

**II. ATALA****BIZKAIKO LURRALDE HISTORIKOKO TOKI ADMINISTRAZIOA****Muskizko Udala**

Muskizko udaleko plantillako lanpostuak betetzeko deialdiaren oinarri orokorrak.

Lehenengoa. — Xedea

Ebazpen honen xedea Muskizko Udaleko plantillako lanpostuak betetzeko hautaketa-prozesuak arautuko dituzten oinarri orokorrak ezartzea da. Lanpostu horiek dagozkien oinarri espezifikoetan adieraziko dira.

Bigarrena. — Araudi aplikagarria

Udaleko plantillako lanpostuak betetzeko hautapen prozesuen deialdietan araudi hau aplikatuko da:

- 5/2015 Legegintzako Errege Dekretua, urriaren 30ekoa, Enplegatu Publikoaren Oinarrizko Estatutuaren Legearen testu bategina onesten duena.
- 30/1984 Legea, abuztuaren 2koa, Funtzio Publikoa Eraldatzeko Neurriei buruzkoa.
- Eusko Legebiltzarraren 6/1989 Legea, uztailaren 6koa, Euskal Funtzio Publikoari buruzkoa.
- 896/1991 Errege Dekretua, ekainaren 7koa, Toki Administrazioako funtzionarioak hautatzeko prozedura arautzen eta oinarrizko arauak arautzen dituen.
- Eusko Legebiltzarraren 10/1982 Legea, azaroaren 24koa, Euskararen Erabilera Normalizatzeko Oinarrizkoa.
- 86/1997 Dekretua, apirilaren 15ekoa, Euskal Autonomia Erkidegoko herri-administrazioetan euskararen erabilera normalizatzeko prozesua arautzen duena.
- 297/2010 Dekretua, azaroaren 9koa, euskararen jakite-maila egiaztatzen duten tituluak eta ziurtagiriak baliokidetu, eta Hizkuntzen Europako Erreferentzia Marko Bateratuko mailekin parekatzeko dena
- 39/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearena.
- 40/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Sektore Publikoaren Araubide Juridikoarena.
- 3/2007 Lege Organikoa, martxoaren 22koa, Emakume eta Gizonen berdintasunari buruzkoa.
- Eusko Legebiltzarraren 4/2005 Legea, otsailaren 18koa, Emakumeen eta Gizonen Berdintasunerakoa.
- Osagarri gisa, martxoaren 10eko 364/1995 Errege Dekretua, Estatuko Administrazio Orokorraren zerbitzura dauden langileen sarrerari eta Estatuko Administrazio Orokorreko funtzionario zibilen lanpostuak betetzeari eta lanbide-sustapenari buruzko Erregelamendu Orokorra onesten duena.
- 15/1999 Lege Organikoa, abenduaren 13koa, Datu Pertsonalak Babesteari buruzkoa.
- Eusko Legebiltzarraren 2/2004 Legea, otsailaren 25ekoa, Datu Pertsonaletarako Jabetza Publikoko Fitxategiei eta Dokumentuak Babesteko Euskal Bulegoa Sortzeari buruzkoa.
- Oinarri orokor hauek.
- Deialdian onesten diren oinarri espezifikoak.

Oro har, eta langile guztientzat, eskuratu nahi duten kidego eta eskala edozein izan da ere, arlo horretan indarrean dagoen gainerako araudia.

**Hirugarrena.— *Tratu-berdintasunaren printzipioa***

Espainiako Konstituzioaren 14. artikulua eta abenduaren 18ko 3/1979 Lege Organikoak onetsi zuen Euskal Herriko Autonomia Estatutuaren 6. eta 9. artikuluek ezarritakoaren arabera, deialdietan tratu berdintasunaren printzipioa beteko da eta ezin da inongo bereizkeriarik egin jaiotza, arraza, sexu, erlijio, iritzi edo beste edozein baldintza edo inguruabar pertsonalagatik, baldin eta tratu bereizketa kasu justifikatu eta proportzionaletan arrazoitzen duten arauak ez badaude.

Laugarrena.— *Plazen azalpena*

Plazen deskribapena oinarri espezifikoetan egingo da Enpleguaren Eskaintza Publikoa onesten duen ebazpenak edo plangintzarako antzeko tresnaren batek ezartzen duen moduan.

Bosgarrena.— *Izangaiek bete beharreko baldintzak***1. *Baldintza orokorrak***

Deialdietako kidego eta eskalarako hautaketa-prozesuetan parte hartu ahal izateko, ondoko baldintza orokorrak eta oinarri espezifikoetako baldintzak ere bete behar dituzte:

- a) *Nazionalitatea*: Espainiar nazionalitatea izatea.
 - a.a) Funtzionario sartzeko prozesuetan, espainiarrekin bezalaxe eta baldintza berdinetan honako hauek ere hartu ahal dute parte, botere publikoa baliatzen edo estatu edo herri administrazioetako interes orokorren zaintzan zuzenean edo zeharka parte hartzen dutenek izan ezik.
 - a.b) Europar Batasuneko kide den estatuetako baten nazionalitatea dutenak.
 - a.c) Espainiarren ezkontideak eta Europar Batasuneko kide den estatuetako baten ezkontideak, ezkontidearen nazionalitatea edozein izanik ere, baldin eta zuzenbidez bananduta ez badaude. Era berean, ezkontide bien ondorengoei hartu ahal dute parte baldintza berdinetan, hogeita bat urtetik beherakoak badira edo bestela, adin horretatik gorakoak izanda eguneroko bizimoduan besteren laguntza behar badute.
 - a.d) Europar Batasunak izenpetu eta Espainiako Estatuak berretsitako nazioarteko itunenei jarraiki, a.a) atalean zehaztutakoaren arabera langileen joan-etorri askea aplikatzekoa zaion estaturen bateko herritartasuna izatea.
- b) *Gaitasuna*: Bete nahi den plazari dagozkion eginkizunak normaltasunez beteitzeko behar den gaitasun funtzionala eta psikofisikoa edukitzea eta beren elbarritasun-maila lanpostuaren betebeharrak eta eginkizunak betetzeko oztopo ez dela egiaztatzea, lan arriskuaren prebentzioari buruz indarrean dauden arauak aintzat hartuz, lanaren ondoriozko arriskuetatik babesteko lan-egokitzapenak egin behar badira ere.
- c) *Adina*: Hamasei urteak beteta izatea eta derrigorrezko erretiro-adinetik gorakoa ez izatea.
- d) *Gaikuntza*: Herri administrazioen edo Autonomia Erkidegoetako organo konstituzioan edo estatutarioen zerbitzuetatik diziiplina-espedientearen bitartez baztertua ez izatea eta, epailearen erabakiz kargu edo enplegu publikoak burutzeko, ezta funtzionarioa izateko ere, gaitasunik gabe utzia ez izatea.

Beste estatu bateko kide direnei dagokienez, gaitasunik gabe utzita edo antzeko egoeran ez egotea, ezta ere bere estatuan enplegu publikoan sartzeko eragozten duen diziiplina-zigorrik edo baliokiderik izatea.
- e) *Titulazioa*: Deialdiaren lanpostu horretan sartzeko oinarri espezifikoetan eskatutako titulazio akademikoa edukitzea.

Atzerrian eskuratutako titulazio akademikoak direnean, euren homologazioa edo baliokidetzat egiaztatzen duen ziurtagiria erantsiko da.
- f) Ezgaitasun edo bateraezintasuneko lege-kausaren batean sarturik ez izatea, herri-administrazioen zerbitzura dauden langileentzat bateraezintasunen arloan



indarrean dagoen araubidearen arabera; hala ere, kargu publikoan jardun edo jarduera pribatu bateraezina egiten dutenek ez dute aukera egiteko eragozpenik izango, aipatutako legezko arauetan adierazita dagoen bezala.

- g) Hautaketa-prozesu bakoitzeko oinarri espezifikoetan eskatzen diren gainerako baldintza guztiak.

Hautaketa-prozesuetan parte hartu nahi dutenek eskabideak aurkezteko epea amaitu baino lehenago bete beharko dituzte baldintza guztiak. Era berean, gainerako baldintza guztiak bete behar dira hautaketa-prozesuan zehar izendapena egin arte, gaitasun funtzionalari buruz b) atalean ezarritakoa izan ezik; kasu horretan, udalaren zerbitzu medikoek egiaztatu behar dute funtzionario izendatu baino lehen.

Hala ere, hautaketa-prozesuaren edozein unetan, epaimahaiak jakinez gero izangaiaren batek deialdiko baldintza guztiak ez dituela betetzen, izangaia baztertuta utziko du, entzunaldia egin ondoren, eta egun berean horren berri emango dio hautaketa-prozesurako deialdia egin duen agintariari.

2. Parte hartzeko baldintzak

Hautaketa-prozesuan parte hartzea norberak erabakitzen du eta horrek esan nahi du onetsi egiten dela proba psikoteknikoak eta nortasunari buruzkoak egitea, proba horiek beharrezkoak badira, bai eta proba horietako emaitzak balorazioan eragina izateko erabiltzea ere, oinarri hauetan ezarritakoarekin bat etorrira.

3. Datuen babesa

Izangaiek oinarri hauetan jasotako hautaketa-prozesuetara aurkezteak esan nahi du baimena ematen dutela eskabidean ageri diren datu pertsonalak erabiltzeko (izen-abizenak, NAN eta ikasketak), aldizkari ofizialetan, iragarki tauletan, webgunean eta, oro har, hautaketa-prozesuaren emaitza partzialak edo behin betikoak jakinarazteko erabiltzen den edozein bideren bitartez argitaratzeko. Halaber, izangaiek datuak erabiltzeko baimena ematen dute, HAEEdo erakunde eskudunak euskararen hizkuntza-eskakizuna edo beste hizkuntzaren baten ezagutza maila egiaztatu dezan, eta, oro har, hautaketa-prozesuari dagozkion ariketak epaimahaiak, erakundeak, enpresak edo epaimahaiak agintzen dionak modu egokian prestatu eta burutzeko direla baieztatzeko. Gainera, izangaia deialdian ezarritako bazterketa medikoen taulara egokitzen direla ziurtatzeko erabili ahal dira datu pertsonalak.

Hautaketa-prozesuak publizitate printzipioak araututa daude. Ondorioz, izangaiaren eskabiderik ez da onetsiko baldin eta ez badu bere datuak lagatzea onesten aurreko paragrafoan adierazitako edukiaz eta helburuetarako.

Honako deialdiaren hautaketa-prozesuaren ondorioz lan-poltsak eratzeari buruzko hamaikagarren oinarriaren ondorioetarako, eskabidean izangaiek adierazi behar dute euren datuak (izen-abizenak, NAN, helbidea, telefonoa eta ikasketak) herri administrazioko beste erakunde batzuei lagatzeko eragozpenen bat duten. Lagapen horren helburu bakarra da erakunde horiek lan eskaintzak legez ezarritako moduan egitea. Datuak lagatzea ez dutela nahi berriaz adierazi ezean, izangaiek horretarako baimena ematen dutela ulertuko da.

Seigarrena. — Eskabideak eta onespena

1. Eskabideak betetzea eta aurkeztea

Eskabideak Udalbatzako presidenteari zuzenduta aurkeztu beharko dira, hogeita (20) egun balioduneko epean, deialdiaren iragarkia Estatuko Aldizkari Ofizialean argitaratu eta biharamunetik zenbatzen hasita.

Eskabidea behar den denboran eta moduan aurkezten ez bada, dena delako izangaia hautaketa-prozesutik baztertuko da.

Euskara. Nahitaezko hizkuntza-eskakizunen bat atxikita duten lanpostuak betetzeko euskararen ezagutza-maila, bai agiriaren bidez bai horretarako egiten den proba gaitzuta, egiaztatzen dutenak aipaturiko lanpostu horiek zein izaera horretakoak ez direnak eskuratzeko lehiatuko dira.



Eskabidean egiteko okerrak, oker materialak zein oker aritmetikoak daudela antze-
manez gero, oker horiek noiznahi zuzendu ahalko dira, ofizioz zein interesdunak hala
eskatutik.

Herri Administrazioen Administrazio Prozedura Erkideari buruzko urriaren 1eko
39/2015 Legeko 68. artikuluan xedatutakoarekin bat etorritik, eskabideetan akatsen bat
egonez gero, interesdunari eskakizuna egingo zaio hamar eguneko epean akatsa zu-
zutzeko edo aurkeztu ez dituen nahitaezko agiriak eramateko. Era berean, jakinaraziko
zaio, horrela egiten ez badu, eskaeran atzera egindakotzat joko dela eta, izapide gehia-
gorik gabe, artxibatu egingo dela.

2. *Eskatzaileak onestea*

Eskabideak aurkezteko epea amaitzen denean, alkatetzak onetsitako eta baztertuta-
ko pertsonen behin-behineko zerrenda onetsiko du. Zerrenda horietan izangaien izena
eta bi deitura agertuko dira, bai eta Nortasun Agiri Nazionalaren zenbakia eta, hala ba-
dagokio, ez onesteko arrazoiak ere.

Ebazpen hori Bizkaiko Aldizkari Ofizialean argitaratuko da, eta Udalaren ediktu-oho-
lean jarriko da jendaurrean. Bazterketaren aurka erreklamatzeko eta hura eragin duten
akatsak zuzentzeko edo agiriak aurkezteko 10 eguneko epea egongo da. Behin erre-
klamazioak egiteko epea igarota, izangaien onepenen eta bazterketak onetsi dituen
agintaritzak aurkeztu diren erreklamazioak ebatzi, eta behin-behineko zerrenda bezala
jakinaraziko da jendaurrean.

Onetsi eta baztertutakoen zerrendak onetsiko dituen ebazpenaren aurka aukerako
berraztertze errekurtsoa jarri ahalko da Muskizko Udalaren aurrean, hilabeteko epea-
ren barruan, zerrendak Bizkaiko Aldizkari Ofizialean argitaratu eta biharamunetik zenba-
tzen hasita.

Aurkezturiko errekurtsoa ez bada ebatzi probak egin behar diren egunerako, era-
gindako izangaiek, kautelaz, azterketa egin ahalko dute, baina, gero, azterketak ez du
baliorik izango errekurtsoa ezetsi egiten bada.

3. *Jakinarazpenak*

Jakinarazpenen ondorioetarako, halakorik eginez gero, eskabidean agertzen den
helbidea izango da kontuan hartu beharrekoa, geroago deialdia egin duen organoari
beste helbide bat berariaz eta modu fede-emailean jakinarazten zaionean salbu.

