



ALHAO

ARABAKO LURRALDE
HISTORIKOAREN
ALDIZKARI OFIZIALA

BOTHA

BOLETÍN OFICIAL
DEL TERRITORIO HISTÓRICO
DE ÁLAVA

2007ko ekainaren 8a, ostirala

ZENBAKIA 69 NÚMERO

Viernes, 8 de junio de 2007

AURKIBIDEA

I - ARABAKO FORU ALDUNDIA

Xedapenak eta Administrazio Ebazpenak

Diputatuen Kontseiluaren Foru Dekretuak

47/2007 Foru Dekretua, maiatzaren 29ko Diputatuen Kontseiluarena. Honen bidez, salgaiak errepidez garraiatzeko jardueraren etekin garbia zehazteko ezar daitezkeen zeinu, indize eta moduluak eguneratzen dira

7747

Foru Aginduak

LEHENDAKARITZA SAILA

53/2007 Foru Agindua maiatzaren 28ekoa. Horren bidez, argitara ematen da Administrazio Orokorreko Eskalako Administrazioen Azpieskalako -C Taldeko- karrerako funtzionarioen izendapena, Administrazio Orokorreko Eskalako Laguntzaileen eta parekoen Azpieskalako Arabako Foru Aldundiko karrerako funtzionarioen barne sustapeneko deialdiaren barruan

7749

NEKAZARITZA SAILA

152/07 Foru Agindua, maiatzaren 28koa, Nekazaritzako foru diputatuarena. Honen bidez, Espainiako ardo-zonetako eskubideak baliatuz, Cava jatorrizko izendapenari lotutako Arabako Errioxako lursailetan mahastiak landatzeko eskubideen esleipen prozedura arautzen da

7752

Iragarkiak

GIZARTE ONGIZATERAKO FORU ERAKUNDEA

Dirulaguntzen 2007rako deialdia, gizarte zerbitzuen helburu nagusi diren pertsonen eta gizataldeen prebentziorako, arretarako eta gizarteratzeko erakunde publikoek antolatzen dituzten jarduerak eta programak aurrera eramaten laguntzeko

7755

SUMARIO

ORRIALDEA

PÁGINA

I - DIPUTACIÓN FORAL DE ÁLAVA

Disposiciones y Resoluciones Administrativas

Decretos Forales del Consejo de Diputados

Decreto Foral 47/2007, del Consejo de Diputados de 29 de mayo, que actualiza los signos, índices o módulos aplicables a la determinación del rendimiento neto de la actividad de "Transporte de mercancías por carretera"

7747

Órdenes Forales

DEPARTAMENTO DE PRESIDENCIA

Orden Foral nº 53/2007, de 28 de mayo, por la que se publica el nombramiento como funcionarios/as de carrera de la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C, correspondiente a la convocatoria de Promoción Interna del personal funcionario de carrera de la Diputación Foral de Álava, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar y asimilados

7749

DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA

Orden Foral 152/07, de 28 de mayo, del Diputado de Agricultura, mediante la cual se regula el procedimiento de adjudicación de derechos de plantación de viñedo en fincas de Rioja Alavesa acogidas a la Denominación de Origen Cava con derechos procedentes de zonas vitícolas españolas

7752

Anuncios

INSTITUTO FORAL DE BIENESTAR SOCIAL

Convocatoria de Ayudas para contribuir al desarrollo de Programas y Actividades de Entidades Públicas dirigidas a la Prevención, Atención e Integración Social de las personas y colectivos sujetos preferentes de la acción de los Servicios Sociales, correspondiente a 2007

7755

II - ARABAKO LURRALDE HISTORIKOAREN TOKI ADMINISTRAZIOA**Udalak****ARTZINIEGA**

2005eko LEP deialdia. Onartutako eta baztertutako behin betiko zerrenda 7766

AIARA

Sailkatutako jarduera baimenaren espedientea jendaurrean jartzea 7769

IRURAIZ-GAUNA

2006ko kontu orokorra jendaurrean jartzea 7769

BASTIDA

Bastidako industriarako hiri lurzoruko Zi3 jarduketa integraturako hiri antolamenduko plan bereziaren hasierako onarpena 7770

LAUDIO

Laudio Udaleko Lanpostuen Zerrenda Aldatzea.- Udaltzaingo Buru postua transformatzea Udaltzaingo Buru-ondokoa postuan, sortzea Udaltzaingoa bi Ofiziale-ondokoa eta Pedagogo postu bat amortizatzea 7770

VITORIA-GASTEIZ

Gasteizko udalaren 2007ko lan eskaintza publikoa onartu izanaren berri emateko iragarkia 7772

Gasteizko Udalaren 2007ko lan eskaintza publikoaren deialdia eta haren oinarriak onestea 7774

III - BESTE ADMINISTRAZIO PUBLIKOAK**Euskadiko Administrazioak****EUSKO JAURLARITZA**

Arabako Urkabustaizeko udalerrian gas-hodia instalatzea 7925

Valdegoviako (Araba) Fresneda herrian, herriko kaleetako zoladura eta azpiegiturak berritzeko lanak egitea. lan horiek eragina izango dute Fresneda errekan 7926

Estatuko Administrazio Orokorra**GIZARTE SEGURANTZAREN DIRUZAINZA NAGUSIA**

Zordunari, ezkontideari eta titularkideei jakinarazpena egitea. M^a Rosa Martos Peña eta beste batzuk 7926

GOBERNUAREN ORDEZKARITZA EUSKAL AUTONOMIA ERKIDEGOAN

Espediente zenbakia: 58/97. Younes Benyamoun .. 7927

IV - JUSTIZIA ADMINISTRAZIOA**Argibideetarako Epaitegiak****VITORIA-GASTEIZKO 2. EPAITEGIA**

Prozedura laburtua. Zenbakia: 7/05 7927

Lan Epaitegiak**VITORIA-GASTEIZKO 2. EPAITEGIA**

Lanetik botatzea 602/06 7927

Lanetik botatzea 618/06 7928

Lanetik botatzea 614/06 7928

Lanetik botatzea 626/06 7929

Betearazpena 63/07 7929

II - ADMINISTRACIÓN LOCAL DEL TERRITORIO HISTÓRICO DE ÁLAVA**Municipios****ARTZINIEGA**

Lista definitiva de admitidos y excluidos y fechas de los ejercicios. Convocatoria OPE 2005 7766

AYALA

Expediente de Licencia de Actividad Clasificada. Exposición al público 7769

IRURAIZ-GAUNA

Exposición Pública Cuenta General 2006 7769

LABASTIDA

Aprobación Inicial de Plan Especial de Ordenación Urbana para Actuación Integrada Zi3 de Suelo Urbano Industrial de Labastida 7770

LLODIO

Modificación de la Relación de Puestos del Ayuntamiento de Laudio/Llodio.- Transformación del puesto de Jefe de la Policía Local en un puesto de Suboficial Jefe de la Policía Local, creación de dos puestos de Suboficial en la Policía Municipal y amortización de un puesto de Pedagogo 7770

VITORIA-GASTEIZ

Anuncio relativo a la aprobación de la oferta de empleo público para el año 2007 del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz 7772

Aprobación de la convocatoria y bases correspondiente a la oferta pública de empleo del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz para el año 2007 7774

III - OTRAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS**Administraciones Vascas****GOBIERNO VASCO**

Instalación de una tubería de gas, en el término municipal de Urkabustaiz (Araba) 7925

Renovación de infraestructuras urbanas y pavimentación de calles en la localidad de Fresneda que afectan al arroyo de Fresneda y tributario en el T.M. de Valdegovía, Álava 7926

Administración General del Estado**TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL**

Edicto de notificación a deudor, cónyuge y cotitulares. M^a Rosa Martos Peña y otros 7926

DELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN EL PAÍS VASCO

Expediente 58/07 Younes Benyamoun 7927

IV - ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA**Juzgados de Instrucción****NÚMERO 2 DE VITORIA-GASTEIZ**

Procedimiento abreviado 7/05 7927

Juzgados de lo Social**NÚMERO 2 DE VITORIA-GASTEIZ**

Despido 602/06 7927

Despido 618/06 7928

Despido 614/06 7928

Despido 626/06 7929

Ejecución 63/07 7929

V - BESTELAKOAK**JUNTA DE COMPENSACIÓN SECTORES 7/8 DE SALBURUA**Salburuko (Vitoria-Gasteiz) 7 sektoreko 1 zonako
lorenzaintza lanak bukatzeko lehiaketa publikoa

7930

JUNTA DE COMPENSACIÓN DEL SECTOR SAPUR-9 DE AMURRIOInteresdunei banan-banan jakinarazi ezin izan zaielako
birpartzelatze proiektua jendaurrean jartzea

7930

V - VARIOS**JUNTA DE COMPENSACIÓN SECTORES 7/8 DE SALBURUA**Concurso público para la ejecución de las obras de
remate de la jardinería de la zona 1 del Sector 7 de
Salburua en Vitoria-Gasteiz

7930

JUNTA DE COMPENSACIÓN DEL SECTOR SAPUR-9 DE AMURRIOSometimientto a información pública del proyecto de
reparcelacion a las personas que no se les ha podido
notificar

7930

ARABAKO FORU ALDUNDIA

DIPUTACIÓN FORAL DE ÁLAVA

Xedapenak eta Administrazio Ebazpenak

Disposiciones y Resoluciones Administrativas

Diputatuen Kontseiluaren Foru Dekretuak

Decretos Forales del Consejo de Diputados

3956

3956

47/2007 FORU DEKRETUA, maiatzaren 29ko Diputatuen Kontseiluarena. Honen bidez, salgaiak errepidez garraiatzeko jardueraren etekin garbia zehazteko ezar daitezkeen zeinu, indize eta moduluak eguneratzen dira.

DECRETO FORAL 47/2007, del Consejo de Diputados de 29 de mayo, que actualiza los signos, índices o módulos aplicables a la determinación del rendimiento neto de la actividad de "Transporte de mercancías por carretera".

Pertsona Fisikoen Errentaren gaineko Zerga arautzen duen 29ko 3/2007 Foru Arauaren 30.1 artikulua zeinu, indize eta modulu bidezko kalkulatzeko era objektiboa arauz ezartzen diren jarduera ekonomikoari (jarduera profesionalak salbu) eta bertan xedatutako eran eta mugen barruan aplikatuko zaiela ezartzen du.

El apartado 1 del artículo 30 de la Norma Foral 3/2007, de 29 de enero, del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, establece que el método de estimación objetiva por signos, índices o módulos se aplicará, en los términos, límites cuantitativos y para los sectores de actividad económica, excluidas las actividades profesionales, que reglamentariamente se establezcan.

Horiek horrela, Pertsona Fisikoen gaineko Zergaren Arautegiaren testu bateratua onartzen duen abenduaren 18ko 111/2001 Foru Dekretuaren 28. artikulua zenbatespen objektiboko zeinu, indize eta moduluak modalitatea zein esparrutan aplikatuko den ezartzen du.

En su virtud, el artículo 28 del Decreto Foral 111/2001, de 18 de diciembre, por el que se aprueba el texto refundido del Reglamento del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, establece el ámbito de aplicación de la modalidad de signos, índices o módulos del método de estimación objetiva.

Arlo horretan sartzen da "Salgaiak errepidez garraiatzeko" jarduera (Jarduera Ekonomikoen gaineko Zergaren tarifako 722. taldea).

Dentro de dicho ámbito se incluye la actividad de "Transporte de mercancías por carretera", grupo 722 de la Tarifa del Impuesto sobre Actividades Económicas.

Aipatutako jardueraren etekinak zehazteko orduan gasolioaren prezioaren gorabeherek eragina izan dute. Horren ondorioz, ekitaldiaren amaieran hasiera batean onartutako moduluak egokitu behar izan dira azken urteotan, eta horren eraginez tratamendu berezia eman zaio jarduera horren arautzeari, zenbatespen objektiboko zeinu, indize eta moduluak dagokienez.

La incidencia de las oscilaciones del precio del gasóleo en la determinación de los rendimientos de la indicada actividad ha obligado en los últimos años al reajuste, al final del ejercicio, de los módulos inicialmente aprobados, lo que ha conllevado a dar un tratamiento especial a la regulación de esta actividad en el régimen de signos, índices o módulos del método de estimación objetiva.

Foru dekretu honek ondokoak ditu helburu: salgaiak errepidez garraiatzeko jardueraren errendimendu garbia zehazteko ezar daitezkeen zeinu, indize eta moduluak 2007rako eguneratzea, eta jarduera horri ezarri ahal dakizkiokeen moduluak berrikustea 2006ko ekitaldiari dagokionez.

El presente Decreto Foral tiene por objeto actualizar, para el año 2007, los signos, índices o módulos aplicables en la determinación del rendimiento neto de la actividad de transporte de mercancías por carretera y revisar los módulos aplicables a la misma correspondientes al ejercicio 2006.

Arabako Foru Aldundiaren Aholku Batzordearen Arautegi Organikoak 3. artikulua hirugarren paragrafoan xedatutakoarekin bat etorritik, aipatutako batzordearen txostena ez da nahitaezkoa.

Según lo previsto en el párrafo tercero del artículo 3 del Reglamento Orgánico de la Comisión Consultiva de la Administración Foral de Álava, no es preceptivo el informe de la citada Comisión.

Zerga Araudiaren Zerbitzuak horri buruz emandako txostena ikusi da.

Visto el informe emitido al respecto por el Servicio de Normativa Tributaria.

Horregatik guztiagatik, Ogasun, Finantza eta Aurrekontu Saileko diputatuak proposatuta, eta Diputatuen Kontseiluak gaur bertan egindako bilkuran aztertu ondoren, ondoko

En su virtud, a propuesta del Diputado de Hacienda, Finanzas y Presupuestos, y previa deliberación del Consejo de Diputados en Sesión celebrada en el día de hoy,

XEDATU DUT:

DISPONGO:

1. artikulua.- "Salgaiak errepidez garraiatzeko" jarduerari 2007ko urtarilaren 1etik aurrera ezarriko zaizkion zeinu, indize eta moduluak onartzea.

Artículo 1.- Aprobación de los signos, índices o módulos aplicables a partir del 1 de enero de 2007 a la actividad de "Transporte de mercancías por carretera".

Bat. Pertsona Fisikoen gaineko Zergaren Arautegiaren testu bateratua onartzen duen abenduaren 18ko 111/2001 Foru Dekretuaren II. Eranskinean jasota dauden arauak eutsiko zaie, "Salgaiak errepidez garraiatzeko" jarduerari dagokionez (Jarduera Ekonomikoen gaineko Zergaren 722 epigrafea). Horrek 2007ko urtarilaren 1etik izango du indarra, eta honela geratuko da idatzita:

Uno. Con efectos de 1 de enero de 2007 se mantiene la regulación contenida en el Anexo II del Decreto Foral 111/2001, de 18 de diciembre, por el que se aprueba el texto refundido del Reglamento del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, en lo referente a la actividad de "Transporte de mercancías por carretera", epígrafe del Impuesto sobre Actividades Económicas 722, que seguirá redactada de la siguiente forma:

"Jarduera: Salgaiak errepidez garraiatzea
JEZren epigrafea: 722

"Actividad: Transporte de mercancías por carretera
Epígrafe IAE: 722

MODULUA	DEFINIZIOA	UNITATEA	UNITATEKO ETEKINA URTEAN AMORTIZAZIOAREN AURRETIK EURO
1	Soldatapeko langileak	Pertsona	2.859,56
2	Soldatarik gabeko langileak	Pertsona	14.896,21
3	Ibilgailuen karga	Tona	327,53

MÓDULO	DEFINICIÓN	UNIDAD	RENDIMIENTO ANUAL POR UNIDAD ANTES DE AMORTIZACIÓN EUROS
1	Personal asalariado	Persona	2.859,56
2	Personal no asalariado	Persona	14.896,21
3	Carga vehículos	Tonelada	327,53

OHARRA: Aipaturiko zeinuak edo moduluak aplikatzean ondoriozko etekin garbiak barne hartzen ditu, hala badagokio, garraio-gintzako jarduera osagarrietatik ateratzen direnak, hala nola, garraio agentziak, salgaiak gordetzea eta biltegitratzea, eta abar, baldin eta jarduera garrantzitsuenaren jarduera osagarriak badira.

Ondorio horietarako, jarduera nagusiarekin lortutako sarreraren % 40 baino gehiagoko sarrerarik ez duten jarduerak hartuko dira jarduera osagarritzat."

Bi. Aurreko atalean xedatutakoa gorabehera, gasolioak izan duen batez besteko prezioa zein den jakin ondoren, urteko etekina kalkulatzeko aplikatu daitezkeen moduluak aldatu ahal izango dira.

2. artikulua.- "Salgaiak errepidez garraiatzeko" jarduerari dago-kionez, 2006ko ekitaldirako aplikatu daitezkeen zeinu, indize eta moduluak aldatzea.

Aldatu egiten dira "Salgaiak errepidez garraiatzeko" jarduerari (Jarduera Ekonomikoen gaineko Zergaren tarifako 722. taldea) 2006ko ekitaldiari dagozkion zeinu, indize eta moduluak, Pertsona Fisikoen gaineko Zergaren Arautegiaren testu bateratua onartzen duen abenduaren 18ko 111/2001 Foru Dekretuaren II. Eranskinean ezarri zirenak. Honela geratu dira:

"Jarduera: Salgaiak errepidez garraiatzea
JEZren epigrafea: 722

MODULUA	DEFINIZIOA	UNITATEA	UNITATEKO ETEKINA URTEAN AMORTIZAZIOAREN AURRETIK EURO
1	Soldatapeko langileak	Pertsona	2.728,59
2	Soldatarik gabeko langileak	Pertsona	10.090,99
3	Ibilgailuen karga	Tona	126,21

ALDI BATERAKO XEDAPENAK

Lehenengoa.- 2007ko ekitaldian zenbatespen objektiboko araubidea ezartzea nahi ez duten zergadunek berariaz jakinarazi beharko diote Arabako Foru Aldundiari. Jakinarazpena gauzatzeko bi hilabete izango dira foru dekretu hau Arabako Lurralde Historikoko Aldizkari Ofizialean argitaratu ondorengo egunetik aurrera.

Bigarrena.- Jarduera Ekonomikoen gaineko Zergaren tarifako 722. taldeko "Salgaiak errepidez garraiatzea" jardueran diharduten Pertsona Fisikoen Errentaren gaineko Zergaren zergapekoek foru dekretu hau Arabako Lurralde Historikoko Aldizkari Ofizialean argitaratzen den egunetik aurrera 2 hilabeteko epea izango dute zenbatespen objektiboko metodoaren zeinu, indize eta moduluen modalitatea aukeratzeko, 2007ko ekitaldirako.

AZKEN XEDAPENAK

Lehenengoa.- Foru Dekretu honetan xedatutakoaren aurkakoa ez den guztian, Pertsona Fisikoen Errentaren gaineko Zergaren Arautegiaren testu bateratua onartzen duen abenduaren 18ko 111/2001 Foru Dekretuak xedatutakoa aplikatuko da eta, batez ere, aipatutako Dekretuaren II. tituluko II. kapituluko 4. sekzioan eta III. eranskinean xedatutakoa.

Bigarrena.- Foru dekretu hau Arabako Lurralde Historikoen ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratzen egunean jarriko da indarrean, baina 2007ko urtarrilaren 1etik aurrera izango ditu ondorioak, 2. artikuluan xedatutakoan izan ezik, egoera horretan 2006ko urtarrilaren 1etik izango baititu ondorioak.

Vitoria-Gasteiz, 2007ko maiatzaren 29a.- Diputatu nagusia, RAMÓN RABANERA RIVACOBA.- Ogasun, Finantza eta Aurrekontu Saileko diputatua, JUAN ANTONIO ZÁRATE PÉREZ DE ARRILUCEA.- Ogasun zuzendaria, FRANCISCO JAVIER ARRÁZOLA ARRIEN.

NOTA: El rendimiento neto resultante de la aplicación de los signos o módulos anteriores incluye, en su caso, el derivado de las actividades auxiliares y complementarias del transporte, tales como agencias de transportes, depósitos y almacenamiento de mercancías, etc., siempre que se desarrollen con carácter accesorio a la actividad principal.

A estos efectos se considerará actividad accesoría aquella cuyo volumen de ingresos no supere el 40% del volumen correspondiente a la actividad principal."

Dos. Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado anterior, los módulos aplicables, a efectos del cálculo del rendimiento anual, se podrán modificar una vez conocido definitivamente el precio medio del gasóleo.

Artículo 2.- Modificación de los signos, índices o módulos aplicables, para el ejercicio 2006, a la actividad de "Transporte de mercancías por carretera".

Se modifican los signos, índices o módulos de la actividad de "Transporte de mercancías por carretera, grupo 722 de la Tarifa del Impuesto sobre Actividades Económicas, para el ejercicio 2006, contenidos en el Anexo II del Decreto Foral 111/2001, de 18 de diciembre, por el que se aprueba el texto refundido del Reglamento del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, quedando establecidos en los términos que a continuación se indican:

Actividad: Transporte de mercancías por carretera
Epigrafe IAE: 722

MÓDULO	DEFINICIÓN	UNIDAD	RENDIMIENTO ANUAL POR UNIDAD ANTES DE AMORTIZACIÓN EUROS
1	Personal asalariado	Persona	2.728,59
2	Personal no asalariado	Persona	10.090,99
3	Carga vehículos	Tonelada	126,21

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera.- Los contribuyentes que no deseen que en el ejercicio 2007 les sea de aplicación el régimen de estimación objetiva, deberán comunicarlo de forma expresa a la Diputación Foral de Álava. Dicha comunicación deberá realizarse en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial del Territorio Histórico de Álava del presente Decreto Foral.

Segunda.- Los contribuyentes del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas que desarrollen la actividad de "Transporte de mercancías por carretera", grupo 722 de la Tarifa del Impuesto sobre Actividades Económicas, dispondrán de un plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial del Territorio Histórico de Álava del presente Decreto Foral, para optar a la modalidad de signos, índices o módulos del método de estimación objetiva, para el ejercicio 2007.

DISPOSICIONES FINALES

Primera.- En todo lo que no se oponga a lo dispuesto en el presente Decreto Foral, resultará de aplicación lo establecido en el Decreto Foral 111/2001, de 18 de diciembre, por el que se aprueba el texto refundido del Reglamento del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y, en particular, lo dispuesto en la Sección 4ª del Capítulo II del Título II, así como lo señalado en el Anexo III del citado Decreto Foral.

Segunda.- El presente Decreto Foral entrará en vigor el día de su publicación en el Boletín Oficial del Territorio Histórico de Álava, produciendo sus efectos desde el 1 de enero de 2007, excepto lo dispuesto en el artículo 2, que empezará a producir efectos desde el 1 de enero de 2006.

Vitoria-Gasteiz, 29 de mayo de 2007.- El Diputado General, RAMÓN RABANERA RIVACOBA.- El Diputado de Hacienda, Finanzas y Presupuestos, JUAN ANTONIO ZÁRATE PÉREZ DE ARRILUCEA.- El Director de Hacienda, FRANCISCO JAVIER ARRÁZOLA ARRIEN.

Foru Aginduak

LEHENDAKARITZA SAILA

3829

53/2007 FORU AGINDUA maiatzaren 28koa. Horren bidez, argitara ematen da Administrazio Orokorreko Eskalako Administrazioen Azpieskalako -C Taldeko- karrerako funtzionarioen izendapena, Administrazio Orokorreko Eskalako Laguntzaileen eta parekoen Azpieskalako Arabako Foru Aldundiko karrerako funtzionarioen barne sustapeneko deialdiaren barruan.

2006ko uztailaren 18ko 49 Foru Dekretuaren bitartez, Arabako Foru Aldundiaren Administrazio Orokorreko Eskalako Administrazioen eta Administrazio Laguntzaileen Azpieskalako langileentzat Giza Baliabideak Arrazionalizatzeko Plana onartu zen.

Dekretu horretan, eta deialdian parte hartu ahal izateko bakarrik, Laguntzaileen Azpieskalako langileekin parekatu ziren funtzionario hauek: Administrazio Orokorreko Laguntzaileen Azpieskalakoak izan baina beste administrazio publiko bateko karrerako funtzionarioak izan eta lekualdatze lehiaketa baten ondorioz Arabako Foru Aldundian daudenak, eta Administrazio Bereziko Eskalakoak izan eta gaur egun administrazio laguntzaile lanpostuetan daudenak, haiei dagozkien eginkizunak egiaz betetzen badituzte.

Otsailaren 20ko 22/2007 Foru Aginduaren bidez, Administrazio Orokorreko Eskalako Laguntzaileen Azpieskalako Arabako Foru Aldundiko karrerako funtzionarioak barne sustapen bidez Administrazio Orokorreko Eskalako Administrazioen Azpieskalara igarotzeko deialdia arautzeko oinarri orokorrak onartu ziren.

Kalifikazio Batzordeak aukeratze prozesua gainditu duten izangaiak izendatzeko proposamena egin eta deialdiaren bigarren oinarriko betebeharrak eta baldintzak betetzen dituztela egiaztatu eta gero, bidezko da haiek Administrazio Orokorreko Eskalako Administrazioen Azpieskalako karrerako funtzionario izendatzea eta izendapena Arabako Lurralde Historikoaren Aldizkari Ofizialean argitara ematea.

Funtzio publikoaren alorreko eskumenak ezartzen dituen Diputatuen Kontseiluaren uztailaren 30eko 154/1993 Foru Dekretuak eta funtzio publikoaren alorrean eskumena duen Sailaren egitura organikoa eta funtzionala onartzen duen abenduaren 9ko 63/2003 Foru Dekretuak ezartzen dutenaren arabera, honakoa

XEDATU DUT:

Lehenengoa. Foru Agindu honen Eranskinean azaltzen diren pertsonak Administrazio Orokorreko Eskalako Administrazioen Azpieskalako -C Taldeko- karrerako funtzionario izendatzea, Administrazio Orokorreko Eskalako Laguntzaileen Azpieskalako Arabako Foru Aldundiko karrerako funtzionarioen barne sustapenerako deialdiaren barruan.

Bigarrena. Izendatutako izangaiak 2007ko uztailaren 1ean jabetuko dira lanpostuaz.

Hirugarrena. Foru agindu honen aurka administrazioarekiko auzi errekurtsioa aurkeztu ahal izango da Gasteizko Administrazioarekiko Auzietarako Epaitegian, edo aukerako berraztertze errekurtsioa foru agindua eman duen erakunde beraren aurka. Horretarako, hurrenez hurren, bi hilabete eta hilabete bat izango dira jakinarazpena jaso eta hurrengo egunetik aurrera, halaxe xedatzen baitu, Administrazioen Auzien Jurisdikzioa arautzen duen uztailaren 13ko 29/1998 Legeak, 46.1 artikuluan, eta Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen azaroaren 26ko 30/1992 Legeak, 116. artikuluan.

Vitoria-Gasteiz, 2007ko 28 maiatza.– Lehendakaritzako diputatua, JAVIER GUEVARA SALETA.

Órdenes Forales

DEPARTAMENTO DE PRESIDENCIA

3829

ORDEN FORAL nº 53/2007, de 28 de mayo, por la que se publica el nombramiento como funcionarios/as de carrera de la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C, correspondiente a la convocatoria de Promoción Interna del personal funcionario de carrera de la Diputación Foral de Álava, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar y asimilados.

Por Decreto Foral 49, de 18 de julio de 2006, se aprobó el Plan de Racionalización de los Recursos Humanos para el personal de las Subescalas Auxiliar y Administrativa de la Escala de Administración General de la Diputación Foral de Álava.

En dicho Decreto y a los únicos efectos de poder participar en la convocatoria, se asimilaban al personal de la Subescala Auxiliar, a aquellos/as funcionarios/as que o bien pertenecen a la Administración General, Subescala Auxiliar, pero son funcionario/as de carrera de otra Administración Pública y se encuentran en la Diputación Foral de Álava en virtud de concurso de traslados o que pertenecen a la Escala de Administración Especial y ocupan en la actualidad puestos de Auxiliar Administrativo, con realización efectiva de las funciones correspondientes a los mismos.

Por Orden Foral nº 22, de 20 de febrero de 2007, se aprueban las bases generales reguladoras de la convocatoria de promoción interna del personal funcionario de carrera de la Diputación Foral de Álava, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar para el acceso a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa.

Una vez que la Comisión de Valoración ha elevado propuesta de nombramiento a favor de los/as aspirantes que han superado el proceso selectivo y comprobado que reúnen los requisitos y condiciones de la base segunda de la convocatoria, procede el nombramiento de los/as mismos/as como funcionarios/as de carrera en la Escala de Administración General, Subescala Administrativa y su publicación en el Boletín Oficial del Territorio Histórico de Álava.

De conformidad con lo establecido en los Decretos Forales 154/1993 del Consejo de Diputados de 30 de julio, por el que se establecen las atribuciones en materia de Función Pública y 63/2003, de 9 de diciembre, por el que se aprueba la estructura orgánica y funcional del Departamento competente en materia de Función Pública

DISPONGO:

Primero. Nombrar como funcionarios/as de carrera de la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C, correspondiente a la convocatoria de Promoción Interna del personal funcionario de carrera de la Diputación Foral de Álava, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar a las personas que se relacionan en el Anexo a la presente Orden Foral.

Segundo. Los/as aspirantes nombrados/as tomarán posesión de los puestos el día 1 de julio de 2007.

Tercero. Contra la presente Orden Foral podrá interponerse, a partir del día siguiente a la recepción de la presente notificación, recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Vitoria-Gasteiz o, potestativamente, recurso de reposición, en el plazo de un mes, ante el mismo órgano que ha dictado la resolución, de acuerdo con lo previsto en el art. 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, en relación con el art. 116 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En Vitoria-Gasteiz, a 28 de mayo de 2007.– El Diputado de Presidencia, JAVIER GUEVARA SALETA.

Eranskina

**ADMINISTRAZIO OROKORREKO ESKALAN
- ADMINISTRARIEN AZPIESKALAN KARRERAKO
FUNTZIONARIOA IZENDATZEA (C TALDEA)**

IZENA

ABECIA INCHAURREGUI M.NATIVIDAD
 ABURUZA JAUREGUI M.FRANCISCA
 AGUINAGALDE AIZPURUA FELICIDAD
 AGUIRRE ARANA ROBERTO
 ALANGUA GONZALEZ DE LANGARICA M.CARMEN
 ALONSO BLANCO SEVERINO
 ALONSO FERNANDEZ DE ARANGUIZ M.ASUNCION
 ALONSO ORTIZ AZUCENA
 ALVAREZ ARISTU JULIO
 AMESCUA LARRION FCO.JAVIER
 AMIGORENA ORDOÑO BLANCA MARIA
 ANDUEZA BARRASA M.ISABEL
 ANSORENA RUIZ ALBERTO
 APELLANIZ REY JULIO
 APESTEGUIA MERCERO MARIA PUY
 APODACA SOJO JUAN CRUZ
 APRAIZ BUESA JUANA
 ARANA SALSAMENDI ISABEL
 ARANEGUI BENGOA MILAGROS
 ARCE JEREZ ANA
 ARETXAGA GALLASTEGI MIREN KARMELE
 ARRIETA UGARTE M.NIEVES
 AUDICANA GOICOECHEA ALEJANDRO
 BARANDIARAN MARTINEZ M.ARACELI
 BARANDIARAN SEGUROLA M.ESTHER
 BARBADILLO AYALA M.BEGOÑA
 BELTRAN DE GUEVARA FERNANDEZ M.MAR
 BERGANZO ALONSO M.ISABEL
 BERMEJO CASTAÑO M.PIEDAD
 BESA FERNANDEZ GEMMA
 BUJANDA LOPEZ DE VIÑASPRE M.ANTONIA
 CALABRIA MARTINEZ CATALINA
 CALLEJA PORTILLO BERNARDA
 CARO ESCALANTE GREGORIO
 CASTILLA ARRANZ M.NIEVES
 CASTILLO VILLAR M. JOSE
 CHASCO GARCIA DE ACILU ELENA
 CHASCO ORTIGOSA ANGEL
 CHICOTE LOPEZ M. PAZ
 CIPOLAT BERMEJO MAGDALENA
 CORTAZAR VALLUERCA M.CARMEN
 CREUS VAZQUEZ MERCEDES
 CUADRA AGUINACO ARTURO
 DE ANTA LECUONA IZASKUN
 DE LAS HERAS MIGUEL M.BLANCA
 DE LOS MOZOS BOZALONGO ANA ISABEL
 DIAZ DE GUEREÑU FERNANDEZ DE ARROYABE OLGA
 DOMAICA MARQUINEZ M.JESUS
 EGAÑA GARCIA M.TERESA
 EMILIO-YUS URRESTI ANA MARIA
 ESTARRONA ARMENTIA MERCEDES
 ESTIBARIZ GONZALEZ M.IBERNALO
 FERNANDEZ DE ZAÑARTU SAINZ JUAN CARLOS
 FERNANDEZ DE ZUAZO OCHOA DE RETANA
 FERNANDEZ FERNANDEZ JULIA
 FERNANDEZ RUIZ DE AZUA BEGOÑA
 GALLASTEGUI ELORZA M.ISABEL
 GARCIA AGUILLO LIDIA
 GARCIA GOMEZ M.SOL ELISA
 GARCIA ZABALA ENRIQUE
 GARITANO IRIONDO JOSEBA M.
 GARRALDA OROZ MARIA ELENA
 GOMEZ GONZALEZ M.JESUS
 GONZALEZ DE MATAUCO ELORZA M.BLANCA
 GONZALEZ DIEZ M.ASUNCION
 GONZALEZ GIL JOSE MANUEL
 GONZALEZ SAN VICENTE MARIA VICTORIA

Anexo

**NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIO/A DE CARRERA
EN LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL
- SUBESCALA ADMINISTRATIVA (GRUPO C)**

NOMBRE

ABECIA INCHAURREGUI M.NATIVIDAD
 ABURUZA JAUREGUI M.FRANCISCA
 AGUINAGALDE AIZPURUA FELICIDAD
 AGUIRRE ARANA ROBERTO
 ALANGUA GONZALEZ DE LANGARICA M.CARMEN
 ALONSO BLANCO SEVERINO
 ALONSO FERNANDEZ DE ARANGUIZ M.ASUNCION
 ALONSO ORTIZ AZUCENA
 ALVAREZ ARISTU JULIO
 AMESCUA LARRION FCO.JAVIER
 AMIGORENA ORDOÑO BLANCA MARIA
 ANDUEZA BARRASA M.ISABEL
 ANSORENA RUIZ ALBERTO
 APELLANIZ REY JULIO
 APESTEGUIA MERCERO MARIA PUY
 APODACA SOJO JUAN CRUZ
 APRAIZ BUESA JUANA
 ARANA SALSAMENDI ISABEL
 ARANEGUI BENGOA MILAGROS
 ARCE JEREZ ANA
 ARETXAGA GALLASTEGI MIREN KARMELE
 ARRIETA UGARTE M.NIEVES
 AUDICANA GOICOECHEA ALEJANDRO
 BARANDIARAN MARTINEZ M.ARACELI
 BARANDIARAN SEGUROLA M.ESTHER
 BARBADILLO AYALA M.BEGOÑA
 BELTRAN DE GUEVARA FERNANDEZ M.MAR
 BERGANZO ALONSO M.ISABEL
 BERMEJO CASTAÑO M.PIEDAD
 BESA FERNANDEZ GEMMA
 BUJANDA LOPEZ DE VIÑASPRE M.ANTONIA
 CALABRIA MARTINEZ CATALINA
 CALLEJA PORTILLO BERNARDA
 CARO ESCALANTE GREGORIO
 CASTILLA ARRANZ M.NIEVES
 CASTILLO VILLAR M. JOSE
 CHASCO GARCIA DE ACILU ELENA
 CHASCO ORTIGOSA ANGEL
 CHICOTE LOPEZ M. PAZ
 CIPOLAT BERMEJO MAGDALENA
 CORTAZAR VALLUERCA M.CARMEN
 CREUS VAZQUEZ MERCEDES
 CUADRA AGUINACO ARTURO
 DE ANTA LECUONA IZASKUN
 DE LAS HERAS MIGUEL M.BLANCA
 DE LOS MOZOS BOZALONGO ANA ISABEL
 DIAZ DE GUEREÑU FERNANDEZ DE ARROYABE OLGA
 DOMAICA MARQUINEZ M.JESUS
 EGAÑA GARCIA M.TERESA
 EMILIO-YUS URRESTI ANA MARIA
 ESTARRONA ARMENTIA MERCEDES
 ESTIBARIZ GONZALEZ M.IBERNALO
 FERNANDEZ DE ZAÑARTU SAINZ JUAN CARLOS
 FERNANDEZ DE ZUAZO OCHOA DE RETANA
 FERNANDEZ FERNANDEZ JULIA
 FERNANDEZ RUIZ DE AZUA BEGOÑA
 GALLASTEGUI ELORZA M.ISABEL
 GARCIA AGUILLO LIDIA
 GARCIA GOMEZ M.SOL ELISA
 GARCIA ZABALA ENRIQUE
 GARITANO IRIONDO JOSEBA M.
 GARRALDA OROZ MARIA ELENA
 GOMEZ GONZALEZ M.JESUS
 GONZALEZ DE MATAUCO ELORZA M.BLANCA
 GONZALEZ DIEZ M.ASUNCION
 GONZALEZ GIL JOSE MANUEL
 GONZALEZ SAN VICENTE MARIA VICTORIA

IZENA

GRACIA SAN MIGUEL M.TERESA
 GUARDAMINO GALAN ROSA MARIA
 GUINEA LANA M.ISABEL
 GUZMAN ORUE M.MERCEDES
 HERMOSILLA CORTEZON ESTHER
 HERRAN LZ.DE ALDA M.ESTHER
 INSAGURBE RUIZ DE AZUA EDURNE
 IZAR DE LA FUENTE MZ.DE ARENAZA ANA
 IZARRA GARCIA ALICIA
 JIMENEZ CALLE ISABEL
 JIMENEZ GUERRERO ANA
 LAFUENTE MTZ DE BAROJA BLANCA
 LANDA GONZALEZ VIRGINIA
 LANDA VELEZ DE MENDIZABAL MILAGROS
 LARRAZABAL LINAZA M.TERESA
 LARRAZABAL VAZQUEZ BEGOÑA
 LARRAZCUETA LOPEZ DE MUNAIN J.IGNACIO
 LARREA JIMENEZ DE VICUÑA M.EDURNE
 LARREA RABANERA ANA
 LARREA RUIZ DE GALARRETA MAITE
 LAS HERAS MARTINEZ DE LA PERA ROSARIO
 LASAGABASTER HERRARTE ARACELI
 LASANTA PEGADO IDOIA
 LERCH RUEDA INGEBORG
 LOPEZ DE ALDA EGUINO A EDUARDO
 LOPEZ DE EGUILAZ LOPEZ DE GUEREÑU ESTIBALIZ
 LOPEZ DE FORONDA VARGAS LEONOR
 LOPEZ DE GUEREÑU PEREZ DE NANCLARES ARANTZA
 LOPEZ DE IPIÑA GONZALEZ AFRICA
 LOPEZ DE IPIÑA GOYA M.PILAR
 LOPEZ ESCUDERO OLGA
 LORZA GARCIA BLANCA ROSA
 LOZANO IGLESIAS TRINIDAD
 MADINABEITIA MERINO M.ANGELES
 MADINABEITIA SOJOGUTI M.DOLORES
 MADINAVEITIA IBAÑEZ SORAYA
 MARAÑON LOERO M.BLANCA
 MARQUEZ RAMOS M.ROSA
 MARQUINEZ SAEZ DE OCARIZ M.NIEVES
 MARTIN ECHEVARRIA BEGOÑA
 MARTIN SANCHEZ GERARDO
 MARTINEZ AGUIRRE CONCEPCION
 MARTINEZ ARBULU RODOLFO
 MARTINEZ DE LAFUENTE LOPEZ DE LETONA JOSE LUIS
 MARTINEZ DE LIZARDUY GONZALEZ M.OLGA
 MARTINEZ DE SANTOS GOROSTIAGA CARMEN
 MARTINEZ LOPEZ DE ARMENTIA M.INMACULADA
 MATEO SUSAETA MARISA
 MENDAZA GOMEZ LUISA CARLOTA
 MONFORTE MARTINEZ BEGOÑA
 MORAZA ZARATE JOSE IGNACIO
 MORGADO ALVAREZ M.ANGELES
 MORILLAS FDZ DE JAUREGUI M.MERCEDES
 MUÑOZ VILLARRASO JUANA MARIA
 MURGUIA AGUAYO ROSA MARIA
 MURILLO ZABALZA JOSE LUIS
 NADADOR ESPADA ARGÍNE
 OCHOA DE ERIBE GUALLAR M.TERESA
 OGUETA IBAÑEZ CONCEPCION
 OLANDIA ZORRILLA M.VICTORIA
 ORDOÑO ZANGUITU M.JOSEFA
 ORRUÑO BARANDIARAN M.JESUS
 ORTIZ DE ZARATE MARTINEZ DE SABARTE M.TERESA
 PARDAL PEDRON M.TERESA
 PARDO DIAZ DE HEREDIA M.CONCEPCIO
 PEREZ BENGOCHEA MARTA
 PEREZ DE HEREDIA UGARTE GLORIA
 PEREZ DE LANDAZABAL MARTIN ROSA MARIA
 PEREZ DE NANCLARES SAEZ DE CORTAZAR
 PEREZ DE SAN ROMAN URTEAGA RAMON
 PEREZ SAENZ MARIA PILAR
 PICHEL BUGALLO M.DOLORES
 PINILLOS OCARIZ M.PILAR
 POMAR FORTEZA AGUSTINA

NOMBRE

GRACIA SAN MIGUEL M.TERESA
 GUARDAMINO GALAN ROSA MARIA
 GUINEA LANA M.ISABEL
 GUZMAN ORUE M.MERCEDES
 HERMOSILLA CORTEZON ESTHER
 HERRAN LZ.DE ALDA M.ESTHER
 INSAGURBE RUIZ DE AZUA EDURNE
 IZAR DE LA FUENTE MZ.DE ARENAZA ANA
 IZARRA GARCIA ALICIA
 JIMENEZ CALLE ISABEL
 JIMENEZ GUERRERO ANA
 LAFUENTE MTZ DE BAROJA BLANCA
 LANDA GONZALEZ VIRGINIA
 LANDA VELEZ DE MENDIZABAL MILAGROS
 LARRAZABAL LINAZA M.TERESA
 LARRAZABAL VAZQUEZ BEGOÑA
 LARRAZCUETA LOPEZ DE MUNAIN J.IGNACIO
 LARREA JIMENEZ DE VICUÑA M.EDURNE
 LARREA RABANERA ANA
 LARREA RUIZ DE GALARRETA MAITE
 LAS HERAS MARTINEZ DE LA PERA ROSARIO
 LASAGABASTER HERRARTE ARACELI
 LASANTA PEGADO IDOIA
 LERCH RUEDA INGEBORG
 LOPEZ DE ALDA EGUINO A EDUARDO
 LOPEZ DE EGUILAZ LOPEZ DE GUEREÑU ESTIBALIZ
 LOPEZ DE FORONDA VARGAS LEONOR
 LOPEZ DE GUEREÑU PEREZ DE NANCLARES ARANTZA
 LOPEZ DE IPIÑA GONZALEZ AFRICA
 LOPEZ DE IPIÑA GOYA M.PILAR
 LOPEZ ESCUDERO OLGA
 LORZA GARCIA BLANCA ROSA
 LOZANO IGLESIAS TRINIDAD
 MADINABEITIA MERINO M.ANGELES
 MADINABEITIA SOJOGUTI M.DOLORES
 MADINAVEITIA IBAÑEZ SORAYA
 MARAÑON LOERO M.BLANCA
 MARQUEZ RAMOS M.ROSA
 MARQUINEZ SAEZ DE OCARIZ M.NIEVES
 MARTIN ECHEVARRIA BEGOÑA
 MARTIN SANCHEZ GERARDO
 MARTINEZ AGUIRRE CONCEPCION
 MARTINEZ ARBULU RODOLFO
 MARTINEZ DE LAFUENTE LOPEZ DE LETONA JOSE LUIS
 MARTINEZ DE LIZARDUY GONZALEZ M.OLGA
 MARTINEZ DE SANTOS GOROSTIAGA CARMEN
 MARTINEZ LOPEZ DE ARMENTIA M.INMACULADA
 MATEO SUSAETA MARISA
 MENDAZA GOMEZ LUISA CARLOTA
 MONFORTE MARTINEZ BEGOÑA
 MORAZA ZARATE JOSE IGNACIO
 MORGADO ALVAREZ M.ANGELES
 MORILLAS FDZ DE JAUREGUI M.MERCEDES
 MUÑOZ VILLARRASO JUANA MARIA
 MURGUIA AGUAYO ROSA MARIA
 MURILLO ZABALZA JOSE LUIS
 NADADOR ESPADA ARGÍNE
 OCHOA DE ERIBE GUALLAR M.TERESA
 OGUETA IBAÑEZ CONCEPCION
 OLANDIA ZORRILLA M.VICTORIA
 ORDOÑO ZANGUITU M.JOSEFA
 ORRUÑO BARANDIARAN M.JESUS
 ORTIZ DE ZARATE MARTINEZ DE SABARTE M.TERESA
 PARDAL PEDRON M.TERESA
 PARDO DIAZ DE HEREDIA M.CONCEPCIO
 PEREZ BENGOCHEA MARTA
 PEREZ DE HEREDIA UGARTE GLORIA
 PEREZ DE LANDAZABAL MARTIN ROSA MARIA
 PEREZ DE NANCLARES SAEZ DE CORTAZAR
 PEREZ DE SAN ROMAN URTEAGA RAMON
 PEREZ SAENZ MARIA PILAR
 PICHEL BUGALLO M.DOLORES
 PINILLOS OCARIZ M.PILAR
 POMAR FORTEZA AGUSTINA

IZENA

PORRAS OGUETA ANA
 PORTILLA PORTILLA M.BEGOÑA
 QUEREJAZU GARCIA BLANCA M.
 RICO PEREZ M.FE
 RODRIGUEZ SIERRA ROSA
 ROMERO FERNÁNDEZ MARIA BLANCA
 RUIZ AGUILAR ROSA M
 RUIZ DE ANGULO PEREZ CABALLERO IRENE
 RUIZ DE LUZURIAGA PEÑA JOSEBA IÑAKI
 SAENZ BARRIO M.ANGELES
 SAENZ DE VILLAVERDE TORQUEMADA ESTHER
 SAEZ DE ARGANDOÑA MARQUINEZ M.DEL MAR
 SAEZ DE LAFUENTE UZABAL M.NATIVIDAD
 SAEZ DE VICUÑA PEREZ DE HEREDIA M.LUISA
 SAEZ DE VICUÑA RUIZ DE AZUA ESTHER
 SALAZAR DIAZ DE OTAZU M.NATIVIDAD
 SAN VICENTE LOPE MERCEDES
 SAN VICENTE LOPE MIREN NEKANE
 SANTANO OZAETA M.DOLORES
 SANTOS URRUTIA PRIMITIVA
 SANZ LOPEZ M.VICTORIA
 SOBRON MARDONES JOSE ANTONIO
 TEJERO SANTIN M.ROSARIO
 TILVE ESCUDERO BLANCA
 TRINCADO SAENZ M. FERNANDA
 UNZUETA SAEZ DE IBARRA ANA MARIA
 URIBE-ETXEBERRIA ARANZABAL BEGOÑA
 VALDIVIELSO MARROQUIN M.ASUNCION
 VALLE ANGULO M.MARGARITA
 VARAS RUIZ NATIVIDAD
 VARELA MARTIN M.PILAR
 VEA-MURGUIA ANDA ANA ISABEL
 VELA SOTO M.ANGELES
 VILLAR PEREZ JULIA
 VILLAR SAGASTUY ROSA MARIA
 VITERI CANTON RAQUEL
 VITERI ZABALA JUAN IGNACIO
 ZUAZABAL ARANA ANA MARIA
 ZUBIZARRETA ALBERDI M.ASUNCION

NEKAZARITZA SAILA

MAHASTIZAINZTA ETA ENOLOGIA ZERBITZUA

3951

152/07 FORU AGINDUA, maiatzaren 28koa, Nekazaritzako foru diputatuarena. Honen bidez, Espainiako ardo-zonetako esku-bideak baliatuz, Cava jatorrizko izendapenari lotutako Arabako Errioxako lursaitetan mahastiak landatzeko esku-bideen esleipen prozedura arautzen da.

Maiatzaren 17ko Kontseiluaren 1493/1999 Arautegiak (EB) Ardo Merkatuaren Erakunde Bateratua arautu zuen. Aipatutako arautegiko xedapenen artean ekoizteko ahalmenari –Batzordearen 1227/2000 Arautegia (EB), maiatzaren 31koa, eta hari egindako aldaketak– buruzkoak ageri dira.

Abuztuaren 4ko 1472/2000 Errege Dekretuaren eta hari egindako aldaketan bidez, ondokoak arautu ziren estaturako besteak beste: mahasti landaketak eta birlandaketak, mahasti azalerak eta mahats moten sailkapena.

Mahasti eta ardoari buruzko 24/2003 Legeak mahastizaintzaren eta ardogintzaren zenbait arlo arautzen ditu. Mahastizaintza eta ardogintza antolatzen duen 5/2004 Legeak, besteak beste, mahastizaintzaren eta ardogintzaren zenbait arlo arautzen ditu eta foru aldundiei ahalmena ematen die ardogintzari buruzko dagokion araudia garatzeko.

Urriaren 8ko Diputatuen Kontseiluaren 51/2002 Foru Dekretuak mahasti landaketak arautu zituen, oro har; foru dekretu horren 4. artikulua, berriz, birlandaketari buruzko eskubideen transferentziari buruzkoak, zehatz mehats. Foru dekretu beraren xedapen gehigarriak

NOMBRE

PORRAS OGUETA ANA
 PORTILLA PORTILLA M.BEGOÑA
 QUEREJAZU GARCIA BLANCA M.
 RICO PEREZ M.FE
 RODRIGUEZ SIERRA ROSA
 ROMERO FERNÁNDEZ MARIA BLANCA
 RUIZ AGUILAR ROSA M
 RUIZ DE ANGULO PEREZ CABALLERO IRENE
 RUIZ DE LUZURIAGA PEÑA JOSEBA IÑAKI
 SAENZ BARRIO M.ANGELES
 SAENZ DE VILLAVERDE TORQUEMADA ESTHER
 SAEZ DE ARGANDOÑA MARQUINEZ M.DEL MAR
 SAEZ DE LAFUENTE UZABAL M.NATIVIDAD
 SAEZ DE VICUÑA PEREZ DE HEREDIA M.LUISA
 SAEZ DE VICUÑA RUIZ DE AZUA ESTHER
 SALAZAR DIAZ DE OTAZU M.NATIVIDAD
 SAN VICENTE LOPE MERCEDES
 SAN VICENTE LOPE MIREN NEKANE
 SANTANO OZAETA M.DOLORES
 SANTOS URRUTIA PRIMITIVA
 SANZ LOPEZ M.VICTORIA
 SOBRON MARDONES JOSE ANTONIO
 TEJERO SANTIN M.ROSARIO
 TILVE ESCUDERO BLANCA
 TRINCADO SAENZ M. FERNANDA
 UNZUETA SAEZ DE IBARRA ANA MARIA
 URIBE-ETXEBERRIA ARANZABAL BEGOÑA
 VALDIVIELSO MARROQUIN M.ASUNCION
 VALLE ANGULO M.MARGARITA
 VARAS RUIZ NATIVIDAD
 VARELA MARTIN M.PILAR
 VEA-MURGUIA ANDA ANA ISABEL
 VELA SOTO M.ANGELES
 VILLAR PEREZ JULIA
 VILLAR SAGASTUY ROSA MARIA
 VITERI CANTON RAQUEL
 VITERI ZABALA JUAN IGNACIO
 ZUAZABAL ARANA ANA MARIA
 ZUBIZARRETA ALBERDI M.ASUNCION

DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA

SERVICIO DE VITICULTURA Y ENOLOGÍA

3951

ORDEN FORAL 152/07, de 28 de mayo, del Diputado de Agricultura, mediante la cual se regula el procedimiento de adjudicación de derechos de plantación de viñedo en fincas de Rioja Alavesa acogidas a la Denominación de Origen Cava con derechos procedentes de zonas vitícolas españolas.

La Organización Común del mercado vitivinícola se estableció mediante el Reglamento (CE) n° 1493/1999 del Consejo, de 17 de mayo. Entre las disposiciones de aplicación del citado Reglamento, figuran las relativas al potencial de producción según el Reglamento (CE) n° 1227/2000 de la Comisión, de 31 de mayo de 2000 y sus posteriores modificaciones.

Mediante Real Decreto 1472/2000, de 4 de agosto y sus modificaciones, se desarrollaron para el Estado entre otros aspectos, los relativos a las plantaciones y replantaciones de viñedo, a la regularización de superficies de viñedo y clasificación de variedades de vid.

La Ley 24/2003 de la Viña y el Vino, entre otras cuestiones, regula distintos aspectos de la vitivinicultura. Por su parte la Ley 5/2004 de Ordenación Vitivinícola, regula entre otras cuestiones, distintos aspectos de la viticultura y vinicultura, facultando a las Diputaciones Forales a desarrollar la oportuna normativa vitícola.

El Decreto Foral 51/2002 del Consejo de Diputados de 8 de octubre, estableció las normas que afectaban a la plantación de viñedo y en concreto en lo relativo a la transferencia de derechos de replantación en su art. 4. La Disposición Adicional del mismo

Nekazaritza Saileko foru diputatuari ahalmena aitortzen dio araudia garatu eta hura betetzeko behar beste administrazio egintza emateko.

Cavarako mahastiak eta cava egiteak azken urteotan izan duen garapena dela eta, ezinbestekoa da, inguruko arandegi-zain eta ardogileen eskaerei erantzunez, cavarako mahastien hazkunde orekatua ahalbidetuko duten irizpide eta bitartekoak zehaztea.

Horregatik guztiagatik, Autonomia Erkidego Osorako Erakundeen eta Arabako Lurralde Historikoaren foru organoen arteko harremanak arautzen dituen azaroaren 25eko 27/1983 Legeak 7.b.1 artikulua aitortzen dizkidan eskumenak baliatuz, ondokoa

XEDATU DUT:

1. artikulua.- Xedea eta aplikazio eremua.

Foru agindu honek Euskal Autonomia Erkidegotik kanpoko ardozonetako eskubideak baliatuz, Cava jatorrizko izendapenari lotutako Arabako Errioxako lursailetan mahastiak landatzeko eskubideen esleipen prozedura arautzea du helburu.

2. artikulua.- Arabatik kanpoko birlanaketa eskubideak baliatuz egindako landaketak.

Cavarako mahastiak birlandatzeko eskubidea duen azalera, gehienez, 60 hektarea izango ditu. Hektarea horiek 2007 eta 2010 artean landatuko dira, halaxe xedatzen baitu 5/2004 Legeak, eta foru agindu honen 5. artikuluan xedatutako irizpideen arabera era orekatuan banatuko dira.

Ardo-eskubideen luzati lagatzaile eta hartzailearen birlanaketa eskubideen transferentziak parra egingo du, bai azalera, bai etekinei, dagokienez. Horretarako urtean-urtean, Arabako Lurralde Historikoa dela-eta Nekazaritza, Arrantza eta Elikagai Ministerioak argitaratutako batez besteko etekinak aplikatuko dira.

Aurreko paragrafoan xedatutakoa betetzeko, duten jatorrizko izendapena gorabehera, birlandatuak izateko eskubideari uko egiten dioten lurzati edo lurzatiei (lurzati lagatzaileak) buruzko agiriak lurzatiaren katastroko datuak, azalera eta etekina jakinaraziko dituzte.

3. artikulua.- Eskabideak aurkeztea eta onuradunen baldintzak.

Eskabideak arauzko inprimakietan eta behar bezala beteta aurkeztuko dira Nekazaritza Saileko Mahastizaintza eta Enologia Zerbitzuan. Horretarako bi hilabete izango dira foru agindu hau argitaratzen denetik aurrera.

Landaketa eskubideen eskatzaileek ondoko baldintzak bete beharko dituzte:

1. Aurreko bost kanpainetan birlanaketa eskubiderik transferitu ez izana, baldin eta zuzeneko edo zeharkako odolkidetasunean oinarrituta lehenengo edo bigarren graduko bati transferitu ez bazaio.

2. Nekazaritzako Ustiatarien Erregistroan eta Arabako Foru Aldundiko Mahastizainen Erregistroan izena emanda izatea eta Cava jatorrizko izendapeneko ardoen upategia izatea.

3. Ardogintzaren arloan indarrean dagoen araudia betetzen duen mahastia izatea.

4. Birlandatuak den mahats motak Jatorrizko Izendapenaren Araudiak aholkatuak eta baimendutakoak izatea eta cava horrek araudi horretan ezarritako baldintzak betetzea.

5. Zergak Arabako Lurralde Historikoan ordaintzea, gutxienez, eskabidea aurkeztu aurreko zerga ekitalditik hona. Aurreko urtean zerga aitortzen egiteko beharrik izan ez bada, nahikoa izango da eskabidea aurkeztean den zerga egoitza egiaztatzea.

6. Mahasti eta upategiei dagokienez, eskatzaileek eta landatu beharreko lurzatiek Cavaren Jatorrizko Izendapenari buruzko Arautegiak ezarritako betekizun eta baldintzak beteko dituzte.

habilita al Diputado de Agricultura para el desarrollo reglamentario y para el dictado de cuantos actos administrativos requiera su ejecución.

Teniendo en cuenta el desarrollo que el sector vitivinícola del cava está experimentando en los últimos tiempos con una creciente demanda, es preciso fijar los criterios y mecanismos que permitan un proceso de crecimiento equilibrado del viñedo de cava en Rioja Alavesa atendiendo a las demandas de los bodegueros y viticultores de la zona.

Por ello, en virtud de las funciones atribuidas sobre la materia en el artículo 7b)1 de la Ley 23/1987 de Relaciones entre las Instituciones Comunes de la Comunidad Autónoma y los Órganos Forales de sus Territorios Históricos, de 25 de noviembre de 1983.

DISPONGO:

Artículo 1.- Objeto y ámbito de aplicación.

La presente Orden Foral tiene por objeto establecer las normas relativas a la adjudicación de derechos de plantación en los terrenos de Rioja Alavesa acogidos a la Denominación de Origen Cava, procediendo dichos derechos de zonas vitícolas fuera del País Vasco.

Artículo 2.- Plantaciones a realizar con derechos de replantación procedentes de fuera de Álava.

La superficie admisible de derechos de replantación de viñedos de cava será de hasta 60 Has. Esta superficie se plantará durante el periodo 2007-2010, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 5/2004 y se distribuirá de forma equilibrada por medio de los criterios de reparto establecidos en el artículo 5 de la presente Orden Foral.

La transferencia de derechos de replantación deberá ser acorde, en superficie y rendimientos, entre la parcela cedente y la parcela receptora de los derechos vitícolas. Para ello se aplicarán en las distintas campañas, los rendimientos medios que se publiquen por el Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación correspondientes al Territorio Histórico de Álava.

Para dar cumplimiento a lo establecido en el párrafo anterior, la documentación justificativa de la parcela o parcelas a las que se renuncia de su derecho de replantación, en zonas de producción distinta a la Denominación de origen (parcelas cedentes), deberá contener obligatoriamente los datos de identificación catastral, de superficie y de rendimiento de las mismas.

Artículo 3.- Presentación de solicitudes y condiciones de los beneficiarios.

Las solicitudes se presentarán debidamente cumplimentadas en los impresos oficiales facilitados al efecto y se entregarán en el Servicio de Viticultura y Enología del Departamento de Agricultura, durante los dos meses siguientes al día de la publicación de la presente Orden.

Las personas solicitantes de derechos de plantación deberán cumplir las siguientes condiciones:

1. No haber transferido derechos de replantación durante las cinco campañas precedentes, salvo transmisiones hasta el segundo grado en línea recta o colateral por consanguinidad.

2. Estar inscritos como titulares en el Registro de Explotaciones Agrarias y en el Registro Vitícola de Diputación Foral de Álava y tener la bodega inscrita en la Denominación de Origen Cava.

3. Tener regularizada la totalidad del viñedo de conformidad con la normativa vitícola vigente.

4. Las variedades a utilizar en las replantaciones serán las recomendadas y autorizadas en el Reglamento de la Denominación de Origen Cava, con las condiciones fijadas en dicho reglamento.

5. Tener el Domicilio Fiscal en el Territorio Histórico de Álava, como mínimo desde el Ejercicio fiscal anterior al de presentación de la solicitud, salvo que en dicho ejercicio no se hubiera tenido obligación de tributar en lugar alguno, en cuyo caso bastará acreditar el domicilio fiscal en el momento de presentar la solicitud.

6. Los solicitantes y las parcelas a plantar deberán cumplir las obligaciones y requisitos establecidos en el Reglamento de la DO Cava, tanto en lo relativo a las viñas como a las bodegas

7. Jatorrizko izendapenen baten babesik ez duten ardo-zonetako mahastiak birlandatzeko eskubideak (dirulaguntzak, laguntzak...) Cava jatorrizko izendapena duten eremuetako titularrek baliatu ahal izateko, titular edo esleipendun onuradun horiek estatuko eta lurraldeko oinarritzko araudian xedatutakoak bete beharko dituzte

4. artikulua.- Irizpide mugatzaileak eta baztertzailak.

Baimenak ematean, Arabako Foru Aldundiko Nekazaritza Sailak ustiategiaren azalera, orientazioa, gaitasuna eta mahastizaintzarako eta ardogintzarako bideragarritasuna hartuko ditu kontuan, baita beste zenbait alderdi tekniko ere. Bai batzuk, bai besteak, egoki arrazoitu eta zurituko dira.

Ekoizpen zonei, landaketaren dentsitateari, mota ugaritasunari eta landatuak izateko gaitasunak ez duten eremuetan landatzeko debekuari dagokionez, eskabideek Cava Jatorrizko Izendapenaren Batzorde Arautzailearen indarrean dagoen araudia beteko dute.

Ondokoengatik ukatu ahal izango da baimena:

1. Eskubideen eskatzaileek edo lurzati (zeinetarako eskubide hori eskatzen den) jabeek mahastizaintzaren edo ardogintzaren alorrean indarrean dagoen araudia ez betetzeagatik.

2. Eskabidea izapidetzean, lurzatiek hiri lurzoru edo lurzoru urbanizagarri kalifikazioa izateagatik.

3. Eskatzaileak birlandatu izateko eskubidea duen lurzatiaren jabetza agiri bidez ez egiaztatzeagatik.

4. Eskatzaileak foru agindu honetan xedatutakoak betetzen direla egiaztatze beharrezko diren agiriak ez aurkezteagatik, agiri guztiak ez aurkezteagatik edo datu zuzenak ez aurkezteagatik. Azken hori dela-eta eskatzaileak administrazioaren aurrean erantzun beharko du.

5. artikulua.- Banaketa irizpideak.

Eskatzaile bakoitzari, gehienez, sei hektarea esleituko zaizkio, nekazari edo upategi izan gorabehera. Aurkeztutako eskabideak balioesteko irizpideak ekainaren 10eko 80/1999 Foru Dekretuaren (ALHAO, 70 zenbakia, ekainaren 21ekoa) 11. artikuluan jasotzen dira.

6. artikulua.- Izapideak eta ebazpenak.

1. Foru agindu honetan oinarrituta egingo diren eskabideak Mahastizaintza eta Enologia Zerbitzuan aurkeztuko dira horretarako beren-beregi prestatutako inprimakietan. Eskabidearekin batera betekizunak betetzen direla egiaztatze ezinbesteko diren agiriak ere aurkeztuko dira. Nahiz izanez gero, azaroaren 26ko 30/1992 Legearen 38. artikuluan xedatutako lekuetan ere aurkeztu ahal izango da eskabidea 3. artikuluan xedatutako epearen barruan.

2. Txostenak 5. artikuluan xedatutako balorazio irizpideei zein neurritan egokitzeko zaizkien oinarrituta, Mahastizaintza eta Enologia Zerbitzuak aztertuko ditu eskabideak.

3. Aurreko txostenean oinarrituta egindako esleipen proposamena Nekazaritza Saileko foru diputatuari bidaliko zaio, foru diputatuari baitagokio birlandatzeko eskubideak esleitzea. Eskubide horiek foru agindu bidez esleituko dira eta foru agindu horiek, gehienez ere, eskabideak aurkezteko epea bukatu eta sei hilabete igaro baino lehen jakinaraziko dira.

Epe hori igaro eta berariazko ebazpenik eman eta jakinarazi ez bada, eskabideak gaitzetsi egin direla esan nahiko du, halaxe xedatzen baitu Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen 30/1992 Legeak 44. artikuluan (4/1999 Legeak emandako idazkera).

AZKEN XEDAPENA

Bakarra.- Foru agindu honek Arabako Lurralde Historikoaren Aldizkari Ofizialean argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera izango du indarra.

Vitoria-Gasteiz, 2007ko maiatzaren 28a.- Nekazaritza Saileko foru diputatua, ELOY LÓPEZ DE FORONDA ORTÍZ DE URBINA.

7. Los beneficiarios de las adjudicaciones de derechos de replantación de viñedo en la Denominación de Origen Cava procedentes de otras zonas vitícolas no amparadas bajo denominación alguna, deberán cumplir los requisitos de los beneficiarios de subvenciones y ayudas en la normativa básica estatal y foral.

Artículo 4.- Criterios limitativos y excluyentes.

El Departamento de Agricultura de Diputación Foral de Álava tendrá en cuenta, en el momento de otorgar las autorizaciones, la dimensión, orientación, aptitud y la viabilidad vitivinícola de la explotación, así como otras cuestiones técnicas, debidamente razonadas y justificadas.

Todas las solicitudes deberán cumplir la normativa de la reglamentación vigente del Consejo Regulador de la D.O. Cava, en lo referente a zonas de producción, a densidad de plantación, variedades, y prohibición de plantaciones en parajes sin aptitud para el cultivo.

Serán motivos de denegación de la autorización:

1. Que las personas solicitantes o los propietarios de parcelas para las cuales se solicita el derecho estén incurso en un procedimiento en el que se manifieste algún incumplimiento de la normativa vitivinícola vigente.

2. Que las parcelas solicitadas se encuentren calificadas como urbanas o urbanizables en el momento de la solicitud.

3. Que el solicitante no acredite documentalmente su derecho a la posesión de la parcela sobre la cual solicita la concesión del derecho de replantación.

4. Que el solicitante no presente la documentación necesaria para acreditar el cumplimiento de los requisitos de la presente Orden Foral, así como que no complete la documentación o aporte datos inexactos y/o falsos, sin perjuicio de la responsabilidad administrativa en que pudiera incurrir el solicitante.

Artículo 5.- Criterios de reparto.

Se establece una superficie máxima a adjudicar de 6 hectáreas por solicitante, ya sea agricultor a título principal o bodega. Los criterios de valoración de las solicitudes presentadas se recogen en el art. 11 del Decreto Foral 80/1999, de 10 de junio, (BOTHA nº 70, de 21 de junio).

Artículo 6.- Tramitación y resoluciones.

1. Las solicitudes comprendidas en esta Orden Foral se presentarán en el Servicio de Viticultura y Enología mediante los impresos establecidos al efecto, acompañadas de la documentación requerida para acreditar el cumplimiento de los requisitos precisos, sin perjuicio de su presentación en los lugares establecidos en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, en el plazo señalado en el art. 3.

2. Las solicitudes se informarán por el Servicio de Viticultura y Enología en función de la adecuación de las memorias presentadas a los criterios de valoración del art. 5.

3. La propuesta de adjudicación derivada del informe anterior se remitirá al Diputado de Agricultura, a quien corresponde la adjudicación de los derechos de replantación, mediante Orden Foral que deberá ser adoptada y notificada en el plazo máximo de 6 meses desde la fecha de finalización del plazo de presentación de las solicitudes.

Transcurrido el plazo indicado sin haberse dictado y notificado Resolución expresa, las solicitudes se podrán entender desestimadas de conformidad con lo dispuesto en el artículo 44 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común en la redacción dada por Ley 4/1999.

DISPOSICIÓN FINAL

Única.- La presente Orden Foral entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de Álava.

Vitoria-Gasteiz, a 28 de mayo de 2007.- El Diputado de Agricultura, ELOY LÓPEZ DE FORONDA ORTÍZ DE URBINA.

Iragarkiak

GIZARTE GAIETARAKO SAILA

GIZARTE ONGIZATERAKO FORU ERAKUNDEA

3947

Dirulaguntzen 2007rako deialdia, gizarte zerbitzuen helburu nagusi diren pertsonen eta gizataldeen prebentziorako, arretarako eta gizarteratzeko erakunde publikoek antolatzen dituzten jarduerak eta programak aurrera eramaten laguntzeko.

Gizarte Ongizaterako Foru Erakundearen Administrazio Kontseiluak, 2007ko maiatzaren 18an egindako bilkuran, dirulaguntzen deialdi hau onartzea eta argitaratzea erabaki du, erakunde publikoek programak eta jarduerak egin ditzaten laguntzeko.

OINARRIAK

Lehenengoa.- Deialdiaren helburua.

1.1. Dirulaguntzen 2007rako deialdi publikoa, gizarte zerbitzuen helburu nagusi diren pertsonen eta gizataldeen prebentziorako, arretarako eta gizarteratzeko erakunde publikoek antolatzen dituzten jarduerak eta programak aurrera eramaten laguntzeko, irekitzen da.

1.2. Hona hemen deialdi honen xedea: Gizarte Ongizaterako Foru Erakundeak gizarte zerbitzuen helburu nagusi diren pertsonen eta gizataldeen prebentziorako, arretarako eta gizarteratzeko programa eta jarduerak 2007an antolatzen dituzten taldeei eman diezazkiokeen laguntzak arautzea, itzuli beharrik gabeko dirulaguntza gisa.

1.3. 2007ko ekitaldian zehar burutzen diren ekintzak edo programak bakarrik finantzatu ahal izango dira deialdi honen babesean.

Bigarrena.- Aurrekontua.

2.1. Deialdi honen babespean emango diren dirulaguntzak Gizarte Ongizaterako Foru Erakundeak 2007rako luzatutako 2006rako aurrekontuaren honako partida hauetatik ordainduko dira, eta hauek izango dira gehieneko zenbatekoak:

- 1.80204.0400.431.99.19 "Udalak. Gizarte zentron funtzionamendurako laguntzak". Zenbatekoa: 41.656 euro.
- 1.80204.0400.431.99.20 "Udalak. Garapen komunitariorako laguntzak". Zenbatekoa: 90.255 euro.
- 1.80204.0400.431.99.23 "Udalak. Etorkin eta errefuxiatuentzako laguntzak". Zenbatekoa: 31.869 euro.

2.2. Aurrekontuen ekitaldian eman beharreko dirulaguntzak, guztira, ez dira izango aipatu den zenbatekoa baino handiagoak, edo aurrekontu aldaketak onartzen badira, geratzen dena baino handiagoak. Laguntza horiek dagozkien ordainketa-kredituei egotziko zaizkie, ordainketa zatikatuei aurre egiteko. Hala ere, aplika daitekeen aurrekontu-itxierari buruzko arautegia bete beharko da ekitaldi bakoitzean.

Hirugarrena.- Entitate onuradunak.

3.1. Arabako Lurralde Historikoko irabazteko asmorik gabeko udalak edo erakundeak izango dira dirulaguntza hauen onuradunak, baldin eta beren jarduerak deialdi honetan aipatzen diren helburuekin bat etortzen badira. Horretarako, deialdi honek, urriaren 18ko Gizarte Zerbitzuen 5/1996 Legeak eta uztailearen 30eko gizarte-zerbitzuen alorreko egitekoak zehazten dituen 155/2001 Dekretuak ezarritako bete-kizunak eta baldintzak bete beharko dituzte.

3.2. Aurreko ekitaldietan dirulaguntzak jaso dituzten erakundeak laguntza hauen onuradun izateko, ekitaldian jasotako dirulaguntzei dagozkien gastuak behar bezala egiaztatuta izan beharko dituzte, aurreikusitako epeetan.

3.3. Honako hauek deialditik kanpo geldituko dira berariaz:

Anuncios

DEPARTAMENTO DE ASUNTOS SOCIALES

INSTITUTO FORAL DE BIENESTAR SOCIAL

3947

Convocatoria de Ayudas para contribuir al desarrollo de Programas y Actividades de Entidades Públicas dirigidas a la Prevención, Atención e Integración Social de las personas y colectivos sujetos preferentes de la acción de los Servicios Sociales, correspondiente a 2007.

El Consejo de Administración del Instituto Foral de Bienestar Social, en sesión celebrada el 18 de mayo de 2007, ha resuelto aprobar y publicar la presente Convocatoria de Ayudas para contribuir al desarrollo de programas y actividades de Entidades Públicas, que se registrará por las siguientes

BASES

Primera.- Objeto de la convocatoria.

1.1. Se abre la Convocatoria Pública de Ayudas para contribuir al desarrollo de programas y actividades de Entidades Públicas dirigidas a la prevención, atención e integración social de las personas y colectivos sujetos preferentes de la acción social de los Servicios Sociales, correspondiente al año 2007.

1.2. Constituye el objeto de esta convocatoria, regular las ayudas que podrá otorgar el Instituto Foral de Bienestar Social, en concepto de subvención a fondo perdido para contribuir al desarrollo durante el ejercicio 2007, de programas y actividades dirigidas a la prevención, atención e integración de las personas y colectivos sujetos preferentes de la acción de los servicios sociales.

1.3. Únicamente podrán ser objeto de financiación al amparo de esta convocatoria, aquellas actividades o programas que sean realizadas durante el ejercicio 2007.

Segunda.- Presupuesto.

2.1. Las ayudas que se concedan al amparo de la presente convocatoria se imputarán al crédito de las siguientes partidas presupuestarias consignadas en el Presupuesto del Instituto Foral de Bienestar Social 2006, prorrogado para el 2.007 y por los siguientes importes máximos:

- 1.80204.0400.431.99.19 "Ayuntamientos Ayudas Funcionamiento Centros Sociales": dotada en la cantidad de 41.656 €
- 1.80204.0400.431.99.20 "Ayuntamientos Ayudas Desarrollo Comunitario": dotada en la cantidad de 90.255 €
- 1.80204.0400.431.99.23 "Ayuntamientos Ayudas Inmigrantes y Refugiados": dotada en la cantidad de 31.869 €

2.2. El volumen total de ayudas a conceder dentro del ejercicio presupuestario no superará la citada consignación o la que resulte en el caso de que se aprueben modificaciones presupuestarias. Las ayudas se imputarán a los créditos de pago correspondientes a fin de hacer frente a los pagos fraccionados, todo ello sin perjuicio de la normativa sobre cierre presupuestario que resulte aplicable en el ejercicio.

Tercera.- Entidades beneficiarias.

3.1. Podrán ser beneficiarias de estas subvenciones las corporaciones o entidades locales pertenecientes al Territorio Histórico de Álava cuyas actividades coincidan con el objeto de esta convocatoria, dentro del Territorio Histórico de Álava y siempre que reúnan los requisitos y condiciones establecidas en esta Convocatoria y en la Ley 5/1996 de 18 de octubre sobre Servicios Sociales y el Decreto 155/2001, de 30 de julio, de determinación de funciones en materia de Servicios Sociales.

3.2. Para ser beneficiarias de estas ayudas aquellas entidades que hayan recibido subvenciones en ejercicios anteriores deberán haber justificado suficientemente, en los plazos previstos los gastos correspondientes a las subvenciones recibidas en ejercicios anteriores.

3.3. Quedan expresamente excluidas de acceder a esta convocatoria de ayudas:

a) Estatuaren edo Autonomia Erkidegoaren menpe dauden zentroak edo zerbitzuak, bai eta aurrezki-kutxen edo irabazteko asmoa duten erakundeen menpe daudenak ere.

b) Arabako Lurralde Historikorako programak eta jarduerak burutuko ez dituzten toki erakundeetako lokal, zentro eta zerbitzuak, edo lurralde horretan kokatuta ez daudenak.

c) Gasteizko Udala eta udal horren menpe dauden administrazio batzarrak.

d) Aurreko ekitaldietan jasotako dirulaguntzekin egindako gastuak ezarritako epeetan eta behar bezala justifikatu ez dituztenak.

Laugarrena.- Dirulaguntza jaso dezaketan programak.

4.1. Arabako Foru Aldundiaren Gizarte Zerbitzuen jardueraren helburu nagusi diren arloetarako izango dira dirulaguntzak, eta dagokion aurrekontu-partidan nahikoa kreditu badago emango dira.

Bereziki, ekitaldi honetan, Foru Erakundeak lehentasuna emango die honako helburu hauek dituzten programei:

- Babesik gabeko taldeen edo gizartetik kanpo geratzeko arriskuan dauden taldeen gizarteratze-lana sustatzea. (Aurrekontu partidak: 1.80204.0400.431.99.20 "Udalak. Garapen komunitariorako laguntzak" eta 1.80204.0400.431.99.23 "Udalak. Etorikin eta errefuxiatuentzako laguntzak").

- Arabako landa-inguruneetako ongizatea bultzatzea. (Aurrekontu partidak: 1.80204.0400.431.99.19 "Udalak. Gizarte zentroen funtzionamendurako laguntzak", 1.80204.0400.431.99.20 "Udalak. Garapen komunitariorako laguntzak" eta 1.80204.0400.431.99.23 "Udalak. Etorikin eta errefuxiatuentzako laguntzak").

- Herritarren elkartasuna eta parte-hartzea areagotzea, gizarte zerbitzuen jardueraren helburu nagusi diren pertsonen eta gizataldeen gizarte-sustapena bultzatzeko. (Aurrekontu partidak: 1.80204.-0400.431.99.20 "Udalak. Garapen komunitariorako laguntzak" eta 1.80204.0400.431.99.23 "Udalak. Etorikin eta errefuxiatuentzako laguntzak").

- Emakumeen eta gizonen arteko aukera-berdintasuna sustatuko duten programak eta jarduerak bultzatzea. (Aurrekontu partidak: 1.80204.0400.431.99.20 "Udalak. Garapen komunitariorako laguntzak" eta 1.80204.0400.431.99.23 "Udalak. Etorikin eta errefuxiatuentzako laguntzak").

- Gizarte zerbitzuen jardueraren helburu nagusi diren pertsonak gizarteko baliabide arruntetara –ez berezietan– bildu daitezten eta gizarteratu daitezten bideratutako programak edo jarduerak. (Aurrekontu partidak: 1.80204.0400.431.99.20 "Udalak. Garapen komunitariorako laguntzak" eta 1.80204.0400.431.99.23 "Udalak. Etorikin eta errefuxiatuentzako laguntzak").

4. 2. Honako zeregin hauetarako emango dira dirulaguntzak:

- Pertsona zaharrentzako, elbarritasun fisiko, psikiko edo sensoriala dutenentzako, emakumeentzako eta gizartetik kanpo geratzeko arriskuan dauden taldeentzako zentro eta zerbitzuak mantentzea.

- Arabako landa-eremuaren garapena sustatzea. Horretarako, pertsona zaharrak gizarteratzeko, emakumeen eta gizonen arteko berdintasuna lortzeko, drogen mendekotasunari eta genero-indarkeriari aurre egiteko eta babesik gabeko taldeak eta herritarrak, oro har, sustatzeko programak jarriko dira martxan.

- Herritarrak sentsibilizatzea, kultura desberdineko pertsonak elkar ulertzeko eta errespetatzeko, baita pertsonen arteko aldeak eta gizarte izaerakoak ulertu eta errespetatzeko ere.

Ez dira diruz lagunduko erakunde eskatzaileek egiten dituzten ekipamendu-erosketek, eraberritze-lanek edo bestelako inbertsioek eragindako gastuak, ezta beste batzuei emandako dirulaguntzak ere.

Bosgarrena.- Bateriaezintasunak.

5.1. Deialdi honen babespean berariazko programetarako ematen diren dirulaguntzak bateraezintasunak izango dira onuradunek Arabako Foru Aldundiaren beste sail batzuetatik edo sail horiei atxikitako beste

a) Los centros y servicios que dependan del Estado o de la Comunidad Autónoma, así como los dependientes de las entidades de ahorro y entidades lucrativas.

b) Los locales, centros y servicios de Entidades que no incluyan programas o actividades para el Territorio Histórico de Álava o no estén ubicados en el mismo Territorio.

c) El Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz, y las Juntas Administrativas dependientes de este municipio.

d) Quienes no hayan justificado suficientemente y en los plazos previstos los gastos correspondientes a las subvenciones recibidas en ejercicios anteriores.

Cuarta.- Programas subvencionables.

4.1. La asignación de las subvenciones estará orientada al cumplimiento de los objetivos señalados por la Diputación Foral para cada una de las áreas preferentes de actuación de los Servicios Sociales, así como a la disposición de crédito en la partida correspondiente.

De forma particular, el Instituto Foral dará prioridad en el presente ejercicio a la subvención de aquellos programas que se dirijan a:

- Promover la máxima integración social de colectivos desfavorecidos o en riesgo de exclusión. (Partidas presupuestarias: 1.80204.0400.431.99.20 "Programa Ayuntamientos Ayudas Desarrollo Comunitario" y 1.80204.0400.431.99.23 "Programa Ayuntamientos Ayudas Inmigrantes y Refugiados").

- Promover el bienestar social en el medio rural alavés. (Partidas presupuestarias: 1.80204.0400.431.99.19 "Programa Ayuntamientos Funcionamiento Centros Sociales", 1.80204.0400.431.99.20 "Programa Ayuntamientos Ayudas Desarrollo Comunitario" y 1.80204.-0400.431.99.23 "Programa Ayuntamientos Ayudas Inmigrantes y Refugiados").

- Potenciar la solidaridad y participación de la ciudadanía en la promoción social de las personas y grupos sujetos preferentes de la acción de los servicios sociales. (Partidas presupuestarias: 1.80204.-0400.431.99.20 "Programa Ayuntamientos Ayudas Desarrollo Comunitario" y 1.80204.0400.431.99.23 "Programa Ayuntamientos Ayudas Inmigrantes y Refugiados").

- Promover programas y acciones que garanticen la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres. (Partidas presupuestarias: 1.80204.0400.431.99.20 "Programa Ayuntamientos Ayudas Desarrollo Comunitario" y 1.80204.0400.431.99.23 "Programa Ayuntamientos Ayudas Inmigrantes y Refugiados").

- Programas y/o acciones que apoyen o prioricen la participación y la incorporación social de las personas preferentes de la acción de los servicios sociales a los recursos comunitarios ordinarios, no específicos. (Partidas presupuestarias: 1.80204.0400.-431.99.20 "Programa Ayuntamientos Ayudas Desarrollo Comunitario" y 1.80204.0400.431.99.23 "Programa Ayuntamientos Ayudas Inmigrantes y Refugiados").

4. 2. Las ayudas se concederán para los siguientes supuestos:

- Mantenimiento de centros y servicios dirigidos al colectivo de personas mayores, personas con discapacidad física, psíquica y/o sensorial, mujeres y aquellos colectivos en riesgo de exclusión o marginación.

- Promoción del desarrollo comunitario en la zona rural alavesa a partir de programas dirigidos a la integración social de las personas mayores, a la consecución de la igualdad de mujeres y hombres, a la prevención de las drogodependencias y a la prevención de violencia de género, a la promoción de colectivos desfavorecidos y a la población en general.

- Sensibilización a la población a fin de generar actitudes de entendimiento y respeto entre personas de diferentes culturas, y ante las diferencias personales y/o sociales.

No serán objeto de subvención los gastos ocasionados por la compra de equipamiento, reformas u otras inversiones realizadas por las entidades solicitantes, así como las subvenciones a terceros.

Quinta.- Incompatibilidades.

5.1. Las subvenciones que se concedan para programas específicos al amparo de esta convocatoria serán incompatibles con cualesquiera otras ayudas económicas o subvenciones a que puedan

erakunde batzuetatik jasotakoekin, betiere GOFEk horretarako baimena berariaz eman ez badu.

5.2. Emandako dirulaguntzaren zenbatekoa ezingo da izan, inolaz ere, onuradunak egingo duen jardueraren kostua baino handiagoa, dela bera bakarrik, dela beste erakunde publiko zein pribatuek emandako dirulaguntzei edo beste dirusarrera batzuei batuta.

5.3. Era berean, deialdi honetako dirulaguntzaz gain beste erakunde batzuei edo Arabako Foru Aldundiaren beste sail batzuei egitasmo bererako dirulaguntzak eskatu dizkieten edo eskatzeko asmoa duten entitateek hala egin dutela jakinarazi beharko dute berariaz eskarian. Era berean, laguntza hauek jasotzen dituztenek beste sail batzuetatik edo beste administrazio batzuetatik geroago beste laguntzaren bat jasotzen badute jarduera bererako, beste laguntza horien berri emango beharko dute.

5.4. Bateriaezintasun hori zati batean bakarrik aplikatuko da, eskatu den diru kopurua jarduera osorako ez denean. Kasu horretan, gainerako dirulaguntza eman daiteke, beste ekarpen batzuekin osatu ez dena konpentsatzeko.

Seigarrena.- Eskabideak aurkeztea.

6.1. Deialdi honetako dirulaguntzetarako eskabideak betetzeko, araututako ereduak erabili behar da. Eredu hori Gizarte Ongizaterako Foru Erakundearen dago eskuragarri, helbide honetan: Diputazio kalea, 13. Vitoria-Gasteiz.

Deialdi honi buruzko argibideak Gizarte Ongizaterako Foru Erakundearen eskuratu ahal izango dira, honako bide hauek erabiliz:

Telefonoa: 945 15 10 15

Faxa: 945 12 10 74

Edo posta elektronikoa hau: mdomingo@alava.net

6.2. Eskabidearekin batera, oinarri hauetan eskatutako agiriak ere aurkeztu behar izango dira, aurreko paragrafoan adierazitako lekuan. Hala ere, Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen 30/1992 Legearen 4/1999 Legeak emandako idazkeran 38. artikulua ezarritako moduan ere aurkez daitezke. Eskabideekin batera, dirulaguntzetarako eskatzen diren jatorrizko agiriak aurkeztu behar dira, dokumentazioa aurkezten denean.

Zazpigarrena.- Eskabideak aurkezteko epea.

7.1. Eskabideak aurkezteko, hogeita hamar egun egongo dira, deialdi hau Arabako Lurralde Historikoaren Aldizkari Ofizialean argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera. Eskabideak aurkezteko azken eguna foru administrazio honentzako laneguna ez bada, hurrengo egun baliodunera arte luzatuko da epea.

7.2. Salbuespen gisa, baldin eta aurrekontuetan horretarako nahikoa kreditu badago, 7,1. paragrafoak adierazitako epetik kanpo ere onartuko dira eskaerak, baina, inolaz ere ez, 2007ko azaroaren 30a baino beranduago. Horrelakoetan, eskatutako laguntzen beharrak ezarritako epearen azken eguna igaro ondoren sortu direla egiaztatuko beharko da, eta eskaerak indarrean dagoen arautegiaren arabera justifikatzeko arrazoi frogatuak daudela. Eskaera horiei deialdi honetako hamabigarren oinarriak xedatutako prozedura aplikatuko zaie.

Zortzigarrena.- Aurkeztu beharreko dokumentazioa.

8.1. Seigarren oinarrian aipatzen den eskabide-ormia, erakundearen ordezkariak edo erakundearen horretarako ahalmena duenak sinatua.

Eta ondoko datuak adierazi behar dira, besteak beste:

- Toki erakundearen eta erakundearen ordezkatzeko duen kargu publikoaren datuak.

acogerse quienes se beneficien de las mismas en otros Departamentos de la propia Diputación Foral de Álava u Organismos adscritos a estos, salvo que la compatibilidad haya sido autorizada expresamente por el I.F.B.S.

5.2. El importe de la subvención concedida en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones o ayudas de otras entidades públicas o privadas u otros ingresos, supere el costo de la actividad a desarrollar por la entidad.

5.3. Asimismo las entidades que, además de acceder a la presente convocatoria, hayan solicitado o tengan previsto para la misma finalidad subvenciones o ayudas a otras entidades, organismos o a otros Departamentos de la Diputación Foral de Álava están obligadas a hacerlo constar expresamente en la solicitud. De la misma forma, quienes se beneficien de estas ayudas, deberán informar sobre aquellas ayudas concedidas por otros Departamentos o por otras Administraciones con posterioridad a la concesión de la ayuda por esta Administración Foral, y en relación con la misma actuación.

5.4. La incompatibilidad tendrá carácter parcial cuando la dotación solicitada no cubra el coste total de la actividad objeto de subvención, en cuyo caso podrá concederse la diferencia del coste no cubierto por otras aportaciones.

Sexta.- Presentación de las solicitudes.

6.1. Las solicitudes para concurrir a las ayudas objeto de esta convocatoria se formalizarán en el correspondiente modelo de instancia normalizada que se facilitará en el Instituto Foral de Bienestar Social, c/Diputación, nº 13, de la localidad de Vitoria-Gasteiz.

Cualquier información sobre esta convocatoria será realizada en el Instituto Foral de Bienestar Social a través de los siguientes medios:

Teléfono: 945 15 10 15

Fax: 945 12 10 74

O en la siguiente dirección de correo electrónico: mdomingo@alava.net

6.2. Las solicitudes, las cuales deberán ir acompañadas de la documentación requerida en las presentes Bases, serán presentadas en el lugar señalado en el apartado anterior. Estas también podrán presentarse en la forma establecida en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en su redacción dada por Ley 4/1999. A las mismas se acompañará, en el momento de su presentación, original de la documentación exigida.

Séptima.- Plazo de presentación.

7.1. El plazo para la presentación de dichas solicitudes será de treinta días naturales contados a partir del día siguiente al de publicación de la presente Convocatoria en el Boletín Oficial del Territorio Histórico de Álava. En el supuesto de que la fecha de finalización del plazo concedido coincida con un día no laborable para esta Administración Foral, dicho plazo se ampliará hasta el primer día hábil siguiente.

7.2. Con carácter excepcional, una vez resueltas las solicitudes recibidas en plazo y siempre que exista crédito presupuestario disponible al efecto, podrán admitirse a trámite solicitudes de ayuda fuera del plazo indicado en el apartado 7.1 siempre que se presenten antes del 30 de noviembre de 2007. En este caso se deberá acreditar que las necesidades de las ayudas han surgido con posterioridad al plazo de presentación ordinario, así como que existen probadas razones que las justifiquen de acuerdo con la normativa vigente. A estas solicitudes se les aplicará el procedimiento previsto en la Base Decimosegunda de la presente convocatoria.

Octava.- Documentos a aportar.

8.1. Instancia-solicitud a que se refiere la Base Sexta, suscrita por quien tenga la representación de la Entidad o poder suficiente para ello.

En dicha solicitud se harán constar, entre otros datos, los siguientes:

- Datos referidos a la entidad local y cargo público que la representa.

- Gizarte Ongizaterako Foru Erakundearekin lankidetzan aritzeko konpromisoa hartu behar du erakunde eskatzaileak.

- Eskabidea sinatzen duenak erakunde ordezkatzeko ahalmena duela ziurtatzen duen agiria, eta organo eskumendunak eskaera egiteko eman duen baimenaren egiaztagiria (erakundearen osoko bilkuran edo erakunde ordezkatzen duen beste organo baten bilkuran hartutako erabakiaren egiaztagiria). Organo horiek emandako eskumena edo ordezkaritza egonez gero, eskumen horren ziurtagiria ere aurkeztuko da.

- Eskatutako, aurreikusitako edo jasotako beste dirulaguntza batzuen zerrenda.

- Lokal publikoak mantentzeko eskabide-txostena, eredu ofizialaren araberrakoa. Txosten horretan lokala mantentzeko gastuak eta diru-sarrerak eta lokalaren titularra eta kudeatzailea adieraziko dira, besteak beste.

- Programatutako ekintza bakoitzaren txosten-memoria, horien gastu eta sarreraren aurrekontu xehatua eta horiek finantzatzeko erakundeak dauzkan baliabideak, araututako memoria/programazio inprimakiaren arabera.

Bederatzigarrena.- Dirulaguntza emateko eta zenbatekoa ezartzeko irizpideak.

9.1. Dirulaguntza emateko eta dirulaguntza horren zenbatekoa zehazteko, ondoko balorazio irizpideak erabiliko dira, baina laugarren oinarriaren ezarritako mugak ere kontuan hartuko dira:

A) Dirulaguntza zertarako eskatzen den eta dirulaguntzen helburu diren ekintzek gizarte zerbitzuek lehenesten duten jardueraren eremuetako helburuak zenbateraino bete dituzten. Horretarako, ondorengo irizpide orokorrak eta horiek haztatzeko koefiziente hauek hartuko dira kontuan:

a) Ekintza zenbateraino egokitzen den dauden premietara (0 puntutik 10era).

b) Zentroen, zerbitzu eta/edo programen eta garatu beharreko jardueren kalitatea; baita beste jardueren, zeinentzako dirulaguntza eskatzen den, kalitatea (0 puntutik 10era).

c) Programak eta horiek gizarte zerbitzuek lehenesten duten jarduera-eremuarekin duten lotura, indarreko araudiarekin eta deialdi honetako laugarren oinarriari adierazitako lehentasunekin bat (0 puntutik 10era).

d) Programa zenbat pertsonarentzat den, eta pertsona horiek jardueretan zenbateraino hartuko duten parte; bereizi egin behar dira gizarte zerbitzuetarako lehentasuna duten pertsonentzako jarduerak eta publikoarentzako jarduerak (0 puntutik 10era).

e) Erakunde eskatzaileak egindako jardueren ibilbidea, aurkeztutako programak zenbateraino bete izan diren, eta programak benetan beteko direlako bermea (0 puntutik 10era).

f) Ondorengo hauek proposatutako helburuei nola egokitzen zaizkien: eskatutako finantza baliabideak, erakunde sustatzaileak dituen berezko baliabideak, edo beste erakunde batzuen bidez lor ditzakeenak (0 puntutik 10era).

g) Ekipamendu egokia duen antzeko eskaintzarik, programarik edo azpiegiturarik dagoen edo ez (0 puntutik 10era).

h) Aurkeztutako proiektuan azaltzen den jardueraren programaren generoaren ikuspegia sartu den ala ez (0 puntutik 10era).

i) Programatutako jarduerak biltzen dituzten gaiak berritzaileak diren ala ez (0 puntutik 10era).

j) Aurreko ekitaldietan aurrera eramandako programak zenbateraino bete diren eta horien ziurtagiria (0 puntutik 10era).

B) Deialdi honen eranskinean ageri den berriazko irizpideen gutxi gorabeherako baremoa aplikatzea.

9.2. Dirulaguntza eskabidea 4 ordu baino gehiagoko prestakuntzarako bada, Gizarte Zerbitzuetako Idazkaritzari eman behar zaio horren berri aldezturik.

9.3. GOFEk onartzen den aurrekontu garbiaren %100 finantza dezake. Kasu horretan, ezin izango da helburu berdinarekin hirugarren pertsona batzuek edo beste erakunde batzuek ematen dituzten laguntzarik jaso.

9.4. Eman beharreko laguntza zenbatekoa den ezartzeko, oinarri-arau honetan ezarritako irizpideak hartuko dira kontuan; baita gai honetan eskumena duen GOFEn zuzendariordetza teknikoaren proposamena ere.

- Compromiso mediante el que la entidad solicitante se compromete a colaborar con el Instituto Foral de Bienestar Social.

- Acreditación del poder de representación de quien firma la instancia y certificación del órgano competente autorizando la solicitud, mediante certificación del Acuerdo del Pleno, u otro órgano delegado. En el caso de existir competencia o delegación asignada por dichos estatutos, se presentará asimismo la certificación de dicha competencia.

- Relación de otras subvenciones demandadas, previstas o recibidas.

- Informe-solicitud para mantenimiento de locales públicos, según modelo oficial, donde se harán constar entre otros datos, relación de gastos e ingresos para el mantenimiento del local, titularidad y gestión del mismo.

- Informe Memoria, de cada una de las actividades programadas, así como el presupuesto de ingresos y gastos desglosado de las mismas y los recursos con los que se cuenta para su financiación, según impreso Modelo de Memoria/Programación

Novena.- Criterios de concesión de la subvención y fijación de la cuantía.

9.1. Los criterios de valoración para el señalamiento de subvención y fijación de la cuantía, sin perjuicio de los objetivos señalados en la Base Cuarta, serán los siguientes:

A) Los diferentes conceptos por los que se solicita subvención y su nivel de correspondencia respecto al cumplimiento de los objetivos por cada área preferente de actuación de los Servicios Sociales, para lo que se tendrán en cuenta los siguientes criterios generales y sus correspondientes ponderaciones:

a) La adecuación de la actividad a las necesidades detectadas (de 0 a 10 puntos).

b) La calidad de los centros, servicios y/o programas, actividades que se vayan a desarrollar y para los que solicita subvención (de 0 a 10 puntos).

c) La programación existente, y su relación con el ámbito preferente de actuación de los servicios sociales de acuerdo con la normativa vigente y las prioridades señaladas en la Base Cuarta de la presente convocatoria (de 0 a 10 puntos).

d) Número de personas destinatarias y grado de implicación en la actividad, distinguiendo entre actividades para personas prioritarias de actuación de los Servicios Sociales o para el público en general (de 0 a 10 puntos).

e) La trayectoria en la realización de actividades de la entidad solicitante, y grados de ejecución de la programación presentada, así como la garantía de ejecución de los programas (de 0 a 10 puntos).

f) La adecuación de los recursos financieros solicitados a los objetivos que se proponen, así como los recursos propios o los que, a través de otras entidades, el promotor pueda generar (de 0 a 10 puntos).

g) Existencia o no de ofertas, programas o infraestructuras similares y con equipamiento adecuado (de 0 a 10 puntos).

h) La incorporación de la perspectiva de género en el programa de la actividad objeto del proyecto presentado (de 0 a 10 puntos).

i) El carácter innovador de las materias sobre las que versa las actividades programadas (de 0 a 10 puntos).

j) El grado de cumplimiento y justificación de programas realizado en ejercicios anteriores (de 0 a 10 puntos).

B) La aplicación del Baremo Orientativo de Criterios Específicos, que figura en el Anexo de la presente convocatoria.

9.2. Con relación a las solicitudes de subvenciones destinadas a formación cuya duración sea superior a 4 horas deberán ser informadas con carácter previo por la Secretaría de Servicios Sociales

9.3. El I.F.B.S. podrá financiar hasta el 100% del presupuesto neto que resulte aprobado, en cuyo caso la ayuda será incompatible con cualesquiera otra que, para el mismo objeto, se reciba de terceras personas o entidades.

9.4. La determinación de la ayuda correspondiente se fijará de acuerdo con los criterios señalados en esta base y teniendo en cuenta la propuesta de la correspondiente Subdirección Técnica del IFBS, que sea competente por razón de la materia.

Hamargarrena.- Dirulaguntza ukatzeko arrazoiak.

Ondokoak dira laguntzak ukatzeko zioak:

a) Deialdi honen edozein oinarri ez betetzea.

b) Programak hartutako bidea eta Gizarte Zerbitzuen jarduketan lehenatasuna duten arlo bakoitzerako Foru Aldundiak finkaturiko helburuak bat ez etortzea.

c) Proiektuak 30 puntu baino gutxiago izatea, 9.1 oinarri-arauan xedatutakoarekin bat etorrira.

d) Oinarrietako edozeinetan eskatzen zen dokumentazioa aurkeztu ez izana.

e) Aurreko urteetan diruz lagundutako gaia izatea.

f) Diruz laguntzeko eskatzen diren jarduerak deialdi honen esparrutik kanpo geratzea.

g) Diruz lagundu behar den kontzeptua beste sail batzuk finantzatzeko modukoa izatea, 3.1 klausulan ezarritakoa salbu.

h) Aurkeztu diren beste eskabide batzuk kontuan hartuta, beharrak aztertuta eta erabilgarri dagoen aurrekontu-izendapena ikusita, proposatutako jarduera lehenatasunezkatzat ez jotzea ekitaldi honetan.

i) Ebazpenean ezarritako helburuak ez diren beste gastu batzuetarako erabili izana dirulaguntza, Gizarte Ongizaterako Foru Erakundeak horretarako baimenik eman gabe.

j) Eskatutako dirulaguntzak ebartzeko aginpidea duen organoaren ustez, behar bezala egiaztaturik dauden beste arrazoi batzuk.

Hamaikagarrena.- Lankidetzakonpromisoa.

11.1. Deialdi honetako laguntzen esleipenak berekin dakar onuradunak foru erakundearekin elkarlanean aritzeko konpromisoa hartu beharra, oinarriotan ezarritako eran eta, hala badagokio, esleipen erabakian zehazten den moduan.

11.2. Foru Erakundeak diruz lagunduko den programa edo ekintzaren berezitasunei begirunea gordetzea izango da lankidetzak horren oinarria.

Hamabigarrena.- Eskabideak izapidetzeko prozedura.

12.1. Dirulaguntzei buruzko azaroaren 17ko 38/2003 Lege Orokorraren 22. artikulua xedatzen duenez, deialdi honetan aurkeztutako eskabideak lehiaketa bidez ebartziko dira. Lehiaketa horretan, eskabideak erkatu egingo dira euren arteko hurrenkera ezartzeko, oinarri-arau hauek eta berariazko irizpideen gutxi gorabeherako baremoak (deialdi honen eranskinean ageri da) jasotako irizpideekin bat etorritik. Halaber, bigarren oinarri-arauak adierazitako aurrekontuaren muga kontuan izanda, laguntza emango zaie irizpide horiek aplikatu eta gero puntu gehien lortu dutenei.

Gizarte Ongizaterako Foru Erakundeak dirulaguntzaren onuradunen artean dirulaguntzen guztirakoa hainbanatzeko aukera izango du.

12.2. Gizarte Ongizaterako Foru Erakundearen zuzendariordetza tekniko bakoitzak, gaiaren inguruan eskumena badu, bideratuko ditu espedienteak. Horretarako, sasoiz eta behar bezala aurkeztutako eskabideak eskatutako agiriarekin batera aurkeztu diren ala ez aztertuko da, baita pertsonak zein erakundeak emandako informazioa nahikoa den ere. Zerbait falta bada edo informazioa nahikoa ez bada, eskaera egin duen erakundeari hamar eguneko epea emango zaio beharrezko agiriak eta datuak aurkez ditzan, eta ohartaraziko zaio hori egin ezean eskaeran atzera egin duela ulertuko dela, ebazpena egin ondoren, Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen 30/1992 Legeak –4/1999 Legeak emandako idazkeraz– 71. artikuluan ezarritakoa jarraituz.

Aurreko paragrafoan xedatutakoa gorabehera, foru erakundearen zuzendariordetza teknikoek egoki deritzen erakundeak dirulaguntzak eskatu dituzten entitateei buruzko informazioa eska diezazkie; era berean, eskaera egin duen erakundeari espediente osatzeko eta emandako datuak egiaztatze beharrezko izan litezkeen datu, agiri edo argibideak eska diezazkioke.

Décima.- Motivos de denegación.

Serán motivos de denegación de la subvención los siguientes:

a) Incumplimiento de cualquiera de las bases de la presente convocatoria.

b) La orientación de las ejecuciones no coincide con los objetivos señalados por la Diputación Foral para cada una de las áreas preferentes de actuación de los servicios sociales.

c) Que la valoración del proyecto obtenga una puntuación inferior a 30 puntos, conforme a la Base 9.1.

d) No aportación de la documentación exigida en cualquiera de las bases.

e) El objeto de lo solicitado ha sido financiado en años anteriores.

f) Las acciones para las que solicitan ayuda económica quedan fuera del alcance de la presente Convocatoria.

g) El concepto para el que se solicita ayuda económica es un concepto susceptible de ser financiado por otros Departamentos, salvo lo dispuesto en la cláusula 3.1.

h) Atendiendo al conjunto de solicitudes presentadas, la valoración de las distintas necesidades y la dotación presupuestaria disponible, la acción propuesta no se considera de atención prioritaria en el presente ejercicio.

i) La aplicación de la subvención a conceptos de gastos distintos de los que fueron asignados en resolución, sin autorización expresa de este Instituto Foral de Bienestar Social.

j) Otros motivos debidamente justificados a juicio del órgano competente para resolver las ayudas solicitadas.

Undécima.- Compromiso de colaboración.

11.1. La concesión de ayudas de esta convocatoria conlleva el compromiso por parte de la entidad beneficiaria de colaborar con el Instituto Foral en los términos que se señalan en las presentes bases y, en su caso, en la forma que se determine en el acuerdo de concesión.

11.2. Dicha colaboración se establecerá siempre partiendo del respeto por parte del Instituto a las peculiaridades del programa o actividad para la que se solicita ayuda.

Duodécima.- Procedimiento de tramitación de las solicitudes.

12.1. Conforme a lo dispuesto en el artículo 22 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el procedimiento para resolver las solicitudes que se presenten al amparo de esta convocatoria será de concurrencia competitiva, consistente en la comparación de las solicitudes a fin de establecer una prelación entre las mismas, de acuerdo con los criterios de valoración que figuran en estas Bases y en el Baremo Orientativo de Criterios Específicos, que figura en el Anexo de la presente convocatoria, así como conceder, con el límite presupuestario señalado en la Base Segunda, a las que hayan obtenido mayor valoración en aplicación de los citados criterios.

El Instituto Foral de Bienestar Social se reserva la posibilidad de prorratear, entre los beneficiarios de la subvención, el importe global máximo destinado a las subvenciones.

12.2. Cada Subdirección Técnica del Instituto Foral de Bienestar Social, competente por razón de la materia, instruirá los expedientes. A tal efecto, comprobará si las solicitudes formuladas en tiempo y forma van acompañadas de la documentación requerida o si la información facilitada por la persona o entidad solicitante se considera suficiente. En caso contrario, requerirá a la entidad solicitante para que en el plazo de diez días aporte los datos y documentación precisa con indicación de que, si así no lo hiciere, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución, de acuerdo con lo previsto en el artículo 71 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en su redacción dada por Ley 4/1999.

Lo dispuesto en el párrafo anterior se entiende sin perjuicio del derecho que corresponde a las Subdirecciones Técnicas del Instituto Foral a solicitar informes de los organismos que considere oportunos respecto de las ayudas solicitadas y la institución o la entidad peticionaria, así como a reclamar de esta última los datos, documentos o aclaraciones que se estimen precisos para completar el expediente y comprobar los datos especificados por la entidad peticionaria.

Era berean, Gizarte Ongizaterako Foru Erakundearen kasuan kasuko zuzendariordetza tekniko eskumendunak txosten teknikoa egingo du, eta bertan jasoko du zenbateraino egokitzen zaizkion deialdiaren helburuei dirulaguntzaren xede diren programa edo jarduerak.

12.3. Nola Gizartegintza Arloko Zuzendariordetza Teknikoak hala Gizarte Ongizaterako Foru Erakundearen Zuzendaritza Kudeatzailtzak baita Gizarte Gaietarako Zuzendaritzak ere eskabideak balioesteko kide anitzeko organoa osatuko dute. Arloko teknikariek prestaturiko txostenak aztertu ondoren, eta deialdi honetarako kreditu nahikorik badago, organo horrek ebazpen-proposamena aurkeztuko du. Proposamen horrek dirulaguntza emango zaien erakunde eskatzaileen zerrenda jaso beharko du, baita dirulaguntzaren zenbatekoa ere.

12.4. Ebazpenek behar bezala arrazoituta egon beharko dute, eta Gizarte Ongizaterako Foru Erakundearen Administrazio Kontseiluak emango ditu. Horretarako, hiru hilabete izango dira gehienez, eskaerak aurkezteko epea amaitzen denetik aurrera. Aintzat hartutako kontzeptu bakoitzeko gehienez emango den dirulaguntza zenbatekoa den zehaztuko du ebazpenak. Eskatzaileari ebazpenaren berri emango zaio, horren aurka aurkez ditzakeen errekurtsoak adieraziz.

Epea igarota, ebazpenik ematen ez bada, dirulaguntzari ezezkia eman zaiola ulertuko da, HAJ-APEren Legeak -4/1999 Legeak emandako idazkeraz- 44.1 artikuluan xedatutakoaren arabera. Hala ere, lege eman egin behar da ebazpena.

Ebazpen horien aurka, berriazkoak zein ustezkoak, aukerako berraztertze-errekurtsoa jar daiteke, HAJ-APEren legearen 116. eta 117. artikuluek ezartzen duten epean.

12.5. Deialdi honetako dirulaguntzetarako ezarri diren betebeharrak guztiak betetzeak ez du ekarriko, berez eta besterik gabe, dirulaguntza eskuratzeko eskubidea.

Deialdi honen babespean dirulaguntza eman izanak ez du behartzen Gizarte Ongizaterako Foru Erakundeak hurrengo ekitaldietan antzeko programei nahitaez dirulaguntzak ematera.

Hamahirugarrena.- Dirulaguntzak ordaintzea.

Laguntzak deialdi honen hamabosgarren oinarrian ezarritakoaren arabera ordainduko dira. Ebazpenean gehienezko dirulaguntza ehunekoetan adierazi bada, Gizarte Ongizaterako Foru Erakundeak ezin izango du egiaztatu diren gastu guztiek batera egiten duten zenbatekotik esandako ehuneko baina gehiago ordaindu, eta gehienez ere ebazpenean esandako zenbatekoa.

Emandako ebazpenetan jasotzen diren dirulaguntzen gehienezko zenbatekoa gorabehera, justifikatutako gastua onartu den kopurua baino txikiagoa bada, Gizarte Ongizaterako Foru Erakundeak eman beharreko kopurua justifikatu den dirulaguntza emateko erabili den ehuneko aplikatuz aterako da.

Hamalagarrena.- Emandako dirulaguntzak aldatzea.

Salbuespenez, dirulaguntza jaso duten erakundeek esleipen-ebazpena aldatzea eska dezakete, diruz lagundutako jarduerak garatzeko zailtasunak badaude edo horri nolabait eragiten dioten arrazoiak agertu badira.

Horretarako, erakunde eskatzaileak idatziz bidali beharko dio Gizarte Ongizaterako Foru Erakundeari dirulaguntzaren erabilera aldatzeko arrazoiak, 2007ko azaroaren 30a baino lehen. Aldaketa hori onartu ala ez erabakitzeko, deialdi honetan dirulaguntzak emateko erabili diren irizpideak hartuko dira kontuan, eta hori ebazpen baten bidez emango da.

12.3 oinarri-arauetan aipatzen den balioesteko kide anitzeko organoak aldatzeko eskabideak aztertuko ditu, eta hala badagokio, emandako dirulaguntzak aldatzeko proposamena egingo du. Gizarte Ongizaterako Foru Erakundearen Administrazio Kontseiluak ebatziko ditu aldaketok.

Asimismo, la Subdirección Técnica del Instituto Foral de Bienestar Social, que sea competente por razón de la materia, recabará un informe técnico sobre la adecuación a los objetivos de la convocatoria del programa o de la actividad para la que se solicita la ayuda.

12.3. La Subdirección Técnica del Área de Intervención Social junto a la Dirección-Gerencia del Instituto Foral de Bienestar Social y la Dirección de Asuntos Sociales se constituyen en el órgano colegiado de valoración de las solicitudes. Una vez sean estudiados los informes realizados por el personal técnico especializado del Área este órgano colegiado formulará la oportuna propuesta de resolución teniendo en consideración el crédito disponible en la presente convocatoria. Dicha propuesta deberá expresar la relación de entidades solicitantes para las que se propone la concesión de una subvención y su cuantía.

12.4. Las resoluciones, que deberán estar suficientemente motivadas, se dictarán por el Consejo de Administración del Instituto Foral de Bienestar Social en el plazo máximo de tres meses contados a partir de la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, contendrán las cuantías máximas a subvencionar en cada uno de los conceptos que hayan sido estimados y serán notificadas a las personas solicitantes especificando los recursos que puedan interponerse contra las mismas.

Transcurrido el plazo máximo para resolver, sin que haya recaído resolución expresa, se entenderá que es desestimatoria de la concesión de subvención, de acuerdo con lo previsto en el artículo 44.1 de la LRJ-PAC, en su redacción dada por la Ley 4/1999 sin que ello exima de la obligación legal de resolver.

Contra estas resoluciones, tanto si son expresas como presuntas, cabe interponer recurso potestativo de reposición en la forma y plazos previstos en los artículos 116 y 117 de la LRJ-PAC.

12.5. El cumplimiento de todos los requisitos mencionados para las ayudas previstas en esta convocatoria no otorga, por sí sólo, derecho a la adjudicación de las mismas.

La concesión de una subvención al amparo de la presente convocatoria no comporta obligación alguna por parte del Instituto Foral de Bienestar Social de adjudicar subvenciones en los siguientes ejercicios económicos para programas similares.

Decimotercera.- Pago de las subvenciones.

El pago de las ayudas se realizará conforme a lo establecido en la Base Decimoquinta de la presente convocatoria. En el caso de que en la resolución se establezca un porcentaje máximo de subvención, la cuantía a abonar por el Instituto Foral de Bienestar Social, dentro del límite de la subvención señalada en la resolución, no podrá sobrepasar el porcentaje máximo indicado sobre el total de las justificaciones de gasto real presentadas.

No obstante la cuantía máxima que se haya reconocido en las oportunas resoluciones dictadas al efecto, si la justificación del gasto de cada uno de los conceptos fuere inferior a la cantidad máxima reconocida, la cuantía a abonar por el Instituto Foral de Bienestar Social será el resultado de aplicar el porcentaje que sirvió para la fijación de la ayuda al importe que finalmente se haya justificado.

Decimocuarta.- Modificaciones de las subvenciones otorgadas.

Las entidades subvencionadas podrán solicitar, con carácter excepcional modificaciones al acuerdo de concesión basadas en la aparición de circunstancias que alteren o dificulten el desarrollo de la actuación subvencionada.

Para ello, la entidad solicitante deberá fundamentar por escrito al Instituto Foral de Bienestar Social dicha solicitud de cambio de destino o desvío, antes de 30 de noviembre del año 2007. Dicho desvío o cambio de destino podrá aceptarse con base en los criterios de subvención aplicados en la presente convocatoria, dictándose al efecto la oportuna resolución.

El órgano colegiado de valoración, mencionado en la Base 12.3. estudiará las solicitudes de modificación y, en su caso, elevará una propuesta de modificación de las subvenciones otorgadas. El Consejo de Administración del Instituto Foral de Bienestar Social resolverá dichas modificaciones.

Hamabosgarrena.- Ordaintzeko era eta gastuak justifikatzea.

15.1. Dirulaguntzen izaera kontuan hartuta, emandako dirulaguntza honela ordainduko da:

- Emandako dirulaguntzaren %90 aldeko ebazpena eman ondorengo hogeita hamar egunetan ordainduko da.
- Geratzen den %10a, berriz, aurkeztu beharreko justifikazio eta likidazioak aurkeztu ondoren.

15.2. Gizarte Ongizaterako Foru Erakundeak egiaztatu ahal izango du, egoki irizten dion moduan, emandako dirulaguntzak zertarako eta nola erabili diren; era berean, diruz lagundutako zerbitzuen eta jardueren ezaugarriak, eraginkortasuna eta kalitatea ere neurtu ahal izango ditu.

15.3. Dirulaguntza jasoko duten erakundeek gastuen eta likidazioaren egiaztatutako behar izango dituzte jarduera bukatu eta hilabetera, gehienez ere; edozelan ere, ez dira 2007ko abenduaren 31 baino geroago aurkeztuko.

Aurkeztutako jatorrizko egiaztatutako zigor-marka jarriko zaie, eta bertan justifikatutako eta eskatutako dirulaguntza agertu beharko da, baita egiaztatutako zenbatekoa dirulaguntza osoari edo zati bati egotzen zaion ere. Azken kasu horretan, dirulaguntzak eragindako zenbateko osoa ere adierazi beharko da.

15.4. Diruz lagundutako programa edo jardueren gastu eta sarreraren egiaztatutakoak, ondorengo hauek izango dira, gutxienez:

- Zentroak mantentzeko dirulaguntzetarako:

1. 2007ko ekitaldioko jarduerak deskribatzen dituen memoria.

2. Mantentze-lanetarako gastu eta diru-sarreraren ziurtagiria, 2007ko urtarrilaren 1etik abenduaren 31ra bitartekoa.

3. Aurreko egiaztatutako horiekin batera, ondorengo hauei dagozkien banku-agiriaren jatorrizko agiriak eta, konpultsatzeko, fakturen jatorrizko agiriak eta kopiak aurkeztu behar izango dira:

- 2007ko urriko edo azaroko hornikuntzak (argindarra, gasa, telefonoa) edota alokairuak.
- Kanpoko zerbitzuak.
- eta gainerako kontzeptuetan, 120,00 euro edo gehiagokoak.

- Jardueren eta programen dirulaguntzetarako:

1. Gastu eta diru-sarrera orokorren ziurtagiria, jardueraz jarduera, 2007ko urtarrilaren 1etik abenduaren 31ra bitartekoa.

2. 2007ko ekitaldian diruz lagundutako ekintza bakoitzaren azalpen-memoria.

3. Diruz lagundutako jarduera bakoitzari buruzko gastuen eta diru-sarreraren zerrenda.

4. Erakundeek, aurreko ziurtagiri horiekin batera, 120,00 euro edo gehiagoko fakturen jatorrizko agiriak eta fotokopiak ere aurkeztuko dituzte, konpultsatzeko, bai eta ikastaroetako edo lantegietarako hizlarien edo irakasleen ordainketei buruzkoak ere (berdin dio zein den zenbatekoa). PFEZari dagozkion atxikipenak jarri beharko dira faktura horietan, hala badagokio.

5. Prestakuntza-jarduerak badira (hitzaldiak, ikastaroak, lantegiak, mintegiak...), honako hau aurkeztuko dute, gainera: bertaratu diren lagunei buruzko laburpen-taula; bertan, Gizarte Ongizaterako Foru Erakundeak eskatutako datuak adieraziko dira.

6. Emandako dirulaguntzari esker burututako jardueraren egindako egitarauak, argitalpenak, iragarki kartelak eta irudi eta idazki guztiak.

15.5. Justifikatzeko epea amaituta, erakunde onuradunak agiriak aurkeztu ez baditu, 10 egun gehiago emango zaizkio horiek aurkez ditzan; era berean, jakinaraziko zaio epe hori igaro ondoren oraindik aurkeztu ez badu, horrek Arabako Lurralde Historikoko Dirulaguntza eta Transferentzietan buruzko Foru Arauak eta deialdi honetako bigarren oinarriak ezarritako ondorioak ekarriko dizkiola.

Decimoquinta.- Forma de pago y justificaciones de los gastos.

15.1. Teniendo en cuenta la naturaleza de las ayudas que se convocan, el pago del importe que se conceda se realizará de la siguiente forma:

- El 90% del importe concedido se abonará dentro de los treinta días siguientes a la fecha de la resolución estimatoria.
- El 10% restante se abonará tras la presentación de las justificaciones y liquidaciones correspondientes.

15.2. Por el Instituto Foral de Bienestar Social podrá comprobarse, en la forma que en cada caso se estime oportuno, el destino y aplicación de las ayudas concedidas, así como evaluar las características, eficacia y nivel de calidad de los servicios o actividades subvencionadas.

15.3. Las entidades receptoras de ayudas están obligadas a presentar los justificantes de gasto y la liquidación en el plazo máximo de un mes desde la finalización de la actividad, y, en todo caso, la fecha límite para su presentación será el 31 de diciembre de 2007,

Los justificantes originales de pago presentados se marcarán con una estampilla, indicando en la misma la subvención para cuya justificación han sido presentados y si el importe del justificante se imputa total o parcialmente a la subvención. En este último caso se indicará además la cuantía exacta que resulte afectada por la subvención.

15.4. La justificación de los gastos e ingresos de cada uno de los programas o actividades subvencionadas incluirán como mínimo la siguiente documentación:

- Para subvenciones de Mantenimiento de Centros:

1. Memoria descriptiva de las actividades correspondientes al ejercicio 2007.

2. Certificado del estado de situación de los gastos e ingresos para mantenimiento desde el 1 de enero al 31 de diciembre de 2007.

3. A los certificados anteriores las entidades acompañarán originales de los cargos bancarios y para su compulsión, originales y fotocopias de las facturas correspondientes a:

- suministros (electricidad, gas, teléfono.) y/o arrendamientos del mes de octubre o noviembre de 2007,
- servicios exteriores,
- y facturas iguales o superiores a 120,00 € en el resto de los conceptos.

- Para subvenciones de Actividades y/o programas:

1. Certificado-Resumen del estado de situación de los gastos e ingresos generales, por actividades, desde 1 de enero al 31 de diciembre de 2007.

2. Memoria descriptiva de cada una de las actividades subvencionadas correspondientes al ejercicio 2007.

3. Relación de gastos e ingresos habidos, de cada una de las actividades subvencionadas.

4. Las entidades acompañarán a los certificados anteriores para su compulsión originales y fotocopias de las facturas iguales o superiores a 120,00 € así como de todos los gastos correspondientes a pago de ponentes de charlas o profesorado de cursos y talleres (sea cual fuera el importe, debiendo reflejar dichas facturas la realización de las correspondientes retenciones de IRPF, en caso de ser necesario).

5. En el caso de que se trate de actividades formativas (charlas, cursos, talleres, seminarios...), presentarán además un cuadro-resumen de personas asistentes, señalando los datos que por el Instituto Foral de Bienestar Social le sean oportunamente requeridos.

6. Un ejemplar de los programas, publicaciones, carteles anunciadores y cuanta documentación gráfica y escrita haya sido elaborada en la actividad objeto de la subvención.

15.5. Si, vencido el plazo de justificación, la entidad beneficiaria no hubiese presentado los correspondientes documentos, se le requerirá para que los aporte en el plazo de 10 días, comunicándole que, transcurrido el mismo sin atender el requerimiento se tendrá por incumplida la obligación de justificar, con las consecuencias previstas en la Norma Foral de Subvenciones y Transferencias del Territorio Histórico de Álava y Bases de esta convocatoria.

Hamaseigarrena. Erakunde onuradunen betebeharrak.

16.1. Dirulaguntzen onuradun diren erakundeek betebeharrak dituzte, deialdi honetan zein Arabako Lurralde Historikoko Dirulaguntza eta Transferentzietan buruzko Foru Arauan jasotakoez gain:

a) Jarduera gauzatzea edo dirulaguntza eskuratzeko moduan egotea.

b) Dirulaguntza ematen duen erakundearen —edo, hala dagokionean, erakunde laguntzailearen— aurrean, jarduera egiten ari dela edo hura egiteko jarrera hartu dela egiaztatzea, bai eta dirulaguntza emateko edo dirulaguntzaz gozatzeko baldintzak edo betebeharrak betetzen edo mantentzen direla egiaztatzea ere.

c) Dirulaguntza eman duen erakundearen egiaztapen-jarduerak onartuko dituzte, bai eta Arabako Foru Aldundiaren Ogasun, Finantza eta Aurrekontu Sailak kontrol ekonomiko eta finantzariarako eta kudeaketarako egiten dituenak eta Herri Kontuen Euskal Epaitegiaren legerian eta beste erakunde eskudunen legerian xedatutako bestelako jarduerak ere.

d) Edozein administrazio edo erakunde publikok zein pribatuk, Espainiakoak nahiz nazioartekoak, xede berarekin emandako dirulaguntzen edo laguntzen berri ematea erakunde emaileari, edo, hala dagokionean, erakunde laguntzaileari. Orobat, dirulaguntza emateko kontuan hartutako baldintzak aldatuz gero, horren berri emango diote erakunde emaileari.

e) Era berean, diruz lagundutako jarduerak hedatu, kaleratu edo, kasuan kasu, argitaratzen direnean, berariaz adierazi beharko da jarduera horiek Arabako Foru Aldundiaren Gizarte Gaietarako Sailaren babespean egin direla.

f) Arabako Foru Aldundiko Ogasun, Finantza eta Aurrekontu Sailak, Herri Kontuen Euskal Epaitegiak edo beste edozein organo eskudunek eskatutako edozein informazio ematea.

16.2. Oinarri hauetan nahiz indarrean dagoen legerian onartutako edozein baldintza ez betetzeak dirulaguntza etetea ekarriko du, eta ordura arte jasotako zenbatekoak itzultzea.

16.3. Datu faltsuak eman edo datuak ezkutatzen badira, emandako dirulaguntzak emate-akordioan jasotako helburuetarako ez diren beste helburu batzuetarako erabiltzen badira, bai eta Arabako Dirulaguntza eta Transferentzietan buruzko otsailaren 7ko 3/1997 Foru Arauaren 13. artikuluan adierazitako kasuekin aldibereotasuna gertatzen bada ere, eten egingo da dirulaguntzen ordainketa agindua, eta, hala dagokionean, itzuli egin beharko dira jasotako dirulaguntzak. Gainera, erantzukizunak eska daitezke arrazoi horiek direla eta.

Hamazazpigarrena.-Indarraldia eta errekurtsioak.

Deialdi hau Arabako Lurralde Historikoko Aldizkari Ofizialean argitaratu eta hurrengo egunean sartuko da indarrean. Dena den, diruz lagundutako jarduerak 2007ko urtarrilaren 1etik aurrera jarri ahal izango dira martxan.

Deialdi honi eta deialdi honetatik sortutako administrazio-egintza guztiei aurka egin ahal izango zaie, Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen azaroaren 26ko 30/1992 Legeak —urtarrilaren 13ko 4/1999 Legeak emandako idazkeran— ezarritako egoera eta eretan.

Hamazortzigarrena.- Dirulaguntzak aldatu edo galtzea.

Dirulaguntzak emateko kontuan izan diren baldintzak aldatzen badira, eta, edonola ere, edozein erakundek gauza bererako emandako laguntzak edo dirulaguntzak lortzen badira, aldatu egin daiteke laguntza emateko ebazpena. Hala gertatuz gero, beste ebazpen bat eman beharko da berariaz horretarako.

Azken klausula.

Deialdi honetako oinarriak Arabako Lurralde Historikoko Dirulaguntza eta Transferentzietan buruzko otsailaren 7ko 3/1997 Foru Arauak eta Dirulaguntzetan buruzko azaroaren 17ko 38/2003 Lege Orokorrek ezartzen dutenaren menpe egongo dira erabat.

Decimosexta. Obligaciones de las entidades beneficiarias.

16.1. Son obligaciones de las Entidades beneficiarias de las subvenciones, además de las establecidas en esta Convocatoria y en la Normativa aplicable a subvenciones y transferencias del Territorio Histórico de Álava, las siguientes:

a) Realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención.

b) Acreditar ante la Entidad concedente o, en su caso, la Entidad colaboradora la realización de las actividades o la adopción del comportamiento, así como el cumplimiento y mantenimiento de los requisitos o condiciones que determinen la concesión o disfrute de la subvención.

c) Someterse a las actuaciones de comprobación, a efectuar por la Entidad concedente, a las de control económico-financiero y de gestión que se establezcan por el Departamento de Hacienda, Finanzas y Presupuestos de la Diputación Foral de Álava y a las previstas en la legislación del Tribunal de Cuentas u otros órganos competentes.

d) Comunicar a la Entidad Concedente o a la Entidad Colaboradora, en su caso, la obtención de subvenciones o ayudas para la misma finalidad, procedentes de cualquiera Administraciones o Entidades públicas o privadas, nacionales o internacionales, así como las alteraciones de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención.

e) Igualmente, deberán hacer constar expresamente el patrocinio del Departamento de Asuntos Sociales de la Diputación Foral de Álava, en todas aquellas actividades subvencionadas que conlleven la divulgación, difusión o, en su caso, publicación de las mismas.

f) Facilitar cuanta información le sea requerida por el Departamento de Hacienda, Finanzas y Presupuestos de la Diputación Foral de Álava, el Tribunal Vasco de Cuentas u otros órganos competentes.

16.2. El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones previstas en las presentes bases, así como de las que establezca la legislación vigente, dará lugar a la extinción de la subvención reconocida, con obligación de reintegrar las cantidades que hubieran sido abonadas hasta la fecha.

16.3. La falsedad u ocultación de datos y la utilización de las subvenciones concedidas para fines distintos de los previstos en el acuerdo de otorgamiento así como la concurrencia en los casos señalados en el artículo 13 de la Norma Foral 3/1997, de 7 de febrero, de Subvenciones y Transferencias del Territorio Histórico de Álava, implicará, sin perjuicio de las responsabilidades que cupiese exigir por tal motivo, la suspensión del libramiento de las subvenciones concedidas y, en su caso, la exigencia de reintegro de las subvenciones abonadas.

Decimoséptima.- Vigencia y recursos.

La presente convocatoria entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial del Territorio Histórico de Álava, sin perjuicio de que las actuaciones subvencionables puedan desarrollarse desde el 1 de enero de 2007.

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella, podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecidos por la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en redacción dada por Ley 4/1999, de 13 de enero.

Decimooctava.- Modificación o pérdida de la subvención.

Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención y, en todo caso, la obtención concurrente de subvenciones o ayudas concedidas por cualquier entidad, podrá dar lugar a la modificación de la resolución de concesión, mediante una nueva que se dicte al efecto.

Cláusula final.

Las Bases de la presente convocatoria quedarán condicionadas en su totalidad a lo que establezca la Norma Foral 3/1997, de 7 de febrero, de Subvenciones y Transferencias del Territorio Histórico de Álava y en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Vitoria-Gasteiz, 2007ko maiatzaren 18a.– Gizarte Gaietarako Saileko diputatua eta Gizarte Ongizaterako Foru Erakundearen administrazio kontseiluko lehendakaria, AINHOA DOMAICA GOÑI.

Eranskina

JARDUERAK, PROGRAMAK ETA ERAKUNDE PUBLIKOEN ZENTRO ETA ZERBITZUAK MANTENTZEKO LAGUNTZEN DEIALDI PUBLIKOA EBAZTEKO BERARIAZKO IRIZPIDEEN GUTXI GORABEHERAKO BAREMOA

1. Pertsona zaharrentzako, elbarritasun fisiko, psikiko edo sentorrialaren duten pertsonentzako, emakumeentzako eta gizartetik kanpo geratzeko arriskuan dauden taldeentzako lokalak mantentzea (deialdiaren 4.2. oinarria).

1.1. Pertsona zaharrentzako zentroak: Eguneroko mantentze kontuetarako, gastuen %50 finantzatu ahal izango da, ondorengo irizpide hau oinarri:

- Gasto finko lineala, jasotako eskabide-kopurua zein den.
- Gasto aldakorra, udalerrian eroldatutako 65 urtetik gorako pertsona-kopurua zein den. Bakoitzari emango zaiona: 10,50 euro.

- Aurreko ekitaldian zurututako gastu errearen % 50 gehienez ere. Dirulaguntza hau ez da bateragarri izango Arabako Lurralde Historikoaren elkarte zein fundazioen programak eta jarduerak garatzen laguntzeko laguntzekin, baldin eta zentro bererako eskatzen baldin badira. Laguntzok gizarte zerbitzuen helburu nagusi diren pertsonen eta gizataldeen prebentziorako, arretarako eta gizarteratzeko jarduerak eta programak aurrera eramateko dira.

1.2. Sasoikako langileei laguntzeko zerbitzuak mantentzea: Zerbitzu horiek mantentzeak eragiten duen gastuaren % 100 diruz lagundu ahal izango da. Gastuen barruan ondoko hauek sartu ahal izango dira: elikagaiak, amortizazioak, ikuztegi gastuak eta material suntsigarria (ekipamendua izan ezik). Gastua, betiere, erabiltzaile-kopurua eta zerbitzua emateko langile-kopurua zein den ezarriko da.

1.3. Laguntza eman beharreko gainontzeko taldeei bideratutako zerbitzuak mantentzea: Zerbitzu hori emateagatikoa kostua % 100 diruz lagundu daiteke, amortizazio eta ekipamendu gastuak izan ezik. Gastua, betiere, erabiltzaile-kopurua eta zerbitzua emateko langile-kopurua zein den ezarriko da.

1.4. Ondoko hauek izango dira kontuan, espedienteak ebazteko:

- Gastuen eta diru-sarreraren zerranda.
- Aurreko ekitaldian emandako dirulaguntzak likidatzean, superabitik ala defizititik izan den.
- Eskabidean zer eskatu den.
- Gainera, aldeko balioetsiko da zenbat diru eman den ekintzok aurrera eramateko.

1.5. Ez da dirulaguntzarik emango ondoko hauetarako:

- Tokiko erakundearen jabetzapeko gizarte etxeak mantentzea (elektrizitatea, ura, erregaia, telefonoa eta abar).
- Finantza gastuak (maileguen interesak, komisiok eta deskontuak).
- Zergak, diru-dohaintzak eta beste batzuei emandako dirulaguntzak.

2. Hirugarren adinekoentzako gela ibiltariak garraiatzea (deialdiaren 4.2. oinarri-araua).

Programa hau garraiatzeak balio duenaren % 50 diruz lagundu ahal izango da kapitulu honetan. Dirulaguntzaren zenbatekoa kalkulatzeko, 2006ko gastu erreala hartuko da kontuan (Eranskin honen 4. puntuak bildutako irizpideak aplikatuko zaizkien Arabako Lurralde Historikotik kanpo antolatutako txangoak izan ezik).

3. Erretiratuen eguna (zaharren eguna) ospatzea (deialdiaren 4.2. oinarri-araua).

3.1. Irizpide orokorrak:

- Oro har, gisa horretako ospakizun bat baino ez da diruz lagunduko udalerriko (ospakizuna udalak edo bertako pertsona zaharren eta/edo erretiratuen elkarteak baino ez du antolatuko). Jarduera bererako bi eskabide egin badira, pertsona zaharren eta/edo erretiratuen elkartearen aldeko ebazpena lehenetsiko da, elkarte horren elkarte mugimenduen alde egiteko.

En Vitoria-Gasteiz, a 18 de mayo de 2.007.– La Diputada Foral de Asuntos Sociales y Presidenta del Consejo de Administración del Instituto Foral de Bienestar Social, AINHOA DOMAICA GOÑI.

Anexo

BAREMO ORIENTATIVO DE CRITERIOS ESPECIFICOS PARA LA RESOLUCIÓN DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA DE AYUDAS PARA ACTIVIDADES, PROGRAMAS Y MANTENIMIENTO DE CENTROS Y SERVICIOS DE ENTIDADES PÚBLICAS

1. Mantenimiento de locales dirigidos a Personas Mayores, Personas con Discapacidad Física, Psíquica y/o Sensorial, Mujeres y aquellos colectivos en riesgo de exclusión o marginación (Base 4.2. De La Convocatoria).

1.1. Centros destinados a personas mayores: se podrán financiar hasta el 50% del mantenimiento ordinario, atendiendo al siguiente criterio:

- Gasto fijo lineal de acuerdo al número de solicitudes recibidas.
- Gasto variable, de acuerdo al número de personas empadronadas en la localidad mayores de 65 años, de 10,50€ por persona.
- Máximo del 50% del gasto real justificado en el ejercicio anterior.

Esta subvención es incompatible con las previstas en la correspondiente convocatoria de Ayudas para contribuir al desarrollo de programas y actividades de Asociaciones o Fundaciones, dirigidas a la prevención, atención e integración social de las personas y colectivos sujetos preferentes de acción de los servicios sociales, si ambas ayudas se solicitan para el mismo centro.

1.2. Mantenimiento de servicios dirigidos a la atención de personas temporeras: Estos servicios podrán ser financiados hasta el 100% del costo, pudiéndose incluir gastos de alimentación, amortizaciones, lavandería, material fungible (excepto equipamiento) estableciendo el gasto en proporción al número de personas usuarios y personal específico de atención de los mismos.

1.3. Mantenimiento de servicios dirigidos al resto de colectivos de atención: Estos servicios podrán ser financiados hasta el 100 % del coste, excepto gastos de amortización y equipamiento, estableciendo el gasto en proporción al número de personas usuarias y personal específico de los mismos.

1.4. Se tendrá en cuenta para resolver los expedientes:

- La relación de gastos-ingresos,
- El superávit o el déficit presentados en liquidaciones de ayudas concedidas en ejercicios anteriores.
- La petición señalada en la solicitud.
- Asimismo, se valorará como aspecto positivo los ingresos destinados previamente a las citadas acciones.

1.5. Quedan excluidos de la subvención los siguientes conceptos:

- El mantenimiento (electricidad, agua, combustible, teléfono, etc.) de Centros Sociales propiedad de Entidades Locales.
- Gastos financieros (interés de préstamos, comisiones y descuentos).
- Tributos, donaciones monetarias y subvenciones a terceros.

2. Transporte de las Aulas Itinerantes de la Tercera Edad (Base 4.2. de la Convocatoria).

Dentro de este capítulo se podrá subvencionar hasta el 50% del coste del transporte de este programa. Para el cálculo de la subvención, se tendrá en cuenta el gasto real de 2006 (exceptuando las excursiones organizadas fuera del Territorio Histórico de Álava, a las que se aplicarán los criterios contenidos en el punto 4 del presente anexo).

3. Celebración del Día del Jubilado, día de las personas mayores (base 4.2. de la Convocatoria).

3.1. Criterios generales:

- En general se subvencionará únicamente una celebración de este tipo en cada Municipio (organizada por el Ayuntamiento o Asociación de Personas Mayores y/o Jubiladas de su ámbito territorial). En el caso de darse una doble solicitud para una misma actividad se priorizará la resolución positiva a favor de la Asociación de Personas Mayores y/o Jubilados con el fin de apoyar el movimiento asociativo dentro de este colectivo.

- 100 biztanletik beherako toki erakundeek aurkezten badute, ez da diruz lagunduko, kasu hauetan izan ezik:
 - Udalak edo elkarteren batek antzeko jardueraren bat antolatu ez izana udalerriko herri nagusian.
 - 65 urtetik gorako pertsonak, guztira, 25 baino gehiago izatea.

