.
22. El Pacto social por la inmigración en Euskadi.
23. La Convención de Derechos de las personas con discapacidad y la Ley 6/2022, de 31 de marzo, de modificación del Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, para establecer y regular la accesibilidad cognitiva y sus condiciones de exigencia y aplicación.
24. Ley 27/2007, de 23 de octubre, por la que se reconocen las lenguas de signos españolas y se regulan los medios de apoyo a la comunicación oral de las personas sordas con discapacidad auditiva y sordociegas.
25. Modelo de plan de acción local para la inclusión de las personas con discapacidad.
26. La transversalidad como forma de trabajo en una institución pública.
27. Interseccionalidad: concepto y aplicación en las políticas locales.
28. La participación ciudadana como instrumento de las políticas municipales de convivencia y diversidad. Plan de Participación Ciudadana de Vitoria-Gasteiz. Órganos y reglamento de Participación Ciudadana del ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz: auzogunes y elkargunes. El Elkargune de Convivencia y Diversidad.
29. Memoria histórica en el contexto de la CAE: legislación y obligaciones de las administraciones. Programas, recursos y medidas específicas.
30. La memoria urbana: construir identidad en lo local.
31. Instrucción para la contratación socialmente responsable y sostenible del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz.
32. Código Ético del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz.

#### **COE11-AGENTE DE INFORMACIÓN Y CONTROL**

1. Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la ley del Estatuto Básico del Empleado Público: Adquisición y pérdida de la condición de personal funcionario (Art. 55 a 68); Clases de

personal y Derechos de los empleados públicos (Art. 8 al 20). Deberes de los empleados públicos y Código de conducta (Art. 52 y 54).

2. Ley 31/1995 de Prevención de riesgos laborales. Capítulo III Derechos y obligaciones (Art. 14 a 29). Capítulo V, Consulta y participación de los trabajadores (Art. 33 a 40).
3. Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la igualdad de mujeres y hombres y vidas libres de violencia machista contra las mujeres: Exposición de motivos, Título Preliminar y Capítulo I del Título I; y Plan para la Igualdad de Género en Vitoria-Gasteiz.
4. Organización política del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz. Órganos y funciones. Organización administrativa del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz. Organigrama.
5. Mapa de recursos de la red de Centros Cívicos e instalaciones deportivas.
6. Normativa sobre Centros Cívicos e instalaciones deportivas.
7. Accesos a instalaciones y servicios.
8. Inscripción en actividades.
9. Parrilla de tareas de agentes de información y control.
10. Vigilancia y control de las instalaciones.
11. El traslado del correo interno.
12. El servicio de acogida en el edificio de San Martín.
13. Guía de trabajo de las oficinas de atención ciudadana.
14. La Web municipal como herramienta de trabajo.
15. Registro general de documentos y GRegistro.
16. Acceso a instalaciones deportivas.

#### COE12-GUARDA ALBERGUE

1. Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la ley del Estatuto Básico del Empleado Público: Adquisición y pérdida de la condición de personal funcionario (Art. 55 a 68); Clases de personal y Derechos de los empleados públicos (Art. 8 al 20). Deberes de los empleados públicos y Código de conducta (Art. 52 y 54).
2. Ley 31/1995 de Prevención de riesgos laborales. Capítulo III Derechos y obligaciones (Art. 14 a 29). Capítulo V, Consulta y participación de los trabajadores (Art. 33 a 40).
3. Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la igualdad de mujeres y hombres y vidas libres de violencia machista contra las mujeres: Exposición de motivos, Título Preliminar y Capítulo I del Título I; y Plan para la Igualdad de Género en Vitoria-Gasteiz.
4. Organización política del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz. Órganos y funciones. Organización administrativa del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz. Organigrama.

5. El Servicio de Inclusión Social en el Departamento de Políticas Sociales.
6. El Centro Municipal de Acogida Social: finalidad, organización y funcionamiento.
7. El Guarda de Albergue: organización del trabajo y funciones principales.
8. Las personas residentes en el CMAS: tipos y características.
9. Atención al público: acogida e información.
10. Atención y trato con las personas residentes en el centro: características y estilos de comunicación.
11. Reducción de conflictos con población que hace o podría hacer uso del centro: pautas de actuación.
12. Registro de situaciones y dinámicas internas de personas residentes y control de materiales.
13. Normas para el alojamiento y uso de las instalaciones y el tratamiento disciplinar de infracciones y procedimientos de actuación.
14. Nociones básicas sobre seguridad en edificios. Evacuación. Instalaciones de protección contra incendios.
15. Mantenimiento y conservación de edificios e instalaciones. Nociones básicas.
16. Soporte Vital Básico.