Zazpigarrena. — Kalifikazio epaimahaia

1. *Osaera*

Deialdien hautaketa-prozesuen kalifikazio-epaimahaiak eratuko dira honako hauetan
xedaturikoaren arabera: Enplegatutako Publikoaren Oinarrizko Estatutuari buruzko Legea-
ren Testu Bategina onesten duen urriaren 30eko 5/2015 Legegintzako Errege Dekretuko
60. artikuluan; ekainaren 7ko 896/1991 Errege Dekretuko 4. artikuluan; Euskal Funtzio
Publikoari buruzko uztailaren 6ko 6/1989 Legeko 31. artikuluan; apirilaren 2ko 7/1985
Legeko 127.1.h) artikuluan, abenduaren 16ko 57/2003 Legean onetsitako testuarekin;
eta Emakumeen eta Gizonen berdintasunerako otsailaren 18ko Eusko Legebiltzarren
4/2005 Legeko 20.4 b) artikuluan.

Epaimahaian epaimahaiburu bat, idazkari bat, eta deialdian ezarritako epaimahaiki-
deak egongo dira, eta epaimahaikide-kopurua ezingo da izan inola ere bost baino gutxia-
go. Epaimahaia osatzen dutenak nagusiki teknikariak izango dira, eta espezialitatearen
printzipioa izango da nagusi. Beraz, kide guztiek deialdiko lanpostuetan eskatzen den
titulazio berdina edo maila handiagoko titulazioa izango dute, eta, gutxienez, kideen er-
diek hornituko den lanpostuari dagokion ezagutza-arlo bereko titulazioa izan beharko
dute, eta, hala ez izatea justifikaturik egon ezean, gizonen zein emakumeen ordezkari-
tza, bakoitzetik, gutxienez %40 izango da.

Euskaraz jakiteari dagokion probarako izendatutako epaimahaikide-postuak ondorio
horietarako baino ez du balioko, berariaz besterik erabaki ezean.



Epaimahaikide guztiek hitza eta botoa izango dituzte, idazkariak salbu, azken horrek ez baitu botorik izango. Epaimahaiaren erabakiak bertan direnen botoen gehiengoz hartuko dira, eta, berdinketa izango balitz, epaimahaiburu diharduenaren botoak erabakiko luke.

Epaimahaiko kideek, Herri Administrazioen Araubide Juridikoari eta Sektore Publikoaren Araubide Juridikoari buruzko urriaren 1eko 40/2015 Legeko 23. artikuluan aurreikusitako zirkunstantzietako bat gertatzen denean, uko egin beharko diote parte hartzeari, eta Udalbatzako presidenteari eman beharko diote horren berri. Halaber, izangaiek epaimahaikideak errefusatu ahalko dituzte, aipaturiko legeko 24. artikuluan xedaturikoaren ildotik, aurreko artikuluan aurreikusitako zirkunstantziaren bat gertatzen denean.

Ezingo dira epaimahaikide izan deialdia argitaratu aurreko bost urteetan hautaketa-prozesuetarako izangaiek prestatzeko lanetan jardun dutenak edo, aldi horren barruan, deialdiko lanpostuei dagokien funtzio-arlo bereko oposizioak prestatzeko zentroren batekin batera nolabait lan egin dutenak.

Hautaketa-prozesuan onetsitakoen eta prozesutik bazterritakoen zerrendekin batera, Bizkaiko Aldizkari Ofizialean argitaratuko da epaimahaia osatzen duten titularren eta ordezkoen izenen zerrenda, alkatetza-presidentetzak haiek izendatu eta gero.

Kalifikazio epaimahaiko kideek, egingo duten zerbitzua dela-eta, zerbitzuagatiko kalte-ordainei buruzko arauetan aurreikusitako legezko kalte-ordainak jasoko dituzte.

2. Eraketa

Epaimahaia ezingo da eratu eta ezingo du jardun gutxienez epaimahaiburua eta idazkaria (titularrak edo ordezkoak) eta epaimahaiko gainerako kideetatik erdiak agertu ez badira.

Epaimahaiak lanetara aholkulari espezialistak ere batzea erabaki ahalko du, hautaketa-prozesuko proba guztietarako edo batzuetarako. Halakoek beren espezialitate teknikoetan baino ez dute jardungo, Euskal Funtzio Publikoari buruzko 6/1989 Legeko 31.3 artikuluan xedaturikoari jarraituz, eta aholkua eta laguntza teknikoa beren espezialitatean jardunez emango dituzte, hitzarekin baina botorik gabe.

Epaimahaiburu dihardutenak faltatzekoak direnean, kargu horren titularrak ordezko pertsona bat izendatuko du boto-eskubidea duten epaimahaikideen artean. Izendapenik egin ez bada, halakoen arteko zaharrena izango da buruaren ordezkoa.

Epaimahaiburutzak hautaketa-prozesua aurrera eramatea koordinatuko du, eta bozketetan berdinketak ebatziko ditu, bere kalitateko botoarekin. Epaimahaiaren kide guztiek hitza eta botoa izango dituzte, idazkari diharduenak salbu, azken horrek hitza izango baitu, baina ez botorik.

Hautaketa-prozesua behar bezala garatze aldera, epaimahaiak oinarri hauetan edo oinarri espezifikoetan aurreikusten ez diren gaien inguruan erabakiak hartzeko ahalmena izango du, bai interpretazioari eta aplikazioari dagokienez, bai epaimahaiaren beraren funtzioak egikaritzeari dagokienez. Epaimahaiaren ebazpenen aurka gora jotzeko errekurtoa jarri ahalko da alkatetza-presidentetzaren aurrean, ebazpenean bertan adierazten den epean, iragarki-oholean argitaratu eta biharamunetik zenbatzen hasita.

Zortzigarrena. — Hautaketa-prozesua

1. Izangaiek hautatzeko prozesua

Izangaiek hautatzeko prozesua deialdiaren oinarri espezifikoetan ezarritakoa izango da.

2. Oposizio fasea

- Oposizio fasea deialdiko oinarri espezifikoetan adierazten diren ariketek osatuko dute eta eskatuko den arautegia Estatuko Aldizkari Ofizialean deialdia argitaratzen denean indarrean dagoena izango da.
- Ariketak teorikoak eta praktikoak izango dira.
- Ariketa batzuk derrigorrezkoak eta baztertzailleak izango dira baina borondatezkoak ere egon daitezke, deialdiko oinarri espezifikoetan araututakoaren arabera.



- d) Programak eta gai-zerrendak.
- d.a) Ariketa teorikoetako programek Toki Administrazioako funtzionarioak aukeratzeko prozedura arautzen duen ekainaren 7ko Errege Dekretuan xedatutakoa beteko dute. Gutxieneko gaiak dekretu horretan jasotakoak izango dira, baina, beharrezkotzat joz gero, gai gehiago sartu ahal izango dira, deitutako plazak betetzeko kualifikazio onena duten izangaiak aukeratzeko direla bermatzeko.
- d.b) Deialdiko oinarri espezifikoetan jasotako gaien artean, gutxienez bat Emakumeen eta Gizonen berdintasunari buruzko Arautegikoa izango da eta beste bat Laneko Arriskuen Prebentzioari buruzko Arautegikoa.
- e. Hautaketa-prozesuko proben artean ariketa praktikoa bat edo gehiago egongo dira, besteak beste, test psikoteknikoak, mekanografiako probak, testuen tramendua, txostenak eta proiektuak idaztea, balizko kasuei soluzioa aurkitzea, hizkuntzak neurtzeko probak eta beteko diren lanpostuetarako izangaien prestakuntza neurtzeko egoki jotzen diren antzeko probak.

3. *Lehiaketa fasea*

- a) Arau orokorrak:
 - a.a) Lehiaketaren fasean, izangaiek ziurtatutako merezimenduak aztertu eta balioetsiko dira, betiere oposizioaren fasea gainditu badute. Merezimendu bakoitzari deialdiaren oinarri espezifikoetan ezarritako baremoaren arabera puntuak emango zaizkio.
 - a.b) Hautaketa-prozesua oposizio-lehiaketa denean, lehiaketa-aldian ez da inolaz ere prozesutik kanpo utziko eta ez da kontuan hartuko oposizio-aldiko azterketak gainditzeko. Hori horrela da Toki-administrazioetako funtzionarioak hautatzeko prozedura arautzen duen ekainaren 7ko 896/91 Errege Dekretuaren 4.c) artikuluan ezarritakoarekin bat etorrira.
 - a.c) Lehiaketa-aldiko puntuazioa, gehienez ere, oposizio-aldian lor daitekeen gehienezko puntuazioaren % 45 (ehuneko berrogeita bost) izango da, halaxe baitago jasota Euskal Funtzio Publikoaren Legearen 26. artikuluan.
 - a.d) Izangaiek aurkeztutako merezimenduak ebaluatu eta argitaratuko ditu epaimahaiak deialdiko oinarri espezifikoetan ezarritako epearen barruan.
- b) Lehiaketa-aldian merezimendu hauek balioetsiko dira:
 - b.a) Lan esperientzia: herri-administrazioetako lanpostuak bete izana (horien ezaugarriak eta balorazioa oinarri espezifikoetan zehaztutakoak izango dira); atal honetan ez dira inolaz ere balioetsiko, zerbitzu zibilak edo merkataritzako zerbitzuak emateko kontratuak, ezta bekak eta laneko praktikaldiak ere.

Oro har, lan esperientzia Langile Publikoaren Oinarrizko Estatutuko 2. artikuluan herri-administrazioetat jotzen diren erakundeetan egindakoa izango da eta hura egiaztatzeko, eskumeneko organoak egindako ziurtagiria aurkeztuko da.

Hala ere, salbuespen moduan eta horretarako inguruabarrak daudenean, enpresa publikoetan emandako zerbitzuak ere sartu ahal izango dira deialdiko oinarri espezifikoetan, oinarriotan adierazitako eran eta horko baldintzak betez.

Ez dira balioetsiko lan esperientziarekin zerikusia duten merezimenduak, ondokoak beren-beregi adierazita ez badaude:

 - Betetzen ari den lanpostuaren izena eta kategoria profesionala.
 - kontratazioaren hasierako eta amaierako egunak edo izendapenaren eguna.

Deialdiaren oinarri espezifikoetan adierazitako dataren edo daten aurreko epealdiak soilik zenbatuko dira; dena dela, ezingo dira inolaz ere zenbatu eskabideak aurkezteko epea amaitu ostean emandako zerbitzuak. Zenbaketa egiteko, zerbitzua lanaldi arruntan eman baldin bada, erabili beharreko formula izango da lan egindako urte osoa 365 egunekotzat eta lan egindako hilabete osoa 30 egunekotzat jotzen dituen. Lanaldi partzialean edota lanaldi murriztuan jardun izan dutenen kasuan, zerbitzua benetan emandako lanaldiarekiko



era proportzionalean egingo da zenbaketa, eta, araudiak ahalbidetzen baldin badu, lanaldi-murrizketa bizitza pertsonala, familia eta lana bateratzeko neurriak aplikatzearen ondorioz onetsi denean, neurri horien onuradunari lanaldi osoz jardun izan balu bezala zenbatuko zaio denbora.

- b.b) *Prestakuntza*: Balioztatu egingo da deialdiko lanpostuen funtzioei lotutako ezagutzak edukitzea, behar bezala egiaztatutakoak, baldin eta dena delako hautaketa-prozesuan onetsia izateko gutxienez eskatzen direnek baino maila handiagoa edo arlo zabalagoa hartzen badute. Oinarri espezifikoetan ezarriko dira atal hau balioztatzeiko baldintza zehatzak, baina, edonola ere, titulazioak eta prestakuntza balioztatzeiko, eskabidean datu hauek adierazi beharko dira:

- Tituluaren eta/edo prestakuntza-ikastaroen izen ofiziala.
- Egiaztagiria eman duen erakundearen izena.
- Ikastaroaren ordu-kopurua.

Ez dira balioztatuko ikasketa-titulu bat lortzeko plangintzaren barruko ikastaroak; dena dela, titulu hori balioztatu egin ahalko da, dagozkion oinarri espezifikoetan hala jasotzen bada.

- b.c) *Euskara*: Euskararen ezagutzak merezimendu moduan balioetsi ahal izateko, lanpostuak derrigortasun egunik gabeko hizkuntza-eskakizuna eduki behar du, edota eskabideak aurkezteko azken egunean lanpostu horren derrigortasun-eguna oraindik heldu barik badago. Lanposturako eskatzen den hizkuntza-eskakizunaren goragoko mailako eskakizunik ez da balioetsiko.

Euskararen ezagutzari emango zaion ehunekoa ez da izango gainerako hautaketa-prozesu osoan guztira eta gehienez lor daitekeen puntuazioaren %5 baino txikiagoa eta %20 baino handiagoa. Hori horrela da Euskal Funtzio Publikoaren Legearen 98. artikuluan eta Euskal Autonomia Erkidegoko herri-administrazioetan euskararen erabilera arautzen duen apirilaren 15eko 86/1997 Dekretuaren 31. artikuluan ezarritakoarekin bat etorrira. Hauek izango dira, hain zuzen ere, ehuneko zehatzak: lanpostuak 1. edo 2. hizkuntza-eskakizuna duenean, %5 eta %10 bitartean eta 3. edo 4. hizkuntza-eskakizuna duenean, %11 eta 20 bitartean.

- b.d) *Beste hizkuntza batzuk*: Deialdiaren oinarri espezifikoetan ezarritakoaren arabera, Estatu Espainiarreko edo Europar Batasuneko beste hizkuntza ofizial batzuk ere balioetsi ahal izango dira.
- b.e) *Beste batzuk*: Aurreko ataletan jaso ez diren merezimenduak ere balioetsi ahal izango dira, betiere deialdiaren oinarri espezifikoetan zehaztutako baldintzetan eta norainokoa.

4. *Euskarazko nahitaezko hizkuntza-eskakizuna duten lanpostuak*

Nahitaezko hizkuntza-eskakizuna duten lanpostuak betetzeak lehentasuna izango du; hartara, karrerako funtzionario izateko proposaturiko izangaiekin beteko dira, kalifikazio onenak eskuratu eta eskaturiko hizkuntza-eskakizuna egiaztatu ondoren.

Hizkuntza-eskakizuna derrigorrezkoa duten lanpostuei lotutako plazak ezin izango dituzte, inolaz ere, eskakizuna oinarri hauetan adierazitako eran ziurtatu ez duten izangaiek bete.

