AGINTARIAK ETA LANGILEAK

Oposizioak eta lehiaketak

GOBERNANTZA, ADMINISTRAZIO DIGITAL ETA AUTOGOBERNUAREN SAILA

1805

AGINDUA, 2026ko apirilaren 23koa, Gobernantza, Administrazio Digital eta Autogobernuko sailburuarena. Agindu honen bidez, deialdia egiten da Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazioko Lan Kontratudunen Kolektiboentzako hitzarmeneko lan-kontratudunentzat gordetako lanpostuak betetzeko hautaketa-prozesuetarako, eta haien oinarri espezifikoak onartzen dira.

Gobernu Kontseiluaren 2023ko abenduaren 13ko eta 2025eko abenduaren 16ko erabakien bidez onartu ziren Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazio Orokorreko eta haren organismo autonomoetako lan-kontratudunen 2023. eta 2025. urteetarako enplegu publikoaren eskaintzak.

Gobernantza, Administrazio Digital eta Autogobernuko sailburuaren 2026ko apirilaren 23ko, Aginduaren bidez onartzen dira Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazioko Lan Kontratudunen Kolektiboentzako Hitzarmenean lan-kontratudunentzat gordetako lanpostuak betetzeko hautaketa-prozesuak arautuko dituzten oinarri orokorrak, eta, 1.2 oinarrian dago xedatuta ezen hautaketa-prozesu bakoitzaren berezitasunak deialdi bakoitzaren oinarri espezifikoen bidez arautuko direla eta, halaber, zehaztuta dago zer eduki izan behar duten oinarriok, hau hain zuzen: zenbat plazatarako deialdia egingo den, nola banatuko diren hizkuntza-eskakizunen, sarbide-modalitatearen eta, hala badagokio, txandaren arabera, zer epetan aurkeztu ahal izango diren eskabideak, zenbatekoa izango den inskribatze-tasa langileak hautatzeko deialdietan, zer titulu beharko den sartzeko, zer merezimendu baloratuko diren eta zer baremo baliatuko den, zer betekizun espezifiko izango duten deialdiko lanpostuek, zein izango diren gai espezifikoak, eta emakumeen lehentasunaren klausula aplikatuko den ala ez.

Agindu honen bidez iragartzen dira Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazioko Lan Kontratudunen Kolektiboentzako Hitzarmenean lan-kontratudunentzat gordetako lanpostuak betetzeko hautaketa-prozesuak. Era berean, prozesuko oinarri espezifikoak ere onartzen dira.

Horrenbestez, Euskal Enplegu Publikoaren abenduaren 1eko 11/2022 Legearen VI. tituluan ezarritakoaren arabera eta bat etorriz lege horrek 18.2.q) artikuluan emandako eskudantziekin, bai, halaber, Gobernantza, Administrazio Digital eta Autogobernu Sailaren egitura organikoa eta funtzionala ezartzen duen urriaren 29ko 317/2024 Dekretuaren 3.3.f) artikuluan ezarritakoarekin, hau

EBAZTEN DUT:

Lehenengo artikulua.– Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazioko Lan Kontratudunen Kolektiboentzako Hitzarmenean lan-kontratudunentzat gordetako lanpostu lanpostuak betetzeko hautaketa-prozesuak iragartzea, lanpostu bakoitzari zenbat plaza eta zer eranskin dagokion adierazita.

Lanpostua	Plazak, guztira	Eranskina
Autopsietako laguntzailea	3	I
Kaizainburua	1	II
Laborategiko garbitzailea	5	III
Mekanikaria	2	IV

Lanpostua	Plazak, guztira	Eranskina
Mekanikari gainbegiralea	1	V
Kirol-errendimendu altuko medikua	1	VI
Kortako praktiketako monitorea	1	VII
Ofizial espezialista	2	VIII
Laborategiko langilea	1	IX
Peoia	5	X
Irudi-teknikaria	1	XI
Mantentze-lanetako teknikaria	1	XII
Gaueko zaintzailea	1	XIII

Agindu honen bidez iragartzen diren hautaketa-prozesuak Gobernantza, Administrazio Digital eta Autogobernuko sailburuaren 2026ko apirilaren 23ko Aginduak arautuko ditu, zeinaren bidez onartzen baitira Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazioko Lan Kontratudunen Kolektiboentzako hitzarmeneko lan-kontratudunentzat gordetako lanpostuak betetzeko hautaketa-prozesuen oinarri orokorrak.

Bigarren artikulua.– Oinarri espezifikoak onartzea, zeinak agindu honen I. eranskinetik XIII. eranskinera bitartean jaso baitira.

Hirugarren artikulua.– Epe hau ezartzea eskabideak aurkezteko: 2026ko maiatzaren 5etik 2026ko ekainaren 1eko 14:00etara.

AZKEN XEDAPENETAKO LEHENENGOA

Agindu honek amaiera ematen dio administrazio-bideari, eta, beronen aurka, aukerako berraztertze-errekurtsoa aurkeztu ahal izango dute interesdunek, hilabeteko epean, Gobernantza, Administrazio Digital eta Autogobernuko sailburuaren aurrean agindua Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkarian argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legean xedatutakoaren arabera, edo, bestela, demanda aurkeztu ahal izango dute Gasteizko Lan Arloko Epaitegietan, Lan Arloko Jurisdikzioa arautzen duen urriaren 10eko 36/2011 Legearen 6.2 artikuluan xedatutakoaren arabera.

AZKEN XEDAPENETAKO BIGARRENA

Agindu honek Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkarian argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera izango ditu ondorioak.

Vitoria-Gasteiz, 2026ko apirilaren 23a.

Gobernantza, Administrazio Digital eta Autogobernuko sailburua,
MARÍA UBARRECHENA CID.

I. ERANSKINA

AUTOPSIETAKO LAGUNTZAILEEN HAUTAKETA-PROZESUKO DEIALDIAREN OINARRI ESPEZIFIKOAK

1.– Deialdiko plazak.

Autopsietako laguntzaileen 3 lanpostu eskaintzen dira txanda irekian eta sarbide orokorreko modalitatean, honela banatuta:

1. hizkuntza-eskakizunarekin: 1.

Hizkuntza-eskakizunik gabe: 2.

2.– Parte hartzeko betekizunak.

2.1.– Plazak eskuratu nahi dituztenek oinarri orokorretako 3.3 apartatuan ezarritako betekizun orokorrak bete behar dituzte.

2.2.– Langileak hautatzeko deialdietan izena emateko tasa 20,68 euro da.

2.3.– Oinarri orokorretako 3.3.e) apartatuan xedatutakoaren arabera, titulu hauetakoren bat eskatzen da lanpostuetan sartzeko:

– Laborategiko Eragiketen teknikaria, eta haren baliokideak.

– Eskola-graduatua edo baliokidea, eta gutxienez urtebeteko esperientzia laborategiko zeregin osagarrietan.

Titulu bakoitzaren baliokideak zein diren Hezkuntza eta Lanbide Heziketako Ministerioaren webgunean kontsulta daitezke (https://www.todofp.es/convalidaciones-equivalencias-homologaciones/equivalencias.html).

3.– Lanpostuak esleitzeko betekizun espezifikoak.

Deialdi honen xede diren lanpostuetan eta gerta daitezkeen esleipen gehigarrietan, oinarri orokorretako 6. apartatuan xedatutakoaren arabera, 1. hizkuntza-eskakizuna izan daiteke lanpostua betetzeko betekizuna. Euskara jakitea betekizuna da derrigortasun-data igarota daukaten lanpostuetan.

Eskainitako lanpostuen zerrendan –oinarri orokorretako 15.2 apartatuan egiten zaio erreferentzia–, honako hauek zehazten dira: zein den lanpostu bakoitzaren izena, saila edo erakundea eta zentro organikoa, zein herritan dagoen kokatuta, zer ordainsari-maila, hizkuntza-eskakizun eta derrigortasun-data dituen, eta zer betekizun espezifiko bete behar diren lanpostua betetzeko. Era berean, kontratazioa txanda-kontratuaren formularen arabera egingo den adieraziko da.

4.– Hautaketa-prozesua.

Hautaketa-sistema oposizio-lehiaketa izango da.

4.1.– Oposizio-fasea.

Oposizio-fasearen diseinua eta garapena oinarri orokorretako 11. apartatuan jasotzen da.

Oposizio-fasean, gehienez 100 puntu lor daitezke.

4.2.– Lehiaketa-fasea.

Lehiaketa-fasean, gehienez 45 puntu lor daitezke, baremo honen arabera lortutako puntuak batuta:

4.2.1.– Emandako zerbitzuengatiko esperientzia. Esperientziatzat hartzen dira edozein administrazio publikotan, organismo autonomotan, zuzenbide pribatuko ente publikotan, unibertsitatetan, estatutu-organoetan eta organo konstituzionaletan emandako zerbitzuak, bai eta justizia-administrazioan emandakoak ere, edozein dela ere zerbitzuon sorburuan dagoen harreman funtzionala edo lan-harremana:

– Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazio Orokorrean eta haren organismo autonomoetan Autopsietako laguntzailearen lanpostuan emandako zerbitzuak.

– Kidegoko/eskalako/aukerako izendapenarekin edo lan-kategoriako kontratuarekin egindako zerbitzuak, deialdi honen lanpostuekin antzeko eginkizunekin.

Zenbaketa egiteko, eskatutako betekizunak betetzen dituzten azken 10 urteetako lan-aldiak batuko dira, eta, batu ondoren, hilabetetik beherako zatikiak kenduko dira. Horretarako, 30 eguneko multzoa hartuko da hilabetetzat.

Esperientzia hori baloratzeko, 0,45 puntu emango dira lan egindako hilabete bakoitzeko, eta gehienez 27 puntu emango dira.

Seme-alabak zaintzeko eszedentzian, senideak zaintzeko eszedentzian, genero-indarkeriagatiko eszedentzian edo indarkeria terroristagatiko eszedentzian igarotako denbora esperientzia baloragarritzat hartuko da erreserbako lanpostuan.

4.2.2.– Tituluak, gehienez 18 puntu.

Ez dira merezimendu gisa baloratuko sartzeko beharrezko betekizun den goi-mailako titulu bat erdiestera bideratutako tituluak, edo goi-mailako titulu hori jada merezimendu gisa baloratu bada.

– 10,80 puntu emango dira Lanbide Heziketako goi-mailako teknikariaren titulu hauetako bakoitzeko:

Kimika Industrialeko goi-mailako teknikaria.

Laborategi Klinikoko eta Biomedikoko goi-mailako teknikaria.

Kimikako eta Ingurumen Osasuneko goi-mailako teknikaria.

Produktu Farmazeutikoak, Bioteknologikoak eta Antzekoak Fabrikatzeko goi-mailako teknikaria.

Analisiko eta Kalitate Kontroleko Laborategiko goi-mailako teknikaria.

– 7,2 puntu emango dira Lanbide Heziketako teknikariaren titulu hauetako bakoitzeko:

Laborategiko Eragiketetako teknikaria.

Titulu bakoitzaren baliokideak zein diren Hezkuntza eta Lanbide Heziketako Ministerioaren webgunean kontsulta daitezke (https://www.todofp.es/convalidaciones-equivalencias-homologaciones/equivalencias.html).

4.3.– Euskara jakitea.

Hizkuntza-eskakizunek derrigortasun-data igarota ez izategatik, euskara jakitea soilik baloratuko da betekizun gisa eskatzen ez den lanpostuetan. Baremo honen arabera baloratuko da euskara jakitea:

Ulermena eta idazmena	Ulermena eta mintzamena	Hizkuntza-eskakizuna	Puntuen balorazioa
A2	B1		7,25
B1	B1	1. HE	10,15
B1	B2		10,15
B2	B2	2. HE	10,15
B2	C1		10,15
C1	C1	3. HE	10,15
C2	C1		10,15
C2	C2	4. HE	10,15

5.– Lehentasunaren klausula aplikatzea.

Martxoaren 16ko 1/2023 Legegintzako Dekretuaren bidez onartu zen Emakumeen eta gizonen berdintasunerako eta emakumeen aurkako indarkeria matxistarik gabe bizitzeko Legearen testu bateginaren 21.1.a) artikulua betetze aldera, ez da aplikatuko artikulu horretan aurreikusitako berdinketa hausteko klausula, emakumeak ez baitaude gutxiegi ordezkatuta Autopsietako Laguntzailearen lanpostuetan, eta ez zaie lehentasunik emango.

6.– Gai-zerrenda.

GAI-ZERRENDA ORROKORRA

1.– Konstituzioa: oinarrizko eskubide eta askatasunak eta horien bermeak. Herritarren eginbeharrak. Administrazio-jardunaren printzipio konstituzionalak.

2.– Estatuaren lurralde-antolaketa. Alderdi orokorrak. Autonomia-erkidegoak; horien antolaketa eta eskumena. Autonomia-estatutuak.

3.– Europar Batasuneko Zuzenbidea. Instituzioen gaineko ikuspegi laburra: Kontseilu Europarra, Europar Batasuneko Kontseilua, Batzordea, Parlamentua eta Auzitegia. Egintza juridikoak: erregelamenduak eta zuzentarauak.

4.– Euskal Autonomia Erkidegoko antolaketa politiko eta administratiboa: Euskal Herriaren Autonomia Estatutuaren printzipio orokorrak. Estatuaren eta Euskal Autonomia Erkidegoaren arteko eskumen-banaketaren alderdi orokorrak. Eusko Legebiltzarra. Eusko Jaurlaritza eta lehendakaria.

5.– EAEko erakunde erkideen eta Lurralde Historikoen arteko eskumen-banaketarekin loturiko alderdi orokorrak. Ekonomia-Ituna. Toki-erakundeen eskumenak.

6.– Emakumeen eta gizonen berdintasunerako eta emakumeen aurkako indarkeria matxistarik gabe bizitzeko araudi autonomikoa, EAEko Administrazio Orokorrari dagokionez: xedea; printzipio orokorrak; eskumenak eta eginkizunak; berdintasun-erakundeak eta berdintasunerako

unitateak; EAEko botere eta administrazio publikoen jarduketan genero-ikuspegia txertatzeko neurriak; Administrazioaren araudian eta jardueran berdintasuna sustatzeko neurriak.

7.– Administrazio elektronikoa. Herritarrek zerbitzu publikoetarako sarbide elektronikoa izateko modua. Sektore publikoaren funtzionamendu elektronikoa: egoitza elektronikoa eta Interneteko ataria, identifikazio-sistemak eta sinadura elektronikoa. Artxibo elektronikoa. Administrazio espedientea.

8.– Euskararen erabileraren normalizazioa administrazio orokorrean. Printzipio orokorrak. Hizkuntza-eskakizuna. Hizkuntza-eskakizunen derrigortasuna. Hizkuntza-normalizazioko planak.

9.– EAEko administrazio publikoen zerbitzura dauden langileak. Enplegatu publikoen motak, langile horien eskubideak, langile horien etika- eta jokabide-kodea inspiratzen duten printzipioak, eta diziplina-araubidea.

10.– Datu pertsonalen babesari buruzko oinarrizko alderdiak: kontzeptuak, printzipioak eta datuen tratamendua legitimatzeko oinarriak, pertsonen eskubideak. Datuen kategoria bereziak.

11.– Laneko arriskuen prebentzioa. Xedea. Eskubideak eta betebeharrak: laneko arriskuen aurrean babesteko eskubidea. Prebentzio-jardueraren printzipioak. Prebentzio-plana, arriskuen ebaluazioa eta prebentzio-jardueraren plangintza. Langileen prestakuntza.

12.– Laneko arriskuen prebentzioa: datuak bistaratzeko pantailak.

13.– Lehen sorospenei buruzko oinarrizko nozioak.

14.– Gobernu irekia: kontzeptua eta printzipio informatzaileak. Informazio publikorako sarbidea eta gobernu ona.

15.– Komunikazioa administrazioan. Administrazio-hizkeraren erabilera zuzena. Idatzizko komunikazioa. Administrazio-hizkera ez-sexista. Dokumentu idatzien edukia eta aurkezpena: posta, komunikazioak, baimenak, jakinarazpenak, eskabide-orriak, ziurtapenak, konpultsatzeak.

16.– Ahozko komunikazioa. Komunikazioa eta arreta aurrez aurre eta telefonoz: abisuak, informazioa, eskaerak, pertsonei laguntzea, deiak desbideratzea, eta abar. Irizpide orokorrak. Hitzik gabeko komunikazioa.

GAI-ZERRENDA ESPEZIFIKOA

1.– AMEI. Deskribapena. Zerbitzuen eta eginkizunen egitura. Organigrama.

2.– Zer den autopsia klinikoa, non egin daitezkeen, autopsia-gelen ezaugarriak, nork egiten dituen. Baimenak. Autopsia klinikoko indikazioak. Zein den autopsien prozesua. Familiakoei informazioa.

3.– Autopsia judiziala. Nork egiten eta baimentzen duen autopsia mediko-legala. Zer den horren helburua. Noiz den autopsia nahitaezkoa. Ikerketa mediko-legala. Autopsiaren faseak. Ondorio mediko-forentseak.

4.– Erregistro zibileko erregelamendua: indarkeriazko heriotza-kasuen alderdiak. Heriotzaren kontzeptu medikoa. Heriotzaren faseak. Heriotza-eteteak eragindako zeinuak eta zein zeinuk adierazten duten jada gorpua dela. Hileta-araudi sanitarioa: gorpuaren definizioa, giza gorpuzkiak, gorpu-hondarrak eta errautsak. Gorpu-motak heriotza kausaren arabera. Nola garraiatu behar diren gorpuak, gorpuzkiak eta abar, osasun-baimenak.

5.– Autopsia klinikoen eta mediko-legalen gela: ezaugarriak. Eremua edo gunea eta ekipamendua. Altzari espezifikoak.

6.– Lege-medikuntza zerbitzuetako tresnak: zer diren eta zertarako balio duten: zentrifugagailuak, kanpaia edo erauzte-kabina, segurtasun-armairua, x izpiak, ordenagailua, ultraizozgailua, orga jasotzailea, balantza digitala, autopsiako zerra elektrikoa, pHmetroa.

7.– Autopsia-geletako segurtasun-arauak. Arrisku-kategoriak.

8.– Lege- eta auzitegi-medikuntzako autopsietako jardute-gidak. Gorpuen kutsatze-arriskua. Norbera babesteko ekipamenduak (NBE). Antigenoen detekzioa. Materiala eta autopsia-gelak garbitu eta deskontaminatzea.

9.– Arrisku handiko autopsiak, hala nola prioiak, COVID-19, erradiantea, GIB, BHB, TBK, etab: agente biologikoak eta haien sailkapena. Enpresariaren betebeharrak hauei dagokienez: arriskuak identifikatu eta ebaluatzea, agente biologikoak ordeztea, arriskuak txikitzea, higiene-neurriak, osasuna zaintzea eta abar, arriskuaren araberako autopsia-gela motak.

10.– Autopsia-tresnak: neurketa eta disekziorako tresnak, pintza motak, mailuak. Hezurra mozteko tresnak. Zerra elektrikoa. Hemostasiako tresnak, porta-orratzak eta separatzaileak. Xurgatzaileak eta likido-neurgailuak. Jostura-materiala.

11.– Nola tratatu hondakin sanitarioak: hondakin sanitarioen kontzeptua. Sailkapena. Ontzien ezaugarriak. Hondakin ebakitzaile eta zorrotzak. Odol eta hemoderibatu hondakinak. Zentro barneko garraioa. Biltegiratzea. Tratamendua eta ezabatzea. Zentro barneko kudeaketa-plana. Transmisiozko gaixotasun infekziosoen zerrenda.

12.– Giza gorputzaren anatomia, zer den eta nola antolatua dagoen. Histologia zer den. Anatomia makroskopikoaren eta mikroskopikoaren arteko diferentzia. Giza gorputzaren sistemak eta aparatuak. Posizio anatomikoak, ebakidura anatomikoak, gorputz barrunbeak. Funtsezko anatomia autopsietan: eskeleto axialaren, aurpegiaren, lepoaren, bizkarrezurraren, toraxaren, eskeleto apendikularraren anatomia. Artrologia. Miologia: buruaren mugimenduak eta muskuluak, lepoa, enborra, toraxa eta abdomena. Goiko eta beheko adarreko muskuluak.

13.– Autopsia-teknikak: zertan dautzan. Bilakaera historikoa. Hainbat metodo.

14.– Gorpuaren kanpo-azterketa. Sexua. Itxurazko adina. Nutrizio-egoera. Garaiera, muskulu-garapena. Larruazalaren kolorea eta egoera. Atal anatomikoak. Orbanak. Ilearen kolorea, etab. Abordatzeak: ikuskatzea. Irekitzeak. Erauztea. Organoak aztertzea eta disekzioa egitea.

15.– Abordatzeak: ikuskatzea. Irekitzeak. Erauztea. Organoak aztertzea eta disekzioa egitea.

– Garezur-irekitzea: larruazaleko ebakidurak. Garezurra zerrarekin ebakitzea. Garuna erauztea. Garuna aztertzea. Garezur-barrunbea aztertzea. Neurriak. Hipofisia erauztea. Willis poligonoa disekatzea.

– Bloke zerbikala: larruazaleko ebakidurak. Errai zerbikalak erauztea. Errai zerbikalak aztertzea. Plano sakonak eta aho-barrunbea aztertzea.

– Toraxaren autopsia: larruazaleko ebakidurak. Erraiak erauztea. Erraiak aztertzea. Blokean edo organoka erauztea. Timoa. Perikardioa. Bihotza. Birikak.

– Barrunbe abdominala: erraiak erauztea. Barrunbe abdominala aztertzea. Gantz-panikulua. Gibela. Epiploia. Hesteak. Urdaila. Duodenoa. Behazun-bideak. Porta sistema. Mesoa. Pankrea. Barea.

– Aparatu genitourinarioaren autopsia: giltzurrunak eta ureterrak. Organo pelbikoak. Suprarrenalak. Giltzurrunak. Ureterrak. Maskuria. Prostata. Uretra. Testikuluak. Uteroa eta anexuak. Ondestea. Hodi abdominal handiak.

16.– Gorputz-adarren autopsia. Autopsia perinatala. Beste autopsia mota batzuk: kopsia, birtopsia, biopsia. Abordatze bereziak. Nola egiten diren: errakideoa, aurpegikoa, atzekoa, etab.

17.– Tanatoplastia: gorpua berrosatzea. Jostura motak: haria, grapak, etab. Gailuak erauztea, hala nola taupada-markagailuak. Kontserbatzeari eta baltsamatzeari buruzko nozioak.

18.– Finkatzaileak: zer den ehun edo organo bat finkatzea. Finkapen-metodoak: fisikoak eta kimikoak. Likido finkatzaile idealak ukan behar dituen funtsezko ezaugarriak. Likido finkatzaileak erabiltzean aintzat hartu beharreko arau orokorrak. Formaldehidoa edo formola: nola prestatzen den. Abantailak eta desabantailak. Substantzia kimikoen arriskua. Piktogramak.

19.– Azterketaren araberako lagin-hartzeak: toxikologikoa, histologikoa, biologikoa: mikrobiologikoa, murgilketa, identifikazio genetikoa, kriminalistikoa, etab. Laginak hartzeko oinarrizko materiala.

20.– Prestatu, eta toxikologia eta kriminalistikako institutu nazionalera edo beste laborategi batzuetara bidaltzea. Laginak eta lagin-paketeak INTCFra helarazteko formularioa.

21.– Lagin, ebidentzia eta objektu pertsonalen zaintza-katea. Oinarrizko printzipioak eta ondorioak.

22.– Autopsia-geletan beharrezko diren tresna, material edo produktu kimikoen biltegiaren kudeaketa. Sarrera eta helburua. Ekipamendua. Produktu kimikoei buruzko 379/2001 Errege Dekretuak ezarritako segurtasun-neurriak. Larrialdietan jarduteko plana. Ihesak, isuriak, zipriztinak, suteak, ontzi-aldaketak. Eskaerak: sarrera. Beharrezko ekipamendua.

II. ERANSKINA

KAIZAINBURUEN HAUTAKETA-PROZESUKO DEIALDIAREN OINARRI ESPEZIFIKOAK

1.– Deialdiko plazak.

Kaizainburuaren lanpostu 1 eskaintzen da txanda irekian, sarbide orokorreko modalitatean eta 2. hizkuntza eskakizuna nahitaezkoa duela.

2.– Parte hartzeko betekizunak.

2.1.– Plazak eskuratu nahi dituztenek oinarri orokorretako 3.3 apartatuan ezarritako betekizun orokorrak bete behar dituzte.

2.2.– Langileak hautatzeko deialdietan izena emateko tasa 20,68 euro da.

2.3.– Oinarri orokorretako 3.3.e) apartatuan xedatutakoaren arabera, titulu hauetakoren bat eskatzen da lanpostuetan sartzeko:

– Administrazio eta Finantzetako goi-mailako teknikaria.

– Eraikuntza Obrak Antolatzeko eta Kontrolatzeko goi-mailako teknikaria.

– Eraikuntza Proiektuetako goi-mailako teknikaria.

– Obra Zibileko Proiektuetako goi-mailako teknikaria.

– Instalazio Termiko eta Fluidodunak Mantentzeko goi-mailako teknikaria.

– Mekatronika Industrialeko goi-mailako teknikaria.

– Sistema Elektroteknikoetako eta Automatizatuetako goi-mailako teknikaria.

– Itsas Garraioko eta Alturako Arrantzako goi-mailako teknikaria.

– Ontzi eta Itsasontzien Makineria Zainketa Antolatzeko goi-mailako teknikaria.

– Mantentze-lan Elektronikoetako goi-mailako teknikaria.

– Automatizazioko eta Robotika Industrialeko goi-mailako teknikaria.

– Telekomunikazio eta Informatika Sistemetako goi-mailako teknikaria.

– Administrazio Kudeaketako teknikaria.

– Barnealde, Dekorazio eta Birgaitze Obretako teknikaria.

– Eraikuntzako teknikaria.

– Mantentze-lan Elektromekanikoetako teknikaria.

– Beroa Sortzeko Instalazioetako teknikaria.

– Hozteko eta Girotzeko Instalazioetako teknikaria.

– Itsasertzeko Nabigazioko eta Arrantzako teknikaria.

– Ontzi eta Itsasontzien Makineria Zaintzeko eta Kontrolatzeko teknikaria.

– Instalazio Elektriko eta Automatikoetako teknikaria.

– Telekomunikazio-instalazioetako teknikaria.

– Baita haien baliokide guztiak ere.

Titulu bakoitzaren baliokideak zein diren Hezkuntza eta Lanbide Heziketako Ministerioaren webgunean kontsulta daitezke (https://www.todofp.es/convalidaciones-equivalencias-homologaciones/equivalencias.html).

3.– Lanpostuak esleitzeko betekizun espezifikoak.

Deialdi honen xede diren lanpostuetan eta gerta daitezkeen esleipen gehigarrietan, oinarri orokorretako 6. apartatuan xedatutakoaren arabera, 2. hizkuntza-eskakizuna izan daiteke lanpostua betetzeko betekizuna. Euskara jakitea betekizuna da derrigortasun-data igarota daukaten lanpostuetan.

Eskainitako lanpostuen zerrendan –oinarri orokorretako 15.2 apartatuan egiten zaio erreferentzia–, honako hauek zehazten dira: zein den lanpostu bakoitzaren izena, saila edo erakundea eta zentro organikoa, zein herritan dagoen kokatuta, zer ordainsari-maila, hizkuntza-eskakizun eta derrigortasun-data dituen, eta zer betekizun espezifiko bete behar diren lanpostua betetzeko. Era berean, kontratazioa txanda-kontratuaren formularen arabera egingo den adieraziko da.

4.– Hautaketa-prozesua.

