

ADMINISTRARI LAGUNTZAILE LANPOSTU BAT (ERREGISTROA) BETETZEKO DEIALDIAREN **BERARIAZKO OINARRIAK**

Lehenengoa.- Deialdiaren helburua.

Deialdi honen xedea da lehiaketa-oposizio libre bidez Amorebieta-Etxanoko Ametx erakunde autonomoko funtzionarioen plantilako administrari laguntzaile lanpostu BAT hornitzea. Eskala: Administrazio Orokorra; Azpieskala: Administraziokoa; Sailkapen-taldea: D; derrigorrezko 3. hizkuntza-eskakizuna; Maila: 16.

Bigarrena.- Hautagaien berariazko baldintzak.

a) Eskola Graduatua, lehen mailako lanbide-heziketa edo pareko titulua izatea.

b) Hautaketa prozesuaren barruan, III. Hizkuntza Eskakizuna edo apirilaren 8ko data duen eta euskararen ezagutza egiaztatzen duten titulu eta ziurtagirien arteko baliokidetzak finkatu eta Hizkuntzen Europako Erreferentzi Marko Bateratura egokitzekoa den 64/2008 EDren arabera parekoa egiaztatzea.

Hizkuntza eskakizuna egiaztatzerik izan ez duten izangaiek ez gai izango dira, eta hautaketa prozesutik ate geratuko dira.

c) Hautaketa prozesuaren barruan honako moduluen IT txartela egiaztatzea: “Windows XP”, “Microsoft Word 2003 (Oinarritzkoa)” edo “Microsoft Word XP (Oinarritzkoa)” eta “Microsoft Excel 2003 (Oinarritzkoa)” edo “Microsoft Excel XP (Oinarritzkoa)”.

Hirugarrena.- III. Hizkuntza Eskakizuna egiaztatzeko proba

Ariketa bakoitza egiteko, deialdi bakarra egingo zaie hautagaiari, ezinbesteko kasuetan izan ezik. Hala nolan, behar den ziurtagiria aurkeztu beharko da eta epaimahaiak ontzat eman.

- III. hizkuntza eskakizuna egiaztatzeko proba: Nahitaezkoa eta baztergarria izango da hautagai guztientzat, eta euskararen III. hizkuntza eskakizuna egiaztatzeko izango da. Kalifikazioa gai edo ez gai izango da.

Izangaiek III. hizkuntza eskakizunari dagozkion euskara-ezagutzak dituela egiaztatzeko probak egingo dira, eta HAEEK (IVAP) erabakiko dituen proben edukia eta egitura, bai eta probok egiteko eguna eta lekua ere.

Ez da III. hizkuntza eskakizuna egiaztatzeko probarik egin behar izango aldez aurretik hizkuntza eskakizun hori edo apirilaren 8ko data duen eta euskararen ezagutza egiaztatzen duten titulu eta ziurtagirien arteko baliokidetzak finkatu eta Hizkuntzen Europako Erreferentzi Marko Bateratura egokitzekoa den 64/2008 EDren arabera parekoa egiaztatzen edukiz gero.

Hautaketa prozesuari dagozkion probak amaitzen direnean III. hizkuntza eskakizuna edo apirilaren 8ko data duen eta euskararen ezagutza egiaztatzen duten titulu eta ziurtagirien arteko baliokidetzak finkatu eta Hizkuntzen Europako Erreferentzi Marko Bateratura egokitzekoa den 64/2008 EDren arabera parekoa egiaztatzen ez duten izangaiek **ez gai izango dira, eta hautaketa porzesutik kanpo geratuko dira.**

Laugarrena.- IT txartelen egiaztatzea

Nahitaezkoa eta baztergarria izango da hautagai guztientzat.

Honako modulu hauen IT txartelak egiaztatzen beharko dituzte izangaiek: “Windows XP”, “Microsoft Word 2003 (Oinarritzkoa)” edo “Microsoft Word XP (Oinarritzkoa)” eta “Microsoft Excel 2003 (Oinarritzkoa)” edo “Microsoft Excel XP (Oinarritzkoa)”.