Bederatzigarrena. — Hautaketa-prozesuaren garapena

1. *Hasiera*: Deialdia Estatuko Aldizkari Ofizialean argitaratzen denetik hilabete bat igaro behar da, gutxienez, oposizio-aldiko ariketak egiten hasteko. Hala ere, euskarako hizkuntza-eskakizuna ziurtatzeko edota beste hizkuntza batzuetako ezaguerak neurtzeko probak epe hori igaro aurretik egin ahal izango dira, hala jasota badago oinarri espezifikoetan.

2. *Iragartzea*: Oposizio-faseko lehen ariketaren tokia, eguna eta ordua Bizkaiko Aldizkari Ofizialean, Udalaren iragarki-oholean, eta Interneteko helbidean argitaratuko dira, hautaketa-prozesuan onetsitakoen eta prozesutik baztertutakoen zerrenda onesten



duen ebazpenarekin batera, Herri Administrazioen Administrazio Prozedura Erkideari buruzko urriaren 1eko 39/2015 Legeko 45. artikuluan ezarritakoaren ildotik.

Oposizioko gainerako ariketei buruzko hurrengo iragarkiak Udalaren iragarki-oholean eta Interneteko helbidean argitaratuko ditu epaimahaiak, bai eta, hala dagokionean, probak egin diren lokaletan ere, izangaiak horretaz ohartarazita. Iragarki horiek, gutxienez, hurrengo ariketa egin baino 48 ordu lehenago jarri beharko dira jendaurrean.

3. *Deialdia*: Oposizio-aldiko ariketa bakoitzean, deialdi bakarra egingo zaie izangaiei. Azterketa egitera azaltzen ez direnak hautaprobetatik baztertuta geratuko dira eta ezingo dute ez ariketa hori ez hurrengoak egin, behar bezala egiaztatutako kasuetan eta epaimahaiak halakotzat jotzen dituenetan izan ezik. Arau bera aplikatuko da nahitaezko ariketak egiten hasiak direnean. Borondatezko probak egitera aurkeztu ezean edo berandu azalduz gero, proba horiek egiteari uko egin zaiola ulertuko da.

4. *Jarduteko hurrenkera*: Izangaiek Administrazio Publikorako Estatuko Idazkaritzak egingo duen zozketan zehaztutako hurrenkeran jardungo dute, 364/95 Errege Dekretuaren 17. artikuluan ezarritakoarekin bat. Zozketan ateratako hizkiaz hasten den abizenik ez badago izangaien artean, hurrengo hizkia hartuko da kontuan.

5. *Identifikazioa*: Epaimahaiak edozein unetan eskatu ahal die izangaiei identifikatzeko; hori dela-eta, ariketa guztietara eraman behar da nortasun-agiria edo epaimahaiak identifikatzeko egokitzen jotzen duen edozein agiri (pasaporte, gidabaimena, Atzeritarraren Nortasun Zenbakia...).

6. *Ariketen arteko tarte*: Oposizioko ariketa bat amaitu eta hurrengo hasteko gutxienezko epea 72 ordukoa izango da eta gehienekoa 45 egunekoa. Hala ere, epaimahaiak saio bakarrean ariketa bat baino gehiago batera egitea erabaki dezake, egoki irizten badio. Era berean, izangaiei ariketak irakurtzeko eska diezaieke; hala bada, irakurraldia jendaurrean egingo da, epaimahaiak adierazitako egunean eta orduan, betiere, 48 ordu lehenago jakinarazita.

Hamargarrena. — Hautaprobeen kalifikazioa

1. Emaitzak argitaratzea. Ariketa bakoitzaren puntuazioak Udalaren iragarki-oholean eta Interneteko helbidean dagozkien iragarkia jarritz jakinaraziko dira jendaurrean, epaimahaiak kalifikazioa erabaki eta hurrengo 24 orduen barruan.

2. Merezimenduak balioestea lehiaketa-aldian. Oposizio-aldia gaingitzen dutenek, epe jakin bat edukiko dute, deialdiaren oinarri espezifikoetan ezarritakoa, euren merezimenduak ziurtatzeko agiriak aurkezteko. Hautaketa-prozesuan parte hartzeko eskabideak aurkezteko azken egunera arteko merezimenduak hartuko dira kontuan.

Lehiaketa-aldiko merezimenduak balioesteko (betiere oposizio-aldia gaingituz gero) batu egingo dira deialdiko oinarri espezifikoetako baremoen arabera esleitutako puntuak. Hala ere, zati honetako puntuazioa, gehienez ere, oposizio-aldian lor daitekeen puntuazioaren %45 izango da.

3. Azterketak berrikustea eta kalifikazioei buruzko erreklamazioak. Oro har, hiru egun baldiodun egongo dira, epaimahaiaren erabakia argitaratzen den egunetik aurrera, azterketak berrikusteko eskatzeko edota azterketetako kalifikazioei buruzko erreklamazioak aurkezteko.

4. Azken kalifikazioa eta izangaien hurrenkera. Hautaketa-prozesuaren amaierako kalifikazioa lortzeko, batu egingo dira oposizio-aldian (ariketa guztietako puntuen batura) eta, hala bada, lehiaketa-aldian (merezimendu guztietako puntuen batura) eskuratutako puntuak. Azken kalifikazioak erabakiko du izangaien hurrenkera.

Euskal Funtzio Publikoari buruzko Eusko Legebiltzarraren 6/1989 Legearen 27.2 artikuluekin eta Emakumeen eta Gizonen berdintasunerako Eusko Legebiltzarraren otsailaren 18ko 4/2005 Legearen 20.4 a) artikuluekin bat etorrira, gaitasun berdina duten kasuetan, emakumeei emango zaie lehentasuna aurkeztutako guztien %40 baino gutxiago emakumeak direnean, eta alderantziz. Salbuespena izango da lanposturako beste izangai batzuk neurri hori ez aplikatzea justifikatzen duten ezaugarriak dituztenean, nolanahi ere, ezaugarriok ez dute eragin behar sexuaren ziozko bereizkeriarik; ka-



surako, laneratzeko eta lanbide-sustapenerako arazo bereziak dituzten beste kolektibo batzuetakoa izatea.

Hala ere berdinketa apurtu ez bada, irizpide hauek erabiliko dira hurrenkera ezartzeko: lehenengoa, oposizio-aldian puntuaziorik handiena lortu duenaren alde; bigarrena, Muskizko Udalaren zerbitzura denbora gehien eman duenaren alde; hirugarrena, EAE-ko administrazio publikoen zerbitzura denbora gehien eman duenaren alde; laugarrena, beste administrazio publiko batzuen zerbitzura denbora gehien eman duenaren alde eta, azkena, adinez nagusiena denaren alde.

Oposizio-aldia baino ez duten hautaketa-prozesuetan, berdinketa egonez gero, eta b) atalean ezarritakoa kontuan hartuta berdinketa apurtu ez bada, oposizio-aldiko ariketa guztiak gainditu dituztenen artean, irizpide hauek erabiliko dira hurrenkera ezartzeko: lehenengoa, azken-aurreko ariketan puntu gehien lortu dituenaren alde; bigarrena, aurreko ariketan puntu gehien lortu dituenaren alde eta horrela, hautaketa-prozesuko lehenengo ariketa gainditu dutenen zerrenda atera arte.

Hamaikagarrena. — Probak gainditu dituztenen zerrenda

1. Ariketak gainditu dituzten pertsonen zerrenda argitaratzea

Oposizio-faseko ariketa bakoitzaren zuzenketa bukatzen denean, epaimahaiak hurrengo zerrendak argitaratuko ditu, dagozkien kalifikazioekin batera, Muskizko Udalaren iragarki oholean eta Udalaren webgunean.

2. Aukeratutako pertsonen zerrenda

Hautaketa-prozesuko oposizio-aldiko eta, egonez gero, lehiaketa-aldiko kalifikazioak emanda, epaimahaiak aukeratutako pertsonen zerrenda argitaratuko du, lortutako puntuazioaren arabera. Zerrendako pertsonen kopurua ezin da izan deitutako plaza-kopurua baino handiagoa, Euskal Funtzio Publikoaren Legeko 32. artikuluan ezarritakoarekin bat etorrira. Era berean, zerrenda alkatetzari bidaliko zaio, izendapenen proposamena egin dezan. Era berean, azken saioko akta bidaliko zaio, hautaketa-prozesuko ariketa guztiak gainditu baina plazarik lortu ez dutenen zerrendarekin (hau ere, puntuazioaren arabera). Zerrenda hori plaza lortu dutenen arteko norbait lanpostuaz jabetuko ez balitz erabiliko litzateke bakar-bakarrik, ez beste ezertarako. Hala ere, zerrenda honetan egoteak ez du beste inolako eskubiderik ematen, ez eta lanpostuaz jabetzekoa ere.

Zerrenda bi egingo dira: bat, hizkuntza-eskakizuna derrigorrezko duten plazekin eta bestea, derrigorrezkoa ez duten plazekin.

Deitutako plaza kopurua handitu ahalko da, dagokion deialdiaren ostean onetsitako enplegu publikoko eskaintzetan dauden lanpostu hutsen arabera, baldin eta oinarri espezifikoei hala agintzen badute. Plaza kopuruaren gehikuntza Bizkaiko Aldizkari Ofizialean argitaratuko da, alkatetza-ebazpenaren bidez; horietatik hizkuntza-eskakizuna derrigorrezkoa duten plaza zenbat diren adierazi beharko da eta gainditutakoen zerrenda argitaratu aurretik (oinarri honetako 1. puntua) argitaratu beharko da.

3. Lan-poltsak

Hautaketa-prozesua gainditu baina plazarik lortu ez dutenen zerrendak bitarteko funtzionarioak izendatzeko erabili ahal izango dira, indarrean dagoen araudian aurreikusten diren kasuetan, eta Udalari aldi baterako zerbitzuak emateko erabiltzen diren lan-poltsak osatzeko. Deialdirako aukeratutako pertsonen euren lanpostuak jabetzan hartu eta hurrengo egunean jarriko dira indarrean zerrenda horiek.

4. Epaimahaiaren erabakiak

Epaimahaiaren erabakiak lotesleak izango dira izendapena egiteko ardura duen organoarentzat; hala ere, hori ez da eragozpen izango organo horrek kalifikazioak berrikusteko, indarrean dagoen Herri Administrazioen eta Administrazio Prozedura Erkidearen Legean aurreikusitakoaren arabera.

**Hamabigarrena. — Agiriak aurkeztea**

- a) *Agirien zerrenda*: Probak gainditu dituztenen zerrenda argitaratzen den egunetik zenbatzen hasita, 20 eguneko epearen barruan, funtzionario izateko proposaturiko izangaiek hautaketa-prozesuan parte hartzeko deialdiaren oinarrietan eskatzen diren baldintzak egiaztatzen dituzten agiriak aurkeztuko dituzte:
1. Behar bezala konpultsaturiko NANaren fotokopia edo dagokion Erregistro Zibilak luzaturiko jaiotza-ziurtagiria.
 2. Adierazpena, eginkizun publikoak betetzeko gaitasunik gabetuta ez dagoela eta inongo herri-administrazioetako zerbitzutik diziplina-espediente bidez bereizita ez dagoela jasotzen duena.
 3. Adierazpena, Herri Administrazioetan jarduten duten langileen bateraezintasunei buruzko abenduaren 26ko 53/1984 Legean aurreikusitako bateraezintasunen inolako kausatan sartuta ez dagoela jasotzen duena.
 4. Dagozkion eginkizunak normaltasunez betetzea galarazten duen gaixotasunik edo muga fisiko edo psikikorik ez izatea egiaztatzen duen ziurtagiri medikoa.
 5. Plaza bakoitzera sartzeko eskatzen dena, hau da, tituluaren fotokopia konpultsatua, edo titulua eskuratzeko eskubideen ordainagiria, Euskal Funtzio Publikoari buruzko 6/89 Legearen 43. artikulua arabera; tituluok deialdiaren oinarri espezifikoetan zehaztutakoak dira.
 6. Deialdi bakoitzerako baldintza espezifikoak agirien bidez benetaketzea.
 7. Argazki bi, NANaren neurrikoak.
- b) *Funtzionarioak*: Izangaiek edozein administrazio publikotako funtzionarioak izanez gero, ez dituzte aurkeztu beharko aurreko izendapenerako aurkeztuta dituzten ziurtagiriak; horrelakoetan, euren egoeraren eta zerbitzu-orrietan azaltzen diren gorabeheren egiaztasunak aurkeztu behar dute. Egiaztasun horiek ministerio, toki-erakunde edo organismo publikoak egingo ditu, noren menpe dauden.
- c) *Epea ez betetzea*: Adierazitako epearen barruan, ezinbesteko kasuetan izan ezik, deialdian parte hartzeko eskatzen diren betebeharrak eta baldintzak betetzen direla ziurtatzen duten agiriak aurkeztu ez dituzten oposizioegileek, edo agiriak aztertuta edo medikuen azterketaren ondorioz ikusten bada baldintzetakoren bat ez dutela betetzen, deialditik kanpo geratuko dira eta beraz, ezin izango dira izendatu. Hori gertatuz gero, baliorik gabe geratuko dira ordura arte egindako jarduketak guztiak eta, gainera, litekeena da erantzukizunik izatea beren gain hautaketa-prozesuan parte hartzeko eskabidean datu faltsuak agertzeagatik. Horrelakoetan, Alkatetzak hurrengo izangaien aldeko izendapen proposamena egingo du, betiere hautaketa-prozesua gainditutako zerrendako puntuazio-hurrenkeraren arabera, eta bete gabe geratu diren plaza beste izangai hautatuko ditu.
- Hautaketa-prozesu honetako gainditutako zerrendak baliagarriak izango dira bitarteko funtzionarioak izendatzeko, betiere indarreko arautegietan aurreikusten diren kasuetan, baita beste era batzuetako kontratazioak egiteko ere, egin daitezkeenean.

Hamahirugarrena. — Izendapena

Agiriak aurkezteko epea amaituta, izangaiek karrerako funtzionario edo praktiketako funtzionario izendatuko dituzte; praktiketako funtzionarioen kasuan, izendapenerako adierazitako egunaren eta lanpostua jabetzan hartuko den egunaren arteko iraupena izango du.

Hamalaurgarrena. — Lanpostuaz jabetzea eta lanpostuak esleitzea

Lanpostuaz jabetzea: Udaleko organo eskudunak proposamena onetsi ondoren, behin betiko izendatutako pertsonak lanpostuaz jabetu eta apirilaren 5eko 707/79 Errege Dekretuan eskatzen den baldintza bete behar dute; horretarako, hogeita hamar eguneko epea dute, izendapena jakinarazi zaien egunetik aurrera.