Hautaketa-sistema oposizio-lehiaketa izango da.

4.1.– Oposizio-fasea.

Oposizio-fasearen diseinua eta garapena oinarri orokorretako 11. apartatuan jasotzen da.

Oposizio-fasean, gehienez 100 puntu lor daitezke.

4.2.– Lehiaketa-fasea.

Lehiaketa-fasean, gehienez 45 puntu lor daitezke, baremo honen arabera lortutako puntuak batuta:

4.2.1.– Emandako zerbitzuengatiko esperientzia. Esperientziatzat hartzen dira edozein administrazio publikotan, organismo autonomotan, zuzenbide pribatuko ente publikotan, unibertsitatetan, estatutu-organoetan eta organo konstituzionaletan emandako zerbitzuak, bai eta justizia-administrazioan emandakoak ere, edozein dela ere zerbitzuon sorburuan dagoen harreman funtzionala edo lan-harremana:

– Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazio Orokorrean eta haren organismo autonomoetan Kaizainburuaren lanpostuan emandako zerbitzuak.

– Kidegoko/eskalako/aukerako izendapenarekin edo lan-kategoriako kontratuarekin egindako zerbitzuak, deialdi honen lanpostuekin antzeko eginkizunekin.

Zenbaketa egiteko, eskatutako betekizunak betetzen dituzten azken 10 urteetako lan-aldiak batuko dira, eta, batu ondoren, hilabetetik beherako zatikiak kenduko dira. Horretarako, 30 eguneko multzoa hartuko da hilabetetzat.

Esperientzia hori baloratzeko, 0,45 puntu emango dira lan egindako hilabete bakoitzeko, eta gehienez 27 puntu emango dira.

Seme-alabak zaintzeko eszedentzian, senideak zaintzeko eszedentzian, genero-indarkeriagatiko eszedentzian edo indarkeria terroristagatiko eszedentzian igarotako denbora esperientzia baloragarritzat hartuko da erreserbako lanpostuan.

4.2.2.– Tituluak, gehienez 18 puntu.

Ez dira merezimendu gisa baloratuko sartzeko beharrezko betekizun den goi-mailako titulu bat erdiestera bideratutako tituluak, edo goi-mailako titulu hori jada merezimendu gisa baloratu bada. Aurreikuspen horretatik salbuetsita daude lanbide-heziketako espezializazioko ikastaro ofizialetan sartzeko behar diren titulazioak.

– 10,80 puntu emango dira espezializazioko ikastaro ofizial hauetako bakoitzeko:

5G sareen inplementazioko espezializazio-ikastaroa (GM sarbidea).

Internetera konektatutako sistemak (IoT) instalatzeko eta mantentzeko espezializazio-ikastaroa (GM sarbidea).

Eragiketa-teknologien inguruneetako zibersegurtasuneko espezializazio-ikastaroa (GS sarbidea).

Robotika kolaboratiboko espezializazio-ikastaroa (GS sarbidea).

Industria-mantentzearen digitalizazioko espezializazio-ikastaroa (GS sarbidea).

Fabrikazio adimenduneko espezializazio-ikastaroa (GS sarbidea).

Eraikuntzako informazioaren modelaketako (BIM) espezializazio-ikastaroa (GS sarbidea).

– 7,2 puntu emango dira ikasketa-eremu hauetako titulu bakoitzeko (gradua, lizentzia, ingeniaritza, diplomatura eta ingeniaritza teknikoa):

104101	Nautika eta itsas garraioa
071603	Ontzigintzako eta ozeanoko ingeniaritza
073202	Ingeniaritza zibila
071502	Industria-teknologietako ingeniaritza
071302	Elektrikaren ingeniaritza
071404	Industria elektronika eta automatikako ingeniaritza
071503	Mekanikaren ingeniaritza
071403	Telekomunikazio-ingeniaritza
071301	Energiaren ingeniaritza
041301	Kudeaketa eta administrazio publikoa

Gradu, lizentzia, ingeniaritza, arkitektura, diplomatura, ingeniaritza tekniko eta arkitektura teknikoko titulazioen kasuan, titulazio bakarra baloratuko da ikasketa-eremu bakoitzeko.

– 7,2 puntu emango dira Lanbide Heziketako teknikariaren eta goi-mailako teknikariaren titulu hauetako bakoitzeko:

Administrazio eta Finantzetako goi-mailako teknikaria.

Eraikuntza Obrak Antolatzeko eta Kontrolatzeko goi-mailako teknikaria.

Eraikuntza Proiektuetako goi-mailako teknikaria.

Obra Zibileko Proiektuetako goi-mailako teknikaria.

Instalazio Termiko eta Fluidodunak Mantentzeko goi-mailako teknikaria.

Mekatronika Industrialeko goi-mailako teknikaria.

Sistema Elektroteknikoetako eta Automatizatuetako goi-mailako teknikaria.

Itsas Garraioko eta Alturako Arrantzako goi-mailako teknikaria.

Ontzi eta Itsasontzien Makineria Zainketa Antolatzeko goi-mailako teknikaria.

Mantentze-lan Elektronikoetako goi-mailako teknikaria.

Automatizazioko eta Robotika Industrialeko goi-mailako teknikaria.

Telekomunikazio eta Informatika Sistemetako goi-mailako teknikaria.

Administrazio Kudeaketako teknikaria.

Barnealde, Dekorazio eta Birgaitze Obretako teknikaria.

Eraikuntzako teknikaria.

Mantentze-lan Elektromekanikoetako teknikaria.

Beroa Sortzeko Instalazioetako teknikaria.

Hozteko eta Girotzeko Instalazioetako teknikaria.

Itsasertzeko Nabigazioko eta Arrantzako teknikaria.

Ontzi eta Itsasontzien Makineria Zaintzeko eta Kontrolatzeko teknikaria.

Instalazio Elektriko eta Automatikoetako teknikaria.

Telekomunikazio-instalazioetako teknikaria.

Titulu bakoitzaren baliokideak zein diren Hezkuntza eta Lanbide Heziketako Ministerioaren webgunean kontsulta daitezke (https://www.todofp.es/convalidaciones-equivalencias-homologaciones/equivalencias.html).

4.3.– Euskara jakitea.

Hizkuntza-eskakizunek derrigortasun-data igarota ez izategatik, euskara jakitea soilik baloratuko da betekizun gisa eskatzen ez den lanpostuetan. Baremo honen arabera baloratuko da euskara jakitea:

Ulermena eta idazmena	Ulermena eta mintzamena	Hizkuntza-eskakizuna	Puntuen balorazioa
A2	B1		7,25
B1	B1	1. HE	10,15
B1	B2		11,6
B2	B2	2. HE	14,5
B2	C1		14,5
C1	C1	3. HE	14,5
C2	C1		14,5
C2	C2	4. HE	14,5

5.– Lehentasunaren klausula aplikatzea.

Martxoaren 16ko 1/2023 Legegintzako Dekretuaren bidez onartu zen Emakumeen eta gizonen berdintasunerako eta emakumeen aurkako indarkeria matxistarik gabe bizitzeko Legearen testu bateginaren 21.1.a) artikulua betetze aldera, ez da aplikatuko artikulu horretan aurreikusitako berdinketa hausteko klausula, emakumeak ez baitaude gutxiegi ordezkatuta Kaizainburuaren lanpostuetan, eta ez zaie lehentasunik emango.

6.– Gai-zerrenda.

GAI-ZERRENDA OROKORRA

1.– Konstituzioa: oinarrizko eskubide eta askatasunak eta horien bermeak. Herritarren eginbeharrak. Administrazio-jardunaren printzipio konstituzionalak.

2.– Estatuaren lurralde-antolaketa. Alderdi orokorrak. Autonomia-erkidegoak; horien antolaketa eta eskumena. Autonomia-estatutuak.

3.– Europar Batasuneko Zuzenbidea. Instituzioen gaineko ikuspegi laburra: Kontseilu Europarra, Europar Batasuneko Kontseilua, Batzordea, Parlamentua eta Auzitegia. Egintza juridikoak: erregelamenduak eta zuzentarauak.

4.– Euskal Autonomia Erkidegoko antolaketa politiko eta administratiboa: Euskal Herriaren Autonomia Estatutuaren printzipio orokorrak. Estatuaren eta Euskal Autonomia Erkidegoaren arteko eskumen-banaketaren alderdi orokorrak. Eusko Legebiltzarra. Eusko Jaurlaritza eta lehendakaria.

5.– EAEko erakunde erkideen eta Lurralde Historikoen arteko eskumen-banaketarekin loturiko alderdi orokorrak. Ekonomia-Ituna. Toki-erakundeen eskumenak.

6.– Emakumeen eta gizonen berdintasunerako eta emakumeen aurkako indarkeria matxistarik gabe bizitzeko araudi autonomikoa, EAEko Administrazio Orokorrari dagokionez: xedea; printzipio orokorrak; eskumenak eta eginkizunak; berdintasun-erakundeak eta berdintasunerako unitateak; EAEko botere eta administrazio publikoen jarduketan genero-ikuspegia txertatzeko neurriak; Administrazioaren araudian eta jardueran berdintasuna sustatzeko neurriak.

7.– Administrazio elektronikoa. Herritarrek zerbitzu publikoetarako sarbide elektronikoa izateko modua. Sektore publikoaren funtzionamendu elektronikoa: egoitza elektronikoa eta Interneteko ataria, identifikazio-sistemak eta sinadura elektronikoa. Artxibo elektronikoa. Administrazio espedientea.

8.– Euskararen erabileraren normalizazioa administrazio orokorrean. Printzipio orokorrak. Hizkuntza-eskakizuna. Hizkuntza-eskakizunen derrigortasuna. Hizkuntza-normalizazioko planak.

9.– EAEko administrazio publikoen zerbitzura dauden langileak. Enplegatu publikoen motak, langile horien eskubideak, langile horien etika- eta jokabide-kodea inspiratzen duten printzipioak, eta diziplina-araubidea.

10.– Datu pertsonalen babesari buruzko oinarrizko alderdiak: kontzeptuak, printzipioak eta datuen tratamendua legitimatzeko oinarriak, pertsonen eskubideak. Datuen kategoria bereziak.

11.– Laneko arriskuen prebentzioa. Xedea. Eskubideak eta betebeharrak: laneko arriskuen aurrean babesteko eskubidea. Prebentzio-jardueraren printzipioak. Prebentzio-plana, arriskuen ebaluazioa eta prebentzio-jardueraren plangintza. Langileen prestakuntza.

12.– Laneko arriskuen prebentzioa: datuak bistaratzeko pantailak.

13.– Lehen sorospenei buruzko oinarrizko nozioak.

14.– Gobernu irekia: kontzeptua eta printzipio informatzaileak. Informazio publikorako sarbidea eta gobernu ona.

15.– Administrazio-agiria. Administrazio-espedientea: forma, edukia eta prestakuntza. Espedienterako sarbidea eta administrazio-espedientearen kontsulta: moduak, gaitutako pertsonak, espedienterako sarbidea ukatzea. Dokumentuen kopiak eta ziurtagiriak egitea.

16.– Sinadurak legeztatzea. Baliozkotzea administrazio elektronikoan: identifikazio eta sinadura elektronikoa, ziurtagiri elektronikoa.

17.– Herritarren eskubideak administrazio publikoekiko harremanetan. Artxibo eta erregistro publikoetan sartzeko eskubidea.

18.– Komunikazioa administrazioan. Administrazio-hizkeraren erabilera zuzena. Idatzizko komunikazioa. Administrazio-hizkera ez-sexista. Dokumentu idatzien edukia eta aurkezpena: posta, komunikazioak, baimenak, jakinarazpenak, eskabide-orriak, ziurtapenak, konpultsatzeak.

19.– Ahozko komunikazioa. Komunikazioa eta arreta aurrez aurre eta telefonoz: abisuak, informazioa, eskaerak, pertsonei laguntzea, deiak desbideratzea, eta abar. Irizpide orokorrak. Hitzik gabeko komunikazioa.

20.– Administrazio-zuzenbidearen iturriak: legea eta erregelamendua. Arauen arteko hierarkia. Administrazio publikoaren legezkotasun-printzipioa.

21.– Administrazio-antolamendua: administrazio-organoak. Kide anitzeko organoak.

22.– Administrazio-egintza: kontzeptua, ekoizpena, edukia, arrazoitzea eta forma. Administrazio-egintzaren efikazia. Administrazio-isiltasuna. Deuseztasuna eta deuseztagarritasuna.

23.– Administrazio-prozedura: printzipio orokorrak. Interesdunak. Abstentzioa eta errekusazioa.

24.– Administrazio-prozeduraren faseak.

25.– Egintzak berrikustea: administrazio-errekurtsoak, ofiziozko berrikuspena eta baliogabetzea. Akats materialak zuzentzea.

26.– Administrazio publikoen, haien agintarien eta langileen erantzukizuna.

GAI-ZERRENDA ESPEZIFIKOA

1.– Portuko erosketen eta hornidur en arloko oinarrizko terminologia: biltegia, albarana, eskaera, inbentarioa, inbentarioaren altak eta bajak, fakturazioa eta stockak.

2.– Portuko hornidura-katearen kudeaketarekin lotzen diren oinarrizko prozesuak eta dokumentuak.

3.– Salgaien, bidaiarien eta ontzien trafikoan inplikatutako erakundeak eta organismoak. Portu-sektorean diharduten enpresak eta erakundeak: Portuko Agintaritza. Itsas Kapitaintza. Guardia Zibila. Polizia Nazionala. Aduanak. Mugako ikuskapen-zerbitzuak. Kanpo-osasuna. SOIVRE. Portuetako enplegu-zentroak. Kargatzailea (inportatzailea-esportatzailea). Portuko Eragiketa eta Zerbitzuen Eskuliburua. Armadorea eta ontzi-ustiatzailea. Ontzien kontsignatarioak. Zamalanetako enpresa. Aduana-ordezkaria. Operadore ekonomiko baimendua.

Garraio-kudeatzailea. Karga-ikuskatzailea/Surveyor. Garraio-agentea. Lurreko garraiolaria. Itsasontzien hornitzailea. Portuko terminalista. Praktikoen korporazioak.

4.– Nabigazioan laguntzeko sistemak. Seinaleztapen-tresneria (linternak eta lanparak, soinu-sirena elektronikoak, olatuen bidez aktibatutako seinale akustikoak, eguneko seinaleak, material islatzailea eta tope-markak).

5.– Elikatze-sistemak (fotovoltaikoa, eguzki-panel fotovoltaikoak, bateria sekundarioak eta primarioak). Balizak.

6.– Portu-erakundearen sistema elektriko eta mekanikoak kontserbatzea eta mantentzea. Mantentze-lanekin lotzen diren teknikak.

7.– Mantentze-lanetan erabili ohi diren tresnak eta erremintak. Kontzeptua eta mantentze motak: prebentiboa, zuzentzailea eta prediktiboa.

8.– Portuko instalazioen mantentze mekanikoa eta orokorra.

9.– Portuko zerbitzu-eremuko jabari publikoaren kudeaketa. Terminologia (jabari publikoko ondasunak, portuko zerbitzu-eremua, baimenak, etab.).

10.– Administrazio-emakidak eta -baimenak portu-eremuan. Dragatze-obrak eta plan bereziak.

11.– Autonomia-erkidegoaren eskumeneko portu-eremuak.

12.– Babes zibileko oinarrizko jarraibidea, istripu larrietan substantzia arriskutsuak tarteko direnean sortzen diren arriskuak kontrolatzeko eta planifikatzeko. Xedea eta eremua. Definizioak.

13.– Istripu larriak aztertu eta kontrolatzea. Istripu-arriskua aztertzeko metodoak. 1254/1999 Errege Dekretua, uztailaren 16koa, substantzia arriskutsuak tartean diren istripu larriei loturiko berezko arriskuak kontrolatzeko neurriak onartzen dituena. Betebehar orokorrak eta espezifikoak errege-dekretuaren eraginpeko industrialentzat. Istripu-kasuetan jardutea.

14.– Suteen aurka babesteko protokoloak eta baldintzak. Suteen detekzio- alarma- eta itzaltze-instalazioak. RIPCI: suteen aurkako babes-instalazioen erregelamendua. Suteen kontrako bitarteko materialen mantentze-lanen programa. Babes-ekipamenduak.

15.– Portuko zerbitzuen eta poliziaren erregelamendua. Aplikazio-esparrua. Agintariak eta eskumenak.

16.– Portuko zerbitzu-eremurako sarbidea. Zerbitzu-eremuan zirkulatzea. Atrakalekuak. Salgaiak kargatu, deskargatu, gordailutu eta garraiatzea. Ezarpena eta jarduerak portuko zerbitzu-eremuan. Matxurak, kalteak eta galerak.

17.– Portuko polizien-kaizainen lanarekin lotutako prozedurak. Portuko poliziaren figura: portuko polizia-kidegoaren eginkizun eta zerbitzu komunak. Portuko poliziari dagozkion zereginak.

18.– Sarbide-kontrolarekin lotutako segurtasun-sistemak. Arrantzaleen lonja kontrolatzea. Kontrol Zentroaren operatiboa.

19.– Bide-segurtasuna: motordun ibilgailuen trafikoa eta zirkulazioa.

20.– Portuko segurtasun operatiboa. Herritarren segurtasunerako zeladore-kaizainen agintaritza-agenteen izaera. Segurtasuneko jagoleak. Landa-zaindari partikularrak (itsas arrantzazainak).

21.– Segurtasun-zerbitzuak eta -sistemak. Alarma-zentralak. Segurtasun-sailak.

22.– Estatuko segurtasun-kidegoak. Antolamendua. Eginkizunak. Autonomia-erkidegoetako poliziak. Estatuko segurtasun-indar eta -kidegoen eta autonomia-erkidegoetako polizia-kidegoen arteko lankidetza. Udaltzaingoa.

23.– Zaintza eta prebentzio-ekintzen neurriak. Jendaurreko ikuskizun publikoak eta jolas jarduerak. Dokumentazioa eta identifikazio pertsonala. Herritarren segurtasunerako jarduketa azpimarragarriak. Segurtasun-neurriak establezimendu eta instalazioetan. Herritarren segurtasuna mantentzeko eta berriz ezartzeko jarduketak.

24.– Kartak, mapak eta planoak ezagutzea. Maparen eta planoaren kontzeptua. Eskalak eta eskala motak. Ingurumen jarraipenari eta segurtasunari buruzko oinarrizko ezagutzak.

25.– Ingurumenaren oinarrizko kontzeptuak. Portuko ingurumen-legeria espezifikoa. Marpol 73/78. Ingurumen-kudeaketaren adibide praktikoak. Hondakinen kudeaketa.

26.– Portuko entitateen larrialdi- eta kutsadura-planak.

III. ERANSKINA

LABORATEGIKO GARBITZAILEEN HAUTAKETA-PROZESUKO DEIALDIAREN OINARRI ESPEZIFIKOAK

1.– Deialdiko plazak.

Laborategiko garbitzaileen 5 plaza eskaintzen dira txanda irekian eta sarbide orokorreko modalitatean, honela banatuta:

1. hizkuntza-eskakizunarekin: 1.

Hizkuntza-eskakizunik gabe: 4.

2.– Parte hartzeko betekizunak.

2.1.– Plazak eskuratu nahi dituztenek oinarri orokorretako 3.3 apartatuan ezarritako betekizun orokorrak bete behar dituzte.

2.2.– Langileak hautatzeko deialdietan izena emateko tasa 8,18 euro da.

2.3.– Oinarri orokorretako 3.3.e) apartatuan ezarritakoari jarraituz, ez da titulaziorik eskatzen.

3.– Lanpostuak esleitzeko betekizun espezifikoak.

Deialdi honen xede diren lanpostuetan eta gerta daitezkeen esleipen gehigarrietan, oinarri orokorretako 6. apartatuan xedatutakoaren arabera, 1. hizkuntza-eskakizuna izan daiteke lanpostua betetzeko betekizuna. Euskara jakitea betekizuna da derrigortasun-data igarota daukaten lanpostuetan.

Eskainitako lanpostuen zerrendan –oinarri orokorretako 15.2 apartatuan egiten zaio erreferentzia–, honako hauek zehazten dira: zein den lanpostu bakoitzaren izena, saila edo erakundea eta zentro organikoa, zein herritan dagoen kokatuta, zer ordainsari-maila, hizkuntza-eskakizun eta derrigortasun-data dituen, eta zer betekizun espezifiko bete behar diren lanpostua betetzeko. Era berean, kontratazioa txanda-kontratuaren formularen arabera egingo den adieraziko da.

4.– Hautaketa-prozesua.

Hautaketa-sistema oposizio-lehiaketa izango da.

4.1.– Oposizio-fasea.

Oposizio-fasearen diseinua eta garapena oinarri orokorretako 11. apartatuan jasotzen da.

Oposizio-fasean, gehienez 100 puntu lor daitezke.

4.2.– Lehiaketa-fasea.

Lehiaketa-fasean, gehienez 45 puntu lor daitezke, baremo honen arabera lortutako puntuak batuta:

4.2.1.– Emandako zerbitzuengatiko esperientzia. Esperientziatzat hartzen dira edozein administrazio publikotan, organismo autonomotan, zuzenbide pribatuko ente publikotan, unibertsitatetan, estatutu-organoetan eta organo konstituzionaletan emandako zerbitzuak, bai eta justizia-administrazioan emandakoak ere, edozein dela ere zerbitzuon sorburuan dagoen harreman funtzionala edo lan-harremana:

– Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazio Orokorrean eta haren organismo autonomoetan Laborategiko garbitzailearen lanpostuan emandako zerbitzuak.

– Kidegoko/eskalako/aukerako izendapenarekin edo lan-kategoriako kontratuarekin egindako zerbitzuak, deialdiko lanpostuetako antzeko eginkizunekin.

Zenbaketa egiteko, eskatutako betekizunak betetzen dituzten azken 10 urteetako lan-aldiak batuko dira, eta, batu ondoren, hilabetetik beherako zatikiak kenduko dira. Horretarako, 30 eguneko multzoa hartuko da hilabetetzat.

Esperientzia hori baloratzeko, 0,45 puntu emango dira lan egindako hilabete bakoitzeko, eta gehienez 27 puntu emango dira.

Seme-alabak zaintzeko eszedentzian, senideak zaintzeko eszedentzian, genero-indarkeriagatiko eszedentzian edo indarkeria terroristagatiko eszedentzian igarotako denbora esperientzia baloragarritzat hartuko da erreserbako lanpostuan.

4.2.2.– Tituluak, gehienez 18 puntu.

Ez dira merezimendu gisa baloratuko sartzeko beharrezko betekizun den goi-mailako titulu bat erdiestera bideratutako tituluak, edo goi-mailako titulu hori jada merezimendu gisa baloratu bada.

– 10,80 puntu emango dira Lanbide Heziketako teknikariaren titulu hauetako bakoitzeko:

Laborategiko Eragiketetako teknikaria.

– Derrigorrezko Bigarren Hezkuntzako graduatu-titulua: 7,2 puntu.

Titulu bakoitzaren baliokideak zein diren Hezkuntza eta Lanbide Heziketako Ministerioaren webgunean kontsulta daitezke (https://www.todofp.es/convalidaciones-equivalencias-homologaciones/equivalencias.html).

4.3.– Euskara jakitea.

Hizkuntza-eskakizunek derrigortasun-data igarota ez izategatik, euskara jakitea soilik baloratuko da betekizun gisa eskatzen ez den lanpostuetan. Baremo honen arabera baloratuko da euskara jakitea:

Ulermena eta idazmena	Ulermena eta mintzamena	Hizkuntza-eskakizuna	Puntuen balorazioa
A2	B1		7,25
B1	B1	1. HE	10,15
B1	B2		10,15
B2	B2	2. HE	10,15
B2	C1		10,15
C1	C1	3. HE	10,15
C2	C1		10,15
C2	C2	4. HE	10,15

5.– Lehentasunaren klausula aplikatzea.

Martxoaren 16ko 1/2023 Legegintzako Dekretuaren bidez onartu zen Emakumeen eta gizonen berdintasunerako eta emakumeen aurkako indarkeria matxistarik gabe bizitzeko Legearen testu bateginaren 21.1.a) artikulua betetze aldera, ez da aplikatuko artikulu horretan aurreikusitako berdinketa hausteko klausula, emakumeak ez baitaude gutxiegi ordezkatuta Laborategiko garbitzailearen lanpostuetan, eta ez zaie lehentasunik emango.

6.– Gai-zerrenda.

GAI-ZERRENDA OROKORRA

1.– Konstituzioa: oinarrizko eskubide eta askatasunak eta horien bermeak. Herritarren eginbeharrak. Administrazio-jardunaren printzipio konstituzionalak.

2.– Estatuaren lurralde-antolaketa. Alderdi orokorrak. Autonomia-erkidegoak; horien antolaketa eta eskumena. Autonomia-estatutuak.

3.– Europar Batasuneko Zuzenbidea. Instituzioen gaineko ikuspegi laburra: Kontseilu Europarra, Europar Batasuneko Kontseilua, Batzordea, Parlamentua eta Auzitegia. Egintza juridikoak: erregelamenduak eta zuzentarauak.

4.– Euskal Autonomia Erkidegoko antolaketa politiko eta administratiboa: Euskal Herriaren Autonomia Estatutuaren printzipio orokorrak. Estatuaren eta Euskal Autonomia Erkidegoaren arteko eskumen-banaketaren alderdi orokorrak. Eusko Legebiltzarra. Eusko Jaurlaritza eta lehendakaria.

5.– EAEko erakunde erkideen eta Lurralde Historikoen arteko eskumen-banaketarekin lotuariko alderdi orokorrak. Ekonomia-Ituna. Toki-erakundeen eskumenak.

6.– Emakumeen eta gizonen berdintasunerako eta emakumeen aurkako indarkeria matxistarik gabe bizitzeko araudi autonomikoa, EAEko Administrazio Orokorrari dagokionez: xedea; printzipio orokorrak; eskumenak eta eginkizunak; berdintasun-erakundeak eta berdintasunerako unitateak; EAEko botere eta administrazio publikoen jarduketan genero-ikuspegia txertatzeko neurriak; Administrazioaren araudian eta jardueran berdintasuna sustatzeko neurriak.

7.– Administrazio elektronikoa. Herritarrek zerbitzu publikoetarako sarbide elektronikoa izateko modua. Sektore publikoaren funtzionamendu elektronikoa: egoitza elektronikoa eta Interneteko ataria, identifikazio-sistemak eta sinadura elektronikoa. Artxibo elektronikoa. Administrazio espedientea.

8.– Euskararen erabileraren normalizazioa administrazio orokorrean. Printzipio orokorrak. Hizkuntza-eskakizuna. Hizkuntza-eskakizunen derrigortasuna. Hizkuntza-normalizazioko planak.

9.– EAEko administrazio publikoen zerbitzura dauden langileak. Enplegatu publikoen motak, langile horien eskubideak, langile horien etika- eta jokabide-kodea inspiratzen duten printzipioak, eta diziplina-araubidea.

10.– Datu pertsonalen babesari buruzko oinarrizko alderdiak: kontzeptuak, printzipioak eta datuen tratamendua legitimatzeko oinarriak, pertsonen eskubideak. Datuen kategoria bereziak.

11.– Laneko arriskuen prebentzioa. Xedea. Eskubideak eta betebeharrak: laneko arriskuen aurrean babesteko eskubidea. Prebentzio-jardueraren printzipioak. Prebentzio-plana, arriskuen ebaluazioa eta prebentzio-jardueraren plangintza. Langileen prestakuntza.

12.– Laneko arriskuen prebentzioa: gorputz-jarrerak.

13.– Lehen sorospenei buruzko oinarrizko nozioak.

14.– Gobernu irekia: kontzeptua eta printzipio informatzaileak. Informazio publikorako sarbidea eta gobernu ona.