#### **COE13-LIMPIEZA 1**

1. Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la ley del Estatuto Básico del Empleado Público: Adquisición y pérdida de la condición de personal funcionario (Art. 55 a 68); Clases de personal y Derechos de los empleados públicos (Art. 8 al 20). Deberes de los empleados públicos y Código de conducta (Art. 52 y 54).
2. Ley 31/1995 de Prevención de riesgos laborales. Capítulo III Derechos y obligaciones (Art. 14 a 29) Capítulo V Consulta y participación de los trabajadores (Art. 33 a 40).
3. Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la igualdad de mujeres y hombres y vidas libres de violencia machista contra las mujeres: Exposición de motivos, Título Preliminar y Capítulo I del Título I; y Plan para la Igualdad de Género en Vitoria-Gasteiz.
4. Organización política del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz. Órganos y funciones. Organización administrativa del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz. Organigrama.
5. Estructura y misión del Servicio de Limpieza. Funciones del personal L1.
6. Prevención de riesgos laborales en trabajos de limpieza.
7. Productos de limpieza, manipulación, etiquetado, trasvase y almacenamiento.
8. Maquinaria de limpieza.
9. Utensilios de limpieza.

10. Limpieza de mueble y tapizados.
11. Tipos de residuos. Identificación y tratamiento. Recogida, evacuación y reciclaje.
12. Limpieza de áreas administrativas.
13. Limpieza de baños y vestuarios.
14. Limpieza de cristales, ventanas y espejos.
15. Limpieza de puertas, paredes y techos.
16. Limpieza de suelos y escaleras.

#### COE14-OFICIAL DE COCINA

1. Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la ley del Estatuto Básico del Empleado Público: Adquisición y pérdida de la condición de personal funcionario (Art. 55 a 68); Clases de personal y Derechos de los empleados públicos (Art. 8 al 20). Deberes de los empleados públicos y Código de conducta (Art. 52 y 54).
2. Ley 31/1995 de Prevención de riesgos laborales. Capítulo III Derechos y obligaciones (Art. 14 a 29) Capítulo V Consulta y participación de los trabajadores (Art. 33 a 40).
3. Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la igualdad de mujeres y hombres y vidas libres de violencia machista contra las mujeres: Exposición de motivos, Título Preliminar y Capítulo I del Título I; y Plan para la Igualdad de Género en Vitoria-Gasteiz.
4. Organización política del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz. Órganos y funciones. Organización administrativa del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz. Organigrama.
5. Composición de los alimentos. Funciones nutricionales. Recomendaciones para una dieta equilibrada.
6. Alimentación de las personas mayores.
7. Praelaboración y conservación de alimentos.
8. Seguridad e higiene en la manipulación de alimentos.
9. Técnicas culinarias. Vocabulario técnico.
10. Productos culinarios.
11. La calidad alimentaria. Legislación.
12. APPCC.
13. Cocina en línea fría.
14. Riesgos laborales en cocinas.
15. Previsión de la demanda y gestión de stocks.
16. La gestión de almacén: documentos relacionados con la compraventa y la recepción de pedidos.