Ezarritako epearen barruan, justifikatzeko moduko arrazoirik ez badago, lanpostuaz jabetzen ez direnek, karguari uko egin diotela ulertuko da eta bere eskubide guztiak galduko dituzte. Horrelakoetan, Alkatetzak hurrengo izangaien aldeko izendapen proposamena egingo du, betiere hautaketa-prozesua gainditutakoen zerrendako puntuazio-hurrenkeraren arabera, eta bete gabe geratu diren plaza beste izangai hautatuko ditu.

Lanpostuak esleitzea: Atxikiko dira hutsik dauden eta betetzeko gaitu diren lanpostuak jabetzan hartu dituztenei, Lanpostuen Zerrendan postu bakoitzerako eskatutako baldintzak betetzen dituzten pertsonen artean.

Hamabosgarrena. — Azken arauak

Erabaki hau zuzenean aurkaratu ahalko da administrazioarekiko auzien jurisdikzioaren aurrean, bi hilabeteko epean, Bizkaiko Aldizkari Ofizialean argitaratzen denetik zenbatzen hasita, Herri Administrazioen Administrazio Prozedura Erkideari buruzko urriaren 1eko 39/2015 Legeko 112.3 artikuluan eta Administrazioarekiko Auzien Jurisdikzioari buruzko uztailaren 13ko 29/1998 Legeko 46. artikuluan xedatuta dagoenarekin bat etorritik, administrazio-xedapen orokorra izanik.

Deialdien eta epaimahaien jardunaren ondoriozko administrazio-egintzak aurkaratu egin ahalko dituzte interesdunek, Herri Administrazioen Administrazio Prozedura Erkideari buruzko urriaren 1eko 39/2015 Legean xedatutako kasuetan eta moduan.

Muskizen, 2021eko azaroaren 17an. — Alkatea, Ainara Leiba Zabalbeitia



**BERARIAZKO OINARRIAK, EUSKARA ETA KULTURAKO ERDI-MAILAKO
TEKNIKARIEN LANPOSTUA HORNITZEKO OPOSIZIO-LEHIAKETA
SISTEMAREN BIDEZ EGINGO DEN TXANDA IREKIKO
HAUTAKETA-PROZESUA ETA DEIALDIA ARAUTUKO DITUZTENAK**

1. Izena

Euskara eta Kultura teknikaria. Karrerako funtzionarioa, Administrazio Bereziko eskala, azpieskala teknikoa, erdi-mailakoa. Titulu-taldea: A-2.

2. Lanpostua

1 lanpostu, nahitaezko 4. mailako hizkuntza-eskakizunarekin. Lanpostu-mailako osagarria: 23.

3. Hautatzeko sistema

Lehiaketa-oposizioa.

4. Eskakizunak

Arte eta Humanitateen taldeko edo Gizarte eta Lege Zientzien taldeko gradu bat izatea.

5. Zereginak

Kultura arloari eta bertako sailei (Kultura, Gazteria, Kirola, Hezkuntza, Jaiak eta, bereziki, Euskara Zerbitzukoak) dagozkien berezko programak eta jarduerak antolatu eta gauzatzea.

Eginkizun nagusiak:

- Kultura arloa osatzen duten hainbat sailen berezko jarduera eta programak sortu, gauzatu eta ebaluatzea. Horietan barne hartu beharko dira jarduerak gauzatzeko beharrezkoak diren erakunde, enpresa eta pertsonen harremana eta lankidetzak.
- Euskararen normalizazio, sustapen eta erabilerarako programak sortu, gauzatu eta ebaluatzea, udalerrian zein udal-langileen artean.
- Euskararen erabilerarako udal-ordenantza aplikatzeaz arduratzea.
- Bidezkoa bada, lanpostuen hizkuntza-eskakizunak ezartzea edo horiek berrikus-
tea proposatzea, eta euskara-ikastaroetara doazen langileen bertaratzearen eta
errendimenduaren jarraipena egitea.
- Testuak euskarara itzultzea.
- Hala eskatzen bazaio, euskara-probetarako epaimahaietan parte hartzea.
- Jarduerak finantzatzeko eskuragarri dauden aurrekontu-partiden jarraipena egi-
tea, dagozkion esleipenak eta fakturak izapidetzea eta jarduerak gauzatzeko lor
daitezkeen dirulaguntzak izapidetzea.
- Era berean, lanpostuaren kualifikazio-profesionalaren arabera diren lanak
gauzatzea.

Ordutegia eta egutegia:

- Egutegia Kultura arloko programazioaren beharren arabera osatuko da; izan ere,
dituen ezaugarri bereziengatik, larunbatak eta jaiegunak barne hartuko ditu.
- Ohiko ordutegia astelehenetik ostiralera, 8:50etik 15:00etara izango da; egunero
1 ordu gordeko da aipatutako ordutegitik kanpo (arratsaldeak eta asteburuak) egin
beharreko lanak gauzatzeko eta zerbitzuaren beharretara egokitzeko.

6. Oposizio-fasea

Hiru ariketa baztertzaile eta nahitaezko izango ditu.

1. ariketak bi atal izango ditu eta egun berean jarraian egin beharko dira, epaimahaiak
hautagaiei atsedean hartzeko tarte bat utziko dielarik bata eta bestearen artean.



Lehenengo atalean, test erako 60 galdera erantzun beharko dira idatziz. Horiek epaimahaiak hautatuko ditu hainbat gai oinarritzat hartuta; gai horiek gaitegiaren I. eranskinan argitaratutakoen artean egongo dira. 60 galdera horien artean soilik 50 ebaluatuko dira eta 10 erreserban geratuko dira; galdera bakoitzak lau aukera izango ditu eta bakarra izango da zuzena. Erantzun hori erantsitako programaren atal komunean (1 eta 18a bitarteko gaiak) ezarritako gaietan egongo da oinarrituta. Gainera, ariketa epaimahaiak proba hasi baino lehen ezarritako gehieneko epean egin beharko da.

Azkeneko 10 galderak erreserban geratuko dira eta aintzat hartuko dira soilik aurreko 50 galderetakoren bat baliogabetzen bada.

Atal honetan 0 eta 5 puntu bitarteko kalifikazioa lortu ahal izango da. Atal honetan erantzun zuzen bakoitzak 1 puntu gehituko du, eta erantzun oker bakoitzak 0,33 puntu kenduko ditu. Beraz, gehienez ere 50 puntu lortu ahal izango dira, hau da, amaierako puntuazioko 5 punturi dagozkionak.

Erantzun gabeko galderek ez dute ezer kenduko.

Bigarren atalean, erantsitako gaitegiaren II. zatien gaietako baten inguruko idatzizko garapena egin beharko da. Gai hori epaimahaiak ausaz hautatuko du ariketa egin baino lehenagoko momentuan. Gainera, ariketa gauzatzeko epaimahaiak ezarritako epea bete beharko da. Ariketaren zati hau egin baino lehen, epaimahaiak hori zuzendu eta ebaluatzeko irizpideen berri eman beharko du.

Bigarren zati honetan 0 eta 15 puntu artean lortu ahal izango dira.

1. ariketa honetan, bi zatietan, kalifikazioa 0 eta 20 puntu bitartekoa izango da. Horrenbestez, baztertuta geratuko dira 10 puntuko gutxienekoa lortzen ez duten hautagaiak.

2. ariketan epaimahaiak proposatutako egoera praktikoa bat edo hainbat ebatzi beharko dira. Ariketa praktikoa horien gaiak gaitegiko III. eranskinetako gaietan oinarrituta egongo dira. Halaber, ariketa epaimahaiak ezarritako moduan eta epean gauzatu beharko da. Ariketaren zati hau egin baino lehen, epaimahaiak hori zuzendu eta ebaluatzeko irizpideen berri eman beharko du.

Ariketa horretan, kalifikazioa 0 eta 20 puntu artekoa izango da. Horrenbestez, baztertuta geratuko dira 10 puntuko gutxienekoa lortzen ez duten hautagaiak.

3. ariketan euskarako 4. hizkuntza-eskakizuna egiaztatu beharko da, epaimahaiak ezarritako moduan. Horretarako, Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundeak ezarritako gidalerroei jarraituko zaie, uztailaren 6ko Euskal Funtzio Publikoari buruzko 6/89 Legearen 99.1 artikuluan ezarritakoaren arabera.

Ez dute ariketa hau egin beharko IVAPek emandako 4. hizkuntza-eskakizuneko egiaztagiria duten hautagaiek edo euskarako Hizkuntzen Europako Erreferentzia Marko Bateratuko C-2 maila izatea egiaztatzeke agiriaren bat aurkezten duten hautagaiek. Horrez gain, ez dute proba egin beharko hizkuntza-eskakizuna egiaztatuta dagoela agertzen denean Euskarako Tituluen eta Ziurtagirien Erregistro Bateratuan. Horretarako, hautagaiek baimena emango diote berariaz Muskizko Udalari hori horrela dela egiaztatu dezan aipatutako erregistroan. Egiaztatzea baimentzen ez duten hautagaiek dagokion dokumentazioa aurkeztu beharko dute epaimahaiak hala eskatzen duenean.

Euskaraz egindako ikasketa ofizialak aintzat hartzeko eta euskara-maila hizkuntza-tituluen eta ziurtagirien bidez egiaztatzeke salbuesteko apirilaren 3ko 47/2012 Dekretuan xedatutakoaren babesean hizkuntza-eskakizunak egiaztatu nahi dituztenek dagokion ziurtagiri akademikoa aurkeztu beharko dute, hori ekitaldi hau hasi baino lehen lortu bada.

Ariketa, kasu honetan, gai edo ez gai gisa kalifikatuko da.

Oposizio-fasean gehienez lor daitekeen puntuazioa berrogei (40) puntu izango da.

7. Lehiaketa-fasea

Eskaerak aurkezteko epean aurkeztutako merezimenduak baloratu eta aztertu egingo dira. Merezimenduak behar bezala egiaztatu beharko dira epaimahaiak zehaztutako



epean, udal-webgunean eta Udaleko iragarki-taulan argitaratutako iragarkian. Gainera ezin izango dira baloratu bestelakoak diren merezimenduak. Eskerak aurkezteko epea amaitu baino lehen aurkeztutako merezimenduak besterik ez dira baloratuko.

1. *Antzinatasuna*

Administrazio Publikoan emandako zerbitzuak A-2 taldeko lanpostuetan, hizkuntza-normalizazioarekin eta/edo kultura- eta kirol-kudeaketarekin zuzenean lotutakoak badira. Antzinatasunarekin gehienez ere 12 puntu lortu ahal izango dira, lan egindako urte bakoitzeko 1 puntu, eta 0,5 puntu lan egindako sei hilabete edo gehiagotatik.

2. *Prestakuntza*

Deialdiko baldintzetan jasota ez dauden titulazio ofizialekin, betiere administrazio eskudunak onartutako balio akademiko ofiziala duten eta tituluak eman ditzaketen ikastegi publikoek edo pribatuek emandakoa badira, 6 puntu lortu ahal izango dira gehienez ere gehienez ere, honako hauen arabera:

- Euskal Filologian gradua edo lizentzia izatea: 3 puntu.
- Euskal Ikasketetan edo Euskal Hizkuntza eta Kulturaren gradua izatea: 3 puntu.
- Kultura Kudeaketan lizentzia edo gradua izatea: 3 puntu.
- Kultura Kudeaketan teknikaria edo suspertzaile soziokulturala edo antzekoa izateko unibertsitateko erdi-mailako gradua edo diplomatura izatea: 2 puntu.
- Euskal Filologiako Hizkuntzalaritza Masterra izatea: 2 puntu.
- Aisialdirako Proiektuak Zuzentzeko edo Kultura Kudeaketarako Masterra edo antzekoa izatea: 2 puntu.
- Goi-mailako teknikari titulua izatea suspertzaile soziokulturala izateko edo kultura-kudeaketan edo antzekoan lan egiteko: 1 puntu.

Ez dira baloratuko merezimendu gisa aurkeztutako beste goragoko titulazio bat lortzeko behar diren titulazioak.

3. *Hizkuntzak*

Gaztelania edo euskara ez diren Europar Batasuneko hizkuntza ofizialak jakitea, zehaztutako mailen arabera, gehienez ere 2 puntu.

- B-2 maila: 0,5 puntu titulu bakoitzeko.
- C-1 maila: 1 puntu titulu bakoitzeko.

Egiaztatzen den hizkuntza bakoitzagatik, hautagaiak duen jakite-mailarik altuena bakarrik puntuatuko da.

Lehiaketa-fasean ezin izango dira 18 puntu baino gehiago lortu.

Epaimahaiak, oposizioko ariketak eta lehiaketa-faseko merezimenduen balorazioa amaitzean, sailkapenaren ordena ezarriko du, handienetik txikienera, eta hautaketa-prozesuaren bi faseak gehituko zaizkio hautaketa-prozesuari.

**GAITEGIA****I. ERANSKINA**

1. gaia: Espainiako 1978ko Konstituzioa. Printzipio nagusiak. Funtsezko eskubideak eta betebeharrak.
2. gaia: Euskal Autonomia Erkidegoaren Autonomia Estatutua. Euskal Autonomia Erkidegoaren eskumenak: eskusiboak, legegintza garatzekoak eta betearaztekoak.
3. gaia: Udalerria. Biztanle-kopuru handiko udalerrietako udal-antolaketa (7/1985 Legea, apirilaren 2koa, Toki Araubidearen Oinarriak arautzen dituena: X. titulua).
4. gaia: 39/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkideari buruzkoa.
5. gaia: Euskal Funtzio Publikoaren uztailaren 6ko 6/1989 Legearen 84.a) artikulua: Funtzionario publikoen eskubideak eta betebeharrak. Ordainsariak. Diziiplina-araubidea.
6. gaia: 10/1982 Legea, azaroaren 24koa, Euskararen Erabilera Arautzeari buruzkoa.
7. gaia: Laneko Arriskuen Prebentzioari buruzko Legea.
8. gaia: Emakumeen eta Gizonen berdintasunerako Legea, Euskal Autonomia Erkidegokoa. Andrazkoen eta Gizonezkoen arteko Aukera Berdintasunerako Bilboko Udalaren IV. Plana.
9. gaia: Administrazio-kontratazioa. Motak: elementuak eta subjektuak, kontratu publikoen objektua eta kausa. Kontratazioaren forma eta kontratatik aukeratzeko sistemak. Kontratuen formalizazioa.
10. gaia: Toki-erakundeetako langileak: motak eta araubide juridikoa. Toki-administrazio funtzio publikoa: toki-administrazio funtzionario motak. Langileak antolatze tresnak: plantillak eta lanpostu-zerrendak.
11. gaia: Toki-erakundeen aurrekontu orokorra. Aurrekontuaren egitura. Aurrekontuak egitea eta onestea. Aurrekontuaren luzapena. Aurrekontua betearaztea eta likidatzea.
12. gaia: Toki-erakundeen ordenantzak eta araudiak.
13. gaia: Gorte Nagusiak. Herriaren defendatzailea. Arartekoa.
14. gaia: Estatuaren eta Autonomia Erkidegoen arteko eskumenen banaketa. Nola banatzen diren eskumenak Konstituzioan eta Euskal Autonomia Erkidegoaren autonomia-estatutuan.
15. gaia: Botere judiziala. Justizia Administrazioa Euskal Autonomia Erkidegoan. Justizia Auzitegi Gorena: antolaketa, eremua eta osaera.