GAI-ZERRENDA ESPEZIFIKOA

1.– Garbiketa-zerbitzuan laneko arriskuak prebenitzea. Xedea, aplikazio-eremua, eskubideak eta betebeharrak. Arrisku motak eta prebentzio-neurriak.

2.– Norbera babesteko ekipamenduak (NBE). Lanpostuko kargak eskuz manipulatzea. Gorputz-jarrerak: lesioak prebenitzea, ekipamenduak eta materialak mugitzean.

3.– Eraikinak ebakuatzeari buruzko oinarrizko alderdiak: larrialdiei aurre egiteko planak. Lehen laguntzak.

4.– Autobabeseko plana. Sute-arriskua: oinarrizko kontzeptuak, prebentzio-neurriak eta egin beharreko jarduketak. Autobabes, larrialdi eta ebakuazioko plana.

5.– Garbiketa eta higieneko prozedurak orokorrak. Gainazalak, altzariak, informatika-ekipamendua eta abar garbitzea. Garbiketa-lanetan erabiltzen diren produktu kimikoak modu seguruan erabiltzea. Materiala garbiketarako prestatzea: tapoiak eta etiketak kentzea, materialak motaren eta erabileraren arabera bereiztea. Birziklatzekoa den beirazko eta plastikozko materiala jaso eta garbitzea.

6.– Garbiketa-produktuak. Detergenteak, desinfektatzaileak eta babeseko produktuak. Sailkapena.

7.– Garbiketa-produktuen fitxa teknikoak eta segurtasuneko datu-fitxak. Definizioa eta interpretazioa. Tipologia, aplikazioa, osaera eta osagaien gaineko informazioa eta propietateak, formak eta erabilera-irizpideak eta -baldintzak.

8.– Garbiketa-produktuen etiketetako ikurrak. Garbiketa-produktuak manipulatzea. Garbiketa-produktuak haien ezaugarrien arabera gordetzea.

9.– Garbiketa-produktuen diluzioa.

10.– Gainazal garbigarrietako orbanak kentzea: odola, tinta, ur-karea, oxidoa, koipea eta abar.

11.– Laborategiko materialaren garbiketa berezia. Material motak. Tenperaturak materialean duen eragina. Detergente motak analisian duen eragina.

12.– Eremuak. Lan-metodologia: ordena identifikatzea, eremuak garbitzeko orduan: gune garbiak/zikinak. Eremu kimikoaren eta mikrobiologiaren araberako garbiketa-produktuak.

13.– Garbiketa-makineria manipulatzeko, jardunean izateko eta mantentzeko zereginak. Tenperaturak eta detergente motak materialetan eragiten dituzten efektuak.

14.– Hondakinak: hondakin motak. Hondakinak manipulatzeko eta biltzeko arauak. Hondakinak botatzea eta birziklatzea. Birziklatzekoa den beirazko eta plastikozko materiala jaso eta garbitzea.

15.– Garbiketa-materialaren izakinen kontrola: erregistroak, fitxak eta albaranak. Material eskatzea.

16.– Lanabesak antolatzea.

IV. ERANSKINA

MEKANIKARIAREN HAUTAKETA-PROZESUKO DEIALDIAREN OINARRI ESPEZIFIKOAK

1.– Deialdiko plazak.

Mekanikarien 2 plaza eskaintzen dira txanda irekian eta sarbide orokorreko modalitatean, honela banatuta:

1. hizkuntza-eskakizunarekin: 1.

Hizkuntza-eskakizunik gabe: 1.

2.– Parte hartzeko betekizunak.

2.1.– Plazak eskuratu nahi dituztenek oinarri orokorretako 3.3 apartatuan ezarritako betekizun orokorrak bete behar dituzte.

2.2.– Langileak hautatzeko deialdietan izena emateko tasa 20,68 euro da.

2.3.– Oinarri orokorretako 3.3.e) apartatuan xedatutakoaren arabera, titulu hauetakoren bat eskatzen da lanpostuetan sartzeko:

Automozioko goi-mailako teknikaria, eta haren baliokide guztiak.

Titulu bakoitzaren baliokideak zein diren Hezkuntza eta Lanbide Heziketako Ministerioaren webgunean kontsulta daitezke (https://www.todofp.es/convalidaciones-equivalencias-homologaciones/equivalencias.html).

3.– Lanpostuak esleitzeko betekizun espezifikoak.

3.1.– Deialdi honen xede diren lanpostuetan, eta gerta daitezkeen esleipen gehigarrietan, oinarri orokorretako 6. apartatuan xedatutakoaren arabera, euskararen 1. hizkuntza-eskakizuna izan daiteke lanpostuak betetzeko betekizuna. Euskara jakitea betekizuna da derrigortasun-data igarota daukaten lanpostuetan.

3.2.– Halaber, deialdi honen xede diren lanpostuek eta, oinarri orokorretako 6. apartatuan xedatutakoaren arabera, esleipen gehigarria izan dezaketenek honako betekizun espezifiko hauek izan ditzakete esleituta:

– B gidabaimena.

Erantzukizunpeko adierazpenaren bidez alegatu beharko da merezimenduak alegatzeko izapidean.

Eskainitako lanpostuen zerrendan –oinarri orokorretako 15.2 apartatuan egiten zaio erreferentzia–, honako hauek zehazten dira: zein den lanpostu bakoitzaren izena, saila edo erakundea eta zentro organikoa, zein herritan dagoen kokatuta, zer ordainsari-maila, hizkuntza-eskakizun eta derrigortasun-data dituen, eta zer betekizun espezifiko bete behar diren lanpostua betetzeko. Era berean, kontratazioa txanda-kontratuaren formularen arabera egingo den adieraziko da.

4.– Hautaketa-prozesua.

Hautaketa-sistema oposizio-lehiaketa izango da.

4.1.– Oposizio-fasea.

Oposizio-fasearen diseinua eta garapena oinarri orokorretako 11. apartatuan jasotzen da.

Oposizio-fasean, gehienez 100 puntu lor daitezke.

4.2.– Lehiaketa-fasea.

Lehiaketa-fasean, gehienez 45 puntu lor daitezke, baremo honen arabera lortutako puntuak batuta:

4.2.1.– Emandako zerbitzuengatiko esperientzia. Esperientziatzat hartzen dira edozein administrazio publikotan, organismo autonomotan, zuzenbide pribatuko ente publikotan, unibertsitatetan, estatutu-organoetan eta organo konstituzionaletan emandako zerbitzuak, bai eta justizia-administrazioan emandakoak ere, edozein dela ere zerbitzuon sorburuan dagoen harreman funtzionala edo lan-harremana:

– Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazio Orokorrean eta haren organismo autonomoetan Mekanikariaren lanpostuan emandako zerbitzuak.

– Kidegoko/eskalako/aukerako izendapenarekin edo lan-kategoriako kontratuarekin egindako zerbitzuak, deialdi honen lanpostuekin antzeko eginkizunekin.

Zenbaketa egiteko, eskatutako betekizunak betetzen dituzten azken 10 urteetako lan-aldiak batuko dira, eta, batu ondoren, hilabetetik beherako zatikiak kenduko dira. Horretarako, 30 eguneko multzoa hartuko da hilabetetzat.

Esperientzia hori baloratzeko, 0,45 puntu emango dira lan egindako hilabete bakoitzeko, eta gehienez 27 puntu emango dira.

Seme-alabak zaintzeko eszedentzian, senideak zaintzeko eszedentzian, genero-indarkeriagatiko eszedentzian edo indarkeria terroristagatiko eszedentzian igarotako denbora esperientzia baloragarritzat hartuko da erreserbako lanpostuan.

4.2.2.– Tituluak, gehienez 18 puntu.

Ez dira merezimendu gisa baloratuko sartzeko beharrezko betekizun den goi-mailako titulu bat erdiestera bideratutako tituluak, edo goi-mailako titulu hori jada merezimendu gisa baloratu bada. Aurreikuspen horretatik salbuetsita daude lanbide-heziketako espezializazioko ikastaro ofizialetan sartzeko behar diren titulazioak.

– 10,80 puntu emango dira espezializazioko ikastaro ofizial hauetako bakoitzeko:

Robotika kolaboratiboko espezializazio-ikastaroa (GS sarbidea).

Fabrikazio adimenduneko espezializazio-ikastaroa (GS sarbidea).

Ibilgailuen azterketa teknikoa eta ezbeharren peritazioko espezializazio-ikastaroa (GS sarbidea).

Ibilgailu hibridoen eta elektrikoen sistemen mantentze-lan eta segurtasuneko espezializazio-ikastaroa (GS sarbidea).

– 7,2 puntu emango dira ikasketa-eremu hauetako titulu bakoitzeko (gradua, lizentzia, ingeniaritza, diplomatura eta ingeniaritza teknikoa):

071602	Automobilaren ingeniaritza
071404	Industria elektronika eta automatikako ingeniaritza
071502	Industria-teknologietako ingeniaritza
071405	Elektronikako ingeniaritza
071302	Elektrikaren ingeniaritza
071503	Mekanikaren ingeniaritza

Gradu, lizentzia, ingeniaritza, arkitektura, diplomatura, ingeniaritza tekniko eta arkitektura teknikoko titulazioen kasuan, titulazio bakarra baloratuko da ikasketa-eremu bakoitzeko.

– 7,2 puntu emango dira Lanbide Heziketako goi-mailako teknikariaren titulu hauetako bakoitzeko:

Sistema Elektrotekniko eta Automatizatuetako goi-mailako teknikaria.

Mantentze-lan Elektronikoetako goi-mailako teknikaria.

Sistema Elektrotekniko eta Automatizatuetako goi-mailako teknikaria.

Mekatronika Industrialeko goi-mailako teknikaria.

Automatizazioko eta Robotika Industrialeko goi-mailako teknikaria.

Titulu bakoitzaren baliokideak zein diren Hezkuntza eta Lanbide Heziketako Ministerioaren webgunean kontsulta daitezke (https://www.todofp.es/convalidaciones-equivalencias-homologaciones/equivalencias.html).

4.3.– Euskara jakitea.

Hizkuntza-eskakizunek derrigortasun-data igarota ez izategatik, euskara jakitea soilik baloratuko da betekizun gisa eskatzen ez den lanpostuetan. Baremo honen arabera baloratuko da euskara jakitea:

Ulermena eta idazmena	Ulermena eta mintzamena	Hizkuntza-eskakizuna	Puntuen balorazioa
A2	B1		7,25
B1	B1	1. HE	10,15
B1	B2		10,15
B2	B2	2. HE	10,15
B2	C1		10,15
C1	C1	3. HE	10,15
C2	C1		10,15
C2	C2	4. HE	10,15

5.– Lehentasunaren klausula aplikatzea.

Martxoaren 16ko 1/2023 Legegintzako Dekretuaren bidez onartu zen Emakumeen eta gizonen berdintasunerako eta emakumeen aurkako indarkeria matxistarik gabe bizitzeko Legearen testu bateginaren 21.1.a) artikulua betetze aldera, ez da aplikatuko artikulu horretan aurreikusitako berdinketa hausteko klausula, emakumeak ez baitaude gutxiegi ordezkatuta Fakultatiboen Goi Mailako Kidegoko Azpiegituretako Eskalan, eta ez zaie lehentasunik emango.

6.– Gai-zerrenda.

GAI-ZERRENDA OROKORRA

1.– Konstituzioa: oinarrizko eskubide eta askatasunak eta horien bermeak. Herritarren eginbeharrak. Administrazio-jardunaren printzipio konstituzionalak.

2.– Estatuaren lurralde-antolaketa. Alderdi orokorrak. Autonomia-erkidegoak; horien antolaketa eta eskumena. Autonomia-estatutuak.

3.– Europar Batasuneko Zuzenbidea. Instituzioen gaineko ikuspegi laburra: Kontseilu Europarra, Europar Batasuneko Kontseilua, Batzordea, Parlamentua eta Auzitegia. Egintza juridikoak: erregelamenduak eta zuzentarauak.

4.– Euskal Autonomia Erkidegoko antolaketa politiko eta administratiboa: Euskal Herriaren Autonomia Estatutuaren printzipio orokorrak. Estatuaren eta Euskal Autonomia Erkidegoaren arteko eskumen-banaketaren alderdi orokorrak. Eusko Legebiltzarra. Eusko Jaurlaritza eta lehendakaria.

5.– EAEko erakunde erkideen eta Lurralde Historikoen arteko eskumen-banaketarekin loturiko alderdi orokorrak. Ekonomia-Ituna. Toki-erakundeen eskumenak.

6.– Emakumeen eta gizonen berdintasunerako eta emakumeen aurkako indarkeria matxistarik gabe bizitzeko araudi autonomikoa, EAEko Administrazio Orokorrari dagokionez: xedea; printzipio orokorrak; eskumenak eta eginkizunak; berdintasun-erakundeak eta berdintasunerako unitateak; EAEko botere eta administrazio publikoen jarduketan genero-ikuspegia txertatzeko neurriak; Administrazioaren araudian eta jardueran berdintasuna sustatzeko neurriak.

7.– Administrazio elektronikoa. Herritarrek zerbitzu publikoetarako sarbide elektronikoa izateko modua. Sektore publikoaren funtzionamendu elektronikoa: egoitza elektronikoa eta Interneteko ataria, identifikazio-sistemak eta sinadura elektronikoa. Artxibo elektronikoa. Administrazio espedientea.

8.– Euskararen erabileraren normalizazioa administrazio orokorrean. Printzipio orokorrak. Hizkuntza-eskakizuna. Hizkuntza-eskakizunen derrigortasuna. Hizkuntza-normalizazioko planak.

9.– EAEko administrazio publikoen zerbitzura dauden langileak. Enplegatu publikoen motak, langile horien eskubideak, langile horien etika- eta jokabide-kodea inspiratzen duten printzipioak, eta diziplina-araubidea.

10.– Datu pertsonalen babesari buruzko oinarrizko alderdiak: kontzeptuak, printzipioak eta datuen tratamendua legitimatzeko oinarriak, pertsonen eskubideak. Datuen kategoria bereziak.

11.– Laneko arriskuen prebentzioa. Xedea. Eskubideak eta betebeharrak: laneko arriskuen aurrean babesteko eskubidea. Prebentzio-jardueraren printzipioak. Prebentzio-plana, arriskuen ebaluazioa eta prebentzio-jardueraren plangintza. Langileen prestakuntza.

12.– Laneko arriskuen prebentzioa: datuak bistaratzeko pantailak.

13.– Lehen sorospenei buruzko oinarrizko nozioak.

14.– Gobernu irekia: kontzeptua eta printzipio informatzaileak. Informazio publikorako sarbidea eta gobernu ona.

15.– Administrazio-agiria. Administrazio-espedientea: forma, edukia eta prestakuntza. Espedienterako sarbidea eta administrazio-espedientearen kontsulta: moduak, gaitutako pertsonak, espedienterako sarbidea ukatzea. Dokumentuen kopiak eta ziurtagiriak egitea.

16.– Sinadurak legeztatzea. Baliozkotzea administrazio elektronikoan: identifikazio eta sinadura elektronikoa, ziurtagiri elektronikoa.

17.– Herritarren eskubideak administrazio publikoekiko harremanetan. Artxibo eta erregistro publikoetan sartzeko eskubidea.

18.– Komunikazioa administrazioan. Administrazio-hizkeraren erabilera zuzena. Idatzizko komunikazioa. Administrazio-hizkera ez-sexista. Dokumentu idatzien edukia eta aurkezpena: posta, komunikazioak, baimenak, jakinarazpenak, eskabide-orriak, ziurtapenak, konpultsatzeak.

19.– Ahozko komunikazioa. Komunikazioa eta arreta aurrez aurre eta telefonoz: abisuak, informazioa, eskaerak, pertsonei laguntzea, deiak desbideratzea, eta abar. Irizpide orokorrak. Hitzik gabeko komunikazioa.

20.– Administrazio-zuzenbidearen iturriak: legea eta erregelamendua. Arauen arteko hierarkia. Administrazio publikoaren legezkotasun-printzipioa.

21.– Administrazio-antolamendua: administrazio-organoak. Kide anitzeko organoak.

22.– Administrazio-egintza: kontzeptua, ekoizpena, edukia, arrazoitzea eta forma. Administrazio-egintzaren efikazia. Administrazio-isiltasuna. Deuseztasuna eta deuseztagarritasuna.

23.– Administrazio-prozedura: printzipio orokorrak. Interesdunak. Abstentzioa eta errekusazioa.

24.– Administrazio-prozeduraren faseak.

25.– Egintzak berrikustea: administrazio-errekurtsoak, ofiziozko berrikuspena eta baliogabetzea. Akats materialak zuzentzea.

26.– Administrazio publikoen, haien agintarien eta langileen erantzukizuna.

GAI-ZERRENDA ESPEZIFIKOA

1.– Ibilgailuen erregelamendu orokorra. Arau orokorrak. Ibilgailu motordunen, atoien eta erdiatoien homologazioa, azterketa eta baldintza teknikoak. Ziklomotorrak. Ibilgailuen zirkulazio-baimenak. Ibilgailuen definizioak eta kategoriak.

2.– Motorra. Definizioa. Motak. Ezaugarriak. Lau denborako leherketa-motorra. Kontzeptua. Erregaia. Funtzionamendu-zikloaren deskribapena. Erregulartasuna. Organoak. Matxurak.

3.– Motor baten ezaugarriak. Diametroa, ibiltartea, zilindro-boluena, erlazio bolumetrikoa. Errekuntza naturala edo deflagratzailea, detonazio-errekuntza. Potentzia eta motorraren osagai nagusiak.

4.– Zilindro-tipologia, motor blokea, atorrak, pistoiak, segmentuak, pistoiaren ardatza. Bielak, birabarkia. Balbulak, kulata, beheko karterra.

5.– Gas-banaketa. Elementuak. Erregulazioa. Banaketa doitzea eta matxurak.

6.– Karburazioa. Sistema. Osagaiak. Osagarriak. Gehigarriak. Matxurak.

7.– Piztea. Pizte-sistema eta haren elementuen deskribapena. Funtzionamendua. Pizte-sistema doitzea. Matxurak eta koipeztatzeak.

8.– Lubrifikazioa. Lubrifikazio-sistemak eta lubrifikazioaren elementuak. Matxurak eta koipeztatzea.

9.– Hoztea. Hozte-sistemak. Elementuak. Eragintza-sistema. Matxurak.

10.– Transmisioa. Transmisio-sistemak. Transmisio-organoak. Transmisioaren elementuak deskribatzea. Egitura eta funtzionamendua. Koipeztatzea.

11.– Txasisa. Txasisa osatzen duten atalak. Esekidura. Elementuak. Matxurak eta koipeztatzea.

12.– Ekipo elektrikoa. Elementuak eta haien deskribapena. Matxurak eta koipeztatzea.

13.– Direkzioa. Elementuak. Matxurak eta koipeztatzea. Balaztak. Elementuak. Matxura motak. Koipeztatzea.

14.– Diesel motorra, gogoeta orokorrak. Diesel motorraren teknologia.

15.– Gainelikatutako diesel motorrak. Motor handiak eta turbokonpresoreak. Turbokonpresoreren funtzionamendua. Kontsumoa.

16.– Diesel motorraren zikloa. Injekzio-ponpa. Funtzionamendua. Erregulagailua. Abiadura-erregulagailua. Injekzio-aitzinamendua.

17.– Injektoreak. Banagailu birakariaren ponpa. Elikatze-sistemari egotz dakizkiokeen matxurak eta konponbideak.

18.– Erregaia igotzeko ponpa. Erregai-iragazkia. Aire-iragazkia. Konpresorea.

19.– Lubrifikazioa. Hozte-sistema: ur bidezkoa, aire behartu bidezkoa.

20.– Abiadura-aldagailua. Balazta-sistemak.

21.– Makinak mantentzea: korrosioaren eraginak eta korrosioaren aurkako konponbideak. Koipeak eta lubrifikatzaileak. Leherketa-motorrak. Multzo elektrogenoak. Mantentze mekanikoaren alderdiak.

22.– Mekanika-diagnosia. Matxurak detektatzea. Prozedura. Ofizialek erabiltzekoa den planimetria eta plano-interpretazioa.

23.– Hidraulika eta pneumatika. Oinarrizko kontzeptuak. Instalazio bateko osagaiak eta haien ezaugarriak. Oinarrizko eskema pneumatiko eta elektropneumatikoak. Konpresoreak. Iragazkiak. Segurtasun-neurriak.

24.– Flota bat, ekipoak eta instalazioak mantentzeko planak. Ibilgailuen zaharberritzeak eta azterketa teknikoak.

25.– Ibilgailuen mekanikako eta makineriako lanetan laneko arriskuak prebenitzeko hartu beharreko neurriak. Ibilgailuak gidatzeko eta maneiatzeko eta istripuak prebenitzeko hartu beharreko segurtasun-neurriak. Hondakinen kudeaketa.

V. ERANSKINA

MEKANIKARI GAINBEGIRALEAREN HAUTAKETA-PROZESUKO DEIALDIAREN OINARRI ESPEZIFIKOAK

1.– Deialdiko plazak.

Mekanikari gainbegiralearen lanpostu 1 eskaintzen da txanda irekian, sarbide orokorreko modalitatean eta hizkuntza-eskakizunik gabe.

2.– Parte hartzeko betekizunak.

2.1.– Plazak eskuratu nahi dituztenek oinarri orokorretako 3.3 apartatuan ezarritako betekizun orokorrak bete behar dituzte.

2.2.– Langileak hautatzeko deialdietan izena emateko tasa 20,68 euro da.

2.3.– Oinarri orokorretako 3.3.e) apartatuan xedatutakoaren arabera, titulu hauetakoren bat eskatzen da lanpostuetan sartzeko:

Automozioko goi-mailako teknikaria, eta haren baliokide guztiak.

Titulu bakoitzaren baliokideak zein diren Hezkuntza eta Lanbide Heziketako Ministerioaren webgunean kontsulta daitezke (https://www.todofp.es/convalidaciones-equivalencias-homologaciones/equivalencias.html).

3.– Lanpostuak esleitzeko betekizun espezifikoak.

3.1.– Deialdi honen xede diren lanpostuetan, eta gerta daitezkeen esleipen gehigarrietan, oinarri orokorretako 6. apartatuan xedatutakoaren arabera, euskararen 1. hizkuntza-eskakizuna izan daiteke lanpostuak betetzeko betekizuna. Euskara jakitea betekizuna da derrigortasun-data igarota daukaten lanpostuetan.

3.2.– Halaber, deialdi honen xede diren lanpostuek eta, oinarri orokorretako 6. apartatuan xedatutakoaren arabera, esleipen gehigarria izan dezaketenek honako betekizun espezifiko hauek izan ditzakete esleituta:

– B gidabaimena.

Erantzukizunpeko adierazpenaren bidez alegatu beharko da merezimenduak alegatzeko izapidean.

Eskainitako lanpostuen zerrendan –oinarri orokorretako 15.2 apartatuan egiten zaio erreferentzia–, honako hauek zehazten dira: zein den lanpostu bakoitzaren izena, saila edo erakundea eta zentro organikoa, zein herritan dagoen kokatuta, zer ordainsari-maila, hizkuntza-eskakizun eta derrigortasun-data dituen, eta zer betekizun espezifiko bete behar diren lanpostua betetzeko. Era berean, kontratazioa txanda-kontratuaren formularen arabera egingo den adieraziko da.

4.– Hautaketa-prozesua.

Hautaketa-sistema oposizio-lehiaketa izango da.

4.1.– Oposizio-fasea.

Oposizio-fasearen diseinua eta garapena oinarri orokorretako 11. apartatuan jasotzen da.

Oposizio-fasean, gehienez 100 puntu lor daitezke.

4.2.– Lehiaketa-fasea.

Lehiaketa-fasean, gehienez 45 puntu lor daitezke, baremo honen arabera lortutako puntuak batuta:

4.2.1.– Emandako zerbitzuengatiko esperientzia. Esperientziatzat hartzen dira edozein administrazio publikotan, organismo autonomotan, zuzenbide pribatuko ente publikotan, unibertsitatetan, estatutu-organoetan eta organo konstituzionaletan emandako zerbitzuak, bai eta justizia-administrazioan emandakoak ere, edozein dela ere zerbitzuon sorburuan dagoen harreman funtzionala edo lan-harremana:

– Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazio Orokorrean eta haren organismo autonomoetan Mekanikari gainbegiralearen lanpostuan emandako zerbitzuak.

– Kidegoko/eskalako/aukerako izendapenarekin edo lan-kategoriako kontratuarekin egindako zerbitzuak, deialdi honen lanpostuekin antzeko eginkizunekin.

Zenbaketa egiteko, eskatutako betekizunak betetzen dituzten azken 10 urteetako lan-aldiak batuko dira, eta, batu ondoren, hilabetetik beherako zatikiak kenduko dira. Horretarako, 30 eguneko multzoa hartuko da hilabetetzat.

Esperientzia hori baloratzeko, 0,45 puntu emango dira lan egindako hilabete bakoitzeko, eta gehienez 27 puntu emango dira.

Seme-alabak zaintzeko eszedentzian, senideak zaintzeko eszedentzian, genero-indarkeriagatiko eszedentzian edo indarkeria terroristagatiko eszedentzian igarotako denbora esperientzia baloragarritzat hartuko da erreserbako lanpostuan.

4.2.2.– Tituluak, gehienez 18 puntu.

Ez dira merezimendu gisa baloratuko sartzeko beharrezko betekizun den goi-mailako titulu bat erdiestera bideratutako tituluak, edo goi-mailako titulu hori jada merezimendu gisa baloratu bada. Aurreikuspen horretatik salbuetsita daude lanbide-heziketako espezializazioko ikastaro ofizialetan sartzeko behar diren titulazioak.

– 10,80 puntu emango dira espezializazioko ikastaro ofizial hauetako bakoitzeko:

Robotika kolaboratiboko espezializazio-ikastaroa (GS sarbidea).

Fabrikazio adimenduneko espezializazio-ikastaroa (GS sarbidea).

Ibilgailuen azterketa teknikoa eta ezbeharren peritazioko espezializazio-ikastaroa (GS sarbidea).

Ibilgailu hibridoen eta elektrikoen sistemen mantentze-lan eta segurtasuneko espezializazio-ikastaroa (GS sarbidea).

– 7,2 puntu emango dira ikasketa-eremu hauetako titulu bakoitzeko (gradua, lizentzia, ingeniaritza, diplomatura eta ingeniaritza teknikoa):

071602	Automobilaren ingeniaritza
071404	Industria elektronika eta automatikako ingeniaritza
071502	Industria-teknologietako ingeniaritza
071405	Elektronikako ingeniaritza
071302	Elektrikaren ingeniaritza
071503	Mekanikaren ingeniaritza
041301	Kudeaketa eta administrazio publikoa

Gradu, lizentzia, ingeniaritza, arkitektura, diplomatura, ingeniaritza tekniko eta arkitektura teknikoko titulazioen kasuan, titulazio bakarra baloratuko da ikasketa-eremu bakoitzeko.

– 7,2 puntu emango dira Lanbide Heziketako goi-mailako teknikariaren titulu hauetako bakoitzeko:

Sistema Elektroteknikо eta Automatizatuetako goi-mailako teknikaria.

Mantentze-lan Elektronikoetako goi-mailako teknikaria.

Mekatronika Industrialeko goi-mailako teknikaria.

Automatizazioko eta Robotika Industrialeko goi-mailako teknikaria.

Administrazio eta Finantzetako goi-mailako teknikaria.

Titulu bakoitzaren baliokideak zein diren Hezkuntza eta Lanbide Heziketako Ministerioaren webgunean kontsulta daitezke (https://www.todofp.es/convalidaciones-equivalencias-homologaciones/equivalencias.html).