3.2. Berariazko irizpideak:

- Ekitaldia ospatzeko bazkari bakarria kontratatzen bada, kostu guztiaren % 25 diruz lagundu ahal izango da, gehienez ere. Edonola ere, 28 euro pertsonako gastatzen bada gehienez ere, aplikatuko da.

- Aldiz, erakunde eskatzaileak bere kabuz antolatu eta egiten badu janaria, kostuaren %100 diruz lagundu ahal izango da.
- Betidanik beste jarduera batzuen barruan ospatu izan diren ekitaldiak badira (aste soziokulturalak eta abar): aurreko irizpideak oinarri, % 25etik %50era bitartean diruz lagundu ahal izango da.

- Udalaz gaindiko topaketak (besteak beste, lurralde eta kuadrilla mailako bilguneak) %80ra arte diruz lagundu ahal izango dira, 310 euro gehienez ere, musika-ekitaldiagatik. Janariagatik ez da ezer ordainduko. Ekitaldian, garraioa-bazkaria-jaialdia ez den beste jarduerarik ez badago, garraioaren %75 diruz lagunduko da, eta musika-ekitaldia 156 eurora arte, gehienez ere.

- Edonola ere, trukeentzako zein topaketetarako 310 euro emango da, gehienez ere.

4. Jarduera ludikoak (deialdiaren 4.2. oinarria).

4.1. Pertsona nagusiei zuzendutako txango eta txapelketen antolamendua diruz lagundu daiteke, ondorengo irizpide hauek oinarri:

- Urteko bidaia bat diruz lagundu ahal izango da, 375 euro autobuseko, gehienez ere.

- Txapelketen kostuaren %25 diruz lagundu ahal izango da, 156 euro gehienez ere. Dirutan emandako sariak ez dira kontuan hartuko.

- Otorduak jarduera ludikoen programako jardueratzat hartu ahal izango dira.

4.2. Zaharren elkarteren batek eta kasuan kasuko erakunde publikoak atal honetan jasotako jarduerak diruz laguntzeko eskabidea biak batera egiten badute, zaharren elkarteari eman ahal izango zaio dirulaguntza, talde horretako elkartzeko mugimenduaren alde egiteko.

5. Erakunde publikoek antolatutako programak eta jarduerak (deialdiaren 4.2. oinarria).

Erakunde publikoek euren programak eta jarduerak garatzeko dirulaguntzak eman ahal izateko, ondorengo irizpide hauek hartuko dira kontuan:

a) Gastuen eta diru-sarreraren zerrenda, aurreko ekitaldietako likidazioetan superabitik ala defizitik izan den, eta eskabidean zer eskatu den. Kontuan hartu behar da aurreko ekitaldian erakundeek aurkeztutako programa osorik gauzatu zuten eta euren diru ekarpena egin zuten edo Gizarte Ongizaterako Foru Erakundeak emandako dirulaguntzez bakarrik baliatu ziren. Halaber, erkidegoarentzako bestelako jarduerarik gauzaten ote duten baloratu behar da.

b) Ezarritako lehentasunak, aurreko ekitaldietan emandako laguntzen jarraipenaren balorazioa eta, horretarako, oinarritzko gizarte zerbitzuek, prebentzio komunitarioko talde teknikoek eta gizarte eta kultur sustatzaileek egin lezaketan txostena.

c) Bertaratutako emandako oparien gastuak diru laguntzetatik kanpo geratuko dira. Salbuespena: opari horiek txostengile edo moderatzaile izan direlako jaso izan badituzte edo boluntariotzako jardueretan aktiboki parte hartu badute.

d) Jarduera edo programaren aurrekontuaren gainbaloraziorik gerta ez dadin, ahal den guztietan, aurreko ekitaldiko gastu errearen arabera, oraingo ekitaldian egin nahi diren antzeko jardueren batez besteko aurrekontuaren arabera eta betetze-mailaren arabera egingo da kalkulua.

- Si es presentado por entidades locales de menos de 100 habitantes, no se subvencionará, excepto en los siguientes casos:

- Que el Ayuntamiento o alguna asociación no haya organizado ninguna actividad parecida en la cabecera del municipio.

- Que el total de personas mayores de 65 años sea superior a 25 personas.

3.2. Criterios específicos:

- Si la jornada incluye únicamente la celebración de una comida contratada, se podrá subvencionar como máximo hasta un 25% del coste total. En todo caso, dicho porcentaje se aplicará sobre un coste máximo de 28 euros/persona.

- Si la entidad solicitante organiza y elabora la comida con sus propios medios, se podrá subvencionar hasta un 100% de su coste.

- Si se trata de celebraciones históricamente inmersas dentro de otro tipo de actividades: (semanas socioculturales, etc.) se podrá financiar entre el 25 y el 50% con los mismos criterios anteriormente descritos.

- Los encuentros de carácter supramunicipal (encuentros provinciales, de Cuadrilla, etc.) se financiarán hasta un 80% del coste total con un máximo de hasta 310 € por la actuación musical, excepto los gastos de comida. Si dicho encuentro incluye transporte-comida-actuación sin otro tipo de actividades, únicamente se subvencionará hasta un máximo del 75% del coste del transporte y hasta un máximo de 156 € por la actuación musical.

- En todo caso, la financiación máxima para los intercambios o encuentros será de 310€.

4. Actividades lúdicas (Base 4.2. de la Convocatoria).

4.1. Podrán ser objeto de subvención la organización de excursiones y campeonatos dirigidos a personas mayores, con arreglo a los siguientes criterios:

- Se podrá subvencionar el transporte correspondiente a un viaje anual, hasta un máximo de 375 €/por autobús.

- Se podrá subvencionar hasta un 25% del coste de los campeonatos, con una cuantía máxima de 156 €. Se exceptúan premios en metálico.

- Los ágapes podrán considerarse una actividad del programa de actividades lúdicas.

4.2. En caso de que una asociación de personas mayores y la entidad pública correspondiente presenten simultáneamente sus solicitudes para subvencionar las actividades previstas en este apartado, únicamente se podrá conceder la subvención a la asociación de personas mayores con el fin de apoyar el movimiento asociativo dentro de este colectivo.

5. Programas y Actividades de Entidades Públicas (Bases 4.2. de la Convocatoria).

Para conceder subvenciones a las Entidades Públicas para el desarrollo de sus programas y actividades se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

a) La relación de gastos-ingresos, el superávit o el déficit presentados en liquidaciones de ayudas concedidas en ejercicios anteriores y la petición establecida en la solicitud. Se deberá tener en cuenta si en el ejercicio anterior las entidades realizaron el programa presentado en su integridad y con su participación económica o si sólo se limitaron a lo subvencionado por el Instituto Foral de Bienestar Social. Así mismo se valorará si realizan otras actividades dirigidas a la comunidad.

b) Las prioridades establecidas, la valoración realizada del seguimiento de las ayudas concedidas en ejercicios anteriores y el informe que a tal efecto puedan realizar los Servicios Sociales de Base, Equipos Técnicos de Prevención Comunitaria y Animadores socioculturales.

c) Asimismo se excluirán en todas las subvenciones los gastos referidos a obsequios a las personas asistentes, excepto si dichos obsequios lo son por la participación como ponentes o moderadores o por la participación activa en actividades de voluntariado.

d) Con el fin de evitar sobrevaloraciones del presupuesto de la actividad o programa, siempre que sea posible, el cálculo se hará en función del gasto real realizado en el ejercicio anterior, el presupuesto medio de actividades similares solicitadas en el presente ejercicio y el grado de cumplimiento.

6. Tailerrak/Ikastaroak (deialdiaren 4.2. oinarria).

6.1. Irizpide orokorrak:

• Eskatutako ikastaroek edo tailerrek zein gai jorratuko duten adierazi beharko da, bai eta horien iraupena ere. Kontrako kasuan, 2006an egindakoak bezalakoak direla ulertuko da, eta ekitaldi horretan egindako gastuen arabera dirulaguntza aplikatuko da, %2,7 gehituz, gehienez ere.

• Emakumeek eta gizonek ardurak banatzeko ikastaroak egiten direnean, gizonezkoen parte-hartzea gutxienez %40koa denean jasoko dute dirulaguntza.

• Dirulaguntza hauetatik kanpo geratzen dira:

- Materialen gastuak.

- Arabako Foru Aldundiaren beste sail batzuek diruz lagun ditzaketan beste tailer batzuk.

- Lehentasunezkoak ez diren tailerrak: sukaldaritza, masajea, dantza, makillajea, eta abar.

• Jarduera berritzaileak, betiere, gizarte-zerbitzuekin harremana badute, %80raino lagundu ahalko dira diruz (gizarte-trebetasunak, lana, kudeaketa eta abar).

• Bakarrik lagunduko dira diruz udalerrri bakoitzaren buruan dauden herrietan antolatutako tailerrak. Gainerako herrietan, tailerrak ez dira lagunduko diruz, herriak 100 biztanle baino gehiago ez baditu. Horiek baino txikiagoak diren herrietan, eta jendea era guztietako jardueretara joan ahal izateko, pertsona horiek ikastaroak antolatzen diren lekuetarako joateko erabiltzen duten garraioa %75ean lagunduko da diruz.

6.2. Pertsona helduentzako esku-lanetako tailerrak:

1. Aurkeztutako tailerrak, gehienez ere, %25ean lagunduko dira diruz, materialak salbu.

Aurrekoa kontuan hartuta ere, zenbait kasutan, %50eraino ere lagundu daiteke. Hona hemen kasu horiek:

- Aurreko ekitaldian ikastaroak edo tailerrak antolatu dituzten erakundeak, gutxienez, %50eko ekarpena egin badute, eta aurrekontuan aurreikusten zen gastua eta azkenean atera dena berdinak badira.

- Gastu txikiko ikastaroak edo tailerrak.

- Ikastaroan xehekatua agertzen bada hizlarien (orduko prezioa), materialen eta iraupenaren (saioen kopurua eta ordu kopurua) atala. Kasu horietan, %50ean lagundu daiteke diruz begiraleen edo irakasleen gastua. Gainerako gastuetarako, muga orokorra aplikatuko da.

2. Tailer bakoitzeko, 350 euro ezartzen da, gehienez ere; erakunde publiko bakoitzeko, berriz, 650 euro.

6.3. Diruz lagundu daitezkeen beste ikastaro eta tailer batzuk:

1. Ikastaroen edo tailerren %80raino lagundu daitezke diruz honako alde hauek bultzatzen dituzten programak: udalerrian parte hartzea, gizarte sustapena, berdintasuna, emakumeak gizartearen xertatzea, eskulanetarako abilezia eta trebetasuna lortzea, pertsona helduen memoria mantentzekoak eta abar. Emakumeen aurkako indarkeria aurreikusten lagunduko duten jarduerak, eta familiaren eta lanaren erantzukizunak bateratzeko beharraz sentsibilizatzeke balio dutenak.

2. Gizarte Ongizaterako Foru Erakundeak lehenesten dituen taldeei zuzendutako iraupen luzeko ikastaro berezituak diruz lagundu ahalko dira, jarraian adierazten diren irizpideekin bat etorriz:

- Eduki teknikoagoa duten ikastaroen kasuan, gehienezko dirulaguntza, ordu bakoitzeko 47,30 euro +BEZ izango da.

- Gainerako ikastaroetan, gehienezko dirulaguntza 27,30 euro +BEZ izango da.

3. Berdintasuna bultzatzeko, gizonak eta emakumeak ardurak berak izateko eta gaur egun indarrean dagoen maskulinitate eredu aldatzeko jarduerak %100 lagundu daitezke diruz, baldin eta dirulaguntzaren zenbatekoa 400 euro baino gehiago ez bada.

6. Talleres/Cursos (Bases 4.2. de la Convocatoria).

6.1. Criterios generales:

• Los cursos o talleres solicitados deberán indicar la temática y duración de los mismos. En caso contrario, se entenderá que son semejantes a los realizados y justificados en 2006 y se aplicarán las subvenciones según el gasto realizado en dicho ejercicio, incrementado, como máximo, el 2,7 %.

• Los cursos de corresponsabilidad se subvencionarán cuando la participación de los hombres cuente con un ratio mínimo del 40% sobre el de las mujeres.

• Se excluyen de esta subvención los siguientes supuestos:

- Los gastos de materiales.

- Los talleres que pueden ser subvencionados por otros Departamentos de la Diputación Foral de Álava.

- Los talleres que sean considerados no preferentes: cocina, masaje, baile, maquillaje... etc.

• Las actividades que resulten novedosas, siempre que estén relacionadas con temáticas de Servicios Sociales, se podrán subvencionar hasta un 80% (habilidades sociales, empleo, gestión, etc.).

• Únicamente se subvencionarán los talleres organizados en una de las localidades cabecera de cada Municipio. En el resto de localidades de dicho Municipio no se subvencionarán talleres excepto si son presentadas en una localidad de más de 100 habitantes. En el resto de casos, con el fin de propiciar que las personas que habitan en las localidades más pequeñas puedan asistir a este tipo de actividades, se podrá subvencionar hasta el 75% del gasto de transporte de las personas que quieren asistir a la localidad de referencia donde existan dichos cursos.

6.2. Talleres manuales dirigidos al colectivo de personas mayores:

1. Se podrá subvencionar hasta el 25% del coste total, exceptuados los materiales, de todos aquellos talleres presentados

No obstante lo anterior, se podrá financiar hasta el 50% en los siguiente supuestos:

- Cursos o talleres realizados por entidades que en el ejercicio anterior hubieran aportado, al menos, un 50% de financiación y cuando el gasto presupuestado inicialmente y el gasto real final hubieran sido equivalentes.

- Cursos o talleres con presupuestos de bajo coste.

- Cursos en que venga desglosado, al menos, lo correspondiente a ponentes (precio por hora), materiales y duración (número total de sesiones y horas). En estos casos se podrá financiar hasta el 50% del coste correspondiente a monitores o profesorado. Para los demás conceptos de gasto, se aplicará el límite general.

2. Se establece una cuantía máxima de subvención para cada taller de 350 € y una cuantía máxima por Entidad Pública de 650 €.

6.3. Otros cursos y talleres subvencionables:

1. Se subvencionarán hasta un máximo del 80 % del coste total cursos y talleres que potencien o impulsen cualquiera de los siguientes aspectos: participación en las decisiones del municipio, promoción social, igualdad, corresponsabilidad, inserción de las mujeres, adquisición de habilidades y destrezas manuales y mejora y/o mantenimiento de la capacidad de la memoria en las personas mayores etc. Actividades que prevengan la violencia hacia las mujeres y que sensibilicen sobre la necesidad de conciliación entre responsabilidades familiares y profesionales.

2. Se podrán subvencionar cursos especializados de larga duración y dirigidos al trabajo con los colectivos preferentes de actuación de este Instituto Foral de Bienestar Social, conforme a los siguientes criterios:

- Para los cursos de contenido más técnico, la subvención máxima será de 47,30 euros + IVA por hora impartida.

- Para los restantes cursos la subvención máxima será de 27,30 euros+IVA.

3. Los cursos o talleres, dirigidos a fomentar la igualdad, la corresponsabilidad y el replanteamiento del actual modelo de masculinidad, se podrán subvencionar hasta el 100% de su coste siempre que el importe de la subvención no supere la cuantía máxima de 400 euros.

7. Mintzaldiak, hitzaldiak eta solasaldiak (deialdiaren 4.2 oinarria).

- Mintzaldiak, hitzaldiak eta solasaldiak, hitzaldiko 100 euroekin lagundu daitezke, gehienez ere.

- Hala ere, ekitaldi horiek zerbitzua ematen duen enpresaren egoitzatik urrun eskaintzen badira, 130 euroekin lagundu daitezke, gehienez ere.

- Kasu bietan, joan-etorrien gastuak ere lagundu daitezke diruz; horretarako, 0,15 euro kilometroko emango da, gehienez ere, jarduera beharrezkotzat jotzen bada.

- Hizlariak dirurik kobratzen ez badu, hitzaldia eman duen pertsonari egin nahi zaion oparia dirulaguntzarekin ordaindu ahal izango da, bai eta hitzaldira joan direnei eman dakiekeen otordua ere. Edonola ere, gehienezko dirulaguntza 56 euro izango da, ekitaldi bakoitzeko.

8. Emakumeen bilkurak, Emakumeen eguna (tokikoa edo eskualdekoa) (deialdiaren 4.2 oinarria).

A) Udalaz gaindiko topaketak (besteak beste lurralde eta kuadrilla mailako bilguneak) %80ra arte lagundu ahal izango dira diruz, eta 310 euro, gehienez ere, musika ekitaldiagatik, bazkari gastuak salbu. Horietan, garraioa-bazkaria-ekitaldia bakarrik badago, garraioaren %75 lagunduko da diruz, eta musika-ekitaldia 156 eurora arte, gehienez ere.

B) Emakumeen eguna edo astea: bazkaria eta kantaldia bakarrik badaude, ez da lagunduko diruz. Beste jarduera batzuk egiten badira (eskualdeko edo probintzia bilkurak, eta hitzaldiak, jardunaldiak, erakusketak eta abar), %80ra arte lagunduko dira diruz (eranskin honen 7. idatz-zatian jasotzen diren irizpideak aplikatzen zaizkien hitzaldiak salbu).

Emakumeen eguna ospatzeko, hitzaldi bat edo mintzaldi bakar bat egiten bada, eranskin honen 7. idatz-zatian jasotzen diren irizpideak aplikatuko dira. Hala ere, dirulaguntza handiagoa izan daiteke, egun hori ospatzeko egin diren gastuak handiak badira (propaganda, buzoietan materiala banatu eta abar).

9. Gizartegintzari dagokionez, lehenetsuna duten beste talde batzuentzako programak (deialdiaren 4.2 oinarria).

Jardueren lehenetsuna kontuan harturik, deialdi honen helburuekin bat datozen ikusirik eta gizartean sortzen den zenbait behar berri zein neurritan erantzuten dioten ikusirik, programaren %100 lagundu daiteke diruz.

10. Erabiltzaileentzako garraioa (deialdiaren 4.2 oinarria).

Arabako landa-eremuaren berezitasunak eta biztanleriaren sakanatze geografikoa kontuan harturik, ekitaldietara joaten direnen garraioaren %75 lagundu daiteke diruz, antolatu den jarduerara joateko denean.

7. Organización de Charlas, Conferencias y Coloquios (Bases 4.2. de la Convocatoria).

- La organización de charlas, conferencias y coloquios podrá subvencionarse con una cuantía máxima de 100 euros por cada charla.

- Sin embargo, cuando estos eventos se organicen en localidades alejadas a la residencia de la empresa prestadora del servicio, podrán subvencionarse con un máximo de 130 euros por charla.

- En ambos casos se podrán subvencionar los gastos de kilometraje con una cuantía máxima de 0,15 euros por kilómetro, si se considera imprescindible para la realización efectiva de la actividad.

- En los casos en que la persona ponente no cobre honorarios por dicha actividad, la subvención se podrá solicitar para sufragar los gastos correspondientes a los obsequios que se puedan entregar a la persona que ha impartido la actividad, así como los derivados de un ágape para los asistentes. En cualquier caso, la subvención máxima será de 56 euros por actividad.

8. Encuentros de mujeres, Día de la mujer (local o comarcal) (Base 4.2. de la Convocatoria).

A) Los encuentros de carácter supralocal (encuentros provinciales, de Cuadrilla, etc.) se financiarán hasta un 80% del coste total con un máximo de hasta 310 € por la actuación musical, excepto los gastos de comida. Si dicho encuentro incluye transporte-comida-actuación sin otro tipo de actividades, únicamente se subvencionará hasta un máximo del 75% del coste del transporte y hasta un máximo de 156 € por la actuación musical.

B) Día o Semana de la Mujer: si sólo consta de comida y actuación, no se subvencionará. Si contiene otras actividades (encuentros comarcales o provinciales con charlas, jornadas, exposiciones, etc.) se podrán subvencionar estas actividades hasta el 80% (excepto charlas, a las que se aplicarán los criterios contenidos en el apartado 7 del presente anexo).

En el caso de que la celebración del Día de la Mujer consistiese en una única charla o ponencia, se aplicarán los criterios del apartado 7 del presente Anexo. Si bien podrá aumentarse la subvención con el fin de hacer frente a otros gastos derivados de la celebración de dicha fecha conmemorativa (propaganda, buzono, etc.).

9. Otros Programas referidos a colectivos prioritarios de la Acción Social (Bases 4.2. de la Convocatoria).

Dependiendo de la naturaleza prioritaria de las acciones, de su congruencia con los objetivos de la presente convocatoria y de la concurrencia de necesidades sociales urgentes o emergentes, se podrá financiar hasta el 100% del coste del programa.

10. Transporte de usuarios/as (Bases 4.2. de la Convocatoria).

Debido a la especificidad del área rural alavesa y la dispersión geográfica de su población podrá subvencionarse hasta el 75% del transporte de los/as asistentes al lugar donde se efectúa la actividad.



Udalak

ARTZINIEGA

3940

2005eko LEP deialdia. Onartutako eta baztertutako behin betiko zerrenda.

“Amaitu da izangai onartuen eta baztertuen behin-behineko zerrendan baztertutako eskabideetan akatsak zuzentzeko eta udal funtzionarioen plantillan hutsik dauden lanpostuak, 2005eko lan eskaintza publikoan jasotakoak, betetzeko hautatze-prozesuan parte hartzeko eskariak aurkezteko epea. Horrela bada, alkateak, legez aitortzen zaizkion ahalmenak erabiliz, honakoa XEDATZEN DU:

Municipios

ARTZINIEGA

3940

Lista definitiva de admitidos y excluidos Convocatoria OPE 2005.

Expirado el plazo para subsanación de defectos, en las instancias de los aspirantes excluidos en la lista provisional de admitidos y excluidos para tomar parte en el proceso selectivo para la provisión de plazas vacantes en la plantilla presupuestaria de funcionarios de la Corporación Municipal, incluidas en la Oferta Pública de Empleo Público aprobada en el ejercicio 2005, esta Alcaldía en uso de las facultades que le están legalmente conferidas, DISPONE:

Lehenengo.- Plazetarako onartutako eta baztertutako izangaien behin betiko zerrenda onartzea. I. eranskina.

Bigarren.- Ariketak noiz egingo diren argitara ematea. II. eranskina.

I. eranskina

ONARTUTAKOEN ETA BAZTERTUTAKOEN BEHIN BETIKO ZERRENDA

Lanpostuaren izena: Zerbitzu Askotarako Langilea.

ONARTUTAKO IZANGAIEN ZERRENDA

IZEN-DEITURAK	NAN
CASANUEVA BEGOÑA, VICTORIANO	30.602.741-E
CORADA DEL VALLE, LUIS	30.681.391-N
GONZALEZ TAPIA, MANUEL JULIAN	30.638.848-L
PEREA DE LA QUINTANA, ALFONSO IGNACIO	29.032.322-C
SAUTO URIBARRI, ANTONIO	30.593.050-Z
TOÑA ZUAZUA, JOKIN	16.045.064-B
VILLATE ANGULO, EDUARDO	30.653.404-Q

BAZTERTUTAKO IZANGAIEN ZERRENDA

Eskatutako gidabaimena ez izateagatik baztertuak

IZEN-DEITURAK	NAN
CAMARERO ROMO, MIKEL AINGERU	20.186.339-K
FERNÁNDEZ PEREZ DE PALOMAR, IÑIGO	72.717.675-R
GUIJARRO BUSTAMANTE, RUTH	16.298.282-E
LLORENTE LLANOS, XAVIER	45.627.994-L
POLO PEREZ DE ONRAITA, MARIA CRUZ	44.686.380-W

Lanpostuaren izena: Garbitzailea.

ONARTUTAKO IZANGAIEN ZERRENDA

IZEN-DEITURAK	NAN
ALBERDI ARTECHE, ALFONSO	14.706.549-G
ARBULO AURRECOECHEA, AMAYA	30.629.010-W
ARECHAVALA GOCHI, ARANZAZU	30.692.742-R
ARETXABALA ORTIZ, BEGOÑA	14.921.274-R
BLASCO EGURROLA, AITZIBER	16.047.813-T
CAREAGA TRAPAGA, JAVIER	30.687.511-Z
CASANUEVA BEGOÑA, VICTORIANO	30.602.741-E
CUADRADO MULERO, MARIA ROSARIO	14.921.075-D
DAVADILLO PEREZ, AITZIBER	45.666.924-X
DE VEGA BEGOÑA, LAURA	45.661.467-G
DE VEGA BEGOÑA, MARIA DEL PILAR	78.893.027-Z
GARIN ENA, JOSE RAMON	30.589.374-H
GENICIO GARRIDO, SERGIO	78.880.592-E
GOMEZ GOMEZ, INES	72.022.947-B
GUIJARRO BUSTAMANTE, RUTH	16.298.282-E
HIDALGO SILVA, M. JESUS	48.340.065-E
LARIZGOITIA GARCIA, YOLANDA	30.682.986-C
LEKANDA LERCHUNDI, NAGORE	30.674.166-D
LOPEZ GONZALEZ, IDOIA	16.066.052-T
MONTERO VARONA, MARTA	30.561.480-T
MUGICA ARBAIZAGOITIA, JOSE CRUZ	30.631.633-A
OLANGA ATXA, IOSU	16.056.979-N
ORTEGA ROMO, OSCAR	11.930.868-D
ORUETA MARTINEZ, MIREN KARMELE	14.602.857-L
OTEGUI LOPEZ, MARIA JULIA	14.574.764-D
POLO PEREZ DE ONRAITA, MARIA CRUZ	44.686.380-W
ROJO ARANA, MARIA SOL	14.594.179-N
SAUTO URIBARRI, ANTONIO	30.593.050-Z
SOBAS LOURIDO, SORAYA	78.906.109-D
VALDEZATE MARTINEZ, ANA BELEN	30.658.622-J
VICARIO GARCIA, FRANCISCO	30.605.324-Y
VIDAL GOTI, IDOYA	72.716.261-J
VINUESA SAEZ, MONICA	44.977.992-C
YARRITU CHARTE, AINHOA	30.674.639-E
ZAMORANO SOTO, BEGOÑA	30.559.673-X

BAZTERTUTAKO IZANGAIEN ZERRENDA

Ez da inor baztertu.

Lanpostuaren izena: Administraziooko Erdi Mailako Teknikaria.

ONARTUTAKO IZANGAIEN ZERRENDA

IZEN-DEITURAK	NAN
DIEGO OTEO, JESÚS MARIA	30.565.457-K

Primero.- Aprobar la lista definitiva de admitidos y excluidos a las distintas plazas. Anexo I.

Segundo.- Convocar las fechas de los ejercicios. Anexo II.

Anexo I

LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS

Denominación de la plaza: Operario de servicios múltiples

RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS

NOMBRE Y APELLIDOS	D.N.I.
CASANUEVA BEGOÑA, VICTORIANO	30.602.741-E
CORADA DEL VALLE, LUIS	30.681.391-N
GONZALEZ TAPIA, MANUEL JULIAN	30.638.848-L
PEREA DE LA QUINTANA, ALFONSO IGNACIO	29.032.322-C
SAUTO URIBARRI, ANTONIO	30.593.050-Z
TOÑA ZUAZUA, JOKIN	16.045.064-B
VILLATE ANGULO, EDUARDO	30.653.404-Q

RELACIÓN DE ASPIRANTES EXCLUIDOS

Excluidos por no estar en posesión del permiso de conducción requerido.

NOMBRE Y APELLIDOS	D.N.I.
CAMARERO ROMO, MIKEL AINGERU	20.186.339-K
FERNÁNDEZ PEREZ DE PALOMAR, IÑIGO	72.717.675-R
GUIJARRO BUSTAMANTE, RUTH	16.298.282-E
LLORENTE LLANOS, XAVIER	45.627.994-L
POLO PEREZ DE ONRAITA, MARIA CRUZ	44.686.380-W

Denominación de la plaza: Operario de limpieza

RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS

NOMBRE Y APELLIDOS	D.N.I.
ALBERDI ARTECHE, ALFONSO	14.706.549-G
ARBULO AURRECOECHEA, AMAYA	30.629.010-W
ARECHAVALA GOCHI, ARANZAZU	30.692.742-R
ARETXABALA ORTIZ, BEGOÑA	14.921.274-R
BLASCO EGURROLA, AITZIBER	16.047.813-T
CAREAGA TRAPAGA, JAVIER	30.687.511-Z
CASANUEVA BEGOÑA, VICTORIANO	30.602.741-E
CUADRADO MULERO, MARIA ROSARIO	14.921.075-D
DAVADILLO PEREZ, AITZIBER	45.666.924-X
DE VEGA BEGOÑA, LAURA	45.661.467-G
DE VEGA BEGOÑA, MARIA DEL PILAR	78.893.027-Z
GARIN ENA, JOSE RAMON	30.589.374-H
GENICIO GARRIDO, SERGIO	78.880.592-E
GOMEZ GOMEZ, INES	72.022.947-B
GUIJARRO BUSTAMANTE, RUTH	16.298.282-E
HIDALGO SILVA, M. JESUS	48.340.065-E
LARIZGOITIA GARCIA, YOLANDA	30.682.986-C
LEKANDA LERCHUNDI, NAGORE	30.674.166-D
LOPEZ GONZALEZ, IDOIA	16.066.052-T
MONTERO VARONA, MARTA	30.561.480-T
MUGICA ARBAIZAGOITIA, JOSE CRUZ	30.631.633-A
OLANGA ATXA, IOSU	16.056.979-N
ORTEGA ROMO, OSCAR	11.930.868-D
ORUETA MARTINEZ, MIREN KARMELE	14.602.857-L
OTEGUI LOPEZ, MARIA JULIA	14.574.764-D
POLO PEREZ DE ONRAITA, MARIA CRUZ	44.686.380-W
ROJO ARANA, MARIA SOL	14.594.179-N
SAUTO URIBARRI, ANTONIO	30.593.050-Z
SOBAS LOURIDO, SORAYA	78.906.109-D
VALDEZATE MARTINEZ, ANA BELEN	30.658.622-J
VICARIO GARCIA, FRANCISCO	30.605.324-Y
VIDAL GOTI, IDOYA	72.716.261-J
VINUESA SAEZ, MONICA	44.977.992-C
YARRITU CHARTE, AINHOA	30.674.639-E
ZAMORANO SOTO, BEGOÑA	30.559.673-X

RELACIÓN DE ASPIRANTES EXCLUIDOS

No hay aspirantes excluidos.

Denominación de la plaza: Técnico Medio Administrativo.

RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS

NOMBRE Y APELLIDOS	D.N.I.
DIEGO OTEO, JESÚS MARIA	30.565.457-K

BAZTERTUTAKO IZANGAIEN ZERRENDA

Baztertuak, Artziniegako Udaleko karrerako funtzionarioak ez izateagatik (barneko sustapena).

IZEN-DEITURAK	NAN
ALVAREZ LOPEZ, DANIEL	14.257.936-Y
GARCIA EMALDI, CRISTINA	30.568.958-A
SÁNCHEZ GARCIA, RAQUEL	18.598.189-K

Lanpostuaren izena: Administrari Laguntzailea.

ONARTUTAKO IZANGAIEN ZERRENDA

IZEN-DEITURAK	NAN
AGUIRRE AGUILLO, SAIOA	30.662.911-R
AIERDI ARZA, LARRAITZ	78.875.089-Q
ALDAMA PEREZ DEL PALOMAR, ESTIBALIZ	30.686.250-H
ALKORTA GEBARA, RUBEN	72.717.968-H
ALVARADO MEABE, JOSE IGNACIO	14.893.906-A
ALVAREZ ESCUDERO, MARIA ESTHER	30.630.483-A
ALVAREZ LOPEZ, DANIEL	14.257.936-Y
ANTUÑANO ARTECHE, UNAI	78.875.016-N
ARAGÓN LEGARRE, JUAN JOSE	29.152.192-Z
ARETXABALETA OLEAGA, IRUNE	16.048.893-E
ARMENDÁRIZ PEREZ, MIKEL	16.047.467-E
ARTO LUARCA, MARIA MERCEDES	30.615.796-J
ASTOBIZA ASTOBIZA, ISABEL	30.560.942-Z
AZCUETA MORACIA, AINHOA	45.620.160-M
BEITIA IRIZAR, XAVIER	15.370.096-R
BELAR GASCON, JULIO	24.406.755-Y
BENGOA HERMOSILLA, IDOYA	30.616.928-H
BLASCO EGURROLA, AITZIBER	16.047.813-T
CARDAÑO LARUMBE, IRUNE	30.683.077-L
CASADO ALONSO, SUSANA	14.604.712-B
CASTELLANO MOLINA, CAROLINA	44.675.431-R
CORONADO VALDERREY, MARTA	30.634.054-D
CUESTA DIAZ, MONICA	11.922.433-S
DEL CAMPO MARCAIDA, ZELAI	16.068.064-B
DIEGO OTEO ARANZAZU	30.574.494-L
DIEZ HUERTA, ARANTZA	78.889.441-Q
ECHAVARRI SAEZ, MARIA ARANZAZU	16.302.693-V
EGUIGUREN MANDALUNIZ, JOSEBA	14.602.206-N
ERKIAGA GORBEA, GAIZKA	78.888.315-V
ETXEBARRIA CAMARA, IKER	72.720.356-Z
FERRO MEDIAVILLA, MARIA SORAYA	30.671.611-F
GARCIA EMALDI, CRISTINA	30.568.958-A
GARCIA LABORDA, JOKIN	14.263.055-L
GONZALEZ GALLEGU, RAQUEL	14.259.924-Q
GONZALEZ PEREZ, IÑIGO	30.678.028-F
GUTIERREZ SOJO, ANA MARIA	30.650.192-R
HERRAN VAZ, IRATXE	14.257.545-Y
HURTADO SARATXAGA, MAIDER	30.666.364-G
IBAIBARRIAGA ECHEVARRIA, NOEMÍ	72.717.696-E
IBARRONDO RUIZ, MIREN ARANTZA	72.717.202-B
JIMÉNEZ MUÑOZ, AMAYA	16.035.835-M
JOAQUIN DALUZ, JEZABEL	14.593.747-V
LARIZGOITIA GARCIA, YOLANDA	30.682.986-C
LARRUCEA DOMÉNECH, MAITANE	30.677.535-C
LEKANDA LERCHUNDI, NAGORE	30.674.166-D
LÓPEZ CONDE, ANDREA	78.878.125-Q
LÓPEZ MARTINEZ, LUIS	72.254.762-D
LLANO CASTRESANA, IKER	78.900.601-K
MACHIN GANCEDO, AITZIBER LEIRE	30.694.791-A
MENDIGUCHIA COLLADO, M ^o ANGELES	24.407.261-Y
MONTERO ALONSO, JULIO	20.220.009-L
MUGURUZA CAMINO, ANDONI	30.628.606-N
OLANGA ATXA, IOSU	16.056.979-N
OLARTE GALDOS, IGONE	16.297.134-R
ORTIZ DE ZARATE LARRIETA, NAIARA	78.914.222-A
OTAOLA OTXOA, IRATXE	78.877.017-N
PANDO GUTIERREZ, ALMUDENA	30.676.813-B
RECIO COBIELLES, MARIA CONCEPCIÓN	14.610.935-R
REZA ALVAREZ, ROSA MARY	29.030.305-G
RIVAS MARTÍN, KARMELE	78.912.324-Z
SAINZ PEREZ, TERESA	16.068.960-X
SANTOS VAZQUEZ, MARIA TERESA	14.253.771-G

RELACIÓN DE ASPIRANTES EXCLUIDOS

Excluidos por no ser funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Artziniega (promoción interna).

NOMBRE Y APELLIDOS	D.N.I.
ALVAREZ LOPEZ, DANIEL	14.257.936-Y
GARCIA EMALDI, CRISTINA	30.568.958-A
SÁNCHEZ GARCIA, RAQUEL	18.598.189-K

Denominación de la plaza: Auxiliar-Administrativo

RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS

NOMBRE Y APELLIDOS	D.N.I.
AGUIRRE ANGULO, SAIOA	30.662.911-R
AIERDI ARZA, LARRAITZ	78.875.089-Q
ALDAMA PEREZ DEL PALOMAR, ESTIBALIZ	30.686.250-H
ALKORTA GEBARA, RUBEN	72.717.968-H
ALVARADO MEABE, JOSE IGNACIO	14.893.906-A
ALVAREZ ESCUDERO, MARIA ESTHER	30.630.483-A
ALVAREZ LOPEZ, DANIEL	14.257.936-Y
ANTUÑANO ARTECHE, UNAI	78.875.016-N
ARAGÓN LEGARRE, JUAN JOSE	29.152.192-Z
ARETXABALETA OLEAGA, IRUNE	16.048.893-E
ARMENDÁRIZ PEREZ, MIKEL	16.047.467-E
ARTO LUARCA, MARIA MERCEDES	30.615.796-J
ASTOBIZA ASTOBIZA, ISABEL	30.560.942-Z
AZCUETA MORACIA, AINHOA	45.620.160-M
BEITIA IRIZAR, XAVIER	15.370.096-R
BELAR GASCON, JULIO	24.406.755-Y
BENGOA HERMOSILLA, IDOYA	30.616.928-H
BLASCO EGURROLA, AITZIBER	16.047.813-T
CARDAÑO LARUMBE, IRUNE	30.683.077-L
CASADO ALONSO, SUSANA	14.604.712-B
CASTELLANO MOLINA, CAROLINA	44.675.431-R
CORONADO VALDERREY, MARTA	30.634.054-D
CUESTA DIAZ, MONICA	11.922.433-S
DEL CAMPO MARCAIDA, ZELAI	16.068.064-B
DIEGO OTEO ARANZAZU	30.574.494-L
DIEZ HUERTA, ARANTZA	78.889.441-Q
ECHAVARRI SAEZ, MARIA ARANZAZU	16.302.693-V
EGUIGUREN MANDALUNIZ, JOSEBA	14.602.206-N
ERKIAGA GORBEA, GAIZKA	78.888.315-V
ETXEBARRIA CAMARA, IKER	72.720.356-Z
FERRO MEDIAVILLA, MARIA SORAYA	30.671.611-F
GARCIA EMALDI, CRISTINA	30.568.958-A
GARCIA LABORDA, JOKIN	14.263.055-L
GONZALEZ GALLEGU, RAQUEL	14.259.924-Q
GONZALEZ PEREZ, IÑIGO	30.678.028-F
GUTIERREZ SOJO, ANA MARIA	30.650.192-R
HERRAN VAZ, IRATXE	14.257.545-Y
HURTADO SARATXAGA, MAIDER	30.666.364-G
IBAIBARRIAGA ECHEVARRIA, NOEMÍ	72.717.696-E
IBARRONDO RUIZ, MIREN ARANTZA	72.717.202-B
JIMÉNEZ MUÑOZ, AMAYA	16.035.835-M
JOAQUIN DALUZ, JEZABEL	14.593.747-V
LARIZGOITIA GARCIA, YOLANDA	30.682.986-C
LARRUCEA DOMÉNECH, MAITANE	30.677.535-C
LEKANDA LERCHUNDI, NAGORE	30.674.166-D
LÓPEZ CONDE, ANDREA	78.878.125-Q
LÓPEZ MARTINEZ, LUIS	72.254.762-D
LLANO CASTRESANA, IKER	78.900.601-K
MACHIN GANCEDO, AITZIBER LEIRE	30.694.791-A
MENDIGUCHIA COLLADO, M ^o ANGELES	24.407.261-Y
MONTERO ALONSO, JULIO	20.220.009-L
MUGURUZA CAMINO, ANDONI	30.628.606-N
OLANGA ATXA, IOSU	16.056.979-N
OLARTE GALDOS, IGONE	16.297.134-R
ORTIZ DE ZARATE LARRIETA, NAIARA	78.914.222-A
OTAOLA OTXOA, IRATXE	78.877.017-N
PANDO GUTIERREZ, ALMUDENA	30.676.813-B
RECIO COBIELLES, MARIA CONCEPCIÓN	14.610.935-R
REZA ALVAREZ, ROSA MARY	29.030.305-G
RIVAS MARTÍN, KARMELE	78.912.324-Z
SAINZ PEREZ, TERESA	16.068.960-X
SANTOS VAZQUEZ, MARIA TERESA	14.253.771-G

IZEN-DEITURAK	NAN
SORDOVILLA LACABE, MARIA SUSANA	16.280.709-K
TOÑA ZUAZUA, JOKIN	16.045.064-B
URRECHAGA MOMOITIO, GALDER	16.072.681-M
VADILLO AMOROS, LEIRE	44.687.007-P
VILLA OLALDE, ANA	78.908.186-Q
ZORROTZA URIONABARRENETXEA, ITZIAR	14.950.847-L

BAZTERTUTAKO IZANGAIEN ZERRENDIA

Ez da inor baztertu.

II. eranskina

OPOSIZIO ALDIKO ARIKETAK NON, ZEIN EGUNETAN ETA ZEIN ORDUTAN HASIKO DIREN

Lanpostuaren izena: Zerbitzu Askotarako Langilea.

Lekua: udal kiroldegia. La Bárcena kalea, 5 - Artziniega

Lehenengo ariketa: Eguna: 2007ko ekainaren 11. Ordua: 9:00

Bigarren ariketa: Eguna: 2007ko ekainaren 11. Ordua: 16:00

Hirugarren ariketa (euskara proba): HAEEK 2007ko uztaileko onartutako urteko egutegiaren arabera.

Lanpostuaren izena: Garbitzailea.

Lekua: udal kiroldegia. La Bárcena kalea, 5 - Artziniega

Lehenengo ariketa: Eguna: 2007ko ekainaren 11. Ordua: 09:00

Bigarren ariketa: Eguna: 2007ko ekainaren 11. Ordua: 16:00

Hirugarren ariketa (euskara proba): HAEEK 2007ko uztaileko onartutako urteko egutegiaren arabera.

Lanpostuaren izena: Administrazioeko Erdi Mailako Teknikaria.

Lekua: udal kiroldegia. La Bárcena kalea, 5 - Artziniega

Lehenengo ariketa: Eguna: 2007ko ekainaren 11. Ordua: 09:00

Bigarren ariketa: Eguna: 2007ko ekainaren 11. Ordua: 12:00

Hirugarren ariketa (euskara proba): HAEEK 2007ko uztaileko onartutako urteko egutegiaren arabera.

Lanpostuaren izena: Administrari Laguntzailea.

Lekua: udal kiroldegia. La Bárcena kalea, 5 - Artziniega

Lehenengo ariketa: Eguna: 2007ko ekainaren 11. Ordua: 09:00

Bigarren ariketa: Eguna: 2007ko ekainaren 11. Ordua: 12:00

Hirugarren ariketa (euskara proba): HAEEK 2007ko uztaileko onartutako urteko egutegiaren arabera.

Artziniega, 2007ko maiatzaren 28a.- Alkatea, IMANOL ARETXABALA ISUSKIZA.

AIARA

3962

Sailkatutako jarduera baimenaren espedientea jendaurrean jartzea.

Juan Pedro URRUELA ISASI jaunak obra eta jarduera baimena eskatu dio udalari "Abeltzaintza jarduera legeztatzeke eta abere-entzako nabea handitzeke", Llanteroko 2. poligonoko 1.930 zenbakiko lurzatian.

Jarduera Gogaikarri, Osasungaitz, Kaltegarri eta Arriskutsuen Araudiak 30. artikuluan xedatutakoa betez, 15 eguneko jendaurreko informazio aldiari emango zaio hasiera, legeztatu nahi den jarduerarengatik beren burua nolabait kaltetuta ikusten dutenek egokiak iruditzen zaizkien oharrak aurkeztu ahal izan ditzaten Udal Idazkaritzan.

Denek jakin dezaten ematen da aditzera.

Arespalditza, 2007ko maiatzaren 29a.- Jarduneko alkatea, AINHOA CAMPO ARENAZA.

IRURAIZ-GAUNA

3967

2006ko kontu orokorra jendaurrean jartzea

Iruraiz-Gaunako Udaleko Kontuen Batzorde Bereziak, 2007ko maiatzaren 24an balio osoz egindako bilkuran, 2006ko kontu orokorraren aldeko irizpena ematea erabaki zuen. Horiek horrela, kontu

NOMBRE Y APELLIDOS	D.N.I.
SORDOVILLA LACABE, MARIA SUSANA	16.280.709-K
TOÑA ZUAZUA, JOKIN	16.045.064-B
URRECHAGA MOMOITIO, GALDER	16.072.681-M
VADILLO AMOROS, LEIRE	44.687.007-P
VILLA OLALDE, ANA	78.908.186-Q
ZORROTZA URIONABARRENETXEA, ITZIAR	14.950.847-L

RELACIÓN DE ASPIRANTES EXCLUIDOS

No hay aspirantes excluidos.

Anexo II

LUGAR, FECHA Y HORA DEL COMIENZO DE LOS EJERCICIOS DE LA FASE DE OPOSICION

Denominación de la plaza: Operario de servicios múltiples

Lugar: Polideportivo municipal. C/La Bárcena, 5 - Artziniega

Primer ejercicio: día 11 de junio de 2007 a las 9:00 h.

Segundo ejercicio: día 11 de junio de 2007 a las 16:00 h.

Tercer ejercicio (prueba de euskera): de acuerdo con el calendario anual aprobado por el I.V.A.P. para el mes de julio de 2007.

Denominación de la plaza: Operario de limpieza

Lugar: Polideportivo municipal. C/La Bárcena, 5 - Artziniega

Primer ejercicio: día 11 de junio de 2007 a las 9:00 h.

Segundo ejercicio: día 11 de junio de 2007 a las 16:00 h.

Tercer ejercicio (prueba de euskera): de acuerdo con el calendario anual aprobado por el I.V.A.P. para el mes de julio de 2007.

Denominación de la plaza: Técnico Medio Administrativo.

Lugar: Polideportivo municipal. C/La Bárcena, 5 - Artziniega

Primer ejercicio: día 11 de junio de 2007 a las 9:00 h.

Segundo ejercicio: día 11 de junio de 2007 a las 12:00 h.

Tercer ejercicio (prueba de euskera): de acuerdo con el calendario anual aprobado por el I.V.A.P. para el mes de julio de 2007.

Denominación de la plaza: Auxiliar-Administrativo

Lugar: Polideportivo municipal. C/La Bárcena, 5 - Artziniega

Primer ejercicio: día 11 de junio de 2007 a las 9:00 h.

Segundo ejercicio: día 11 de junio de 2007 a las 12:00 h.

Tercer ejercicio (prueba de euskera): de acuerdo con el calendario anual aprobado por el I.V.A.P. para el mes de julio de 2007.

En Artziniega, a 28 de mayo de 2007.- El Alcalde, IMANOL ARETXABALA ISUSKIZA.

AYALA

3962

Expediente de Licencia de Actividad Clasificada. Exposición al público.

Don Juan Pedro URRUELA ISASI ha solicitado ante este Ayuntamiento Licencia de Obras y de Actividad para "Legalización de Actividad y Ampliación de nave de transito ganadero", en la parcela número 1930 del polígono 2 de la localidad de Llanteno.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 30 del Reglamento de Actividades Molestas, Insalubres, Nocivas y Peligrosas, se abre información pública por término de 15 días, para que quienes se consideren afectados de algún modo por la actividad que se pretende Legalizar, puedan hacer las observaciones pertinentes, las cuales serán presentadas en la Secretaría Municipal.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Respalda a 29 de mayo de 2.007.- La Alcaldesa en Funciones, AINHOA CAMPO ARENAZA.

IRURAIZ-GAUNA

3967

Exposición Pública Cuenta General 2006

La comisión Especial de Cuentas del Ayuntamiento de Iruraiz-Gauna, en sesión válidamente celebrada el día 24 de Mayo de 2007, dictaminó favorablemente la Cuenta General correspondiente al

orokor hori jendaurrean jarriko da hamabost (15) egunez iragarki hau Arabako Lurralde Historikoaren ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera, epe horretan interesdunek egoki deritzeten erreklamazioak, eragozpenak edo oharrik aurkez ditzaten aipaturako batzordean.

Acilu, 2007ko maiatzaren 29a.- Alkatea, FERNANDO PÉREZ DE ONRAITA ORTIZ.

BASTIDA

3992

Bastidako industriarako hiri lurzoruko Zi3 jarduketa integraturako hiri antolamenduko plan bereziaren hasierako onarpena.

Alkatearen maiatzaren 25eko 62/2007 Dekretuaren bidez, udal honek honakoak erabaki zituen:

1.- Bastidako industriarako hiri lurzoruko Zi3 jarduketa integraturako hiri antolamenduko plan bereziari hasierako onarpena ematea. Plan hori udal zerbitzu teknikoek idatzi zuten 2007ko maiatzean zehar.

2.- Plan berezi hori hoguei egun baliodun jendaurrean jartzea iragarki hau Arabako Lurralde Historikoaren ALDIZKARI OFIZIALEAN eta Arabako Lurralde Historikoan salduenetariko den egunkariaren batean azkenekoz argitaratzen denetik aurrera. Epe horretan interesdunek espedienteaz azter dezakete, baita egoki irizitako alegazioak aurkeztu ere.

Euskal Autonomia Erkidegoko Uraren ekainaren 23ko 1/2006 Legearen 7. artikulua eta k) eta l) idatz-zatiak direla eta, Ur Legearen testu bateratuari buruzko ekainaren 20ko 1/2001 Legegintzako Errege Dekretuak 25.4 artikuluan xedatutakoari jarraituz, plan berezi hori eskumena duen administrazio hidraulikoaren txostenaren beharrezan uztea.

4.- Plan berezi hori Arabako Foru Aldundiko Herrilan eta Garraio Saileran bidaltzea, azken horrek A-3202 errepidean izan dezakeen eraginari buruzko txostena egin dezan.

5.- Planaren menpeko luraren jabeek entzutea eta hamabost egun baliodun ematea horiek aztertuta eta egoki deritzeten alegazioak aurkeztu ahal izan ditzaten.

Administrazio bideari amaiera ematen dion alkatearen dekretu horren aurka ezin izango da administrazio errekurtsorik aurkeztu, izapide-egintza bat baino ez baita (Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen 30/1992 Legeak, azaroaren 26koak, 107. artikulua 1. puntuan adierazitakoari jarraituz).

Bastida (Araba), 2007ko maiatzaren 25a.- Bastidako alkatea, IGNACIO GIL ORIVE.

LAUDIO

3893

Laudio Udaleko Lanpostuen Zerrenda Aldatzea.- Udaltzaingoko Buru postua transformatzea Udaltzaingoko Buru-ondokoa postuan, sortzea Udaltzaingoa bi Ofiziale-ondokoa eta Pedagogo postu bat amortizatzea. Apirilaren 2ko 7/85 Legeko 90. artikuluan, apirilaren 18ko 781/86 Legegintzako Errege Dekretuko 126. eta 127. artikuluetan eta Euskal Funtzio Publikoarekin bat, Laudio Udaletxeko Lanpostuen Zerrendan ondorengo aldaketa egitea onartzen da:

LEHENENA.- Alkatetzako Udaltzaingoa 01. Arloan:

1.1.- Transformatzea Alkatetzako Udaltzaingoa 01. Arloko Udaltzaingoa burua 1011 kodea duen postua, Udaltzaingoa buru Ofiziale-ondoko postu batean, funtzionarioz hornitzeko, lehiaketaz, C taldea, Administrazio Bereziko Eskala, Titulazioa: dagokion titulazio taldearen arabera eta B klaseko gidatzeko baimena edo baliokidea, motozikletak gidatzeko baimena eta Lehenetsuneko Ibilgailuak (BTP)

ejercicio de 2006, quedando expuesta al público por el plazo de quince (15) días, desde el siguiente al de la inserción de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL del Territorio Histórico de Álava, para que durante dicho plazo puedan los interesados presentar las reclamaciones, reparos u observaciones que estimen pertinentes ante la mencionada Comisión.

Acilu, a 29 de Mayo de 2007.- El Alcalde, FERNANDO PÉREZ DE ONRAITA ORTIZ.

LABASTIDA

3992

Aprobacion Inicial de Plan Especial de Ordenacion Urbana para Actuacion Integrada Zi3 de Suelo Urbano Industrial de Labastida.

Se hace saber que este Ayuntamiento, por Decreto de Alcaldía 62/2007, de 25 de mayo, adoptó los siguientes acuerdos:

1.- Aprobar inicialmente el Plan Especial de Ordenación Urbana para actuación integrada Zi3 de suelo urbano industrial de Labastida, redactado por los servicios técnicos municipales, de fecha de mayo de 2007.

2.- Someter este Plan Especial al trámite de información pública mediante anuncios en el Boletín Oficial del Territorio Histórico de Álava y en un periódico de mayor difusión en el Territorio Histórico de Álava, por término de veinte días hábiles, contados desde la última publicación, durante el cual se podrá examinar el expediente así como aportar todas aquellas alegaciones que se estimen oportunas.

3.- Someter este Plan Especial a trámite de informe por parte de la Administración Hidráulica competente conforme prescribe el artículo 25.4 del Real Decreto Legislativo 1/2001, de 20 de junio, de Texto Refundido de la Ley de Aguas, en relación con las letras k) y l) del artículo 7 de la Ley 1/2006, de 23 de junio, de Aguas del País Vasco.

4.- Remitir este Plan Especial al Departamento de Obras Públicas y Transportes de Diputación Foral de Álava para que emita informe en relación con su afección a la carretera A-3202.

5.- Someter el Plan Especial al trámite de audiencia de los propietarios incluidos en el ámbito, para que, en el plazo de quince días hábiles, puedan examinarlo y presentar, en su caso, las alegaciones que estimen oportunas.

Frente a esta resolución, que agota la vía administrativa, no cabe interponer recurso administrativo alguno por ser un acto de mero trámite, artículo 107.1 Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

En Labastida (Álava), a 25 de mayo de 2007.- El Alcalde de Labastida, IGNACIO GIL ORIVE.

LLODIO

3893

De conformidad con lo establecido en los Arts. 90 de la Ley 7/85, de 2 de Abril, 126 y 127 del Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de Abril, y Ley de la Función Pública Vasca, se aprueba la siguiente modificación de la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento de Laudio/Llodio:

PRIMERO.- En el Área 01. de Alcaldía, Policía Municipal:

1.1- Transformar el puesto código 1011 Jefe de Policía Local, del Área 01. de Alcaldía, Policía Municipal, en un puesto de Suboficial Jefe de la Policía Local, singularizado, a proveer por funcionario, mediante concurso, grupo C, Escala de Administración Especial, Titulación: según grupo de titulación y estar en posesión del permiso de conducción de la clase B o equivalente, permiso de conducción de

gidatzeko baimenaren jabe izatea, 3. Hizkuntza Eskakizunaz, 95-07-30 derrigortasun dataz. Lanpostuaren osagarriaren maila: 19. maila, Osagarri Ezpezifikoa: 20,040 €, txandaka, izendatu eta atxikiz ondorengo funtzio hauek:

1. Aztertzea, planifikatzea eta aholkularitza ematea Hiritarren Segurtasunerako Arduradunari, Hiritarren Segurtasuna, Babes Zibila, Gaizkiletzari buruzko gaietan eta zehapen eta zigor espedienteak ebazteko orduan.

2. Proposatzen Hiritarren Segurtasunerako Arduradunari Udaltzaingoko Agenteei diziplinazko espedienteak zabaltzea.

3. Segurtasun planak prestatzea, eraikuntza publiko eta bere pertsonalerako.

4. Gainbegiratzea animalien, armen, e.a.ren erregistro egokia.

5. Udaltzaingoari agindutako helburu eta funtzioak betetze alde zaintzea.

6. Aurkeztea Hiritarren Segurtasunerako Arduradunari Udaltzaingoaren aurrekontu aurreikuspenak.

7. Formulatzeko Hiritarren Segurtasunerako Arduradunari Udaltzaingoaren ekipamenduari eta langileei buruzko beharriaren eskaerak.

8. Txostenak eta berri-emate parteak idaztea, horren informazioa emanik Hiritarren Segurtasunerako Arduradunari.

9. Bermatzea bere menpekoen etengabeko prestakuntza; bereziki langile berriena.

10. Beste zerbitzu publiko batzuekin lankidetzat eta gizartearekiko harremanak bultzatu eta sustatzea.

11. Gainbegiratzea argiketen instrukzioa eta atxilotuen zaingoan eta lekualdatze arloan ezarritako legezko prozedurak betetzen direla.

12. Arduratzea Udaltzaingoari atxiki eta izendatutako baliabide materialen kontrolaz (ibilgailuak, transmisioak, e.a.).

13. Bermatzea zerbitzu-aginduen jarraibide egokia egiten dela.

14. Egitea bere funtzioen eta Euskadiko Polizia Legearen barruan, Hiritarren Segurtasunerako Arduradunak edo Alkateak adieraziko dizkion zereginak.

1.2.- Sortzea Udaltzaingoko Ofiziale-ondoko postu kodeak 1042 eta 1043, normalizatuak, funtzionarioz hornitzeko, lehiaketa bidez, C taldea, Administrazio Bereziko Eskala, Titulazioa: dagokion titulazio taldearen arabera eta B klaseko gidatzeko baimenaren edo baliokidea, motozikletak gidatzeko baimena, Lehentasunezko ibilgailuak gidatzeko baimena (BTP), gidatzeko baimenaren jabe izatea, 2. Hizkuntza Eskakizunaz, 07-12-31 derrigortasun dataz. Lanpostuaren osagarriaren maila: 18. maila, Osagarri Ezpezifikoa: 20,040 € eta txandaka.

Lanpostu hauei izendatutako funtzioak ondorengo hauek dira:

1. Aztertzea, planifikatzea eta aholkularitza ematea Hiritarren Segurtasunerako Arduradunari administrazio arloko gaii buruz eta zehapen eta zigor espedienteak ebazteko orduan.

2. Proposatzen Hiritarren Segurtasunerako Arduradunari Udaltzaingoko Agenteei diziplinazko espedienteak zabaltzea.

3. Udaltzaingoari agindutako helburu eta funtzioak betetze alde zaintzea.

4. Udaltzaingoaren Zerbitzua planifikatzea, garatzea eta gainbegiratzea trafikoa eta udal ordenantzen arloko zehapen edo zigor espedienteen instrukzioari dagokionez.

5. Gainbegiratzea epaitegietarako argiketa txostenen instrukzioa eta dagozkion ikerketak egiterakoan ezarritako legezko prozedurak betetzen direla (gaizkiletza arrunta, emakumeen aurkako indarkeria, trafiko istripuak, e.a.).

6. Arduratzea Udaltzaingoari atxiki eta izendatutako baliabide materialen kontrolaz (material informatikoa, Bide Heziketako materiala, aretoak, bulegoak, e.a.).

7. Txostenak eta berri-emate parteak idaztea, horren informazioa emanik Hiritarren Segurtasunerako Arduradunari.

motocicletas y autorización para conducir vehículos prioritarios (BTP), Perfil Lingüístico 3, con fecha de preceptividad: 30.07.95, Nivel de Complemento de Destino: 19, Complemento Especifico 20.040 €, Turnicidad, asignándole las siguientes funciones:

1. Estudiar planificar y asesorar al Responsable de Seguridad Ciudadana en los temas relativos a la Seguridad Ciudadana, Protección civil, Delincuencia, y de resolución de expedientes sancionadores.

2. Proponer al Responsable de Seguridad Ciudadana la instrucción de expedientes disciplinarios a los miembros de la Policía Municipal.

3. Elaborar planes de Seguridad, en cuanto a edificios públicos y su personal.

4. Supervisar el adecuado registro de animales, armas, etc.

5. Velar por el cumplimiento de los objetivos y funciones encomendadas a la Policía Municipal.

6. Presentar al Responsable de Seguridad Ciudadana las previsiones presupuestarias de la Policía Municipal.

7. Formular al Responsable de Seguridad Ciudadana las demandas en relación a las necesidades de equipo y personal de la Policía Municipal.

8. Redactar informes y partes de novedades, informando de ello al Responsable de Seguridad Ciudadana.

9. Garantizar la formación permanente de sus subordinados, y especialmente al personal nuevo.

10. Fomentar la colaboración con otros servicios públicos, y relaciones sociales.

11. Supervisar la instrucción de atestados y cumplimiento de los procedimientos legales establecidos en materia de custodia y traslado de detenidos.

12. Responsabilizarse del control de los medios materiales asignados a la Policía Municipal (vehículos, transmisiones, etc.).

13. Garantizar el adecuado seguimiento de las órdenes de servicio.

14. Realización, asimismo, de las tareas que, dentro de sus funciones, y la Ley de Policía del País Vasco, le indique el Responsable de Seguridad Ciudadana o el Alcalde.

1.2- Crear los puestos códigos 1042 y 1043, Suboficial de la Policía Local, normalizados, a proveer por funcionarios, mediante concurso, grupo C, Escala de Administración Especial, Titulación: según grupo de titulación y estar en posesión del permiso de conducción de la clase B o equivalente, permiso de conducción de motocicletas y autorización para conducir vehículos prioritarios (BTP), Perfil Lingüístico 2, con fecha de preceptividad: 31.12.07, Nivel de complemento de Destino: 18, Complemento Especifico 20.040.- €, y Turnicidad.

Las funciones asignadas a estos puestos de trabajo son las siguientes:

1. Estudiar planificar y asesorar al Responsable de Seguridad Ciudadana en los temas relativos a temas administrativos, y de resolución de expedientes sancionadores.

2. Proponer al Responsable de Seguridad Ciudadana la instrucción de expedientes disciplinarios a los miembros de la Policía Municipal.

3. Velar por el cumplimiento de los objetivos y funciones encomendadas a la Policía Municipal.

4. Planificar, desarrollar y supervisar el Servicio de Policía en cuanto a la instrucción de expedientes sancionadores en materia de tráfico y ordenanzas municipales.

5. Supervisar la instrucción de atestados judiciales y el cumplimiento de los procedimientos legales establecidos realizando las investigaciones oportunas (delincuencia común, violencia de género, accidentes de tráfico, etc.).

6. Responsabilizarse del control de los medios materiales asignados a la Policía Municipal (material informático, material de Educación Vial, locales, oficinas, etc.).

7. Redactar informes y partes de novedades, informando de ello al Responsable de Seguridad Ciudadana.

8. Segurtatzea barrura begirako Udaltzaingoaren administrazio kudeaketa egokia eta kanpora begira beste departamendu eta instituzio batzuekin.

9. Beste zerbitzu publiko batzuekin lankidetzeta eta gizartearekiko harremanak bultzatu eta sustatzea.

10. Gainbegiratzeta bide publikoaren eragiten dion dagokion dokumentazio administratiboa, batez ere, gai hauei dagokienean: Bide okupazioa ostalaritza establezimendu, obra, merkatu, ikuskizun, Garabia eta Ibilgailuen Gordetegia, utzitako ibilgailu, e.a.en aldetik.

11. Segurtatzea Udaltzaingoaren esku jarritako tresna eta aplikazio informatikoen erabilera egokia.

12. Bermatzea bere menpekoen etengabeko prestakuntza; bereziki langile berriena.

13. Bermatzea zerbitzu-aginduen jarraibide egokia egiten dela.

14. Aztertzea, planifikatzea eta aholkularitza ematea Hiritarren Segurtasunerako Arduradunari Trafikoari, Segurtasunari eta Bide Heziketari buruzko gaitan.

15. Kudeatzea eta bateratzea Udaltzaingo Zerbitzuaren funtzio administratibo eta operatiboak kirol arloko probei dagokienez, bideen seinalizazioaz, e.a. Bide Segurtasun egokia izateko.

16. Erredaktatzea eta prestatzea proposamenak Bide Heziketako ikastaroei buruz eskola, instituzio, elkarte, e.a.entzako, horren informazioa emanik Hiritarren Segurtasunerako Arduradunari.

17. Egitea bere funtzioen eta Euskadiko Polizia Legearen barruan, Udaltzaingoaren buru Ofiziale-ondokoak, Hiritarren Segurtasunerako Arduradunak edo Alkateak adieraziko dizkion zereginak.

1.3.- Ofiziale-ondokoen hiru postu hauen txandakatzea ondorengo eran honetan gauzatuko behar da: Hiru ofiziale-ondokoek lan egingo dute 8 orduko txandetan, hiru asteko zikloetako laneko maiztasunaz eta jarraikortasunaz. Arratsaldeko astea: astelehenetik ostiralera, asteburua libratuz; goizeko astea: astelehenetik igandera eta segidako astea libre. Udaldian zehar arratsaldeko astea izango dute eta oporraldiko goizekoa.

1.4. Anton Soroluce Sasiain, transformatu den Udaltzaingoaren buru 1011 postu kodearen titularrak dena, atxikita geratu da behin betiko izaeraz, transformatutako postura, hau da, Udaltzaingoaren Buru Ofiziale-ondoko postura.

Bi ofiziale-ondokoen postuen behin betiko hornidura barne promozio bidez egingo da. Bi postu hauek behin betiko hornitzeko prozedurak gauzatzen diren bitartean, lanpostuak beteko dira zerbitzuen eginkizunez.

BIGARRENA.- Amortizatzea Hezkuntza, Emakumea eta Gazteria 08 Arloko Pedagogo 8004 lanpostu kodea duena.

Laudio, 2007ko maiatzaren 22an.- Alkatea, JON KARLA MENOYO LLANO.

VITORIA-GASTEIZ

FUNTZIO PUBLIKOA

3812

Gasteizko udalaren 2007ko lan eskaintza publikoa onartu izanaren berri emateko iragarkia.

Gasteizko Udalaren 2007ko lan eskaintza publikoa onetsi zuen Tokiko Gobernu Batzarrek, urtarrilaren 5ean, eta haren aldakuntza, 2007ko apirilaren 20ean, orain argitaratu egin behar da Euskal Funtzio Publikoaren Legearen 24. artikulua eta Toki Jaurbidearen Oinarriak arautzen dituen 91. artikulua diotenarekin bat.

Vitoria-Gasteizen, 2007ko maiatzaren 16an.- Funtzio Publikoaren Arloko zinegotzi ordezkaria, M^a ÁNGELES CASTELLANOS SÁNCHEZ.

8. Asegurar la adecuada gestión administrativa de Policía Municipal a nivel interno, y a nivel externo con otros departamentos o instituciones.

9. Fomentar la colaboración con otros servicios públicos, y relaciones sociales.

10. Supervisar la documentación administrativa oportuna que afecte a la vía Pública en relación a: Ocupaciones de vía por establecimientos hoteleros, obras, mercados, espectáculos, Grúa y Depósito de vehículos, vehículos abandonados, etc.

11. Asegurar la adecuada utilización de las herramientas y aplicaciones informáticas puestas a disposición de Policía Municipal.

12. Garantizar la formación permanente de sus subordinados, y especialmente al personal nuevo.

13. Garantizar el adecuado seguimiento de las órdenes de servicio.

14. Estudiar planificar y asesorar al Responsable de Seguridad Ciudadana en los temas relativos a Tráfico, Seguridad y Educación vial.

15. Gestionar y coordinar las funciones administrativas y operativas del servicio de Policía Municipal en cuanto a pruebas deportivas, señalización de las vías, etc. para una adecuada Seguridad Vial.

16. Redactar y elaborar propuestas sobre cursos o cursillos de Educación Vial para colegios, instituciones, asociaciones, etc, informando de ello al Responsable de Seguridad Ciudadana.

17. Realización, asimismo, de las tareas que, dentro de sus funciones, y la Ley de Policía del País Vasco, le indique el Suboficial Jefe, el Responsable de Seguridad Ciudadana o el Alcalde.

1.3.- La turnicidad de estos tres puestos de suboficiales se realizará de la siguiente manera: Los tres suboficiales trabajarán a turnos de 8 horas, con una cadencia de trabajo de ciclos de tres semanas: Semana de tarde de lunes a viernes con fin de semana libre, semana de mañana de lunes a domingo, y después semana de libre. Durante el periodo estival tendrán la semana de tarde y mañana de vacaciones.

1.4.- Don. Antón Soroluce Sasiain, titular del puesto código 1011 Jefe de Policía Local, que se transforma, queda adscrito definitivamente, al puesto transformado, esto es, al puesto de Suboficial Jefe de la Policía Local.

La provisión definitiva de los puestos de los dos suboficiales se llevará a cabo mediante promoción interna. Mientras se lleva a cabo el procedimiento para la provisión definitiva de estos dos puestos, se procederá a la cobertura de los mismos mediante comisiones de servicios.

SEGUNDO.- Amortizar el puesto 8004 Pedagogo, del Área 08.- Educación, Mujer y Juventud.

Lludio, 22 de mayo de 2007.- El Alcalde, JON KARLA MENOYO LLANO.

VITORIA-GASTEIZ

FUNCIÓN PÚBLICA

3812

Anuncio relativo a la aprobación de la oferta de empleo público para el año 2007 del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz.

Aprobada por Junta de Gobierno Local de fecha 5 de enero la oferta de empleo público del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz para el año 2007 y modificación el 20 de abril de 2007, se hace pública en cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 24 de la ley de función pública vasca y artículo 91 de la ley reguladora de bases de régimen local conforme al anexo.

En Vitoria-Gasteiz, a 16 de mayo de 2007.- La Concejala Delegada del Área de Función Pública, M^a ÁNGELES CASTELLANOS SÁNCHEZ.

GRUPOTALDE	ESCALA/ESKALA	COPIE/REPKE	PIUESTO	LANPOSTUA	Total Plazas Ofertada/Eskarritza duntira	Total Tumo Libre/Eskarritza zeh. guzira	Total P Interna/Barne sustapena, puztara	Total Minusvalias/EI barrentzat gordetak, puztara	Libre con PL/Txanda irekia, euskara demergoratu ezizibatutakoak	Libre sin PL/Txanda irekia, euskara demergoratu ezizibatutakoak	Libre minusvalias con PL/Txanda irekia, euskara demergoratu ezizibatutakoak	Libre minusvalias sin PL/Txanda irekia, euskara demergoratu ezizibatutakoak	P Interna con PL/Barne sustapena, euskara demergoratu ezizibatutakoak	P Interna sin PL/Barne sustapena, euskara demergoratu ezizibatutakoak	P Interna minusvalias sin PL/Barne sustapena, euskara demergoratu ezizibatutakoak	P.I.U.E
A	2100	A-1005	T.S. ADMINISTRACION GENERAL	LANPOSTUA	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
A	2100	A-5003	T.S. ADMINISTRACION GENERAL	ADMINISTRATZIO OROKORREKO G.T.	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
A	2110	A-5008	T.S. BROMATOLOGO/A	ARKITEKTOKA	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
A	2110	A-5013	T.S. VETERINARIO/A	ALBATARIA	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
A	2110	A-5017	T.S. DISEÑADOR/RA GRAFICO/A	DISEÑATZAILE GRAFIKO/A	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
A	2110	A-5019	T.S. SOCIOLOGO/A	SOZIOLOGO/A	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
A	2110	A-5022	T.S. PSICOLOGO/A	PSIKOLOGO/A	2	1	1	0	1	1	0	0	0	0	0	0
A	2110	A-5026	T.S. APLICACIONES INFORMATICAS	INFORMATIKA APLIKAZIOTAKO G.T.	3	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0
A	2110	A-5027	T.S. INFORMATICOS	INFORMATIKA SISTEMAKO G.T.	3	2	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0
A	2110	A-5039	T.S. SELECCION DE PERSONAL	LANGILE HAUTATEAKO G.T.	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
A	2110	A-5042	T.S. EMPLEO-FORMACION AREA	ENPLEGU/PRESTATZEKO G.T. (INFORMATIKA ARLA)	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
A	2110	A-5047	T.S. AGENTE DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES	AUKERA-BERDINTASUNKO AGENTEA	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
A	2110	A-5051	T.S. JUVENILUD	GAZTERIAKO G.T.	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
A	2110	A-5052	T.S. PSICOLOGO/A	PSIKOLOGO/A	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
A	2110	A-5072	T.S. PASAJE URBANO	HIRI PASAJE G.T.	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
B	2120	B-1402	T.M. ACTIVIDADES SOCIO-CULTURALES	ERKINTZA SOZIOKULTURALETAKO E.T.	5	4	1	0	3	0	0	0	1	0	0	0
B	2120	B-6004	ARQUITECTO/A TECNICO/A	ARKITEKTOKA	7	6	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0
B	2120	B-6005	INGENIERO/A TECNICO OBRAS PUBLICAS	HERRI LANETAKO INGENIARI TEKNIKOKA	2	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
B	2120	B-6019	T.M. TRADUCTOR/A	ITZULTZAILEA	2	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0
B	2120	B-6023	T.M. TRABAJADORA SOCIAL	GIZARTE HEZITZAILEA	19	17	2	2	12	4	1	0	1	0	0	0
B	2120	B-6030	T.M. EDUCADORA SOCIAL	GIZARTE HEZITZAILEA	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
B	2120	B-6032	T.M. EDUCADORA SOCIAL	GERIATRIKO OLTIFED	3	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
B	2120	B-6033	T.M. EDUCADORA SOCIAL	GERIATRIKO OLTIFED	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
B	2120	B-6038	T.M. COORDINADORA/DEPORTIVO/A	KIROL KOORDINATZEKO E.T.	2	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0
B	2120	B-6043	T.M. DE RELACIONES LABORALES	LAN HARREMANETAKO E.T.	2	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0
B	2120	B-6043	T.M. PREVENCIÓN DE HIGIENE INDUSTRIAL	LAN HARREMANETAKO E.T. (HIGIENE)	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
B	2120	B-6046	T.M. PREVENCIÓN DE ERGONOMIA	PREBENTZIOKO E.T. (ERGONOMIA)	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
B	2120	B-6048	T.M. TRABAJADOR/A	PREBENTZIOKO E.T. (SEGURTASUNA)	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
C	2230	C-1107	PERCUSION	PERKUSIO JOLEA	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
C	2230	C-1108	FLAUTA	FLAUTA JOLEA	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
C	2230	C-1121	FLAUTA	XIRULU JOLEA	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
C	2230	C-1126	MONITORIA TXISTU	PERKUSIO/IRAKASLEA	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
C	2230	C-1150	MONITORIA TXISTU	TXISTU/IRAKASLEA	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
C	2230	C-1153	TUBA/BOMBARDINO	TUBA-BOMBARDINO JOLEA	2	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
C	2130	C-1489	T.E. BIBLIOTECONOMIA-DOCUMENTACION	BIBLIOTEKONOMIA ETA DOKUMENTAZIOKO T.E.	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
C	2130	C-1490	T.E. BIBLIOTECONOMIA-DOCUMENTACION	SUSKUNTA	3	2	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0
C	2230	C-1491	T.E. BIBLIOTECONOMIA-DOCUMENTACION	SUSKUNTA	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
C	2230	C-1802	T.E. BIBLIOTECONOMIA-DOCUMENTACION	MANEJATZE LANETARAKO TEKNIKARIA	7	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
C	1200	C-2005	ADMINISTRATIVO/A CON IDIOMAS	ADMINISTRARIA	12	10	2	8	1	0	0	0	0	0	0	0
C	1200	C-2006	ADMINISTRATIVO/A CON IDIOMAS	ADMINISTRARIA (HIZKUNTZAKO)	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
C	1200	C-7012	DELINANTE	DELINANTEA	9	8	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0
D	2243	D-1717	OFICIAL (varios oficios)	OFIZIAL LANBIDE DESBERDINAK	25	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
D	2243	D-1725	OFICIAL/A COCINA	SUKALDEKO OFIZIALA	9	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
D	2245	D-1904	OFICIAL/A COCINA	GARBEKETA-T	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
D	2130	D-2018	OFICIAL/A COCINA	ERIZANTZAKO TEKNIKARIA	36	25	11	3	8	15	1	1	3	0	0	0
					190	126	64	13	48	70	6	2	9	3	2	
					50	48	64	13	48	70	6	2	9	3	2	

VITORIA-GASTEIZ**FUNTZIO PUBLIKOA****3850****Gasteizko Udalaren 2007ko lan eskaintza publikoaren deialdia eta haren oinarriak onestea.**

Tokiko Gobernu Batzarrak, 2007ko apirilaren 20an egindako bilkuran, Gasteizko Udalaren 2007ko lan eskaintza publikoa onetsi zuen, zeinetan dagozkion hautaketa prozesuen bidez hornituko diren lanpostuak jasotzen baitira.

Funtzio Publikoaren Arloko zinegotziaren 2007ko urtarrilaren 8ko ebazpenaren eta 2007ko martxoaren 5eko hutsen zuzenketaren bidez, 2007ko lan eskaintza publikoan eskaintzen diren lanpostu hutsak –txanda irekian zein barne sustapenean– eskuratzeko hautaketa prozesuak arautuko dituzten oinarri orokorrak onetsi ziren.

Hautaketa prozesuak gauzatzeko berriazko oinarriak argitaratu behar dira, hain zuzen, eskala zein azpieskala bakoitzaren deialdia arautuko dituztenak, zeinetan bakoitzaren berriazko ezaugarriak hazten baitira.

Beraz, Toki Jaurbidearen Oinarriak arautzen dituen 7/1985 Legeak –abenduarien 16ko 57/2003 Legeak aldatua– 127. artikuluan aitortzen dituen eskumenak direla medio, eta alkateak 2004ko urtarrilaren 23an, Funtzio Publikoaren Arloko zinegotzia naizen aldetik, nire gain utzitako aginpidea baliaturik, hauxe ebatzi dut:

EBAZPENA

1.- Gasteizko Udalaren 2007ko lan eskaintza publikoari dagozkion hautaketa probetarako deialdia egitea.

2.- Eranskinean jasota dauden berriazko oinarriak onestea, horiek arautuko baitute eskala eta azpieskala bakoitzaren hautaketa prozesua.

3.- Deialdia eta oinarriak, orokorrak zein berriazkoak, ALHAOn argitara dezaten agintzea.

4.- Lan eskaintza publikoaren iragarkia EHAAr argitaratzea, deialdiaren oinarriak, orokorrak zein berriazkoak, ALHAOren zein zenbakitan argitaratu diren adierazten delarik.

5.- Lan eskaintza publikoaren iragarkia EAOn argitaratzea, deialdiaren oinarriak, orokorrak zein berriazkoak, ALHAOren zein zenbakitan argitaratu diren adierazten delarik.

Eskaera-orriak aurkezteko epea deialdia EAOn argitaratzen den egunetik aurrera irekiko da.

6.- Ebazpen honen kontra, administrazio bidea agortzen baitu, administrazioarekiko auzi-errekurtsoa aurkeztu ahal izango da zuzenean Gasteizko administrazioarekiko auzietarako epaitegian, bi hilabeteko epean, jakinarazte egunaren biharamunetik kontatuta, edo, aukeran, berraztertze errekurtsoa, erabakia hartu duen organo berari zuzendua, hilabeteko epean, jakinarazte egunaren biharamunetik kontatuta; horren berriazko nahiz ustezko ebazpenaren kontra, berriz, bi hilabeteko epean aurkeztu ahal izango da administrazioarekiko auzi-errekurtsoa, Gasteizko administrazioarekiko auzietarako epaitegian, errekurtsoa ezesten duen ebazpenaren berri jasotzen den egunaren biharamunetik kontatuta, edo, ebazpena ustezkoa bada, sei hilabeteko epean, ustezko ebazpen hori gertatzen den egunaren biharamunetik kontatuta, guztia ere azaroaren 26ko Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen 30/1992 Legean (urtarrilaren 13ko 4/1999 legeak aldatua) xedatutakoaren ildotik.

**GASTEIZKO UDALAREN ZERBITZURA
KARRERAKO FUNTZIONARIO
SARTZEKO OINARRI OROKORRAK**

LEHENA.- DEIALDIAREN XEDEA

1.1.) Gorago adierazi den eskaintzaren baitako lanpostuak –karrerako funtzionarioentzat direnak– betetzea du helburu deialdi honek. Hain zuzen ere, azterketa eta merezimendu-lehiaketa sis-

VITORIA-GASTEIZ**FUNCIÓN PÚBLICA****3850****Aprobación de la convocatoria y bases correspondiente a la oferta pública de empleo del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz para el año 2007.**

Por acuerdo de la Junta de Gobierno de 20 de abril de 2007 se aprueba la oferta pública de empleo para el año 2007 del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz que contiene las plazas que habrán de ser provistas mediante los correspondientes procesos selectivos.

Por resolución de la concejalía delegada del área de función pública de 8 de enero de 2007 y corrección de errores de 5 de marzo de 2007, se aprueban las bases generales que han de regir los procesos selectivos para el acceso por turno libre y por promoción interna a las plazas vacantes correspondientes a la oferta de empleo público para el año 2007.

Para la materialización de cada proceso selectivo es necesaria la publicación de las bases específicas que han de regir la convocatoria de plazas de cada escala y subescala en las que se especifican las características particulares de cada una de ellas.

En uso de las atribuciones conferidas por el artículo 127 de la ley 7/85 reguladora de las bases de régimen local modificada por ley 57/2003 de 16 de diciembre y de conformidad con la delegación otorgada a esta Concejalía de Función Pública el 23 de enero de 2004, resuelvo:

RESOLUCIÓN

1º. Convocar las pruebas selectivas correspondientes a la oferta pública de empleo del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz para el año 2007.

2º Aprobar las bases específicas que figuran en el anexo y que han de regir el proceso selectivo para cada una de las escalas y subescalas.

3º. Ordenar la publicación de la presente convocatoria y sus bases generales y específicas en el BOTHA.

4º Publicar en el BOPV, anuncio correspondiente a la convocatoria con indicación del BOTHA en el que se publiquen las bases generales y específicas.

5º Publicar en el BOE, anuncio correspondiente a la convocatoria con indicación del BOTHA en el que se publiquen las bases generales y específicas.

El plazo de presentación de solicitudes se iniciará a partir de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOE.

6º Contra la presente resolución que pone fin a la vía administrativa y contra la misma puede interponerse directamente recurso contencioso-administrativo ante el juzgado de lo contencioso-administrativo de Vitoria-Gasteiz en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de esta notificación, o bien, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que ha dictado la presente resolución, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación y, contra la resolución expresa o presunta de éste, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo contenciosos administrativo de Vitoria-Gasteiz, a contar desde el día siguiente al de la notificación de la resolución desestimatoria del recurso o en el plazo de seis meses a contar desde el día siguiente a aquel en que se produzca la desestimación presunta del recurso, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de régimen jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por Ley 4/99, de 13 de enero.

**BASES GENERALES PARA EL INGRESO COMO
FUNCIONARIO/A DE CARRERA AL SERVICIO DEL
AYUNTAMIENTO DE VITORIA-GASTEIZ**

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1.1.) Es objeto de la presente convocatoria la cobertura de los puestos anunciados en la oferta que precede y reservados a funcionarios/as de carrera mediante el sistema de concurso-oposición en

temaren bidez beteko dira, barne sustapeneko txandan, txanda irekian eta elbarritasunen bat dutenentzako txandan.

1.2.) Oinarri hauek legez arautuaren menpe geratzen dira, eta, bereziki, honako hauetan xedatutakoaren menpe: Euskal Funtzio Publikoaren 6/1989 Legea, ekainaren 6koa, eta gerora egindako aldakuntzak; apirilaren 15eko 86/1997 Dekretua, EAEko herri-administrazioetan euskararen erabilera arautzen duena; abuztuaren 2ko 30/1984 Legea, Funtzio Publikoa berritzeko neurriak biltzen dituen, 22/1993 Legeak eta 42/1994 Legeak aldatua; martxoaren 10eko 364/1995 Errege Dekretua, funtzio publikoan sartzeko, lanpostuak betetzeko eta barne sustapenerako araudi orokorra onetsi zenekoa; apirilaren 2ko 7/1985 Legea, Toki Jaurbidearen Oinarriak arautzen dituena; apirilaren 18ko 781/1986 Legegintzazko Errege Dekretua, Toki Administrazioari buruz indarrean dauden xedapenen testu bateratua onartu zenekoa, eta gerora egindako aldakuntzak; azaroaren 26ko 30/1992 Legea, Herri-Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkideari buruzkoa, eta gerora egindako aldakuntzak, eta Eusko Jaurlaritzaren 4/2005 Legea, Gizon eta Emakumeen arteko berdintasunari buruzkoa.

1.3.) Gasteizko Udaleko Funtzio Publikoaren Arloak 2005-2007 eperako landutako giza baliabideen estrategia eta arrazionalizazio programaren baitan sartzen da deialdia.

1.4.) Deialdiari buruzko informazioa:

Argibide eta erregistro bulego nagusiak: Espainia plazan eta Europa jauregian (Gasteiz hiribidea, 85).

Abetxuko, Ariznabarra, Aldabe, Arriaga, Hegoalde, Iparralde, Judimendi, Lakua eta Pilarreko herritarrei laguntzeko bulegoak. (Ordutegia: astegunetan, 9:30etik 14:00etara nahiz 16:30etik 19:30era).

Argibideetarako telefonoa: 010 (Gasteiztik bertatik deituz gero) edo 945-161100 (kanpotik deituz gero).

Kontsultetarako helbide elektronikoa: ope2@vitoria-gasteiz.org.

Web-orria: www.vitoria-gasteiz.org.

Informazio buletin elektronikoa. Deialdi honi buruzko informazioa posta elektronikoz jaso nahi baduzu, ope2@vitoria-gasteiz.org helbidean eska dezakezu, gaien "OPE buletina" jarrita.

BIGARRENA.- LEHIAKIDEEK BETE BEHARREKOAK

Ondorengo baldintza hauek guzti-guztiak bete beharko dituzte lehiakideek:

2.1.) Eskabideak aurkezteko epea bukatzen denerako Europar Batasuneko estaturen bateko nazionalitatea izatea, edo Europar Batasunak sinatu eta Espainiak berretsitako nazioarteko hitzarmenen arabera langileen joan-etorri librea aplikagarri zaion herrialderen batekoa izatea.

Orobat parte hartu ahal izango dute Europar Batasuneko estatuetakoren bateko hiriritasuna dutenen ezkontideek –zuzenbidez banatuta ez badaude–, baita haien ondorengoek nahiz ezkontideen ere, baldin eta bi ezkontideak zuzenbidez banatuta ez badaude eta ondorengo horiek hogeita bat (21) urtetik beherakoak badira edo adin horretatik gorakoak izanda ere gurasoen kontura bizi badira.

2.2.) Eskabideak aurkezteko epea bukatu aurretik hamasei (16) urte beteta edukitzea, eta nahitaezko erretirorako adinera iritsia ez izatea.

2.3.) Eskabideak aurkezteko epea bukatzen denerako dena delako lanposturako eskatzen den titulazio akademiko ofiziala edukitzea edo hura eskuratzeko ordaindu beharrekoa ordainduta edukitzea, eta lanpostu bakoitzaren berriazko oinarrietan adierazitako gainontzeko betebeharrak ere betetzea.

2.4.) Dossier zigortzaileraren bat dela medio administrazio publikoen zerbitzutik kendua ez izatea, eta funtzio publikoak betetzeko gaitasungabetua ez egotea.

2.5.) Zereginak burutzeko gaitasun funtzionala edukitzea, eta lanpostuari dagozkion zereginak egitea galaraziko lukeen osasun arazorik ez edukitzea (ikus 12.9. oinarria).

2.6.) Lanpostuen hizkuntza eskakizuna (euskara). Hizkuntza eskakizuna betetzeko data igarora duten lanpostuetarako lehiatzen direnek, baldin eta HAEEn agiri ofizialaren edo baliokidearen bitartez egiaz-taturik ez badute, delako hizkuntza eskakizuna betetzen dutela egiaz-tatzeko hautatze prozesuan zehar deitzen diren probak gainditu

sus correspondientes turnos de promoción interna, libre y de personal minusválido.

1.2.) Estas bases generales quedan supeditadas a lo legalmente regulado y en especial a lo que se establece el Estatuto básico del empleado público (Ley 7/2007), a la Ley de Función Pública Vasca, a la Ley 30/1984, de Medidas para la reforma de la Función Pública, el Decreto 86/1997 de 15 de Abril por el que se regula el uso del euskera en las administraciones públicas de la CAE., la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, el RDL.781/1986, de 18 de Abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local y sus posteriores modificaciones, a la Ley 30/1992, de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y la Ley 4/2005 de Gobierno Vasco para la Igualdad de Mujeres y Hombres y las normativas de desarrollo correspondientes.

1.3.) Esta convocatoria se enmarca en el programa estratégico y de racionalización de los recursos humanos del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz para el período 2005-2007 del Área de Función Pública.

1.4.) Información sobre la convocatoria:

Oficinas Centrales de Información y Registro de Plaza España y Palacio Europa (Avenida Gasteiz 85).

Oficinas de Atención Ciudadana de los Centros Cívicos Abetxuko, Ariznabarra, Aldabe, Arriaga, Hegoalde, Iparralde, Judimendi, Lakua y El Pilar. (Horarios: Lunes a Viernes de 9:30 a 14:00 y de 16:30 a 19:30).

Teléfono Información ciudadana: 010 (en Vitoria-Gasteiz) ó 945.16.11.00 (Fuera de VG).

Dirección electrónica para consultas: ope2@vitoria-gasteiz.org.

Web: www.vitoria-gasteiz.org.

Boletín informativo electrónico. Si desea recibir información relativa a esta convocatoria por e-mail puede solicitarlo a la dirección ope2@vitoria-gasteiz.org señalando en el asunto "Boletín OPE".

SEGUNDA.- CONDICIONES DE LOS/AS ASPIRANTES

Los/as aspirantes deberán reunir todas y cada una de las siguientes condiciones:

2.1.) Tener, a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, la nacionalidad de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, o ser nacional de algún Estado al que en virtud de la aplicación de los Tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por el Estado español, le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

También podrán participar el cónyuge de los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no esté separado de derecho, así como sus descendientes y los de su cónyuge, siempre, asimismo, que ambos cónyuges no estén separados de derecho, sean estos descendientes menores de veintiún (21) años o mayores de dicha edad y vivan a sus expensas.

2.2.) Tener cumplidos dieciséis (16) años de edad antes de la finalización del período de solicitudes y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa.

2.3.) A la finalización del período de solicitudes estar en posesión de la Titulación académica oficial exigida o en su efecto haber abonado los derechos para su obtención, así como de cuantos otros requisitos estén recogidos en las bases específicas correspondientes a cada puesto.

2.4.) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de la Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas.

2.5.) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y no padecer problemas de salud que sean incompatibles con el desempeño de las correspondientes funciones. (ver base 12.9).

2.6.) Perfiles lingüísticos (euskera) de los puestos convocados. En caso de aspirantes que opten a plazas con perfiles lingüísticos de fecha vencida y no lo tengan acreditado mediante documento oficial del IVAP, o equivalente, deberán superar las pruebas de acreditación del correspondiente perfil que al efecto se convoquen durante este

beharko dituzte. Berariazko oinarrietan zehaztuko da zenbat lanpostutan egiaztatu behar den dagokion hizkuntza eskakizunak eskatzen duen maila. Lanpostuari dagokion hizkuntza eskakizuna egiaztatze lehen proba egiten den egunerako egiaztatu behar da betebehari hori. 12.1 eta 14.1 oinarrietan –zerrendak luzatzeko aukeraz eta ordezenak egiteko kontratazio zerrendak osatzeaz dihardutenak– ezarritakoaren ondorioetarako, hizkuntza eskakizuna egiaztatze probak ez gainditzeak ez du hautatze prozesutik kanpo uztea ekarriko.

2.7.) Elbarritasunen bat dutenentzat gordetako lanpostuetarako lehiatzen direnek % 33ko edo hortik gorako elbarritasuna izan beharko dute –horretarako eskumena duen administrazio-organok hala aitortua–, eskabideak aurkezteko epea bukatu aurretik.

Lanpostu bakoitzaren eranskinean zehazten da zenbat lanpostu gorde den txanda horretarako, eta lanpostua betetzearekin batera ez diren elbarritasunen zerrenda orientatiboa ematen. Laneko Osasunaren Atalak erabakiko du gaitasuna lanpostuaren, urritasunaren eta minusbaliotasun mailaren arabera.

2.8.) Hutsik dauden lanpostuen jabe izango direnak hautatzeko azterketa, merezimendu-lehiaketa eta azterketa/merezimendu lehiaketetan parte hartu ahal izateko Gasteizko Udalak finkatuak dituen tasak ordaintzea –zein titulazio taldetarako lehiatzen den, horri dagokiona–, eskabideak aurkezteko epearen barruan.

2.9.) Barne Sustapena. Parte hartu ahal izateko, funtzionarioek baldintza hauek bete behar dituzte eskabideak aurkezteko epea bukatzen den egunerako: zerbitzu aktiboan, lan-utzialdian (lanpostua gordetzen zaielarik) edo zerbitzu berezietan egotea; lehendik zeuden eskalan eta azpi-eskalan karrerako funtzionario gisa zerbitzuko bi urte beteta edukitzea; sartu nahi duten eskalan eta azpi-eskalan eskatzen diren titulua eta gainerako betebeharrak betetzea; epei irmoa dela bide jarduera publikorako ezgaitua ez izatea; diziplina zigorra dela medio zerbitzutik edo zereginetatik egotzitakoa ez izatea.

2.10) I.T.txartela ziurtapenak. Epaimahaiak, izendatzeko behin betiko proposamena egin aurretik, deialdiko probetan gutxienekoak gainditu dituzten lehiakideek lortutako puntuazioak argitaratzen dituen egunerako egiaztatu beharko dira. Horretarako, Gasteizko Udalak ofizioz eskatuko dio agiriak ematen dituen erakundeari egun horretarako lehiakideek lortu dituzten ziurtagiriaren egiaztapena.

HIRUGARRENA.- ESKABIDEAK AURKEZTEA

3.1.) Hautatze probetan parte hartu nahi dutenek eskabidea aurkeztu beharko dute, eredu normalizatuan, argibide bulego nagusietan –Espainia plaza eta Europa jauregia–, gizarte etxeetako herri-tarrei laguntzeko bulegoetan, udalaren web-orriaren bitartez nahiz 010 telefonora deituz (945-161100). Udalaren web orrian eskuratu ahal izango da inprimakia: www.vitoria-gasteiz.org.

3.2.) Aurreko atalean adierazitako bulegoetan aurkeztu beharko dira eskabideak, tasa ordaindu ondoren (ikus 3.6. oinarria), 20 egun naturaleko epearen barruan, deialdiaren iragarkia Estatuko Aldizkari Ofizialean (BOE) argitaratzen den egunaren biharamunetik kontatuta.

3.3.) Halaber, estatuko administrazio orokorraren, autonomia erkidegoaren edo tokian tokiko administrazioaren –azken honi dagokionez, baldin eta horri buruzko hitzarmenik izenpetu badu– menpeko edozein administrazio organoren bidez ere aurkeztu ahal izango dira eskabideak, baita postetxeetan eta Espainiak atzerrian dituen konsulatuetako eta ordezkartza diplomatikoetako bulegoetan ere.

3.4.) Azterketa egiteko ordaindu beharreko tasak. Aurkezten diren deialdi bakoitzeko ordaindu beharko dute kuota lehiakideek, lanpostua zein titulazio taldetako den aintzat harturik, taula honi jarraiki:

TALDEA	KUOTA
A	19,57 euro.
B	15,65 euro.
C	11,74 euro.
D	7,83 euro.
E	3,92 euro.

proceso selectivo. En las bases específicas se establece el número de plazas para las cuales es preciso acreditar el nivel de euskera que establece su PL. El plazo para la acreditación de perfiles finaliza en la fecha en la que se realice la primera prueba de acreditación del perfil correspondiente al puesto. A los efectos de lo establecido en las bases 12.1 y 14.1, relativas a la posibilidad de ampliación de listas y a la generación de listas de contratación para sustituciones, la no superación de las pruebas de perfil lingüístico no supondrá la eliminación del proceso selectivo.

2.7.) Quienes concurren a plazas reservadas a personal minusválido deberán tener en la fecha de finalización del período de solicitudes reconocida la condición de tales, con discapacidad de grado igual o superior al 33% por el órgano competente de la administración.

En el anexo de cada plaza se recoge el número de plazas reservadas a este turno y el listado orientativo de minusválidas incompatibles con el desempeño del puesto. La Unidad de salud laboral será la que determine la aptitud en función del puesto, deficiencia y grado de minusvalía.

2.8.) Haber satisfecho las tasas para concurrir como aspirante a concursos, oposiciones y concursos-oposiciones para cubrir en propiedad plazas vacantes establecidas por el Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz, dentro del plazo de presentación de solicitudes, correspondiente al grupo de titulación al que se concurre.

2.9.) Promoción interna. Para concurrir el/la funcionario/a deberá hallarse en situación de servicio activo, excedencia con reserva de puesto o servicios especiales, haber completado dos años de servicios en la escala y subescala de procedencia como funcionario/a de carrera, poseer la titulación y el resto de los requisitos establecidos para el acceso a la escala y subescala al que aspire a ingresar y no haber sido inhabilitado/a para ejercicio de cargo público por sentencia judicial firme, separado/a del servicio por sanción disciplinaria firme o estar suspendido/a de funciones en la fecha en la que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

2.10) Requisitos de certificaciones I.T. Txartela. El plazo máximo para su acreditación será aquel en el que el tribunal calificador publique, con anterioridad a la propuesta definitiva de nombramiento, las puntuaciones obtenidas por los/as aspirantes que hayan superado los mínimos en las pruebas de la convocatoria. A estos efectos, el Ayto. de Vitoria-Gasteiz solicitará de oficio a la entidad emisora certificación de las acreditaciones que en esa fecha hayan obtenido los aspirantes.

TERCERA.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

3.1.) Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas deberán hacerlo constar en la solicitud que al efecto se facilitará en modelo normalizado en las Oficinas Centrales de Información y Registro de Plaza España y Palacio Europa y en las Oficinas de Atención Ciudadana, a través de la Web municipal y a través del teléfono 010 (945.161.100). El impreso podrá ser descargado desde la Web municipal www.vitoria-gasteiz.org.

3.2.) Las solicitudes se presentarán en los centros que se relacionan en el apartado anterior, una vez realizado el pago de la tasa (ver base 3.6), dentro del plazo de 20 días naturales contados a partir del siguiente al anuncio de la convocatoria en el BOE.

3.3.) También podrán presentarse a través de cualquier órgano administrativo que pertenezca a la Administración general del Estado, de una comunidad autónoma o de alguna de las entidades que integran la Administración Local, si en este último caso, hubiese suscrito convenio al respecto. Podrán presentarse en las oficinas de correos y en las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.

3.4.) Tasas por derechos de examen. La cuota a satisfacer por cada uno de los opositores y por cada convocatoria a la que se presentan se determinará en función del grupo al que corresponde al puesto a la que se concurre de conformidad con la siguiente tabla:

GRUPO	CUOTAS
A	19,57 eur.
B	15,65 eur.
C	11,74 eur.
D	7,83 eur.
E	3,92 eur.

3.5.) Dena dela, lanik gabe daudenek, kontratu finkorik ez dutenek, edo astean 35 orduetik beherako lan-kontratu dutenek edo barne sustapenaren bidez lehiatzen direnek ez dute azterketa tasarik ordaindu beharko.

3.6.) Eskabidea aurkeztean emango den ordaintzeko aginduaren bitartez ordaindu beharko da tasa, zeina nominala eta indibidualizatua izango baita aurkezten den plaza bakoitzerako. Vital Kutxaren bulegoetan egin ahal izango da ordainketa, baita herritarrei laguntzeko bulegoetan ere, banku txartelaren bitartez, edo internet bidez. Ordainagiria gorde egin beharko du lehiakideak (ikus 12.3. oinarria).

3.7.) Agiri bidez edo horretarako egiten den probaren bidez lanposturako eskatzen den euskara maila dutela egiaztatzen dutenak derrigorrezko hizkuntz eskakizuna duten lanpostuetara nahiz ez dutenentara sartu ahalko dira.

3.8.) Eskabide orriari ez zaio inongo agiririk erantsi beharko. Merezimenduak egiaztatzeari dagokionez, ikus 8.9. oinarria; betebeharrak egiaztatzeari dagokionez, berriz, 12.3. oinarria.

3.9.) Deialdiko baldintza eta betebeharrak onartzeko konpromisoa dakar berekin eskabidea aurkezteak. Emandako datuetan faltsukeriarik atzemanaz gero, baztertu egingo da lehiakidea hautatze prozesutik.

3.10.) Hautatze probak zein hizkuntzatan, euskaraz (batua) ala gaztelaniaz, egin nahi dituzten adierazi beharko dute lehiakideek parte hartzeko eskabidean. Atal horretan ezer adierazi ezean probak gaztelaniaz egin nahi direla joko da zuzenean.

Gaitasun psikologikoak ebaluatzeko probak haiek diseinatuta dauden hizkuntzan edo hizkuntzetan (euskara eta/edo gaztelania) egingo dira.

LAUGARRENA.- BORONDATEZKO ARIKETAK

4.1.) Euskarako hizkuntza eskakizuna egiaztatzeko probak egin nahi dituzten lehiakideek –betebeharra nahiz merezimendua izan–, edo gaztelaniaren jakite-maila –merezimendu gisa– egiaztatzeko probak egin nahi dituztenek, eskabidean adierazi beharko dute; izan ere, ez zaie horietan parte hartzeko aukerarik emango eskabideak aurkezteko epearen barruan hala adierazten ez dutenei.

BOSGARRENA.- EZINTASUNAK DITUZTEN PERTSONAK ETA HAURDUN DAUDENAK

5.1.) % 33ko edo hortik gorako elbarritasun edo ezintasunen bat duten lehiakideek, baita haurdun daudenek ere, hala adierazi beharko dute eskabidean.

5.2.) Hautatze probak egiteko beharrezko diren denbora- eta baliabide-egokitzapenak egingo ditu epaimahaiak. Nolanahi ere, ezingo du proba horien edukia itxuragabetu, ezta eskatu beharrek gaitasun-maila jaitsi edo murriztu ere. Egokitzapenen baten premia duten lehiakideek idazki baten bidez adierazi beharko dute –eskabideak aurkezteko epearen barruan–, eta bertan azaldu zer egokitzapen zehatz behar dituzten.

SEIGARRENA.- ONARTUEN ETA BAZTERTUEN ZERRENDA

6.1.) Eskabideak aurkezteko epea bukatu ondoren, hautatze prozesuan parte hartzeko onartuen eta hartatik baztertuen zerrendak onetsiko ditu Funtzio Publikoaren Arloko zinegotzi ordezkariak, baztertze arrazoiak ere adieraziko baititu, eta Arabako Lurralde Historikoaren Aldizkari Ofizialean (ALHAO) nahiz udaletxeko iragarki taulan (Espainia plaza, 1) argitaratzeko aginduko. Orobat adieraziko da bertan 10 laneguneko epea izango dela erreklamazioak aurkeztu nahiz izandako akatsak zuzenarazteko.

6.2.) Erreklamazioak aurkezteko epea bukatu eta horiek ebatzi ondoren, eta langile batzordeari nahiz sindikatuei entzun ondoren, onartu eta baztertuen behin betiko zerrendak onetsiko ditu Funtzio Publikoaren Arloko zinegotzi ordezkariak, eta zerrendak berak edo behin-behinekoen aldean izandako aldaketak ALHAOn eta udaletxeko iragarki taulan (Espainia plaza, 1) argitaratzeko aginduko. Erreklamaziorik aurkezten ez bada, behin betiko bihurtuko dira behin-behineko zerrendak, besterik gabe.

HAZPIGARRENA.- EPAIMAHAI A

7.1.) Eranskinetan ageri da zehaztuta zeinek osatuko duten epaimahaia.

3.5.) No obstante, quienes estén en el paro, no tengan contrato fijo o tengan contrato de trabajo inferior a las 35 horas semanales o accedan por el turno de promoción interna, quedarán exentos en el pago de la tasa por derechos de examen.

3.6.) El abono de la tasa – nominal e individualizada por cada plaza a la que se opta- deberá realizarse mediante el orden de ingreso que se facilitará a la presentación de la solicitud. El pago podrá realizarse a través de las oficinas de Caja Vital, mediante tarjeta bancaria en las oficinas de atención ciudadana o a través de internet. El/la opositor/a deberá conservar el resguardo del ingreso (ver base 12.3).

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

3.8.) No se adjuntará ninguna documentación a la hoja de solicitud. Para la acreditación de méritos ver base 8.9., para la acreditación de requisitos ver base 12.3.

3.9.) La presentación de la solicitud supone el compromiso de aceptación de las condiciones y requisitos exigidos en la convocatoria, la falsedad en los datos proporcionados supondrá la eliminación del proceso selectivo.

3.10.) Los/as aspirantes deberán comunicar en la solicitud de participación el idioma – euskera (batua) o castellano – en el que desean realizar las pruebas selectivas. De no señalar este apartado se entenderá, por defecto, que la/s prueba/s se realicen en castellano.

Las pruebas de evaluación de aptitudes psicológicas se realizarán en el idioma o idiomas (euskera y/o castellano) para el que hayan sido diseñadas.

CUARTA.- EJERCICIOS VOLUNTARIOS

4.1.) Los/as aspirantes que deseen la/s prueba/s de acreditación de perfiles de euskera – tanto como requisito como para méritos – y/o de castellano –como mérito- deberán hacerlo constar en la instancia, no siendo admitida su participación en las mismas si no lo hubieran hecho constar dentro del plazo de presentación de solicitudes.

QUINTA.- PERSONAS CON DISCAPACIDADES Y/O EN ESTADO DE GESTACIÓN

5.1.) Los/as aspirantes que concurren afectados con minusvalía o discapacidad, igual o superior al 33% y las aspirantes en estado de gestación deberán hacer constar esta circunstancia en la solicitud.

5.2.) El tribunal calificador establecerá las adaptaciones de tiempo y medios que fueran precisos para la realización de las pruebas selectivas siempre que con ello no se desvirtúe su contenido ni se reduzca o menoscabe el nivel de aptitud exigible. Los/as aspirantes que precisen de tales adaptaciones lo harán constar mediante escrito, en el plazo de presentación de solicitudes, con indicación expresa a las adaptaciones concretas que requieran.

SEXTA.- RELACIÓN E ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS

6.1.) Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el/la Concejal delegado de Función Pública aprobará las listas provisionales de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, con indicación en su caso de las causas de exclusión y ordenará su publicación en el BOTHA y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento (sito en Plaza España nº 1), con indicación de que dentro de los 10 días hábiles siguientes, los/as aspirantes podrán formular reclamaciones y subsanar, en su caso, los defectos en que pudiera haberse incurrido.

6.2.) Transcurrido el plazo de reclamaciones y una vez resueltas éstas, previa audiencia al comité y/o secciones sindicales, el/la Concejal/a de Función Pública aprobará las listas definitivas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as y ordenará su publicación, o la de las modificaciones habidas con respecto a la lista provisional, en el BOTHA y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento (sito en Plaza España nº 1). Las listas provisionales se entenderán automáticamente elevadas a definitivas si no se produjeran reclamaciones.

SÉPTIMA.- TRIBUNAL CALIFICADOR

7.1.) El Tribunal calificador para cada una de las convocatorias figura en el correspondiente anexo.

7.2.) Espezialitate-printzipioa bete beharko dute epaimahaikoek. Hortaz, lehiakideei eskatutakoaren maila bereko edo goragoko titulazioa eduki beharko dute bertako kide guztiek, eta gehiengo batek behintzat jakintza alor berekoa.

7.3.) Aholkulariak hartzerik izango du epaimahaiak hala egitea beharrezkotzat jotzen duen saioetarako. Beren espezialitate teknikoetan baino ez dira arituko aholkulari horiek. Jokabide Elkarriketa Egituratuaren eredia baliatuz gaitasunak ebaluatzeko probarik eginez gero, aditu bat izendatuko da, zeinak proba egin eta balioestea beste zereginik ez baitu izango, eta hitza eta botoa izango baitu horretarako; horren aurretik, gaitasunak eta/edo ezaugarri psikologikoak ebaluatzeko beste sistema batzuk erabili ahalko dira. (erreferentzia: 2002ko otsailaren 26ko agindua, EAEko Ogasun eta Administrazio Publiko Sailburuarena).

7.4.) Gizonezko eta emakumezkoen arteko oreka izan beharko du epaimahaiak, hau da, gutxienez 10etik 4 izan beharko dute batzuek nahiz besteek, hori egoki ez dela justifikatu ezean.

7.5.) Beharrezko diren neurriak hartuko ditu epaimahaiburua epaimahaiaren aurrean irakurtzekoak ez diren azterketa-aldiko idatzizko ariketak zein lehiakiderenak diren jakin gabe zuzentzen direla bermatze aldera.

7.6.) Epaimahaiak erabakiko ditu arau hauek aplikatzean sortzen diren zalantzak oro, baita arautu gabeko kasuetan nola jokatu ere.

7.7.) Epaimahaiko kide guztiek izango dute hitza eta botoa. Epaimahaiburua kalitateko botoa izango du, berdinketarik izanez gero.

7.8.) Onartuen eta baztertuen behin betiko zerrendarekin batera emango dira argitara izendatutako epaimahaiakideen izenak, baita horien ordezkorenak ere.

7.9.) Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundeari (HAEE) epaimahaiaren dagokion ordezkari gora-behera, erakunde horren ordezkari bat epaimahaiko kide izango da deialdian eskatzen diren hizkuntza eskakizunak egiaztatzeko probetan.

7.10.) Epaimahaia ezingo da eratu, ezta jardun ere, epaimahaiakideen erdia baino gehiago, titular nahiz ordezko, bertan ez badira; gainera, ezinbestekoa izango da mahaiburua eta idazkaria bertan izatea.

7.11.) Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen 30/1992 Legearen 28. artikuluan aurreikusitako kasuetan, epaimahaiakideek ezingo dute parte hartu, eta deialdia egin duen agintariari eman beharko diote horren berri. Gainera, lehiakideek errefusatu egin ahal izango dituzte.

7.12.) Lehiakideren batek deialdian ezarritako betebeharretakoren bat betetzen ez duela jakiten badu epaimahaiak hautatze prozedurako edozein unetan, hura baztertzeko proposatu beharko dio hartarako eskumena duen organoari, lehiakideak egindako okerren nahiz faltasutan berri emanik, betiere alde zuzenetik interesatuari entzun ondoren.

7.13.) Prozesuaren edozein faseri dagokion dokumentazioa eskatu ahal izango du epaimahaiak hautatze prozesuko edozein unetan, bertako edozein kidek hala eskatzen duelarik.

7.14.) Epaimahaiko idazkaria edo haren ordezkoa ordeztu beharra badago –kargua hutsik geratu delako, bertan ez direlako, gaixorik daudelako edo legezko beste edozein arrazoiengatik–, epaimahaiak gehiengo erabakitzen duen kideak ordeztuko ditu.

7.15.) Epaimahaiko lehendakaria edo haren ordezkoa ordeztu beharra badago –kargua hutsik geratu delako, bertan ez direlako, gaixorik daudelako edo legezko beste edozein arrazoiengatik–, maila goreneko epaimahaiakidea izango da ordezkoa, eta maila berekoen artean, zaharrena.

7.16.) Gasteizko udaletxeko iragarki-taula (Espainia plaza, 1) izango da erabakiak, deiak, ariketen egun-orduak nahiz bestelakoak argitara emateko lekua, azaroaren 26ko 30/1992 Legearen 59.5 b) artikuluan xedatutakoa betetze aldera, eta banan-banako jakinarazpenen ondorio berberak izango dituzte argitalpen horiek.

7.2.) Sus miembros deberán responder al principio de especialidad. En su virtud, la totalidad deberá poseer una titulación de igual o superior nivel académico al de la exigida y la mayoría de ellos, al menos, una correspondiente a la misma área de conocimientos o especialidad funcional.

7.3.) El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas para las pruebas que estime oportunas, limitándose dichos/as asesores/as a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas. En el caso de realizarse pruebas de evaluación de competencias mediante el modelo de entrevista conductual estructurada, que podrán ser precedidas de otros sistemas de evaluación de capacidades y/o dimensiones psicológicas, se nombrará un especialista con el único cometido de su realización y valoración, actuando para ello con voz y voto. (Referencia: Orden 26 de febrero de 2002, de la Consejera de hacienda y administración pública de la CAPV).

7.4.) La composición del tribunal será equilibrada debiendo estar representado cada sexo al menos al 40% salvo que se justifique debidamente su no pertinencia.

7.5.) El presidente del tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición, que sean escritos y no deban ser leídos ante el tribunal, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes.

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

7.7.) Todos los miembros del tribunal tendrán derecho a voz y voto. El/la presidente/a tendrá voto de calidad en el caso de empate.

7.8.) La designación nominativa de los miembros del tribunal así como de sus suplentes se hará pública conjuntamente con la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as.

7.9.) Sin perjuicio de la representación que al IVAP le corresponde en el tribunal calificador, un representante de dicho instituto formará parte del tribunal en aquellas pruebas encaminadas a la acreditación de perfiles lingüísticos exigidos en la convocatoria.

7.10.) El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, siendo preceptiva la asistencia del/la presidente/a y secretario/a.

7.11.) Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir notificándolo a la autoridad convocante y los/as aspirantes podrán recusarlos, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la ley 30/92 de procedimiento administrativo común.

7.12.) En cualquier momento del proceso selectivo, si el tribunal tuviere conocimiento de que alguno/a de los/as aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del/la interesado/a, deberá proponer su exclusión al órgano competente, comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en la solicitud.

7.13.) El tribunal calificador, a petición de cualquiera de sus miembros, se reserva la posibilidad de solicitar en cualquier momento del proceso selectivo la documentación original que afecte a cualquier fase del proceso.

7.14.) La sustitución del/la secretario/a del tribunal, en los casos de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal que afecte a este/a y su suplente, recaerá en cualquier otro de los miembros del tribunal elegido por acuerdo mayoritario de este.

7.15.) La sustitución del/la presidente/a del tribunal, en los casos de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal que afecte a este/a y su suplente, recaerá en el/la componente del tribunal de mayor rango. A igualdad de rango el de mayor edad.

7.16.) De conformidad con el artículo 59.5 b) de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, el lugar de publicación de los acuerdos, llamamientos, convocatoria a examen y cualquier otro acto de comunicación dentro del proceso selectivo, será el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz (sito en Plaza España nº 1), surtiendo los mismos efectos que las notificaciones personales.

7.17.) Epaimahaiaren jarduera nahiz argitalpenak direla-eta egiten diren alegazioak idatziz aurkeztu beharko dira, Argibide eta Erregistro Bulegoan nahiz Herritarrei Laguntzeko Bulegoetan.

ZORTZIGARRENA.- ARIKETEN NONDIK NORAKOAK

8.1.) Gaiak, zereginak eta epaimahaiaren osaera lanpostuetako bakoitzari dagokion ERANSKINEAN ageri dira.

8.2.) Lehiakide guztiek batera egiterik ez dagoen ariketetan, honela jokatu da: lehen deitura une horretan indarrean den Administrazio Publikorako Estatu Idazkaritzaren ebazpenean zehaztutako letrakoa duten lehiakideak hasiko dira lehenik.

8.3.) Deialdi bakarra egingo zaie lehiakideei ariketetako bakoitzerako, eta bertaratzen ez direnak bazterturik geratuko dira, salbu eta behar bezala justifikatutako eta epaimahaiak aintzat hartutako ezinbesteko kasuetan.

8.4.) Nortasun agiria edo pasaportearen eraman beharko dute lehiakideek probetara, eta edozein unetan eskatu ahal izango die epaimahaiak erakusteko.

8.5.) Lehenengo ariketa egiteko lekua, eguna eta ordua udaletxeko iragarki taulan argitaratuko dira, dena delako eguna baino gutxienez 6 lanegun lehenago. Deialdi hau BOEn argitaratu ondoren gutxienez 3 hilabeteko epea igaro beharko da lehen ariketa egiteko.

8.6.) Hurrengo ariketetako bakoitzera dei egiteko iragarkiak gutxienez ere dena delako ariketa egiteko eguna baino bost lanegun lehenago argitaratuko dira; dena den, epaimahaiak hautaprobak egitegiak argitaratu ahalko dituzte.

8.7.) Epaimahaiak erabakiko du, aurkeztutako lehiakide kopurua eta hautatze prozeduraren konplexutasuna aintzat harturik, zer egin lehenengo, azterketa edo merezimendu-lehiaketa. Nolanahi ere, azterketa-aldiko bigarren ariketako azken proba baztertzaila zuzendu aurretik argitaratuko merezimendu lehiaketarenak.

8.8.) Hautatze prozesurako behin betiko onartuek parte hartu ahal izango dute probetan. Orobat izango dute parte hartzeko aukera zerrendan baztertuta ageri direnek, baldin eta gora jotzeko errekurtsoa aurkeztua izanik proba-egunean hura oraindik ebatzi gabe dagoela egiaztatzen badute.

8.9.) Lehen ariketaren behin betiko emaitzak argitaratzeaz batera, bost laneguneko epea emango du epaimahaiak administrazioan egindako zerbitzuen egiaztagirak aurkezteko, merezimenduen atalean balioeste aldera. Gasteizko Udalaren kasuan, ofizioz sartuko da agiri hori dossierrean; interesdunak alde aurretik eskatu beharko du hori.

8.10.) Hautatze prozesuaren ezaugarriak kontuan izanik, epaimahaiak deialdiak, hautaprobak edo zuzenketak bateratzerik izango dute gai-zerrenda bera badute, edo, proba psikoteknikoen kasuan, ebaluatzeko tresna berak erabiltzen badira.

BEDERATZIGARRENA.- HAUTATZE PROZESUA

Hautatze prozesuak bi fase izango ditu: azterketa eta merezimendu-lehiaketa, zeini hirugarren bat gehitu ahal izango baitzaie hala erabakitzen den kasuetan: prestakuntza/praktika-aldia.

Proba eta puntuazio hauek izango ditu hautatze prozedura orokorrak:

Azterketa. Gehieneko puntuazioa: 70 puntu; 2 ariketa baztertzaila izango dira:

Lehen ariketa. Nahitaezkoa eta baztertzaila. Nahitaezko bi proba egin beharko dira. Gehienez ere 30 puntu atera ahal izango dira ariketa horretan, eta gutxienez 15 atera beharko dira, gainditzeko.

1. proba: Nahitaezkoa, teorikoa, test modukoa, ikasgai orokorrei buruzko galderez osatua (ikus lanpostu bakoitzari dagokion eranskina). Proba egin aurretik finkatuko du epaimahaiak proban zuzenean lortzen diren puntuen eta probako puntuazioaren arteko korrelazio-formula. Probaren gehieneko puntuazioa: 10 puntu.

7.17.) Las alegaciones ante las actuaciones y/o publicaciones del tribunal se presentarán, por escrito, en la oficina de información y registro y oficinas de atención ciudadana.

OCTAVA.- DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS

8.1.) El temario y las funciones, junto con la composición del tribunal calificador vienen recogidos en el anexo correspondiente a cada puesto ofertado.

8.2.) El orden de actuación de los/as aspirantes se iniciará, en aquellos ejercicios que no puedan ser realizados simultáneamente por todos/as los/as aspirantes, por el/la aspirante cuyo primer apellido comience por la letra que de conformidad con lo establecido en la resolución de la Secretaría de estado para la administración pública esté vigente en el momento de la selección.

8.3.) Los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio en un único llamamiento siendo excluidos/as del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados por el tribunal.

8.4.) Los/as aspirantes deberán comparecer a las diferentes pruebas provistos de su documento nacional de identidad oficial o pasaporte cuya presentación podrá ser exigida por el tribunal en todo momento.

8.5.) El lugar, fecha y hora de celebración del primer ejercicio se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento al menos con seis días hábiles de antelación a su celebración. En ningún caso podrá celebrarse el primer ejercicio en un plazo inferior a 3 meses desde el anuncio en el BOE de la presente convocatoria.

8.6.) La publicación de los sucesivos anuncios de celebración de cada uno de los ejercicios se efectuará con al menos cinco días hábiles de antelación, sin perjuicio de que los tribunales calificadores puedan publicar calendarios de prueba/s selectivas.

8.7.) En atención al número de aspirantes presentados/as y a la complejidad del procedimiento selectivo, el tribunal determinará el orden de realización de la fase de concurso y de la fase de oposición. En cualquier caso la publicación de los resultados de la fase de concurso, será previa a la corrección de la última prueba eliminadora del segundo ejercicio previsto en la fase de oposición.

8.8.) A la realización de las pruebas podrán asistir los/as aspirantes que figuren como definitivamente admitidos/as al proceso, así como aquellos que, figurando como excluidos acrediten en el acto convocado la interposición del correspondiente recurso de alzada pendiente de resolución.

8.9.) El tribunal, conjuntamente con la publicación de los resultados definitivos del primer ejercicio, establecerá un plazo de cinco días hábiles para la presentación de los certificados de servicios prestados en la administración cara a su valoración en el apartado de méritos. En el caso del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz esta información, previa solicitud del interesado, se aportará de oficio al expediente.

8.10.) En atención a las características del proceso selectivo los diferentes tribunales calificadores podrán unificar sus convocatorias, pruebas selectivas y/o correcciones en los casos en los que estas se refieran a temarios iguales o, en el caso de pruebas psicotécnicas, se utilicen las mismas herramientas de evaluación.

NOVENA. PROCESO SELECTIVO

El proceso de selección contará con dos fases, la de oposición y la de concurso, ampliable en los casos que se determine a una tercera denominada de formación/prácticas.

El proceso selectivo general tendrá las siguientes fases y puntuaciones:

Fase de oposición. Puntuación máxima: 70 puntos constará de 2 ejercicios eliminatorios:

Primer Ejercicio. Obligatorio y eliminatorio. Consistirá en la realización de las dos pruebas obligatorias. La puntuación máxima alcanzable será de 30 puntos, debiéndose obtener para su superación un mínimo de 15 puntos.

1 Prueba: obligatoria, teórica, tipo test, planteada por el tribunal en relación con la parte común del temario (ver anexo de cada puesto). El tribunal establecerá, con carácter previo a la ejecución de la prueba, las fórmulas de correlación entre las puntuaciones directas obtenidas en la prueba y las puntuaciones asignadas a esta prueba. Puntuación máxima de la prueba: 10 puntos.

2. proba: Nahitaezkoa, teorikoa, berariazko ikasgaiei buruzkoa (ikus lanpostu bakoitzari dagokion eranskina). Proba hau test erakoa izango da E edo D taldeetako lanpostuetarako deialdietan. Probaren gehieneko puntuazioa: 20 puntu.

Bigarren ariketa. Nahitaezkoa eta baztertzaila.

Lanpostu bakoitzaren eranskinean zehazten da nolako probak egingo diren bigarren ariketa hau balioesteko.

Ariketako proba multzoan gehienez atera daitekeen puntuazioa: 40 puntu. Ariketa gainditzeko gutxienez 20 puntu atera beharko da eta, halakorik bada, proba bakoitzean ezarritako gutxienekoa.

Merezimendu-lehiaketa.

M1.- Euskara jakitea. Egiaztatutako hizkuntza eskakizunaren edo horretarako proban egiaztatzen dena balioetsiko da, lanpostuari dagokiona aintzat harturik. Hauxe izango da baremoa:

3. hizkuntza eskakizuna duten lanpostuak.

- 3. HE duten lanpostuak.

1. HE: 3,33 puntu.

2. HE: 6,66 puntu.

3. HE: 10,00 puntu.

2. hizkuntza eskakizuna duten lanpostuak.

- 2. HE duten lanpostuak.

1. HE: 2,00 puntu.

2. HE: 4,00 puntu.

- 1. HE duten lanpostuak.

1. HE: 4,00 puntu.

Derrigortasun datarik ez duten lanpostuetan, eskabideak aurkezteko epea bukatzen den egunerako data hori bete gabe badago balioetsiko da bakarrik euskara jakitea. Ez dira aintzat hartuko lanpostuari dagokiona baino goragoko hizkuntza eskakizunak.

M2.- Gaztelania jakitea. Gaztelaniaren jakite-maila neurtzeko proba edo proben emaitzaren arabera balioetsiko da, baremo honen arabera:

- 3. edo 4. HE duten lanpostuak. Bi proba izango dira. Gehienez lortu daitekeen puntuazioa: 10 puntu.

Test moduko proba izango da, eta bertan gramatika, ortografia eta hiztegiarekin lotutako ezagutzak balioetsiko dira. Gehienez ere 4 puntu atera ahal izango dira ariketa horretan, eta gutxienez puntuen % 50 atera beharko dira bigarren proba kontuan hartzeko. Probaren puntuazio osoaren % 50era iristen ez diren puntuazioei 0 puntu emango zaie.

Idazlana. Aurreko proban adierazitako alderdiez gain, idatzizko hizkuntzaren berezko baliabide linguistikoak zuzen erabiltzea eta informazioa antolatzea ahalmena hartuko dira aintzat. Gehienez 6 puntu emango dira proba horretan.

- 1. edo 2. HE duten lanpostuak. Gehienez lortu daitekeen puntuazioa: 4 puntu.

Proba borondatezkoa izango da, test modukoa, eta bertan gramatika, ortografia eta hiztegiarekin lotutako ezagutzak balioetsiko dira. Proba honetan gehienez 4 puntu lortu ahal dira. Guztira gehienez lor daitekeen gehieneko puntuaketaren % 50etik beherako puntuazioa izanez gero atal honetako kalifikazioa 0 izango da.

Hautaprobetan onartuak izateko eskabideak "borondatezko beste ariketa batzuk" atalean eskatu dutenek hartu ahaliko dute parte proba honetan.

M3.- Beste hizkuntza batzuk jakitea. A edo B taldeetako lanpostuetarako Espainian edo Europar Batasunean ofizial diren beste hizkuntza batzuk jakitea balioetsiko da. Hizkuntza Eskolako goi mailako titulua edo baliokidea izatea besterik ez da balioetsiko; hizkuntza bakoitzeko puntu bat emango da, eta gehienez 2 puntu lortu ahal da. Eskabideak aurkezteko epea bukatzen denerako egiaztatu beharko da hori.

M4.- Administrazio publikotzat jotzen diren erakunde eta antolakundeetako esperientzia profesionalaren balioespena. Organo eskudunak emandako ziurtagirien bidez egiaztatuko da.

Aurreko paragrafoan ezarritakoaren ondorioetarako, merkataritza legediak aurreikusitako bitartekoren bidez administrazio publikoek

2 Prueba: obligatoria, teórica, planteada por el tribunal en relación con la parte específica del temario (ver anexo de cada puesto). Esta prueba deberá ser tipo test en las convocatorias de puestos de grupos E o D. Puntuación máxima de esta prueba: 20 puntos.

Segundo Ejercicio. Obligatorio y eliminatorio.

En el anexo correspondiente a cada plaza se establecen el tipo de pruebas que se realizarán para valorar este segundo ejercicio.

Puntuación máxima alcanzable por el conjunto de las prueba/s del ejercicio: 40 puntos. Para superar el ejercicio será preciso alcanzar un mínimo de 20 puntos y, en su caso, el mínimo establecido en cada prueba.

Fase de concurso.

M1.- Valoración conocimientos de Euskera. Se valorará en función del perfil lingüístico que se tenga acreditado, o se acredite en la prueba de acreditación que al efecto se realice, y del asignado al puesto con el siguiente baremo:

Puestos con perfil lingüístico 3.

- Puestos con PL 3.

PL 1: 3,33 puntos.

PL 2: 6,66 puntos.

PL 3: 10,00 puntos.

Puestos con perfil lingüístico 2.

- Puestos con PL 2.

PL 1: 2,00 puntos.

PL 2: 4,00 puntos.

- Puestos con PL 1.

PL 1: 4,00 puntos.

Solamente se valorará el conocimiento de euskera en el acceso a puestos sin fecha de preceptividad o si ésta no hubiese vencido en la fecha de fin del período de presentación de solicitudes. No se valorarán PL acreditados superiores a los exigibles para el puesto.

M2.- Valoración conocimientos de Castellano. Se valorará en función del resultado de la prueba o pruebas que al efecto se realicen en relación con el conocimiento del idioma castellano de acuerdo al siguiente baremo:

- Puestos con PL 3 ó 4. Constará de dos pruebas. Puntuación máxima alcanzable: 10 puntos.

Prueba tipo test en la que se valorarán los conocimientos de gramática, ortografía y vocabulario. Esta prueba se valorará con un máximo de 4 puntos siendo necesario alcanzar un mínimo del 50% para que pueda ser valorada la segunda prueba. Las puntuaciones inferiores al 50% de la puntuación total de la prueba supondrán una puntuación de 0 puntos.

Prueba de redacción. Se valorará, además de los aspectos señalados en la prueba anterior, el dominio de los recursos lingüísticos propios de la lengua escrita así como la capacidad de organización de la información. Esta prueba se valorará con un máximo de 6 puntos.

- Puestos con PL 1 ó 2. Puntuación máxima alcanzable: 4 puntos.

La valoración se realizará mediante una prueba tipo test en la que se valorarán los conocimientos de gramática, ortografía y vocabulario. Esta prueba se valorará con un máximo de 4 puntos Las puntuaciones inferiores al 50% de la puntuación total supondrán una puntuación de 0 puntos en este apartado.

Podrán participar en esta prueba quienes lo hayan solicitado en el apartado "otros ejercicios voluntarios" de la solicitud de admisión a pruebas selectivas.

M3.- Valoración conocimientos de otros idiomas. Para puestos de grupo A o B se valorará el conocimiento de otros idiomas que sean oficiales en el Estado español o en la Unión europea. Se valorará exclusivamente estar en posesión del título superior de la Escuela de idiomas o equivalente a razón de 1 punto por idioma y hasta un máximo de 2 puntos. El plazo para su acreditación será el de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

M4.- Valoración experiencia profesional en las entidades y organismos que tengan la consideración de administración pública. Se acreditarán mediante certificación expedida por el órgano competente.

A efectos de lo previsto en el párrafo anterior, deben considerarse incluidas en el sector público.

kontrolatzen dituzten sozietateak sektore publikoan sartuta daudela joko da, baldin eta administrazio publikoek horietan duten partaidetza zuzena edo zeharkakoa legez ezarritako ehunekoa bestekoa edo hori baino handiagoa bada.

Eskuratu nahi den lanpostuaren kategoria eta zeregin beretan egindako lanaldiak baino ez dira balioetsiko, zerbitzaldi-ziurtagirien bidez egiaztatzen direlarik, edozein harreman juridikoren menpean eginak izanda ere, zerbitzu zibilak edo merkataritza-zerbitzuak akuratzeko kontratuak, bekak eta prestakuntza-praktikak izan ezik.

Ez dira aintzat hartuko lan-esperientziaren alorreko merezi-menduak honako hauek berariaz adierazten ez badira:

betetako lanpostuaren izena eta lanbide kategoria.

kontratazio-aldien hasiera eta bukaera datak.

lanpostuaren zeregin nagusiak, kategoria adieraztea aski ez dela uste izanez gero.

Balioespena: administrazioan egindako egun bakoitzeko 0,002 puntu emango dira, gehienez 4 puntura arte.

Eskabideak aurkezteko epea bukatu aurrekoak bakarrik hartuko dira aintzat, edozein izanik ere lanaldi horietako dedikazioa. Zenbaketak egiteko, ziurtagiriak batuketarik gabe aurkezten badira, edo epaimahaiak batutako epe guztiak kontuan hartzen ez baditu, lanean emandako urte oso bakoitza 365 egun direla joko da, eta lanean emandako hilabete oso bakoitza 30 egun.

Prestakuntza/praktika-aldia.

Hautatze prozesuaren zati gisa sartuta dagoen lanpostuetan (ikus lanpostuaren eranskina), prestakuntza eta praktika aldi bat izango da –inolaz ere ezingo da izan sei hilabetetik gorakoa–. Proposatutako lehiakideek gainditu egin beharko dute hautatze prozesuko fase hori ere –lehenik prestakuntza aldi bat izan ahalko da, eta ondoren praktika aldia–. Hori guztia programatu, antolatu eta bideratzeaz Giza Baliabideak Garatu eta Kudeatzeko Zerbitzua arduratuko da.

Agiriak aurkezteko epea bukatzen denean, hautatuak izateko proposatutako enbenda argitaratuko da ALHAOn, eta horiek praktika aldiko funtzionario izendatuko. Horrenbestez, prestakuntza ikastaroa eta praktika aldia egin beharko dute, harik eta karrerako funtzionario izendatu edo hautatze prozesutik kanpo utzi arte.

Praktika aldiko funtzionario diren bitartean, sartzekotan diren kategoriako sailkapen-taldeari dagozkion soldataren eta aparteko ordainsarien pareko ordaina jasoko dute. Ordain hori gehitu egingo da baldin eta praktika aldia lanpostu batean jardun ez egiten bada, hari dagozkion osagarriko ordainketak ere ordainduz.

Prestakuntza ikastaroak eta praktikak, zeinek bere aldetik, baztertze indarra izango dute, eta gainditzen ez badira, lehiakidea hautatze prozesutik kanpo geratuko da besterik gabe, eta dena delako eskala edo kategorian sartzeko eskubideak oro galdu egingo dira, bai eta eta izendatzeko eskubide oro ere, alkatearen ebazpen arrazoituaren bidez, eta lanpostua bete gabe geratuko da.

Prestakuntza ikastaroko eta praktika aldiko emaitzak ikusirik, prozesua gainditu duten lehiakideak karrerako funtzionario izendatzeko proposamena egingo du Garapen eta Giza Baliabideen Kudeaketarako Zerbitzuak.

HAMARGARRENA.- EMAITZAK ARGITARATZEA

10.1.) Aukera anitzeko galderen bidezko ariketak (test erakoak) egin ondoren, epaimahaiak ariketa bera nahiz erantzun zuzenen behin-behineko orria eta kalifikazio irizpideak argitaratuko ditu, eta bi laneguneko epea emango horien inguruko alegazioak aurkezteko.

10.2.) Alegaziorik aurkezten bada, epaimahaiak berrikusi egingo ditu ebaluazioa irizpideak, behin betiko txantiloia onetsiko du eta probak zuzenduko ditu.

10.3.) Epaimahaiak dena delako erabakia hartzen duen egunaren ondoko lehen lanegunean kaleratuko dira ariketetako bakoitza gainditu

Aquellas sociedades controladas por las Administraciones públicas por cualquiera de los medios previstos en la legislación mercantil, y en las que la participación directa o indirecta de las citadas administraciones públicas sea igual o superior al porcentaje legalmente establecido.

Se valorará el trabajo acreditado mediante “Certificado de servicios prestados” en funciones y categorías similares a las del puesto al que se opta, bajo cualquier relación jurídica, excepto contratos de arrendamientos de servicios civiles o mercantiles, becas y prácticas formativas.

No se valorarán aquellos méritos relacionados con la experiencia laboral donde no se indique expresamente:

denominación y categoría profesional del puesto desempeñado.

fecha de inicio y fin de los periodos de contratación.

funciones principales del puesto, si se considerase que la indicación de la categoría no fuese suficiente.

Valoración: Se valorará a razón de 0,002 puntos por día en administración hasta un máximo de 4 puntos.

Se contabilizarán solamente los períodos anteriores a la fecha de fin del plazo de presentación de solicitudes e independientemente de su dedicación. A los efectos de cómputo, y en los casos de los certificados que se presenten sin sumatorio o el tribunal no considere todos los períodos sumados, la fórmula a emplear será la que considera cada año completo trabajado como 365 días y cada mes completo trabajado como 30 días.

Fase de formación-prácticas.

En los puestos que lo tengan definido como parte del proceso selectivo (Ver anexo correspondiente al puesto) se establece un período de formación y prácticas que no podrá ser superior, en ningún caso, a 6 meses. Los/as aspirantes propuesto/s deberá/n superar esta fase más del proceso selectivo, que podrá constar de un primer período de formación y otro de realización de prácticas, cuya programación, organización y desarrollo corresponderá al Servicio de desarrollo y gestión de recursos humanos.

Finalizado el plazo de presentación de documentos, la relación de aspirantes propuestos/as se publicará en el BOTHA y serán nombrados/as funcionarios/as en prácticas, debiendo incorporarse al curso de formación y período de prácticas que corresponda, hasta en tanto se produzca su nombramiento como funcionario/a de carrera o su exclusión del proceso selectivo.

Como funcionarios en prácticas percibirán una retribución equivalente al sueldo y pagas extraordinarias correspondiente al grupo de clasificación de la categoría en la que aspiren a ingresar, que se incrementará, si las prácticas se realizan desempeñando un puesto de trabajo, en las retribuciones complementarias asignadas a éste.

Los cursos de formación y períodos de prácticas tendrán carácter eliminatorio individualmente considerados y su no superación determinará la automática exclusión del aspirante del proceso selectivo y la pérdida de cuantos derechos pudieran asistirle para su ingreso en la correspondiente escala o categoría, perdiendo todos los derechos a su nombramiento por resolución motivada de Alcaldía quedando la plaza desierta.

A la vista de los resultados del curso de formación y el período de prácticas, el Servicio de desarrollo y gestión de recursos humanos propondrá el nombramiento como funcionario/a de carrera, de aquellos/as aspirantes que hubieran superado dicho proceso.

DÉCIMA.- PUBLICACIÓN DE RESULTADOS

10.1.) A la finalización de los ejercicios que se realicen bajo la fórmula de cuestionario con alternativas de respuesta (tipo test) el tribunal calificador publicará tanto el ejercicio como la plantilla provisional de respuestas correctas y/o criterios de evaluación, estableciéndose un período de presentación de alegaciones ante los mismos de dos días hábiles.

10.2.) A la vista de las alegaciones presentadas el tribunal revisará sus criterios de evaluación, aprobará la plantilla definitiva y procederá a la corrección de las pruebas.

10.3.) El tribunal calificador hará públicas las calificaciones de los/as aspirantes que hubiesen superado cada ejercicio, conjun-

duten lehiakideen kalifikazioak, bai eta zuzenketa txantiloian egin diren aldaketak ere.

10.4.) Ariketetako bakoitzaren emaitzak argitaratzen direlarik, gutxienez hiru laneguneko epea emango da horiek berrikusteko, eta ondoren bi laneguneko epea erreklamazioak aurkezteko (azterketa berrikusteko epea bukatzen denetik kontatzen hasita). Erreklamazioak epaimahaiburuari zuzenduko zaizkie, idatziz.