II. ERANSKINA

16. gaia: 10/1982 Legea, azaroaren 24koa, Euskararen erabilera normalizatzeko oinarrizkoa: zioen adierazpena, atariko titulua, lehen titulua eta bigarren tituluko lehen kapitulua.
17. gaia: 10/1982 Legea, azaroaren 24koa, Euskararen erabilera normalizatzeko oinarrizkoa: bigarren tituluko hirugarren, laugarren eta bosgarren kapituluak, eta xedapen gehigarriak eta aldi baterakoak.
18. gaia: 86/1997 Dekretua, apirilaren 15ekoa, Euskal Autonomia Erkidegoko herri administrazioetan euskararen erabilera normalizatzeko prozesua arautzekoa: xedapen orokorrak.
19. gaia: 86/1997 Dekretua, apirilaren 15ekoa, Euskal Autonomia Erkidegoko herri administrazioetan euskararen erabilera normalizatzeko prozesua arautzekoa: hizkuntza-eskakizunak.
20. gaia: 86/1997 Dekretua, apirilaren 15ekoa, Euskal Autonomia Erkidegoko herri administrazioetan euskararen erabilera normalizatzeko prozesua arautzekoa: derrigortasun-datak zehaztea.



21. gaia: 86/1997 Dekretua, apirilaren 15ekoa, Euskal Autonomia Erkidegoko herri administrazioetan euskararen erabilera normalizatzeko prozesua arautzekoa: administrazio-atalen sailkapena. Helburuen eskala.

22. gaia: 86/1997 Dekretua, apirilaren 15ekoa, Euskal Autonomia Erkidegoko herri administrazioetan euskararen erabilera normalizatzeko prozesua arautzekoa: euskararen erabilera normalizatzeko planak.

23. gaia: 86/1997 Dekretua, apirilaren 15ekoa, Euskal Autonomia Erkidegoko herri administrazioetan euskararen erabilera normalizatzeko prozesua arautzekoa: sindikatuen parte-hartzea.

24. gaia: 86/1997 Dekretua, apirilaren 15ekoa, Euskal Autonomia Erkidegoko herri administrazioetan euskararen erabilera normalizatzeko prozesua arautzekoa: hizkuntza-eskakizunen egiaztatzea eta lanpostuak betetzeko hautaketa prozesuetan hauek baloratzeko modua.

25. gaia: 86/1997 Dekretua, apirilaren 15ekoa, Euskal Autonomia Erkidegoko herri administrazioetan euskararen erabilera normalizatzeko prozesua arautzekoa: Baliokidetasuna eta salbuespen-arauak. Xedapen gehigarriak.

26. gaia: 2/2016 Legea, apirilaren 7koa, Euskadiko Toki Erakundeei buruzkoa. I. titulua: Legearen xedea eta helburua. Toki-erakundeak: ahalak eta zerbitzuen ematea. Eskumen-titulua. Euskal Autonomia Erkidegoko toki-araubideari buruzko eta udalen eta gainerako toki-erakundeen zuzendaritza politikoari eta gobernu-ekintzari buruzko printzipio zuzentzaileak.

27. gaia: 2/2016 Legea, apirilaren 7koa, Euskadiko Toki Erakundeei buruzkoa. Toki-erakundeen eta udalen eskumenak euskararen erabilerari dagokionez.

28. gaia: 179/2019 Dekretua, azaroaren 19koa, Euskadiko toki-erakundeetan hizkuntza ofizialen erabilera instituzionala eta administratiboa normalizatzeari buruzkoa. I. kapitulua, xedapen orokorrak. II. kapitulua, Udalen hizkuntza-arloko eskumenak eta haiek garatzeko tresnak.

29. gaia: 179/2019 Dekretua, azaroaren 19koa, Euskadiko toki-erakundeetan hizkuntza ofizialen erabilera instituzionala eta administratiboa normalizatzeari buruzkoa. III. kapitulua, hizkuntzaren erabilera erakundeetan eta administrazioan. IV. kapitulua, harreman instituzionalak.

30. gaia: 179/2019 Dekretua, azaroaren 19koa, Euskadiko toki-erakundeetan hizkuntza ofizialen erabilera instituzionala eta administratiboa normalizatzeari buruzkoa. V. kapitulua, Udal-toponimia eta bideetako eta zerbitzuetako seinaleak.

31. gaia: 179/2019 Dekretua, azaroaren 19koa, Euskadiko toki-erakundeetan hizkuntza ofizialen erabilera instituzionala eta administratiboa normalizatzeari buruzkoa.

32. gaia: Kontsumitzaileen eta erabiltzaileen hizkuntza-eskubideak EAEn.

33. gaia: Soziolinguistika kontzeptuak. Antolaketa soziokulturala. Hizkuntza eta kultura. Hizkuntzaren aukeraketa; hizkuntzen iraunkortasuna eta ordezkapena.

34. gaia: Soziolinguistika kontzeptuak. Hizkuntzaren aukeraketa; hizkuntzen iraunkortasuna eta ordezkapena. Ekolinguistika.

35. gaia: Euskararen erabilera egokirako gizarte-baldintzak.

36. gaia: Hizkuntza-plangintza: plangintza funtzionala; plangintza formala; hizkuntza- eta gizarte-plangintza.

37. gaia: EAEko herri administrazio eta erakundeetan euskararen erabilera normalizatzeko planetarako irizpide orokorrak. VI. Plangintzaldia (2018-2022).

38. gaia: Alkarbide: sarrera, izaera, xedea eta helburua, abiaburuak eta funtzioak.

39. gaia: Euskararen egoera soziolinguistikoa: garapena eta etorkizunerako erronkak.

40. gaia: Helduen euskalduntzea. Curriculum. Euskararen irakaskuntzan diharduten erakundeak.

41. gaia: Euskararen erabilera normalizatzea eta aisialdia.



42. gaia: Euskarazko Informazioaren eta Komunikazioaren Teknologia (IKT).
43. gaia: Gazteen euskararen erabileraren azterketa. Eta gazteak Muskizen euskaraz zergatik ez?
44. gaia: Euskararen erabilera lan munduan.
45. gaia: Tokiko erakundeek zerbitzuak kudeatzea: berezko kudeaketa eta kudeaketa zerbitzu-kontratuaren bidez.
46. gaia: Ekitaldi publikoak, jaiak eta ikuskizunak antolatzea, barnealdean zein kanpoaldean.
47. gaia: Ekitaldi kulturalak hedatzea: komunikazioa eta publizitatea. Kulturaren arloan euskarri eta eduki digitalak erabiltzea.
48. gaia: Muskizko kultura- eta kirol-elkarteen jai eta ekitaldi garrantzitsuenak, kultura-ondarea, kultura, biztanleria eta historia.
49. gaia: Muskizko antolamendu geografikoa, biztanleria-eremu eta auzo nagusiak, kultura-/gizarte-/kirol-erakundeak, aipatutako auzoen jai eta ekitaldi garrantzitsuak.
50. gaia: Dirulaguntzak tokiko erakundeetan. Azaroaren 17ko Dirulaguntzen 38/2003 Lege Orokorra.
51. gaia: Euskadiko Antzoki Sarea (SAREA). Ezaugarriak, jarduerak, dirulaguntzak eta antzerkiei ematen dizkien zerbitzuak.
52. gaia: Muskizko Udalaren Laguntzak (dirulaguntzak zein materialak, azpiegiturak eta zerbitzuak ematea) kultura- eta kirol-programetarako; Udalaren eta kultura- eta kirol-erakundeek arteko harremana.

III. ERANSKINA

ARIKETA PRAKTIKOAK

53. gaia: Muskizko kaleetan barna izango den kirol-proba bat antolatzea.
54. gaia: Muskizko Euskararen Astea antolatzea.
55. gaia: Euskararen erabilera hedatu eta horren praktika sustatzeko helburuarekin kultura- eta kirol-jarduerak garatzen dituzten erakundeei dirulaguntzak emateko espediente bat hasieratik garatzea.
56. gaia: Antzerki-denboraldi bat antolatzea: programa hautatzea, egon daitezkeen dirulaguntzak, gastu eta diru-sarreraren aurreikuspena, komunikazioa eta ebaluazioa.
57. gaia: Rock musikako kontzertu bat antolatzea kanpoan, 1.000 pertsonentzako lekuarekin.
58. gaia: Muskizko periferiako auzoetan jardueren ziklo bat programatu eta antolatzea.
59. gaia: Sare sozialen bidez informazio-kanpaina bat antolatzea.
60. gaia: Kultur Etxean ikastaroen programa bat osatzea.



**BERARIAZKO OINARRIAK, KUDEAKETA INFORMATIKOKO ERDI-MAILAKO
TEKNIKARIAREN LANPOSTUA HORNITZEKO OPOSIZIO-LEHIAKETA
SISTEMAREN BIDEZ EGINGO DEN TXANDA IREKIKO
HAUTAKETA-PROZESUA ETA DEIALDIA ARAUTUKO DITUZTENAK**

1. Izena

Kudeaketa Informatikoko erdi-mailako teknikaria. Karrerako funtzionarioa, Administrazio Bereziko Eskala, Zerbitzu Berezien Azpieskala, hainbat lanetarako langile klasea, A-2 titulazioko-taldea.

2. Lanpostua

1 lanpostu; hautazko 1. hizkuntza-eskakizuna. Lanpostu-mailako osagarria: 23.

3. Hautatzeko sistema

Lehiaketa-oposizioa.

4. Eskakizunak

Ingeniaritza eta Arkitekturaren taldeko edo Zientzien taldeko gradu bat izatea.

5. Lanpostuaren oinarrizko zereginak

Ardura orokorrak:

- Sistema informatikoak eta prozesuak antolatu, diseinatu eta sustatzearen ardura hartzea.
- Herritarri arreta pertsonalizatua hobetzeko euskarri teknologikoko eta prozesuak hobetzeko zereginak betetzea.

Zeregin garrantzitsuenak:

— Barne kudeaketa:

1. Administrazio elektronikoa ezartzea (espediente elektronikoa, erregistro eta jakinarazpen elektronikoa, egoitza elektronikoa, lizitazio elektronikoa...) Udalaren ohiko funtzionamendu administratiboan: hitzarmen-sinadurak, bidezkoa bada, eta sartzeko baimenen edo ziurtagirien izapideak, langileen prestakuntza, hobekuntza-eskaerak, etab.
2. HAZ modernizatzeko bileretan parte hartzea eta zerbitzua hobetzeko antolaketa-erako, zerbitzuen integrazio-erako eta digitalizazio-erako neurriak hartzea proposatzea.
3. Espedienteak kudeatzeko plataforma kudeatzea, eta dagozkion jarraipena eta izapideak gauzatzea.
4. Administrazio-espedienteen ereduak sortzea, sailen beharren arabera: izapideak egituratzea, datuak definitzea, datuak bilduko dituzten eremuak dituzten txantiloak sortzea, eta horiek beste mota bateko lege-aldaketaren arabera eguneratzea.
5. Izapideak sinplifikatzea eta dokumentuak normalizatzea, edukiari, diseinuari eta estiloari dagokienez.
6. Jakinarazpen elektronikoen jarraipena egitea.
7. Zerbitzu Telematikoen arabera den Prozeduren Eskuliburua sortzea eta etengabe berrikustea arduratzea, eguneratuta egon dadin, eta beste aplikazio batzuekin lotzea (espedienteak, erregistroa, diru-bilketa, ordenantza fiskalak, etab.). Horrez gain, herritarrek horiek erabiltzea sustatu beharko du, baita sailekin koordinatu ere, haiek ere erabiltzeko. Era berean, datuen babesa eta segurtasuna bermatu beharko ditu.
8. Udal-intranetaren edukiak eguneratu eta kontrolatzea, eta BOEn kontsultatu ondoren, langileentzat interesekoak izan daitezkeen iragarki guztiak igotzea (inprimakiak, araudia, txantiloak, errekursoak, etab.).
9. DPBLO eta DBEO betetzen direla ziurtatzea.



— Sareak eta sistemak:

10. Udalaren ingurune teknologikoa definitzea eta planifikatzea, Udaltzaren jarraibideen arabera, honako hauei dagokienez: hardwarea, sistema eragileak, datu-baseak, metodologiak, garapen-lengoaiak eta -tresnak, komunikazio-sareak, zerbitzarien konfigurazioak, PCak eta inprimagailuak.
11. Udalaren sare eta sistemen segurtasun logiko eta fisikoaz arduratzea, segurtasun-protokoloak definituta eta betetzen direla zainduta.
12. Aplikazio korporatiboekin (kontabilitatea, diru-bilketa, erroldak, langileak, etab.) lotutako software guztiak instalatu eta mantentzea.
13. Sareak, zerbitzariak, aplikazioak eta, oro har, Udaleko informatika- eta komunikazio-sistemak administratzea eta haien mantentze- eta eguneratze-lanak egitea: baimenak, murrizketak, salbuespenak, profilak ezarrita, pasahitzak esleitu eta berrezarrita, etab.
14. Ekipo informatikoak, periferikoak eta udal-sarea egoera onean daudela ziurtatzea, bai hardware mailan bai software mailan (konfiguratu, instalatu, formateatu, eguneratu, mantendu, konpondu, lizentziak berritu, etab.).
15. Komunikazio-beharrei erantzuteaz arduratzea, Udaltzaren jarraibideen arabera, hainbat zerbitzu kontratatzea proposatuta eta/edo horiek ezartzeaz arduratuta: intraneta, posta-zerbitzariak, Internet, puntutik punturako komunikazioa, VPNak, etab.
16. Ekipamendu informatikoa eta teknologia berriekin zerikusia duena eskuratzearaz arduratzea, eta horien ondoriozko izapide guztiez arduratzea, kreditua aldatzeko espedientea izapidetzea barne.
17. Behar diren aplikazio informatikoen analisi funtzional eta organikoa egitea eta dagozkien programak garatu edo erostea.
18. Informatikarekin zerikusia duten teknologia berriak ezartzeari buruz aholkatu eta informatzea edozein udal-zerbitzuri.
19. Informazioa, zerbitzua eta laguntza teknikoa ematea udal-langileei: instalazioa, prestakuntza, gertakariak konpontzea, etab.
20. Udalaren webgunea garatu eta gauzatzearaz arduratzea, eta informazioa mantendu eta eguneratzea, sailekin koordinatuta.
21. Bere mailari dagokion beste edozein zeregin gauzatzearaz, baldin eta horretarako alde zuzenetik prestakuntza jaso badu.