4.3.– Euskara jakitea.

Hizkuntza-eskakizunek derrigortasun-data igarota ez izategatik, euskara jakitea soilik baloratuko da betekizun gisa eskatzen ez den lanpostuetan. Baremo honen arabera baloratuko da euskara jakitea:

Ulermena eta idazmena	Ulermena eta mintzamena	Hizkuntza-eskakizuna	Puntuen balorazioa
A2	B1		7,25
B1	B1	1. HE	10,15
B1	B2		10,15
B2	B2	2. HE	10,15
B2	C1		10,15
C1	C1	3. HE	10,15
C2	C1		10,15
C2	C2	4. HE	10,15

5.– Lehentasunaren klausula aplikatzea.

Martxoaren 16ko 1/2023 Legegintzako Dekretuaren bidez onartu zen Emakumeen eta gizonen berdintasunerako eta emakumeen aurkako indarkeria matxistarik gabe bizitzeko Legearen testu bateginaren 21.1.a) artikulua betetze aldera, ez da aplikatuko artikulu horretan aurreikusitako berdinketa hausteko klausula, emakumeak ez baitaude gutxiegi ordezkatuta Mekanikari gainbegiralearen lanpostuetan, eta ez zaie lehentasunik emango.

6.– Gai-zerrenda.

GAI-ZERRENDA OROKORRA

1.– Konstituzioa: oinarrizko eskubide eta askatasunak eta horien bermeak. Herritarren eginbeharrak. Administrazio-jardunaren printzipio konstituzionalak.

2.– Estatuaren lurralde-antolaketa. Alderdi orokorrak. Autonomia-erkidegoak; horien antolaketa eta eskumena. Autonomia-estatutuak.

3.– Europar Batasuneko Zuzenbidea. Instituzioen gaineko ikuspegi laburra: Kontseilu Europarra, Europar Batasuneko Kontseilua, Batzordea, Parlamentua eta Auzitegia. Egintza juridikoak: erregelamenduak eta zuzentarauak.

4.– Euskal Autonomia Erkidegoko antolaketa politiko eta administratiboa: Euskal Herriaren Autonomia Estatutuaren printzipio orokorrak. Estatuaren eta Euskal Autonomia Erkidegoaren arteko eskumen-banaketaren alderdi orokorrak. Eusko Legebiltzarra. Eusko Jaurlaritza eta lehendakaria.

5.– EAEko erakunde erkideen eta Lurralde Historikoen arteko eskumen-banaketarekin loturiko alderdi orokorrak. Ekonomia-Ituna. Toki-erakundeen eskumenak.

6.– Emakumeen eta gizonen berdintasunerako eta emakumeen aurkako indarkeria matxistarik gabe bizitzeko araudi autonomikoa, EAEko Administrazio Orokorrari dagokionez: xedea; printzipio orokorrak; eskumenak eta eginkizunak; berdintasun-erakundeak eta berdintasunerako unitateak; EAEko botere eta administrazio publikoen jarduketan genero-ikuspegia txertatzeko neurriak; Administrazioaren araudian eta jardueran berdintasuna sustatzeko neurriak.

7.– Administrazio elektronikoa. Herritarrek zerbitzu publikoetarako sarbide elektronikoa izateko modua. Sektore publikoaren funtzionamendu elektronikoa: egoitza elektronikoa eta Interneteko ataria, identifikazio-sistemak eta sinadura elektronikoa. Artxibo elektronikoa. Administrazio espedientea.

8.– Euskararen erabileraren normalizazioa administrazio orokorrean. Printzipio orokorrak. Hizkuntza-eskakizuna. Hizkuntza-eskakizunen derrigortasuna. Hizkuntza-normalizazioko planak.

9.– EAEko administrazio publikoen zerbitzura dauden langileak. Enplegatu publikoen motak, langile horien eskubideak, langile horien etika- eta jokabide-kodea inspiratzen duten printzipioak, eta diziplina-araubidea.

10.– Datu pertsonalen babesari buruzko oinarrizko alderdiak: kontzeptuak, printzipioak eta datuen tratamendua legitimatzeko oinarriak, pertsonen eskubideak. Datuen kategoria bereziak.

11.– Laneko arriskuen prebentzioa. Xedea. Eskubideak eta betebeharrak: laneko arriskuen aurrean babesteko eskubidea. Prebentzio-jardueraren printzipioak. Prebentzio-plana, arriskuen ebaluazioa eta prebentzio-jardueraren plangintza. Langileen prestakuntza.

12.– Laneko arriskuen prebentzioa: datuak bistaratzeko pantailak.

13.– Lehen sorospenei buruzko oinarrizko nozioak.

14.– Gobernu irekia: kontzeptua eta printzipio informatzaileak. Informazio publikorako sarbidea eta gobernu ona.

15.– Administrazio-agiria. Administrazio-espedientea: forma, edukia eta prestakuntza. Espedienterako sarbidea eta administrazio-espedientearen kontsulta: moduak, gaitutako pertsonak, espedienterako sarbidea ukatzea. Dokumentuen kopiak eta ziurtagiriak egitea.

16.– Sinadurak legeztatzea. Baliozkotzea administrazio elektronikoan: identifikazio eta sinadura elektronikoa, ziurtagiri elektronikoa.

17.– Herritarren eskubideak administrazio publikoekiko harremanetan. Artxibo eta erregistro publikoetan sartzeko eskubidea.

18.– Komunikazioa administrazioan. Administrazio-hizkeraren erabilera zuzena. Idatzizko komunikazioa. Administrazio-hizkera ez-sexista. Dokumentu idatzien edukia eta aurkezpena: posta, komunikazioak, baimenak, jakinarazpenak, eskabide-orriak, ziurtapenak, konpultsatzeak.

19.– Ahozko komunikazioa. Komunikazioa eta arreta aurrez aurre eta telefonoz: abisuak, informazioa, eskaerak, pertsonei laguntzea, deiak desbideratzea, eta abar. Irizpide orokorrak. Hitzik gabeko komunikazioa.

20.– Administrazio-zuzenbidearen iturriak: legea eta erregelamendua. Arauen arteko hierarkia. Administrazio publikoaren legezkotasun-printzipioa.

21.– Administrazio-antolamendua: administrazio-organoak. Kide anitzeko organoak.

22.– Administrazio-egintza: kontzeptua, ekoizpena, edukia, arrazoitzea eta forma. Administrazio-egintzaren efikazia. Administrazio-isiltasuna. Deuseztasuna eta deuseztagarritasuna.

23.– Administrazio-prozedura: printzipio orokorrak. Interesdunak. Abstentzioa eta errekusazioa.

24.– Administrazio-prozeduraren faseak.

25.– Egintzak berrikustea: administrazio-errekurtsoak, ofiziozko berrikuspena eta baliogabetzea. Akats materialak zuzentzea.

26.– Administrazio publikoen, haien agintarien eta langileen erantzukizuna.

GAI-ZERRENDA ESPEZIFIKOA

1.– Ibilgailuen erregelamendu orokorra. Arau orokorrak. Ibilgailu motordunen, atoien eta erdi-atoien homologazioa, ikuskapena eta baldintza teknikoak. Ziklomotorrak. Ibilgailuen zirkulazio-baimenak. Ibilgailuen definizioak eta kategoriak.

2.– Ibilgailu motordunak eta horien atoiak, makina autopropultsatuak edo atoian eramatekoak, nekazaritzako ibilgailuak eta horien sistemak, zatiak eta piezak homologatzeko prozedurak.

3.– Ibilgailuen azterketa teknikoak. Definizioak, aplikazio-eremua eta printzipio orokorrak. Ibilgailuen azterketa teknikoei aplikatu beharreko xedapenak. AIT estazioei aplikatu beharreko xedapenak.

4.– AIT estazioetako azterketa-prozedurak.

5.– Ibilgailuen azterketa Euskadin. IAT-ITV instrukzioa.

6.– Segurtasun-baldintzak eskola-garraioan eta adingabeen garraioan.

7.– Ibilgailuen zaharberritzeak izapidetzea.

8.– Ibilgailuen zaharberritzeak. Zaharberritze-kodeak eta erregelamendu-egintzak.

9.– Ibilgailuak konpontzeko tailerrak. Industria-jarduera eta zerbitzuak ematea.

10.– Takografoen zentro teknikoak. Betekizun teknikoak eta jarduketa-arauak.

11.– Abiadura mugatzeko gailuak. Erabilera, instalazioa eta egiaztapena.

12.– Tenperatura arautuan garraiatu beharreko elikagaien lehorreko ibilgailu bereziak. Kontrol-prozedurak.

13.– Ibilgailu historikoak. Definizioak. Sailkapena egiteko prozedurak. Zaharberritzeak eta piezak ordezkatzea. Ibilgailu historikoekin lotutako zerbitzu teknikoak eta entitateak.

14.– Metrologia. Neurketa-unitateen lege-sistema. Estatuaren kontrol metrologikoa. Metrologiaren antolaketa.

15.– Metrologiaren definizioak. Estatuaren kontrol metrologikoaren faseak eta exekuzioa. Agente ekonomikoen betebeharrak. Zaintza eta ikuskapena. Merkatuan sartzen diren tresnen merkatuaren zaintza.

16.– Metrologia. Kontrol metrologikoaren erregistroa. Organismo jakinaraziak, kontrol metrologikokoak eta egiaztapen metrologikorako baimenduak.

17.– Neurketa-tresnak. Egokitasuna ebaluatzeko fasea. Prozedurak.

18.– Neurketa-tresnak. Martxan dauden tresnen kontrol metrologikoaren fasea. Konpondu edo aldatu osteko egiaztapena. Aldizkako egiaztapena.

19.– Neurketa-tresnak. Egokitasun-marken, etiketen eta zigiluen identifikazioa. Euskal Autonomia Erkidegoko zigilu eta etiketa metrologikoen formatu eta edukiak.

20.– Neurketa-tresnak. Elektrizitate-, gas- eta ur-kontagailuen egiaztapena, erreklamazioak eta salaketak jartzen direnerako.

21.– Erradiazio ultramoreen bidez beltzarantzeko aparatuak. Erabiltzeko baldintzak Beltzarantzeko zentroak. Segurtasun-errekerimenduak. Zaintza eta ikuskapena.

22.– Erradiazio ultramoreen bidez beltzarantzeko aparatuak. Aparatuen jabeen edo errentatzaileen betebeharrak. Egiaztapen-entitate baimenduak.

23.– Industria Erregistro Integratua. Xedapen orokorrak. Erregistroaren antolaketa. Prozedurak eta informaziorako irispidea, eta konfidentzialtasun-arauak.

24.– Industria-erregistroa. Xedapen orokorrak. Industria-jardueren abiaburuko eta funtzionamenduko araubide orokorra eta industria-erregistroarena.

25.– Industria-segurtasuneko jarduerak hastea eta instalazioak abian jartzea. Erantzukizunpeko adierazpenak.

26.– Jarduera industrialak instalatu, handitu eta lekuz aldatzea. Kokatzeko askatasuna. Segurtasun eta kalitate industrialak. Industriako produktuak merkaturatzea.

27.– Erregai eta motor-erregaien kalitatea. Gasolinen, gasolioen eta petrolioaren gas likidotuen espezifikazio teknikoak. Laginketa eta analisia. Itsas-erabilerarako erregaien sufre-edukia.

28.– Merkatuaren eta produktuen egokitasunaren zaintza. Definizioak. Merkatu-zaintzako agintarien jarduerak. Merkatu-zaintzako neurriak. Informazio- eta komunikazio-sistemak.

29.– Merkatuaren eta produktuen egokitasunaren zaintza. CE markaren printzipio orokorrak. CE marka jartzeko arauak eta baldintzak.

30.– Merkatuaren eta produktuen egokitasunaren zaintza. Egokitasuna ebaluatzeko prozedurak. Egokitasun-presuntzioa. EB egokitasun-adierazpena.

VI. ERANSKINA

KIROL-ERRENDIMENDU ALTUKO MEDIKUEN HAUTAKETA-PROZESUAREN DEIALDIKO OINARRI ESPEZIFIKOAK

1.– Deialdiko plazak.

Kirol-errendimendu altuko medikuen lanpostu 1 eskaintzen da txanda irekian, sarbide orokorreko modalitatean eta 4. hizkuntza eskakizuna nahitaezkoa duela.

2.– Parte hartzeko betekizunak.

2.1.– Plazak eskuratu nahi dituztenek oinarri orokorretako 3.3 apartatuan ezarritako betekizun orokorrak bete behar dituzte.

2.2.– Langileak hautatzeko deialdietan izena emateko tasa 20,68 euro da.

2.3.– Oinarri orokorretako 3.3.e) apartatuari dagokionez, ikasketa-eremu hauetako gradu- edo lizentzia-titulu hauek eskatzen dira eskainitako lanpostuetara sartzeko:

091201	Medikuntza

2.4.– Oinarri orokorretako 3.3.i) apartatuan xedatutakoari dagokionez, honako hau da parte hartzeko betekizuna:

Kirol-medikuntzako espezialitatea edo kirol zentroetako prestakuntza-ikastaroetan 200 ordu egin izana.

3.– Lanpostuak esleitzeko betekizun espezifikoak.

Deialdi honen xede den lanpostuak betekizun espezifiko hau du:

– Ziurtagiri negatiboa, Haurrak eta Nerabeak Indarkeriatik Begiratzeko Babes Integralaren ekainaren 4ko 8/2021 Lege Organikoaren 57.1 artikuluaren arabera.

Merezimenduak alegatzeko izapidean deklaratu behar da.

Eskainitako lanpostuen zerrendan –oinarri orokorretako 15.2 apartatuan egiten zaio erreferentzia–, honako hauek zehazten dira: zein den lanpostu bakoitzaren izena, saila edo erakundea eta zentro organikoa, zein herritan dagoen kokatuta, zer ordainsari-maila, hizkuntza-eskakizun eta derrigortasun-data dituen, eta zer betekizun espezifiko bete behar diren lanpostua betetzeko. Era berean, kontratazioa txanda-kontratuaren formularen arabera egingo den adieraziko da.

4.– Hautaketa-prozesua.

Hautaketa-sistema oposizio-lehiaketa izango da.

4.1.– Oposizio-fasea.

Oposizio-fasearen diseinua eta garapena oinarri orokorretako 11. apartatuan jasotzen da.

Oposizio-fasean, gehienez 100 puntu lor daitezke.

4.2.– Lehiaketa-fasea.

Lehiaketa-fasean, gehienez 45 puntu lor daitezke, baremo honen arabera lortutako puntuak batuta:

4.2.1.– Emandako zerbitzuengatiko esperientzia. Esperientziatzat hartzen dira edozein administrazio publikotan, organismo autonomotan, zuzenbide pribatuko ente publikotan, unibertsitatetan,

estatutu-organoetan eta organo konstituzionaletan emandako zerbitzuak, bai eta justizia-administrazioan emandakoak ere, edozein dela ere zerbitzuon sorburuan dagoen harreman funtzionala edo lan-harremana:

– Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazio Orokorrean eta haren organismo autonomoetan Kirol-errendimendu altuko medikuaren lanpostuan emandako zerbitzuak.

– Kidegoan/eskalan/aukeran izendapenarekin edo lan-kategorian kontratuarekin egindako zerbitzuak, deialdi honen lanpostuekin antzeko eginkizunekin.

Zenbaketa egiteko, eskatutako betekizunak betetzen dituzten azken 10 urteetako lan-aldiak batuko dira, eta, batu ondoren, hilabetetik beherako zatikiak kenduko dira. Horretarako, 30 eguneko multzoa hartuko da hilabetetzat.

Esperientzia hori baloratzeko, 0,45 puntu emango dira lan egindako hilabete bakoitzeko, eta gehienez 27 puntu emango dira.

Seme-alabak zaintzeko eszedentzian, senideak zaintzeko eszedentzian, genero-indarkeriagatiko eszedentzian edo indarkeria terroristagatiko eszedentzian igarotako denbora esperientzia baloragarritzat hartuko da erreserbako lanpostuan.

4.2.2.– Tituluak, gehienez 18 puntu.

Ez dira merezimendu gisa baloratuko sartzeko beharrezko betekizun den goi-mailako titulu bat erdiestera bideratutako tituluak, edo goi-mailako titulu hori jada merezimendu gisa baloratu bada. Aurreikuspen horretatik salbuetsita daude master ofizialaren titulua eta espezialistaren tituluak lortzeko behar diren titulazioak.

– 10,80 puntu emango dira deitutako lanpostuen eginkizunekin zerikusia duten master ofizialeko titulu bakoitzeko. Baloratu beharreko masterrak hautapen prozesuko epaimahaiak zehaztuko ditu, Giza Baliabideen Zerbitzuak horretarako emanen dituen txostenak ikusirik.

– 10, 80 puntu emango dira Osasun-zientzietako mediku espezialista titulu bakoitzeko, non eta ez den lanpostuaren eskakizuna, BAME bidez dauden espezialitateetako edozeinetan.

– 7,2 puntu emango dira ikasketa-eremu hauetako titulu bakoitzeko (gradua, lizentzia edo diplomatura):

051101	Biologia
091501	Fisioterapia
051901	Biomedikuntza
091503	Giza elikadura eta dietetika
091988	Bestelako osasun-zientziak
051202	Bioteknologia
051201	Biokimika
091401	Biomedikuntzako eta osasuneko ingeniaritza
101402	Kirol kudeaketa
091601	Farmazia
072101	Elikagaien zientzia eta teknologia
091301	Erizaintza
053101	Kimika
091402	Optika eta optometria

Gradu, lizentzia eta diplomatura tituluen kasuan, titulu bakarra baloratuko da ikasketa-eremu bakoitzeko. Era berean, aipatutako titulazio-mailetan, sartzeko betekizun gisa alegatutako tituluaren ikasketa-eremu berekoak diren tituluak ere ez dira baloratuko, salbu master ofizialeko tituluak.

4.3.– Euskara jakitea.

Hizkuntza-eskakizunek derrigortasun-data igarota ez izategatik, euskara jakitea soilik baloratuko da betekizun gisa eskatzen ez den lanpostuetan. Baremo honen arabera baloratuko da euskara jakitea:

Ulermena eta idazmena	Ulermena eta mintzamena	Hizkuntza-eskakizuna	Puntuen balorazioa
A2	B1		7,25
B1	B1	1. HE	10,15
B1	B2		11,6
B2	B2	2. HE	14,5
B2	C1		17,4
C1	C1	3. HE	23,2
C2	C1		26,1
C2	C2	4. HE	29

5.– Lehentasunaren klausula aplikatzea.

Martxoaren 16ko 1/2023 Legegintzako Dekretuaren bidez onartu zen Emakumeen eta gizonen berdintasunerako eta emakumeen aurkako indarkeria matxistarik gabe bizitzeko Legearen testu bateginaren 21.1.a) artikulua betetze aldera, ez da aplikatuko artikulu horretan aurreikusitako berdinketa hausteko klausula, emakumeak ez baitaude gutxiegi ordezkatuta Kirol-errendimendu altuko lanpostuetan, eta ez zaie lehentasunik emango.

6.– Gai-zerrenda.

GAI-ZERRENDA OROKORRA

1.– Konstituzioa: oinarrizko eskubide eta askatasunak eta horien bermeak. Herritarren eginbeharrak. Administrazio-jardunaren printzipio konstituzionalak.

2.– Estatuaren lurralde-antolaketa. Alderdi orokorrak. Autonomia-erkidegoak; horien antolaketa eta eskumena. Autonomia-estatutuak.

3.– Europar Batasuneko Zuzenbidea. Instituzioen gaineko ikuspegi laburra: Kontseilu Europarra, Europar Batasuneko Kontseilua, Batzordea, Parlamentua eta Auzitegia. Egintza juridikoak: erregelamenduak eta zuzentarauak.

4.– Euskal Autonomia Erkidegoko antolaketa politiko eta administratiboa: Euskal Herriaren Autonomia Estatutuaren printzipio orokorrak. Estatuaren eta Euskal Autonomia Erkidegoaren arteko eskumen-banaketaren alderdi orokorrak. Eusko Legebiltzarra. Eusko Jaurlaritza eta lehendakaria.

5.– EAEko erakunde erkideen eta Lurralde Historikoen arteko eskumen-banaketarekin loturiko alderdi orokorrak. Ekonomia-Ituna. Toki-erakundeen eskumenak.

6.– Emakumeen eta gizonen berdintasunerako eta emakumeen aurkako indarkeria matxistarik gabe bizitzeko araudi autonomikoa, EAEko Administrazio Orokorrari dagokionez: xedea; printzipio orokorrak; eskumenak eta eginkizunak; berdintasun-erakundeak eta berdintasunerako unitateak; EAEko botere eta administrazio publikoen jarduketan genero-ikuspegia txertatzeko neurriak; Administrazioaren araudian eta jardueran berdintasuna sustatzeko neurriak.

7.– Administrazio elektronikoa. Herritarrek zerbitzu publikoetarako sarbide elektronikoa izateko modua. Sektore publikoaren funtzionamendu elektronikoa: egoitza elektronikoa eta Interneteko ataria, identifikazio-sistemak eta sinadura elektronikoa. Artxibo elektronikoa. Administrazio espedientea.

8.– Euskararen erabileraren normalizazioa administrazio orokorrean. Printzipio orokorrak. Hizkuntza-eskakizuna. Hizkuntza-eskakizunen derrigortasuna. Hizkuntza-normalizazioko planak.

9.– EAEko administrazio publikoen zerbitzura dauden langileak. Enplegatu publikoen motak, langile horien eskubideak, langile horien etika- eta jokabide-kodea inspiratzen duten printzipioak, eta diziplina-araubidea.

10.– Datu pertsonalen babesari buruzko oinarrizko alderdiak: kontzeptuak, printzipioak eta datuen tratamendua legitimatzeko oinarriak, pertsonen eskubideak. Datuen kategoria bereziak.

11.– Laneko arriskuen prebentzioa. Xedea. Eskubideak eta betebeharrak: laneko arriskuen aurrean babesteko eskubidea. Prebentzio-jardueraren printzipioak. Prebentzio-plana, arriskuen ebaluazioa eta prebentzio-jardueraren plangintza. Langileen prestakuntza.

12.– Laneko arriskuen prebentzioa: datuak bistaratzeko pantailak.

13.– Lehen sorospenei buruzko oinarrizko nozioak.

14.– Gobernu irekia: kontzeptua eta printzipio informatzaileak. Informazio publikorako sarbidea eta gobernu ona.

15.– Administrazio-agiria. Administrazio-espedientea: forma, edukia eta prestakuntza. Espedienterako sarbidea eta administrazio-espedientearen kontsulta: moduak, gaitutako pertsonak, espedienterako sarbidea ukatzea. Dokumentuen kopiak eta ziurtagiriak egitea.

16.– Sinadurak legeztatzea. Baliozkotzea administrazio elektronikoan: identifikazio eta sinadura elektronikoa, ziurtagiri elektronikoa.

17.– Herritarren eskubideak administrazio publikoekiko harremanetan. Artxibo eta erregistro publikoetan sartzeko eskubidea.

18.– Komunikazioa administrazioan. Administrazio-hizkeraren erabilera zuzena. Idatzizko komunikazioa. Administrazio-hizkera ez-sexista. Dokumentu idatzien edukia eta aurkezpena: posta, komunikazioak, baimenak, jakinarazpenak, eskabide-orriak, ziurtapenak, konpultsatzeak.

19.– Ahozko komunikazioa. Komunikazioa eta arreta aurrez aurre eta telefonoz: abisuak, informazioa, eskaerak, pertsonei laguntzea, deiak desbideratzea, eta abar. Irizpide orokorrak. Hitzik gabeko komunikazioa.

20.– Administrazio-zuzenbidearen iturriak: legea eta erregelamendua. Arauen arteko hierarkia. Administrazio publikoaren legezkotasun-printzipioa.

21.– Administrazio-antolamendua: administrazio-organoak. Kide anitzeko organoak.

22.– Administrazio-egintza: kontzeptua, ekoizpena, edukia, arrazoitzea eta forma. Administrazio-egintzaren efikazia. Administrazio-isiltasuna. Deuseztasuna eta deuseztagarritasuna.

23.– Administrazio-prozedura: printzipio orokorrak. Interesdunak. Abstentzioa eta errekusazioa.

24.– Administrazio-prozeduraren faseak.

25.– Egintzak berrikustea: administrazio-errekurtsoak, ofiziozko berrikuspena eta baliogabetzea. Akats materialak zuzentzea.

26.– Administrazio publikoen, haien agintarien eta langileen erantzukizuna.

GAI-ZERRENDA ESPEZIFIKOA

1.– Kanpoko eta barruko lan-kargak planifikatzea eta monitorizatzea.

2.– Indar-, erresistentzia- eta intentsitate handiko entrenamenduetarako egokitzapen fisiologikoak.

3.– Altitudeko entrenamendua eta egokitzapena. Estres termikoaren fisiologia, hipoxia eta muturreko giroak.

4.– Egokitze-prozesuen plangintza.

5.– Historia klinikoa eta anamnesia.

6.– Analitika klinikoa.

7.– EKG Atsedena.

8.– Ebaluazio funtzionala. Dismetriak. Zineantropometria.

9.– Esfortzu-probak gasen analisiarekin, aireztapen-atalaseekin eta laktatoarekin.

10.– Elektrokardiografia aurreratua eta bihotz-monitorizazioa.

11.– Biomarkatzaile hematologikoak, hormonalak eta immunologikoak kirol profesionalean.

12.– Entrenamendura modu seguruan itzultzeko algoritmo klinikoak (RTP).

13.– Muskulu-, tendoi-, artikulazio- eta hezur-lesioak: diagnostikoa eta errekuperazio-protokoloak:

– Irudi bidezko diagnostikoa. UTC (Ultrasonografia kliniko transkraneala), OTA (Ordenagailu bidezko tomografia axiala), EMN (erresonantzia magnetiko nuklearra), PET (positroien emisio-tomografia) interpretazioa.

– Ekografoaren erabilera eta interpretazioa.

– Irrati-maiztasuna, elektroterapia.

– Fisioterapia.

– Tapping/bendaje funtzionala.

– Errehabilitazio muskuloeskeletikoa. Kirol-berregokitzea.

14.– Eliteko kirolarekin bateragarriak diren gaixotasun kronikoak: asma, diabetesa, kardiopatiak.

15.– Gainentrenamenduaren sindromea: fisiopatologia, detekzioa eta maneiua.

16.– Podologia.

17.– BBB aurreratua.

18.– Beroak/hezetasunak eragindako egoeren maneiua eta prebentzioa (bero-kolpea/hipertermia).

19.– Ariketaren hiponatremia.

20.– Traumatismoak, luxazioak, etab. maneiatzea.

21.– Nutrizio-eskakizunak kirol-diziplinaren arabera.

22.– Nutrizio-periodizazioa eta entrenamendu barruko estrategiak.

23.– Ebidentziadun osagarri ergogenikoak.

24.– Arriskuak, interakzioak eta kontrol mediko nutrizionala.

25.– Neke zentralean eta motibazioan inplikatutako mekanismo neuroendokrinoak.

26.– Erregulazio emozionala, antsietate lehiakorra eta erresilientzia psikologikoa.

27.– Nerbio-sistema autonomoaren eta errendimenduaren arteko elkarreraginak.

28.– Emakumeentzako errendimendu espezifikoaren parametroak:

– Nahasmendu hormonalak: hilerokoaren zikloa. REDs Triadas.

– Anatomorfologikoak: egiturazkoak.

29.– Monitorizazio-sistemak: GPSa, azelerometria, elektromiografia.

30.– Barne- eta kanpo-kargarako wearableak.

31.– Errendimenduari eta lesioen prebentzioari aplikatutako eredu prediktiboak.