Egiaztapen horiek ez dituzten izangaiek oposaketaren lehen ariketa (proba psikoteknikoak) baino lehen lortu behar dituzte, egiaztapen eskuratzeko probak gaindituta. Honakoa da jarraitu beharreko prozedura:

1. Egiaztatze-probak egin ahal izateko, izena eman behar da KZgunea sareko zentro ofizialeko batean . Zentroen zerrenda osoa helbide elektroniko honetan kontsulta daiteke: www.kzgunea.net.

2. Honela egin daiteke inskripzioa:

2.1. KZgunea sareko zentro ofizialetako edozeinetara joanda.

2.2. Telefonoz, zenbaki hnetara deituta: 902 252595

3. Egiaztagiria ematen duen organoak ezarrita dituen arau orokorrek aginduko dute proben garapenean eta kalifikazioan.

4. Egiaztagiriak lortu ondoren, Ametx erakunde autonomoan (Zelaieta zentroa, Zelaieta parkea z/g 48340 Amorebieta-Etxano) aurkeztu beharko dira, eta oposaketaren laugarren ariketa (proba psikoteknikoak) egingo diren egunaren bezpera arteko epea izango da.

Era berean, egiaztagiri horiek eskuratuta dituztelako, lortu beharrik ez duten izangaiek Ametx erakunde autonomoan (Zelaieta zentroa, Zelaieta parkea z/g 48340 Amorebieta-Etxano) aurkeztu beharko dituzte, eta oposaketaren laugarren ariketa (proba psikoteknikoak) egingo diren egunaren bezpera arteko epea izango da horretarako.

Laugarren ariketa (proba psikoteknikoak) egin aurretik exijitutako IT txartelaren egiaztagiriak lortu ez dituzten izangaiek **ez gai izango dira, eta hautaketa prozesutik kanpo geratuko dira.**

Bosgarrena.- Ariketak

1. OPOSIZIO FASEA.

—**Lehenengo ariketa:** Hautagai guztientzat nahitaezkoa eta baztertzaila.

Erantzun anitzak dituen test erako galdera-sorta erantzun beharko da, idatziz, erantzun horietako bat zuzena izanda. Galdera-sorta hori eranskin gisa gehitu den gai-zerrenda orokorraren edukian oinarrituko da. Epaimahaiak bere irizpideen arabera zehaztuko du galdera kopurua, gaizki erantzundako galderak zigortu ala ez, probaren iraupena, etab.

Proba honi **15 puntu** emango zaizkio gehienez, eta gainditzeko gutxienez 7,5 puntu lortu behar dira.

—**Bigarren ariketa:** Hautagai guztientzat nahitaezkoa eta baztertzaila:

Eranskin gisa gehitu den berariazko gai-zerrendaren edukian aipatzen diren gaien artean Epaimahaiak aukeratutako gai bat edo batzuk garatu beharko dira idatziz. Epaimahaiak bere irizpideen arabera zehaztuko ditu galdera kopurua, probaren iraupena, etab.

Ariketa horri **25 puntu** emango zaizkio gehienez, eta gainditzeko gutxienez 12,5 lortu behar dira.

—**Hirugarren ariketa:** Proba psikoteknikoak. Hautagai guztientzat nahitaezkoa eta baztertzaila.

Hainbat proba egingo dira hautagaiak bete beharreko lanpostuaren zehaztasun teknikoei eta giza alderdiko zehaztasunei egokitzen zaizkien ikusteko.

Ariketa **gai ala ez gai** gisa kalifikatuko da, eta gainditzen ez duten hautagaiak hautaketa-prozesutik kanpo geratuko dira.

2. LEHIAKETA FASEA.

Oposizio fasea gainditzen duten pertsonak lehiaketa fasera igaroko dira. Fase horretan Epaimahaiak ondoren zehazten diren merezimenduak baloratuko ditu, betiere baldin eta Oinarri Orokorretan zehaztutakoaren arabera eskaera-orrian alegatu badira, eta agiri originalen nahiz kopia konpultsatuen bitartez egiaztatu badira.

2.1. Esperientzia:

Merezimendu hori gehienez **6 punturekin** baloratuko da, ondoko baremo honen arabera:

__Administrazio Publikoan, Administrazio Orokorreko eskalako D taldeari dagozkion administrari laguntzaile lanpostuetan emandako zerbitzuak: puntu 1 zerbitzuan emandako urte oso bakoitzeko; gehienez 4 puntu.