6. Oposizio-fasea

Bi ariketa baztertzailerik eta nahitaezko izango ditu.

1. ariketan galdetegi bati erantzun beharko zaio idatziz; galderek erantzun alternatiboa izango dute eta gaitegiari dagozkion galderak izango dira.

Ariketa honetan 0 eta 50 puntu artean emango dira, eta gutxienez 25 puntu lortu beharko dira ariketa gainditzeko.

2. ariketan lanpostuarekin lotutako egoera praktikoak ebatzi beharko dira.

Ariketa honetan 0 eta 50 puntu artean emango dira, eta gutxienez 25 puntu lortu beharko dira ariketa gainditzeko.

7. Lehiaketa-fasea

- Administrazio Publikoan Kudeaketa Informatikoko erdi-mailako teknikari gisa (A-2 titulazio-taldea) edozein harreman juridikoren pean egindako zerbitzuengatik, zerbitzuen errentamenduko kontratua izan ezik: 0,3 puntu hilabete edo hilabete-zati bakoitzeko, gehienez ere 15 puntu. Edonola ere, zerbitzua lanaldi erdian edo lanaldi murriztuan emandako epeak lanaldi osoan emandakoak izango balira bezala hartuko dira.



- Telekomunikazio eta Informatikako Goi Mailako Ingeniaritzako titulua izatea frogatzeagatik (7 puntu).
- Erdi-mailako beste titulazio bat izatea frogatzeagatik (3 puntu).
- Euskararen ezagutza: Hizkuntza-eskakizuna baloratuko da.
 3. hizkuntza-eskakizuna: 20 puntu.
 2. hizkuntza-eskakizuna: 10 puntu.
 1. hizkuntza-eskakizuna: 5 puntu.

Hori baloratzeko, IVAPen dagokion hizkuntza-eskakizuna izatea egiaztatu behar da; edonola ere, baliokidea den beste edozein ziurtagiri aurkeztu ahal izango da, apirilaren 15eko 86/1997 Dekretuaren 41. artikuluan zerrendatuetako bat bada edo azaroaren 9ko 297/2010 Dekretuaren 2. artikuluan eta hurrengoetan zerrendatuetako bat bada.

Era berean, euskaraz egindako ikasketa ofizialak aintzat hartzeko eta euskara-maila hizkuntza-tituluen eta ziurtagirien bidez egiaztatzenetik salbuesteko apirilaren 3ko 47/2012 Dekretuan xedatutakoaren babesean dagozkion hizkuntza-eskakizunak egiaztatu nahi dituztenek dagokion ziurtagiri akademikoa aurkeztu beharko dute.

Hizkuntza-eskakizun altuago bat egiaztatuz gero, beheko hizkuntza-eskakizunen egiaztapena baloratzeko aukera kenduko da.

**GAITEGIA**

1. gaia: Espainiako Konstituzioa: printzipio orokorrak: zuzenbideko estatu sozial eta demokratikoa. Konstituzioaren balio nagusiak.
2. gaia: Espainiako Konstituzioa: funtsezko eskubide eta betebeharrak. Botere konstituzionalak: botere betearazlea, botere legegilea eta botere judiziala.
3. gaia: Espainiako herri administrazioa. Estatuko administrazio orokorra. Autonomia Erkidegoak: estatuaren eta autonomia erkidegoen arteko harremanak. Autonomia Erkidegoen antolaketa politiko eta administratiboa.
4. gaia: Espainiako toki-araubidea. Toki-administrazioa Espainiako Konstituzioan.
Toki autonomiaren printzipioa: esanahia eta irismena. Toki-administrazioa osatzen duten erakundeak.
5. gaia: Euskadiko Autonomia Estatutua: aurretzako titulua, Euskadiko botereak, ondasuna eta ondarea.
6. gaia: Lurralde historikoak: foru-erakundeak: batzar nagusiak eta foru-aldundiak. Erakunde erkideen eta foru-erakundeen arteko eskumen-banaketa alderdi orokorrak.
7. gaia: Administrazio-prozedura (I): printzipio orokorrak. Interesdunak. Abstentzioa eta errefusatzeta. Herritarren eskubideak.
8. gaia: Administrazio-prozedura (II): administrazio-prozeduraren faseak. Prozeduraren hasiera, antolamendua, instrukzioa eta amaiera. Administrazio-isiltasuna.
9. gaia: Administrazio elektronikoa: Hiritarren eskubideak. Erregistroak, komunikazioak eta jakinarazpen elektronikoak. Prozeduren kudeaketa.
10. gaia: Herritarrei arreta emateko zerbitzuak. Herritarra, zerbitzu eta prestazio publikoen hartzaile gisa. Jendeari arreta emateko, harrera egiteko, eskaria analizatzeko eta herritarrei erantzuna emateko trebetasunak.
11. gaia: Administrazio-zehapenak. Zehapen-zuzenbidearen printzipio orokorrak.
12. gaia: Kontratazio publikoa toki-eremuan: printzipio orokorrak, kontratu motak, kontratatze moduak eta prozedurak.
13. gaia: Udal-aurrekontua: kontzeptua, printzipioak, egitura eta edukia. Onespenezko-prozedura.
14. gaia: Udal-ondasuna: udalen sarrera motak.
15. gaia: Udalerria. Udal-mugartea. Biztanleria: errolatzeko arreta berezia jarrita.
16. gaia: Udalaren antolamendua: funtsezko printzipioak. Oinarrizko organoak: Alkatea, Alkateordeak, Udalbatza eta Tokiko Gobernu Batzarra. Organo osagarriak.
17. gaia: Alkatearen eskumenak. Alkatetzaren ebazpenak.
18. gaia: Udalbatza: osaketa eta eskumenak. Tokiko Gobernu Batzarra.
19. gaia: Toki erakundeetako langileak. Motak. Funtzio publikoaren egitura eta antolamendua: lanpostu-zerrenda eta aurrekontu-plantillak.
20. gaia: Toki-erakundearen ondasunak. Motak. Ondasunen inbentarioa.
21. gaia: Udalaren jabari publikoa: motak eta erabilera eta aprobetxamendu moduak.
22. gaia: Administrazioaren esku-hartzea eraikuntzan eta lurzoruen erabileran (I): Hirigintza-lizentziak: motak. Eskumenak eta prozedura.
23. gaia: Datu pertsonalen babesa. Xedea eta kontzeptuak. Herritarren eskubideak. Administrazioaren eta bertako langileen betebeharrak.
24. gaia: 4/2005 Legea, otsailaren 18koa, Emakumeen eta Gizonen arteko berdintasunerako: Printzipio orokorrak eta berdintasuna administrazio-prozeduretan eta -araueetan sustatzeko neurriak. Hizkera ez sexista.
25. gaia: Laneko Arriskuen Prebentzioari buruzko Legea.
26. gaia: Informazioaren adierazpena eta komunikazioa.



- 27. gaia: Ordenagailu digital baten elementu funtzionalak.
- 28. gaia: Prozesatzeko Unitate Zentralaren osagaiak, egitura eta funtzionamendua.
- 29. gaia: Barne-memoria. Motak. Helbideratzea. Ezaugarriak eta funtzionamendua.
- 30. gaia: Mikroprozesadoreak. Egitura. Motak: Kanpoaldearekiko komunikazioa.
- 31. gaia: Kanpo-biltegitratzeko sistemak. Motak. Ezaugarriak eta funtzionamendua.
- 32. gaia: Sarrera/irteerako gailu periferikoak. Ezaugarriak eta funtzionamendua.
- 33. gaia: Ordenagailu baten <<hardware>> komertziala. Oineko plaka. Gailuak kontrolatzeko txartelak eta sarrera-/irteera-txartelak.
- 34. gaia: Zirkuituen logika. Zirkuitu konbinazionalak eta sekuentzialak.
- 35. gaia: Datuen barne-irudikapena.
- 36. gaia: Datuen antolakuntza logikoa. Egitura estatikoak.
- 37. gaia: Datuen antolakuntza logikoa. Egitura dinamikoak.
- 38. gaia: Fitxategiak. Motak. Ezaugarriak. Antolakuntza.
- 39. gaia: Fitxategien erabilera antolakuntzaren arabera.
- 40. gaia: Sistema eragileak. Osagaiak. Egitura. Funtzioak. Motak.
- 41. gaia: Sistema eragileak: prozesuen kudeaketa.
- 42. gaia: Sistema eragileak: memoria-kudeaketa.
- 43. gaia: Sistema eragileak: sarrera/irteeren kudeaketa.
- 44. gaia: Sistema eragileak: artxiboen eta gailuen kudeaketa.
- 45. gaia: Erabiltzaile bakarreko eta erabiltzaile ugariako sistema eragileen ustiapena
- 46. gaia: Programazio-hizkera. Motak. Ezaugarriak.
- 47. gaia: Programak garatzeko eta probatzeko utilitateak. Konpiladoreak.
- 48. gaia: C hizkera: ezaugarri orokorrak. Hizkeraren elementuak. Programa baten
- 49. gaia: Datu-baseen kudeaketa-sistemak. Funtzioak. Osagaiak. Erreferentziazko
- 50. gaia: Datu-eredu erlazionala. Egiturak. Eragiketak. Aljebra erlazionala.
- 51. gaia: Datu-base erlazionaleko sistemetan datuak definitzeko eta manipulatzeko
- 52. gaia: Datu-base erlazionalen diseinua.
- 53. gaia: Datu-baseen sistemen administrazioa.
- 54. gaia: Datuen segurtasunerako teknikak eta prozedurak.
- 55. gaia: Asmo orokorreko eta enpresa-kudeaketarako aplikazio informatikoak.
- 56. gaia: Sareak eta komunikazio-zerbitzuak.
- 57. gaia: Komunikazio-sistemen arkitekturak. Mailatan oinarritutako arkitekturak.
- 58. gaia: Sare lokalak. Osagaiak. Topologiak. Estandarrak. Protokoloak.
- 59. gaia: Sareko sistemen «softwarea». Osagaiak. Funtzioak. Egitura.
- 60. gaia: Sistemen diseinua sare lokalean. Diseinu-parametroak. Sistemen instalazioa eta konfigurazioa sare lokalean.
- 61. gaia: Segurtasuna sareko sistemetan: segurtasun zerbitzuak. Babeserako teknikak eta sistemak. Estandarrak.

Gaiak prestatzeko, indarreko legeriatzat jotzen da deialdia argitaratzean Bizkaiko Aldizkari Ofizialean dagoena.



**BERARIAZKO OINARRIAK, ADMINISTRAZIO OROKORREKO
ADMINISTRARIAREN LANPOSTUA HORNITZEKO OPOSIZIO-LEHIAKETA
SISTEMAREN BIDEZ EGINGO DEN TXANDA IREKIKO HAUTAKETA-PROZESUA
ETA DEIALDIA ARAUTUKO DITUZTENAK**

1. Izena

Administraria. Karrerako funtzionarioa Administrazio Orokorreko eskalan, administrari azpieskala, C1 titulazio-taldea.

2. Lanpostua

1 lanpostu, nahitaezko 2. hizkuntza-profila. Lanpostu-mailako osagarria: 22.

3. Hautatzeko sistema

Lehiaketa-oposizioa.

4. Eskakizunak

— Batxilergoko titulua, teknikoa edo baliokidea.

5. Lanpostuaren oinarrizko zeregina

— Modernizazioan eta giza baliabideetan izapidetze eta lankidetzako administrazio-lanak egitea.

Eginkizun nagusiak

1. Idazkaritza Nagusiarekiko zuzeneko laguntzarako lanak egitea.
2. Giza Baliabideetako arduradunari administrazio-laguntza ematea, udal-langileen gorabehera eta eskaerak izapidetzeko (oporrak, lizentziak, mediku-laguntzak, ordutegiaren kontrola...).
3. Udal-langileen eskaerak eta gorabeherak izapidetzea Udalak dituen edo etorkizunean erosten dituen tresna fisiko eta informatikoetan.
4. Administrazio-komunikazioak egitea Gizarte Segurantzari langileen gorabehereri buruz.
5. Administrazio-komunikazioak egitea Gizarte Segurantzarekin, udal-langileen gizarte-aseguruei dagokienez eta horren ondoriozko beste gai batzuei dagokienez.
6. Nomina osatzea, eta kontabilitaterako eta ordainketarako behar den informazioa zerbitzu ekonomikoetara bidaltzea.
7. Gizarte-aseguruak osatzea, eta kontabilitaterako eta ordainketarako behar den informazioa zerbitzu ekonomikoetara bidaltzea.
8. Erregistro Orokorrak arlora bideratutako erregistroak jasotzea eta baliozkotzea.
9. Bere erantzukizunpeko espedienteen jakinarazpen telematikoa egitea.
10. Arloko gastuaren kontrola izapidetzea.
11. Arloko programarekin lotutako dirulaguntzak izapidetzea.
12. Giza Baliabideetako teknikari arduradunarekin lankidetzan aritzea Giza Baliabideetako gastua aztertu eta kudeatzeko.
13. Laneko arriskuen prebentzio-planetan laguntzea, planekin lotutako lanak eta horietatik eratorritako administrazio-lanak eginez (higiena, segurtasuna, etab.).
14. Kanpoko LAP zerbitzuak emandako informaziotik abiatuta, langileentzako laneko arriskuen fitxa pertsonalizatuak prestatzea eta haiei ematea, behar den informazioa erantsita.
15. NBEen fitxak emateari buruzko dokumentazioa artxibatzea.