32.– Dopinaren aurkako Munduko Kodea: substantziak, debekatutako metodoak eta UTE.

33.– Erantzukizun medikoa, konfidentzialtasuna eta historia klinikoaren kudeaketa.

34.– Kirolaren esparru juridikoa Espainian eta administrazio publikoetan.

35.– Denboraldia planifikatzeko ebaluazio osoa.

36.– Entrenatzaile, psikologo eta prestatzaileekin komunikazio eraginkorra.

37.– Protokolo medikoak nazioarteko lehiaketetan.

VII. ERANSKINA

KORTAKO PRAKTIKETAKO MONITOREEN HAUTAKETA-PROZESUKO DEIALDIAREN OINARRI ESPEZIFIKOAK

1.– Deialdiko plazak.

Ukuiluko praktiketako monitorearen lanpostu 1 eskaintzen da txanda irekian, sarbide orokorreko modalitatean eta 2. hizkuntza eskakizuna nahitaezkoa duela.

2.– Parte hartzeko betekizunak.

2.1.– Plazak eskuratu nahi dituztenek oinarri orokorretako 3.3 apartatuan ezarritako betekizun orokorrak bete behar dituzte.

2.2.– Langileak hautatzeko deialdietan izena emateko tasa 20,68 euro da.

2.3.– Oinarri orokorretako 3.3.e) apartatuan xedatutakoaren arabera, titulu hauetakoren bat eskatzen da lanpostuetan sartzeko:

Nekazaritza Ekologikoko teknikaria.

Nekazaritzako eta Abeltzaintzako Produkzioko teknikaria.

Baita haien baliokide guztiak ere.

Titulu bakoitzaren baliokideak zein diren Hezkuntza eta Lanbide Heziketako Ministerioaren webgunean kontsulta daitezke (https://www.todofp.es/convalidaciones-equivalencias-homologaciones/equivalencias.html).

3.– Lanpostuak esleitzeko betekizun espezifikoak.

3.1.– Deialdi honen xede diren lanpostuetan, eta gerta daitezkeen esleipen gehigarrietan, oinarri orokorretako 6. apartatuan xedatutakoaren arabera, euskararen 2. hizkuntza-eskakizuna izan daiteke lanpostuak betetzeko betekizuna. Euskara jakitea betekizuna da derrigortasun-data igarota daukaten lanpostuetan.

3.2.– Halaber, deialdi honen xede diren lanpostuek eta, oinarri orokorretako 6. apartatuan xedatutakoaren arabera, esleipen gehigarria izan dezaketenek honako betekizun espezifiko hauek izan ditzakete esleituta:

– B gidabaimena.

– Ziurtagiri negatiboa, Haurrak eta Nerabeak Indarkeriatik Begiratzeko Babes Integralaren ekainaren 4ko 8/2021 Lege Organikoaren 57.1 artikuluaren arabera.

Aipatutako betekizunak merezimenduak alegatzeko izapidean deklaratu behar dira.

Eskainitako lanpostuen zerrendan –oinarri orokorretako 15.2 apartatuan egiten zaio erreferentzia–, honako hauek zehazten dira: zein den lanpostu bakoitzaren izena, saila edo erakundea eta zentro organikoa, zein herritan dagoen kokatuta, zer ordainsari-maila, hizkuntza-eskakizun eta derrigortasun-data dituen, eta zer betekizun espezifiko bete behar diren lanpostua betetzeko. Era berean, kontratazioa txanda-kontratuaren formularen arabera egingo den adieraziko da.

4.– Hautaketa-prozesua.

Hautaketa-sistema oposizio-lehiaketa izango da.

4.1.– Oposizio-fasea.

Oposizio-fasearen diseinua eta garapena oinarri orokorretako 11. apartatuan jasotzen da.

Oposizio-fasean, gehienez 100 puntu lor daitezke.

4.2.– Lehiaketa-fasea.

Lehiaketa-fasean, gehienez 45 puntu lor daitezke, baremo honen arabera lortutako puntuak batuta:

4.2.1.– Emandako zerbitzuengatiko esperientzia. Esperientziatzat hartzen dira edozein administrazio publikotan, organismo autonomotan, zuzenbide pribatuko ente publikotan, unibertsitatetan, estatutu-organoetan eta organo konstituzionaletan emandako zerbitzuak, bai eta justizia-administrazioan emandakoak ere, edozein dela ere zerbitzuon sorburuan dagoen harreman funtzionala edo lan-harremana:

– Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazio Orokorrean eta haren organismo autonomoetan Kortako praktiketako monitorearen lanpostuan emandako zerbitzuak.

– Kidegoko/eskalako/aukerako izendapenarekin edo lan-kategoriako kontratuarekin egindako zerbitzuak, deialdi honen lanpostuekin antzeko eginkizunekin.

Zenbaketa egiteko, eskatutako betekizunak betetzen dituzten azken 10 urteetako lan-aldiak batuko dira, eta, batu ondoren, hilabetetik beherako zatikiak kenduko dira. Horretarako, 30 eguneko multzoa hartuko da hilabetetzat.

Esperientzia hori baloratzeko, 0,45 puntu emango dira lan egindako hilabete bakoitzeko, eta gehienez 27 puntu emango dira.

Seme-alabak zaintzeko eszedentzian, senideak zaintzeko eszedentzian, genero-indarkeriagatiko eszedentzian edo indarkeria terroristagatiko eszedentzian igarotako denbora esperientzia baloragarritzat hartuko da erreserbako lanpostuan.

4.2.2.– Tituluak, gehienez 18 puntu.

Ez dira merezimendu gisa baloratuko sartzeko beharrezko betekizun den goi-mailako titulu bat erdiestera bideratutako tituluak, edo goi-mailako titulu hori jada merezimendu gisa baloratu bada.

– 10,80 puntu emango dira Lanbide Heziketako goi-mailako teknikariaren titulu hauetako bakoitzeko:

Abeltzaintzako eta Abere Osasunari Laguntzeko goi-mailako teknikaria.

Basoa eta Natura Ingurunea Kudeatzeko goi-mailako teknikaria.

Paisajismoko eta Landa-inguruneko goi-mailako teknikaria.

– 7,2 puntu emango dira Lanbide Heziketako teknikariaren titulu hauetako bakoitzeko:

Natura Ingurunea Aprobetxatzeko eta Kontserbatzeko teknikaria.

Mantentze-lan Elektromekanikoetako teknikaria.

Makineriako Elektromekanikako teknikaria.

Nekazaritzako eta Abeltzaintzako Produkzioko teknikaria.

Nekazaritza Ekologikoko teknikaria.

Titulu bakoitzaren baliokideak zein diren Hezkuntza eta Lanbide Heziketako Ministerioaren webgunean kontsulta daitezke (https://www.todofp.es/convalidaciones-equivalencias-homologaciones/equivalencias.html).

4.3.– Euskara jakitea.

Hizkuntza-eskakizunek derrigortasun-data igarota ez izategatik, euskara jakitea soilik baloratuko da betekizun gisa eskatzen ez den lanpostuetan. Baremo honen arabera baloratuko da euskara jakitea:

Ulermena eta idazmena	Ulermena eta mintzamena	Hizkuntza-eskakizuna	Puntuen balorazioa
A2	B1		7,25
B1	B1	1. HE	10,15
B1	B2		11,6
B2	B2	2. HE	14,5
B2	C1		14,5
C1	C1	3. HE	14,5
C2	C1		14,5
C2	C2	4. HE	14,5

5.– Lehentasunaren klausula aplikatzea.

Martxoaren 16ko 1/2023 Legegintzako Dekretuaren bidez onartu zen Emakumeen eta gizonen berdintasunerako eta emakumeen aurkako indarkeria matxistarik gabe bizitzeko Legearen testu bateginaren 21.1.a) artikulua betetze aldera, ez da aplikatuko artikulu horretan aurreikusitako berdinketa hausteko klausula, emakumeak ez baitaude gutxiegi ordezkatuta Kortako praktiketako monitorearen lanpostuetan, eta ez zaie lehentasunik emango.

6.– Gai-zerrenda.

GAI-ZERRENDA OROKORRA

1.– Konstituzioa: oinarrizko eskubide eta askatasunak eta horien bermeak. Herritarren eginbeharrak. Administrazio-jardunaren printzipio konstituzionalak.

2.– Estatuaren lurralde-antolaketa. Alderdi orokorrak. Autonomia-erkidegoak; horien antolaketa eta eskumena. Autonomia-estatutuak.

3.– Europar Batasuneko Zuzenbidea. Instituzioen gaineko ikuspegi laburra: Kontseilu Europarra, Europar Batasuneko Kontseilua, Batzordea, Parlamentua eta Auzitegia. Egintza juridikoak: erregelamenduak eta zuzentarauak.

4.– Euskal Autonomia Erkidegoko antolaketa politiko eta administratiboa: Euskal Herriaren Autonomia Estatutuaren printzipio orokorrak. Estatuaren eta Euskal Autonomia Erkidegoaren arteko eskumen-banaketaren alderdi orokorrak. Eusko Legebiltzarra. Eusko Jaurlaritza eta lehendakaria.

5.– EAEko erakunde erkideen eta Lurralde Historikoen arteko eskumen-banaketarekin loturiko alderdi orokorrak. Ekonomia-Ituna. Toki-erakundeen eskumenak.

6.– Emakumeen eta gizonen berdintasunerako eta emakumeen aurkako indarkeria matxistarik gabe bizitzeko araudi autonomikoa, EAEko Administrazio Orokorrari dagokionez: xedea; printzipio orokorrak; eskumenak eta eginkizunak; berdintasun-erakundeak eta berdintasunerako unitateak; EAEko botere eta administrazio publikoen jarduketan genero-ikuspegia txertatzeko neurriak; Administrazioaren araudian eta jardueran berdintasuna sustatzeko neurriak.

7.– Administrazio elektronikoa. Herritarrek zerbitzu publikoetarako sarbide elektronikoa izateko modua. Sektore publikoaren funtzionamendu elektronikoa: egoitza elektronikoa eta Interneteko ataria, identifikazio-sistemak eta sinadura elektronikoa. Artxibo elektronikoa. Administrazio espedientea.

8.– Euskararen erabileraren normalizazioa administrazio orokorrean. Printzipio orokorrak. Hizkuntza-eskakizuna. Hizkuntza-eskakizunen derrigortasuna. Hizkuntza-normalizazioko planak.

9.– EAEko administrazio publikoen zerbitzura dauden langileak. Enplegatu publikoen motak, langile horien eskubideak, langile horien etika- eta jokabide-kodea inspiratzen duten printzipioak, eta diziplina-araubidea.

10.– Datu pertsonalen babesari buruzko oinarrizko alderdiak: kontzeptuak, printzipioak eta datuen tratamendua legitimatzeko oinarriak, pertsonen eskubideak. Datuen kategoria bereziak.

11.– Laneko arriskuen prebentzioa. Xedea. Eskubideak eta betebeharrak: laneko arriskuen aurrean babesteko eskubidea. Prebentzio-jardueraren printzipioak. Prebentzio-plana, arriskuen ebaluazioa eta prebentzio-jardueraren plangintza. Langileen prestakuntza.

12.– Laneko arriskuen prebentzioa: datuak bistaratzeko pantailak.

13.– Lehen sorospenei buruzko oinarrizko nozioak.

14.– Gobernu irekia: kontzeptua eta printzipio informatzaileak. Informazio publikorako sarbidea eta gobernu ona.

15.– Komunikazioa administrazioan. Administrazio-hizkeraren erabilera zuzena. Idatzizko komunikazioa. Administrazio-hizkera ez-sexista. Dokumentu idatzien edukia eta aurkezpena: posta, komunikazioak, baimenak, jakinarazpenak, eskabide-orriak, ziurtapenak, konpultsatzeak.

16.– Ahozko komunikazioa. Komunikazioa eta arreta aurrez aurre eta telefonoz: abisuak, informazioa, eskaerak, pertsonei laguntzea, deiak desbideratzea, eta abar. Irizpide orokorrak. Hitzik gabeko komunikazioa.

GAI-ZERRENDA ESPEZIFIKOA

1.– Abeltzaintzako ugaztun eta hegazti ohikoen identifikazioa. Oinarrizko definizioak. Animalien kanpoko morfologia. Ekoizpen gaitasunak. Haragia eta kanalaren kalitatea eta eragina duten faktoreen ezagutza. Animaliak identifikatzeko sistema eta era desberdinak espezieko. Trazabilitatea.

2.– Animalien ongizaterako legea. Oinarrizko kontzeptuak. Animalien maneiu egokia nola egin.

3.– Abeltzaintzan laneko arriskuak saihesteko neurriak.

4.– Ugaztunen ugalketa aparatuaren anatomia eta fisiologia. Ugalketa zikloaren faseak. Pubertaroa eta araldia. Araldiaren detekzioa. Estalketa espezie desberdinetan: naturala eta artifiziala.

5.– Ernaldia espezie desberdinetan eta nola diagnostikatu. Arazoak.

6.– Erditzea: faseak. Ohiko erditzea. Distoziak. Puerperioa eta fase horretako arazoak.

7.– Ugalketa indizeak. Ugalketa kontrolatzeko dokumentazioa. Erabiltzen den sinbologia.

8.– Hegaztien ugalketa. Aparatuaren anatomia eta fisiologia. Pubertaroa, obulazioa, errutea, inkubazioa eta eklosioa. Ugalketa indizeak. Ugalketa kontrolaren dokumentazioa.

9.– Arrautza. Osaera eta oiloaren ekoizteko zikloa. Arrautzaren kalitatea. Trazabilitatea.

10.– Hausnarkarien digestio sistema. Urdail bakarren eta hegaztien urdail sistema.

11.– Animali baten elikadura aldaketa, jaiotzen direnetik heldua izate arte.

12.– Elikadura behar desberdinak ekoizpen garai desberdinetan.

13.– Elikagai motak. Elikagai motak espezieko.

14.– Janlekuak eta edanlekuak. Hornikuntza. Motak. Abantailak eta desabantailak.

15.– Elikaduraren eragina animalien osasunean.

16.– Elikagaiak nola eta non gorde, prestatu eta banatu. Hau egiteko dagoen makineria/instalazio desberdinak. Elikagaiak banatzeko makineriaren maneiua eta mantenua.

17.– Esnearen fisiologia. Errapearen anatomia eta fisiologia. Edoskitzearen ezaugarriak eta faseak.

18.– Esnearen osagaiak, sailkapena eta kalitatea. Analitiken ulermena. Hozte-tankea eta maneiua.

19.– Errapeko minak: zer diren, motak eta nola detektatu. Jezteko ohitura. Jezteko makinak. Motak. Zati nagusiak. Robotaren maneiu orokorra. Garbiketa. EPIak.

20.– Antzutzea: zer den, noiz egiten den eta egiteko moduak.

21.– Animalia gaixoak: sintoma orokorrak. Gaixotasun ohikoenak. Zoonosiak. Protokoloak. Lazareto.

22.– Gaixotasunaren tratamendu eta profilaxia. Motak. Botikak nola eman. Eteteko-denbora. Osasun kanpainak eta osasun egoerak ekoizpenetan duen eragina. Animaliak bakantzeko guneak. Berrogeialdia. EPIak.

23.– Ustiategien biosegurtasun-neurriak. Instalazioetako ingurumen baldintzak. Garbiketak eta desinfekzioak: noiz eta nola egin. Simaurra eta mindak non eta nola gorde. Instalazio mota desberdinak espeziaren (bereziki esne behiena) eta ekoizpen sistemaren araberan. Material desberdinak.

24.– Belardien maneiua. Itxituren konponketak, abereak mugitzea. Tratamendu fitosanitarioak. Botikak, dosifikazioa, EPIak. Uzta lanak. Bolen garraioa. Unifeedaren funtzionamendua.

25.– Gizentzeko animalien maneiua.

26.– Traktorea. Maneiua eta mantenua.

VIII. ERANSKINA

OFIZIAL ESPEZIALISTEN HAUTAKETA-PROZESUKO DEIALDIAREN OINARRI ESPEZIFIKOAK

1.– Deialdiko plazak.

Autopsietako laguntzaileen 2 lanpostu eskaintzen dira txanda irekian eta sarbide orokorreko modalitatean, honela banatuta:

1. hizkuntza-eskakizunarekin: 1.

Hizkuntza-eskakizunik gabe: 1.

2.– Parte hartzeko betekizunak.

2.1.– Plazak eskuratu nahi dituztenek oinarri orokorretako 3.3 apartatuan ezarritako betekizun orokorrak bete behar dituzte.

2.2.– Langileak hautatzeko deialdietan izena emateko tasa 20,68 euro da.

2.3.– Oinarri orokorretako 3.3.e) apartatuan xedatutakoaren arabera, titulu hauetakoren bat eskatzen da lanpostuetan sartzeko:

Natura Ingurunea Aprobetxatzeko eta Kontserbatzeko teknikaria.

Lorezaintzako eta Loregintzako teknikaria.

Nekazaritza Ekologikoko teknikaria.

Nekazaritzako eta Abeltzaintzako Produkzioko teknikaria.

Mantentze-lan Elektromekanikoetako teknikaria.

Beroa Sortzeko Instalazioetako teknikaria.

Hozteko eta Girotzeko Instalazioetako teknikaria.

Baita haien baliokide guztiak ere.

Titulu bakoitzaren baliokideak zein diren Hezkuntza eta Lanbide Heziketako Ministerioaren webgunean kontsulta daitezke (https://www.todofp.es/convalidaciones-equivalencias-homologaciones/equivalencias.html).

3.– Lanpostuak esleitzeko betekizun espezifikoak.

3.1.– Deialdi honen xede diren lanpostuetan, eta gerta daitezkeen esleipen gehigarrietan, oinarri orokorretako 6. apartatuan xedatutakoaren arabera, euskararen 1. hizkuntza-eskakizuna izan daiteke lanpostuak betetzeko betekizuna. Euskara jakitea betekizuna da derrigortasun-data igarota daukaten lanpostuetan.

3.2.– Halaber, deialdi honen xede diren lanpostuek eta, oinarri orokorretako 6. apartatuan xedatutakoaren arabera, esleipen gehigarria izan dezaketenek honako betekizun espezifiko hauek izan ditzakete esleituta:

– Ziurtagiri negatiboa, Haurrak eta Nerabeak Indarkeriatik Begiratzeko Babes Integralaren ekainaren 4ko 8/2021 Lege Organikoaren 57.1 artikuluaren arabera.

Aipatutako betekizuna erantzukizunpeko adierazpenaren bidez alegatu beharko da merezimenduak alegatzeko izapidean.

Eskainitako lanpostuen zerrendan –oinarri orokorretako 15.2 apartatuan egiten zaio erreferentzia–, honako hauek zehazten dira: zein den lanpostu bakoitzaren izena, saila edo erakundea eta zentro organikoa, zein herritan dagoen kokatuta, zer ordainsari-maila, hizkuntza-eskakizun eta derrigortasun-data dituen, eta zer betekizun espezifiko bete behar diren lanpostua betetzeko. Era berean, kontratazioa txanda-kontratuaren formularen arabera egingo den adieraziko da.

4.– Hautaketa-prozesua.

Hautaketa-sistema oposizio-lehiaketa izango da.

4.1.– Oposizio-fasea.

Oposizio-fasearen diseinua eta garapena oinarri orokorretako 11. apartatuan jasotzen da.

Oposizio-fasean, gehienez 100 puntu lor daitezke.

4.2.– Lehiaketa-fasea.

Lehiaketa-fasean, gehienez 45 puntu lor daitezke, baremo honen arabera lortutako puntuak batuta:

4.2.1.– Emandako zerbitzuengatiko esperientzia. Esperientziatzat hartzen dira edozein administrazio publikotan, organismo autonomotan, zuzenbide pribatuko ente publikotan, unibertsitatetan, estatutu-organoetan eta organo konstituzionaletan emandako zerbitzuak, bai eta justizia-administrazioan emandakoak ere, edozein dela ere zerbitzuon sorburuan dagoen harreman funtzionala edo lan-harremana:

– Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazio Orokorrean eta haren organismo autonomoetan Ofizial espezialistaren lanpostuan emandako zerbitzuak.

– Kidegoko/eskalako/aukerako izendapenarekin edo lan-kategoriako kontratuarekin egindako zerbitzuak, deialdi honen lanpostuekin antzeko eginkizunekin.

Zenbaketa egiteko, eskatutako betekizunak betetzen dituzten azken 10 urteetako lan-aldiak batuko dira, eta, batu ondoren, hilabetetik beherako zatikiak kenduko dira. Horretarako, 30 eguneko multzoa hartuko da hilabetetzat.

Esperientzia hori baloratzeko, 0,45 puntu emango dira lan egindako hilabete bakoitzeko, eta gehienez 27 puntu emango dira.

Seme-alabak zaintzeko eszedentzian, senideak zaintzeko eszedentzian, genero-indarkeriagatiko eszedentzian edo indarkeria terroristagatiko eszedentzian igarotako denbora esperientzia baloragarritzat hartuko da erreserbako lanpostuan.

4.2.2.– Tituluak, gehienez 18 puntu.

Ez dira merezimendu gisa baloratuko sartzeko beharrezko betekizun den goi-mailako titulu bat erdiestera bideratutako tituluak, edo goi-mailako titulu hori jada merezimendu gisa baloratu bada. Aurreikuspen horretatik salbuetsita daude lanbide-heziketako espezializazioko ikastaro ofizialetan sartzeko behar diren titulazioak.

– 10,80 puntu emango dira espezializazioko ikastaro ofizial hauetako bakoitzeko:

Lorezaintza eta lore-arteko espezializazio-ikastaroa (GM sarbidea).

– 7,2 puntu emango dira Lanbide Heziketako goi-mailako teknikariaren titulu hauetako bakoitzeko:

Abeltzaintzako eta Abere Osasunari Laguntzeko goi-mailako teknikaria.

Basoa eta Natura Ingurunea Kudeatzeko goi-mailako teknikaria.

Paisajismoko eta Landa Inguruneko goi-mailako teknikaria.

Mantentze-lan Elektronikoetako goi-mailako teknikaria.

Sistema Elektrotekniko eta Automatizatuetako goi-mailako teknikaria.

– 7,2 puntu emango dira Lanbide Heziketako teknikariaren titulu hauetako bakoitzeko:

Natura Ingurunea Aprobetxatzeko eta Kontserbatzeko teknikaria.

Lorezaintzako eta Loregintzako teknikaria.

Nekazaritza Ekologikoko teknikaria.

Nekazaritzako eta Abeltzaintzako Produkzioko teknikaria.

Mantentze-lan Elektromekanikoetako teknikaria.

Beroa Sortzeko Instalazioetako teknikaria.

Hozteko eta Girotzeko Instalazioetako teknikaria.

Instalazio Elektriko eta Automatikoetako teknikaria.

Titulu bakoitzaren baliokideak zein diren Hezkuntza eta Lanbide Heziketako Ministerioaren webgunean kontsulta daitezke (https://www.todofp.es/convalidaciones-equivalencias-homologaciones/equivalencias.html).

4.3.– Euskara jakitea.

Hizkuntza-eskakizunek derrigortasun-data igarota ez izategatik, euskara jakitea soilik baloratuko da betekizun gisa eskatzen ez den lanpostuetan. Baremo honen arabera baloratuko da euskara jakitea:

Ulermena eta idazmena	Ulermena eta mintzamena	Hizkuntza-eskakizuna	Puntuen balorazioa
A2	B1		7,25
B1	B1	1. HE	10,15
B1	B2		10,15
B2	B2	2. HE	10,15
B2	C1		10,15
C1	C1	3. HE	10,15
C2	C1		10,15
C2	C2	4. HE	10,15

5.– Lehentasunaren klausula aplikatzea.

Martxoaren 16ko 1/2023 Legegintzako Dekretuaren bidez onartu zen Emakumeen eta gizonen berdintasunerako eta emakumeen aurkako indarkeria matxistarik gabe bizitzeko Legearen

testu bateginaren 21.1.a) artikulua betetze aldera, ez da aplikatuko artikulu horretan aurreikusitako berdinketa hausteko klausula, emakumeak ez baitaude gutxiegi ordezkatuta Fakultatiboen Goi Mailako Kidegoko Azpiegituretako Eskalan, eta ez zaie lehentasunik emango.

6.– Gai-zerrenda.

GAI-ZERRENDA OROKORRA

1.– Konstituzioa: oinarrizko eskubide eta askatasunak eta horien bermeak. Herritarren eginbeharrak. Administrazio-jardunaren printzipio konstituzionalak.

2.– Estatuaren lurralde-antolaketa. Alderdi orokorrak. Autonomia-erkidegoak; horien antolaketa eta eskumena. Autonomia-estatutuak.

3.– Europar Batasuneko Zuzenbidea. Instituzioen gaineko ikuspegi laburra: Kontseilu Europarra, Europar Batasuneko Kontseilua, Batzordea, Parlamentua eta Auzitegia. Egintza juridikoak: erregelamenduak eta zuzentarauak.

4.– Euskal Autonomia Erkidegoko antolaketa politiko eta administratiboa: Euskal Herriaren Autonomia Estatutuaren printzipio orokorrak. Estatuaren eta Euskal Autonomia Erkidegoaren arteko eskumen-banaketaren alderdi orokorrak. Eusko Legebiltzarra. Eusko Jaurlaritza eta lehendakaria.

5.– EAEko erakunde erkideen eta Lurralde Historikoen arteko eskumen-banaketarekin loturiko alderdi orokorrak. Ekonomia-Ituna. Toki-erakundeen eskumenak.

6.– Emakumeen eta gizonen berdintasunerako eta emakumeen aurkako indarkeria matxistarik gabe bizitzeko araudi autonomikoa, EAEko Administrazio Orokorrari dagokionez: xedea; printzipio orokorrak; eskumenak eta eginkizunak; berdintasun-erakundeak eta berdintasunerako unitateak; EAEko botere eta administrazio publikoen jarduketan genero-ikuspegia txertatzeko neurriak; Administrazioaren araudian eta jardueran berdintasuna sustatzeko neurriak.

7.– Administrazio elektronikoa. Herritarrek zerbitzu publikoetarako sarbide elektronikoa izateko modua. Sektore publikoaren funtzionamendu elektronikoa: egoitza elektronikoa eta Interneteko ataria, identifikazio-sistemak eta sinadura elektronikoa. Artxibo elektronikoa. Administrazio espedientea.

8.– Euskararen erabileraren normalizazioa administrazio orokorrean. Printzipio orokorrak. Hizkuntza-eskakizuna. Hizkuntza-eskakizunen derrigortasuna. Hizkuntza-normalizazioko planak.

9.– EAEko administrazio publikoen zerbitzura dauden langileak. Enplegatu publikoen motak, langile horien eskubideak, langile horien etika- eta jokabide-kodea inspiratzen duten printzipioak, eta diziplina-araubidea.

10.– Datu pertsonalen babesari buruzko oinarrizko alderdiak: kontzeptuak, printzipioak eta datuen tratamendua legitimatzeko oinarriak, pertsonen eskubideak. Datuen kategoria bereziak.

11.– Laneko arriskuen prebentzioa. Xedea. Eskubideak eta betebeharrak: laneko arriskuen aurrean babesteko eskubidea. Prebentzio-jardueraren printzipioak. Prebentzio-plana, arriskuen ebaluazioa eta prebentzio-jardueraren plangintza. Langileen prestakuntza.

12.– Laneko arriskuen prebentzioa: datuak bistaratzeko pantailak.

13.– Lehen sorospenei buruzko oinarrizko nozioak.

14.– Gobernu irekia: kontzeptua eta printzipio informatzaileak. Informazio publikorako sarbidea eta gobernu ona.