10.5.) Azterketa-aldiko ariketak oro eta merezimendu-lehiaketa burutu ondoren, proba guztiak gainditu dituzten lehiakideen zerrenda emango du argitara epaimahaiak, guztira lortutako puntuazioen arabera sailkatuta, ariketa bakoitzean lortutako puntuak ageri direla.

10.6.) Lehiakideek horretarako epearen barruan aurkezten dituzten berrikusteko eskabide eta erreklamazioak oro berrikusi eta erantzuntzat joko dira epaimahaiak ariketetako bakoitzaren behin betiko emaitzak onesteko erabakia hartzen duelarik. Behin betiko emaitzei buruzko erabakiaren kontra gora jotzeko errekurtsioa aurkeztu ahal izango dute lehiakideek, Gasteizko Udaleko Funtzio Publikoaren Arloko zinegotzi ordezkariari zuzenduta, hilabeteko epean, argitaratzen den egunaren biharamunetik kontatuta.

HAMAİKAGARRENA.- DATU PERTSONALAK

11.1.) Hautatze prozesuan parte hartzeak eskabidean adierazitako norberaren datuen tratamendua onartzen dela esan nahiko du; hau da, prozesuaren baitako emaitza partzialak nahiz behin betikoak buletinetan, iragarki tauletan, web-orrian eta bestetan argitaratzea onartzen dutela lehiakideek.

11.2.) Publikotasun printzipioaren menpe daude hautatze prozesuak; beraz, lehiakideak bere datuak baliatzea onatzen eman ezean, ez da haren eskabidea onartuko. Norberaren datuak ikusi, zuzendu, ezeztatu nahiz kontra agertzeko eskubideak baliatzeko, deialdia egin duen organoarengana jo ahal izango da.

HAMABIGARRENA.- IZENDATZEKO PROPOSAMENA

12.1.) Deialdi honen bidez egiten den eskaintzan jasotako lanpostuen kopurua handitu egin ahal da lanpostuak hutsik geratzen badira titularraren sustapena, erretiroa, heriotza edo lanpostua gordetzen ez den lan-utzialdia direla medio, edo lanpostu berriak sortzen badira lanpostuen zerrendan deitutakoak bezalakoak diren lanpostuak finkatzearen ondorioz. Epaimahaiaren eskariz Funtzio Publikoaren Sailak lanpostu hutsei buruzko txostena egiten duen eguna izango da lanpostuen kopurua handitzeko gehienezko epea.

12.2.) Hutsik dauden lanpostuei buruzko arauzko txostena eskatuko dio epaimahaiak Funtzio Publikoaren Sailari, eta gehienez hiru laneguneko epean egin beharko du hark, eskabidea egiten zaionetik kontatuta.

12.3.) Deialdiko probetan gutxienerako puntuazioak gainditu dituzten lehiakideen emaitzak argitaratuko ditu epaimahaiak behin betiko izendapen-proposamena egin aurretik, baita behin betiko lanpostu eskaintza ere. Halaber, bost laneguneko epea emango du deialdiko betebeharrak betetzen direla egiaztatzen duten jatorrizko agiriak Funtzio Publikoaren Sailean aurkezteko.

12.4.) Epe berean, lehiakideek eskaintzen diren lanpostuei atxikitze behin-behineko eskabidea egingo dute, azken izendapenak baldintzatuta.

12.5.) Funtzio Publikoaren Sailak, eskaerak aztertu ondoren, atxikipenerako behin-behineko eskaerekin batera txosten bat igorriko dio epaimahaiari.

12.6.) Betetzeko betebeharrak jakin bat edukitzea eskatzen duten lanpostuak ezingo dituzte bete, inolaz ere, betebeharrak betetzen dituztela egiaztatu ez duten lehiakideek.

12.7.) Betetzen ez badira, barne sustapeneko lanpostuak txanda irekikoei gehituko zaizkie.

12.8.) Deialdi irekian elbarritasunen bat dutenentzat gordetako lanpostuak, betetzen ez badira ere, ez zaizkie txanda irekikoei gehituko. Betetzen ez badira, barne sustapenean elbarritasunen bat dutenentzat gordetako lanpostuak, txanda irekikoei gehituko zaizkie.

tamente con las modificaciones que pudiese haber a la plantilla de corrección, el siguiente día hábil a la reunión en que se hubiesen acordado.

10.4.) Después de la publicación de los resultados de cada ejercicio se establecerá un plazo mínimo para revisión de exámenes de tres días hábiles y un plazo subsiguiente de reclamaciones de dos días hábiles a contar desde la finalización del plazo de revisión del examen. Las reclamaciones deberán dirigirse al presidente del tribunal por escrito.

10.5.) Concluida la realización de todos los ejercicios y de la fase de concurso, el tribunal hará pública la relación de aspirantes que hubiesen superado todas las pruebas, por orden de puntuación total alcanzada, con indicación de los puntos obtenidos en cada ejercicio.

10.6.) Todas las solicitudes de revisión y reclamaciones presentadas por los/as aspirantes en el plazo correspondiente se entenderán revisadas y contestadas en el acuerdo del tribunal calificador por el que se aprueben los resultados definitivos de cada ejercicio. Ante el acuerdo definitivo de resultados los/as aspirantes podrán interponer en el plazo de un mes contado a partir del siguiente a su publicación, recurso de alzada ante la Concejala delegada del Área de función pública del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz.

UNDÉCIMA. DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

11.1.) La participación en este proceso selectivo supone la aceptación por parte de los/as aspirantes del tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en la solicitud para las publicaciones en boletines, tabloneros de anuncios, página web y otros medios de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo.

11.2.) Los procesos selectivos están regidos por el principio de publicidad por lo que no se admitirá la solicitud del aspirante si éste no consiente la cesión de sus datos. Para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición pueden dirigirse al órgano convocante.

DUODÉCIMA.- PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO

12.1.- El número de plazas objeto de convocatoria de la presente oferta de puestos podrá ampliarse con las vacantes que puedan producirse por promoción, jubilación, fallecimiento y/o excedencia sin reserva de plaza de su titular, nueva creación como resultado de la consolidación en RPT de nuevos puestos iguales a los convocados. La fecha límite de ampliación de plazas será aquella en la que a petición del tribunal calificador el Dpto. de Función Pública elabore el informe de vacantes.

12.2) A los efectos del apartado anterior el tribunal requerirá del Dpto. de Función Pública informe preceptivo relativo a las vacantes existentes, informe que deberá ser evacuado un plazo máximo de tres días hábiles a partir de la petición.

12.3) El tribunal calificador publicará, con anterioridad a la propuesta definitiva de nombramiento, las puntuaciones obtenidas por los/as aspirantes que hayan superado los mínimos en las pruebas de la convocatoria, y la oferta definitiva de plazas, estableciendo un período de 5 días hábiles para la presentación en el Dpto. de Función Pública, de la documentación original que acredite los requisitos de la convocatoria.

12.4.) En el mismo plazo los/as aspirantes realizarán solicitud provisional, condicionada a su nombramiento final, de adscripción a las plazas que se oferten.

12.5.) El Dpto. de Función Pública, tras esta comprobación remitirá informe al tribunal calificador conjuntamente con las solicitudes provisionales de adscripción.

12.6.) Los puestos que tuvieran establecido un determinado requisito para su provisión, no podrán ser provistos, en ningún caso, por aspirantes que no hubieran acreditado su cumplimiento.

12.7) Las plazas reservadas al turno de promoción interna no cubiertas acrecentarán el turno libre.

12.8) Las plazas reservadas al turno de minusválidos en la convocatoria libre no cubiertas no acrecentarán el turno libre. Las plazas reservadas al turno de minusválidos en la convocatoria de promoción interna no cubiertas acrecentarán el turno de promoción interna.

12.9.) Izendapen proposamenak egin eta argitara emango ditu epaimahaiak emaitzak direla-eta aurkeztutako erreklamazioak aztertu ondoren, eta Funtzio Publikoaren Sailaren txostena aintzat harturik –hizkuntza eskakizunak eta titulazio betebeharrak betetzen diren eta hutsik dauden lanpostuak zenbat diren azalduko da bertan–, baita atxikitze eskabideak (derrigorrezko HE duten edo ez duten lanpostuak) eta Udaleko Zerbitzu Medikuak emandako “gai” / “ez gai” kalifikazioa (2.5 oinarria) eta elbarrientzako txanda ere. Ezingo du dauden lanpostuak baino izendapen gehiago egin.

12.10.) Azken puntuazioetan berdinketarik gertatuz gero, emakume izateari emango zaio lehentasuna % 40 baino gutxiago diren lanpostuetan, salbu eta beste hautagaiarengan bestelako arrazoirik egokitzen bada –sexu bereizkeriarik gabe–, neurri hori ez aplikatzea justifikatzen duenik, hala nola lana lortzeko zailtasun bereziak dituztenen multzoetakoren batekoa izatea. Berdinketak jarraitzen badu, azterketa-aldian punturik gehien lortu duen lehiakidea proposatuko da; hor ere berdinketak berean segitzen badu, 2. ariketa praktikoa eta lehenengoan lorturiko puntuazioa hartuko da kontuan, hurrenkera horretan. Hala ere berdinketak bere horretan jarraitzen badu, lehiakide zaharrena proposatuko da.

12.11.) Eskaintako lanpostuak interesdunen eskaeren arabera esleitu dira, horretarako, lanpostu hori betetzeko behar diren betebeharrak betetzen dituztenen artean banatuko dira. Banatu ere hautatze prozesuan emaitza onena lortu duenetik hasita banatuko dira. Esleitutako lanpostuak behin betiko izaera izango du, lehiaketa bidez lortu izan bailitzan.

12.12.) Elbarrientzako txandatik datorren lehiakideren bat gai gertatu bada, Funtzio Publikoaren zinegotziak erabakiko du lanpostu horiek nola esleitu, mediku txostenak, lanpostuen eskaintza eta horien ezaugarriak kontuan hartuz, lanpostuari ahalik eta ondoen egoki dadin. Barne sustapeneko eta txanda irekiko lanpostuen aurretik esleitu dira horiek.

12.13.) Ondorio horietarako, ez dira derrigorrezko data betea duten lanpostuetzat joko eskaintza argitaratu zen unean horrelakorik ez zutenak, hautatze prozesua bukatutakoan haien egoera zein den gorabehera.

12.14.) Baldin eta adierazitako epean, ezinbesteko kasuak salbu, proposatutako lehiakideak eskatzen zaizkion jatorrizko agiriak aurkezten ez baditu edo eskatzen diren baldintzak betetzen dituela egiaztatzen ez badu, ezin izango da izendatu, eta bertan behera geratuko dira haren jarduerak oro; horrek ez du galaraziko, gainera, eskarian datu faltuak eman izanagatik erantzukizunak eskatzea.

12.15.) Hala gertatuz gero, hautatze prozesua gainditu dutenen arteko hurrengoak –azken puntuazio hurrenkerari jarraiki– izendatzeko proposamena egingo du eskumena duen organoak, bete beharreko lanpostu guztiak bete arte.

HAMAHIRUGARRENA.- IZENDAPENA ETA LANPOSTUAZ JABETZEA

13.1.) Agiriak aurkezteko epea bukatu ondoren, eta gehienez 30 eguneko epean, karrerako funtzionario izendatuko dira proposatutako lehiakideak –edo praktika aldia funtzionario haien hautatze prozesuan aldi hori sartuta badago– dena delako eskala, azpi-eskala, mota, kategoria eta taldean, Funtzio Publikoaren Arloko zinegotzi ordezkariaren ebazpena dela medio, zeina ALHAOn argitara emango baita.

13.2.) Funtzio Publikoaren Arloko zinegotzi ordezkariak izendapena egin ondoren, 30 laneguneko epean jabetu beharko du lanpostuaz izendatutako lehiakideak, jakinarazpenaren berri ematen zaion egunaren biharamunetik kontatuta.

13.3.) Lanpostuaz jabetu aurretik, bateraezintasunik ez duela aitortu beharko du lehiakideak. Adierazitako epean lanpostuaz ez jabetzeak –pisuzko arrazoirik ezean– lanpostuari uko egin zaiola esan nahiko du.

13.4.) Euskal Funtzio Publikoaren 6/1989 Legearen 45.8. artikuluan xedatutakoaren ildotik, dauden talderako finkatutako tartearen

12.9.) El tribunal calificador, tras la revisión de las reclamaciones presentadas a las puntuaciones, a la vista de los informes de Función Pública relativos al cumplimiento de los requisitos de titulación y/o perfiles lingüísticos acreditados y de las plazas vacantes existentes del puesto, de la calificación de apto/a emitida por el Servicio médico del Ayuntamiento (Base 2.5), de las solicitudes de adscripción (puestos con o sin PL preceptivo) y del turno de minusválidos si lo hubiese, realizará y publicará su/s propuesta/s de nombramiento cuyo número no podrá superar el de plazas ofertadas.

12.10.)- En caso de empate en la puntuación final, se dará prioridad al hecho de ser mujer si en el puesto de que se trata la representación de las mujeres sea inferior al 40%, salvo que concurren en otros candidatos motivos que, no siendo discriminatorios por razón de sexo, justifiquen la no aplicación de la medida como la pertenencia a otros colectivos con especiales dificultades para la promoción en el empleo. De persistir el empate será propuesto el aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación total en la fase de oposición, y de persistir el empate, según el orden de puntuación del 2º ejercicio práctico y del primero, por este orden. Finalmente, de persistir el empate, se propondrá al aspirante de mayor edad.

12.11.) La adjudicación de puestos de trabajo se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo, siempre que reúnan los requisitos objetivos determinados para cada puesto en la relación de puestos de trabajo. Los destinos tendrán carácter definitivo equivalentes a todos los efectos a los obtenidos por concurso.

12.12.) Si en la convocatoria hubiese aspirantes aptos provenientes de la reserva al turno de minusválidos será la Concejalía de Función Pública la que, en base a los informes médicos, la oferta de puestos existente y las características de los mismos, determinará la adjudicación de estos puestos procurando con ello la mejora adaptación al puesto. Esta adjudicación será previa a la correspondiente a los turnos de promoción interna y libre.

12.13) A estos efectos no tendrán consideración de plazas con fecha de preceptividad vencida aquellas que no la tuviesen en el momento de la publicación de la oferta, independientemente de su situación en el momento de la finalización del proceso selectivo.

12.14.) Si dentro del plazo señalado y salvo causas de fuerza mayor, el/la aspirante propuesto/a no presentara la documentación original que se le requiera o no acreditara reunir las condiciones exigidas, no podrá ser nombrado/a, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

12.15.) En este supuesto el órgano competente formulará propuesta de nombramiento a favor de quienes habiendo superado el proceso selectivo, tuviesen cabida en el número definitivo de plazas a proveer, siguiendo el orden de puntuación final.

DECIMOTERCERA.- NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN

13.1.) Finalizado el plazo de presentación de documentos, y en un plazo máximo de 30 días, los/as aspirantes propuestos/as serán nombrados/as funcionarios/as de carrera, o en prácticas si existiese esta fase en su proceso selectivo, en la escala/subescala/clase /categoría y grupo correspondiente mediante resolución del la Concejalía Delegada del Área de Función Pública, que se publicará en el BOTHA.

13.2.) Una vez efectuado el nombramiento por la Concejalía Delegada del Área de Función Pública el/la aspirante nombrado deberá tomar posesión en el plazo de 30 días hábiles a contar del siguiente a aquél en que le haya sido notificado el nombramiento.

13.3.) Previamente a la toma de posesión, deberá declarar que no está incurso/a en causa de incompatibilidad. Si no tomara posesión en el plazo indicado, sin causa justificada, se entenderá que renuncia a la plaza.

13.4) De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45.8 de la Ley 6/1989 de la Función Pública Vasca, los/as funcionarios/as de

gutxieneko mailari dagokion gradu pertsonala izango dute izendatua funtzionario berriek.

13.5.) Karrerako funtzionarioak lanean hasteko prozedurari dagokionez, Aldi Baterako Kontratazio Zerrendak Kudeatzeko Araudiaren 26. artikuluan xedatutakoa aintzat hartuko da. Funtzionario berria lanpostu zerrendan hutsik dagoen lanpostu batean ari bada lehendik bitarteko langile gisa, lanpostu berari atxikia izango da. Enplegu eskaintza publikoa bukatu arte indarrean egon den zerrenda izango da "erreferentzia zerrenda" langile berriak sartzearen ondorioz lanpostua utzi beharrean egokitzen diren ordena finkatzeko. Ondorio horietarako lehentasuna izango dute lanposturako betebeharrak guztiak betetzen dituzten bitarteko langileek.

HAMALAU GARRENA.- ALDI BATERAKO KONTRATAZIO ETARAKO ZERRENDAK

14.1.) Kategoria horretan egokitzen diren aldi baterako langile beharrei erantzuteko kontratazio-zerrenda berria sortuko da deialdiaren txanda irekitik; proba guztiak gainditu bai baina lanposturik eskuratu ez dutenekin osatuko da. Lanpostu eta kategoria profesional horretarako ordura arte indarrean egondakoa ordeztuko du zerrenda horrek, eta udalak finkatua duen araudiari jarraiki kudeatuko da.

HAMABOS GARRENA.- BIBLIOGRAFIA

15.1) Lanpostu bakoitzari dagokion eranskinean ageri den bibliografia, halakorik bada, orientabide gisa baino ez da ematen; beraz, ez da inola ere ez loteslea, ez erabatekoa izango.

HAMASEI GARRENA.- KONTRA EGITEA

16.1.) Administrazio Prozedura Erkidearen azaroaren 26ko 30/1992 Legean adierazitako moduan eta kasuetan jo ahal izango dute interesdunek oinarri hauen kontra, deialdiaren beraren kontra nahiz horren zedo epaimahaiaren jardueraren ondorio diren egintzen kontra.

Berariazko oinarrietan erabilitako kodeak:
- Elbarritasunak (Enpresako Medikuzko Zerbitzuak balioetsiko ditu).

Gakoa/Atal hauekin lotutako elbarritasunak:

A: Muskulu eta eskeleto sistema.
B: Nerbio sistema.
C: Arnas aparatua.
D: Bihotz-hodietako sistema.
E: Sistema hematopoyetiko.
F: Digestio aparatua.
G: Sistema endokrinoa.
H: Ikusmen aparatua.
I: Belarria, eztarria eta zerikusia duten egiturak.
J: Mintzamina.
K: Adimen-atzerapena.
L: Buru gaixotasuna.

Titulazio betebeharrak:
"/ " = nahikoa da titulu edo betebeharrak bat.
"+ " = nahitaezkoa da bi betebeharrak betetzea.

Gakoa/Azalpena.
200: Eskola-graduatu, LH I edo baliokidea.
201: Erizaintzako Zaintza Osagarrien teknikaria, Arreta

Soziosanitarioko teknikaria edo baliokidea.
207: Ostalaritza eta Turismoko LH I, Sukaldaritza espezialitatea, edo Sukaldaritzako erdi mailako Lanbide Heziketa, edo Eskola Graduatu eta ofizialki onetsitako prestakuntza saioetan gutxienez 2.000 ordu egina izatea, sukaldaritza, ostalaritza edo errestaurazio arloan.

300: Goi mailako Batxilerra, LH II (lanbide modulua, III. maila) edo baliokidea.
301: LH II (Delineazioa).
310: LH II (Irudia eta Soinua).
313: Ostalaritza eta Turismoko LH II, Ostalaritza espezialitatea, edo Errestaurazioko goi mailako Lanbide Heziketa, edo Batxilergoa eta ofizialki onetsitako prestakuntza saioetan gutxienez 2.000 ordu egina izatea, sukaldaritza, ostalaritza edo errestaurazio arloan.

nuevo ingreso tendrán asignado el grado personal correspondiente al nivel mínimo del intervalo establecido para el grupo al que pertenezcan.

13.5) En relación con los procedimientos de incorporación del personal funcionario de carrera se atenderá a lo dispuesto en el artículo 26 del Reglamento Regulator de Listas de Contratación Temporal. Si el funcionario/a de nuevo ingreso estuviese ocupando puesto vacante en RPT como interino será adscrito al mismo puesto. Se considerará como la "Lista de referencia", a los efectos de establecer el orden para el cese de funcionarios por incorporación del personal de nuevo ingreso la lista que ha estado vigente hasta la finalización de la OPE. A estos efectos tendrá prioridad el personal interino que cumpla la totalidad de los requisitos del puesto.

DECIMOCUARTA.- LISTAS DE CONTRATACIÓN TEMPORAL

14.1.) La convocatoria, en su turno libre, generará una nueva lista de contratación para la cobertura de necesidades temporales de personal en la categoría con los/as aspirantes que hubiesen superado todas las pruebas sin haber obtenido plaza. Dicha lista sustituirá a las que hasta esa fecha estén en vigor para ese puesto y categoría profesional y se gestionarán de acuerdo a la normativa que el Ayuntamiento tenga establecida.

DECIMOQUINTA.- BIBLIOGRAFÍA

15.1) La Bibliografía señalada, en su caso, en los anexos correspondientes a cada puesto únicamente tendrá carácter orientativo, y por lo tanto no será en ningún caso vinculante ni exhaustiva.

DECIMOSEXTA.- IMPUGNACIONES

16.1.) Estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de la actuación del tribunal calificador, podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos y forma establecidos en la Ley 30/92 de 26 de noviembre de procedimiento administrativo común.

Codificaciones utilizadas en las bases específicas.
- Minusvalías: (sujetas a valoración del Servicio Médico de Empresa).

Clave/Minusvalías relativas a:

A: Sistema Músculo esquelético.
B: Sistema Nervioso.
C: Aparato Respiratorio.
D: Sistema Cardiovascular.
E: Sistema Hematopoyetico.
F: Aparato Digestivo.
G: Sistema Endocrino.
H: Aparato Visual.
I: Oído, Garganta Y Estructuras Relacionadas.
J: Lenguaje.
K: Retraso Mental.
L: Enfermedad Mental.

-: Requisitos de Titulación:
"/ " = Cualquiera de las titulaciones o requisitos es suficiente.
"+ " = Ambos requisitos son imprescindibles.

Clave/Descripción.
200: Graduado Escolar, FP I o equivalente.
201: Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería, Técnico en

Atención Socio-sanitaria o equivalente.
207: FP I en Hostelería y Turismo, especialidad cocina ó grado medio formación profesional cocina o graduado escolar y un mínimo de 2.000 horas de formación reconocida oficialmente en cocina, hostelería y restauración.

300: Bachiller superior, FP II, módulo profesional nivel tres o equivalente.
301: FP II Delineación.
310: FP II rama imagen y sonido.
313: FP II rama Hostelería y Turismo especialidad: Hostelería ó grado superior FP restauración o bachiller y un mínimo de 2.000 horas de formación reconocida oficialmente en cocina, hostelería y restauración.

400: Goi mailako Batxilergoa, LH II edo baliokidea eta erdi mailako Musika irakaslearen (edozein espezialitate) titulu ofiziala.

401: Goi mailako Batxilergoa, LH II edo baliokidea eta erdi mailako Musika irakaslearen (Txistu espezialitatea) titulu ofiziala.

402: Goi mailako Batxilergoa, LH II edo baliokidea eta erdi mailako Musika irakaslearen (Perkusio espezialitatea) titulu ofiziala.

403: Goi mailako Batxilergoa, LH II edo baliokidea eta erdi mailako Musika irakaslearen (klarinete espezialitatea) titulu ofiziala.

405: Goi mailako Batxilergoa, LH II edo baliokidea eta erdi mailako Musika irakaslearen (Flauta espezialitatea) titulu ofiziala.

410: Goi mailako Batxilergoa, LH II edo baliokidea eta erdi mailako Musika irakaslearen (Tuba espezialitatea) titulu ofiziala.

500: Erdi-mailako unibertsitate titulua edo baliokidea.

501: Gizarte laguntzailea / Gizarte Lanetako diplomaduna.

502: Arkitekto teknikoa.

505: Gizarte Hezkuntzako unibertsitate diploma.

506: Maisua/maistra, haur hezkuntzako espezialitatearekin, edo OHOk irakaslea, eskolaurreko hezkuntza espezialitatean.

515: Ingeniaritza Teknikoa. Herri Lanetako espezialitatea.

518: Lan Harremanetarako Unibertsitate diplomaduna edo Graduatu Soziala.

520: Ingeniaritza Teknikoa edo Arkitektura Teknikoa.

530: OLT/EUD.

532: Dokumentazio eta Bibliotekonomia diploma edo Dokumentazio eta/edo Bibliotekonomiako 40 kreditu dituen unibertsitate diploma edo baliokidea.

533: Laneko arriskuen prebentzioari buruzko goi mailako ikastaroa, industria higieneko espezialitatea.

534: Laneko arriskuen prebentzioari buruzko goi mailako ikastaroa, ergonomia eta psikologia aplikatuko espezialitatea.

535: Laneko arriskuen prebentzioari buruzko goi mailako ikastaroa, segurtasuneko espezialitatea.

600: Goi mailako unibertsitate titulua edo baliokidea.

601: Ekonomia eta Enpresa Zientzietako lizentzia.

602: Arkitektura lizentzia.

604: Kimika lizentzia.

606: Medikuntza lizentzia.

607: Psikologia lizentzia.

608: Soziologia eta Politika Zientzietako lizentzia.

609: Albaitaritza lizentzia.

610: Informazio Zientzietako lizentzia.

612: Goi mailako Industria Ingeniaritza.

613: Goi mailako Bide, Ubide eta Portu Ingeniaritza.

614: Gorputz Hezkuntza eta Kiroletako lizentzia.

616: Orkestra zuzendaria.

621: Arkitektura lizentzia edo goi mailako Industria Ingeniaritza.

623: Biologia, Kimika edo Farmazia lizentzia.

625: Farmazia edo Albaitaritza lizentzia.

626: Informatika edo Zientzia Zehatzeko edo Zientzia Fisikoetako lizentzia.

627: Psikologia edo Pedagogia lizentzia.

629: Arte Ederretako lizentzia.

640: Zuzenbide lizentzia.

643: Goi mailako Ingeniaritza edo Informatika edo Zientzia Zehatzeko edo Zientzia Fisikoetako lizentzia.

649: Dokumentazio lizentzia edo Dokumentazio eta/edo Bibliotekonomiako 40 kreditu dituen goi mailako lizentzia.

650: Elikagaien Zientzia eta Teknologia lizentzia.

651: Kazetaritza, Ekonomia, Enpresa edo Historia lizentzia edo baliokidea.

652: Informatika, Zientzia Zehatzetako edo Zientzia Fisikoetako lizentzia, edo Informatika Ingeniaritza, goi-mailako Telekomunikazio Ingeniaritza edo goi-mailako Elektronika Ingeniaritza, edo baliokideak.

Bestelako betebeharrak:

Gakoa/Azalpena.

0301: Ingelesa jakitea: Hizkuntza Eskola Ofizialeko 3. ikasturteko maila, FIRST edo Ingeles Filologiako 3. maila, edo baliokideak.

CB01: " B" motako gidabaimena.

400: Bachillerato superior, FP II o equivalentes y Título Oficial de Profesor de música de grado medio en cualquiera de sus especialidades.

401: Bachillerato superior, FP II o equivalentes y Título Oficial de Profesor de música de grado medio, especialidad de Txistu.

402: Bachillerato superior, FP II o equivalentes y Título Oficial de Profesor de música de grado medio, especialidad de Percusión.

403: Bachillerato superior, FP II o equivalentes y Título Oficial de Profesor de música de grado medio, especialidad de Clarinete.

405: Bachillerato superior, FP II o equivalentes y Título Oficial de Profesor de música de grado medio, especialidad de Flauta.

410: Bachillerato superior, FP II o equivalentes y Título Oficial de Profesor de Música de grado medio, especialidad de Tuba.

500: Título universitario de grado medio o equivalente.

501: Asistente social / diplomado/a en trabajo social.

502: Arquitecto técnico.

505: Diplomado universitario en Educación Social.

506: Maestro/a con la especialidad de Educación Infantil, profesor/a de E.G.B. con la especialidad de Preescolar.

515: Ingeniero técnico. Especialidad obras públicas.

518: Diplomatura Universitaria en Relaciones Laborales o Graduado Social.

520: Ingeniería Técnica ó Arquitectura Técnica.

530: ATS/DUE.

532: Diplomado en documentación y biblioteconomía o diplomado universitario o equivalente con 40 créditos en documentación y/o biblioteconomía.

533: Curso superior de prevención de riesgos laborales, especialidad higiene industrial.

534: Curso superior de prevención de riesgos laborales, especialidad de ergonomía y psicología aplicada.

535: Curso superior de prevención de riesgos laborales, especialidad seguridad.

600: Título universitario de grado superior o equivalente.

601: Licenciatura en ciencias económicas y empresariales.

602: Licenciatura en arquitectura.

604: Licenciatura en química.

606: Licenciatura en medicina.

607: Licenciatura en psicología.

608: Licenciatura en sociología y ciencias políticas.

609: Licenciatura en veterinaria.

610: Licenciatura en ciencias de la información.

612: Ingeniería superior industrial.

613: Ingeniería superior en caminos canales y puertos.

614: Licenciatura en educación física y deportes.

616: Director de orquesta.

621: Licenciatura en arquitectura ó ingeniería superior industrial.

623: Licenciatura en biología ó en química ó en farmacia.

625: Licenciatura en farmacia ó en veterinaria.

626: Licenciatura en informática ó en ciencias exactas ó en ciencias físicas.

627: Licenciatura en psicología ó en pedagogía.

629: Licenciatura en bellas artes.

640: Licenciatura en derecho.

643: Licenciatura en ingeniería superior ó en ciencias físicas ó en ciencias exactas ó en informáticas.

649: Licenciatura en documentación o licenciado superior con 40 créditos en documentación y/o biblioteconomía.

650: Licenciatura en Ciencia y Tecnología de los Alimentos.

651: Licenciatura en Periodismo, Economía, Empresariales, Historia, o equivalentes.

652: Licenciatura en Informática, Ciencias Exactas, Ciencias Físicas, Ingeniería Informática, Ingeniería Superior de Telecomunicaciones e Ingeniería Superior de Electrónica, o equivalentes.

- Otros requisitos:

Clave/Descripción.

0301: Dominio de inglés a nivel de 3º de la Escuela Oficial de idiomas, FIRST o 3º Filología inglesa o equivalentes.

CB01: Carné de conducir tipo "B".

CB02: "C" motako gidabaimena.

CB03: Janari maneatzaille N-I txartela edo "arrisku handiagoa" motakoa.

CB04: Janari maneatzaille N-II txartela edo "arrisku txikiagoa" motakoa.

CB05: "BTP" (lehentasuna duten ibilgailuak) motako gidabaimena.

FA01: 1.000 orduko prestakuntza edo esperientzia ikus-entzuzko, irudi eta soinu alorrean.

FA02: 1.000 orduko prestakuntza edo esperientzia arte eszenikoetan.

FA03: berdintasun gaietan espezializatutako ikastaroa, gutxienez 180 ordukoa.

IT01: Internet oinarrizkoa + Windows XP+ Microsoft Word XP oinarrizkoa edo Open Office Writer + Microsoft Excel XP oinarrizkoa edo Open Office Calc.

IT02: Internet oinarrizkoa + Windows XP+ Microsoft Word XP oinarrizkoa o Open Office Writer.

IT03: Internet oinarrizkoa + Windows XP + Microsoft Word XP aurreratua edo Open Office Writer + Microsoft PowerPoint XP edo Open Office Impres + Microsoft Excel XP oinarrizkoa edo Open Office.

IT04: Internet oinarrizkoa + Windows XP + Microsoft Word XP aurreratua edo Open Office Writer + Microsoft Excel XP oinarrizkoa edo Open Office Calc.

IT05: Internet oinarrizkoa + Windows XP + Microsoft Word XP oinarrizkoa edo Open Office Writer + Microsoft PowerPoint XP o Open Office Impres + Microsoft Excel XP oinarrizkoa edo Open Office Calc.

BERARIAZKO OINARRIAK

Lanpostua: A-5047 - AUKERA-BERDINTASUNEN AGENTEA.

- Eskala: 2110 - ADMINISTRAZIO BEREZIKO ESKALA. AZPIESKALA TEKNIKO. GOI MAILAKO. TEKNIKARIEN KLASEA.

- Taldea: A.

- Hizkuntza eskakizuna: 3.

- Destino osagarria: 24.

- Prestakuntza/praktikaldia: 3 hilabete.

- Baliogabetzen duten elbarritasunak: HIJK.

- Behar diren titulazioak: 600.

- Bestelako betebeharrak: IT05+FA03.

- Eskaintza, guztira: 1.

- Txanda irekia, guztira: 1.

- Euskara ezinbestekoa: 1.

- Derrigortasunik gabe: 0.

- Elbarrientzat gordeak, euskara ezinbestekoa: 0.

- Elbarrientzat gordeak, derrigortasunik gabe: 0.

- Barne sustapena, guztira: 0.

- Euskara ezinbestekoa: 0.

- Derrigortasunik gabe: 0.

- Elbarrientzat gordeak, euskara ezinbestekoa: 0.

- Elbarrientzat gordeak, derrigortasunik gabe: 0.

- Hautaketa prozesuaren zehazpenak:

- 2. Ariketaren definizioa:

1.- Berariazko ikasgaien nahiz lanpostuko zereginen inguruko proba praktikoa edo teoriko-praktikoa bat edo bat baino gehiago. Nahitaezkoa eta baztertzaila. Gehienez 40 puntu lortu ahal izango dira; gutxienez 20 lortu beharko dira.

2.- Proba psikoteknikoak. Nahitaezkoak eta baztertzailak. Balioespena: "gainditu du" edo "ez du gainditu".

ZEREGIN OROKORRA:

Gizon eta emakumeen arteko aukera berdintasuna sustatzea bizitzaren arlo guztietan.

BERARIAZKO ZEREGINAK:

- Esku-hartzeko beharrak antzematea.

- Neurriak eta estrategiak planifikatu eta koordinatzea.

- Berdintasunaren arloko plangintza, programa, ikastaro, ekitaldi eta sensibilizatzeko kanpainak diseinatu, bideratu, sustatu eta ebaluatzea.

- Bere jarduera arloarekin zuzenean nahiz zeharka zerikusia duten proiektuak, metodologiak, neurriak eta esku-hartzeak proposatu, diseinatu, bideratu, sustatu eta ebaluatzea.

CB02: Carné de conducir tipo "C".

CB03: Carné manipulador/a alimentos N-I o mayor riesgo.

CB04: Carné manipulador/a alimentos N-II o menor riesgo.

CB05: Carné de conducir tipo "BTP" (vehículos prioritarios).

FA01: Formación o experiencia de 1.000 horas en audiovisuales, imagen y sonido.

FA02: Formación o experiencia de 1.000 horas en artes escénicas.

FA03: Curso especializado en temas de igualdad de un mínimo de 180 horas.

IT01: Internet Básico + Windows XP+ Microsoft Word XP básico o Open Office Writer + Microsoft Excel XP básico o Open Office Calc.

IT02: Internet Básico + Windows XP+ Microsoft Word XP básico o Open Office Writer.

IT03: Internet Básico + Windows XP + Microsoft Word XP avanzado o Open Office Writer + Microsoft PowerPoint XP o Open Office Impres + Microsoft Excel XP básico o Open Office Calc.

IT04: Internet Básico + Windows XP + Microsoft Word XP avanzado o Open Office Writer + Microsoft Excel XP básico o Open Office Calc.

IT05: Internet Básico + Windows XP + Microsoft Word XP básico o Open Office Writer + Microsoft PowerPoint XP o Open Office Impres + Microsoft Excel XP básico >o Open Office Calc.

BASES ESPECÍFICAS.

Plaza: A-5047 - T.S. AGENTE DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES.

- Escala: 2110 - ADMINISTRACIÓN ESPECIAL. SUBESCALA TÉCNICA. CLASE TÉCNICA SUPERIOR.

- Grupo: A.

- Perfil Lingüístico: 3.

- CD: 24.

- Formación/prácticas: 3 meses.

- Minusvalías invalidantes: HIJK.

- Titulaciones acceso: 600.

- Otros requisitos: IT05+FA03.

- Total oferta: 1.

-Total Turno Libre : 1.

- Con euskera preceptivo: 1.

- Sin euskera preceptivo: 0.

- Reserva Minusvalías con euskera preceptivo: 0.

- Reserva Minusvalías sin euskera preceptivo: 0.

- Total Promoción Interna: 0.

- Con euskera preceptivo: 0.

- Sin euskera preceptivo: 0.

- Reserva Minusvalías con euskera preceptivo: 0.

- Reserva Minusvalías sin euskera preceptivo: 0.

- Especificaciones al proceso selectivo:

- Definición 2º ejercicio:

1.- Prueba/s práctica/s o teórico-práctica/s en relación con la parte ESPECÍFICA del temario y/o funciones del puesto. Obligatoria y eliminatoria. Puntuación máxima alcanzable 40 puntos, mínima 20.

2- Pruebas psicotécnicas. Obligatorias y eliminatorias. Valoración: "Supera" o "no supera".

FUNCIÓN GENERAL:

Promover la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres en los diferentes ámbitos de la vida.

FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- Detectar necesidades de intervención.

- Planificar y coordinar medidas y estrategias.

- Diseñar, implementar, promocionar y evaluar planes, programas, cursos, actuaciones y campañas de sensibilización en materia de igualdad.

- Proponer, diseñar, implementar, promocionar y evaluar proyectos, metodologías, medidas y/o intervenciones relacionadas directa e indirectamente con su área de actividad.

- Udal sailetan generoaren ikuspegia sustatzea.
- Bere jarduerari dagokion arloan ikertu, argibideak eman eta aholkatzea.
- Elkarteen eta Udalaren arteko bitartekari izatea.
- Sektore planetan eta hainbat lan forotan parte hartu eta laguntzea.
- Sail barruko, sailen arteko nahiz erakundeen arteko proiektuetan parte hartzea.
- Neurriak abiaraztearekin lotura duten eragileak informatu eta koordinatzea.

IKASGAI OROKORRAK:

1. Espainiako 1978ko Konstituzioa: Atariko titulua. Oinarrizko eskubide eta betebeharrak (I. titulua).
2. Espainiako 1978ko Konstituzioa: Estatuaren lurralde antolakuntza (VIII titulua). Koroa (II. titulua). Gorte Nagusiak (III. titulua). Botere judiziala (VI titulua).
3. Euskadiko autonomi administrazioa. Autonomia Estatutua: Atariko titulua. Euskal Herriari dagozkion eskumenak (I. titulua). Euskal Herriko botereak (II. titulua). Ogasuna eta Ondarea (III. titulua) eta Estatuaren erreforma (IV. titulua).
4. 1983ko martxoaren 7ko Foru Araua, Araba lurralde historikoko erakunde-antolakuntzari buruzkoa: Atariko titulua. Biltzar Nagusiak (I. titulua). Foru Aldundia (II. titulua). Biltzar Nagusiak eratzea eta Foru Aldundia izendatzea (III. titulua).

5. Toki Jaurbidearen Oinarrien 7/1985 Legea: Udalerria (II. titulua).
6. Administrazioa Legearen eta Zuzenbidearen mende. Administrazio Zuzenbidearen iturriak: Legearen eta Araudiaren aipamen berezia.
7. Toki Jaurbidearen Oinarrien 7/1985 Legea: Toki erakundeen funtzionamendu erregimena (TJOLaren 46-54 artikulua).
8. Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen 30/1992 Legea: Interesdunak (30-34 artikulua).
9. Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen 30/1992 Legea: Herri administrazioen jarduera (35-50 artikulua).
10. Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen 30/1992 Legea: Administrazioaren xedapenak eta egintzak (51-67 artikulua).
11. Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen 30/1992 Legea: Egintzak administrazio-bidetik berrikustea (102-119 artikulua).
12. Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen 30/1992 Legea: Administrazio prozedurei buruzko xedapen orokorrak (68-101 artikulua).
13. Toki Jaurbidearen Oinarrien 7/1985 Legea: Ondasunak, jarduerak eta zerbitzuak (79-87 artikulua).
14. Administrazio kontratuak toki administrazioan. Kontratista hautatzea. Bermeak eta erantzukizuna kontratazioan. Gauzatzea, aldakuntzak eta bertan behera uztea. Kontratuak iraungitzea.
15. Toki Jaurbidearen Oinarrien 7/1985 Legea: toki erakundeen zerbitzura dauden langileak (VII. titulua).
16. Toki Jaurbidearen Oinarrien 7/1985 Legea: Toki Ogasunak (VIII. titulua).
17. Eusko Jaurlaritzaren Gizon eta Emakumeen Berdintasunerako 4/2005 Legea: Atariko titulua. Eskumenak, zereginak, antolakuntza eta finantziarioa (I. titulua). Euskal botere eta administrazio publikoen jardueran genero-ikuspegia txertatzeko neurriak (II. titulua).

18. Datu Pertsonalak Babesteari buruzko 15/1999 Lege Organikoa: Xedapen orokorrak (I. titulua). Datuak babestearen inguruko printzipioak (II. titulua). Pertsonen eskubideak (III. titulua). Sektore-xedapenak (IV. titulua).

BERARIAZKO IKASGAIK:

1. Aukera Berdintasuneko agentearen figura: haren egitekoak udal esparruan.
2. Oinarrizko kontzeptuak. Sexu-genero sistemak, berdintasun politikak, mainstreaming-a eta ekintza positibo definitzea. Bazterkeria

- Impulsar la perspectiva de género en los departamentos municipales.
- Investigar, informar y asesorar en la materia propia de su actividad.
- Intermediar entre el tejido asociativo y el Ayuntamiento.
- Participar y colaborar en los planes sectoriales y en diversos foros de trabajo.
- Participar en proyectos intradepartamentales, interdepartamentales e interinstitucionales.
- Informar y coordinar a los distintos agentes implicados en la puesta en marcha de medidas.

- TEMARIO GENERAL:

1. La Constitución Española de 1978: Título Preliminar. De los derechos y deberes fundamentales (Título I).
2. La Constitución Española de 1978: La Organización Territorial del Estado (Título VIII). De la Corona (Título II). De las Cortes Generales (Título III). Del Poder Judicial (Título VI).
3. La Administración Autónoma del País Vasco. El Estatuto de Autonomía: Título Preliminar. De las competencias del País Vasco (Título I). De los poderes del País Vasco (Título II). Hacienda y Patrimonio (Título III) y De la reforma del Estatuto (Título IV).
4. La Norma Foral de 7 de marzo de 1983, sobre Organización Institucional del Territorio Histórico de Álava: Título Preliminar. De las Juntas Generales (Título I). De la Diputación Foral (Título II). De la formación de las Juntas Generales y la designación de la Diputación Foral (Título III).
5. Ley 7/1985, de Bases de Régimen Local: El Municipio (Título II).
6. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo: especial referencia a la Ley y al Reglamento.
7. Ley 7/1985, de Bases de Régimen Local: Régimen de funcionamiento de las Entidades Locales (Artículos 46 a 54 LBRL).
8. La Ley 30/1992, LRJ-PAC: De los interesados (Artículos 30 a 34).
9. La Ley 30/1992, LRJ-PAC: De la Actividad de las Administraciones Públicas (Artículos 35 a 50).
10. La Ley 30/1992, LRJ-PAC: De las Disposiciones y actos administrativos (Artículos 51 a 67).
11. La Ley 30/1992, LRJ-PAC: De la revisión de los actos administrativos en vía administrativa (Artículos 102 a 119).
12. La Ley 30/1992, LRJ-PAC: De las Disposiciones Generales sobre los Procedimientos Administrativos (Artículos 68 a 101).

13. Ley 7/1985, de Bases de Régimen Local: Bienes, actividades y Servicios (Artículos 79 a 87).
14. Los contratos administrativos en la esfera local. La selección del contratista. Las garantías y responsabilidad en la contratación. Ejecución, modificación y suspensión. Extinción de los contratos.
15. Ley 7/1985, de Bases de Régimen Local: Personal al Servicio de las Entidades Locales (Título VII).
16. Ley 7/1985, de Bases de Régimen Local: Haciendas Locales (Título VIII).
17. Ley 4/2005 de Gobierno Vasco para la igualdad de mujeres y hombres: Título Preliminar. Competencias, funciones, organización y financiación (Título I). Medidas para la integración de la perspectiva de género en la actuación de los poderes y las Administraciones Públicas Vascas (Título II).

18. Ley orgánica de protección de datos de carácter personal 15/1999: Disposiciones Generales (Título I). Principios de la protección de datos (Título II). Derechos de las Personas (Título III). Disposiciones sectoriales (Título IV).

- TEMARIO ESPECÍFICO:

1. La figura del Agente de Igualdad de oportunidades: funciones en el ámbito municipal.
2. Marco conceptual: Definiciones de sistema sexo-género, políticas de igualdad, mainstreaming y acción positiva. Discriminación

zuzena eta zeharkakoa: esanahia, gertatzen den eremuak, antzemateko estrategiak.

3. Emakumeen kontrako indarkeria eta etxeko indarkeria. Definizioa, jatorria, motak eta ezaugarriak. Indarkeriaren zikloa.

4. 2006ko estatistika-urtekaria. Populazioa: sexuaren arabera banaketa. Immigrazioa sexuaren arabera banatuta.

5. 2006ko estatistika-urtekaria: Lana eta enplegua. Denbora erlazioa sexuaren arabera bereizita.

6. Gasteizko pobrezia feminizazioa ezagutzeko diagnosi-azterlan. Gasteizko biztanleen egituraren analisia eta pobrezia eragina generoaren ikuspegitik. Denboraren erabilera generoaren ikuspegitik.

7. Emakume eta gizonen berdintasunerako tokiko politikak: historia laburra. Ekintza espezifiko eta zeharkakoak.

8. Genero politiken indarreko lege esparrua Europan, Estatuan eta Euskal Autonomia Erkidegoan.

9. Etxeko tratu txarrak eta sexu erasoak jasaten dituzten emakumeei laguntza hobea emateko erakunde arteko hitzarmena.

10. Gizon eta Emakumeen Berdintasunerako otsailaren 18ko 4/2005 Legea: zioen azalpena, atariko titulua eta funtsezko printzipioak.

11. 261/2006 Dekretua, abenduaren 26koa, Emakumeen eta Gizonen Berdintasunerako Sailarteko Batzordea arautzen duena.

12. 1/2004 Lege Organikoa, abenduaren 28koa, Genero Indarkeriaren aurka Guztiz Babesteko Neurriak ematen dituena. Atariko titulua: legearen xedea. I. titulua: sentsibilizazio, prebentzio eta antzemate neurriak.

13. 1/2004 Lege Organikoa, abenduaren 28koa, Genero Indarkeriaren aurka Guztiz Babesteko Neurriak ematen dituena. II. titulua: genero indarkeriaren biktima diren emakumeen eskubideak. III. titulua: erakunde babesa. IV. titulua: zigor-arloko babesa. V. titulua: epaileen babesa.

14. Maskulinitate berriak. Berdintasunaren alde dauden gizonen taldeak Euskal Herrian eta Gasteizen.

15. 4/2005 Legearen aplikazioa tokiko politketan.

16. Euskadiko Emakumeentzako Ekintza Positiboaren IV. Plana. Funtsezko printzipioak. Eragin neurtzaileak eta ebaluazioa.

17. Emakumea eta aniztasuna, desberdintasunarekiko begirunea.

18. Homosexualitatea. Emakume lesbianen askotariko bazterkeria.

19. Indarkeria modu berriak. Sexu bereko bikotekideen arteko indarkeria.

20. Emakumea eta ezintasuna. Oztopo nagusiak eta gainditzeko mekanismoak.

21. Emakumea eta kirola. Emakumeen kirol jardunaren ohiturak eta ezaugarri nagusiak. Emakume gazteen kirol jarduna.

22. Emakumea eta kultura. Emakumeak ikusgarri bihurtzea sorkuntzan eta kultura zabalkundearen. Errealitatea eta esku hartzeko estrategiak.

23. Emakumea eta osasuna. Berriazko beharrak eta eskaerak.

24. Ezintasun psikikoak dituzten emakumeen tratu txarrei aurrea hartzeko eta haiek antzemateko jarraibideak.

25. Gazteak genero indarkeriaz sentsibilizatzeko eta haien artean aurrea hartzeko estrategiak.

26. Gasteizen genero indarkeriaren biktima diren emakumeei arreta emateko protokoloa.

27. Gasteizen genero indarkeriaren biktima diren emakumeei arreta emateko baliabideak eta zerbitzuak.

28. Emakumea eta immigrazioa. Gasteizko egoera eta emakume etorkinekin lan egiteko eta haiei hurbiltzeko estrategiak.

29. Emakumea eta etxebizitza. Oztopo nagusiak. Gainditzeko mekanismoak.

30. Emakumea eta enplegua: enpleguan berdintasuna lortzeko estrategiak. "Emakumea eta enplegua" programa Gasteizko Udalean.

31. Equal ekimenak. KIDEITU programa.

directa e indirecta: Significado, ámbitos en los que se produce y estrategias para su detección.

3. Violencia contra las mujeres y violencia doméstica. Definición origen, modalidades y rasgos. El ciclo de la violencia.

4. Anuario estadístico 2006. Población: distribución por sexo. Variable inmigración distribuida por sexos.

5. Anuario estadístico 2006: Trabajo y empleo. Relación de tiempo desagregado por sexo.

6. Estudio diagnóstico para el conocimiento de la feminización de la pobreza en Vitoria-Gasteiz: Análisis estructural e incidencia de la pobreza en la población de Vitoria-Gasteiz desde una perspectiva de género. El uso del tiempo desde la perspectiva de género.

7. Políticas locales para la igualdad entre mujeres y hombres: breve historia. Acciones específicas y transversales.

8. Marco legal actual de las políticas de género a nivel europeo, en el Estado y en el País Vasco.

9. Acuerdo interinstitucional para la mejora en la atención a mujeres víctimas de maltrato doméstico y agresiones sexuales.

10. Ley 4/2005 de 18 de febrero para la igualdad de mujeres y hombres: Exposición de motivos, título preliminar y principios orientadores.

11. Decreto 261/ 2006 de 26 de diciembre de regulación de la Comisión Interdepartamental para la Igualdad de Mujeres y Hombres en el País Vasco.

12. Ley Orgánica 1/2004 de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género. Título preliminar: objeto de la Ley. Título I: medidas de sensibilización, prevención y detección.

13. Ley Orgánica 1/2004 de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género. Título II: Derechos de las mujeres Víctimas de violencia de género. Título III: tutela institucional. Título: Tutela penal. Título V: Tutela judicial.

14. Las nuevas masculinidades. Grupos de hombres por la igualdad en el País Vasco y en Vitoria-Gasteiz.

15. Aplicación de la Ley 4/2005 en las Políticas Locales.

16. IV PAPME. Principios orientadores. Medidores de impacto y evaluación.

17. Mujer y diversidad, respeto a la diferencia.

18. Homosexualidad. Discriminación múltiple sobre el colectivo de mujeres lesbianas.

19. Nuevas formas de violencia. Violencia entre parejas del mismo sexo.

20. Mujer y discapacidad. Principales obstáculos y mecanismos de superación.

21. Mujer y deporte. Hábitos y características generales de la práctica deportiva de las mujeres. La práctica deportiva en mujeres jóvenes.

22. Mujer y cultura. La visibilización de las mujeres en la creación y difusión cultural. Realidad y estrategias de intervención.

23. Mujer y salud. Necesidades y demandas específicas.

24. Pautas para la prevención y detección del maltrato para mujeres con discapacidad psíquica.

25. Estrategias para la sensibilización y prevención de la violencia de género en la juventud.

26. Protocolo de atención a mujeres víctimas de violencia en Vitoria-Gasteiz.

27. Recursos y servicios de atención a mujeres víctima de violencia en Vitoria-Gasteiz.

28. Mujer e inmigración. Realidad actual en Vitoria-Gasteiz y estrategias de trabajo y acercamiento a mujeres inmigrantes.

29. Mujer y vivienda. Principales obstáculos. Mecanismos de superación.

30. Mujer y empleo: estrategias para la consecución de la igualdad en el empleo. Programa mujer y empleo en el Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz.

31. Iniciativas Equal. El programa KIDEITU.

32. Eskolaren zeregina lanbidearekiko jarreraren osaeran. "Aukeratu generorik gabeko lanbidea" programa.

33. Sustapena bazterzailea ez izateko orientabideak: bazterkeria arloak eta gainditzeko baldintzak.

34. Bizitza pertsonala, lana eta familia uztartzearen alorreko arau eta politika esparrua.

35. Kontziliazioa eta erantzunkidetasuna: erantzunkidetasuna laguntzeko neurriak.

36. Mugimendu feministaren ekarpenak gizon eta emakumeen berdintasuna lortzearen aldeko borrokan.

37. Emakumeen presentzia Euskal Autonomia Erkidegoko alderdi politikoetan. Emakumeen parte hartze sozio-politikoaren bilakaera.

38. Emakumea eta hedabideak. Sexismoa hedabideetan eta publizitatean. Zuzentzeko neurriak eta jardun egokiak.

39. Genero rola. Jatorria eta bilakaera. Zuzentzeko neurriak.

40. Emakumeen bazterketa gutxitzeko gomendioak eta neurri orokorrak.

41. Baterako hezkuntzaren egitekoa berdintasuna lortzeko. Baterako hezkuntza Autonomia Erkidegoan.

42. Etxeko lana eta ekonomiaren nahiz gizartearen sostenguari egiten dion ekarpena.

43. Informazioa eta estatistikak biltzea. Estatistikak egitean generoaren ikuspegia sartzeko neurriak.

44. Emakunde: Emakumearen Euskal Erakundea: xedeak eta funtzioak.

45. Berdinsarea: xedeak eta funtzioak.

46. Gasteizko Udalaren organigrama. Lehendakaritza Saileko zerbitzuak.

47. Sektore planak eta zeharkako politikak. Sailen arteko programaziorako mekanismoak eta estrategiak.

48. Berdintasun planen ebaluazioa.

49. Emakumeen kontrako indarkeriari aurrea hartzeko sentsibilizazio kanpainen ebaluazioa.

50. Udal Gazte Plana 2006-2008.

51. Udalaren Immigrazio Plana.

52. Gasteizen Euskara Biziberritzeko Plan Nagusia (EBPN).

53. Gerontologi plana.

54. Emakumei Zuzendutako Indarkeriaren aurkako I. Udal Plana. Estrategiak, baliabideak eta jarraipen nahiz koordinazio mekanismoak.

55. Garapen proiektuetan genero ikuspegia sartzeko metodologia.

56. Genero ikuspegia euskal GGKEetan.

57. Genero ikuspegia kontuan hartzen duten aurrekontuak: esanahia, helburuak, bideratu beharreko neurriak.

58. Bilerak dinamizatzeke metodologia. Adostasuna lortzeko estrategiak.

59. Planen sorkuntza. Metodologia. Planifikazioa, kudeaketa eta ebaluazioa.

60. Inpaktu ebaluazioak. Genero inpaktua. Kontzeptua eta legedia.

61. Emakumeen ahaldunderako estrategia politikoak.

62. Prostituzioa eta gizarte bazterkeria. Esparru teorikoak. Espainiako lege esparrua.

63. Gasteizko prostituzioaren gaineko diagnostiko-azterketa. Gertakizuna hiriko testuinguruan kokatzea.

64. Gasteizko Herritarren Parte-hartzearen Araudia. Hirian dauden parte hartzeke bideak.

65. Gasteizko emakumeen elkarteak: harremanak eta ahaldunderako neurriak. Berdintasun Kontseilua parte hartzeko organo gisa.

66. Berdintasunerako defendatzailea. Definizioa eta zereginak.

67. Parte hartze metodologia. Parte hartzeko prozesuen diseinua, parte hartzaileen identifikazioa, erreferentziatzeko esparrua ezartzea, faseak eta prozesuen ebaluazioa.

32. Papel de la escuela en la formación de actitudes ante la profesión. Programa "elige una profesión sin género".

33. Orientaciones para la promoción no discriminatoria: Facetas de discriminación y condiciones para su superación.

34. Marco normativo y político en materia de conciliación de la vida laboral, personal y familiar.

35. Conciliación y coresponsabilidad: medidas que contribuyen a la coresponsabilidad.

36. Aportaciones del Movimiento Feminista a la lucha por la consecución de la igualdad entre hombres y mujeres.

37. La presencia de las mujeres en los partidos políticos de la Comunidad Autónoma del País Vasco. Evolución de la participación sociopolítica de las mujeres.

38. Mujer y medios de comunicación. El sexismo en los medios de comunicación y en la publicidad. Medidas correctoras y buenas prácticas.

39. Los roles de género. Origen y evolución. Medidas correctoras.

40. Recomendaciones y medidas generales para disminuir la discriminación de la mujer.

41. El valor de la coeducación en la consecución de la igualdad. La coeducación en la Comunidad Autónoma.

42. El trabajo doméstico y su contribución al sostenimiento económico y social.

43. Recogida de información y estadísticas. Medidas para introducir la perspectiva de género en la confección de estadísticas.

44. Emakunde: Instituto Vasco de la Mujer: Objetivos y funciones.

45. Berdinsarea: Objetivos y funciones.

46. Organigrama del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz. Servicios del Departamento de Presidencia.

47. Planes sectoriales y políticas transversales. Mecanismos y estrategias de programación interdepartamental.

48. Evaluación de los Planes de Igualdad.

49. Evaluación de las Campañas de sensibilización para la prevención de la Violencia ejercida contra las mujeres.

50. Plan Joven Municipal 2006-2008.

51. Plan Municipal de Inmigración.

52. Plan general de promoción del uso del euskera en Vitoria-Gasteiz. EBPN.

53. Plan gerontológico.

54. El I Plan Municipal de Lucha contra la Violencia ejercida hacia las mujeres. Estrategias, recursos y mecanismos de seguimiento y coordinación.

55. Metodología para la integración de la perspectiva de género en proyectos de desarrollo.

56. Perspectiva de género en las ONGDs vascas.

57. Presupuestos con enfoque de género: Significado, objetivos, medidas a implementar.

58. Metodología para la dinamización de reuniones. Estrategias para el consenso.

59. Creación de planes. Metodología. Planificación, gestión y evaluación.

60. Evaluaciones de impacto. Impacto de género. Concepto y legislación.

61. Estrategias políticas para el empoderamiento de las mujeres.

62. La prostitución y la exclusión social. Marcos teóricos. Marco legal en el Estado Español.

63. Estudio diagnóstico sobre la prostitución de mujeres en Vitoria-Gasteiz: Contextualización del fenómeno en la ciudad.

64. Reglamento de participación ciudadana de Vitoria-Gasteiz. Canales de participación de la ciudad.

65. Movimiento asociativo de mujeres en Vitoria-Gasteiz: relaciones y medidas para su empoderamiento. El Consejo de Igualdad como órgano de participación.

66. La defensoría para la igualdad. Definición y funciones.

67. Metodología de la participación. El diseño de los procesos participativos, la identificación de los actores, establecimiento del marco de referencia, fases y evaluación de los procesos.

68. Emakume eta gizonen parte hartzea Euskadiko gizartean eta politikan.

69. Etxeko tratu txarren eta sexu erasoen biktima diren emakumeei laguntza hobea emateko tokiko protokoloak lantzeko eta neurriak hartzeko jarraibideak.

70. Zaintzailearen figura besteren beharra duten pertsonak dituzten familietan. Zaintzaileen zaintza. Baliabideak eta zerbitzuak.

71. Hizkuntzaren erabilera ez sexista. Administrazio publikoek horren ezarpenean duten garrantzia. Gomendio orokorrak eta erabiltzeko jarraibideak.

72. Talde lana: lidergo estiloak, arazoak konpontzea eta erabakiak hartzea. Talde lanaren eraginkortasuna hobetzea.

BIBLIOGRAFI ORIENTABIDEAK (baldin badaude).

- Gasteizko estatistika urtekaria.
- Gasteizko pobrezia feminizazioa ezagutzeko diagnosi-azterlana. (Euskal Herriko Unibertsitateko genero ikerketarako taldea).

- Baterako hezkuntza Autonomia Erkidegoan. Emakunde.

- Orientabideak diskriminatzailea ez den sustapenerako. Emakunde.

- La violencia doméstica. Informe sobre los malos tratos a mujeres en España. Argitaletxea: Fundación La Caixa. Colección estudios sociales nº10.

- Vitoria-Gasteizko immigrazioaren errealitatea ezagutzeko diagnosi-azterlana. Argitaletxea: Gasteizko Udala.

- La presencia de las mujeres en los partidos políticos de la Comunidad Autónoma del País Vasco. Argitaletxea: Lehendakaritza, Eusko Jaurlaritza.

- Genero-ikuspuntua tokiko eta eskualdeko garapenean integrazteko eskuliburua. Argitaletxea: Emakunde.

- Genero ikuspegia garapen proiektu eta programetan barneratzeko gida metodologikoa. Argitaletxea: Emakunde.

- Mujer y actividades físico deportivas. Argitaletxea: Consejo Superior de Deportes.

- Perspectiva de género en las ONGDs vascas. Argitaletxea: Berekintza, SL.

- Cómo se vive la homosexualidad y el lesbianismo. Argitaletxea: Amarú. Salamanca 1999.

- Equipamientos municipales de proximidad: Plan estratégico y de participación.

Fundación KALEIDOSs.red. Argitaletxea: Trea. Gijón, 2003

- Manual de equipamientos municipales de proximidad. Planificación constructiva, perfiles profesionales y participación ciudadana. Argitaletxea: Trea, 2006

EPAIMAHAI:

Lehendakaria: Funtzio Publikoaren Saileko zuzendaria eta ordezkaria.

Epaimahaikoak:

HAEEn ordezkari bat eta ordezkaria.

Udal teknikari bat eta ordezkaria.

Prestakuntza ikastetxe ofizial baten ordezkari bat eta ordezkaria.

Idazkaria: Hautatze Zerbitzuko burua eta ordezkaria.

Lanpostua: A-5003 - ARKITEKTOA.

- Eskala: 2110 - ADMINISTRAZIO BEREZIKO ESKALA. AZPIESKALA TEKNIKO. GOI MAILAKO. TEKNIKARIEN KLASEA.

- Taldea: A.

- Hizkuntza eskakizuna: 3.

- Destino osagarria: 24.

- Prestakuntza/praktikaldia: 3 hilabete.

- Baliogabetzen duten elbarritasunak: HIJ.

- Behar diren titulazioak: 602.

- Bestelako betebeharrak: IT05.

- Eskaintza, guztira: 1.

- Txanda irekia, guztira: 1.

- Euskara ezinbestekoa: 0.

- Derrigortasunik gabe: 1.

- Elbarrientzat gordeak, euskara ezinbestekoa: 0.

- Elbarrientzat gordeak, derrigortasunik gabe: 0.

68. La participación social y política de mujeres y hombres en Euskadi.

69. Guía de pautas para la adopción de protocolos locales y medidas para la mejora en la atención a mujeres víctimas de maltrato doméstico y agresiones sexuales.

70. La figura de la cuidadora en las familias con personas dependientes. El cuidado de las cuidadoras. Recursos y servicios.

71. El uso no sexista del lenguaje. Importancia de su implementación desde las administraciones públicas. Recomendaciones generales y pautas de utilización.

72. Trabajo en equipo. Estilos de liderazgo, resolución de problemas y toma de decisiones. La mejora de la eficacia del trabajo en equipo.

- ORIENTACIONES BIBLIOGRÁFICAS (en su caso):

- Anuario estadístico de Vitoria-Gasteiz.

- Estudio diagnóstico para el conocimiento de la feminización de la pobreza en Vitoria-Gasteiz. (Equipo de estudios de género de la Universidad del País Vasco).

- La coeducación en la comunidad autónoma del País Vasco. Emakunde.

- Orientaciones para la promoción no discriminatoria. Emakunde.

- La violencia doméstica. Informe sobre los malos tratos a mujeres en España. Fundación La Caixa. Colección estudios sociales nº10.

- Estudio diagnóstico para el conocimiento de la realidad inmigratoria en Vitoria-Gasteiz. Excmo. Ayto. de Vitoria-Gasteiz.

- La presencia de las mujeres en los partidos políticos de la Comunidad Autónoma del País Vasco. Presidencia, Gobierno Vasco.

- Manual para la integración de la perspectiva de género en el desarrollo local y regional. Emakunde.

- Guía Metodológica para la integración de la perspectiva de género en proyectos de desarrollo. Emakunde.

- Mujer y actividades físico deportivas. Consejo Superior de Deportes.

- Perspectiva de género en las ONGDs vascas. Berekintza, SL.

- Cómo se vive la homosexualidad y el lesbianismo. Editorial Amarú. Salamanca 1999.

- Equipamientos municipales de proximidad: Plan estratégico y de participación.

Fundación KALEIDOSs.red. Ediciones Trea. Gijón, 2003.

- Manual de equipamientos municipales de proximidad. Planificación constructiva, perfiles profesionales y participación ciudadana. Ediciones Trea, 2006.

- TRIBUNAL CALIFICADOR:

Presidencia: El/La Director/a de Función Pública y sustituto/a.

Vocalías:

1 Representante del IVAP y sustituto/a.

1 Técnico/a Municipal y sustituto/a.

1 Representante de un Centro Oficial de Formación y sustituto/a.

Secretaría: La Jefatura del Servicio de Selección y sustituto/a.

Plaza: A-5003 - T.S. ARQUITECTO/A.

- Escala: 2110 - ADMINISTRACIÓN ESPECIAL. SUBESCALA TÉCNICA. CLASE TÉCNICA SUPERIOR.

- Grupo: A.

- Perfil Lingüístico: 3.

- CD: 24.

- Formación/prácticas: 3 meses.

- Minusvalías invalidantes: HIJ.

- Titulaciones acceso: 602.

- Otros requisitos: IT05.

- Total oferta: 1.

- Total Turno Libre : 1.

- Con euskera preceptivo: 0.

- Sin euskera preceptivo: 1.

- Reserva Minusvalías con euskera preceptivo: 0.

- Reserva Minusvalías sin euskera preceptivo: 0.

- Barne sustapena, guztira: 0.
 - Euskara ezinbestekoa: 0.
 - Derrigortasunik gabe: 0.
 - Elbarrientzat gordeak, euskara ezinbestekoa: 0.
 - Elbarrientzat gordeak, derrigortasunik gabe: 0.
 - Hautaketa prozesuaren zehazpenak:
 - 2. Ariketaren definizioa:
 - 1.- Berariazko ikasgaien nahiz lanpostuko zereginen inguruko proba praktiko edo teoriko-praktiko bat edo bat baino gehiago. Nahitaezkoa eta baztertzailea. Gehienez 40 puntu lortu ahal izango dira; gutxienez 20 lortu beharko dira.
 - 2.- Proba psikoteknikoak. Nahitaezkoak eta baztertzaileak. Balioespena: "gainditu du" edo "ez du gainditu".
- ZEREGIN OROKORRA:
Arquitectura espezialitateari dagozkion lan teknikoak egitea.

BERARIAZKO ZEREGINAK:

- Bere jarduerari dagokien arloan ikertu, argibideak eman eta aholkatzea: hirigintza planak, obra proiektuak, partzelatzeak, eraisketak.
 - Planak, lur sailak, obrak eta beste esleitzeko baldintza teknikoan agiriak prestatzea.
 - Bere jarduera arloari eragiten dioten ordenantzen idazkuntzan parte hartzea.
 - Adierazleak taxutzea.
 - Bere jarduera arloarekin zuzenean nahiz zeharka zerikusia duten proiektuak, metodologiak, neurriak eta esku-hartzeak proposatu, diseinatu, bideratu, sustatu eta ebaluatzea.
 - Hirigintza planen aldakuntzak proposatzea.
 - Hiri Antolakuntzarako Plangintza Orokorra berrikusteko prozesuak koordinatzea.
 - Zerbitzuaren gain utzitako eraikuntza proiektuak koordinatzea.
 - Proiektuak, neurketak eta jarduerak ikuskatzea.
 - Kontsultei erantzutea.
- IKASGAI OROKORRAK:
1. Espainiako 1978ko Konstituzioa: Atariko titulua. Oinarrizko eskubide eta betebeharrak (I. titulua).
 2. Espainiako 1978ko Konstituzioa: Estatuaren lurralde antolakuntza (VIII titulua). Koroa (II. titulua). Gorte Nagusiak (III. titulua). Botere judiziala (VI titulua).
 3. Euskadiko autonomi administrazioa. Autonomia Estatutua: Atariko titulua. Euskal Herriari dagozkion eskumenak (I. titulua). Euskal Herriko botereak (II. titulua). Ogasuna eta Ondarea (III. titulua) eta Estatuaren erreforma (IV. titulua).
 4. 1983ko martxoaren 7ko Foru Araua, Araba lurralde historikoko erakunde-antolakuntzari buruzkoa: Atariko titulua. Biltzar Nagusiak (I. titulua). Foru Aldundia (II. titulua). Biltzar Nagusiak eratzea eta Foru Aldundia izendatzea (III. titulua).

5. Toki Jaurbidearen Oinarrien 7/1985 Legea: Udalerria (II. titulua).
6. Administrazioa Legearen eta Zuzenbidearen mende. Administrazio Zuzenbidearen iturriak: Legearen eta Araudiaren aipamen berezia.
7. Toki Jaurbidearen Oinarrien 7/1985 Legea: Toki erakundeen funtzionamendu erregimena (TJOLaren 46-54 artikulua).
8. Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen 30/1992 Legea: Interesdunak (30-34 artikulua).
9. Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen 30/1992 Legea: Herri administrazioen jardura (35-50 artikulua).
10. Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen 30/1992 Legea: Administrazioaren xedapenak eta egintzak (51-67 artikulua).
11. Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen 30/1992 Legea: Egintzak administrazio-bidetik berrikustea (102-119 artikulua).
12. Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen 30/1992 Legea: Administrazio prozedurei buruzko xedapen orokorrak (68-101 artikulua).

- Total Promoción Interna: 0.
 - Con euskera preceptivo: 0.
 - Sin euskera preceptivo: 0.
 - Reserva Minusválías con euskera preceptivo: 0.
 - Reserva Minusválías sin euskera preceptivo: 0.
 - Especificaciones al proceso selectivo:
 - Definición 2º ejercicio:
 - 1.- Prueba/s práctica/s o teórico-práctica/s en relación con la parte ESPECIFICA del temario y/o funciones del puesto. Obligatoria y eliminatoria. Puntuación máxima alcanzable 40 puntos, mínima 20.
 - 2- Pruebas psicotécnicas. Obligatorias y eliminatorias. Valoración: "Supera" o "no supera".
- FUNCION GENERAL:
Realizar los trabajos técnicos propios de la especialidad de Arquitectura.
- FUNCIONES ESPECÍFICAS:
- Investigar, informar y asesorar en la materia propia de su actividad: Planes urbanísticos, proyectos de obra, parcelaciones, derribos.
 - Elaborar pliegos condiciones técnicas para la adjudicación de planes, parcelas, obras....
 - Participar en la redacción de las ordenanzas que afectan al área de su actividad.
 - Elaboración de indicadores.
 - Proponer, diseñar, implementar, promocionar y evaluar proyectos, metodologías, medidas y/o intervenciones relacionadas directa e indirectamente con su área de actividad.
 - Proponer modificaciones a los planes urbanísticos.
 - Coordinar los procesos de revisión del Plan General de Ordenación Urbana.
 - Coordinar los proyectos de construcción asignados al Servicio.
 - Supervisar proyectos, medidas, acciones.
 - Atender consultas.
- TEMARIO GENERAL:
1. La Constitución Española de 1978: Título Preliminar. De los derechos y deberes fundamentales (Título I).
 2. La Constitución Española de 1978: La Organización Territorial del Estado (Título VIII). De la Corona (Título II). De las Cortes Generales (Título III). Del Poder Judicial (Título VI).
 3. La Administración Autonómica del País Vasco. El Estatuto de Autonomía: Título Preliminar. De las competencias del País Vasco (Título I). De los poderes del País Vasco (Título II). Hacienda y Patrimonio (Título III) y De la reforma del Estatuto (Título IV).
 4. La Norma Foral de 7 de marzo de 1983, sobre Organización Institucional del Territorio Histórico de Álava: Título Preliminar. De las Juntas Generales (Título I). De la Diputación Foral (Título II). De la formación de las Juntas Generales y la designación de la Diputación Foral (Título III).
 5. Ley 7/1985, de Bases de Régimen Local: El Municipio (Título II).
 6. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo: especial referencia a la Ley y al Reglamento.
 7. Ley 7/1985, de Bases de Régimen Local: Régimen de funcionamiento de las Entidades Locales (Artículos 46 a 54 LBRL).
 8. La Ley 30/1992, LRJ-PAC: De los interesados (Artículos 30 a 34).
 9. La Ley 30/1992, LRJ-PAC: De la Actividad de las Administraciones Públicas (Artículos 35 a 50).
 10. La Ley 30/1992, LRJ-PAC: De las Disposiciones y actos administrativos (Artículos 51 a 67).
 11. La Ley 30/1992, LRJ-PAC: De la revisión de los actos administrativos en vía administrativa (Artículos 102 a 119).
 12. La Ley 30/1992, LRJ-PAC: De las Disposiciones Generales sobre los Procedimientos Administrativos (Artículos 68 a 101).

13. Toki Jaurbidearen Oinarrien 7/1985 Legea: Ondasunak, jarduerak eta zerbitzuak (79-87 artikulua).

14. Administrazio kontratuak toki administrazioan. Kontratista hautatzea. Bermeak eta erantzukizuna kontratazioan. Gauzatzea, aldakuntzak eta bertan behera uztea. Kontratuak iraungitzea.

15. Toki Jaurbidearen Oinarrien 7/1985 Legea: toki erakundeen zerbitzura dauden langileak (VII. titulua).

16. Toki Jaurbidearen Oinarrien 7/1985 Legea: Toki Ogasunak (VIII. titulua).

17. Eusko Jaurilaritzaren Gizon eta Emakumeen Berdintasunerako 4/2005 Legea: Atariko titulua. Eskumenak, zereginak, antolakuntza eta finantziarioa (I. titulua). Euskal botere eta administrazio publikoen jardueran genero-ikuspegia txertatzeko neurriak (II. titulua).

18. Datu Pertsonalak Babesteari buruzko 15/1999 Lege Organikoa: Xedapen orokorrak (I. titulua). Datuak babesteari inguruko printzipioak (II. titulua). Pertsonen eskubideak (III. titulua). Sektore-xedapenak (IV. titulua).

BERARIAZKO IKASGAIK:

1. Azaroaren 5eko 38/1999 Legea, eraikuntzaren antolamenduari buruzkoa.

2. Irisgarritasuna sustatzeko abenduaren 4ko 20/1997 Legea.

3. 68/2000 Dekretua, apirilaren 11koa, hiri-inguruneen, espazio publikoen, eraikinen eta informazio eta komunikazioko sistemen irisgarritasun-baldintzei buruzko arau teknikoak onartzen dituena. I. eranskina: Parametro antropometrikoak.

4. 68/2000 Dekretua, apirilaren 11koa, hiri-inguruneen, espazio publikoen, eraikinen eta informazio eta komunikazioko sistemen irisgarritasun-baldintzei buruzko arau teknikoak onartzen dituena. II. eranskina: Hiri-inguruneen irisgarritasunari buruzko baldintza teknikoak.

5. 68/2000 Dekretua, apirilaren 11koa, hiri-inguruneen, espazio publikoen, eraikinen eta informazio eta komunikazioko sistemen irisgarritasun-baldintzei buruzko arau teknikoak onartzen dituena. III. eranskina: Eraikinetako irisgarritasunari buruzko baldintza teknikoak.

6. 68/2000 Dekretua, apirilaren 11koa, hiri-inguruneen, espazio publikoen, eraikinen eta informazio eta komunikazioko sistemen irisgarritasun-baldintzei buruzko arau teknikoak onartzen dituena. IV. eranskina: Irisgarritasuna komunikazioan.

7. Urriaren 22ko 238/1996 Dekretua, zeinen bidez eraikuntzaren kalitate kontrola arautzen baita.

8. Eraikuntza-obretako segurtasunaren eta osasunaren arloko gutxienezko xedapenak finkatu zireneko urriaren 24ko 1.627/1997 Errege Dekretua.

9. Eusko Legebiltzarraren 7/1990 Legea, uztailaren 3koa, euskal kultur ondareari buruzkoa.

10. 308/2000 Dekretua, abenduaren 26koa, ondare hiritartu eta eraikia eraberritzeko jarduera babestuei buruzkoa.

11. Herri Administrazioen Kontratuak buruzko Legearen Testu Bateratua onetsi zuen ekainaren 16ko 2/2000 Legegintzako Errege Dekretua.

I. liburua: Administrazio publikoen kontratuak, oro har.

I. titulua: Xedapen orokorrak.

12. Herri Administrazioen Kontratuak buruzko Legearen Testu Bateratua onetsi zuen ekainaren 16ko 2/2000 Legegintzako Errege Dekretua.

I. liburua: Administrazio publikoen kontratuak, oro har.

II. titulua: Administrazioekin kontratatzeke betebeharrak.

13. Herri Administrazioen Kontratuak buruzko Legearen Testu Bateratua onetsi zuen ekainaren 16ko 2/2000 Legegintzako Errege Dekretua.

I. liburua: Administrazio publikoen kontratuak, oro har.

III. titulua: Kontratazioari buruzko jarduerak.

13. Ley 7/1985, de Bases de Régimen Local: Bienes, actividades y Servicios (Artículos 79 a 87).

14. Los contratos administrativos en la esfera local. La selección del contratista. Las garantías y responsabilidad en la contratación. Ejecución, modificación y suspensión. Extinción de los contratos.

15. Ley 7/1985, de Bases de Régimen Local: Personal al Servicio de las Entidades Locales (Título VII).

16. Ley 7/1985, de Bases de Régimen Local: Haciendas Locales (Título VIII).

17. Ley 4/2005 de Gobierno Vasco para la igualdad de mujeres y hombres: Título Preliminar. Competencias, funciones, organización y financiación (Título I). Medidas para la integración de la perspectiva de género en la actuación de los poderes y las Administraciones Públicas Vascas (Título II).

18. Ley orgánica de protección de datos de carácter personal 15/1999: Disposiciones Generales (Título I). Principios de la protección de datos (Título II). Derechos de las Personas (Título III). Disposiciones sectoriales (Título IV).

- TEMARIO ESPECÍFICO:

1. Ley 38/1.999, de 5 de noviembre de ordenación de la edificación.

2. Ley 20/1.997, de 4 de diciembre, para la promoción de la accesibilidad.

3. Decreto 68/2.000, de 11 de abril, por el que se aprueban las normas técnicas sobre condiciones de accesibilidad en los entornos urbanos, espacios públicos, edificaciones y sistemas de información y comunicación. Anejo I: Parámetros antropométricos.

4. Decreto 68/2.000, de 11 de abril, por el que se aprueban las normas técnicas sobre condiciones de accesibilidad en los entornos urbanos, espacios públicos, edificaciones y sistemas de información y comunicación. Anejo II: Condiciones técnicas sobre accesibilidad en el entorno urbano.

5. Decreto 68/2.000, de 11 de abril, por el que se aprueban las normas técnicas sobre condiciones de accesibilidad en los entornos urbanos, espacios públicos, edificaciones y sistemas de información y comunicación. Anejo III: Condiciones técnicas sobre accesibilidad en los edificios.

6. Decreto 68/2.000, de 11 de abril, por el que se aprueban las normas técnicas sobre condiciones de accesibilidad en los entornos urbanos, espacios públicos, edificaciones y sistemas de información y comunicación. Anejo IV: Accesibilidad en la comunicación.

7. Decreto 238/1.996, de 22 de octubre, por el que se regula el control de calidad en la edificación.

8. Real Decreto 1627/1.997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción.

9. Ley del Parlamento Vasco 7/1.990, de 3 de julio, sobre patrimonio cultural vasco.

10. Decreto 308/2.000, de 26 de diciembre, sobre actuaciones protegidas de rehabilitación del patrimonio urbanizado y edificado.

11. Real Decreto Legislativo 2/2.000, de 16 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Libro I: De los contratos de las administraciones públicas en general.

Título I: Disposiciones generales.

12. Real Decreto Legislativo 2/2.000, de 16 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Libro I: De los contratos de las administraciones públicas en general.

Título II: De los requisitos para contratar con la administración.

13. Real Decreto Legislativo 2/2.000, de 16 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Libro I: De los contratos de las administraciones públicas en general.

Título III: De las actuaciones relativas a la contratación.

14. Herri Administrazioen Kontratuei buruzko Legearen Testu Bateratua onetsi zuen ekainaren 16ko 2/2000 Legegintzako Errege Dekretua.

I. liburua: Administrazio publikoen kontratuak, oro har.

IV. titulua: Administrazioaren kontratuetan prezioak berrikustea.

15. Herri Administrazioen Kontratuei buruzko Legearen Testu Bateratua onetsi zuen ekainaren 16ko 2/2000 Legegintzako Errege Dekretua.

I. liburua: Administrazio publikoen kontratuak, oro har.

V. titulua: Kontratuak iraungitzea.

16. Herri Administrazioen Kontratuei buruzko Legearen Testu Bateratua onetsi zuen ekainaren 16ko 2/2000 Legegintzako Errege Dekretua.

I. liburua: Administrazio publikoen kontratuak, oro har.

VI. titulua: Kontratuak uztea eta azpikontratazioa.

17. Herri Administrazioen Kontratuei buruzko Legearen Testu Bateratua onetsi zuen ekainaren 16ko 2/2000 Legegintzako Errege Dekretua.

I. liburua: Administrazio publikoen kontratuak, oro har.

VII. titulua: Atzerrian kontratatzea.

18. Herri Administrazioen Kontratuei buruzko Legearen Testu Bateratua onetsi zuen ekainaren 16ko 2/2000 Legegintzako Errege Dekretua.

I. liburua: Administrazio publikoen kontratuak, oro har.

VIII. titulua: Kontratuen erregistro publikoa.

19. Herri Administrazioen Kontratuei buruzko Legearen Testu Bateratua onetsi zuen ekainaren 16ko 2/2000 Legegintzako Errege Dekretua.

II. liburua: Administrazio kontratu mota desberdinak.

I. titulua: Obra-kontratuak.

20. Herri Administrazioen Kontratuei buruzko Legearen Testu Bateratua onetsi zuen ekainaren 16ko 2/2000 Legegintzako Errege Dekretua.

II. liburua: Administrazio kontratu mota desberdinak.

II. titulua: Zerbitzu publikoen kudeaketa kontratatzea.

21. Herri Administrazioen Kontratuei buruzko Legearen Testu Bateratua onetsi zuen ekainaren 16ko 2/2000 Legegintzako Errege Dekretua.

II. liburua: Administrazio kontratu mota desberdinak.

III. titulua: Hornikuntza-kontratuak.

22. Herri Administrazioen Kontratuei buruzko Legearen Testu Bateratua onetsi zuen ekainaren 16ko 2/2000 Legegintzako Errege Dekretua.

II. liburua: Administrazio kontratu mota desberdinak.

IV. titulua: Aholkularitza eta laguntza kontratuak eta zerbitzu kontratuak.

23. 4/1990 Legea, maiatzaren 31koa, Euskal Herriko Lurralde Antolamenduari buruzkoa.

24. Eraikuntza kode teknikoa. Energia aurrezte. CTE-DB-HE.

25. Eraikuntza kode teknikoa. Osasungarritasuna. CTE-DB-HS.

26. Eraikuntza kode teknikoa. Egituren segurtasuna. CTE-DB-SE.

27. Eraikuntza kode teknikoa. Segurtasuna, suterik gertatuz gero. CTE-DB-SI.

28. Eraikuntza kode teknikoa. Erabilera segurtasuna. CTE-DB-SU.

29. Euskal Autonomia Erkidegoko Ingurumena Babesteko otsilaren 27ko 3/1998 Legea.

30. 9/2006 Legea, apirilaren 28koa, zenbait plan eta programek ingurunean duten eragina ebaluatzeari buruzkoa.

31. 165/1999 Dekretua, martxoaren 9koa, zeinen bitartez Euskal Herriko Ingurumena Babesteko otsailaren 27ko 3/1998 Legean aurrei-

14. Real Decreto Legislativo 2/2.000, de 16 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Libro I: De los contratos de las administraciones públicas en general.

Título IV: De la revisión de precios en los contratos de la administración.

15. Real Decreto Legislativo 2/2.000, de 16 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Libro I: De los contratos de las administraciones públicas en general.

Título V: De la extinción de los contratos.

16. Real Decreto Legislativo 2/2.000, de 16 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Libro I: De los contratos de las administraciones públicas en general.

Título VI: De la cesión de los contratos y de la subcontratación.

17. Real Decreto Legislativo 2/2.000, de 16 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Libro I: De los contratos de las administraciones públicas en general.

Título VII: De la contratación en el extranjero.

18. Real Decreto Legislativo 2/2.000, de 16 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Libro I: De los contratos de las administraciones públicas en general.

Título VIII: Del registro público de contratos.

19. Real Decreto Legislativo 2/2.000, de 16 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Libro II: De los distintos tipos de contratos administrativos.

Título I: Del contrato de obras.

20. Real Decreto Legislativo 2/2.000, de 16 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Libro II: De los distintos tipos de contratos administrativos.

Título II: Del contrato de gestión de servicios públicos.

21. Real Decreto Legislativo 2/2.000, de 16 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Libro II: De los distintos tipos de contratos administrativos.

Título III: Del contrato de suministro.

22. Real Decreto Legislativo 2/2.000, de 16 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Libro II: De los distintos tipos de contratos administrativos.

Título IV: De los contratos de consultoría y asistencia y de los de servicios.

23. Ley 4/1.990, de 31 de mayo, de Ordenación del Territorio del País Vasco.

24. Código Técnico de la Edificación. Ahorro de Energía. CTE-DB-HE.

25. Código Técnico de la Edificación. Salubridad. CTE-DB-HS.

26. Código Técnico de la Edificación. Seguridad Estructural. CTE-DB-SE.

27. Código Técnico de la Edificación. Seguridad en caso de incendio. CTE-DB-SI.

28. Código Técnico de la Edificación. Seguridad de Utilización. CTE-DB-SU.

29. Ley 3/1.998 de 27 de febrero, General de Protección del Medio Ambiente del País Vasco.

30. Ley 9/2.006, de 28 de abril de evaluación de los efectos de determinados planes y programas en el medio ambiente.

31. Decreto 165/1.999 de 9 de marzo, por el que se establece la relación de actividades exentas de la obtención de la Licencia de

kusitako jarduera lizentzia lortzetik salbuetsita dauden jardueren zerrenda finkatzen baita.

32. 16/2002 Legea, uztailaren 1.ekoa, Kutsaduaren Prebentzio eta Kontrol Integratuei buruzkoa.

33. 183/2003 Dekretua, uztailaren 23koa, Ingurumen Eraginaren Baterako Ebaluazioa egiteko Prozedura arautzen duena.

34. 1/2005 Legea, otsailaren 4.ekoa, Lurraren Kutsaduraren Prebentzio eta Zuzenketarako.

35. 1/2006 Legea, ekainaren 23ko, urari buruzkoa.

36. 37/2003 Legea, zaratari buruzkoa.

37. 842/2002 Errege Dekretua, abuztuaren 2koa, behe tentsiorako araudi elektroteknikoa eta jarraibide tekniko osagarriak.

38. 2.816/1982 Errege Dekretua, abuztuaren 27koa, zeinen bidez Ikuskizun eta Aisialdiko Jardueren Poliziaren Araudi Orokorra onetsi baitzen.

39. Kode Zibila. II. liburua: jabegoaren ondasunak. VII. titulua: Zorrak.

40. 2/2006 Legea, ekainaren 30ekoa, lurzoruari eta hirigintzari buruzkoa. Zioen azalpena.

41. 2/2006 Legea, ekainaren 30ekoa, lurzoruari eta hirigintzari buruzkoa. I. titulua: Xedapen eta printzipio orokorrak. I. kapitulua: Hirigintza zer den.

42. 2/2006 Legea, ekainaren 30ekoa, lurzoruari eta hirigintzari buruzkoa. I. titulua: Xedapen eta printzipio orokorrak. II. kapitulua: Hirigintzaren printzipio orokorrak.

43. 2/2006 Legea, ekainaren 30ekoa, lurzoruari eta hirigintzari buruzkoa. II. titulua: Lurzoruaren sailkapena, kalifikazioa eta araubidea. I. kapitulua: Sailkapena: Lurzoru motak eta kategoriak.

44. 2/2006 Legea, ekainaren 30ekoa, lurzoruari eta hirigintzari buruzkoa. II. titulua: Lurzoruaren sailkapena, kalifikazioa eta araubidea. II. kapitulua: Lurzoruaren kalifikazioa.

45. 2/2006 Legea, ekainaren 30ekoa, lurzoruari eta hirigintzari buruzkoa. II. titulua: Lurzoruaren sailkapena, kalifikazioa eta araubidea. III. kapitulua: Lurzoruaren jabetzaren araubidea.

46. 2/2006 Legea, ekainaren 30ekoa, lurzoruari eta hirigintzari buruzkoa. II. titulua: Lurzoruaren sailkapena, kalifikazioa eta araubidea. IV. kapitulua: Lurzoruaren araubidea.

47. 2/2006 Legea, ekainaren 30ekoa, lurzoruari eta hirigintzari buruzkoa. II. titulua: Lurzoruaren sailkapena, kalifikazioa eta araubidea. V. kapitulua: Partzelatzeak eta birpartzelatzeak.

48. 2/2006 Legea, ekainaren 30ekoa, lurzoruari eta hirigintzari buruzkoa. III. titulua: Hirigintzako Antolamendua eta Plangintza. I. kapitulua: Hirigintza antolamendua eta lurraldearen antolamendurekin daukan harremana.

49. 2/2006 Legea, ekainaren 30ekoa, lurzoruari eta hirigintzari buruzkoa. III. titulua: Hirigintzako Antolamendua eta Plangintza. II. kapitulua: Hirigintza antolatzeko planak eta gainerako tresnak.

50. 2/2006 Legea, ekainaren 30ekoa, lurzoruari eta hirigintzari buruzkoa. III. titulua: Hirigintzako Antolamendua eta Plangintza. III. kapitulua: Kopuruak eta estandarrik.

51. 2/2006 Legea, ekainaren 30ekoa, lurzoruari eta hirigintzari buruzkoa. III. titulua: Hirigintzako Antolamendua eta Plangintza. IV. kapitulua: Plangintza eta hirigintzako antolamenduko gainerako tresnak izapidetu eta onartzea.

52. 2/2006 Legea, ekainaren 30ekoa, lurzoruari eta hirigintzari buruzkoa. IV. titulua: Lurzoruaren merkatuan administrazioak esku hartzea. I. kapitulua: Lurzoru ondare publikoak.

53. 2/2006 Legea, ekainaren 30ekoa, lurzoruari eta hirigintzari buruzkoa. IV. titulua: Lurzoruaren merkatuan administrazioak esku hartzea. II. kapitulua: Lurzoruaren merkatuan udalaz gaineko erakundeek esku hartzea.

54. 2/2006 Legea, ekainaren 30ekoa, lurzoruari eta hirigintzari buruzkoa. IV. titulua: Lurzoruaren merkatuan administrazioak esku hartzea. III. kapitulua: Lehentasunez erosteko eta atzera eskuratzeko eskubideak.

55. 2/2006 Legea, ekainaren 30ekoa, lurzoruari eta hirigintzari buruzkoa. IV. titulua: Lurzoruaren merkatuan administrazioak esku hartzea. IV. kapitulua: Lurrazal eskubideak.

Actividad prevista en la Ley 3/1.998 de 27 de Febrero, General de Protección del Medio Ambiente del País Vasco.

32. Ley 16/2.002, de 1 de julio, de Prevención y Control Integrados de la Contaminación.

33. Decreto 183/2.003, de 23 de julio, por el que se regula el Procedimiento de Evaluación Conjunta de Impacto Ambiental.

34. Ley 1/2.005, de 4 de febrero, para la Prevención y Corrección de la Contaminación del Suelo.

35. Ley 1/2.006, de 23 de junio, de aguas.

36. Ley 37/2.003 del ruido.

37. Real Decreto 842/2.002, de 2 de agosto, Reglamento electrotécnico para baja tensión e instrucciones técnicas complementarias.

38. Real Decreto 2816/1.982, de 27 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento General de Policía de Espectáculos y Actividades Recreativas.

39. Código Civil. Libro II: de los bienes de la propiedad. Título VII: De las servidumbres.

40. Ley 2/2.006, de 30 de junio, de Suelo y Urbanismo. Exposición de motivos.

41. Ley 2/2.006, de 30 de junio, de Suelo y Urbanismo. Título I: Disposiciones y principios generales. Capítulo I: Definición del urbanismo.

42. Ley 2/2.006, de 30 de junio, de Suelo y Urbanismo. Título I: Disposiciones y principios generales. Capítulo II: Principios generales del urbanismo.

43. Ley 2/2.006, de 30 de junio, de Suelo y Urbanismo. Título II: Clasificación, Calificación y Régimen del Suelo. Capítulo I: Clasificación: Clases y categorías del suelo.

44. Ley 2/2.006, de 30 de junio, de Suelo y Urbanismo. Título II: Clasificación, Calificación y Régimen del Suelo. Capítulo II: Calificación del suelo.

45. Ley 2/2.006, de 30 de junio, de Suelo y Urbanismo. Título II: Clasificación, Calificación y Régimen del Suelo. Capítulo III: Régimen de la propiedad del suelo.

46. Ley 2/2.006, de 30 de junio, de Suelo y Urbanismo. Título II: Clasificación, Calificación y Régimen del Suelo. Capítulo IV: Régimen del suelo.

47. Ley 2/2.006, de 30 de junio, de Suelo y Urbanismo. Título II: Clasificación, Calificación y Régimen del Suelo. Capítulo V: Parcelaciones y reparcelaciones.

48. Ley 2/2.006, de 30 de junio, de Suelo y Urbanismo. Título III: Ordenación y Planeamiento Urbanístico. Capítulo I: De la ordenación urbanística y su relación con la ordenación del territorio.

49. Ley 2/2.006, de 30 de junio, de Suelo y Urbanismo. Título III: Ordenación y Planeamiento Urbanístico. Capítulo II: Planes y restantes instrumentos de ordenación urbanística.

50. Ley 2/2.006, de 30 de junio, de Suelo y Urbanismo. Título III: Ordenación y Planeamiento Urbanístico. Capítulo III: Cuantías y estándares.

51. Ley 2/2.006, de 30 de junio, de Suelo y Urbanismo. Título III: Ordenación y Planeamiento Urbanístico. Capítulo IV: Tramitación y aprobación del planeamiento y de los restantes instrumentos de ordenación urbanística.

52. Ley 2/2.006, de 30 de junio, de Suelo y Urbanismo. Título IV: Intervención administrativa en el mercado del suelo. Capítulo I: Patrimonios públicos de suelo.

53. Ley 2/2.006, de 30 de junio, de Suelo y Urbanismo. Título IV: Intervención administrativa en el mercado del suelo. Capítulo II: Intervención supramunicipal en el mercado de suelo.

54. Ley 2/2.006, de 30 de junio, de Suelo y Urbanismo. Título IV: Intervención administrativa en el mercado del suelo. Capítulo III: Los derechos de tanteo y retracto.

55. Ley 2/2.006, de 30 de junio, de Suelo y Urbanismo. Título IV: Intervención administrativa en el mercado del suelo. Capítulo IV: Derechos de superficie.

56. 2/2006 Legea, ekainaren 30ekoa, lurzoruari eta hirigintzari buruzkoa. V. titulua: Hirigintzako antolamendua egikaritzea. I. kapitulua: Xedapen orokorrak.

57. 2/2006 Legea, ekainaren 30ekoa, lurzoruari eta hirigintzari buruzkoa. V. titulua: Hirigintzako antolamendua egikaritzea. II. kapitulua: Jarduketa programen egikaritze sistema jarduera integratuak garatzeko.

58. 2/2006 Legea, ekainaren 30ekoa, lurzoruari eta hirigintzari buruzkoa. V. titulua: Hirigintzako antolamendua egikaritzea. III. kapitulua: Sistema orokorren eta tokiko sistemen sareko zuzkidura publikoak egikaritzea.

59. 2/2006 Legea, ekainaren 30ekoa, lurzoruari eta hirigintzari buruzkoa. V. titulua: Hirigintzako antolamendua egikaritzea. IV. kapitulua: Partzelak eta orubeak eraikitzea.

60. 2/2006 Legea, ekainaren 30ekoa, lurzoruari eta hirigintzari buruzkoa. V. titulua: Hirigintzako antolamendua egikaritzea. V. kapitulua: Beste egikaritze tresna batzuk. Urbanizatzeko proiektuak eta obra osagarrien proiektuak.

61. 2/2006 Legea, ekainaren 30ekoa, lurzoruari eta hirigintzari buruzkoa. V. titulua: Hirigintzako antolamendua egikaritzea. VI. kapitulua: Obrak eta eraikinak kontserbatzea.

62. 2/2006 Legea, ekainaren 30ekoa, lurzoruari eta hirigintzari buruzkoa. VI. titulua: Hirigintzako antolamendua bermatzea eta babestea. I. kapitulua: Printzipio orokorrak.

63. 2/2006 Legea, ekainaren 30ekoa, lurzoruari eta hirigintzari buruzkoa. VI. titulua: Hirigintzako antolamendua bermatzea eta babestea. II. kapitulua: Hirigintzako lizentziak.

64. 2/2006 Legea, ekainaren 30ekoa, lurzoruari eta hirigintzari buruzkoa. VI. titulua: Hirigintzako antolamendua bermatzea eta babestea. III. kapitulua: Hirigintzako ikuskapena.

65. 2/2006 Legea, ekainaren 30ekoa, lurzoruari eta hirigintzari buruzkoa. VI. titulua: Hirigintzako antolamendua bermatzea eta babestea. IV. kapitulua: Hirigintza diziplina.

66. 2/2006 Legea, ekainaren 30ekoa, lurzoruari eta hirigintzari buruzkoa. VI. titulua: Hirigintzako antolamendua bermatzea eta babestea. V. kapitulua: Hirigintzako arau-haustekak eta zehapenak.

67. 2/2006 Legea, ekainaren 30ekoa, lurzoruari eta hirigintzari buruzkoa. Xedapen gehigarriak, iragankorrak, indargabetzailea eta azkenak.

68. 30/1998 Foru Araua, azaroaren 23koa; 20/1990 Foru Araua, ekainaren 25ekoa, Araba Lurralde Historikoko Errepideei buruzkoa.

69. 6/1995 Foru Araua, otsailaren 13koa, Araba lurralde historikoko nekazaritza bideak erabili, kontserbatu eta zaintzeari buruzkoa.

70: Gasteizko balioen txostena.

71: Zarata eta bibrazioei buruzko udal ordenantza. Ostalaritzako establezimendu publikoiei buruzko udal ordenantza. Garbiketara publikoari buruzko udal ordenantza. Etxeetakoez kanpoko isurketei buruzko udal ordenantza. Telekomunikazio sareen instalazio irratielektrikoak arautzen dituen ordenantza.

72: Zabortegi zerbitzuaren araudia. Krispiñako ur araztegiaren zisternak hustearen inguruko araudia.

73. 2003ko Gasteizko Hiri Antolakuntzarako Plangintza Orokorra. Proposamen globala. Hiriko eremuak eta menpeko toki erakundeak.

74. 2003ko Gasteizko Hiri Antolakuntzarako Plangintza Orokorra. Lurraren sailkapena eta erregimena. Hiri lurzoria, lurzoru urbanizagarria, lurzoru urbanizaezina eta sistema orokorrak.

75. 2003ko Gasteizko Hiri Antolakuntzarako Plangintza Orokorra. Eraikuntza arau orokorrak eta erabilerak.

76. 2003ko Gasteizko Hiri Antolakuntzarako Plangintza Orokorra. Eraikuntzari eta erabilerari buruzko ordenantzak eta babes bereziko erregimena.

BIBLIOGRAFI ORIENTABIDEAK (baldin badaude).

EPAIMAHAI:

Lehendakaria: Funtzio Publikoaren Saileko zuzendaria eta ordezkaria.

56. Ley 2/2.006, de 30 de junio, de Suelo y Urbanismo. Título V: Ejecución de la Ordenación urbanística. Capítulo I: Disposiciones generales.

57. Ley 2/2.006, de 30 de junio, de Suelo y Urbanismo. Título V: Ejecución de la Ordenación urbanística. Capítulo II: Régimen de ejecución de programas de actuación para el desarrollo de actuaciones integradas.

58. Ley 2/2.006, de 30 de junio, de Suelo y Urbanismo. Título V: Ejecución de la Ordenación urbanística. Capítulo III: Ejecución de las dotaciones públicas de la red de sistemas generales y locales.

59. Ley 2/2.006, de 30 de junio, de Suelo y Urbanismo. Título V: Ejecución de la Ordenación urbanística. Capítulo IV: Edificación de parcelas y solares.

60. Ley 2/2.006, de 30 de junio, de Suelo y Urbanismo. Título V: Ejecución de la Ordenación urbanística. Capítulo V: Otros instrumentos de ejecución. Proyectos de urbanización y proyectos de obras complementarias.

61. Ley 2/2.006, de 30 de junio, de Suelo y Urbanismo. Título V: Ejecución de la Ordenación urbanística. Capítulo VI: Conservación de obras y construcciones.

62. Ley 2/2.006, de 30 de junio, de Suelo y Urbanismo. Título VI: Garantía y protección de la Ordenación Urbanística. Capítulo I: Principios generales.

63. Ley 2/2.006, de 30 de junio, de Suelo y Urbanismo. Título VI: Garantía y protección de la Ordenación Urbanística. Capítulo II: Licencias urbanísticas.

64. Ley 2/2.006, de 30 de junio, de Suelo y Urbanismo. Título VI: Garantía y protección de la Ordenación Urbanística. Capítulo III: Inspección urbanística.

65. Ley 2/2.006, de 30 de junio, de Suelo y Urbanismo. Título VI: Garantía y protección de la Ordenación Urbanística. Capítulo IV: Disciplina urbanística.

66. Ley 2/2.006, de 30 de junio, de Suelo y Urbanismo. Título VI: Garantía y protección de la Ordenación Urbanística. Capítulo V: Infracciones y sanciones urbanísticas.

67. Ley 2/2.006, de 30 de junio, de Suelo y Urbanismo. Disposiciones adicionales, transitorias, derogatoria y finales.

68. Norma Foral 30/98, de 23 de noviembre, la Norma Foral 20/1990, de 25 de junio, de Carreteras del Territorio Histórico de Álava.

69: Norma Foral 6/95 de 13 de Febrero reguladora del Uso, Conservación y Vigilancia de Caminos Rurales del Territorio Histórico de Álava.

70: La ponencia de valores de Vitoria-Gasteiz.

71: Ordenanza municipal de ruidos y vibraciones. Ordenanza municipal de establecimientos públicos de hostelería. Ordenanza municipal de limpieza pública. Ordenanza municipal de vertidos no domésticos. Ordenanza reguladora de las instalaciones radioeléctricas pertenecientes a las redes de telecomunicaciones.

72: Reglamento del servicio de vertedero. Reglamento regulador de los vertidos de cisternas en le E.D.A.R. de Crispijana.

73. El Plan General de Ordenación Urbana de Vitoria-Gasteiz de 2003. Propuesta de carácter global. Las áreas de la ciudad y las Entidades Locales Menores.

74. El Plan General de Ordenación Urbana de Vitoria-Gasteiz de 2003. Clasificación y régimen del suelo. Suelo urbano, suelo urbanizable, suelo no urbanizable y sistemas generales.

75. El Plan General de Ordenación Urbana de Vitoria-Gasteiz de 2003. Normas generales de edificación y usos.

76. El Plan General de Ordenación Urbana de Vitoria-Gasteiz de 2003. Ordenanzas de la edificación y de los usos y Régimen de especial protección.

- ORIENTACIONES BIBLIOGRÁFICAS (en su caso):

- TRIBUNAL CALIFICADOR:

Presidencia: El/La Director/a de Función Pública y sustituto/a.

Epaimahaikoak:

- HAEEn ordezkari bat eta ordezkoa.
- Udal teknikari bat eta ordezkoa.
- Prestakuntza ikastetxe ofizial baten ordezkari bat eta ordezkoa.
- Idazkaria: Hautatze Zerbitzuko burua eta ordezkoa.

Lanpostua: A-5008 - BROMATOLOGOA.

- Eskala: 2110 - ADMINISTRAZIO BEREZIKO ESKALA. AZPIESKALA TEKNIKO. GOI MAILAKO. TEKNIKARIEN KLASEA.

- Taldea: A.
- Hizkuntza eskakizuna: 3.
- Destino osagarria: 24.
- Prestakuntza/praktikaldia: 3 hilabete.
- Baliogabetzen duten elbarritasunak: EHIJ.
- Behar diren titulazioak: 623/650.
- Bestelako betebeharrak: IT05.
- Eskaintza, guztira: 1.
- Txanda irekia, guztira: 1.
 - Euskara ezinbestekoa: 0.
 - Derrigortasunik gabe: 1.
 - Elbarrientzat gordeak, euskara ezinbestekoa: 0.
 - Elbarrientzat gordeak, derrigortasunik gabe: 0.
- Barne sustapena, guztira: 0.
 - Euskara ezinbestekoa: 0.
 - Derrigortasunik gabe: 0.
 - Elbarrientzat gordeak, euskara ezinbestekoa: 0.
 - Elbarrientzat gordeak, derrigortasunik gabe: 0.

- Hautaketa prozesuaren zehazpenak:

2. Ariketaren definizioa:

1.- Berriazko ikasgaien nahiz lanpostuko zereginen inguruko proba praktikoa edo teoriko-praktikoa bat edo bat baino gehiago. Nahitaezkoa eta baztertzalea. Gehienez 40 puntu lortu ahal izango dira; gutxienez 20 puntu behar dira.

2.- Proba psikoteknikoak. Nahitaezkoak eta baztertzaleak.

Balioespena: "gainditu du" edo "ez du gainditu".

ZEREGIN OROKORRA:

Bromatologia espezialitateari dagozkion lan teknikoak egitea.

BERARIAZKO ZEREGINAK:

- Bere jarduerari dagokien arloan ikertu, argibideak eman eta aholkatzea.

- Baldintza teknikoaren orriak taxutzea.

- Bere jarduera arloarekin zuzenean nahiz zeharka zerikusia duten proiektuak, metodologiak, neurriak eta esku-hartzeak proposatu, diseinatu, bideratu, sustatu eta ebaluatzea.

- Arloko saiakuntzen aldiaren behingo kalitate kontrola planifikatzea, halakoak gauzatzeko kudeatze lanak egitea eta emaitzen azken ebaluazioa egitea.

- Bromatologia laborategiko prozesu analitikoetarako buruzko proiektuak, neurketak eta ekintzak ikuskatzea.

- Laborategiko langileei argibide teknikoak ematea.

- Arloko tresneriaren, materialaren eta zerbitzuen ustiapena kudeatzea.

- Elikadura-higienearen taldean parte hartzea.

- Kontsulterei erantzutea.

IKASGAI OROKORRAK:

1. Espainiako 1978ko Konstituzioa: Atariko titulua. Oinarrizko eskubide eta betebeharrak (I. titulua).

2. Espainiako 1978ko Konstituzioa: Estatuaren lurralde antolakuntza (VIII titulua). Koroa (II. titulua). Gorte Nagusiak (III. titulua). Botere judiziala (VI titulua).

3. Euskadiko autonomi administrazioa. Autonomia Estatutua: Atariko titulua. Euskal Herriari dagozkion eskumenak (I. titulua). Euskal Herriko botereak (II. titulua). Ogasuna eta Ondarea (III. titulua) eta Estatuaren erreforma (IV. titulua).

4. 1983ko martxoaren 7ko Foru Araua, Araba lurralde historikoko erakunde-antolakuntzari buruzkoa: Atariko titulua. Biltzar Nagusiak (I. titulua). Foru Aldundia (II. titulua). Biltzar Nagusiak eratzea eta Foru Aldundia izendatzea (III. titulua).

Vocalías:

- 1 Representante del IVAP y sustituto/a.
- 1 Técnico/a Municipal y sustituto/a.
- 1 Representante de un Centro Oficial de Formación y sustituto/a.
- Secretaría: La Jefatura del Servicio de Selección y sustituto/a.

Plaza: A-5008 - T.S. BROMATÓLOGO/A.

- Escala: 2110 - ADMINISTRACIÓN ESPECIAL. SUBESCALA TÉCNICA. CLASE TÉCNICA SUPERIOR.

- Grupo: A.
- Perfil Lingüístico: 3.
- CD: 24.
- Formación/prácticas: 3 meses.
- Minusvalías invalidantes: EHIJ.
- Titulaciones acceso: 623/650.
- Otros requisitos: IT05.
- Total oferta: 1.
- Total Turno Libre : 1.
 - Con euskera preceptivo: 0.
 - Sin euskera preceptivo: 1.
 - Reserva Minusvalías con euskera preceptivo: 0.
 - Reserva Minusvalías sin euskera preceptivo: 0.
- Total Promoción Interna: 0.
 - Con euskera preceptivo: 0.
 - Sin euskera preceptivo: 0.
 - Reserva Minusvalías con euskera preceptivo: 0.
 - Reserva Minusvalías sin euskera preceptivo: 0.

- Especificaciones al proceso selectivo:

Definición 2º ejercicio:

1.- Prueba/s práctica/s o teórico-práctica/s en relación con la parte ESPECÍFICA del temario y/o funciones del puesto. Obligatoria y eliminatoria. Puntuación máxima alcanzable 40 puntos, mínima 20.

2- Pruebas psicotécnicas. Obligatorias y eliminatorias. Valoración: "Supera" o "no supera".

FUNCION GENERAL:

Realizar los trabajos técnicos propios de la especialidad de Bromatología.

FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- Investigar, informar y asesorar en la materia propia de su actividad.

- Elaborar pliegos de condiciones técnicas.

- Proponer, diseñar, implementar, promocionar y evaluar proyectos, metodologías, medidas y/o intervenciones relacionadas directa e indirectamente con su área de actividad.

- Planificar el control de calidad periódica de los ensayos del área, gestionar su realización y evaluación final de los resultados.

- Supervisar proyectos, medidas y acciones relativas a los procesos analíticos del laboratorio de bromatología.

- Instruir técnicamente al personal del laboratorio.

- Gestionar el aprovechamiento de equipos, material y servicios para el área.

- Participar en el grupo de higiene alimentaria.

- Atender consultas.

- TEMARIO GENERAL:

1. La Constitución Española de 1978: Título Preliminar. De los derechos y deberes fundamentales (Título I).

2. La Constitución Española de 1978: La Organización Territorial del Estado (Título VIII). De la Corona (Título II). De las Cortes Generales (Título III). Del Poder Judicial (Título VI).

3. La Administración Autónoma del País Vasco. El Estatuto de Autonomía: Título Preliminar. De las competencias del País Vasco (Título I). De los poderes del País Vasco (Título II). Hacienda y Patrimonio (Título III) y De la reforma del Estatuto (Título IV).

4. La Norma Foral de 7 de marzo de 1983, sobre Organización Institucional del Territorio Histórico de Álava: Título Preliminar. De las Juntas Generales (Título I). De la Diputación Foral (Título II). De la formación de las Juntas Generales y la designación de la Diputación Foral (Título III).

5. Toki Jaurbidearen Oinarrien 7/1985 Legea: Udalerria (II. titulua).
6. Administrazioa Legearen eta Zuzenbidearen mende. Administrazio Zuzenbidearen iturriak: Legearen eta Araudiaren aipamen berezia.

7. Toki Jaurbidearen Oinarrien 7/1985 Legea: Toki erakundeen funtzionamendu erregimena (TJOLaren 46-54 artikulua).

8. Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen 30/1992 Legea: Interesdunak (30-34 artikulua).

9. Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen 30/1992 Legea: Herri administrazioen jardura (35-50 artikulua).

10. Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen 30/1992 Legea: Administrazioaren xedapenak eta egintzak (51-67 artikulua).

11. Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen 30/1992 Legea: Egintzak administrazio-bidetik berrikustea (102-119 artikulua).

12. Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen 30/1992 Legea: Administrazio prozedurei buruzko xedapen orokorrak (68-101 artikulua).

13. Toki Jaurbidearen Oinarrien 7/1985 Legea: Ondasunak, jarduerak eta zerbitzuak (79-87 artikulua).

14. Administrazio kontratuak toki administrazioan. Kontratista hautatzea. Bermeak eta erantzukizuna kontratazioan. Gauzatzea, aldatutzak eta bertan behera uztea. Kontratuak iraungitzea.

15. Toki Jaurbidearen Oinarrien 7/1985 Legea: toki erakundeen zerbitzura dauden langileak (VII. titulua).

16. Toki Jaurbidearen Oinarrien 7/1985 Legea: Toki Ogasunak (VIII. titulua).

17. Eusko Jaurlaritzaren Gizon eta Emakumeen Berdintasunerako 4/2005 Legea: Atariko titulua. Eskumenak, zereginak, antolakuntza eta finantziazioa (I. titulua). Euskal botere eta administrazio publikoen jardueran genero-ikuspegia xertatzeko neurriak (II. titulua).

18. Datu Pertsonalak Babesteari buruzko 15/1999 Lege Organikoa: Xedapen orokorrak (I. titulua). Datuak babestearen inguruko printzipioak (II. titulua). Pertsonen eskubideak (III. titulua). Sektore-xedapenak (IV. titulua).

BERARIAZKO IKASGAIAK:

1. Bromatologia kontzeptua. Helburuak eta jardura eremuak. Beste diziplina batzuekin duen erlazioa.

2. Elikagaiaren definizioa. Sailkapena. Ezaugarri orokorrak. Jangarritasun kontzeptua.

3. Ura. Elikagaien ur edukia. Propietate fisiko-kimikoak. Uraren jardura eta elikagaien egonkortasuna. Elikagaien analisisa.

4. Karbohidratoak. Sailkapena. Egitura kimikoa. Propietateak. Erreakzio kimikoak. Elikagaien banaketa. Elikagaien analisisa.

5. Proteinak. Sailkapena. Egitura kimikoa. Propietateak. Erreakzio kimikoak. Elikagaien banaketa. Elikagaien analisisa.

6. Lipidoak. Sailkapena. Egitura kimikoa. Propietateak. Erreakzio kimikoak. Elikagaien banaketa. Elikagaien analisisa.

7. Entzimak. Elikagaietako jardura erregulatzen duten faktoreak. Aplikazio industrialak.

8. Bitaminak. Sailkapena. Propietate funtzionalak. Elikagaien banaketa. Elikagaien analisisa.

9. Mineralak. Sailkapena. Propietate funtzionalak. Elikagaien banaketa. Elikagaien analisisa.

10. Elikagaien pigmentu naturalak. Egitura kimikoa. Elikagaiak eskuztatu, prozesatu eta kontserbatzearen ondorioak. Elikagaien analisisa.

11. Elikagaien lurrinak eta gai zapoetsuak. Elikagaiak eskuztatu, prozesatu eta kontserbatzearen ondorioak. Elikagaien osagai lurrunkorren analisisa.

12. Elikagaien gai toxiko naturalak. Motak. Elikagaien banaketa. Alderdi toxikologikoak.

5. Ley 7/1985, de Bases de Régimen Local: El Municipio (Título II).
6. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo: especial referencia a la Ley y al Reglamento.

7. Ley 7/1985, de Bases de Régimen Local: Régimen de funcionamiento de las Entidades Locales (Artículos 46 a 54 LBRL).

8. La Ley 30/1992, LRJ-PAC: De los interesados (Artículos 30 a 34).

9. La Ley 30/1992, LRJ-PAC: De la Actividad de las Administraciones Públicas (Artículos 35 a 50).

10. La Ley 30/1992, LRJ-PAC: De las Disposiciones y actos administrativos (Artículos 51 a 67).

11. La Ley 30/1992, LRJ-PAC: De la revisión de los actos administrativos en vía administrativa (Artículos 102 a 119).

12. La Ley 30/1992, LRJ-PAC: De las Disposiciones Generales sobre los Procedimientos Administrativos (Artículos 68 a 101).

13. Ley 7/1985, de Bases de Régimen Local: Bienes, actividades y Servicios (Artículos 79 a 87).

14. Los contratos administrativos en la esfera local. La selección del contratista. Las garantías y responsabilidad en la contratación. Ejecución, modificación y suspensión. Extinción de los contratos.

15. Ley 7/1985, de Bases de Régimen Local: Personal al Servicio de las Entidades Locales (Título VII).

16. Ley 7/1985, de Bases de Régimen Local: Haciendas Locales (Título VIII).

17. Ley 4/2005 de Gobierno Vasco para la igualdad de mujeres y hombres: Título Preliminar. Competencias, funciones, organización y financiación (Título I). Medidas para la integración de la perspectiva de género en la actuación de los poderes y las Administraciones Públicas Vascas (Título II).

18. Ley orgánica de protección de datos de carácter personal 15/1999: Disposiciones Generales (Título I). Principios de la protección de datos (Título II). Derechos de las Personas (Título III). Disposiciones sectoriales (Título IV).

- TEMARIO ESPECÍFICO:

1. Concepto de Bromatología. Objetivos y campos de actuación. Relación con otras disciplinas.

2. Definición de alimento. Clasificación. Características generales. Concepto de comestibilidad.

3. Agua. Contenido en agua de los alimentos. Propiedades físico-químicas. Actividad de agua y estabilidad de los alimentos. Análisis en alimentos.

4. Carbohidratos. Clasificación. Estructura química. Propiedades. Reacciones químicas. Distribución en los alimentos. Análisis en alimentos.

5. Proteínas. Clasificación. Estructura química. Propiedades. Reacciones químicas. Distribución en los alimentos. Análisis en alimentos.

6. Lípidos. Clasificación. Estructura química. Propiedades. Reacciones químicas. Distribución en los alimentos. Análisis en alimentos.

7. Enzimas. Factores que regulan su actividad en los alimentos. Aplicaciones industriales.

8. Vitaminas. Clasificación. Propiedades funcionales. Distribución en los alimentos. Análisis en alimentos.

9. Minerales. Clasificación. Propiedades funcionales. Distribución en los alimentos. Análisis en alimentos.

10. Pigmentos naturales de los alimentos. Estructura química. Efectos de la manipulación, procesado y conservación de los alimentos. Análisis en alimentos.

11. Aromas y sustancias sápidas de los alimentos. Efectos de la manipulación, procesado y conservación de los alimentos. Análisis de compuestos volátiles en alimentos.

12. Sustancias tóxicas naturales de los alimentos. Tipos. Distribución en los alimentos. Aspectos toxicológicos.

13. Elikagaien aldakuntza kimikoaren ondorio diren gai toxikoak. Motak. Alderdi toxikologikoak.
14. Eragiketa teknologikoen ondorio diren gai toxikoak. Motak. Alderdi toxikologikoak.
15. Janariaren kutsadura abiotikoa. Kontzeptua eta motak. Elikagaietan duen eragina. Alderdi toxikologikoak.
16. Janariaren kutsadura biotikoa. Kontzeptua eta motak. Janari intoxikazioak. Janari infekzioak.
17. Elikagaien aldakuntza, I. Motak. Eragiten duten faktoreak. Elikagaien iraungipena.
18. Elikagaien aldakuntza, II. Aldakuntza dakarten erreakzio kimiko nagusiak: nabartze ez entzimatikoa, nabartze entzimatikoa, zaharmintzea. Higiene eta osasun arazoak.
19. Elikagaien mikrobiologia. Elikagaiak aldarazten dituzten mikroorganismoen multzo nagusiak. Elikagaietako mikroorganismo patogeno nagusiak.
20. Elikagaiak kontserbatzea. Kontserbatzeko prozedurak. Elikagaien osagaien aldakuntzak. Produktuaren kalitatean duten eragina.
21. Elikagaien antolamendua eta legedia. Espainiako Elikagaien Kodea. Teknika eta osasun araudiak. Europako legedia. Codex Alimentarius.
22. Haragia. Definizioa eta sailkapena. Osaera eta egitura. Ekoizpen industrialia. Kalitate faktoreak. Aldakuntzak. Zehaztapen analitikoak. Legedia.
23. Haragiaren eraldatze industrialia. Haragiaren deribatuak. Definizioa eta sailkapena. Osaera kimikoa. Kalitate faktoreak. Aldakuntzak. Zehaztapen analitikoak. Legedia.
24. Arraina eta deribatuak. Definizioa eta sailkapena. Tratamendu eta eraldatze ildoak. Osaera kimikoa. Kalitate faktoreak. Aldakuntzak. Zehaztapen analitikoak. Legedia.
25. Mariskoa eta deribatuak. Definizioa eta sailkapena. Osaera kimikoa. Kalitate faktoreak. Aldakuntzak. Zehaztapen analitikoak. Legedia.
26. Arrautzak eta deribatuak. Definizioa eta sailkapena. Osaera kimikoa. Kalitate faktoreak. Aldakuntzak. Zehaztapen analitikoak. Legedia.
27. Esnea. Definizioa eta sailkapena. Osaera kimikoa. Prozesuen teknologia. Kalitate faktoreak. Aldakuntzak. Zehaztapen analitikoak. Legedia.
28. Esnearen deribatuak. Definizioa eta sailkapena. Osaera kimikoa. Prozesuen teknologia. Kalitate faktoreak. Aldakuntzak. Zehaztapen analitikoak. Legedia.
29. Koipe eta olio jangarriak. Definizioa eta sailkapena. Osaera kimikoa. Prozesuen teknologia. Kalitate faktoreak. Aldakuntzak. Zehaztapen analitikoak. Legedia.
30. Zerealak eta deribatuak. Definizioa eta sailkapena. Osaera kimikoa. Ogia eta deribatuak egiteko teknologia. Kalitate faktoreak. Aldakuntzak. Zehaztapen analitikoak. Legedia.
31. Edulkoratzaile naturalak eta deribatuak. Definizioa eta sailkapena. Osaera kimikoa. Kalitate faktoreak. Aldakuntzak. Zehaztapen analitikoak. Legedia.
32. Ortuari eta barazkiak. Definizioa eta sailkapena. Osaera kimikoa. Kalitate faktoreak. Aldakuntzak. Zehaztapen analitikoak. Legedia.
33. Lekadunak eta tuberkuluak. Definizioa eta sailkapena. Osaera kimikoa. Kalitate faktoreak. Aldakuntzak. Zehaztapen analitikoak. Legedia.
34. Frutak eta deribatuak. Definizioa eta sailkapena. Osaera kimikoa. Kalitate faktoreak. Aldakuntzak. Zehaztapen analitikoak. Legedia.
35. Elikagai bizigarriak eta deribatuak. Definizioa eta sailkapena. Osaera kimikoa. Kalitate faktoreak. Aldakuntzak. Zehaztapen analitikoak. Legedia.
36. Gozagari eta espezieak. Definizioa eta sailkapena. Osaera kimikoa. Kalitate faktoreak. Aldakuntzak. Zehaztapen analitikoak. Legedia.
13. Sustancia tóxicas resultantes de la alteración química de los alimentos. Tipos. Aspectos toxicológicos.
14. Sustancia tóxicas derivadas de operaciones tecnológicas. Tipos. Aspectos toxicológicos.
15. Contaminación abiótica de los alimentos. Concepto y tipos. Incidencia en los alimentos. Aspectos toxicológicos.
16. Contaminación biótica de los alimentos. Concepto y tipos. Intoxicaciones alimentarias. Infecciones alimentarias.
17. Alteración de los alimentos I. Tipos. Factores influyentes. Caducidad de los alimentos.
18. Alteración de los alimentos II. Principales reacciones químicas de alteración: pardeamiento no enzimático, pardeamiento enzimático, enranciamiento. Problemas higiénico-sanitarios.
19. Microbiología alimentaria. Principales grupos de microorganismos alterantes de alimentos. Principales microorganismos patógenos de los alimentos.
20. Conservación de los alimentos. Procedimientos de conservación. Modificaciones de los componentes de los alimentos. Influencia en la calidad del producto.
21. Ordenación y legislación alimentaria. El Código Alimentario Español. Reglamentaciones Técnico-sanitarias. Legislación europea. Codex Alimentarius.
22. Carne. Definición y clasificación. Composición y estructura. Producción industrial. Factores de calidad. Alteraciones. Determinaciones analíticas. Legislación.
23. Transformación industrial de la carne. Derivados cárnicos. Definición y clasificación. Composición química. Factores de calidad. Alteraciones. Determinaciones analíticas. Legislación.
24. Pescado y derivados. Definición y clasificación. Líneas de tratamiento y transformación. Composición química. Factores de calidad. Alteraciones. Determinaciones analíticas. Legislación.
25. Marisco y derivados. Definición y clasificación. Composición química. Factores de calidad. Alteraciones. Determinaciones analíticas. Legislación.
26. Huevos y derivados. Definición y clasificación. Composición química. Factores de calidad. Alteraciones. Determinaciones analíticas. Legislación.
27. Leche. Definición y clasificación. Composición química. Tecnología de procesos. Factores de calidad. Alteraciones. Determinaciones analíticas. Legislación.
28. Derivados lácteos. Definición y clasificación. Composición química. Tecnología de procesos. Factores de calidad. Alteraciones. Determinaciones analíticas. Legislación.
29. Grasas y aceites comestibles. Definición y clasificación. Composición química. Tecnología de procesos. Factores de calidad. Alteraciones. Determinaciones analíticas. Legislación.
30. Cereales y derivados. Definición y clasificación. Composición química. Tecnología de la panificación y de derivados. Factores de calidad. Alteraciones. Determinaciones analíticas. Legislación.
31. Edulcorantes naturales y derivados. Definición y clasificación. Composición química. Factores de calidad. Alteraciones. Determinaciones analíticas. Legislación.
32. Hortalizas y verduras. Definición y clasificación. Composición química. Factores de calidad. Alteraciones. Determinaciones analíticas. Legislación.
33. Leguminosas y tubérculos. Definición y clasificación. Composición química. Factores de calidad. Alteraciones. Determinaciones analíticas. Legislación.
34. Frutas y derivados. Definición y clasificación. Composición química. Factores de calidad. Alteraciones. Determinaciones analíticas. Legislación.
35. Alimentos estimulantes y derivados. Definición y clasificación. Composición química. Factores de calidad. Alteraciones. Determinaciones analíticas. Legislación.
36. Condimentos y especias. Definición y clasificación. Composición química. Factores de calidad. Alteraciones. Determinaciones analíticas. Legislación.

37. Kontserbak. Definizioa eta sailkapena. Teknologia. Osaera kimikoa. Kalitate faktoreak. Aldakuntzak. Zehaztapen analitikoak. Legedia.

38. Janari prestatuak. Definizioa eta sailkapena. Osaera kimikoa. Kalitate faktoreak. Aldakuntzak. Zehaztapen analitikoak. Legedia.

39. Erregimen berezietarako prestatutako janariak. Definizioa eta sailkapena. Osaera kimikoa. Kalitate faktoreak. Aldakuntzak. Zehaztapen analitikoak. Legedia.

40. Kontsumorako urak. Definizioa eta sailkapena. Kalitate faktoreak. Zehaztapen analitikoak. Legedia.

41. Izozkiak. Definizioa eta sailkapena. Osaera kimikoa. Kalitate faktoreak. Aldakuntzak. Halakoak lortzeko prozesu teknologikoak. Zehaztapen analitikoak. Legedia.

42. Edari alkoholodunak eta alkoholik gabeak. Definizioa eta sailkapena. Osaera kimikoa. Kalitate faktoreak. Aldakuntzak. Zehaztapen analitikoak. Legedia.

43. Elikagaien gehigarriak. Definizioa. Sailkapena. Funtzionaltasun teknologikoa. Zerrenda positiboak. Alderdi toxikologikoak. Elikagaien analisia. Legedia.

44. Ekoizpen ekologikoko elikagaiak. Elikagai transgenikoak. Elikagai funtzionalak. Aplikagarri den legedia.

45. Elikagaien etiketatzea, aurkezpena eta publizitatea.

46. Elikagaien nutrizio-balioa. Elikagaien energia-balioa. Elikagaiekiko intolerantziak.

47. Elikagaien kontrol ofiziala.

48. Elikagaiekin lotutako higijene arauak.

49. Elikagaien laginak hartzea. Elikagaien laginak analisirako prestatzea.

50. Análisi kimiko-fisikoa egiteko teknika nagusiak. Boluometria, grabimetria, errefraktometria, potentsiometria. Oinarriak. Ekipamendua. Elikagaien azterketan duten aplikazioa.

51. Espektroskopia ikusgai-ultramorea. Oinarrizko lege eta printzipioak. Ekipamendua. Análisi teknikak. Elikagaien azterketan duten aplikazioa.

52. Espektroskopia infragorria. Oinarrizko lege eta printzipioak. Ekipamendua. Análisi teknikak. Elikagaien azterketan duen aplikazioa.

53. Kromatografia. Oinarrizko printzipioak. Bereizketa kromatografikoaren oinarriak. Paperezko eta geruza finezko kromatografia. Ekipamendua. Prestatzeko eta kuantifikatzeko aplikazioak. Alderdi praktikokoak.

54. Gasen kromatografia. Oinarriak. Injekzio sistemak, detektagailu eta zutabe motak. Kuantifikatzeko metodoak. Metodoen garapena eta optimizatzea. Kalitatea kontrolatzeko parametroak. Gas kromatografiako metodoak egiaztatu eta balioduntzea. Elikagaien analisisan duen aplikazioa.

55. Kromatografia likidoaren oinarriak. Bereizmen handiko kromatografia likidoa. Ponpaketa sistemak. Injekzio sistemak, detektagailu eta zutabe motak. Kuantifikatzeko metodoak. Metodoen garapena eta optimizatzea. Kalitatea kontrolatzeko parametroak. Kromatografia likidoko metodoak egiaztatu eta balioduntzea. Elikagaien analisisan duen aplikazioa.

56. Kromatografia ionikoa. Oinarriak. Ekipamendua. Zutabeak, detektagailuak. Alderdi praktikokoak.

57. Immunologia teknikak. Oinarriak. Ekipamendua. Elikagaien azterketan duen aplikazioa.

58. Elektroforesi kapilarra. Oinarriak. Ekipamendua. Elikagaien azterketan duen aplikazioa.

59. UNE-EN-ISO-17025 araua: Entsegu laborategiak ziurtatzeko irizpide orokorrak.

60. Kalitatea laginak hartu eta tratatzean. Alderdi orokorrak. Alderdi estatistikoak. Laginak hartzean akatsak izatea.

61. Laborategi analitikoari aplikatutako estatistika. Oinarriak. Tresna eta kalkulu ohikoenak.

62. Esangura-probak. Oinarriak. Emaizak alderatzeko test estatistikoak.

37. Conservas. Definición y clasificación. Tecnología. Composición química. Factores de calidad. Alteraciones. Determinaciones analíticas. Legislación.

38. Alimentos preparados. Definición y clasificación. Composición química. Factores de calidad. Alteraciones. Determinaciones analíticas. Legislación.

39. Preparados para regímenes especiales. Definición y clasificación. Composición química. Factores de calidad. Alteraciones. Determinaciones analíticas. Legislación.

40. Aguas de consumo. Definición y clasificación. Factores de calidad. Determinaciones analíticas. Legislación.

41. Helados. Definición y clasificación. Composición química. Factores de calidad. Alteraciones. Procesos tecnológicos de obtención. Determinaciones analíticas. Legislación.

42. Bebidas alcohólicas y no alcohólicas. Definición y clasificación. Composición química. Factores de calidad. Alteraciones. Determinaciones analíticas. Legislación.

43. Aditivos alimentarios. Definición. Clasificación. Funcionalidad tecnológica. Listas positivas. Aspectos toxicológicos. Análisis en alimentos. Legislación.

44. Alimentos de producción ecológica. Alimentos transgénicos. Alimentos funcionales. Legislación aplicable.

45. Etiquetado, presentación y publicidad de los productos alimenticios.

46. Valor nutritivo de los alimentos. Valor energético de los alimentos. Intolerancias alimentarias.

47. Control oficial de los productos alimenticios.

48. Normas de higiene relativas a los productos alimenticios.

49. Toma de muestras de alimentos. Preparación de muestras de alimentos para el análisis.

50. Principales técnicas de análisis físico-químico. Volumetría, gravimetría, refractometría, potenciometría. Fundamentos. Equipamiento. Aplicaciones al análisis de alimentos.

51. Espectroscopía visible-ultravioleta. Leyes y principios básicos. Equipamiento. Técnicas analíticas. Aplicación al análisis de alimentos.

52. Espectroscopía infrarroja. Leyes y principios básicos. Equipamiento. Técnicas analíticas. Aplicación al análisis de alimentos.

53. Cromatografía. Principios básicos. Fundamentos de la separación cromatográfica. Cromatografía en papel y capa fina. Equipamiento. Aplicaciones preparativas y cuantitativas. Aspectos prácticos.

54. Cromatografía de gases. Fundamentos. Sistemas de inyección, tipos de detectores y de columnas. Métodos de cuantificación. Desarrollo y optimización de métodos. Parámetros de control de calidad. Verificación y validación de métodos en cromatografía gaseosa. Aplicación en el análisis de alimentos.

55. Fundamentos de la cromatografía líquida. Cromatografía líquida de Alta Resolución. Sistemas de bombeo. Sistemas de inyección, tipos de detectores y de columnas. Métodos de cuantificación. Desarrollo y optimización de métodos. Parámetros de control de calidad. Verificación y validación de métodos en cromatografía líquida. Aplicación en el análisis de alimentos.

56. Cromatografía iónica. Fundamentos. Equipamiento. Columnas, detectores. Aspectos prácticos.

57. Técnicas inmunológicas. Fundamento. Equipamiento. Aplicaciones en el análisis de alimentos.

58. Electroforesis capilar. Fundamentos. Equipamiento. Aplicaciones en análisis de alimentos.

59. Norma UNE-EN-ISO-17025: Criterios generales de acreditación de Laboratorios de ensayo.

60. Calidad en la toma y tratamiento de las muestras. Consideraciones generales. Consideraciones estadísticas. Errores en el muestreo.

61. Estadística aplicada al laboratorio analítico. Fundamentos. Herramientas y cálculos más habituales.

62. Pruebas de significación. Fundamentos. Tests estadísticos para la comparación de resultados.

63. Ziurgabetasunaren kontzeptua. Ziurgabetasunen kalkulua. Kalibraketa-ziurgabetasunak. Entsegu-ziurgabetasunak.

64. Trazabilitatea. Kontzeptua. Trazabilitatea ziurtatzea analisi fisiko-kimikoen laborategian.

65. Erreferentziako materialak. Motak. Erabilerak. Ziurtagirietan eman beharreko informazioa. Informazio horren erabilgarritasuna.

66. Laborategiko ekipo orokorrak kalibratu eta egiaztatzea. Onarpen irizpideak. Alderdi praktikoak.

67. Analisi instrumentaleko ekipoak kalibratu eta egiaztatzea. Erregresioa eta korrelazioa. Onarpen irizpideak. Alderdi praktikoak.

68. Laborategiko kalibrazio programak. Diseinua. Alderdi praktikoak.

69. Metodo analitikoak balioduntzea. Erabilitako irizpide eta tresna estatistikoak.

70. Analisi fisiko-kimikoetako laborategietan entseguen kalitatea kontrolatu eta ebaluatzea. Barneko kalitate kontrola. Kontrol grafikoak.

71. Laborategien arteko programak. Motak. Erabilgarritasuna, Emaizak onartzeko irizpideak. Emaizak interpretatzea.

72. Laborategi kudeaketarako sistema informatikoak. Deskribapen orokorra, erabileraren filosofia. Integratzeko ahalmenak. Datu jarria.

BIBLIOGRAFI ORIENTABIDEAK (baldin badaude).

- Cheftel J. C. y Cheftel H. Introducción a la bioquímica y tecnología de los alimentos. Vol. 1. Ed. Acribia. Zaragoza. 1983.

- Cheftel J. C., Cheftel H. y Besançon P. Introducción a la bioquímica y tecnología de los alimentos. Vol. 2. Ed. Acribia. Zaragoza. 1983.

- Miller K. Toxicological aspects of food. Ed. Elsevier Applied Science. 1987.

- Skoog D. A. , West D. M. y Holler F. J. Química analítica. Ed. McGraw-Hill. 1998.

- Kateman G. y Buydens L. Quality control in analytical chemistry. 2ª edición. Ed. Wiley. Nueva York. 1993.

- Análisis de alimentos. Ed. Ministerio de Sanidad y Consumo. Madrid. 1985.

- Elikagaien alorreko legedia.

- Espainiako Elikagaien Kodea.

EPAIMAHAI:

Lehendakaria: Funtzio Publikoaren Saileko zuzendaria eta ordezkaria.

Epaimahaikoak:

HAEEn ordezkari bat eta ordezkaria.

Udal teknikari bat eta ordezkaria.

Prestakuntza ikastetxe ofizial baten ordezkari bat eta ordezkaria.

Idazkaria: Hautatze Zerbitzuko burua eta ordezkaria.

Lanpostua: A-5022 - PSIKOLOGOA.

- Eskala: 2110 - ADMINISTRAZIO BEREZIKO ESKALA. AZPIESKALA TEKNIKOAK. GOI MAILAKO. TEKNIKARIEN KLASEA.

- Taldea: A.

- Hizkuntza eskakizuna: 3.

- Destino osagarria: 24.

- Prestakuntza/praktikaldia: 3 hilabete.

- Baliogabetzen duten elbarritasunak: HIJKL.

- Behar diren titulazioak: 607.

- Bestelako betebeharrak: IT05.

- Eskaintza, guztira: 3.

- Txanda irekia, guztira: 2.

- Euskara ezinbestekoa: 1.

- Derrigortasunik gabe: 1.

- Elbarrientzat gordeak, euskara ezinbestekoa: 0.

- Elbarrientzat gordeak, derrigortasunik gabe: 0.

- Barne sustapena, guztira: 1.