**COE15–OFICIAL ESPECIALISTA MANTENIMIENTO (JARDINERÍA)**

1. Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la ley del Estatuto Básico del Empleado Público: Adquisición y pérdida de la condición de personal funcionario (Art. 55 a 68); Clases de personal y Derechos de los empleados públicos (Art. 8 al 20). Deberes de los empleados públicos y Código de conducta (Art. 52 y 54).
2. Ley 31/1995 de Prevención de riesgos laborales. Capítulo III Derechos y obligaciones (Art. 14 a 29) Capítulo V Consulta y participación de los trabajadores (Art. 33 a 40).
3. Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la igualdad de mujeres y hombres y vidas libres de violencia machista contra las mujeres: Exposición de motivos, Título Preliminar y Capítulo I del Título I; y Plan para la Igualdad de Género en Vitoria-Gasteiz.
4. Organización política del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz. Órganos y funciones. Organización administrativa del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz. Organigrama.
5. Servicio de mantenimiento de edificios: Estructura, Funciones, Edificios e Instalaciones municipales incluidas en el ámbito de sus competencias, acrónimos de los edificios, equipamientos principales. Departamento de Movilidad y Espacio Público.
6. Seguridad. Equipos de protección individual. (Disposiciones mínimas de seguridad y de salud relativas a la utilización por los trabajadores de equipos de protección individual).
7. Seguridad. Trabajos en altura.
8. Seguridad. Protección contra los riesgos relacionados con la exposición al ruido.
9. Seguridad. Manipulación manual de cargas.
10. Seguridad. Trabajo en espacios confinados.
11. Almacenes para compra presencial de suministros relacionados con mantenimiento en Vitoria-Gasteiz:
  - a. Ubicaciones en Vitoria
  - b. Especialidades de cada almacén
12. Plan de Nevadas municipal del Ayuntamiento de Vitoria: estructura organizativa, fases, funciones, recorridos peatonales.
13. Ordenanza de señalización y balizamiento del Ayuntamiento de Vitoria Gasteiz.
14. Jardinería básica. Identificación de especies, césped, riego...
15. Poda de árboles y arbustos.
16. Plagas y enfermedades, y su tratamiento.

**COE16–OFICIAL ESPECIALISTA MANTENIMIENTO (ELECTRICIDAD)**

1. Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la ley del Estatuto Básico del Empleado Público: Adquisición y

pérdida de la condición de personal funcionario (Art. 55 a 68); Clases de personal y Derechos de los empleados públicos (Art. 8 al 20). Deberes de los empleados públicos y Código de conducta (Art. 52 y 54).

2. Ley 31/1995 de Prevención de riesgos laborales. Capítulo III Derechos y obligaciones (Art. 14 a 29) Capítulo V Consulta y participación de los trabajadores (Art. 33 a 40).
3. Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la igualdad de mujeres y hombres y vidas libres de violencia machista contra las mujeres: Exposición de motivos, Título Preliminar y Capítulo I del Título I; y Plan para la Igualdad de Género en Vitoria-Gasteiz.
4. Organización política del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz. Órganos y funciones. Organización administrativa del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz. Organigrama.
5. Servicio de mantenimiento de edificios: Estructura, Funciones, Edificios e Instalaciones municipales incluidas en el ámbito de sus competencias, acrónimos de los edificios, equipamientos principales.
6. Seguridad. Equipos de protección individual. (Disposiciones mínimas de seguridad y de salud relativas a la utilización por los trabajadores de equipos de protección individual).
7. Seguridad. Trabajos en altura.
8. Seguridad. Protección contra los riesgos relacionados con la exposición al ruido.
9. Seguridad. Manipulación manual de cargas.
10. Seguridad. Trabajo en espacios confinados
11. Conceptos básicos de la inspección técnica de vehículos: procedimiento, documentación necesaria, elección de estación, control de emisiones, efectos de caducidad de ITV, datos que se comprueban en la ITV2020, lectura de ordenador a bordo.
12. Almacenes para compra presencial de suministros relacionados con mantenimiento en Vitoria-Gasteiz:
  - a. Ubicaciones en Vitoria
  - b. Especialidades de cada almacén
13. Plan de Nevadas municipal del Ayuntamiento de Vitoria: estructura organizativa, fases, funciones, recorridos peatonales.
14. Conceptos básicos sobre electricidad. Instalaciones eléctricas. Transporte de energía eléctrica. Conductores y aislantes. Canalizaciones.
15. Herramientas y útiles empleados en trabajos de electricidad. Tipos de averías y sus reparaciones.
16. Instalaciones de alumbrado. Instalaciones de enlace. Instalaciones interiores.

#### **COE17-OFICIAL ESPECIALISTA MANTENIMIENTO (CARPINTERÍA)**

1. Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la ley del Estatuto Básico del Empleado Público: Adquisición y



pérdida de la condición de personal funcionario (Art. 55 a 68); Clases de personal y Derechos de los empleados públicos (Art. 8 al 20). Deberes de los empleados públicos y Código de conducta (Art. 52 y 54).