16. Gizarte Segurantzako likidazioak egitea.
17. Administrazio elektronikoa Barne Kudeaketako eta Informatikako teknikariarekin elkarlanean aritzea: espediente elektronikoa, erregistro eta jakinarazpen telematikoak, egoitza elektronikoa, elkarretingarritasuna...
18. Administrazio mailan, Barne Kudeaketako eta Informatikako erdi-mailako teknikariarekin elkarlanean aritzea administrazio-espedienteetan: administrazioa sinplifikatzea.
19. Administrazio mailan, Barne Kudeaketako eta Informatikako erdi-mailako teknikariarekin elkarlanean aritzea Prozeduren Eskuliburuari dagokionez.
20. Administrazio mailan, Barne Kudeaketako eta Informatikako erdi-mailako teknikariarekin elkarlanean aritzea Udalaren Intranetari dagokionez.
21. Administrazio mailan, Datuak Babesteko Lege Organikoan eta Datuak Babesteko Erregelamendu Orokorrean Barne Kudeaketako eta Informatikako erdi-mailako teknikariarekin elkarlanean aritzea.
22. Administrazio mailan, Barne Kudeaketako eta Informatikako erdi-mailako teknikariarekin elkarlanean aritzea Biscaytikekiko harremanetan.
23. Administrazio mailan, Barne Kudeaketako eta Informatikako erdi-mailako teknikariarekin elkarlanean aritzea, udal-langileen etengabeko prestakuntza digitalean eta Biscaytik e-Learning baliabideen erabilerari dagokionez.
24. Agiriak eta txostenak idaztea eta mekanografiatzea.
25. Erregistro Orokorra arlora bideratutako erregistroak jasotzea eta baliozkotzea.
26. Bere erantzukizunpeko espedienteen jakinarazpen telematikoa egitea.
27. Espedienteen izapidetzean sartzen dira horiek hastea, horien jarraipena egitea, epeak kontrolatzea, jakinarazpenak, buletinako argitalpenak, horiek amaitzea eta, azkenik, artxibatzea.
28. Idazkaritzako administraria ordezkatzeko oporretan, atsedendian edo aldi baterako ezintasun labur baten ondorioz ez dagoenean.
29. Lanpostuaren balioaniztasunaren eta kualifikazioaren arabera agintzen zaizkion lanak egitea.

6. Oposizio-fasea

Hiru ariketa baztertzailerik eta nahitaezko izango ditu.

1. ariketan 50 galderako galdetegi bati erantzun beharko zaio idatziz; erantzun alternatiboa izango dute eta gaitegiari dagozkion galderak izango dira.

Ariketak ordubeteko iraupena izango du eta 0 eta 50 puntu bitarteko kalifikazioa lortu ahal da. Horrenbestez, ariketa gaitzitzeko ezinbestekoa izango da 25 puntu lortzea.

2. ariketan 2 egoera praktikoko gauzatu beharko dira, lanarekin lotuta egongo direnak. Horiek egun berean egingo dira eta epaimahaiak bata eta bestearen artean hautagaiei atsedeen hartzeko tarte bat emango die. Egoera bakoitza ebazteko 1 ordu emango da.

Ariketa honetan 0 eta 50 puntu artean emango dira, eta gutxienez 25 puntu lortu beharko dira ariketa gaitzitzeko.

3. ariketa euskararen ezagutza egiaztatzeko proba egiteko erabiliko da; ariketa 2. hizkuntza-eskakizunari dagokiona izango da.

Ez dute proba egin beharko proba hasi baino lehen 2. hizkuntza-eskakizuna egiaztatzekeo agiria epaimahaiari aurkezten dioten pertsonak.

Ariketa, kasu honetan, gai edo ez gai gisa kalifikatuko da.

**7. Lehiaketa-fasea**

- Administrazio publikoan kudeaketa informatikoko erdi-mailako teknikari gisa (C1 titulazio-taldea) edozein harreman juridikoren pean egindako zerbitzuengatik, zerbitzuen errentamenduko kontratua izan ezik: 0,3 puntu hileko edo hilabete-zati bakoitzeko, gehienez ere 15 puntu.

Edonola ere, zerbitzua lanaldi erdian edo lanaldi murriztuan emandako epeak lanaldi osoan emandakoak izango balira bezala hartuko dira.

- IT txartelaren ziurtagiri hauek egiaztatzea:

- Word aurreratua, edozein bertsio (5 puntu)
- Excel XP edo ondorengoa aurreratua, prozesu honetarako (5 puntu)

Informatikako ezagutzak 10 puntura arte baloratuko dira.

**ADMINISTRARI LANPOSTURAKO GAITEGIA**

1. gaia: Espainiako Konstituzioa: printzipio orokorrak: zuzenbideko estatu sozial eta demokratikoa. Konstituzioaren balio nagusiak.
2. gaia: Espainiako Konstituzioa: funtsezko eskubide eta betebeharrak. Botere konstituzionalak: botere betearazlea, botere legegilea eta botere judiziala.
3. gaia: Espainiako administrazio publikoa. Estatuko administrazio orokorra. Autonomia Erkidegoak: estatuaren eta autonomia-erkidegoen arteko harremanak. Autonomia-erkidegoen antolaketa politiko eta administratiboa.
4. gaia: Espainiako toki-araubidea. Toki-administrazioa Espainiako Konstituzioan. Toki-autonomiaren printzipioa: esanahia eta irismena. Toki-administrazioa osatzen duten erakundeak.
5. gaia: Euskadiko Autonomia Estatutua: aurretiazko titulua, Euskadiko botereak, ogasuna eta ondarea.
6. gaia: Lurralde historikoak: foru-erakundeak: batzar nagusiak eta foru-aldundiak. Erakunde erkideen eta foru-erakundeen arteko eskumen-banaketaren alderdi orokorrak.
7. gaia: Administrazio-zuzenbidearen sorburuak. Legea: kontzeptua eta motak. Araudia:
 - erregelamenduak egiteko ahalaren titulartasuna eta mugak. Arauen hierarkia. Legez-kotasunaren printzipioa administrazio publikoan.
8. gaia: Administrazioaren antolamendua. Antolaketa printzipioak: hierarkia eta eskumena. Eskuordetzea, goragokoak eskumenak bereganatzea eta ordezkatzeta. Kudeaketa-agindua. Kontzentrazioa eta deskontzentrazioa. Zentralizazioa eta deszentralizazioa.
9. gaia: Administrazioaren antolamendua: administrazio organoak. Kide anitzeko organoak.
10. gaia: Administrazio egintza. Ekoizpena, edukia, zergatia eta modua.
11. gaia: Administrazio-egintzen zilegitasun-presuntzioa. Administrazio-egintzaren eraginkortasuna. Jakinarazpenen edukia, epeak eta praktika. Argitaratzea. Erabateko deusezatasuna eta deuseztagarritasuna.
12. gaia: Administrazioari eskaerak, idazkiak eta komunikazioak aurkeztea. Eskae-rak zuzendu eta hobetzea. Administrazio-erregistroak. Epemugak, epeak eta horien zenbaketa.
13. gaia: Administrazio-prozedura (I): printzipio orokorrak. Interesdunak. Absten-tzioa eta errefusatzeta. Herritarren eskubideak.
14. gaia: Administrazio-prozedura (II): administrazio-prozeduraren faseak.
 - Prozeduraren hasiera, antolamendua, instrukzioa eta amaiera. Administrazio-isiltasuna.
15. gaia: Administrazio elektronikoa: Hiritarren eskubideak. Erregistroak, komunika-zioak eta jakinarazpen elektronikoak. Prozeduren kudeaketa.
16. gaia: Administrazio-egintzak administrazio-bidean berrikustea: printzipio oroko-rrak. Administrazio-errekurtsoak: Administrazio-errekurtsoa jar dakiekeen egintzak. Ad-ministrazio-errekurtsoen izapideko erregela orokorrak. Errekurtso motak. Huts materia-len zuzenketa. Egintzak errebokatzea.
17. gaia: Administrazio-ekintzarako moduak, toki-eremuan arreta berezia jarrita. Sustapen-jarduera. Zaintza-jarduera: administrazio-lizentziak eta -emakidak. Toki-zerbitzu publikoa: toki-zerbitzu publikoa kudeatzeko modua.
18. gaia: Herritarrei arreta emateko zerbitzuak. Herritarra, zerbitzu eta prestazio pu-blikoen hartzaile gisa. Jendeari arreta emateko, harrera egiteko, eskaria analizatzeko eta herritarrei erantzuna emateko trebetasunak.
19. gaia: Administrazio-zehapenak. Zehapen- zuzenbidearen printzipio orokorrak.
20. gaia: Kontratazio publikoa toki-eremuan: printzipio orokorrak, kontratu motak, kontratatze moduak eta prozedurak.



21. gaia: Udal-aurrekontua: kontzeptua, printzipioak, egitura eta edukia. Onepen-prozedura.
22. gaia: Udal Ogasuna: udalen sarrera motak.
23. gaia: Honako zerga hauen egitatea, subjektu pasiboa eta sortzapena: ondasun higiezinaren gaineko zerga; ekonomia-jardueren gaineko zerga; trakzio mekanikoko ibilgailuen gaineko zerga; eraikuntzen, instalazioen eta obren gaineko zerga; hiri-lurren balio-gehikuntzaren gaineko zerga.
24. gaia: Administrazio publikoen eta haietako agintari eta langileen erantzukizuna. Printzipio orokorrak eta prozedura.
25. gaia: Udalerria. Udal-mugartea. Biztanleria: erroldatzean arreta berezia jarrita.
26. gaia: Beste toki-erakunde batzuk. Mankomunitateak, eskualdeak edo zenbait udalerririk elkartzen dituzten beste erakunde batzuk.
27. gaia: Udalaren antolamendua: funtsezko printzipioak. Oinarrizko organoak: alkatea, alkateordeak, Udalbatza eta Tokiko Gobernu Batzarra. Organo osagarriak.
28. gaia: Alkatearen eskumenak. Alkatetzaren ebazpenak.
29. gaia: Udalbatza: osaera eta eskumenak. Tokiko Gobernu Batzarra. Osaera, izendapena eta eskumenak. Informazio batzordeak.
30. gaia: Udalbatzaren funtzionamendua: bilkura eta erabakien araubidea, aktak eta erabakien ziurtapenak.
31. gaia: Toki-erakundeek duten arauak egiteko ahala. Araubide organikoa eta ordenantzak. Arauak egin eta onesteko prozedura. Toki-arauak argitaratzea. Bandoak.
32. gaia: Toki-erakundeetako langileak. Motak. Funtzio publikoaren egitura eta antolamendua: lanpostu-zerrenda eta aurrekontu-plantillak. Laneko arriskuen prebentzioa.
33. gaia: Langileria arloko organo eskudunak. Estatuaren eskumenak. Toki-korporazioen eskumenak: Udalbatza, alkatea.
34. gaia: Toki-erakundearen ondasunak. Motak. Ondasunen inbentarioa.
35. gaia: Udalaren jabari publikoa: motak eta erabilera eta aprobetxamendu moduak.
36. gaia: Administrazioaren esku-hartzea eraikuntzan eta lurzorua erabileran (I): Hirigintza-lizentziak: motak. Eskumenak eta prozedura.
37. gaia: Administrazioaren esku-hartzea eraikuntzan eta lurzorua erabileran (II): Kontserbazio-betebeharra. Beteazteko aginduak. Aurri-deklarazioa.
38. gaia: Administrazioaren esku-hartzea eraikuntzan eta lurzorua erabileran (III): Hirigintza-legezketasunaren babesa. Hirigintzako arau-haustea eta zigorrak.
39. gaia: Datu pertsonalen babesa. Xedea eta kontzeptuak. Herritarren eskubideak. Administrazioaren eta bertako langileen betebeharrak.
40. gaia: 4/2005 Legea, otsailaren 18koa, emakumeen eta gizonen arteko berdintasunerako: printzipio orokorrak eta berdintasuna administrazio-prozeduretan eta -arautan sustatzeko neurriak. Hizkera ez sexista.
- Gaiak prestatzeko, indarreko legeriatzat jotzen da deialdia argitaratzean Bizkaiko Aldizkari Ofizialean dagoena.



**BERARIAZKO OINARRIAK, LAN ANITZETARAKO OFIZIALAREN LANPOSTUA
HORNITZEKO OPOSIZIO-LEHIAKETA SISTEMAREN BIDEZ
EGINGO DEN TXANDA IREKIKO HAUTAKETA-PROZESUA
ETA DEIALDIA ARAUTUKO DITUZTENAK**

1. Izena

Lan anitzetarako ofiziala. Karrerako funtzionarioa, Administrazio Bereziko eskala, Zerbitzu Berezien azpieskalan, hainbat lanetarako langile klasea, C2 titulazio-taldea.

2. Lanpostua

1 lanpostu; hautazko izanda 1. hizkuntza-eskakizuna. Lanpostu-mailako osagarria: 19.

3. Hautatzeko Sistema

Lehiaketa-Oposizioa.

4. Eskakizunak

- Arlo teknikoko Lanbide Heziketako erdi-mailako gradua edo DBH.
- Beste titulu batzuk: B gidabaimena.
- Oinarrizko BT instalatzailea izateko baimena.

5. Lanpostuko zereginak

- Elektrizitateko ofizialaren berezko eginkizunak gauzatzea.
- Semaforo-sarearen eta sare elektrikoaren mantentze- eta kontserbazio-lanak ego-kiak direla kontrolatzea, eta horietan gauzatzen diren linea berriak kontrolatzea.
- Sare elektrikoaren eta semaforo-sarearen mantentze-zerbitzua ematen dela kon-trolatzea, zerbitzuaren kontratuan adierazitako baldintzetan.
- Enpresa hornitzaileari ekitaldietarako (jaiak, azokak, etab.) buletinak eskatzea.
- Iturgintza- eta igeltserotza-konponketa txikiak egitea.
- Material elektrikoko eskariak egitea gauzatu beharreko lanetarako eta eskari ho-rien albaranak kontrolatzea.
- Saneamendu-sarea eta euri-uren sarea libratzea.
- Hiri-altzariak jartzeko lanak gauzatzea (zaborrontziak, bankuak, etab.).
- Bide-seinaleak jarri eta galtzadak margotzeko lanak gauzatzea.
- Sasitza kentzeko eta lorezaintzako lanak gauzatzea.
- Obra-brigadaren ibilgailuak gidatzea eta horiek garbi eta egoki mantentzea.
- Prebentzio-baliabide gisa jardutea obra-brigadan. Ofizial Koordinatzailea egongo ez balitz, egon litezkeen arriskuak behar bezala kontrolatzeko beharra adieraziko du eta arrisku horiek ekiditeko beharrezko prebentzio-jarduerak betetzen direla egiaztatu beharko du.
- Ehorzlea eta bere ordezkaria ordezkatzeko biak bajaran egongo balira edo zerbitzua-ren premiazko egoerarik egongo balitz.

6. Oposizio-fasea

Bi ariketa baztertzaile eta nahitaezko izango ditu.