- Euskara ezinbestekoa: 0.

- Derrigortasunik gabe: 1.

- Elbarrientzat gordeak, euskara ezinbestekoa: 0.

- Elbarrientzat gordeak, derrigortasunik gabe: 0.

63. Concepto de Incertidumbre. Cálculo de incertidumbres. Incertidumbres de calibración. Incertidumbres de ensayo.

64. Trazabilidad. Concepto. Aseguramiento de la trazabilidad en un laboratorio de análisis físico-químico.

65. Materiales de referencia. Tipos. Formas de uso. Información necesaria en los certificados. Utilidad de esa información.

66. Calibración y verificación de equipos generales de laboratorio. Criterios de aceptación. Aspectos prácticos.

67. Calibración y verificación de equipos de análisis instrumental. Regresión y correlación. Criterios de aceptación. Consideraciones de carácter práctico.

68. Programas de calibración en el laboratorio. Diseño. Aspectos prácticos.

69. Validación de métodos analíticos. Criterios y herramientas estadísticas empleadas.

70. Control y evaluación de la calidad de los ensayos en laboratorios de análisis químico. Control de calidad interno. Gráficos de control.

71. Programas interlaboratorio. Tipos. Utilidad. Criterios de aceptación de resultados. Interpretación de resultados.

72. Sistemas informáticos de gestión de laboratorio. Descripción general, filosofía de su empleo. Capacidades de integración. Flujo de datos.

- ORIENTACIONES BIBLIOGRÁFICAS (en su caso):

- Cheftel J. C. y Cheftel H. Introducción a la bioquímica y tecnología de los alimentos. Vol. 1. Ed. Acribia. Zaragoza. 1983.

- Cheftel J. C., Cheftel H. y Besançon P. Introducción a la bioquímica y tecnología de los alimentos. Vol. 2. Ed. Acribia. Zaragoza. 1983.

- Miller K. Toxicological aspects of food. Ed. Elsevier Applied Science. 1987.

- Skoog D. A. , West D. M. y Holler F. J. Química analítica. Ed. McGraw-Hill. 1998.

- Kateman G. y Buydens L. Quality control in analytical chemistry. 2ª edición. Ed. Wiley. Nueva York. 1993.

- Análisis de alimentos. Ed. Ministerio de Sanidad y Consumo. Madrid. 1985.

- Legislación Alimentaria.

- Código Alimentario Español.

- TRIBUNAL CALIFICADOR:

Presidencia: El/La Director/a de Función Pública y sustituto/a.

Vocalías:

1 Representante del IVAP y sustituto/a.

1 Técnico/a Municipal y sustituto/a.

1 Representante de un Centro Oficial de Formación y sustituto/a.

Secretaría: La Jefatura del Servicio de Selección y sustituto/a.

Plaza: A-5022 - T.S. PSICÓLOGO/A.

- Escala: 2110 - ADMINISTRACIÓN ESPECIAL. SUBESCALA TÉCNICA. CLASE TÉCNICA SUPERIOR.

- Grupo: A.

- Perfil Lingüístico: 3.

- CD: 24.

- Formación/prácticas: 3 meses.

- Minusvalías invalidantes: HIJKL.

- Titulaciones acceso: 607.

- Otros requisitos: IT05.

- Total oferta: 3.

- Total Turno Libre : 2.

- Con euskera preceptivo: 1.

- Sin euskera preceptivo: 1.

- Reserva Minusvalías con euskera preceptivo: 0.

- Reserva Minusvalías sin euskera preceptivo: 0.

- Total Promoción Interna: 1.

- Con euskera preceptivo: 0.

- Sin euskera preceptivo: 1.

- Reserva Minusvalías con euskera preceptivo: 0.

- Reserva Minusvalías sin euskera preceptivo: 0.

- Hautaketa prozesuaren zehazpenak: Barne sustapeneko txandan lehiatzen direnak salbuetsita egongo dira lehen ariketako lehen proba egitetik. Lehen ariketa gainditzeko gutxienez 10 puntu atera beharko dituzte.

- 2. Ariketaren definizioa:

1.- Berariazko ikasgaien nahiz lanpostuko zereginen inguruko proba praktikoa edo teoriko-praktikoa bat edo bat baino gehiago. Nahitaezkoa eta baztertzaila. Gehienez 40 puntu lortu ahal izango dira; gutxienez 20 lortu beharko dira.

2.- Proba psikoteknikoak. Nahitaezkoak eta baztertzailak. Balioespena: "gainditu du" edo "ez du gainditu".

ZEREGIN OROKORRA:

Gizartegintzaren arloan Psikologia espezialitateari dagozkion lan teknikoak egitea.

BERARIAZKO ZEREGINAK:

- Esku-hartzeko beharrak antzematea.

- Neurriak, estrategiak eta esku-hartzeak planifikatu eta koordinatzea.

- Esleitzen zaizkion kasuetan (banakoekin, familiekin nahiz komunitatearekin lotuak) zuzenean esku hartzea.

- Gizartegintza arloarekin zuzenean nahiz zeharka zerikusia duten proiektuak, metodologiak, neurriak eta esku-hartzeak proposatu, diseinatu, bideratu, sustatu eta ebaluatzea.

- Bere jarduerari dagokion arloan ikertu, argibideak eman eta aholkatzea.

- Hainbat lan foro eta batzordetan parte hartu eta laguntzea.

- Sail barruko, sailen arteko nahiz erakundeen arteko proiektuetan parte hartzea.

- Kontsultei erantzutea.

IKASGAI OROKORRAK:

1. Espainiako 1978ko Konstituzioa: Atariko titulua. Oinarrizko eskubide eta betebeharrak (I. titulua).

2. Espainiako 1978ko Konstituzioa: Estatuaren lurralde antolakuntza (VIII titulua). Koroa (II. titulua). Gorte Nagusiak (III. titulua). Botere judiziala (VI titulua).

3. Euskadiko autonomi administrazioa. Autonomia Estatutua: Atariko titulua. Euskal Herriari dagozkion eskumenak (I. titulua). Euskal Herriko botereak (II. titulua). Ogasuna eta Ondarea (III. titulua) eta Estatuaren erreforma (IV. titulua).

4. 1983ko martxoaren 7ko Foru Araua, Araba lurralde historikoko erakunde-antolakuntzari buruzkoa: Atariko titulua. Biltzar Nagusiak (I. titulua). Foru Aldundia (II. titulua). Biltzar Nagusiak eratzea eta Foru Aldundia izendatzea (III. titulua).

5. Toki Jaurbidearen Oinarrien 7/1985 Legea: Udalerria (II. titulua).

6. Administrazioa Legearen eta Zuzenbidearen mende. Administrazio Zuzenbidearen iturriak: Legearen eta Araudiaren aipamen berezia.

7. Toki Jaurbidearen Oinarrien 7/1985 Legea: Toki erakundeen funtzionamendu erregimena (TJOLaren 46-54 artikulua).

8. Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen 30/1992 Legea: Interesdunak (30-34 artikulua).

9. Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen 30/1992 Legea: Herri administrazioen jarduera (35-50 artikulua).

10. Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen 30/1992 Legea: Administrazioaren xedapenak eta egintzak (51-67 artikulua).

11. Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen 30/1992 Legea: Egintzak administrazio-bidetik berrikustea (102-119 artikulua).

12. Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen 30/1992 Legea: Administrazio prozedurei buruzko xedapen orokorrak (68-101 artikulua).

13. Toki Jaurbidearen Oinarrien 7/1985 Legea: Ondasunak, jarduerak eta zerbitzuak (79-87 artikulua).

14. Administrazio kontratuak toki administrazioan. Kontratista hautatzea. Bermeak eta erantzukizuna kontratazioan. Gauzatzea, aldakuntzak eta bertan behera uztea. Kontratuak iraungitzea.

- Especificaciones al proceso selectivo: Los/as aspirantes del turno de promoción interna están exentos de la realización de la primera prueba del primer ejercicio. Su puntuación mínima para superar el primer ejercicio es de 10 puntos.

- Definición 2º ejercicio:

1.- Prueba/s práctica/s o teórico-práctica/s en relación con la parte ESPECÍFICA del temario y/o funciones del puesto. Obligatoria y eliminatoria. Puntuación máxima alcanzable 40 puntos, mínima 20.

2- Pruebas psicotécnicas. Obligatorias y eliminatorias. Valoración: "Supera" o "no supera".

FUNCIÓN GENERAL:

Realizar los trabajos técnicos propios de la especialidad de Psicología en el área de la Intervención Social.

FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- Detectar necesidades de intervención.

- Planificar y coordinar medidas, estrategias e intervenciones.

- Intervenir directamente en los casos individuales, familiares o comunitarios que le sean asignados.

- Proponer, diseñar, implementar, promocionar y evaluar proyectos, metodologías, medidas y/o intervenciones relacionadas directa e indirectamente con el área de Intervención Social.

- Investigar, informar y asesorar en la materia propia de su actividad.

- Participar y colaborar en diversos foros y comisiones de trabajo.

- Participar en proyectos intradepartamentales, interdepartamentales e interinstitucionales.

- Atender consultas.

- TEMARIO GENERAL:

1. La Constitución Española de 1978: Título Preliminar. De los derechos y deberes fundamentales (Título I).

2. La Constitución Española de 1978: La Organización Territorial del Estado (Título VIII). De la Corona (Título II). De las Cortes Generales (Título III). Del Poder Judicial (Título VI).

3. La Administración Autónoma del País Vasco. El Estatuto de Autonomía: Título Preliminar. De las competencias del País Vasco (Título I). De los poderes del País Vasco (Título II). Hacienda y Patrimonio (Título III) y De la reforma del Estatuto (Título IV).

4. La Norma Foral de 7 de marzo de 1983, sobre Organización Institucional del Territorio Histórico de Álava: Título Preliminar. De las Juntas Generales (Título I). De la Diputación Foral (Título II). De la formación de las Juntas Generales y la designación de la Diputación Foral (Título III).

5. Ley 7/1985, de Bases de Régimen Local: El Municipio (Título II).

6. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo: especial referencia a la Ley y al Reglamento.

7. Ley 7/1985, de Bases de Régimen Local: Régimen de funcionamiento de las Entidades Locales (Artículos 46 a 54 LBRL).

8. La Ley 30/1992, LRJ-PAC: De los interesados (Artículos 30 a 34).

9. La Ley 30/1992, LRJ-PAC: De la Actividad de las Administraciones Públicas (Artículos 35 a 50).

10. La Ley 30/1992, LRJ-PAC: De las Disposiciones y actos administrativos (Artículos 51 a 67).

11. La Ley 30/1992, LRJ-PAC: De la revisión de los actos administrativos en vía administrativa (Artículos 102 a 119).

12. La Ley 30/1992, LRJ-PAC: De las Disposiciones Generales sobre los Procedimientos Administrativos (Artículos 68 a 101).

13. Ley 7/1985, de Bases de Régimen Local: Bienes, actividades y Servicios (Artículos 79 a 87).

14. Los contratos administrativos en la esfera local. La selección del contratista. Las garantías y responsabilidad en la contratación. Ejecución, modificación y suspensión. Extinción de los contratos.

15. Toki Jaurbidearen Oinarrien 7/1985 Legea: toki erakundeen zerbitzura dauden langileak (VII. titulua).

16. Toki Jaurbidearen Oinarrien 7/1985 Legea: Toki Ogasunak (VIII. titulua).

17. Eusko Jaurlaritzaren Gizon eta Emakumeen Berdintasunerako 4/2005 Legea: Atariko titulua. Eskumenak, zereginak, antolakuntza eta finantziarioa (I. titulua). Euskal botere eta administrazio publikoen jardueran genero-ikuspegia txertatzeko neurriak (II. titulua).

18. Datu Pertsonalak Babesteari buruzko 15/1999 Lege Organikoa: Xedapen orokorrak (I. titulua). Datuak babesteari inguruko printzipioak (II. titulua). Pertsonen eskubideak (III. titulua). Sektore-xedapenak (IV. titulua).

BERARIAZKO IKASGAIK:

1. Gasteizko udalerraren ezaugarri sozio-demografikoak. Gasteizko eta Arabako gizarte baliabide eta zerbitzuen mapa.

2. Udal gizarte zerbitzuak. Edukia eta antolakuntza. Programa eta proiektuak. Ekipamenduak. Udal gizarte zerbitzuen oinarriko prestazioak.

3. Gizarte-zerbitzuen urriaren 18ko 5/1996 Legea (Eusko Legebiltzarrak) eta Gizarte Zerbitzuen Alorreko Egitekoak zehazten dituen uztailaren 30eko 155/2001 Dekretua (Eusko Jaurlaritza).

4. Gizarte bazterkeriaren kontrako araudi esparruaren oinarriko erreferentziak: Gizarte Eskubideen Agiriaren abenduaren 27ko 10/2000 Legea (Eusko Legebiltzarrarena); Gizarte Bazterkeriaren aurkako maiatzaren 22ko 12/1998 Legea; Gizarteratzeko Gutxieneko Diru-sarrerak arautzen dituen apirilaren 20ko 198/1999 Dekretua; Gizarte Larrialdietarako Laguntzak; Gizarteratzeko Hitzarmenak arautzeko urtarrilaren 11ko 1/2000 Dekretua...

5. 64/2004 Dekretua, apirilaren 6koa, zeinaren bidez onartu baita Euskal Autonomia Erkidegoko gizarte zerbitzuen erabiltzaileen eta profesionalen eskubide eta betebeharren gutuna, eta iradokizunen eta kexen araubidea (Eusko Jaurlaritza).

6. Haurtzaroko garapen faseak: soziala, motorea eta afektiboa.

7. Haurtzarora eta nerabezaroa: ezaugarria. Garapen etapa horietako psikopatologiak. Esku-hartze psiko-soziala.

8. Banatze psiko-afektiboaren eragina haurrengan: atxikimenduen teoriak.

9. Garapenaren ezagutza, gizarte eta nortasun alderdiak nerabezaroan. Nerabeen arteko bikote harremana eta nahi gabeko haurdunaldiak.

10. Jokabide antisoziala nerabezaroan: arrisku faktoreak; komunitatean nahiz erakundeetan ebaluatu eta tratatzeko osagaiak.

11. Familia sistema. Egitura eta egitekoak. Familiaren bizitza zikloa eta horrekin lotutako eboluzio krisiak. Familia eta ezkontideen arteko auzietan esku-hartzeko erak: familia bitartekaritza, orientazioa eta aholkularitza psikologikoa.

12. Erresilientzia: babes faktoreak eta arrisku faktoreak.

13. Psikologiako eredu edo paradigma esplikatzaileak: psikodinamikoa, humanista, gestaltikoa, kognitibo-konduktuala, sistemikoa, komunitarioa...

14. Psikologia komunitarioa. Jatorria eta aplikazio eremuak. Gaitasun sozialeko ereduak.

15. Esku-hartze komunitarioko programak. Diseinua. Garapena. Ebaluatze irizpideak eta teknikak.

16. Psikologo komunitarioaren zereginak: egitekoak, prozedura teknikoak eta esku hartzeko esparruak.

17. Osasun komunitarioa. Arriskua duen populazioa antzematea. Koordinazio sozio-sanitarioa. Zerikusia duten eragileak. Lehenasunez arreta eman beharreko sektoreak. Jarduera-programak.

18. Trebetasun sozialak: kontzeptua eta trebetasun sozialen defizita azaltzeko ereduak.

19. Gizarte Zerbitzuen alorrean Trebetasun Sozialak eta Atertzioa lantzeko multzoetako entrenamendua eta ebaluatzea.

20. Estres psiko-soziala, kontrol sentipena eta zaurgarritasuna. Laguntzeko sare naturalak.

15. Ley 7/1985, de Bases de Régimen Local: Personal al Servicio de las Entidades Locales (Título VII).

16. Ley 7/1985, de Bases de Régimen Local: Haciendas Locales (Título VIII).

17. Ley 4/2005 de Gobierno Vasco para la igualdad de mujeres y hombres: Título Preliminar. Competencias, funciones, organización y financiación (Título I). Medidas para la integración de la perspectiva de género en la actuación de los poderes y las Administraciones Públicas Vascas (Título II).

18. Ley orgánica de protección de datos de carácter personal 15/1999: Disposiciones Generales (Título I). Principios de la protección de datos (Título II). Derechos de las Personas (Título III). Disposiciones sectoriales (Título IV).

- TEMARIO ESPECÍFICO:

1. Características socio-demográficas del municipio de Vitoria-Gasteiz. Mapa de los recursos y servicios sociales en Vitoria-Gasteiz y Álava.

2. Los servicios sociales municipales. Contenido y organización. Programas y proyectos. Equipamientos. Prestaciones básicas de los servicios sociales municipales.

3. Ley 5/96, de 18 de octubre, de Servicios Sociales (Parlamento Vasco) y Decreto 155/2001, de 30 de julio, de determinación de funciones de servicios sociales (Gobierno Vasco).

4. Referencias Básicas del Marco normativo contra la exclusión social en el país Vasco: Ley 10/2000, de 27 de diciembre, de Carta de Derechos Sociales (Parlamento Vasco), Ley 12/98 de 22 de Mayo contra la exclusión social, Decreto 198/1999 de 20 de abril que regula el ingreso mínimo de inserción, las ayudas de emergencia social, Decreto 1/2000, de 11 de enero por el que se regulan los convenios de inserción.

5. Decreto 64/2004, de 6 de abril, por el que se aprueba la carta de derechos y obligaciones de las personas usuarias y profesionales de la CAPV y el régimen de sugerencias y quejas (Gobierno Vasco).

6. Fases del desarrollo en la infancia: Social, motor y afectivo.

7. Infancia y la adolescencia: características. Psicopatologías en estas etapas de desarrollo. Intervención psico-social.

8. El efecto de la separación psico-afectiva en niños y niñas: Teorías del Apego.

9. Aspectos cognitivos, sociales y de personalidad del desarrollo en la adolescencia. Relación de pareja en adolescentes y embarazos no deseados.

10. Conducta antisocial en la adolescencia: Factores de Riesgo. Elementos de Evaluación y Tratamiento en la comunidad y en las instituciones.

11. El sistema familiar. Estructura y funciones. El ciclo vital familiar y crisis evolutivas asociadas. Abordajes de intervención ante conflictos familiares y maritales: mediación familiar, orientación y consejo psicológico.

12. Resiliencia: factores de protección y factores de riesgo.

13. Modelos o paradigmas explicativos en psicología: psicodinámico, humanista, gestaltico, cognitivo-conductual, sistémico, comunitario....

14. Psicología comunitaria. Origen y campos de aplicación. Modelo de Competencia Social.

15. Programas de intervención comunitaria. Diseño. Desarrollo. Criterios y técnicas para su evaluación.

16. Rol del Psicólogo Comunitario: funciones, procedimientos técnicos y ámbitos de intervención.

17. Salud comunitaria. Detección población de riesgo. Coordinación sociosanitaria. Agentes implicados. Sectores de atención prioritaria. Programas de actuación.

18. Habilidades Sociales: concepto y modelos explicativos del déficit en HHSS.

19. Entrenamiento y evaluación de paquetes de Habilidades Sociales y Aserción en el ámbito de los Servicios Sociales.

20. Estrés psico-social, percepción de control y vulnerabilidad. Redes de apoyo natural.

21. Adingabearen Babes Juridikoari buruzko 1/1996 Legea eta Haurrak eta Nerabeak Zaintzeko eta Babesteko 3/2005 Legea.

22. Haurren eskubideen babesa eta bermeak. Haurrak aintzat hartzea Giza Eskubideen testuinguruan. Haurra eskubideen subjektu gisa. Haurren Eskubideei buruzko Nazioarteko Hitzarmena.

23. Adingabeekin lotutako lege definizioak eta kontzeptu juridikoak. Babesgabezia sozialeko egoerak: arriskua eta babesgabeztasuna. Erakunde publiko eskudunak.

24. Babes berezia behar duten haurrak. Familia esku-hartzeetarako baliabide eta programak: babesgabezia sozialeko egoerak antzeman, jakinarazi eta ikertzea. Esku hartzeko ereduak. Psikologoak esku hartzen duen esparruak.

25. Haurren tratu txarrak. Definizioa. Motak. Antzematea. Tratamendu profesionala. Prebentzioa.

26. Gasteizko Udalean familia babesteko dauden baliabideak eta programak.

27. Adinekoen beharizan psiko-sozialak. Beharizan eremuen deskribapena. Zahartzea. Ezagutza eta nortasun alderdiak.

28. Adinekoentzako ostatu eta elkarbitzita zerbitzuak, bizitokian bertan eta ingurune komunitarioan. Psikologoaren ekarpena adinekoentzako arretaren arloan.

29. Menpeko jokabidea, horrekin lotutako faktoreak eta inguru-nearen eragina. Menpeko jokabidearen ebaluazioa. Autonomia pertsonalaren garapena, esku hartzeko programak.

30. Adinekoen tratu txarrak. Definizioa, motak eta tipologiaren araberako adierazleak. Tratu txarren egoeren tratamendu psikosoziala. Prebentzioa.

31. Dementziarekin lotutako portaera arazoetan esku hartzea. Esku-hartze konduktualaren oinarriak. Esku hartzeko jarraibideak. Jokabide gehiegikeriak eta defizitak.

32. Hirugarren adina eta osasuna. Instituzionalizatzearen alderdi psiko-sozialak. Talde horren beharizanak.

33. Gizarte bazterkeria eta gizarteratzea: oinarritzko kontzeptuak, dinamikak eta eragin faktoreak.

34. Zailtasun sozialak dituzten pertsonen gizarteratze eta lane-ratzea: ibilbideak; faktoreak; baztertuta dauden taldeen araberako alternatibak; psikologia, jarrera eta ohitura zailtasunak; prestakuntza eta lan alternatiba egokituak.

35. Immigrazioa. Gizarte zerbitzuen tratamendua. Baliabideak.

36. Immigrazioaren Tokiko zein Euskadiko Planak.

37. Gutxiengo etnikoak: herri ijitoaren sustapen integralerako eta gizartean parte hartzeko euskal plana, etab.

38. Atzerritarren eskubide eta askatasunei buruzko Espainiako esparru juridikoa.

39. Genero indarkeria. Kontzeptua. Emakumeen kontrako indarkeria motak. Larritasun mailak. Tratu txar jarraituaren ezaugarriak. Etxeko indarkeriaren ondorioak.

40. Genero-indarkeriako egoeretan esku hartzeko prozesua. Erakundeen arteko koordinazioa etxeko tratu txarren eta sexu-erasoen biktima diren emakumeei arreta emateko. Genero indarkeriaren eta/edo sexu-erasoen biktima diren emakumeekin esku hartu, horiek bestetara bideratu eta jarraipena egiteko Udal protokoloa.

41. Etxeko indarkeriaren biktima diren emakumeak. Faktoreak. Azaltzeko ereduak. Ondorio psikologikoak, ebaluazioa, etxeko indarkeriaren biktimizekiko esku hartzea.

42. Etxeko indarkeriaren biktima diren emakumeak. Erasotzaileen profil demografiko eta psikopatologikoa. Erasotzaileentzako ebaluazio tresnak eta esku hartzeko programak. Etxeko indarkeriaren prebentzioa.

43. Genero Indarkeriaren aurka Guztiz Babesteko Neurriak ematen dituen abenduaren 28ko 1/2004 Lege Organikoa, Gizon eta Emakumeen Berdintasunerako 4/2005 Legea.

44. Bizilekurik gabeko pertsonak: beharizan psiko-sozialak, esku hartzeko baliabideak eta programak.

45. Portaera ebaluazioa: faseak eta metodologia. Erabilitako diagnosi tresnak.

21. Ley 1/96 de protección jurídica del menor y ley 3/2005 de atención y protección a la Infancia y Adolescencia.

22. Protección, garantías de los derechos de los niños. Consideración de la infancia en el marco de los Derechos Humanos. El niño como sujeto de derechos. La Convención Internacional de los Derechos del Niño.

23. Definiciones legales y conceptos jurídicos en torno al menor. Situaciones de desprotección social: riesgo y desamparo. Entidades Públicas competentes.

24. La Infancia de especial protección: Recursos y programas de intervención Familiares: Detección, notificación e investigación de situaciones de desprotección social. Modelos de intervención. Áreas de intervención del psicólogo.

25. Malos tratos a la infancia. Definición. Tipos. Detección. Abordaje profesional. Prevención.

26. Recursos y programas de preservación familiar en el Ayto. de Vitoria-Gasteiz.

27. Las necesidades psico-sociales de las personas mayores. Descripción de ámbitos de necesidad. Envejecimiento. Aspectos cognitivos y de personalidad.

28. Los servicios (de alojamiento y convivencia) para las personas mayores en el domicilio y el entorno comunitario. La aportación del psicólogo en el ámbito de la atención a las personas mayores.

29. La conducta dependiente, factores relacionados e influencia del entorno. Evaluación de la conducta dependiente. Desarrollo de la autonomía personal, programas de intervención.

30. El maltrato a las personas mayores. Definición, tipos e indicadores según tipología. Abordaje psicosocial de situaciones de maltrato. Prevención.

31. Intervención en problemas de comportamiento asociados a la demencia. Bases de la intervención conductual. Pautas de intervención. Excesos y déficit conductuales.

32. Tercera edad y salud. Aspectos psicosociales de la institucionalización. Necesidades de este colectivo.

33. La exclusión social y la inserción social: conceptos básicos, dinámicas y factores de incidencia.

34. La inserción socio-laboral de colectivos en situación de vulnerabilidad social: itinerarios, factores, alternativas según sectores de exclusión, dificultades psicológicas, actitudinales y de hábito, alternativas formativas y laborales adaptadas.

35. El fenómeno de la inmigración. Abordaje desde los servicios sociales. Recursos.

36. El Plan Local y Vasco de Inmigración.

37. Minorías étnicas: Plan Vasco para la promoción integral y participación social del pueblo gitano....

38. Marco jurídico sobre sobre derechos y libertades de los extranjeros en España.

39. Violencia de género. Concepto. Modalidades de violencia contra las mujeres. Niveles de gravedad. Rasgos del maltrato continuado. Consecuencias de la violencia doméstica.

40. "El proceso de intervención en situaciones de violencia de género. Coordinación interinstitucional para la atención a mujeres víctimas de maltrato doméstico y agresiones sexuales. Protocolo Municipal de Intervención, Derivación y Seguimiento a Mujeres Víctimas de Maltrato Doméstico y/o Agresiones Sexuales".

41. Mujeres víctimas de violencia doméstica. Factores modelos explicativos. Consecuencias psicológicas, evaluación intervención con víctimas de violencia doméstica.

42. Mujeres víctimas de violencia doméstica. Perfil demográfico y psicopatológico de los maltratadores. Instrumentos de evaluación y programas de intervención para maltratadores. Prevención de la violencia doméstica.

43. Ley orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género, Ley 472005, para la igualdad de mujeres y hombres....

44. PSH: necesidades psicosociales de las personas sin hogar: recursos y programas de intervención.

45. Evaluación conductual: Fases y metodología: Instrumentos de diagnósticos utilizados.

46. Subjektu bakarreko diseinu esperimental eta kuasi-esperimentalak psikologian.
47. Elkarrizketa psikologikoa. Kontzeptua eta ezaugarriak. Elkarrizketa psikologiko motak: Kontzeptua eta motak. Elkarrizketaren bilakaera. Har ditzakeen joerak eta gomendioak.
48. Test psikometrikoak. Ezaugarriak. Adimen testak. Gaitasun testak. Galdetegiak, nortasun eskalak.
49. Proiekziozko testak. Ezaugarriak eta sailkapena.
50. Txosten psikologikoa. Alderdi orokorrak. Txosten motak. Txosten psikologikoaren egitura.
51. Plan eta programa psiko-sozialak diseinatu eta ebaluatzeko metodologia.
52. Krisi, larrialdi eta hondamendi egoeretan psikologoaren esku-hartzea. Arrisku faktoreak eta ebaluazio psikologikoa. Esku hartzeko teknikak.
53. Psikologoaren txosten teknika hainbat arlotan gaitasuna zehazteko: adingabeak, heldu ezinduek....
54. DSM-IV-TR: buru nahasteen diagnostikoari eta estatistikari buruzko eskuliburua. Aurrekariak. Eskuliburuaren erabilera. Hainbat ardatzetako ebaluazioa.
55. Arreta falta eta portaera asaldatzailarekin lotutako nahasteak. Diagnostiko ezaugarriak. Azaltzeko ereduak eta esku-hartze psiko-soziala.
56. Elikadura portaeraren nahasteak. Diagnostiko ezaugarriak. Azaltzeko ereduak eta esku-hartze psiko-soziala.
57. Aldartearen nahasteak. Diagnostiko ezaugarriak. Azaltzeko ereduak eta esku-hartze psiko-soziala.
58. Eskizofrenia. Diagnostiko ezaugarriak. Azpimotak. Bilakaera. Azaltzeko ereduak eta esku-hartze psiko-soziala.
59. Sexuarekin eta sexu identitatearekin lotutako nahasteak. Parafilak. Diagnostiko ezaugarriak. Azaltzeko ereduak eta esku-hartze psiko-soziala.
60. Antsietatearen nahasteak. Diagnostiko ezaugarriak. Azaltzeko ereduak eta esku-hartze psiko-soziala.
61. Nortasunaren nahasteak. Diagnostiko ezaugarriak. Azaltzeko ereduak eta esku-hartze psiko-soziala.
62. Alkoholarekin zerikusia duten nahasteak, dela kontsumitze-agatik dela hark eraginda. Sailkapena eta diagnostiko ezaugarriak.
63. Joko patologikoa. Diagnostiko ezaugarriak. Azaltzeko ereduak. Esku-hartze psiko-soziala.
64. Psikologiako profesionalaren kode deontologikoa: gizarte zerbitzuetan duen eragina.
65. Talde lana, diziplinartekotasuna eta psikologoaren zeharkakotasuna udal gizarte zerbitzuetan.
66. Estrategi plangintza: diagnostia, metodologia eta tresnak.
67. Kudeaketa hobetzeko tresnak kalitate ereduetan.
68. Prozesuen araberako kudeaketa.
69. Asebetetasuna neurtzea. Kontzeptua eta mugak. Neurtzeko tresnak.
70. Informazio eta komunikazio teknologia berriak. Gizarte zerbitzuetarako erabilgarritasuna.
71. Lan estresa. Burn out: kontzeptua, prebentzioa eta tratamendua.
72. Herritarren parte-hartzea, elkarteak eta boluntarioak: legeria eta herritarrek parte hartzeko egiturak udal antolaketan.

BIBLIOGRAFI ORIENTABIDEAK (baldin badaude).

EPAIMAHAI:

Lehendakaria: Funtzio Publikoaren Saileko zuzendaria eta ordezkaria.

Epaimehaikoak:

HAEEren ordezkari bat eta ordezkaria.

Udal teknikari bat eta ordezkaria.

Prestakuntza ikastetxe ofizial baten ordezkari bat eta ordezkaria.

Idazkaria: Hautatze Zerbitzuko burua eta ordezkaria.

46. Diseños experimentales y cuasi-experimentales con sujeto único en psicología.

47. La entrevista psicológica. Concepto y características. Tipos de entrevista psicológica.: Conceptos y tipos. El curso de la entrevista. Sesgos y recomendaciones.

48. Los tests psicométricos. Características. Los tests de inteligencia. Los tests de aptitud. Los cuestionarios, escalas de personalidad.

49. Los tests proyectivos. Características y clasificación.

50. El informe psicológico. Aspectos generales. Tipos de informe. Estructura del informe psicológico.

51. Metodología para el diseño y evaluación de planes y programas psico-sociales.

52. Intervención psicológica en crisis, situaciones de emergencia y desastres. Factores de riesgo y evaluación psicológica. Técnicas de intervención.

53. El peritaje psicológico para la determinación de la competencia en diferentes contextos: menores, adultos incapacitados.

54. DSM-IV-TR: Manual diagnóstico y estadístico de los Trastornos mentales: Antecedentes. Uso del manual. Evaluación multiaxial.

55. Trastornos por Déficit de Atención y Comportamiento Perturbador. Características diagnósticas. Modelos explicativos e intervención psico-social.

56. Trastornos de la Conducta Alimentaria. Características diagnósticas. Modelos explicativos e intervención psico-social.

57. Trastornos del Estado de Ánimo. Clasificación y características diagnósticas. Modelos explicativos e intervención psico-social.

58. Esquizofrenia. Características diagnósticas. Subtipos. Curso. Modelos explicativos e intervención psico-social.

59. Trastornos sexuales y de la identidad sexual. Parafilias. Clasificación y características diagnósticas. Modelos explicativos e intervención psico-social.

60. Trastornos de la ansiedad. Clasificación y características diagnósticas. Modelos explicativos e intervención psico-social.

61. Trastornos de la personalidad. Clasificación y características diagnósticas. Modelos explicativos e intervención psico-social.

62. Trastornos relacionados con el alcohol: por consumo y/o inducidos por el alcohol. Clasificación y criterios diagnósticos.

63. El juego patológico. Características diagnósticas. Modelos explicativos. Intervención psico-social.

64. Código deontológico del profesional de la psicología: su incidencia en los servicios sociales.

65. Trabajo en equipo, interdisciplinariedad y transversalidad del psicólogo en los Servicios Sociales Municipales.

66. La Planificación Estratégica: Diagnóstico, metodología y herramientas.

67. Herramientas de mejora de la gestión en Modelos de Calidad.

68. Gestión por procesos.

69. Medición de la satisfacción. Concepto y límites. Instrumentos de medición.

70. Las nuevas tecnologías de la información y la comunicación. Su aplicabilidad a los servicios sociales.

71. Estrés laboral. Burnout: concepto, prevención y tratamiento.

72. Participación Ciudadana, asociacionismo y Voluntariado: legislación y estructuras de participación ciudadana en el entramado municipal.

- ORIENTACIONES BIBLIOGRÁFICAS (en su caso):

- TRIBUNAL CALIFICADOR:

Presidencia: El/La Director/a de Función Pública y sustituto/a.

Vocalías:

1 Representante del IVAP y sustituto/a.

1 Técnico/a Municipal y sustituto/a.

1 Representante de un Centro Oficial de Formación y sustituto/a.

Secretaría: La Jefatura del Servicio de Selección y sustituto/a.

Lanpostua: A-5019 - SOZIOLOGOA.

- Eskala: 2110 - ADMINISTRAZIO BEREZIKO ESKALA. AZPIESKALA TEKNIKOAK. GOI MAILAKO. TEKNIKARIEN KLASEA.

- Taldea: A.
- Hizkuntza eskakizuna: 3.
- Destino osagarria: 24.
- Prestakuntza/praktikaldia: 3 hilabete.
- Baliogabetzen duten elbarritasunak: HIJKL.
- Behar diren titulazioak: 608.
- Bestelako betebeharrak: IT05.
- Eskaintza, guztira: 1.
- Txanda irekia, guztira: 1.
 - Euskara ezinbestekoa: 0.
 - Derrigortasunik gabe: 1.
 - Elbarrientzat gordeak, euskara ezinbestekoa: 0.
 - Elbarrientzat gordeak, derrigortasunik gabe: 0.
- Barne sustapena, guztira: 0.
 - Euskara ezinbestekoa: 0.
 - Derrigortasunik gabe: 0.
 - Elbarrientzat gordeak, euskara ezinbestekoa: 0.
 - Elbarrientzat gordeak, derrigortasunik gabe: 0.

- Hautaketa prozesuaren zehazpenak:

- 2. Ariketaren definizioa:

1.- Berriazko ikasgaien nahiz lanpostuko zereginen inguruko proba praktikoa edo teoriko-praktikoa bat edo bat baino gehiago. Nahitaezkoa eta baztertzalea. Gehienez 40 puntu lortu ahal izango dira; gutxienez 20 puntu behar dira.

2.- Proba psikoteknikoak. Nahitaezkoak eta baztertzaleak. Balioespena: "gainditu du" edo "ez du gainditu".

ZEREGIN OROKORRA:

Sociologia espezialitateari dagozkion lan teknikoak egitea.

BERARIAZKO ZEREGINAK:

- Informazioa lortu, aztertu eta aurkeztea, sailaren lanaren xedeari buruzko zein jarduerari buruzko argibideak ematearren.

- Datuen prospekzioan oinarrituz beharizanak antzematea.

- Eskutatako informazioa lortu eta tratatzeko neurriak eta ekintzak planifikatu eta koordinatzea.

- Bere jarduerari arloarekin zuzenean nahiz zeharka zerikusia duten proiektuak, metodologiak, neurriak eta esku-hartzeak proposatu, diseinatu, bideratu, sustatu eta ebaluatzea.

- Bere jarduerari dagokion arloan ikertu, argibideak eman eta aholkatzea.

- Hainbat lan forotan parte hartu eta laguntzea.

- Neurriak abiarazterekin lotura duten eragileak informatu eta koordinatzea.

- Sail barruko, sailen arteko nahiz erakundeen arteko proiektuetan parte hartzea.

IKASGAI OROKORRAK:

1. Espainiako 1978ko Konstituzioa: Atariko titulua. Oinarritzko eskubide eta betebeharrak (I. titulua).

2. Espainiako 1978ko Konstituzioa: Estatuaren lurralde antolakuntza (VIII titulua). Koroa (II. titulua). Gorte Nagusiak (III. titulua). Botere judiziala (VI titulua).

3. Euskadiko autonomiaren administrazioa. Autonomia Estatutua: Atariko titulua. Euskal Herriari dagozkion eskumenak (I. titulua). Euskal Herriko botereak (II. titulua). Ogasuna eta Ondarea (III. titulua) eta Estatutuaren erreforma (IV. titulua).

4. 1983ko martxoaren 7ko Foru Araua, Araba lurralde historikoko erakunde-antolakuntzari buruzkoa: Atariko titulua. Biltzar Nagusiak (I. titulua). Foru Aldundia (II. titulua). Biltzar Nagusiak eratzea eta Foru Aldundia izendatzea (III. titulua).

5. Toki Jaurbidearen Oinarrien 7/1985 Legea: Udalerria (II. titulua).

6. Administrazioa Legearen eta Zuzenbidearen mende. Administrazio Zuzenbidearen iturriak: Legearen eta Araudiaren aipamen berezia.

Plaza: A-5019 - T.S. SOCIOLOGO/A.

- Escala: 2110 - ADMINISTRACIÓN ESPECIAL. SUBESCALA TÉCNICA. CLASE TÉCNICA SUPERIOR.

- Grupo: A.
- Perfil Lingüístico: 3.
- CD: 24.
- Formación/prácticas: 3 meses.
- Minusvalías invalidantes: HIJKL.
- Titulaciones acceso: 608.
- Otros requisitos: IT05.
- Total oferta: 1.
- Total Turno Libre : 1.
 - Con euskera preceptivo: 0.
 - Sin euskera preceptivo: 1.
 - Reserva Minusvalías con euskera preceptivo: 0.
 - Reserva Minusvalías sin euskera preceptivo: 0.
- Total Promoción Interna: 0.
 - Con euskera preceptivo: 0.
 - Sin euskera preceptivo: 0.
 - Reserva Minusvalías con euskera preceptivo: 0.
 - Reserva Minusvalías sin euskera preceptivo: 0.

- Especificaciones al proceso selectivo:

- Definición 2º ejercicio:

1.- Prueba/s práctica/s o teórico-práctica/s en relación con la parte ESPECÍFICA del temario y/o funciones del puesto. Obligatoria y eliminativa. Puntuación máxima alcanzable 40 puntos, mínima 20.

2.- Pruebas psicotécnicas. Obligatorias y eliminatorias. Valoración: "Supera" o "no supera".

FUNCIÓN GENERAL:

Realizar los trabajos técnicos propios de la especialidad de Sociología.

FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- Proveer de información relativa al objeto de trabajo del departamento y a la propia actividad del mismo mediante la obtención, análisis y presentación de información.

- Detectar necesidades a partir de la prospección de datos.

- Planificar y coordinar medidas y acciones para la obtención y el tratamiento de la información solicitada.

- Proponer, diseñar, implementar, promocionar y evaluar proyectos, metodologías, medidas y/o intervenciones relacionadas directa e indirectamente con su área de actividad.

- Investigar, informar y asesorar en la materia propia de su actividad.

- Participar y colaborar en diversos foros de trabajo.

- Informar y coordinar a los distintos agentes implicados en la puesta en marcha de medidas.

- Participar en proyectos intradepartamentales, interdepartamentales e interinstitucionales.

- TEMARIO GENERAL:

1. La Constitución Española de 1978: Título Preliminar. De los derechos y deberes fundamentales (Título I).

2. La Constitución Española de 1978: La Organización Territorial del Estado (Título VIII). De la Corona (Título II). De las Cortes Generales (Título III). Del Poder Judicial (Título VI).

3. La Administración Autónoma del País Vasco. El Estatuto de Autonomía: Título Preliminar. De las competencias del País Vasco (Título I). De los poderes del País Vasco (Título II). Hacienda y Patrimonio (Título III) y De la reforma del Estatuto (Título IV).

4. La Norma Foral de 7 de marzo de 1983, sobre Organización Institucional del Territorio Histórico de Álava: Título Preliminar. De las Juntas Generales (Título I). De la Diputación Foral (Título II). De la formación de las Juntas Generales y la designación de la Diputación Foral (Título III).

5. Ley 7/1985, de Bases de Régimen Local: El Municipio (Título II).

6. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo: especial referencia a la Ley y al Reglamento.

7. Toki Jaurbidearen Oinarrien 7/1985 Legea: Toki erakundeen funtzionamendu erregimena (TJOLaren 46-54 artikulua).

8. Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen 30/1992 Legea: Interesdunak (30-34 artikulua).

9. Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen 30/1992 Legea: Herri administrazioen jarduera (35-50 artikulua).

10. Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen 30/1992 Legea: Administrazioaren xedapenak eta egintzak (51-67 artikulua).

11. Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen 30/1992 Legea: Egintzak administrazio-bidetik berrikustea (102-119 artikulua).

12. Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen 30/1992 Legea: Administrazio prozedurei buruzko xedapen orokorrak (68-101 artikulua).

13. Toki Jaurbidearen Oinarrien 7/1985 Legea: Ondasunak, jarduerak eta zerbitzuak (79-87 artikulua).

14. Administrazio kontratuak toki administrazioan. Kontratista hautatzea. Bermeak eta erantzukizuna kontratazioan. Gauzatzea, aldakuntzak eta bertan behera uztea. Kontratuak iraungitzea.

15. Toki Jaurbidearen Oinarrien 7/1985 Legea: toki erakundeen zerbitzura dauden langileak (VII. titulu).

16. Toki Jaurbidearen Oinarrien 7/1985 Legea: Toki Ogasunak (VIII. titulu).

17. Eusko Jaurjaritzaren Gizon eta Emakumeen Berdintasunerako 4/2005 Legea: Atariko titulu. Eskumenak, zereginak, antolakuntza eta finantziarioa (I. titulu). Euskal botere eta administrazio publikoen jardueran genero-ikuspegia txertatzeko neurriak (II. titulu).

18. Datu Pertsonalak Babesteari buruzko 15/1999 Lege Organikoa: Xedapen orokorrak (I. titulu). Datuak babesteari inguruko printzipioak (II. titulu). Pertsonen eskubideak (III. titulu). Sektore-xedapenak (IV. titulu).

BERARIAZKO IKASGAIK:

1. Gasteizko udalerraren ezaugarri sozio-demografikoak. Gasteizko eta Arabako gizarte baliabide eta zerbitzuen mapa.

2. Udal gizarte zerbitzuak. Edukia eta antolakuntza. Programa eta proiektuak. Ekipamenduak. Udal gizarte zerbitzuen oinarriko prestazioak.

3. Gizarte-zerbitzuen urriaren 18ko 5/96 Legea (Eusko Legebiltzarrarena) eta gizarte zerbitzuetako zereginak zehazten dituen uztailaren 30eko 155/2001 Dekretua (Eusko Jaurjaritzarena).

4. Gizarte bazterkeriaren kontrako araudi esparruaren oinarriko erreferentziak: Gizarte Eskubideen Agiriaren abenduaren 27ko 10/2000 Legea (Eusko Legebiltzarrarena); Gizarte Bazterkeriaren aurkako maiatzaren 22ko 12/1998 Legea; Gizarteratzeko Gutxieneko Diru-sarrerak arautzen dituen apirilaren 20ko 198/1999 Dekretua; Gizarte Larrialdietarako Laguntzak, Gizarteratzeko Hitzarmenak arautzeko urtarrilaren 11ko 1/2000 Dekretua...

5. 64/2004 Dekretua, apirilaren 6koa, zeinaren bidez onartu baita Euskal Autonomia Erkidegoko gizarte zerbitzuen erabiltzaileen eta profesionalen eskubide eta betebeharren gutuna, eta iradokizunen eta kexen araubidea (Eusko Jaurjaritza).

6. Soziologia. Kontzeptua eta aztergaia. Jarrera epistemologikoak. Eronka berriak.

7. Teoria soziologikoaren garapena. Jatorriak. Gaur egungo ikuspuntuak.

8. Gizarte gatazka: kausak eta eragileak. Ikuspuntuak.

9. Aldakuntza soziala: teoriak. Aldaketan eragina duten alderdiak. Aldakuntza sozial planifikatua.

10. Hiri soziologia: teoriak. Hiri politika.

11. Gizarte ekintzaren antolakuntza esparrua gaur egun: ongizatearen estatua. Jatorria eta bilakaera historikoa. Eredu konparatiboak.

12. Politika publikoen analisi eta administrazio publikoaren eraginkortasuna. Politika publiko eta programen analisi.

13. Herritarrek eta administrazioaren zeregin berria.

7. Ley 7/1985, de Bases de Régimen Local: Régimen de funcionamiento de las Entidades Locales (Artículos 46 a 54 LBRL).

8. La Ley 30/1992, LRJ-PAC: De los interesados (Artículos 30 a 34).

9. La Ley 30/1992, LRJ-PAC: De la Actividad de las Administraciones Públicas (Artículos 35 a 50).

10. La Ley 30/1992, LRJ-PAC: De las Disposiciones y actos administrativos (Artículos 51 a 67).

11. La Ley 30/1992, LRJ-PAC: De la revisión de los actos administrativos en vía administrativa (Artículos 102 a 119).

12. La Ley 30/1992, LRJ-PAC: De las Disposiciones Generales sobre los Procedimientos Administrativos (Artículos 68 a 101).

13. Ley 7/1985, de Bases de Régimen Local: Bienes, actividades y Servicios (Artículos 79 a 87).

14. Los contratos administrativos en la esfera local. La selección del contratista. Las garantías y responsabilidad en la contratación. Ejecución, modificación y suspensión. Extinción de los contratos.

15. Ley 7/1985, de Bases de Régimen Local: Personal al Servicio de las Entidades Locales (Título VII).

16. Ley 7/1985, de Bases de Régimen Local: Haciendas Locales (Título VIII).

17. Ley 4/2005 de Gobierno Vasco para la igualdad de mujeres y hombres: Título Preliminar. Competencias, funciones, organización y financiación (Título I). Medidas para la integración de la perspectiva de género en la actuación de los poderes y las Administraciones Públicas Vascas (Título II).

18. Ley orgánica de protección de datos de carácter personal 15/1999: Disposiciones Generales (Título I). Principios de la protección de datos (Título II). Derechos de las Personas (Título III). Disposiciones sectoriales (Título IV).

- TEMARIO ESPECÍFICO:

1. Características socio-demográficas del municipio de Vitoria-Gasteiz. Mapa de los recursos y servicios sociales en Vitoria-Gasteiz y Alava.

2. Los servicios sociales municipales. Contenido y organización. Programas y proyectos. Equipamientos. Prestaciones básicas de los servicios sociales municipales.

3. Ley 5/96, de 18 de octubre, de Servicios Sociales (Parlamento Vasco) y Decreto 155/2001, de 30 de julio, de determinación de funciones de servicios sociales (Gobierno Vasco).

4. Referencias Básicas del Marco normativo contra la exclusión social en el país Vasco: Ley 10/2000, de 27 de diciembre, de Carta de Derechos Sociales (Parlamento Vasco), Ley 12/98 de 22 de Mayo conta la exclusión social, Decreto 198/1999 de 20 de abril que regula el ingreso mínimo de inserción, las ayudas de emergencia social, Decreto 1/2000, de 11 de enero por el que se regulan los convenios de inserción.

5. Decreto 64/2004, de 6 de abril, por el que se aprueba la carta de derechos y obligaciones de las personas usuarias y profesionales de la CAPV y el régimen de sugerencias y quejas (Gobierno Vasco).

6. La sociología. Concepto y objeto. Posturas epistemológicas. Nuevos retos.

7. Desarrollo de la Teoría sociológica: Orígenes. Enfoques actuales.

8. Conflicto social: causas y agentes. Enfoques.

9. El cambio social: Teorías. Influencias en el cambio. El cambio social planificado.

10. Sociología urbana: Teorías.. Política urbana.

11. Actualidad del marco organizacional de la acción pública: el Estado de Bienestar. Génesis y evolución histórica. Modelos comparativos.

12. Análisis de las políticas públicas y eficacia de la Administración Pública. Evaluación de políticas públicas y programas.

13. Ciudadanía y nuevo papel de la Administración.

14. Ekonomia, estatua eta hirugarren sektorea. Ekonomia eta gizarte ikuspegiak.

15. Hiria eta garapen iraunkorra.

16. Ahaidetasun harremanak: ahaidetasuna eta gizarte sistema. Familia antolakuntza moduak. Bilakaera.

17. Ongizatearen estatua Espainian: eboluzio ildoak eta erakunde berregituraketa.

18. Familia: aldatzen aro den gizarte erakundea.

19. Familien eskaera berrien azterketa. Familia eta lana uztartzea. Administrazio publikoen erantzunak.

20. Egungo gizartearen alderdi demografikoak. Ugaltzea, familia, migrazioak.

21. Ezberdintasunen ikuspegi soziologikoa. Gizarte modernoaren estratifikazioari buruzko teoriak.

22. Genero ikuspegi gaurko soziologian eta lan merkatuarekiko erlazioa.

23. Gizarte bazterkeria eta ongizatearen estatua ekonomia berrian.

24. Gizarte mugikortasuna. Pobrezia eta desberdintasuna.

25. Gizarte mugikortasuna eta emigrazioa. Arrazoiak eta ondorioak.

26. Informazioaren antolakuntza gizarte proiektuetan.

27. Datuak biltegiratzeko sistema baten arkitektura diseinatzea.

28. Datu analisisen teknika kuantitatiboak.

29. Teknika kualitatiboak gizarte ikerketan.

30. Emaitzak jakinaraztea. Ikuspegi teorikoak eta eredu operatiboak.

31. Merkatua aztertzeke teknikak gizarte politiken diseinuari aplikatuta.

32. Gizarte ikerketa. Motak. Faseak. Diseinuak.

33. Ikerketa baten plan orokorra: ikerketa baten faseen eta protokolo edo ikerketa proiektu baten eskema orokorraren arteko erlazioa.

34. Análisi estrategia gizarte ikerketarako proiektuan.

35. Programazio grafikoak eta proiektuen jarraipena.

36. Hipotesien kontrastea. Hipotesiak kontrastatzeko proba estatistikoak.

37. Datuak lortzea: inkesta.

38. Ikerketa kualitatibora zuzendutako datuak lortzea.

39. Neurketa soziologian: adierazleak, indizeak, eskalak. Fida-garritasuna eta balioa.

40. Laginketa. Betebeharrak eta inplikazioak. Laginketa metodoak.

41. Estatistikaren zeregina gizarte ikerketan.

42. Estatistika deskriptiboa eta inferentzia. Kontzeptua. Egitekoak. Aplikazioa.

43. Aldagai anitzeko analisisa. Teknika deskriptibo eta inferentzialak. Aplikazioa.

44. Eragiketa estatistikoak. Kontzeptua. Erabilgarritasuna. Eskualdeko sistema estatistikoa.

45.- Informazioaren tratamendu estatistikoa: SPSSW programa. Beste tresna informatiko batzuk.

46. Gizarte marketina.

47. Demografia. Gertaera demografikoak. Oinarrizko neurri demografikoak. Tasa eta indize demografikoak.

48. Ikerketa den populazioa. Laginaren neurria.

49. Datu bilketa: aldagaiak neurtzeko eskalak. Informazio iturriak. Datuen kalitatearen kontrola.

50. Bibliografia bilaketa elektronikoa gizarte ikerketan.

51. Gizarte bazterkeria eta gizarteratzea: oinarrizko kontzeptuak, dinamikak eta eragin faktoreak.

52. Immigrazioa. Gizarte zerbitzuen tratamendua. Baliabideak.

53. Immigrazioaren Tokiko zein Euskadiko Planak.

54. Atzerritarren eskubide eta askatasunei buruzko Espainiako esparru juridikoa.

55. Gutxiengo etnikoak: herri ijitoaren sustapen integralerako eta gizartean parte hartzeko euskal plana, etab.

14. Economía, Estado y Tercer Sector. Perspectivas económicas y sociales.

15. Ciudad y desarrollo sostenible.

16. Relaciones de parentesco: Parentesco y sistema social. Formas de organización familiar. Evolución.

17. El Estado de Bienestar en España: pautas evolutivas y reestructuración institucional.

18. Familia como institución social en proceso de cambio.

19. Análisis de las nuevas demandas familiares. Conciliación laboral y familiar. Respuestas públicas.

20. Aspectos demográficos de la sociedad actual. Reproducción, familia, migraciones.

21. El enfoque sociológico de las desigualdades. Teorías de estratificación en las sociedades modernas.

22. El enfoque de género en la sociología actual y su relación con el mercado de trabajo.

23. Exclusión social y Estado de Bienestar en la nueva economía.

24. Movilidad social. Pobreza y desigualdad.

25. Movilidad social y emigración. Causas y efectos.

26. La organización de la información en los proyectos sociales.

27. Diseño de la arquitectura de un sistema de almacenamiento de datos.

28. Técnicas cuantitativas de análisis de datos.

29. Técnicas cualitativas en la investigación social.

30. La comunicación de los resultados. Perspectivas teóricas y modelos operativos.

31. Técnicas de estudios de mercado aplicadas al diseño de políticas sociales.

32. La investigación social. Tipos. Fases. Diseños.

33. Plan general de una investigación: Relación entre las fases de una investigación y el esquema general de un protocolo o proyecto de estudio.

34. Estrategia de análisis en el Proyecto de investigación social.

35. Gráficos de programación y seguimiento de proyectos.

36. Contraste de hipótesis. Pruebas estadísticas de contraste de hipótesis.

37. La obtención de datos: La encuesta.

38. La obtención de datos dirigida a la investigación cualitativa.

39. La medición en sociología: Indicadores, índices, escalas. Fiabilidad y Validez.

40. Muestreo. Requisitos e implicaciones. Métodos de muestreo.

41. Papel de la estadística en la Investigación social.

42. Estadística descriptiva e inferencia. Concepto. Funciones. Aplicación.

43. Análisis multivariante. Técnicas descriptivas e inferenciales. Aplicación.

44. Operaciones estadísticas: Concepto. Utilidad. Sistema estadístico regional.

45. Tratamiento estadístico de la información: El programa SPSSW. Otras herramientas informáticas.

46. El marketing social.

47. Demografía. Los fenómenos demográficos. Medidas demográficas básicas. Tasas e Índices demográficos.

48. Población de estudio. Tamaño muestral.

49. Recogida de datos: Escalas de medida de las variables. Fuentes de información. Control de calidad de los datos.

50. Búsqueda bibliográfica electrónica en Investigación Social.

51. La exclusión social y la inserción social: conceptos básicos, dinámicas y factores de incidencia.

52. El fenómeno de la inmigración. Abordaje desde los servicios sociales. Recursos.

53. El Plan Local y Vasco de Inmigración.

54. Marco jurídico sobre sobre derechos y libertades de los extranjeros en España.

55. Minorías étnicas: Plan Vasco para la promoción integral y participación social del pueblo gitano....

56. Genero indarkeria. Kontzeptua. Emakumeen kontrako indarkeria motak. Larritasun mailak. Tratu txar jarraituaren ezau-garriak. Etxeko indarkeriaren ondorioak.

57. Genero-indarkeriako egoeretan esku hartzeko prozesua. Erakundeen arteko koordinazioa etxeko tratu txarren eta sexu-erasoen biktima diren emakumei arreta emateko. Genero indarkeriaren eta/edo sexu-erasoen biktima diren emakumeekin esku hartu, horiek bestetara bideratu eta jarraipena egiteko Udal protokoloa.

58. Genero Indarkeriaren aurka Guztiz Babesteko Neurriak ematen dituen abenduaren 28ko 1/2004 Lege Organikoa, Gizon eta Emakumeen berdintasunerako 4/2005 Legea.

59. Bizilekurik gabeko pertsonak: beharizan psiko-sozialak, esku hartzeko baliabideak eta programak.

60. Adinekoentzako udal baliabideak, egoitzetan edo haien ingurunean.

61. Adinekoen behar sozialak. Beharizana duten eremuen deskribapena.

62. Adingabearen Babes Juridikoari buruzko 1/1996 Legea eta Haurrak eta Nerabeak Zaintzeko eta Babesteko 3/2005 Legea.

63. Adingabeekin lotutako lege definizioak eta kontzeptu juridikoak. Babesgabezia sozialeko egoerak: arriskua eta babesgabe-tasuna. Gure erkidegoan eskumena duten erakunde publikoak eta dauden baliabideak.

64. Soziologiako profesionalaren kode deontologikoa: gizarte zerbitzuetan duen eragina.

65. Talde lana, diziplinartekotasuna eta soziologoaren zeharka-kotasuna udal gizarte zerbitzuetan.

66. Estrategi plangintza: diagnostia, metodologia eta tresnak.

67. Kudeaketa hobetzeko tresnak kalitate eredueta.

68. Prozesuen araberako kudeaketa.

69. Asebetetasuna neurtzea. Kontzeptua eta mugak. Neurtzeko tresnak.

70. Informazio eta komunikazio teknologia berriak. Gizarte zerbitzuei egokitzea.

71. Lan estresa. Burn out: kontzeptua, prebentzioa eta tratamendua.

72. Herritarren parte-hartzea, elkarteak eta boluntarioak: legeria eta herritarrek parte hartzeko egiturak udal antolaketan.

BIBLIOGRAFI ORIENTABIDEAK (balidin badaude).

EPAIMAHAI A:

Lehendakaria: Funtzio Publikoaren Saileko zuzendaria eta ordezkaria.

Epaimahaikoak:

HAE Eren ordezkari bat eta ordezkaria.

Udal teknikari bat eta ordezkaria.

Prestakuntza ikastetxe ofizial baten ordezkari bat eta ordezkaria.

Idazkaria: Hautatze Zerbitzuko burua eta ordezkaria.

Lanpostua: A-1035 - ADMINISTRAZIO OROKORREKO G.T.

- Eskala: 1100 - ADMINISTRAZIOA OROKORREKO ESKALA.

AZPIESKALA TEKNIKOA.

- Taldea: A.

- Hizkuntza eskakizuna: 3.

- Destino osagarria: 24.

- Prestakuntza/praktikaldia: 3 hilabete.

- Baliogabetzen duten elbarritasunak: HIJKL.

- Behar diren titulazioak: 640.

- Bestelako betebeharrak: IT05.

- Eskaintza, guztira: 10.

- Txanda irekia, guztira: 9.

- Euskara ezinbestekoa: 2.

- Derrigortasunik gabe: 7.

- Elbarrientzat gordeak, euskara ezinbestekoa: 0.

- Elbarrientzat gordeak, derrigortasunik gabe: 0.

- Barne sustapena, guztira: 1.

- Euskara ezinbestekoa: 0.

- Derrigortasunik gabe: 1.

- Elbarrientzat gordeak, euskara ezinbestekoa: 0.

- Elbarrientzat gordeak, derrigortasunik gabe: 0.

56. Violencia de género. Concepto. Modalidades de violencia contra las mujeres. Niveles de gravedad. Rasgos del maltrato continuado. Consecuencias de la violencia doméstica.

57. El proceso de intervención en situaciones de violencia de género. Coordinación interinstitucional para la atención a mujeres víctimas de maltrato doméstico y agresiones sexuales. Protocolo Municipal de Intervención, Derivación y Seguimiento a Mujeres Víctimas de Maltrato Doméstico y/o Agresiones Sexuales.

58. Ley orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género, Ley 472005, para la igualdad de mujeres y hombres....

59. PSH: necesidades psicosociales de las personas sin hogar: recursos y programas de intervención.

60. Recursos municipales residenciales y en el medio para los mayores.

61. Las necesidades sociales de las personas mayores. Descripción de ámbitos de necesidad.

62. Ley 1/96 de protección jurídica del menor y ley 3/2005 de atención y protección a la Infancia y Adolescencia.

63. Definiciones legales y conceptos jurídicos en torno al menor. Situaciones de desprotección social: riesgo y desamparo. Entidades Públicas competentes en nuestra Comunidad y Recursos existentes.

64. Código deontológico del profesional de la sociología: su incidencia en los servicios sociales.

65. Trabajo en equipo, interdisciplinariedad y transversalidad del sociólogo en los Servicios Sociales Municipales.

66. La Planificación Estratégica: Diagnóstico, metodología y herramientas.

67. Herramientas de mejora de la gestión en Modelos de Calidad.

68. Gestión por procesos.

69. Medición de la satisfacción. Concepto y límites. Instrumentos de medición.

70. Las nuevas tecnologías de la información y la comunicación. Su aplicabilidad a los servicios sociales.

71. Estrés laboral. Burnout: concepto, prevención y tratamiento.

72. Participación Ciudadana, asociacionismo y Voluntariado: legislación y estructuras de participación ciudadana en el entramado municipal.

- ORIENTACIONES BIBLIOGRÁFICAS (en su caso):

- TRIBUNAL CALIFICADOR:

Presidencia: El/La Director/a de Función Pública y sustituto/a.

Vocalías:

1 Representante del IVAP y sustituto/a.

1 Técnico/a Municipal y sustituto/a.

1 Representante de un Centro Oficial de Formación y sustituto/a.

Secretaría: La Jefatura del Servicio de Selección y sustituto/a.

Plaza: A-1035 - T.S. ADMINISTRACIÓN GENERAL.

- Escala: 1100 - ADMINISTRACIÓN GENERAL. SUBESCALA TECNICA.

- Grupo: A.

- Perfil Lingüístico: 3.

- CD: 24.

- Formación/prácticas: 3 meses.

- Minusvalías invalidantes: HIJKL.

- Titulaciones acceso: 640.

- Otros requisitos: IT05.

- Total oferta: 10.

- Total Turno Libre : 9.

- Con euskera preceptivo: 2.

- Sin euskera preceptivo: 7.

- Reserva Minusvalías con euskera preceptivo: 0.

- Reserva Minusvalías sin euskera preceptivo: 0.

- Total Promoción Interna: 1.

- Con euskera preceptivo: 0.

- Sin euskera preceptivo: 1.

- Reserva Minusvalías con euskera preceptivo: 0.

- Reserva Minusvalías sin euskera preceptivo: 0.

- Hautaketa prozesuaren zehazpenak: Barne sustapeneko txandan lehiatzen direnak salbuetsita egongo dira lehen ariketako lehen proba egitetik. Lehen ariketa gainditzeko gutxienez 10 puntu atera beharko dituzte.

- 2. Ariketaren definizioa:

1.- Berariazko ikasgaien nahiz lanpostuko zereginen inguruko proba praktikoa edo teoriko-praktikoa bat edo bat baino gehiago. Nahitaezkoa eta baztertzailea. Gehienez 40 puntu lortu ahal izango dira; gutxienez 20 lortu beharko dira.

2.- Proba psikoteknikoak. Nahitaezkoak eta baztertzaileak. Balioespina: "gainditu du" edo "ez du gainditu".

ZEREGIN OROKORRA:

Aholkularitza juridikoa bere arloari dagozkion gaitan. Sailaren eskumen-esparruko administrazio-dosierrek kudeatu eta ebaztea.

BERARIAZKO ZEREGINAK:

- Bere eskumen-esparruko dosierretan aholku eta irizpenak ematea, izapideak egitea eta ebaztea.

- Herritarrek nahiz sailetako zuzendaritza eta zerbitzuek bere eskumen-esparruarekin zerikusia duten gai tekniko-juridikoen inguruan egiten dizkieten kontsultei erantzutea.

- Irizpenak, ebazpenak, dekretuak, erabaki-proposamenak, administrazio-baldintzen agiriak, hitzarmenak, txostenak, ziurtagiriak, deialdien oinarriak eta bere eskumeneko bestelako idazkiak proposatu eta idaztea.

- Administrazio prozedurak ikuskatzea, dosierren kudeaketari dagokionez.

- Bere jarduera arloarekin zuzenean nahiz zeharka zerikusia duten proiektuak, metodologiak, neurriak eta esku-hartzeak proposatu, diseinatu, bideratu, sustatu eta ebaluatzea.

IKASGAI OROKORRAK:

1. Espainiako 1978ko Konstituzioa: Atariko titulua. Oinarrizko eskubide eta betebeharrak (I. titulua).

2. Espainiako 1978ko Konstituzioa: Estatuaren lurralde antolakuntza (VIII titulua). Koroa (II. titulua). Gorte Nagusiak (III. titulua). Botere judiziala (VI titulua).

3. Euskadiko autonomi administrazioa. Autonomia Estatutua: Atariko titulua. Euskal Herriari dagozkion eskumenak (I. titulua). Euskal Herriko botereak (II. titulua). Ogasuna eta Ondarea (III. titulua) eta Estatutuaren erreforma (IV. titulua).

4. 1983ko martxoaren 7ko Foru Araua, Araba lurralde historikoko erakunde-antolakuntzari buruzkoa: Atariko titulua. Biltzar Nagusiak (I. titulua). Foru Aldundia (II. titulua). Biltzar Nagusiak eratzea eta Foru Aldundia izendatzea (III. titulua).

5. Toki Jaurbidearen Oinarrien 7/1985 Legea: Udalerria (II. titulua).

6. Administrazioa Legearen eta Zuzenbidearen mende. Administrazio Zuzenbidearen iturriak: Legearen eta Araudiaren aipamen berezia.

7. Toki Jaurbidearen Oinarrien 7/1985 Legea: Toki erakundearen funtzionamendu erregimena (TJOLaren 46-54 artikulua).

8. Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen 30/1992 Legea: Interesdunak (30-34 artikulua).

9. Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen 30/1992 Legea: Herri administrazioen jarduera (35-50 artikulua).

10. Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen 30/1992 Legea: Administrazioaren xedapenak eta egintzak (51-67 artikulua).

11. Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen 30/1992 Legea: Egintzak administrazio-bidetik berrikustea (102-119 artikulua).

12. Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen 30/1992 Legea: Administrazio prozedurei buruzko xedapen orokorrak (68-101 artikulua).

13. Toki Jaurbidearen Oinarrien 7/1985 Legea: Ondasunak, jarduerak eta zerbitzuak (79-87 artikulua).

- Especificaciones al proceso selectivo: Los/as aspirantes del turno de promoción interna están exentos de la realización de la primera prueba del primer ejercicio. Su puntuación mínima para superar el primer ejercicio es de 10 puntos.

- Definición 2º ejercicio:

1.- Prueba/s práctica/s o teórico-práctica/s en relación con la parte ESPECIFICA del temario y/o funciones del puesto. Obligatoria y eliminatoria. Puntuación máxima alcanzable 40 puntos, mínima 20.

2- Pruebas psicotécnicas. Obligatorias y eliminatorias. Valoración: "Supera" o "no supera".

FUNCIÓN GENERAL:

Asesoramiento jurídico en materias propias de su ámbito. Gestión y resolución de expedientes administrativos propios del ámbito competencial del Departamento.

FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- Asesorar, informar, tramitar y resolver los expedientes propios de su ámbito competencial.

- Atención a consultas de los ciudadanos, dirección y servicios de los departamentos sobre cuestiones técnico-jurídicas, relacionadas con su ámbito competencial.

- Proponer y redactar dictámenes, resoluciones, decretos, propuestas de acuerdo, pliegos de condiciones administrativas, convenios, informes, certificados, bases de convocatorias y demás escritos propios de su competencia.

- Supervisar los procesos administrativos en relación a la gestión de expedientes.

- Proponer, diseñar, implementar, promocionar y evaluar proyectos, metodologías, medidas y/o intervenciones relacionadas directa e indirectamente con su área de actividad.

- TEMARIO GENERAL:

1. La Constitución Española de 1978: Título Preliminar. De los derechos y deberes fundamentales (Título I).

2. La Constitución Española de 1978: La Organización Territorial del Estado (Título VIII). De la Corona (Título II). De las Cortes Generales (Título III). Del Poder Judicial (Título VI).

3. La Administración Autónoma del País Vasco. El Estatuto de Autonomía: Título Preliminar. De las competencias del País Vasco (Título I). De los poderes del País Vasco (Título II). Hacienda y Patrimonio (Título III) y De la reforma del Estatuto (Título IV).

4. La Norma Foral de 7 de marzo de 1983, sobre Organización Institucional del Territorio Histórico de Álava: Título Preliminar. De las Juntas Generales (Título I). De la Diputación Foral (Título II). De la formación de las Juntas Generales y la designación de la Diputación Foral (Título III).

5. Ley 7/1985, de Bases de Régimen Local: El Municipio (Título II).

6. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo: especial referencia a la Ley y al Reglamento.

7. Ley 7/1985, de Bases de Régimen Local: Régimen de funcionamiento de las Entidades Locales (Artículos 46 a 54 LBRL).

8. La Ley 30/1992, LRJ-PAC: De los interesados (Artículos 30 a 34).

9. La Ley 30/1992, LRJ-PAC: De la Actividad de las Administraciones Públicas (Artículos 35 a 50).

10. La Ley 30/1992, LRJ-PAC: De las Disposiciones y actos administrativos (Artículos 51 a 67).

11. La Ley 30/1992, LRJ-PAC: De la revisión de los actos administrativos en vía administrativa (Artículos 102 a 119).

12. La Ley 30/1992, LRJ-PAC: De las Disposiciones Generales sobre los Procedimientos Administrativos (Artículos 68 a 101).

13. Ley 7/1985, de Bases de Régimen Local: Bienes, actividades y Servicios (Artículos 79 a 87).

14. Administrazio kontratuak toki administrazioan. Kontratista hautatzea. Bermeak eta erantzukizuna kontratazioan. Gauzatzea, aldakuntzak eta bertan behera uztea. Kontratuak iraungitzea.

15. Toki Jaurbidearen Oinarrien 7/1985 Legea: toki erakundeen zerbitzura dauden langileak (VII. titulua).

16. Toki Jaurbidearen Oinarrien 7/1985 Legea: Toki Ogasunak (VIII. titulua).

17. Eusko Jaurilaritzaren Gizon eta Emakumeen Berdintasunerako 4/2005 Legea: Atariko titulua. Eskumenak, zereginak, antolakuntza eta finantziarioa (I. titulua). Euskal botere eta administrazio publikoen jardueran genero-ikuspegia xertatzeko neurriak (II. titulua).

18. Datu Pertsonalak Babesteari buruzko 15/1999 Lege Organikoa: Xedapen orokorrak (I. titulua). Datuak babestearen inguruko printzipioak (II. titulua). Pertsonen eskubideak (III. titulua). Sektore-xedapenak (IV. titulua).

BERARIAZKO IKASGAIAK:

1. Toki Jaurbidearen Oinarrien Legea: populazio handiko udalerrien antolakuntza-erregimena; toki erakundeen arau-hauste eta zigorraren tipifikazioa, zeinbait gairi dagokionean.

2. Toki erakundeen arautze ahalmena. Ordenantza eta bandoak. Arautze ahalmenaren titularitatea. Tokiko ordenantzak egiteko prozedura.

3. Udal organoen antolakuntza. Araudi organikoa. Organoen eskumenak. Kontrol eskumenak.

4. Toki korporazioetako kideen estatutua.

5. Udalerrira lurraldearen osagai gisa. Udalerraren aldakuntzak. Udalerrira aldatzeko prozedura.

6. Auzolagunen estatutua eta biztanleen udal errolda.

7. Udal eskumenak: berezkoak eta ordezkari hartuak. Nahitaezko udal zerbitzuak.

8. Toki Erakundeen ondarea: kontzeptua, erregimen juridikoa. Herri eskupeko ondasunen erabilera. Emakida eratorriaren ikerketa berezia. Toki erakundeen eskubideak, ondasunak direla eta.

9. Estatuaren eta Euskal Autonomia Erkidegoaren arteko eskumen banaketa. Eskumen banaketa: Konstituzioan eta Autonomia Estatu-tuan. Lege bateratzaileak.

10. Eusko Legebiltzarrak: osaera eta funtzionamendua. Bortxa-ezintasuna eta inmunitate parlamentarioa. Funtzioak. Arartekoa.

11. Eusko Jaurilaritza. Ekainaren 30eko 7/1981 Legea "Gobernu Legea". Jaurilaritzaren osaera, eskumenak eta funtzionamendua. Lehendakaria: izendapena eta ahalmenak. Langileen estatutua: esku-bideak, kargutik kentzea, kargua uztea eta ordezkatzeta. Sailburuak eta lehendakariordeak.

12. Justizia administrazioa Euskal Herrian. Justizia Auzitegi Nagusia: antolakuntza, esparrua, osaera eta auzi-gelen eskumenak.

13. Organo autonomikoen jardueren kontrola. Indarrean dagoen legedia. Auzitegi Konstituzionalak egiten duen legeen kontrola; kontrol bideak: konstituziokontraktotasun errekurtsua, konstituziokontraktotasun kontua, babes eskeko errekurtsua eta eskumenen arazoa.

14. Euskal autonomiaren finantziarioa: Marko juridiko-politiko. Maiatzaren 23ko 12/2002 Legea, Kontzertu Ekonomikoari buruzkoa. Zergak: Arau orokorrak (I. kapitulua, I. atala); kupoaren kontzeptua; kupoaren periodizitatea eta eguneratzea.

15. Lurralde Historikoen eskumen ekonomikoak. ekonomia arloko eskumen nagusiak.

16. Estatuaren berrikuntza: Konstituzioaren eta Euskal Estatuaren arabera: prozedura arrunta eta bereziak.

17. Foru Aldundia. Osaera, ahalmenak eta funtzionamendua. Diputatu Nagusia: izendapena, gaitasunak eta kargu uztea. Foru diputatuak.

18. Interesdun kontzeptua 30/1992 Legean; gaitasuna, ordezkapena eta identifikazioa.

14. Los contratos administrativos en la esfera local. La selección del contratista. Las garantías y responsabilidad en la contratación. Ejecución, modificación y suspensión. Extinción de los contratos.

15. Ley 7/1985, de Bases de Régimen Local: Personal al Servicio de las Entidades Locales (Título VII).

16. Ley 7/1985, de Bases de Régimen Local: Haciendas Locales (Título VIII).

17. Ley 4/2005 de Gobierno Vasco para la igualdad de mujeres y hombres: Título Preliminar. Competencias, funciones, organización y financiación (Título I). Medidas para la integración de la perspectiva de género en la actuación de los poderes y las Administraciones Públicas Vascas (Título II).

18. Ley orgánica de protección de datos de carácter personal 15/1999: Disposiciones Generales (Título I). Principios de la protección de datos (Título II). Derechos de las Personas (Título III). Disposiciones sectoriales (Título IV).

- TEMARIO ESPECÍFICO:

1. Ley de Bases de Régimen Local: Régimen de organización de los municipios de gran población; Tipificación de las infracciones y sanciones por las Entidades Locales en determinadas materias.

2. La potestad reglamentaria de los entes Locales. Ordenanzas y Bandos locales. La titularidad de la potestad reglamentaria. Procedimiento de elaboración de las Ordenanzas locales.

3. La organización de los órganos municipales. El reglamento orgánico, Competencias de los distintos órganos. Competencias de control.

4. El Estatuto de los Miembros de las Corporaciones Locales.

5. El territorio como elemento constitutivo del Municipio. Alteraciones del Término Municipal. Procedimiento para la alteración del término.

6. El estatuto del vecino y el Padrón Municipal de Habitantes.

7. Las competencias municipales: propias y delegadas. Los servicios municipales obligatorios.

8. El patrimonio de los Entes Locales: concepto, régimen jurídico. La utilización de los bienes de dominio público. Estudio especial de la concesión demanial. Prerrogativas de las Entidades Locales respecto de sus bienes.

9. La distribución de competencias entre el Estado y la Comunidad Autónoma Vasca. El reparto de competencias: en la Constitución y en el Estatuto de Autonomía. Leyes armonizadoras.

10. El Parlamento Vasco: composición y funcionamiento. Inviolabilidad e inmunidad parlamentaria. Funciones. El Ararteko o Defensor del Pueblo Vasco.

11. El Gobierno Vasco, Ley 7/1981 de 30 de junio " Ley del Gobierno". Composición del Gobierno, competencias y funcionamiento. El presidente o Lehendakari: designación y facultades. Estatuto personal: derechos, suspensión cese y sustitución. Los Consejeros y Vicepresidentes.

12. La Administración de Justicia en el País Vasco. El Tribunal Superior de Justicia: organización, ámbito, composición y competencias de las salas.

13. El Control de actividad de los órganos autonómicos. Normativa vigente. El control de las leyes por el Tribunal Constitucional, vías de control: Recurso de inconstitucionalidad, Cuestión de inconstitucionalidad, recurso de Amparo y Conflicto de competencias.

14. La financiación de la Autonomía Vasca: Marco jurídico-político. Ley 12/2002, de 23 de mayo, del Concierto Económico: Tributos: Normas Generales (Capítulo I, Sección I); concepto del Cupo; periodicidad y actualización del Cupo.

15. Competencias económicas de los Territorios Históricos. Principales competencias de contenido económico.

16. La reforma del Estatuto: según la Constitución y según el Estatuto vasco: procedimiento ordinario y procedimientos especiales.

17. La Diputación Foral. Composición, atribuciones, funcionamiento. El Diputado General: nombramiento, competencias y cese. Los Diputados Forales.

18. El concepto de interesado en la Ley 30/1992, capacidad de obrar, representación e identificación.

19. Herri administrazioen jarduera: herritarren eskubideak, herritarren laguntza, herritarren agertzea eta erantzukizuna, izapideetan.

20. Administrazio publikoen arteko harremanen printzipioak. Lankidetzak hitzarmenak eta horien ondorioak.

21. Administrazio publikoen organoak. Printzipio orokorrak eta eskumena. Eskumena besteren esku uztea. Eskumena lehengoratztea. Organo kolegiatuak.

22. Administrazioaren ebazteko obligazioa. Administrazioaren isiltasuna. Premiazko izapideak.

23. Administrazio-egintza: kontzeptua, motak, betebeharrak eta eraginkortasuna. Egintzen deuseztasuna eta deuseztagarritasuna.

24. Administrazio prozedura: prozeduraren faseak. prozedura bukatzea eta betearaztea.

25. Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen Legea. Printzipioak eta jarduera eremua. Berrikustea.

26. Administrazio-egintzak administrazio bidean berrikustea: ofizioz berrikustea, administrazio-errekurtsoak.

27. Administrazioaren ahalmen zigortzailea. Ahalmenaren printzipioak eta prozeduraren printzipioak.

28. Administrazio publikoen erantzukizuna. Erantzukizun printzipioak eta prozedurak. Kalte-ordaina.

29. Uztailaren 13ko 29/1998 Legea, administrazioarekiko auzien jurisdikzioa arautzen duena: Aplikazio-eremua; organoak eta eskumena. Errekurtsoaren xedea.

30. Administrazioarekiko auzi-errekurtsoa. Aldeak. Kontesta daitezkeen egintzak; prozedura orokorra. Epaia; betearaztea. Prozedura bereziak.

31. Administrazio kontratazioa; Administrazio Publikoen Kontratuen Legearen aplikazio-eremua; administrazioaren kontratu publikoak eta pribatuak; administrazio kontratu bereziak.

32. Kontratuen elementuak. Kontratuetak subjektuak, kontratazioen arloan gobernu batzarrak eta alkateak dituzten eskumena. Kontratista hautatzea.

33. Administrazioarekin kontratatzeke betebeharrak. Enpresen gaitasuna eta kaudimena. Kontratatzeke debekuak. Enpresen sailkapena eta erregistroa.

34. Kontratuak esleitzeko prozedurak: kontratazio dosiera eta kontratazioaren bermeak. Kontratuak iraungitzea. Aldatzea.

35. Funtzionario publikoaren kontzeptua. Funtzionario-harremanaren hasiera eta amaiera. Tokiko funtzionario publikoaren egoerak.

36. Toki administrazioaren funtzionarioen eskubide eta betebeharrak. Bateraerregimenaren erregimena.

37. Langileria eta lanpostu zerrenda. Lan eskaintza publikoa. Korporazioko funtzionarioen hautaketa, eta lanpostuak hornitzeko arauak.

38. Funtzionario publikoaren ordainsari-erregimena: erregulazioa. Oinarrizko ordainsariak eta osagarriak. Bestelako eskubide ekonomikoak.

39. Funtzionarioen Disziplina Erregimenaren Araudia.

40. Toki Korporazioen zerbitzuko langileen parte hartze eta ordezkatzeko eskubidea. Ordezkatze organoak, hauteskunde sindikalak, negoziatio kolektiboa.

41. Euskara estatutuan. Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazio Publikoetan Euskararen erabilera normalizatzeke prozesua arautzen duen dekretua. Hizkuntza eskakizunen azterketa berezia: erregimen juridikoa eta aplikazioa.

42. Tokiko zerbitzu publikoa. Bilakaera eta kontzeptua. Zerbitzu publikoak kudeatzeko moduak. Administrazio kontzesioa: esleipena, erregimen juridikoa, iraungitzeke arazoak.

43. Administrazio ekintzaren formak: sustapen jarduera. Polizia jarduera: lizentziak.

19. La actividad de las administraciones públicas: derechos de los ciudadanos, colaboración de los ciudadanos, comparecencia de los ciudadanos y responsabilidad en la tramitación.

20. Principios de las relaciones entre las Administraciones públicas. Convenios de Colaboración y efectos de los mismos.

21. Órganos de las Administraciones Públicas. Principios generales y competencia. Delegación de competencias. La avocación. Los órganos colegiados.

22. La obligación de resolver de la Administración. El silencio administrativo. La tramitación de urgencia.

23. El acto administrativo, concepto, clases, requisitos y eficacia. Nulidad y anulabilidad de los actos.

24. El Procedimiento Administrativo: las fases del procedimiento. La finalización del procedimiento y su ejecución.

25. La ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo común. Principios y ámbito de actuación. Su revisión.

26. La revisión de los actos administrativos en la vía administrativa: revisión de oficio, los recursos administrativos.

27. La potestad sancionadora de la Administración. Principios de la potestad y principios del procedimiento.

28. La responsabilidad de las Administraciones Públicas. Principios de responsabilidad y procedimientos. La indemnización.

29. Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa: Ámbito de aplicación; órganos y competencias. Objeto del recurso.

30. El recurso contencioso-administrativo. Las partes. Actos impugnables, procedimiento general. La sentencia y su ejecución. Procedimientos especiales.

31. La contratación administrativa, ámbito de aplicación de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, contratos públicos y contratos privados de la administración, contratos administrativos especiales.

32. Elementos de los contratos. Sujetos de los contratos, competencias de la Junta de Gobierno y del Alcalde en materia de contratación. La selección del contratista.

33. Requisitos para contratar con la Administración. Capacidad y solvencia de las empresas. Prohibiciones de contratar. Clasificación y registro de empresas.

34. Procedimientos de adjudicación de los contratos: el expediente de contratación y garantías de la contratación. La extinción de los contratos. La modificación.

35. Concepto de Funcionario Público. Nacimiento y extinción de la relación funcional. Situaciones de los funcionarios públicos locales.

36. Derechos y deberes de los funcionarios de la Administración Local. Régimen de incompatibilidades.

37. Las plantillas de personal y la Relación de Puestos de Trabajo. La oferta de empleo público. Selección de los funcionarios (de la propia Corporación) y reglas sobre provisión de puestos de trabajo.

38. Régimen retributivo de los funcionarios públicos: regulación. Retribuciones básicas y complementarias. Otros derechos económicos.

39. Reglamento por el que se regula el Régimen Disciplinario de los Funcionarios.

40. El derecho de participación y representación del personal al servicio de las Corporaciones Locales. Órganos de representación, elecciones sindicales, la negociación colectiva.

41. El euskera en el estatuto. Decreto por el que se regula el proceso de normalización del uso del euskera en las Administraciones Públicas de la Comunidad Autónoma de Euskadi. Examen especial de los perfiles lingüísticos: régimen jurídico y aplicación.

42. El Servicio Público Local. Evolución y concepto. Los modos de gestión de los servicios públicos. La concesión administrativa: adjudicación, régimen jurídico, causas de extinción.

43. Formas de la acción administrativa: La actividad de Fomento. La actividad de policía: las licencias.

44. Toki ogasunen zergen alorreko printzipioak. Toki erakundeen errekurtsioak Toki Ogasunen Legean eta Arabako Toki Ogasunen Foru Arauan.

45. Udal ordenantza fiskalak: edukiak eta onesteko prozedura. Tasak, prezio publikoak eta zerga bereziak.

46. Ondasun Higiezinaren gaineko Zerga Gasteizen.

47. Trakzio Mekanikodun Ibilgailuen gaineko Zerga Gasteizen.

48. Ekonomi Jardueren gaineko Zerga Gasteizen.

49. Eraikuntza, Instalazio eta Obren gaineko Zerga Gasteizen.

50. Hiri-lurren Balio-gehikuntzaren gaineko Zerga Gasteizen.

51. Tokiko zergak. Zergak kudeaketarako prozedurak. Aitorpenak eta likidazioak. Zerga arau-haustekak eta isunak.

52. Toki erakundeen aurrekontuak. Kontzeptua, aurrekontu printzipioak eta aurrekontuen egitura.

53. Aurrekontua prestatzea eta onartzea, aurrekontua indarrean jartzearen ondorioak. Aurrekontua aldatzea eta gauzatzea.

54. Kontabilitate publikoa, oinarriko printzipioak. Kontabilitate publikoaren Plan Orokorra, toki administratzailea egokituta. Kontabilitate eragiketarako.

55. Espainiako hirigintza arloko legedia. Lurraren Erregimenari eta Hiri Antolakuntzari buruzko 1976ko Legearen testu bateratua. Hiri Antolakuntzarako Plangintza Orokorra egokitzeari buruzko urriaren 16ko 16/1981 Legegintzako Errege Dekretuaren edukia eta irispeidea: ekainaren 26ko 1/1992 Legegintzako Errege Dekretuaren bidez onetsitako testu bateratua. Lurraren Erregimenari eta Balioespenei buruzko apirilaren 13ko 6/1998 Legea.

56. Hirigintzaren administrazio antolakuntza. Estatuaren eskumenak eta autonomia erkidegoenak. Foru aldundien eskumenak eta toki eskumenak.

57. Hirigintzari buruzko legedia autonomikoa: Lurzoruari eta Hirigintzari buruzko ekainaren 30eko 2/2006 Legea. Xedapen eta printzipio orokorrak (I. titulua); Lurzoruari sailkapena, kalifikazioa eta erregimena (II titulua).

58. Hirigintza-plangintza. Plan motak. Planen hierarkia. Planak taxutzea. Herritarren parte hartzea plangintza egitean. Lizentziak bertan behera uztea.

59. Planak onestearren eraginak. Planen iraunaldia; planak berrikustea eta aldatzea.

60. Lur ondare publikoak. Lehentasunez erosteko eta atzera eskuratzeko eskubideak. Lurrazal eskubideak.

61. Hirigintza-antolakuntza gauzatzea. Jarduteko sistema desberdinak: lankidetzak eta jabetza nahitaez kentzea; agente urbanizatzailea eta hitzartzea.

62. Jabetza nahitaez kentzea. Legitimazioa. Zein kasutan balia daitekeen. Prozedura. Berrikustea: zein kasutan egin litekeen; prozedura. Jabetza nahitaez kentzeko lurralde epaimahaiak.

63. Hirigintza-lizentziak. Izaera juridikoa, eskumena eta prozedura. Administrazioaren isiltasunaren esanahia. Lizentziaren eragina.

64. Hirigintza arau-haustekak. Kontzeptua. Klase eta motak, preskripzioa eta isunak.

65. Ingurumenaren oinarriko kontzeptua. Europar Batasuneko, estatuko, autonomia erkidegoko eta tokiko araudiak eta eskumenak.

66. Euskal Herrian ingurumena babesteko otsailaren 27ko 3/1998 lege orokorra. Legearen xedea, helburuak, eskubide eta betebeharrak. Ingurumen politika Euskal Herrian.

67. Sailkatutako jarduerak: erregulazioa eta aplikagarri den prozedura. Eusko Jaurlaritzaren 165/1999 Dekretuari erreferentzia berezia. Salbuetsitako jarduerak.

68. Herritarren segurtasunarekin eta babes zibilarekin zerikusia duten tokiko eskumenak. Polizia lokalak: berezitasunak eta erregimen juridikoa Euskal Herrian.

69. Euskal Herriko Poliziaren 4/1992 legea. Larrialdien Kudeaketari buruzko 1/1996 legea.

44. Los principios tributarios de las Haciendas Locales. Los recursos de las Entidades Locales en la Ley de Haciendas Locales y Norma Foral de Haciendas Locales Alavesas.

45. Ordenanzas fiscales municipales: contenido y procedimiento de aprobación. Tasas, precios públicos y contribuciones especiales.

46. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles en Vitoria-Gasteiz.

47. El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica Vitoria-Gasteiz.

48. El Impuesto sobre Actividades Económicas Vitoria-Gasteiz.

49. Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras Vitoria-Gasteiz.

50. Impuesto sobre el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana Vitoria-Gasteiz.

51. Los tributos locales, procedimientos de gestión tributaria. Declaraciones y liquidaciones. Infracciones tributarias y sanciones.

52. Los presupuestos de las Entidades Locales. Concepto, principios presupuestarios y estructura de los presupuestos.

53. La elaboración y aprobación del presupuesto, efectos de la entrada en vigor del presupuesto. Modificación y Ejecución del presupuesto.

54. La contabilidad pública, principios básicos. El Plan General de Contabilidad Pública adaptado a la Administración Local. Operaciones contables.

55. La legislación urbanística española. Texto refundido de la Ley sobre Régimen del Suelo y Ordenación Urbana de 1976. Contenido y alcance del real decreto Ley 16/1981, de 16 de octubre, de Adaptación de Planes Generales de Ordenación Urbana: texto refundido aprobado por Real Decreto legislativo 1/1992 de 26 de junio. La Ley 6/1998 de 13 de abril, sobre Régimen de Suelo y Valoraciones.

56. La organización administrativa del Urbanismo. Competencias estatales y de las Comunidades Autónomas. Competencias de las Diputaciones Forales y competencias locales.

57. Legislación urbanística autonómica: Ley 2/2006, de 30 de junio, de Suelo y Urbanismo: Disposiciones y Principios Generales (Título I); Clasificación, calificación y Régimen del Suelo (Título II).

58. El Planeamiento Urbanístico. Tipos de Planes. La jerarquización de los Planes. La formación de los Planes. La participación ciudadana en la elaboración del planeamiento. La suspensión de las licencias.

59. Efectos de la aprobación de los Planes. Vigencia, revisión y modificación de los Planes.

60. Los Patrimonios Públicos de Suelo. Derechos de Tanteo y Retracto. Derechos de superficie.

61. La ejecución de la ordenación urbanística. Los diferentes sistemas de actuación: cooperación y expropiación forzosa; agente urbanizador y concertación.

62. Expropiación forzosa. Legitimación. Supuestos expropiatorios. Procedimientos de expropiación. La Reversión: Supuestos y procedimiento. Jurados Territoriales de Expropiación Forzosa.

63. Las licencias urbanísticas. Naturaleza jurídica, competencia y procedimiento. Sentido del silencio administrativo. Eficacia de la licencia.

64. Las infracciones urbanísticas. Concepto. Clases y tipos, prescripción y sanciones.

65. Concepto básico de Medio Ambiente. Regulación aplicable y competencias en los niveles: comunitario, estatal, autonómico y local.

66. La Ley 3/1998 de 27 de febrero, General de Protección al Medio Ambiente en el País Vasco. Objetivo de la Ley, fines, derechos y deberes. Política ambiental en el País Vasco.

67. Actividades clasificadas: regulación y procedimiento aplicable. Especial referencia al Decreto del Gobierno Vasco 165/1999. Actividades exentas.

68. Las competencias locales en relación con la seguridad ciudadana y la protección civil. Las policías locales: peculiaridades y régimen jurídico en el País Vasco.

69. La Ley 4/1992 de Policía del País Vasco. Ley 1/1996 de Gestión Emergencias.

70. Kirolaren administrazio-antolakuntza eta tokiko erakundeek kirolaren arloan dituzten eskumenak.

71. Udalaren jarduera eremua, kontsumitzailearen defentsaren eta babesaren arloan. Tokiko antolakuntzaren eta kontsumoaren oinarritzko legediaren ikuspegiak. Kontsumitzaileen eskubideak.

72. Administrazioaren esku hartzea jarduera pribatuan. Esku hartzeko moduak.

73. Gizon eta Emakumeen Berdintasunerako otsailaren 18ko 4/2005 Legea: Atariko titulua; Eskumenak, funtzioak, antolakuntza eta finantziarioa; euskal botere eta administrazio publikoen jardueran genero-ikuspegia txertatzeko neurriak.

BIBLIOGRAFI ORIENTABIDEAK (baldin badaude).

- Código de Régimen Local ISBN: 84-9767-925-3.

- "CORPORACIONES LOCALES DEL PAÍS VASCO. TEMARIO GENERAL. DERECHO POLÍTICO Y ADMINISTRATIVO" ISBN: 8466558454.

- LA REFORMA DEL RÉGIMEN LOCAL DE 1999: LAS MEDIDAS LEGISLATIVAS ESTATALES EN EL MARCO DEL PACTO LOCAL. ISBN: 84-7028-295-6.

- MANUAL DE ADMINISTRACION LOCAL. ISBN: 8470523864.

- ASPECTOS PRÁCTICOS SOBRE LA CONTRATACIÓN DE LAS CORPORACIONES LOCALES. PRÁCTICA CONTRACTUAL Y FORMULARIOS. ISBN: 8430942254.

- DERECHO DE CONSUMO ISBN: 8484424464.

- MANUAL DE LOS CONTRATOS PÚBLICOS. ISBN: 84-7028-334-0.

EPAIMAHAI:

Lehendakaria: Funtzio Publikoaren Saileko zuzendaria eta ordezkaria.

Epaimahaikoak:

HAEEn ordezkari bat eta ordezkaria.

Udal teknikari bat eta ordezkaria.

Prestakuntza ikastetxe ofizial baten ordezkari bat eta ordezkaria.

Idazkaria: Hautatze Zerbitzuko burua eta ordezkaria.

Lanpostua: A-5026 - INFORMATIKA APLIKAZIOETAKO G.T.

- Eskala: 2110 - ADMINISTRAZIO BEREZIKO ESKALA. AZPIESKALA TEKNIKOA. GOI MAILAKO. TEKNIKARIEN KLASEA.

- Taldea: A.

- Hizkuntza eskakizuna: 3.

- Destino osagarria: 24.

- Prestakuntza/praktikaldia: 3 hilabete.

- Baliogabetzen duten elbarritasunak: HIJ.

- Behar diren titulazioak: 652.

- Bestelako betebeharrak: IT05.

- Eskaintza, guztira: 2.

- Txanda irekia, guztira: 1.

- Euskara ezinbestekoa: 0.

- Derrigortasunik gabe: 1.

- Elbarrientzat gordeak, euskara ezinbestekoa: 0.

- Elbarrientzat gordeak, derrigortasunik gabe: 0.

- Barne sustapena, guztira: 1.

- Euskara ezinbestekoa: 0.

- Derrigortasunik gabe: 1.

- Elbarrientzat gordeak, euskara ezinbestekoa: 0.

- Elbarrientzat gordeak, derrigortasunik gabe: 0.

- Hautaketa prozesuaren zehazpenak: Barne sustapeneko txandan lehiatzen direnak salbuetsita egongo dira lehen ariketako lehen proba egitetik. Lehen ariketa gainditzeko gutxienez 10 puntu atera beharko dituzte.

- 2. Ariketaren definizioa:

1.- Berariazko ikasgaien nahiz lanpostuko zereginen inguruko proba praktikoa edo teoriko-praktikoa bat edo bat baino gehiago. Nahitaezkoa eta baztertzaila. Gehienez 40 puntu lortu ahal izango dira; gutxienez 20 lortu beharko dira.

2.- Proba psikoteknikoak. Nahitaezkoak eta baztertzailak. Balioespena: "gainditu du" edo "ez du gaintitu".

70. La Organización administrativa del deporte en el País vasco y las competencias de los entes locales en materia deportiva.

71. Ambito de la actuación municipal en materia de protección y defensa del consumidor. Perspectiva desde el ordenamiento local y desde la legislación básica del consumo. Derechos de los consumidores.

72. La intervención administrativa en la actividad privada. Modos de intervención.

73. Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la igualdad de Mujeres y Hombres: Título Preliminar; Competencias, Funciones, Organización y Financiación; Medidas para la Integración de la perspectiva de genero en la actuación de los poderes y las Administraciones Públicas Vascas.

- ORIENTACIONES BIBLIOGRÁFICAS (en su caso):

- Código de Régimen Local ISBN: 84-9767-925-3.

- "CORPORACIONES LOCALES DEL PAÍS VASCO. TEMARIO GENERAL. DERECHO POLÍTICO Y ADMINISTRATIVO" ISBN: 8466558454.

- LA REFORMA DEL RÉGIMEN LOCAL DE 1999: LAS MEDIDAS LEGISLATIVAS ESTATALES EN EL MARCO DEL PACTO LOCAL. ISBN: 84-7028-295-6.

- MANUAL DE ADMINISTRACION LOCAL. ISBN: 8470523864.

- ASPECTOS PRÁCTICOS SOBRE LA CONTRATACIÓN DE LAS CORPORACIONES LOCALES. PRÁCTICA CONTRACTUAL Y FORMULARIOS. ISBN: 8430942254.

- DERECHO DE CONSUMO ISBN: 8484424464.

- MANUAL DE LOS CONTRATOS PÚBLICOS. ISBN: 84-7028-334-0.

- TRIBUNAL CALIFICADOR:

Presidencia: El/La Director/a de Función Pública y sustituto/a.

Vocalías:

1 Representante del IVAP y sustituto/a.

1 Técnico/a Municipal y sustituto/a.

1 Representante de un Centro Oficial de Formación y sustituto/a.

Secretaría: La Jefatura del Servicio de Selección y sustituto/a.

Plaza: A-5026 - T.S. APLICACIONES INFORMÁTICAS.

- Escala: 2110 - ADMINISTRACIÓN ESPECIAL. SUBESCALA TÉCNICA. CLASE TÉCNICA SUPERIOR.

- Grupo: A.

- Perfil Lingüístico: 3.

- CD: 24.

- Formación/prácticas: 3 meses.

- Minusvalías invalidantes: HIJ.

- Titulaciones acceso: 652.

- Otros requisitos: IT05.

- Total oferta: 2.

-Total Turno Libre : 1.

- Con euskera preceptivo: 0.

- Sin euskera preceptivo: 1.

- Reserva Minusvalías con euskera preceptivo: 0.

- Reserva Minusvalías sin euskera preceptivo: 0.

- Total Promoción Interna: 1.

- Con euskera preceptivo: 0.

- Sin euskera preceptivo: 1.

- Reserva Minusvalías con euskera preceptivo: 0.

- Reserva Minusvalías sin euskera preceptivo: 0.

- Especificaciones al proceso selectivo: Los/as aspirantes del turno de promoción interna están exentos de la realización de la primera prueba del primer ejercicio. Su puntuación mínima para superar el primer ejercicio es de 10 puntos.

- Definición 2º ejercicio:

1.- Prueba/s práctica/s o teórico-práctica/s en relación con la parte ESPECIFICA del temario y/o funciones del puesto. Obligatoria y eliminatoria. Puntuación máxima alcanzable 40 puntos, mínima 20.

2- Pruebas psicotécnicas. Obligatorias y eliminatorias. Valoración: "Supera" o "no supera".

ZEREGIN OROKORRA:

Aplikazio informatiko berrien analisi eta garapena egin. Dauden aplikazioak onik zaintzea eta horientzako konponbide tekniko zein kontzeptualen proposamena egitea.

BERARIAZKO ZEREGINAK.

- Bere jarduerari dagokion arloan ikertu, argibideak eman eta aholkatzea.

- Bere jarduera arloarekin zuzenean nahiz zeharka zerikusia duten proiektuak, metodologiak, neurriak eta esku-hartzeak proposatu, diseinatu, bideratu, sustatu eta ebaluatzea.

- Aplikagarriekin zein kudeaketa ereduarekin lotutako agiriak diseinatu eta onik zaintzea.

- Egingo diren lanak koordinatzea eta bertsiio berriak edo produktuaren aldagarriak martxan jartzen direnean kalitatea kontrolatzea.

- Gorabeheraren bat gertatzen denean erabiltzaileak laguntzea.

- Hainbat lan forotan parte hartu eta laguntzea.

- Sail barruko, sailen arteko nahiz erakundeen arteko proiektuetan parte hartzea.

- Kontsultei erantzutea.

IKASGAI OROKORRAK:

1. Espainiako 1978ko Konstituzioa: Atariko titulua. Oinarritzko eskubide eta betebeharrak (I. titulua).

2. Espainiako 1978ko Konstituzioa: Estatuaren lurralde antolakuntza (VIII titulua). Koroa (II. titulua). Gorte Nagusiak (III. titulua). Botere judiziala (VI titulua).

3. Euskadiko autonomi administrazioa. Autonomia Estatutua: Atariko titulua. Euskal Herriari dagozkion eskumenak (I. titulua). Euskal Herriko botereak (II. titulua). Ogasuna eta Ondarea (III. titulua) eta Estatuaren erreforma (IV. titulua).

4. 1983ko martxoaren 7ko Foru Araua, Araba lurralde historikoko erakunde-antolakuntzari buruzkoa: Atariko titulua. Biltzar Nagusiak (I. titulua). Foru Aldundia (II. titulua). Biltzar Nagusiak eratzea eta Foru Aldundia izendatzea (III. titulua).

5. Toki Jaurbidearen Oinarrien 7/1985 Legea: Udalerria (II. titulua).

6. Administrazioa Legearen eta Zuzenbidearen mende. Administrazio Zuzenbidearen iturriak: Legearen eta Araudiaren aipamen berezia.

7. Toki Jaurbidearen Oinarrien 7/1985 Legea: Toki erakundeen funtzionamendu erregimena (TJOLaren 46-54 artikulua).

8. Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen 30/1992 Legea: Interesdunak (30-34 artikulua).

9. Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen 30/1992 Legea: Herri administrazioen jardura (35-50 artikulua).

10. Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen 30/1992 Legea: Administrazioaren xedapenak eta egintzak (51-67 artikulua).

11. Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen 30/1992 Legea: Egintzak administrazio-bidetik berrikustea (102-119 artikulua).

12. Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen 30/1992 Legea: Administrazio prozedurei buruzko xedapen orokorrak (68-101 artikulua).

13. Toki Jaurbidearen Oinarrien 7/1985 Legea: Ondasunak, jarduerak eta zerbitzuak (79-87 artikulua).

14. Administrazio kontratuak toki administrazioan. Kontratista hautatzea. Bermeak eta erantzukizuna kontratazioan. Gauzatzea, aldakuntzak eta bertan behera uztea. Kontratuak iraungitzea.

15. Toki Jaurbidearen Oinarrien 7/1985 Legea: toki erakundeen zerbitzura dauden langileak (VII. titulua).

16. Toki Jaurbidearen Oinarrien 7/1985 Legea: Toki Ogasunak (VIII. titulua).

17. Eusko Jaurlaritzaren Gizon eta Emakumeen berdintasunerako 4/2005 Legea: Atariko titulua. Eskumenak, zereginak, antolakuntza eta finantziarioa (I. titulua). Euskal botere eta administrazio publikoen jardueran genero-ikuspegia xertatzeko neurriak (II. titulua).

FUNCIÓN GENERAL:

Realizar el análisis y desarrollo de nuevas aplicaciones informáticas. Mantenimiento y propuesta de soluciones técnicas y conceptuales para las aplicaciones existentes.

FUNCIONES ESPECÍFICAS.

- Investigar, informar y asesorar en la materia propia de su actividad.

- Proponer, diseñar, implementar, promocionar y evaluar proyectos, metodologías, medidas y/o intervenciones relacionadas directa e indirectamente con su área de actividad.

- Diseñar y mantener la documentación asociada a los aplicativos y modelos de gestión.

- Coordinar los trabajos a realizar y controlar la calidad en la implantación de nuevas versiones o modificaciones del producto.

- Dar soporte a los usuarios/as en las incidencias.

- Participar y colaborar en diversos foros de trabajo.

- Participar en proyectos intradepartamentales, interdepartamentales e interinstitucionales.

- Atender consultas.

TEMARIO GENERAL:

1. La Constitución Española de 1978: Título Preliminar. De los derechos y deberes fundamentales (Título I).

2. La Constitución Española de 1978: La Organización Territorial del Estado (Título VIII). De la Corona (Título II). De las Cortes Generales (Título III). Del Poder Judicial (Título VI).

3. La Administración Autónoma del País Vasco. El Estatuto de Autonomía: Título Preliminar. De las competencias del País Vasco (Título I). De los poderes del País Vasco (Título II). Hacienda y Patrimonio (Título III) y De la reforma del Estatuto (Título IV).

4. La Norma Foral de 7 de marzo de 1983, sobre Organización Institucional del Territorio Histórico de Álava: Título Preliminar. De las Juntas Generales (Título I). De la Diputación Foral (Título II). De la formación de las Juntas Generales y la designación de la Diputación Foral (Título III).

5. Ley 7/1985, de Bases de Régimen Local: El Municipio (Título II).

6. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo: especial referencia a la Ley y al Reglamento.

7. Ley 7/1985, de Bases de Régimen Local: Régimen de funcionamiento de las Entidades Locales (Artículos 46 a 54 LBRL).

8. La Ley 30/1992, LRJ-PAC: De los interesados (Artículos 30 a 34).

9. La Ley 30/1992, LRJ-PAC: De la Actividad de las Administraciones Públicas (Artículos 35 a 50).

10. La Ley 30/1992, LRJ-PAC: De las Disposiciones y actos administrativos (Artículos 51 a 67).

11. La Ley 30/1992, LRJ-PAC: De la revisión de los actos administrativos en vía administrativa (Artículos 102 a 119).

12. La Ley 30/1992, LRJ-PAC: De las Disposiciones Generales sobre los Procedimientos Administrativos (Artículos 68 a 101).

13. Ley 7/1985, de Bases de Régimen Local: Bienes, actividades y Servicios (Artículos 79 a 87).

14. Los contratos administrativos en la esfera local. La selección del contratista. Las garantías y responsabilidad en la contratación. Ejecución, modificación y suspensión. Extinción de los contratos.

15. Ley 7/1985, de Bases de Régimen Local: Personal al Servicio de las Entidades Locales (Título VII).

16. Ley 7/1985, de Bases de Régimen Local: Haciendas Locales (Título VIII).

17. Ley 4/2005 de Gobierno Vasco para la igualdad de mujeres y hombres: Título Preliminar. Competencias, funciones, organización y financiación (Título I). Medidas para la integración de la perspectiva de género en la actuación de los poderes y las Administraciones Públicas Vascas (Título II).

18. Datu Pertsonalak Babesteari buruzko 15/1999 Lege Organikoa: Xedapen orokorrak (I. titulua). Datuak babesteari inguruko printzipioak (II. titulua). Pertsonen eskubideak (III. titulua). Sektore-xedapenak (IV. titulua).

BERARIAZKO IKASGAIK:

1. Datu baseak. Kontzeptua.
2. Datu baseak kudeatzeko sistemak. Definizioak. Helburuak.
3. Berariazko helburuak dituzten datu baseak: Data Warehouse, OLAP, Data Mart, EIS, Data Minino.
4. Datu baseak kudeatzeko sistema ereduaren erlazio ikuspegia. Erlazioak, atributuak, osotasun arauak.
5. Datu baseen diseinua. Entitate/Erlazio ereduak.
6. Normalizazioa, mendekotasun funtzionala. 1., 2. eta 3. forma arrunta.
7. Banatutako datu baseak eta erreplikatuak. Definizioa, banatzeko eta kudeatzeko formak.
8. Datu baseak: datu baseak kudeatzen dituzten sistemen zereginak: zintzotasuna, segurtasuna. Erredundantzien kontrola.
9. DB2/400: kontzeptu orokorrak, artxibo logikoak, artxiboetako prozesuak, tresnak.
10. Datu base erlazionalak kudeatzeko sistemak. Lotzeko estandarrik: ODBC eta JDBC.
11. Datuak babestea. Kontzeptuak. Fitxategi automatikoa. Bereziki babestutako datuen ezaugarriak. Pertsonen eskubideak. Datuak Babesteko Agentziak.
12. Datuak babestea. Prozedurak. Betebeharrak. Fitxategiak sortu, aldatu eta ezabatzea.
13. Geografia informaziorako sistemak. Lurraldea administratzeko oinarriko aplikazioak.
14. Geografia informaziorako sistemak. Informazio motak. Zereginak.
15. Agiriak kudeatzeko sistemak. Definizioa eta ezaugarriak.
16. Agiriaren diseinua. Ebaluazioa egiteko moduak eta irizpideak.
17. Dosierak kudeatzeko sistemak Definizioa eta ezaugarriak. Zuzemenak eta korrontekak.
18. Business Intelligence: Business Intelligence delakoaren oinarriak, teknologiak eta Business Intelligence konponbidea martxan jartzea.
19. Business Intelligence. Hura garatu eta martxan jartzeko kontuan hartu beharrekoak.
20. Lankidetzaren lanerako tresnak: mezularitza, posta elektronikoa, Workflow.
21. Proiektuak zuzentzeko oinarriak. Proiektua kudeatzea. Proiektuan arituko diren langileak. Plangintzaren arazoa.
22. Proiektuan arituko diren langileak. Parte hartzaileak. Zuzendaria. Zuzendaritza jarduerak. Proiekturako taldea. Erabiltzaileen parte hartzea. Komunikazioa eta koordinazioa.
23. Software proiektua kudeatzea: metrikoak. Proiektu eta lantaldearen aldi baterako plangintza. Proiektuaren jarraipena.
24. Sistemetak bizitza zikloaren kontzeptua eta faseak. Ereduak.
25. Proiektuaren plangintza. Helburuak eta jarduerak. Aldi baterako plangintza.
26. Proiektua abiaraztea. Helburuen definizioa. Amaiera-irizpideen definizioa.
27. Proiektuaren jarraipena eta kontrola. Faseen eta zereginen definizioa. Aldaketak kontrolatzea.
28. Proiektuaren kalitatea. Kontzeptuak. Softwarearen kalitate bermea.
29. Garapeneren plangintza. Plangintzarako teknikak. Garapenerako metodologiak: metodologia metrikoa.
30. Baldintzen analisia: elkarriketakak.
31. Sistemen alternatibak ebaluatzea. Bideragarritasuna analizatzea.
32. Zereginen analisia. Anisaren faseak.
33. Kontzeptuzko ereduak egitea. Osagaiak: entitateak, atributuak, erlazioak, identifikadoreak, rolak. Ereduak egiteko arauak. Datu ereduak balidatzea eta eraikitzea.

18. Ley orgánica de protección de datos de carácter personal 15/1999: Disposiciones Generales (Título I). Principios de la protección de datos (Título II). Derechos de las Personas (Título III). Disposiciones sectoriales (Título IV).

- TEMARIO ESPECÍFICO:

1. Bases de Datos. Concepto.
2. Sistemas de Gestión de Bases de Datos. Definición. Objetivos.
3. bases de datos con objetivos específicos: Data Warehouse, OLAP, Data Mart, EIS, Data Minino.
4. Enfoque relacional de los modelos de Sistemas de Gestión de Bases de Datos. Relaciones, atributos, reglas de integridad.
5. Diseño de Bases de Datos. Modelo Entidad/Relación.
6. Normalización Dependencia Funcional. 1ª, 2ª y 3ª forma normal.
7. Bases de Datos Distribuidas y Replicadas. Definición, Formas de Distribución y gestión.
8. Bases de datos: Funciones soportadas por los sistemas de gestión de bases de datos: Integridad. Seguridad. Control de redundancias.
9. DB2/400: Conceptos generales, Archivos lógicos, procesos de archivos, herramientas,.
10. Sistemas de gestión de bases de datos relacionales. Estándares de conectividad: ODBC y JDBC.
11. Protección de datos. Conceptos. Fichero automatizado. Cualidades de los. Datos especialmente protegidos. Derechos de las personas. Agencias de Protección de Datos.
12. Protección de Datos. Procedimientos. Obligaciones. Creación, Modificación y supresión de ficheros.
13. Sistemas de información geográfica. Aplicaciones básicas para la administración del territorio.
14. Sistemas de Información Geográfica. Tipos de Información. Funciones.
15. Sistemas de gestión documental. Definición y características.
16. Diseño Documental. Tipos y criterios de evaluación.
17. Sistemas de Gestión de Expedientes. Definición y características. Trámites y flujos.
18. Business Intelligence: Fundamentos sobre Business Intelligence, tecnologías e implementación de una solución Business Intelligence.
19. Business Intelligence. Elementos tener en cuenta en su desarrollo e implantación.
20. Herramientas de trabajo cooperativo: Mensajería, correo electrónico, Workflow.
21. Principios de la dirección de proyectos. Gestión del proyecto. Personal asignado. El problema de la planificación.
22. Personal asignado a un proyecto, Participantes. Directores. Actividades de dirección. El equipo de proyecto. Participación del usuario. Comunicación y coordinación.
23. Gestión del proyecto software: Métricas. Planificación temporal del proyecto y del equipo de trabajo. Seguimiento del proyecto.
24. Concepto del ciclo de vida de los sistemas y fases. Modelos.
25. Planificación del proyecto. Objetivos y actividades. Planificación temporal.
26. Iniciación del proyecto. Definición de objetivos. Definición de criterios de terminación.
27. Seguimiento y control del proyecto. Definición de fases y tareas. Control de cambios.
28. Calidad del proyecto. Conceptos. Garantía de la calidad del software.
29. Planificación del desarrollo. Técnicas de planificación. Metodologías de desarrollo: la metodología Métrica.
30. Análisis de requisitos: Entrevistas.
31. Evaluación de alternativas de sistemas. Análisis de viabilidad.
32. Análisis funcional. Fases del análisis.
33. Modelización conceptual. Elementos: entidades, atributos, relaciones, identificadores, roles. Reglas de modelización. Validación y construcción de modelos de datos.

34. Prozesuak eredu gisa prestatzea. Faseak. Diseinatzeko metodoak.

35. Erabiltzaile-interfazearen diseinuak. Kontzeptua. Diseinuaren oinarriak. Aurkezpena. Laguntza eta arreta.

36. Sistema eraikitzea. Instalazioa prestatzea.

37. Sistema frogatzea. Deskripzioa eta helburuak. Frogak egiteko inguruneak sortzea, jarraitu beharreko urratsak. Software, hardware, prozedura eta datuak frogatzea.

38. Onarpena frogatzea. Deskripzioa eta helburuak. Frogak egiteko inguruneak sortzea, jarraitu beharreko urratsak.

39. Martxan jartzeko planaren definizioa. Planaren helburuak. Aintzat hartu beharrekoak.

40. Erabiltzaileak prestatzea, teknikariak. Plangintza, gauzatzea, giza baliabideak eta materialak.

41. Martxan jartzea ekoizpenaren arloan. Prozedura automatiko zein eskuzkoak. Aldaketen prozedurak.

42. Bilerak. Bilera motak, berariazko helburuak, bileraren denbora eta faseak.

43. Bilerak. Arazoak sortzen dituzten rolak. Bilera bideratzen duena. Parte hartzaile motak eta antolatzaile rolak.

44. Negoziatzeko eta adosteko teknikak. Negoziatzeko prozesuaren etapak. Amore emateak eta adostasunak.

45. Informazio Sistemen Sail baten egitura eta antolaketa. Aukerak. Rolak eta ardurak. Lanak banatzea.

46. Agiriaren artxibo elektronikoa. Agiri elektronikoa.

47. Izenpe elektronikoa. Indarrean den legedia.

48. Izapidetze elektronikoa. Erregistro eta jakinarazpen elektronikoa.

49. Bezero-zerbitzari arkitektura. Tipologia. Osagaiak. Osagaien arteko interakzioa. Alde onak eta txarrak.

50. Objektuei orientatutako programazioa. Ezaugarriak. Programazio egituratuarekiko aldeak. Alde onak eta txarrak.

51. Objektuei orientatutako programazioa. Kontzeptua. Elementuak: objektuak, motak, ondoretasunak, metodoak. Alde onak eta txarrak.

52. Objektuei orientatutako programazioa Diseinu maisuen erabilera.

53. UML. Ereduek egiteko lengoia bateratua.

54. HTML eta XHTML. Kontzeptua, ezaugarriak, erabilera.

55. XML. Definizioa. Helburuak eta erabilera.

56. CSS. Definizioa, helburua, aplikazioa. Alde onak eta txarrak.

57. Sarbidea. Kontzeptuak. Gomendioak.

58. Usagarritasuna. Kontzeptuak. Gomendioak.

59. Web programazioa segurua. Kontzeptua, kontuan hartu beharrekoak. Jardute motak.

60. Web zerbitzuak: web zerbitzuei buruzko hastapenak, horien garapenean inplikaturako lengoia eta protokoloak (SOAP, XML...) eta segurtasuna web zerbitzuetan.

61. J2EE aplikazio zerbitzariak. Definizioa, ezaugarriak, erabilera.

62. J2EE arkitektura. Ezaugarriak, oinarritzko kontzeptuak, aplikagarritasuna.

63. J2EE arkitektura. 2 geruza, 3 geruza.

64. J2EE arkitektura. Aurretik badiren sistemekin lotzeko aukera.

65. Web aplikazioen egitura eta hedatzea.

66. Java Web.Servlets, containers, JSP, Custom Tags, EJB's.

67. JAVA web. Saioa kudeatzea, segurtasuna.

68. Diseinu maisuak.

69. http eta HTTPS protokoloak.

70. .Net plataforma. Programatzeko ereduak. Zerbitzuak. Tresnak.

71. Software librea. Kontzeptua. Alde onak eta txarrak.

72. Atari korporatiboak. Definizioa, ezaugarriak eta martxan jartzeko tresnak.

BIBLIOGRAFI ORIENTABIDEAK (balidin badaude).

34. Modelado de procesos. Fases. Métodos de diseño.

35. Diseños de interfaz de usuario. Concepto. Principios de diseño. Presentación. Ayuda y asistencia.

36. Construcción del sistema. Preparación de la instalación.

37. Pruebas del sistema. Descripción y objetivos. Creación de entornos de pruebas, pasos a seguir. Pruebas de software, hardware, procedimientos y datos.

38. Pruebas de aceptación. Descripción y objetivos. Creación de entorno de pruebas, pasos a seguir.

39. Definición del Plan de Implantación. Objetivos del Plan. Factores a considerar.

40. Formación a usuarios, personal técnico. Planificación, ejecución, recursos humanos y materiales.

41. Implantación en producción. Procedimientos automáticos y procedimientos manuales. Procedimientos de cambios.

42. Reuniones. Tipos de reunión, objetivos específicos, tiempos y fases de la reunión.

43. Reuniones. Roles problemáticos. El conductor de la reunión. Tipos de participantes y roles organizativos.

44. Técnicas de negociación y acuerdos. Etapas del proceso de negociación. Concesiones y acuerdos.

45. Estructura y organización de un departamento de sistemas de información. Alternativas. Roles y responsabilidades. División de tareas.

46. Archivo electrónico de Documentos. Documentos electrónicos.

47. Firma electrónica. Legislación vigente.

48. La tramitación electrónica. El registro y la notificación electrónica.

49. Arquitecturas cliente-servidor. Tipología. Componentes. Interacción entre los componentes. Ventajas e inconvenientes.

50. Programación orientada a objetos. Características. Diferencias con programación estructurada. Ventaja e inconvenientes.

51. Programación orientada a objetos. Concepto. Elementos: objetos, clases, herencias, métodos. Ventajas e inconvenientes.

52. Programación orientada a objetos. Utilización de patrones de diseño.

53. UML. Lenguaje Unificado de Modelización.

54. HTML y XHTML. Concepto, características, uso.

55. XML. Definitión. Objetivos y usos.

56. CSS. Definitión, objetivo, aplicación. Ventajas e inconvenientes.

57. Accesibilidad Conceptos. Recomendaciones.

58. Usabilidad. Conceptos. Recomendaciones.

59. Programación web segura. Concepto, aspectos a tener en cuenta. Tipos de actuación.

60. Servicios Web: Introducción a los Servicios Web, lenguajes y protocolos implicados en su desarrollo (SOAP, XML...) y seguridad de los Servicios web.

61. Servidores de aplicaciones J2EE. Definitión, características, usos.

62. Arquitectura J2EE. Características, conceptos base, aplicabilidad.

63. Arquitectura J2EE. 2 capas, 3 capas.

64. Arquitectura J2EE. Conectividad con sistemas preexistentes.

65. Estructura y despliegue de aplicaciones web.

66. Java Web.Servlets, containers, JSP, Custom Tags, EJB's.

67. JAVA web. Manejo de sesión, seguridad.

68. Patrones de Diseño.

69. Protocolos http y HTTPS.

70. La plataforma .Net. Modelo de programación. Servicios. Herramientas.

71. Software libre. Concepto. Ventajas e inconvenientes.

72. Portales corporativos. Definitión, características y herramientas de implementación.

- ORIENTACIONES BIBLIOGRÁFICAS (en su caso):

EPAIMAHAI:

Lehendakaria: Funtzio Publikoaren Saileko zuzendaria eta ordezkaria.

Epaimahaikoak:

HAEEn ordezkari bat eta ordezkaria.

Udal teknikari bat eta ordezkaria.

Prestakuntza ikastetxe ofizial baten ordezkari bat eta ordezkaria.

Idazkaria: Hautatze Zerbitzuko burua eta ordezkaria.

Lanpostua: A-5017 - DISEÑAZAILE GRAFIKOA.

- Eskala: 2110 - ADMINISTRAZIO BEREZIKO ESKALA. AZPIESKALA TEKNIKO. GOI MAILAKO. TEKNIKARIEN KLASEA.

- Taldea: A.

- Hizkuntza eskakizuna: 3.

- Destino osagarria: 24.

- Prestakuntza/praktikaldia: 3 hilabete.

- Baliogabetzen duten elbarritasunak: BHIJ.

- Behar diren titulazioak: 629.

- Bestelako betebeharrak: IT05.

- Eskaintza, guztira: 1.

- Txanda irekia, guztira: 1.

- Euskara ezinbestekoa: 0.

- Derrigortasunik gabe: 1.

- Elbarrientzat gordeak, euskara ezinbestekoa: 0.

- Elbarrientzat gordeak, derrigortasunik gabe: 0.

- Barne sustapena, guztira: 0.

- Euskara ezinbestekoa: 0.

- Derrigortasunik gabe: 0.

- Elbarrientzat gordeak, euskara ezinbestekoa: 0.

- Elbarrientzat gordeak, derrigortasunik gabe: 0.

- Hautaketa prozesuaren zehazpenak:

- 2. Ariketaren definizioa:

1.- Berriazko ikasgaien nahiz lanpostuko zereginen inguruko proba praktikoa edo teoriko-praktikoa bat edo bat baino gehiago. Nahitaezkoa eta baztertzailea. Gehienez 40 puntu lortu ahal izango dira; gutxienez 20 puntu behar dira.

2.- Proba psikoteknikoak. Nahitaezkoak eta baztertzaileak. Balioespena: "gainditu du" edo "ez du gainditu".

ZEREGIN OROKORRA:

Web guneak eta berriazko argitalpenak diseinatu eta ezartzea.

BERARIAZKO ZEREGINAK:

- Web gune baten nabigazio menuak definitzea eta egitura eta eduki grafikoa diseinatzea.

- Korporazio irudiak egitea.

- Irudi estatikoaren eta dinamikoaren tratamendua.

- Argitalpen zehatz batzuk diseinatzea (diptikoak, katalogoak...).

- Bere jarduerari dagokien arloan ikertu, argibideak eman eta aholkatzea.

- Bere jarduerari arloarekin zuzenean nahiz zeharka zerikusia duten proiektuak, metodologiak, neurriak eta esku-hartzeak proposatu, diseinatu, bideratu, sustatu eta ebaluatzea.

- Gorabeheraren bat gertatzen denean erabiltzaileei laguntzea.

- Hainbat lan forotan parte hartu eta laguntzea.

- Sail barruko, sailen arteko nahiz erakundeen arteko proiektuetan parte hartzea.

- Kontsultei erantzutea.

IKASGAI OROKORRAK:

1. Espainiako 1978ko Konstituzioa: Atariko titulua. Oinarrizko eskubide eta betebeharrak (I. titulua).

2. Espainiako 1978ko Konstituzioa: Estatuaren lurralde antolakuntza (VIII titulua). Koroa (II. titulua). Gorte Nagusiak (III. titulua). Botere judiciala (VI titulua).

3. Euskadiko autonomi administrazioa. Autonomia Estatutua: Atariko titulua. Euskal Herriari dagozkion eskumenak (I. titulua). Euskal Herriko botereak (II. titulua). Ogasuna eta Ondarea (III. titulua) eta Estatutuaren erreforma (IV. titulua).

4. 1983ko martxoaren 7ko Foru Araua, Araba lurralde historikoko erakunde-antolakuntzari buruzkoa: Atariko titulua. Biltzar Nagusiak (I.

- TRIBUNAL CALIFICADOR:

Presidencia: El/La Director/a de Función Pública y sustituto/a.

Vocalías:

1 Representante del IVAP y sustituto/a.

1 Técnico/a Municipal y sustituto/a.

1 Representante de un Centro Oficial de Formación y sustituto/a.

Secretaría: La Jefatura del Servicio de Selección y sustituto/a.

Plaza: A-5017 - T.S. DISEÑADOR/RA GRÁFICO/A.

- Escala: 2110 - ADMINISTRACIÓN ESPECIAL. SUBESCALA TÉCNICA. CLASE TÉCNICA SUPERIOR.

- Grupo: A.

- Perfil Lingüístico: 3.

- CD: 24.

- Formación/prácticas: 3 meses.

- Minusvalías invalidantes: BHIJ.

- Titulaciones acceso: 629.

- Otros requisitos: IT05.

- Total oferta: 1.

- Total Turno Libre : 1.

- Con euskera preceptivo: 0.

- Sin euskera preceptivo: 1.

- Reserva Minusvalías con euskera preceptivo: 0.

- Reserva Minusvalías sin euskera preceptivo: 0.

- Total Promoción Interna: 0.

- Con euskera preceptivo: 0.

- Sin euskera preceptivo: 0.

- Reserva Minusvalías con euskera preceptivo: 0.

- Reserva Minusvalías sin euskera preceptivo: 0.

- Especificaciones al proceso selectivo:

- Definición 2º ejercicio:

1.- Prueba/s práctica/s o teórico-práctica/s en relación con la parte ESPECIFICA del temario y/o funciones del puesto. Obligatoria y eliminatoria. Puntuación máxima alcanzable 40 puntos, mínima 20.

2- Pruebas psicotécnicas. Obligatorias y eliminatorias. Valoración: "Supera" o "no supera".

FUNCIÓN GENERAL:

Realizar el diseño y la implementación de sitios web y de publicaciones específicas.

FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- Diseñar la estructura y contenido gráfico y definir los menús de navegación de un sitio Web.

- Realizar imágenes corporativas.

- Tratamiento de imagen estática y dinámica.

- Diseñar publicaciones específicas (dípticos, catálogos, etc.).

- Investigar, informar y asesorar en la materia propia de su actividad.

- Proponer, diseñar, implementar, promocionar y evaluar proyectos, metodologías, medidas y/o intervenciones relacionadas directa e indirectamente con su área de actividad.

- Dar soporte a los usuarios/as en las incidencias.

- Participar y colaborar en diversos foros de trabajo.

- Participar en proyectos intradepartamentales, interdepartamentales e interinstitucionales.

- Atender consultas.

TEMARIO GENERAL:

1. La Constitución Española de 1978: Título Preliminar. De los derechos y deberes fundamentales (Título I).

2. La Constitución Española de 1978: La Organización Territorial del Estado (Título VIII). De la Corona (Título II). De las Cortes Generales (Título III). Del Poder Judicial (Título VI).

3. La Administración Autonómica del País Vasco. El Estatuto de Autonomía: Título Preliminar. De las competencias del País Vasco (Título I). De los poderes del País Vasco (Título II). Hacienda y Patrimonio (Título III) y De la reforma del Estatuto (Título IV).

4. La Norma Foral de 7 de marzo de 1983, sobre Organización Institucional del Territorio Histórico de Álava: Título Preliminar. De las

titulua). Foru Aldundia (II. titulua). Biltzar Nagusiak eratzea eta Foru Aldundia izendatzea (III. titulua).

5. Toki Jaurbidearen Oinarrien 7/1985 Legea: Udalerria (II. titulua).

6. Administrazioa Legearen eta Zuzenbidearen mende. Administrazio Zuzenbidearen iturriak: Legearen eta Araudiaren aipamen berezia.

7. Toki Jaurbidearen Oinarrien 7/1985 Legea: Toki erakundeen funtzionamendu erregimena (TJOLaren 46-54 artikulua).

8. Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen 30/1992 Legea: Interesdunak (30-34 artikulua).

9. Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen 30/1992 Legea: Herri administrazioen jardura (35-50 artikulua).

10. Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen 30/1992 Legea: Administrazioaren xedapenak eta egintzak (51-67 artikulua).

11. Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen 30/1992 Legea: Egintzak administrazio-bidetik berrikustea (102-119 artikulua).

12. Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen 30/1992 Legea: Administrazio prozedurei buruzko xedapen orokorrak (68-101 artikulua).

13. Toki Jaurbidearen Oinarrien 7/1985 Legea: Ondasunak, jarduerak eta zerbitzuak (79-87 artikulua).

14. Administrazio kontratuak toki administrazioan. Kontratista hautatzea. Bermeak eta erantzukizuna kontratazioan. Gauzatzea, aldakuntzak eta bertan behera uztea. Kontratuak iraungitzea.

15. Toki Jaurbidearen Oinarrien 7/1985 Legea: toki erakundeen zerbitzura dauden langileak (VII. titulua).

16. Toki Jaurbidearen Oinarrien 7/1985 Legea: Toki Ogasunak (VIII. titulua).

17. Eusko Jaurlaritzaren Gizon eta Emakumeen Berdintasunerako 4/2005 Legea: Atariko titulua. Eskumenak, zereginak, antolakuntza eta finantziarioa (I. titulua). Euskal botere eta administrazio publikoen jardueran genero-ikuspegia xertatzeko neurriak (II. titulua).

18. Datu Pertsonalak Babesteari buruzko 15/1999 Lege Organikoa: Xedapen orokorrak (I. titulua). Datuak babestearen inguruko printzipioak (II. titulua). Pertsonen eskubideak (III. titulua). Sektore-xedapenak (IV. titulua).

BERARIAZKO IKASGAIK:

1. Kolorearen teoria. Oinarriko kontzeptuak. Definizioa, sortzea eta maneatzia.

2. Ikusizko antolakuntza kolorearen bidez.

3. Kolorearen neurketa.

4. Koloretan inprimatzeko sistemak.

5. Papera. Paper motak, jatorriaren arabera. Ezaugarri fisikoak. Taldekako sailkapena.

6. Irudi eta soinuen euskarri digitalak.

7. Irudi digitala. Ezaugarriak.

8. Digitalizazioaren oinarriak. Irudi digital motak. Bit sakonera. Histogramak. Kolorimetria digitala.

9. Irudiaren digitalizazioa. Beharrezko den azpiegitura eta jarraitu beharreko prozedurak.

10. Irudiak tratatzeko informatika tresnak. Zeregina eta ezaugarriak. Horien erabilera diseinuak egitean.

11. Errepresentazio grafikorako formatuak. Bit mapen irudiak eta irudi bektorialak. Definizioa. Osaera eta motak.

12. Marrazki bektoriala; berariazko ezaugarriak.

13. Osaera tipografikorako arauak.

14. Infografia. Kontzeptua. Tipologia. Aplikazio arloa.

15. Seinaleak. Seinaleztapenaren kontzeptua. Kontuan hartu beharreko elementuak. Seinaleen sailkapena.

16. 2 dimentsioko diseinurako tresnak.

17. Marrazketa- eta animazio teknikak. Kontzeptuak. Ezaugarriak.

18. Tradiziozko animazioa eta animazio sintetikoak. Bereizitasunak eta elkar osatzea.

Juntas Generales (Título I). De la Diputación Foral (Título II). De la formación de las Juntas Generales y la designación de la Diputación Foral (Título III).

5. Ley 7/1985, de Bases de Régimen Local: El Municipio (Título II).

6. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo: especial referencia a la Ley y al Reglamento.

7. Ley 7/1985, de Bases de Régimen Local: Régimen de funcionamiento de las Entidades Locales (Artículos 46 a 54 LBRL).

8. La Ley 30/1992, LRJ-PAC: De los interesados (Artículos 30 a 34).

9. La Ley 30/1992, LRJ-PAC: De la Actividad de las Administraciones Públicas (Artículos 35 a 50).

10. La Ley 30/1992, LRJ-PAC: De las Disposiciones y actos administrativos (Artículos 51 a 67).

11. La Ley 30/1992, LRJ-PAC: De la revisión de los actos administrativos en vía administrativa (Artículos 102 a 119).

12. La Ley 30/1992, LRJ-PAC: De las Disposiciones Generales sobre los Procedimientos Administrativos (Artículos 68 a 101).

13. Ley 7/1985, de Bases de Régimen Local: Bienes, actividades y Servicios (Artículos 79 a 87).

14. Los contratos administrativos en la esfera local. La selección del contratista. Las garantías y responsabilidad en la contratación. Ejecución, modificación y suspensión. Extinción de los contratos.

15. Ley 7/1985, de Bases de Régimen Local: Personal al Servicio de las Entidades Locales (Título VII).

16. Ley 7/1985, de Bases de Régimen Local: Haciendas Locales (Título VIII).

17. Ley 4/2005 de Gobierno Vasco para la igualdad de mujeres y hombres: Título Preliminar. Competencias, funciones, organización y financiación (Título I). Medidas para la integración de la perspectiva de género en la actuación de los poderes y las Administraciones Públicas Vascas (Título II).

18. Ley orgánica de protección de datos de carácter personal 15/1999: Disposiciones Generales (Título I). Principios de la protección de datos (Título II). Derechos de las Personas (Título III). Disposiciones sectoriales (Título IV).

- TEMARIO ESPECÍFICO:

1. Teoría del color. Conceptos básicos. Definición, creación y manipulación.

2. Organización visual mediante el Color.

3. Medición del color.

4. Sistemas de impresión a color.

5. El papel. Tipos de papel por su origen. Características físicas. Clasificación por grupos.

6. Formatos digitales de imagen y sonido.

7. Imagen digital. Características.

8. Fundamentos de la digitalización. Tipos de imagen digital. Profundidad de bits. Histogramas. Colorimetría digital.

9. Digitalización de la imagen. Infraestructura necesaria y procedimientos a seguir.

10. Herramientas informáticas en el tratamiento de la imagen. Función y características. Su utilización en los procesos de producción de diseño.

11. Formatos de representación gráfica. Imágenes de mapa de bits e imágenes vectoriales. Definición. Su composición y tipos.

12. Dibujo vectorial, características particulares.

13. Reglas de composición tipográfica.

14. La Infografía. Concepto. Tipología. Área de aplicación.

15. Señalética. Concepto de señalización. Elementos a considerar. Clasificación de señales.

16. Herramientas de diseño en dos dimensiones.

17. Técnicas de dibujo y animación. Conceptos. Características.

18. Animación tradicional y animación sintética. Particularidades y complementariedad.

19. Animazioa eta modelatzea, 3D.
20. 3Dko tresnak.
21. Edizio diseinua. Parametro nagusiak.
22. Ikus-identitatea sortzeko prozedura. Análisi-fasea. Egiaztatze-fasea. Korporazioaren eskuliburua idaztea.
23. Baliabideen integrazioa. Kontzeptua. Ezaugarriak.
24. Multimedia errerealizazioaren teoria.
25. Multimedia gidoia egitea.
26. Multimedia. Lengoaia interaktiboen gakoak, gidoia eta interfazea.
27. Multimediara zuzendutako autore-lengoaiak.
28. Multimedia ekoizpenaren prozesua.
29. Multimedia produktuen garapena. Ekoizpen faseak eta giza baliabideak.
30. Multimedia produktuen gestioa. Jarduera-gakoak eta ekoizpen plangintza.
31. Multimedia plataforma, ingurunea eta zehaztapenak.
32. Legedia eta egile eskubideak multimedia sistemetan.
33. Multimedia produktu batean esku-hartzen duten bitartekoak. Bakoitzaren ezaugarriak eta produktu bakarrean integratzeko prozesuak.
34. Informatika azpiegitura, multimedia produktuen garapenerako.
35. Softwarea. Berariazko aplikazioak eta aplikazio orokorrak diseinuaren alorrean.
36. Maketaziorako informatika tresnak. Zereginak eta ezaugarriak. Tresna horiek argitalpenak egiteko prozesuetan baliatzea.
37. Diseinu grafikoa. Jarduera arloak; garapenaren eta ekoizpenaren ezaugarriak.
38. Diseinu grafikoa eta publizitatea. Egungo diziplinak eta ekoizpen-eremu berriak.
39. Euskarrien estanziazio arau eta prozedurak.
40. On line produktuak eta off-line produktuak.
41. Diseinuaren prozesua: zirriborroak, aukerak aztertzea eta emaitzak egiaztatzea.
42. Proiektu grafikoak. Diseinua, komunikaziorako prozesu gisa. Informazio motak.
43. Proiektu grafikoak. Produktuaren marka eta komunikazio osoa. Korporazio identitatearen eskuliburua eta programa.
44. Proiektu grafikoak. Ikus-identitatearen oinarritzko kontzeptuak. Sinboloa. Logotipoa. Tipografia. Kolore korporatiboak.
45. Proiektu grafikoak. Kanpoko eta barneko komunikazioerarako aplikazioak. Kanpoko publizitatea: kartela.
46. Komunikazioa eta marketinga. Komunikazio soziala. Talde-pertsuasioa, gizarte-pertsuasioa eta merkataritza arloko pertsuasioa. Publizitate-pertsuasioa: publizitatearen psikologia.
47. Komunikazioa eta marketinga. Publizitatearen eragina. Enpresen ezaugarriak eta baliabideak antolatzeko teknikak, prozesuak hobetzeko azterlanei dagokienez.
48. Argazkigintza: Argazki makinak eta formatuen bilakaera. Helburuak eta osagarriak. Ukituak eta muntaketa. Argazkigintza digitala.
49. Proiektua abiaraztea. Helburuen definizioa. Amaiera-irizpideen definizioa.
50. Proiektu zuzendaritza. Diseinu proiektu bat gauzatzeko faseak.
51. Proiektu zuzendaritza. Baliabide teknikoaren eta giza baliabideen plangintza.
52. Proiektu zuzendaritza. Lana antolatzeko teknikak.
53. Proiektu zuzendaritza. Sorkuntzarako teknikak. Brainstorming. Ideiagintza eta zirriborroak. Praktikan jartzea azterketa, laburpen eta metodologia irizpideak. Erabakiak hartzeko irizpideak.
54. Proiektu zuzendaritza: aurrekontua eta bideragarritasuna; proiektuak ebaztea.
55. Proiektu zuzendaritza: kalitate, ebaluazio eta egiaztatze irizpideak.
56. Web gunea: definizioa eta plangintza.
57. Web gunea: diseinua, edukiak sortzea eta gunearen mapa.