2. Ley 31/1995 de Prevención de riesgos laborales. Capítulo III Derechos y obligaciones (Art. 14 a 29) Capítulo V Consulta y participación de los trabajadores (Art. 33 a 40).
3. Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la igualdad de mujeres y hombres y vidas libres de violencia machista contra las mujeres: Exposición de motivos, Título Preliminar y Capítulo I del Título I; y Plan para la Igualdad de Género en Vitoria-Gasteiz.
4. Organización política del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz. Órganos y funciones. Organización administrativa del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz. Organigrama.
5. Servicio de mantenimiento de edificios: Estructura, Funciones, Edificios e Instalaciones municipales incluidas en el ámbito de sus competencias, acrónimos de los edificios, equipamientos principales.
6. Seguridad. Equipos de protección individual. (Disposiciones mínimas de seguridad y de salud relativas a la utilización por los trabajadores de equipos de protección individual).
7. Seguridad. Trabajos en altura.
8. Seguridad. Protección contra los riesgos relacionados con la exposición al ruido.
9. Seguridad. Manipulación manual de cargas.
10. Seguridad. Trabajo en espacios confinados
11. Conceptos básicos de la inspección técnica de vehículos: procedimiento, documentación necesaria, elección de estación, control de emisiones, efectos de caducidad de ITV, datos que se comprueban en la ITV2020, lectura de ordenador a bordo.
12. Almacenes para compra presencial de suministros relacionados con mantenimiento en Vitoria-Gasteiz:
  - a. Ubicaciones en Vitoria
  - b. Especialidades de cada almacén
13. Plan de Nevadas municipal del Ayuntamiento de Vitoria: estructura organizativa, fases, funciones, recorridos peatonales.
14. Carpintería: Conceptos Generales. Útiles y herramientas básicas de carpintería. Técnicas básicas de carpintería.
15. Tipos de madera. Trabajos de mantenimiento y reparaciones más frecuentes.
16. Construcción y conservación de muebles de madera.

#### **COE18-OFICIAL ESPECIALISTA MANTENIMIENTO (FONTANERIA)**

1. Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la ley del Estatuto Básico del Empleado Público: Adquisición y pérdida de la condición de personal funcionario (Art. 55 a 68); Clases de

personal y Derechos de los empleados públicos (Art. 8 al 20). Deberes de los empleados públicos y Código de conducta (Art. 52 y 54).

2. Ley 31/1995 de Prevención de riesgos laborales. Capítulo III Derechos y obligaciones (Art. 14 a 29) Capítulo V Consulta y participación de los trabajadores (Art. 33 a 40).
3. Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la igualdad de mujeres y hombres y vidas libres de violencia machista contra las mujeres: Exposición de motivos, Título Preliminar y Capítulo I del Título I; y Plan para la Igualdad de Género en Vitoria-Gasteiz.
4. Organización política del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz. Órganos y funciones. Organización administrativa del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz. Organigrama.
5. Servicio de mantenimiento de edificios: Estructura, Funciones, Edificios e Instalaciones municipales incluidas en el ámbito de sus competencias, acrónimos de los edificios, equipamientos principales.
6. Seguridad. Equipos de protección individual. (Disposiciones mínimas de seguridad y de salud relativas a la utilización por los trabajadores de equipos de protección individual).
7. Seguridad. Trabajos en altura.
8. Seguridad. Protección contra los riesgos relacionados con la exposición al ruido.
9. Seguridad. Manipulación manual de cargas.
10. Seguridad. Trabajo en espacios confinados
11. Señalización y balizamiento en la vía pública.
12. Almacenes para compra presencial de suministros relacionados con mantenimiento en Vitoria-Gasteiz:
  - a. Ubicaciones en Vitoria
  - b. Especialidades de cada almacén
13. Plan de Nevadas municipal del Ayuntamiento de Vitoria: estructura organizativa, fases, funciones, recorridos peatonales.
14. Tipos y componentes de redes de conducción y distribución de agua.
15. Instrumentación y control.
16. Localización y reparación de averías.