15.– Komunikazioa administrazioan. Administrazio-hizkeraren erabilera zuzena. Idatzizko komunikazioa. Administrazio-hizkera ez-sexista. Dokumentu idatzien edukia eta aurkezpena: posta, komunikazioak, baimenak, jakinarazpenak, eskabide-orriak, ziurtapenak, konpultsatzeak.

16.– Ahozko komunikazioa. Komunikazioa eta arreta aurrez aurre eta telefonoz: abisuak, informazioa, eskaerak, pertsonei laguntzea, deiak desbideratzea, eta abar. Irizpide orokorrak. Hitzik gabeko komunikazioa.

GAI-ZERRENDA ESPEZIFIKOA

1.– Lurra prestatzea, lantzea, ereitea eta landatzea, ongarritzea, medeatzea, biltzea, kontserbatzea eta mantentzea:

– Belardiak: lurra prestatzea, ereitea, ongarritzea, minda banatzea, belarra moztea eta kontserbatzea.

– Laborantza estentsiboak: lurzoruak prestatzea, ereitea, mantentzea eta luzta biltzea.

– Baratzezaintza eta frutagintza: ereitea eta landatzea, laboreak mantentzea eta uzta biltzea.

– Laborantza zurkarak: ereitea eta landatzea, laboreak mantentzea eta uzta biltzea.

– Lorezaintza: laboreak ereitea, landatzea eta mantentzea.

– Baso-lurzatiak: mantentze-lanak.

– Laborantza era ekologikoan.

2.– Ureztatze-sistemak (tanta-jarioa, aspertsiozko ureztapena, automatizazioa).

3.– Belar txarren kontrola.

4.– Laboreak txandakatzea eta planifikatzea.

5.– Berotegien mantentze-lanak.

6.– Nekazaritzako makineria espezifikoa.

7.– Soropila eta lorategiak landatzea eta mantentzea. Ureztatzeko sistemak eta lorezaintzako berariazko makineria.

8.– Tratamendu fitosanitarioak. Izurrite eta gaixotasun ohikoenak. Produktu fitosanitarioak: sailkapena eta aplikazioa. Indarrean dagoen araudia eta aplikatzaile-txartela.

9.– Ihinztatze-ekipoak.

10.– Hondakinak eta ontziak kudeatzea. Arriskuen prebentzioa produktuak aplikatzean.

11.– Ganaduaren oinarrizko maneiua (batez ere behiena): ganaduaren oinarrizko zainketak; elikagaien bilketa; unifeed-aren maneiua; ugalketaren oinarrizko maneiua (araldien, haurdunaldien, erditzeen eta distozien kontrola); animalien oinarrizko osasuna (prebentziozko tratamenduak); jeztea (oinarrizko ezagutza). Animalien mugimendua eskolaren barruan. Animalien ongizaterako oinarrizko printzipioak.

12.– Minden kudeaketa. Maldadun lurrean zisterna duen traktorea. Belardien kudeaketa. Sastrakak kontrolatzea eta itxiturak mantentzea. Simaurra kudeatzea. Konposta kontrolatzea. Makinak eta haiei lotutako lanabesak maneiatzea eta mantentzea.

13.– Segatzea. Belarra eta artoa ontzea eta siloratzea: teknikak eta lotutako makineria. Bola-siloa larreetatik ukuilura garraiatzea. Bazkaren zamalanak. Lotutako makineriaren maneiua eta mantentze-lanak.

14.– Nekazaritzako makinak. Traktore-motak, maneiua eta mantentze-lanak. Oinarrizko sistema hidraulikoak. Segurtasun-arauak eta norbera babesteko ekipamenduak.

15.– Lorezaintzako makineria. Soropil-ebakigailua, sasi-garbitzeko makinak, motozerrak eta heskai-moztekoak maneiatzea eta mantentzea. Segurtasun-arauak eta norbera babesteko ekipamenduak.

16.– Eraikinen mantentze-lanak. Igeltserotza, pintura, zurgintza, iturgintza eta elektrizitateko oinarrizko konponketak.

17.– Instalazio termikoak eta hozte-instalazioak. Galdaren, berokuntza-sistemen, hozteko instalazioen eta girotzeko instalazioen mantentze prebentiboa.

18.– Mantentze-lan elektromekanikoa. Oinarrizko koadro elektrikoak. Matxurak diagnostikatzea. Neurtzeko erremintak eta ekipoak. Informatika-sistemen kableak muntatzea.

19.– Nekazaritzako ustiategietako lana antolatzea. Lanen plangintza. Biltegiaren kontrola (haziak, ongarriak, erremintak). Aurrekontuen kudeaketa. Lanak gainbegiratzea.

20.– Animalien eta materialen garraioa. Nekazaritzako makineriarekin zirkulatzeko oinarrizko araudia. Ibilgailuen oinarrizko mantentze-lana eta garbiketa. Animalia bizien zirkulazioari buruzko oinarrizko araudia.

21.– Abeltzaintza-instalazioak: garbiketa eta desinfekzioa. Ukuiluak mantentzea: minda-hobia, parrillak, hormak, edontziak, askak, kubikuluak, perimetro-itxiturak, itxiturak, ateak, mahukak. Jezteko robotaren oinarrizko maneiua.

IX. ERANSKINA

LABORATEGIKO LANGILEEN HAUTAKETA-PROZESUKO DEIALDIAREN OINARRI ESPEZIFIKOAK

1.– Deialdiko plazak.

Laborategiko langileen 1 lanpostu eskaintzen da txanda irekian, sarbide orokorreko modalitatean eta 1. hizkuntza-eskakizuna nahitaezkoa duela.

2.– Parte hartzeko betekizunak.

2.1.– Plazak eskuratu nahi dituztenek oinarri orokorretako 3.3 apartatuan ezarritako betekizun orokorrak bete behar dituzte.

2.2.– Langileak hautatzeko deialdietan izena emateko tasa 20,68 euro da.

2.3.– Oinarri orokorretako 3.3.e) apartatuan xedatutakoaren arabera, titulu hauetakoren bat eskatzen da lanpostuetan sartzeko:

Laborategiko Eragiketen teknikaria, eta haren baliokide guztiak.

Titulu bakoitzaren baliokideak zein diren Hezkuntza eta Lanbide Heziketako Ministerioaren webgunean kontsulta daitezke (https://www.todofp.es/convalidaciones-equivalencias-homologaciones/equivalencias.html).

3.– Lanpostuak esleitzeko betekizun espezifikoak.

3.1.– Deialdi honen xede diren lanpostuetan, eta gerta daitezkeen esleipen gehigarrietan, oinarri orokorretako 6. apartatuan xedatutakoaren arabera, euskararen 1. hizkuntza-eskakizuna izan daiteke lanpostuak betetzeko betekizuna. Euskara jakitea betekizuna da derrigortasun-data igarota daukaten lanpostuetan.

3.2.– Halaber, deialdi honen xede diren lanpostuek eta, oinarri orokorretako 6. apartatuan xedatutakoaren arabera, esleipen gehigarria izan dezaketenek honako betekizun espezifiko hauek izan ditzakete esleituta:

– B gidabaimena.

Erantzukizunpeko adierazpenaren bidez alegatu beharko da merezimenduak alegatzeko izapidean.

Eskainitako lanpostuen zerrendan –oinarri orokorretako 15.2 apartatuan egiten zaio erreferentzia–, honako hauek zehazten dira: zein den lanpostu bakoitzaren izena, saila edo erakundea eta zentro organikoa, zein herritan dagoen kokatuta, zer ordainsari-maila, hizkuntza-eskakizun eta derrigortasun-data dituen, eta zer betekizun espezifiko bete behar diren lanpostua betetzeko. Era berean, kontratazioa txanda-kontratuaren formularen arabera egingo den adieraziko da.

4.– Hautaketa-prozesua.

Hautaketa-sistema oposizio-lehiaketa izango da.

4.1.– Oposizio-fasea.

Oposizio-fasearen diseinua eta garapena oinarri orokorretako 11. apartatuan jasotzen da.

Oposizio-fasean, gehienez 100 puntu lor daitezke.

4.2.– Lehiaketa-fasea.

Lehiaketa-fasean, gehienez 45 puntu lor daitezke, baremo honen arabera lortutako puntuak batuta:

4.2.1.– Emandako zerbitzuengatiko esperientzia. Esperientziatzat hartzen dira edozein administrazio publikotan, organismo autonomotan, zuzenbide pribatuko ente publikotan, unibertsitatetan,

estatutu-organoetan eta organo konstituzionaletan emandako zerbitzuak, bai eta justizia-administrazioan emandakoak ere, edozein dela ere zerbitzuon sorburuan dagoen harreman funtzionala edo lan-harremana:

– Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazio Orokorrean eta haren organismo autonomoetan Laborategiko langilearen lanpostuetan emandako zerbitzuak.

– Kidegoko/eskalako/aukerako izendapenarekin edo lan-kategoriako kontratuarekin egindako zerbitzuak, deialdi honen lanpostuekin antzeko eginkizunekin.

Zenbaketa egiteko, eskatutako betekizunak betetzen dituzten azken 10 urteetako lan-aldiak batuko dira, eta, batu ondoren, hilabetetik beherako zatikiak kenduko dira. Horretarako, 30 eguneko multzoa hartuko da hilabetetzat.

Esperientzia hori baloratzeko, 0,45 puntu emango dira lan egindako hilabete bakoitzeko, eta gehienez 27 puntu emango dira.

Seme-alabak zaintzeko eszedentzian, senideak zaintzeko eszedentzian, genero-indarkeriagatiko eszedentzian edo indarkeria terroristagatiko eszedentzian igarotako denbora esperientzia baloragarritzat hartuko da erreserbako lanpostuan.

4.2.2.– Tituluak, gehienez 18 puntu.

Ez dira merezimendu gisa baloratuko sartzeko beharrezko betekizun den goi-mailako titulu bat erdiestera bideratutako tituluak, edo goi-mailako titulu hori jada merezimendu gisa baloratu bada.

– 10,80 puntu emango dira Lanbide Heziketako goi-mailako teknikariaren titulu hauetako bakoitzeko:

Analisiko eta Kalitate Kontroleko Laborategiko goi-mailako teknikaria.

Kimikako eta Ingurumen Osasuneko goi-mailako teknikaria.

– 7,2 puntu emango dira Lanbide Heziketako teknikariaren titulu hauetako bakoitzeko:

Ingurumen Osasun Aplikatuko teknikaria.

Titulu bakoitzaren baliokideak zein diren Hezkuntza eta Lanbide Heziketako Ministerioaren webgunean kontsulta daitezke (https://www.todofp.es/convalidaciones-equivalencias-homologaciones/equivalencias.html).

4.3.– Euskara jakitea.

Hizkuntza-eskakizunek derrigortasun-data igarota ez izategatik, euskara jakitea soilik baloratuko da betekizun gisa eskatzen ez den lanpostuetan. Baremo honen arabera baloratuko da euskara jakitea:

Ulermena eta idazmena	Ulermena eta mintzamena	Hizkuntza-eskakizuna	Puntuen balorazioa
A2	B1		7,25
B1	B1	1. HE	10,15
B1	B2		10,15
B2	B2	2. HE	10,15
B2	C1		10,15
C1	C1	3. HE	10,15
C2	C1		10,15
C2	C2	4. HE	10,15

5.– Lehentasunaren klausula aplikatzea.

Martxoaren 16ko 1/2023 Legegintzako Dekretuaren bidez onartu zen Emakumeen eta gizonen berdintasunerako eta emakumeen aurkako indarkeria matxistarik gabe bizitzeko Legearen testu bateginaren 21.1.a) artikulua betetze aldera, ez da aplikatuko artikulu horretan aurreikusitako berdinketa hausteko klausula, emakumeak ez baitaude gutxiegi ordezkatuta Laborategiko langilearen lanpostuetan, eta ez zaie lehentasunik emango.

6.– Gai-zerrenda.

GAI-ZERRENDA ORROKORRA

1.– Konstituzioa: oinarrizko eskubide eta askatasunak eta horien bermeak. Herritarren eginbeharrak. Administrazio-jardunaren printzipio konstituzionalak.

2.– Estatuaren lurralde-antolaketa. Alderdi orokorrak. Autonomia-erkidegoak; horien antolaketa eta eskumena. Autonomia-estatutuak.

3.– Europar Batasuneko Zuzenbidea. Instituzioen gaineko ikuspegi laburra: Kontseilu Europarra, Europar Batasuneko Kontseilua, Batzordea, Parlamentua eta Auzitegia. Egintza juridikoak: erregelamenduak eta zuzentarauak.

4.– Euskal Autonomia Erkidegoko antolaketa politiko eta administratiboa: Euskal Herriaren Autonomia Estatutuaren printzipio orokorrak. Estatuaren eta Euskal Autonomia Erkidegoaren arteko eskumen-banaketaren alderdi orokorrak. Eusko Legebiltzarra. Eusko Jaurlaritza eta lehendakaria.

5.– EAEko erakunde erkideen eta Lurralde Historikoen arteko eskumen-banaketarekin loturiko alderdi orokorrak. Ekonomia-Ituna. Toki-erakundeen eskumenak.

6.– Emakumeen eta gizonen berdintasunerako eta emakumeen aurkako indarkeria matxistarik gabe bizitzeko araudi autonomikoa, EAEko Administrazio Orokorrari dagokionez: xedea; printzipio orokorrak; eskumenak eta eginkizunak; berdintasun-erakundeak eta berdintasunerako unitateak; EAEko botere eta administrazio publikoen jarduketan genero-ikuspegia txertatzeko neurriak; Administrazioaren araudian eta jardueran berdintasuna sustatzeko neurriak.

7.– Administrazio elektronikoa. Herritarrek zerbitzu publikoetarako sarbide elektronikoa izateko modua. Sektore publikoaren funtzionamendu elektronikoa: egoitza elektronikoa eta Interneteko ataria, identifikazio-sistemak eta sinadura elektronikoa. Artxibo elektronikoa. Administrazio espedientea.

8.– Euskararen erabileraren normalizazioa administrazio orokorrean. Printzipio orokorrak. Hizkuntza-eskakizuna. Hizkuntza-eskakizunen derrigortasuna. Hizkuntza-normalizazioko planak.

9.– EAEko administrazio publikoen zerbitzura dauden langileak. Enplegatu publikoen motak, langile horien eskubideak, langile horien etika- eta jokabide-kodea inspiratzen duten printzipioak, eta diziplina-araubidea.

10.– Datu pertsonalen babesari buruzko oinarrizko alderdiak: kontzeptuak, printzipioak eta datuen tratamendua legitimatzeko oinarriak, pertsonen eskubideak. Datuen kategoria bereziak.

11.– Laneko arriskuen prebentzioa. Xedea. Eskubideak eta betebeharrak: laneko arriskuen aurrean babesteko eskubidea. Prebentzio-jardueraren printzipioak. Prebentzio-plana, arriskuen ebaluazioa eta prebentzio-jardueraren plangintza. Langileen prestakuntza.

12.– Laneko arriskuen prebentzioa: datuak bistaratzeko pantailak.

13.– Lehen sorospenei buruzko oinarrizko nozioak.

14.– Gobernu irekia: kontzeptua eta printzipio informatzaileak. Informazio publikorako sarbidea eta gobernu ona.

15.– Komunikazioa administrazioan. Administrazio-hizkeraren erabilera zuzena. Idatzizko komunikazioa. Administrazio-hizkera ez-sexista. Dokumentu idatzien edukia eta aurkezpena: posta, komunikazioak, baimenak, jakinarazpenak, eskabide-orriak, ziurtapenak, konpultsatzeak.

16.– Ahozko komunikazioa. Komunikazioa eta arreta aurrez aurre eta telefonoz: abisuak, informazioa, eskaerak, pertsonei laguntzea, deiak desbideratzea, eta abar. Irizpide orokorrak. Hitzik gabeko komunikazioa.

GAI-ZERRENDA ESPEZIFIKOA

1.– Laginak hartzea. Matrize solido, likido eta gaseosoetarako laginketa-teknikak. Puntuen identifikazioa eta lagin adierazgarrien hautaketa. Lagin solido, likido eta gaseosoak jasotzeko ekipoak eta ontziak prestatzea. Laginketa-plana eta laginketa-teknikak. Laginen kopurua eta tamaina. Laginketarako kontsiderazio estatistiko oinarrizkoak. Lagina hartzeko eta manipulatzeko prozesuetako errore-iturriak. Laginaren manipulazio, kontserbazio, garraio, trazabilitate eta biltegiratzea.

2.– Laginak analizatzeko materiala prestatzea. Esterilizazioa. Materiala garbitzea, ur-, elikagai- eta aire-laginen eta lagin kliniko eta toxikologikoen analisi kimikoak eta mikrobiologikoak egiteko. Laginak erregistratzea, etiketatzea eta kontserbatzea. Laginaren osotasuna eta trazabilitatea.

3.– Laginei aurretratamendua emateko teknikak: birrinketa, ehotzea, homogeneizazioa, disoluzioa, zentrifugazioa, iragazketa, dekantazioa, lehorketa, berotze eta/hozte kontrolatua, liofilizazioa, mineralizazioa, lurrunketa, erauzketa, absortzioa, adsortzioa eta difusioa. Analisietarako nahasteak bereizteko metodoak (kromatografia-tipoak).

4.– Ekipo eta instalazioen oinarrizko mantentze-lana. Ekipoak eta instalazioak egoera onean mantentzeko ohiko prozedurak. Segurtasun-kabinak eta jario laminarreko kabinak. Termodesinfektatzaileak. I. eta II. motetako ura arazteko ekipoak. Material bolumetrikoa. Doitasun-balantzak. Huste-ekipoak eta konpresoreak. Iragazte-sistemak. Zentrifugagailuak. Gasak banatzeko sistemak. Hozte- eta izozte-ekipoak. Bainu termostatikoak, inkubagailuak, berogailuak eta autoklabeak. Mikroskopioak. Egiten diren analisien eta saiakuntzen kalitatean eragindako inpaktua.

5.– Bitarteko hauen kalibrazioa, egiaztapena eta mantentze-lana: material bolumetrikoa, tenperatura-zunda eta termometroak eta neurgailuak.

6.– Laginen analisia. Adierazitako kontzentrazioetan disoluzioak eta erreaktiboak prestatzea eta maneiatzea. Neurketako unitateak eta akatsak. Neurtzeko eta kalibratzeko gailuak erabiltzea: turbidimetroa, eroankortasun-neurgailua, pH-neurgailua, espektrofotometroa.

7.– Mikrobiologia eta biokimikako oinarrizko teknikak. Mikroorganismoen ezaugarri orokorrak, egitura eta sailkapena. Zelula prokariotoak: bakterioen egitura. Ur eta elikagaietako mikroorganismo adierazleen mota nagusiak eta ezaugarriak (koliformeak, Escherichia colia, hesteetako enterokokoak, Clostridium perfringensa, aerobioak, enterobakterioak) eta ur eta elikagaien

bidez transmititutako mikroorganismo patogenoen mota nagusiak eta ezaugarriak (Salmonella spp.a, Listeria monocytogenesa, Campylobacter spp.a eta Legionella pneumophila).

8.– Lan mikrobiologikoen oinarrizko teknikak. Kultibo-bitartekoen prestakuntza eta erabilera (solidoak eta likidoak). Kultiboak ereiteko, isolatzeko eta zenbatzeko teknikak. Kutsadura kentzeko, desinfektatzeko eta esterilizatzeko metodoak.

9.– GAIA. Biokimika aplikatua. Laborategira aplikatutako biokimikako oinarrizko kontzeptuak (biomolekulen egitura, erreakzio biokimikoak). Laborategiko prozesuei lotutako osagaien eta lagin biologikoen zehaztapena eta analisi biokimikoa.

10.– Analisi kimikoko eragiketak. Analisi kualitatiboa (substantziak identifikatzea) eta kuantitatiboa (kantitatea edo kontzentrazioa neurtzea). Egiazkotasuna, doitasuna, sentikortasuna, selektibotasuna eta akats motak (sistematikoak, ausazkoak). Analisi kimikoko teknika klasikoak: analisi bolumetrikoa, analisi grabimetrikoa, teknika instrumentalak (potentziometria), teknika espektrofotometrikoak, analisian aplikatutako bereizketa-teknikak (gasen eta likidoen kromatografia).

11.– Kimika aplikatua. Materiaren egitura. Atomoaren eta molekularen oinarrizko kontzeptuak. Masa atomikoa eta molekularra. Ezaugarri periodikoak (erradio atomikoa, ionizazio-energia eta elektroafinitatea). Substantzien propietateak eta lotura kimikoaren motak. Disoluzio-kontzeptuak: solutua, disolbatzailea, kontzentrazioa. Kontzentrazioak kalkulatzea, soluzioak prestatzea, oinarrizko neurketa-ekipoak erabiliz.

12.– Laborategian kalitatea kudeatzea. Laborategiak akreditatzeko aplikatutako konpetentzia teknikoko arauak: UNE-EN ISO/IEC 17025:2017 araua. Betekizun orokorrak. Egiturari buruzko betekizunak. Baliabideei buruzko betekizunak. Prozesuei buruzko betekizunak (laginketa, saiakuntzako itemen manipulazioa, erregistro teknikoak eta emaitzen txostena). Kudeaketa-sistemaren betekizunak. UNE-EN ISO 15189:2023 araua. Betekizun orokorrak. Baliabideen betekizunak. Prozesuaren betekizunak (analisi aurreko, analisiko eta analisi osteko prozesuak). Kudeaketa-sistemaren betekizunak.

13.– Laborategian laneko arriskuak prebenitzeko eskubidea. Laborategiko lanei, ekipoei eta instalazioei lotutako arriskuak identifikatzea (arrisku kimikoak, fisikoak, biologikoak, elektrikoak, termikoak eta abar). Laborategiaren ingurumarian aplikagarria den arrisku-prebentzioari buruzko araudia.

14.– Produktu kimikoen segurtasuneko datu-fitxak (SDF). Gertakarien aurrean (isuriak, suteak, ustekabeko esposizioak) hartu beharreko babes- eta jardute-neurriak.

15.– Laborategi barruan istripurik egonez gero (erredurak, ebakiak, inhalazioak eta abar) aplikatu beharreko lehen laguntzeko oinarrizko teknikak. Larrialdietako ekipoak erabiltzea: itzalgailuak, segurtasun-dutxak, suaren kontrako tapakiak, etab. Jarduera bakoitzerako egoki diren banakako eta taldeko babes-bitartekoak (NBE). Laborategiko segurtasun- eta larrialdi-seinaleak. Larrialdi-planak.

16.– Biltegiko kontrola. Etiketatzea. Substantziak identifikatzeko araudia (piktogramak, arrisku-esaldiak eta beharrezko datuak). Erreaktiboen kalitateak. Patroi primarioa eta patroi sekundarioa diren substantziak. Kalitate-ziurtagiriak. Trazabilitate metrologikoa. Ekipoak kalibratzeko eta baliozkotzeko erabilitako estandarretarako trazabilitatea eta fidagarritasuna (UNE-EN ISO 17034 araua).

17.– Biltegiko artikuluen sarrerak, irteerak eta bajak kudeatzea. Iraungitzeak kudeatzea. Biltegiratze fisikoaren motak (produktu kimikoetarako berariazko arasa, apal eta armairuak). Erreaktiboak segurtasun-arauen arabera biltegiratzea, sute-, leherketa- edo kutsadura-arriskuak saihesteko. Bateragarritasunaren eta arriskuaren araberako biltegiratze-eremuak.

18.– Produktu kimikoen sailkapena (sukoiak, toxikoak, korrosiboak, kutsagarriak, ingurumenerako arriskutsuak eta bestelakoak). Produktu biologikoen ezaugarriak, biltegiratzeko.

19.– Hondakinak kudeatzea eta ingurumena babestea. Hondakinak sailkatzea. Hondakinak ezabatzeko kontuan hartu beharreko faktoreak. Jarduketa-prozedura orokorrak. Laborategiko hondakin kimikoak eta biologikoak maneiatzea, ezaugarritzea eta kentzea.

20.– Jaso aurreko tratamendurako kontratua. Lekuz aldatzeko (lekualdatze-baimena) identifikazio-agiria (IA). Ontziak etiketatzea (EHZ kodea, izaera, arriskua). Laborategian egindako eragiketen erregistroa.

X. ERANSKINA

PEOIEN HAUTAKETA-PROZESUKO DEIALDIAREN OINARRI ESPEZIFIKOAK

1.– Deialdiko plazak.

Peoien 5 plaza eskaintzen dira txanda irekian eta sarbide orokorreko modalitatean, honela banatuta:

2. hizkuntza-eskakizunarekin: 2.

Hizkuntza-eskakizunik gabe: 3.

2.– Parte hartzeko betekizunak.

2.1.– Plazak eskuratu nahi dituztenek oinarri orokorretako 3.3 apartatuan ezarritako betekizun orokorrak bete behar dituzte.

2.2.– Langileak hautatzeko deialdietan izena emateko tasa 20,68 euro da.

2.3.– Oinarri orokorretako 3.3.e) apartatuan xedatutakoaren arabera, titulu hauetakoren bat eskatzen da lanpostuetan sartzeko:

Derrigorrezko Bigarren Hezkuntzako gradua edo baliokidea.

3.– Lanpostuak esleitzeko betekizun espezifikoak.

Deialdi honen xede diren lanpostuetan eta gerta daitezkeen esleipen gehigarrietan, oinarri orokorretako 6. apartatuan xedatutakoaren arabera, 2. hizkuntza-eskakizuna izan daiteke lanpostua betetzeko betekizuna. Euskara jakitea betekizuna da derrigortasun-data igarota daukaten lanpostuetan.

Eskainitako lanpostuen zerrendan –oinarri orokorretako 15.2 apartatuan egiten zaio erreferentzia–, honako hauek zehazten dira: zein den lanpostu bakoitzaren izena, saila edo erakundea eta zentro organikoa, zein herritan dagoen kokatuta, zer ordainsari-maila, hizkuntza-eskakizun eta derrigortasun-data dituen, eta zer betekizun espezifiko bete behar diren lanpostua betetzeko. Era berean, kontratazioa txanda-kontratuaren formularen arabera egingo den adieraziko da.

4.– Hautaketa-prozesua.

Hautaketa-sistema oposizio-lehiaketa izango da.

4.1.– Oposizio-fasea.

Oposizio-fasearen diseinua eta garapena oinarri orokorretako 11. apartatuan jasotzen da.

Oposizio-fasean, gehienez 100 puntu lor daitezke.

4.2.– Lehiaketa-fasea.

Lehiaketa-fasean, gehienez 45 puntu lor daitezke, baremo honen arabera lortutako puntuak batuta:

4.2.1.– Emandako zerbitzuengatiko esperientzia. Esperientziatzat hartzen dira edozein administrazio publikotan, organismo autonomotan, zuzenbide pribatuko ente publikotan, unibertsitatetan, estatutu-organoetan eta organo konstituzionaletan emandako zerbitzuak, bai eta justizia-administrazioan emandakoak ere, edozein dela ere zerbitzuon sorburuan dagoen harreman funtzionala edo lan-harremana:

– Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazio Orokorrean eta haren organismo autonomoetan Peoiaren lanpostuan emandako zerbitzuak.

– Kidegoko/eskalako/aukerako izendapenarekin edo lan-kategoriako kontratuarekin egindako zerbitzuak, deialdi honen lanpostuekin antzeko eginkizunekin.

Zenbaketa egiteko, eskatutako betekizunak betetzen dituzten azken 10 urteetako lan-aldiak batuko dira, eta, batu ondoren, hilabetetik beherako zatikiak kenduko dira. Horretarako, 30 eguneko multzoa hartuko da hilabetetzat.

Esperientzia hori baloratzeko, 0,45 puntu emango dira lan egindako hilabete bakoitzeko, eta gehienez 27 puntu emango dira.