19. La animación y modelado en 3D.
20. Herramientas de 3D.
21. Diseño editorial. Parámetros principales.
22. Procedimientos de creación de la identidad visual. Fase de análisis. Fase de confirmación-Redacción del manual corporativo.
23. Integración de medios. Concepto. Características.
24. Teoría de la realización multimedia.
25. La elaboración del guión multimedia.
26. Multimedia. Claves de lenguaje interactivos, guión e interface.
27. Lenguajes de autor orientados a multimedia.
28. El proceso de producción multimedia.
29. Desarrollo de productos multimedia. Fases de producción y recursos humanos.
30. Gestión de productos multimedia. Claves de actuación y plan de producción.
31. La plataforma multimedia, entorno y especificaciones.
32. Legislación y derechos de autor en los sistemas multimedia.
33. Medios que intervienen en un producto multimedia. Características de cada uno y procesos de integración en un solo producto.
34. Infraestructura informática para el desarrollo de productos multimedia.
35. Software. Aplicaciones específicas y aplicaciones generales en el campo del diseño.
36. Herramientas informáticas de maquetación. Funciones y características. Su utilización en procesos de producción editorial.
37. Diseño gráfico. Áreas de actuación, características de desarrollo y producción.
38. El diseño gráfico y publicitario. Disciplinas actuales y nuevos campos de producción.
39. Normas y procedimientos de estampación de soportes.
40. Productos on line frente a productos off-line.
41. El proceso de diseño: los bocetos, el estudio de alternativas, la verificación de resultados.
42. Proyectos gráficos. El diseño como proceso de comunicación. Tipos de información.
43. Proyectos gráficos. La marca y la comunicación integral de producto. El programa y el manual de identidad corporativa.
44. Proyectos gráficos. Conceptos básicos de identidad visual. El símbolo. El logotipo. Tipografía. Colores corporativos.
45. Proyectos gráficos. Aplicaciones de comunicación interna y externa. Publicidad exterior: el cartel.
46. Comunicación y marketing. Comunicación social. Persuasión colectiva, social y comercial. La persuasión publicitaria: psicología de la publicidad.
47. Comunicación y marketing. Los efectos de la publicidad. Caracterización empresarial y técnicas de organización de los recursos aplicados al estudio de la mejora de los procesos.
48. Fotografía: Cámaras fotográficas y evolución de formatos. Objetivos y accesorios. Retoque y montaje. Fotografía digital.
49. Iniciación del proyecto. Definición de objetivos. Definición de criterios de terminación.
50. Dirección de proyectos. Fases en la elaboración de un proyecto de diseño.
51. Dirección de proyectos. Planificación de recursos técnicos y humanos.
52. Dirección de proyectos. Técnicas de organización del trabajo.
53. Dirección de proyectos. Técnicas de creatividad. Brainstorming. Ideación y bocetos. Aplicación práctica de los criterios de análisis, síntesis y metodología. Criterios de decisión.
54. Dirección de proyectos: presupuesto y viabilidad, resolución de proyectos.
55. Dirección de proyectos: criterios de calidad, evaluación y verificación.
56. El sitio web: definición y planificación del sitio.
57. El sitio web: diseño de un sitio web, creación de contenidos, el mapa del sitio.

58. Web gunea: prototipoak.
 59. Web gunea: erabilgarritasuna.
 60. Web gunea: erabilerraztasuna.
 61. Web gunea: publikatze-fasea, azken egiaztapenak.
 62. HTML lengoaia (estatikoa eta dinamikoa): ezaugarri orokorrak, elementuak, egitura, funtzioak.
 63. Hiperestekak: kontzeptu orokorrak, esteka motak, estekak sortzea, hiperestekekin lan egiteko estrategiak.
 64. Formularioak: objektuak eta erabilerak.
 65. Estilo orriak (CSS): oinarriko alderdiak, sintaxia, CSS make-tazioa.
 66. Gasteizko Udalaren korporazio-identitatea.
 67. Datuak babestea. Kontzeptuak. Fitxategi automatizatua. Bereziki babestutako datuen ezaugarriak. Pertsonen eskubideak. Datuak Babesteko Agentziak.
 68. Datuak babestea. Prozedurak. Betebeharrak. Fitxategiak sortu, aldatu eta desagertzea.
 69. Bilerak. Bilera-motak, berariazko helburuak, denbora, bilera-faseak.
 70. Bilerak. Arazoak sortzen dituzten rolak. Bideratzailea. Partehartzaile motak eta antolakuntza arloko rolak.
 71. Negoziatzeko teknikak eta erabakiak. Negoziatio prozesuaren etapak. Emakidak eta erabakiak.
 72. Web garapenerako ekipo baten egitura eta antolaketa. Aukerak. Rolak eta ardurak. Lanak banatzea.
BIBLIOGRAFI ORIENTABIDEAK (baldin badaude).
EPAIMAHAI:
 Lehendakaria: Funtzio Publikoaren Saileko zuzendaria eta ordezkaria.
 Epaimahaikoak:
 HAEERen ordezkari bat eta ordezkaria.
 Udal teknikari bat eta ordezkaria.
 Prestakuntza ikastetxe ofizial baten ordezkari bat eta ordezkaria.
 Idazkaria: Hautatze Zerbitzuko burua eta ordezkaria.

Lanpostua: A-5042 - ENPLEGU/PRESTATZEKO G.T. (INFORMATIKA ARLOA).

- Eskala: 2110 - ADMINISTRAZIO BEREZIKO ESKALA. AZPIESKALA TEKNIKOA. GOI MAILAKO. TEKNIKARIEN KLASEA.
 - Taldea: A.
 - Hizkuntza eskakizuna: 3.
 - Destino osagarria: 24.
 - Prestakuntza/praktikaldia: 3 hilabete.
 - Baliogabetzen duten elbarritasunak: HIJKL.
 - Behar diren titulazioak: 643.
 - Bestelako betebeharrak: IT05.
 - Eskaintza, guztira: 1.
 - Txanda irekia, guztira: 1.
 - Euskara ezinbestekoa: 0.
 - Derrigortasunik gabe: 1.
 - Elbarrientzat gordeak, euskara ezinbestekoa: 0.
 - Elbarrientzat gordeak, derrigortasunik gabe: 0.
 - Barne sustapena, guztira: 0.
 - Euskara ezinbestekoa: 0.
 - Derrigortasunik gabe: 0.
 - Elbarrientzat gordeak, euskara ezinbestekoa: 0.
 - Elbarrientzat gordeak, derrigortasunik gabe: 0.
 - Hautaketa prozesuaren zehazpenak:
 - 2. Ariketaren definizioa:
 1.- Berariazko ikasgaien nahiz lanpostuko zereginen inguruko proba praktikoa edo teoriko-praktikoa bat edo bat baino gehiago. Nahitaezkoa eta baztertzaila. Gehienez 40 puntu lortu ahal izango dira; gutxienez 20 lortu beharko dira.
 2.- Proba psikoteknikoak. Nahitaezkoak eta baztertzailak. Balioespena: "gainditu du" edo "ez du gainditu".
ZEREGIN OROKORRA:
 Informatika arloan prestakuntza zein zabalkunde teknologiko-arekin zerikusia duten jarduerak planifikatzea eta garatzea.

58. El sitio web: prototipado.
 59. El sitio web: usabilidad.
 60. El sitio web: accesibilidad.
 61. El sitio web: fase de publicación del sitio, validaciones finales.
 62. El lenguaje HTML estático y dinámico: características generales, elementos, estructura, funciones.
 63. Los hipervínculos: conceptos generales, tipos de enlaces, creación de enlaces, estrategias para trabajar con hipervínculos.
 64. Formularios: Objetos y usos.
 65. Hojas de estilo (CSS): aspectos básicos, sintaxis, maquetación CSS.
 66. Identidad corporativa del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz.
 67. Protección de datos. Conceptos. Fichero automatizado. Cualidades de los. Datos especialmente protegidos. Derechos de las personas. Agencias de Protección de Datos.
 68. Protección de Datos. Procedimientos. Obligaciones. Creación, Modificación y supresión de ficheros.
 69. Reuniones. Tipos de reunión, objetivos específicos, tiempos y fases de la reunión.
 70. Reuniones. Roles problemáticos. El conductor de la reunión. Tipos de participantes y roles organizativos.
 71. Técnicas de negociación y acuerdos. Etapas del proceso de negociación. Concesiones y acuerdos.
 72. Estructura y organización de un equipo de desarrollo web. Alternativas. Roles y responsabilidades. División de tareas.
 - ORIENTACIONES BIBLIOGRÁFICAS (en su caso):
 - TRIBUNAL CALIFICADOR:
 Presidencia: El/La Director/a de Función Pública y sustituto/a.

Vocalías:

- 1 Representante del IVAP y sustituto/a.
 1 Técnico/a Municipal y sustituto/a.
 1 Representante de un Centro Oficial de Formación y sustituto/a.
 Secretaría: La Jefatura del Servicio de Selección y sustituto/a.

Plaza: A-5042 - T.S. EMPLEO-FORMACIÓN (ÁREA INFORMATICA).

- Escala: 2110 - ADMINISTRACIÓN ESPECIAL. SUBESCALA TÉCNICA. CLASE TÉCNICA SUPERIOR.
 - Grupo: A.
 - Perfil Lingüístico: 3.
 - CD: 24.
 - Formación/prácticas: 3 meses.
 - Minusvalías invalidantes: HIJKL.
 - Titulaciones acceso: 643.
 - Otros requisitos: IT05.
 - Total oferta: 1.
 - Total Turno Libre : 1.
 - Con euskera preceptivo: 0.
 - Sin euskera preceptivo: 1.
 - Reserva Minusvalías con euskera preceptivo: 0.
 - Reserva Minusvalías sin euskera preceptivo: 0.
 - Total Promoción Interna: 0.
 - Con euskera preceptivo: 0.
 - Sin euskera preceptivo: 0.
 - Reserva Minusvalías con euskera preceptivo: 0.
 - Reserva Minusvalías sin euskera preceptivo: 0.
 - Especificaciones al proceso selectivo:
 - Definición 2º ejercicio:
 1.- Prueba/s práctica/s o teórico-práctica/s en relación con la parte ESPECIFICA del temario y/o funciones del puesto. Obligatoria y eliminatoria. Puntuación máxima alcanzable 40 puntos, mínima 20.
 2- Pruebas psicotécnicas. Obligatorias y eliminatorias. Valoración: "Supera" o "no supera".
FUNCIÓN GENERAL:
 Planificar y desarrollar actividades formativas y de difusión tecnológica en el área informática.

BERARIAZKO ZEREGINAK:

- Bere espezialitatearen barruko prestakuntza programetan irakasle zereginak burutzea.
- Informatika arloko prestakuntzan neurriak eta estrategiak planifikatzen parte hartzea eta laguntzea.
- Bere jarduera arloarekin zuzenean nahiz zeharka zerikusia duten proiektuak, metodologiak, neurriak eta esku-hartzeak proposatu, diseinatu, bideratu, sustatu eta ebaluatzea.
- Bere arloari atxikitako ekipo, material eta zerbitzuen aprobetxamendua kudeatzea.
- Bere jarduerari dagokion arloan eta zabalkunde teknologikoan aholkuak ematea.
- Hainbat lan forotan parte hartu eta laguntzea.
- Sailen proiektuetan, orokorrean, eta Informazioaren eta Komunikazioaren Teknologien Ikastegiaren (CETIC) proiektuetan, bereziki, parte hartzea.
- Kontsultei erantzutea.

IKASGAI OROKORRAK:

1. Espainiako 1978ko Konstituzioa: Atariko titulua. Oinarrizko eskubide eta betebeharrak (I. titulua).
2. Espainiako 1978ko Konstituzioa: Estatuaren lurralde antolakuntza (VIII titulua). Koroa (II. titulua). Gorte Nagusiak (III. titulua). Botere judiziala (VI titulua).
3. Euskadiko autonomi administrazioa. Autonomia Estatutua: Atariko titulua. Euskal Herriari dagozkion eskumenak (I. titulua). Euskal Herriko botereak (II. titulua). Ogasuna eta Ondarea (III. titulua) eta Estatuaren erreforma (IV. titulua).
4. 1983ko martxoaren 7ko Foru Araua, Araba lurralde historikoko erakunde-antolakuntzari buruzkoa: Atariko titulua. Biltzar Nagusiak (I. titulua). Foru Aldundia (II. titulua). Biltzar Nagusiak eratzea eta Foru Aldundia izendatzea (III. titulua).
5. Toki Jaurbidearen Oinarrien 7/1985 Legea: Udalerrria (II. titulua).
6. Administrazioa Legearen eta Zuzenbidearen mende. Administrazio Zuzenbidearen iturriak: Legearen eta Araudiaren aipamen berezia.
7. Toki Jaurbidearen Oinarrien 7/1985 Legea: Toki erakundeen funtzionamendu erregimena (TJOLaren 46-54 artikulua).
8. Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen 30/1992 Legea: Interesdunak (30-34 artikulua).
9. Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen 30/1992 Legea: Herri administrazioen jarduera (35-50 artikulua).
10. Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen 30/1992 Legea: Administrazioaren xedapenak eta egintzak (51-67 artikulua).
11. Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen 30/1992 Legea: Egintzak administrazio-bidetik berrikustea (102-119 artikulua).
12. Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen 30/1992 Legea: Administrazio prozedurei buruzko xedapen orokorrak (68-101 artikulua).
13. Toki Jaurbidearen Oinarrien 7/1985 Legea: Ondasunak, jarduerak eta zerbitzuak (79-87 artikulua).
14. Administrazio kontratuak toki administrazioan. Kontratista hautatzea. Bermeak eta erantzukizuna kontratazioan. Gauzatzea, aldakuntzak eta bertan behera uztea. Kontratuak iraungitzea.
15. Toki Jaurbidearen Oinarrien 7/1985 Legea: toki erakundeen zerbitzura dauden langileak (VII. titulua).
16. Toki Jaurbidearen Oinarrien 7/1985 Legea: Toki Ogasunak (VIII. titulua).
17. Eusko Jaurlaritzaren Gizon eta Emakumeen berdintasunerako 4/2005 Legea: Atariko titulua. Eskumenak, zereginak, antolakuntza eta finantziarioa (I. titulua). Euskal botere eta administrazio publikoen jardueran genero-ikuspegia txertatzeko neurriak (II. titulua).
18. Datu Pertsonalak Babesteari buruzko 15/1999 Lege Organikoa: Xedapen orokorrak (I. titulua). Datuak babesteari inguruko

FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- Desarrollar tareas docentes en los programas formativos de su especialidad.
- Participar y colaborar en la planificación de medidas y estrategias en el área formativa de informática.
- Proponer, diseñar, implementar, promocionar y evaluar proyectos, metodologías, medidas y/o intervenciones relacionadas directa e indirectamente con su área de actividad.
- Gestionar el aprovechamiento de equipos, material y servicios adscritos a su área.
- Asesorar en la materia propia de su actividad y en la difusión tecnológica.
- Participar y colaborar en diversos foros de trabajo.
- Participar en los proyectos departamentales, en general, y del Centro de Tecnologías de la Información y la Comunicación (CETIC) en particular.
- Atender consultas.

- TEMARIO GENERAL:

1. La Constitución Española de 1978: Título Preliminar. De los derechos y deberes fundamentales (Título I).
2. La Constitución Española de 1978: La Organización Territorial del Estado (Título VIII). De la Corona (Título II). De las Cortes Generales (Título III). Del Poder Judicial (Título VI).
3. La Administración Autonómica del País Vasco. El Estatuto de Autonomía: Título Preliminar. De las competencias del País Vasco (Título I). De los poderes del País Vasco (Título II). Hacienda y Patrimonio (Título III) y De la reforma del Estatuto (Título IV).
4. La Norma Foral de 7 de marzo de 1983, sobre Organización Institucional del Territorio Histórico de Álava: Título Preliminar. De las Juntas Generales (Título I). De la Diputación Foral (Título II). De la formación de las Juntas Generales y la designación de la Diputación Foral (Título III).
5. Ley 7/1985, de Bases de Régimen Local: El Municipio (Título II).
6. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo: especial referencia a la Ley y al Reglamento.
7. Ley 7/1985, de Bases de Régimen Local: Régimen de funcionamiento de las Entidades Locales (Artículos 46 a 54 LBRL).
8. La Ley 30/1992, LRJ-PAC: De los interesados (Artículos 30 a 34).
9. La Ley 30/1992, LRJ-PAC: De la Actividad de las Administraciones Públicas (Artículos 35 a 50).
10. La Ley 30/1992, LRJ-PAC: De las Disposiciones y actos administrativos (Artículos 51 a 67).
11. La Ley 30/1992, LRJ-PAC: De la revisión de los actos administrativos en vía administrativa (Artículos 102 a 119).
12. La Ley 30/1992, LRJ-PAC: De las Disposiciones Generales sobre los Procedimientos Administrativos (Artículos 68 a 101).
13. Ley 7/1985, de Bases de Régimen Local: Bienes, actividades y Servicios (Artículos 79 a 87).
14. Los contratos administrativos en la esfera local. La selección del contratista. Las garantías y responsabilidad en la contratación. Ejecución, modificación y suspensión. Extinción de los contratos.
15. Ley 7/1985, de Bases de Régimen Local: Personal al Servicio de las Entidades Locales (Título VII).
16. Ley 7/1985, de Bases de Régimen Local: Haciendas Locales (Título VIII).
17. Ley 4/2005 de Gobierno Vasco para la igualdad de mujeres y hombres: Título Preliminar. Competencias, funciones, organización y financiación (Título I). Medidas para la integración de la perspectiva de género en la actuación de los poderes y las Administraciones Públicas Vascas (Título II).
18. Ley orgánica de protección de datos de carácter personal 15/1999: Disposiciones Generales (Título I). Principios de la protección

printzipioak (II. titulua). Pertsonen eskubideak (III. titulua). Sektore-xedapenak (IV. titulua).

BERARIAZKO IKASGAIK:
EKONOMIA SUSTAPENA.

1. Toki garapenaren politikak. Jatorria, helburuak eta baliabideak.

2. Udal administrazioa eta toki garapena.

3. Gasteizko ehun sozioekonomikoaren egitura.

4. Udaleko Ekonomia Sustapenerako Saila. Helburuak, egitura eta jarduerak.

5. Lan merkatuaren adierazleak.

6. Gasteizen lanean ari diren eta langabezian dauden pertsonen banaketa, egitura eta bilakaera.

7. Lan merkatuaren prospekzioaren helburua eta metodologia.

PRESTAKUNTZA, ENPLEGU ETA, INFORMAZIO ETA KOMUNIKAZIO TEKNOLOGIAK.

8. Europako enpleguaren aldeko estrategia.

9. EQUAL enplegurako ekimen komunitarioa.

10. Erakundeen arteko enplegu planak: estatuko enplegurako jarduera planak, EAEaren 2003-2006 urteetarako erakundeen arteko III. enplegu plana.

11. Lanbide Prestakuntzarako Euskal Plana.

12. Euskal Erkidegoko Lanbide Koalifikazioen Sistema.

13. Euskal Erkidegoko Lanbide Koalifikazioen Sistemarekin lotutako prestakuntza moduluen katalogo integratua.

14. LANBIDE, Euskal Enplegu Zerbitzua. Jatorria, arautzea eta funtzionatzeko sistema.

15. Avanza plana.

16. Euskadi Informazio Gizartean izeneko plana.

17. Prestakuntza enplegua sortzeko, mantentzeko eta hobetzeko elementu estrategiko gisa.

18. Lanbidea eta okupazioa. Lanbide profila, lanbiderako gaitasuna eta lanbidea ongi betetzea.

19. - Araututako Lanbide Prestakuntza. Egitura eta ezaugarriak. Eskaintza Gasteizen.

20. Etengabeko prestakuntza. Kontzeptua, helburuak eta ezaugarriak.

21. Lanerako lanbide prestakuntza. Jatorria, kontzeptua eta helburuak.

22. Informazio eta Komunikazio Teknologien (IKT) eremuko lanerako prestakuntza programa antolatzea, martxan jartzea, gauzatzea, jarraitzea eta ebaluatzea.

23. Prestakuntza praktikaldiak enpresetan. Justifikazioa, arautzea eta ezaugarriak.

24. Ekintzaile-kulturaren sustapena prestakuntzaren eremuan. Estrategiak eta baliabideak.

25. Prestakuntzarekin lotutako orientazio pertsonalizatua.

26. Prestakuntza modalitateak. Ezaugarriak.

27. Elearning. Kontzeptuak. Metodologia. Prestakuntza zerbitzua martxan jartzea elearning-a baliatua.

28. Prestakuntza pertsonalizatua. Erabiltzaileen beharretara egokitutako prestakuntza ibilbideak eraikitzea.

29. Kalitatea prestakuntza prozesuei aplikatua.

30. Prestakuntzaren efizientzia neurtzeko adierazleak.

AUTOENPLEGUA ETA ENPRESA SORTZEA.

31. Autoenplegua enplegua sortzeko estrategia gisa.

32. Negozio ideia garatzeko oinarriko prozesuak.

33. Enpresa zentroak.

INFORMAZIO ETA KOMUNIKAZIO TEKNOLOGIAK (IKT), ETA ENPRESA.

34. IKTen sektorea Gasteizko ekonomian. Gaur egungo egoera eta ikuspenak.

35. IKTak eta lan merkatua. Eskaintza eta eskaeren arteko desoreka. Prestakuntzaren zeregina testuinguru horretan.

36. Lanbide profilak IKTen sektorean.

37. Telelan. Kontzeptua, bilakaera eta ikuspenak.

38. IKTen inguruan orientatzeko zerbitzua, enpresa txiki eta ertainentzako. Metodologia eta baliabideak.

de datos (Título II). Derechos de las Personas (Título III). Disposiciones sectoriales (Título IV).

- TEMARIO ESPECÍFICO:

PROMOCIÓN ECONÓMICA.

1. Las políticas de desarrollo local. Origen, objetivos e instrumentos.

2. La administración municipal y el desarrollo local.

3. Estructura del tejido socioeconómico de Vitoria-Gasteiz.

4. El Departamento municipal de Promoción Económica. Objetivos, estructura y actividades.

5. Indicadores del mercado de trabajo.

6. Distribución, estructura y evolución de la población ocupada y parada en Vitoria-Gasteiz.

7. Objeto y metodología de la prospección del mercado de trabajo.

FORMACIÓN, EMPLEO Y TICs.

8. Estrategia europea por el empleo.

9. Iniciativa comunitaria de empleo EQUAL.

10. Los planes interinstitucionales de empleo: Planes Nacionales de Acción para el Empleo, III Plan interinstitucional por el empleo 2003-2006 de la CAPV.

11. Plan Vasco de Formación Profesional.

12. El Sistema de Cualificaciones Profesionales del País Vasco.

13. Catálogo modular integrado de formación asociado al Sistema de Cualificaciones Profesionales del País Vasco.

14. El Servicio Vasco de Empleo LANBIDE. Origen, regulación y sistema de funcionamiento.

15. Plan Avanza.

16. Plan Euskadi en la Sociedad de la Información.

17. La formación como elemento estratégico en la creación, mantenimiento y mejora del empleo.

18. Profesión y ocupación. Perfil profesional, competencia profesional y realización profesional.

19. La Formación Profesional Reglada. Estructura y características. La oferta en Vitoria-Gasteiz.

20. La Formación Continua. Concepto, objetivos y características.

21. La Formación Profesional Ocupacional. Origen, concepto y objetivos.

22. Programación, puesta en marcha, ejecución, seguimiento y evaluación de un programa de formación ocupacional en el ámbito de las TIC.

23. Las prácticas formativas en la empresa. Justificación, regulación y características.

24. Fomento de la cultura emprendedora en el ámbito de la formación. Estrategias e instrumentos.

25. Orientación personalizada ligada a la formación.

26. Modalidades de formación. Características.

27. Elearning. Conceptos. Metodología. Puesta en marcha de un servicio de formación apoyado en elearning.

28. Formación personalizada. Construcción de itinerarios de formación adecuados a las necesidades de los usuarios/as.

29. La calidad aplicada a los procesos de formación.

30. Indicadores para medir la eficiencia de la formación.

AUTOEMPLEO Y CREACIÓN DE EMPRESAS.

31. El autoempleo como estrategia de creación de empleo.

32. Procesos esenciales en el desarrollo de una idea de negocio.

33. Los Centros de Empresas.

TICs Y EMPRESA.

34. El sector de las TIC en la economía de Vitoria-Gasteiz. Situación actual y perspectivas.

35. Las TIC y el mercado de trabajo. Desajuste entre oferta y demanda. Función de la formación en este contexto.

36. Perfiles profesionales en el sector de las TIC.

37. Teletrabajo. Concepto, evolución y perspectivas.

38. Servicio de orientación en TICs para PYMES. Metodología e instrumentos.

39. Enpresa txiki eta ertainek Informazio Gizartean sartzeko dituzten zailtasunak. Gomendioak.

40. Enpresa txiki eta ertainen eremuan IKTekin zerikusia duten jardunbide egokiak. Identifikatzeko, hautatzeko, biltzeko eta transferitzeko metodologia eta irizpideak.

41. Enpresa txiki eta ertainak IKTetara hurbil daitezen errazteko administrazio publiko, bitartekari eta gizarte eragileen zeregina.

42. Enpresa txiki eta ertainak Informazio Gizartean sartzeko prestakuntzak duen garrantzia.

43. Informazio Gizartea sustatzeko erakunde zein zentroak.

DBL (DATUAK BABESTEKO LEGEA).

44. Oinarizko kontzeptuak. Fitxategien titulartasuna. Interesatuen eskubideak. Segurtasun mailak. Arau-haustekak. Datuak lagatzea. Tituludun ez direnek esku-hartzea.

45. Datuak Babesteko Lege Organikora egokitzea udalaren eremuan. Prestakuntza eta orientazio zerbitzuetako erabiltzaileen datu pertsonalen tratamendua.

INTERNET.

46. Internet zerbitzuak: urruneko atzipena, fitxategi-transferentzia, posta elektronikoa.

47. Internet. Segurtasuna sarean (firewalls, proxy eta abar).

48. Internetera lotzeko alternatibak.

49. Intranet eta Extranet. Kontzeptua eta ezaugarriak.

50. 2.0 webaren baliabideak.

FITXATEGIAK ETA DATU BASEAK.

51. Datu baseak. Kontzeptuak.

52. Datu baseak. Tipologiak.

53. Datu base erlaziodunen kudeaketa. Kontzeptua eta motak ingurune ezberdinetan: zentralizatuak eta deszentralizatuak.

54. Datu baseak kudeatzeko sistemen helburuak.

55. Agiriaren datu baseak kudeatzea. Kontzeptua eta motak ingurune ezberdinetan: zentralizatuak eta deszentralizatuak.

SISTEMA ERAGILEAK.

56. Sistema eragileak. Funtzionamendua. Bilakaera.

57. Erabiltzaile anitzeko sistema eragileak. Kontzeptua.

APLIKAZIOEN GARAPENA.

58. Objektuei orientatutako eta egituratutako programazioa. Kontzeptua eta ezaugarriak.

59. Web garapenerako plataformak. Ezaugarriak eta konparatiboa.

60. HTML lengoaiaren oinarriak.

SISTEMAK ETA SAREAK.

61. Ordenagailuen arkitektura. Kontzeptua. Funtzionamendua. Konfigurazioa.

62. Memoria. Kontzeptua eta motak.

63. Backup eta informazioa berreskuratzea. Kontzeptuak. Periferikoak. Software tresnak.

64. Komunikazio-protokoloa. OSI modeloa. Definizioa eta ezaugarriak.

65. Kableatua. Sare topologia eta sarerako sarbidea.

66. Toki sareak eta komunikazioa. Ethernet. Sarearen ezaugarriak eta osagaiak.

67. Sare pribatu birtualak (VPN's). Kontzeptuak.

68. TCP/IP protokoloa. Definizioa eta ezaugarriak. Zerbitzuak.

69. Segurtasuna sistema informatikoetan.

70. Datuen eskuragarritasun altua. Kontzeptuak. Cluster sistema.

71. Datuen eskuragarritasun altua. RAID sistema. Kontzeptua eta motak.

72. Bezero/zerbitzari sistema. Definizioa eta ezaugarriak.

BIBLIOGRAFI ORIENTABIDEAK (balidin badaude).

EPAIMAHAI:

Lehendakaria: Funtzio Publikoaren Saileko zuzendaria eta ordezkaria.

Epaimahaikoak:

HAEEn ordezkari bat eta ordezkaria.

Udal teknikari bat eta ordezkaria.

Prestakuntza ikastetxe ofizial baten ordezkari bat eta ordezkaria.

Idazkaria: Hautatze Zerbitzuko burua eta ordezkaria.

39. Dificultades de la PYME para su incorporación a la Sociedad de la Información. Recomendaciones.

40. Buenas prácticas TIC en el ámbito de la PYME. Metodología y criterios de identificación, selección, recogida y transferencia.

41. Papel de la administración pública, intermediarios y agentes sociales para favorecer el acercamiento a las TIC de la PYME.

42. Importancia de la formación para la adaptación de PYME a la Sociedad de la Información.

43. Entidades y Centros de Promoción de la Sociedad de la Información.

LOPD.

44. Conceptos fundamentales. Titularidad de los ficheros. Derechos de los interesados. Niveles de seguridad. Infracciones. Cesión de datos. Acceso a terceros.

45. Adaptación de la LOPD en el ámbito municipal. Tratamiento de los datos personales de los usuarios de los servicios de formación y orientación.

INTERNET.

46. Servicios Internet: acceso remoto, transferencia de ficheros, correo electrónico.

47. Internet. Seguridad en la red (firewalls, proxy, etc.).

48. Alternativas de conexión a Internet.

49. Intranet y Extranet. Concepto y características.

50. Herramientas de la web 2.0.

FICHEROS Y BASES DE DATOS.

51. Bases de datos. Conceptos.

52. Base de datos. Tipologías.

53. Gestión de bases de datos relacionales. Concepto y tipos en diferentes entornos: centralizados y descentralizados.

54. Objetivos de los sistemas de gestión de bases de datos.

55. Gestión de bases de datos documentales. Concepto y tipos en diferentes entornos: centralizado y descentralizado.

SISTEMAS OPERATIVOS.

56. Sistemas operativos. Funcionamiento. Evolución.

57. Sistemas operativos multiusuario. Concepto.

DESARROLLO DE APLICACIONES.

58. Programación estructurada y orientada a objetos. Concepto y características.

59. Plataformas de desarrollo web. Características y comparativa.

60. Fundamentos del lenguaje HTML.

SISTEMAS Y REDES.

61. Arquitectura de ordenadores. Concepto. Funcionamiento. Configuración.

62. Memoria. Concepto y tipos.

63. Backup y recuperación de la información. Conceptos. Periféricos. Herramientas Software.

64. Protocolo de comunicación. Modelo OSI. Definitión y características.

65. Cableado. Topología de red y acceso al medio.

66. Redes locales y comunicación. Ethernet. Características y componentes de la red.

67. Redes privadas virtuales (VPN's). Conceptos.

68. Protocolo TCP/IP. Definitión y características. Servicios.

69. Seguridad en sistemas informáticos.

70. Alta disponibilidad de los datos. Conceptos. Sistema cluster.

71. Alta disponibilidad de los datos. Sistema RAID. Concepto y tipos.

72. Sistema cliente/servidor. Definitión y características.

- ORIENTACIONES BIBLIOGRÁFICAS (en su caso):

- TRIBUNAL CALIFICADOR:

Presidencia: El/La Director/a de Función Pública y sustituto/a.

Vocalías:

1 Representante del IVAP y sustituto/a.

1 Técnico/a Municipal y sustituto/a.

1 Representante de un Centro Oficial de Formación y sustituto/a.
Secretaría: La Jefatura del Servicio de Selección y sustituto/a.

Lanpostua: A-5027 - USTIAPEN ETA INFORMATIKA SISTEMAKO G.T.

- Eskala: 2110 - ADMINISTRAZIO BEREZIKO ESKALA. AZPIESKALA TEKNIKOA. GOI MAILAKO. TEKNIKARIEN KLASEA.

- Taldea: A.
- Hizkuntza eskakizuna: 3.
- Destino osagarria: 24.
- Prestakuntza/praktikaldia: 3 hilabete.
- Baliogabetzen duten elbarritasunak: HIJ.
- Behar diren titulazioak: 652.
- Bestelako betebeharrak: IT05.
- Eskaintza, guztira: 3.
- Txanda irekia, guztira: 2.
 - Euskara ezinbestekoa: 0.
 - Derrigortasunik gabe: 2.
 - Elbarrientzat gordeak, euskara ezinbestekoa: 0.
 - Elbarrientzat gordeak, derrigortasunik gabe: 0.
- Barne sustapena, guztira: 1.
 - Euskara ezinbestekoa: 0.
 - Derrigortasunik gabe: 1.
 - Elbarrientzat gordeak, euskara ezinbestekoa: 0.
 - Elbarrientzat gordeak, derrigortasunik gabe: 0.

- Hautaketa prozesuaren zehazpenak: Barne sustapeneko txandan lehiatzen direnak salbuetsita egongo dira lehen ariketako lehen proba egitetik. Lehen ariketa gainditzeko gutxienez 10 puntu atera beharko dituzte.

- 2. Ariketaren definizioa:

1.- Berariazko ikasgaien nahiz lanpostuko zereginen inguruko proba praktikoko edo teoriko-praktiko bat edo bat baino gehiago. Nahitaezkoa eta baztertzaila. Gehienez 40 puntu lortu ahal izango dira; gutxienez 20 lortu beharko dira.

2.- Proba psikoteknikoak. Nahitaezkoak eta baztertzailak. Balioespena: "gainditu du" edo "ez du gainditu".

ZEREGIN OROKORRA:

Sistema informatiko eta datu baseak administratzea eta integratzea.

BERARIAZKO ZEREGINAK.

- Bere jarduerari dagokion arloan ikertu, argibideak eman eta aholkatzea.

- Baldintza teknikoaren orriak taxutzea.
- Udalaren datu baseak eta zerbitzariak kudeatzea.

- Sistema informatikoaren segurtasuna bermatzea.
- Sistema eragileen migrazioak, softwaren eguneratzea eta abar planifikatzea eta gauzatzea.

- Bere jarduera arloarekin zuzenean nahiz zeharka zerikusia duten proiektuak, metodologiak, neurriak eta esku-hartzeak proposatu, diseinatu, bideratu, sustatu eta ebaluatzea.

- Gorabeheraren bat gertatzen denean erabiltzaileei laguntzea.
- Hainbat lan forotan parte hartu eta laguntzea.
- Sail barruko, sailen arteko nahiz erakundeen arteko proiektuetan parte hartzea.

- Kontsultei erantzutea.

IKASGAI OROKORRAK:

1. Espainiako 1978ko Konstituzioa: Atariko titulua. Oinarrizko eskubide eta betebeharrak (I. titulua).

2. Espainiako 1978ko Konstituzioa: Estatuaren lurralde antolakuntza (VIII titulua). Koroa (II. titulua). Gorte Nagusiak (III. titulua). Botere judiziala (VI titulua).

3. Euskadiko autonomi administrazioa. Autonomia Estatutua: Atariko titulua. Euskal Herriari dagozkion eskumenak (I. titulua). Euskal Herriko botereak (II. titulua). Ogasuna eta Ondarea (III. titulua) eta Estatutuaren erreforma (IV. titulua).

4. 1983ko martxoaren 7ko Foru Araua, Araba lurralde historikoko erakunde-antolakuntzari buruzkoa: Atariko titulua. Biltzar Nagusiak (I. titulua). Foru Aldundia (II. titulua). Biltzar Nagusiak eratzea eta Foru Aldundia izendatzea (III. titulua).

Plaza: A-5027 - T.S. EXPLOTACIÓN Y SISTEMAS INFORMÁTICOS.

- Escala: 2110 - ADMINISTRACIÓN ESPECIAL. SUBESCALA TÉCNICA. CLASE TÉCNICA SUPERIOR.

- Grupo: A.
- Perfil Lingüístico: 3.
- CD: 24.
- Formación/prácticas: 3 meses.
- Minusvalías invalidantes: HIJ.
- Titulaciones acceso: 652.
- Otros requisitos: IT05.
- Total oferta: 3.
- Total Turno Libre : 2.
 - Con euskera preceptivo: 0.
 - Sin euskera preceptivo: 2.
 - Reserva Minusvalías con euskera preceptivo: 0.
 - Reserva Minusvalías sin euskera preceptivo: 0.
- Total Promoción Interna: 1.
 - Con euskera preceptivo: 0.
 - Sin euskera preceptivo: 1.
 - Reserva Minusvalías con euskera preceptivo: 0.
 - Reserva Minusvalías sin euskera preceptivo: 0.

- Especificaciones al proceso selectivo: Los/as aspirantes del turno de promoción interna están exentos de la realización de la primera prueba del primer ejercicio. Su puntuación mínima para superar el primer ejercicio es de 10 puntos.

- Definición 2º ejercicio:

1.- Prueba/s práctica/s o teórico-práctica/s en relación con la parte ESPECÍFICA del temario y/o funciones del puesto. Obligatoria y eliminatoria. Puntuación máxima alcanzable 40 puntos, mínima 20.

2- Pruebas psicotécnicas. Obligatorias y eliminatorias. Valoración: "Supera" o "no supera".

FUNCIÓN GENERAL:

Administración e integración de los sistemas informáticos y las bases de datos.

FUNCIONES ESPECÍFICAS.

- Investigar, informar y asesorar en la materia propia de su actividad.

- Elaborar pliegos condiciones técnicas.

- Gestionar las distintas bases de datos y servidores del Ayuntamiento.

- Garantizar la seguridad del sistema informático.

- Planificar y ejecutar las migraciones de los sistemas operativos, actualizaciones de software, etc.

- Proponer, diseñar, implementar, promocionar y evaluar proyectos, metodologías, medidas y/o intervenciones relacionadas directa e indirectamente con su área de actividad.

- Dar soporte a los usuarios/as en las incidencias.

- Participar y colaborar en diversos foros de trabajo.

- Participar en proyectos intradepartamentales, interdepartamentales e interinstitucionales.

- Atender consultas.

- TEMARIO GENERAL:

1. La Constitución Española de 1978: Título Preliminar. De los derechos y deberes fundamentales (Título I).

2. La Constitución Española de 1978: La Organización Territorial del Estado (Título VIII). De la Corona (Título II). De las Cortes Generales (Título III). Del Poder Judicial (Título VI).

3. La Administración Autónoma del País Vasco. El Estatuto de Autonomía: Título Preliminar. De las competencias del País Vasco (Título I). De los poderes del País Vasco (Título II). Hacienda y Patrimonio (Título III) y De la reforma del Estatuto (Título IV).

4. La Norma Foral de 7 de marzo de 1983, sobre Organización Institucional del Territorio Histórico de Álava: Título Preliminar. De las Juntas Generales (Título I). De la Diputación Foral (Título II). De la formación de las Juntas Generales y la designación de la Diputación Foral (Título III).

5. Toki Jaurbidearen Oinarrien 7/1985 Legea: Udalerria (II. titulua).
6. Administrazioa Legearen eta Zuzenbidearen mende. Administrazio Zuzenbidearen iturriak: Legearen eta Araudiaren aipamen berezia.

7. Toki Jaurbidearen Oinarrien 7/1985 Legea: Toki erakundeen funtzionamendu erregimena (TJOLaren 46-54 artikulua).

8. Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen 30/1992 Legea: Interesdunak (30-34 artikulua).

9. Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen 30/1992 Legea: Herri administrazioen jardura (35-50 artikulua).

10. Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen 30/1992 Legea: Administrazioaren xedapenak eta egintzak (51-67 artikulua).

11. Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen 30/1992 Legea: Egintzak administrazio-bidetik berrikustea (102-119 artikulua).

12. Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen 30/1992 Legea: Administrazio prozedurei buruzko xedapen orokorrak (68-101 artikulua).

13. Toki Jaurbidearen Oinarrien 7/1985 Legea: Ondasunak, jarduerak eta zerbitzuak (79-87 artikulua).

14. Administrazio kontratuak toki administrazioan. Kontratista hautatzea. Bermeak eta erantzukizuna kontratazioan. Gauzatzea, aldatutzak eta bertan behera uztea. Kontratuak iraungitzea.

15. Toki Jaurbidearen Oinarrien 7/1985 Legea: toki erakundeen zerbitzura dauden langileak (VII. titulua).

16. Toki Jaurbidearen Oinarrien 7/1985 Legea: Toki Ogasunak (VIII. titulua).

17. Eusko Jaurlaritzaren Gizon eta Emakumeen Berdintasunerako 4/2005 Legea: Atariko titulua. Eskumenak, zereginak, antolakuntza eta finantziak (I. titulua). Euskal botere eta administrazio publikoen jardueran genero-ikuspegia txertatzeko neurriak (II. titulua).

18. Datu Pertsonalak Babesteari buruzko 15/1999 Lege Organikoa: Xedapen orokorrak (I. titulua). Datuak babestearen inguruko printzipioak (II. titulua). Pertsonen eskubideak (III. titulua). Sektore-xedapenak (IV. titulua).

BERARIAZKO IKASGAIAK:

1. Sistema eragileak: kontzeptuak.

2. Sistema eragileak: Sistema motak eta funtzionamendua.

3. Sistemaren log-ak.

4. Sistemaren accounting-a.

5. Memoriaren kudeaketa. Memoria, aurrememoria, memoria birtual eta memoria partekatutaren gailuen teknologia.

6. Erabiltzaileen kudeaketa.

7. CPUaren kudeaketa.

8. Sistemaren segurtasun logikoa.

9. Instalazioaren segurtasun fisikoa.

10. Sistemaren prestasun handia: hardware konponbideak.

11. Sistemaren prestasun handia: software konponbideak.

12. Sistemen birtualtasuna: Kontzeptuak.

13. Sistemen birtualtasuna: hardware/software tresnak.

14. Diskoan biltzeko sistemak. RAID mailak. SAN/NAS.

15. Backup eta informazioa berreskuratzea: Kontzeptuak.

16. Backup eta informazioa berreskuratzea: Periferikoak. Liburutegiak.

17. Backup eta informazioa berreskuratzea: Software tresnak (Tivoli Storage Manager).

18. AIX: arkitektura eta ezaugarriak.

19. AIX: erabiltzaileak eta segurtasuna.

20. AIX: komunikazioak.

21. OS400: arkitektura eta ezaugarriak.

22. OS400: erabiltzaileak eta segurtasuna.

23. OS400: komunikazioak.

24. OS400: inpresio motak eta spoolaren kudeaketa.

25. Windows 2003: arkitektura eta ezaugarriak.

26. Windows 2003: erabiltzaileak eta segurtasuna.

5. Ley 7/1985, de Bases de Régimen Local: El Municipio (Título II).
6. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo: especial referencia a la Ley y al Reglamento.

7. Ley 7/1985, de Bases de Régimen Local: Régimen de funcionamiento de las Entidades Locales (Artículos 46 a 54 LBRL).

8. La Ley 30/1992, LRJ-PAC: De los interesados (Artículos 30 a 34).

9. La Ley 30/1992, LRJ-PAC: De la Actividad de las Administraciones Públicas (Artículos 35 a 50).

10. La Ley 30/1992, LRJ-PAC: De las Disposiciones y actos administrativos (Artículos 51 a 67).

11. La Ley 30/1992, LRJ-PAC: De la revisión de los actos administrativos en vía administrativa (Artículos 102 a 119).

12. La Ley 30/1992, LRJ-PAC: De las Disposiciones Generales sobre los Procedimientos Administrativos (Artículos 68 a 101).

13. Ley 7/1985, de Bases de Régimen Local: Bienes, actividades y Servicios (Artículos 79 a 87).

14. Los contratos administrativos en la esfera local. La selección del contratista. Las garantías y responsabilidad en la contratación. Ejecución, modificación y suspensión. Extinción de los contratos.

15. Ley 7/1985, de Bases de Régimen Local: Personal al Servicio de las Entidades Locales (Título VII).

16. Ley 7/1985, de Bases de Régimen Local: Haciendas Locales (Título VIII).

17. Ley 4/2005 de Gobierno Vasco para la igualdad de mujeres y hombres: Título Preliminar. Competencias, funciones, organización y financiación (Título I). Medidas para la integración de la perspectiva de género en la actuación de los poderes y las Administraciones Públicas Vascas (Título II).

18. Ley orgánica de protección de datos de carácter personal 15/1999: Disposiciones Generales (Título I). Principios de la protección de datos (Título II). Derechos de las Personas (Título III). Disposiciones sectoriales (Título IV).

- TEMARIO ESPECÍFICO:

1. Sistemas Operativos: Conceptos.

2. Sistemas Operativos: Tipos de Sistemas y funcionamiento.

3. Logs del sistema.

4. Accounting del sistema.

5. Gestión de memoria. Tecnologías de los dispositivos de memoria, memoria cache, memoria virtual y memoria compartida.

6. Gestión de usuarios.

7. Gestión de CPU.

8. Seguridad lógica del sistema.

9. Seguridad física de la instalación.

10. Alta disponibilidad del sistema: Soluciones Hardware.

11. Alta disponibilidad del sistema: Soluciones Software.

12. Virtualización de sistemas: Conceptos.

13. Virtualización de sistemas: Herramientas Hardware/Software.

14. Sistemas de almacenamiento en disco. Niveles de RAID. SAN/NAS.

15. Backup y recuperación de la información: Conceptos.

16. Backup y recuperación de la información: Periféricos. Librerías.

17. Backup y recuperación de la información: Herramientas Software (Tivoli Storage Manager).

18. AIX: Arquitectura y características.

19. AIX: Usuarios y seguridad.

20. AIX: Comunicaciones.

21. OS400: Arquitectura y características.

22. OS400: Usuarios y seguridad.

23. OS400: Comunicaciones.

24. OS400: Tipos de impresión y gestión del spool.

25. Windows 2003: Arquitectura y características.

26. Windows 2003: Usuarios y seguridad.

27. Windows 2003: komunikazioak.
 28. Windows 2003: domeinu kontroladoreak.
 29. Windows / iSeries integratzea.
 30. Windows XP: ezaugarriak eta erabilera.
 31. Web zerbitzariak: Apache. Arkitektura eta ezaugarriak.
 32. J2EE: aplikazio zerbitzarien arkitektura eta kontzeptua.
33. J2EE: WebSphere Application Server.
 34. J2EE: J2EE ingurunearen prestasun handia.
 35. Segurtasun zerbitzuak (autentifikatzea, sarbide kontrola, isilekotasuna, osotasuna, uko ez egitea). Zerbitzuen eta segurtasun mekanismoen arteko harremana.
 36. Transakzio sistema. Definizioa eta ezaugarriak.
 37. Sistema interaktiboa. Definizioa eta ezaugarriak.
 38. Bezero/zerbitzari sistema. Definizioa eta ezaugarriak.
 39. OSI modeloa. Definizioa eta ezaugarriak.
 40. Sareen topologiak.
 41. Tokiko sareak: definizio eta ezaugarriak.
 42. Tokiko sareak: motak.
 43. Sare publikoak.
 44. Sare pribatuak.
 45. Komunikazio sare baten osagaiak: Hub, Router, Switch eta abar.
 46. Ethernet sarea. Definizio, ezaugarri eta funtzionamendua.
 47. TCP/IP protokoloa: Definizioa eta ezaugarriak.
 48. TCP/IP protokoloa: Zerbitzuak.
 49. PC-iSeries komunikazioak: iSeries Access.
 50. Internet. Kontzeptu orokorrak.
 51. Internet. Bilakaera.
 52. Internet, Intranet, Extranet. Alderdi komunak eta aldeak.
 53. Internet. Definizioa eta Interneten zerbitzuak eskaintzeko proiektuaren faseak.
 54. Internet. Segurtasuna sarean (firewalls, proxy eta abar).
 55. Internet. Segurtasuna transakzioetan: gako publiko / pribatuen sistemak.
 56. Internet. Segurtasuna transakzioetan: izenpe elektronikoa.
 57. Posta elektronikoa zerbitzaria: kontzeptua eta zereginak.
 58. Posta elektronikoa zerbitzaria: NetScape Messaging Server.
 59. Posta elektronikoa zerbitzaria: Spam eta birusen kontrako sistemak.
 60. Direktorio zerbitzuak: Microsoften AD. LDAP.
 61. Datu baseak. Kontzeptuak.
 62. Datu baseak. Tipologiak.
 63. Datu baseak kudeatzeko sistemen helburuak.
 64. DB2UDB: Arkitektura eta kontzeptuak.
 65. Proiektu informatikoaren faseak sistemen teknika arloaren ikuspuntutik. Deskribapena eta funtzioak.
 66. Informatika proiektu bat planifikatu eta balioestea.
 67. Informatika proiektu baten jarraipena. Baliabideen kudeaketa.
 68. Informazio sistemaren gertakizun plana.
 69. Datuak prozesatzeko zentro bat antolatzea.
 70. Aplikazio Arloa. Lanpostuen eta zereginen definizioa.
 71. Ustiapen Arloa. Lanpostuen eta zereginen definizioa.
 72. Sistemen Arloa. Lanpostuen eta zereginen definizioa.
- BIBLIOGRAFI ORIENTABIDEAK (baldin badaude).**
EPAIMAHAI:
 Lehendakaria: Funtzio Publikoaren Saileko zuzendaria eta ordezkoa.
 Epaimahaikoak:
 HAE Eren ordezkari bat eta ordezkoa.
 Udal teknikari bat eta ordezkoa.
 Prestakuntza ikastetxe ofizial baten ordezkari bat eta ordezkoa.
 Idazkaria: Hautatze Zerbitzuko burua eta ordezkoa.

Lanpostua: A-5051 - GAZTERIAKO G.T.

- Eskala: 2110 - ADMINISTRAZIO BEREZIKO ESKALA. AZPIESKALA TEKNIKO. GOI MAILAKO. TEKNIKARIEN KLASEA.
- Taldea: A.
- Hizkuntza eskakizuna: 3.

27. Windows 2003: Comunicaciones.
 28. Windows 2003: Controladores de Dominio.
 29. Integración Windows/iSeries.
 30. Windows XP: Características y utilización.
 31. Servidores Web: Apache. Arquitectura y características.
 32. J2EE: Arquitectura y concepto de los Servidores de Aplicaciones.
 33. J2EE: WebSphere Application Server.
 34. J2EE: Alta disponibilidad en entornos J2EE.
 35. Servicios de seguridad (autenticación, control de acceso, confidencialidad, integridad, no repudio). Relación entre servicios y mecanismos de seguridad.
 36. Sistema transaccional. Definición y características.
 37. Sistema interactivo. Definición y características.
 38. Sistema Cliente/Servidor. Definición y características.
 39. Modelo OSI. Definición y características.
 40. Topologías de redes.
 41. Redes de área local: definición y características.
 42. Redes de área local: tipos.
 43. Redes públicas.
 44. Redes privadas.
 45. Componentes de una red de comunicaciones: Hub, Router, Switch, etc.
 46. Red Ethernet. Definición, características y funcionamiento.
 47. Protocolo TCP/IP: Definición y características.
 48. Protocolo TCP/IP: Servicios.
 49. Comunicaciones PC-iSeries: iSeries Access.
 50. Internet. Conceptos generales.
 51. Internet. Evolución.
 52. Internet, Intranet, Extranet. Aspectos comunes y diferencias.
 53. Internet. Definición y fases de un proyecto para proporcionar servicios en Internet.
 54. Internet. Seguridad en la red (firewalls, proxy, etc).
 55. Internet. Seguridad en las transacciones: sistemas de claves pública/privada.
 56. Internet. Seguridad en las transacciones: Firma electrónica.
 57. Servidor de correo electrónico: Concepto y funciones.
 58. Servidor de correo electrónico: NetScape Messaging Server.
 59. Servidor de correo electrónico: Sistemas antispam y Antivirus.
 60. Servicios de directorio: AD de Microsoft. LDAP.
 61. Bases de datos. Conceptos.
 62. Bases de datos. Tipologías.
 63. Objetivos de los sistemas de gestión de Bases de datos.
 64. DB2UDB: Arquitectura y Conceptos.
 65. Fases de un proyecto informático desde el punto de vista del área de técnica de sistemas. Descripción y funciones.
 66. Planificación y valoración de un proyecto informático.
 67. Seguimiento de un proyecto informático. Gestión de recursos.
 68. Plan de contingencia del sistema de información.
 69. Organización de un centro de proceso de datos.
 70. Área de Aplicaciones. Definición de puestos y funciones.
 71. Área de explotación. Definición de puestos y funciones.
 72. Área de sistemas. Definición de puestos y funciones.
- ORIENTACIONES BIBLIOGRÁFICAS (en su caso):
 - TRIBUNAL CALIFICADOR:
 Presidencia: El/La Director/a de Función Pública y sustituto/a.
- Vocalías:**
 1 Representante del IVAP y sustituto/a.
 1 Técnico/a Municipal y sustituto/a.
 1 Representante de un Centro Oficial de Formación y sustituto/a.
 Secretaria: La Jefatura del Servicio de Selección y sustituto/a.

Plaza: A-5051 - T.S. JUVENTUD.

- Escala: 2110 - ADMINISTRACIÓN ESPECIAL. SUBESCALA TÉCNICA. CLASE TÉCNICA SUPERIOR.
- Grupo: A.
- Perfil Lingüístico: 3.

- Destino osagarria: 24.
- Prestakuntza/praktikaldia: 3 hilabete.
- Baliogabetzen duten elbarritasunak: HIJK.
- Behar diren titulazioak: 600.
- Bestelako betebeharrak: IT05.
- Eskaintza, guztira: 1.
- Txanda irekia, guztira: 1.
 - Euskara ezinbestekoa: 1.
 - Derrigortasunik gabe: 0.
 - Elbarrientzat gordeak, euskara ezinbestekoa: 0.
 - Elbarrientzat gordeak, derrigortasunik gabe: 0.
- Barne sustapena, guztira: 0.
 - Euskara ezinbestekoa: 0.
 - Derrigortasunik gabe: 0.
 - Elbarrientzat gordeak, euskara ezinbestekoa: 0.
 - Elbarrientzat gordeak, derrigortasunik gabe: 0.
- Hautaketa prozesuaren zehazpenak:
 - 2. Ariketaren definizioa:
 - 1.- Berariazko ikasgaien nahiz lanpostuko zereginen inguruko proba praktikoa edo teoriko-praktikoa bat edo bat baino gehiago. Nahitaezkoa eta baztertzailea. Gehienez 40 puntu lortu ahal izango dira; gutxienez 20 lortu beharko dira.
 - 2.- Proba psikoteknikoak. Nahitaezkoak eta baztertzaileak. Balioespena: "gainditu du" edo "ez du gainditu".
- ZEREGIN OROKORRA:
 - Esku-hartzeko estrategiak sustatzea, udalerriko gazteen errealitatea kontuan hartuta.
- BERARIAZKO ZEREGINAK:
 - Hiriko gazteen errealitatea ezagutzea, eguneratua izatea eta esku-hartzeko beharrak antzematea.
 - Neurriak eta esku-hartzeko estrategiak planifikatu eta koordinatzea.
 - Gazteriaren arloko plangintza, programa, ikastaro, ekitaldi eta parte-hartzeko zein sensibilizatzeko kanpainak diseinatu, bideratu, sustatu eta ebaluatzea.
 - Bere jarduera arloarekin zuzenean nahiz zeharka zerikusia duten proiektuak, metodologiak, neurriak eta esku-hartzeak proposatu, diseinatu, bideratu, sustatu eta ebaluatzea.
 - Bere jarduerari dagokion arloan ikertu, argibideak eman eta aholkatzea.
 - Gazteriaren ikuspegia sustatzea udal sailetan.
 - Aholkularitza juridiko teknikoa ematea bere arloari dagozkion gaietan.
 - Elkarrekin eta Udalaren arteko bitartekari izatea.
 - Sektore planetan eta hainbat lan forotan parte hartu eta laguntzea.
 - Neurriak abiarazterekin lotura duten eragileak informatu eta koordinatzea.
 - Sail barruko, sailen arteko nahiz erakundeen arteko proiektuetan parte hartzea.
 - Kontsulterei erantzutea.
- IKASGAI OROKORRAK:
 - 1. Espainiako 1978ko Konstituzioa: Atariko titulua. Oinarrizko eskubide eta betebeharrak (I. titulua).
 - 2. Espainiako 1978ko Konstituzioa: Estatuaren lurralde antolakuntza (VIII titulua). Koroa (II. titulua). Gorte Nagusiak (III. titulua). Botere judiziala (VI titulua).
 - 3. Euskadiko autonomi administrazioa. Autonomia Estatutua: Atariko titulua. Euskal Herriari dagozkion eskumenak (I. titulua). Euskal Herriko botereak (II. titulua). Ogasuna eta Ondarea (III. titulua) eta Estatuaren erreforma (IV. titulua).
 - 4. 1983ko martxoaren 7ko Foru Araua, Araba lurralde historikoko erakunde-antolakuntzari buruzkoa: Atariko titulua. Biltzar Nagusiak (I. titulua). Foru Aldundia (II. titulua). Biltzar Nagusiak eratzea eta Foru Aldundia izendatzea (III. titulua).
 - 5. Toki Jaurbidearen Oinarrien 7/1985 Legea: Udalerria (II. titulua).

- CD: 24.
- Formación/prácticas: 3 meses.
- Minusvalías invalidantes: HIJK.
- Titulaciones acceso: 600.
- Otros requisitos: IT05.
- Total oferta: 1.
- Total Turno Libre : 1.
 - Con euskera preceptivo: 1.
 - Sin euskera preceptivo: 0.
 - Reserva Minusvalías con euskera preceptivo: 0.
 - Reserva Minusvalías sin euskera preceptivo: 0.
- Total Promoción Interna: 0.
 - Con euskera preceptivo: 0.
 - Sin euskera preceptivo: 0.
 - Reserva Minusvalías con euskera preceptivo: 0.
 - Reserva Minusvalías sin euskera preceptivo: 0.
- Especificaciones al proceso selectivo:
 - Definición 2º ejercicio:
 - 1.- Prueba/s práctica/s o teórico-práctica/s en relación con la parte ESPECIFICA del temario y/o funciones del puesto. Obligatoria y eliminatoria. Puntuación máxima alcanzable 40 puntos, mínima 20.
 - 2- Pruebas psicotécnicas. Obligatorias y eliminatorias. Valoración: "Supera" o "no supera".
- FUNCIÓN GENERAL:
 - Promover estrategias de intervención en función de la realidad juvenil del municipio.
- FUNCIONES ESPECÍFICAS:
 - Mantener al día el conocimiento de la realidad juvenil en la ciudad y detectar necesidades de intervención.
 - Planificar y coordinar medidas y estrategias de intervención.
 - Diseñar, implementar, promocionar y evaluar planes, programas, cursos, actuaciones y campañas de sensibilización y participación en materia de juventud.
 - Proponer, diseñar, implementar, promocionar y evaluar proyectos, metodologías, medidas y/o intervenciones relacionadas directa e indirectamente con su área de actividad.
 - Investigar, informar y asesorar en la materia propia de su actividad.
 - Impulsar la perspectiva de juventud en los departamentos municipales.
 - Proporcionar asesoramiento técnico en materias propias de su ámbito.
 - Intermediar entre el tejido asociativo y el Ayuntamiento.
 - Participar y colaborar en los planes sectoriales y en diversos foros de trabajo.
 - Informar y coordinar a los distintos agentes implicados en la puesta en marcha de medidas.
 - Participar en proyectos intradepartamentales, interdepartamentales e interinstitucionales.
 - Atender consultas.
- TEMARIO GENERAL:
 - 1. La Constitución Española de 1978: Título Preliminar. De los derechos y deberes fundamentales (Título I).
 - 2. La Constitución Española de 1978: La Organización Territorial del Estado (Título VIII). De la Corona (Título II). De las Cortes Generales (Título III). Del Poder Judicial (Título VI).
 - 3. La Administración Autonómica del País Vasco. El Estatuto de Autonomía: Título Preliminar. De las competencias del País Vasco (Título I). De los poderes del País Vasco (Título II). Hacienda y Patrimonio (Título III) y De la reforma del Estatuto (Título IV).
 - 4. La Norma Foral de 7 de marzo de 1983, sobre Organización Institucional del Territorio Histórico de Álava: Título Preliminar. De las Juntas Generales (Título I). De la Diputación Foral (Título II). De la formación de las Juntas Generales y la designación de la Diputación Foral (Título III).
 - 5. Ley 7/1985, de Bases de Régimen Local: El Municipio (Título II).

6. Administrazioa Legearen eta Zuzenbidearen mende. Administrazio Zuzenbidearen iturriak: Legearen eta Araudiaren aipamen berezia.

7. Toki Jaurbidearen Oinarrien 7/1985 Legea: Toki erakundeen funtzionamendu erregimena (TJOLaren 46-54 artikulua).

8. Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen 30/1992 Legea: Interesdunak (30-34 artikulua).

9. Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen 30/1992 Legea: Herri administrazioen jardura (35-50 artikulua).

10. Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen 30/1992 Legea: Administrazioaren xedapenak eta egintzak (51-67 artikulua).

11. Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen 30/1992 Legea: Egintzak administrazio-bidetik berrikustea (102-119 artikulua).

12. Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen 30/1992 Legea: Administrazio prozedurei buruzko xedapen orokorrak (68-101 artikulua).

13. Toki Jaurbidearen Oinarrien 7/1985 Legea: Ondasunak, jarduerak eta zerbitzuak (79-87 artikulua).

14. Administrazio kontratuak toki administrazioan. Kontratista hautatzea. Bermeak eta erantzukizuna kontratazioan. Gauzatzea, aldakuntzak eta bertan behera uztea. Kontratuak iraungitzea.

15. Toki Jaurbidearen Oinarrien 7/1985 Legea: toki erakundeen zerbitzura dauden langileak (VII. titulua).

16. Toki Jaurbidearen Oinarrien 7/1985 Legea: Toki Ogasunak (VIII. titulua).

17. Eusko Jaurilaritzaren Gizon eta Emakumeen Berdintasunerako 4/2005 Legea: Atariko titulua. Eskumenak, zereginak, antolakuntza eta finantziarioa (I. titulua). Euskal botere eta administrazio publikoen jardueran genero-ikuspegia xertatzeko neurriak (II. titulua).

18. Datu Pertsonalak Babesteari buruzko 15/1999 Lege Organikoa: Xedapen orokorrak (I. titulua). Datuak babesteari inguruko printzipioak (II. titulua). Pertsonen eskubideak (III. titulua). Sektore-xedapenak (IV. titulua).

BERARIAZKO IKASGAIK:

1. Gazteria ikusmoldeak eta ereduak. Gazteria kontzeptuaren bilakaera historian zehar. Egungo gazteriaren ezaugarriak: egitura alderdiak eta psiko-sozialak.

2. Nerabetasunaren ezaugarriak: egitura alderdiak eta psiko-sozialak. Erronkak eta arriskuak.

3. Gazteen ezaugarri soziodemografiko nagusiak Gasteizen eta auzoetan.

4. Gazteen autonomiarako bidea: sozializazio eta emantzipaziorako ibilbideak, erak eta zailtasunak.

5. Gazteriako programetan aplikagarri den legedia eta erreferentzia-esparrua. Administrazio publikoen eskumenak (tokiko administrazioarenak, foru administrazioarenak eta autonomia erkidegorenak). Bakoitzaren funtzioak.

6. Gazteria politiken bilakaera historikoa Estatuan (70eko hamar-kadatik aurrera).

7. Gazteria plan integralak. Espainiako esperientzia nabarmenak eta oinarriak. Helburuak eta metodologia. Gazteentzako baieztako politikak.

8. Euskal Autonomia Erkidegoko Gazte Plana. Oinarriak, helburuak, diagnostika eta esku-hartze ildoak. Planaren ebaluazioa.

9. Gazteria arloko udal zerbitzuak: helburuak, hartzaileak, baliabideak eta bilakaera. Espainiako esperientzia esanguratsuak.

10. Gasteizko Udaleko Gazteria Zerbitzua. Organigrama, helburuak, esku-hartze ildoak, zerbitzuak eta programak, beste udal zerbitzuekiko eta beste erakunde batzuekiko harremanak.

11. Gasteizko Gazte Plana. 2006-2008. Oinarriak, taxutzeko prozesua, diagnostika, esku-hartze arloak, lehentasuneko ekintza ildoak. Gaur egungo egoera.

6. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo: especial referencia a la Ley y al Reglamento.

7. Ley 7/1985, de Bases de Régimen Local: Régimen de funcionamiento de las Entidades Locales (Artículos 46 a 54 LBRL).

8. La Ley 30/1992, LRJ-PAC: De los interesados (Artículos 30 a 34).

9. La Ley 30/1992, LRJ-PAC: De la Actividad de las Administraciones Públicas (Artículos 35 a 50).

10. La Ley 30/1992, LRJ-PAC: De las Disposiciones y actos administrativos (Artículos 51 a 67).

11. La Ley 30/1992, LRJ-PAC: De la revisión de los actos administrativos en vía administrativa (Artículos 102 a 119).

12. La Ley 30/1992, LRJ-PAC: De las Disposiciones Generales sobre los Procedimientos Administrativos (Artículos 68 a 101).

13. Ley 7/1985, de Bases de Régimen Local: Bienes, actividades y Servicios (Artículos 79 a 87).

14. Los contratos administrativos en la esfera local. La selección del contratista. Las garantías y responsabilidad en la contratación. Ejecución, modificación y suspensión. Extinción de los contratos.

15. Ley 7/1985, de Bases de Régimen Local: Personal al Servicio de las Entidades Locales (Título VII).

16. Ley 7/1985, de Bases de Régimen Local: Haciendas Locales (Título VIII).

17. Ley 4/2005 de Gobierno Vasco para la igualdad de mujeres y hombres: Título Preliminar. Competencias, funciones, organización y financiación (Título I). Medidas para la integración de la perspectiva de género en la actuación de los poderes y las Administraciones Públicas Vascas (Título II).

18. Ley orgánica de protección de datos de carácter personal 15/1999: Disposiciones Generales (Título I). Principios de la protección de datos (Título II). Derechos de las Personas (Título III). Disposiciones sectoriales (Título IV).

- TEMARIO ESPECÍFICO:

1. Concepciones y modelos de Juventud. La evolución del concepto de juventud a lo largo de la historia. Características de la condición juvenil hoy: aspectos estructurales, aspectos psico-sociales.

2. Características de la adolescencia: aspectos estructurales, aspectos psico-sociales. Retos y riesgos.

3. Principales características sociodemográficas de las personas jóvenes en V-G y en sus barrios o zonas.

4. El camino hacia la autonomía de las personas jóvenes: los itinerarios de socialización y emancipación, tipología, dificultades.

5. Marco legislativo y referencial de aplicación en programas de juventud. Competencias de las diferentes administraciones públicas (local, foral y autonómica). Funciones de cada una de ellas.

6. Evolución histórica de las políticas de juventud en el Estado a partir de los 70.

7. Los planes integrales para la Juventud. Fundamentos y experiencias más relevantes en el estado español. Objetivos y metodología. Las políticas afirmativas para la Juventud.

8. El Plan Joven de la Comunidad Autónoma del País Vasco. Fundamentos, objetivos, diagnóstico y líneas de intervención. Evaluación del Plan.

9. Los Servicios municipales de Juventud: Objetivos, destinatarios, recursos, evolución. Experiencias significativas en el estado español.

10. El Servicio municipal de Juventud en el Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz. Organigrama, objetivos, líneas de acción, servicios y programas, relaciones con otros servicios municipales y con otras entidades.

11. El Plan Joven de Vitoria-Gasteiz: 2006-2008. Fundamentos, proceso de elaboración, diagnóstico, áreas de intervención, líneas de acción preferentes. Estado actual.

12. Gazteria arloko tokiko planen zeharkakotasuna. Koordinazio-esparruak, bakoitzaren helburuak, Gazte Planaren bulegoen funtzioak (gazteria planen zeharkakotasunaren bultzadari dagokionez). Estrategiak eta tresnak.

13. Gazteria arloko tokiko planak parte-hartzearen bidez prestatzea. Oinarriak, parte-hartzea bultzatzeko oinarrizko elementuak, parte hartzaileen definizioa, helburuak, faseak, estrategiak, parte-hartzearen dinamizazioa, itzulketa, parte-hartzearen ebaluazioa.

14. Gazteria arloko tokiko planak ezartzea. Planaren aurrekontuaren onespina eta kudeaketa. Ekintzen definizioa. Esku-hartzen duten zerbitzu, sail eta erakundeekin lan egiteko metodologia. Sustapen-estrategiak eta gauzatzearen kontrola.

15. Gazteria arloko tokiko planen komunikazioa. Helburua. Hartzaileak identifikatzea. Mezuen definizioa. Komunikazio-estrategiak. Gazteen parte-hartzea komunikazio ekintzetan. Komunikazioaren eragina baloratzea.

16. Udaleko Gazteria Zerbitzua Gazte Planaren talde sustatzaile gisa. Zerbitzuak plana taxutzen esku-hartzea, zerbitzua behar berrietara eta ekintza ildoetara egokitzea.

17. Gazteria arloko tokiko planak ebaluatzea. Ebaluazioaren oinarriak eta helburuak. Ebaluazio mota, Euskal Autonomia Erkidegoko Gazte Plana ebaluatzeako sistemekiko koordinazioa. Adierazleak eta egiaztatze bideak. Programa eta zerbitzu zehatzetara egokitzea sistema.

18. Gazteriako tokiko planen ebaluazioa, plan horien kohesio, berrikuntza eta sustapen estrategia gisa. Ebaluazioaren plangintza, faseen identifikazioa eta ebaluazio esparruak. Esparru guztietako eragileak identifikatzea eta lan metodologia. Emaitzak ikustea eta jakinaraztea.

19. Gazte Planaren bulegoa. Organigrama, oinarriak, helburuak, funtzioak, plangintza, garapena, koordinazioa eta lanaren ebaluazioa. Gazte Planaren bulegoko teknikariaren profila.

20. Gazte Planaren bulegoa eta udalerriko gazteen errealitatea ezagutzea. Helburua, funtzioak, baliabideak, informazioa eguneratzea. Diagnostiko partekatuak, diagnostikoa plana egokitze elementu gisa.

21. Herritarrek parte hartzeko udal araudia. Parte hartzeko ezari diren bideetan, gazteen parte hartzea bideratzeko mekanismoak. Gazteek Gasteizko Udalarekin harremanak izateko eta parte hartzeko beste sistema batzuk.

22. Gazteen parte-hartzea hirian. Banaka edo taldeka parte hartzea: egungo egoera. Gazteak antolatze modu berriak. 2000ko gazteen profila, parte-hartzeari dagokionez.

23. Hiriko gazte eta haur elkarten ezaugarriak eta motak. Elkarten kudeaketa: legeztatzea, finantziarioa, kudeaketa ekonomiko eta zerga erregimena, administrazioekiko harremanak, elkar-marketinga.

24. Gazte-elkarteak. Xedea eta aplikazio eremua. Estatutuen edukia eta erregistroa. Talde-elkarteen kontzeptua. Otsailaren 12ko 3/1988 Legea, elkarteei buruzkoa. (1988ko martxoaren leheneko EHAA, 42. zk).

25. EAEko gazte elkarteei buruzko liburu zuria.

26. Boluntariotza. Erreferentzia esparrua. Legedia. Boluntarioen bilakaera, profilaren ezaugarriak eta motibazioa. Elkartasunerako proiektuetan gazteen parte-hartzea bultzatzeko estrategiak.

27. Gazteak hiritar aktiboak eta partehartzaileak izatera bultzatzeko parte-hartzeak duen zeregina. Diagnostika, baliabideak, estrategiak eta beharrak.

28. Gazteen parte-hartzea sustatzea toki esparrutik. Esperientziak. Gazteen elkarte zein taldeek gazteria zerbitzuekin harremanak izateko bideak. Parte hartzeko moduak: kontsulta egitetik proiektuak elkarrekin kudeatzera.

29. Parte hartzeko metodologia: Parte hartzeko prozesuen diseinua, parte hartzaileen identifikazioa, erreferentziatzeko esparrua ezartzea, prozesua antolatzea, abian den lana, faseak eta prozesuen ebaluazioa.

12.- La transversalidad en los planes locales de juventud. Ámbitos de coordinación, objetivos de cada uno de ellos, funciones de las Oficinas del Plan Joven respecto al impulso transversal de los planes de juventud. Estrategias y herramientas de trabajo.

13.- La elaboración participada de los planes locales de juventud. Fundamentación, elementos básicos para el impulso de la participación, definición de los actores, objetivos, fases, estrategias, dinamización de la participación, la devolución, evaluación de la participación.

14.- La implementación de los planes locales de juventud. Aprobación y gestión del presupuesto del Plan. Definición de acciones. Metodología de trabajo con los servicios, departamentos y entidades implicadas. Estrategias de impulso y control de ejecución.

15. La comunicación en los planes locales de juventud. Objetivo. Identificación de públicos. Definición de mensajes. Estrategias de comunicación. Implicación de los jóvenes en las acciones de comunicación. Valoración del impacto de comunicación.

16.- El Servicio municipal de Juventud como equipo promotor del Plan Joven. Implicación del servicio en la elaboración del plan, readecuación del servicio a las nuevas necesidades y líneas de acción.

17.- La evaluación de los planes locales de juventud. Fundamentación y objetivos de la evaluación. Tipo de evaluación, coordinación con los sistemas de evaluación del Plan Joven de la CAV. Indicadores y Fuentes de verificación. Adecuación del sistema a los programas y servicios concretos.

18.- La evaluación de los planes locales de juventud como estrategia de cohesión, renovación e impulso de los mismos. Planificación de la evaluación, identificación de las fases y ámbitos de evaluación. Identificación de los agentes en cada uno de los ámbitos y metodología de trabajo. La visualización y comunicación de los resultados.

19.- La Oficina del Plan joven. Organigrama, fundamentación, objetivos, funciones, planificación, desarrollo, coordinaciones y evaluación del trabajo. Perfil del técnico de la Oficina del Plan joven.

20.- La Oficina del Plan Joven y el conocimiento de la realidad de los jóvenes del municipio. Objetivo, funciones, recursos, actualización de la información. Diagnósticos compartidos, el diagnóstico como elemento de adecuación del plan.

21.- El Reglamento municipal de participación ciudadana. Mecanismos de implementación de la participación de los jóvenes en los cauces establecidos. Otros sistemas de relación y participación de los jóvenes con el Ayuntamiento de V-G.

22.- La participación juvenil en la ciudad. La participación formal o asociativa: situación actual. Las nuevas formas de organización juvenil. Perfil de los jóvenes del 2000 en relación a la participación.

23. Características y tipología de las asociaciones infantiles y juveniles en la ciudad. La gestión de las asociaciones: legalización, financiación, gestión económica y régimen fiscal, relaciones con las administraciones, marketing asociativo.

24.- Asociacionismo juvenil. Objeto y ámbito de aplicación. Contenido estatutario y registro. Concepto de asociación juvenil. Ley 3/1988, de 12 de febrero de asociaciones. (BOPV número 42 del 1 de marzo de 1988).

25. El Libro Blanco sobre el asociacionismo juvenil en la CAV.

26. Voluntariado. Marco referencial. Legislación. Evolución del voluntariado, características perfil y motivación. Estrategias de trabajo para incentivar la participación de los jóvenes en proyectos solidarios.

27. El papel de la participación en la promoción de las personas jóvenes como ciudadanos activos y participativos. Diagnóstico, recursos, estrategias, necesidades.

28. La promoción de la participación juvenil desde el ámbito local. Experiencias. Fórmulas de relación entre las asociaciones y colectivos jóvenes de la ciudad y los servicios de juventud. Formas de participación: de la consulta a la autogestión de proyectos.

29. Metodología de la participación: el diseño de los procesos participativos, la identificación de los actores, establecer el marco de referencia, la organización del proceso, el trabajo en proceso, fases y evaluación de los procesos.

30. Parte hartzeko prozesuen neurriak: harremanena eta substantibo edo edukiena. Lidergoa eta adostasuna hainbatek parte hartzen duten prozesuetan. Gazteria teknikariaren profila eta rola esku-hartzeko alorretako parte hartze prozesuetan: arlo politikoa, teknikoa eta soziala.

31. Talde lana. Lidergo estiloak. Pertsona eta lantaldeekiko komunikazioa. Arazoak konpontzea. Erabakiak hartzea. Ebaluazioa. Talde lanaren eraginkortasuna hobetzea.

32. Proiektuak egin eta kudeatzea. Arazoen analisia, helburuen definizioa, berariazko helburuak, aukerak prestatzea, baliabideen kudeaketa, adierazleak eta egiaztatze bideak. Proiektuanitzen kudeaketa.

33. Zuzendaritza-lana helburuen arabera. Helburu estrategikoak eta eragileak. Kontrolatzeko tresnak. Komunikazio estrategiak.

34. Bilera eraginkorrak zuzendu eta animatzea. Taldeen funtzionamendua, bilera prestatzea. Bilera motak. Sormena; laneko bilera eraginkorrak. Talde dinamikarako teknikak. Animatzaileen rolak bileretan.

35. Kalitate-estrategiak gazteria zerbitzuetan. Zerbitzu aplikatuen kartak.

36. Kalitate-adierazleak. Gazteentzako programa eta zerbitzuen kalitatea baloratzea eta neurtzea.

37. Gasteizen euskara biziberritzeko plan nagusia. Gazteriaren alorreko helburuak eta aplikazioak, bereziki Gazteria Zerbitzuaren bidez egitekoak.

38. Gazteria arloko proiektuen babesa eta laguntza.

39. Gatazkaren negoziatioa eta kudeaketa.

40. Zuzendaritza estiloak eta lidergo motak.

41. Lantaldeetan sorkuntza bultzatzeko estrategiak.

42. Emakume eta gizonezkoen arteko berdintasuna sustatzea alor publikoan. Oinarriak. Berdintasun planak. Proiektuak, zerbitzuak eta baliabideak.

43. Gazteentzako programa eta zerbitzuetan gizonezko eta emakumezkoen arteko berdintasuna sustatzeko lan-estrategiak.

44. Gazteria eta integrazioa: arrazak, inmigratioa eta kultur aniztasuna. Udalaren Inmigratio Plana. Oinarriak, proiektuak, zerbitzuak eta baliabideak.

45. Kultura askoren elkarbizitza lortze aldera, gazteekin lan egiteko estrategiak. Kulturartekotasuna. Oinarrizko kontzeptuak. Kulturartekotasunean hezteko tresnak eta teknikak.

46. Gazteen indarkeria: agerraldiak, jatorriak eta gazteria zerbitzuen programetako prebentzio-estrategiak.

47. Gazteak: babesgabetasun, ezintasun eta desberdintasun egoerak. Babeserako eta aukera berdintasunerako politika publikoak. Gizartean esku-hartzea: gazteen beharretan laguntzeko eta babesa emateko programak. Zerbitzuak eta berariazko baliabideak.

48. Emantzipazioa: laneratzea eta etxebizitza lortzea. Egoeraren azterketa. Emantzipazioa sustatzeko politikak. Zerbitzuak eta baliabideak.

49. Gazteek informazioa eskuratzea. Gazteen argibideetarako zerbitzuak. Oinarriak. Arau eta eskumenen esparrua: otsailaren 2ko 14/1988 Dekretua (1988ko otsailaren 6ko EHAA, 25.zk.) eta uztailaren 20ko 211/1993ko Dekretua (1993ko irailaren 7ko EHAA, 170. zk.).

50. Gazteen argibideetarako udal bulegoak. Xedea eta funtzioak. Gazteei informazioa helarazteko estrategiak eta baliabideak. Bilakaera: informaziotik emantzipaziorako laguntza ematera.

51. Aisialdia gizarte eta hezkuntza alorretan esku-hartzeko espazio gisa. Gazteek denbora emateko duten bide berriak. Gazteen aisialdian alderdi soziokulturalak sustatzea. Hiriko baliabideak.

52. Gazteek aisialdiko jardueren diseinu, gauzaketa eta ebaluazioan parte hartzea. Esperientziak eta emaitzak.

30. Dimensiones de los procesos de participación: relacional y sustantiva o de contenido. El liderazgo y consenso en los procesos participados. El perfil y rol del técnico de juventud en los procesos de participación en los diferentes ámbitos de intervención: político, técnico y social.

31. Trabajo en equipo. Estilos de liderazgo. Comunicación con las personas y equipos de trabajo. Resolución de problemas. Toma de decisiones. La evaluación. La mejora de la eficacia del trabajo en equipo.

32. La elaboración y gestión de proyectos: Análisis de problemas, definición de objetivos, objetivos específicos, elaboración de alternativas, gestión de recursos, indicadores y fuentes de verificación. Gestión multiproyectos.

33. La dirección por objetivos. Objetivos estratégicos y operativos. Herramientas de control. Estrategias de comunicación.

34. Dirección y animación de reuniones efectivas: El funcionamiento de los grupos, la preparación de la reunión. Diferentes tipos de reunión. La creatividad y las reuniones de trabajo efectivas. Técnicas de dinámicas de grupo. Los roles del animador en una reunión.

35. Estrategias de calidad en los servicios de juventud. Cartas de servicios aplicadas.

36. Indicadores de calidad. Valoración y medición de la calidad en los programas y servicios para jóvenes.

37. Plan general de promoción del uso del euskara de Vitoria-Gasteiz. Objetivos y aplicaciones en el sector de población joven, especialmente a través del Servicio de juventud.

38. Esponsorización y patrocinio en los proyectos de juventud.

39. La negociación y la gestión del conflicto.

40. Estilos de dirección y modelos de liderazgo.

41. Estrategias para la creatividad en el trabajo en equipo.

42. La promoción de la igualdad entre mujeres y hombres en el ámbito público. Fundamentación. Planes de igualdad. Proyectos, servicios y recursos.

43. Estrategias de trabajo para la promoción de la igualdad entre hombre y mujeres en los programas y servicios dirigidos a las personas jóvenes.

44. Juventud e integración: etnias, inmigración y diversidad cultural. Plan de inmigración municipal. Fundamentación, proyectos, servicios y recursos.

45. Estrategias de trabajo con jóvenes para la convivencia multicultural. La interculturalidad. Marco conceptual. Herramientas y técnicas para la educación en la interculturalidad.

46. Violencia juvenil: manifestaciones, orígenes y estrategias de prevención desde los programas del servicio de juventud.

47. Las personas jóvenes, situaciones de desprotección, discapacidad y desigualdad. Las políticas públicas de protección e igualdad de oportunidades. La intervención social: programas de atención y apoyo a las necesidades de los jóvenes. Servicios y recursos específicos.

48. Emancipación: Inserción laboral y acceso a la vivienda. Análisis de situación. Políticas de promoción de la emancipación. Servicios y recursos.

49. El acceso de los jóvenes a la información Los servicios de información juvenil. Fundamentación. Marco normativo y competencial (Decreto 14/1988, de 2 de febrero (BOPV número 25 de 6 de febrero de 1988) y Decreto 211/1933, de 20 de julio (BOPV nº 170 de 7 de septiembre de 1993).

50. Las Oficinas municipales de Información Joven. Objetivo y funciones. Estrategias y recursos de acercamiento de la información al colectivo juvenil. Evolución: de la información al apoyo a la emancipación.

51. El tiempo libre como espacio de intervención socioeducativa. Nuevas pautas de utilización del tiempo entre las personas jóvenes. La promoción sociocultural de los jóvenes en el tiempo libre. Recursos en la ciudad.

52. La participación de los jóvenes en el diseño, ejecución y evaluación de las actividades de tiempo libre. Experiencias y resultados.

53. Nerabe eta gazteentzako ekipamenduak. Helburuak, ekipamendu motak (funtzioen eta erabiltzaileen adinaren arabera). Haur eta gazteentzako ekipamenduetako jarduerak programatzea eta kudeaketa ereduak.

54. Aisialdiko hezkuntza bitartekariak: hainbat lanpostutako adituak, funtzioak, programak eta baliabideak. Bitartekariaren garrantzia eta gazteen artean duen rola.

55. Gasteizko kultur politikak eta gazteriaren sustapena. Baliabideak, aukerak eta erronkak.

56. Prebentzio komunitarioa, esku-hartze esparrua. Nerabeen arrisku-jokaerak prebenitzea. Baliabide komunitarioak eta prebentzio jarduera zehaztugabeen plangintza.

57. Osasunaren sustapena Gasteizen. Gazteen bizimoduak eta horiei lotutako arriskuak, droga-mendekotasunari, elikadura nahasteari eta auto istripuei dagokienez. Baliabide komunitarioak eta prebentzio jarduera zehatzen plangintza.

58. Gasteizko gazte buruzko analisia, droga eta adizioei dagokienez. Droga-mendetasan planak. Baliabide komunitarioak.

59. Gazteen sexu-osasuna zaintzeko programak. Arrisku faktoreak. Baliabide komunitarioak. Udal mailako esku-hartzeak.

60. Gizarte errealitatearen azterketa. Kontzeptua eta beharren sailkapena. Beharren tipologia. Gizartea ikertzeko teknikak. Inkesta. Behaketa. Elkarrizketa, eztabaida taldea, ekintza-, ikerkuntza- eta parte-hartze teknikak.

61. Europa eta gazteak. Europako batzordearen liburu zuria. Europako Batasuneko gazteentzako programak: (<http://europa.eu.int>).

62. Gazte mugikortasunerako programak. Filosofia. Motak. Udalaren Gazteria Zerbitzuaren aplikazioak.

63. Gizarte etxeak hurbileko ekipamendu gisa. Kontzeptua, helburuak, programak eta zerbitzuak. Gizarte etxeetako jardunbide oinarriak eta araudia. Egungo egoera eta etorkizunerako erronkak.

64. Gizarte etxeek gazteei arreta eskaintzea. Baliabideak eta programak. Gazteria zerbitzuaren plangintza eta helburuen definizioa, lan esparru bakoitzaren egoera kontutan hartuta. Gazte Planaren bulegoko gazteria teknikariaren funtzioak.

65. Zerbitzu publikoa. Zerbitzu publikoak kudeatzeko moduak. Kudeaketa zuzena. Administrazio-kontratuak. Prozedura motak eta ezargarri diren formulak.

66. Kontratututako eta diruz lagundutako gazteria programen kudeaketa. Ezaugarriak, alde onak eta txarrak. Gazteentzako proiektuei laguntzeko hiriko baliabideak eta diru-laguntzak.

67. Gazteen parte hartzea gazteria politiketan. Gazteria kontseiluak: tokian-tokikoak, EAEkoak. Egoera eta funtzionamendua. Gazteria arloko udal politiketan parte hartzeko beste modu batzuk. Maiatzaren 27ko 6/1986 Legea (1986ko ekainaren 11ko EHAA, 113. zk.).

68. Hedabideak eta gazteak. Gazteen pertzepzio sozialean eragitea. Hedabideek gazteen heziketan duten eragina. Gazteria zerbitzuen lan-estrategiak.

69. Barruko eta kanpoko koordinazioa, Gazte Planaren udal bulegotik. Esparruak eta solaskideak. Helburuak. Gazteria teknikariaren funtzioak. Lan-estrategiak.

70. Gazte planak gazteei helarazteko orduan hedabideek duten garrantzi estrategikoa. Gazteek komunikazio proiektuetan parte hartzea.

71. Datuak Babesteko Legea. Legea gazteria teknikariak Gazteen Argibideetarako bulegoko lanean aplikatzea.

72. Aplikazio informatikoen oinarriko kontzeptuak: testu tratamendua, artxiboaren kontzeptua eta datu basea. Kalkulu orri elektronikoa. Posta elektronikoa.

BIBLIOGRAFI ORIENTABIDEAK (balidin badaude).

El libro blanco, un nuevo impulso europeo para la juventud.

Gasteizko inmigrazioaren egoeraren diagnostiko-azterketa (Ikei, 2004).

53. Equipamientos para adolescencia y juventud. Objetivos, tipologías de equipamientos según la especialización funcional y edades de los usuarios. Programación de actividades y modelos de gestión para los diferentes equipamientos infantiles y juveniles.

54. Los mediadores educativos en el ámbito del tiempo libre: diferentes figuras profesionales, funciones, programas y recursos. La importancia del mediador y su rol entre los jóvenes.

55. Políticas culturales en Vitoria Gasteiz y promoción juvenil. Recursos, oportunidades y retos.

56. La prevención comunitaria, marco de actuación. Prevención de conductas de riesgo en adolescentes. Los recursos comunitarios y la planificación de actuaciones preventivas inespecíficas.

57. La promoción de la salud en Vitoria-Gasteiz. Estilos de vida de los jóvenes y riesgos asociados en relación con las drogodependencias, trastornos alimentarios y accidentes de tráfico. Recursos comunitarios y planificación de actuaciones preventivas específicas.

58. Análisis de los jóvenes de V-G en relación con las drogas y las conductas adictivas. Planes de drogodependencias. Recursos comunitarios.

59. Los programas de atención a la salud sexual de las personas jóvenes. Fundamentación. Factores de riesgo. Recursos comunitarios. Actuaciones desde el ámbito municipal.

60. Análisis de la realidad social. Concepto y clasificación de necesidades. Tipología de necesidades. Técnicas de investigación social: Encuesta. Observación. Entrevista, grupo de discusión, Técnicas de acción- investigación – participación.

61. Europa y los jóvenes. El libro blanco de la Comisión Europea. Los programas para jóvenes de la Unión Europea: (<http://europa.eu.int>).

62. Los programas de movilidad juvenil. Filosofía. Tipos. Aplicaciones desde el Servicio municipal de Juventud.

63. Los Centros Cívicos como equipamientos de proximidad. Concepto, objetivos, programas y servicios. El Marco de funcionamiento de los Centros Cívicos y su reglamento. Situación actual y retos a futuro.

64. La atención a las personas jóvenes desde los centros cívicos. Recursos y programas. Planificación y definición de objetivos del servicio de juventud en función de la realidad de cada zona de trabajo. Funciones desde el técnico de juventud de la Oficina del Plan joven.

65. El servicio público. Formas de gestión de los servicios públicos. La gestión directa. Los contratos administrativos. Tipo procedimientos y fórmulas de aplicación.

66. La gestión de los programas de juventud contratada y subvencionada. Características, ventajas e inconvenientes. Recursos y subvenciones para el impulso de proyectos juveniles en la ciudad.

67. La participación de los jóvenes en las políticas de juventud. Los Consejos de Juventud: locales, de la CAV. Situación y funcionamiento. Otras formas de participación en las políticas locales de juventud. Ley 6/1986, de 27 de mayo (BOPV nº 113 de 11 de junio de 1986).

68. Medios de comunicación y juventud. La mediatización de la percepción social de los jóvenes. La influencia de los medios en la educación de las personas jóvenes. Estrategias de trabajo desde los servicios de juventud.

69. La coordinación interna y externa desde la Oficina Municipal del Plan Joven. Ámbitos e interlocutores. Objetivos. Funciones del técnico de juventud. Estrategias de trabajo.

70. Importancia estratégica de los medios de comunicación para la información a los jóvenes de los planes jóvenes. La participación de los jóvenes en proyectos de comunicación.

71. La Ley de Protección de datos. Aplicación al trabajo del técnico de Juventud en la Oficina de Información Joven.

72. Conceptos básicos de aplicaciones informáticas: el tratamiento de textos, concepto de archivo y base de datos. La hoja electrónica de cálculo. El correo electrónico.

- ORIENTACIONES BIBLIOGRÁFICAS (en su caso):

El libro blanco, un nuevo impulso europeo para la juventud.

Estudio-diagnóstico de la situación migratoria en Vitoria-Gasteiz (Ikei, 2004).

Gasteizko Inmigratio Plana (2005-2007) (Norabide erreferentzia).

EPAIMAHAI:

Lehendakaria: Funtzio Publikoaren Saileko zuzendaria eta ordezkaria.

Epaimahaikoak:

HAE Eren ordezkari bat eta ordezkaria.

Udal teknikari bat eta ordezkaria.

Prestakuntza ikastetxe ofizial baten ordezkari bat eta ordezkaria.

Idazkaria: Hautatze Zerbitzuko burua eta ordezkaria.

Lanpostua: A-5072 - HIRI PASAIKO G.T.

- Eskala: 2110 - ADMINISTRAZIO BEREZIKO ESKALA. AZPIESKALA TEKNIKO. GOI MAILAKO. TEKNIKARIEN KLASEA.

- Taldea: A.

- Hizkuntza eskakizuna: 3.

- Destino osagarria: 24.

- Prestakuntza/praktikaldia: 3 hilabete.

- Baliogabetzen duten elbarritasunak: HIJ.

- Behar diren titulazioak: 602.

- Bestelako betebeharrak: IT05.

- Eskaintza, guztira: 1.

- Txanda irekia, guztira: 1.

- Euskara ezinbestekoa: 0.

- Derrigortasunik gabe: 1.

- Elbarrientzat gordeak, euskara ezinbestekoa: 0.

- Elbarrientzat gordeak, derrigortasunik gabe: 0.

- Barne sustapena, guztira: 0.

- Euskara ezinbestekoa: 0.

- Derrigortasunik gabe: 0.

- Elbarrientzat gordeak, euskara ezinbestekoa: 0.

- Elbarrientzat gordeak, derrigortasunik gabe: 0.

- Hautaketa prozesuaren zehazpenak:

- 2. Ariketaren definizioa:

1.- Berriazko ikasgaien nahiz lanpostuko zereginen inguruko proba praktikoa edo teoriko-praktikoa bat edo bat baino gehiago. Nahitaezkoa eta baztertzalea. Gehienez 40 puntu lortu ahal izango dira; gutxienez 20 puntu behar dira.

2.- Proba psikoteknikoak. Nahitaezkoak eta baztertzaleak. Balioespena: "gainditu du" edo "ez du gainditu".

ZEREGIN OROKORRA:

Hiri Paisaiaren arloan arkitektura espezialitateari dagozkion lan teknikoak egitea.

BERARIAZKO ZEREGINAK:

- Bere jarduerari dagokion arloan argibideak eman eta aholkatzea: hirigintza planak, obra proiektuak, partzelatzeak, eraisketak.

- Planak, lur sailak, obrak eta beste esleitzeko baldintza teknikoaren agiriak prestatzea.

- Bere jarduera arloari eragiten dioten ordenantzen idazkuntzan parte hartzea.

- Adierazleak taxutzea.

- Bere jardura arloarekin zuzenean nahiz zeharka zerikusia duten proiektuak, metodologiak, neurriak eta esku-hartzeak proposatu, diseinatu, bideratu, sustatu eta ebaluatzea.

- Hirigintza planen aldatzeak proposatzea.

- Zerbitzuaren gain utzitako eraikuntza proiektuak koordinatzea.

- Proiektuak, neurriak eta jarduerak ikuskatzea.

- Kontsulterei erantzutea.

IKASGAI OROKORRAK:

1. Espainiako 1978ko Konstituzioa: Atariko titulua. Oinarrizko eskubide eta betebeharrak (I. titulua).

2. Espainiako 1978ko Konstituzioa: Estatuaren lurralde antolakuntza (VIII titulua). Koroa (II. titulua). Gorte Nagusiak (III. titulua). Botere judiziala (VI titulua).

3. Euskadiko autonomi administrazioa. Autonomia Estatutua: Atariko titulua. Euskal Herriari dagozkion eskumenak (I. titulua). Euskal Herriko botereak (II. titulua). Ogasuna eta Ondarea (III. titulua) eta Estatuaren erreforma (IV. titulua).

Plan local de inmigración de Vitoria-Gasteiz 2005-2007 (referencia Norabide).

- TRIBUNAL CALIFICADOR:

Presidencia: El/La Director/a de Función Pública y sustituto/a.

Vocalías:

1 Representante del IVAP y sustituto/a.

1 Técnico/a Municipal y sustituto/a.

1 Representante de un Centro Oficial de Formación y sustituto/a.

Secretaría: La Jefatura del Servicio de Selección y sustituto/a.

Plaza: A-5072 - T.S. PAISAJE URBANO.

- Escala: 2110 - ADMINISTRACIÓN ESPECIAL. SUBESCALA TÉCNICA. CLASE TÉCNICA SUPERIOR.

- Grupo: A.

- Perfil Lingüístico: 3.

- CD: 24.

- Formación/prácticas: 3 meses.

- Minusvalías invalidantes: HIJ.

- Titulaciones acceso: 602.

- Otros requisitos: IT05.

- Total oferta: 1.

- Total Turno Libre : 1.

- Con euskera preceptivo: 0.

- Sin euskera preceptivo: 1.

- Reserva Minusvalías con euskera preceptivo: 0.

- Reserva Minusvalías sin euskera preceptivo: 0.

- Total Promoción Interna: 0.

- Con euskera preceptivo: 0.

- Sin euskera preceptivo: 0.

- Reserva Minusvalías con euskera preceptivo: 0.

- Reserva Minusvalías sin euskera preceptivo: 0.

- Especificaciones al proceso selectivo:

- Definición 2º ejercicio:

1.- Prueba/s práctica/s o teórico-práctica/s en relación con la parte ESPECÍFICA del temario y/o funciones del puesto. Obligatoria y eliminatoria. Puntuación máxima alcanzable 40 puntos, mínima 20.

2- Pruebas psicotécnicas. Obligatorias y eliminatorias. Valoración: "Supera" o "no supera".

FUNCIÓN GENERAL:

Realizar los trabajos técnicos propios de la especialidad de Arquitectura en el ámbito del Paisaje Urbano.

FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- Informar y asesorar en la materia propia de su actividad: Planes urbanísticos, proyectos de obra, parcelaciones, derribos.

- Elaborar pliegos condiciones técnicas para la adjudicación de planes, parcelas, obras....

- Participar en la redacción de las ordenanzas que afectan al área de su actividad.

- Elaboración de indicadores.

- Proponer, diseñar, implementar, promocionar y evaluar proyectos, metodologías, medidas y/o intervenciones relacionadas directa e indirectamente con su área de actividad.

- Proponer modificaciones a los planes urbanísticos.

- Coordinar los proyectos de construcción asignados al Servicio.

- Supervisar proyectos, medidas, acciones.

- Atender consultas.

- TEMARIO GENERAL:

1. La Constitución Española de 1978: Título Preliminar. De los derechos y deberes fundamentales (Título I).

2. La Constitución Española de 1978: La Organización Territorial del Estado (Título VIII). De la Corona (Título II). De las Cortes Generales (Título III). Del Poder Judicial (Título VI).

3. La Administración Autónoma del País Vasco. El Estatuto de Autonomía: Título Preliminar. De las competencias del País Vasco (Título I). De los poderes del País Vasco (Título II). Hacienda y Patrimonio (Título III) y De la reforma del Estatuto (Título IV).

4. 1983ko martxoaren 7ko Foru Araua, Araba lurralde historikoko erakunde-antolakuntzari buruzkoa: Atariko titulua. Biltzar Nagusiak (I. titulua). Foru Aldundia (II. titulua). Biltzar Nagusiak eratzea eta Foru Aldundia izendatzea (III. titulua).

5. Toki Jaurbidearen Oinarrien 7/1985 Legea: Udalerria (II. titulua).

6. Administrazioa Legearen eta Zuzenbidearen mende. Administrazio Zuzenbidearen iturriak: Legearen eta Araudiaren aipamen berezia.

7. Toki Jaurbidearen Oinarrien 7/1985 Legea: Toki erakundeen funtzionamendu erregimena (TJOLaren 46-54 artikulua).

8. Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen 30/1992 Legea: Interesdunak (30-34 artikulua).

9. Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen 30/1992 Legea: Herri administrazioen jarduera (35-50 artikulua).

10. Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen 30/1992 Legea: Administrazioaren xedapenak eta egintzak (51-67 artikulua).

11. Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen 30/1992 Legea: Egintzak administrazio-bidetik berrikustea (102-119 artikulua).

12. Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen 30/1992 Legea: Administrazio prozedurei buruzko xedapen orokorrak (68-101 artikulua).

13. Toki Jaurbidearen Oinarrien 7/1985 Legea: Ondasunak, jarduerak eta zerbitzuak (79-87 artikulua).

14. Administrazio kontratuak toki administrazioan. Kontratista hautatzea. Bermeak eta erantzukizuna kontratazioan. Gauzatzea, aldakuntzak eta bertan behera uztea. Kontratuak iraungitzea.

15. Toki Jaurbidearen Oinarrien 7/1985 Legea: toki erakundeen zerbitzura dauden langileak (VII. titulua).

16. Toki Jaurbidearen Oinarrien 7/1985 Legea: Toki Ogasunak (VIII. titulua).

17. Eusko Jaurilaritzen Gizon eta Emakumeen Berdintasunerako 4/2005 Legea: Atariko titulua. Eskumenak, zereginak, antolakuntza eta finantziarioa (I. titulua). Euskal botere eta administrazio publikoen jardueran genero-ikuspegia txertatzeko neurriak (II. titulua).

18. Datu Pertsonalak Babesteari buruzko 15/1999 Lege Organikoa: Xedapen orokorrak (I. titulua). Datuak babesteari inguruko printzipioak (II. titulua). Pertsonen eskubideak (III. titulua). Sektor-xedapenak (IV. titulua).

BERARIAZKO IKASGAIK:

1. Ekologia kontzeptua. Populazioak. Araudi intraespezifikoa. Espezieen arteko harremanak. Gizakiaren eta populazio naturalen arteko elkarreraginak.

2. Komunitate ekologikoa: egitura eta dinamika. Prestakuntza prozesua. Txoko ekologikoa. Jarraipena.

3. Ekosistemen ikerketa Ekosistemetakiko ekoizpena. Egitura trofikoak. Ziklo biogeokimikoak. Biomak.

4. Sistema, konplexutasuna, entropia eta informazioa. Hiria ekosistema gisa. Informazioa eta hiriko ekosistema.

5. Hiriko ingurumenaren arazoak. Análisi-mailak. Hiriko ingurumena eta plangintza. Hiriko ingurumenari buruzko liburu zuria. Iraunkortasun-adierazleak.

6. Hirigintzaren bilakaera historikoa, ingurumenaren ikuspuntutik.

7. Energia hirian. Jatorria, eskariak eta kontsumoak, garraioa eta aukerak.

8. Hiriko konektibitate ekologikoa. Bide berdeak, hiriko korridoreak, banaketak eta lotzeko moduak.

9. Uraren ziklo osoa. Sorrera, eskaria eta kontsumoak. Sare hidrologikoa.

10. Mugikortasuna hirigunean. Espazio publikoa eta leku-aldatze fluxuetarako duen funtzionaltasuna.

11. Hiri-hondakinak: sortzea, biltzea eta tratatzea.

12. Paisaia. Kontzeptuaren sorrera eta bilakaera. Paisaiaren eskalak.

4. La Norma Foral de 7 de marzo de 1983, sobre Organización Institucional del Territorio Histórico de Álava: Título Preliminar. De las Juntas Generales (Título I). De la Diputación Foral (Título II). De la formación de las Juntas Generales y la designación de la Diputación Foral (Título III).

5. Ley 7/1985, de Bases de Régimen Local: El Municipio (Título II).

6. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo: especial referencia a la Ley y al Reglamento.

7. Ley 7/1985, de Bases de Régimen Local: Régimen de funcionamiento de las Entidades Locales (Artículos 46 a 54 LBRL).

8. La Ley 30/1992, LRJ-PAC: De los interesados (Artículos 30 a 34).

9. La Ley 30/1992, LRJ-PAC: De la Actividad de las Administraciones Públicas (Artículos 35 a 50).

10. La Ley 30/1992, LRJ-PAC: De las Disposiciones y actos administrativos (Artículos 51 a 67).

11. La Ley 30/1992, LRJ-PAC: De la revisión de los actos administrativos en vía administrativa (Artículos 102 a 119).

12. La Ley 30/1992, LRJ-PAC: De las Disposiciones Generales sobre los Procedimientos Administrativos (Artículos 68 a 101).

13. Ley 7/1985, de Bases de Régimen Local: Bienes, actividades y Servicios (Artículos 79 a 87).

14. Los contratos administrativos en la esfera local. La selección del contratista. Las garantías y responsabilidad en la contratación. Ejecución, modificación y suspensión. Extinción de los contratos.

15. Ley 7/1985, de Bases de Régimen Local: Personal al Servicio de las Entidades Locales (Título VII).

16. Ley 7/1985, de Bases de Régimen Local: Haciendas Locales (Título VIII).

17. Ley 4/2005 de Gobierno Vasco para la igualdad de mujeres y hombres: Título Preliminar. Competencias, funciones, organización y financiación (Título I). Medidas para la integración de la perspectiva de género en la actuación de los poderes y las Administraciones Públicas Vascas (Título II).

18. Ley orgánica de protección de datos de carácter personal 15/1999: Disposiciones Generales (Título I). Principios de la protección de datos (Título II). Derechos de las Personas (Título III). Disposiciones sectoriales (Título IV).

- TEMARIO ESPECÍFICO:

1. Concepto de Ecología. Poblaciones. Regulación intraespecífica. Relaciones interespecíficas. Interacciones del ser humano con las poblaciones naturales.

2. La comunidad ecológica: estructura y dinámica. Procesos de formación. Nicho ecológico. Sucesión.

3. Estudio de los ecosistemas. La producción en los ecosistemas. Estructura trófica. Ciclos biogeoquímicos. Biomás.

4. Sistema, complejidad, entropía e información: La ciudad como ecosistema. Información y ecosistema urbano.

5. Problemática ambiental urbana. Niveles de análisis. Medio ambiente urbano y planificación. El Libro Verde sobre el Medio Ambiente Urbano. Indicadores de sostenibilidad.

6. Evolución histórica del urbanismo desde la óptica del medio ambiente.

7. La Energía en la ciudad. Origen, demandas y consumos, transporte y alternativas.

8. La conectividad ecológica en la ciudad. Vías verdes, pasillos urbanos y parques, fragmentación y modos de conexión.

9. El ciclo completo del agua. Generación, demanda y consumos. Red hidrológica.

10. La Movilidad en el ámbito urbano. El espacio público y su funcionalidad en los flujos de desplazamiento.

11. Los residuos urbanos: Generación, recogida y tratamiento.

12. El paisaje. Génesis y evolución del concepto. Las escalas del paisaje.

13. Paisaiaren pertzepzioa; ikusmenaren alorrari erreferentzia.
14. Zuhaitza hiri paisaia sortzean: Landare hirigintza.
15. Lorategi historikoa eta hirian duen isla.
16. Modernotasun-paisaia eta hirian gauzatzea.
17. Paisaiari buruzko pentsamolde garaikidea. Paisaiari buruzko teoriaren bilakaera eta praktika, egun.
18. Landare-histologia. Landare ehunen tipologia: enbrioi-ehunak zein helduak.
19. Landare-morfologia. Organografia: sustraia, zurtoina, hostoa, lora.
20. Landare-fisiologia: nutrizioa, arnasketa, izerditzea, hazkuntza eta mugimenduak.
21. Landareen ugalketa-organoak. Loreak eta ugalketa. Fruituak. Ernalkuntza.
22. Landare-taxonomia. Antolakuntza taxonomikoaren oinarriak eta egitura.
23. Zuhaitza: bere sustrai-sistema. Hierarkia eta funtzionamendua. Onddoen eta zuhaitzen arteko erlazioa. Sustraien funtzionamendu biomekanikoa. Sustrai-sistema erreserba gisa. Neurriak eta lokalizazioa.
24. Hiriko lurzoruen azterketa eta zuhaitzetan duten eragina. Ezaugarri fisikoak eta kimikoak. Berriz eraturako lurzorukoak.
25. Hiriko lerrokaduren kudeaketa osorako tresnak.
26. Hiriko zuhaitzak: berezko garapena. Egitura ereduak. Garapen aldatua. Egiturak. Berdeguneetako eta bideetako zuhaitzak. Inausketa motak eta ondorioak.
27. Hiriko zuhaitzak: landarea eta landaketa. Landarearen kalitatea. Erabilera eta landaketa. Landatu ondorengo zainketak. Zuhaitz gazteen egitura-kudeaketa, hasiera batean.
28. Hiriko zuhaitzak birlandatzeari. Ondarea. Behar fisiologikoak. Sistema-aldaketak. Eramangarritasuna. Egokitutako zuhaitzak birlandatzeari.
29. Hiriko zuhaitzen diagnostika: alderdi sozio-ekonomikoak, historikoak, paisaia arlokoak, pedoklimatikoak, fitosanitarioak eta mekanikoak.
30. Zuhaitz apaingarri helduek izaten dituzten izurrien patologia eta identifikazioa.
31. Zuhaitz apaingarri bereziak: mantentzea, kudeaketa eta babesa.
32. Zuhaitz sailak mantentzeko lanak eta ekintzak.
33. Soropilak eta belardiak landatzea. Prestakuntza. Sistemak. Garaiak. Egin beharreko zainketak.
34. Hiriko berdeguneen zainketa eta kudeaketa iraunkorra.
35. Lurzorua prestatzea, lurra jarri gabe. Teknikak. Lan osagarriak. Lurzoruaren prestakuntza, lurra jarrita. Medeagarri eta ongariak. Hondoko ongarritzea.
36. Lurzoruaren, uraren eta landareen arteko erlazioa. Lurzoruaren ezaugarriak. Lurzoruaren hezetasuna. Urak lurzorian duen potentziala. Uraren egoerak lurzorian.
37. Eskuragarri dagoen ura. Uraren mugimenduak. Landareen balantze hidrikoak. Landareen behar hidrikoak. Ureztatze uraren kalitatea.
38. Parke eta lorategiak ureztatzea. Ureztatze-motak eta eragin-kortasuna. Oinarriko ureztatze-sistema instalatzea. Emariak eta kargak. Osagaiak. Banagailuak.
39. Uraren kudeaketa iraunkorra parke eta lorategietan. Edateko urarekin ureztatzeaz bestelako aukerak. Zentralizatzea.
40. Ur banaketa hirian: azpiegitura hidraulikoa eta hiri-antolakuntzan duen eragina. Hoditeriak. Sare-motak.
41. Hiri-saneamendua. Estolderiaren trazaturako irizpideak. Kanalizazioak. Obra bereziak.
42. Euri-urak biltzeko sareak. Emariak. Isurketak. Drainadurak. Hodiak eta elementu osagarriak.
43. Kanalizazioak: energia elektrikoa, komunikazioa eta gasa. Zanga eta hodi motak. Elementu osagarriak.
13. Percepción del paisaje. Especial referencia a la percepción visual.
14. El árbol en la formación del Paisaje Urbano: Urbanismo vegetal.
15. El Jardín histórico y su reflejo en la ciudad.
16. El Paisaje de la Modernidad y su plasmación en el entramado urbano.
17. Pensamiento contemporáneo del Paisaje. Evolución de la teoría y práctica del paisaje en nuestros días.
18. Histología vegetal: Tipología de tejidos vegetales embrionales y adultos.
19. Morfología vegetal. Organografía: raíz, tallo, hoja, flor.
20. Fisiología vegetal: nutrición, respiración, transpiración, crecimientos y movimientos.
21. Órganos reproductores de las plantas. Flores y reproducción. Frutos. Germinación.
22. Taxonomía vegetal. Principios y estructura de la organización taxonómica.
23. El árbol: su sistema radicular. Jerarquía y funcionamiento. Relación hongos-árboles. El funcionamiento biomecánico radicular. El sistema radicular como reserva. Dimensiones y localización.
24. Análisis de los suelos en el medio urbano y su influencia en el arbolado. Características físicas y químicas. Suelos reconstituidos.
25. Instrumentos para la gestión integral de alineaciones urbanas.
26. Arbolado urbano: desarrollo natural. Modelos estructurales. Desarrollo alterado. Estructuras. Arbolado en zonas verdes y arbolado viario. Podas y sus consecuencias.
27. Arbolado urbano: planta y plantación. Calidad de la planta. Manejo y plantación. Cuidados post-plantación. Gestión estructural inicial del arbolado joven.
28. Transplante del arbolado urbano. Valor patrimonial. Requerimientos fisiológicos. Cambios en el sistema. Tolerancias. Transplante de árboles adaptados.
29. Diagnóstico del arbolado urbano: Aspectos socioeconómicos, históricos, paisajísticos, pedoclimáticos, fitosanitarios y mecánicos.
30. Patología e identificación de plagas en árboles ornamentales adultos.
31. Árboles monumentales singulares: Mantenimiento, gestión y protección.
32. Trabajos y actuaciones de mantenimiento en plantaciones arbustivas.
33. Implantación de céspedes y praderas. Preparación. Sistemas. Épocas. Cuidados posteriores.
34. Mantenimiento y gestión sostenible de zonas verdes urbanas.
35. Preparación del terreno sin aporte de tierras. Técnicas. Labores complementarias. Preparación con aporte de tierras. Enmiendas y abonados. Abonados de fondo.
36. Relaciones suelo-agua y planta. Características del suelo. Humedad del suelo. Potencial del agua en el suelo. Estados de agua en el suelo.
37. Agua disponible. Movimientos del agua. Balances hídricos en las plantas. Necesidades hídricas de las plantas. Calidad del agua de riego.
38. Riego de parques y jardines. Tipos de riego y eficiencia. Instalación de riego básica. Caudales y cargas. Componentes. Emisores.
39. Gestión sostenible del agua en parques y jardines. Alternativas al riego con agua potable. Centralización.
40. Distribución urbana de aguas: Infraestructura hidráulica e influencias en la ordenación urbana. Tuberías. Tipos de Redes.
41. Saneamiento urbano. Criterios de trazado del alcantarillado. Canalizaciones. Obras singulares.
42. Redes de recogidas de pluviales. Caudales. Escorrentías. Drenajes. Tuberías y elementos complementarios.
43. Canalizaciones de energía eléctrica, comunicaciones y gas. Tipos de zanjas y tubos. Elementos complementarios.

44. Kaleko argiteriarako proiektuak. Magnitudeak. Azpiegiturak. Lineak. Lanparak.

45. Zoruaren zimenduak: zabalgunea. Osaera eta funtzioak. Aridoak, zoruak eta trinkotzea.

46. Zoruak. Funtzioak. Zoruaren atalak. Trafikoa, zoruaren proiektuetan. Hiriko zoru motak.

47. Parke eta lorategietako zoladurak. Motak. Obran jartzea. Elementu osagarriak.

48. Paisaiako ezpondetako esku-hartzeak. Aukerak. Lorezaintzan geozuntzak eta beste orri batzuk erabiltzea.

49. Hiri Paisaiari buruzko proiektuen kalitate kontrola. Gauzatze proiektua. Lanak gauzatzea. Amaiera. Ikuskapenak. Lan publikoetako proba ohikoak.

50. Lanen programazioa. Gant grafikoa. Pert metodoa. Bide kritikoa. Beste.

51. Segurtasun eta osasun arloak lan publikoetan. Segurtasun eta osasun arloko berriak, obren proiektuak egiteko eta obrak gauzatzeko faseetan. Langileen eskubideak.

52. Hiri inguruneetako garapen iraunkorari buruzko nazioarteko hitzarmen eta erreferentzia esparru nagusiak.

53. Ingurumenaren gaineko eraginari buruzko ikerketak. Lege esparrua eta metodologia.

54. Paisaiari buruzko Europako hitzarmena. Edukiak eta inplikazioak.

55. Irisgarritasunerako legea, espazio publikoari dagokionez. Oztopo arkitektonikoak kentzeko araudia eta aplikazioa.

56. Euskal Herriko gune naturalak babesteko figurak. Aipamen berezia: zuhaitz berezien babesa.

57. Gasteizko udalerriko landare-komunitateak: basoak.

58. Gasteizko udalerriko landare-komunitateak: sastrakadiak, belarki landaredia, antropogenoa eta nitrofiloa.

59. Gasteizko Eraztun Berdearen inguruko parkeak: egitura eta landaretza.

60. Gasteizko parke eta lorategiak: egitura eta landaretza.

61. Gasteizko udalerriko mugikortasun iraunkorra.

62. Konektibitate ekologikoa Gasteizko udalerrian.

63. Gasteizko parke eta lorategien ingurumen alorreko kudeaketa.

64. Edateko urarekin urreztatzeaz bestelako aukerak, Gasteizen.

65. Gasteizko Plan Orokorra. Sistema naturalak eta berdeguneei erreferentzia.

66. Gasteizen berdeguneak sortzeari buruzko ordenantza. Egitura eta edukiak.

67. Gasteizen berdeguneak sortzeari buruzko ordenantza. Oinarriko arauak.

68. Gasteizko zuhaitziak kudeatu eta babesteari buruzko ordenantza. Hirietako zuhaitzei eta horien balioei buruz jasotako xedapenak. Helburuak. Xedeak. Definizioak. Eskumenak.

69. Gasteizko zuhaitziak kudeatu eta babesteari buruzko ordenantza. Zuhaitziak kudeatzeari buruzko oinarriko arauak.

70. Gasteizko zuhaitziak kudeatu eta babesteari buruzko ordenantza. Zuhaitziak babesteari buruzko oinarriko arauak.

71. Gasteizko berdeguneen erabilerari buruzko ordenantza. Egitura eta edukiak.

72. Gasteizko 21 Agendaren prozesuaren bilakaera. Iraunkortasunaren alorrean Udalak hartutako erabakiak eta esku-hartze nagusiak.

BIBLIOGRAFI ORIENTABIDEAK (baldin badaude).

EPAIMAHAIA:

Lehendakaria: Funtzio Publikoaren Saileko zuzendaria eta ordezkaria.

Epaimahaikoak:

HAEEren ordezkari bat eta ordezkaria.

Udal teknikari bat eta ordezkaria.

Prestakuntza ikastetxe ofizial baten ordezkari bat eta ordezkaria.

Idazkaria: Hautatze Zerbitzuko burua eta ordezkaria.

44. Proyectos de alumbrado público. Magnitudes. Infraestructuras. Tendidos. Lámparas.

45. Cimientos del Firme: la Explanada. Composición y funciones. Áridos. Suelos y Compactación.

46. Firmes. Funciones. Secciones del Firme. El Tráfico en el proyecto de firmes. Tipos de firmes urbanos.

47. Pavimentos en Parques y Jardines. Tipos. Puesta en obra. Elementos complementarios.

48. Actuaciones sobre taludes en el paisaje. Alternativas. Uso de geotextiles y otras láminas en jardinería.

49. El control de calidad en el proyecto de Paisaje Urbano. Proyecto de Ejecución. Desarrollo de las obras. Finalización. Inspecciones. Ensayos más habituales en obra pública.

50. Programación de las obras. El gráfico de Gant. Método Pert. Camino crítico. Otros.

51. Seguridad y salud en las obras públicas: Disposiciones específicas de seguridad y salud durante las fases de proyecto y ejecución de las obras. Derechos de los trabajadores.

52. Principales Convenios y referencias internacionales referidas al desarrollo sostenible en entornos urbanos.

53. Estudios de Impacto ambiental: Marco legal y metodología.

54. Convenio Europeo del Paisaje. Contenidos e implicaciones.

55. Ley de Accesibilidad aplicada al espacio público. Normativa para la supresión de barreras arquitectónicas y su aplicación.

56. Figuras de protección de los espacios naturales en el País Vasco. Especial referencia a la Protección de árboles singulares.

57. Comunidades de vegetales en el municipio de Vitoria-Gasteiz: Bosques.

58. Comunidades de vegetales en el municipio de Vitoria-Gasteiz: Matorrales, vegetación herbácea, antropógena y nitrófila.

59. Parques periféricos del Anillo Verde de Vitoria-Gasteiz: estructura y vegetación.

60. Parques y Jardines de Vitoria-Gasteiz: estructura y vegetación.

61. Movilidad sostenible en el municipio de Vitoria-Gasteiz.

62. Conectividad ecológica en el Municipio de Vitoria-Gasteiz.

63. Gestión ambiental de los parques y jardines de Vitoria-Gasteiz.

64. Alternativas del riego con agua no potable en Vitoria-Gasteiz.

65. Plan General de Vitoria-Gasteiz. Referencias a los sistemas naturales y las zonas verdes.

66. Ordenanza de creación de espacios verdes de Vitoria-Gasteiz. Estructura y contenidos.

67. Ordenanza de creación de espacios verdes de Vitoria-Gasteiz. Normas básicas.

68. Ordenanza de Gestión y Protección del arbolado de Vitoria-Gasteiz. Consideraciones recogidas en torno al arbolado urbano y sus valores. Objetivos. Finalidad. Definiciones. Competencias.

69. Ordenanza de Gestión y Protección del arbolado de Vitoria-Gasteiz. Normas básicas de gestión del arbolado.

70. Ordenanza de Gestión y Protección del arbolado de Vitoria-Gasteiz. Normas básicas de protección del arbolado.

71. Ordenanza de Usos de zonas verdes de Vitoria-Gasteiz. Estructura y contenidos.

72. Desarrollo del proceso de Agenda 21 de Vitoria-Gasteiz. Decisiones, acuerdos y principales actuaciones del Ayuntamiento en materia de sostenibilidad.

- ORIENTACIONES BIBLIOGRÁFICAS (en su caso):

- TRIBUNAL CALIFICADOR:

Presidencia: El/La Director/a de Función Pública y sustituto/a.

Vocalías:

1 Representante del IVAP y sustituto/a.

1 Técnico/a Municipal y sustituto/a.

1 Representante de un Centro Oficial de Formación y sustituto/a.
Secretaría: La Jefatura del Servicio de Selección y sustituto/a.

Lanpostua: A-5039 - LANGILE HAUTAKETAKO G.T.

- Eskala: 2110 - ADMINISTRAZIO BEREZIKO ESKALA. AZPIESKALA TEKNIKOAK. GOI MAILAKO. TEKNIKARIEN KLASEA.

- Taldea: A.
- Hizkuntza eskakizuna: 3.
- Destino osagarria: 24.
- Prestakuntza/praktikaldia: 3 hilabete.
- Baliogabetzen duten elbarritasunak: HIJKL.
- Behar diren titulazioak: 607.
- Bestelako betebeharrak: IT05.
- Eskaintza, guztira: 1.
- Txanda irekia, guztira: 1.
 - Euskara ezinbestekoa: 1.
 - Derrigortasunik gabe: 0.
 - Elbarrientzat gordeak, euskara ezinbestekoa: 0.
 - Elbarrientzat gordeak, derrigortasunik gabe: 0.
- Barne sustapena, guztira: 0.
 - Euskara ezinbestekoa: 0.
 - Derrigortasunik gabe: 0.
 - Elbarrientzat gordeak, euskara ezinbestekoa: 0.
 - Elbarrientzat gordeak, derrigortasunik gabe: 0.

- Hautaketa prozesuaren zehazpenak:

- 2. Ariketaren definizioa:

1.- Berariazko ikasgaien nahiz lanpostuko zereginen inguruko proba praktikoa edo teoriko-praktikoa bat edo bat baino gehiago. Nahitaezkoa eta baztertzailea. Gehienez 40 puntu lortu ahal izango dira; gutxienez 20 puntu behar dira.

2.- Proba psikoteknikoak. Nahitaezkoak eta baztertzaileak. Balioespena: "gainditu du" edo "ez du gainditu".

ZEREGIN OROKORRA:

Langileak hautatzeko prozesuak antolatu eta gauzatea.

BERARIAZKO ZEREGINAK:

- Hautatze prozesuetako diseinuan parte hartzea.
- Hautatze prozesuetako faseetan esku-hartzea eta horiek koordinatzea.
 - Hautatze organoetako idazkari izatea.
 - Bere jarduerari arloarekin zuzenean nahiz zeharka zerikusia duten proiektuak, metodologiak, neurriak eta esku-hartzeak proposatu, diseinatu, bideratu, sustatu eta ebaluatzea.
 - Bere jarduerari dagokion arloan ikertu, argibideak eman eta aholkatzea.
 - Sail barruko, sailen arteko nahiz erakundeen arteko proiektuetan parte hartzea.

- Kontsulterei erantzutea.

IKASGAI OROKORRAK:

1. Espainiako 1978ko Konstituzioa: Atariko titulua. Oinarrizko eskubide eta betebeharrak (I. titulua).
2. Espainiako 1978ko Konstituzioa: Estatuaren lurralde antolakuntza (VIII titulua). Koroa (II. titulua). Gorte Nagusiak (III. titulua). Botere judiziala (VI titulua).
3. Euskadiko autonomi administrazioa. Autonomia Estatutua: Atariko titulua. Euskal Herriari dagozkion eskumenak (I. titulua). Euskal Herriko botereak (II. titulua). Ogasuna eta Ondarea (III. titulua) eta Estatutuaren erreforma (IV. titulua).
4. 1983ko martxoaren 7ko Foru Araua, Araba lurralde historikoko erakunde-antolakuntzari buruzkoa: Atariko titulua. Biltzar Nagusiak (I. titulua). Foru Aldundia (II. titulua). Biltzar Nagusiak eratzea eta Foru Aldundia izendatzea (III. titulua).

5. Toki Jaurbidearen Oinarrien 7/1985 Legea: Udalerria (II. titulua).

6. Administrazioa Legearen eta Zuzenbidearen mende. Administrazio Zuzenbidearen iturriak: Legearen eta Araudiaren aipamen berezia.

7. Toki Jaurbidearen Oinarrien 7/1985 Legea: Toki erakundeen funtzionamendu erregimena (TJOLaren 46-54 artikulua).

8. Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen 30/1992 Legea: Interesdunak (30-34 artikulua).

Plaza: A-5039 - T.S. SELECCIÓN DE PERSONAL.

- Escala: 2110 - ADMINISTRACIÓN ESPECIAL. SUBESCALA TÉCNICA. CLASE TÉCNICA SUPERIOR.

- Grupo: A.
- Perfil Lingüístico: 3.
- CD: 24.
- Formación/prácticas: 3 meses.
- Minusvalías invalidantes: HIJKL.
- Titulaciones acceso: 607.
- Otros requisitos: IT05.
- Total oferta: 1.
- Total Turno Libre : 1.
 - Con euskera preceptivo: 1.
 - Sin euskera preceptivo: 0.
 - Reserva Minusvalías con euskera preceptivo: 0.
 - Reserva Minusvalías sin euskera preceptivo: 0.
- Total Promoción Interna: 0.
 - Con euskera preceptivo: 0.
 - Sin euskera preceptivo: 0.
 - Reserva Minusvalías con euskera preceptivo: 0.
 - Reserva Minusvalías sin euskera preceptivo: 0.

- Especificaciones al proceso selectivo:

- Definición 2º ejercicio:

1.- Prueba/s práctica/s o teórico-práctica/s en relación con la parte ESPECÍFICA del temario y/o funciones del puesto. Obligatoria y eliminatoria. Puntuación máxima alcanzable 40 puntos, mínima 20.

2- Pruebas psicotécnicas. Obligatorias y eliminatorias. Valoración: "Supera" o "no supera".

FUNCIÓN GENERAL:

Organizar y ejecutar procesos de selección de personal.

FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- Participar en el diseño de los procesos selectivos.
- Intervenir y coordinar las distintas fases de los procesos selectivos.
 - Ejercer la secretaría de los diferentes órganos de selección.
 - Proponer, diseñar, implementar, promocionar y evaluar proyectos, metodologías, medidas y/o intervenciones relacionadas directa e indirectamente con su área de actividad.
 - Investigar, informar y asesorar en la materia propia de su actividad.
 - Participar en proyectos intradepartamentales, interdepartamentales e interinstitucionales.

- Atender consultas.

- TEMARIO GENERAL:

1. La Constitución Española de 1978: Título Preliminar. De los derechos y deberes fundamentales (Título I).
2. La Constitución Española de 1978: La Organización Territorial del Estado (Título VIII). De la Corona (Título II). De las Cortes Generales (Título III). Del Poder Judicial (Título VI).
3. La Administración Autonómica del País Vasco. El Estatuto de Autonomía: Título Preliminar. De las competencias del País Vasco (Título I). De los poderes del País Vasco (Título II). Hacienda y Patrimonio (Título III) y De la reforma del Estatuto (Título IV).
4. La Norma Foral de 7 de marzo de 1983, sobre Organización Institucional del Territorio Histórico de Álava: Título Preliminar. De las Juntas Generales (Título I). De la Diputación Foral (Título II). De la formación de las Juntas Generales y la designación de la Diputación Foral (Título III).
5. Ley 7/1985, de Bases de Régimen Local: El Municipio (Título II).
6. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo: especial referencia a la Ley y al Reglamento.
7. Ley 7/1985, de Bases de Régimen Local: Régimen de funcionamiento de las Entidades Locales (Artículos 46 a 54 LBRL).
8. La Ley 30/1992, LRJ-PAC: De los interesados (Artículos 30 a 34).

9. Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen 30/1992 Legea: Herri administrazioen jarduera (35-50 artikulua).

10. Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen 30/1992 Legea: Administrazioaren xedapenak eta egintzak (51-67 artikulua).

11. Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen 30/1992 Legea: Egintzak administrazio-bidetik berrikustea (102-119 artikulua).

12. Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen 30/1992 Legea: Administrazio prozedurei buruzko xedapen orokorrak (68-101 artikulua).

13. Toki Jaurbidearen Oinarrien 7/1985 Legea: Ondasunak, jarduerak eta zerbitzuak (79-87 artikulua).

14. Administrazio kontratuak toki administrazioan. Kontratista hautatzea. Bermeak eta erantzukizuna kontratazioan. Gauzatzea, aldakuntzak eta bertan behera uztea. Kontratuak iraungitzea.

15. Toki Jaurbidearen Oinarrien 7/1985 Legea: toki erakundeen zerbitzura dauden langileak (VII. titulua).

16. Toki Jaurbidearen Oinarrien 7/1985 Legea: Toki Ogasunak (VIII. titulua).

17. Eusko Jaurlaritzaren Gizon eta Emakumeen Berdintasunerako 4/2005 Legea: Atariko titulua. Eskumenak, zereginak, antolakuntza eta finantziarioa (I. titulua). Euskal botere eta administrazio publikoen jardueran genero-ikuspegia txertatzeko neurriak (II. titulua).

18. Datu Pertsonalak Babestari buruzko 15/1999 Lege Organikoa: Xedapen orokorrak (I. titulua). Datuak babestearen inguruko printzipioak (II. titulua). Pertsonen eskubideak (III. titulua). Sektore-xedapenak (IV. titulua).

BERARIAZKO IKASGAIK:

ARAUAK.

1. Toki erakundeen zerbitzura dauden langileak (Tokiko Gobernu Eraberritzeko Neurriak biltzen dituen abenduaren 16ko 57/2003 Legeak aldatutako Toki Jaurbidearen Oinarriak arautzen dituen apirilaren 2ko 7/85 Legeak): klaseak; eskalak eta azpieskalak; langileen alorrean eskumena duten udal organoak.

2. Funtzionarioen Disziplina Erregimenaren Araudia.

3. Funtzio Publikoan lan baldintzak zehazteko orduan egoten den ordezkari zein parte hartzea (ekainaren 12ko 9/87 Legea): bereziki negoziarioa eta kontsulta, hautatzearen arloan.

4. Lanpostu zerrenda eta aurrekontu plantilla. Kontzeptua, edukia eta arazko erregulazioa.

5. Langileen hautaketa, euskal administrazio publikoetan aplikatzen den araudietan.

6. Lan Eskaintza Publikoa. Helburua, ezaugarriak eta arazko erregulazioa.

7. Hautatze prozesuak arautzen dituzten oinarriak. Helburua, ezaugarriak eta arazko erregulazioa.

8. Barne Sustapena. Helburua, ezaugarriak eta arazko erregulazioa.

9. Lanpostuak hornitzea lehiaketaren bidez. Helburua, ezaugarriak eta arazko erregulazioa.

10. Euskal autonomia erkidegoko administrazioetan euskararen erabilera normalizatzea. (apirilaren 15eko 86/1997 DEKRETUA).

11. Gizon eta Emakumeen Berdintasunerako otsailaren 18ko 4/2005 Legearen inplikazioak langileak hautatzeko prozesuetan.

12. Gasteizko Udaleko Funtzionarioen Lan Baldintzak arautzen dituen Hitzarmena.

13. Datu pertsonalen babesa eta horren inplikazioa hautatze prozesuetan.

14. Aldi baterako kontratazioetarako zerrendak arautzea. Aldi baterako Kontratazio Zerrendak Kudeatzeko Araudia (2003/09/12ko ALHAO, 106 zk.).

9. La Ley 30/1992, LRJ-PAC: De la Actividad de las Administraciones Públicas (Artículos 35 a 50).

10. La Ley 30/1992, LRJ-PAC: De las Disposiciones y actos administrativos (Artículos 51 a 67).

11. La Ley 30/1992, LRJ-PAC: De la revisión de los actos administrativos en vía administrativa (Artículos 102 a 119).

12. La Ley 30/1992, LRJ-PAC: De las Disposiciones Generales sobre los Procedimientos Administrativos (Artículos 68 a 101).

13. Ley 7/1985, de Bases de Régimen Local: Bienes, actividades y Servicios (Artículos 79 a 87).

14. Los contratos administrativos en la esfera local. La selección del contratista. Las garantías y responsabilidad en la contratación. Ejecución, modificación y suspensión. Extinción de los contratos.

15. Ley 7/1985, de Bases de Régimen Local: Personal al Servicio de las Entidades Locales (Título VII).

16. Ley 7/1985, de Bases de Régimen Local: Haciendas Locales (Título VIII).

17. Ley 4/2005 de Gobierno Vasco para la igualdad de mujeres y hombres: Título Preliminar. Competencias, funciones, organización y financiación (Título I). Medidas para la integración de la perspectiva de género en la actuación de los poderes y las Administraciones Públicas Vascas (Título II).

18. Ley orgánica de protección de datos de carácter personal 15/1999: Disposiciones Generales (Título I). Principios de la protección de datos (Título II). Derechos de las Personas (Título III). Disposiciones sectoriales (Título IV).

- TEMARIO ESPECÍFICO:

ÁREANORMATIVA.

1. Personal al servicio de las entidades locales (Ley 7/85, de 2 de abril Reguladora de las Bases del Régimen Local modificada por Ley 57/2003, 16 diciembre, de medidas para la modernización del gobierno local): Clases; Escalas y subescalas; Órganos municipales competentes en materia personal.

2. Reglamento por el que se regula el Régimen Disciplinario de los Funcionarios.

3. La representación y participación en la determinación de las condiciones de trabajo en la Función Pública (Ley 9/87, de 12 de junio): en particular la negociación y consulta en materia de selección.

4. Relaciones de puestos de trabajo y Plantilla presupuestaria. Concepto, contenido y regulación normativa.

5. Selección de Personal en la normativa de aplicación en las Administraciones Públicas Vascas.

6. Oferta de Empleo Público. Objeto, características y regulación normativa.

7. Bases reguladoras de los procesos selectivos. Objeto, características y regulación normativa.

8. Promoción Interna. Objeto, características y regulación normativa.

9. Provisión de puestos de trabajo por concurso. Objeto, características y regulación normativa.

10. Normalización del uso del euskera en las administraciones públicas de la Comunidad Autónoma de Euskadi. (DECRETO 86/1997, de 15 de abril).

11. Implicaciones de la LEY 4/2005, de 18 de febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombres en los procesos de selección de personal.

12. El Acuerdo regulador de las condiciones de trabajo de los/as funcionarios/as del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz.

13. La Protección de Datos de Carácter Personal y su implicación en los procesos selectivos.

14. Regulación de las Listas de contratación temporal. Reglamento regulador de la gestión de las Listas de Contratación Temporal (BOTHA 106 de 12/09/2003).

LANGILEEN HAUTAKETAREKIN ZERIKUSIA DUTEN ERA-KUNDEAK.

15. Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundea (HAEE).
16. Enpleguko Institutu Nazionala (EIN). Enplegurako zerbitzuak.

17. LANGAI, Euskadiko Lan-zerbitzua. Helburuak eta funtzionamendua.

18. LANBIDE. Euskadiko Lan-zerbitzua.
19. OSALAN.

20. EGAILAN, S.A., Prestakuntza eta enplegua sustatzeko sozietate publikoa.

21. Udaleko Ekonomia Sustapenerako Saila. Helburuak eta antolakuntza.

22. Udaleko Funtzio Publikoaren Saila. Helburuak eta antolakuntza.

ENPLEGUA.