#### **COE19–OFICIAL ESPECIALISTA MANTENIMIENTO (CONDUCCIÓN)**

1. Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la ley del Estatuto Básico del Empleado Público: Adquisición y pérdida de la condición de personal funcionario (Art. 55 a 68); Clases de personal y Derechos de los empleados públicos (Art. 8 al 20). Deberes de los empleados públicos y Código de conducta (Art. 52 y 54).

2. Ley 31/1995 de Prevención de riesgos laborales. Capítulo III Derechos y obligaciones (Art. 14 a 29) Capítulo V Consulta y participación de los trabajadores (Art. 33 a 40).
3. Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la igualdad de mujeres y hombres y vidas libres de violencia machista contra las mujeres: Exposición de motivos, Título Preliminar y Capítulo I del Título I; y Plan para la Igualdad de Género en Vitoria-Gasteiz.
4. Organización política del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz. Órganos y funciones. Organización administrativa del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz. Organigrama.
5. Servicio de mantenimiento de edificios: Estructura, Funciones, Edificios e Instalaciones municipales incluidas en el ámbito de sus competencias, acrónimos de los edificios, equipamientos principales.
6. Seguridad. Equipos de protección individual. (Disposiciones mínimas de seguridad y de salud relativas a la utilización por los trabajadores de equipos de protección individual).
7. Seguridad. Trabajos en altura.
8. Seguridad. Protección contra los riesgos relacionados con la exposición al ruido.
9. Seguridad. Manipulación manual de cargas.
10. Seguridad. Trabajo en espacios confinados
11. Conceptos básicos de la inspección técnica de vehículos: procedimiento, documentación necesaria, elección de estación, control de emisiones, efectos de caducidad de ITV, datos que se comprueban en la ITV2020, lectura de ordenador a bordo.
12. Almacenes para compra presencial de suministros relacionados con mantenimiento en Vitoria-Gasteiz:
  - a. Ubicaciones en Vitoria
  - b. Especialidades de cada almacén
13. Plan de Nevadas municipal del Ayuntamiento de Vitoria: estructura organizativa, fases, funciones, recorridos peatonales.
14. Transporte de cargas.
15. Mantenimiento básico del vehículo.
16. Seguridad vial, conducción eficiente y conocimiento del callejero.

#### **COE20-OFICIAL ESPECIALISTA MANTENIMIENTO (ELECTROMECAÁNICA)**

1. Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la ley del Estatuto Básico del Empleado Público: Adquisición y pérdida de la condición de personal funcionario (Art. 55 a 68); Clases de personal y Derechos de los empleados públicos (Art. 8 al 20). Deberes de los empleados públicos y Código de conducta (Art. 52 y 54).

2. Ley 31/1995 de Prevención de riesgos laborales. Capítulo III Derechos y obligaciones (Art. 14 a 29) Capítulo V Consulta y participación de los trabajadores (Art. 33 a 40).
3. Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la igualdad de mujeres y hombres y vidas libres de violencia machista contra las mujeres: Exposición de motivos, Título Preliminar y Capítulo I del Título I; y Plan para la Igualdad de Género en Vitoria-Gasteiz.
4. Organización política del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz. Órganos y funciones. Organización administrativa del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz. Organigrama.
5. Servicio de mantenimiento de edificios: Estructura, Funciones, Edificios e Instalaciones municipales incluidas en el ámbito de sus competencias, acrónimos de los edificios, equipamientos principales.
6. Seguridad. Equipos de protección individual. (Disposiciones mínimas de seguridad y de salud relativas a la utilización por los trabajadores de equipos de protección individual).
7. Seguridad. Trabajos en altura.
8. Seguridad. Protección contra los riesgos relacionados con la exposición al ruido.
9. Seguridad. Manipulación manual de cargas.
10. Seguridad. Trabajo en espacios confinados
11. Conceptos básicos de la inspección técnica de vehículos: procedimiento, documentación necesaria, elección de estación, control de emisiones, efectos de caducidad de ITV, datos que se comprueban en la ITV2020, lectura de ordenador a bordo.
12. Almacenes para compra presencial de suministros relacionados con mantenimiento en Vitoria-Gasteiz:
  - a. Ubicaciones en Vitoria
  - b. Especialidades de cada almacén
13. Plan de Nevadas municipal del Ayuntamiento de Vitoria: estructura organizativa, fases, funciones, recorridos peatonales.
14. Mecánica del automóvil. Conocimiento de la mecánica de mantenimiento del automóvil.
15. Equipo eléctrico. Nociones. Instalaciones en serie y en paralelo. Aparatos de medida. Dinamos. Alternadores. Arranque. Alumbrado. Encendido. Sistemas empleados. Averías.
16. Combustibles alternativos y tipología de vehículos que usan combustibles alternativos.