Seme-alabak zaintzeko eszedentzian, senideak zaintzeko eszedentzian, genero-indarkeriagatiko eszedentzian edo indarkeria terroristagatiko eszedentzian igarotako denbora esperientzia baloragarritzat hartuko da erreserbako lanpostuan.

4.2.2.– Tituluak, gehienez 18 puntu.

Ez dira merezimendu gisa baloratuko sartzeko beharrezko betekizun den goi-mailako titulu bat erdiestera bideratutako tituluak, edo goi-mailako titulu hori jada merezimendu gisa baloratu bada.

– 10,80 puntu emango dira Lanbide Heziketako teknikariaren titulu hauetako bakoitzeko:

Aisiako Ontzien Mantentze-lanetako teknikaria.

Aisiako Ontzietako Zur Egiturak eta Altzariak Mantentzeko teknikaria.

Ontzi eta Itsasontzien Makineria Zaintzeko eta Kontrolatzeko teknikaria.

– Batxilergoko titulua: 7,2 puntu.

Titulu bakoitzaren baliokideak zein diren Hezkuntza eta Lanbide Heziketako Ministerioaren webgunean kontsulta daitezke (https://www.todofp.es/convalidaciones-equivalencias-homologaciones/equivalencias.html).

4,3. Euskara jakitea.

Hizkuntza-eskakizunek derrigortasun-data igarota ez izategatik, euskara jakitea soilik baloratuko da betekizun gisa eskatzen ez den lanpostuetan. Baremo honen arabera baloratuko da euskara jakitea:

Ulermena eta idazmena	Ulermena eta mintzamena	Hizkuntza-eskakizuna	Puntuen balorazioa
A2	B1		7,25
B1	B1	1. HE	10,15
B1	B2		11,6
B2	B2	2. HE	14,5
B2	C1		14,5
C1	C1	3. HE	14,5
C2	C1		14,5
C2	C2	4. HE	14,5

5.– Lehentasunaren klausula aplikatzea.

Martxoaren 16ko 1/2023 Legegintzako Dekretuaren bidez onartu zen Emakumeen eta gizonen berdintasunerako eta emakumeen aurkako indarkeria matxistarik gabe bizitzeko Legearen testu

bateginaren 21.1.a) artikulua betetze aldera, ez da aplikatuko artikulu horretan aurreikusitako berdinketa hausteko klausula, emakumeak ez baitaude gutxiegi ordezkatuta Peoiaren lanpostuetan, eta ez zaie lehentasunik emango.

6.– Gai-zerrenda.

GAI-ZERRENDA OROKORRA

1.– Konstituzioa: oinarrizko eskubide eta askatasunak eta horien bermeak. Herritarren eginbeharrak. Administrazio-jardunaren printzipio konstituzionalak.

2.– Estatuaren lurralde-antolaketa. Alderdi orokorrak. Autonomia-erkidegoak; horien antolaketa eta eskumena. Autonomia-estatutuak.

3.– Europar Batasuneko Zuzenbidea. Instituzioen gaineko ikuspegi laburra: Kontseilu Europarra, Europar Batasuneko Kontseilua, Batzordea, Parlamentua eta Auzitegia. Egintza juridikoak: erregelamenduak eta zuzentarauak.

4.– Euskal Autonomia Erkidegoko antolaketa politiko eta administratiboa: Euskal Herriaren Autonomia Estatutuaren printzipio orokorrak. Estatuaren eta Euskal Autonomia Erkidegoaren arteko eskumen-banaketaren alderdi orokorrak. Eusko Legebiltzarra. Eusko Jaurlaritza eta lehendakaria.

5.– EAEko erakunde erkideen eta Lurralde Historikoen arteko eskumen-banaketarekin loturiko alderdi orokorrak. Ekonomia-Ituna. Toki-erakundeen eskumenak.

6.– Emakumeen eta gizonen berdintasunerako eta emakumeen aurkako indarkeria matxistarik gabe bizitzeko araudi autonomikoa, EAEko Administrazio Orokorrari dagokionez: xedea; printzipio orokorrak; eskumenak eta eginkizunak; berdintasun-erakundeak eta berdintasunerako unitateak; EAEko botere eta administrazio publikoen jarduketan genero-ikuspegia txertatzeko neurriak; Administrazioaren araudian eta jardueran berdintasuna sustatzeko neurriak.

7.– Administrazio elektronikoa. Herritarrek zerbitzu publikoetarako sarbide elektronikoa izateko modua. Sektore publikoaren funtzionamendu elektronikoa: egoitza elektronikoa eta Interneteko ataria, identifikazio-sistemak eta sinadura elektronikoa. Artxibo elektronikoa. Administrazio espedientea.

8.– Euskararen erabileraren normalizazioa administrazio orokorrean. Printzipio orokorrak. Hizkuntza-eskakizuna. Hizkuntza-eskakizunen derrigortasuna. Hizkuntza-normalizazioko planak.

9.– EAEko administrazio publikoen zerbitzura dauden langileak. Enplegatu publikoen motak, langile horien eskubideak, langile horien etika- eta jokabide-kodea inspiratzen duten printzipioak, eta diziplina-araubidea.

10.– Datu pertsonalen babesari buruzko oinarrizko alderdiak: kontzeptuak, printzipioak eta datuen tratamendua legitimatzeko oinarriak, pertsonen eskubideak. Datuen kategoria bereziak.

11.– Laneko arriskuen prebentzioa. Xedea. Eskubideak eta betebeharrak: laneko arriskuen aurrean babesteko eskubidea. Prebentzio-jardueraren printzipioak. Prebentzio-plana, arriskuen ebaluazioa eta prebentzio-jardueraren plangintza. Langileen prestakuntza.

12.– Laneko arriskuen prebentzioa: gorputz-jarrerak.

13.– Lehen sorospenei buruzko oinarrizko nozioak.

14.– Gobernu irekia: kontzeptua eta printzipio informatzaileak. Informazio publikorako sarbidea eta gobernu ona.

GAI-ZERRENDA ESPEZIFIKOA

1.– Portuko oinarrizko kontzeptuak: zerbitzu-eremua, jabari publikoa, portu-jarduerak.

2.– Itsas-seinaleztapena eta oinarrizko balizajea.

3.– Portu-sektorean diharduten enpresak eta erakundeak: Portuko Agintaritza. Itsas Kapitaintza. Guardia Zibila. Polizia Nazionala. Aduanak. Mugako ikuskapen-zerbitzuak. Kanpo-osasuna. SOIVRE. Portuetako enplegu-zentroak. Kargatzailea (inportatzailea-esportatzailea). Portuko Eragiketa eta Zerbitzuen Eskuliburua. Armadorea eta ontzi-ustiatzailea. Ontzien kontsignatarioak. Zamalanetako enpresa. Aduana-ordezkaria. Operadore ekonomiko baimendua. Garraio-kudeatzailea. Karga-ikuskatzailea/Surveyor. Garraio-agentea. Lurreko garraiolaria. Itsasontzien hornitzailea. Portuko terminalista. Praktikoen korporazioak.

4.– Mantentze-lanetan erabili ohi diren tresnak eta erremintak. Kontzeptua eta mantentze motak: prebentiboa, zuzentzailea eta prediktiboa.

5.– Portuko instalazioen mantentze mekanikoa eta orokorra.

6.– Nabigazioan laguntzeko sistemak. Seinaleztapen-tresneria (linternak eta lanparak, soinu-sirena elektronikoak, olatuen bidez aktibatutako seinale akustikoak, eguneko seinaleak, material islatzailea eta tope-markak).

7.– Elikatze-sistemak (fotovoltaikoa, eguzki-panel fotovoltaikoak, bateria sekundarioak eta primarioak). Balizak.

8.– Babes zibileko oinarrizko jarraibidea, istripu larrietan substantzia arriskutsuak tarteko direnean sortzen diren arriskuak kontrolatzeko eta planifikatzeko. Xedea eta eremua. Definizioak.

9.– Suteen aurka babesteko protokoloak eta baldintzak. Suteen detekzio-, alarma- eta itzaltze-instalazioak. RIPCI: suteen aurkako babes-instalazioen erregelamendua.

10.– Suteen kontrako bitarteko materialen mantentze-lanen programa. Babes-ekipamenduak.

11.– Portuko polizien-kaizainen lanarekin lotutako prozedurak. Portuko poliziaren figura: Portuko polizia-kidegoaren eginkizun eta zerbitzu komunak. Portuko poliziari dagozkion zereginak.

12.– Portuko zerbitzu-eremurako sarbidea. Zerbitzu-eremuan zirkulatzea. Atrakalekuak. Salgaiak kargatu, deskargatu, gordailutu eta garraiatzea. Ezarpena eta jarduerak portuko zerbitzu-eremuan. Matxurak, kalteak eta galerak.

13.– Sarbide-kontrolarekin lotutako segurtasun-sistemak. Arrantzaleen lonja kontrolatzea. Kontrol Zentroaren operatiboa. Bide-segurtasuna: motordun ibilgailuen trafikoa eta zirkulazioa.

14.– Portuko segurtasun operatiboa. Herritarren segurtasunerako zeladore-kaizainen agintaritza-agenteen izaera. Segurtasuneko jagoleak. Landa-zaindari partikularrak (itsas arrantzazainak). Segurtasun-zerbitzuak eta -sistemak. Alarma-zentralak. Segurtasun-sailak.

15.– Portuko entitateen larrialdi- eta kutsadura-planak.

XI. ERANSKINA

IRUDI-TEKNIKARIAREN HAUTAKETA-PROZESUKO DEIALDIAREN OINARRI ESPEZIFIKOAK

1.– Deialdiko plazak.

Irudi-teknikarien plaza 1 eskaintzen da, honela banatuta:

Plaza bakarra 2. hizkuntza-eskakizunarekin.

2.– Parte hartzeko betekizunak.

2.1.– Plazak eskuratu nahi dituztenek oinarri orokorretako 3.3 apartatuan ezarritako betekizun orokorrak bete behar dituzte.

2.2.– Langileak hautatzeko deialdietan izena emateko tasa 20,68 euro da.

2.3.– Oinarri orokorretako 3.3.e) apartatuan xedatutakoaren arabera, titulu hauetakoren bat eskatzen da lanpostuetan sartzeko:

Ikus-entzunezko Proiektuen eta Ikuskizunen Errealizazioko goi-mailako teknikaria.

Ikus-entzunezko eta Ikuskizunetarako Soinuko goi-mailako teknikaria.

Irudia Argiztatzeko, Hartzeko eta Tratatzeko goi-mailako teknikaria.

Ikus-entzunezko eta Ikuskizunen Produkzioko goi-mailako teknikaria.

Baita haien baliokide guztiak ere.

Titulu bakoitzaren baliokideak zein diren Hezkuntza eta Lanbide Heziketako Ministerioaren web-gunean kontsulta daiteke (https://www.todofp.es/convalidaciones-equivalencias-homologaciones/equivalencias.html).

3.– Lanpostuak esleitzeko betekizun espezifikoak.

Deialdi honen xede diren lanpostuetan eta gerta daitezkeen esleipen gehigarrietan, oinarri orokorretako 6. apartatuan xedatutakoaren arabera, 2. hizkuntza-eskakizuna izan daiteke lanpostua betetzeko betekizuna. Euskara jakitea betekizuna da derrigortasun-data igarota daukaten lanpostuetan.

Eskainitako lanpostuen zerrendan –oinarri orokorretako 15.2 apartatuan egiten zaio erreferentzia–, honako hauek zehazten dira: zein den lanpostu bakoitzaren izena, saila edo erakundea eta zentro organikoa, zein herritan dagoen kokatuta, zer ordainsari-maila, hizkuntza-eskakizun eta derrigortasun-data dituen, eta zer betekizun espezifiko bete behar diren lanpostua betetzeko. Era berean, kontratazioa txanda-kontratuaren formularen arabera egingo den adieraziko da.

4.– Hautaketa-prozesua.

Hautaketa-sistema oposizio-lehiaketa izango da.

4.1.– Oposizio-fasea.

Oposizio-fasearen diseinua eta garapena oinarri orokorretako 11. apartatuan jasotzen da.

Oposizio-fasean, gehienez 100 puntu lor daitezke.

4.2.– Lehiaketa-fasea.

Lehiaketa-fasean, gehienez 45 puntu lor daitezke, baremo honen arabera lortutako puntuak batuta:

4.2.1.– Emandako zerbitzuengatiko esperientzia. Esperientziatzat hartzen dira edozein administrazio publikotan, organismo autonomotan, zuzenbide pribatuko ente publikotan, unibertsitatetan, estatutu-organoetan eta organo konstituzionaletan emandako zerbitzuak, bai eta justizia-administrazioan emandakoak ere, edozein dela ere zerbitzuon sorburuan dagoen harreman funtzionala edo lan-harremana:

– Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazio Orokorrean eta haren organismo autonomoetan Irudi-teknikariaren lanpostuan emandako zerbitzuak.

– Kidegoko/eskalako/aukerako izendapenarekin edo lan-kategoriako kontratuarekin egindako zerbitzuak, deialdi honen lanpostuekin antzeko eginkizunekin.

Zenbaketa egiteko, eskatutako betekizunak betetzen dituzten azken 10 urteetako lan-aldiak batuko dira, eta, batu ondoren, hilabetetik beherako zatikiak kenduko dira. Horretarako, 30 eguneko multzoa hartuko da hilabetetzat.

Esperientzia hori baloratzeko, 0,45 puntu emango dira lan egindako hilabete bakoitzeko, eta gehienez 27 puntu emango dira.

Seme-alabak zaintzeko eszedentzian, senideak zaintzeko eszedentzian, genero-indarkeriagatiko eszedentzian edo indarkeria terroristagatiko eszedentzian igarotako denbora esperientzia baloragarritzat hartuko da erreserbako lanpostuan.

4.2.2.– Tituluak, gehienez 18 puntu.

Ez dira merezimendu gisa baloratuko sartzeko beharrezko betekizun den goi-mailako titulu bat erdiestera bideratutako tituluak, edo goi-mailako titulu hori jada merezimendu gisa baloratu bada. Aurreikuspen horretatik salbuetsita daude lanbide-heziketako espezializazioko ikastaro ofizialetan sartzeko behar diren titulazioak.

– 10,80 puntu emango dira espezializazioko ikastaro ofizial hauetako bakoitzeko:

Autodeskripzio eta azpititulazioko espezializazio-ikastaroa (GS sarbide).

– 7,2 puntu emango dira ikasketa-eremu hauetako titulu bakoitzeko (gradua, lizentzia, ingeniaritza, diplomatura edo ingeniaritza teknikoa):

021101	Ikus-entzunezkoak, irudia eta multimedia
071402	Soinuaren eta irudiaren ingeniaritza

Gradu, lizentzia, ingeniaritza, arkitektura, diplomatura, ingeniaritza tekniko eta arkitektura teknikoko titulazioen kasuan, titulazio bakarra baloratuko da ikasketa-eremu bakoitzeko.

– 7,2 puntu emango dira Lanbide Heziketako goi-mailako teknikariaren titulu hauetako bakoitzeko:

Ikus-entzunezko Proiektuen eta Ikuskizunen Errealizazioko goi-mailako teknikaria.

Ikus-entzunezko eta Ikuskizunetarako Soinuko goi-mailako teknikaria.

Irudia Argiztatzeko, Hartzeko eta Tratatzeko goi-mailako teknikaria.

Ikus-entzunezko eta Ikuskizunen Produkzioko goi-mailako teknikaria.

Inprimatutako Argitalpenen eta Multimediakoen Diseinuko eta Edizioko goi-mailako teknikaria.

Produkzio Grafikoaren Diseinuko eta Kudeaketako goi-mailako teknikaria.

Titulu bakoitzaren baliokideak zein diren Hezkuntza eta Lanbide Heziketako Ministerioaren webgunean kontsulta daitezke (https://www.todofp.es/convalidaciones-equivalencias-homologaciones/equivalencias.html).

4.3.– Euskara jakitea.

Hizkuntza-eskakizunek derrigortasun-data igarota ez izategatik, euskara jakitea soilik baloratuko da betekizun gisa eskatzen ez den lanpostuetan. Baremo honen arabera baloratuko da euskara jakitea:

Ulermena eta idazmena	Ulermena eta mintzamena	Hizkuntza-eskakizuna	Puntuen balorazioa
A2	B1		7,25
B1	B1	1. HE	10,15
B1	B2		11,6
B2	B2	2. HE	14,5
B2	C1		14,5
C1	C1	3. HE	14,5
C2	C1		14,5
C2	C2	4. HE	14,5

5.– Lehentasunaren klausula aplikatzea.

Martxoaren 16ko 1/2023 Legegintzako Dekretuaren bidez onartu zen Emakumeen eta gizonen berdintasunerako eta emakumeen aurkako indarkeria matxistarik gabe bizitzeko Legearen testu bateginaren 21.1.a) artikulua betetze aldera, ez da aplikatuko artikulu horretan aurreikusitako berdinketa hausteko klausula, emakumeak ez baitaude gutxiegi ordezkatuta Irudi-teknikariaren lanpostuetan, eta ez zaie lehentasunik emango.

6.– Gai-zerrenda.

GAI-ZERRENDA OROKORRA

1.– Konstituzioa: oinarrizko eskubide eta askatasunak eta horien bermeak. Herritarren eginbeharrak. Administrazio-jardunaren printzipio konstituzionalak.

2.– Estatuaren lurralde-antolaketa. Alderdi orokorrak. Autonomia-erkidegoak; horien antolaketa eta eskumena. Autonomia-estatutuak.

3.– Europar Batasuneko Zuzenbidea. Instituzioen gaineko ikuspegi laburra: Kontseilu Europarra, Europar Batasuneko Kontseilua, Batzordea, Parlamentua eta Auzitegia. Egintza juridikoak: erregelamenduak eta zuzentarauak.

4.– Euskal Autonomia Erkidegoko antolaketa politiko eta administratiboa: Euskal Herriaren Autonomia Estatutuaren printzipio orokorrak. Estatuaren eta Euskal Autonomia Erkidegoaren

arteko eskumen-banaketaren alderdi orokorrak. Eusko Legebiltzarra. Eusko Jaurlaritza eta lehendakaria.

5.– EAEko erakunde erkideen eta Lurralde Historikoen arteko eskumen-banaketarekin loturiko alderdi orokorrak. Ekonomia-Ituna. Toki-erakundeen eskumenak.

6.– Emakumeen eta gizonen berdintasunerako eta emakumeen aurkako indarkeria matxistarik gabe bizitzeko araudi autonomikoa, EAEko Administrazio Orokorrari dagokionez: xedea; printzipio orokorrak; eskumenak eta eginkizunak; berdintasun-erakundeak eta berdintasunerako unitateak; EAEko botere eta administrazio publikoen jarduketan genero-ikuspegia txertatzeko neurriak; Administrazioaren araudian eta jardueran berdintasuna sustatzeko neurriak.

7.– Administrazio elektronikoa. Herritarrek zerbitzu publikoetarako sarbide elektronikoa izateko modua. Sektore publikoaren funtzionamendu elektronikoa: egoitza elektronikoa eta Interneteko ataria, identifikazio-sistemak eta sinadura elektronikoa. Artxibo elektronikoa. Administrazio espedientea.

8.– Euskararen erabileraren normalizazioa administrazio orokorrean. Printzipio orokorrak. Hizkuntza-eskakizuna. Hizkuntza-eskakizunen derrigortasuna. Hizkuntza-normalizazioko planak.

9.– EAEko administrazio publikoen zerbitzura dauden langileak. Enplegatu publikoen motak, langile horien eskubideak, langile horien etika- eta jokabide-kodea inspiratzen duten printzipioak, eta diziplina-araubidea.

10.– Datu pertsonalen babesari buruzko oinarrizko alderdiak: kontzeptuak, printzipioak eta datuen tratamendua legitimatzeko oinarriak, pertsonen eskubideak. Datuen kategoria bereziak.

11.– Laneko arriskuen prebentzioa. Xedea. Eskubideak eta betebeharrak: laneko arriskuen aurrean babesteko eskubidea. Prebentzio-jardueraren printzipioak. Prebentzio-plana, arriskuen ebaluazioa eta prebentzio-jardueraren plangintza. Langileen prestakuntza.

12.– Laneko arriskuen prebentzioa: datuak bistaratzeko pantailak.

13.– Lehen sorospenei buruzko oinarrizko nozioak.

14.– Gobernu irekia: kontzeptua eta printzipio informatzaileak. Informazio publikorako sarbidea eta gobernu ona.

15.– Administrazio-agiria. Administrazio-espedientea: forma, edukia eta prestakuntza. Espedienterako sarbidea eta administrazio-espedientearen kontsulta: moduak, gaitutako pertsonak, espedienterako sarbidea ukatzea. Dokumentuen kopiak eta ziurtagiriak egitea.

16.– Sinadurak legeztatzea. Baliozkotzea administrazio elektronikoan: identifikazio eta sinadura elektronikoa, ziurtagiri elektronikoa.

17.– Herritarren eskubideak administrazio publikoekiko harremanetan. Artxibo eta erregistro publikoetan sartzeko eskubidea.

18.– Komunikazioa administrazioan. Administrazio-hizkeraren erabilera zuzena. Idatzizko komunikazioa. Administrazio-hizkera ez-sexista. Dokumentu idatzien edukia eta aurkezpena: posta, komunikazioak, baimenak, jakinarazpenak, eskabide-orriak, ziurtapenak, konpultsatzeak.

19.– Ahozko komunikazioa. Komunikazioa eta arreta aurrez aurre eta telefonoz: abisuak, informazioa, eskaerak, pertsonei laguntzea, deiak desbideratzea, eta abar. Irizpide orokorrak. Hitzik gabeko komunikazioa.

20.– Administrazio-zuzenbidearen iturriak: legea eta erregelamendua. Arauen arteko hierarkia. Administrazio publikoaren legezkotasun-printzipioa.

21.– Administrazio-antolamendua: administrazio-organoak. Kide anitzeko organoak.

22.– Administrazio-egintza: kontzeptua, ekoizpena, edukia, arrazoitzea eta forma. Administrazio-egintzaren efikazia. Administrazio-isiltasuna. Deuseztasuna eta deuseztagarritasuna.

23.– Administrazio-prozedura: printzipio orokorrak. Interesdunak. Abstentzioa eta errekusazioa.

24.– Administrazio-prozeduraren faseak.

25.– Egintzak berrikustea: administrazio-errekurtsoak, ofiziozko berrikuspena eta baliogabetzea. Akats materialak zuzentzea.

26.– Administrazio publikoen, haien agintarien eta langileen erantzukizuna.

GAI-ZERRENDA ESPEZIFIKOA

1.– Irudi instituzionalaren kontzeptua: xedea, irismena eta euskarrien arteko koherentzia.

2.– Komunikazio publikoaren oinarriak: argitasuna, irisgarritasuna, hizkera argia eta zerbitzu publikoa.

3.– Ikus-entzunezko aplikazioa: bideo instituzionalak, mezu ofizialak eta piezak.

4.– Identitate-eskuliburua: erabilerak, logoak, tipografiak, kromatikak, murrizketak (ikus-entzunezko moldaketa).

5.– Ekitaldi ofizialei estaldura ematea: prentsaurrekoak, bisitak, protokolozko ekitaldiak eta bestelako ekitaldiak.

6.– Estetika dokumentala eta narrazioaren hautaketa: argazki giltzarria, baliabide-planoa, testuingurua eta xehetasuna.

7.– Editatzea, metadatuak jartzea, artxibatzea eta zabalkundea ematea atari/hedabide instituzionaletan.

8.– Agerraldi eta emanaldi ofizialetarako gutxieneko betekizun teknikoak.

9.– Komunikazioko, protokoloko eta prentsako bulegoen arteko koordinazioa.

10.– Argazkigintza: funtsezko oinarriak. Kamera. Kamera motak. Objektibo motak.

11.– Irudia eratzeko sistemak. Kamerak eta optikak.

12.– Argazkiei ukituak emateko aplikazioak. Lan-fluxuan kolorea kudeatzea. Gailuetako kolore-profilak.

13.– Irudiak erregistratzeko euskarriak: magnetikoak, optikoak eta magnetiko-optikoak. Ezaugarriak, formatuak. Sentsibilitatea. Aplikazioak.

14.– Irudi fotografikoak digitalki sortzeko eta hartzeko prozesuak. Sarrera- eta irteera-gailuak: eskanerrak, filmagailuak, inprimagailuak, taula digitalizatzailea, irakurgailuak.

15.– Irudien formatu digitalak.

16.– Irudi fotografikoen tratamendu digitalaren prozesua. Sistema eragileak eta ingurune grafikoak. Softwarea eta aplikazio-tresnak.

17.– Irudiak editatzeko teknikak eta irudiak aldatzeko parametroak.

18.– Giza ikusmenaren ezaugarriak. Kolorimetriaren oinarriak. Kolorearen nazioarteko triangelua.

19.– Optika: irudien osaera. Lenteen ezaugarriak eta motak. Aberrazio optikoak. Foku-distantzia. Irudiaren argitasuna.

20.– Sare sozial instituzionaletara aplikatutako irudi digitala: formatuak, tamainak, argitalpen-erritmoak eta koherentzia bisuala.

21.– Irudiak ingurune digitaletarako eta sare sozialetarako hautatzea, editatzea eta egokitzea, komunikazio-irizpideak eta erakundearen irizpideak aintzat hartuta.

22.– Irudi instituzionala ingurune digitaletan erabiltzeko jardunbide onak: irudi-eskubideak, testuingurua, egokitasuna eta berrerabilera.

23.– Erakundearen argazki-artxiboa antolatzea, zaintzea eta mantentzea.

24.– Sortutako argazkien kopiak eta biltegiratzea kudeatzea.

25.– Argazkiak Artxibo Nagusian sailkatzea eta artxibatzea, barnean hartuta metadatuak eratzea eta kudeatzea.

XII. ERANSKINA

MANTENTZE-LANETAKO TEKNIKARIAREN HAUTAKETA-PROZESUKO DEIALDIAREN OINARRI ESPEZIFIKOAK

1.– Deialdiko plazak.

Mantentze-lanetako teknikariaren 1 lanpostu eskaintzen da txanda irekian, sarbide orokorreko modalitatean eta hizkuntza-eskakizunik gabe.

2.– Parte hartzeko betekizunak.

2.1.– Plazak eskuratu nahi dituztenek oinarri orokorretako 3.3 apartatuan ezarritako betekizun orokorrak bete behar dituzte.

2.2.– Langileak hautatzeko deialdietan izena emateko tasa 20,68 euro da.

2.3.– Oinarri orokorretako 3.3.e) apartatuan xedatutakoaren arabera, titulu hauetakoren bat eskatzen da lanpostuetan sartzeko:

Instalazio Termiko eta Fluidodunen Mantentze-lanetako goi-mailako teknikaria.

Mekatronika Industrialeko goi-mailako teknikaria.

Sistema Elektrotekniko eta Automatizatuetako goi-mailako teknikaria.

Mantentze-lan Elektronikoetako goi-mailako teknikaria.

Baita haien baliokide guztiak ere.

Titulu bakoitzaren baliokideak zein diren Hezkuntza eta Lanbide Heziketako Ministerioaren webgunean kontsulta daitezke (https://www.todofp.es/convalidaciones-equivalencias-homologaciones/equivalencias.html).

3.– Lanpostuak esleitzeko betekizun espezifikoak.

3.1.– Deialdi honen xede diren lanpostuetan, eta gerta daitezkeen esleipen gehigarrietan, oinarri orokorretako 6. apartatuan xedatutakoaren arabera, euskararen 2. hizkuntza-eskakizuna izan daiteke lanpostuak betetzeko betekizuna. Euskara jakitea betekizuna da derrigortasun-data igarota daukaten lanpostuetan.