23. Enplegurako zerbitzu publikoak, Espainian. Antolakuntza, egitura eta eskumenak. Erreferentziako araudia. Enpleguari buruzko 56/2003 Legea.

24. Politika soziala eta enpleguarena, Europar Batasunean. Enpleguaren arloan jarduten duen Europar Batasunaren instituzio zein erakundeak. Enplegurako europar estrategia (EEE). Helburuak eta jarraibideak.

25. Gizartearen egoera eta giza-arriskuen aurreko babesa. Gizarte Segurantzaren eredu konstituzionala. Espainian dagoen Gizarte Segurantza sistemaren egitura eta egungo osagaiak. Erregimen orokorra eta erregimen bereziak. Babesteko ekintza.

26. Langabezia dela eta, Espainian ematen den babesa, egungo ereduaren jatorria eta bilakaera. Langabeziaren legezko egoera, kontzeptua eta motak.

27. Kontratazio motak. Aldi baterakoak, arrazoituak: obra edo zerbitzu zehatz baterako, aldi batekoak eta behin-behinekoak. Prestakuntza kontratuak, prestatzekoak, praktikaldia burutzekoak eta laneratzeakoak. Bestelako modalitateak, aldi baterako kontratazioei dagokienez. Mugarik gabeko kontratazioa.

28. Enpleguari buruzko estatistika ofizialak, Espainian eta Euskadin. Ezaugarri orokorrak eta erroldak. Biztanleei egiten zaizkien galdeketak. Datu iturriak. EUROSTAT, INE, EUSTAT.

29. Lan merkatua Espainian, Euskadin eta Araban. Enpleguaren bilakaera. Sektore ekonomikoak. Populazio okupatua, soldatkoa, lan autonomia egiten duena. Langabezian dauden langileen ezaugarri nagusiak.

30. Enplegua lortzeko zailtasun bereziak dituzten taldeak; deskripzioa eta tipologia. Bilakaera eta gaur egungo egoera.

31. Genero berdintasunaren inguruko politikak enpleguaren arloan.

32. Lan orientazioa: hastapenak, oinarriak eta beharra. Eremua eta hartzaileak.

33. Enpleguaren bilaketa aktiborako teknikak: norberaren ezagutza, lan merkatuaren analisia, curriculuma. Marketin pertsonala. Lan eskaintzetara hurbiltzeko tresnak eta bideak. Hautatze elkarriketa.

34. Lanbide Heziketa, lanerako lanbide prestakuntza eta etengabe prestakuntza.

35. Prestakuntza eta Lanbide Heziketaren Sistema Nazionala: helburua, zereginak, oinarriko printzipioak, tresnak eta ekintzak.

36. Enplegua eta prestakuntza nahasian aintzat hartzen dituzten esperientzien inguruko programak: definizio kontzeptuala, zereginak, tipologia, onuradunak eta koordinatzeko baliabideak. Araudia.

HAUTATZE PROBAK.

37. Ezagupenak ebaluatze probak. Kontzeptua, objektua, ezaugarriak, tipoak eta neurriak.

38. Trebetasunak ebaluatze probak. Kontzeptua, objektua, ezaugarriak, tipoak eta neurriak.

39. Elkarriketa. Definizioa, elkarriketa motak: egituratua, sasi egituratua eta egituratu gabea. Taldekako elkarriketa. Elkarriketaren faseak eta edukia. Galdera motak. Elkarriketatzailearen papera.

ÁREA DE ENTIDADES RELACIONADAS.

15. El Instituto Vasco de Administración Pública (IVAP).

16. El Instituto Nacional de Empleo (INEM). Servicios para el empleo.

17. El Servicio Vasco de colocación LANGAI. Objetivos y funcionamiento.

18. LANBIDE. Servicio Vasco de Empleo.

19. OSALAN.

20. EGAILAN, S.A., Sociedad Pública de Promoción de la Formación para el Empleo.

21. Departamento Municipal de Promoción Económica. Objetivos y organización.

22. Departamento Municipal de Función Pública. Objetivos y organización.

ÁREA EMPLEO.

23. Los Servicios Públicos de Empleo en España. Organización, estructura y competencias. Normativa de referencia. La Ley 56/2003, de Empleo.

24. La política social y de empleo en la Unión Europea. Instituciones y organismos comunitarios actuantes en materia de empleo. La Estrategia Europea para el Empleo (EEE). Objetivos y directrices.

25. Estado social y protección frente a los riesgos sociales. El modelo constitucional de Seguridad Social. Estructura y composición actual del Sistema español de Seguridad Social. Régimen General y regímenes especiales. Acción protectora.

26. La protección por desempleo en España, orígenes y evolución del modelo actual. La situación legal de desempleo, concepto y clases.

27. Modalidades de contratación. Temporal causal: obra o servicio determinado, eventuales e interinos. Los contratos formativos, para la formación, en prácticas y de inserción. Otras modalidades de contratación temporal. La contratación indefinida.

28. Estadísticas oficiales de empleo en España y Euskadi. Características generales, censos y padrones. Encuestas de población. Fuentes de datos: EUROSTAT, INE, EUSTAT.

29. El Mercado de trabajo en España, Euskadi y Alava. Evolución del empleo. Los Sectores económicos. Población ocupada, población asalariada, trabajo autónomo. Rasgos y características principales de la población desempleada.

30. Colectivos con especiales dificultades para el acceso al empleo: descripción y tipología. Evolución y situación actual.

31. Las políticas de igualdad de género en el ámbito del empleo.

32. La Orientación Laboral: Principios, fundamentos y necesidad. Ámbito y destinatarios.

33. Técnicas de Búsqueda Activa de Empleo: Autoconocimiento, Análisis del mercado de trabajo, el curriculum. El marketing personal. Herramientas y medios de acercamiento a las ofertas de trabajo. La entrevista de selección.

34. Formación Profesional, formación profesional ocupacional y formación continua.

35. El Sistema Nacional de Cualificaciones y Formación Profesional: Finalidad, funciones, principios básicos, instrumentos y acciones.

36. Programas de experiencias mixtas de empleo y formación: Definición conceptual, funciones, tipología, beneficiarios e instrumentos de coordinación. Normativa reguladora.

ÁREA PRUEBAS SELECTIVAS.

37. Pruebas de evaluación del conocimiento. Concepto, objeto, características, tipos y medidas.

38. Pruebas de evaluación de habilidades. Concepto, objeto, características, tipos y medidas.

39. La entrevista. Definición, tipos de entrevista: Estructurada, semiestructurada y no estructurada. Entrevista en grupo. Fases de la entrevista y contenido. Tipos de preguntas. Papel del entrevistador.

40. Jokabide-elkarrizketa egituratua (ECE). Jokabide-elkarrizketa egituratuen teoria eta haien garapena.

41. Jokabide-elkarrizketa egituratua (ECE). Elkarrizketa garatzeko lanpostuen analisia. Elkarrizketaren elementuak eta elkarrizketatzeko prozesua.

42. Ebaluazio psikologikorako probak. Adimena ebaluatzeko probak.

43. Ebaluazio psikologikorako probak. Trebetasunak ebaluatzeko probak.

44. Ebaluazio psikologikorako probak. Nortasuna ebaluatzeko probak.

45. Ebaluazio psikologikorako probak. Gaitasunak ebaluatzeko probak.

46. Ebaluazio psikologikorako probak. Laneko giroa eta motibazioa ebaluatzeko probak.

47. Ebaluazio psikologikorako probak. Assessment center-a.

ANTOLAKUNTZA ETA LOGISTIKA.

48. Izangaiak biltzea. Lan eskaintzak argitaratzea eta hedatzea.

49. Hautatzeko epaimahaiak eta Balioespen Batzordeak. Kontzeptua, osaera eta funtzionamendua. Abstentzioaren eta errefusatzearen arrazoia.

50. Administrazio prozedura langileak hautatzeko prozeduretan. Administrazio bidean dauden egintzak berrikustea: ofizioz berrikustea, administrazio errekurtsioak. Akzio zibil zein lanekoak bideratu aurreko erreklamazioak. Administrazioarekiko auzien jurisdikzioa: alderdiak, errekurtsioaren objektua eta prozedurak.

51. Bermeak hautatze prozesuetan. Logistika hautatze probak antolatze, egiteko, garatzeko, zaintzeko eta zuzentzeko orduan.

LANGILEEN KUDEAKETA.

52. Erakundearen egitura eta giza baliabideen kudeaketa.

53. Langileen administrazioa eta giza baliabideen kudeaketa.

54. Giza baliabideen plangintza.

55. Giza baliabideen kudeaketa, gaitasunen arabera.

56. Hautaketa, gaitasunen arabera.

57. Gaitasunen garapena.

58. Gaitasunen araberako prestakuntza eredua Gasteizko Udalean.

59. Lanpostuen analisia eta balioespena.

60. Eginkizuna bete izanaren ebaluazioa. Ebaluatzeko metodologiak, dimentsio nabarmenak. Eginkizuna bete izanaren ebaluazioa irizpide gisa.

61. Kalitate programak martxan jartzea, giza baliabideen kudeaketaren arloan.

62. Lan profesionalaren plangintza. Zereginen antolakuntza eta denboraren kudeaketa.

63. Bilera lan tresna gisa. Motak, lan metodoak, rolak eta zereginak.

64. Proiektuen araberako kudeaketa. Helburua eta metodologia.

65. Talde lana. Helburua eta metodologia.

66. Gatazka antolakuntzan: sortzea eta agertzea. Gatazkaren kudeaketa. Gatazkak konpontzeko prozesuak eta teknikak.

67. Txosten teknikoak egitea. Helburua eta ezaugarriak.

68. Deontologia hautatze prozesuei aplikatua.

69. Langileak hautatzen dituen profesionala: lanbide profila, eskuhartze arloak, gaitasunak, rola.

ARRISKUEN PREBENTZIOA.

70. Laneko ezbehar-tasa eta Arriskuen Prebentzioa. Lan istripua. Istripu-tasan eragiten duten faktore psikosozialak. Definizioa eta sailkapena. Azalpen teoriak. Lan-Arriskuen Prebentzioari buruzko azaroaren 8ko 31/1995 Legea.

71. Erakundearen ergonomia. Antolakuntza diseinuaren irizpideak. Komunikazioa kudeaketa tresna gisa. Komunikazioaren zereginak. Erakundearen barruko komunikazio prozesuen oztopoak. Asertibitate eta empatia. Lidergoa: kontzeptua, tipologia eta erakundearen dinamiketan duen eragina.

40. La entrevista conductual estructurada (ECE). Teoría y desarrollo de las entrevistas conductuales estructuradas.

41. La entrevista conductual estructurada (ECE). Análisis de puestos para el desarrollo de la entrevista. Elementos de la entrevista y proceso de entrevistar.

42. Pruebas de evaluación psicológica. Las pruebas de evaluación de la inteligencia.

43. Pruebas de evaluación psicológica. Las pruebas de evaluación de aptitudes.

44. Pruebas de evaluación psicológica. Las pruebas de evaluación de la personalidad.

45. Pruebas de evaluación psicológica. Las pruebas de evaluación de competencias.

46. Pruebas de evaluación psicológica. Las pruebas de evaluación de clima laboral y motivación.

47. Pruebas de evaluación psicológica. El assessment center.

ÁREA ORGANIZACIÓN Y LOGÍSTICA.

48. El reclutamiento de candidatos/as. Publicación y difusión de las ofertas laborales.

49. Tribunales de Selección y Comisiones de Valoración. Concepto, composición y funcionamiento. Motivos de abstención y recusación.

50. El procedimiento administrativo en los procedimientos de selección de personal. Revisión de los actos en vía administrativa: Revisión de oficio, Recursos administrativos. Las reclamaciones previas al ejercicio de acciones civiles y laborales. La jurisdicción contencioso-administrativa: las partes, objeto del recurso y procedimientos.

51. Garantías en los procesos selectivos. Logística en la organización, elaboración, desarrollo, custodia y corrección de pruebas selectivas.

ÁREA DE GESTIÓN DE PERSONAL.

52. Estructura organizacional y gestión de Recursos Humanos.

53. La administración de personal y la gestión de recursos humanos.

54. Planificación de los RRHH.

55. Gestión de RRHH por competencias.

56. Selección por competencias.

57. Desarrollo de competencias.

58. El modelo de formación por competencias en el Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz.

59. Análisis y valoración de puestos.

60. Evaluación del desempeño. Metodologías de evaluación, dimensiones relevante. La evaluación del desempeño como criterio.

61. La implementación de programas de calidad en la gestión de recursos humanos.

62. Planificación del trabajo profesional. Organización de tareas y gestión del tiempo.

63. La reunión como herramienta de trabajo. Tipos, métodos de trabajo, roles y funciones.

64. Gestión por proyectos. Objetivo y metodología.

65. Trabajo en equipo. Objetivo y metodología.

66. El conflicto en la organización: Génesis y manifestación. Gestión del conflicto. Procesos y técnicas de resolución de conflictos.

67. Elaboración de informes técnicos. Objeto y características.

68. Deontología aplicada a los procesos selectivos.

69. El profesional de la selección de personal: perfil profesional, áreas de intervención, competencias, rol.

ÁREA PREVENCIÓN DE RIESGOS.

70. Siniestralidad Laboral y Prevención de Riesgos Laborales. El accidente de trabajo. Factores psicosociales que influyen en la accidentabilidad. Definición y clasificación. Teorías explicativas. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

71. Ergonomía de la organización. Criterios de diseño organizativo. La comunicación como herramienta de gestión. Funciones de la comunicación. Barreras en los procesos de comunicación organizativa. Asertividad y empatía. Liderazgo: Concepto, tipología e influencia en las dinámicas de la organización.

72. Laneko estresa eta bortizkeria. Jazarpen psikologikoa lanean (mobbing): prebenitzeko eta esku-hartzeko mekanismoak. Erreta egotearen sindromea (burnout): definizioa, aurrez iragartzeko aldagarriak, ondorioak. Prebenzioa eta esku-hartzeko teknikak. Bortizkeria motak lanean. Administrazio publikoan ahulena diren lanpostuak. Definizioa, adierazpideak eta prebenitzeko zein esku-hartzeko mekanismoak.

BIBLIOGRAFI ORIENTABIDEAK (baldin badaude).

EPAIMAHAI:

Lehendakaria: Funtzio Publikoaren Saileko zuzendaria eta ordezkaria.

Epaimahaikoak:

HAE Eren ordezkari bat eta ordezkaria.

Udal teknikari bat eta ordezkaria.

Prestakuntza ikastetxe ofizial baten ordezkari bat eta ordezkaria.

Idazkaria: Hautatze Zerbitzuko burua eta ordezkaria.

Lanpostua: A-5071 - TURISMOKO G.T.

- Eskala: 2110 - ADMINISTRAZIO BEREZIKO ESKALA. AZPIESKALA TEKNIKOA. GOI MAILAKO. TEKNIKARIEN KLASEA.

- Taldea: A.

- Hizkuntza eskakizuna: 3.

- Destino osagarria: 24.

- Prestakuntza/praktikaldia: 3 hilabete.

- Baliogabetzen duten elbarritasunak: HIJKL.

- Behar diren titulazioak: 651.

- Bestelako betebeharrak: IT05+0301.

- Eskaintza, guztira: 1.

- Txanda irekia, guztira: 1.

- Euskara ezinbestekoa: 1.

- Derrigortasunik gabe: 0.

- Elbarrientzat gordeak, euskara ezinbestekoa: 0.

- Elbarrientzat gordeak, derrigortasunik gabe: 0.

- Barne sustapena, guztira: 0.

- Euskara ezinbestekoa: 0.

- Derrigortasunik gabe: 0.

- Elbarrientzat gordeak, euskara ezinbestekoa: 0.

- Elbarrientzat gordeak, derrigortasunik gabe: 0.

- Hautaketa prozesuaren zehazpenak:

- 2. Ariketaren definizioa:

1.- Berriazko ikasgaien nahiz lanpostuko zereginen inguruko proba praktikoa edo teoriko-praktikoa bat edo bat baino gehiago. Nahitaezkoa eta baztertzaila. Gehienez 40 puntu lortu ahal izango dira; gutxienez 20 puntu behar dira.

2.- Proba psikoteknikoak. Nahitaezkoak eta baztertzailak. Balioespena: "gaititu du" edo "ez du gaititu".

ZEREGIN OROKORRA:

Esku-hartzeko jardura eta estrategien plangintza egin, garatu eta gauzatzeko, hiriko turismoa sustatzeari dagozkionetan.

BERARIAZKO ZEREGINAK:

- Esku-hartzeko neurrien eta estrategien plangintza eta koordinazioa egiten laguntzea.

- Bere jardura arloko plangintza, programa, ekitaldi eta kanpainak diseinatu, bideratu, sustatu, baloratu, ebaluatu eta jarraitzea.

- Turismoarekin lotutako jardura eta produktuak dinamizatzea, marketing turistikoaren alorrean.

- Bere jardura arloarekin zuzenean nahiz zeharka zerikusia duten proiektuak, metodologiak, neurriak eta esku-hartzeak proposatu, diseinatu, bideratu, sustatu eta ebaluatzea.

- Bere jarduerari dagokion arloan ikertu, argibideak eman eta aholkatzea.

- Sektore planetan eta hainbat lan forotan parte hartu eta laguntzea.

- Neurriak abiarazterekin lotura duten eragileak informatu eta koordinatzea.

- Sail barruko, sailen arteko nahiz erakundeen arteko proiektuetan parte hartzea.

- Kontsulterei erantzutea.

72. Estrés laboral y violencia en el trabajo. El hostigamiento psicológico en el trabajo (mobbing): Mecanismos de prevención e intervención. El Síndrome de estar quemado (burnout): Definición, variables predictoras, consecuencias. Prevención y técnicas de intervención. Tipos de violencia en el trabajo. Puestos de trabajo de la Administración Pública más vulnerables. Definición, formas de expresión y mecanismos de prevención e intervención.

- ORIENTACIONES BIBLIOGRÁFICAS (en su caso):

- TRIBUNAL CALIFICADOR:

Presidencia: El/La Director/a de Función Pública y sustituto/a.

Vocalías:

1 Representante del IVAP y sustituto/a.

1 Técnico/a Municipal y sustituto/a.

1 Representante de un Centro Oficial de Formación y sustituto/a.

Secretaría: La Jefatura del Servicio de Selección y sustituto/a.

Plaza: A-5071 - T.S. TURISMO.

- Escala: 2110 - ADMINISTRACIÓN ESPECIAL. SUBESCALA TÉCNICA. CLASE TÉCNICA SUPERIOR.

- Grupo: A.

- Perfil Lingüístico: 3.

- CD: 24.

- Formación/prácticas: 3 meses.

- Minusvalías invalidantes: HIJKL.

- Titulaciones acceso: 651.

- Otros requisitos: IT05+0301.

- Total oferta: 1.

- Total Turno Libre : 1.

- Con euskera preceptivo: 1.

- Sin euskera preceptivo: 0.

- Reserva Minusvalías con euskera preceptivo: 0.

- Reserva Minusvalías sin euskera preceptivo: 0.

- Total Promoción Interna: 0.

- Con euskera preceptivo: 0.

- Sin euskera preceptivo: 0.

- Reserva Minusvalías con euskera preceptivo: 0.

- Reserva Minusvalías sin euskera preceptivo: 0.

- Especificaciones al proceso selectivo:

- Definición 2º ejercicio:

1.- Prueba/s práctica/s o teórico-práctica/s en relación con la parte ESPECÍFICA del temario y/o funciones del puesto. Obligatoria y eliminatoria. Puntuación máxima alcanzable 40 puntos, mínima 20.

2- Pruebas psicotécnicas. Obligatorias y eliminatorias. Valoración: "Supera" o "no supera".

FUNCIÓN GENERAL:

Planificar, desarrollar y ejecutar actividades y estrategias de intervención en el ámbito de la promoción turística de la ciudad.

FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- Colaborar en la planificación y coordinación de medidas y estrategias de intervención.

- Diseñar, implementar, promocionar, valorar, evaluar y realizar el seguimiento a los planes, programas, actuaciones y campañas propias de su área de actuación.

- Dinamizar actividades y productos relacionados con el turismo en el ámbito del marketing turístico.

- Proponer, diseñar, implementar, promocionar y evaluar proyectos, metodologías, medidas y/o intervenciones relacionadas directa e indirectamente con su área de actividad.

- Investigar, informar y asesorar en la materia propia de su actividad.

- Participar y colaborar en los planes sectoriales y en diversos foros de trabajo.

- Informar y coordinar a los distintos agentes implicados en la puesta en marcha de medidas.

- Participar en proyectos intradepartamentales, interdepartamentales e interinstitucionales.

- Atender consultas.

IKASGAI OROKORRAK:

1. Espainiako 1978ko Konstituzioa: Atariko titulua. Oinarriko eskubide eta betebeharrak (I. titulua).

2. Espainiako 1978ko Konstituzioa: Estatuaren lurralde antolakuntza (VIII titulua). Koroa (II. titulua). Gorte Nagusiak (III. titulua). Botere judiziala (VI titulua).

3. Euskadiko autonomi administrazioa. Autonomia Estatutua: Atariko titulua. Euskal Herriari dagozkion eskumenak (I. titulua). Euskal Herriko botereak (II. titulua). Ogasuna eta Ondarea (III. titulua) eta Estatutuaren erreforma (IV. titulua).

4. 1983ko martxoaren 7ko Foru Araua, Araba lurralde historikoko erakunde-antolakuntzari buruzkoa: Atariko titulua. Biltzar Nagusiak (I. titulua). Foru Aldundia (II. titulua). Biltzar Nagusiak eratzea eta Foru Aldundia izendatzea (III. titulua).

5. Toki Jaurbidearen Oinarrien 7/1985 Legea: Udalerria (II. titulua).

6. Administrazioa Legearen eta Zuzenbidearen mende. Administrazio Zuzenbidearen iturriak: Legearen eta Araudiaren aipamen berezia.

7. Toki Jaurbidearen Oinarrien 7/1985 Legea: Toki erakundeen funtzionamendu erregimena (TJOLaren 46-54 artikulua).

8. Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen 30/1992 Legea: Interesdunak (30-34 artikulua).

9. Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen 30/1992 Legea: Herri administrazioen jardura (35-50 artikulua).

10. Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen 30/1992 Legea: Administrazioaren xedapenak eta egintzak (51-67 artikulua).

11. Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen 30/1992 Legea: Egintzak administrazio-bidetik berrikustea (102-119 artikulua).

12. Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen 30/1992 Legea: Administrazio prozedurei buruzko xedapen orokorrak (68-101 artikulua).

13. Toki Jaurbidearen Oinarrien 7/1985 Legea: Ondasunak, jarduerak eta zerbitzuak (79-87 artikulua).

14. Administrazio kontratutako toki administrazioan. Kontratista hautatzea. Bermeak eta erantzukizuna kontratazioan. Gauzatzea, aldakuntzak eta bertan behera uztea. Kontratuak iraungitzea.

15. Toki Jaurbidearen Oinarrien 7/1985 Legea: toki erakundeen zerbitzura dauden langileak (VII. titulua).

16. Toki Jaurbidearen Oinarrien 7/1985 Legea: Toki Ogasunak (VIII. titulua).

17. Eusko Jaurjaritzaren Gizon eta Emakumeen Berdintasunerako 4/2005 Legea: Atariko titulua. Eskumenak, zereginak, antolakuntza eta finantziarioa (I. titulua). Euskal botere eta administrazio publikoen jardueran genero-ikuspegia txertatzeko neurriak (II. titulua).

18. Datu Pertsonalak Babesteari buruzko 15/1999 Lege Organikoa: Xedapen orokorrak (I. titulua). Datuak babestearen inguruko printzipioak (II. titulua). Pertsonen eskubideak (III. titulua). Sektore-xedapenak (IV. titulua).

BERARIAZKO IKASGAIK:

1. Turismoaren Antolakuntzari buruzko Euskal Legea, 1994koa; kontzeptu legala; autonomia, eskualde eta toki administrazioen arteko eskumen banaketa.

2. Erabiltzaile turistikoaren eskubide eta betebeharrak, 1996.

3. Euskal Turismo Kontseilua, 2003.

4. Turismo bulegoen euskal sarea, ITOURBASK, 2003.

5. Euskal turismoaren estatistika: jardueraren adierazleak, definizioa eta analisia. EUSTAT.

6. Euskadi turismoaren destino gisa: eskaintza tradizionala edo berritzailea eta lehiakorra.

7. Administrazio publikoa jarduerak turismoaren arloan: Espainiako turismoaren lehiakortasunerako plan orokorretik PICTE 2000ra.

8. Dierbako deklarazioa, turismoari eta klima aldaketari buruzkoa (OMT 2003).

- TEMARIO GENERAL:

1. La Constitución Española de 1978: Título Preliminar. De los derechos y deberes fundamentales (Título I).

2. La Constitución Española de 1978: La Organización Territorial del Estado (Título VIII). De la Corona (Título II). De las Cortes Generales (Título III). Del Poder Judicial (Título VI).

3. La Administración Autónoma del País Vasco. El Estatuto de Autonomía: Título Preliminar. De las competencias del País Vasco (Título I). De los poderes del País Vasco (Título II). Hacienda y Patrimonio (Título III) y De la reforma del Estatuto (Título IV).

4. La Norma Foral de 7 de marzo de 1983, sobre Organización Institucional del Territorio Histórico de Álava: Título Preliminar. De las Juntas Generales (Título I). De la Diputación Foral (Título II). De la formación de las Juntas Generales y la designación de la Diputación Foral (Título III).

5. Ley 7/1985, de Bases de Régimen Local: El Municipio (Título II).

6. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo: especial referencia a la Ley y al Reglamento.

7. Ley 7/1985, de Bases de Régimen Local: Régimen de funcionamiento de las Entidades Locales (Artículos 46 a 54 LBRL).

8. La Ley 30/1992, LRJ-PAC: De los interesados (Artículos 30 a 34).

9. La Ley 30/1992, LRJ-PAC: De la Actividad de las Administraciones Públicas (Artículos 35 a 50).

10. La Ley 30/1992, LRJ-PAC: De las Disposiciones y actos administrativos (Artículos 51 a 67).

11. La Ley 30/1992, LRJ-PAC: De la revisión de los actos administrativos en vía administrativa (Artículos 102 a 119).

12. La Ley 30/1992, LRJ-PAC: De las Disposiciones Generales sobre los Procedimientos Administrativos (Artículos 68 a 101).

13. Ley 7/1985, de Bases de Régimen Local: Bienes, actividades y Servicios (Artículos 79 a 87).

14. Los contratos administrativos en la esfera local. La selección del contratista. Las garantías y responsabilidad en la contratación. Ejecución, modificación y suspensión. Extinción de los contratos.

15. Ley 7/1985, de Bases de Régimen Local: Personal al Servicio de las Entidades Locales (Título VII).

16. Ley 7/1985, de Bases de Régimen Local: Haciendas Locales (Título VIII).

17. Ley 4/2005 de Gobierno Vasco para la igualdad de mujeres y hombres: Título Preliminar. Competencias, funciones, organización y financiación (Título I). Medidas para la integración de la perspectiva de género en la actuación de los poderes y las Administraciones Públicas Vascas (Título II).

18. Ley orgánica de protección de datos de carácter personal 15/1999: Disposiciones Generales (Título I). Principios de la protección de datos (Título II). Derechos de las Personas (Título III). Disposiciones sectoriales (Título IV).

- TEMARIO ESPECÍFICO:

1. Ley Vasca de Ordenación del Turismo 1994, concepto legal, distribución de competencias entre las administraciones : autonómica, regional y local.

2. Derechos y obligaciones del usuario turístico 1996.

3. Consejo consultivo de turismo vasco 2003.

4. Red vasca de oficinas de turismo ITOURBASK, 2003.

5. La estadística del turismo vasco indicadores de la actividad, definición y análisis. EUSTAT.

6. Euskadi como destino turístico: oferta tradicional o -innovadora y competitiva.

7. Actuaciones de la administración pública en materia turística del plan marco de competitividad del turismo español al PICTE 2000.

8. Declaración de Djerba sobre turismo y cambio climático, (OMT 2003).

9. Espainiako turismoaren kalitaterako erakundea, ICTE: jarduerak.

10. TURESPAÑAren kanpo promoziorako estrategi ildoak.
11. XXI. mendeko turista berriak.
12. Teknologia turismo lehiakortasunerako tresna gisa.

13. Kultur turismoa, ondarea babestu eta balioa emateko estrategia gisa.

14. Turismoa herri edo eskualde bateko eragile edo dinamizatzaile gisa.
15. Turismo iraukorra: teknikak eta tresnak.
16. Turismoaren ingurumen-eragina.
17. Turismoaren soziologia.
18. Turismo eta turista eta turista eta bezero kontzeptuak.
19. Baliabide turistikoak: katalogatu, balioetsi eta ustiatzea.

20. Bezeroa fidel bihurtzea: posible diren jarduerak.

21. Produktu turistikoa: kontzeptua eta ezaugarriak.
22. Produktu turistikoa erosi eta kontsumitzea; berorren bizitza-zikloa.

23. Produktuak, zerbitzuak eta marka estrategiak.

24. Marka eta produktu turistikoa.
25. Turismoaren ekonomiak: turismo enpresen merkatua, lana, kostuak.

26. Turismo merkatuaren eta eskariaren egitura: zatikatzea, internet, eroste erabakiak.

27. Turismo zerbitzu eta establezimenduak: motak, prestazioak, bereizgarriak.

28. Merkaturatzea eta zabalkundea turismo merkatuan: bideak eta agenteak.

29. Turismo destinoen planifikazio komertziala: destinoaren marketinga, tresna berriak.

30. Salmenta pertsonala eta zuzeneko marketinga.

31. Marketinga aro digitalean: bezeroekiko lotura berriak.

32. "On line" marketinga, turismo industriari aplikatua: ezartzea, garatzea, potentzialtasuna.

33. Turismoa eta lurraldea: lurraldearen inbentarioa eta balioespena egitea, baliabide turistiko gisa.

34. Turismoaren destinoaren zabalkundea: errentagarritasuna.

35. Turismo destino baten eragileak eta inplikatuak.

36. Turismoaren joera berriak: goraka ari diren produktuak.

37. Internet turismo eskaintzaren berri emateko eta publizitatea egiteko tresna gisa.

38. Nola sortu abantaila lehiakor bat.

39. Turismo baliabidearen osagarri den eskaintzaren garrantzia.

40. Merkataritza elektronikoa eta kostu txikiko konpainien fenomenoak.

41. Turismo sektorearen teknologia eskakizunak: informazio teknologien erabilera guztiz zabaldua.

42. Turismoaren eta aisialdiaren geografia. Turismoaren koka-penaren faktore geografikoak. Turismo jardueraren eragina.

43. Turismo destino bat sendotzea: beharrezko diren jarduerak.

44. Turismo produktuen ekonomi eta finantza bideragarritasuna. Diru sarrerak, ekoizpen kostuak eta egitura. Inbertsio material eta ez materialaren amortizazioak. Emaizten kontuak eta balantzak. Turismo produktuen finantziakzioa eta errentagarritasuna.

45. Kalitate kontzeptua, turismo destino baten helburu estrategikoa: motak eta estrategiak.

46. Programa turistikoak: definizioa, programazioa, jarraipena, kontrola, ebaluazioa.

47. Turismo proiektuak gauzatzeko metodologia.

48. Kultur industria produktu turistiko gisa.

49. Tokiko turismo politika: eskumen esparrua eta zereginak.

50. Gasteizen eta Araban gaur egun dauden turismo baliabide nagusiak.

51. Tipologiak, Arabako turismo eskaintzan; potentzialtasunak.

9. Instituto para la calidad turística española ICTE: actuaciones.

10. Líneas estratégicas de la promoción exterior de TURESPAÑA.

11. Los nuevos turistas del siglo XXI.

12. La tecnología como herramienta para la competitividad turística.

13. El turismo cultural como estrategia para conservar y poner en valor el patrimonio.

14. El turismo como generador y dinamizador económico de una localidad o zona.

15. Turismo sostenible: técnicas e instrumentos.

16. Impactos ambientales del turismo.

17. Sociología del turismo.

18. Concepto de turismo y turista y de turista y cliente.

19. Los recursos turísticos : catalogación, valoración , aprovechamiento.

20. Fidelización del cliente : actuaciones posibles.

21. El producto turístico : concepto y características.

22. Compra y consumo del producto turístico, su ciclo de vida.

23. Productos , servicios y estrategias de marca.

24. La marca y el producto turístico.

25. Las economías del turismo: mercado, trabajo, costes de las empresas turísticas.

26. Estructura del mercado turístico y de la demanda: segmentación, Internet, decisiones de compra.

27. Los servicios y establecimientos turísticos, tipos, prestaciones, signos distintivos.

28. La comercialización y distribución en el mercado turístico: canales y agentes.

29. La planificación comercial de los destinos turísticos: marketing del destino, nuevas herramientas.

30. Venta personal y marketing directo.

31. El marketing en la era digital: nuevas conexiones con los clientes.

32. Marketing "on line" aplicado a la industria turística: implantación, desarrollo, potencialidad.

33. El turismo y el territorio: inventario y evaluación del territorio como recurso turístico.

34. Difusión del destino turístico: rentabilidad.

35. Actores e implicados en el desarrollo de un destino turístico.

36. Nuevas tendencias de turismo: productos emergentes.

37. Internet como herramienta en la comunicación y publicidad de la oferta turística.

38. Como crear ventaja competitiva.

39. Importancia de la oferta complementaria al recurso turístico.

40. Comercio electrónico y el fenómeno de las compañías de bajo coste.

41. Demandas tecnológicas del sector turismo: uso generalizado de las TIS.

42. La geografía del turismo y del ocio. Factores geográficos de la localización turística. El impacto de la actividad turística.

43. Consolidación de un destino turístico: actuaciones necesarias.

44. La viabilidad económico-financiera de los productos turísticos. Ingresos, costes de producción y estructura. Amortizaciones de inversiones materiales e inmateriales. Cuentas de resultados y balances. Financiación y rentabilidad de los productos turísticos.

45. Concepto de calidad como objetivo estratégico de un destino turístico: tipos y estrategias.

46. Programas turísticos, definición, programación, seguimiento, control, evaluación.

47. Metodología en la elaboración de proyectos turísticos.

48. La industria cultural como producto turístico.

49. Política turística local: marco competencial y funciones.

50. Principales recursos turísticos existentes hoy en Vitoria-Gasteiz y Álava.

51. Tipologías en la oferta turística de Álava, potencialidades.

52. Ondarea Gasteizen eskaintza bestetatik bereizten duen eskaintza gisa.

53. Sektore publiko eta pribatuaren arteko erlazioa eta lankidetzaren ereduak.

54. Turismo bulego baten urteko programazioaren oinarriko helburuak.

55. Bilkuren merkatuak estatu mailan duen garrantzia: estatistikak. (2000-2005).

56. Gertaeren tipologiak, bilkuren merkatua delakoan.

57. Gasteizen eta Arabaren eskaintza, bilkuren merkatuari zuzendua: azpiegiturak, baliabideak, produktuak.

58. OPC, Convention Bureau, Spain Convention Bureau, APCE, AIPC, ICCA, IAPCO eta antzeko erakundeak: definizioa, helburuak, osaera, jarduera-esparrua.

59. Bilkuren merkatuan biltzarretarako destino gisa lehiakor izateko beharrezko diren baliabideak.

60. Biltzarrak bertara erakartzea: beharrezko diren baliabide eta dinamikak.

61. Bilkuren merkatuan kudeaketarako behar diren tresnak: produktua, lekua, prezioa, promozioa.

62. Biltzarra, eta beraren faseak: erakarri, planifikatu, gauzatu.

63. Protokoloa eta zeremonia, biltzar batean.

64. Biltzar bat antolatzeko batzordea: zereginak eta eskumenak.

65. Biltzarra: aurreko egunak eta gauzatzea.

66. Biltzar jarduerak turismo destinoan duen eragin ekonomikoa.

67. Biltzar jauregiak, jarduera ekonomikoa eta soziala sortzen duten azpiegiturak diren aldetik.

68. Biltzarkidea, aisialdiko turista potentziala: destinoa saltzeko formulak.

69. Eskaintza osagarriaren garrantzia, bilkura turismoan.

70. Konbentzioak eta enpresa-pizgarriak, goraka doan turismo segmentoa: Arabaren potentzialtasuna, sektore horretan.

71. Turismo komunikazio orokorrerako planak: eraginkortasuna eta errentagarritasuna.

72. Giza baliabideak turismo enpresetan: kudeaketa ereduak.

BIBLIOGRAFI ORIENTABIDEAK (balidin badaude).

- Turismoaren Antolakuntzari buruzko Euskal Legea, 1994ko martxoaren 16koa.

- Eusko Jaurlaritzaren 317/1996 dekretua.

- Eusko Jaurlaritzaren 43/2003 dekretua.

- OMT: Munduko Turismo Erakundea.

- TURESPAÑA: www.turespaa.es.

- MARKETING : Philip Kotler-Gary Armstrong-Dionisio Cámara Ibáñez, Pearson-Prentice Hall.

- UNED : Desarrollo Destinos Turísticos.

- FERNANDEZ FUSTER, Introducción a la Teoría y Técnica del Turismo Alianza. Textos Madrid 1985.

- JORDI MONTANER, Estructura de Mercado Turístico, Barcelona 1991-Síntesis.

- VOGUELER RUIZ , Organización de Mercado Turístico (Ramón Areces Madrid 1995).

- www.turismosostenible.info.

- www.travelturisme.com.

- OMT Comercio Electrónico y Turismo (OMT 2001).

- PALOMA HERRERO , Gestión y Organización de Congresos, Editorial SINTESIS.

EPAIMAHAI:

Lehendakaria: Funtzio Publikoaren Saileko zuzendaria eta ordezkaria.

Epaimahaikoak:

HAE Eren ordezkari bat eta ordezkaria.

Udal teknikari bat eta ordezkaria.

Prestakuntza ikastetxe ofizial baten ordezkari bat eta ordezkaria.

Idazkaria: Hautatze Zerbitzuko burua eta ordezkaria.

52. El patrimonio como oferta diferenciadora de Vitoria-Gasteiz.

53. Modelos de relación y cooperación entre sector público y privado.

54. Objetivos básicos en la programación anual de una oficina de turismo.

55. Importancia del mercado de reuniones a nivel estatal: estadísticas. (2000-2005).

56. Tipologías de eventos en el denominado mercado de reuniones.

57. Oferta de Vitoria-Gasteiz y Álava dirigida al mercado de reuniones: infraestructuras, recursos, productos.

58. Organismos como OPC, Convention Bureau, Spain Convention Bureau, APCE, AIPC, ICCA, IAPCO: definición, objetivos, composición, ámbito de actuación.

59. Recursos necesarios para ser competitivos como destino congresual en el mercado de reuniones.

60. Captación de un evento congresual: recursos y dinámicas necesarias.

61. Herramientas para la gestión en el mercado de reuniones: las "4 P": producto-plaza-precio-promoción.

62. El congreso, sus fases: captación, planificación, ejecución.

63. Protocolo y ceremonial en un evento congresual.

64. Comité organizador de un congreso: funciones y competencias.

65. El congreso: días previos y celebración.

66. Repercusión económica de la actividad congresual en un destino turístico.

67. Los palacios de congresos como infraestructuras generadoras de actividad económica y social.

68. El congresista, turista potencial de ocio: formulas para la venta del destino.

69. Importancia de la oferta complementaria en el turismo de reuniones.

70. Convenciones e incentivos de empresa un segmento turístico en alza: potencialidad de Álava en este sector.

71. Planes de comunicación turística global: eficacia y rentabilidad.

72. Los recursos humanos en las empresas turísticas: modelos de gestión.

- ORIENTACIONES BIBLIOGRÁFICAS (en su caso):

- Ley Vasca Ordenación Turismo, 16 marzo de 1994.

- Decreto G. Vasco 317/1996.

- Decreto Gobierno vasco 43/2003.

- OMT: Organización Mundial del Turismo.

- TURESPAÑA: www.turespaa.es.

- MARKETING : Philip Kotler-Gary Armstrong-Dionisio Cámara Ibáñez, Pearson-Prentice Hall.

- UNED : Desarrollo Destinos Turísticos.

- FERNANDEZ FUSTER, Introducción a la Teoría y Técnica del Turismo Alianza. Textos Madrid 1985.

- JORDI MONTANER, Estructura de Mercado Turístico, Barcelona 1991-Síntesis.

- VOGUELER RUIZ , Organización de Mercado Turístico (Ramón Areces Madrid 1995).

- www.turismosostenible.info.

- www.travelturisme.com.

- OMT Comercio Electrónico y Turismo (OMT 2001).

- PALOMA HERRERO , Gestión y Organización de Congresos, Editorial SINTESIS.

- TRIBUNAL CALIFICADOR:

Presidencia: El/La Director/a de Función Pública y sustituto/a.

Vocalías:

1 Representante del IVAP y sustituto/a.

1 Técnico/a Municipal y sustituto/a.

1 Representante de un Centro Oficial de Formación y sustituto/a.
Secretaría: La Jefatura del Servicio de Selección y sustituto/a.

Lanpostua: A-5013 - ALBAITARIA.

- Eskala: 2110 - ADMINISTRAZIO BEREZIKO ESKALA. AZPIESKALA TEKNIKOAK. GOI MAILAKO. TEKNIKARIEN KLASEA.

- Taldea: A.
- Hizkuntza eskakizuna: 3.
- Destino osagarria: 24.
- Prestakuntza/praktikaldia: 3 hilabete.
- Baliogabetzen duten elbarritasunak: EHIJKL.
- Behar diren titulazioak: 609.
- Bestelako betebeharrak: IT05.
- Eskaintza, guztira: 1.
- Txanda irekia, guztira: 1.
 - Euskara ezinbestekoa: 0.
 - Derrigortasunik gabe: 1.
 - Elbarrientzat gordeak, euskara ezinbestekoa: 0.
 - Elbarrientzat gordeak, derrigortasunik gabe: 0.
- Barne sustapena, guztira: 0.
 - Euskara ezinbestekoa: 0.
 - Derrigortasunik gabe: 0.
 - Elbarrientzat gordeak, euskara ezinbestekoa: 0.
 - Elbarrientzat gordeak, derrigortasunik gabe: 0.

- Hautaketa prozesuaren zehazpenak:

- 2. Ariketaren definizioa:

1.- Berriazko ikasgaien nahiz lanpostuko zereginen inguruko proba praktikoa edo teoriko-praktikoa bat edo bat baino gehiago. Nahitaezkoa eta baztertzalea. Gehienez 40 puntu lortu ahal izango dira; gutxienez 20 puntu behar dira.

2.- Proba psikoteknikoak. Nahitaezkoak eta baztertzaleak. Balioespena: "gainditu du" edo "ez du gainditu".

ZEREGIN OROKORRA:

Albaitaritzaren espezialitateari dagozkion lan teknikoak egitea.

BERARIAZKO ZEREGINAK:

- Egoera higieniko-sanitarioa ikuskatu eta kontrolatzea establezimendu, elikaduraren eta animalien osasunaren eremuetan.

- Beharrezkoa bada, neurri zuzentzaileak proposatu eta gainbegiratu.

- Animaliak Babesteko Zentroko lan prozedurak eta egoera higieniko-sanitarioa kontrolatzea.

- Albaitaritzaren alor teknikoarekin zuzenean nahiz zeharka zerikusia duten lan prozedura eta tresnak hobetzeko proiektu, programa, neurri eta ekintzak proposatu eta diseinatzea, eta, egoki bada, gauzatzea.

- Bere jarduerari dagokion arloan ikertu, argibideak eman eta aholkatzea.

- Hainbat lan forotan parte hartu eta laguntzea.

- Sail barruko, sailen arteko nahiz erakundeen arteko proiektuetan parte hartzea.

- Kontsultei erantzutea.

IKASGAI OROKORRAK:

1. Espainiako 1978ko Konstituzioa: Atariko titulua. Oinarrizko eskubide eta betebeharrak (I. titulua).

2. Espainiako 1978ko Konstituzioa: Estatuaren lurralde antolakuntza (VIII titulua). Koroa (II. titulua). Gorte Nagusiak (III. titulua). Botere judiziala (VI titulua).

3. Euskadiko autonomi administrazioa. Autonomia Estatutua: Atariko titulua. Euskal Herriari dagozkion eskumenak (I. titulua). Euskal Herriko botereak (II. titulua). Ogasuna eta Ondarea (III. titulua) eta Estatutuaren erreforma (IV. titulua).

4. 1983ko martxoaren 7ko Foru Araua, Araba lurralde historikoko erakunde-antolakuntzari buruzkoa: Atariko titulua. Biltzar Nagusiak (I. titulua). Foru Aldundia (II. titulua). Biltzar Nagusiak eratzea eta Foru Aldundia izendatzea (III. titulua).

5. Toki Jaurbidearen Oinarrien 7/1985 Legea: Udalerria (II. titulua).

6. Administrazioa Legearen eta Zuzenbidearen mende. Administrazio Zuzenbidearen iturriak: Legearen eta Araudiaren aipamen berezia.

Plaza: A-5013 - T.S. VETERINARIO/A.

- Escala: 2110 - ADMINISTRACIÓN ESPECIAL. SUBESCALA TÉCNICA. CLASE TÉCNICA SUPERIOR.

- Grupo: A.
- Perfil Lingüístico: 3.
- CD: 24.
- Formación/prácticas: 3 meses.
- Minusvalías invalidantes: EHIJKL.
- Titulaciones acceso: 609.
- Otros requisitos: IT05.
- Total oferta: 1.
- Total Turno Libre : 1.
 - Con euskera preceptivo: 0.
 - Sin euskera preceptivo: 1.
 - Reserva Minusvalías con euskera preceptivo: 0.
 - Reserva Minusvalías sin euskera preceptivo: 0.
- Total Promoción Interna: 0.
 - Con euskera preceptivo: 0.
 - Sin euskera preceptivo: 0.
 - Reserva Minusvalías con euskera preceptivo: 0.
 - Reserva Minusvalías sin euskera preceptivo: 0.

- Especificaciones al proceso selectivo:

- Definición 2º ejercicio:

1.- Prueba/s práctica/s o teórico-práctica/s en relación con la parte ESPECÍFICA del temario y/o funciones del puesto. Obligatoria y eliminatoria. Puntuación máxima alcanzable 40 puntos, mínima 20.

2.- Pruebas psicotécnicas. Obligatorias y eliminatorias. Valoración: "Supera" o "no supera".

FUNCIÓN GENERAL:

Realizar los trabajos técnicos propios de la especialidad de Veterinaria.

FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- Inspeccionar y controlar la situación higiénico-sanitaria en establecimientos, áreas alimentarias y de sanidad animal.

- Proponer y supervisar, en su caso, la aplicación de medidas correctoras.

- Controlar los procedimientos de trabajo y la situación higiénico-sanitaria del C.P.A. (Centro de Protección Animal).

- Proponer y diseñar e implementar, en su caso, proyectos, programas, medidas y acciones de actuación y mejora de los procedimientos y herramientas de trabajo relacionados directa e indirectamente con el área técnica de veterinaria.

- Investigar, informar y asesorar en la materia propia de su actividad.

- Participar y colaborar en diversos foros de trabajo.

- Participar en proyectos intradepartamentales, interdepartamentales e interinstitucionales.

- Atender consultas.

- TEMARIO GENERAL:

1. La Constitución Española de 1978: Título Preliminar. De los derechos y deberes fundamentales (Título I).

2. La Constitución Española de 1978: La Organización Territorial del Estado (Título VIII). De la Corona (Título II). De las Cortes Generales (Título III). Del Poder Judicial (Título VI).

3. La Administración Autónoma del País Vasco. El Estatuto de Autonomía: Título Preliminar. De las competencias del País Vasco (Título I). De los poderes del País Vasco (Título II). Hacienda y Patrimonio (Título III) y De la reforma del Estatuto (Título IV).

4. La Norma Foral de 7 de marzo de 1983, sobre Organización Institucional del Territorio Histórico de Álava: Título Preliminar. De las Juntas Generales (Título I). De la Diputación Foral (Título II). De la formación de las Juntas Generales y la designación de la Diputación Foral (Título III).

5. Ley 7/1985, de Bases de Régimen Local: El Municipio (Título II).

6. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo: especial referencia a la Ley y al Reglamento.

7. Toki Jaurbidearen Oinarrien 7/1985 Legea: Toki erakundeen funtzionamendu erregimena (TJOLaren 46-54 artikulua).

8. Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen 30/1992 Legea: Interesdunak (30-34 artikulua).

9. Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen 30/1992 Legea: Herri administrazioen jarduera (35-50 artikulua).

10. Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen 30/1992 Legea: Administrazioaren xedapenak eta egintzak (51-67 artikulua).

11. Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen 30/1992 Legea: Egintzak administrazio-bidetik berrikustea (102-119 artikulua).

12. Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen 30/1992 Legea: Administrazio prozedurei buruzko xedapen orokorrak (68-101 artikulua).

13. Toki Jaurbidearen Oinarrien 7/1985 Legea: Ondasunak, jarduerak eta zerbitzuak (79-87 artikulua).

14. Administrazio kontratuak toki administrazioan. Kontratista hautatzea. Bermeak eta erantzukizuna kontratazioan. Gauzatzea, aldakuntzak eta bertan behera uztea. Kontratuak iraungitzea.

15. Toki Jaurbidearen Oinarrien 7/1985 Legea: toki erakundeen zerbitzura dauden langileak (VII. titulu).

16. Toki Jaurbidearen Oinarrien 7/1985 Legea: Toki Ogasunak (VIII. titulu).

17. Eusko Jaurjaritzaren Gizon eta Emakumeen Berdintasunerako 4/2005 Legea: Atariko titulu. Eskumenak, zereginak, antolakuntza eta finantziarioa (I. titulu). Euskal botere eta administrazio publikoen jardueran genero-ikuspegia txertatzeko neurriak (II. titulu).

18. Datu Pertsonalak Babesteari buruzko 15/1999 Lege Organikoa: Xedapen orokorrak (I. titulu). Datuak babesteari inguruko printzipioak (II. titulu). Pertsonen eskubideak (III. titulu). Sektore-xedapenak (IV. titulu).

BERARIAZKO IKASGAIK:

1. Elikagaien alorreko Zuzenbidea. Zuzenbidearen iturrien hierarkia. Elikagaien alorreko legedia.

2. Elikagaien Codexa. Codexaren Batzordea. Printzipio orokorrak.

3. Elikagaien alorreko legediaren oinarriak eta betekizun orokorrak. Elikagaien segurtasunerako europar agintea. Elikagaien segurtasunarekin zerikusia duten prozedurak.

4. Alerta azkarreko sistema. Krisi eta larrialdien kudeaketa.

5. Elikagaien higiena.

6. Animalia jatorriko elikagaien higiena arau bereziak. Aplikazio-eremua. Definizioak. Elikadura enpresetako langileen betekizunak. Merkaturatzea (agiri eta berme bereziak).

7. Etxe-abere unglatuen haragiak berriaz bete beharreko higiena betekizunak; animalien garraioa, hiltegiak, zatikatze lantegiak, hiltzea, zatikatzea eta hezurra kentzea. Haragia gorde eta garraiatzea.

8. Oilategiko hegaztiak eta lagomorfoek berriaz bete beharreko higiena betekizunak. Hiltegi garraioa, hiltegi-zatikatze betekizunak, hiltzean, zatikatzean eta hezurra kentzean izan beharreko higiena. Ustiatzean bertan hiltzea.

9. Haragi xehatuak, haragi prestatuak eta mekanikoki bereziko haragiak berriaz bete beharreko higiena betekizunak. Produkzio establezimenduak, lehengaiak bete beharreko higiena betekizunak eta produktu bitartean zein ondoren bete beharreko higiena betekizunak. Etiketak jartzea.

10. Molusku bibalbo biziak merkaturatzeko higiena betekizunak. Produkzioa, bilketa, berrinstalatzeko betekizunak, araztegiak eta saltokiak. Osasun arauak. Ontziratzea, identifikatzea eta etiketak jartzea.

11. Arrantza produktuentzako berriazko higiena betekizunak. Arrantza-ontziak. Lurreratu bitartean eta ondoren bete beharreko higiena betekizunak. Arrantza produktuak maneaten dituzten esta-

7. Ley 7/1985, de Bases de Régimen Local: Régimen de funcionamiento de las Entidades Locales (Artículos 46 a 54 LBRL).

8. La Ley 30/1992, LRJ-PAC: De los interesados (Artículos 30 a 34).

9. La Ley 30/1992, LRJ-PAC: De la Actividad de las Administraciones Públicas (Artículos 35 a 50).

10. La Ley 30/1992, LRJ-PAC: De las Disposiciones y actos administrativos (Artículos 51 a 67).

11. La Ley 30/1992, LRJ-PAC: De la revisión de los actos administrativos en vía administrativa (Artículos 102 a 119).

12. La Ley 30/1992, LRJ-PAC: De las Disposiciones Generales sobre los Procedimientos Administrativos (Artículos 68 a 101).

13. Ley 7/1985, de Bases de Régimen Local: Bienes, actividades y Servicios (Artículos 79 a 87).

14. Los contratos administrativos en la esfera local. La selección del contratista. Las garantías y responsabilidad en la contratación. Ejecución, modificación y suspensión. Extinción de los contratos.

15. Ley 7/1985, de Bases de Régimen Local: Personal al Servicio de las Entidades Locales (Título VII).

16. Ley 7/1985, de Bases de Régimen Local: Haciendas Locales (Título VIII).

17. Ley 4/2005 de Gobierno Vasco para la igualdad de mujeres y hombres: Título Preliminar. Competencias, funciones, organización y financiación (Título I). Medidas para la integración de la perspectiva de género en la actuación de los poderes y las Administraciones Públicas Vascas (Título II).

18. Ley orgánica de protección de datos de carácter personal 15/1999: Disposiciones Generales (Título I). Principios de la protección de datos (Título II). Derechos de las Personas (Título III). Disposiciones sectoriales (Título IV).

- TEMARIO ESPECÍFICO:

1. El Derecho Alimentario. Jerarquía de las fuentes del derecho. Legislación alimentaria.

2. El Codex Alimentario. Comisión del Codex. Principios generales.

3. Principios y requisitos generales de la legislación alimentaria. La autoridad europea de seguridad alimentaria. Procedimientos relativos a la seguridad alimentaria.

4. Sistema de alerta rápida. Gestión de crisis y situaciones de emergencia.

5. Higiene de los productos alimenticios.

6. Normas específicas de higiene de los alimentos de origen animal: Ámbito de aplicación. Definiciones. Obligación de los operadores de empresa alimentaria. Comercialización (documentos y garantías especiales).

7. Requisitos específicos de higiene de carne de ungulados domésticos; transporte de animales, mataderos, plantas de despiece, sacrificio, despiece y deshuesado. Almacenamiento y transporte de carne.

8. Requisitos específicos de higiene de aves de corral y lagomorfos. Transporte al matadero, requisitos para los mataderos, higiene en el sacrificio, despiece y deshuesado. Sacrificio en la explotación.

9. Requisitos específicos de higiene de carne picada, preparados de carne, y carne separada mecánicamente. Establecimientos de producción, requisitos de materias primas y requisitos de higiene durante y después de la producción. Etiquetado.

10. Requisitos de higiene para la puesta en el mercado de moluscos bivalvos vivos. Producción, recolección, requisitos para su reinstalación, centros de depuración y expedición. Normas sanitarias. Envasado, identificación y etiquetado.

11. Requisitos específicos de higiene para productos de la pesca. Buques de pesca. Requisitos de higiene durante y después del desembarque. Requisitos para los establecimientos que manipulen

blezimenduentzako betekizunak. Arrantza produktu eraldatuentzako betekizunak.

12. Arrantza produktuentzako osasun arauak. Ontziratzea eta paketatzea. Arrantza produktuak gorde eta garraiatzea.

13. Arrantza produktuetan maizen ageri diren bizkarroiak eta kutsatzaile kimikoak.

14. Esne gordinarentzako eta esnekientzako higie betekizunak. Esne ustiategietako higie. Esne gordinarekin lotutako irizpideak. Esnekiekin lotutako betekizunak. Ontziratzea, paketatzea eta etiketak jartzea. Esne gordinaren eta esnekien kontrol ofizialak.

15. Gaztak eta gazta motak. Gaztagintza eta arazo sanitarioak.

16. Arrautza eta arrautza-produktuentzako higie betekizunak. Establezimenduentzako betekizunak. Lehengaiak. Arrautza-produktuentzako berariazko higie betekizunak. Xehetasun analitikoak. Etiketatzea eta identifikazio marka.

17. Gizakien kontsumorako animalia jatorriko produktuen kontrol ofizialak antolatze berariazko arauak. Xedapen orokorrak. Establezimendu komunitarioekin lotutako kontrol ofizialak. Inportazioari aplikatu ahal zaizkien prozedurak.

18. Haragi freskoarekin lotutako kontrol ofizialak. Albaitari ofizialaren zereginak. Kontrolen osteko jarduna. Erantzukizuna eta kontrolen maiztasuna.

19. Arrantza produktuen kontrol ofizialak. Azterketa organoleptikoak. Freskotasan-adierazleak. Histamina. Kutsatzaileak. Proba mikrobiologikoak eta arrantza-produktu pozoitsuak. Merkaturatzearen kontrola.

20. Hainbat elikagairi aplikatu ahal zaizkien irizpide mikrobiologikoak. Definizioak. Prozesuen higierako irizpideak eta elikadura segurtasunerako irizpideak. Irizpideetan oinarritutako probak. Probetarako eta laginak hartzeko berariazko arauak. Etiketak jartzeko arauak. Kontrako emaitzak. Batzordearen 2073/2005 (EE) araudia, 2005eko azaroaren 15ekoa.

21. Elikagaiak etiketatu, aurkeztu eta iragartzeko arau orokorra.

22. Abeltzaintza eta nekazaritza ekologikoa. Produktu ekologikoei etiketak jartzea.

23. Osasun ikuskaritza. Laginak hartzea. Aktak jasotzea. Salgaiak kendu eta atzematea kautelazko neurri gisa. Kontsumitzailearen defentsaren eta nekazaritzako elikagaien produkzioaren alorreko arau-haustek eta zigorrak.

24. Elikagaien osasun erregistroa. Erregistratu beharreko elikagai saltokiak.

25. Industria jarduerak eta elikagai saltokiek funtzionatzeko behar dituzten osasun baimenak.

26. HACCP sistema elikagaien industrian. Printzipioak. Fluxu diagramak. Arriskuen azterketa. Puntu kritikoak identifikatzea. Ontzat ematea, egiaztapenak eta erregistroak.

27. Trazabilitatea, elikagaien merkaturatzean ezinbestean bete beharreko segurtasun betekizuna.

28. Osasun auditoriak. Hasierako prestaketa, garapena eta amaierako txostenak. Amaierako bilerak. Adostasun ezaren txostenak.

29. Janari-toxiinfekzioak. Produktzio, prebentzio eta kontrol mekanismoak. Epidemiologi inkestak.

30. Salmonellosia. Elikagaien bidez kutsatutako salmonellen kontrola.

31. Listeria monocytogenes-a janarietan. Listeriosiari aurrea hartzeko gomendioak eta neurriak.

32. Yersinia enterokolitika janarietan. Ezaugarriak eta prebentzio-neurriak.

33. Alergenoak janarietan. Alergenoei etiketak jartzea.

34. Aflatoxinak eta metal astunak, osasun publikoaren alorreko arazo. Horien toxikotasuna eta elikagai batzuentzat ezarritako gehienezko edukia.

35. Elikagaien kontserbazioa. Metodoak eta horiekin lotutako arazoak.

productos de la pesca. Requisitos para los productos de la pesca transformados.

12. Normas sanitarias para los productos de la pesca. Envasado y embalado. Almacenamiento y transporte de los productos de la pesca.

13. Parásitos y contaminantes químicos más frecuentes en los productos de la pesca.

14. Requisitos higiénicos para la leche cruda y productos lácteos. Higiene de las explotaciones productoras de leche. Criterios relativos a la leche cruda. Requisitos relativos a productos lácteos. Envasado, embalado y etiquetado. Controles oficiales de leche cruda y productos lácteos.

15. Quesos y clases de quesos. Fabricación de los mismos y problemática sanitaria.

16. Requisitos higiénicos para huevos y ovoproductos. Requisitos para los establecimientos. Materias primas. Requisitos especiales de higiene para ovoproductos. Especificaciones analíticas. Etiquetado y marcado de identificación.

17. Normas específicas para la organización de controles oficiales de los productos de origen animal destinados al consumo humano. Disposiciones generales. Controles oficiales en relación con los establecimientos comunitarios. Procedimientos aplicables a la importación.

18. Controles oficiales relativos a carne fresca. Funciones del veterinario oficial. Actuación consecutiva a los controles. Responsabilidad y frecuencia de los controles.

19. Controles oficiales de los productos de la pesca. Exámenes organolépticos. Indicadores de frescura. Histamina. Contaminantes. Pruebas microbiológicas y productos pesqueros venenosos. Control de la comercialización.

20. Criterios microbiológicos aplicables a diferentes productos alimenticios. Definiciones. Criterios de higiene de procesos y criterios de seguridad alimentaria. Pruebas basadas en criterios. Normas específicas para las pruebas y la toma de muestras. Normas de etiquetado. Resultados insatisfactorios. Reglamento CE nº 2073/2005 DE LA COMISIÓN, de 15 de noviembre de 2005.

21. Norma general de etiquetado, presentación y publicidad de productos alimenticios.

22. Producción animal y producción agrícola ecológica. El etiquetado en los productos ecológicos.

23. La inspección sanitaria. Toma de muestras. Levantamiento de Actas. La intervención cautelar y el decomiso de mercancías. Infracciones y sanciones en materia de defensa del consumidor y de la producción agroalimentaria.

24. El registro sanitario de alimentos. Establecimientos alimentarios sujetos a registro.

25. Las autorizaciones sanitarias de funcionamiento de las actividades industriales y establecimientos alimentarios.

26. El sistema HACCP en la industria alimentaria. Principios. Diagramas de flujo. Análisis de peligros. Identificación de puntos críticos. Validaciones, verificaciones y registros.

27. La trazabilidad como requisito indispensable de seguridad en la comercialización de alimentos.

28. Las auditorías sanitarias. Preparación inicial, desarrollo e informes finales. Reuniones de clausura. Partes de no conformidad.

29. Las toxiinfecciones alimentarias. Mecanismos de producción, prevención y control. Encuestas epidemiológicas.

30. Salmonellosis. Control de salmonella transmitida por alimentos.

31. Listeria monocitógenes en los alimentos. Recomendaciones y medidas preventivas para la listeriosis.

32. Yersinia enterocolitica en los alimentos. Características y medidas preventivas.

33. Los alérgenos en los alimentos. Etiquetado de alérgenos.

34. Las aflatoxinas y los metales pesados como problema de salud pública. Su toxicidad y contenido máximo fijado para determinados alimentos.

35. La conservación de los alimentos. Métodos y problemas asociados.

36. Elikagaien garraioa temperatura erregulatuan.
 37. Elikagai transgenikoak. Ezaugarriak. Etiketak jartzea.
 38. Elikagai funtzionalak. Sailkapena. Definizioa eta ezaugarriak.
39. Elikagaiak ukitzen dituzten materialak. Elikagaiak ontziratzea. Ontzi motak eta ezaugarriak.
 40. Elikagaietan ageri ohi diren toxiko naturalak. Ezaugarriak eta osasunean dituzten eraginak.
 41. Elikagaien gehigarriak. Sailkapena eta erabilera.
 42. Pestizidak. Motak, toxikotasuna. Pestizida hondarrak eta gehienezko mugak.
 43. Albaitaritzan erabiltzen diren botiken hondarrak. Zaintzeko estrategia.
 44. Azoka zentralen eta bertako produktuen osasun kontrola Gasteizen. Arrain nahiz fruta eta barazkien azokak.
 45. Elikagai begetalak, aldaketak. Kalitate eta etiketatze arauak.
46. Elikagaien nitrito eta nitrato edukia. Osasun-arazoak.
47. Garbitzeko, desinfektatzeko eta intsektu eta arratoiak hiltzeko produktuak eta programak.
 48. Osasun hondakinak. Sailkapena eta kudeaketa.
 49. Sukalde zentralak eta plater prestatuen industriek bete beharreko higie eta osasun betekizunak.
 50. Janari prestatuak egin, banatu eta merkaturatzeko higie arauak.
 51. Jantoki kolektiboen nahiz azken kontsumitzailearentzako janari prestatuak egiteko industriaz bestelako establezimenduen osasun baldintzak eta sailkapena Euskal Autonomia Erkidegoan.
52. Janari maneatzailak. Janari maneatzaille txartela.
53. Tatuajeak, mikropigmentazioak eta gorputz zulatzeak egiten dituzten establezimenduek bete beharreko baldintza tekniko eta arau higieniko-sanitarioak.
 54. Erradiazio ultramoz belzteko zentroak. Segurtasun betekizunak. Osasun zaintza eta ikuskaritza.
 55. Legionelosiari aurrea hartzeko higie eta osasun irizpideak.
56. Animaliak Babesteko urriaren 29ko 6/1993 Legea.
 57. 101/2004 Dekretua, Euskal Autonomia Erkidegoan txakurrak edukitzeari buruzkoa.
 58. Gune zoologikoak: apirilaren 11ko 81/2006 Dekretua.
 59. Arriskutsu izan daitezkeen animaliak. Abenduaren 23ko 50/1999 Legea, Arriskutsu izan litezkeen Animalien Erregimen Juridikoari buruzkoa. Hori garatzen duen martxoaren 22ko 287/2002 Errege Dekretua.
 60. Animaliak eduki eta babesteari buruzko Gasteizko udal ordenantza.
 61. Europako Parlamentuaren eta Batzordearen 998/2003 araudia, merkataritza xederik ez duten konpainiako animalien joan-etorrietan aplikatu beharreko neurri zoosanitarioei buruzkoa.
 62. Europar Batasunaren barruan animaliak garraiatzea. Pasaporteak. Animalien garraiorako ongizate baldintzak. Garraiorako behar diren txertoak eta azterketak.
 63. Hegazti-gripea. Ezaugarriak eta transmisio mekanismoak.
 64. Amorraren egungo egoera Europar Batasuneko herrialdeetan, Euskal Herrian eta estatuan. Etiologia eta gaixotasunaren zeinuak.
 65. Lehismaniosia. Gaixotasunaren ezaugarriak. Etiologia eta prebalentzia.
 66. Toxoplasmosia. Etiologia eta gizakiei kutsatzea. Pertsonengan agertu ohi dituen zeinuak. Gaixotasunaren garrantzia.
67. Hidatidosia. Etiologia eta profilaxia. Gaixotasunaren zeinuak eta prebalentzia.
 68. Trikinosia. Etiologia eta diagnostikoa. Transmisio mekanismoak.
 69. Brucelosis. Alderdi zoonosikoak. Profilaxia.
36. El transporte de alimentos a temperatura regulada.
 37. Alimentos transgénicos. Características. Etiquetado.
 38. Alimentos funcionales. Clasificación. Definición y características de los mismos.
 39. Materiales en contacto con los alimentos. El envasado de productos alimenticios. Tipos de envases y sus características.
 40. Tóxicos naturales presentes en los alimentos. Características y afectaciones sobre la salud.
 41. Los aditivos alimentarios. Clasificación y utilización.
 42. Plaguicidas. Tipos, toxicidad. Residuos de plaguicidas y límites máximos.
 43. Residuos de medicamentos de uso veterinario. Estrategia de vigilancia.
 44. Control sanitario de mercados centrales y de sus productos en Vitoria-Gasteiz. Lonja de pescados y de frutas y verduras.
 45. Los alimentos vegetales, alteraciones. Normas de calidad y etiquetado.
 46. Contenido de nitritos y nitratos en alimentos. Problemática sanitaria.
 47. Productos y programas de limpieza, desinfección, desinsectación y desratización.
 48. Los residuos sanitarios. Clasificación y gestión.
 49. Condiciones higiénico-sanitarias para cocinas centrales e industrias de platos preparados.
 50. Normas de higiene para la elaboración, distribución y comercio de comidas preparadas.
 51. Condiciones sanitarias y clasificación de los comedores colectivos, y de los establecimientos no industriales de elaboración de comidas preparadas para el consumidor final, en la Comunidad Autónoma del País Vasco.
 52. Los manipuladores de alimentos. Carnet de manipulador de alimentos.
 53. Requisitos técnicos y normas higiénico-sanitarias aplicables a los establecimientos en los que se realicen prácticas de tatuaje, micropigmentación y perforación corporal.
 54. Centros de bronceado mediante radiaciones ultravioleta. Requerimientos de seguridad. Vigilancia e inspección sanitaria.
 55. Criterios higiénico-sanitarios para la prevención y control de la legionelosis.
 56. Ley 6/1993 de 29 de octubre de protección de los animales.
 57. Decreto 101/2004 sobre tenencia de animales de la especie canina en la CAPV.
 58. Núcleos zoológicos: Decreto 81/2006 de 11 de abril.
 59. Animales potencialmente peligrosos. Ley 50/1999 de 23 de diciembre, sobre régimen jurídico de APPS. Real Decreto 287/2002 de 22 de marzo que lo desarrolla.
60. Ordenanza municipal reguladora de la tenencia y protección de animales de Vitoria-Gasteiz.
 61. Reglamento 998/2003 del Parlamento Europeo y del Consejo, sobre normas zoosanitarias aplicables a los desplazamientos de animales de compañía sin ánimo comercial.
 62. El transporte de animales dentro de la Unión Europea. Pasaportes. Condiciones de bienestar para el transporte de animales. Vacunaciones y reconocimientos necesarios para su transporte.
 63. Gripe aviaria. Características y mecanismos de transmisión.
 64. Situación actual de la rabia en los distintos países de la Unión Europea, País Vasco y resto del Estado. Etiología y manifestaciones de la enfermedad.
 65. La lehismaniosis. Características de la enfermedad. Etiología y prevalencia.
 66. Toxoplasmosis. Etiología y transmisión al ser humano. Manifestaciones comunes en las personas. Importancia de la enfermedad.
 67. Hidatidosis. Etiología y profilaxis. Manifestación de la enfermedad y prevalencia.
 68. La triquinosis. Etiología y diagnóstico. Mecanismos de transmisión.
 69. Brucelosis. Aspectos zoonóticos. Profilaxis.

70. Entzefalopatia espongiformea abereengan. Alderdi zoonosikoak. Prebentzioa eta zaintza.

71. Turalemia. Deskripzioa. Prebentzio neurriak.

72. Hiriko usoen arazoa. Populazioaren kontrola. Usoak bioadierazle gisa.

73. Gasteizko Animaliak Babesteko Zentroa. Funtzioak.

BIBLIOGRAFI ORIENTABIDEAK (baldin badaude).

EPAIMAHAI:

Lehendakaria: Funtzio Publikoaren Saileko zuzendaria eta ordezkaria.

Epaimahaikoak:

HAEERen ordezkari bat eta ordezkaria.

Udal teknikari bat eta ordezkaria.

Prestakuntza ikastetxe ofizial baten ordezkari bat eta ordezkaria.

Idazkaria: Hautatze Zerbitzuko burua eta ordezkaria.

Lanpostua: B-6004 - ARKITEKTO TEKNIKOA.

- Eskala: 2120 - ADMINISTRAZIO BEREZIKO ESKALA. AZPIESKALA TEKNIKOA. ERDI MAILAKO. TEKNIKARIEN KLASEA.

- Taldea: B.

- Hizkuntza eskakizuna: 3.

- Destino osagarria: 23.

- Prestakuntza/praktikaldia: 3 hilabete.

- Baliogabetzen duten elbarritasunak: BHIJK.

- Behar diren titulazioak: 502.

- Bestelako betebeharrak: IT05+CB01.

- Eskaintza, guztira: 7.

- Txanda irekia, guztira: 6.

- Euskara ezinbestekoa: 0.

- Derrigortasunik gabe: 6.

- Elbarrientzat gordeak, euskara ezinbestekoa: 0.

- Elbarrientzat gordeak, derrigortasunik gabe: 0.

- Barne sustapena, guztira: 1.

- Euskara ezinbestekoa: 0.

- Derrigortasunik gabe: 1.

- Elbarrientzat gordeak, euskara ezinbestekoa: 0.

- Elbarrientzat gordeak, derrigortasunik gabe: 0.

- Hautaketa prozesuaren zehazpenak: Barne sustapeneko txandan lehiatzen direnak salbuetsita egongo dira lehen ariketako lehen proba egitetik. Lehen ariketa gainditzeko gutxienez 10 puntu atera beharko dituzte.

- 2. Ariketaren definizioa:

1.- Berariazko ikasgaien nahiz lanpostuko zereginen inguruko proba praktikoa edo teoriko-praktikoa bat edo bat baino gehiago. Nahitaezkoa eta baztertzalea. Gehienez 40 puntu lortu ahal izango dira; gutxienez 20 puntu beharko dira.

2.- Proba psikoteknikoak. Nahitaezkoak eta baztertzaleak. Balioespena: "gainditu du" edo "ez du gainditu".

ZEREGIN OROKORRA:

Arkitektura Teknikoa espezialitateari dagozkion lan teknikoak egitea.

BERARIAZKO ZEREGINAK.

- Proiektuak aztertu, balioetsi eta taxutzea.

- Udal obrak koordinatzea.

- Obretako neurketak, egiaztapenak eta kitapenak egitea.

- Bere jarduerari dagokion arloan ikertu, argibideak eman eta aholkatzea: obrak, erabilera, lizentziak, araudiak eta abar.

- Bere jardura arloari eragiten dioten kontratuen oinarritzko tramitazioan zein jarraipenean parte hartzea.

- Ekipoak, materialak eta esleututako langileak kudeatu, kontrolatu eta optimizatzea.

- Eraikuntza dosierak, agiri grafiko eta teknikoak nahiz bulego tekniko eta administratiboarekin zerikusia duen fakturazioaren artxibategia kudeatzea.

- Hainbat lan forotan parte hartu eta laguntzea.

- Sail barruko nahiz sailen arteko proiektuetan parte hartzea.

- Kontsultei erantzutea.

70. Encefalopatías espongiformes en animales. Aspectos zoonósicos. Prevención y vigilancia.

71. La turalemia. Descripción. Medidas preventivas.

72. Problemática de las palomas urbanas. Control de la población. Las palomas como bioindicadores.

73. El Centro Municipal de Protección Animal en Vitoria-Gasteiz. Funciones.

- ORIENTACIONES BIBLIOGRÁFICAS (en su caso):

- TRIBUNAL CALIFICADOR:

Presidencia: El/La Director/a de Función Pública y sustituto/a.

Vocalías:

1 Representante del IVAP y sustituto/a.

1 Técnico/a Municipal y sustituto/a.

1 Representante de un Centro Oficial de Formación y sustituto/a.

Secretaría: La Jefatura del Servicio de Selección y sustituto/a.

Plaza: B-6004 - ARQUITECTO/A TÉCNICO/A.

- Escala: 2120 - ADMINISTRACIÓN ESPECIAL. SUBESCALA TÉCNICA. CLASE TÉCNICA MEDIA.

- Grupo: B.

- Perfil Lingüístico: 3.

- CD: 23.

- Formación/prácticas: 3 meses.

- Minusvalías invalidantes: BHIJK.

- Titulaciones acceso: 502.

- Otros requisitos: IT05+CB01.

- Total oferta: 7.

- Total Turno Libre : 6.

- Con euskera preceptivo: 0.

- Sin euskera preceptivo: 6.

- Reserva Minusvalías con euskera preceptivo: 0.

- Reserva Minusvalías sin euskera preceptivo: 0.

- Total Promoción Interna: 1.

- Con euskera preceptivo: 0.

- Sin euskera preceptivo: 1.

- Reserva Minusvalías con euskera preceptivo: 0.

- Reserva Minusvalías sin euskera preceptivo: 0.

- Especificaciones al proceso selectivo: Los/as aspirantes del turno de promoción interna están exentos de la realización de la primera prueba del primer ejercicio. Su puntuación mínima para superar el primer ejercicio es de 10 puntos.

- Definición 2º ejercicio:

1.- Prueba/s práctica/s o teórico-práctica/s en relación con la parte ESPECÍFICA del temario y/o funciones del puesto. Obligatoria y eliminatoria. Puntuación máxima alcanzable 40 puntos, mínima 20.

2- Pruebas psicotécnicas. Obligatorias y eliminatorias. Valoración: "Supera" o "no supera".

FUNCIÓN GENERAL:

Realizar los trabajos técnicos propios de la especialidad de Arquitectura Técnica.

FUNCIONES ESPECÍFICAS.

- Estudiar, valorar y realizar proyectos.

- Coordinar obras municipales.

- Realizar mediciones, certificaciones y liquidaciones de obras.

- Investigar, informar y asesorar en la materia propia de su actividad: obras, usos, licencias, normativas, etc.

- Participar en la tramitación básica y seguimiento de contratos que afectan al área de su actividad.

- Gestionar, controlar y optimizar equipos, materiales y personal asignado.

- Gestionar el archivo de expedientes de construcción, documentación gráfica y técnica y facturación relacionada con la oficina técnica y administrativa.

- Participar y colaborar en diversos foros de trabajo.

- Participar en proyectos intradepartamentales e interdepartamentales.

- Atender consultas.

IKASGAI OROKORRAK:

1. Espainiako 1978ko Konstituzioa: Atariko titulua. Oinarrizko eskubide eta betebeharrak (I. titulua).
2. Espainiako 1978ko Konstituzioa: Estatuaren lurralde antolakuntza (VIII titulua). Koroa (II. titulua). Gorte Nagusiak (III. titulua). Botere judiziala (VI titulua).
3. Euskadiko autonomi administrazioa. Autonomia Estatutua: Atariko titulua. Euskal Herriari dagozkion eskumenak (I. titulua). Euskal Herriko botereak (II. titulua). Ogasuna eta Ondarea (III. titulua) eta Estatutuaren erreforma (IV. titulua).
4. Toki Jaurbidearen Oinarrien 7/1985 Legea: Udalerria (II. titulua).
5. Administrazioa Legearen eta Zuzenbidearen mende. Administrazio Zuzenbidearen iturriak: Legearen eta Araudiaren aipamen berezia.
6. Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen 30/1992 Legea: Herri administrazioen jardura (35-50 artikulua).
7. Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen 30/1992 Legea: Administrazioaren xedapenak eta egintzak (51-67 artikulua).
8. Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen 30/1992 Legea: Egintzak administrazio-bidetik berrikustea (102-119 artikulua).
9. Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen 30/1992 Legea: Administrazio prozeduri buruzko xedapen orokorrak (68-101 artikulua).
10. Administrazio kontratuak toki administrazioan. Kontratista hautatzea. Bermeak eta erantzukizuna kontratazioan. Gauzatzea, aldakuntzak eta bertan behera uztea. Kontratuak iraungitzea.
11. Toki Jaurbidearen Oinarrien 7/1985 Legea: toki erakundeen zerbitzura dauden langileak (VII. titulua).
12. Eusko Jaurlaritzaren Gizon eta Emakumeen Berdintasunerako 4/2005 Legea: Atariko titulua. Eskumenak, zereginak, antolakuntza eta finantziarioa (I. titulua). Euskal botere eta administrazio publikoen jardueran genero-ikuspegi txertatzeko neurriak (II. titulua).

13. Datu Pertsonalak Babesteari buruzko 15/1999 Lege Organikoa: Xedapen orokorrak (I. titulua). Datuak babesteari inguruko printzipioak (II. titulua). Pertsonen eskubideak (III. titulua). Sektore-xedapenak (IV. titulua).

BERARIAZKO IKASGAIK:
IKASGAI KOMUNAK.

1. 1627/1997 ED, Eraikuntza Obretako Lan Segurtasun eta Osasun alorreko xedapenei buruzkoa. 604/2006 EDak aldatu zuen.
 2. Eraikinaren baldintza akustikoen kontrola. Masa eta airetiko zarataren isolamendu akustikoa. Zarata maila NBE-CA-88 inpaktua dagoenean.
 3. Apirilaren 11ko 68/2000 Dekretua, Irisgarritasunaren inguruko Arau Teknikoei buruzkoa, 3. eta 5. eranskina.
 4. SI oinarrizko agiria, segurtasuna suterik gertatuz gero.
 5. SU oinarrizko agiria, segurtasuna erabileran.
 6. HE oinarrizko agiria, energia aurrezteak.
 7. HS oinarrizko agiria, osasungarritasuna.
 8. SE oinarrizko agiria, egituraren segurtasuna, eta SE-AE, egituraren segurtasuna eta eraikuntzaren ekintzak.
- MANTENTZE ARLOA.
9. Konponketa, berrikuntza edo zabaltze obretako proiektuak taxutzea.
 10. Kontratutako obra ikuskatu eta kontrolatzea.
 11. Obrak kontratatzeako sistemak, egiaztapenak eta horien kitatzeak.
 12. Kontratutako obrak norberaren baliabideekin egindako obraren aldean dituen alde onak eta txarrak.
 13. Tarteko agintarien (arduradunak, langileburuak eta talde buruak...) bidez burututako obra antolatzea eta kontrolatzea.
 14. Mantentze zerbitzuarenak berezkoak diren ekipoak optimizatzea (lantegiak, tresnak, ibilgailuak ...).
 15. Eraikuntzaren patologia, diagnostika eta konponbideak.

- TEMARIO GENERAL:

1. La Constitución Española de 1978: Título Preliminar. De los derechos y deberes fundamentales (Título I).
2. La Constitución Española de 1978: La Organización Territorial del Estado (Título VIII). De la Corona (Título II). De las Cortes Generales (Título III). Del Poder Judicial (Título VI).
3. La Administración Autónoma del País Vasco. El Estatuto de Autonomía: Título Preliminar. De las competencias del País Vasco (Título I). De los poderes del País Vasco (Título II). Hacienda y Patrimonio (Título III) y De la reforma del Estatuto (Título IV).
4. Ley 7/1985, de Bases de Régimen Local: El Municipio (Título II).
5. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo: especial referencia a la Ley y al Reglamento.
6. La Ley 30/1992, LRJ-PAC: De la Actividad de las Administraciones Públicas (Artículos 35 a 50).
7. La Ley 30/1992, LRJ-PAC: De las Disposiciones y actos administrativos (Artículos 51 a 67).
8. La Ley 30/1992, LRJ-PAC: De la revisión de los actos administrativos en vía administrativa (Artículos 102 a 119).
9. La Ley 30/1992, LRJ-PAC: De las Disposiciones Generales sobre los Procedimientos Administrativos (Artículos 68 a 101).

10. Los contratos administrativos en la esfera local. La selección del contratista. Las garantías y responsabilidad en la contratación. Ejecución, modificación y suspensión. Extinción de los contratos.

11. Ley 7/1985, de Bases de Régimen Local: Personal al Servicio de las Entidades Locales (Título VII).
12. Ley 4/2005 de Gobierno Vasco para la igualdad de mujeres y hombres: Título Preliminar. Competencias, funciones, organización y financiación (Título I). Medidas para la integración de la perspectiva de género en la actuación de los poderes y las Administraciones Públicas Vascas (Título II).

13. Ley orgánica de protección de datos de carácter personal 15/1999: Disposiciones Generales (Título I). Principios de la protección de datos (Título II). Derechos de las Personas (Título III). Disposiciones sectoriales (Título IV).

- TEMARIO ESPECÍFICO:
TEMARIOS COMUNES.

1. R.D. 1627/1997 sobre las disposiciones de Seguridad y Salud Laboral en las obras de construcción. Modificado por RD 604/2006.
 2. Control de las condiciones acústicas en la edificación. Masa y aislamiento acústico a ruido aéreo. Nivel de ruido a impacto NBE-CA-88.
 3. Decreto 68/2000 de 11 de abril sobre Normas Técnicas de Accesibilidad anejo 3 y 5.
 4. Documento Básico SI Seguridad en caso de incendios.
 5. Documento Básico SU Seguridad de utilización.
 6. Documento Básico HE Ahorro de energía.
 7. Documento Básico HS Salubridad.
 8. Documento Básico SE Seguridad estructural y SE-AE Seguridad estructural y acciones en la edificación.
- ÁREA DE MANTENIMIENTO.
9. Elaboración de Proyectos de obras de reparación, reforma y ampliación.
 10. Inspección y control de obra contratada.
 11. Sistemas de contratación de obras, certificaciones y liquidaciones de las mismas.
 12. Ventajas e inconvenientes de la obra contratada frente a la ejecutada con medios propios.
 13. Organización y control de obra realizada a través de mandos intermedios (encargados, capataces, jefes de equipos...).
 14. Optimización de equipos propios de un servicio de mantenimiento (talleres, herramientas, vehículos ...).
 15. Patologías en la edificación, diagnóstico y soluciones.

16. Eraispenak, lur mugimenduak eta indusketak. Motak, ezaugarriak, gauzatzea eta kontrola.

17. Eraikuntzaren baldintza orriak.

18. Mantentze zerbitzu baten jarduteak eragiten dituen gastuak kontrolatzea.

ARKITEKTURA ARLOA.

19. Iragazgaiztasuna eta isolamenduak. Motak, ezaugarriak, gauzatzea eta kontrola.

20. Instalazio elektrikoak Motak, ezaugarriak, gauzatzea eta kontrola.

21. Gas instalazioak. Motak, ezaugarriak, gauzatzea eta kontrola.

22. Iturgintza arloko instalazioak. Motak, ezaugarriak, gauzatzea eta kontrola.

23. Eraikuntzetako berogailu eta aire-egokitze instalazioak.

24. Igogailu, eskailera mekaniko, ate automatikoen sistemak eraikin mota ezberdinetan instalatzea.

25. Estaldura, mortairu, igeltsu eta eskaiolak. Motak, ezaugarriak, gauzatzea eta kontrola.

26. Zolatzea, xaflatzea eta alikatatuak. Motak, ezaugarriak, gauzatzea eta kontrola.

27. Margoa eta estaldura bereziak. Motak, ezaugarriak, gauzatzea eta kontrola.

28. Obraren faseen zuzenketa. Metodoak. Tresnak eta lanabesak. Hutsen zuzenketa.

PLANGINTZA ARLOA.

29. Hirigintza eta hirigintza zuzenbidea.

30. Lurzoruaren sailkapen eta kalifikazioa.

31. Lurzoruaren araubidea.

32. Hirigintza antolamendua eta lurraldearen antolamenduarekin duen harremana.

33. Hirigintza antolatzeako planak eta gainerako tresnak.

34. Kopuruak eta estandarrak.

35. Plangintza eta hirigintzako antolamenduko gainerako tresnak izapidetu eta onartzea.

36. Hirigintzako antolamendua egikaritzea. Xedapen orokorrak.

37. Lurzoruaren merkatuan administrazioak esku hartzea.

38. Jarduera sistema.

ERAIKUNTZEN ARLOA.

39. Lursaila eragiten dituzten oinarrizko parametroen definizioa.

40. Eraikuntza eragiten dituzten oinarrizko parametroen definizioa.

41. Baldintza higienikoak eta eraikuntzaren kalitateari buruzkoak. Eraikuntzaren baldintzak. Eraikuntzaren baldintza estetikoak.

42. Erabilera arau orokorrak. Erabilera eta definizioen egituratzea. Erabileren erregimen orokorra.

43. Arau bereziak: etxebizitzak.

44. Arau bereziak: aparkalekuak.

45. Kultura ondarea babestea. Eraikinak babesteko ordenantza bereziak.

46. Hirigintza-lizentziak. Hirigintzako ikuskapena.

47. Hirigintza diziplina. Erregimen orokorreko hirigintza arau-hausteak eta zehapenak.

48. Ondasun higiezinak, orokorrean, onik zaintzeko eta lehen-goratzeko obrak. Hondamendia.

BIBLIOGRAFI ORIENTABIDEAK (balidin badaude).

EPAIMAHAI:

Lehendakaria: Funtzio Publikoaren Saileko zuzendaria eta ordezkaria.

Epaimahaikoak:

HAEEren ordezkari bat eta ordezkaria.

Udal teknikari bat eta ordezkaria.

Prestakuntza ikastetxe ofizial baten ordezkari bat eta ordezkaria.

Idazkaria: Hautatze Zerbitzuko burua eta ordezkaria.

16. Demoliciones, movimientos de tierras y excavaciones. Tipos, características, ejecución y control.

17. Pliegos de Condiciones de la Edificación.

18. Control de costes de la actuación de un servicio de mantenimiento.

ÁREA DE ARQUITECTURA.

19. Impermeabilizaciones y aislamientos. Tipos, características, ejecución y control.

20. Instalaciones eléctricas. Tipos, características, ejecución y control.

21. Instalaciones de gas. Tipos características, ejecución y control.

22. Instalaciones de fontanería. Tipos, características, ejecución y control.

23. Instalaciones de calefacción y climatización en las edificaciones.

24. Instalaciones de sistemas de aparatos elevadores, escaleras mecánicas, Puertas automáticas, en los diferentes edificios tipos de edificios.

25. Revestimientos, morteros, yesos y escayolas. Tipos, características, ejecución y control.

26. Solados, chapados y alicatados. Tipos, características, ejecución y control.

27. Pinturas y revestimientos especiales. Tipos, características, ejecución y control.

28. Replanteo de las diferentes fases de la obra. Métodos a seguir. Útiles y aparatos. Corrección de errores.

ÁREA DE PLANEAMIENTO.

29. El Urbanismo y el derecho urbanístico.

30. Clasificación, calificación del suelo.

31. Régimen del suelo.

32. La ordenación urbanística y su relación con la ordenación del territorio.

33. Planes y restantes instrumentos de ordenación urbanística.

34. Cuantías y estándares.

35. Tramitación y aprobación del planeamiento y de los restantes instrumentos de ordenación urbanística.

36. Ejecución de la ordenación urbanística. Disposiciones generales.

37. Intervención administrativa en el mercado de suelo.

38. Sistemas de actuación.

ÁREA DE EDIFICACIONES.

39. Definición de los parámetros básicos que afectan a la parcela.

40. Definición de los parámetros básicos que afectan a la edificación.

41. Condiciones higiénicas y de calidad de la edificación. Condiciones de la edificación. Condiciones estéticas de la edificación.

42. Normas generales de uso. Estructuración de los usos y definiciones. Régimen general de usos.

43. Normas particulares del uso residencial.

44. Normas particulares del uso de estacionamiento.

45. La protección del patrimonio cultural. Las ordenanzas especiales de protección de las edificaciones.

46. Las licencias urbanísticas. Inspección urbanística.

47. Disciplina urbanística. Infracciones y sanciones urbanísticas del régimen general.

48. Obras de conservación y rehabilitación en bienes inmuebles en general. Ruina.

- ORIENTACIONES BIBLIOGRÁFICAS (en su caso):

- TRIBUNAL CALIFICADOR:

Presidencia: El/La Director/a de Función Pública y sustituto/a.

Vocalías:

1 Representante del IVAP y sustituto/a.

1 Técnico/a Municipal y sustituto/a.

1 Representante de un Centro Oficial de Formación y sustituto/a. Secretaria: La Jefatura del Servicio de Selección y sustituto/a.

Lanpostua: B-6032 - GERIATRIAKO OLT/EUD.

- Eskala: 2120 - ADMINISTRAZIO BEREZIKO ESKALA. AZPIESKALA TEKNIKOA. ERDI MAILAKO. TEKNIKARIEN KLASEA.

- Taldea: B.
- Hizkuntza eskakizuna: 3.
- Destino osagarria: 23.
- Prestakuntza/praktikaldia: 3 hilabete.
- Baliogabetzen duten elbarritasunak: HIJKL.
- Behar diren titulazioak: 530.
- Bestelako betebeharrak: IT05.
- Eskaintza, guztira: 3.
- Txanda irekia, guztira: 3.
 - Euskara ezinbestekoa: 2.
 - Derrigortasunik gabe: 0.
 - Elbarrientzat gordeak, euskara ezinbestekoa: 1.
 - Elbarrientzat gordeak, derrigortasunik gabe: 0.
- Barne sustapena, guztira: 0.
 - Euskara ezinbestekoa: 0.
 - Derrigortasunik gabe: 0.
 - Elbarrientzat gordeak, euskara ezinbestekoa: 0.
 - Elbarrientzat gordeak, derrigortasunik gabe: 0.

- Hautaketa prozesuaren zehazpenak:

- 2. Ariketaren definizioa:

1.- Berariazko ikasgaien nahiz lanpostuko zereginen inguruko proba praktikoa edo teoriko-praktikoa bat edo bat baino gehiago. Nahitaezkoa eta baztertzaila. Gehienez 40 puntu lortu ahal izango dira; gutxienez 20 lortu beharko dira.

2.- Proba psikoteknikoak. Nahitaezkoak eta baztertzailak. Balioespena: "gaintitu du" edo "ez du gaintitu".

ZEREGIN OROKORRA:

Arreta tekniko-sanitarioa eskaintzea egoitzetako erabiltzaileei.

BERARIAZKO ZEREGINAK:

- Erabiltzaileei zuzeneko arreta eskaintzea.
- Egoitzetako oinarriko beharrak identifikatzea eta baloratzea.
- Osasun arloko zainketen plangintza egitea eta gauzatzea.
- Erabiltzaileen osasunarekin zuzenean nahiz zeharka zerikusia duten proiektuak, metodologiak, neurriak eta esku-hartzeak proposatu, diseinatu, bideratu, sustatu eta ebaluatzea.
 - Zentrora bideratutako osasun eta gizarte larrialdiei erantzutea.
 - Heriotzaurreko fasean dauden adinekoei eta bere familiei arreta eskaintzea.
- Diagnosi probak egitea, laginak hartzea eta botikak ematea.

- Bere jarduerari dagokion arloan ikertu, argibideak eman eta aholkatzea.

- Heziketa jarduerak burutzea.
- Dagozkion administrazio-kudeaketak egitea.
- Hainbat lan forotan parte hartu eta laguntzea.

IKASGAI OROKORRAK:

1. Espainiako 1978ko Konstituzioa: Atariko titulua. Oinarriko eskubide eta betebeharrak (I. titulua).

2. Espainiako 1978ko Konstituzioa: Estatuaren lurralde antolakuntza (VIII titulua). Koroa (II. titulua). Gorte Nagusiak (III. titulua). Botere judiziala (VI titulua).

3. Euskadiko autonomi administrazioa. Autonomia Estatutua: Atariko titulua. Euskal Herriari dagozkion eskumenak (I. titulua). Euskal Herriko botereak (II. titulua). Ogasuna eta Ondarea (III. titulua) eta Estatutuaren erreforma (IV. titulua).

4. Toki Jaurbidearen Oinarrien 7/1985 Legea: Udalerrria (II. titulua).

5. Administrazioa Legearen eta Zuzenbidearen mende. Administrazio Zuzenbidearen iturriak: Legearen eta Araudiaren aipamen berezia.

6. Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen 30/1992 Legea: Herri administrazioen jardura (35-50 artikulua).

7. Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen 30/1992 Legea: Administrazioaren xedapenak eta egintzak (51-67 artikulua).

Plaza: B-6032 - D.U.E. GERIATRÍA.

- Escala: 2120 - ADMINISTRACIÓN ESPECIAL. SUBESCALA TÉCNICA. CLASE TÉCNICA MEDIA.

- Grupo: B.
- Perfil Lingüístico: 3.
- CD: 23.
- Formación/prácticas: 3 meses.
- Minusvalías invalidantes: HIJKL.
- Titulaciones acceso: 530.
- Otros requisitos: IT05.
- Total oferta: 3.
- Total Turno Libre : 3.
 - Con euskera preceptivo: 2.
 - Sin euskera preceptivo: 0.
 - Reserva Minusvalías con euskera preceptivo: 1.
 - Reserva Minusvalías sin euskera preceptivo: 0.
- Total Promoción Interna: 0.
 - Con euskera preceptivo: 0.
 - Sin euskera preceptivo: 0.
 - Reserva Minusvalías con euskera preceptivo: 0.
 - Reserva Minusvalías sin euskera preceptivo: 0.

- Especificaciones al proceso selectivo:

- Definición 2º ejercicio:

1.- Prueba/s práctica/s o teórico-práctica/s en relación con la parte ESPECÍFICA del temario y/o funciones del puesto. Obligatoria y eliminatoria. Puntuación máxima alcanzable 40 puntos, mínima 20.

2- Pruebas psicotécnicas. Obligatorias y eliminatorias. Valoración: "Supera" o "no supera".

FUNCIÓN GENERAL:

Atención técnico sanitaria a los usuarios/as de las unidades residenciales.

FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- Atención directa al usuario/a.
- Identificar y valorar las necesidades básicas de los residentes.
- Planificar y ejecutar cuidados sanitarios.
- Proponer, diseñar, implementar, promocionar y evaluar proyectos, metodologías, medidas y/o intervenciones relacionadas directa e indirectamente con la salud de los usuarios.
- Atender urgencias sanitarias y sociales derivadas al centro.
- Atender el proceso terminal o de muerte del anciano y de su familia.
- Realizar pruebas diagnósticas, toma de muestras y administrar medicamentos.

- Investigar, informar y asesorar en la materia propia de su actividad.

- Desarrollar actividades educativas.
- Realizar gestiones administrativas correspondientes.
- Participar y colaborar en diversos foros de trabajo.

- TEMARIO GENERAL:

1. La Constitución Española de 1978: Título Preliminar. De los derechos y deberes fundamentales (Título I).

2. La Constitución Española de 1978: La Organización Territorial del Estado (Título VIII). De la Corona (Título II). De las Cortes Generales (Título III). Del Poder Judicial (Título VI).

3. La Administración Autonómica del País Vasco. El Estatuto de Autonomía: Título Preliminar. De las competencias del País Vasco (Título I). De los poderes del País Vasco (Título II). Hacienda y Patrimonio (Título III) y De la reforma del Estatuto (Título IV).

4. Ley 7/1985, de Bases de Régimen Local: El Municipio (Título II).

5. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo: especial referencia a la Ley y al Reglamento.

6. La Ley 30/1992, LRJ-PAC: De la Actividad de las Administraciones Públicas (Artículos 35 a 50).

7. La Ley 30/1992, LRJ-PAC: De las Disposiciones y actos administrativos (Artículos 51 a 67).

8. Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen 30/1992 Legea: Egintzak administrazio-bidetik berrikustea (102-119 artikulua).

9. Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen 30/1992 Legea: Administrazio prozedurei buruzko xedapen orokorrak (68-101 artikulua).

10. Administrazio kontratuak toki administrazioan. Kontratista hautatzea. Bermeak eta erantzukizuna kontratazioan. Gauzatzea, aldakuntzak eta bertan behera uztea. Kontratuak iraungitzea.

11. Toki Jaurbidearen Oinarrien 7/1985 Legea: toki erakundeen zerbitzura dauden langileak (VII. titulua).

12. Eusko Jaurilaritzen Gizon eta Emakumeen Berdintasunerako 4/2005 Legea: Atariko titulua. Eskumenak, zereginak, antolakuntza eta finantziak (I. titulua). Euskal botere eta administrazio publikoen jardueran genero-ikuspegia txertatzeko neurriak (II. titulua).

13. Datu Pertsonalak Babesteari buruzko 15/1999 Lege Organikoa: Xedapen orokorrak (I. titulua). Datuak babestean inguruko printzipioak (II. titulua). Pertsonen eskubideak (III. titulua). Sektore-xedapenak (IV. titulua).

BERARIAZKO IKASGAIK:

1. Zahartzaroak eragindako arazo fisikoak.

2. Hirugarren adinekoen elikadura eta nutrizioa.

3. Zahartzaroaren psikologia.

4. Osasuna sustatzea hirugarren adinekoen artean.

5. Atentzio taldea geriatrian.

6. Inkontinentzia eta gernu-infekzioa. Adindun inkontinente eta zundaduna nola maneiatu.

7. Etzanera dela eta sortzen diren ultzerak, prebentzioa eta tratamendua.

8. Aisialdia eta terapia okupazionala.

9. Hirugarren adinekoen artean istripuak prebenitzea.

10. Adinduari botikak ematea: ohiko arazoak.

11. Hirugarren adinekoentzako udal zerbitzuak Gasteizen.

12. Zahartze arrunta eta patologikoa.

13. Zahartzaroaren biologia.

14. Zahartzearen alderdi demografikoak.

15. Ezintasuna eta kronizitatea: kontzeptuak, adinduen arteko gaixotasun ohikoenak. Mugimendu-ezaren sindromea.

16. Erretiroa: kontzeptua eta esanahia. Arazo sozio-ekonomikoak. Egokitze ikastaroak.

17. Adinekoentzako egoitzak: ezaugarriak, funtzioak eta helburuak.

18. Eguneko zentroak: ezaugarriak, funtzioak eta helburuak.

19. Etxez Etxeko Laguntza Zerbitzua: ezaugarriak, funtzioak eta helburuak.

20. Geriatria kliniko asistentziala: akutuen unitate geriatrikoa, egonaldi luzeko unitatea, eguneko ospitale geriatrikoa, erizaintza etxean.

21. Jarduera fisikoak eta hirugarren adina.

22. Fisioterapia hirugarren adinekoentzat.

23. Terapia okupazionala hirugarren adinekoen artean: ezaugarriak eta helburu terapeutikoa.

24. Laguntza mekanikoak.

25. Sindrome ebolutiboak.

26. Adinduaren erorketak.

27. Adinduaren oina.

28. Nahasi-egoera akutuko koadroak adinduengan.

29. Narriadura kognitiboa.

30. Depresioa, antsietatea, loezina. Isolamendua eta deserrotzea.

31. Familia eta erakunde arteko harremana. Familiari laguntzea.

32. Adinduak zaintzeko printzipio etikoak.

33. Dementziak, zainketa bereziak.

34. Dementzia aurreratua duen adinekoaren elikadura eta nutrizioa.

35. Dementzia aurreratua duen adinekoaren jarrera-aldaketak.

36. Murrizketa-neurriak adinekoengan.

8. La Ley 30/1992, LRJ-PAC: De la revisión de los actos administrativos en vía administrativa (Artículos 102 a 119).

9. La Ley 30/1992, LRJ-PAC: De las Disposiciones Generales sobre los Procedimientos Administrativos (Artículos 68 a 101).

10. Los contratos administrativos en la esfera local. La selección del contratista. Las garantías y responsabilidad en la contratación. Ejecución, modificación y suspensión. Extinción de los contratos.

11. Ley 7/1985, de Bases de Régimen Local: Personal al Servicio de las Entidades Locales (Título VII).

12. Ley 4/2005 de Gobierno Vasco para la igualdad de mujeres y hombres: Título Preliminar. Competencias, funciones, organización y financiación (Título I). Medidas para la integración de la perspectiva de género en la actuación de los poderes y las Administraciones Públicas Vascas (Título II).

13. Ley orgánica de protección de datos de carácter personal 15/1999: Disposiciones Generales (Título I). Principios de la protección de datos (Título II). Derechos de las Personas (Título III). Disposiciones sectoriales (Título IV).

- TEMARIO ESPECÍFICO:

1. Problemas físicos derivados del proceso de envejecimiento.

2. Alimentación y nutrición en la Tercera Edad.

3. Psicología del envejecimiento.

4. Fomento de la salud en la Tercera edad.

5. El equipo de atención en geriatría.

6. Incontinencias e infecciones urinarias. Manejo del anciano incontinente y sondado.

7. Ulceras por decúbito, prevención y tratamiento.

8. Tiempo libre y terapia ocupacional.

9. Prevención de accidentes en la Tercera Edad.

10. Administración de medicamento al anciano: problemas habituales.

11. Servicios municipales para la Tercera Edad en Vitoria Gasteiz.

12. Envejecimiento normal y patológico.

13. Biología del envejecimiento.

14. Aspectos demográficos del envejecimiento.

15. Invalidez y cronicidad: concepto, enfermedades más frecuentes en el anciano. El síndrome del inmovilismo.

16. Jubilación: concepto y significado. Problemas socioeconómicos. Cursos de adaptación.

17. Residencias de ancianos: características, funciones y objetivos.

18. Centros de día: características, funciones y objetivos.

19.- Servicios de ayuda a domicilio: características, funciones y objetivos.

20. Geriatria clínica asistencial: unidad geriátrica de agudos, unidad de larga estancia, hospital de día geriátrico, enfermería a domicilio.

21. Actividades físicas y tercera edad.

22. Fisioterapia para la tercera edad.

23. Terapia ocupacional en la tercera edad: características y finalidad terapéutica.

24. Ayudas mecánicas.

25. Síndromes evolutivos.

26. Las caídas en el anciano.

27. El pie del anciano.

28. Cuadros confusionales agudos en el anciano.

29. Deterioro cognitivo.

30. Depresión, ansiedad, insomnio. Aislamiento y desarraigo.

31. Interrelación Familia-Institución. El apoyo a la familia.

32. Principios éticos en el cuidado de la persona mayor.

33. Demencias, cuidados especiales.

34. Alimentación y nutrición en el anciano con demencia en fase avanzada.

35. Alteraciones de conducta en el anciano con demencia en fase avanzada.

36. Medidas de restricción an ancianos.

37. Minak adinduengan.
 38. Enolismoa adinekoengan. Elkarbizitza arazoak.
 39. Atentzio-prozesua erizaintzan.
 40. Erizaintzaren balorazioa, Virginia Hendersonen ereduaren arabera. NANDA diagnostikoak, adinekoen beharren asebetetze mailarekin lotuak.
 41. Burn-out sindromea. Nork bere burua zaintzea eta estresaren prebentzioa.
 42. Hipotermia eta deshidratazioa.
 43. Sexualitatea adinduengan.
 44. Zentzumen gabeziak adinduengan.
 45. Adinduak zaintzeko arazo etikoak.
 46. Zainketa aringarriak eta laguntzekoak.
 47. Heriotzaurreko fasean dauden gaixoak.
 48. Diabetea geriatrian.
 49. IZBAK (istripu zerebro-baskular akutua) geriatrian.
 50. Osteoporosia eta aldaka apurtzea, geriatrian.
 51. Laguntza erlazioa geriatrian.
 52. Adinduarekiko tratu ona eta jarrera zuzenak.
 53. Erizainaren rola instituzio geriatrikoan.
 53. Banan-banako atentzioaren planifikazioa.
 54. Balorazio eta autonomia eskala erabilienak.
 55. Adinduarekiko eta bere ingurunearekiko komunikazioa.
 56. Prozesu neurologikoak. Parkinson gaixotasuna.
 57. Arnas bideetako infekzioak adinduengan.
 BIBLIOGRAFI ORIENTABIDEAK (balidin badaude).
 EPAIMAHAI A:
 Lehendakaria: Funtzio Publikoaren Saileko zuzendaria eta ordezkaria.

Epaimahaikoak:

HAE Eren ordezkari bat eta ordezkaria.

Udal teknikari bat eta ordezkaria.

Prestakuntza ikastetxe ofizial baten ordezkari bat eta ordezkaria.

Idazkaria: Hautatze Zerbitzuko burua eta ordezkaria.

Lanpostua: B-6030 - GIZARTE HEZITZAILEA.

- Eskala: 2120 - ADMINISTRAZIO BEREZIKO ESKALA. AZPIESKALA TEKNIKOAK. ERDI MAILAKO. TEKNIKARIEN KLASEA.

- Taldea: B.

- Hizkuntza eskakizuna: 3.

- Destino osagarria: 23.

- Prestakuntza/praktikaldia: 3 hilabete.

- Baliogabetzen duten elbarritasunak: HIJKL.

- Behar diren titulazioak: 505.

- Bestelako betebeharrak: IT05.

- Eskaintza, guztira: 1.

- Txanda irekia, guztira: 1.

- Euskara ezinbestekoa: 1.

- Derrigortasunik gabe: 0.

- Elbarrientzat gordeak, euskara ezinbestekoa: 0.

- Elbarrientzat gordeak, derrigortasunik gabe: 0.

- Barne sustapena, guztira: 0.

- Euskara ezinbestekoa: 0.

- Derrigortasunik gabe: 0.

- Elbarrientzat gordeak, euskara ezinbestekoa: 0.

- Elbarrientzat gordeak, derrigortasunik gabe: 0.

- Hautaketa prozesuaren zehazpenak:

- 2. Ariketaren definizioa:

1.- Berariazko ikasgaien nahiz lanpostuko zereginen inguruko proba praktikoa edo teoriko-praktikoa bat edo bat baino gehiago. Nahitaezkoa eta baztertzaila. Gehienez 40 puntu lortu ahal izango dira; gutxienez 20 puntu behar dira.

2.- Proba psikoteknikoak. Nahitaezkoak eta baztertzailak. Balioespena: "gainditu du" edo "ez du gainditu".

ZEREGIN OROKORRA:

Erabiltzaileen prebentzio, sustapen eta gizarteratze alorretan hezitzaile gisa esku-hartzea.

BERARIAZKO ZEREGINAK:

- Esku-hartzeko beharrak antzematea.

37. El dolor en el anciano.
 38. Enolismo en el anciano. Problemas convivenciales.
 39. Proceso de atención en enfermería.
 40. Valoración de enfermería según el modelo Virginia Henderson.
 Diagnósticos NANDA relacionados con la satisfacción de necesidades del mayor.

41. Síndrome Burn-out. Autocuidado y prevención de estrés.

42.- Hipotermia y deshidratación.

43. Sexualidad en el anciano.

44. Déficit sensorial en el anciano.

45. Problemas éticos en el cuidado de la persona mayor.

46. Cuidados paliativos y de apoyo.

47. El paciente en fase terminal.

48. La diabetes en geriatría.

49. Los ACV agudos en geriatría.

50. Osteoporosis y fracturas de cadera en geriatría.

51. Relación de ayuda en geriatría.

52. El buen trato y las actitudes correctas hacia el anciano.

53. El rol de la enfermera en la Institución geriátrica.

53. Planificación de cuidados individualizados.

54. Escalas de valoración y de autonomía más utilizados.

55. La comunicación con el anciano y su entorno.

56. Procesos neurológicos. La enfermedad de Parkinson.

57. Infecciones respiratorias en el anciano.

- ORIENTACIONES BIBLIOGRÁFICAS (en su caso):

- TRIBUNAL CALIFICADOR:

Presidencia: El/La Director/a de Función Pública y sustituto/a.

Vocalías:

1 Representante del IVAP y sustituto/a.

1 Técnico/a Municipal y sustituto/a.

1 Representante de un Centro Oficial de Formación y sustituto/a.

Secretaría: La Jefatura del Servicio de Selección y sustituto/a.

Plaza: B-6030 - T.M. EDUCADOR/A SOCIAL.

- Escala: 2120 - ADMINISTRACIÓN ESPECIAL. SUBESCALA TÉCNICA. CLASE TÉCNICA MEDIA.

- Grupo: B.

- Perfil Lingüístico: 3.

- CD: 23.

- Formación/prácticas: 3 meses.

- Minusvalías invalidantes: HIJKL.

- Titulaciones acceso: 505.

- Otros requisitos: IT05.

- Total oferta: 1.

- Total Turno Libre : 1.

- Con euskera preceptivo: 1.

- Sin euskera preceptivo: 0.

- Reserva Minusvalías con euskera preceptivo: 0.

- Reserva Minusvalías sin euskera preceptivo: 0.

- Total Promoción Interna: 0.

- Con euskera preceptivo: 0.

- Sin euskera preceptivo: 0.

- Reserva Minusvalías con euskera preceptivo: 0.

- Reserva Minusvalías sin euskera preceptivo: 0.

- Especificaciones al proceso selectivo:

- Definición 2º ejercicio:

1.- Prueba/s práctica/s o teórico-práctica/s en relación con la parte ESPECÍFICA del temario y/o funciones del puesto. Obligatoria y eliminatoria. Puntuación máxima alcanzable 40 puntos, mínima 20.

2- Pruebas psicotécnicas. Obligatorias y eliminatorias. Valoración: "Supera" o "no supera".

FUNCIÓN GENERAL:

Intervenir como Educador Social en la prevención, promoción y rehabilitación social de los usuarios.

FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- Detectar necesidades de intervención.

- Zuzeneko arreta eta aldian-aldiko ebaluazioa, norbanako, familia edo komunitate mailan.
- Zentro edo zerbitzuaren erabiltzaileen jarraipena egitea.
- Hezkuntza, gizarte eta asistentzia arloekin zuzenean nahiz zeharka zerikusia duten proiektuak, metodologiak, neurriak eta esku-hartzeak proposatu, diseinatu, bideratu, sustatu eta ebaluatzea.
- Bere jarduerari dagokion arloan ikertu, argibideak eman eta aholkatzea.
- Prozesu ekonomiko eta administratiboetan parte hartzea.
- Sail barruko, sailen arteko nahiz erakundeen arteko proiektuetan parte hartzea.

IKASGAI OROKORRAK:

1. Espainiako 1978ko Konstituzioa: Atariko titulua. Oinarrizko eskubide eta betebeharrak (I. titulua).
2. Espainiako 1978ko Konstituzioa: Estatuaren lurralde antolakuntza (VIII titulua). Koroa (II. titulua). Gorte Nagusiak (III. titulua). Botere judiziala (VI titulua).
3. Euskadiko autonomi administrazioa. Autonomia Estatutua: Atariko titulua. Euskal Herriari dagozkion eskumenak (I. titulua). Euskal Herriko botereak (II. titulua). Ogasuna eta Ondarea (III. titulua) eta Estatuaren erreforma (IV. titulua).
4. Toki Jaurbidearen Oinarrien 7/1985 Legea: Udalerria (II. titulua).
5. Administrazioa Legearen eta Zuzenbidearen mende. Administrazio Zuzenbidearen iturriak: Legearen eta Araudiaren aipamen berezia.
6. Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen 30/1992 Legea: Herri administrazioen jardura (35-50 artikulua).
7. Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen 30/1992 Legea: Administrazioaren xedapenak eta egintzak (51-67 artikulua).
8. Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen 30/1992 Legea: Egintzak administrazio-bidetik berrikustea (102-119 artikulua).
9. Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen 30/1992 Legea: Administrazio prozedurei buruzko xedapen orokorrak (68-101 artikulua).
10. Administrazio kontratuak toki administrazioan. Kontratista hautatzea. Bermeak eta erantzukizuna kontratazioan. Gauzatzea, aldakuntzak eta bertan behera uztea. Kontratuak iraungitzea.
11. Toki Jaurbidearen Oinarrien 7/1985 Legea: toki erakundeen zerbitzura dauden langileak (VII. titulua).
12. Eusko Jaurjaritzaren Gizon eta Emakumeen Berdintasunerako 4/2005 Legea: Atariko titulua. Eskumenak, zereginak, antolakuntza eta finantziarioa (I. titulua). Euskal botere eta administrazio publikoen jardueran genero-ikuspegia txertatzeko neurriak (II. titulua).

13. Datu Pertsonalak Babesteari buruzko 15/1999 Lege Organikoa: Xedapen orokorrak (I. titulua). Datuak babestearen inguruko printzipioak (II. titulua). Pertsonen eskubideak (III. titulua). Sektore-xedapenak (IV. titulua).

BERARIAZKO IKASGAIK:

1. Euskal Autonomia Erkidegoko esparru juridikoa gizarte zerbitzuen alorrean. Gizarte-zerbitzuen urriaren 18ko 5/96 Legea (Eusko Legebiltzarrarena) eta gizarte zerbitzuetako zereginak zehazten dituen uztailaren 30eko 155/2001 Dekretua (Eusko Jaurjaritzarena).
2. Gizarteratzeko Gutxieneko Diru-sarrerak arautzen dituen apirilaren 20ko 198/1999 Dekretua; Gizarte Larrialdietarako Laguntzak, Gizarteratzeko Hitzarmenak arautzeko urtarrilaren 11ko 1/2000 Dekretua.
3. Gizarte Eskubideen Agiriaren abenduaren 27ko 10/2000 Legea (Eusko Legebiltzarrarena) eta 64/2004 Dekretua
4. Gizarte bazterkeriari buruzko maiatzaren 22ko 12/98 Legea.
5. Gizarte-laneko boluntarioak eta hirugarren sektorea gizarte ekintzaren kudeaketan. Diru-laguntzei buruzko 38/2003 Lege orokorra. Tokiko Gobernu Eraberritzeko Legea. Gasteizko Herritarren Parte-hartzearen Araudia.

- Atención directa y evaluación periódica a nivel individual, familiar o comunitario.

- Realizar el seguimiento a los usuarios/as del centro o servicio.
- Proponer, diseñar, implementar, promocionar y evaluar proyectos, metodologías, medidas y/o intervenciones relacionadas directa e indirectamente con el ámbito socio- educativo y asistencial.
- Investigar, informar y asesorar en la materia propia de su actividad.
- Participar en los procesos económico- administrativos.
- Participar en proyectos intradepartamentales, interdepartamentales e interinstitucionales.

TEMARIO GENERAL:

1. La Constitución Española de 1978: Título Preliminar. De los derechos y deberes fundamentales (Título I).
2. La Constitución Española de 1978: La Organización Territorial del Estado (Título VIII). De la Corona (Título II). De las Cortes Generales (Título III). Del Poder Judicial (Título VI).
3. La Administración Autónoma del País Vasco. El Estatuto de Autonomía: Título Preliminar. De las competencias del País Vasco (Título I). De los poderes del País Vasco (Título II). Hacienda y Patrimonio (Título III) y De la reforma del Estatuto (Título IV).
4. Ley 7/1985, de Bases de Régimen Local: El Municipio (Título II).
5. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo: especial referencia a la Ley y al Reglamento.
6. La Ley 30/1992, LRJ-PAC: De la Actividad de las Administraciones Públicas (Artículos 35 a 50).
7. La Ley 30/1992, LRJ-PAC: De las Disposiciones y actos administrativos (Artículos 51 a 67).
8. La Ley 30/1992, LRJ-PAC: De la revisión de los actos administrativos en vía administrativa (Artículos 102 a 119).
9. La Ley 30/1992, LRJ-PAC: De las Disposiciones Generales sobre los Procedimientos Administrativos (Artículos 68 a 101).

10. Los contratos administrativos en la esfera local. La selección del contratista. Las garantías y responsabilidad en la contratación. Ejecución, modificación y suspensión. Extinción de los contratos.

11. Ley 7/1985, de Bases de Régimen Local: Personal al Servicio de las Entidades Locales (Título VII).

12. Ley 4/2005 de Gobierno Vasco para la igualdad de mujeres y hombres: Título Preliminar. Competencias, funciones, organización y financiación (Título I). Medidas para la integración de la perspectiva de género en la actuación de los poderes y las Administraciones Públicas Vascas (Título II).

13. Ley orgánica de protección de datos de carácter personal 15/1999: Disposiciones Generales (Título I). Principios de la protección de datos (Título II). Derechos de las Personas (Título III). Disposiciones sectoriales (Título IV).

TEMARIO ESPECÍFICO:

1. Marco Jurídico de la comunidad Autónoma Vasca en materia de Servicios sociales. Ley 5/96, de 18 de octubre, de Servicios Sociales (Parlamento Vasco) y Decreto 155/2001, de 30 de julio, de determinación de funciones en materia de servicios sociales (Gobierno Vasco).
2. Decreto 198/1999 de 20 de abril que regula el ingreso mínimo de inserción, las ayudas de emergencia social, Decreto 1/2000, de 11 de enero por el que se regulan los convenios de inserción.
3. Ley 10/2000, de 27 de diciembre, de Carta de Derechos Sociales (Parlamento Vasco) y, Decreto 64/2004.
4. Ley 12/98 de 22 de Mayo contra la exclusión social.
5. Voluntariado social y Tercer Sector en la gestión de la acción social. Ley 38/2003, general de subvenciones. Ley de Modernización del Gobierno local. Reglamento de Participación ciudadana de Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz.

6. Adingabearen Babes Juridikoari buruzko 1/1996 Legea eta haurrak eta nerabeak zaintzeko eta babesteko 3/2005 Legea.

7. Haurrak aintzat hartzea Giza Eskubideen testuinguruan. Haurra eskubideen subjektu gisa. Haurren Eskubideei buruzko Nazioarteko Hitzarmena.

8. Gasteizko udalerriaren ezaugarri sozio-demografikoak.

9. Gizartegintza Saila. Zerbitzuak. Programak eta baliabideak.

10. Udal gizarte zerbitzuak. Edukia eta antolakuntza. Ekipamenduak. Udal gizarte zerbitzuen oinarriko prestazioak.

11. Gizarte hezitzailearen zeregina gizarte gaien arloko diziplina ugari talde batean. Jarduera-eremuak.

12. Banan-banan zein familian esku-hartzeko metodologia.

13. Gizartegintza komunitarioa.

14. Haurrei eta nerabeei arreta eskaintzeko gizarte zerbitzuak. Antolakuntza eta funtzioak.

15. Familia sozializatorako eragile nagusi gisa. Haurren beharrak.

16. Gizartetik bazter geratzeko arriskuan diren ama gurasobakarrak: Ezaugarriak eta laguntzeko programak. Pobreziaren feminizazioa.

17. Banandu edo dibortziatuaren seme-alaben dolua: emozio eta portaera ezaugarriak

18. Banatze psiko-afektiboaren ondorioak haurrengan: atxikimenduaren teoria.

19. Hiperaktibitatea eta arreta ezaren sindromea haurrengan. Definizioa eta ezaugarriak.

20. Nerabetasuna eboluzio garai gisa. Babes eta arriskuen adierazleak eta faktoreak.

21. Haur eta nerabeen sozializazioa: prozesua eta eragileak.

22. Familia sistema. Egitura eta egitekoak. Familiaren bizitza zikloa eta horrekin lotutako eboluzio krisiak. Familia arazoetan esku-hartzea.

23. Babes berezia behar duten haur eta nerabeak. Definizioa, tipologia, adierazleak eta babes eta arrisku faktoreak.

24. Haurrak babesik gabe dauden kasuetarako arreta-prozesuak. Antzematea, jakinaraztea, baloratzea, erabakiak hartzea eta kasu horietarako plangintza.

25. Haurrenganako tratu txarren prebentzioa. Babesik gabeko haurren kasuetan familian esku-hartzeko programak.

26. Familia bitartekaritza: Definizio, mota eta erabilerak.

27. Berdinen arteko tratu txarrak eta haur eta gurasoen arteko indarkeria.

28. Gasteizen nerabe eta gazteak gizarteratzeko dauden presuntakuntza arautu gabeen aukerak.

29. Immigrazioa. Arau-esparrua. Gizarte zerbitzuen tratamendua.

30. Immigrazioaren Tokiko zein Euskadiko Planak.

31. Etxerik gabeko pertsonak. Ezaugarri psiko-sozialak. Zerbitzuak eta programak.

32. Genero indarkeria. Tratu txarren definizioa, jatorria, motak eta ondorioak. Gizarte zerbitzuen tratamendua. Udal protokoloa eta erakundeen arteko koordinazioa.

33. Etxeko indarkeriaren biktima diren emakumeak. Erasotzaileen profil demografiko eta psikopatologikoa. Etxeko indarkeriaren prebentzioa.

34. Adinekoen behar sozialak. Behar-eremuak.

35. Adinekoentzako udal baliabideak, egoitzetan edo haien inguruetan.

36. Gatazkak konpontzea: definizioa, helburuak eta metodologia.

37. Gizarte hezitzailearen teknikak: azterketa, diagnostikoa eta ebaluazioa. Behaketa. Hezkuntza txostenak.

38. Hezkuntza esku-hartzeen helburu eta printzipio orokorrak.

39. Hezkuntza eta gizarte arloetako proiektuak: diseinua, garapena eta ebaluazioa.

6. Ley 1/96 de protección jurídica del menor y, Ley 3/2005 de Atención y protección a la Infancia y Adolescencia.

7. Consideración de la Infancia en el marco de los Derechos Humanos. El niño como sujeto de derechos. La Convención Internacional de los Derechos del Niño.

8. Características socio-demográficas del municipio de Vitoria-Gasteiz.

9. El Departamento de Intervención Social. Servicios. Programas y recursos.

10. Los servicios sociales municipales. Contenido y organización. Equipamientos. Prestaciones básicas de los servicios sociales municipales.

11. El papel del educador/a social dentro de un equipo multidisciplinar en servicios sociales. Ámbitos de actuación.

12. Metodología de la intervención individual-familiar.

13. Intervención social comunitaria.

14. Los servicios sociales de atención a la infancia y la adolescencia. Organización y funciones.

15. La familia como principal agente socializador. Necesidades infantiles.

16. Madres monoparentales en situación de riesgo social: Características y programas de apoyo. La feminización de la pobreza.

17. El duelo en los hijos e hijas de padres y madres separados y/o divorciados: Características emocionales y comportamentales.

18. Las consecuencias de la separación psico-afectiva en los niños y niñas. Teoría del apego.

19. La Hiperactividad y el Síndrome de Déficit de Atención en niños y niñas: Definición y características.

20. La adolescencia como etapa evolutiva. Indicadores y factores de protección y de riesgo.

21. La socialización de los niños, niñas y adolescentes: proceso y agentes.

22. El sistema familiar. Estructura y funciones. El ciclo vital familiar y crisis evolutivas asociadas. Intervención en conflictos familiares.

23. La infancia y adolescencia de especial protección: Definición, tipologías, indicadores y factores de protección y riesgo.

24. El proceso de atención a los casos de desprotección infantil. Detección, notificación, valoración, toma de decisiones y plan de caso.

25. Prevención del maltrato infantil. Programas de intervención familiar en desprotección infantil.

26. Mediación Familiar: Definición, tipos y técnicas.

27. Maltrato entre iguales y violencia filio-parental.

28. Alternativas de formación no reglada para la inserción laboral en Vitoria-Gasteiz de adolescentes y jóvenes.

29. El fenómeno de la inmigración. Marco normativo. Abordaje desde los servicios sociales.

30. El Plan Local y Vasco de Inmigración.

31. Las personas sin hogar. Características psico-sociales. Servicios y Programas.

32. Violencia de género. Definición, origen, modalidades y consecuencias del maltrato. Abordaje desde los servicios sociales. Protocolo Municipal y Coordinación Interinstitucional.

33. Mujeres víctimas de violencia doméstica. Perfil demográfico y psicopatológico de los maltratadores. Prevención de la violencia doméstica.

34. Las necesidades sociales de las personas mayores. Ámbitos de necesidad.

35. Recursos residenciales y en el medio para las personas mayores.

36. La resolución de conflictos: definición, objetivos y metodología.

37. Técnicas del Educador/a social: Estudio, diagnóstico y evaluación. La Observación. Informes educativos.

38. Objetivos y principios generales de la intervención educativa.

39. Proyectos socio-educativos: Diseño, desarrollo y evaluación.

40. Komunikazioa pertsonen arteko baliabide gisa, gizarte hezitzaileek laguntza emateko. Entzute aktiboa: definizioa, helburuak eta metodologia.

41. Trebetasun sozialak: kontzeptua eta trebetasun sozialetako defizita azaltzeko ereduak.

42. Gizarte balioetan hezteak.

43. Gaitasun ereduak laguntza harremanean: definizioa eta helburuak.

44. Arazo ugari izaten dituzten familien definizioa.

45. Familia hezitzailea: definizioa eta helburuak. Funtzioak eta zereginak.

46. Gasteizko gizarte laguntzako sareak.

47. Animazio soziokulturala. Aisialdiko hezkuntza-aukerak.

48. Gizarte hezitzailearen kode deontologikoa. Etika profesionala.

BIBLIOGRAFI ORIENTABIDEAK (baldin badaude)

EPAIMAHAI:

Lehendakaria: Funtzio Publikoaren Saileko zuzendaria eta ordezkoa.

Epaimahaikoak:

HAEEn ordezkarik bat eta ordezkoa.

Udal teknikari bat eta ordezkoa.

Prestakuntza ikastetxe ofizial baten ordezkarik bat eta ordezkoa.

Idazkaria: Hautatze Zerbitzuko burua eta ordezkoa.

Lanpostua: B-6006 - HERRI LANETAKO INGENIARI TEKNIKOAK.

- Eskala: 2120 - ADMINISTRAZIO BEREZIKO ESKALA. AZPIESKALA TEKNIKOAK. ERDI MAILAKO. TEKNIKARIEN KLASEA.

- Taldea: B.

- Hizkuntza eskakizuna: 3.

- Destino osagarria: 23.

- Prestakuntza/praktikaldia: 3 hilabete.

- Baliogabetzen duten elbarritasunak: ABHIJK.

- Behar diren titulazioak: 515.

- Bestelako betebeharrak: IT05+CB01.

- Eskaintza, guztira: 2.

- Txanda irekia, guztira: 2.

- Euskara ezinbestekoa: 0.

- Derrigortasunik gabe: 2.

- Elbarrientzat gordeak, euskara ezinbestekoa: 0.

- Elbarrientzat gordeak, derrigortasunik gabe: 0.

- Barne sustapena, guztira: 0.

- Euskara ezinbestekoa: 0.

- Derrigortasunik gabe: 0.

- Elbarrientzat gordeak, euskara ezinbestekoa: 0.

- Elbarrientzat gordeak, derrigortasunik gabe: 0.

- Hautaketa prozesuaren zehazpenak:

- 2.- Ariketaren definizioa:

1.- Berariazko ikasgaiaren nahiz lanpostuko zereginen inguruko proba praktikoa edo teoriko-praktikoa bat edo bat baino gehiago. Nahitaezkoa eta baztertzalea. Gehienez 40 puntu lortu ahal izango dira; gutxienez 20 puntu behar dira.

2.- Proba psikoteknikoak. Nahitaezkoa eta baztertzaleak. Balioespina: "gainditu du" edo "ez du gainditu".

ZEREGIN OROKORRA:

Ingeniaritza Teknikoa espezialitateari dagozkion lan teknikoak egitea.

BERARIAZKO ZEREGINAK:

- Proiektuak aztertu, balioetsi eta taxutzea.

- Lanak zuzendu eta ikuskatzea.

- Beste zerbitzu publikoek burututako obrak koordinatzea (hornikuntza sareak).

- Obretako neurketak, egiaztapenak eta kitapenak egitea.

- Bere jarduerari dagokien arloan ikertu, argibideak eman eta aholkatzea: obrak, erabilerak, lizentziak, araudiak eta abar.

- Hainbat lan forotan parte hartu eta laguntzea.

- Sail barruko nahiz sailen arteko proiektuetan parte hartzea.

40. La comunicación como recurso interpersonal en la relación de ayuda del educador/a social. La escucha activa: Definición, objetivos y metodología.

41. Habilidades sociales: concepto y modelos explicativos del déficit de Habilidades sociales.

42. La educación en valores sociales.

43. El Modelo de Competencia en la relación de ayuda: definición y objetivos.

44. Definición de Familias multiproblemáticas.

45. El educador familiar: Definición y objetivos. Funciones y Tareas.

46. Las redes de apoyo social en Vitoria-Gasteiz.

47. Animación socio-cultural. Posibilidades educativas del ocio.

48. Código deontológico del/la Educador/a social. Ética profesional.

- ORIENTACIONES BIBLIOGRÁFICAS (en su caso):

- TRIBUNAL CALIFICADOR:

Presidencia: El/La Director/a de Función Pública y sustituto/a.

Vocalías:

1 Representante del IVAP y sustituto/a.

1 Técnico/a Municipal y sustituto/a.

1 Representante de un Centro Oficial de Formación y sustituto/a.

Secretaría: La Jefatura del Servicio de Selección y sustituto/a.

Plaza: B-6006 - INGENIERO/A TÉCNICO OBRAS PÚBLICAS.

- Escala: 2120 - ADMINISTRACIÓN ESPECIAL. SUBESCALA TÉCNICA. CLASE TÉCNICA MEDIA.

- Grupo: B.

- Perfil Lingüístico: 3.

- CD: 23.

- Formación/prácticas: 3 meses.

- Minusvalías invalidantes: ABHIJK.

- Titulaciones acceso: 515.

- Otros requisitos: IT05+CB01.

- Total oferta: 2.

- Total Turno Libre : 2.

- Con euskera preceptivo: 0.

- Sin euskera preceptivo: 2.

- Reserva Minusvalías con euskera preceptivo: 0.

- Reserva Minusvalías sin euskera preceptivo: 0.

- Total Promoción Interna: 0.

- Con euskera preceptivo: 0.

- Sin euskera preceptivo: 0.

- Reserva Minusvalías con euskera preceptivo: 0.

- Reserva Minusvalías sin euskera preceptivo: 0.

- Especificaciones al proceso selectivo:

- Definición 2º ejercicio:

1.- Prueba/s práctica/s o teórico-práctica/s en relación con la parte ESPECÍFICA del temario y/o funciones del puesto. Obligatoria y eliminatoria. Puntuación máxima alcanzable 40 puntos, mínima 20.

2- Pruebas psicotécnicas. Obligatorias y eliminatorias. Valoración: "Supera" o "no supera".

FUNCION GENERAL:

Realizar los trabajos técnicos propios de la especialidad de Ingeniería Técnica.

FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- Estudiar, valorar y realizar proyectos.

- Dirigir e inspeccionar obras.

- Coordinar obras realizadas por otros servicios públicos (redes de abastecimiento).

- Realizar mediciones, certificaciones y liquidaciones de obras.

- Investigar, informar y asesorar en la materia propia de su actividad: obras, usos, licencias, normativas, etc.

- Participar y colaborar en diversos foros de trabajo.

- Participar en proyectos intradepartamentales e interdepartamentales.

- Kontsultei erantzutea.

IKASGAI OROKORRAK:

1. Espainiako 1978ko Konstituzioa: Atariko titulua. Oinarrizko eskubide eta betebeharrak (I. titulua).

2. Espainiako 1978ko Konstituzioa: Estatuaren lurralde antolakuntza (VIII titulua). Koroa (II. titulua). Gorte Nagusiak (III. titulua). Botere judiziala (VI titulua).

3. Euskadiko autonomi administrazioa. Autonomia Estatutua: Atariko titulua. Euskal Herriari dagozkion eskumenak (I. titulua). Euskal Herriko botereak (II. titulua). Ogasuna eta Ondarea (III. titulua) eta Estatutuaren erreforma (IV. titulua).

4. Toki Jaurbidearen Oinarrien 7/1985 Legea: Udalerrria (II. titulua).

5. Administrazioa Legearen eta Zuzenbidearen mende. Administrazio Zuzenbidearen iturriak: Legearen eta Araudiaren aipamen berezia.

6. Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen 30/1992 Legea: Herri administrazioen jardura (35-50 artikulua).

7. Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen 30/1992 Legea: Administrazioaren xedapenak eta egintzak (51-67 artikulua).

8. Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen 30/1992 Legea: Egintzak administrazio-bidetik berrikustea (102-119 artikulua).

9. Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen 30/1992 Legea: Administrazio prozedurei buruzko xedapen orokorrak (68-101 artikulua).

10. Administrazio kontratuak toki administrazioan. Kontratista hautatzea. Bermeak eta erantzukizuna kontratazioan. Gauzatzea, aldakuntzak eta bertan behera uztea. Kontratuak iraungitzea.

11. Toki Jaurbidearen Oinarrien 7/1985 Legea: toki erakundeen zerbitzura dauden langileak (VII. titulua).

12. Eusko Jaurilaritzaren Gizon eta Emakumeen Berdintasunerako 4/2005 Legea: Atariko titulua. Eskumenak, zereginak, antolakuntza eta finantziarioa (I. titulua). Euskal botere eta administrazio publikoen jardueran genero-ikuspegia xertatzeko neurriak (II. titulua).

13. Datu Pertsonalak Babesteari buruzko 15/1999 Lege Organikoa: Xedapen orokorrak (I. titulua). Datuak babestearen inguruko printzipioak (II. titulua). Pertsonen eskubideak (III. titulua). Sektore-xedapenak (IV. titulua).

BERARIAZKO IKASGAIK:

1. Zerbitzuaren ahalmena eta mailak. Hiriko bideen azterketa eta proiektuak. Sailkapena. Xedea, edukia eta haietako bakoitzaren helmena.

2. Hiriko bideen ezaugarri geometrikoak. Altxaera. Zeharkako sekzioa. Gaur egungo arauak. Planta eta altxaera koordinatzea. Erosotasun eta segurtasunarekin zerikusia duten arazoak. Trazaduraren kalkulu mekanizatua.

3. Elkarguneak. Funtzionamendua. Sailkapena. Elementuak. Motak. Proiektu irizpideak.

4. Ur bideratzeak. Hodi motak. Junturak. Edateko Ura banatzeko sareak. Funtzio dispositibo osagarriak. Biltegiak.

5. Saneamendu sareak. Biltzaileak, hodiak, dispositibo osagarriak.

6. Lur-berdinketak. Lubetak eta harbetak. Proiektuak eta erai-kuntza. Lubeten tratamendua. Falla eta gauzatzea.

7. Hiriko bideen drainadura. Faktoreak. Kaudimena kalkulatzeko. Obrak, bilketak eta azaleko urak kentzea. Lurpeko drainadurak. Intertzeptazioko drainadurak. Zoladura drainadura.

8. Zoladura malguak eta zurrinak. Proiektu eta hautaketa irizpideak. Erabilitako materialak. Materialen arauak eta zehaztapenak. Eraikuntza. Zoladuraren egitura. Kapa bikortsuak. Kapa egonkorak eta oinarri tratatuak. Azaleko tratamenduak. Nahaste bituminosoak. Hormigoizko zoladurak.

9. Zoladurak ezaugarritzea. Zoladuraren azaleko ezaugarriak. Ez irristatzeko duen erresistentzia. Azaleko geometria. Auskultazio metodoak.

- Atender consultas.

- TEMARIO GENERAL:

1. La Constitución Española de 1978: Título Preliminar. De los derechos y deberes fundamentales (Título I).

2. La Constitución Española de 1978: La Organización Territorial del Estado (Título VIII). De la Corona (Título II). De las Cortes Generales (Título III). Del Poder Judicial (Título VI).

3. La Administración Autónoma del País Vasco. El Estatuto de Autonomía: Título Preliminar. De las competencias del País Vasco (Título I). De los poderes del País Vasco (Título II). Hacienda y Patrimonio (Título III) y De la reforma del Estatuto (Título IV).