Sei hilabete edo gehiagotako zatikia, zerbitzuan emandako urte osoa bete gabe: 0,70 puntu.

__Sektore pribatuan, lanposturako eskatu den titulazioa eskatzen zuten administrari laguntzaile lanpostuetan emandako zerbitzuak: puntu 1 zerbitzuan emandako urte oso bakoitzeko; gehienez 2 puntu.

Sei hilabete edo gehiagotako zatikia, zerbitzuan emandako urte osoa bete gabe: 0,70 puntu.

Atal honetan ez dira baloratuko EFPLren 96.1 artikuluan aurreikusitako aldi baterako langileen lanpostuetan zerbitzua eman izana, ezta bekak edo prestakuntzako praktikak ere.

2.2. Tituluak eta prestakuntza:

Tituluei eta Prestakuntzari buruzko atal honetan gehienez ere **4 puntu** emango dira.

- Batxiler titulua, bigarren mailako Lanbide-heziketa edo baliokidea: puntu 1.

— Deitutako lanpostuaren edukiari lotutako prestakuntza edo hobekuntzako ikastaroak: gehienez, 2 puntu.

Atal honetan HAEEK, INAPEk eta Prestakuntzako gainerako Zentro Ofizialek, etengabeko prestakuntzarako planak egiten laguntzen duten erakunde eta instituzioak barne, antolatutako prestakuntza eta hobekuntzako ikastaroak egin izana baloratuko da, baldin eta bete nahi den lanpostuaren zereginei zuzenean lotutako arloekin zerikusia badute. Horietan emandako orduak kontuan izanda, baremo hauek erabiliko dira:

10 eta 40 ordu bitarteko ikastaro bakoitzeko: 0,25 puntu.

41 eta 80 ordu bitarteko ikastaro bakoitzeko: 0,50 puntu.

80 ordutik gorako ikastaro bakoitzeko: 0,75 puntu.

_Ofimatikako ikastaroengatik, puntu 1 emango da, gehienez.

Zentro Ofizialek emandako ofimatikako ikastaroak egiteagatik, 2. oinarrian exijitu direnak izan ezik: 0,025 puntu ordu bakoitzeko.

‘IT Txartela’ (ofimatikako moduluak) egiaztagiriak egiaztatzeagatik, 2. oinarrian exijitu direnak izan ezik:

Oinarrizko modulua: 0,25 puntu.

Modulu aurreratua: 0,50 puntu.

2.3. Atzerriko hizkuntzak

Europar Batasuneko hizkuntza bat edo bi jakiteagatik, eta gehien jota 0,5 puntu emanda, banaketa honen arabera:

- 0,10 puntu A2 edo B1 mailako ezagutza izanez gero, egiaztagiri ofizial bidez egiaztatzen bada.

- 0,20 puntu B2 mailako ezagutza izanez gero, egiaztagiri ofizial bidez egiaztatzen bada.
- 0,30 puntu C1 mailako ezagutza izanez gero, egiaztagiri ofizial bidez egiaztatzen bada.
- 0,50 C2 mailako ezagutza izanez gero, egiaztagiri ofizial bidez egiaztatzen bada.

Seigarrena.- Izendapena eta Praktikaldia.

Praktiketako funtzionario izendatuko du presidentek Epaimahai Kalifikatzaileak proposatzen duen izangaia, oinarri orokorretan aipatuta dauden dokumentu guztiak ekarri ondoren.

Praktika aldiak 6 hilabeteko iraupena izango du gehien jota.

Praktika aldia amaitzen denean, praktika aldiari buruzko azken txostena egingo du dagokion arduradunak edo, hala izatera, arduradunek, eta eskubide dituen alegazioak edo ohartarazpenak egin ahal izango ditu.

Hautatua denak praktika aldia gainditu ezean, izendapenerako eskubide guztiak galduko ditu, eta horretarako ziodun erabakia hartu beharko du Ametx erakunde autonomoaren Artezkaritza Batzordeak.

Zazpigarrena.- Aldi baterako lan-poltsa.

Oposizio fasea gainditu duten hautagaiekin osatuko den zerrenda administrari laguntzaileen lanpostuen edo antzekoen beharrianak betetzeko balio izango du.