1. ariketan idatziz 50 galderako galdetegi bati erantzun beharko zaio; erantzun alter-natiboa izango dute eta gaitegiari dagozkion galderak izango dira.

Ariketak ordubeteko iraupena izango du eta 0 eta 50 puntu arteko kalifikazioa izango du. Horrenbestez, ezinbestekoa izango da 25 puntu lortzea ariketa gainditzeko.

2. ariketan 2 egoera praktiko gauzatu beharko dira, lanarekin lotuta egongo direnak. Horiek egun berean egingo dira eta epaimahaiak bata eta bestearen artean hautagaiei atsedeen hartzeko tarte bat emango die. Egoera bakoitza ebazteko 1 ordu egongo da.



Ariketa honetan 0 eta 50 puntu artean emango dira, eta gutxienez 25 puntu lortu beharko dira ariketa gainditzeko.

7. Lehiaketa-fasea

- Lan anitzetarako ofizialaren lanetan Administrazio Publikoan emandako zerbitzuengatik (C2 titulazio-taldea), egoera juridikoa dena delakoa izanda, zerbitzuak alokatzeko kontratuak izan ezik: 0,2 puntu hilabete edo hilabete-zati bakoitzarengatik. Gehienez ere 20 puntu lortu ahal izango dira.

Edonola ere, zerbitzua lanaldi erdian edo lanaldi murriztuan emandako epeak lanaldi osoan emandakoak izango balira bezala hartuko dira.

- Lanbide Heziketako erdi-mailako beste titulazio batzuk arlo teknikoan edo DBH egiaztatzeagatik: 5 puntu bakoitzeko, gehienez ere 15 puntu.
- Euskararen ezagutza: Hizkuntza-eskakizuna baloratuko da.

1. hizkuntza-eskakizuna: 10 puntu.

Hori baloratzeko, IVAPen dagokion hizkuntza-eskakizuna izatea egiaztatu beharko da; edonola ere, baliokidea den beste edozein ziurtagiri aurkeztu ahal izango da, apirilaren 15eko 86/1997 Dekretuaren 41. artikuluan zerrendatuetako bat bada edo azaroaren 9ko 297/2010 Dekretuaren 2. artikuluan eta hurrengoetan zerrendatuetako bat bada. Era berean, euskaraz egindako ikasketa ofizialak aintzat hartzeko eta euskara-maila hizkuntza-tituluen eta ziurtagirien bidez egiaztatzetik salbuesteko apirilaren 3ko 47/2012 Dekretuan xedatutakoaren babesean dagozkion hizkuntza-eskakizunak egiaztatu nahi dituztenek dagokion ziurtagiri akademikoa aurkeztu beharko dute.

**GAITEGI OROKORRA**

1. Espainiako 1978ko Konstituzioa. Printzipio orokorrak. Funtsezko eskubideak eta betebeharrak. Estatuaren antolaketa.
2. Euskal Autonomia Erkidegoaren Autonomia Estatutua: egitura eta eskumenak.
3. Udal-antolakuntza: kontzeptua. Organo motak. Udala. Alkatea. Udaleko Udalbatza. Informazio-batzordeak.
4. Laneko arriskuen prebentzioa: Laneko segurtasun- eta osasun-neurriak. Laneko Arriskuak Prebenitzeko Araudia.
5. Langileen eskubideak laneko arriskuetatik babesteko. Langileen betebeharrak.
6. Emakumeen eta Gizonen berdintasunerako Legea, Euskal Autonomia Erkidegokoa.

GAITEGI ZEHATZA

1. gaia (JTO-BT-03/05): Instalatzaile baimendunak eta enpresa instalatzaile baimendunak. Dokumentuak eta instalazioak abian jartzea. Egiaztatu eta ikuskatzea.
2. gaia (JTO-BT-06/07): Behe-tentsioan banatzeko aireko eta lurpeko sareak.
3. gaia (JTO-BT-08/11): Energia elektrikoa banatzeko sareetan neutroa eta masak konektatzeko sistemak. Kanpoko argiteria instalatzea. Behe-tentsioan hornitzeko karga-aurreikuspena. Energia elektrikoa banatzeko sareak. Harguneak.
4. gaia (JTO-BT-12/17): Lotura-instalazioak: eskemak. Babesteko kutxa orokorrak. Elikatze-linea orokorra. Banako deribazioak. Kontagailuak: kokapena eta instalazio-sistemak. Aginte- eta babes-gailu orokorrak eta banakoak. Potentzia kontrolatzeko eten-gailua.
5. gaia (JTO-BT-18/21): Lur-harguneetarako instalazioak. Barruko instalazioak edo hartzaileak: xedapen orokorrak. Instalazio-sistemak. Babes-hodi eta bideragailuak.
6. gaia (JTO-BT-22/24): Gainintentsitateen aurkako babesa. Gaintentsioen aurkako babesa. Zuzeneko eta zeharreko kontaktuen aurkako babesa.
7. gaia (JTO-BT-25/27): Etxe barruko instalazioak: zirkuitu kopurua eta ezaugarriak. Instalazio baldintza orokorrak. Bainuontzia edo dutxa duten lokalak.
8. gaia (JTO-BT-28): Jendea hartzen duten lokaletako instalazioak.
9. gaia (JTO-BT-29/30): Sutea edo eztanda gertatzeko arriskua duten lokaletako instalazio elektrikoetarako baldintza bereziak. Ezaugarri berezidun lokaletako instalazioak.
10. gaia (JTO-BT-31): Xede berezietarako instalazioak: igerilekuak eta iturriak.
11. gaia (JTO-BT-32): Xede berezietarako instalazioak: jaso eta garraiatzeko makinak. Behin-behineko eta aldi baterako obra-instalazioak.
12. gaia (JTO-BT-34/35): Xede berezietarako instalazioak: azokak eta standak. Nekazaritza- eta barazki-establezimenduak.
13. gaia (JTO-BT-36/42): Oso behe-tentsioko instalazioak. Tentsio bereziko instalazioak. Xede berezietarako instalazioak: kirolfano eta operazio-geletako instalazio elektrikoak. Xede berezietarako instalazioak: kirolfano eta operazio-geletako instalazio elektrikoak. Behe-tentsioa sortzen duten instalazioak. Karabana eta karabana-parkeetako instalazio elektrikoak. Laketontzientzako kaletako instalazio elektrikoak.
14. gaia (JTO-BT-43/46): Hartzaileen instalazioak: xedapen orokorrak. Argiteriarako hartzaileak. Berokuntza-aparatuak. Kableak eta folio erradiatzaileak etxebizitzetan.
15. gaia (JTO-BT-44/49): Hartzaileen instalazioak: Motorrak. Transformadoreak eta autotransformadoreak. Erreaktantiak eta artezgailuak. Kondentsadoreak. Instalazio elektrikoak altzarietan.

Kontuan izan behar da erreferentziazko araudietan aldaketak gerta daitezkeela eskaera-orriak aurkezteko epea bukatu bitartean.



**BERARIAZKO OINARRIAK, PEOI ESPEZIALISTAREN LANPOSTUA
HORNITZEKO OPOSIZIO-LEHIAKETA SISTEMAREN BIDEZ EGINGO DEN TXANDA
IREKIKO HAUTAKETA-PROZESUA ETA DEIALDIA ARAUTUKO DITUZTENAK**

1. Izena

Peoi espezialista. Administrazio Bereziko Eskalako karrerako funtzionarioa, Zerbitzu Berezien azpieskala, Ofizioetako Langileen klasea, E titulazio-taldea, urriaren 30eko 5/20 Legegintzako Errege Dekretuaren 76. artikuluan ezarrita (Legegintzako Errege Dekretu horrek Enplegatu Publikoaren Oinarrizko Estatutuaren Legearen testu bategina onesten duena), horren hirugarren xedapen iragankorrari dagokionez.

2. Lanpostua

1 lanpostu; 1. hizkuntza-eskakizuna hautazkoa. Lanpostu-mailako osagarria: 16.

3. Hautatzeko sistema

Lehiaketa-oposizioa.

4. Eskakizunak

Eskola-ziurtagiria, eskola-graduatu edo baliokidea.

5. Lanpostuko zereginak

- Ofizialen zuzendaritzapean obra-brigadari dagozkion lanak, konponketak edo edozein motatako obrak egitea.
- Materialak kargatu eta deskargatzea eta obra-hondakinak kentzea.
- Arekak, postontziak, ur-biltegiak, kutxatila, putzuak, estolda-zuloak, saneamendu-hodiak, sastrakak eta sasiak garbitzea.
- Kioskoak, oholtzak, hauteskundeetarako kabinak, eta abar muntatzea.
- Iturgintzako, igeltserotzako, Dumperraren maneiuko eta biltegitratzeko lan osagarriak egitea, eta ehorzle ofizialaren laguntzaile izatea.
- Era berean, lanpostuaren kualifikazio-profesionalaren arabera diren lanak gauzatzea.

6. Oposizio-fasea

Bi ariketa baztertzailer eta nahitaezko izango ditu.

1. ariketan 50 galderako galdetegi bati erantzun beharko zaio idatziz; erantzun alternatiboa izango dute eta gaitegiari dagozkion galderak izango dira.

Ariketak ordubeteko iraupena izango du eta 0 eta 50 puntu arteko kalifikazioa izango du. Horrenbestez, ezinbestekoa izango da 25 puntu lortzea ariketa gainditzeko.

2. ariketan 2 egoera praktiko gauzatu beharko dira, lanarekin lotuta egongo direnak. Horiek egun berean egingo dira eta epaimahaiak bata eta bestearen artean hautagaiei atsedeen hartzeko tarte bat emango die. Egoera bakoitza ebazteko 1 ordu egongo da.

Ariketa honetan 0 eta 50 puntu artean emango dira, eta gutxienez 25 puntu lortu beharko dira ariketa gainditzeko.

7. Lehiaketa-fasea

- Administrazio Publikoan peoi espezialista gisa (E titulazio-taldea) edozein harreman juridikoren pean egindako zerbitzuengatik, zerbitzuen errentamenduko kontratua izan ezik: 0,2 puntu hilabeteko edo hilabete-zati bakoitzeko, eta gehienez ere 20 puntu.

Edonola ere, zerbitzua lanaldi erdian edo lanaldi murriztuan emandako epeak lanaldi osoan emandakoak izango balira hartuko dira.



- Erakunde publikoek edo itunpekoek emandako ikastaroak, mintegiak eta prestakuntza osagarria, lanpostuaren eginkizunekin zerikusia dutenak, egin direla frogatzeagatik: 0,2 puntu jasotako prestakuntza-ordu bakoitzeko, gehienez ere 10 puntu.
- Euskararen ezagutza: Hizkuntza-eskakizuna baloratuko da.

1. hizkuntza-eskakizuna: 10 puntu.

Hori baloratzeko, IVAPen dagokion hizkuntza-eskakizuna izatea egiaztatu beharko da; edonola ere, baliokidea den beste edozein ziurtagiri aurkeztu ahal izango da, apirilaren 15eko 86/1997 Dekretuaren 41. artikuluan zerrendatuetako bat bada edo azaroaren 9ko 297/2010 Dekretuaren 2. artikuluan eta hurrengoetan zerrendatuetako bat bada. Era berean, euskaraz egindako ikasketa ofizialak aintzat hartzeko eta euskara-maila hizkuntza-tituluen eta ziurtagirien bidez egiaztatzenetik salbuesteko apirilaren 3ko 47/2012 Dekretuan xedatutakoaren babesean dagozkion hizkuntza-eskakizunak egiaztatu nahi dituztenek dagokion ziurtagiri akademikoa aurkeztu beharko dute.

**GAITEGIA**

Azterketetako galderen erantzunak eman beharko dira eskaerak aurkezteko epea bukatzen den egunean indarrean dagoen legeriaren arabera.

1. gaia: Igeltserotza: peoiaren zereginak. Tresnak eta eskuzko erramintak: erabilera, garbiketa, zainketa eta mantentzea. Aingurak (igeltsua, zementua, karea: definizioa). Aridoak, adreiluak: definizioak eta motak. Aglomeratuak (mortero sinpleak, hormigoizko masa eta hormigoi armatua).

2. gaia: Elektrizitatea: jakintza orokorra. Tresnak eta eskuzko erramintak: erabilera, garbiketa, zainketa eta mantentzea. Zereginak.

3. gaia: Arotzeria: jakintza orokorra. Tresnak eta eskuzko erramintak: erabilera, garbiketa, zainketa eta mantentzea.

4. gaia: Iturgintza: jakintza orokorra. Tresnak eta eskuzko erramintak: erabilera, garbiketa, zainketa eta mantentzea. Zereginak.

5. gaia: Muskiz: udalerrriaren inguruko ezagutza. Mapa eta kaleak.

6. gaia: Laneko Arriskuen Prebentziorako 1995eko azaroaren 8ko 31/1995 Legea. Definizioak (4. artikulua. Lan arriskuen aurka babesteko eskubidea. Prebentziorako ekin-tza printzipioak (14 eta 15. artikulua).

7. gaia: Langile publikoen eskubideak. Banakako eskubideak. Kolektiboki gauzatzen diren eskubide indibidualak. (5/2015 Legegintzako Errege Dekretua, urriaren 30ekoa, Enplegatu Publikoaren Oinarrizko Estatutuaren Legearen testu bategina onartzen duena, 14 eta 15. artikulua).

8. gaia: Langile publikoen betebeharrak. (5/2015 Legegintzako Errege Dekretua, urriaren 30ekoa, EPOeko 52., 53. eta 54. artikulua).

9. gaia: Negoziazio kolektiboan jarduteko, ordezkariak izateko eta instituzioetan parte hartzeko eskubidea. Biltzeko eskubidea. Printzipio orokorrak. Langile lan-kontratudun-nen negoziazio kolektiboa, ordezkaritza eta parte-hartzea. (5/2015 Legegintzako Errege Dekretua, urriaren 30ekoa, EPOeko 31. eta 32. artikulua).

10. gaia: Martxoaren 22ko 3/2207 Lege Organikoa, emakumeen eta gizonen berdintasun erangigarriakoa. Legearen xedea. Aplikazio-esparrua. Emakumeen eta gizonen arteko tratu-berdintasunaren printzipioa. Administrazio Publikoen jardute-irizpideak. (1., 2., 3. eta 51. artikulua).

11. gaia: Espainiako Konstituzioa. Printzipio orokorrak. Funtsezko eskubideak eta betebeharrak.

12. gaia: Espainiako Konstituzioa. Estatuaren lurralde-antolaketa: printzipio orokorrak. Toki-administrazioa.