4. Ley 7/1985, de Bases de Régimen Local: El Municipio (Título II).

5. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo: especial referencia a la Ley y al Reglamento.

6. La Ley 30/1992, LRJ-PAC: De la Actividad de las Administraciones Públicas (Artículos 35 a 50).

7. La Ley 30/1992, LRJ-PAC: De las Disposiciones y actos administrativos (Artículos 51 a 67).

8. La Ley 30/1992, LRJ-PAC: De la revisión de los actos administrativos en vía administrativa (Artículos 102 a 119).

9. La Ley 30/1992, LRJ-PAC: De las Disposiciones Generales sobre los Procedimientos Administrativos (Artículos 68 a 101).

10. Los contratos administrativos en la esfera local. La selección del contratista. Las garantías y responsabilidad en la contratación. Ejecución, modificación y suspensión. Extinción de los contratos.

11. Ley 7/1985, de Bases de Régimen Local: Personal al Servicio de las Entidades Locales (Título VII).

12. Ley 4/2005 de Gobierno Vasco para la igualdad de mujeres y hombres: Título Preliminar. Competencias, funciones, organización y financiación (Título I). Medidas para la integración de la perspectiva de género en la actuación de los poderes y las Administraciones Públicas Vascas (Título II).

13. Ley orgánica de protección de datos de carácter personal 15/1999: Disposiciones Generales (Título I). Principios de la protección de datos (Título II). Derechos de las Personas (Título III). Disposiciones sectoriales (Título IV).

- TEMARIO ESPECÍFICO:

1. Capacidad y niveles de servicio. Estudio y proyectos de vías urbanas. Clasificación. Objeto, contenido y alcance de cada uno de ellos.

2. Características geométricas de las vías urbanas. Alzado. Sección transversal. Normas actuales. Coordinación de la planta y alzado. Problemas en relación con la comodidad y seguridad. Cálculo mecanizado del trazado.

3. Intersecciones. Funcionamiento. Clasificación. Elementos. Tipos. Criterios de proyectos.

4. Conducciones de agua. Tipos de tubos. Juntas. Redes de distribución de agua potable. Dispositivos funcionales complementarios. Depósitos.

5. Redes de saneamiento. Colectores, Tubos, Dispositivos complementarios.

6. Explanaciones. Terraplenes y pedraplenes. Proyectos y construcción. Tratamiento de taludes. Fallas y consolidación.

7. Drenaje de vías urbanas. Factores. Cálculo de caudales. Obras, recogidas y evacuación de aguas superficiales. Drenajes subterráneos. Drenajes de intercepción. Drenaje de firme.

8. Firmes flexibles y firmes rígidos. Criterios de proyecto y selección. Materiales utilizados. Normas y especificaciones de los materiales. Construcción. Estructura del firme. Capas granulares. Capas estabilizadas y bases tratadas. Tratamientos superficiales. Mezclas bituminosas. Pavimentos de hormigón.

9. Reconocimiento de firmes. Características superficiales del pavimento. Resistencia al deslizamiento. Geometría superficial. Métodos de auscultación.

10. Kanalizazioak: energia elektrikoa, komunikazioak eta gasa. Zanga eta hodi motak. Elementu osagarriak.

11. Kontserbazioaren antolakuntza. Kontserbatzeko metodoak. Bideak, neguan. Seinaleztatzea eta balizatzea. Segurtasun langak. Argitasuna eta semaforoak. Zerbitzu osagarriak.

12. Trafikoa bide zein irteeretan. Trafikoaren azterketa. Inkestak. Intentsitatea. Abiadura. Zerbitzuaren ahalmen eta maila.

13. Bide segurtasuna. Istripuen azterketa. Segurtasun neurriak. Arriskuaren indizeak.

14. Materialen saiakuntza. Baldintza orokorrak. Zementu, hormigoigoi eta altzairuaren saiakuntza. Kalitate kontrola. Ohiko egoitza.

15. Zoru eta harkaitz azterketa. Landa saiakuntza. Laborategiko saiakuntzak. Laginak hartzea. Zoru eta harkaitz azterketa eta ezau-garriak.

16. Zoladuretako saiakuntzak. Zoladuretako materialen saiakuntza: lehorrak, aglomeratuak, asfaltikoak, hormigoia, estabilizazioak. Zoladurak ezagutzea eta auskultatzea.

17. Egituren saiakuntzak eredu murriztuetan. Saiakuntza elastikoak apurketa eta geomekanikoetan. Gauzatzeko teknikak. Tentsio eta desitxuratzeko neurriak. Egiturak auskultatzea. Saiakuntza estatiko eta dinamikoak. Zubien egitura.

18. Kalitate kontrola. Definizioa proiektuan. Baldintza orriak eta arau teknikoak. Obra kontrolatzeko laborategiak. Kalitatea hartzean. Erabilera arauak.

19. Obren programazioa. Plangintza epe luze, ertain eta motzera. Gant grafikoa. Planning. Programazio lineal eta dinamikoak. Pert metodoa. Denbora eta kostuen Pert. Ildo kritikoa. Bestelako metodo eta teknikak.

20. Laneko segurtasun eta higiena obra publikoak egitean. Arlo horretan indarrean dauden xedapenak.

21. Erabilitako eraikuntza prozedurak: lurtean, materialen garraioan, zimenduak jartzean, ormak egitean, hormigoietan. Enkofratze motak. Material eta aglomeratzaileak obran jartzea. Egitura elementuak kokatzea. Aldez aurretik tinkotutako hormigoia eta obra metalikoak. Aldez aurreko fabrikazioa.

22. Herri lanetako makineria. Lurrak mugitu, tunel edo galeriak zulatu, hormigoia jarri, lurra trinkotu, zoladura egiteko eta abarrerako ohiko makineria hautatzea. Prefabrikatuentzako makineria berezia. Ezaugarriak eta egokitasun teknikoak.

23. Obren proiektuak. Baimentzea. Aurreproiektuak eta aurretiko azterketak. Proiektuaren egitura. Proiektuak gainbegiratzea. Onespen teknikoak.

24. Administrazio baldintzen orria: orokorrak eta berariazkoak. Arau teknikoak eta baldintza teknikoen orriak. Kontratuaren esleipena. Motak.

25. Zuzendaritza. Obren zuzendaritza. Kontratuaren harreman erregimena. Egiartzapenak. Obra aldaketak eta berritutako proiektuak. Prezioak berrikustea.

26. Obra gelditzea. Kontratua deuseztatzea eta ebaztea. Hartzea eta behin-behineko kitzatzea. Bermealdian zeharreko kontserbazioa. Behin betiko kitzatzea eta hartzea.

27. Zaratei buruzko udal ordenantza.

28. Isuriei buruzko udal ordenantza.

29. Garbiketa publikoari buruzko udal ordenantza.

30. Zementua egitea.

31. Hiriko egoitzek eta trafikoak eragindako kutsadura.

32. Hirian sortutako hondar urak. Ezaugarriak. Tratamendua.

33. Industriak sortutako hondar urak. Ezaugarriak. Tratamendua.

34. Hiri hondakin solidoak tratatzeko sistemak.

35.- Biribilguneak: kontzeptua eta biratzeko elkargune motak. Biribilguneen erabilgarritasuna. Biribilguneak jartzeko irizpide orokorrak. Gomendio geometrikoak. Biribilgune baten funtzionamendua. Gaitasuna. Zirkulazioaren segurtasunean eragiten duten faktoreak. Trazaduraren ezaugarriak.

10. Canalizaciones de energía eléctrica, comunicaciones y gas. Tipos de zanjas y tubos. Elementos complementarios.

11. Organización de la conservación. Métodos de conservación. Vialidad invernal. Señalización y balizamiento. Barreras de seguridad. Iluminación y semáforos. Servicios auxiliares.

12. El tráfico en las vías o salidas. Estudio de tráfico. Encuestas. Intensidad. Velocidad. Capacidad y niveles de servicio.

13. Seguridad vial. Estudio de accidentes. Medidas de seguridad. Índices de peligrosidad.

14. Ensayos de materiales. Condiciones generales. Ensayo de cementos, hormigones y acero. Control de calidad. Residencia característica.

15. Estudios de suelos y rocas. Ensayos de campo. Ensayos de laboratorio. Toma de muestras. Análisis y características de suelos y rocas.

16. Ensayos sobre pavimentos. Ensayos de materiales para firmes: áridos, aglomerados, asfálticos, hormigones, estabilizaciones. Reconocimientos y auscultación de firmes.

17. Ensayos de estructuras en modelos reducidos. Ensayos elásticos en rotura y geomecánicas. Técnicas de realización. Medida de tensiones y deformaciones. Auscultación de estructuras. Ensayos estáticos y dinámicos. Pruebas de puentes.

18. El control de calidad. La definición en el proyecto. Pliegos de condiciones y normas técnicas. Laboratorios de control de obra. La calidad en la recepción. Normas en uso.

19. La programación en las obras. Planificación a largo, medio y corto plazo. El gráfico de Gantt. El Planning. Programación lineal y dinámica. Método Pert. Pert de tiempos y costos. Camino crítico. Otros métodos y técnicas.

20. Seguridad e higiene en el trabajo de la construcción de obras públicas. Disposiciones vigentes sobre la materia.

21. Procedimientos de construcción empleados: en el terreno, transporte de materiales, cimentaciones, muros, hormigones. Tipos de encofrados. Puesta en obra de materiales y aglomerantes. Colocación de elementos estructurales. Hormigón pretensado y obras metálicas. Prefabricación.

22. La maquinaria de obras públicas. Selección de maquinaria típica para movimiento de tierras, perforación de túneles y galerías, hormigonado, compactación de tierras, construcción de firmes, etc. Maquinaria especial para prefabricados. Características e idoneidad técnica.

23. Los proyectos de obras. Su autorización. Anteproyectos y estudios previos. Estructura del proyectos. Supervisión de proyectos. Aprobación técnica.

24. Los pliegos de cláusulas administrativas: generales y particulares. Las normas técnicas y los pliegos de condiciones técnicas. Adjudicación del contrato. Clases.

25. El replanteo. La dirección de obras. Régimen de relaciones de contrata. Certificaciones. Modificaciones de obra y proyectos reformados. Revisión de precios.

26. Suspensión de las obras. Rescisión y resolución del contrato. Recepción y liquidación provisional. Conservación durante el periodo de garantía. Liquidación y recepción definitiva.

27. Ordenanza municipal de Ruidos.

28. Ordenanza Municipal de Vertidos.

29. Ordenanza Municipal de Limpieza Pública.

30. Fabricación del cemento.

31. Contaminación de origen urbano residencial y tráfico.

32. Aguas residuales de origen urbano. Características. Tratamiento.

33. Aguas residuales de origen industrial. Características. Tratamiento.

34. Sistemas de tratamiento de los residuos sólidos urbanos.

35.- Glorietas: Concepto y clases de intersecciones giratorias. Utilidad de las glorietas. Criterios generales para la implantación de glorietas. Recomendaciones geométricas. Funcionamiento de una glorieta. Capacidad. Factores que influyen en la seguridad de la circulación. Características del trazado.

36.- Seinalezapena. Kontzeptuak. Oinarrizko hastapenak. Motak. Lehentasuna seinaleen artean. Seinale bertikalak: Definizioak. Seinale bertikaletako elementuen ezaugarriak. Jartzeko irizpideak. Errepide motari dagozkion seinaleak. Bide sareko gurutze-uneak eta sarrera edo irteera bereziak seinalizatzea. Bihurguneak seinalezatzea eta baliztatzea. Gehieneko abiadura seinalizatzea; aurreratzea seinalizatzea. Seinalezatatu beharreko bestelako kasuak.

37.- Zirkulazio seinale eta panel bertikalak, distiratsuak. Materialak. Ezaugarriak. Bukatutako unitatearen zehaztapenak. Kalitate kontrola. Bermealdia. Neurketa eta ordainketa.

38.- Bide markak. Helburua. Ezaugarri fisikoak. Kolorea. Distira. Bide marka motak: luzetarako, zeharkakoak, geziak, inskripzioak eta bestelako markak.

39.- Bide markak. Materialak. Bukatutako unitatearen zehaztapenak. Jartzeko makinak. Gauzatzea. Kalitate kontrola. Bermealdia. Neurketa eta ordainketa.

40.- Obren seinalizazioa. Funtzioa. Oinarrizko hastapenak. Obra iraunkorra dagoenean zirkulazioa antolatzea. Baliztatzea. Seinalezatutako elementuak, baliztatzea eta babesa.

41.- Semaforoen bidezko erregulazioa. Xedea. Semaforo motak: oinezkoentzakoak, borobilak, ibilgailuentzat, karratuak edo erreikoak, hainbat ibilgailuentzat erreserbatuak. Semaforodun bidegurutzeara arautzea: elementuen deskribapen fisikoa, bidearen kokapena, fase kontzeptua, zikloa eta urrutzea. Semaforoen eragina trafikoa. Instalatzeko irizpideak.

42.- Semaforoen bidez kontrolatutako elkarguneak. Aldi batean esku-hartzen den semaforoa. Denbora osoz esku-hartzen den semaforoa. Bidegurutzeen arteko sinkronizazioa. Semaforoen bidez kontrolatutako elkarguneen gaitasuna. Hiri-errepideetako trafikoa arautu eta kontrolatzea. Hiri-errepideen abiadura kontrola. Sistema desberdinak. Oinezkoak babesteko elementuak.

43.- Trafikoaren oinarrizko parametroak. Trafiko fluxuaren ezaugarriak, aldaerak, banaketa eta osaera. Intentsitatea. Abiadura. Dentsitatea. Ibilbideetarako denbora eta atzerapenak. Intentsitate, abiadura eta dentsitatearen arteko erlazioak.

44.- Ikuseremua. Gelditzeko distantzia. Gelditzeko ikuseremua. Aurreratzeiko distantzia. Aurreratzeiko ikuseremua. Bidegurutzerako distantzia. Bidegurutzerako ikuseremua. Bihurgune biribilen ikuseremua.

45.- Gidaria eta oinezkoa. Gidatzeko prozesua. Ikusteko eta erre-akzionatzeko denbora, guztira. Gidariaren ikusmena. Gaueko ikusmena. Mugimenduarekiko sentiberatasuna. Gidarien jokatze- modua. Oinezkoak.

46.- Bide informazioa eta trafikoaren kudeaketa. Eskaintza eta eskaeraren gainean eragiteko neurriak. Neurri bereziak hiriko bideetan.

47. Izaera urbanoko bideetako erabilera, trafikoa, zirkulazioa eta segurtasuna arautzen dituen udal ordenantza. Xedapen orokorrak. I. titulua: trafikoaren eta hiri bideetako zirkulazioren antolamenduaz.

48. Bidaiariak hirian barrena autoz garraiatzeko zerbitzua –taxiak– arautzen duen ordenantza. Erabiltzaileari bereziki eragiten dioten alderdiak.

BIBLIOGRAFI ORIENTABIDEAK (baldin badaude).

EPAIMAHAI A:

Lehendakaria: Funtzio Publikoaren Saileko zuzendaria eta ordezkaria.

Epaimahaikoak:

HAEERen ordezkari bat eta ordezkaria.

Udal teknikari bat eta ordezkaria.

Prestakuntza ikastetxe ofizial baten ordezkari bat eta ordezkaria.

Idazkaria: Hautatze Zerbitzuko burua eta ordezkaria.

Lanpostua: B-1402 - EKINTZA SOZIOKULTURALETAKO E.T.

- Eskala: 2120 - ADMINISTRAZIO BEREZIKO ESKALA. AZPIESKALA TEKNIKO A. ERDI MAILAKO. TEKNIKARIEN KLASEA.

- Taldea: B.

- Hizkuntza eskakizuna: 3.

- Destino osagarria: 23.

- Prestakuntza/praktikaldia: 3 hilabete.

36.- La señalización. Conceptos. Principios básicos. Clases. Prioridad entre señales. Señalización vertical: Definiciones. Características de los elementos de la señalización vertical. Criterios de implantación. Señalización de clases de carreteras. Señalización de nudos de la red viaria y de entradas o salidas específicas. Señalización y balizamiento de curvas. Señalización de velocidad máxima; Señalización de adelantamiento. Otros casos de señalización.

37.- Señales y Carteles verticales de circulación retrorreflectantes. Materiales. Características. Especificaciones de la unidad terminada. Control de calidad. Periodo de garantía. Medición y Abono.

38.- Marcas viales. Objeto. Características físicas. Color. Reflectancia. Tipos de marcas viales: longitudinales, transversales, flechas, inscripciones y otras marcas.

39.- Marcas Viales. Materiales. Especificaciones de la unidad terminada. Maquinaria de aplicación. Ejecución. Control de calidad. Periodo de garantía. Medición y Abono.

40.- Señalización de obras. Función. Principios básicos. Ordenación de la circulación en presencia de obras fijas. Balizamiento. Elementos de señalización, balizamiento y defensa.

41.- Regulación semafórica. Objeto. Tipos de semáforos: reservados para peatones, circulares para vehículos, cuadrados o de carril, reservados a determinados vehículos. Regulación de un cruce semafórico: Descripción física de los elementos, ubicación en la vía, concepto de fase, ciclo y despeje. Efectos de los semáforos en el tráfico. Criterios para su instalación.

42.- Intersecciones controladas por semáforos. Cruces semiactuados. Cruces totalmente actuados. Sincronización entre cruces. Capacidad de las intersecciones controladas por semáforos. Regulación y control del tráfico en travesías urbanas. Control de velocidad en travesías. Distintos sistemas. Elementos de protección al peatón.

43.- Parámetros fundamentales del tráfico. Características del flujo del tráfico, variación, distribución y composición. Intensidad. Velocidad. Densidad. Tiempos de recorrido y demoras. Relaciones entre Intensidad, Velocidad y densidad.

44.- Visibilidad. Distancia de parada. Visibilidad de parada. Distancia de adelantamiento. Visibilidad de adelantamiento. Distancia de cruce. Visibilidad de cruce. Visibilidad en curvas circulares.

45.- El conductor y el peatón. El proceso de conducción. Tiempo total de percepción y reacción. Visión del conductor. Visibilidad nocturna. La sensibilidad al movimiento. Comportamiento de los conductores. Los peatones.

46.- La información vial y la gestión del tráfico. Medidas para actuar sobre la oferta y la demanda. Medidas específicas en vías urbanas.

47. Ordenanza municipal reguladora de los usos, tráfico, circulación y seguridad en las vías públicas de carácter urbano. Disposiciones generales. Título I: de la ordenación del tráfico y circulación en las vías urbanas.

48. Ordenanza reguladora del servicio de transporte de personas viajeras en automóvil de turismo (Taxi). Aspectos que afecten especialmente al usuario del servicio.

- ORIENTACIONES BIBLIOGRÁFICAS (en su caso):

- TRIBUNAL CALIFICADOR:

Presidencia: El/La Director/a de Función Pública y sustituto/a.

Vocalías:

1 Representante del IVAP y sustituto/a.

1 Técnico/a Municipal y sustituto/a.

1 Representante de un Centro Oficial de Formación y sustituto/a.

Secretaría: La Jefatura del Servicio de Selección y sustituto/a.

Plaza: B-1402 - T.M. ACTIVIDADES SOCIO-CULTURALES.

- Escala: 2120 - ADMINISTRACIÓN ESPECIAL. SUBESCALA TÉCNICA. CLASE TÉCNICA MEDIA.

- Grupo: B.

- Perfil Lingüístico: 3.

- CD: 23.

- Formación/prácticas: 3 meses.

- Baliogabetzen duten elbarritasunak: ABHIJ.
- Behar diren titulazioak: 500.
- Bestelako betebeharrak: IT05.
- Eskaintza, guztira: 5.
- Txanda irekia, guztira: 4.
 - Euskara ezinbestekoa: 3.
 - Derrigortasunik gabe: 0.
 - Elbarrientzat gordeak, euskara ezinbestekoa: 1.
 - Elbarrientzat gordeak, derrigortasunik gabe: 0.
- Barne sustapena, guztira: 1.
 - Euskara ezinbestekoa: 1.
 - Derrigortasunik gabe: 0.
 - Elbarrientzat gordeak, euskara ezinbestekoa: 0.
 - Elbarrientzat gordeak, derrigortasunik gabe: 0.
- Hautaketa prozesuaren zehazpenak: Barne sustapeneko txandan lehiatzen direnak salbuetsita egongo dira lehen ariketako lehen proba egitetik. Lehen ariketa gainditzeko gutxienez 10 puntu atera beharko dituzte.

- 2. Ariketaren definizioa:

1.- Berariazko ikasgaien nahiz lanpostuko zereginen inguruko proba praktikoa edo teoriko-praktikoa bat edo bat baino gehiago. Nahitaezkoa eta baztertzalea. Gehienez 40 puntu lortu ahal izango dira; gutxienez 20 lortu beharko dira.

2.- Proba psikoteknikoak. Nahitaezkoak eta baztertzaleak. Balioespena: "gainditu du" edo "ez du gainditu".

ZEREGIN OROKORRA:

Programa edo proiektu soziokulturalak osotasunean, diseinatu eta kudeatzea.

BERARIAZKO ZEREGINAK:

- Esku-hartzeko beharrak hautematea.
- Komunitatearen eremuan jarduera soziokulturalak dinamizatzea.

- Bere jarduera arloko plangintza, programa, ekitaldi eta kanpainak diseinatu, bideratu, sustatu, baloratu, ebaluatu eta jarraitzea.

- Bere jarduera arloarekin zuzenean nahiz zeharka zerikusia duten proiektuak, metodologiak, neurriak eta / edo esku-hartzeak proposatu, diseinatu, bideratu, sustatu, zabaldu eta ebaluatzea.

- Neurriak abiarazterekin lotura duten eragileak informatu eta koordinatzea.

- Bere jarduerari dagokion arloan ikertu, argibideak eman eta aholkatzea.

- Sektore planetan eta hainbat lan forotan parte hartu eta laguntzea.

- Prozesu ekonomiko eta administratiboetan parte hartzea.

- Azpiegiturak, ekipoak, materialak eta zerbitzuak kudeatu, kontrolatu eta optimizatzea.

- Sail barruko, sailen arteko nahiz erakundeen arteko proiektuetan parte hartzea.

IKASGAI OROKORRAK:

1. Espainiako 1978ko Konstituzioa: Atariko titulua. Oinarrizko eskubide eta betebeharrak (I. titulua).

2. Espainiako 1978ko Konstituzioa: Estatuaren lurralde antolakuntza (VIII titulua). Koroa (II. titulua). Gorte Nagusiak (III. titulua). Botere judiziala (VI titulua).

3. Euskadiko autonomi administrazioa. Autonomia Estatutua: Atariko titulua. Euskal Herriari dagozkion eskumenak (I. titulua). Euskal Herriko botereak (II. titulua). Ogasuna eta Ondarea (III. titulua) eta Estatutuaren erreforma (IV. titulua).

4. Toki Jaurbidearen Oinarrien 7/1985 Legea: Udalerria (II. titulua).

5. Administrazioa Legearen eta Zuzenbidearen mende. Administrazio Zuzenbidearen iturriak: Legearen eta Araudiaren aipamen berezia.

6. Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen 30/1992 Legea: Herri administrazioen jarduera (35-50 artikulua).

7. Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen 30/1992 Legea: Administrazioaren xedapenak eta egintzak (51-67 artikulua).

- Minusbalías invalidantes: ABHIJ.
- Titulaciones acceso: 500.
- Otros requisitos: IT05.
- Total oferta: 5.
- Total Turno Libre : 4.
 - Con euskera preceptivo: 3.
 - Sin euskera preceptivo: 0.
 - Reserva Minusbalías con euskera preceptivo: 1.
 - Reserva Minusbalías sin euskera preceptivo: 0.
- Total Promoción Interna: 1.
 - Con euskera preceptivo: 1.
 - Sin euskera preceptivo: 0.
 - Reserva Minusbalías con euskera preceptivo: 0.
 - Reserva Minusbalías sin euskera preceptivo: 0.
- Especificaciones al proceso selectivo: Los/as aspirantes del turno de promoción interna están exentos de la realización de la primera prueba del primer ejercicio. Su puntuación mínima para superar el primer ejercicio es de 10 puntos.

- Definición 2º ejercicio:

1.- Prueba/s práctica/s o teórico-práctica/s en relación con la parte ESPECIFICA del temario y/o funciones del puesto. Obligatoria y eliminatoria. Puntuación máxima alcanzable 40 puntos, mínima 20.

2- Pruebas psicotécnicas. Obligatorias y eliminatorias. Valoración: "Supera" o "no supera".

FUNCIÓN GENERAL:

Diseñar y gestionar íntegramente programas o proyectos socio-culturales.

FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- Detectar necesidades de intervención.

- Dinamizar actividades socio-culturales en el ámbito comunitario.

- Diseñar, implementar, promocionar, valorar, evaluar y realizar el seguimiento a los planes, programas, actuaciones y campañas propias de su área de actuación.

- Proponer, diseñar, implementar, promocionar, difundir y evaluar proyectos, metodologías, medidas y/o intervenciones relacionadas directa e indirectamente con su área de actividad.

- Informar y coordinar a los distintos agentes implicados en la puesta en marcha de medidas.

- Investigar, informar y asesorar en la materia propia de su actividad.

- Participar y colaborar en los planes sectoriales y en diversos foros de trabajo.

- Participar en los procesos económico-administrativos.

- Gestionar, controlar y optimizar infraestructuras, equipos, materiales y servicios.

- Participar en proyectos intradepartamentales, interdepartamentales e interinstitucionales.

- TEMARIO GENERAL:

1. La Constitución Española de 1978: Título Preliminar. De los derechos y deberes fundamentales (Título I).

2. La Constitución Española de 1978: La Organización Territorial del Estado (Título VIII). De la Corona (Título II). De las Cortes Generales (Título III). Del Poder Judicial (Título VI).

3. La Administración Autónoma del País Vasco. El Estatuto de Autonomía: Título Preliminar. De las competencias del País Vasco (Título I). De los poderes del País Vasco (Título II). Hacienda y Patrimonio (Título III) y De la reforma del Estatuto (Título IV).

4. Ley 7/1985, de Bases de Régimen Local: El Municipio (Título II).

5. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo: especial referencia a la Ley y al Reglamento.

6. La Ley 30/1992, LRJ-PAC: De la Actividad de las Administraciones Públicas (Artículos 35 a 50).

7. La Ley 30/1992, LRJ-PAC: De las Disposiciones y actos administrativos (Artículos 51 a 67).

8. Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen 30/1992 Legea: Egintzak administrazio-bidetik berrikustea (102-119 artikulua).

9. Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen 30/1992 Legea: Administrazio prozedurei buruzko xedapen orokorrak (68-101 artikulua).

10. Administrazio kontratuak toki administrazioan. Kontratista hautatzea. Bermeak eta erantzukizuna kontratazioan. Gauzatzea, aldakuntzak eta bertan behera uztea. Kontratuak iraungitzea.

11. Toki Jaurbidearen Oinarrien 7/1985 Legea: toki erakundeen zerbitzura dauden langileak (VII. titulua).

12. Eusko Jauriaritzaren Gizon eta Emakumeen Berdintasunerako 4/2005 Legea: Atariko titulua. Eskumenak, zereginak, antolakuntza eta finantziarioa (I. titulua). Euskal botere eta administrazio publikoen jardueran genero-ikuspegia txertatzeko neurriak (II. titulua).

13. Datu Pertsonalak Babesteari buruzko 15/1999 Lege Organikoa: Xedapen orokorrak (I. titulua). Datuak babestearen inguruko printzipioak (II. titulua). Pertsonen eskubideak (III. titulua). Sektore-xedapenak (IV. titulua).

BERARIAZKO IKASGAIAK:

1. Kultura: definizioa eta bilakaera historikoa.

2. Tokian tokiko kultur politikarako oinarriko kontzeptuak.

3. Tokian tokiko kultur politika: eskumen esparrua eta funtzioak.

4. Kultur kontsumoa, erabilera eta ohitura.

5. Denbora libre eta aisaldi kontzeptuak eta populazio-sektore desberdinekin duten erlazioa.

6. Planifikazioa eta programazioa: definizioa eta prozesuak.

7. Kultur programak: definizioa, programazioa, jarraipena, kontrola eta ebaluazioa.

8. Ekintza soziokulturaletako teknikaria: lan eremuak, lan eta ikerketa teknikak, gazteria eta kultura zerbitzuetan.

9. Talde lana: ekintza soziokulturaletako teknikariaren eskumen arloa.

10. Kultur proiektuak eta Gazteria Zerbitzuarenak taxutzeko metodologia.

11. Kulturaren 21 Agenda.

12. Udaleko Kultura Saila gizarte etxeetan: zerbitzuak eta programak.

13. Babesa eta mezenasgoa: definizioa eta erakartze prozesuak.

14. Gasteiz eta bertako populazioa eta ikuslegoak: kultur zerbitzu egonkorren eta programazioen –eta gazteei zuzenduenen– komunikazioa eta zabalkundea. Estrategiak.

15. Gasteiz eta bertako kultur ekipamenduen –eta gazteei zuzenduenen– mapa: zerbitzuak eta programak.

16. Gaur egun Gasteizen dauden kultur eragileak: zein diren eta lan eremuak.

17. Kultura eta kultur industriak.

18. Udal planak eta Kultura Sailaren eta Gazteria Zerbitzuaren inplikazioa.

19. Programa eta zerbitzu egonkorrek berriro diseinatzea: helburuak eta metodologia.

20. Gasteizko liburutegien udal sarea: antolakuntza eta zabal-kundea.

21. Gizarte etxeen eredia eta kultur ekipamenduak: definizioa eta helburuak.

22. Kultur zerbitzuen eskaintza Gasteizen: udal kultur politiken bilakaera historikoa.

23. Liburutegien betekizuna kultur dinamizaziorako leku gisa. Gasteizen irakurzaletasuna sustatzeko ekintzak.

24. Erabiltzaileak: ikuslego motak eta kultur eskaria. Erakartze eta fidel bihurtzeko mekanismoak.

25. Egile eskubideak eta jabetza intelektuala kultur ekintza eta programetan.

26. Gazteen argibideetarako udal bulegoak. Xedea eta funtzioak. Gazteei informazioa helarazteko estrategiak eta baliabideak. Ekintza soziokulturaletarako teknikariaren zereginak.

8. La Ley 30/1992, LRJ-PAC: De la revisión de los actos administrativos en vía administrativa (Artículos 102 a 119).

9. La Ley 30/1992, LRJ-PAC: De las Disposiciones Generales sobre los Procedimientos Administrativos (Artículos 68 a 101).

10. Los contratos administrativos en la esfera local. La selección del contratista. Las garantías y responsabilidad en la contratación. Ejecución, modificación y suspensión. Extinción de los contratos.

11. Ley 7/1985, de Bases de Régimen Local: Personal al Servicio de las Entidades Locales (Título VII).

12. Ley 4/2005 de Gobierno Vasco para la igualdad de mujeres y hombres: Título Preliminar. Competencias, funciones, organización y financiación (Título I). Medidas para la integración de la perspectiva de género en la actuación de los poderes y las Administraciones Públicas Vascas (Título II).

13. Ley orgánica de protección de datos de carácter personal 15/1999: Disposiciones Generales (Título I). Principios de la protección de datos (Título II). Derechos de las Personas (Título III). Disposiciones sectoriales (Título IV).

- TEMARIO ESPECÍFICO:

1. Cultura: definición y evolución histórica.

2. Conceptos básicos para una política cultural local.

3. Política cultural local: marco competencial y funciones.

4. Consumo, uso y hábito cultural.

5. Los conceptos de tiempo libre y ocio y su relación con los distintos sectores de la de población.

6. Planificación y programación: definición y procesos.

7. Programas culturales: definición, programación, seguimiento, control y evaluación.

8. El Técnico en Actividades Socio-Culturales: campos de trabajo, técnicas de trabajo e investigación en los campos de los Servicios de Juventud y Cultura.

9. Trabajo en equipo: áreas competenciales del Técnico en Actividades Socio-Culturales.

10. Metodología en la elaboración de proyectos culturales y del Servicio de Juventud.

11. La Agenda de la Cultura 21.

12. El Departamento municipal de Cultura en Centros Cívicos: servicios y programas.

13. Patrocinio y Mecenazgo: definición y procesos de captación.

14. Vitoria-Gasteiz y su población y públicos: la comunicación y difusión de los servicios estables y programaciones culturales y de Juventud. Estrategias.

15. Vitoria-Gasteiz y su mapa de equipamientos culturales y de Juventud: servicios y programas.

16. Agentes Culturales en Vitoria-Gasteiz hoy: quiénes y campos de trabajo.

17. Cultura e industrias culturales.

18. Planes Municipales e implicaciones en los Departamento de Cultura y en el Servicio de Juventud.

19. Rediseño de programas y servicios estables: objetivos y metodología.

20. La Red Municipal de Bibliotecas de Vitoria-Gasteiz: organización y difusión.

21. Modelo de Centros Cívicos y equipamientos culturales: definición y objetivos.

22. Oferta de Servicios Culturales en Vitoria-Gasteiz: evolución histórica de las políticas culturales municipales.

23. El Papel de las Bibliotecas como centros de dinamización cultural. Actividades para el Fomento de la Lectura en Vitoria-Gasteiz.

24. Los usuarios: tipos de públicos y demanda cultural. Mecanismos de captación y fidelización.

25. Derechos de Autor y propiedad intelectual en los actos y programas culturales.

26. Las Oficinas municipales de Información Joven. Objetivo y funciones. Estrategias y recursos de acercamiento de la información al colectivo juvenil. La función del TMASC.

27. Arte plastikoak Gasteizen: sorkuntza, sustapena eta zabal-kundea.

28. Erakusketak antolatzea eta diseinatzea: plangintza, koordina-zioa eta zabalkundea.

29. Kultur ondarea eta tokian tokiko kontserbazio eta zabalkunde politikak.

30. Ikusizko arteak Gasteizen gaur egun.

31. Musika gure hirian: atzo eta gaur.

32. Arte eszenikoak gure hirian gaur egun.

33. Laguntza eta diru-laguntza, koprodukzio eta hitzarmen politika, kulturaren eta gazteriaren esparruan.

34. Genero ikuspegia kultur programak eta gazteriari zuzenduak diseinatu, gauzatu eta ebaluatzean.

35. Aisialdiaren kultura kohesio sozial eta erritualizazio gisa.

36. Jaia gure hirian: zikloak eta ezaugarriak.

37. Adin tarteak eta bizitza estiloak aisialdi humanistaren progra-mazioan.

38. Elkarrekin eta kultura.

39. Kultura tradizionala eta/edo kultura berritzailea.

40. Kultur zerbitzu eta programak, ikuslegoen arabera.

41. Talde dinamika: dinamizazioa, motibazioa eta ebaluazioa.

42. Euskal Kultura Plana: esparrua eta estrategi ardatzak.

43. Herritarren parte hartzea Gasteizen: lurralde kontseiluak eta sektore kontseiluak.

44. Gasteizko elkarte mugimendua: datu nagusiak eta ezaug- garriak.

45. Udalaren zeharkako planak, eta gazteriaren arlokoak.

46. Ikuskizunak kudeatzeko prozesuak.

47. Aisialdiaren geografia Gasteizen.

48. Gasteiz eta bertako auzoak: ezaugarriak eta populazioa.

BIBLIOGRAFI ORIENTABIDEAK (balidin badaude).

1.- López de Aguilera I.(2000), "Cultura y Ciudad". Gijón: Ed. Trea.

2.- VVAA. (2002), "La política Cultural en el Municipio". Madrid: Ed.FEMP-SGAE.

3.- VVAA. (2000), "Centros Cívicos y Servicios de Proximidad". Vitoria-Gasteiz: Ed. Xabide.

4.- VVAA (2000), "Los Centros Cívicos ante el nuevo milenio". Madrid: Ed. Miraguano.

5.- Rico, J.C. (1996) "Montaje de Exposiciones". Madrid. Ed. Silex.

6.- VVAA. (2001) "Cultura, Desarrollo y Territorio". Vitoria-Gasteiz: Ed. Xabide.

7.- VVAA. (2001) "El ocio y los Centros Cívicos en Vitoria-Gasteiz". Vitoria-Gasteiz: Ed. Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz.

8.- Cimarro J. (1997) "Producción, gestión y distribución del teatro". Madrid: Fundación Autor.

9.- Juana Escudero (coord.)(2006) "La contratación de espec- táculos y actividades culturales por las corporaciones locales". Gijón: Ed. Trea.

10- VVAA (2004), "Plan Vasco de la Cultura". Vitoria-Gasteiz: Ed. Gobierno Vasco.

11.- Pindado F. (2000) "La participación ciudadana en la vida de las ciudades". Barcelona: Ed. Del Serva.

12- VVAA (2006), "Cultura en Vitoria-Gasteiz, contigo y para ti: todo un año de Cultura". Vitoria-Gasteiz: Ed. Ayuntamiento de Vitoria- Gasteiz (disponible en internet en www.vitoria-gasteiz.org).

13.- Gómez de la Iglesia R. (2006) "La comunicación en la gestión cultural" Vitoria-Gasteiz: Ed. Xabide.

14.- Vidulli, P (2002) "Diseño de Bibliotecas. Guía para planificar y proyectar Bibliotecas Públicas. Gijón: Ed. Trea.

15.- Roselló. D. (2002) "Diseño y evaluación de proyectos culturales". Ed. Ariel.

16.- Calvo, A. (2002) "La animación sociocultural. Una estrategia educativa para la participación. Ed. Alianza.

17.- VVAA (2006) Estudios de modos de vida en Vitoria-Gasteiz 2006. Informe General. Gabinete de Estudios del Departamento de Gestión de la Tecnología y Atención Ciudadana del Ayto. de Vitoria- Gasteiz.

27. Artes Plásticas en Vitoria-Gasteiz: creación, promoción y difusión.

28. La organización y diseño de exposiciones: planificación, coordinación y difusión.

29. Patrimonio cultural y políticas locales para su conservación y difusión.

30. Artes Visuales hoy en Vitoria-Gasteiz.

31. La Música en nuestra ciudad: ayer y hoy.

32. Las Artes Escénicas hoy en nuestra ciudad.

33. Política local de ayudas, subvenciones, coproducciones y convenios en el ámbito cultural y de Juventud.

34. Perspectiva de género en el diseño, ejecución y evaluación de los programas culturales y de Juventud.

35. La Cultura lúdica como cohesión social y ritualización.

36. La Fiesta en nuestra ciudad: ciclos y características.

37. Segmentos de edad y estilos de vida para la programación del ocio humanista.

38. Las Asociaciones y la cultura.

39. Cultura tradicional y/o cultura innovadora.

40. Servicios y Programas culturales por públicos.

41. Dinámica de grupos: dinamización, motivación y evaluación.

42. Plan Vasco de la Cultura: Marco y Ejes Estratégicos.

43. Participación ciudadana en Vitoria-Gasteiz: Consejos Territoriales y Consejos Sectoriales.

44. El Movimiento Asociativo de Vitoria-Gasteiz: principales datos y características.

45. Planes transversales municipales y Juventud.

46. Procesos en la gestión de espectáculos.

47. Geografía del ocio en Vitoria-Gasteiz.

48. Vitoria y sus barrios: características y población.

- ORIENTACIONES BIBLIOGRÁFICAS (en su caso):

1.- López de Aguilera I.(2000), "Cultura y Ciudad". Gijón: Ed. Trea.

2.- VVAA. (2002), "La política Cultural en el Municipio". Madrid: Ed.FEMP-SGAE.

3.- VVAA. (2000), "Centros Cívicos y Servicios de Proximidad". Vitoria-Gasteiz: Ed. Xabide.

4.- VVAA (2000), "Los Centros Cívicos ante el nuevo milenio". Madrid: Ed. Miraguano.

5.- Rico, J.C. (1996) "Montaje de Exposiciones". Madrid. Ed. Silex.

6.- VVAA. (2001) "Cultura, Desarrollo y Territorio". Vitoria-Gasteiz: Ed. Xabide.

7.- VVAA. (2001) "El ocio y los Centros Cívicos en Vitoria-Gasteiz". Vitoria-Gasteiz: Ed. Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz.

8.- Cimarro J. (1997) "Producción, gestión y distribución del teatro". Madrid: Fundación Autor.

9.- Juana Escudero (coord.)(2006) "La contratación de espec- táculos y actividades culturales por las corporaciones locales". Gijón: Ed. Trea.

10- VVAA (2004), "Plan Vasco de la Cultura". Vitoria-Gasteiz: Ed. Gobierno Vasco.

11.- Pindado F. (2000) "La participación ciudadana en la vida de las ciudades". Barcelona: Ed. Del Serva.

12- VVAA (2006), "Cultura en Vitoria-Gasteiz, contigo y para ti: todo un año de Cultura". Vitoria-Gasteiz: Ed. Ayuntamiento de Vitoria- Gasteiz (disponible en internet en www.vitoria-gasteiz.org).

13.- Gómez de la Iglesia R. (2006) "La comunicación en la gestión cultural" Vitoria-Gasteiz: Ed. Xabide.

14.- Vidulli, P (2002) "Diseño de Bibliotecas. Guía para planificar y proyectar Bibliotecas Públicas. Gijón: Ed. Trea.

15.- Roselló. D. (2002) "Diseño y evaluación de proyectos culturales". Ed. Ariel.

16.- Calvo, A. (2002) "La animación sociocultural. Una estrategia educativa para la participación. Ed. Alianza.

17.- VVAA (2006) Estudios de modos de vida en Vitoria-Gasteiz 2006. Informe General. Gabinete de Estudios del Departamento de Gestión de la Tecnología y Atención Ciudadana del Ayto. de Vitoria- Gasteiz.

EPAIMAHAI:

Lehendakaria: Funtzio Publikoaren Saileko zuzendaria eta ordezkaria.

Epaimahaikoak:

HAEEn ordezkari bat eta ordezkaria.

Bi udal teknikari bat eta ordezkaria.

Idazkaria: Hautatze Zerbitzuko burua eta ordezkaria.

Lanpostua: B-6037 - ARTXIBOKO E.T.

- Eskala: 2120 - ADMINISTRAZIO BEREZIKO ESKALA. AZPIES-KALA TEKNIKOA. ERDI MAILAKO. TEKNIKARIEN KLASEA.

- Taldea: B.

- Hizkuntza eskakizuna: 3.

- Destino osagarria: 23.

- Prestakuntza/praktikaldia: 3 hilabete.

- Baliogabetzen duten elbarritasunak: ABHIJK.

- Behar diren titulazioak: 532.

- Bestelako betebeharrak: IT05.

- Eskaintza, guztira: 1.

- Txanda irekia, guztira: 1.

- Euskara ezinbestekoa: 1.

- Derrigortasunik gabe: 0.

- Elbarrientzat gordeak, euskara ezinbestekoa: 0.

- Elbarrientzat gordeak, derrigortasunik gabe: 0.

- Barne sustapena, guztira: 0.

- Euskara ezinbestekoa: 0.

- Derrigortasunik gabe: 0.

- Elbarrientzat gordeak, euskara ezinbestekoa: 0.

- Elbarrientzat gordeak, derrigortasunik gabe: 0.

- Hautaketa prozesuaren zehazpenak:

- 2. Ariketaren definizioa:

1.- Berariazko ikasgaien nahiz lanpostuko zereginen inguruko proba praktikoa edo teoriko-praktikoa bat edo bat baino gehiago. Nahitaezkoa eta baztertzaila. Gehienez 40 puntu lortu ahal izango dira; gutxienez 20 lortu behar dira.

2.- Proba psikoteknikoak. Nahitaezkoak eta baztertzailak. Balioespina: "gainditu du" edo "ez du gainditu".

ZEREGIN OROKORRA.

Dokumentazio grafikoa, bibliografikoa eta dokumentala artxibistikaren ikuspuntutik kudeatzea.

BERARIAZKO ZEREGINAK.

- Dokumentuak tratatu eta kudeatzeko behar diren prozesuak gauzatzea: jaso, antolatu, sailkatu, ordenatu, analizatu, deskribatu, etab.

- Dokumentazioaren kokapenaren instalazioa, kontserbazioa eta kontrola ikuskatzea.

- Bilaketak egitea, hautatzea eta funts grafiko, bibliografiko eta dokumental mailailean uztea.

- Bere jarduera arloarekin zuzenean nahiz zeharka zerikusia duten lan prozedura, material eta tresnak hobetzeko proiektu, programa, neurri eta ekintzak eta eraketak proposatu eta diseinatzea, eta, egoki bada, gauzatzea.

- Bere jarduerari dagokion arloan ikertu, argibideak eman eta aholkatzea.

- Hainbat lan forotan parte hartu eta laguntzea eta material grafiko eta bibliografikoak zabaltzea.

- Prozesu ekonomiko eta administratiboetan parte hartzea.

- Sail barruko, sailen arteko nahiz erakundeen arteko proiektuetan parte hartzea.

- Bisitei arreta egitea eta kontsultei erantzutea.

IKASGAI OROKORRAK:

1. Espainiako 1978ko Konstituzioa: Atariko titulua. Oinarrizko eskubide eta betebeharrak (I. titulua).

2. Espainiako 1978ko Konstituzioa: Estatuaren lurralde antolakuntza (VIII titulua). Koroa (II. titulua). Gorte Nagusiak (III. titulua). Botere judiziala (VI titulua).

3. Euskadiko autonomi administrazioa. Autonomia Estatutua: Atariko titulua. Euskal Herriari dagozkion eskumenak (I. titulua). Euskal

- TRIBUNAL CALIFICADOR:

Presidencia: El/La Director/a de Función Pública y sustituto/a.

Vocalías:

1 Representante del IVAP y sustituto/a.

2 Técnicos/as Municipales y sustitutos/as.

Secretaría: La Jefatura del Servicio de Selección y sustituto/a.

Plaza: B-6037 - T.M. ARCHIVO.

- Escala: 2120 - ADMINISTRACIÓN ESPECIAL. SUBESCALA TÉCNICA. CLASE TÉCNICA MEDIA.

- Grupo: B.

- Perfil Lingüístico: 3.

- CD: 23.

- Formación/prácticas: 3 meses.

- Minusvalías invalidantes: ABHIJK.

- Titulaciones acceso: 532.

- Otros requisitos: IT05.

- Total oferta: 1.

- Total Turno Libre : 1.

- Con euskera preceptivo: 1.

- Sin euskera preceptivo: 0.

- Reserva Minusvalías con euskera preceptivo: 0.

- Reserva Minusvalías sin euskera preceptivo: 0.

- Total Promoción Interna: 0.

- Con euskera preceptivo: 0.

- Sin euskera preceptivo: 0.

- Reserva Minusvalías con euskera preceptivo: 0.

- Reserva Minusvalías sin euskera preceptivo: 0.

- Especificaciones al proceso selectivo:

- Definición 2º ejercicio:

1.- Prueba/s práctica/s o teórico-práctica/s en relación con la parte ESPECIFICA del temario y/o funciones del puesto. Obligatoria y eliminatoria. Puntuación máxima alcanzable 40 puntos, mínima 20.

2- Pruebas psicotécnicas. Obligatorias y eliminatorias. Valoración: "Supera" o "no supera".

FUNCIÓN GENERAL.

Gestionar desde el punto de vista archivístico la documentación gráfica, bibliográfica y documental.

FUNCIONES ESPECÍFICAS.

- Ejecutar los procesos necesarios para el tratamiento y gestión de la documentación: recoger, organizar, clasificar, ordenar, analizar, describir, etc.

- Supervisar la instalación, conservación y el control de localización de la documentación, etc.

- Realizar búsquedas, seleccionar y realizar préstamos de fondos gráficos, bibliográficos y documentales.

- Proponer y diseñar e implementar, en su caso, proyectos, programas, medidas y acciones, adquisición y mejora de los procedimientos, materiales y herramientas de trabajo relacionados directa e indirectamente con su área de actividad.

- Investigar, informar y asesorar en la materia propia de su actividad.

- Participar y colaborar en diversos foros de trabajo y difusión de materiales gráficos y bibliográficos.

- Participar en los procesos económico- administrativos.

- Participar en proyectos intradepartamentales, interdepartamentales e interinstitucionales.

- Atender visitas y consultas.

TEMARIO GENERAL:

1. La Constitución Española de 1978: Título Preliminar. De los derechos y deberes fundamentales (Título I).

2. La Constitución Española de 1978: La Organización Territorial del Estado (Título VIII). De la Corona (Título II). De las Cortes Generales (Título III). Del Poder Judicial (Título VI).

3. La Administración Autónoma del País Vasco. El Estatuto de Autonomía: Título Preliminar. De las competencias del País Vasco

Herriko botereak (II. titulua). Ogasuna eta Ondarea (III. titulua) eta Estatutuaren erreforma (IV. titulua).

4. Toki Jaurbidearen Oinarrien 7/1985 Legea: Udalerria (II. titulua).

5. Administrazioa Legearen eta Zuzenbidearen mende. Administrazio Zuzenbidearen iturriak: Legearen eta Araudiaren aipamen berezia.

6. Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen 30/1992 Legea: Herri administrazioen jarduera (35-50 artikulua).

7. Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen 30/1992 Legea: Administrazioaren xedapenak eta egintzak (51-67 artikulua).

8. Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen 30/1992 Legea: Egintzak administrazio-bidetik berrikustea (102-119 artikulua).

9. Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen 30/1992 Legea: Administrazio prozedurei buruzko xedapen orokorrak (68-101 artikulua).

10. Administrazio kontratuak toki administrazioan. Kontratista hautatzea. Bermeak eta erantzukizuna kontratazioan. Gauzatzea, aldakuntzak eta bertan behera uztea. Kontratuak iraungitzea.

11. Toki Jaurbidearen Oinarrien 7/1985 Legea: toki erakundeen zerbitzura dauden langileak (VII. titulua).

12. Eusko Jaurjaritzaren Gizon eta Emakumeen Berdintasunerako 4/2005 Legea: Atariko titulua. Eskumenak, zereginak, antolakuntza eta finantziarioa (I. titulua). Euskal botere eta administrazio publikoen jardueran genero-ikuspegia txertatzeko neurriak (II. titulua).

13. Datu Pertsonalak Babesteari buruzko 15/1999 Lege Organikoa: Xedapen orokorrak (I. titulua). Datuak babesteari inguruko printzipioak (II. titulua). Pertsonen eskubideak (III. titulua). Sektore-xedapenak (IV. titulua).

BERARIAZKO IKASGAIK:

ZUZENBIDEA ETA LEGEDIA.

1. Artxiboak Euskal Kultura Ondarearen Legean.

2. Dokumentazio publikoa eskuratzeko aukera.

3. Herritarren datu pertsonalen babesa.

ARTXIBISTIKA.

4. Artxibistika. Kontzeptua. Bilakaera historikoa. Printzipioak eta arauak.

5. Artxibistikaren laguntza-zientziak.

6. Artxiboa. Kontzeptua eta funtzioak. Jatorria eta prestakuntza. Artxiboen sailkapena.

7. Udal artxiboak. Funtzioak eta xedea. Edukia eta antolakuntza. Arazoak.

8. Espainiako artxibo-sistema.

9. Dokumentua. Kontzeptua. Barneko zein kanpoko karaktereak. Dokumentu taldeak.

10. Dokumentazio-euskarriak. Euskarri berrietako dokumentuen ekoizpena. Dokumentazio elektronikoa. Artxibategietan duen eragina.

11. Dokumentuen tipologia. Dokumentuen sailkapena eta balioa. Etapa dokumentalak eta funtsen banaketa. Funts historikoak.

12. Bulegoko artxiboa. Funtzioa. Antolakuntza. Administrazio dosierra eta hau ordenatzeko modua.

13. Kudeaketa dokumentala. Transferentziak. Aurretiko eragiketak. Emandakoen zerrenda.

14. Balorazioa, hautaketa eta garbiketa.

15. Artxiboa antolatzea. Funtsak sailkatzea. Udalaren dokumentazioa sailkatze taulak.

16. Dokumentuak eta dokumentu-sailak ordenatzea. Ordenatzearekin lotutako lanak.

17. Administrazio dokumentazioa. Administrazio publiko dokumentazio sortzaile gisa. Administrazio Publikoaren mailak eta bere dokumentuen tipologia.

18. Deskribapen artxibistikoa. Kontzeptu orokorrak. Normalizazio artxibistikari. Nazioarteko araudiak.

(Título I). De los poderes del País Vasco (Título II). Hacienda y Patrimonio (Título III) y De la reforma del Estatuto (Título IV).

4. Ley 7/1985, de Bases de Régimen Local: El Municipio (Título II).

5. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo: especial referencia a la Ley y al Reglamento.

6. La Ley 30/1992, LRJ-PAC: De la Actividad de las Administraciones Públicas (Artículos 35 a 50).

7. La Ley 30/1992, LRJ-PAC: De las Disposiciones y actos administrativos (Artículos 51 a 67).

8. La Ley 30/1992, LRJ-PAC: De la revisión de los actos administrativos en vía administrativa (Artículos 102 a 119).

9. La Ley 30/1992, LRJ-PAC: De las Disposiciones Generales sobre los Procedimientos Administrativos (Artículos 68 a 101).

10. Los contratos administrativos en la esfera local. La selección del contratista. Las garantías y responsabilidad en la contratación. Ejecución, modificación y suspensión. Extinción de los contratos.

11. Ley 7/1985, de Bases de Régimen Local: Personal al Servicio de las Entidades Locales (Título VII).

12. Ley 4/2005 de Gobierno Vasco para la igualdad de mujeres y hombres: Título Preliminar. Competencias, funciones, organización y financiación (Título I). Medidas para la integración de la perspectiva de género en la actuación de los poderes y las Administraciones Públicas Vascas (Título II).

13. Ley orgánica de protección de datos de carácter personal 15/1999: Disposiciones Generales (Título I). Principios de la protección de datos (Título II). Derechos de las Personas (Título III). Disposiciones sectoriales (Título IV).

- TEMARIO ESPECÍFICO:

DERECHO Y LEGISLACIÓN.

1. Los Archivos en la Ley del Patrimonio Cultural Vasco.

2. El derecho de Acceso a la Documentación Pública.

3. La protección de los datos personales de los ciudadanos.

ARCHIVÍSTICA.

4. Archivística. Concepto. Evolución Histórica. Principios y normas.

5. Ciencias auxiliares de la Archivística.

6. El Archivo. Concepto y funciones. Origen y formación. Clasificación de los Archivos.

7. Los Archivos Municipales. Función y finalidad. Contenido y Organización. Problemática.

8. El sistema de archivos españoles.

9. El documento. Concepto. Caracteres internos y externos. Agrupaciones documentales.

10. Los soportes documentales. La producción documental en nuevos soportes. La documentación electrónica. Su repercusión en los archivos.

11. Tipología documental. Clasificación y valor de los documentos. Etapas documentales y división de fondos. Los fondos históricos.

12. El archivo de oficina. Función. Organización. El expediente administrativo y su ordenación.

13. Gestión documental. Transferencias. Operaciones previas. La relación de entrega.

14. Valoración, selección y expurgo.

15. Organización del Archivo. Clasificación de los fondos. Cuadros de clasificación de la documentación municipal.

16. Ordenación de documentos y series documentales. Operaciones relacionadas con la ordenación.

17. Documentación administrativa. La Administración Pública como generadora de documentación. Los niveles de la Administración Pública y sus tipologías documentales.

18. La descripción archivística. Conceptos generales. La normalización en la descripción. La normativa internacional.

19. Funtzen deskribapena. Gidak, inbentarioak, katalogoak eta aurkibideak.

20. Informatika eta artxiboetako aplikazioak.

21. Artxiboa instalatzea. Arkitektura eta ekipamendua. Ingurumen eta segurtasun arloko neurriak.

22. Dokumentazio euskarriak. Aldaketa mota eta zergatiak. Inguruneke agente hondatzaileak prebenitu eta zuzentzeko neurriak.

DOKUMENTAZIO OROKORRA:

23. Dokumentazioa. Kontzeptu orokorra. Dokumentuak. Dokumentu motak. Lehen eta bigarren mailako dokumentuak.

24. Dokumentazio zentroa. Kontzeptua. Zeregin eta helburuak. Ekipamendua.

25. Indexazioa. Indexatze-prozedura Indexazio automatizatua.

26. Lengoia dokumentalak. Kontzeptua eta ezaugarriak. Tipologia.

27. Tesauroak. Definizioa. Funtzioak eta osaera. Taxutzea eta mantentzea.

28. Informazioa berreskuratzea. Atzerabegirako bilaketak. Prozedura automatiko zein eskuzkoak.

29. Dokumentuen datu baseak. Kontzeptua eta egitura. Ezaugarriak.

30. Informazio dokumentala zabaltzea. Zabalpenerako zerbitzu eta produktuak.

31. Literatura grisa. Tipologia. Informazio iturriak.

32. Kontsulta lanak: entziklopediak, hiztegiak, urtekariak, direktorioak, etab.

33. Aldizkako argitalpenen eta argitalpen ofizialen bibliografiak.

34. Liburuen salerosketarako informazio iturriak.

35. Jabetza intelektuala eta legezko gordailua.

36. Informazio eta dokumentazio zerbitzuaren kudeaketa. Prozedura dokumentalen ebaluazioa.

BIBLIOTEKONOMIA.

37. Bibliotekonomia kontzeptua Tipologia.

38. Bilduma. Prestakuntza, garapena eta mantentzea.

39. Liburutegi automatikoa. Tokiko bilduma liburutegi publikoetan.

40. Liburutegi nazionalak. Funtzioak eta nazioarteko jarraibideak.

41. Liburutegi espezializatuak.

42. Unibertsitateetako liburutegiak. Kontzeptua eta funtzioak.

43. Katalogoak. Kontzeptua eta funtzioak. Katalogo motak.

44. Sailkapenak. Sailkatzeko sistema unibertsal nagusiak.

45. Erabiltzaileak. Erabiltzaileei orientazioak ematea. Erabiltzaileak prestatzea. Komunikaziorako teknikak.

46. Espainiako liburutegien antolakuntza. Liburutegien antolakuntza Euskal Herrian:

47. Bibliografi bildumaren normalizazioa: ISBD, ISSN, ISRC,...

48. Bibliotekonomia eta dokumentazioa Interneten.

BIBLIOGRAFI ORIENTABIDEAK (baldin badaude).

- Carrizo Sainero, Gloria, Irureta-Goyena Sánchez, Pilar, López de Quintana Sáenz, Eugenio. Manual de Fuentes de información. Zaragoza: CEGAL, 2000.

- Cruz Mundet, José Ramón. Manual de Archivística. [3ª ed.]. Madrid: Fundación Germán Sánchez Ruipérez, 2001.

- Cruz Mundet, José Ramón. Archivos Municipales de Euskadi: manual de organización. [2ª ed. Rev.]. Vitoria-Gasteiz : IVAP, 1996.

- Cruz Mundet, José Ramón, Mikelarena Peña, Fernando. Información y Documentación Administrativa. 2ª ed. [Madrid] : Tecnos, D.L. 2006.

- Gallego Domínguez, Olga, López Gómez, Pedro. Artxibistikan Sarrera = Introducción a la Archivística. Vitoria-Gasteiz : Gobierno Vasco, 1989.

- López Yepes, José [coord.]. Manual de información y documentación. Madrid : Pirámide, D.L. 1996.

19. Descripción de fondos. Guías, inventarios, catálogos e índices.

20. La informática y su aplicación a los archivos.

21. Instalación del archivo. Arquitectura y equipamiento. Medidas ambientales y de seguridad.

22. Soportes documentales. Tipos y causas de alteración. Medidas de prevención y corrección de agentes degradantes ambientales.

DOCUMENTACIÓN GENERAL.

23. La documentación. Concepto general. Los documentos. Clases de documentos. Documentos primarios y secundarios.

24. El centro de documentación. Concepto. Objetivos y misiones. Equipamiento.

25. La indización. Proceso de indización. Indización automatizada.

26. Lenguajes documentales. Concepto y características. Tipología.

27. Tesauros. Definición. Funciones y composición. Elaboración y mantenimiento.

28. Recuperación de la información. Búsquedas retrospectivas. Procedimientos manuales y automáticos.

29. Bases de datos documentales. Concepto y estructura. Características.

30. Difusión de la información documental. Servicios y productos de difusión.

31. Literatura gris. Tipología. Fuentes de información.

32. Obras de referencia: enciclopedias, diccionarios, anuarios, directorios, etc.

33. Bibliografías de Publicaciones periódicas y publicaciones oficiales.

34. Fuentes de información para el comercio del libro.

35. La propiedad intelectual y el Depósito Legal.

36. Gestión de un servicio de información y documentación. Evaluación de los procesos documentales.

BIBLIOTECONOMÍA.

37. Concepto de Biblioteca. Tipología.

38. La colección. Formación, desarrollo y mantenimiento.

39. La biblioteca pública. La colección local en las bibliotecas públicas.

40. Las bibliotecas nacionales. Funciones y directrices internacionales.

41. Las bibliotecas especializadas.

42. Bibliotecas universitarias. Concepto y función.

43. Los catálogos. Concepto y funciones. Tipos de catálogos.

44. Las clasificaciones. Principales sistemas universales de clasificación.

45. Los usuarios. Orientación al usuario. Formación de usuarios. Técnicas de comunicación.

46. La organización bibliotecaria española. La organización bibliotecaria en el País Vasco.

47. La normalización de la identificación bibliográfica. Las ISBD, el ISSN, el ISRC, etc.

48. Biblioteconomía y documentación en internet.

- ORIENTACIONES BIBLIOGRÁFICAS (en su caso):

- Carrizo Sainero, Gloria, Irureta-Goyena Sánchez, Pilar, López de Quintana Sáenz, Eugenio. Manual de Fuentes de información. Zaragoza: CEGAL, 2000.

- Cruz Mundet, José Ramón. Manual de Archivística. [3ª ed.]. Madrid: Fundación Germán Sánchez Ruipérez, 2001.

- Cruz Mundet, José Ramón. Archivos Municipales de Euskadi: manual de organización. [2ª ed. Rev.]. Vitoria-Gasteiz : IVAP, 1996.

- Cruz Mundet, José Ramón, Mikelarena Peña, Fernando. Información y Documentación Administrativa. 2ª ed. [Madrid] : Tecnos, D.L. 2006.

- Gallego Domínguez, Olga, López Gómez, Pedro. Artxibistikan Sarrera = Introducción a la Archivística. Vitoria-Gasteiz : Gobierno Vasco, 1989.

- López Yepes, José [coord.]. Manual de información y documentación. Madrid : Pirámide, D.L. 1996.

- Macía, Mateo [ed. lit.]. Manual de Documentación Jurídica. Madrid : Síntesis, 2002.

- Núñez Fernández, Eduardo. Organización y gestión de Archivos. [Gijón] : Trea, D.L. 1999.

- Orera Orera, Luisa. Manual de Biblioteconomía. Madrid : Síntesis, D. L. 1998.

- Romero Tallafigo, Manuel. Archivística y archivos: soportes, edificio y conservación. 3ª ed. rev. Carmona : S&C, 1997.

EPAIMAHAI:

Lehendakaria: Funtzio Publikoaren Saileko zuzendaria eta ordezkaria.

Epaimahaikoak:

HAEERen ordezkari bat eta ordezkaria.

Udal teknikari bat eta ordezkaria.

Prestakuntza ikastetxe ofizial baten ordezkari bat eta ordezkaria.

Idazkaria: Hautatze Zerbitzuko burua eta ordezkaria.

Lanpostua: B-6039 - KIROL KOORDINATZEKO E.T.

- Eskala: 2120 - ADMINISTRAZIO BEREZIKO ESKALA. AZPIESKALA TEKNIKOA. ERDI MAILAKO. TEKNIKARIEN KLASEA.

- Taldea: B.

- Hizkuntza eskakizuna: 3.

- Destino osagarria: 23.

- Prestakuntza/praktikaldia: 3 hilabete.

- Baliogabetzen duten elbarritasunak: HIJKL.

- Behar diren titulazioak: 500.

- Bestelako betebeharrak: IT05.

- Eskaintza, guztira: 2.

- Txanda irekia, guztira: 1.

- Euskara ezinbestekoa: 1.

- Derrigortasunik gabe: 0.

- Elbarrientzat gordeak, euskara ezinbestekoa: 0.

- Elbarrientzat gordeak, derrigortasunik gabe: 0.

- Barne sustapena, guztira: 1.

- Euskara ezinbestekoa: 1.

- Derrigortasunik gabe: 0.

- Elbarrientzat gordeak, euskara ezinbestekoa: 0.

- Elbarrientzat gordeak, derrigortasunik gabe: 0.

- Hautaketa prozesuaren zehazpenak: Barne sustapeneko txandan lehiatzen direnak salbuetsita egongo dira lehen ariketako lehen proba egitetik. Lehen ariketa gainditzeko gutxienez 10 puntu atera beharko dituzte.

- 2. Ariketaren definizioa:

1.- Berariazko ikasgaien nahiz lanpostuko zereginen inguruko proba praktikoa edo teoriko-praktikoa bat edo bat baino gehiago. Nahitaezkoa eta baztertzaila. Gehienez 40 puntu lortu ahal izango dira; gutxienez 20 puntu beharko dira.

2.- Proba psikoteknikoak. Nahitaezkoak eta baztertzailak. Balioespena: "gainditu du" edo "ez du gainditu".

ZEREGIN OROKORRA:

Kirol programa edo proiektuak diseinatu eta kudeatzea bere osotasunean.

BERARIAZKO ZEREGINAK:

- Bere jarduera arloan neurriak eta estrategiak planifikatzen parte hartzea eta laguntzea.

- Bere jarduera arloko plangintza, programa, ekitaldi eta kanpainak diseinatu, bideratu, sustatu, baloratu, ebaluatu eta jarraitzea.

- Kirol ekitaldien antolakuntza ikuskatzea.

- Kanpoko zerbitzu enpresek egiten dituzten lanak koordinatzea, alderdi teknikoari dagokionez.

- Kirol zerbitzuak eta ondasunak esleitzeko baldintza teknikoan agiriak prestatzea.

- Bere jarduera arloarekin zuzenean nahiz zeharka zerikusia duten lan prozedura eta tresnak hobetzeko proiektu, programa, neurri eta ekintzak proposatu eta diseinatzea, eta, egoki bada, gauzatzea.

- Bere jarduerari dagokion arloan ikertu, argibideak eman eta aholkatzea.

- Macía, Mateo [ed. lit.]. Manual de Documentación Jurídica. Madrid : Síntesis, 2002.

- Núñez Fernández, Eduardo. Organización y gestión de Archivos. [Gijón] : Trea, D.L. 1999.

- Orera Orera, Luisa. Manual de Biblioteconomía. Madrid : Síntesis, D. L. 1998.

- Romero Tallafigo, Manuel. Archivística y archivos: soportes, edificio y conservación. 3ª ed. rev. Carmona : S&C, 1997.

TRIBUNAL CALIFICADOR:

Presidencia: El/La Director/a de Función Pública y sustituto/a.

Vocalías:

1 Representante del IVAP y sustituto/a.

1 Técnico/a Municipal y sustituto/a.

1 Representante de un Centro Oficial de Formación y sustituto/a.

Secretaría: La Jefatura del Servicio de Selección y sustituto/a.

Plaza: B-6039 - T.M. COORDINADOR/A DEPORTIVO/A.

- Escala: 2120 - ADMINISTRACIÓN ESPECIAL. SUBESCALA TÉCNICA. CLASE TÉCNICA MEDIA.

- Grupo: B.

- Perfil Lingüístico: 3.

- CD: 23.

- Formación/prácticas: 3 meses.

- Minusvalías invalidantes: HIJKL.

- Titulaciones acceso: 500.

- Otros requisitos: IT05.

- Total oferta: 2.

- Total Turno Libre : 1.

- Con euskera preceptivo: 1.

- Sin euskera preceptivo: 0.

- Reserva Minusvalías con euskera preceptivo: 0.

- Reserva Minusvalías sin euskera preceptivo: 0.

- Total Promoción Interna: 1.

- Con euskera preceptivo: 1.

- Sin euskera preceptivo: 0.

- Reserva Minusvalías con euskera preceptivo: 0.

- Reserva Minusvalías sin euskera preceptivo: 0.

- Especificaciones al proceso selectivo: Los/as aspirantes del turno de promoción interna están exentos de la realización de la primera prueba del primer ejercicio. Su puntuación mínima para superar el primer ejercicio es de 10 puntos.

- Definición 2º ejercicio:

1.- Prueba/s práctica/s o teórico-práctica/s en relación con la parte ESPECÍFICA del temario y/o funciones del puesto. Obligatoria y eliminatoria. Puntuación máxima alcanzable 40 puntos, mínima 20.

2- Pruebas psicotécnicas. Obligatorias y eliminatorias. Valoración: "Supera" o "no supera".

FUNCIÓN GENERAL:

Diseñar y gestionar íntegramente programas o proyectos deportivos.

FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- Participar y colaborar en la planificación de medidas y estrategias en su área de actividad.

- Diseñar, implementar, promocionar, valorar, evaluar y realizar el seguimiento a los planes, programas, actuaciones y campañas propias de su área de actuación.

- Supervisar la organización de actos y eventos deportivos.

- Coordinar, desde el punto de vista técnico, las labores desarrolladas por las empresas externas de servicios.

- Elaborar pliegos de condiciones técnicas para la adjudicación de bienes y servicios deportivos.

- Proponer y diseñar e implementar, en su caso, proyectos, programas, medidas y acciones de mejora de los procedimientos y herramientas de trabajo relacionados directa e indirectamente con su área de actividad.

- Investigar, informar y asesorar en la materia propia de su actividad.

- Hainbat lan forotan parte hartu eta laguntzea.
- Sail barruko, sailen arteko nahiz erakundeen arteko proiektuetan parte hartzea.
- Prozesu ekonomiko eta administratiboetan parte hartzea.
- Azpiegiturak, ekipoak, materialak eta zerbitzuak kudeatu, kontrolatu eta optimizatzea.

IKASGAI OROKORRAK:

1. Espainiako 1978ko Konstituzioa: Atariko titulua. Oinarrizko eskubide eta betebeharrak (I. titulua).
2. Espainiako 1978ko Konstituzioa: Estatuaren lurralde antolakuntza (VIII titulua). Koroa (II. titulua). Gorte Nagusiak (III. titulua). Botere judiziala (VI titulua).
3. Euskadiko autonomi administrazioa. Autonomia Estatutua: Atariko titulua. Euskal Herriari dagozkion eskumenak (I. titulua). Euskal Herriko botereak (II. titulua). Ogasuna eta Ondarea (III. titulua) eta Estatuaren erreforma (IV. titulua).
4. Toki Jaurbidearen Oinarrien 7/1985 Legea: Udalerria (II. titulua).
5. Administrazioa Legearen eta Zuzenbidearen mende. Administrazio Zuzenbidearen iturriak: Legearen eta Araudiaren aipamen berezia.
6. Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen 30/1992 Legea: Herri administrazioen jarduera (35-50 artikulua).
7. Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen 30/1992 Legea: Administrazioaren xedapenak eta egintzak (51-67 artikulua).
8. Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen 30/1992 Legea: Egintzak administrazio-bidetik berrikustea (102-119 artikulua).
9. Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen 30/1992 Legea: Administrazio prozedurei buruzko xedapen orokorrak (68-101 artikulua).
10. Administrazio kontratuak toki administrazioan. Kontratastea hautatzea. Bermeak eta erantzukizuna kontratazioan. Gauzatzea, aldakuntzak eta bertan behera uztea. Kontratuak iraungitzea.
11. Toki Jaurbidearen Oinarrien 7/1985 Legea: toki erakundeen zerbitzura dauden langileak (VII. titulua).
12. Eusko Jaurlaritzaren Gizon eta Emakumeen Berdintasunerako 4/2005 Legea: Atariko titulua. Eskumenak, zereginak, antolakuntza eta finantziarioa (I. titulua). Euskal botere eta administrazio publikoen jardueran genero-ikuspegia txertatzeko neurriak (II. titulua).

13. Datu Pertsonalak Babesteari buruzko 15/1999 Lege Organikoa: Xedapen orokorrak (I. titulua). Datuak babesteari inguruko printzipioak (II. titulua). Pertsonen eskubideak (III. titulua). Sektorerako xedapenak (IV. titulua).

BERARIAZKO IKASGAIK:

- 1.- Kirolari buruzko Europako Gutuna, 1992ko maiatza.
- 2.- Kirolari buruzko Estatuko 10/90 Legea.
- 3.- Kirolari buruzko Euskal Herriko 14/98 Legea.
- 4.- 16/2006 Dekretua, urtarrilaren 31koa, Euskal Herriko Kirol Federazioei buruzkoa.
- 5.- 160/1990 Dekretua, ekainaren 5ekoa, Eskola Kirolari buruzkoa. 337/1994 Dekretua, uztailaren 28koa, Eskola Kirola arautzen duen Dekretua aldatzen duena.
- 6.- 265/1990 Dekretua, urriaren 9koa, kirol federazioen eraketa eta funtzionamendua arautzen duena. 29/1989 Dekretua, otsailaren 14koa, kirol talde eta klubak eraketa eta funtzionamendua arautzen duena.
- 7.- 282/1989 Dekretua, azaroaren 28koa, Klub eta Kirol Federazioen Herri onurakotzat jotzeko baldintzak eta tramitazioa zehazten duena.
- 8.- 32/2003 Dekretua, otsailaren 18koa, erabilera kolektiboko igerilekuen araudi sanitarioa onartzei buruzkoa (2003ko maiatzaren 8ko EHAA, 88. zk.) Akats zuzenketa 2003ko azaroaren 19ko EHAAn, 226 zk. 208/2004 Dekretua, azaroaren 2koa, erabilera kolektiboko igerilekuen araudi sanitarioa onartzei buruzkoa (2004ko azaroaren 25eko EHAA, 226. zk.).

- Participar y colaborar en diversos foros de trabajo.
- Participar en proyectos intradepartamentales, interdepartamentales e interinstitucionales.
- Participar en los procesos económico-administrativos.
- Gestionar, controlar y optimizar infraestructuras, equipos, materiales y servicios.

- TEMARIO GENERAL:

1. La Constitución Española de 1978: Título Preliminar. De los derechos y deberes fundamentales (Título I).
 2. La Constitución Española de 1978: La Organización Territorial del Estado (Título VIII). De la Corona (Título II). De las Cortes Generales (Título III). Del Poder Judicial (Título VI).
 3. La Administración Autónoma del País Vasco. El Estatuto de Autonomía: Título Preliminar. De las competencias del País Vasco (Título I). De los poderes del País Vasco (Título II). Hacienda y Patrimonio (Título III) y De la reforma del Estatuto (Título IV).
 4. Ley 7/1985, de Bases de Régimen Local: El Municipio (Título II).
 5. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo: especial referencia a la Ley y al Reglamento.
 6. La Ley 30/1992, LRJ-PAC: De la Actividad de las Administraciones Públicas (Artículos 35 a 50).
 7. La Ley 30/1992, LRJ-PAC: De las Disposiciones y actos administrativos (Artículos 51 a 67).
 8. La Ley 30/1992, LRJ-PAC: De la revisión de los actos administrativos en vía administrativa (Artículos 102 a 119).
 9. La Ley 30/1992, LRJ-PAC: De las Disposiciones Generales sobre los Procedimientos Administrativos (Artículos 68 a 101).
 10. Los contratos administrativos en la esfera local. La selección del contratista. Las garantías y responsabilidad en la contratación. Ejecución, modificación y suspensión. Extinción de los contratos.
 11. Ley 7/1985, de Bases de Régimen Local: Personal al Servicio de las Entidades Locales (Título VII).
 12. Ley 4/2005 de Gobierno Vasco para la igualdad de mujeres y hombres: Título Preliminar. Competencias, funciones, organización y financiación (Título I). Medidas para la integración de la perspectiva de género en la actuación de los poderes y las Administraciones Públicas Vascas (Título II).
 13. Ley orgánica de protección de datos de carácter personal 15/1999: Disposiciones Generales (Título I). Principios de la protección de datos (Título II). Derechos de las Personas (Título III). Disposiciones sectoriales (Título IV).
- TEMARIO ESPECÍFICO:
- 1- La Carta Europea del Deporte, Mayo de 1992.
 - 2- Ley 10/90 Estatal del Deporte.
 - 3- Ley 14/98 del Deporte del País Vasco.
 - 4- DECRETO 16/2006, de 31 de enero, de las Federaciones Deportivas del País Vasco.
 - 5- DECRETO 160/1990, de 5 de junio, sobre Deporte Escolar. DECRETO 337/1994, de 28 de julio, de modificación del Decreto que regula el Deporte Escolar.
 - 6- DECRETO 265/1990, de 9 de octubre, por el que se regula la constitución y el funcionamiento de las Federaciones Deportivas. DECRETO 29/1989, de 14 de febrero, por el que se regula la composición y funcionamiento de Clubes y Agrupaciones Deportivas.
 - 7- DECRETO 282/1989, de 28 de noviembre, por el que se determinan los requisitos y tramitación de las declaraciones de utilidad pública de Clubes y Federaciones Deportivas.
 - 8- Decreto 32/2003, de 18 de febrero, por el que se aprueba el reglamento sanitario de piscinas de uso colectivo (BOPV nº 88 de 8 de mayo de 2003). Corrección de errores en el BOPV nº 226 de 19 de noviembre de 2003. Decreto 208/2004, de 2 de noviembre, por el que se modifica el reglamento sanitario de piscinas de uso colectivo (BOPV nº 226 del 25 de noviembre de 2004).

9.- 94/1990 Dekretua, apirilaren 3koa, Euskal Herriko Kirol Elkarte eta Federazioen erregistroaren antolakuntza eta funtzionamenduari buruzkoa.

10.- Kirolaren eta gorputz hezkuntzaren nazioarteko urteko adierazpena; 2005.

11.- Kirolaren Euskal Plana, 2003-2007.

12.- 1913/1997 Errege Dekretua, abenduaren 19koa, kirol teknikarien tituluak lortzeko ikasketak erregimen bereziko ikasketatzat hartzen dituenak.

13.- Plangintza eta ebaluazioa, udalaren kirol kudeaketan. Berriazko helburuak eta kudeaketa adierazleak.

14.- Udal aurrekontuen sailkapen ekonomikoa eta funtzionala, eta gauzatzea: baimentzea, xedatzea, eginbeharra eta ordaintzea.

15.- Marketina kirol zerbitzuetan.

16.- Kirol produktua fidel bihurtzea.

17.- Zerbitzu publikoak kudeatzeko modua, eta kirol esparruan duten ezarpena.

18.- Instalazioen erabilera kudeatzea eta kontrolatzea. Erabil-tzaileen tipologia eta erabilera motak. Gizarte errentagarritasuna.

19.- Udal zerbitzuetan kalitatea ezartzea.

20.- Kirol jarduerak antolatzea: ekitaldiak, ikastaroak, kanpainak, txapelketak...

21.- Kirol arloko diru-laguntzak.

22.- Kirol ekipamenduen plangintza eta diseinua.

23.- Kirol instalazio eta zerbitzuetako prezio publikoak.

24.- Kirol laguntzak, babesak eta mezenasgoa.

25.- Udal kirolaren zeregina eta helburuak.

26.- Kirol zerbitzuak kontratatzeke baldintza teknikoaren orriak prestatzeko alderdi teknikoak.

27.- Kirol kudeatzailearen profila.

28.- Kirola osasunari begira.

29.- Kirol sistema. "Kirol puntua" kontzeptua.

30.- Kirola aisialdirako jarduerak gisa.

31.- Eskola kirola. Eskola kirola hezkuntza baliabide den aldetik. Eskola kirola Araban.

32.- Kirol federatua. Lehia, errendimendu handia eta ikuskizuna.

33.- Kirola egiteak biztanle sektoreei eragiten dien onurak (alderdi fisiologikoak, higienikoak eta soziologikoak).

34.- Populazio sektoreek kirol jardueretarako dituzten joera berriak eta honek udalaren kirol eskaintzan duen eragina. Eskaria eta eskaintza.

35.- Genero ikuspuntua kirol programen diseinuan.

36.- Gizarte errentagarritasuna, kirol errentagarritasuna eta ekonomia-errentagarritasuna.

37.- Kirol ohiturak: XX. mendeko azken hamarkadako praktika eta jarrerak.

38.- Udalaren kirol kudeaketaren alorreko joera berriak.

39.- Zuzendaritza estiloak. Lidergo ereduak.

40.- Denboraren kudeaketa, ekoizpen eraginkorra lortze aldera.

41.- Gatazkaren negoziazioa eta kudeaketa.

42.- Talde lana. Talde lana sortzeko eta dinamizatzeko oinarriak.

43.- Gasteizko Udaleko Kirol Saileko diru-laguntza deialdia.

44.- Gasteizko Udaleko Kirol Saila: antolakuntza, egitura eta funtzionamendua.

45.- Zerbitzu publikoak eskaini eta jarduerak burutzeagatik prezio publikoari buruzko arauaren 8.4 eta 8.13 epigrafeak.

46.- Gasteizko kirol instalazioak. Ezaugarriak, errolda, kokapena eta hirian zeharreko banaketa.

47.- Gasteizko Udaleko Gizarte Etxeen jardunbidea.

48.- Gasteizko Udaleko Gizarte Etxe eta Kirol Instalazioen Araudia.

9.- DECRETO 94/1990, de 3 de abril, de organización y funcionamiento del Registro de Asociaciones y Federaciones Deportivas del País Vasco.

10- Manifiesto del año internacional del deporte y la educación física; 2005.

11- Plan Vasco del Deporte 2003-2007.

12- REAL DECRETO 1913/1997, de 19 de diciembre, por el que se configuran como enseñanzas de régimen especial las conducentes a la obtención de titulaciones de técnicos deportivos.

13- La planificación y la evaluación en la gestión deportiva municipal. Objetivos específicos e indicadores de gestión.

14- Clasificación económica y funcional de un presupuesto municipal y su ejecución: Autorización, disposición, obligación y pago.

15- El marketing en los servicios deportivos.

16- Fidelización del producto deportivo.

17- Formas de gestión de los servicios públicos y su aplicación en el ámbito deportivo.

18- Gestión y control del uso de instalaciones. Tipologías de usuario y tipos de uso. Rentabilidad social.

19- Implantación de la calidad en los servicios deportivos.

20- La organización de actividades deportivas: eventos, cursos, campañas, campeonatos....

21- Las subvenciones en el deporte.

22- Planificación y diseño de los equipamientos deportivos.

23- Precios públicos en instalaciones y servicios deportivos.

24- Sponsorización, patrocinio y mecenazgo deportivo.

25- Misión y objetivos del deporte municipal.

26- Características técnicas en la elaboración de pliegos de condiciones técnicas de los contratos de servicios deportivos.

27- Perfil del gestor deportivo.

28- La practica deportiva orientada hacia la salud.

29- El sistema deportivo. Concepto "Punto Deporte."

30- El deporte como actividad de ocio.

31- El deporte escolar. El deporte escolar como instrumento educativo. El deporte escolar en Álava.

32- El Deporte Federado. La competición, el alto rendimiento y el espectáculo.

33- Los beneficios de la práctica deportiva para los distintos sectores de población (aspectos fisiológicos, higiénicos y sociológicos).

34- Nuevas tendencias en la práctica deportiva de los diferentes sectores de población e incidencia en la oferta de servicios deportivos. Oferta y demanda.

35- Perspectiva de género en el diseño de programas deportivos.

36- Rentabilidad social, rentabilidad económica y rentabilidad deportiva.

37- Hábitos deportivos; prácticas y comportamientos en la última década del siglo XX.

38- Nuevas tendencias en la gestión deportiva municipal.

39- Estilos de dirección. Modelos de liderazgo.

40- Gestión del tiempo para la eficiencia productiva.

41- La negociación y la gestión del conflicto.

42- Trabajo en equipo. Bases para la creación y dinamización de equipos de trabajo.

43- Convocatoria subvenciones del Departamento Municipal de Deportes de Vitoria-Gasteiz.

44- El Departamento Municipal de Deportes de Vitoria-Gasteiz. Organización, estructura y funcionamiento.

45- Epígrafes 8.4 y 8.13 de Norma Reguladora de los Precios Públicos por Prestación de Servicios o Realización de Actividades Municipales.

46- Las instalaciones Deportivas de Vitoria-Gasteiz. Características, censo, ubicación y distribución en la ciudad.

47- Marco de funcionamiento de Centros Cívicos del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz.

48- Reglamento de Centros Cívicos e Instalaciones Deportivas del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz.

BIBLIOGRAFI ORIENTABIDEAK (baldin badaude).

- LA GESTIÓN DEL DEPORTE A TRAVÉS DE LA CALIDAD, ALBERTO DORADO y LEONOR GALLARDO, INDE, 2005.
- MANIFIESTOS E.F. Y DPTES. DE ORGANISMOS INTERNACIONALES, COLEGIO OF. DE PROF. EDUCACION F., COLEGIO OFICIAL. DE PROFESORES DE EDUCACIÓN FÍSICA., 1979.
- ACT. FÍSICAS Y RECREACION EN LA 3ª EDAD, D. COUTIER-Y. CAMUS-A. SARKAR, GYMNOS, 1990.
- ORGANIZACIÓN DE EVENTOS DEPORTIVOS, DANIEL AYORA y EDUARDO GARCÍA, INDE, 2004.
- ADMINISTRACIÓN, ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN DEPORTIVA. DANIEL SOUCIE, INDE, 2002.
- ADMINISTRACIÓN, ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN DEPORTIVA. DANIEL SOUCIE, INDE, 2002.
- EL MANTENIMIENTO APLICADO A LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS, EDUARDO G. PAREJO y EDUARDO G. SÁNCHEZ, INDE, 2005.
- EL ASOCIACIONISMO DEPORTIVO, FCO. SANTOS Y ANTONIO MONTALVO (COLECCIÓN DEPORTE Y MUNICIPIO), CONSEJO SUPERIOR DE DEPORTES, 1995.
- POLITICA DEPORTIVA MUNICIPAL, FERNANDO ANDRES Y CARLOS DELGADO, MINISTERIO DE EDUCACION Y CULTURA CONSEJO SUPERIOR DE DEPORTE, 1995.
- LA PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA. EN LAS ORGANIZACIONES DEPORTIVAS, FERNANDO PARÍS ROCHE, PARANINFO, 2003.
- LA GESTIÓN MUNICIPAL DEL DEPORTE EN EDAD ESCOLAR. FRANCISCO J. ORTS DELGADO, INDE, 2005.
- MANUAL DE EQUIPAMIENTOS MUNICIPALES DE PROXIMIDAD, FUNDACIÓN KALEIDOS RED, IMAGINE EDICIONES, 2006.
- ABC DEL GESTOR DEPORTIVO, JOAN CELMA, INDE, 2004.
- EL CONTROL DE GESTIÓN EN LA ADMINISTRACIÓN LOCAL, JORDI LÓPEZ CAMPS, ALBERT GADEA CARRERA, FUNDEMI BOOKS, 1992.
- ESTRATEGIAS DE GESTIÓN DEPORTIVA LOCAL, JUAN A. MESTRE SANCHO, INDE, 2004.
- LA GESTIÓN DEL DEPORTE MUNICIPAL, JUAN A. MESTRE SANCHO; EDUARDO GARCÍA SÁNCHEZ, INDE, 1999.
- LA GESTIÓN DEPORTIVA: CLUBES Y FEDERACIONES, JUAN A. MESTRE, JOSÉ M. BROTONS Y MANUEL ÁLVARO, INDE, 2002.
- INSTALACIONES DEPORTIVAS, JUAN DE CUSA, CEAC, 1983.
- DEPORTE, GESTIÓN Y MUNICIPIO. ASPECTOS CLAVE, KAIT, EUDEL, 2006.
- PRÁCTICA DE LA DINÁMICA DE GRUPOS. EJERCICIOS Y TÉCNICA, KLAUS ANTONS, HERDER, 2005.
- LA GESTIÓN DE LOS SERVICIOS DEPORTIVOS MUNICIPALES, LEONOR GALLARDO y ANTONIO JIMÉNEZ, INDE, 2004.
- GESTIÓN DEL CONFLICTO, NEGOCIACIÓN Y MEDIACIÓN, LOURDES MUNDUATE JACA; FRANCISCO JOSÉ MEDINA DÍAZ (COORDINADORES), PSICOLOGÍA PIRÁMIDE, 2006.
- EDUCACION PARA EL OCIO, MANUEL CUENCA CABEZA, CINCEL SA.
- PEDAGOGÍA DEL OCIO: MODELOS Y PROPUESTAS, MANUEL CUENCA CABEZA, UNIVERSIDAD DE DEUSTO, 2004.
- ASPECTOS SOCIALES DEL DEPORTE, MANUEL GARCIA FERRANDO, ALIANZA DEPORTE, 1990.
- GESTIÓN Y ORGANIZACIÓN DE UN EVENTO DEPORTIVO, MICHEL DESBORDES y JULIEN FALGOUX, INDE, 2006.
- UN PROGRAMA LOCAL PARA EL DESARROLLO DEL DEPORTE, ROSSI, B., INEF BARCELONA, 1981.
- GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE ORGANIZACIONES DEPORTIVAS, RUBÉN ACOSTA HERNANDEZ, PARANINFO, 2005.
- LA ACTIVIDAD FÍSICA ORIENTADA HACIA LA SALUD, SANCHEZ BAÑUELOS, F., BIBLIOTECA NUEVA, 1996.
- ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS. LOS GRANDES EVENTOS, VICENTE AÑÓ SANZ, INDE, 2003.
- MANUAL DE BUENAS PRÁCTICAS EN EL DEPORTE, VV AA, CONSEJO SUPERIOR DE DEPORTES, 2006.

- ORIENTACIONES BIBLIOGRÁFICAS (en su caso):

- LA GESTIÓN DEL DEPORTE A TRAVÉS DE LA CALIDAD, ALBERTO DORADO y LEONOR GALLARDO, INDE, 2005.
- MANIFIESTOS E.F. Y DPTES. DE ORGANISMOS INTERNACIONALES, COLEGIO OF. DE PROF. EDUCACION F., COLEGIO OFICIAL. DE PROFESORES DE EDUCACIÓN FÍSICA., 1979.
- ACT. FÍSICAS Y RECREACION EN LA 3ª EDAD, D. COUTIER-Y. CAMUS-A. SARKAR, GYMNOS, 1990.
- ORGANIZACIÓN DE EVENTOS DEPORTIVOS, DANIEL AYORA y EDUARDO GARCÍA, INDE, 2004.
- ADMINISTRACIÓN, ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN DEPORTIVA. DANIEL SOUCIE, INDE, 2002.
- ADMINISTRACIÓN, ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN DEPORTIVA. DANIEL SOUCIE, INDE, 2002.
- EL MANTENIMIENTO APLICADO A LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS, EDUARDO G. PAREJO y EDUARDO G. SÁNCHEZ, INDE, 2005.
- EL ASOCIACIONISMO DEPORTIVO, FCO. SANTOS Y ANTONIO MONTALVO (COLECCIÓN DEPORTE Y MUNICIPIO), CONSEJO SUPERIOR DE DEPORTES, 1995.
- POLITICA DEPORTIVA MUNICIPAL, FERNANDO ANDRES Y CARLOS DELGADO, MINISTERIO DE EDUCACION Y CULTURA CONSEJO SUPERIOR DE DEPORTE, 1995.
- LA PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA. EN LAS ORGANIZACIONES DEPORTIVAS, FERNANDO PARÍS ROCHE, PARANINFO, 2003.
- LA GESTIÓN MUNICIPAL DEL DEPORTE EN EDAD ESCOLAR. FRANCISCO J. ORTS DELGADO, INDE, 2005.
- MANUAL DE EQUIPAMIENTOS MUNICIPALES DE PROXIMIDAD, FUNDACIÓN KALEIDOS RED, IMAGINE EDICIONES, 2006.
- ABC DEL GESTOR DEPORTIVO, JOAN CELMA, INDE, 2004.
- EL CONTROL DE GESTIÓN EN LA ADMINISTRACIÓN LOCAL, JORDI LÓPEZ CAMPS, ALBERT GADEA CARRERA, FUNDEMI BOOKS, 1992.
- ESTRATEGIAS DE GESTIÓN DEPORTIVA LOCAL, JUAN A. MESTRE SANCHO, INDE, 2004.
- LA GESTIÓN DEL DEPORTE MUNICIPAL, JUAN A. MESTRE SANCHO; EDUARDO GARCÍA SÁNCHEZ, INDE, 1999.
- LA GESTIÓN DEPORTIVA: CLUBES Y FEDERACIONES, JUAN A. MESTRE, JOSÉ M. BROTONS Y MANUEL ÁLVARO, INDE, 2002.
- INSTALACIONES DEPORTIVAS, JUAN DE CUSA, CEAC, 1983.
- DEPORTE, GESTIÓN Y MUNICIPIO. ASPECTOS CLAVE, KAIT, EUDEL, 2006.
- PRÁCTICA DE LA DINÁMICA DE GRUPOS. EJERCICIOS Y TÉCNICA, KLAUS ANTONS, HERDER, 2005.
- LA GESTIÓN DE LOS SERVICIOS DEPORTIVOS MUNICIPALES, LEONOR GALLARDO y ANTONIO JIMÉNEZ, INDE, 2004.
- GESTIÓN DEL CONFLICTO, NEGOCIACIÓN Y MEDIACIÓN, LOURDES MUNDUATE JACA; FRANCISCO JOSÉ MEDINA DÍAZ (COORDINADORES), PSICOLOGÍA PIRÁMIDE, 2006.
- EDUCACION PARA EL OCIO, MANUEL CUENCA CABEZA, CINCEL SA.
- PEDAGOGÍA DEL OCIO: MODELOS Y PROPUESTAS, MANUEL CUENCA CABEZA, UNIVERSIDAD DE DEUSTO, 2004.
- ASPECTOS SOCIALES DEL DEPORTE, MANUEL GARCIA FERRANDO, ALIANZA DEPORTE, 1990.
- GESTIÓN Y ORGANIZACIÓN DE UN EVENTO DEPORTIVO, MICHEL DESBORDES y JULIEN FALGOUX, INDE, 2006.
- UN PROGRAMA LOCAL PARA EL DESARROLLO DEL DEPORTE, ROSSI, B., INEF BARCELONA, 1981.
- GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE ORGANIZACIONES DEPORTIVAS, RUBÉN ACOSTA HERNANDEZ, PARANINFO, 2005.
- LA ACTIVIDAD FÍSICA ORIENTADA HACIA LA SALUD, SANCHEZ BAÑUELOS, F., BIBLIOTECA NUEVA, 1996.
- ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS. LOS GRANDES EVENTOS, VICENTE AÑÓ SANZ, INDE, 2003.
- MANUAL DE BUENAS PRÁCTICAS EN EL DEPORTE, VV AA, CONSEJO SUPERIOR DE DEPORTES, 2006.

- GESTIÓN DE DEPORTE MUNICIPAL, VV AA, DIRECCION GENERAL DE DEPORTES GOBIERNO DE CANARIAS, 1997.
- MANUAL DE POLITICA DEPORTIVA, VV AA, F.E.M.P., 1985.
- LIBRO BLANCO I+D EN EL DEPORTE, VV AA, MINISTERIO DE EDUCACION Y CULTURA CONSEJO SUPERIOR DE DEPORTE.
- CENTROS CIVICOS Y SERVICIOS DE PROXIMIDAD, VV AA, XABIDE, 2000.
- DEPORTE Y SALUD PARA TODAS LAS EDADES, VV AA (COLECCIÓN DEPORTE Y MUNICIPIO), CONSEJO SUPERIOR DE DEPORTES.
- DEPORTES Y ACTIVIDADES EN LA NATURALEZA, VV AA (COLECCIÓN DEPORTE Y MUNICIPIO), CONSEJO SUPERIOR DE DEPORTES.
- PLANIFICACION Y PROGRAMACION DEL DEPORTE LOCAL, VV AA (COLECCIÓN DEPORTE Y MUNICIPIO), CONSEJO SUPERIOR DE DEPORTES.
- LA FUNCIONALIDAD Y EL COSTE DE LOS EQUIPAMIENTOS DEPORTIVOS, VV AA (MANUALES DE GESTION DE CENTROS DEPORTIVOS), CONSEJO SUPERIOR DE DEPORTES.

EPAIMAHAI:

Lehendakaria: Funtzio Publikoaren Saileko zuzendaria eta ordezkaria.

Epaimahaikoak:

HAEEn ordezkari bat eta ordezkaria.

Bi udal teknikari bat eta ordezkaria.

Idazkaria: Hautatze Zerbitzuko burua eta ordezkaria.

Lanpostua: B-6042 - LAN HARREMANETAKO E.T.

- Eskala: 2120 - ADMINISTRAZIO BEREZIKO ESKALA. AZPIESKALA TEKNIKOA. ERDI MAILAKO. TEKNIKARIEN KLASEA.

- Taldea: B.

- Hizkuntza eskakizuna: 3.

- Destino osagarria: 23.

- Prestakuntza/praktikaldia: 3 hilabete.

- Baliogabetzen duten elbarritasunak: HIJKL.

- Behar diren titulazioak: 518.

- Bestelako betebeharrak: IT05.

- Eskaintza, guztira: 1.

- Txanda irekia, guztira: 1.

- Euskara ezinbestekoa: 0.

- Derrigortasunik gabe: 1.

- Elbarrientzat gordeak, euskara ezinbestekoa: 0.

- Elbarrientzat gordeak, derrigortasunik gabe: 0.

- Barne sustapena, guztira: 0.

- Euskara ezinbestekoa: 0.

- Derrigortasunik gabe: 0.

- Elbarrientzat gordeak, euskara ezinbestekoa: 0.

- Elbarrientzat gordeak, derrigortasunik gabe: 0.

- Hautaketa prozesuaren zehazpenak:

- 2. Ariketaren definizioa:

1.- Berariazko ikasgaien nahiz lanpostuko zereginen inguruko proba praktikoa edo teoriko-praktikoa bat edo bat baino gehiago. Nahitaezkoa eta baztertzailea. Gehienez 40 puntu lortu ahal izango dira; gutxienez 20 lortu behar dira.

2.- Proba psikoteknikoak. Nahitaezkoa eta baztertzaileak. Balioespena: "gainditu du" edo "ez du gainditu".

ZEREGIN OROKORRA:

Giza baliabideen kudeaketa administratiboko prozesuak gauzatzea bere espezialitatearen arloan.

BERARIAZKO ZEREGINAK:

- Udal aurrekontuko I. kapituluari dagozkion kostuak interpretatu eta kalkulatzeko prozesuak gauzatzea.

- Aurrekontu aurreikuspenak egin eta jarraitzea.

- Bere jarduera arloarekin zuzenean nahiz zeharka zerikusia duten lan prozedura eta tresnak hobetzeko proiektu, programa, neurri eta ekintzak proposatu eta diseinatzea, eta, egoki bada, gauzatzea.

- Bere espezialitateari dagokion arloan ikertu, argibideak eman eta aholkatzea.

• GESTIÓN DE DEPORTE MUNICIPAL, VV AA, DIRECCION GENERAL DE DEPORTES GOBIERNO DE CANARIAS, 1997.

• MANUAL DE POLITICA DEPORTIVA, VV AA, F.E.M.P., 1985.

• LIBRO BLANCO I+D EN EL DEPORTE, VV AA, MINISTERIO DE EDUCACION Y CULTURA CONSEJO SUPERIOR DE DEPORTE.

• CENTROS CIVICOS Y SERVICIOS DE PROXIMIDAD, VV AA, XABIDE, 2000.

• DEPORTE Y SALUD PARA TODAS LAS EDADES, VV AA (COLECCIÓN DEPORTE Y MUNICIPIO), CONSEJO SUPERIOR DE DEPORTES.

• DEPORTES Y ACTIVIDADES EN LA NATURALEZA, VV AA (COLECCIÓN DEPORTE Y MUNICIPIO), CONSEJO SUPERIOR DE DEPORTES.

• PLANIFICACION Y PROGRAMACION DEL DEPORTE LOCAL, VV AA (COLECCIÓN DEPORTE Y MUNICIPIO), CONSEJO SUPERIOR DE DEPORTES.

• LA FUNCIONALIDAD Y EL COSTE DE LOS EQUIPAMIENTOS DEPORTIVOS, VV AA (MANUALES DE GESTION DE CENTROS DEPORTIVOS), CONSEJO SUPERIOR DE DEPORTES.

- TRIBUNAL CALIFICADOR:

Presidencia: El/La Director/a de Función Pública y sustituto/a.

Vocalías:

1 Representante del IVAP y sustituto/a.

2 Técnicos/as Municipales y sustitutos/as.

Secretaría: La Jefatura del Servicio de Selección y sustituto/a.

Plaza: B-6042 - T.M. DE RELACIONES LABORALES.

- Escala: 2120 - ADMINISTRACIÓN ESPECIAL. SUBESCALA TÉCNICA. CLASE TÉCNICA MEDIA.

- Grupo: B.

- Perfil Lingüístico: 3.

- CD: 23.

- Formación/prácticas: 3 meses.

- Minusvalías invalidantes: HIJKL.

- Titulaciones acceso: 518.

- Otros requisitos: IT05.

- Total oferta: 1.

- Total Turno Libre : 1.

- Con euskera preceptivo: 0.

- Sin euskera preceptivo: 1.

- Reserva Minusvalías con euskera preceptivo: 0.

- Reserva Minusvalías sin euskera preceptivo: 0.

- Total Promoción Interna: 0.

- Con euskera preceptivo: 0.

- Sin euskera preceptivo: 0.

- Reserva Minusvalías con euskera preceptivo: 0.

- Reserva Minusvalías sin euskera preceptivo: 0.

- Especificaciones al proceso selectivo:

- Definición 2º ejercicio:

1.- Prueba/s práctica/s o teórico-práctica/s en relación con la parte ESPECIFICA del temario y/o funciones del puesto. Obligatoria y eliminatoria. Puntuación máxima alcanzable 40 puntos, mínima 20.

2- Pruebas psicotécnicas. Obligatorias y eliminatorias. Valoración: "Supera" o "no supera".

FUNCION GENERAL:

Ejecutar procesos de gestión administrativa de Recursos Humanos en el ámbito de su especialidad.

FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- Realizar los procesos de interpretación y cálculo de los costes relativos al Capítulo I del presupuesto municipal.

- Realizar el seguimiento y las previsiones presupuestarias.

- Proponer y diseñar e implementar, en su caso, proyectos, programas, medidas y acciones de mejora de los procedimientos y herramientas de trabajo relacionados directa e indirectamente con su área de actividad.

- Investigar, informar y asesorar en la materia propia de su especialidad.

- Hainbat lan forotan parte hartu eta laguntzea.
- Sail barruko nahiz sailen arteko proiektuetan parte hartzea.

- Kontsultei erantzutea.

IKASGAI OROKORRAK:

1. Espainiako 1978ko Konstituzioa: Atariko titulua. Oinarrizko eskubide eta betebeharrak (I. titulua).
2. Espainiako 1978ko Konstituzioa: Estatuaren lurralde antolakuntza (VIII titulua). Koroa (II. titulua). Gorte Nagusiak (III. titulua). Botere judiziala (VI titulua).
3. Euskadiko autonomi administrazioa. Autonomia Estatutua: Atariko titulua. Euskal Herriari dagozkion eskumenak (I. titulua). Euskal Herriko botereak (II. titulua). Ogasuna eta Ondarea (III. titulua) eta Estatutuaren erreforma (IV. titulua).
4. Toki Jaurbidearen Oinarrien 7/1985 Legea: Udalerria (II. titulua).
5. Administrazioa Legearen eta Zuzenbidearen mende. Administrazio Zuzenbidearen iturriak: Legearen eta Araudiaren aipamen berezia.
6. Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen 30/1992 Legea: Herri administrazioen jardura (35-50 artikulua).
7. Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen 30/1992 Legea: Administrazioaren xedapenak eta egintzak (51-67 artikulua).
8. Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen 30/1992 Legea: Egintzak administrazio-bidetik berrikustea (102-119 artikulua).
9. Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen 30/1992 Legea: Administrazio prozedurei buruzko xedapen orokorrak (68-101 artikulua).
10. Administrazio kontratuak toki administrazioan. Kontratista hautatzea. Bermeak eta erantzukizuna kontratazioan. Gauzatzea, aldakuntzak eta bertan behera uztea. Kontratuak iraungitzea.
11. Toki Jaurbidearen Oinarrien 7/1985 Legea: toki erakundeen zerbitzura dauden langileak (VII. titulua).
12. Eusko Jaurlaritzaren Gizon eta Emakumeen Berdintasunerako 4/2005 Legea: Atariko titulua. Eskumenak, zereginak, antolakuntza eta finantziarioa (I. titulua). Euskal botere eta administrazio publikoen jarduran genero-ikuspegia txertatzeko neurriak (II. titulua).

13. Datu Pertsonalak Babesteari buruzko 15/1999 Lege Organikoa: Xedapen orokorrak (I. titulua). Datuak babestearen inguruko printzipioak (II. titulua). Pertsonen eskubideak (III. titulua). Sektore-xedapenak (IV. titulua).

BERARIAZKO IKASGAIK:

1. Tokiko Funtzio Publikoa: funtzionario motak eta haien erregimen juridikoaren berezitasunak.
2. Toki erakundeen zerbitzura dauden langileak (Toki Jaurbidearen Oinarriak arautzen dituen apirilaren 2ko 7/85 Legea, Tokiko Gobernu Eraberritzeko Neurriak biltzen dituen abenduaren 16ko 57/2003 Legeak aldatua): klaseak; eskalak eta azpi-eskalak; langileen alorrean eskumena duten udal organoak.
3. Funtzio publikoan sartzea: konstituzioaren printzipioak eta arauen bermeak. Baldintza pertsonalak.
4. Hautatze sistemak. Lan eskaintza publikoa. Sarbide-probetako hautaketa-organok. Deialdia eta hautaketa-prozesua.
5. Funtzionario izaera lortzea eta galtzea. Administrazio egoerak.
6. Funtzionario publikoen eskubideak eta betebeharrak. Bateriaezintasun erregimena. Tokiko funtzionarioen administrazio erantzukizuna. Tokiko agintari eta funtzionarioen erantzukizun zibil eta penala.
7. Tokiko funtzionario publikoen diziplina erregimena.
8. Plantillak, katalogoak eta lanpostu zerrendak.
9. Datu pertsonalen babesa eta horren inplikazioa langile kudeaketako prozesuetan.
10. Tokiko funtzionarioen itzulerak. baimenak, lizentziak eta administrazio egoerak.

- Participar y colaborar en diversos foros de trabajo.
- Participar en proyectos intradepartamentales e interdepartamentales.

- Atender consultas.

- TEMARIO GENERAL:

1. La Constitución Española de 1978: Título Preliminar. De los derechos y deberes fundamentales (Título I).
2. La Constitución Española de 1978: La Organización Territorial del Estado (Título VIII). De la Corona (Título II). De las Cortes Generales (Título III). Del Poder Judicial (Título IV).
3. La Administración Autonómica del País Vasco. El Estatuto de Autonomía: Título Preliminar. De las competencias del País Vasco (Título I). De los poderes del País Vasco (Título II). Hacienda y Patrimonio (Título III) y De la reforma del Estatuto (Título IV).
4. Ley 7/1985, de Bases de Régimen Local: El Municipio (Título II).
5. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo: especial referencia a la Ley y al Reglamento.
6. La Ley 30/1992, LRJ-PAC: De la Actividad de las Administraciones Públicas (Artículos 35 a 50).
7. La Ley 30/1992, LRJ-PAC: De las Disposiciones y actos administrativos (Artículos 51 a 67).
8. La Ley 30/1992, LRJ-PAC: De la revisión de los actos administrativos en vía administrativa (Artículos 102 a 119).

9. La Ley 30/1992, LRJ-PAC: De las Disposiciones Generales sobre los Procedimientos Administrativos (Artículos 68 a 101).

10. Los contratos administrativos en la esfera local. La selección del contratista. Las garantías y responsabilidad en la contratación. Ejecución, modificación y suspensión. Extinción de los contratos.

11. Ley 7/1985, de Bases de Régimen Local: Personal al Servicio de las Entidades Locales (Título VII).

12. Ley 4/2005 de Gobierno Vasco para la igualdad de mujeres y hombres: Título Preliminar. Competencias, funciones, organización y financiación (Título I). Medidas para la integración de la perspectiva de género en la actuación de los poderes y las Administraciones Públicas Vascas (Título II).

13. Ley orgánica de protección de datos de carácter personal 15/1999: Disposiciones Generales (Título I). Principios de la protección de datos (Título II). Derechos de las Personas (Título III). Disposiciones sectoriales (Título IV).

- TEMARIO ESPECÍFICO:

1. La Función Pública Local: Clases de funcionarios, peculiaridades de su régimen jurídico.
2. Personal al servicio de las entidades locales (Ley 7/85, de 2 de abril Reguladora de las Bases del Régimen Local modificada por Ley 57/2003, 16 diciembre, de medidas para la modernización del gobierno local): Clases; Escalas y subescalas; Órganos municipales competentes en materia personal.
3. El acceso a la función pública. Principios constitucionales y garantías normativas. Requisitos personales.
4. Sistemas selectivos. Oferta de empleo público. Órganos de selección de las pruebas de acceso. La convocatoria y el proceso selectivo.
5. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas.
6. Derechos y deberes de los funcionarios públicos. Régimen de incompatibilidades. La responsabilidad administrativa de los funcionarios locales. Responsabilidad civil y penal de las autoridades y funcionarios locales.
7. Régimen disciplinario de los funcionarios públicos locales.
8. Plantillas, catálogos y relaciones de puestos de trabajo.
9. La Protección de Datos de Carácter Personal y su implicación en los procesos gestión de personal.
10. Reingresos, permisos, licencias y situaciones administrativas de los funcionarios locales.

11. Bitarteko funtzionarioak, lan kontratuko langileak eta behin-behinekoak.

12. Lan kontratua: zatiak. Kontratatze ahalmena. Edukia eta mugak. Lan-kontratua formalizatzea. Proba aldia.

13. Lan-kontratu motak. Mugarik gabeko kontratazioa eta aldi baterako kontratazioa. Lanaldi partzialeko kontratuak eta aldizkako kontratu finkoak. Txanda-kontratua eta erretiro partziala. Erretiroa hartzeko adina aurreratzeagatikordeztea.

14. Tokiko funtzionarioen ordainsari erregimena, apirilaren 25eko 861/86 Errege Dekretua. Toki erakundeen zerbitzura dauden langileen ordainsariak.

15. Lanbide arteko gutxieneko soldata. Soldataren babes. Soldata ordainagiri ofizialaren egitura.

16. Nomina. Kontzeptuen definizioa: oinarrizko soldata eta osagarriak, oinarrizko soldata, soldata osagarriak, soldatakoak ez diren osagarriak, soldata ordainagiri egitea, soldata egiaztatze agiria betetzea.

17. Ordainketa bereziak: aparteko orduen kobrantza, aparteko ordainketa kobrantza, eguneko ordainsaria, dietak, hilabeteen alta ematea, ordainsari gabeko baimena, enplegu aniztasuna, soldata atzeratuak ordaintzea, dirutan eta espezetan ordaintzea, aldi baterako ezintasuna, amatasuna.

18. Atxikipenak. Atxikipen ehuneko kalkulatzeko prozedura. Atxikipen ehuneko aplikatzeko prozedura.

19. Toki administrazioko funtzionarioen Gizarte Segurantzaren Afiliazioa, kotizazioa eta diru-bilketa.

20. Espainiako Gizarte Segurantzaren Lege Orokorraren Testu Bategina. Gizarte segurantzaren SISDEaren egitura. Erregimenen sailkapena eta zerrrenda.

21. Sistema aplikatzeko eremu subjektiboa. Gizarte Segurantzaren Erregimen Orokorra aplikatzeko eremu subjektiboa. Altaren balioak diren egoerak.

22. Gizarte Segurantzaren Erregimen Orokorrean enpresak inskribatzea, afiliazioa, langileen altak eta bajak. Altaren balioak diren egoerak.

23. Gizarte Segurantzaren Erregimen Orokorrean kotizatzea. Oinarriak eta tipoak. Betebeharra duten subjektuak. Geroratzeak.

24. Ekintza babeslea. Prestazioen edukia eta sailkapena.

25. Lan istripua. Kontzeptua. In itinere istripua. Gaixotasun profesionalak.

26. Asistentzia sanitarioa. Onuradunak. Motak. Farmazia-preskripzioak.

27. Aldi baterako ezintasunarengatik babesa. Sortzea, iraupena eta iraungitzea. Zenbatekoa. Amatasunarengatik babesa.

28. Ezintasun iraunkorarengatik babesa. Mailak. Sortzea. Iraupena eta iraungitzea. Zenbatekoa.

29. Erretiroagatik babesa.

30. Heriotza eta biziraupenarengatik babesa.

31. Familiaren babes.

32. Langabeziagatik babesa, kontribuzio-mailan eta asistentzia-mailan.

33. Gizon eta Emakumeen arteko Benetako Berdintasunerako martxoaren 22ko 3/2007 Lege Organikoa: zioen azalpena, Gizarte Segurantzaren Lege Orokorrean eragiten dituen aldaketak eta Funtzio Publikoa Eraberritzeko Neurriak ematen dituen Legean egiten dituen aldaketak.

34. Borondatezko gizarte-aurreikuspeneko sistema, 25/1983 Legea: xedapen orokorrak, kideak eta gobernu organoak.

35. Pentsio-funtsak, motak, pentsio-funtsak kontrolatzeko batzordea. Pentsio planen finantza araubidea.

36. Sindikatuen parte-hartzea administrazio publikoan. Ordezkaritza kolektiboko organoak. Hauteskunde sindikalak. Langileen Batzarra eta Enpresa Batzordea. Sindikatu ordezkaritzako organoen eskumenak eta egitekoak. Langile ordezkaritza: eskumenak eta bermeak. Lan baldintzen negoziazio kolektiboa.

11. Funcionarios interinos, personal laboral y eventual.

12. El contrato de trabajo: partes. La capacidad para contratar. Contenido y limitaciones. La formalización del contrato de trabajo. El periodo de prueba.

13. Las modalidades del contrato de trabajo. Contratación indefinida y contratación temporal. Contratos a tiempo parcial, y fijos discontinuos. Contrato de relevo y jubilación parcial. Sustitución por anticipación de la edad de jubilación.

14. Régimen retributivo de los funcionarios locales RD 861/86, de 25 de abril. Las retribuciones del personal al servicio de la entidad local.

15. El salario mínimo interprofesional. Protección del salario. Estructura del recibo oficial de salario.

16. La Nómina Definición Conceptual: Salario Base y Complementos, Salario Base, Complementos Salariales, Complementos no Salariales, Confección de Recibo de Salario, Cumplimentación del Documento Justificativo del Salario.

17. Supuestos especiales de abonos: Cobro de Horas Extra, Cobro de Pagas Extra, Retribución Diaria, Percepción de Dietas, Alta en el Mes, Permiso sin Retribución, Pluriempleo, Abono de Salarios con Carácter Retroactivo, Retribuciones en Metálico y Especie, Incapacidad Temporal, Situación de Maternidad.

18. Retenciones. Procedimiento para el cálculo de Porcentaje de Retención. Procedimiento, Aplicación del Porcentaje de Retención.

19. Seguridad Social de los funcionarios de la administración Local. Afiliación, cotización y recaudación.

20. Seguridad Social en España: Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social. Estructura del Sisde la Seguridad Social. Clasificación y enumeración de los Regímenes.

21. Ámbito subjetivo de aplicación del sistema. Ámbito subjetivo de aplicación del Régimen General de la Seguridad Social. Situaciones asimiladas al alta.

22. Inscripción de empresas, afiliación, altas y bajas de trabajadores en el Régimen General de la Seguridad Social. Situaciones asimiladas al alta.

23. Cotización en el Régimen General de la Seguridad Social. Bases y tipos. Sujetos obligados. Aplazamientos.

24. La acción protectora. Contenido y clasificación de las prestaciones.

25. Accidente de trabajo. Concepto. Accidente in itinere. Enfermedades profesionales.

26. La asistencia sanitaria. Beneficiarios. Modalidades. Prestaciones farmacéuticas.

27. La protección por incapacidad temporal. Nacimiento, duración y extinción. Cuantía. La protección por maternidad.

28. La protección por incapacidad permanente: Grados. Nacimiento. Duración y extinción. Cuantía.

29. La protección por jubilación.

30. La protección por muerte y supervivencia.

31. La protección a la familia.

32. La protección por desempleo en el nivel contributivo y en el nivel asistencial.

33. Ley orgánica 3/2007 de 22 de marzo para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, exposición de motivos, modificaciones de la Ley General de la Seguridad Social y modificaciones a la Ley de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

34. Sistemas de previsión social voluntaria, Ley 25/1983, disposiciones generales, socios y organos de gobierno.

35. Fondos de pensiones, modalidades, Comisión de control de los fondos de pensiones. Régimen financiero de los planes de pensiones.

36. La participación sindical en la administración pública. Órganos de representación colectiva. Elecciones sindicales. Junta de Personal y Comité de empresa. Competencias y funciones de los órganos de representación sindical. Los Delegados de personal: competencias y garantías. La negociación colectiva de las condiciones de trabajo.

37. Laneko gatazka kolektiboak. Kontzeptua. Hortik kanpo geratzen direnak. Legitimazioa eta prozedura. Ebazteko motak eta erak.

38. Greba. Kontzeptua. Prozedura. Greba batzordea. Greba eskubidea baliatzearen eraginak. Amaiera. Legez kanpoko greba.

39. Hitzarmen kolektiboak. Kontzeptua. Izaera juridikoa. Negoziaketa unitateak. Edukia. Indarraldia. Legitimazioa. Aplikazioa eta interpretazioa.

40. Gasteizko Udaleko Funtzionarioen Lan Baldintzak arautzen dituen Hitzarmena. Aplikazio-eremua eta indarraldia. Izaera eta ondorioak. Amaitutzat jotzea. Lanaren antolaketa.

Batzorde parekidea. Sailkapen profesionala. Ordainsariak. Dietak eta gastuak.

41. Gasteizko Udaleko Funtzionarioen Lan Baldintzak arautzen dituen Hitzarmena. Lanaldia eta lan ordutegia. Aparteko orduak. Oporrak. Baimenak eta lizentziak.

42. Laneko arriskuen prebentzioa: prebentzio zerbitzuak. Langileei kontsultatzea eta haiek parte-hartzea.

43. Laneko estresa eta bortizkeria. Jazarpen psikologikoa lanean (mobbing): prebentzeko eta esku-hartzeko mekanismoak. Erreta egotearen sindromea (burn out): definizioa, aurrez iragartzeko aldagarriak, ondorioak. Prebentzioa eta esku-hartzeko teknikak.

44. Bortizkeria motak lanean. Administrazio publikoan ahulena diren lanpostuak. Definizioa, adierazpideak eta prebenitzeko zein esku-hartzeko mekanismoak.

45. Toki erakundearen aurrekontu erregimena. Aurrekontu printzipioak.

46. Aurrekontuaren egitura.

47. Aurrekontu arrunteko eragiketak. Gastuen aurrekontua gauzatzea.

48. Partida biko aurrekontuko kontabilitatea. SisA.D.O.P.

BIBLIOGRAFI ORIENTABIDEAK (balidin badaude).

EPAIMAHAI:

Lehendakaria: Funtzio Publikoaren Saileko zuzendaria eta ordezkaria.

Epaimahaikoak:

HAEERen ordezkari bat eta ordezkaria.

Udal teknikari bat eta ordezkaria.

Prestakuntza ikastetxe ofizial baten ordezkari bat eta ordezkaria.

Idazkaria: Hautatze Zerbitzuko burua eta ordezkaria.

Lanpostua: B-6046 - PREBENTZIOKO E.T. (ERGONOMIA).

- Eskala: 2120 - ADMINISTRAZIO BEREZIKO ESKALA. AZPIESKALA TEKNIKOA. ERDI MAILAKO. TEKNIKARIEN KLASEA.

- Taldea: B.

- Hizkuntza eskakizuna: 3.

- Destino osagarria: 23.

- Prestakuntza/praktikaldia: 3 hilabete.

- Baliogabetzen duten elbarritasunak: ABHIJKL.

- Behar diren titulazioak: 500+534.

- Bestelako betebeharrak: IT05+CB01.

- Eskaintza, guztira: 1.

- Txanda irekia, guztira: 1.

- Euskara ezinbestekoa: 0.

- Derrigortasunik gabe: 1.

- Elbarrientzat gordeak, euskara ezinbestekoa: 0.

- Elbarrientzat gordeak, derrigortasunik gabe: 0.

- Barne sustapena, guztira: 0.

- Euskara ezinbestekoa: 0.

- Derrigortasunik gabe: 0.

- Elbarrientzat gordeak, euskara ezinbestekoa: 0.

- Elbarrientzat gordeak, derrigortasunik gabe: 0.

- Hautaketa prozesuaren zehazpenak:

- 2. Ariketaren definizioa:

1.- Berriazko ikasgaien nahiz lanpostuko zereginen inguruko proba praktikoa edo teoriko-praktikoa bat edo bat baino gehiago. Nahitaezkoa eta baztertzaila. Gehienez 40 puntu lortu ahal izango dira; gutxienez 20 puntu behar dira.

37. Conflictos colectivos de trabajo: Concepto. Exclusiones. Legitimación y procedimiento. Clases y formas de resolución.

38. La huelga. Concepto. Procedimiento. Comité de huelga. Efectos del ejercicio del derecho de huelga. Terminación. Huelga ilegal.

39. Convenios Colectivos. Concepto. Naturaleza jurídica. Unidades de negociación. Contenido. Vigencia. Legitimación. Aplicación e interpretación.

40. Acuerdo regulador de las condiciones de trabajo de los funcionarios del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz: Ámbito y vigencia. Naturaleza y efectos. Denuncia. Organización del trabajo.

Comisión Paritaria. Clasificación profesional. Retribuciones. Dietas y gastos.

41. Acuerdo regulador de las condiciones de trabajo de los funcionarios del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz: Jornada y horario de trabajo. Horas extraordinarias. Vacaciones. Permisos y licencias.

42. Prevención de riesgos laborales: Servicios de prevención. Consulta y participación de los trabajadores.

43. Estrés laboral y violencia en el trabajo. El hostigamiento psicológico en el trabajo (mobbing): Mecanismos de prevención e intervención. El Síndrome de estar quemado (burnout): Definición, variables predictoras, consecuencias. Prevención y técnicas de intervención.

44. Tipos de violencia en el trabajo. Puestos de trabajo de la Administración Pública más vulnerables. Definición, formas de expresión y mecanismos de prevención e intervención.

45. El régimen presupuestario de las Entidades locales. Los principios presupuestarios.

46. Estructura presupuestaria.

47. Operaciones del presupuesto corriente. Ejecución del presupuesto de gastos.

48. Contabilidad presupuestaria por el método de partida doble. SisA.D.O.P.

- ORIENTACIONES BIBLIOGRÁFICAS (en su caso):

- TRIBUNAL CALIFICADOR:

Presidencia: El/La Director/a de Función Pública y sustituto/a.

Vocalías:

1 Representante del IVAP y sustituto/a.

1 Técnico/a Municipal y sustituto/a.

1 Representante de un Centro Oficial de Formación y sustituto/a.

Secretaría: La Jefatura del Servicio de Selección y sustituto/a.

Plaza: B-6046 - T.M. PREVENCIÓN DE ERGONOMÍA.

- Escala: 2120 - ADMINISTRACIÓN ESPECIAL. SUBESCALA TÉCNICA. CLASE TÉCNICA MEDIA.

- Grupo: B.

- Perfil Lingüístico: 3.

- CD: 23.

- Formación/prácticas: 3 meses.

- Minusvalías invalidantes: ABHIJKL.

- Titulaciones acceso: 500+534.

- Otros requisitos: IT05+CB01.

- Total oferta: 1.

- Total Turno Libre : 1.

- Con euskera preceptivo: 0.

- Sin euskera preceptivo: 1.

- Reserva Minusvalías con euskera preceptivo: 0.

- Reserva Minusvalías sin euskera preceptivo: 0.

- Total Promoción Interna: 0.

- Con euskera preceptivo: 0.

- Sin euskera preceptivo: 0.

- Reserva Minusvalías con euskera preceptivo: 0.

- Reserva Minusvalías sin euskera preceptivo: 0.

- Especificaciones al proceso selectivo:

- Definición 2º ejercicio:

1.- Prueba/s práctica/s o teórico-práctica/s en relación con la parte ESPECÍFICA del temario y/o funciones del puesto. Obligatoria y eliminatoria. Puntuación máxima alcanzable 40 puntos, mínima 20.

2.- Proba psikoteknikoak. Nahitaezkoa eta baztertzailak. Balio-espena: "gainditu du" edo "ez du gainditu".

ZEREGIN OROKORRA:

Langileen segurtasuna eta osasuna sustatzea Ergonomia eta Psikosoziologiaren alorrean.

BERARIAZKO ZEREGINAK.

- Udalean prebentzioa sustatzea oro har.

- Lan baldintzak sistematikoki aztertzea.

- Arrisku ebaluazioak egitea.

- Segurtasunaren alorrean antolatutako ikuskaritzak egitea.

- Arriskuak kontrolatu, gutxitu edo desagerrarazteko neurriak eta protokoloak proposatzea.

- Proposatutako prebentzio neurrien edo neurri zuzentzaileen jarraipena egitea.

- Bere jarduerari dagokion arloan argibideak eman eta aholkatzea.

- Larrialdi Planak lantzea eta horien ezarpena gainbegiratzea.

- Lan-istripuak ikertzea.

- Bere jarduerari dagokion arloan prestakuntza eta argibideak ematea.

- Sail barruko, sailen arteko nahiz erakundeen arteko proiektuetan parte hartzea.

- Kontsultei erantzutea.

IKASGAI OROKORRAK:

1. Espainiako 1978ko Konstituzioa: Atariko titulua. Oinarrizko eskubide eta betebeharrak (I. titulua).

2. Espainiako 1978ko Konstituzioa: Estatuaren lurralde antolakuntza (VIII titulua). Koroa (II. titulua). Gorte Nagusiak (III. titulua). Botere judiziala (VI titulua).

3. Euskadiko autonomi administrazioa. Autonomia Estatutua: Atariko titulua. Euskal Herriari dagozkion eskumenak (I. titulua). Euskal Herriko botereak (II. titulua). Ogasuna eta Ondarea (III. titulua) eta Estatutuaren erreforma (IV. titulua).

4. Toki Jaurbidearen Oinarrien 7/1985 Legea: Udalerria (II. titulua).

5. Administrazioa Legearen eta Zuzenbidearen mende. Administrazio Zuzenbidearen iturriak: Legearen eta Araudiaren aipamen berezia.

6. Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen 30/1992 Legea: Herri administrazioen jardura (35-50 artikulua).

7. Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen 30/1992 Legea: Administrazioaren xedapenak eta egintzak (51-67 artikulua).

8. Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen 30/1992 Legea: Egintzak administrazio-bidetik berrikustea (102-119 artikulua).

9. Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen 30/1992 Legea: Administrazio prozedurei buruzko xedapen orokorrak (68-101 artikulua).

10. Administrazio kontratuak toki administrazioan. Kontratista hautatzea. Bermeak eta erantzukizuna kontratazioan. Gauzatzea, aldakuntzak eta bertan behera uztea. Kontratuak iraungitzea.

11. Toki Jaurbidearen Oinarrien 7/1985 Legea: toki erakundeen zerbitzura dauden langileak (VII. titulua).

12. Eusko Jauriaritzaren Gizon eta Emakumeen Berdintasunerako 4/2005 Legea: Atariko titulua. Eskumenak, zereginak, antolakuntza eta finantziazioa (I. titulua). Euskal botere eta administrazio publikoen jardueran genero-ikuspegia txertatzeko neurriak (II. titulua).

13. Datu Pertsonalak Babesteari buruzko 15/1999 Lege Organikoa: Xedapen orokorrak (I. titulua). Datuak babesteari inguruko printzipioak (II. titulua). Pertsonen eskubideak (III. titulua). Sektore-xedapenak (IV. titulua).

BERARIAZKO IKASGAIK:

- LAN ARRISKUEN PREBENTZIOAREN KONTZEPTU OROKORRAK ETA ESPARRU JURIDIKOA.

1. Laneko segurtasun eta osasunari buruzko oinarrizko kontzeptuak: lanaren ondorio diren kalteak. Lan arriskuaren kontzeptua.

2- Pruebas psicótécnicas. Obligatorias y eliminatorias. Valoración: "Supera" o "no supera".

FUNCIÓN GENERAL:

Promover la seguridad y salud de los trabajadores en el área de la Ergonomía y Psicopsicología.

FUNCIONES ESPECÍFICAS.

- Promover con carácter general la prevención en el Ayuntamiento.

- Analizar sistemáticamente las condiciones de trabajo.

- Realizar evaluaciones de riesgo.

- Realizar inspecciones planeadas de seguridad.

- Proponer medidas y protocolos para el control y reducción o eliminación de riesgos.

- Realizar el seguimiento de las medidas preventivas o correctoras propuestas.

- Informar y asesorar en la materia propia de su actividad.

- Elaborar Planes de Emergencia y supervisar su implantación.

- Investigar accidentes laborales.

- Formar e informar en las materias propias de su especialidad.

- Participar en proyectos intradepartamentales, interdepartamentales e interinstitucionales.

- Atender consultas.

TEMARIO GENERAL:

1. La Constitución Española de 1978: Título Preliminar. De los derechos y deberes fundamentales (Título I).

2. La Constitución Española de 1978: La Organización Territorial del Estado (Título VIII). De la Corona (Título II). De las Cortes Generales (Título III). Del Poder Judicial (Título VI).

3. La Administración Autonómica del País Vasco. El Estatuto de Autonomía: Título Preliminar. De las competencias del País Vasco (Título I). De los poderes del País Vasco (Título II). Hacienda y Patrimonio (Título III) y De la reforma del Estatuto (Título IV).

4. Ley 7/1985, de Bases de Régimen Local: El Municipio (Título II).

5. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo: especial referencia a la Ley y al Reglamento.

6. La Ley 30/1992, LRJ-PAC: De la Actividad de las Administraciones Públicas (Artículos 35 a 50).

7. La Ley 30/1992, LRJ-PAC: De las Disposiciones y actos administrativos (Artículos 51 a 67).

8. La Ley 30/1992, LRJ-PAC: De la revisión de los actos administrativos en vía administrativa (Artículos 102 a 119).

9. La Ley 30/1992, LRJ-PAC: De las Disposiciones Generales sobre los Procedimientos Administrativos (Artículos 68 a 101).

10. Los contratos administrativos en la esfera local. La selección del contratista. Las garantías y responsabilidad en la contratación. Ejecución, modificación y suspensión. Extinción de los contratos.

11. Ley 7/1985, de Bases de Régimen Local: Personal al Servicio de las Entidades Locales (Título VII).

12. Ley 4/2005 de Gobierno Vasco para la igualdad de mujeres y hombres: Título Preliminar. Competencias, funciones, organización y financiación (Título I). Medidas para la integración de la perspectiva de género en la actuación de los poderes y las Administraciones Públicas Vascas (Título II).

13. Ley orgánica de protección de datos de carácter personal 15/1999: Disposiciones Generales (Título I). Principios de la protección de datos (Título II). Derechos de las Personas (Título III). Disposiciones sectoriales (Título IV).

TEMARIO ESPECÍFICO

- CONCEPTOS GENERALES DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y ÁMBITO JURÍDICO.

1. Conceptos básicos relativos a la seguridad y salud en el trabajo: daños derivados del trabajo. Concepto de riesgo laboral.

Babesa eta prebentzioa. Lehen, bigarren eta hirugarren mailako prebentzioa. Prebentzioa diseinuan. Lan baldintzak osasunarekin lotuta. Prebentzioari aplikatutako estatistika baseak.

2. Laneko arriskuen prebentzioaren esparru juridikoa: aurrekari hurbilenak. 1978ko Konstituzioa. Langileen Estatutua. Prebentzioaren antolaketa Espainian. Lan Zuzenbideko nozioak. Lan harremanetako oinarritzko legedia. Laneko arriskuen prebentzioari buruzko arauak.

3. Lan Arriskuen Prebentzioari buruzko azaroaren 8ko 31/1995 Legea: edukia, esanahi orokorra eta izaera. Laneko arriskuen prebentzioaren artikulazio juridikoa. Zioen azalpena. Xedea, aplikazio eremua eta definizioa. Eskubideak eta betebeharrak. Langileei kontsultatzea eta haiek parte-hartzea. Ekoizle, inportatzaile eta esportatzaileen betebeharrak.

4. Prebentzio Zerbitzuen Araudia: prebentzio-jardueraren integrazioa eta enpresaren zeregina alor horretan. Arriskuen ebaluazioa. Prebentzioaren plangintza. Prebentzio zerbitzu baten ezaugarriak eta egitekoak. Entitate espezializatuak enpresatik kanpoko prebentzio zerbitzu gisa kreditatzea. Auditoriak. Zereginak eta kualifikazio mailak.

5. Laneko arriskuen prebentzioaren alorreko erantzukizunak eta zigorrak: erantzukizun administratiboak eta beste maila batekoekiko bateragarritasuna.

6. Lan eta Gizarte Segurantzaren Ikuskaritzaren jarduerak. Eskumenak eta zereginak.

7. Prebentzioaren kudeaketa. Enpresa administrazio eta kudeaketari buruzko alderdi orokorrak. Plangintza. Prebentzio jarduerarako baliabideen antolaketa. Prebentzioaren ekonomia. Sektore berezietan aplikatzea.

8. Prebentzioaren kudeaketa eta zerikusia duten teknikak. Produktuaren segurtasuna eta kalitatea kudeatzeko sistemak. Kalitatearen kudeaketa eta sistema integratuak. Ingurumen kudeaketa. Industria segurtasuna eta ondare-arriskuen prebentzioa. Bide segurtasuna.

9. Prebentzioa kudeatzeko sistemen ereduak: OHSAS 18001 arauak, Lanaren Nazioarteko Erakundearen jarraibideak eta beste arau batzuk.

10. Enpresa jardueren koordinazioa. Legezko betebeharrak eta erantzukizunak. Lankidetzak. Zaintza. Informazioa eta aginduak.

11. Laneko segurtasuna. Kontzeptua, definizioa eta helburuak. Segurtasun teknikak. Kontrol aktibo eta erreaktiboak. Istripu arriskuaren analisia eta ebaluazio orokorra. Babes kolektiboa. Banakoen babesa. Berariazko istripu arriskuen analisia, ebaluazioa eta kontrola. Hondakin toxiko eta arriskutsuak.

12. Industria higiena. Kontzeptua eta helburuak. Agente kimikoak. Laneko toxikologia. Eraginpean egotearen ebaluazioa. Eraginpean egotearen kontrola, printzipio orokorrak. Berariazko legedia. Agente fisikoak: motak, ezaugarriak, eraginak, ebaluazioa eta kontrola. Agente biologikoak: motak, ezaugarriak, eraginak, ebaluazioa eta kontrola.

13. Ergonomia eta Psikosoziologia aplikatua. Kontzeptua, definizioa eta helburuak. Ingurumen baldintzak. Lanpostuen ezaugarriak eta diseinua. Lan-zama fisikoa. Lan-zama mentala. Estresa. Bortizkeria lan ingurunean. Faktore psikosozialak. Faktore psikosozial kaltegarrien eraginak.

14. Laneko medikuntza. Kontzeptua eta helburuak. Oinarritzko osasun unitatea. Lan epidemiologia. Lanean jatorria duten patologiak. Osasun zaintzaren ezaugarriak. Antolakuntza eta behar diren baliabideak. Laneko mediku-azterketa motak. Osasunaren sustapena enpresan. Osasun plangintza eta informazioa.

15. Enpresako lehen laguntza. Lehen laguntzaren antolaketa lan esparruan. Enpresan lehen laguntzara bideratutako giza baliabideak, materialak eta aretoak. Laneko sorospenerako prestakuntza. Istripu batean jarraitu beharreko ekintza sekuentzia. Larraldietarako prozedurak. Erreferentziako irizpideak.

16. Laneko arriskuen prebentzioaren alorreko prestakuntza eta informazioa. Eskubideak eta betebeharrak. Prestakuntza beharren

Protección y prevención. Prevención primaria, secundaria y terciaria. Prevención en el diseño. Condiciones de trabajo en relación con la salud. Bases estadísticas aplicadas a la prevención.

2. El marco jurídico de la prevención de riesgos laborales en España: antecedentes inmediatos. La Constitución de 1978. El Estatuto de los Trabajadores. Organización de la prevención en España. Nociones de derecho del trabajo. Legislación básica de relaciones laborales. Normativa sobre prevención de riesgos laborales.

3. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, contenido, significado general y naturaleza. La articulación jurídica de la prevención de riesgos laborales. Exposición de motivos. Objeto, ámbito de aplicación y definición. Derechos y obligaciones. Consulta y participación de los trabajadores. Obligaciones de los fabricantes, importadores y suministradores.

4. El Reglamento de los Servicios de Prevención: la integración de la actividad preventiva y la acción de la empresa en esta materia. La evaluación de los riesgos. La planificación de la prevención. Características y funciones de un servicio de prevención. La acreditación de entidades especializadas como servicios de prevención ajenos a la empresa. Auditorías Funciones y niveles de cualificación.

5. Responsabilidades y sanciones en materia de prevención de riesgos laborales: responsabilidades administrativas y su compatibilidad con las de otro orden.

6. Las actuaciones de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social. Sus competencias y funciones.

7. Gestión de la Prevención. Aspectos generales sobre administración y gestión empresarial. Planificación. Organización de recursos para las actividades preventivas. Economía de la prevención. Aplicación a sectores especiales.

8. Gestión de la Prevención y técnicas afines. Seguridad del producto y sistemas de gestión de la calidad. Gestión de la calidad y sistemas integrados. Gestión medioambiental. Seguridad industrial y prevención de riesgos patrimoniales. Seguridad vial.