#### COE21-T.E. MEDIOS AUDIOVISUALES

1. Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la ley del Estatuto Básico del Empleado Público: Adquisición y pérdida de la condición de personal funcionario (Art. 55 a 68); Clases de

personal y Derechos de los empleados públicos (Art. 8 al 20). Deberes de los empleados públicos y Código de conducta (Art. 52 y 54).

2. Ley 31/1995 de Prevención de riesgos laborales. Capítulo III Derechos y obligaciones (Art. 14 a 29) Capítulo V Consulta y participación de los trabajadores (Art. 33 a 40).
3. Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la igualdad de mujeres y hombres y vidas libres de violencia machista contra las mujeres: Exposición de motivos, Título Preliminar y Capítulo I del Título I; y Plan para la Igualdad de Género en Vitoria-Gasteiz.
4. Organización política del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz. Órganos y funciones. Organización administrativa del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz. Organigrama.
5. Formatos de fichero de imagen y video usados en Web. Ventajas y desventajas.
6. Accesibilidad Web.
7. Usabilidad Web. Diseño Web responsiva.
8. Hojas de estilos CSS3. HTML 5.
9. Metodologías ágiles: SCRUM y Kanban.
10. Formatos XML y JSON.
11. GTFS. GTFS-Realtime. Opendtripplanner.
12. PWA: Progressive Web Apps.
13. JAVA 8: sintaxis, tipos de datos, operadores y estructuras de control.
14. Arquitectura MVC (modelo - vista - controlador).
15. Bases de datos: modelo relacional.
16. Redes sociales: Twitter, Facebook, Instagram, Youtube.

#### COE22-TCO/A. CUID. AUX. ENFERMERÍA (TCAE)

1. Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la ley del Estatuto Básico del Empleado Público: Adquisición y pérdida de la condición de personal funcionario (Art. 55 a 68); Clases de personal y Derechos de los empleados públicos (Art. 8 al 20). Deberes de los empleados públicos y Código de conducta (Art. 52 y 54).
2. Ley 31/1995 de Prevención de riesgos laborales. Capítulo III Derechos y obligaciones (Art. 14 a 29) Capítulo V Consulta y participación de los trabajadores (Art. 33 a 40).
3. Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la igualdad de mujeres y hombres y vidas libres de violencia machista contra las mujeres: Exposición de motivos, Título Preliminar y Capítulo I del Título I; y Plan para la Igualdad de Género en Vitoria-Gasteiz.
4. Organización política del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz. Órganos y funciones. Organización administrativa del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz. Organigrama.