ERANSKINA

GAI OROKORRAK:

1. gaia.- 1978ko Konstituzioa. Printzipio orokorrak. Oinarrizko eskubideak eta askatasun publikoak.
2. gaia.- Estatuaren lurralde-antolakuntza. Printzipio orokorrak.
3. gaia.- Euskal Autonomia Erkidegoko Estatutua, abenduaren 18ko 3/1979 Lege Organikoa. Kontzeptua eta izaera. Euskadiren eskumenak.
4. gaia.- 7/1985 Legea, apirilaren 2koa, Toki Araubidearen Oinarriak arautzen dituena. Udalerria: lurraldea eta biztanleria..
5. gaia.- 7/1985 Legea, apirilaren 2koa, Toki Araubidearen Oinarriak arautzen dituena. Udal antolaketaarako oinarrizko organoak: alkatea, alkateordeak, Osoko Bilkura eta Tokiko Gobernu Batzarra.
6. gaia.- 6/1989 Legea, uztailaren 6koa, Euskal Funtzio Publikoari buruzkoa. Funtzionario izaera lortzea eta galtzea. Eskubideak eta betebeharrak.

BERARIAZKO GAIK:

7. gaia.- Herri Administrazioetako Araubide Juridikoari eta Administrazio Prozedura Erkideari buruzko azaroaren 26ko 30/92 Legearen aplikazio eremua eta printzipio orokorrak. Interesdunak. Herritarren eskubideak.
8. gaia.- Administrazioan eskabideak, idatziak eta komunikazioak aurkeztea. Eskabideak zuzendu eta hobetzea. Administrazioeko erregistroak. Erregistroen baldintzak, epeak eta zenbaketa.
9. gaia.- Administrazio-prozeduraren faseak: hasiera, antolamendua eta bideratzea. Interesdunen esku-hartzea, proba eta txostenak.
10. gaia.- Administrazio-prozeduraren amaiera. Administrazioaren ebazteko betebeharra. Berariazko ebazpenaren edukia. Atzera egitea eta uko egitea. Prozeduraren iraupena. Administrazioaren isiltasuna.
11. gaia.- Administrazio-egintza: egitea, edukia, motibazioa eta forma. Administrazio-egintzaren eraginkortasuna. Jakinarazpenen edukiak, epeak eta praktika. Argitalpena.
12. gaia.- 6/1989 Legea, uztailaren 6koa, Euskal Funtzio Publikoari buruzkoa. Herri Administrazioetako langileak. Funtzio publikoaren egitura eta antolaketa. Lanpostuen zerrendak eta aurrekontu-plantillak.
13. gaia.- 6/1989 Legea, uztailaren 6koa, Euskal Funtzio Publikoari buruzkoa. Euskal Autonomia Erkidegoko Herri Administrazioetako funtzionarioak: funtzionarioen administrazio karrera, administrazio egoerak, eskubideak-eginbeharrak eta diziplina araubidea.
14. gaia.- Udal antolakuntza: oinarrizko printzipioak. Oinarrizko organoak: alkatea, alkateordeak, Osoko Bilkura eta Tokiko Gobernu Batzarra. Organo osagarriak.
15. gaia.- Udal ordenantzak egin eta onartzeko prozedura. Bandoak. Toki erakundeen esku-hartzea jardura pribatuan: lizentziak, administrazio-emakidak eta diru-laguntzak.
16. gaia.- Administrazio espedienteak. Sorrera, tratamendua, jarraipena eta artxibora bidaltzea.

17. gaia.- Herritarrei arreta eskaintzeko zerbitzuak. Herritarra, zerbitzu eta prestazio publikoen hartzailea. Herritarrei arreta eskaintzeko trebetasunak, harrera, eskaeraren analisisa eta herritarrentzako erantzunak.

18. gaia.- Administrazioko idatzizko komunikazioa. Gutunak, ofizioak, abisuak eta iragarkiak idaztea. Administrazio hizkeraren erabilera zuzena.

19. gaia.- Telefonoaren bidezko arreta. Informazioa, kudeaketa, aurretiko hitzorduak, abisuak, kexak eta iradokizunak.

20. gaia.- Abenduaren 13ko 15/1999 Legea, Norberaren Datuen Babesari buruzkoa.