3.2.– Halaber, deialdi honen xede diren lanpostuek eta, oinarri orokorretako 6. apartatuan xedatutakoaren arabera, esleipen gehigarria izan dezaketenek honako betekizun espezifiko hauek izan ditzakete esleituta:

– Ziurtagiri negatiboa, Haurrak eta Nerabeak Indarkeriatik Begiratzeko Babes Integralaren ekainaren 4ko 8/2021 Lege Organikoaren 57.1 artikuluaren arabera.

Aipatutako betekizuna merezimenduak alegatzeko izapidean deklaratu behar da.

Eskainitako lanpostuen zerrendan –oinarri orokorretako 15.2 apartatuan egiten zaio erreferentzia–, honako hauek zehazten dira: zein den lanpostu bakoitzaren izena, saila edo erakundea eta zentro organikoa, zein herritan dagoen kokatuta, zer ordainsari-maila, hizkuntza-eskakizun eta

derrigortasun-data dituen, eta zer betekizun espezifiko bete behar diren lanpostua betetzeko. Era berean, kontratazioa txanda-kontratuaren formularen arabera egingo den adieraziko da.

4.– Hautaketa-prozesua.

Hautaketa-sistema oposizio-lehiaketa izango da.

4.1.– Oposizio-fasea.

Oposizio-fasearen diseinua eta garapena oinarri orokorretako 11. apartatuan jasotzen da.

Oposizio-fasean, gehienez 100 puntu lor daitezke.

4.2.– Lehiaketa-fasea.

Lehiaketa-fasean, gehienez 45 puntu lor daitezke, baremo honen arabera lortutako puntuak batuta:

4.2.1.– Emandako zerbitzuengatiko esperientzia. Esperientziatzat hartzen dira edozein administrazio publikotan, organismo autonomotan, zuzenbide pribatuko ente publikotan, unibertsitatetan, estatutu-organoetan eta organo konstituzionaletan emandako zerbitzuak, bai eta justizia-administrazioan emandakoak ere, edozein dela ere zerbitzuon sorburuan dagoen harreman funtzionala edo lan-harremana:

– Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazio Orokorrean eta haren organismo autonomoetan Mantentze-lanetako teknikariaren lanpostuan emandako zerbitzuak.

– Kidegoko/eskalako/aukerako izendapenarekin edo lan-kategoriako kontratuarekin egindako zerbitzuak, deialdi honen lanpostuekin antzeko eginkizunekin.

Zenbaketa egiteko, eskatutako betekizunak betetzen dituzten azken 10 urteetako lan-aldiak batuko dira, eta, batu ondoren, hilabetetik beherako zatikiak kenduko dira. Horretarako, 30 eguneko multzoa hartuko da hilabetetzat.

Esperientzia hori baloratzeko, 0,45 puntu emango dira lan egindako hilabete bakoitzeko, eta gehienez 27 puntu emango dira.

Seme-alabak zaintzeko eszedentzian, senideak zaintzeko eszedentzian, genero-indarkeriagatiko eszedentzian edo indarkeria terroristagatiko eszedentzian igarotako denbora esperientzia baloragarritzat hartuko da erreserbako lanpostuan.

4.2.2.– Tituluak, gehienez 18 puntu.

Ez dira merezimendu gisa baloratuko sartzeko beharrezko betekizun den goi-mailako titulu bat erdiestera bideratutako tituluak, edo goi-mailako titulu hori jada merezimendu gisa baloratu bada. Aurreikuspen horretatik salbuetsita daude lanbide-heziketako espezializazioko ikastaro ofizialetan sartzeko behar diren titulazioak.

– 10,80 puntu emango dira espezializazioko ikastaro ofizial hauetako bakoitzeko:

Industria-mantentzearen digitalizazioko espezializazio-ikastaroa (GS sarbidea).

Fabrikazio adimenduneko espezializazio-ikastaroa (GS sarbidea).

Robotika kolaboratiboko espezializazio-ikastaroa (GS sarbidea).

– 7,2 puntu emango dira ikasketa-eremu hauetako titulu bakoitzeko (gradua, lizentzia, ingeniaritza, diplomatura edo ingeniaritza teknikoa):

071404	Industria elektronika eta automatikako ingeniaritza
071502	Industria-teknologietako ingeniaritza
071405	Elektronikako ingeniaritza
071302	Elektrikaren ingeniaritza
071503	Mekanikaren ingeniaritza

Gradu, lizentzia, ingeniaritza, arkitektura, diplomatura, ingeniaritza tekniko eta arkitektura teknikoko titulazioen kasuan, titulazio bakarra baloratuko da ikasketa-eremu bakoitzeko.

– 7,2 puntu emango dira Lanbide Heziketako goi-mailako teknikariaren titulu hauetako bakoitzeko:

Instalazio Termiko eta Fluidodunen Mantentze-lanetako goi-mailako teknikaria.

Mekatronika Industrialeko goi-mailako teknikaria.

Sistema Elektrotekniko eta Automatizatuetako goi-mailako teknikaria.

Mantentze-lan Elektronikoetako goi-mailako teknikaria.

Titulu bakoitzaren baliokideak zein diren Hezkuntza eta Lanbide Heziketako Ministerioaren webgunean kontsulta daitezke (https://www.todofp.es/convalidaciones-equivalencias-homologaciones/equivalencias.html).

4.3.– Euskara jakitea.

Hizkuntza-eskakizunek derrigortasun-data igarota ez izategatik, euskara jakitea soilik baloratuko da betekizun gisa eskatzen ez den lanpostuetan. Baremo honen arabera baloratuko da euskara jakitea:

Ulermena eta idazmena	Ulermena eta mintzamena	Hizkuntza-eskakizuna	Puntuen balorazioa
A2	B1		7,25
B1	B1	1. HE	10,15
B1	B2		11,6
B2	B2	2. HE	14,5
B2	C1		14,5
C1	C1	3. HE	14,5
C2	C1		14,5
C2	C2	4. HE	14,5

5.– Lehentasunaren klausula aplikatzea.

Martxoaren 16ko 1/2023 Legegintzako Dekretuaren bidez onartu zen Emakumeen eta gizonen berdintasunerako eta emakumeen aurkako indarkeria matxistarik gabe bizitzeko Legearen testu bateginaren 21.1.a) artikulua betetze aldera, ez da aplikatuko artikulu horretan aurreikusitako

berdinketa hausteko klausula, emakumeak ez baitaude gutxiegi ordezkatuta Mantentze-lanetako teknikariaren lanpostuetan, eta ez zaie lehentasunik emango.

6.– Gai-zerrenda.

GAI-ZERRENDA OROKORRA

1.– Konstituzioa: oinarrizko eskubide eta askatasunak eta horien bermeak. Herritarren eginbeharrak. Administrazio-jardunaren printzipio konstituzionalak.

2.– Estatuaren lurralde-antolaketa. Alderdi orokorrak. Autonomia-erkidegoak; horien antolaketa eta eskumena. Autonomia-estatutuak.

3.– Europar Batasuneko Zuzenbidea. Instituzioen gaineko ikuspegi laburra: Kontseilu Europarra, Europar Batasuneko Kontseilua, Batzordea, Parlamentua eta Auzitegia. Egintza juridikoak: erregelamenduak eta zuzentarauak.

4.– Euskal Autonomia Erkidegoko antolaketa politiko eta administratiboa: Euskal Herriaren Autonomia Estatutuaren printzipio orokorrak. Estatuaren eta Euskal Autonomia Erkidegoaren arteko eskumen-banaketaren alderdi orokorrak. Eusko Legebiltzarra. Eusko Jaurlaritza eta lehendakaria.

5.– EAEko erakunde erkideen eta Lurralde Historikoen arteko eskumen-banaketarekin loturiko alderdi orokorrak. Ekonomia-Ituna. Toki-erakundeen eskumenak.

6.– Emakumeen eta gizonen berdintasunerako eta emakumeen aurkako indarkeria matxistarik gabe bizitzeko araudi autonomikoa, EAEko Administrazio Orokorrari dagokionez: xedea; printzipio orokorrak; eskumenak eta eginkizunak; berdintasun-erakundeak eta berdintasunerako unitateak; EAEko botere eta administrazio publikoen jarduketan genero-ikuspegia txertatzeko neurriak; Administrazioaren araudian eta jardueran berdintasuna sustatzeko neurriak.

7.– Administrazio elektronikoa. Herritarrek zerbitzu publikoetarako sarbide elektronikoa izateko modua. Sektore publikoaren funtzionamendu elektronikoa: egoitza elektronikoa eta Interneteko ataria, identifikazio-sistemak eta sinadura elektronikoa. Artxibo elektronikoa. Administrazio espedientea.

8.– Euskararen erabileraren normalizazioa administrazio orokorrean. Printzipio orokorrak. Hizkuntza-eskakizuna. Hizkuntza-eskakizunen derrigortasuna. Hizkuntza-normalizazioko planak.

9.– EAEko administrazio publikoen zerbitzura dauden langileak. Enplegatu publikoen motak, langile horien eskubideak, langile horien etika- eta jokabide-kodea inspiratzen duten printzipioak, eta diziplina-araubidea.

10.– Datu pertsonalen babesari buruzko oinarrizko alderdiak: kontzeptuak, printzipioak eta datuen tratamendua legitimatzeko oinarriak, pertsonen eskubideak. Datuen kategoria bereziak.

11.– Laneko arriskuen prebentzioa. Xedea. Eskubideak eta betebeharrak: laneko arriskuen aurrean babesteko eskubidea. Prebentzio-jardueraren printzipioak. Prebentzio-plana, arriskuen ebaluazioa eta prebentzio-jardueraren plangintza. Langileen prestakuntza.

12.– Laneko arriskuen prebentzioa: datuak bistaratzeko pantailak.

13.– Lehen sorospenei buruzko oinarrizko nozioak.

14.– Gobernu irekia: kontzeptua eta printzipio informatzaileak. Informazio publikorako sarbidea eta gobernu ona.

15.– Administrazio-agiria. Administrazio-espedientea: forma, edukia eta prestakuntza. Espedienterako sarbidea eta administrazio-espedientearen kontsulta: moduak, gaitutako pertsonak, espedienterako sarbidea ukatzea. Dokumentuen kopiak eta ziurtagiriak egitea.

16.– Sinadurak legeztatzea. Baliozkotzea administrazio elektronikoan: identifikazio eta sinadura elektronikoa, ziurtagiri elektronikoa.

17.– Herritarren eskubideak administrazio publikoekiko harremanetan. Artxibo eta erregistro publikoetan sartzeko eskubidea.

18.– Komunikazioa administrazioan. Administrazio-hizkeraren erabilera zuzena. Idatzizko komunikazioa. Administrazio-hizkera ez-sexista. Dokumentu idatzien edukia eta aurkezpena: posta, komunikazioak, baimenak, jakinarazpenak, eskabide-orriak, ziurtapenak, konpultsatzeak.

19.– Ahozko komunikazioa. Komunikazioa eta arreta aurrez aurre eta telefonoz: abisuak, informazioa, eskaerak, pertsonei laguntzea, deiak desbideratzea, eta abar. Irizpide orokorrak. Hitzik gabeko komunikazioa.

20.– Administrazio-zuzenbidearen iturriak: legea eta erregelamendua. Arauen arteko hierarkia. Administrazio publikoaren legezkotasun-printzipioa.

21.– Administrazio-antolamendua: administrazio-organoak. Kide anitzeko organoak.

22.– Administrazio-egintza: kontzeptua, ekoizpena, edukia, arrazoitzea eta forma. Administrazio-egintzaren efikazia. Administrazio-isiltasuna. Deuseztasuna eta deuseztagarritasuna.

23.–Administrazio-prozedura: printzipio orokorrak. Interesdunak. Abstentzioa eta errekusazioa.

24.– Administrazio-prozeduraren faseak.

25.– Egintzak berrikustea: administrazio-errekurtsoak, ofiziozko berrikuspena eta baliogabetzea. Akats materialak zuzentzea.

26.– Administrazio publikoen, haien agintarien eta langileen erantzukizuna.

GAI-ZERRENDA ESPEZIFIKOA

1.– Administrazio-eraikin bateko elementu elektriko nagusiak: eraikineko hargunea, transformazio-zentroa, kontagailuak, sareko tentsioa eteteko etengailua.

2.– Banaketa-koadro nagusia, bigarren mailako banaketa-koadroa, solairukoa.

3.– Eroale-motak, sekzioaren kalkulua, babesak, etengailu automatiko eta diferentzialak, lur-hargunea, kondentsadore-bateria, banaketa.

4.– Argiteria.

5.– EGE. Instalazioan integratzea, unitatearen zatiak.

6.– Ekipamendu elektrogenoa. Instalazioan integratzea, unitatearen zatiak.

7.– Datu-sareak. Switch, kableatu mota eta Rj45 harguneak.

8.– Sareko kableatua instalatu eta manipulatzea.

9.– Suteen aurka babesteko ekipoen eta sistemen ezaugarriak eta instalazioa.

10.– Seinaletika, itzaltzaileak, suteetako ur-hargune hornituak, suteetarako presio-ekipoa.

11.– Suteen aurka babesteko ekipoen eta sistemen ezaugarriak eta instalazioa.

12.– Su-detektagailuak, alarma-txirrina, modulu jarduleak eta zentralita.

13.– Oinarrizko iturgintza: hargunea, kontagailua eta etete-giltza nagusia.

14.– Banaketa, hodi-motak, presio-erregulagailuak; aparatu sanitarioak, zamalanetarako elementuak.

15.– Hondakin- eta sifoi-uren hustuketa. Euri-uren hustuketa.

16.– Oinarrizko arotzeria; ateak, leihoak, burdineria.

17.– Sarbideen kontrola. Tornuak, morroilo elektrikodun ateak, sarrera-kontroleko irakurgailuak.

18.– Galdarei buruzko oinarrizko nozioak.

19.– Hotz-taldeei buruzko oinarrizko nozioak.

20.– Bero-ponpei buruzko oinarrizko nozioak.

21.– Klimatizazioa. Aireztapena bero berreskuratzaileekin, klimatizagailuak.

22.– Fancoilak, aire-iragazkiak aldatzea, bero-trukagailua, birzirkulazio-ponpa, nahaste-balbula, betetze-balbula, purgagailu automatikoa: erradiadoreak, kondentsatuen hustubideak.

23.– Aire-erauzgailuak.

24.– Laneko segurtasun-baldintzak, arrisku elektrikoak, arriskuak altueran, gas toxikoen manipulazioa, etab.

25.– Instalazioen mantentze-lanen eta obren ondoriozko hondakinak kudeatzea.

XIII. ERANSKINA

GAUEKO ZAINTZAILEAREN HAUTAKETA-PROZESUKO DEIALDIAREN OINARRI ESPEZIFIKOAK

1.– Deialdiko plazak.

Gaueko zaintzailearen 1 lanpostu eskaintzen da txanda irekian, sarbide orokorreko modalitatean eta 1. hizkuntza-eskakizuna nahitaezkoa duela.

2.– Parte hartzeko betekizunak.

2.1.– Plazak eskuratu nahi dituztenek oinarri orokorretako 3.3 apartatuan ezarritako betekizun orokorrak bete behar dituzte.

2.2.– Langileak hautatzeko deialdietan izena emateko tasa 20,68 euro da.

2.3.– Oinarri orokorretako 3.3.e) apartatuan xedatutakoaren arabera, titulu hauetakoren bat eskatzen da lanpostuetan sartzeko:

Derrigorrezko Bigarren Hezkuntzako gradua edo baliokidea.

3.– Lanpostuak esleitzeko betekizun espezifikoak.

3.1.– Deialdi honen xede diren lanpostuetan, eta gerta daitezkeen esleipen gehigarrietan, oinarri orokorretako 6. apartatuan xedatutakoaren arabera, euskararen 1. hizkuntza-eskakizuna izan daiteke lanpostuak betetzeko betekizuna. Euskara jakitea betekizuna da derrigortasun-data igarota daukaten lanpostuetan.

3.2.– Halaber, deialdi honen xede diren lanpostuek eta, oinarri orokorretako 6. apartatuan xedatutakoaren arabera, esleipen gehigarria izan dezaketenek honako betekizun espezifiko hauek izan ditzakete esleituta:

– Ziurtagiri negatiboa, Haurrak eta Nerabeak Indarkeriatik Begiratzeko Babes Integralaren ekainaren 4ko 8/2021 Lege Organikoaren 57.1 artikuluaren arabera.

Aipatutako betekizuna merezimenduak alegatzeko izapidean deklaratu behar da.

Eskainitako lanpostuen zerrendan –oinarri orokorretako 15.2 apartatuan egiten zaio erreferentzia–, honako hauek zehazten dira: zein den lanpostu bakoitzaren izena, saila edo erakundea eta zentro organikoa, zein herritan dagoen kokatuta, zer ordainsari-maila, hizkuntza-eskakizun eta derrigortasun-data dituen, eta zer betekizun espezifiko bete behar diren lanpostua betetzeko. Era berean, kontratazioa txanda-kontratuaren formularen arabera egingo den adieraziko da.

4.– Hautaketa-prozesua.

Hautaketa-sistema oposizio-lehiaketa izango da.

4.1.– Oposizio-fasea.

Oposizio-fasearen diseinua eta garapena oinarri orokorretako 11. apartatuan jasotzen da.

Oposizio-fasean, gehienez 100 puntu lor daitezke.

4.2.– Lehiaketa-fasea.

Lehiaketa-fasean, gehienez 45 puntu lor daitezke, baremo honen arabera lortutako puntuak batuta:

4.2.1.– Emandako zerbitzuengatiko esperientzia. Esperientziatzat hartzen dira edozein administrazio publikotan, organismo autonomotan, zuzenbide pribatuko ente publikotan, unibertsitatetan,

estatutu-organoetan eta organo konstituzionaletan emandako zerbitzuak, bai eta justizia-administrazioan emandakoak ere, edozein dela ere zerbitzuon sorburuan dagoen harreman funtzionala edo lan-harremana:

– Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazio Orokorrean eta haren organismo autonomoetan Gaueko zaintzailearen lanpostuan emandako zerbitzuak.

– Kidegoko/eskalako/aukerako izendapenarekin edo lan-kategoriako kontratuarekin egindako zerbitzuak, deialdi honen lanpostuekin antzeko eginkizunekin.

Zenbaketa egiteko, eskatutako betekizunak betetzen dituzten azken 10 urteetako lan-aldiak batuko dira, eta, batu ondoren, hilabetetik beherako zatikiak kenduko dira. Horretarako, 30 eguneko multzoa hartuko da hilabetetzat.

Esperientzia hori baloratzeko, 0,45 puntu emango dira lan egindako hilabete bakoitzeko, eta gehienez 27 puntu emango dira.

Seme-alabak zaintzeko eszedentzian, senideak zaintzeko eszedentzian, genero-indarkeriagatiko eszedentzian edo indarkeria terroristagatiko eszedentzian igarotako denbora esperientzia baloragarritzat hartuko da erreserbako lanpostuan.

4.2.2.– Tituluak, gehienez 18 puntu.

Ez dira merezimendu gisa baloratuko sartzeko beharrezko betekizun den goi-mailako titulu bat erdiestera bideratutako tituluak, edo goi-mailako titulu hori jada merezimendu gisa baloratu bada.

– 10,80 puntu emango dira Lanbide Heziketako teknikariaren titulu bakoitzarengatik.

– Batxilergoko gradu-titulua: 7,2 puntu.

Titulu bakoitzaren baliokideak zein diren Hezkuntza eta Lanbide Heziketako Ministerioaren webgunean kontsulta daitezke (https://www.todofp.es/convalidaciones-equivalencias-homologaciones/equivalencias.html).

4.3.– Euskara jakitea.

Hizkuntza-eskakizunek derrigortasun-data igarota ez izategatik, euskara jakitea soilik baloratuko da betekizun gisa eskatzen ez den lanpostuetan. Baremo honen arabera baloratuko da euskara jakitea:

Ulermena eta idazmena	Ulermena eta mintzamena	Hizkuntza-eskakizuna	Puntuen balorazioa
A2	B1.		7,25
B1	B1	1. HE	10,15
B1	B2		10,15
B2	B2	2. HE	10,15
B2	C1		10,15
C1	C1	3. HE	10,15
C2	C1		10,15
C2	C2	4. HE	10,15

5.– Lehentasunaren klausula aplikatzea.

Martxoaren 16ko 1/2023 Legegintzako Dekretuaren bidez onartu zen Emakumeen eta gizonen berdintasunerako eta emakumeen aurkako indarkeria matxistarik gabe bizitzeko Legearen testu bateginaren 21.1.a) artikulua betetze aldera, ez da aplikatuko artikulu horretan aurreikusitako berdinketa hausteko klausula, emakumeak ez baitaude gutxiegi ordezkatuta Fakultatiboen Goi Mailako Kidegoko Azpiegituretako Eskalan, eta ez zaie lehentasunik emango.

6.– Gai-zerrenda.

GAI-ZERRENDA OROKORRA

1.– Konstituzioa: oinarrizko eskubide eta askatasunak eta horien bermeak. Herritarren eginbeharrak. Administrazio-jardunaren printzipio konstituzionalak.

2.– Estatuaren lurralde-antolaketa. Alderdi orokorrak. Autonomia-erkidegoak; horien antolaketa eta eskumena. Autonomia-estatutuak.

3.– Europar Batasuneko Zuzenbidea. Instituzioen gaineko ikuspegi laburra: Kontseilu Europarra, Europar Batasuneko Kontseilua, Batzordea, Parlamentua eta Auzitegia. Egintza juridikoak: erregelamenduak eta zuzentarauak.

4.– Euskal Autonomia Erkidegoko antolaketa politiko eta administratiboa: Euskal Herriaren Autonomia Estatutuaren printzipio orokorrak. Estatuaren eta Euskal Autonomia Erkidegoaren arteko eskumen-banaketaren alderdi orokorrak. Eusko Legebiltzarra. Eusko Jaurlaritza eta lehendakaria.

5.– EAEko erakunde erkideen eta Lurralde Historikoen arteko eskumen-banaketarekin loturiko alderdi orokorrak. Ekonomia-Ituna. Toki-erakundeen eskumenak.

6.– Emakumeen eta gizonen berdintasunerako eta emakumeen aurkako indarkeria matxistarik gabe bizitzeko araudi autonomikoa, EAEko Administrazio Orokorrari dagokionez: xedea; printzipio orokorrak; eskumenak eta eginkizunak; berdintasun-erakundeak eta berdintasunerako unitateak; EAEko botere eta administrazio publikoen jarduketan genero-ikuspegia txertatzeko neurriak; Administrazioaren araudian eta jardueran berdintasuna sustatzeko neurriak.

7.– Administrazio elektronikoa. Herritarrek zerbitzu publikoetarako sarbide elektronikoa izateko modua. Sektore publikoaren funtzionamendu elektronikoa: egoitza elektronikoa eta Interneteko ataria, identifikazio-sistemak eta sinadura elektronikoa. Artxibo elektronikoa. Administrazio espedientea.

8.– Euskararen erabileraren normalizazioa administrazio orokorrean. Printzipio orokorrak. Hizkuntza-eskakizuna. Hizkuntza-eskakizunen derrigortasuna. Hizkuntza-normalizazioko planak.

9.– EAEko administrazio publikoen zerbitzura dauden langileak. Enplegatu publikoen motak, langile horien eskubideak, langile horien etika- eta jokabide-kodea inspiratzen duten printzipioak, eta diziplina-araubidea.

10.– Datu pertsonalen babesari buruzko oinarrizko alderdiak: kontzeptuak, printzipioak eta datuen tratamendua legitimatzeko oinarriak, pertsonen eskubideak. Datuen kategoria bereziak.

11.– Laneko arriskuen prebentzioa. Xedea. Eskubideak eta betebeharrak: laneko arriskuen aurrean babesteko eskubidea. Prebentzio-jardueraren printzipioak. Prebentzio-plana, arriskuen ebaluazioa eta prebentzio-jardueraren plangintza. Langileen prestakuntza.

12.– Laneko arriskuen prebentzioa: gorputz-jarrerak.

13.– Lehen sorospenei buruzko oinarrizko nozioak.

14.– Gobernu irekia: kontzeptua eta printzipio informatzaileak. Informazio publikorako sarbidea eta gobernu ona.

GAI-ZERRENDA ESPEZIFIKOA

1.– Baimendutako pertsonak identifikatzea (plantilla, kontratak, bisita puntualak). Sarrera ukatzeko eta baimendu gabeko sarbideetan jarduteko protokoloak. Atezainarekin/idazkaritzarekin/zuzendaritzarekin koordinatzea ordutegitik kanpoko baimenak emateko.

2.– Eskola-orduetatik kanpo giltzak, txartelak eta baimen bereziak kudeatzea. Giltzak eta dokumentazio sentikorra zaintzea.

3.– Ikastetxea ixteko prozedura: puntu kritikoen egiaztapen sistematikoa. Gaueko gorabeherak erregistratzea eta jakinaraztea (liburua/partea).

4.– Erronden plangintza (maiztasuna, txandakako ibilbideak, fitxa-puntuak). Txanden erregistroa eta partearen transmisioa lehen orduan.

5.– Puntu kritikoak: kanpoko sarbideak, patioak, biltegiak, laborategiak, IKT gelak, gela elektrikoak, galdarak.

6.– Anomaliak hautemateko teknikak: zaratak, argiak, behartze-zeinuak, usain arraroak, ur-/gas-ihesak.

7.– Ikasgelak, bulegoak, tailerrak, jantokiak eta gimnasioak gainbegiratzea. Koadro elektrikoak/gela teknikoak gauez berrikustea (manipulazio teknikorik gabe).

8.– Arrotzen, ekintza bandalikoen edo lapurreten aurrean segurtasunez jardutea: ebidentziak behatzea, jakinaraztea eta zaintzea.

9.– Intrusioaren aurkako alarmak: sentsoreak, eremuak, jauziak eta egiaztapena. Alarma-jauziaren aurreko protokoloa: egiaztapen segurua, komunikazioa eta eskalatzea. Detektagailu motak eta abisu-sistemak (eskuzkoa eta automatikoa).

10.– Su-itzalgailu eramangarrien eta agente itzaltzaileen oinarrizko ezagutzak. Protokoloak aktibatzea, sute-sektoreak eta, hala badagokio, ebakuazioan laguntzea. Sute, ihesaldi, uholde, mozketa elektriko edo klimatiko kaltegarrien aurrean jardutea.

11.– Baimendutako langileak gauez ebakuatzea (betiere, zentroko planaren arabera). Guardiako arduradunei eta larrialdi-zerbitzuei berehala jakinaraztea (112). Zuzendaritzarekin, mantentze-lanekin, poliziarekin eta kontratekin komunikatzeko protokoloak.

12.– Bakarkako laneko prebentzio-neurriak: komunikazioa, ibilbide seguruak, nork bere burua babestea.

13.– Seinaleztapena, erorikoak, argiztapen nahikoa, pasaguneak begiz berrikustea.

14.– Gaueko gorabeheren parteak idaztea: argitasuna, objektibotasuna eta trazabilitatea.

15.– Gorabeheren liburuaren zaintza eta informazioaren tratamendu arduratsua.

16.– Alarmen eta ustekabeko gertaeren aurrean estresa kudeatzeko eta autokontrolatzeko oinarrizko teknikak. Hirugarrenekiko komunikazio lasaia eta asertiboa ordutegi sentikorretan. Oinarrizko autobabesa (ez teknikoa) eta zuhurtzia operatiboa.

17.– Jokabide profesionala adingabeak dituen ikastetxe batean: diskrezioa eta errespetua. Funtzioaren mugak: noiz abisatu eta nori, ebidentziak gordetzea.