5. Funciones del Técnico de Cuidados Auxiliares de Enfermería y Técnico de Cuidados a Personas en Situación de Dependencia en una organización sociosanitaria. Obligaciones, responsabilidad. Secreto profesional. Ley orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal: artículos 1 al 19. Principios fundamentales de bioética.
6. Características del envejecimiento: envejecimiento fisiológico, psicológico y social.
7. La necesidad de movilización en la persona mayor. Beneficios del ejercicio físico, movilizaciones, cambios posturales. Uso adecuado de Productos de Apoyo. Caídas: Prevención. Cuidados específicos en situación de encamamiento. Prevención de úlceras por presión y por humedad.
8. La necesidad de higiene en la persona mayor. Conceptos básicos. Higiene diaria. Baño. Higiene oftálmica. Higiene de anejos y orificios naturales: cabello, nasal, ótica, bucal, uñas, genitales. Higiene de dispositivos especiales: PEG y otras ostomías: Sonda Nasogástrica, Sonda Vesical y Prótesis Ocular. Higiene de la persona encamada
9. La necesidad de nutrición e hidratación en la persona mayor y la persona con discapacidad intelectual. Conceptos básicos. Malnutrición, deshidratación, obesidad, disfagia. Dietas y vías de administración.
10. La necesidad de eliminación en la persona mayor. Concepto básico. Eliminación urinaria: Problemas más comunes. Incontinencia urinaria: causas, mantenimiento de hábitos, adiestramiento en control de esfínteres. La eliminación fecal: problemas más comunes. La incontinencia fecal: causas, mantenimiento de hábitos. Adiestramiento en control de esfínteres.
11. La necesidad de realizarse y de comunicarse en la persona mayor. Relaciones Sociales. Autoestima. Ocio y tiempo libre. Tipos de comunicación. Escucha activa.
12. Manejo de los síntomas psicológicos y conductuales en demencias: agitación, agresividad, alucinaciones, trastornos del sueño, apatía, ansiedad, depresión. Abuso y maltrato. Sujeciones.
13. La actuación del auxiliar de enfermería en situaciones de urgencia: accidentes, crisis convulsivas, intoxicaciones, obstrucción de vías aéreas.
14. Situaciones frecuentes en la persona mayor: duelo, soledad, problemas convivenciales, atención a la persona en proceso de muerte. Cuidados post-mortem. Ley 11/2016 de 8 de julio de garantía de los derechos y la dignidad de las personas en el proceso final de su vida: Art. 1, 2, 3, 4, 12, 13, 18, 19, 20 y 21. Ley 7/2002, de 12 de diciembre, del Parlamento Vasco, de las voluntades anticipadas en el ámbito de la sanidad.
15. Prevención de infecciones: Lavado de manos, precauciones estándar, precauciones de transmisión aérea, por gotas y por contacto. Limpieza, desinfección y esterilización del material sanitario.
16. Necesidades básicas de la persona. Actividades de la vida diaria. Compensación de las mismas: Atención Centrada en la Persona.

#### COE23-VIGILANTE DE APARCAMIENTOS

1. Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la ley del Estatuto Básico del Empleado Público: Adquisición y pérdida de la condición de personal funcionario (Art. 55 a 68); Clases de personal y Derechos de los empleados públicos (Art. 8 al 20). Deberes de los empleados públicos y Código de conducta (Art. 52 y 54).
2. Ley 31/1995 de Prevención de riesgos laborales. Capítulo III Derechos y obligaciones (Art. 14 a 29) Capítulo V Consulta y participación de los trabajadores (Art. 33 a 40).
3. Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la igualdad de mujeres y hombres y vidas libres de violencia machista contra las mujeres: Exposición de motivos, Título Preliminar y Capítulo I del Título I; y Plan para la Igualdad de Género en Vitoria-Gasteiz.
4. Organización política del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz. Órganos y funciones. Organización administrativa del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz. Organigrama.
5. Ordenanza Municipal Reguladora de los usos, tráfico, circulación y seguridad en las vías públicas de carácter urbano. (Título I: De la Ordenación del tráfico y circulación de las vías urbanas)
6. Ordenanza Municipal Reguladora de los usos, tráfico, circulación y seguridad en las vías públicas de carácter urbano.. Título II: Aplicables y Título III: De las medidas cautelares.
7. Real Decreto 1428/2003, de 21 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Circulación para la aplicación y desarrollo del texto articulado de la Ley sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial, aprobado por el Real Decreto Legislativo 339/1990, de 2 de marzo. Título preliminar (ámbito de aplicación) Parada y Estacionamiento (Título I: capítulo VIII).
8. Real Decreto 1428/2003, de 21 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Circulación para la aplicación y desarrollo del texto articulado de la Ley sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial, aprobado por el Real Decreto Legislativo 339/1990, de 2 de marzo. Señalización: normas Generales, prioridad de las señales, formato señales, aplicación de las señales, retirada, sustitución y alteración de las señales. (Título IV: capítulos del I al V).
9. Real Decreto 1428/2003, de 21 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Circulación para la aplicación y desarrollo del texto articulado de la Ley sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial, aprobado por el Real Decreto Legislativo 339/1990, de 2 de marzo. De las señales de circulación: Señales de reglamentación (Título IV: Capítulo VI: Sección 4ª: Subsección 2ª, artículos 150, 151, 152, 153,154 y 156)) y Marcas Viales (Título IV: Capítulo VI: Sección 5ª. Artículo 166 y 171[marcas viales amarillas]).
10. Ordenanza Reguladora servicio de estacionamiento limitado en superficie (OTA).
11. Zonas OTA. Callejero Municipal: calles incluidas zonas OTA.



12. Ordenanza fiscal 7.6 Tasas de regulación y control de tráfico urbano y por estacionamiento de vehículos.
13. Ley de Seguridad Vial: Título I Capítulo I .artículo 7 y Anexo I. Conceptos básicos, del 1 al 9, del 12 al 24 y del 54 al 73.
14. Ley de Seguridad Vial: Infracciones y sanciones (Título V, Capítulo I y II). Sanciones referentes a la OTA (tabla de infracciones y sanciones xls (vitoria-gasteoz.org)).
15. Ley de Seguridad Vial: Responsabilidad (Título V, Capítulo III).
16. Ley de Seguridad Vial: Procedimiento Sancionador (Título V, Capítulo IV). Reglamento de procedimiento sancionador en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial). Real Decreto 320/1994, de 25 de febrero. (artículos 1, 3 ,4 5, 6, 7, 10, 12,14).

#### COE24-BOMBERO/A ESPECIALISTA

1. Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la ley del Estatuto Básico del Empleado Público: Adquisición y pérdida de la condición de personal funcionario (Art. 55 a 68); Clases de personal y Derechos de los empleados públicos (Art. 8 al 20). Deberes de los empleados públicos y Código de conducta (Art. 52 y 54).
2. Ley 31/1995 de Prevención de riesgos laborales. Capítulo III Derechos y obligaciones (Art. 14 a 29) Capítulo V Consulta y participación de los trabajadores (Art. 33 a 40).
3. Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la igualdad de mujeres y hombres y vidas libres de violencia machista contra las mujeres: Exposición de motivos, Título Preliminar y Capítulo I del Título I; y Plan para la Igualdad de Género en Vitoria-Gasteiz.
4. Organización política del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz. Órganos y funciones. Organización administrativa del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz. Organigrama.
5. Vitoria-Gasteiz: callejero, zonas industriales, edificios singulares. Red de comunicaciones.
6. Equipos de intervención: Equipos de protección personal para el rescate en accidentes de tráfico. Herramientas y material para desencarcelación.
7. Principios de construcción y estabilización de estructuras.
8. Principios de lucha contra incendios.
9. Incendios forestales: El fuego de vegetación. Factores que influyen en la dinámica y propagación libre del incendio forestal.
10. Prevención de incendios.
11. Riesgo en accidentes con materias peligrosas.
12. Equipos de protección respiratoria: Fisiología de la respiración. Toxicidad en incendios y riesgos respiratorios. Clasificación de los equipos de protección respiratoria. Cálculo de consumos de aire.

13. Medios de extinción. Operaciones e instalaciones con mangueras: Lanzas, mangueras, racores, extintores portátiles.
14. Bombas. Hidráulica básica para bomberos.
15. Redes de distribución e instalaciones. Electricidad para bomberos. Intervención en instalaciones y redes de distribución de gas. Ascensores
16. Manejo de herramientas y equipos.

**COE25 –LIMPIEZA 2 - OPERARIO LIMPIEZA – CAMARERO/A**

1. Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la igualdad de mujeres y hombres y vidas libres de violencia machista contra las mujeres: Exposición de motivos, Título Preliminar y Capítulo I del Título I; y Plan para la Igualdad de Género en Vitoria-Gasteiz.
2. Ley 31/1995 de Prevención de riesgos laborales. Capítulo III Derechos y obligaciones (Art. 14 a 29). Capítulo V Consulta y participación de los trabajadores (Art. 33 a 40).
3. Estructura y misión del Servicio de Limpieza. Funciones del personal L2.
4. Prevención de riesgos laborales en trabajos de limpieza.
5. Productos de limpieza, manipulación, etiquetado, trasvase y almacenamiento.
6. Maquinaria y utensilios de limpieza.
7. Tipos de residuos. Identificación y tratamiento. Recogida, evacuación y reciclaje.
8. Limpieza de baños y vestuarios.
9. Limpieza de cristales, ventanas y espejos.
10. Limpieza de puertas, paredes, suelos y techos.

SINDICATO DE TÉCNICOS DE ENFERMERÍA