9. Modelos de sistemas de gestión de la prevención: Normas OHSAS 18001, Directrices de la Organización Internacional del Trabajo (OIT) y otras normas.

10. Coordinación de actividades empresariales. Obligaciones y responsabilidades legales. Cooperación. Vigilancia. Información e instrucciones.

11. Seguridad en el trabajo. Concepto, definición y objetivos. Técnicas de seguridad. Controles activos y reactivos. Análisis y evaluación general de riesgo de accidente. Protección colectiva. Protección individual. Análisis, evaluación y control de riesgos específicos de accidente. Residuos tóxicos y peligrosos.

12. Higiene industrial. Concepto y objetivos. Agentes químicos. Toxicología laboral. Evaluación de la exposición. Control de la exposición, principios generales. Normativa legal específica. Agentes físicos, tipos, características, efectos, evaluación y control. Agentes biológicos, tipos, características, efectos, evaluación y control.

13. Ergonomía y Psicopsicología aplicada. Concepto, definición y objetivos. Condiciones ambientales. Concepción y diseño de los puestos de trabajo. Carga física de trabajo. Carga mental de trabajo. El estrés. La violencia en el entorno laboral. Factores de naturaleza psicosocial. Consecuencias de los factores nocivos de naturaleza psicosocial.

14. Medicina del Trabajo. Concepto y objetivos. La Unidad Básica de Salud. Epidemiología laboral. Patologías de origen laboral. Características de la Vigilancia de la Salud. Organización y recursos necesarios. Tipos de reconocimientos médicos laborales. Promoción de la salud en la empresa. Planificación e información sanitaria.

15. Primeros Auxilios en la Empresa. Organización de los primeros auxilios en el ámbito laboral. Medios humanos, materiales y locales destinados a primeros auxilios en la Empresa. Formación en socorrismo laboral. Secuencia de actuación ante un accidente. Procedimientos ante situaciones de emergencia. Criterios de referencia.

16. Formación e información en prevención de riesgos laborales. Derechos y obligaciones. Análisis de necesidades formativas.

azterketa. Prestakuntza programak. Hezkuntza teknikak. Informazioa eraginkorra izateko baldintzak. Enpresako prestakuntzaren plan-gintza. Ekintzen eta emaitzen jarraipena eta ebaluazioa.

17. Komunikazio eta negoziazio teknikak. Laneko arriskuen prebentzioaren alorreko komunikazioa eta informazioa, bideak eta motak. Komunikazioa eraginkorra izateko baldintzak. Negoziatzeko eta gatazkak konpontzeko teknikak.

18. Lan istripuak (I): kontzeptua. Arrazoiak. Lan-istripuen ondorioak. Istripuagatiko ezintasuna. Lan istripua jakinaraztea. Lan istripuaren parteak.

19. Lan istripuak (II): lan istripuen ikerketa prebentzio teknika gisa. Ikerketaren faseak. Ikerketa metodologia. Kausen zuhaitza osatzea. Istripuen analisi estatistikoa.

20. Segurtasun ikuskapenak. Kontzeptua eta helburuak. Motak eta sailkapena. Aplikatzekoak diren metodologiak.

21. Segurtasun auditoriak. Laneko arriskuen prebentzio-sistemaren legezko auditoriak. Betebeharrak. Prozedurak. Beste auditoria mota batzuk. Araudi teknikoa.

22. Laneko arriskuen prebentzioaren alorrean esku hartzen duten organismo eta erakundeak: nazioartekoak, estatukoak, erkidegokoak. Legedia.

ERGONOMIA ETA PSIKOLOGIA APLIKATUA.

23. Ergonomia: definizioa, helburuak eta kontzeptu orokorrak. Jatorria eta aplikazio historikoa. Lanaren analisi ergonomikoaren etapak: sistema, egitekoa, eragiketak eta eskaera fisiko, psikiko zein antolakuntzakoak. Lan baldintzak ebaluatzeko metodo ergonomikoak. Aplikazioa.

24. Lanpostuaren ezaugarriak. Oinarrizko betekizunak. Lanpostuen analisi eta deskribapena: laneko osasunaren arloan duen aplikazioa.

25. Lanpostuaren ingurumen baldintzak: ikusmena eta argiztapena. Lanpostuen argiztapena. Baldintza termohigrometrikokoak. Erosotasun termikoa. Zarata komunikazioarekin eta kontzentrazioarekin lotuta. Oihartzun denbora eta erosotasun akustikoa: ebaluazio irizpideak eta ikastetxeetako aplikazioa.

26. Lan-zama fisikoa. Lan estatikoa eta dinamikoa. Ebaluatzeko parametro fisiologikoak. Antropometria eta biomekanika. Lanpostuen diseinuan aplikatzea: distantziak plano horizontal eta bertikalean, ikus-eremua. Biomekanika okupazionala. Epidemiologia. Gihar eta eskeleto patologiekin lotutako arrisku-faktoreak.

27. Lantokian hartzen den jarrera. Oinarrizko jarrerak: zutik, eserita, zutik-eserita eta erdi-eserita. Ebaluatzeko metodoak. Patologiaren prebentzioa.

28. Mugimendu errepikakorak: sortzen dituzten arazoak, kausa faktoreak eta ebaluazio metodoak. Prebentzio neurriak.

29. Zama esku manipulatzeko: kontzeptua, ebaluazioa eta aplikagarri diren araudiak. Prebentzio neurriak.

30. Datuak bistartzeko pantailaekin lan egitea. Ebaluazio irizpideak eta aplikagarri diren araudiak. Pantailak dituzten lanpostuen egokitzapena.

31. Lan estresa. Teoria psiko-fisiologikoak, konduktualak eta kognitiboak. Lan estresaren eredu teorikoak. Ebaluatzeko metodoak. Prebentzio eta esku-hartze psikosoziala. Estresa sortzen duten agenteak. Estresa sortzen duten egoerak. Estresa eta gaixotasuna eragin dezaketen arrisku-jokabideak: jateko ohiturak, alkohola, drogak...

32. Prebentzio eta esku-hartze psikosoziala: Ebaluatzeko metodoak. Lan antolakuntzan jardutea eta esku-hartzea. Lanpostuan eta egitekoan jardutea eta esku-hartzea. Banakoarengan jardutea eta esku-hartzea. Langile bereziki sentikorra: lanpostuen egokitzea. Lekuz edo lanpostuz aldatzea.

33. Estres kronikoaren erreakzioak eta eraginak. Burn out sindromea. Diagnostikoa. Ebaluazio metodoak. Prebentzio eta esku-hartze psikosoziala.

Programas formativos. Técnicas educativas. Condiciones de eficacia de la información. La planificación de la formación en la empresa. Seguimiento y evaluación de acciones y resultados.

17. Técnicas de comunicación y negociación. La comunicación e información en prevención, canales y tipos. Condiciones de eficacia en la comunicación. Técnicas de negociación y resolución de conflictos.

18. Los accidentes de trabajo (I): concepto. Causas. Consecuencias de los accidentes de trabajo. Incapacidad por accidente. La comunicación del accidente de trabajo. El parte de accidente de trabajo.

19. Los accidentes de trabajo (II): investigación de los accidentes de trabajo como técnica preventiva. Fases en la investigación. Metodología de investigación. Confección del árbol de causas. Análisis estadístico de accidentes.

20. Inspecciones de seguridad. Concepto y objetivos. Tipos y clasificación. Metodologías aplicables.

21. Auditorías de seguridad. Las auditorías legales del sistema de prevención de riesgos laborales. Los requisitos. Los procedimientos. Otros tipos de auditorías. Normativa técnica.

22. Organismos e instituciones actuantes en prevención de riesgos laborales. Internacionales. Nacionales. Autonómicos. Normativa legal.

ERGONOMÍA Y PSICOLOGÍA APLICADA.

23. La ergonomía: definición, objetivos y conceptos generales. Su origen y aplicación histórica. Las etapas del análisis ergonómico del trabajo: el sistema, la tarea, las operaciones y las exigencias físicas, psíquicas y organizacionales. Métodos ergonómicos de evaluación de las Condiciones de Trabajo. Aplicación.

24. Concepción del puesto de trabajo. Requerimientos básicos. Análisis y descripción de puestos de trabajo: aplicación al campo de la salud laboral.

25. Condiciones ambientales del puesto de trabajo: Visión e Iluminación. Iluminación de los puestos de trabajo. Condiciones termohigrométricas. El confort térmico. El ruido en relación con la comunicación y la concentración. Tiempo de reverberación y confort acústico: criterios de evaluación y aplicación a centros docentes.

26. La carga física del trabajo. Trabajo estático y dinámico. Parámetros fisiológicos de evaluación. Antropometría y biomecánica. Aplicación al diseño de los puestos de trabajo: distancias en el plano horizontal y vertical, campo visual. Biomecánica ocupacional. Epidemiología. Factores de riesgo asociados a las patologías músculo esqueléticas.

27. La postura en el puesto de trabajo. Los puestos básicos: de pie, sentado, de pie-sentado y semi-sentado. Métodos de evaluación. Prevención de patologías.

28. Movimientos repetitivos: problemática derivada, factores causales y métodos de evaluación. Medidas preventivas.

29. Manipulación manual de cargas: concepto, evaluación y normativa aplicable. Medidas preventivas.

30. Trabajos con pantallas de visualización de datos. Criterios de evaluación y normativa aplicable. Acondicionamiento de los puestos con PVD.

31. El estrés laboral. Teorías psico-fisiológicas, conductuales y cognitivas. Los modelos teóricos del estrés laboral. Métodos de evaluación. Prevención e intervención psicosocial. Agentes estresores. Situaciones generadoras de estrés. Estrés y conductas de riesgo de enfermedad: comportamiento alimentario, alcohol, tabaco, drogas.

32. Prevención e intervención psico-social: Métodos de evaluación. Acción e intervención sobre la organización laboral. Acción e intervención sobre el puesto de trabajo y la tarea. Acción e intervención sobre el individuo. El trabajador especialmente sensible: adaptación de puestos de trabajo. Reubicaciones y cambios de puesto de trabajo.

33. Reacciones y efectos del estrés crónico. El síndrome de Burnout. Diagnóstico. Métodos de evaluación. Prevención e intervención psicosocial.

34. Laneko jazarpen psikologikoa (mobbing). Definizioa eta ezaugarriak. Garapen faseak. Biktima. Jazarlea. Ebaluazio metodoak. Prebentzio eta esku-hartze indibiduala: aurre egiteko estrategia kognitibo-emozionalak.

35. Ezintasuna eta minusbalioetasuna. Zereginen analisia eta gaitasunen balioespina. Disfuntzioen azterketa: konpontzeko proposamenak.

36. Kronobiologia. Erritmo zirkadianoak lanean. Kronobiologia eta kronoergonomia. Txandakako lana. Gaueko lana. Lan ordutegiaren ondorio psikologiko eta sozialak.

37. Lan-zama mentala (I). Ahalegin intelektuala eta ahalegin emozionala. Osagai kognitiboa eta osagai psikikoa. Analisi eta ebaluazio teknikak. Zama mentalaren kontzeptua. Lan-zama mentala eragiten duten faktoreak: lanaren exigentziak eta langilearen erantzun ahalmena.

38. Lan-zama mentala (II). Zama mentalaren ezaugarriak. Funtzio kognitiboen analisi kuantitatibo eta kualitatibo. Zama egoerak, gehiegi delako nahiz gutxiegi delako. Zama mentalaren eraginak. Zama mentalaren ebaluazioa: alderdi orokorrak.

39. Egitekoak berezko dituen zama-faktoreen ebaluazioa. Ebaluatzeko metodo globalak. Berariazko metodoak. Zama mentalaren eraginak langilearengan. Aldaketa fisiologiko, psikologiko eta portaerazkoen ebaluazioa.

40. Neke mentalaren prebentzioa: lanpostuen diseinuan oinarri ergonomikoak erabiltzea. Makinen diseinu eta proiektuan aintzat hartu beharreko alderdi ergonomikoak. Lan sistemen proiektuan aintzat hartu beharreko alderdi ergonomikoak.

41. Lan-zama mentalarekin lotutako oinarri ergonomikoak (ISO 10075 arauak): definizioa eta kontzeptuak. Tentsio mentalaren ondorioak. Zama mentalaren eragileak: lanaren edukiak; ingurumen baldintzak; faktore psikosozialak eta lan antolakuntzakoak; lanpostuaren egokitze fisikoa.

42. Zama mentalak langilearengan dituen eragin negatiboen prebentzioa: monotonía, hipozaintza, saturazioa.

43. Lan psikopatologia (I). Oinarriko kontzeptuak. Sailkapena. Ebaluazioa. Lanerako gaitasunean duen eragina. Aldartearen nahasteak (afektiboak). Nahaste neurotikoa. Esku-hartzeko teknika kognitibo-konduktualak. Nortasun nahasteak. Nahaste psikotikoa.

44. Lan psikopatologia (II). Tratamendua eta esku-hartzeko teknika kognitibo-konduktualak. Nahaste adiktibo, psikosomatiko eta psikofisiologikoa. Esku-hartzeko teknika kognitibo-konduktualak.

45. Lan motibazioa. Motibazioaren kontzeptua eta prozesua. Motibazio edukien eta prozesuen teoriak. Antolakundeetan kideak motibatzea erabiltzen diren estrategia nagusiak. Lan asebetetasuna. Lan asebetetasuna sortzen duten baldintzak. Lan asebetetasunaren eragileak.

46. Komunikazioa antolakundeetan. Komunikazioaren prozesua lanean. Komunikazio formala: komunikazio sareak eta jarioak. Komunikazio informala eta zurrumurruak. Komunikazio arazoak. Aplikazio teknikak. Asertibitatearen alorreko prestakuntza eta garapena.

47. Antolakundeko giroa. Ereduak. Antolakundeko giroaren eraginak. Diagnostikoa eta ebaluazioa. Gatazka antolakundearen barruan. Definizioa, ezaugarriak eta prozesua. Kontrol / murrizte estrategiak: negoziazioa, bitartekaritza eta arbitrajea.

48. Ikerketa psikologikoaren eredu orokorra. Maila teoriko-kontzeptuala. Maila metodologikoa. Maila analitiko-estatistikoa. Ikerketa psikologikoaren metodologiak. Metodo kuantitatibo eta kualitatiboak. Zehaztasun zientifikoa ikerketa kualitatiboan.

BIBLIOGRAFI ORIENTABIDEAK (baldin badaude).

EPAIMAHAI:

Lehendakaria: Funtzio Publikoaren Saileko zuzendaria eta ordezkaria.

Epaimahaikoak:

HAE Eren ordezkari bat eta ordezkaria.

Udal teknikari bat eta ordezkaria.

Prestakuntza ikastetxe ofizial baten ordezkari bat eta ordezkaria.

Idazkaria: Hautatze Zerbitzuko burua eta ordezkaria.

34. Acoso psicológico en el trabajo (Mobbing). Definición y características. Fases de desarrollo. La víctima. El/la acosador/a. Métodos de evaluación. Prevención e intervención individual: estrategias cognitivo-emocionales de afrontamiento.

35. Discapacidad y minusvalía. Análisis de tareas y valoración de capacidades. Análisis de disfunciones: propuestas de solución.

36. La cronobiología. Los ritmos circadianos en el trabajo. Cronobiología y cronoergonomía. El trabajo a turnos. Trabajo nocturno. Las consecuencias psicológicas y sociales del horario laboral.

37. La carga mental del trabajo I. Esfuerzo intelectual y esfuerzo emotivo. Sus componentes cognitivo y psíquico. Técnicas de análisis y evaluación. Concepto de carga mental. Factores determinantes de la carga mental de trabajo: exigencias del trabajo y capacidad de respuesta del trabajador.

38. La carga mental del trabajo II: Características de la carga mental. Análisis de las funciones cognitivas desde el punto de vista cuantitativo y cualitativo. Situaciones de carga por exceso y por defecto. Efectos de la carga mental. Evaluación de la carga mental: aspectos generales.

39. Evaluación de los factores de carga inherentes a la tarea. Métodos globales de evaluación. Métodos específicos. Efectos de la carga mental sobre el trabajador. Evaluación de las alteraciones fisiológicas y del comportamiento.

40. Prevención de la fatiga mental: principios ergonómicos en el diseño de puestos de trabajo. Factores ergonómicos a considerar en el diseño y proyecto de máquinas. Principios ergonómicos a considerar en el proyecto de los sistemas de trabajo.

41. Principios ergonómicos relativos a la carga mental de trabajo (Norma ISO 10075): Definiciones y conceptos. Consecuencias de la tensión mental. Determinantes de la carga mental: contenido del trabajo; condiciones ambientales; factores psicosociales y de organización del trabajo; acondicionamiento físico del puesto.

42. Prevención de los efectos negativos sobre el trabajador debido a la carga mental: monotonía, hipovigilancia, saturación.

43. Psicopatología laboral I: Conceptos básicos. Clasificación. Evaluación. Repercusiones sobre la capacidad laboral. Transtornos del humor (afectivos). Transtornos neuróticos. Técnicas cognitivo-conductuales de intervención. Transtornos de personalidad. Transtornos psicóticos.

44. Psicopatología laboral II: Tratamiento y técnicas cognitivo-conductuales de intervención. Transtornos adictivos, psicósomáticos y psicofisiológicos. Técnicas cognitivo-conductuales de intervención.

45. Motivación laboral. Concepto y proceso de motivación. Teorías de los contenidos y de los procesos motivacionales. Principales estrategias utilizadas en las organizaciones para motivar a sus miembros. Satisfacción laboral. Condiciones que causan satisfacción laboral. Agentes de satisfacción laboral.

46. La comunicación en las organizaciones. Proceso de la comunicación en el trabajo. Comunicación formal: redes y flujos de comunicación. Comunicación informal y rumores. Problemas de comunicación. Técnicas de aplicación. Formación y desarrollo en asertividad.

47. El clima organizacional. Modelos. Efectos del clima organizacional. Diagnóstico y evaluación. El conflicto dentro de la organización. Definición, características y proceso. Estrategias de control / reducción: negociación, mediación y arbitraje.

48. Modelo general de investigación psicológica. Nivel teórico conceptual. Nivel metodológico. Nivel analítico-estadístico. Metodologías en la investigación psicológica. Métodos cuantitativos y cualitativos. El rigor científico en la investigación cualitativa.

- ORIENTACIONES BIBLIOGRÁFICAS (en su caso):

- TRIBUNAL CALIFICADOR:

Presidencia: El/La Director/a de Función Pública y sustituto/a.

Vocalías:

1 Representante del IVAP y sustituto/a.

1 Técnico/a Municipal y sustituto/a.

1 Representante de un Centro Oficial de Formación y sustituto/a.

Secretaría: La Jefatura del Servicio de Selección y sustituto/a.

Lanpostua: B-6043 - PREBENTZIOKO E.T. (HIGIENE).

- Eskala: 2120 - ADMINISTRAZIO BEREZIKO ESKALA. AZPIESKALA TEKNIKO. ERDI MAILAKO. TEKNIKARIEN KLASEA.

- Taldea: B.
- Hizkuntza eskakizuna: 3.
- Destino osagarria: 23.
- Prestakuntza/praktikaldia: 3 hilabete.
- Baliogabetzen duten elbarritasunak: ABHIJKL.
- Behar diren titulazioak: 500+533.
- Bestelako betebeharrak: IT05+CB01.
- Eskaintza, guztira: 1.
- Txanda irekia, guztira: 1.
 - Euskara ezinbestekoa: 0.
 - Derrigortasunik gabe: 1.
 - Elbarrientzat gordeak, euskara ezinbestekoa: 0.
 - Elbarrientzat gordeak, derrigortasunik gabe: 0.
- Barne sustapena, guztira: 0.
 - Euskara ezinbestekoa: 0.
 - Derrigortasunik gabe: 0.
 - Elbarrientzat gordeak, euskara ezinbestekoa: 0.
 - Elbarrientzat gordeak, derrigortasunik gabe: 0.

- Hautaketa prozesuaren zehazpenak:

- 2. Ariketaren definizioa:

1.- Berariazko ikasgaien nahiz lanpostuko zereginen inguruko proba praktikoa edo teoriko-praktikoa bat edo bat baino gehiago. Nahitaezkoa eta baztertzaila. Gehienez 40 puntu lortu ahal izango dira; gutxienez 20 puntu behar dira.

2.- Proba psikoteknikoak. Nahitaezkoa eta baztertzaila. Balioespena: "gainditu du" edo "ez du gainditu".

ZEREGIN OROKORRA:

Langileen segurtasuna eta osasuna sustatzea Industria Higienaren alorrean.

BERARIAZKO ZEREGINAK.

- Udalean prebentzioa sustatzea oro har.

- Lan baldintzak sistematikoki aztertzea.
- Arrisku ebaluazioak egitea.
- Segurtasunaren alorrean antolatutako ikuskaritzak egitea.
- Arriskuak kontrolatu, gutxitu edo desagerrarazteko neurriak eta protokoloak proposatzea.
- Proposatutako prebentzio neurriak edo neurri zuzentzaileak jarraitzea.
 - Bere jarduerari dagokion arloan argibideak eman eta aholkatzea.
 - Larrialdi Planak lantzea eta horien ezarpena gainbegiratzea.
 - Lan-istripuak ikertzea.
 - Bere jarduerari dagokion arloan prestakuntza eta argibideak ematea.

- Sail barruko, sailen arteko nahiz erakundeen arteko proiektuetan parte hartzea.

- Kontsulter erantzutea.

IKASGAI OROKORRAK:

1. Espainiako 1978ko Konstituzioa: Atariko titulua. Oinarrizko eskubide eta betebeharrak (I. titulua).

2. Espainiako 1978ko Konstituzioa: Estatuaren lurralde antolakuntza (VIII titulua). Korroa (II. titulua). Gorte Nagusiak (III. titulua). Botere judiziala (VI titulua).

3. Euskadiko autonomi administrazioa. Autonomia Estatutua: Atariko titulua. Euskal Herriari dagozkion eskumenak (I. titulua). Euskal Herriko botereak (II. titulua). Ogasuna eta Ondarea (III. titulua) eta Estatutuaren erreforma (IV. titulua).

4. Toki Jaurbidearen Oinarrien 7/1985 Legea: Udalerria (II. titulua).

5. Administrazioa Legearen eta Zuzenbidearen mende. Administrazio Zuzenbidearen iturriak: Legearen eta Araudiaren aipamen berezia.

6. Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen 30/1992 Legea: Herri administrazioen jardura (35-50 artikulua).

Plaza: B-6043 - T.M. PREVENCIÓN DE HIGIENE INDUSTRIAL.
- Escala: 2120 - ADMINISTRACIÓN ESPECIAL. SUBESCALA TÉCNICA. CLASE TÉCNICA MEDIA.

- Grupo: B.
- Perfil Lingüístico: 3.
- CD: 23.
- Formación/prácticas: 3 meses.
- Minusvalías invalidantes: ABHIJKL.
- Titulaciones acceso: 500+533.
- Otros requisitos: IT05+CB01.
- Total oferta: 1.
- Total Turno Libre : 1.
 - Con euskera preceptivo: 0.
 - Sin euskera preceptivo: 1.
 - Reserva Minusvalías con euskera preceptivo: 0.
 - Reserva Minusvalías sin euskera preceptivo: 0.
- Total Promoción Interna: 0.
 - Con euskera preceptivo: 0.
 - Sin euskera preceptivo: 0.
 - Reserva Minusvalías con euskera preceptivo: 0.
 - Reserva Minusvalías sin euskera preceptivo: 0.

- Especificaciones al proceso selectivo:

- Definición 2º ejercicio:

1.- Prueba/s práctica/s o teórico-práctica/s en relación con la parte ESPECÍFICA del temario y/o funciones del puesto. Obligatoria y eliminativa. Puntuación máxima alcanzable 40 puntos, mínima 20.

2.- Pruebas psicotécnicas. Obligatorias y eliminatorias. Valoración: "Supera" o "no supera".

FUNCIÓN GENERAL:

Promover la seguridad y salud de los trabajadores en el área de la Higiene Industrial.

FUNCIONES ESPECÍFICAS.

- Promover con carácter general la prevención en el Ayuntamiento.
 - Analizar sistemáticamente las condiciones de trabajo.
 - Realizar evaluaciones de riesgo.
 - Realizar inspecciones planeadas de seguridad.
 - Proponer medidas y protocolos para el control y reducción o eliminación de riesgos.
 - Realizar el seguimiento de las medidas preventivas o correctoras propuestas.
 - Informar y asesorar en la materia propia de su actividad.
- Elaborar Planes de Emergencia y supervisar su implantación.
- Investigar accidentes laborales.
- Formar e informar en las materias propias de su especialidad.

- Participar en proyectos intradepartamentales, interdepartamentales e interinstitucionales.

- Atender consultas.

- TEMARIO GENERAL:

1. La Constitución Española de 1978: Título Preliminar. De los derechos y deberes fundamentales (Título I).

2. La Constitución Española de 1978: La Organización Territorial del Estado (Título VIII). De la Corona (Título II). De las Cortes Generales (Título III). Del Poder Judicial (Título VI).

3. La Administración Autónoma del País Vasco. El Estatuto de Autonomía: Título Preliminar. De las competencias del País Vasco (Título I). De los poderes del País Vasco (Título II). Hacienda y Patrimonio (Título III) y De la reforma del Estatuto (Título IV).

4. Ley 7/1985, de Bases de Régimen Local: El Municipio (Título II).

5. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo: especial referencia a la Ley y al Reglamento.

6. La Ley 30/1992, LRJ-PAC: De la Actividad de las Administraciones Públicas (Artículos 35 a 50).

7. Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen 30/1992 Legea: Administrazioaren xedapenak eta egintzak (51-67 artikulua).

8. Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen 30/1992 Legea: Egintzak administrazio-bidetik berrikustea (102-119 artikulua).

9. Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen 30/1992 Legea: Administrazio prozedurei buruzko xedapen orokorrak (68-101 artikulua).

10. Administrazio kontratuak toki administrazioan. Kontratista hautatzea. Bermeak eta erantzukizuna kontratazioan. Gauzatzea, aldakuntzak eta bertan behera uztea. Kontratuak iraungitzea.

11. Toki Jaurbidearen Oinarrien 7/1985 Legea: toki erakundeen zerbitzura dauden langileak (VII. titulua).

12. Eusko Jaurlaritzaren Gizon eta Emakumeen Berdintasunerako 4/2005 Legea: Atariko titulua. Eskumenak, zereginak, antolakuntza eta finantziarioa (I. titulua). Euskal botere eta administrazio publikoen jardueran genero-ikuspegia txertatzeko neurriak (II. titulua).

13. Datu Pertsonalak Babesteari buruzko 15/1999 Lege Organikoa: Xedapen orokorrak (I. titulua). Datuak babesteari inguruko printzipioak (II. titulua). Pertsonen eskubideak (III. titulua). Sektore-xedapenak (IV. titulua).

BERARIAZKO IKASGAIAK:

- LAN ARRISKUEN PREBENTZIOAREN KONTZEPTU OROKORRAK ETA ESPARRU JURIDIKOAK.

1. Laneko segurtasun eta osasunari buruzko oinarriko kontzeptuak: lanaren ondorio diren kalteak. Lan arriskuaren kontzeptua. Babesa eta prebentzioa. Lehen, bigarren eta hirugarren mailako prebentzioa. Prebentzioa diseinuan. Lan baldintzak osasunarekin lotuta. Prebentzioari aplikatutako estatistika baseak.

2. Laneko arriskuaren prebentzioaren esparru juridikoa: aurrekari hurbilenak. 1978ko Konstituzioa. Langileen Estatutua. Prebentzioaren antolaketa Espainian. Lan Zuzenbideko nozioak. Lan harremanetako oinarriko legedia. Laneko arriskuaren prebentzioari buruzko arauak.

3. Lan Arriskuaren Prebentzioari buruzko azaroaren 8ko 31/1995 Legea: edukia, esanahi orokorra eta izaera. Laneko arriskuaren prebentzioaren artikulazio juridikoa. Zioen azalpena. Xedea, aplikazio eremua eta definizioa. Eskubideak eta betebeharrak. Langileei kontsultatzea eta haiek parte-hartzea. Ekoizle, inportatzaile eta esportatzaileen betebeharrak.

4. Prebentzio Zerbitzuen Araudia: prebentzio-jardueraren integrazioa eta enpresaren zeregina alor horretan. Arriskuaren ebaluazioa. Prebentzioaren plangintza. Prebentzio zerbitzu baten ezaugarriak eta egitekoak. Entitate espezializatuak enpresatik kanpoko prebentzio zerbitzu gisa kreditatzea. Auditoriak. Zereginak eta kualifikazio mailak.

5. Laneko arriskuaren prebentzioaren alorreko erantzukizunak eta zigorrak: erantzukizun administrazioak eta beste maila batekoekiko bateragarritasuna.

6. Lan eta Gizarte Segurantzaren Ikuskaritzaren jarduerak. Eskumenak eta egitekoak.

7. Prebentzioaren kudeaketa. Enpresa administrazio eta kudeaketa buruzko alderdi orokorrak. Plangintza. Prebentzio jarduerarako baliabideen antolaketa. Prebentzioaren ekonomia. Sektore berezietan aplikatzea.

8. Prebentzioaren kudeaketa eta zerikusia duten teknikak. Produktuaren segurtasuna eta kalitatea kudeatzeko sistemak. Kalitatearen kudeaketa eta sistema integratuak. Ingurumen kudeaketa. Industria segurtasuna eta ondare-arriskuaren prebentzioa. Bide segurtasuna.

9. Prebentzioa kudeatzeko sistemen ereduak: OHSAS 18001 arauak, Lanaren Nazioarteko Erakundearen jarraibideak eta beste arau batzuk.

10. Enpresa jardueren koordinazioa. Legezko betebeharrak eta erantzukizunak. Lankidetzak. Zaintza. Informazioa eta aginduak.

7. La Ley 30/1992, LRJ-PAC: De las Disposiciones y actos administrativos (Artículos 51 a 67).

8. La Ley 30/1992, LRJ-PAC: De la revisión de los actos administrativos en vía administrativa (Artículos 102 a 119).

9. La Ley 30/1992, LRJ-PAC: De las Disposiciones Generales sobre los Procedimientos Administrativos (Artículos 68 a 101).

10. Los contratos administrativos en la esfera local. La selección del contratista. Las garantías y responsabilidad en la contratación. Ejecución, modificación y suspensión. Extinción de los contratos.

11. Ley 7/1985, de Bases de Régimen Local: Personal al Servicio de las Entidades Locales (Título VII).

12. Ley 4/2005 de Gobierno Vasco para la igualdad de mujeres y hombres: Título Preliminar. Competencias, funciones, organización y financiación (Título I). Medidas para la integración de la perspectiva de género en la actuación de los poderes y las Administraciones Públicas Vascas (Título II).

13. Ley orgánica de protección de datos de carácter personal 15/1999: Disposiciones Generales (Título I). Principios de la protección de datos (Título II). Derechos de las Personas (Título III). Disposiciones sectoriales (Título IV).

- TEMARIO ESPECÍFICO:

- CONCEPTOS GENERALES DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y ÁMBITO JURÍDICO.

1. Conceptos básicos relativos a la seguridad y salud en el trabajo: daños derivados del trabajo. Concepto de riesgo laboral. Protección y prevención. Prevención primaria, secundaria y terciaria. Prevención en el diseño. Condiciones de trabajo en relación con la salud. Bases estadísticas aplicadas a la prevención.

2. El marco jurídico de la prevención de riesgos laborales en España: antecedentes inmediatos. La Constitución de 1978. El Estatuto de los Trabajadores. Organización de la prevención en España. Nociones de derecho del trabajo. Legislación básica de relaciones laborales. Normativa sobre prevención de riesgos laborales.

3. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, contenido, significado general y naturaleza. La articulación jurídica de la prevención de riesgos laborales. Exposición de motivos. Objeto, ámbito de aplicación y definición. Derechos y obligaciones. Consulta y participación de los trabajadores. Obligaciones de los fabricantes, importadores y suministradores.

4. El Reglamento de los Servicios de Prevención: la integración de la actividad preventiva y la acción de la empresa en esta materia. La evaluación de los riesgos. La planificación de la prevención. Características y funciones de un servicio de prevención. La acreditación de entidades especializadas como servicios de prevención ajenos a la empresa. Auditorías Funciones y niveles de cualificación.

5. Responsabilidades y sanciones en materia de prevención de riesgos laborales: responsabilidades administrativas y su compatibilidad con las de otro orden.

6. Las actuaciones de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social. Sus competencias y funciones.

7. Gestión de la Prevención. Aspectos generales sobre administración y gestión empresarial. Planificación. Organización de recursos para las actividades preventivas. Economía de la prevención. Aplicación a sectores especiales.

8. Gestión de la Prevención y técnicas afines. Seguridad del producto y sistemas de gestión de la calidad. Gestión de la calidad y sistemas integrados. Gestión medioambiental. Seguridad industrial y prevención de riesgos patrimoniales. Seguridad vial.

9. Modelos de sistemas de gestión de la prevención: Normas OHSAS 18001, Directrices de la Organización Internacional del Trabajo (OIT) y otras normas.

10. Coordinación de actividades empresariales. Obligaciones y responsabilidades legales. Cooperación. Vigilancia. Información e instrucciones.

11. Laneko segurtasuna. Kontzeptua, definizioa eta helburuak. Segurtasun teknikak. Kontrol aktibo eta errektiboak. Istripu arriskuaren analisia eta ebaluazio orokorra. Babes kolektiboa. Banakoen babesa. Berriazko istripu arriskuen analisia, ebaluazioa eta kontrola. Hondakin toxiko eta arriskutsuak.

12. Higiene industrial. Kontzeptua eta helburuak. Gai kimikoak. Laneko toxikologia. Eraginpean egotearen ebaluazioa. Eraginpean egotearen kontrola, printzipio orokorrak. Berriazko legedia. Gai fisikoak: motak, ezaugarriak, eraginak, ebaluazioa eta kontrola. Gai biologikoak: motak, ezaugarriak, eraginak, ebaluazioa eta kontrola.

13. Ergonomia eta Psikosoziologia aplikatua. Kontzeptua, definizioa eta helburuak. Ingurumen baldintzak. Lanpostuen taxuketa eta diseinua. Lan-zama fisikoa. Lan-zama mentala. Estresa. Bortizkeria lan ingurunean. Faktore psikosozialak. Faktore psikosozial kaltegarrien eraginak.

14. Laneko medikuntza. Kontzeptua eta helburuak. Oinarrizko osasun unitatea. Lan epidemiologia. Lanean jatorria duten patologiak. Osasun zaintzaren ezaugarriak. Antolakuntza eta behar diren baliabideak. Laneko mediku-azterketa motak. Osasunaren sustapena enpresan. Osasun plangintza eta informazioa.

15. Enpresako lehen laguntza. Lehen laguntzaren antolaketa lan esparruan. Enpresan lehen laguntzara bideratutako giza baliabideak, materialak eta aretoak. Laneko sorospenerako prestakuntza. Istripu batean jarraitu beharreko ekintza sekuentzia. Larrialdietarako prozedurak. Erreferentziako irizpideak.

16. Laneko arriskuen prebentzioaren alorreko prestakuntza eta informazioa. Eskubideak eta betebeharrak. Prestakuntza beharren azterketa. Prestakuntza programak. Hezkuntza teknikak. Informazioa eraginkorra izateko baldintzak. Enpresako prestakuntzaren plangintza. Ekintzen eta emaitzen jarraipena eta ebaluazioa.

17. Komunikazio eta negoziazio teknikak. Laneko arriskuen prebentzioaren alorreko komunikazioa eta informazioa, bideak eta motak. Komunikazioa eraginkorra izateko baldintzak. Negoziatzeko eta gatazkak konpontzeko teknikak.

18. Lan istripuak (I): kontzeptua. Arrazoiak. Lan-istripuen ondorioak. Istripuagatiko ezintasuna. Lan istripua jakinaraztea. Lan istripuaren parteak.

19. Lan istripuak (II): lan istripuen ikerketa prebentzio teknika gisa. Ikerketaren faseak. Ikerketa metodologia. Kausen zuhaitza osatzea. Istripuen analisi estatistikoa.

20. Segurtasun ikuskapenak. Kontzeptua eta helburuak. Motak eta sailkapena. Aplikatzekoak diren metodologiak.

21. Segurtasun auditoriak. Laneko arriskuen prebentzio-sistemaren legezko auditoriak. Betebeharrak. Prozedurak. Beste auditoria mota batzuk. Araudi teknikoa.

22. Laneko arriskuen prebentzioaren alorrean esku hartzen duten organismo eta erakundeak: nazioartekoak, estatukoak, erkidegokoak. Legedia.

INDUSTRIA HIGIENEA.

23. Industria higiena. Kontzeptua eta helburuak. Higiene arriskuak. Sailkapena. Balioespen-irizpideak.

24. Gaixotasun profesionalak. Lanak eragindako gaixotasunak eta beste patologia batzuk. Kontzeptua. Kategoriak.

25. Gaixotasun profesionala mugatzen duten faktoreak. Jakinarazpena.

26. Industria higienistaren zereginak.

27. Industria Higienearen adarrak. Higiene Teorikoa, Landa Higiena, Higiene Analitikoa eta Higiene Operatiboa.

28. Higiene Teorikoa: higiena arriskua balioesteko irizpideak. TLV. Muga biologikoaren balioa.

29. Landa Higiena. Higieneari buruzko inkesta.

30. Higiene Analitikoa. Metodo analitikoa. Metodo analitikoaren ezaugarriak. Teknika analitikoak.

31. Higiene Operatiboa. Laneko higieneari buruzko txosten teknikoa.

11. Seguridad en el trabajo. Concepto, definición y objetivos. Técnicas de seguridad. Controles activos y reactivos. Análisis y evaluación general de riesgo de accidente. Protección colectiva. Protección individual. Análisis, evaluación y control de riesgos específicos de accidente. Residuos tóxicos y peligrosos.

12. Higiene industrial. Concepto y objetivos. Agentes químicos. Toxicología laboral. Evaluación de la exposición. Control de la exposición, principios generales. Normativa legal específica. Agentes físicos, tipos, características, efectos, evaluación y control. Agentes biológicos, tipos, características, efectos, evaluación y control.

13. Ergonomía y Psicopsicología aplicada. Concepto, definición y objetivos. Condiciones ambientales. Concepción y diseño de los puestos de trabajo. Carga física de trabajo. Carga mental de trabajo. El estrés. La violencia en el entorno laboral. Factores de naturaleza psicosocial. Consecuencias de los factores nocivos de naturaleza psicosocial.

14. Medicina del Trabajo. Concepto y objetivos. La Unidad Básica de Salud. Epidemiología laboral. Patologías de origen laboral. Características de la Vigilancia de la Salud. Organización y recursos necesarios. Tipos de reconocimientos médicos laborales. Promoción de la salud en la empresa. Planificación e información sanitaria.

15. Primeros Auxilios en la Empresa. Organización de los primeros auxilios en el ámbito laboral. Medios humanos, materiales y locales destinados a primeros auxilios en la Empresa. Formación en socorrismo laboral. Secuencia de actuación ante un accidente. Procedimientos ante situaciones de emergencia. Criterios de referencia.

16. Formación e información en prevención de riesgos laborales. Derechos y obligaciones. Análisis de necesidades formativas. Programas formativos. Técnicas educativas. Condiciones de eficacia de la información. La planificación de la formación en la empresa. Seguimiento y evaluación de acciones y resultados.

17. Técnicas de comunicación y negociación. La comunicación e información en prevención, canales y tipos. Condiciones de eficacia en la comunicación. Técnicas de negociación y resolución de conflictos.

18. Los accidentes de trabajo (I): concepto. Causas. Consecuencias de los accidentes de trabajo. Incapacidad por accidente. La comunicación del accidente de trabajo. El parte de accidente de trabajo.

19. Los accidentes de trabajo (II): investigación de los accidentes de trabajo como técnica preventiva. Fases en la investigación. Metodología de investigación. Confección del árbol de causas. Análisis estadístico de accidentes.

20. Inspecciones de seguridad. Concepto y objetivos. Tipos y clasificación. Metodologías aplicables.

21. Auditorías de seguridad. Las auditorías legales del sistema de prevención de riesgos laborales. Los requisitos. Los procedimientos. Otros tipos de auditorías. Normativa técnica.

22. Organismos e instituciones actuantes en prevención de riesgos laborales. Internacionales. Nacionales. Autonómicos. Normativa legal.

HIGIENE INDUSTRIAL.

23. Higiene industrial. Concepto y objetivos. Riesgos higiénicos. Clasificación. Criterios de valoración.

24. Las enfermedades profesionales. Enfermedades derivadas del trabajo y otras patologías. Concepto. Categorías.

25. Factores que determinan una enfermedad profesional. Notificación.

26. Funciones del Higienista Industrial.

27. Ramas de la Higiene Industrial. Higiene Teórica, Higiene de campo, Higiene Analítica e Higiene Operativa.

28. Higiene Teórica: Criterios de valoración del riesgo higiénico. TLV. Valor Límite Biológico.

29. Higiene de Campo. Encuesta higiénica.

30. Higiene Analítica. El método analítico. Características del método analítico. Técnicas analíticas.

31. Higiene operativa. El informe técnico de higiene del trabajo.

32. Agente fisikoak (I). Zarata. Kontzeptuak. Zarataren ondorioak. Zarataren neurketa. Neurtzeko ekipoak. Lanean zarataren eraginpean egotearen ebaluazioa. Erreferentziako irizpideak. Zarataren kontrola.

33. Agente fisikoak (II). Dardarak, kontzeptua eta sailkapena. Dardaren anplitudea eta maiztasuna. Dardaren eraginpean egotea ezaugarritzen duten parametroak Eraginpean egotearen ebaluazioa. Dardaren kontrola.

34. Agente fisikoak (III). Erradiazio ionizatzaile eta ez ionizatzaileak. Sailkapena. Neurketak. Ebaluazioa. Neurri zuzentzaileak. Organismoan duten eragina. Kontrol neurriak. Erreferentziako araudia.

35. Agente fisikoak (IV). Giro termikoa. Estres eta erosotasun termikoa ebaluatzeko metodoak. Neurketak. Ebaluazioa. Neurri zuzentzaileak. Prebentzio eta kontrol neurriak.

36. Agente kimikoak (I). Laneko toxikologia: sailkapena, osasunean dituen ondorioak eta kutsatzaile kimikoak organismoan sartzeko bideak. Eraginpean egotea eta dosia. Neurketak. Ebaluazioa. Neurri zuzentzaileak.

37. Agente kimikoak (II). Agente kimikoen eraginpean egotearen ebaluazioa: balioespen irizpideak.

38. Substantzia eta prestakin arriskutsuak sailkatu, ontziratatu eta etiketatzea. Segurtasun datuen fitxa.

39. 374/2001 Errege Dekretua, apirilaren 6koa, lanean langileen osasuna eta segurtasuna agente kimikoek berekin dakartzaten arrisku-kuetatik babesteari buruzkoa.

40. 379/2001 Errege Dekretua, apirilaren 6koa, produktu kimikoak biltegitartzeko araudia eta jarraibide tekniko osagarriak onesten dituen.

41. Agente kimikoen eraginaren neurketa: prozedurak, estrategiak, ekipoak eta teknikak. Laginak hartzeko ekipoen kalibrazioa.

42. Kutsatzaile kimikoak neurtzeko sistemak. Erabili beharreko lanabes mota.

43. Kutsatzaileak zuzenean irakurtzearen bidezko neurketa.

44. Laginak hartzeko sistemak: aktiboak eta pasiboak.

45. Agente kimikoak (III). Agente kimikoen eragina kontrolatzeko metodoak.

46. Agente biologikoak. Agente biologikoen ezaugarriak eta sailkapena. Eraginpean egotearen prebentzioa eta kontrola.

47. 664/1997 Errege Dekretua, maiatzaren 12koa, lanean langileen osasuna eta segurtasuna agente biologikoek berekin dakartzaten arrisku-kuetatik babesteari buruzkoa.

48. Agente kartzinogeno eta mutagenoen eraginpean egotearen arriskuen prebentzioa: Agente kartzinogeno eta mutagenoen kontzeptua eta kategoriak.

BIBLIOGRAFI ORIENTABIDEAK (baldin badaude).

EPAIMAHAI:

Lehendakaria: Funtzio Publikoaren Saileko zuzendaria eta ordezkaria.

Epaimahaikoak:

HAE Eren ordezkari bat eta ordezkaria.

Udal teknikari bat eta ordezkaria.

Prestakuntza ikastetxe ofizial baten ordezkari bat eta ordezkaria.

Idazkaria: Hautatze Zerbitzuko burua eta ordezkaria.

Lanpostua: B-6048 - PREBENTZIOKO E.T. (SEGURTASUNA).

- Eskala: 2120 - ADMINISTRAZIO BEREZIKO ESKALA. AZPIESKALA TEKNIKOA. ERDI MAILAKO. TEKNIKARIEN KLASEA.

- Taldea: B.

- Hizkuntza eskakizuna: 3.

- Destino osagarria: 23.

- Prestakuntza/praktikaldia: 3 hilabete.

- Baliogabetzen duten elbarritasunak: ABHIJKL.

- Behar diren titulazioak: 500+535.

- Bestelako betebeharrak: IT05+CB01.

- Eskaintza, guztira: 1.

- Txanda irekia, guztira: 1.

- Euskara ezinbestekoa: 0.

- Derrigortasunik gabe: 1.

32. Agentes físicos (I). Ruido. Conceptos. Efectos del ruido. Medición del ruido. Equipos de medición. Valoración de la exposición laboral al ruido. Criterios de referencia. Control del ruido.

33. Agentes físicos (II). Vibraciones, concepto y clasificación. Amplitud y frecuencia de las vibraciones. Parámetros que caracterizan la exposición a vibraciones. Evaluación de la exposición. Control de vibraciones.

34. Agentes físicos (III). Radiaciones ionizantes y no ionizantes. Clasificación. Mediciones. Evaluación. Medidas correctoras. Efectos sobre el organismo. Medidas de control. Normativa de referencia.

35. Agentes físicos (IV). Ambiente térmico. Métodos de evaluación del estrés y del confort térmico. Mediciones. Evaluación. Medidas correctoras. Medidas preventivas y de control.

36. Agentes Químicos (I). Toxicología laboral: clasificación, efectos sobre la salud y vías de entrada al organismo de los contaminantes químicos. Exposición y dosis. Mediciones. Evaluación. Medidas correctoras.

37. Agentes Químicos (II). Evaluación de la exposición a agentes químicos: criterios de valoración.

38. Clasificación, envasado y etiquetado de sustancias y preparados peligrosos. La ficha de datos de seguridad.

39. El Real Decreto 374/2001, de 6 de abril, sobre protección de la salud y seguridad de los trabajadores contra los riesgos relacionados con los agentes químicos durante el trabajo.

40. El Real Decreto 379/2001, de 6 de abril por el que se aprueba el Reglamento de almacenamiento de productos químicos y sus instrucciones técnicas complementarias.

41. Medición de la exposición a contaminantes químicos: procedimientos, estrategias, equipos y técnicas. Calibración de equipos de muestreo.

42. Sistemas de medición de contaminantes químicos. Tipo de instrumentación a utilizar.

43. Medición de lectura directa de contaminantes.

44. Sistemas de toma de muestras: activos y pasivos.

45. Agentes Químicos (III). Métodos de control de la exposición frente a contaminantes químicos.

46. Agentes biológicos. Características de los agentes biológicos y clasificación. Prevención y control de las exposiciones.

47. Real Decreto 664/1997, de 12 de mayo, sobre protección de trabajadores frente a riesgos relacionados con la exposición a agentes biológicos durante el trabajo.

48. Prevención de riesgos por exposición a agentes carcinógenos y mutágenos: concepto y categorías de agentes carcinógeno y de agente mutágeno.

- ORIENTACIONES BIBLIOGRÁFICAS (en su caso):

- TRIBUNAL CALIFICADOR:

Presidencia: El/La Director/a de Función Pública y sustituto/a.

Vocalías:

1 Representante del IVAP y sustituto/a.

1 Técnico/a Municipal y sustituto/a.

1 Representante de un Centro Oficial de Formación y sustituto/a.

Secretaría: La Jefatura del Servicio de Selección y sustituto/a.

Plaza: B-6048 - T.M. PREVENCIÓN DE SEGURIDAD EN EL TRABAJO).

- Escala: 2120 - ADMINISTRACIÓN ESPECIAL. SUBESCALA TÉCNICA. CLASE TÉCNICA MEDIA.

- Grupo: B.

- Perfil Lingüístico: 3.

- CD: 23.

- Formación/prácticas: 3 meses.

- Minusvalías invalidantes: ABHIJKL.

- Titulaciones acceso: 500+535.

- Otros requisitos: IT05+CB01.

- Total oferta: 1.

- Total Turno Libre : 1.

- Con euskera preceptivo: 0.

- Sin euskera preceptivo: 1.

- Elbarrientzat gordeak, euskara ezinbestekoa: 0.
- Elbarrientzat gordeak, derrigortasunik gabe: 0.
- Barne sustapena, guztira: 0.
 - Euskara ezinbestekoa: 0.
 - Derrigortasunik gabe: 0.
 - Elbarrientzat gordeak, euskara ezinbestekoa: 0.
 - Elbarrientzat gordeak, derrigortasunik gabe: 0.
- Hautaketa prozesuaren zehazpenak:
- 2. Ariketaren definizioa:
 - 1.- Berariazko ikasgaien nahiz lanpostuko zereginen inguruko proba praktikoa edo teoriko-praktikoa bat edo bat baino gehiago. Nahitaezkoa eta baztertzalea. Gehienez 40 puntu lortu ahal izango dira; gutxienez 20 lortu beharko dira.
 - 2.- Proba psikoteknikoak. Nahitaezkoa eta baztertzaleak. Balioespena: "gainditu du" edo "ez du gainditu".
- ZEREGIN OROKORRA:

Langileen segurtasuna eta osasuna sustatzea Lan Segur-tasunaren alorrean.

BERARIAZKO ZEREGINAK.

 - Udalean prebentzioa sustatzea oro har.
 - Lan baldintzak sistematikoki aztertzea.
 - Arrisku ebaluazioak egitea.
 - Segurtasun alorrean antolatutako ikuskaritzak egitea.
 - Arriskuak kontrolatu, gutxitu edo desagerrarazteko neurriak eta protokoloak proposatzea.
 - Proposatutako prebentzio neurriak edo neurri zuzentzaileak jarraitzea.
 - Bere jarduerari dagokion arloan argibideak eman eta aholkatzea.
 - Larrialdi Planak lantzea eta horien ezarpena gainbegiratzea.
 - Lan-istripuak ikertzea.
 - Bere jarduerari dagokion arloan prestakuntza eta argibideak ematea.
 - Sail barruko, sailen arteko nahiz erakundeen arteko proiektuetan parte hartzea.
 - Kontsultei erantzutea.
- IKASGAI OROKORRAK:
 1. Espainiako 1978ko Konstituzioa: Atariko titulua. Oinarrizko eskubide eta betebeharrak (I. titulua).
 2. Espainiako 1978ko Konstituzioa: Estatuaren lurralde antolakuntza (VIII titulua). Koroa (II. titulua). Gorte Nagusiak (III. titulua). Botere judiziala (VI titulua).
 3. Euskadiko autonomi administrazioa. Autonomia Estatutua: Atariko titulua. Euskal Herriari dagozkion eskumenak (I. titulua). Euskal Herriko botereak (II. titulua). Ogasuna eta Ondarea (III. titulua) eta Estatuaren erreforma (IV. titulua).
 4. Toki Jaurbidearen Oinarrien 7/1985 Legea: Udalerria (II. titulua).
 5. Administrazioa Legearen eta Zuzenbidearen mende. Administrazio Zuzenbidearen iturriak: Legearen eta Araudiaren aipamen berezia.
 6. Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen 30/1992 Legea: Herri administrazioen jardura (35-50 artikulua).
 7. Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen 30/1992 Legea: Administrazioaren xedapenak eta egintzak (51-67 artikulua).
 8. Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen 30/1992 Legea: Egintzak administrazio-bidetik berrikustea (102-119 artikulua).
 9. Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen 30/1992 Legea: Administrazio prozedurei buruzko xedapen orokorrak (68-101 artikulua).
 10. Administrazio kontratuak toki administrazioan. Kontratista hautatzea. Bermeak eta erantzukizuna kontratazioan. Gauzatzea, aldakuntzak eta bertan behera uztea. Kontratuak iraungitzea.
 11. Toki Jaurbidearen Oinarrien 7/1985 Legea: toki erakundeen zerbitzura dauden langileak (VII. titulua).

- Reserva Minusbalías con euskera preceptivo: 0.
- Reserva Minusbalías sin euskera preceptivo: 0.
- Total Promoción Interna: 0.
 - Con euskera preceptivo: 0.
 - Sin euskera preceptivo: 0.
 - Reserva Minusbalías con euskera preceptivo: 0.
 - Reserva Minusbalías sin euskera preceptivo: 0.
- Especificaciones al proceso selectivo:
 - Definición 2º ejercicio:
 - 1.- Prueba/s práctica/s o teórico-práctica/s en relación con la parte ESPECÍFICA del temario y/o funciones del puesto. Obligatoria y eliminatoria. Puntuación máxima alcanzable 40 puntos, mínima 20.
 - 2- Pruebas psicotécnicas. Obligatorias y eliminatorias. Valoración: "Supera" o "no supera".
- FUNCIÓN GENERAL:

Promover la seguridad y salud de los trabajadores en el área de la Seguridad Laboral.
- FUNCIONES ESPECÍFICAS.
 - Promover con carácter general la prevención en el Ayuntamiento.
 - Analizar sistemáticamente las condiciones de trabajo.
 - Realizar evaluaciones de riesgo.
 - Realizar inspecciones planeadas de seguridad.
 - Proponer medidas y protocolos para el control y reducción o eliminación de riesgos.
 - Realizar el seguimiento de las medidas preventivas o correctoras propuestas.
 - Informar y asesorar en la materia propia de su actividad.
 - Elaborar Planes de Emergencia y supervisar su implantación.
 - Investigar accidentes laborales.
 - Formar e informar en las materias propias de su especialidad.
 - Participar en proyectos intradepartamentales, interdepartamentales e interinstitucionales.
 - Atender consultas.
- TEMARIO GENERAL:
 1. La Constitución Española de 1978: Título Preliminar. De los derechos y deberes fundamentales (Título I).
 2. La Constitución Española de 1978: La Organización Territorial del Estado (Título VIII). De la Corona (Título II). De las Cortes Generales (Título III). Del Poder Judicial (Título VI).
 3. La Administración Autónoma del País Vasco. El Estatuto de Autonomía: Título Preliminar. De las competencias del País Vasco (Título I). De los poderes del País Vasco (Título II). Hacienda y Patrimonio (Título III) y De la reforma del Estatuto (Título IV).
 4. Ley 7/1985, de Bases de Régimen Local: El Municipio (Título II).
 5. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo: especial referencia a la Ley y al Reglamento.
 6. La Ley 30/1992, LRJ-PAC: De la Actividad de las Administraciones Públicas (Artículos 35 a 50).
 7. La Ley 30/1992, LRJ-PAC: De las Disposiciones y actos administrativos (Artículos 51 a 67).
 8. La Ley 30/1992, LRJ-PAC: De la revisión de los actos administrativos en vía administrativa (Artículos 102 a 119).
 9. La Ley 30/1992, LRJ-PAC: De las Disposiciones Generales sobre los Procedimientos Administrativos (Artículos 68 a 101).
 10. Los contratos administrativos en la esfera local. La selección del contratista. Las garantías y responsabilidad en la contratación. Ejecución, modificación y suspensión. Extinción de los contratos.
 11. Ley 7/1985, de Bases de Régimen Local: Personal al Servicio de las Entidades Locales (Título VII).

12. Eusko Jauriaritzaren Gizon eta Emakumeen Berdintasunerako 4/2005 Legea: Atariko titulua. Eskumenak, zereginak, antolakuntza eta finantziarioa (I. titulua). Euskal botere eta administrazio publikoen jardueran genero-ikuspegia txertatzeko neurriak (II. titulua).

13. Datu Pertsonalak Babesteari buruzko 15/1999 Lege Organikoa: Xedapen orokorrak (I. titulua). Datuak babestearen inguruko printzipioak (II. titulua). Pertsonen eskubideak (III. titulua). Sektore-xedapenak (IV. titulua).

BERARIAZKO IKASGAIAK:

- LAN ARRISKUEN PREBENTZIOAREN KONTZEPTU OROKORRAK ETA ESPARRU JURIDIKOA.

1. Laneko segurtasun eta osasunari buruzko oinarriko kontzeptuak: lanaren ondorio diren kalteak. Lan arriskuaren kontzeptua. Babesa eta prebentzioa. Lehen, bigarren eta hirugarren mailako prebentzioa. Prebentzioa diseinuan. Lan baldintzak osasunarekin lotuta. Prebentziari aplikatutako estatistika baseak.

2. Laneko arriskuen prebentzioren esparru juridikoa: aurrekari hurbilenak. 1978ko Konstituzioa. Langileen Estatutua. Prebentzioren antolaketa Espainian. Lan Zuzenbideko nozioak. Lan harremanetako oinarriko legedia. Laneko arriskuen prebentziari buruzko arauak.

3. Lan Arriskuen Prebentziari buruzko azaroaren 8ko 31/1995 Legea: edukia, esanahi orokorra eta izaera. Laneko arriskuen prebentzioren artikulazio juridikoa. Zioen azalpena. Xedea, aplikazio eremua eta definizioa. Eskubideak eta betebeharrak. Langileei kontsultatzea eta haiek parte-hartzea. Ekoizle, inportatzaile eta esportatzaileen betebeharrak.

4. Prebentzio Zerbitzuen Araudia: prebentzio-jardueraren integrazioa eta enpresaren zeregina alor horretan. Arriskuen ebaluazioa. Prebentzioren plangintza. Prebentzio zerbitzu baten ezaugarriak eta egitekoak. Entitate espezializatuak enpresatik kanpoko prebentzio zerbitzu gisa kreditatzea. Auditoriak. Zereginak eta kualifikazio mailak.

5. Laneko arriskuen prebentzioren alorreko erantzukizunak eta zigorrak: erantzukizun administratiboak eta beste maila batekoekiko bateragarritasuna.

6. Lan eta Gizarte Segurantzaren Ikuskaritzaren jarduerak. Eskumenak eta egitekoak.

7. Prebentzioren kudeaketa. Enpresa administrazio eta kudeaketari buruzko alderdi orokorrak. Plangintza. Prebentzio jardueretarako baliabideen antolaketa. Prebentzioren ekonomia. Sektore berezietan aplikatzea.

8. Prebentzioren kudeaketa eta zerikusia duten teknikak. Produktuaren segurtasuna eta kalitatea kudeatzeko sistemak. Kalitatearen kudeaketa eta sistema integratuak. Ingurumen kudeaketa. Industria segurtasuna eta ondare-arriskuen prebentzioa. Bide segurtasuna.

9. Prebentzioa kudeatzeko sistemen ereduak: OHSAS 18001 arauak, Lanaren Nazioarteko Erakundearen jarraibideak eta beste arau batzuk.

10. Enpresa jardueren koordinazioa. Legezko betebeharrak eta erantzukizunak. Lankidetzak. Zaintza. Informazioak eta aginduak.

11. Laneko segurtasuna. Kontzeptua, definizioa eta helburuak. Segurtasun teknikak. Kontrol aktibo eta errektiboak. Istripu arriskuaren analisi eta ebaluazio orokorra. Babes kolektiboa. Banakoen babesa. Berariazko istripu arriskuen analisia, ebaluazioa eta kontrola. Hondakin toxiko eta arriskutsuak.

12. Higiene industrial. Kontzeptua eta helburuak. Gai kimikoak. Laneko toxikologia. Eraginpean egotearen ebaluazioa. Eraginpean egotearen kontrola, printzipio orokorrak. Berariazko legedia. Gai fisikoak: motak, ezaugarriak, eraginak, ebaluazioa eta kontrola. Gai biologikoak: motak, ezaugarriak, eraginak, ebaluazioa eta kontrola.

13. Ergonomia eta Psikosoziologia aplikatua. Kontzeptua, definizioa eta helburuak. Ingurumen baldintzak. Lanpostuen taxuketak eta diseinua. Lan-zama fisikoa. Lan-zama mentala. Estresa. Bortizkeria lan ingurunean. Faktore psikosozialak. Faktore psikosozial kaltegarrien eraginak.

12. Ley 4/2005 de Gobierno Vasco para la igualdad de mujeres y hombres: Título Preliminar. Competencias, funciones, organización y financiación (Título I). Medidas para la integración de la perspectiva de género en la actuación de los poderes y las Administraciones Públicas Vascas (Título II).

13. Ley orgánica de protección de datos de carácter personal 15/1999: Disposiciones Generales (Título I). Principios de la protección de datos (Título II). Derechos de las Personas (Título III). Disposiciones sectoriales (Título IV).

- TEMARIO ESPECÍFICO:

- CONCEPTOS GENERALES DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y ÁMBITO JURÍDICO.

1. Conceptos básicos relativos a la seguridad y salud en el trabajo: daños derivados del trabajo. Concepto de riesgo laboral. Protección y prevención. Prevención primaria, secundaria y terciaria. Prevención en el diseño. Condiciones de trabajo en relación con la salud. Bases estadísticas aplicadas a la prevención.

2. El marco jurídico de la prevención de riesgos laborales en España: antecedentes inmediatos. La Constitución de 1978. El Estatuto de los Trabajadores. Organización de la prevención en España. Nociones de derecho del trabajo. Legislación básica de relaciones laborales. Normativa sobre prevención de riesgos laborales.

3. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, contenido, significado general y naturaleza. La articulación jurídica de la prevención de riesgos laborales. Exposición de motivos. Objeto, ámbito de aplicación y definición. Derechos y obligaciones. Consulta y participación de los trabajadores. Obligaciones de los fabricantes, importadores y suministradores.

4. El Reglamento de los Servicios de Prevención: la integración de la actividad preventiva y la acción de la empresa en esta materia. La evaluación de los riesgos. La planificación de la prevención. Características y funciones de un servicio de prevención. La acreditación de entidades especializadas como servicios de prevención ajenos a la empresa. Auditorías Funciones y niveles de cualificación.

5. Responsabilidades y sanciones en materia de prevención de riesgos laborales: responsabilidades administrativas y su compatibilidad con las de otro orden.

6. Las actuaciones de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social. Sus competencias y funciones.

7. Gestión de la Prevención. Aspectos generales sobre administración y gestión empresarial. Planificación. Organización de recursos para las actividades preventivas. Economía de la prevención. Aplicación a sectores especiales.

8. Gestión de la Prevención y técnicas afines. Seguridad del producto y sistemas de gestión de la calidad. Gestión de la calidad y sistemas integrados. Gestión medioambiental. Seguridad industrial y prevención de riesgos patrimoniales. Seguridad vial.

9. Modelos de sistemas de gestión de la prevención: Normas OHSAS 18001, Directrices de la Organización Internacional del Trabajo (OIT) y otras normas.

10. Coordinación de actividades empresariales. Obligaciones y responsabilidades legales. Cooperación. Vigilancia. Información e instrucciones.

11. Seguridad en el trabajo. Concepto, definición y objetivos. Técnicas de seguridad. Controles activos y reactivos. Análisis y evaluación general de riesgo de accidente. Protección colectiva. Protección individual. Análisis, evaluación y control de riesgos específicos de accidente. Residuos tóxicos y peligrosos.

12. Higiene industrial. Concepto y objetivos. Agentes químicos. Toxicología laboral. Evaluación de la exposición. Control de la exposición, principios generales. Normativa legal específica. Agentes físicos, tipos, características, efectos, evaluación y control. Agentes biológicos, tipos, características, efectos, evaluación y control.

13. Ergonomía y Psicopsicología aplicada. Concepto, definición y objetivos. Condiciones ambientales. Concepción y diseño de los puestos de trabajo. Carga física de trabajo. Carga mental de trabajo. El estrés. La violencia en el entorno laboral. Factores de naturaleza psicosocial. Consecuencias de los factores nocivos de naturaleza psicosocial.

14. Laneko medikuntza. Kontzeptua eta helburuak. Oinarrizko osasun unitatea. Lan epidemiologia. Lanean jatorria duten patologiak. Osasun zaintzaren ezaugarriak. Antolakuntza eta behar diren baliabideak. Laneko mediku-azterketa motak. Osasunaren sustapena enpresan. Osasun plangintza eta informazioa.

15. Enpresako lehen laguntza. Lehen laguntzaren antolaketa lan esparruan. Enpresan lehen laguntzara bideratutako giza baliabideak, materialak eta aretoak. Laneko sorospenerako prestakuntza. Istripu batean jarraitu beharreko ekintza sekuentzia. Larrialdietarako prozedurak. Erreferentziatzko irizpideak.

16. Laneko arriskuen prebentzioaren alorreko prestakuntza eta informazioa. Eskubideak eta betebeharrak. Prestakuntza beharren azterketa. Prestakuntza programak. Hezkuntza teknikak. Informazioa eraginkorra izateko baldintzak. Enpresako prestakuntzaren plangintza. Ekintzen eta emaitzen jarraipena eta ebaluazioa.

17. Komunikazio eta negoziazio teknikak. Laneko arriskuen prebentzioaren alorreko komunikazioa eta informazioa, bideak eta motak. Komunikazioa eraginkorra izateko baldintzak. Negoziatzeko eta gatazkak konpontzeko teknikak.

18. Lan istripuak (I): kontzeptua. Arrazoiak. Lan-istripuen ondorioak. Istripuagatiko ezintasuna. Lan istripua jakinaraztea. Lan istripuaren parteak.

19. Lan istripuak (II): lan istripuen ikerketa prebentzio teknika gisa. Ikerketaren faseak. Ikerketa metodologia. Kausen zuhaitza osatzea. Istripuen analisi estatistikoa.

20. Segurtasun ikuskapenak. Kontzeptua eta helburuak. Motak eta sailkapena. Aplikatzekoak diren metodologiak.

21. Segurtasun auditoriak. Laneko arriskuen prebentzio-sistemaren legezko auditoriak. Betebeharrak. Prozedurak. Beste auditoria mota batzuk. Araudi teknikoak.

22. Laneko arriskuen prebentzioaren alorrean esku hartzen duten organismo eta erakundeak: nazioartekoak, estatukoak, erkidegokoak. Legedia.

LANEKO ARRISKUAK.

23. Lanlekuak. Segurtasun eta osasunari buruzko gutxieneko xedapenak. Lanlekuetako baldintza orokorrak. Ingurumen baldintzak. Ordena eta garbitasuna. Berariazko arauak eta gaiarekin lotutakoak. Errege Dekretuak. Gida teknikoak. Prebentziorako ohar teknikoak.

24. Seinaleztapena. Segurtasun seinaleztapenaren kontzeptua. Seinaleztapen motak. Laneko segurtasun eta osasun seinaleztapenaren arloko gutxieneko xedapenak ematen dituen apirilaren 14ko 485/1997 Errege Dekretua.

25. Ebakuazioa. Larrialdi eta ebakuazio seinaleztapena. Lanlekuetako baldintzak suteetatik babesteko. Segurtasun argiztapena.

26.- Elektrizitate arriskuak (I): kokapena. Korrante elektrikoaren eragin fisiologikoak. Efektu elektrikoan eragina duten faktoreak. Kontaktua elektriko motak eta babesteko neurriak. Istripu elektrikoak izanez gero egin beharrekoa.

27. Arrisku elektrikoak (II). Tentsiorik gabe, tentsioz edo tentsiotik hurbil lan egitea. Goi-tentsioz lan egitea. Maniobrak, neurketak, entseguak eta egiaztapenak. Sute eta leherketa arriskua duten lekuetan lan egitea. Esparru hezeetan lan egitea.

28. Makinak eta lan ekipoak (I). Segurtasun baldintza orokorrak makinak eta lan ekipoak diseinatu eta erabiltzean.

29. Makinak eta lan ekipoak (II). Langileek lan ekipoak erabiltzeari buruzko uztailaren 18ko 1.215/1997 Errege Dekretua.

30. Makinak eta lan ekipoak (III). Makinek eta lan ekipoek duten lan arriskua. Babesak, segurtasun gailuak, seinaleztapena.

31. Zamak jaso, garraiatu eta mantentzeko makina eta ekipoak. Eskorga jasotzaileak. Materialak biltegitratzea.

32. Tresnak: erabili, garraiatu, biltegitratu eta zaintzea. Tresna elektriko eta pneumatiko eramangarriak. Beste tresnak eramangarri batzuk.

14. Medicina del Trabajo. Concepto y objetivos. La Unidad Básica de Salud. Epidemiología laboral. Patologías de origen laboral. Características de la Vigilancia de la Salud. Organización y recursos necesarios. Tipos de reconocimientos médicos laborales. Promoción de la salud en la empresa. Planificación e información sanitaria.

15. Primeros Auxilios en la Empresa. Organización de los primeros auxilios en el ámbito laboral. Medios humanos, materiales y locales destinados a primeros auxilios en la Empresa. Formación en socorrismo laboral. Secuencia de actuación ante un accidente. Procedimientos ante situaciones de emergencia. Criterios de referencia.

16. Formación e información en prevención de riesgos laborales. Derechos y obligaciones. Análisis de necesidades formativas. Programas formativos. Técnicas educativas. Condiciones de eficacia de la información. La planificación de la formación en la empresa. Seguimiento y evaluación de acciones y resultados.

17. Técnicas de comunicación y negociación. La comunicación e información en prevención, canales y tipos. Condiciones de eficacia en la comunicación. Técnicas de negociación y resolución de conflictos.

18. Los accidentes de trabajo (I): concepto. Causas. Consecuencias de los accidentes de trabajo. Incapacidad por accidente. La comunicación del accidente de trabajo. El parte de accidente de trabajo.

19. Los accidentes de trabajo (II): investigación de los accidentes de trabajo como técnica preventiva. Fases en la investigación. Metodología de investigación. Confección del árbol de causas. Análisis estadístico de accidentes.

20. Inspecciones de seguridad. Concepto y objetivos. Tipos y clasificación. Metodologías aplicables.

21. Auditorías de seguridad. Las auditorías legales del sistema de prevención de riesgos laborales. Los requisitos. Los procedimientos. Otros tipos de auditorías. Normativa técnica.

22. Organismos e instituciones actuantes en prevención de riesgos laborales. Internacionales. Nacionales. Autonómicos. Normativa legal.

RIESGOS LABORALES.

23. Lugares de trabajo. Disposiciones mínimas de seguridad y salud. Condiciones generales de los lugares de trabajo. Condiciones ambientales. Orden y limpieza. Normativa específica y relacionada. Reales decretos. Guías técnicas. Notas técnicas de prevención.

24. Señalización. Concepto de señalización de seguridad. Tipos de señalización. El Real Decreto 485/1997, de 14 de abril, sobre disposiciones mínimas en materia de señalización de seguridad y salud en el trabajo.

25. Evacuación. Señalización de emergencia y evacuación. Condiciones de los lugares de trabajo en protección de incendios. Alumbrado de seguridad.

26. Riesgos eléctricos (I): su localización. Efectos fisiológicos de la corriente eléctrica. Factores que influyen en el efecto eléctrico. Tipos de contactos eléctricos y medidas de protección. Actuaciones en caso de accidente eléctrico.

27. Riesgos eléctricos (II) Trabajos sin tensión, en tensión y en proximidad. Trabajos en alta tensión. Maniobras, mediciones, ensayos y verificaciones. Trabajos en emplazamientos con riesgo de incendio o explosión. Trabajos en recintos húmedos.

28. Máquinas y Equipos de trabajo (I). Condiciones generales de seguridad en el diseño y en la utilización de máquinas y equipos de trabajo.

29. Maquinas y Equipos de trabajo (II). Real Decreto 1.215/1997, de 18 de julio, sobre la utilización por los trabajadores de equipos de trabajo.

30. Maquinas y Equipos de trabajo (III). Riesgo laboral de los equipos de trabajo y maquinas. Resguardos, dispositivos de seguridad, señalización.

31. Maquinaria y equipos de elevación, transporte y manutención de cargas. Carretillas elevadoras. Almacenamiento de materiales.

32. Herramientas: utilización, transporte, almacenamiento y conservación. Herramientas eléctricas y neumáticas portátiles. Otras herramientas portátiles.

33. Norbera babesteko tresneria (I). Maiatzaren 30eko 773/1997 Errege Dekretua. Kontzeptua. Norbera babesteko tresneria motak. Ezaugarriak.

34. Norbera babesteko tresneria (II). Antzemandako eta ebaluatutako arriskuei egokitutako norbera babesteko tresneria hautatzea.

35. Suteen kontrako babesa (I). Eraikuntzaren Kode Teknikoa onesten duen martxoaren 17ko 314/2006 Errege Dekretua: sute kasuetarako segurtasuna.

36. Suteen kontrako babesa (II). Suteen kontrako babes pasiboa. Eraikuntza material eta osagaiek suaren eraginpean duten portaera, suarekiko erreakzioa eta erresistentzia. Konpartimenduetan banatzea.

37. Suteen kontrako babesa (III). Detekzio eta alarma sistemak. Suteak itzaltzeko sistemak.

38. Larrialdietarako eta norbera babesteko planak. Kontzeptua, helburuak eta edukia. Larrialdi simulakroak.

39. Eraikuntza lanekin lotutako arriskuen ebaluazioa eta prebentzioa. Eraikuntza lanetako gutxieneko segurtasun eta osasun neurriak. Urriaren 4ko 1.627/1997 Errege Dekretua.

40. Eraikuntzaren alorrean azpikontratazioa arautzen duen urriaren 18ko 32/2006 Legea.

41. Egur industriarekin eta baso-ustiapenekin lotutako arriskuen ebaluazioa eta prebentzioa.

42. Metal industriarekin eta meta-arotzeriarekin lotutako arriskuen ebaluazioa eta prebentzioa.

43. Eraikuntzetako iturgintza, berokuntza, klimatizazio, aire egokitu, aireztapen eta saneamendu instalazioekin lotutako arriskuen ebaluazioa eta prebentzioa. Leku itxietan lan egitea.

44. Elektrizitate lanekin eta ikus-entzunezko nahiz komunikazio instalazioekin lotutako arriskuen ebaluazioa eta prebentzioa.

45. Altueran lan egitea. Altueran lan egitearekin lotutako arriskuak. Altueran lan egiteko arauak eta prozedurak. Altueran lan egiteko prebentzio neurriak eta neurri zuzentzaileak. Altuerako lanen jarraipena eta kontrola.

46. Ibilgailu motordun eta elektrikoekin mantentze, konpontze, mekanika, txapa eta pintura lantegiekin lotutako arriskuen ebaluazioa eta prebentzioa.

47. Elikadura eta elikagaiak maneatzeko industriekin eta ostalaritzarekin lotutako arriskuen ebaluazioa eta prebentzioa.

48. Arte grafikoen industriekin lotutako arriskuen ebaluazioa eta prebentzioa.

BIBLIOGRAFI ORIENTABIDEAK (balidin badaude).

EPAIMAHAIHA:

Lehendakaria: Funtzio Publikoaren Saileko zuzendaria eta ordezkaria.

Epaimahaikoak:

HAEEn ordezkari bat eta ordezkaria.

Udal teknikari bat eta ordezkaria.

Prestakuntza ikastetxe ofizial baten ordezkari bat eta ordezkaria.

Idazkaria: Hautatze Zerbitzuko burua eta ordezkaria.

Lanpostua: B-6023 - GIZARTE LANGILEA.

- Eskala: 2120 - ADMINISTRAZIO BEREZIKO ESKALA. AZPIESKALA TEKNIKOAK. ERDI MAILAKO. TEKNIKARIEN KLASEA.

- Taldea: B.

- Hizkuntza eskakizuna: 3.

- Destino osagarria: 23.

- Prestakuntza/praktikaldia: 3 hilabete.

- Baliogabetzen duten elbarritasunak: HIJKL.

- Behar diren titulazioak: 501.

- Bestelako betebeharrak: IT05.

- Eskaintza, guztira: 19.

- Txanda irekia, guztira: 17.

- Euskara ezinbestekoa: 12.

- Derrigortasunik gabe: 4.

- Elbarrientzat gordeak, euskara ezinbestekoa: 1.

- Elbarrientzat gordeak, derrigortasunik gabe: 0.

33. Equipos de protección individual (I). Real Decreto 773/1997, de 30 de mayo. Concepto. Tipos de equipos de protección individual. Características.

34. Equipos de protección individual (II). Selección y elección de equipos de protección individual adecuados a los riesgos detectados y evaluados.

35. Protección contra incendios (I). Seguridad en caso de incendios en el Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación.

36. Protección contra incendios (II). Protección pasiva contra incendios. Comportamiento ante el fuego de materiales de construcción y elementos constructivos, reacción al fuego y resistencia al fuego. Compartimentación.

37. Protección contra incendios (III). Sistemas de detección y alarma. Sistemas de extinción de incendios.

38. Planes de emergencia y autoprotección. Concepto, objetivos y contenido. Simulacros de emergencia.

39. Evaluación y Prevención de riesgos relativos a obras de construcción. Disposiciones mínimas de Seguridad y Salud en Obras de Construcción. Real Decreto 1.627/1997, de 4 de octubre.

40. La Ley 32/2006, de 18 de octubre, reguladora de la subcontratación en el Sector de la Construcción.

41. Evaluación y Prevención de riesgos relativos a la industria de la madera. y explotaciones forestales.

42. Evaluación y Prevención de riesgos relativos a la industria del metal y carpinterías metálicas.

43. Evaluación y Prevención de riesgos relativos a las instalaciones de fontanería, calefacción, climatización, aire acondicionado, ventilación y saneamiento en los edificios. Trabajos en espacios confinados.

44. Evaluación y Prevención de riesgos relativos a obras de electricidad, instalaciones de audiovisuales y comunicaciones.

45. Trabajos en altura. Riesgos asociados a los trabajos en altura. Normas y procedimientos para trabajos en altura. Medidas preventivas y correctoras de trabajos en altura. Seguimiento y control de trabajos en altura.

46. Evaluación y Prevención de riesgos relativos a talleres de mantenimiento, reparación, mecánica, chapa y pintura de vehículos a motor y eléctricos.

47. Evaluación y Prevención de riesgos relativos a industrias de alimentación, manipulación de alimentos y hostelería.

48. Evaluación y Prevención de riesgos relativos a industrias de artes gráficas.

- ORIENTACIONES BIBLIOGRÁFICAS (en su caso):

- TRIBUNAL CALIFICADOR:

Presidencia: El/La Director/a de Función Pública y sustituto/a.

Vocalías:

1 Representante del IVAP y sustituto/a.

1 Técnico/a Municipal y sustituto/a.

1 Representante de un Centro Oficial de Formación y sustituto/a.

Secretaría: La Jefatura del Servicio de Selección y sustituto/a.

Plaza: B-6023 - T.M. TRABAJADOR/A SOCIAL.

- Escala: 2120 - ADMINISTRACIÓN ESPECIAL. SUBESCALA TÉCNICA. CLASE TÉCNICA MEDIA.

- Grupo: B.

- Perfil Lingüístico: 3.

- CD: 23.

- Formación/prácticas: 3 meses.

- Minusvalías invalidantes: HIJKL.

- Titulaciones acceso: 501.

- Otros requisitos: IT05.

- Total oferta: 19.

- Total Turno Libre : 17.

- Con euskera preceptivo: 12.

- Sin euskera preceptivo: 4.

- Reserva Minusvalías con euskera preceptivo: 1.

- Reserva Minusvalías sin euskera preceptivo: 0.

- Barne sustapena, guztira: 2.
 - Euskara ezinbestekoa: 0.
 - Derrigortasunik gabe: 1.
 - Elbarrientzat gordeak, euskara ezinbestekoa: 1.
 - Elbarrientzat gordeak, derrigortasunik gabe: 0.
 - Hautaketa prozesuaren zehazpenak: Barne sustapeneko txandan lehiatzen direnak salbuesita egongo dira lehen ariketako lehen proba egitetik. Lehen ariketa gainditzeko gutxienez 10 puntu atera beharko dituzte.

- 2. Ariketaren definizioa:

1.- Berariazko ikasgaien nahiz lanpostuko zereginen inguruko proba praktikoa edo teoriko-praktikoa bat edo bat baino gehiago. Nahitaezkoa eta baztertzaila. Gehienez 40 puntu lortu ahal izango dira; gutxienez 20 lortu beharko dira.

2.- Proba psikoteknikoak. Nahitaezkoak eta baztertzailak. Balio-espina: "gainditu du" edo "ez du gainditu".

ZEREGIN OROKORRA:

Erabiltzaileen prebentzio, sustapen eta gizarteratze alorrean esku-hartzea, gizarte langile gisa.

BERARIAZKO ZEREGINAK:

- Zuzeneko arreta eta aldian-aldiko ebaluazioa, norbanako, familia edo komunitate mailan.

- Esku-hartzeko beharrak hautematea.

- Esleitzen zaizkion kasuetan (banakoekin, familiekin nahiz komunitatearekin lotuak) zuzenean esku hartzea.

- Gizarte baliabideak izapidetzea (zerbitzuak eta prestazioak).

- Zerbitzuko erabiltzaileen jarraipena egitea.

- Bere jarduerari dagokion arloan ikertu, argibideak eman eta aholkatzea.

- Gizartegintza arloarekin zuzenean nahiz zeharka zerikusia duten proiektuak, metodologiak, neurriak eta esku-hartzeak proposatu, diseinatu, bideratu, sustatu eta ebaluatzea.

- Sail barruko, sailen arteko nahiz erakundeen arteko proiektuetan parte hartzea.

IKASGAI OROKORRAK:

1. Espainiako 1978ko Konstituzioa: Atariko titulua. Oinarrizko eskubide eta betebeharrak (I. titulua).

2. Espainiako 1978ko Konstituzioa: Estatuaren lurralde antolakuntza (VIII titulua). Koroa (II. titulua). Gorte Nagusiak (III. titulua). Botere judiziala (VI titulua).

3. Euskadiko autonomi administrazioa. Autonomia Estatutua: Atariko titulua. Euskal Herriari dagozkion eskumenak (I. titulua). Euskal Herriko botereak (II. titulua). Ogasuna eta Ondarea (III. titulua) eta Estatutuaren erreforma (IV. titulua).

4. Toki Jaurbidearen Oinarrien 7/1985 Legea: Udalerria (II. titulua).

5. Administrazio Legearen eta Zuzenbidearen mende. Administrazio Zuzenbidearen iturriak: Legearen eta Araudiaren aipamen berezia.

6. Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen 30/1992 Legea: Herri administrazioen jardura (35-50 artikulua).

7. Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen 30/1992 Legea: Administrazioaren xedapenak eta egintzak (51-67 artikulua).

8. Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen 30/1992 Legea: Egintzak administrazio-bidetik berrikustea (102-119 artikulua).

9. Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen 30/1992 Legea: Administrazio prozedurei buruzko xedapen orokorrak (68-101 artikulua).

10. Administrazio kontratuak toki administrazioan. Kontratista hautatzea. Bermeak eta erantzukizuna kontratazioan. Gauzatzea, aldakuntzak eta bertan behera uztea. Kontratuak iraungitzea.

11. Toki Jaurbidearen Oinarrien 7/1985 Legea: toki erakundeen zerbitzura dauden langileak (VII. titulua).

12. Eusko Jaurjaritzaren Gizon eta Emakumeen berdintasunerako 4/2005 Legea: Atariko titulua. Eskumenak, zereginak, antolakuntza eta finantziarioa (I. titulua). Euskal botere eta administrazio publikoen jardueran genero-ikuspegia txertatzeko neurriak (II. titulua).

- Total Promoción Interna: 2.

- Con euskera preceptivo: 0.

- Sin euskera preceptivo: 1.

- Reserva Minusválías con euskera preceptivo: 1.

- Reserva Minusválías sin euskera preceptivo: 0.

- Especificaciones al proceso selectivo: Los/as aspirantes del turno de promoción interna están exentos de la realización de la primera prueba del primer ejercicio. Su puntuación mínima para superar el primer ejercicio es de 10 puntos.

- Definición 2º ejercicio:

1.- Prueba/s práctica/s o teórico-práctica/s en relación con la parte ESPECÍFICA del temario y/o funciones del puesto. Obligatoria y eliminatoria. Puntuación máxima alcanzable 40 puntos, mínima 20.

2- Pruebas psicotécnicas. Obligatorias y eliminatorias. Valoración: "Supera" o "no supera".

FUNCION GENERAL:

Intervenir como Trabajador Social en la prevención, promoción y rehabilitación social de los usuarios.

FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- Atención directa y evaluación periódica a nivel individual, familiar o comunitario.

- Detectar necesidades de intervención.

- Intervenir directamente en los casos individuales, familiares o comunitarios que le sean asignados.

- Tramitar recursos sociales (Servicios y prestaciones).

- Realizar el seguimiento a los usuarios/as del servicio.

- Investigar, informar y asesorar en la materia propia de su actividad.

- Proponer, diseñar, implementar, promocionar y evaluar proyectos, metodologías, medidas y/o intervenciones relacionadas directa e indirectamente con el área de Intervención Social.

- Participar en proyectos intradepartamentales, interdepartamentales e interinstitucionales.

- TEMARIO GENERAL:

1. La Constitución Española de 1978: Título Preliminar. De los derechos y deberes fundamentales (Título I).

2. La Constitución Española de 1978: La Organización Territorial del Estado (Título VIII). De la Corona (Título II). De las Cortes Generales (Título III). Del Poder Judicial (Título VI).

3. La Administración Autonómica del País Vasco. El Estatuto de Autonomía: Título Preliminar. De las competencias del País Vasco (Título I). De los poderes del País Vasco (Título II). Hacienda y Patrimonio (Título III) y De la reforma del Estatuto (Título IV).

4. Ley 7/1985, de Bases de Régimen Local: El Municipio (Título II).

5. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo: especial referencia a la Ley y al Reglamento.

6. La Ley 30/1992, LRJ-PAC: De la Actividad de las Administraciones Públicas (Artículos 35 a 50).

7. La Ley 30/1992, LRJ-PAC: De las Disposiciones y actos administrativos (Artículos 51 a 67).

8. La Ley 30/1992, LRJ-PAC: De la revisión de los actos administrativos en vía administrativa (Artículos 102 a 119).

9. La Ley 30/1992, LRJ-PAC: De las Disposiciones Generales sobre los Procedimientos Administrativos (Artículos 68 a 101).

10. Los contratos administrativos en la esfera local. La selección del contratista. Las garantías y responsabilidad en la contratación. Ejecución, modificación y suspensión. Extinción de los contratos.

11. Ley 7/1985, de Bases de Régimen Local: Personal al Servicio de las Entidades Locales (Título VII).

12. Ley 4/2005 de Gobierno Vasco para la igualdad de mujeres y hombres: Título Preliminar. Competencias, funciones, organización y financiación (Título I). Medidas para la integración de la perspectiva de género en la actuación de los poderes y las Administraciones Públicas Vascas (Título II).

13. Datu Pertsonalak Babesteari buruzko 15/1999 Lege Organikoa: Xedapen orokorrak (I. titulua). Datuak babesteari inguruko printzipioak (II. titulua). Pertsonen eskubideak (III. titulua). Sektore-xedapenak (IV. titulua).

BERARIAZKO IKASGAIAK:

1. Euskal Autonomia Erkidegoko esparru juridikoa gizarte zerbitzuen alorrean. EAEko Gizarte zerbitzuen 5/1996 Legea. Gizarte zerbitzuen arloko zereginak xedatzen dituen 155/2001 Dekretua.

2. Gizarte bazterkeriaren aurkako 12/1998 Legea eta hura garatzeko araudia.

3. Gizarte Eskubideen Agiriaren 10/2000 Legea.

4. Oinarrizko Errenta, Gizarte Larrialdiko Laguntzak eta enplegura bultzatzekoak.

5. Gizarteratze hitzarmenak arautzen dituen 1/2000 Dekretua: diagnosi arloak, helburuak, ekintzak, baliabideak eta jarraipena.

6. Gizarte zerbitzuetako erabiltzaileen gizarteratze eta laneratzea: gizarteratze prozesuak. Gizarte laguntza. Gizarteratze ibilbideak.

7. Udaleko prestazioen programaren eta Etxez etxeko laguntza zerbitzuaren udal ordenantzak.

8. Adingabearen babes juridikoari buruzko 1/1996 Legea eta haurrak eta nerabeak zaintzeko eta babesteko 3/2005 Legea. Haurren eskubideei buruzko hitzarmena.

9. Gizarteratze eta laneratzerako erakundeekin zein gizartearen mekanismoak: Auzolan Dekretua, laneratzerako enpresak, lan eta gizarte bitartekaritza, gizarte klausulak, udalaren enplegu-prestakuntza programak, udalaren gizarteratze aurreko programak.

10. Gizarte-laneko boluntarioak eta hirugarren sektorea gizarte ekintzaren kudeaketan. Diru-laguntzei buruzko 38/2003 Lege orokorra. Boluntariotzako Euskal plana. Tokiko Gobernua Eraberritzeko Legea: Gasteizko Udalaren Herritarren Parte-hartzearen Araudia.

11. Gizarte Zerbitzuen inguruan herritarrek dituzten eskubide eta betebeharrak. 64/2004 Dekretua.

12. Gasteizko udalerriko biztanleriaren ezaugarri sozio-demografikoak.

13. Gasteizko Udaleko Gizartergintza Sailaren antolamendua.

14. Udaleko Gizarte Zerbitzuetako gizarte langileen zereginak.

15. Gizarte proiektuak taxutzea.

16. Gizarte esku-hartze komunitarioarako errealitatearen analisia: azterketa, diagnosia eta behar psiko-sozialen ebaluazioa.

17. Banan-banan zein familian esku-hartzeko metodologia: prospekzioa eta gizarte beharrezan hautematea.

18. Banan-banan zein familian esku-hartzeko metodologia: diagnosia eta pronostikoa.

19. Banan-banan zein familian esku-hartzeko metodologia: esku-hartzeko planaren diseinua.

20. Banan-banan zein familian esku-hartzeko metodologia: gizarte esku-hartzea eta jarraipena.

21. Buruko gaixotasunaren alderdi psiko-sozialak. Gizarte eta osasun espazioa. Euskal Herriaren gizarte zein osasun arreta garatzeko plan estrategikoa, 2005-2007.

22. Haurrenganako tratu txarrak: etiologia. Haurrenganako tratu txarrak eta babes eza azaltzen duten ereduak. Tipologiak. Adierazleak eta arrisku faktoreak, eta babesak. Haurren beharren inguruko teoria. Atxikimenduaren teoria.

23. Babes berezia behar duten hurrekiko arreta prozesua. Hautematea eta jakinaraztea. Balorazioa egitea eta erabakiak hartzea. Kasu plana.

24. Nerabetasuna bilakaera garai gisa. Adierazleak. Arrisku eta babes faktoreak.

25. Babesik gabeko haurren kasuak prebenitzeko programak. Familian esku-hartzeko programak.

26. Adinekoen alderdi psiko-sozialak. Adinekoen gizarte babesak.

13. Ley orgánica de protección de datos de carácter personal 15/1999: Disposiciones Generales (Título I). Principios de la protección de datos (Título II). Derechos de las Personas (Título III). Disposiciones sectoriales (Título IV).

- TEMARIO ESPECÍFICO:

1. Marco jurídico de la Comunidad Autónoma Vasca en materia de servicios sociales. Ley 5/1996 de Servicios Sociales de la CAV. Decreto 155/2001 de determinación de funciones en materia de Servicios Sociales.

2. Ley 12/1998, contra la exclusión social y su normativa de desarrollo.

3. Ley 10/ 2000, de Carta de Derechos sociales.

4. Renta básica, Ayudas de Emergencia Social y Orden de estímulos al Empleo.

5. Decreto 1/2000, regulador de Convenios de Inserción: Areas de diagnóstico, objetivos, acciones, recursos y seguimiento.

6. La incorporación socio-laboral de las personas usuarias de los servicios sociales: Procesos de inserción social. Acompañamiento social. Itinerarios de inserción social.

7. Ordenanza Municipal del Programa de Prestaciones Sociales Municipales y Ordenanza Municipal del Servicio Ayuda a Domicilio.

8. Ley 1/96 de protección jurídica del menor y, Ley 3/2005 de Atención y protección a la Infancia y Adolescencia. La Convención de Derechos del Niño.

9. Mecanismos institucionales y sociales para la inserción socio-laboral: Decreto Auzolan, Empresas de inserción, la intermediación socio-laboral, las cláusulas sociales, los programas de empleo-formación municipales, los programas municipales prelaborales de inserción social.

10. Voluntariado social y Tercer Sector en la gestión de la acción social. Ley 38/2003, general de subvenciones. Plan vasco del Voluntariado. Ley de Modernización del Gobierno local: Reglamento de participación ciudadana del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz.

11. Derechos y deberes de la ciudadanía con relación a los servicios sociales. Decreto 64/2004.

12. Caracterización socio-demográfica de la población del municipio de Vitoria-Gasteiz.

13. Organización del Departamento de Intervención Social del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz.

14. Funciones de los Trabajadores Sociales de los Servicios Sociales Municipales.

15. Elaboración de Proyectos Sociales.

16. Análisis de realidad para la intervención social comunitaria: estudio, diagnóstico y evaluación de necesidades psico-sociales.

17. Metodología de la intervención individual-familiar: prospección y detección de necesidades sociales.

18. Metodología de la intervención individual-familiar: diagnóstico y pronóstico.

19. Metodología de la intervención individual-familiar: diseño del Plan de intervención.

20. Metodología de la intervención individual-familiar: intervención social, seguimiento y evaluación.

21.- Aspectos psico-sociales de la enfermedad mental. El espacio socio-sanitario. Plan estratégico para el desarrollo de la atención socio-sanitaria en el País Vasco 2005-2207.

22. Maltrato infantil: Etiología. Modelos explicativos del maltrato y la desprotección infantil. Tipologías. Indicadores y factores de riesgo y protección. La Teoría de las necesidades de la infancia. Teoría del apego.

23. El proceso de atención a la infancia de especial protección. Detección y notificación. Valoración y toma de decisiones. Plan de caso.

24. La adolescencia como etapa evolutiva. Indicadores. Factores de riesgo y factores de protección.

25. Programas de prevención de la desprotección infantil. Programas de intervención familiar.

26. Aspectos psico-sociales de las personas mayores. Protección social de las personas mayores.

27. Hirugarren Adinekoen sektorean esku-hartzea. Arazoak eta jarduketak.

28. Gasteizko udalerriko adinekoen ezaugarritzea.

29. Gizarte bazterketaren alderdi psiko-sozialak. Gizarte Lanaren ekarpen profesionala.

30. Guraso bakarreko familia, ezaugarriak eta arrisku dinamikak.

31. Kale heziketako programa Oinarrizko Gizarte Zerbitzuen esku-hartzeko baliabide gisa.

32. Pertsonen arteko komunikazioa: teoriak eta garapena. Gizarte zerbitzuetako langileen entzumen aktiboko trebetasunak.

Etterik gabeko pertsona: ezaugarri psiko-sozialak. Etterik gabeko pertsonen ostatu emateko eta laguntzeko zerbitzu eta programak.

34. Pobreziaren feminizazioa. Arrazoiak.

35. Gizarte esku-hartzea krisialdian (gizarte larrialdiak, hondamendiak, ...).

36. Gutxiengo etnikoak: ezaugarriak eta tratamendu profesionala. Herri ijitoaren sustapenerako eta gizartean parte hartzeko euskal plana.

37. Elkarrizketaren teknika. Gizarte lanean erabil daitezkeen baliabideak.

38. Diziplinen arteko tratamendua gizarte zerbitzuetan.

39. Taldean egindako lanaren hastapenak eta oinarrizko jarrerak.

40. Genero indarkeriaren biktimei arreta eskaintzeko zerbitzu eta baliabideak.

41. Inmigratioa Gasteizen: ezaugarritzea. Etorrinen arazo psiko-sozialak. Inmigratioaren Tokiko Plana, 2005-2007.

42. Gizarte esku-hartzearen kalitatea hobetzeko prozesuak.

43. Gizarte sareak eta gizarte laguntza: oinarrizko kontzeptuak eta aplikazioak gizarte zerbitzuen lanean.

44. Zaintzaileen zaintza. Laguntza, prestakuntza eta laguntza ez formaleko sareak sustatzea.

45. Banan-banan eta familian egiten diren esku-hartzeak bildu eta sistematizatzeko agiri euskarriak: fitxak, dosierak, txostenak.

46. Etika gizarte lanean: kode deontologikoa.

47. Lan profesionalaren plangintza: zereginak antolatzea eta denbora kudeatzea. Talde lana.

48. Genero-indarkeriako egoeretan esku hartzeko prozesua. Erakundeen arteko koordinazioa etxeko tratu txarren eta sexu-erasoen biktimei arreta emateko. Genero indarkeriaren eta/edo sexu-erasoen biktimei arreta emateko. Genero indarkeriaren bestetara bideratu eta jarraipena egiteko Udal protokoloa.

BIBLIOGRAFI ORIENTABIDEAK (balidin badaude).

EPAIMAHAIK:

Lehendakaria: Funtzio Publikoaren Saileko zuzendaria eta ordezkaria.

Epaimahaikoak:

HAEERen ordezkari bat eta ordezkaria.

Udal teknikari bat eta ordezkaria.

Prestakuntza ikastetxe ofizial baten ordezkari bat eta ordezkaria.

Idazkaria: Hautatze Zerbitzuko burua eta ordezkaria.

Lanpostua: B-6019 - ITZULTZAILEA.

- Eskala: 2120 - ADMINISTRAZIO BEREZIKO ESKALA. AZPIESKALA TEKNIKOA. ERDI MAILAKO. TEKNIKARIEN KLASEA.

- Taldea: B.

- Hizkuntza eskakizuna: 4.

- Destino osagarria: 23.

- Prestakuntza/praktikaldia: 3 hilabete.

- Baliogabetzen duten elbarritasunak: BHIJK.

- Behar diren titulazioak: 500.

- Bestelako betebeharrak: IT05.

- Eskaintza, guztira: 2.

- Txanda irekia, guztira: 1.

- Euskara ezinbestekoa: 1.

- Derrigortasunik gabe: 0.

- Elbarrientzat gordeak, euskara ezinbestekoa: 0.

- Elbarrientzat gordeak, derrigortasunik gabe: 0.

27. Intervención social en el sector de Tercera Edad. Problemática y actuaciones.

28. Caracterización del colectivo de personas mayores en el municipio de Vitoria-Gasteiz.

29. Aspectos psico-sociales de la exclusión social. Aportación profesional desde el Trabajo Social.

30. La Familia Monoparental, características y dinámicas de riesgo.

31. El Programa de Educación de Calle como recurso de intervención de los Servicios Sociales de Base.

32. Comunicación interpersonal: Teorías y desarrollo. Habilidades de escucha activa de los y las profesionales de los servicios sociales.

33. Las personas sin hogar: Características psico-sociales. Servicios y programas de alojamiento y apoyo para las personas sin hogar.

34. Feminización de la pobreza. Causas.

35. Intervención social en situaciones de crisis (emergencias sociales, desastres, ...).

36. Minorías étnicas: Caracterización y Abordaje Profesional. Plan Vasco para la promoción y participación social del Pueblo Gitano.

37. La técnica de la entrevista. Utilidades en el Trabajo Social.

38. Abordaje interdisciplinar en los servicios sociales.

39. Principios y actitudes básicas del Trabajo en Equipo.

40. Servicios y recursos para la atención a mujeres víctimas de violencia de género.

41. La inmigración en Vitoria-Gasteiz: Caracterización. Problemáticas psico-sociales de las personas inmigrantes. Plan Local de Inmigración 2005-2007.

42. Procesos de mejora de la calidad en Intervención social.

43. Redes sociales y apoyo social: conceptos básicos y aplicaciones al trabajo de los servicios sociales.

44. El cuidado de los cuidadores. Apoyo, formación y potenciación de las redes de apoyo informal.

45. Soportes documentales para la recogida y sistematización de la intervención individual-familiar: fichas, expedientes, informes.

46. Etica en trabajo social: código deontológico.

47. La planificación del trabajo profesional: organización de las tareas y gestión del tiempo. Trabajo en equipo.

48. El proceso de intervención en situaciones de violencia de género. Coordinación interinstitucional para la atención a mujeres víctimas de maltrato doméstico y agresiones sexuales. Protocolo Municipal de Intervención, Derivación y Seguimiento a Mujeres Víctimas de Maltrato Doméstico y/o Agresiones Sexuales.

- ORIENTACIONES BIBLIOGRÁFICAS (en su caso):

- TRIBUNAL CALIFICADOR:

Presidencia: El/La Director/a de Función Pública y sustituto/a.

Vocalías:

1 Representante del IVAP y sustituto/a.

1 Técnico/a Municipal y sustituto/a.

1 Representante de un Centro Oficial de Formación y sustituto/a.

Secretaría: La Jefatura del Servicio de Selección y sustituto/a.

Plaza: B-6019 - T.M. TRADUCTOR/A.

- Escala: 2120 - ADMINISTRACIÓN ESPECIAL. SUBESCALA TÉCNICA. CLASE TÉCNICA MEDIA.

- Grupo: B.

- Perfil Lingüístico: 4.

- CD: 23.

- Formación/prácticas: 3 meses.

- Minusvalías invalidantes: BHIJK.

- Titulaciones acceso: 500.

- Otros requisitos: IT05.

- Total oferta: 2.

- Total Turno Libre: 1.

- Con euskera preceptivo: 1.

- Sin euskera preceptivo: 0.

- Reserva Minusvalías con euskera preceptivo: 0.

- Reserva Minusvalías sin euskera preceptivo: 0.

- Barne sustapena, guztira: 1.
 - Euskara ezinbestekoa: 1.
 - Derrigortasunik gabe: 0.
 - Elbarrientzat gordeak, euskara ezinbestekoa: 0.
 - Elbarrientzat gordeak, derrigortasunik gabe: 0.
 - Hautaketa prozesuaren zehazpenak: Barne sustapeneko txandan lehiatzen direnak salbuetsita egongo dira lehen ariketako lehen proba egitetik. Lehen ariketa gainditzeko gutxienez 10 puntu atera beharko dituzte.

- 2. Ariketaren definizioa:

1.- Berariazko ikasgaien nahiz lanpostuko zereginen inguruko proba praktikoa edo teoriko-praktikoa bat edo bat baino gehiago. Nahitaezkoa eta baztertzailea. Gehienez 40 puntu lortu ahal izango dira; gutxienez 20 lortu beharko dira.

2.- Proba psikoteknikoak. Nahitaezkoak eta baztertzaileak. Balioespena: "gainditu du" edo "ez du gainditu".

ZEREGIN OROKORRA:

Hizkuntza ofizialen arteko itzulpenak eta interpretazio lanak egitea.

BERARIAZKO ZEREGINAK:

- Idatzizko testuak itzultzea (gaztelaniatik euskarara nahiz alderantziz).

- Bat-bateko itzulpena egitea.

- Testuak berrikustea.

- Bere jarduerari dagokien arloan ikertu, argibideak eman eta aholkatzea.

- Bere jarduera arloarekin zuzenean nahiz zeharka zerikusia duten lan prozedura eta tresnak hobetzeko proiektu, programa, neurri eta ekintzak proposatu eta diseinatzea, eta, egoki bada, gauzatzea.

- Hainbat lan forotan parte hartu eta laguntzea.

- Sail barruko, sailen arteko nahiz erakundeen arteko proiektuetan parte hartzea.

IKASGAI OROKORRAK:

1. Espainiako 1978ko Konstituzioa: Atariko titulua. Oinarritzko eskubide eta betebeharrak (I. titulua).

2. Espainiako 1978ko Konstituzioa: Estatuaren lurralde antolakuntza (VIII titulua). Koroa (II. titulua). Gorte Nagusiak (III. titulua). Botere judiziala (VI titulua).

3. Euskadiko autonomi administrazioa. Autonomia Estatutua: Atariko titulua. Euskal Herriari dagozkion eskumenak (I. titulua). Euskal Herriko botereak (II. titulua). Ogasuna eta Ondarea (III. titulua) eta Estatuaren erreforma (IV. titulua).

4. Toki Jaurbidearen Oinarrien 7/1985 Legea: Udalerria (II. titulua).

5. Administrazioa Legearen eta Zuzenbidearen mende. Administrazio Zuzenbidearen iturriak: Legearen eta Araudiaren aipamen berezia.

6. Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen 30/1992 Legea: Herri administrazioen jardura (35-50 artikulua).

7. Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen 30/1992 Legea: Administrazioaren xedapenak eta egintzak (51-67 artikulua).

8. Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen 30/1992 Legea: Egintzak administrazio-bidetik berrikustea (102-119 artikulua).

9. Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen 30/1992 Legea: Administrazio prozedurei buruzko xedapen orokorrak (68-101 artikulua).

10. Administrazio kontratuak toki administrazioan. Kontratista hautatzea. Bermeak eta erantzukizuna kontratazioan. Gauzatzea, aldakuntzak eta bertan behera uztea. Kontratuak iraungitzea.

11. Toki Jaurbidearen Oinarrien 7/1985 Legea: toki erakundeen zerbitzura dauden langileak (VII. titulua).

12. Eusko Jaurilaritzaren Gizon eta Emakumeen berdintasunerako 4/2005 Legea: Atariko titulua. Eskumenak, zereginak, antolakuntza eta finantziarioa (I. titulua). Euskal botere eta administrazio publikoen jardueran genero-ikuspegia xertatzeko neurriak (II. titulua).

- Total Promoción Interna: 1.

- Con euskera preceptivo: 1.

- Sin euskera preceptivo: 0.

- Reserva Minusválías con euskera preceptivo: 0.

- Reserva Minusválías sin euskera preceptivo: 0.

- Especificaciones al proceso selectivo: Los/as aspirantes del turno de promoción interna están exentos de la realización de la primera prueba del primer ejercicio. Su puntuación mínima para superar el primer ejercicio es de 10 puntos.

- Definición 2º ejercicio:

1.- Prueba/s práctica/s o teórico-práctica/s en relación con la parte ESPECIFICA del temario y/o funciones del puesto. Obligatoria y eliminatoria. Puntuación máxima alcanzable 40 puntos, mínima 20.

2- Pruebas psicotécnicas. Obligatorias y eliminatorias. Valoración: "Supera" o "no supera".

FUNCIÓN GENERAL:

Realizar traducciones e interpretaciones de las lenguas oficiales.

FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- Traducir textos escritos (castellano / euskera y euskera / castellano).

- Realizar la traducción simultánea.

- Revisar textos.

- Investigar, informar y asesorar en la materia propia de su actividad.

- Proponer y diseñar e implementar, en su caso, proyectos, programas, medidas y acciones de mejora de los procedimientos y herramientas de trabajo relacionados directa e indirectamente con su área de actividad.

- Participar y colaborar en diversos foros de trabajo.

- Participar en proyectos intradepartamentales, interdepartamentales e interinstitucionales.

- TEMARIO GENERAL:

1. La Constitución Española de 1978: Título Preliminar. De los derechos y deberes fundamentales (Título I).

2. La Constitución Española de 1978: La Organización Territorial del Estado (Título VIII). De la Corona (Título II). De las Cortes Generales (Título III). Del Poder Judicial (Título VI).

3. La Administración Autónoma del País Vasco. El Estatuto de Autonomía: Título Preliminar. De las competencias del País Vasco (Título I). De los poderes del País Vasco (Título II). Hacienda y Patrimonio (Título III) y De la reforma del Estatuto (Título IV).

4. Ley 7/1985, de Bases de Régimen Local: El Municipio (Título II).

5. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo: especial referencia a la Ley y al Reglamento.

6. La Ley 30/1992, LRJ-PAC: De la Actividad de las Administraciones Públicas (Artículos 35 a 50).

7. La Ley 30/1992, LRJ-PAC: De las Disposiciones y actos administrativos (Artículos 51 a 67).

8. La Ley 30/1992, LRJ-PAC: De la revisión de los actos administrativos en vía administrativa (Artículos 102 a 119).

9. La Ley 30/1992, LRJ-PAC: De las Disposiciones Generales sobre los Procedimientos Administrativos (Artículos 68 a 101).

10. Los contratos administrativos en la esfera local. La selección del contratista. Las garantías y responsabilidad en la contratación. Ejecución, modificación y suspensión. Extinción de los contratos.

11. Ley 7/1985, de Bases de Régimen Local: Personal al Servicio de las Entidades Locales (Título VII).

12. Ley 4/2005 de Gobierno Vasco para la igualdad de mujeres y hombres: Título Preliminar. Competencias, funciones, organización y financiación (Título I). Medidas para la integración de la perspectiva de género en la actuación de los poderes y las Administraciones Públicas Vascas (Título II).

13. Datu Pertsonalak Babesteari buruzko 15/1999 Lege Organikoa: Xedapen orokorrak (I. titulua). Datuak babesteari inguruko printzipioak (II. titulua). Pertsonen eskubideak (III. titulua). Sektoreraxedapenak (IV. titulua).

BERARIAZKO IKASGAIAK:

1. Historia (I): itzulpengintza kultura sumeriar, akadiarra, hetita, greziar, hebrear eta erromatarrean. Bibliaren itzulpena.

2. Historia (II): itzulpengintza Erdi Aroan eta Errenazimentuan.

3. Historia (III): itzulpengintza XVII, XVIII eta XIX. mendeetan.

4. Historia (IV): itzulpengintza XX. mendean.

5. Historia (V): itzulpengintza Euskal Herrian (Joannes Leizarraga, euskal itzultzaileak XVII. mendean, Larramendi eta Mogel, D'Abaddie, Bonaparte printzea eta Jean Duvoisin).

6. Historia (VI): itzulpengintza Euskal Herrian XX. mendean zehar.

7. Itzulpengintza eta literatura euskararen historian.

8. Testuaren hasierako azterketa: azterketa egiteko unitateak, testuaren banaketa, transferentzia eta egiaztapena.

9. Hizkuntzalaritza, itzulpengintzari aplikatua (I): zeinu linguistikoa, zeinuaren arbitrariotasuna, hizkuntza eta hizkera, hiztegia eta testuingurua, behartzea eta aukera, elkartzeko paradigmak eta sintagmatikoa.

10. Hizkuntzalaritza, itzulpengintzari aplikatua (II): munduaren ikuskera, hizkuntzalaritzaren unibertsalak, unibertsal sintaktiko eta formalak, ezkutuko eta ageriko egiturak, eraldatzeak, generatibitatea eta konpetentzia, interferentzia linguistikoa, azterketa kontrastiboa eta transferentzia maila.

11. Hizkuntzalaritza, itzulpengintzari aplikatua (III): semantika, esanahi mota, lexiko eta arlo semantikoa, irregularitasun semantikoa eta irudizko adiera, semantika lexikoa eta konbinatorioa, metalinguistika, Chomsky.

12. Estilistika.

13. Gaztelania eta euskararen arteko interferentzia, erderakada eta euskarakada.

14. Linguistika eta metalinguistika (I): testuinguru linguistikoa, semotaktikoa eta posizioak; mikrotestua eta makrotestua; egoera, hizkuntzaren prespektiba osoa, dibergentzia soziokulturalak.

15. Linguistika eta metalinguistika (II): hiztegia eta lexikoa, irau-naldia eta erabilera linguistikoa, lexikoa eta testuingurua, hiztegiaren mitoa.

16. Anbigüotasun lexiko eta sintaktikoa; erabakitzea.

17. Erreduantzia: funtzio linguistikoa, hizkuntza baten egituraren agertzea; amplifikazioa eta erreduantzia, ekonomia eta zehaztasuna; espresio pleonastikoak eta tautologia.

18. Diskurtsoa (I): esaldien arteko lotura (asindetón, parataxi eta hipotaxis), esaldien arteko erlazioak, testuko linguistika, sintaxiak ematen duen askatasuna eta ezartzen dituen betebeharrak, forma irregularrak eta efektu estilistikoak.

19. Diskurtsoa (II): gai efektua, gaia aldatzeko moduak, densitate sintaktikoa, erliebea, leku aldatzea, alderantzaketa.

20. Itzulpengintzaren inguruko ikerketetan gaur egun dauden teoriak.

21. Itzulpen literala, zeharkakoa, parafasia.

22. Transposizioa.

23. Modulazioa.

24. Baliokidetasuna.

25. Egokitzeapena.

26. Zabalkuntza.

27. Azalpena.

28. Ezabapena.

29. Konpentsazioa.

30. Berregite estilistikoak: intonazio, intentsitate eta zehetasun konpentsazioak.

31. Itzulpenaren prozedura arrunta: testua irakurtzea, Ondare intelektua eta kulturala, dokumentazioa; kritika, azterketa eta berrikusketa.

13. Ley orgánica de protección de datos de carácter personal 15/1999: Disposiciones Generales (Título I). Principios de la protección de datos (Título II). Derechos de las Personas (Título III). Disposiciones sectoriales (Título IV).

- TEMARIO ESPECÍFICO:

1. Aproximación histórica (I): la traducción en las culturas sumeria, aquea, hitita, griega, hebrea y romana; la traducción de la Biblia.

2. Aproximación histórica (II): la traducción durante la Edad Media y el Renacimiento.

3. Aproximación histórica (III): la traducción durante los siglos XVII, XVIII y XIX.

4. Aproximación histórica (IV): la traducción en el siglo XX.

5. Aproximación histórica (V): la traducción en el País Vasco (Joannes Leizarraga., los traductores vascos durante el siglo XVII., Larramendi y Mogel, D'Abaddie, el príncipe Bonaparte y Jean Duvoisin).

6. Aproximación histórica (VI): la traducción en el País Vasco durante el siglo XX.

7. Traducción y literatura en la historia del euskera.

8. Análisis preliminar del texto: unidades de análisis, segmentación del texto, transferencia y verificación.

9. Lingüística aplicada a la traducción (I): el signo lingüístico, arbitrariedad del signo, lengua y habla, diccionario y contexto, obligatoriedad y opción, asociaciones paradigmática y sintagmática.

10. Lingüística aplicada a la traducción (II): visiones del mundo, universales lingüísticos, universales sintácticos y formales, estructuras subyacente y patente, las transformaciones, generatividad y competencia, interferencia lingüística, análisis contrastivo y nivel de transferencia.

11. Lingüística aplicada a la traducción (III): semántica, clases de significación, léxico y campo semántico, anomalías semánticas y sentido figurado, semántica léxica y combinatoria, metalingüística, Chomsky.

12. La estilística.

13. Interferencias entre las lenguas española y vasca, castellanismos y vasquismos.

14. Lingüística y metalingüística (I): contextos lingüístico, semotáctico y situacional; microtexto y macrotexto; la situación, la perspectiva completa del lenguaje, divergencias socioculturales.

15. Lingüística y metalingüística (II): diccionario y léxico, vigencia y uso lingüístico, léxico y contexto, el mito del diccionario.

16. Las ambigüedades léxica y sintáctica; su resolución.

17. La redundancia: función lingüística, presencia en la estructura de una lengua; amplificación y redundancia, economía y concisión; expresiones pleonásticas y tautología.

18. El discurso (I): vinculación oracional (asindetón, parataxi e hipotaxis), relaciones interoracionales, lingüística textual, libertades y tiranías sintácticas, formas anómalas y efectos estilísticos.

19. El discurso (II): efecto temático, formas de movimiento temático, densidad sintáctica, relieve, desplazamiento, inversión.

20. Corrientes teóricas contemporáneas en torno a los estudios de traducción.

21. Traducción literal, traducción oblicua, paráfrasis.

22. La transposición.

23. La modulación.

24. La equivalencia.

25. La adaptación.

26. La amplificación.

27. La explicitación.

28. La omisión.

29. La compensación.

30. Reelaboración estilística: compensaciones de tonalidad, intensidad y matices.

31. Procedimiento general de la traducción: lectura del texto, acervo intelectual y cultural, documentación; crítica, evaluación y revisión.

32. Interpretazioa eta modalitateak.
33. Euskararen ortografi arauak. Euskaltzaindiaren Arantzazuko eta Leioako biltzarrak. Gaur egungo egoera.
34. Euskal lexikoa. Mailegu linguistikoak eta neologismoak. Latinaren eta hizkuntza erromanikoen eragina euskal lexikoan.
35. Hitz berriak sortzea: hitz-elkarketa eta eratorpena.
36. Terminologia eta itzulpengintza: alderdi teoriko eta praktikokoak. Terminologiaren auzia administrazioko itzulpenetan.
37. Euskal terminologiaren egoera. Terminologia administratibo eta juridikoaren batasuna euskararen kasuan.
38. Esaldiaren antolaketa itzulpenetan. Hurrenkera logikoa eta estilistikoa. Puntuazio sistema testuaren antolatzaile gisa. Puntuaziozeinuen erabilera euskaraz.
39. Euskaratik eta euskarara itzultzean sortzen diren arazo nagusiak. Euskara-gaztelania binomioak sortzen dituen arazoak.
40. Hizkuntzaren erabilera ez sexista. Hizkuntza sexista eta androzentrikoa. Alternatibak.
41. Euskaratik eta euskarara egiten den itzulpenaren ikuspegi orokorra. Egungo egoera, proiektuak, beharrak.
42. Administrazio hizkuntza euskaraz. Itzulpengintzaren zeregina administrazioko euskara normalizatzeko.
43. Testu administratiboaren itzulpena: fidelitasuna eta komunikagarritasuna, joerak. Hizkera estandarra eta administratiboaren arteko loturak, bien berezitasunak.
44. Euskal dialektologia. Euskalki literarioa eta herri-hizkera.
45. Informatika, itzulpenari aplikatua. Itzulpen automatikoa, memoria bankuak. Datu base terminologikoak (Euskalterm...), Internet (euskadi.net, ivap.org, itzuList...).
46. Itzulpen literarioaren arazoak euskaraz.
47. Itzulpen teknikoak eta hizkera berezituak. Testu zientifikoak eta teknikoak.
48. Itzulpengintza eta interpretazioaren irakaskuntza Espainian eta Euskal Herrian.
- BIBLIOGRAFI ORIENTABIDEAK (baldin badaude).
- BERARIAZKOA.
- GARCÍA YERBA, VALENTÍN: Teoría y Práctica de la Traducción; Gredos; Madrid, 1982.
- GARCÍA YERBA, VALENTÍN: En torno a la traducción; Gredos; Madrid, 1989.
- HAAE. Galdezka.
- MENDIGUREN, XABIER: Itzulpen-teoriazko ezagupenak; Itzultzaile-Eskola; Donostia, 1983.
- MENDIGUREN, XABIER: Itzulpengintza. Historia eta teoria; Elkar; Donostia, 1992.
- MENDIGUREN, XABIER: Itzulpenaren historia laburra; X. Mendiguren, Elkar, Donostia, 1995.
- MOUNIN, GEORGES: Los problemas teóricos de la traducción; Gredos; Madrid, 1977.
- PAGOLA, ROSA MIREN. Dialectología.
- NEWMARK, PETER: Manual de traducción; Cátedra, Madrid, 1992.
- VÁZQUEZ-AYORA, GERARDO: Introducción a la traductología; Georgetown University School of Languages and Linguistics; Washington, 1977.
- WANDRUSZKA, MARIO: Nuestros idiomas: comparables e incomparables; Gredos; Madrid, 1976.
- ALDIZKARIAK: "Euskera" (Euskaltzaindia), "Senez" (EIZIE) eta "Administrazioa Euskaraz" (HAAE).
- EPAIMAHAIA:
- Lehendakaria: Funtzio Publikoaren Saileko zuzendaria eta ordezkaria.
- Epaimahaikoak:
- HAAEren ordezkari bat eta ordezkaria.
- Udal teknikari bat eta ordezkaria.
- Prestakuntza ikastetxe ofizial baten ordezkari bat eta ordezkaria.
- Idazkaria: Hautatze Zerbitzuko burua eta ordezkaria.

32. La interpretación y sus modalidades.
33. Reglamentación ortográfica del euskera. Congresos de Euskaltzaindia en Aránzazu y Lejona. Situación actual.
34. El léxico vasco. Préstamos lingüísticos y neologismos. Influencias latino-románicas en el léxico vasco.
35. La creación de nuevas palabras: composición y derivación.
36. Terminología y traducción: aspectos teóricos y prácticos. Problemas terminológicos en la traducción administrativa.
37. Situación de la terminología vasca. Unificación de la terminología administrativa y jurídica en euskera.
38. Organización de la oración en el ejercicio de la traducción. Orden lógico y estilístico. El sistema de puntuación como organizador del texto escrito. Uso de los signos de puntuación en euskera.
39. Principales problemas en el ejercicio de la traducción del euskera y al euskera. Problemas específicos que presenta el binomio euskera-castellano.
40. Uso no sexista del lenguaje. Lenguaje sexista y androcéntrico. Alternativas.
41. Panorama general de la traducción del euskera y al euskera. Estado actual, proyectos, necesidades.
42. Lenguaje administrativo en euskera. El papel de la traducción en la normalización del euskera administrativo.
43. Traducción de textos administrativos: fidelidad y comunicabilidad, tendencias. Vínculos entre lenguaje estándar y administrativo, particularidades de ambos.
44. Dialectología vasca. Dialectos literarios y variantes populares.
45. Informática aplicada a la traducción. Traducción automática, bancos de memoria. Bases terminológicas de datos (Euskalterm...), Internet (euskadi.net, ivap.org, itzuList...).
46. Problemas de la traducción literaria en euskera.
47. La traducción técnica y los lenguajes especializados. Textos científicos y técnicos.
48. Enseñanza de la traducción e interpretación en España y en el País Vasco.
- ORIENTACIONES BIBLIOGRÁFICAS (en su caso): ESPECÍFICA.
- GARCÍA YERBA, VALENTÍN: Teoría y Práctica de la Traducción; Gredos; Madrid, 1982.
- GARCÍA YERBA, VALENTÍN: En torno a la traducción; Gredos; Madrid, 1989.
- IVAP. Galdezka.
- MENDIGUREN, XABIER: Itzulpen-teoriazko ezagupenak; Itzultzaile-Eskola; Donostia, 1983.
- MENDIGUREN, XABIER: Itzulpengintza. Historia eta teoria; Elkar; Donostia, 1992.
- MENDIGUREN, XABIER: Itzulpenaren historia laburra; X. Mendiguren, Elkar, Donostia, 1995.
- MOUNIN, GEORGES: Los problemas teóricos de la traducción; Gredos; Madrid, 1977.
- PAGOLA, ROSA MIREN. Dialectología.
- NEWMARK, PETER: Manual de traducción; Cátedra, Madrid, 1992.
- VÁZQUEZ-AYORA, GERARDO: Introducción a la traductología; Georgetown University School of Languages and Linguistics; Washington, 1977.
- WANDRUSZKA, MARIO: Nuestros idiomas: comparables e incomparables; Gredos; Madrid, 1976.
- REVISTAS "Euskera" (Euskaltzaindia), "Senez" (Asociación de Traductores e Intérpretes Vascos) y "Administrazioa Euskaraz" (Ivap).
- TRIBUNAL CALIFICADOR:
- Presidencia: El/La Director/a de Función Pública y sustituto/a.
- Vocalías:
- 1 Representante del IVAP y sustituto/a.
- 1 Técnico/a Municipal y sustituto/a.
- 1 Representante de un Centro Oficial de Formación y sustituto/a.
- Secretaría: La Jefatura del Servicio de Selección y sustituto/a.

Lanpostua: C-2005 - ADMINISTRARIA.

- Eskala: 1200 - ADMINISTRAZIOA OROKORREKO ESKALA. ADMINISTRAZIO AZPIESKALA.

- Taldea: C.
- Hizkuntza eskakizuna: 2.
- Destino osagarria: 19.
- Prestakuntza/praktikaldia: 2 hilabete.
- Baliogabetzen duten elbarritasunak: HIJ.
- Behar diren titulazioak: 300.
- Bestelako betebeharrak: IT03.
- Eskaintza, guztira: 12.
- Txanda irekia, guztira: 10.
 - Euskara ezinbestekoa: 8.
 - Derrigortasunik gabe: 1.
 - Elbarrientzat gordeak, euskara ezinbestekoa: 1.
 - Elbarrientzat gordeak, derrigortasunik gabe: 0.
- Barne sustapena, guztira: 2.
 - Euskara ezinbestekoa: 1.
 - Derrigortasunik gabe: 0.
 - Elbarrientzat gordeak, euskara ezinbestekoa: 1.
 - Elbarrientzat gordeak, derrigortasunik gabe: 0.

- Hautaketa prozesuaren zehazpenak: Barne sustapeneko txandan lehiatzen direnak salbuetsita egongo dira lehen ariketako lehen proba egitetik. Lehen ariketa gainditzeko gutxienez 10 puntu atera beharko dituzte.

Lehiaketa-aldian (esperientziaren balioespena), berdin hartuko da D, C nahiz B titulazio-taldeetan sartuta dauden espezialitate bereko lanpostuetan egiaztatutako esperientzia (laguntzaileen, administrarien edo administrazio orokorreko kudeatzaileen azpi-eskalak).

- 2. Ariketaren definizioa:

Berariazko ikasgaien nahiz lanpostuko zereginen inguruko proba praktikoa edo teoriko-praktikoa bat edo bat baino gehiago. Nahitaezkoa eta baztertzaila. Gehienez 40 puntu lortu ahal izango dira; gutxienez 20 lortu beharko dira.

ZEREGIN OROKORRA:

Prozedura arautu bat ezagutzea eskatzen duten administrazio prozedurako egitekoak betetzea.

BERARIAZKO ZEREGINAK:

1.- Herritarren arreta: erabiltzaileei argibide nahiko eta egokiak ematea bere jardura-esparruarekin lotutako gaietan.

- Erabiltzaileek aurkeztutako dokumentazioa, kotsultak, tramite normalizatuak eta eskabideak jaso, jasotzat eman eta bideratzea.
- Argibide orokorrak, agiriak, inprimakiak... ematea.

2.- Elementuak edo datuak egiaztatzea: informazioa erregistratu, tratatu eta ustiatu, horren fidagarritasuna bermatzeko behar diren eragiketak eginez.

- Datuak, zerrendak, agiriak eta abar egiaztatu eta eguneratzea.
- Materialak mantendu, berriz jarri, konpondu edo aldatzeko beharren berri jaso eta jakinaraztea.
- Matematika eragiketak egitea.

3.- Informazioa mekanizatzea: informazioarekin eta informatika ekipo eta sistemekin lan egitea.

- Datu baseak elikatzea.
- Testu, taula eta grafikoak prozesatzea.
- Dokumentazioa kopiaatzeko prestatzea. Emandako datuak edo informazioa oinarritzat hartuz dokumentu bat osatzea.
- Dokumentuen kopiak egitea.
- Dokumentu formalizatuak, txantiloak, formularioak eta abar emandako jarraibideen arabera aldatzea.

4. - Kudeaketa prozesuetan parte hartzea:

- Barruko zein kanpoko dokumentazioa eta gutunak erregistratu, artxibatu eta banatzea.
- Liburu eta agirien sarrerak eta irteerak kudeatzea.
- Dossier, fitxategi, erregistro eta agirien artxiboak antolatu, mantendu eta eguneratzea.
- Ondasun eta materialen inbentarioan parte hartzea.

Plaza: C-2005 - ADMINISTRATIVO/A.

- Escala: 1200 - ADMINISTRACIÓN GENERAL. SUBESCALA ADMINISTRATIVA.

- Grupo: C.
- Perfil Lingüístico: 2.
- CD: 19.
- Formación/prácticas: 2 meses.
- Minusvalías invalidantes: HIJ.
- Titulaciones acceso: 300.
- Otros requisitos: IT03.
- Total oferta: 12.
- Total Turno Libre : 10.
 - Con euskera preceptivo: 8.
 - Sin euskera preceptivo: 1.
 - Reserva Minusvalías con euskera preceptivo: 1.
 - Reserva Minusvalías sin euskera preceptivo: 0.
- Total Promoción Interna: 2.
 - Con euskera preceptivo: 1.
 - Sin euskera preceptivo: 0.
 - Reserva Minusvalías con euskera preceptivo: 1.
 - Reserva Minusvalías sin euskera preceptivo: 0.

- Especificaciones al proceso selectivo: Los/as aspirantes del turno de promoción interna están exentos de la realización de la primera prueba del primer ejercicio. Su puntuación mínima para superar el primer ejercicio es de 10 puntos.

En la fase de concurso - valoración de la experiencia - tendrá igual consideración la experiencia acreditada en los puestos de la especialidad encuadrados en los grupos de titulación D, C o B (Subescalas auxiliar, administrativa y de gestión de administración general).

- Definición 2º ejercicio:

Prueba/s práctica/s o teórico-práctica/s en relación con la parte ESPECÍFICA del temario y/o funciones del puesto. Obligatoria y eliminatoria. Puntuación máxima alcanzable 40 puntos, mínima 20.

FUNCIÓN GENERAL:

Realizar tareas pertenecientes al proceso administrativo, que impliquen el conocimiento de un procedimiento reglado.

FUNCIONES ESPECÍFICAS:

1- Atención al ciudadano: Proporcionar una información suficiente y adecuada a los usuarios/as en relación a su ámbito de actuación.

- Atender, recepcionar y canalizar la documentación, consultas, trámites normalizados y peticiones realizadas por los usuarios.
- Facilitar información general, entrega de documentación, impresos..

2- Comprobar elementos/datos: Ejecutar actividades de registro, tratamiento y explotación de la información efectuando las operaciones precisas para garantizar su fiabilidad.

- Comprobar y actualizar datos, listados, documentos, etc.
- Recibir y comunicar las necesidades de mantenimiento, reposición, arreglo o sustitución de materiales.
- Realizar operaciones de cálculo matemático.

3- Mecanizar información: Operar con información, equipos y sistemas informáticos.

- Alimentar bases de datos.
- Procesar textos, tablas y/o gráficos.
- Preparar documentación para su reproducción. Componer un documento a partir de datos o de información suministrada.
- Hacer copias de documentos.
- Modificar documentos formalizados, plantillas, formularios, etc. de acuerdo a las directrices recibidas.

4- Intervención en los procesos de gestión:

- Registrar, archivar y distribuir todo tipo de documentación y correspondencia interna y externa.
- Gestionar entradas y salidas de libros y documentación.
- Organizar, mantener y actualizar archivos de expedientes, ficheros, registros y documentación.
- Participar en el inventario de bienes y materiales.

- Jakinarazpenak prestatu eta bidaltzea, administrazio-egintzak jakinarazteko printzipioak edo emandako jarraibideak betez.

5. – Administrazioaren tramitazio prozesuetan parte hartzea:

- Dosier batekin lotutako dokumentuak eta datuak jasotzat jo eta erregistratzea.

- Betebeharrak egiaztatzea.

- Araudiak betetzen dituzten egiaztatzea.

- Administrazio tramite normalizatua gauzatzea.

- Bere esku utzitako administrazio-egintzen prozedura bideratzea eta betetzen diren egiaztatzea, aginduei edo ezarritako irizpideei jarraituz.

- Bere jarduna zerikusia duten ataleko nahiz udaleko beste zerbitzu batzuekin koordinatzea.

- Lanerako materialak, ekipoak eta tresnak egoki antolatuta eta erabiltzeko prest edukitzea.

- Bere jardunean egon daitezkeen eraginkortasun ezen berri ematea, halakorik egonez gero, eta horiek hobetzeko neurriak iradokitzea.

- Lanaren antolakuntza eta prozesu operatiboak hobetzeko jardueretan parte hartzea.

IKASGAI OROKORRAK:

1. Espainiako 1978ko Konstituzioa: Atariko titulua. Oinarrizko eskubide eta betebeharrak (I. titulua).

2. Euskadiko autonomi administrazioa. Autonomia Estatutua: Atariko titulua. Euskal Herriari dagozkion eskumenak (I. titulua). Euskal Herriko botereak (II. titulua). Ogasuna eta Ondarea (III. titulua) eta Estatutuaren erreforma (IV. titulua).

3. Toki Jaurbidearen Oinarrien 7/1985 Legea: Udalerria (II. titulua).

4. Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen 30/1992 Legea: Administrazioaren xedapenak eta egintzak (51-67 artikulua).

5. Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen 30/1992 Legea: Egintzak administrazio-bidetik berrikustea (102-119 artikulua).

6. Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen 30/1992 Legea: Administrazio prozedurei buruzko xedapen orokorrak (68-101 artikulua).

7. Administrazio kontratuak toki administrazioan. Kontratista hautatzea. Bermeak eta erantzukizuna kontratazioan. Gauzatzea, aldakuntzak eta bertan behera uztea. Kontratuak iraungitzea.

8. Toki Jaurbidearen Oinarrien 7/1985 Legea: toki erakundeen zerbitzura dauden langileak (VII. titulua).

BERARIAZKO IKASGAIK:

1. Udalerria: kontzeptua eta elementuak. Udalerria. Biztanleria: erroldatzearen aipamen berezia. Antolakuntza. Udal eskumenak.

2. Probintzia. Probintzia antolakuntza. Eskumenak.

3. Beste toki erakunde batzuk. Mankomunitateak. Eskualdeak edo hainbat udalerrri barne hartzen dituzten bestelako erakundeak. Metropoli-barrutiak. Udalerria baino lurralde esparru txikiagoa duten erakundeak.

4. Harreman juridiko-administratiboa. Kontzeptua. Subjektuak. Administrazioa eta administratua. Gaitasuna eta ordezkapena. Administrazioaren eskubideak. Administrazioaren ekintza juridikoak.

5. Administrazio egintza: kontzeptua, motak eta elementuak. Arrazoitzea eta jakinaraztea. Administrazio egintzen eraginkortasuna eta balioa. Administrazio egintzak berrikustea. Ofizios eta administrazio-errekurtsoa tarteko direla.

6. Agirien Sarrera eta Irteera Erregistroa.

7. Tokiko organo kolegiatuen funtzionamendua: bilkuren erregimena eta erabakiak. Erabakien aktak eta ziurtapenak.

8. Udalbatzaren lehendakariaren ebazpenak.

9. Administrazio-egintzen eiteak, toki-administrazioari aipamen berezia eginez. Sustapen jarduera.

10. Polizia jarduera: lizentziak. Tokiko zerbitzu publikoa. Administrazioaren erantzukizuna.

11. Toki erakundeen ondasunak. Tokiko jabari publikoko ondasunak. Ondare ondasunak, herri ondasunak. Toki erakundeek

- Preparar y enviar comunicaciones de acuerdo a los principios de comunicación de actos administrativos o siguiendo indicaciones.

5- Intervención en los procesos de tramitación administrativa:

- Recepcionar y registrar documentación y datos relativos a un expediente.

- Verificar requisitos.

- Adecuación a la normativa.

- Realizar un trámite administrativo normalizado.

- Efectuar el procedimiento y comprobar la ejecución de los actos administrativos que le son confiados, siguiendo indicaciones o criterios establecidos.

- Coordinar su actividad con el resto de profesionales de la Unidad u otros Servicios municipales implicados.

- Mantener una adecuada organización y disponibilidad de los materiales, equipos y herramientas de trabajo.

- Comunicar posibles ineficiencias en el desarrollo de su actividad, pudiendo efectuar sugerencias de mejora en relación a la misma.

- Participar en las actividades de mejora de la organización y de los procesos operativos de trabajo.

- TEMARIO GENERAL:

1. La Constitución Española de 1978: Título Preliminar. De los derechos y deberes fundamentales (Título I).

2. La Administración Autonómica del País Vasco. El Estatuto de Autonomía: Título Preliminar. De las competencias del País Vasco (Título I). De los poderes del País Vasco (Título II). Hacienda y Patrimonio (Título III) y De la reforma del Estatuto (Título IV).

3. Ley 7/1985, de Bases de Régimen Local: El Municipio (Título II).

4. La Ley 30/1992, LRJ-PAC: De las Disposiciones y actos administrativos (Artículos 51 a 67).

5. La Ley 30/1992, LRJ-PAC: De la revisión de los actos administrativos en vía administrativa (Artículos 102 a 119).

6. La Ley 30/1992, LRJ-PAC: De las Disposiciones Generales sobre los Procedimientos Administrativos (Artículos 68 a 101).

7. Los contratos administrativos en la esfera local. La selección del contratista. Las garantías y responsabilidad en la contratación. Ejecución, modificación y suspensión. Extinción de los contratos.

8. Ley 7/1985, de Bases de Régimen Local: Personal al Servicio de las Entidades Locales (Título VII).

- TEMARIO ESPECÍFICO:

1. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. La organización. Competencias municipales.

2. La Provincia. Organización provincial. Competencias.

3. Otras entidades locales. Mancomunidades. Comarcas u otras entidades que agrupen varios municipios. Las Áreas Metropolitanas. Las entidades de ámbito territorial inferior al municipal.

4. La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos: la Administración y el Administrado. Capacidad y representación. Derechos del Administrado. Los actos jurídicos del Administrado.

5. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos. Revisión de los actos administrativos. De oficio y en vía de recurso administrativo.

6. El Registro de Entrada y Salida de documentos.

7. Funcionamiento de los órganos colegiados locales; régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos.

8. Las resoluciones del Presidente de la Corporación.

9. Formas de acción administrativa, con especial referencia a la Administración Local. La actividad de Fomento.

10. La actividad de Policía: las licencias. El Servicio Público Local. La responsabilidad de la Administración.

11. Los bienes de las Entidades Locales. Bienes de dominio público local. Bienes patrimoniales, comunales. Adquisición de bienes

ondasunak eskuratzea. Tokiko ondasunen kalifikazio juridikoa aldatzea. Ondasun inbentarioa.

12. Jabari publikoa. Toki erakundeen ondare pribatua.

13. Administrazio kontratuak toki esparruan. Kontratu motak. Administrazio Publikoaren Kontratuei buruzko Legetik kanpo utzitako kontratuak. Administrazio kontratuaren osagaiak.

14. Kontratista: ahalmena, kaudimena, kontratatzekeo debekua eta sailkapena.

15. Kontratazioari buruzko jarduerak: administrazio baldintza orokor eta partikularren agiria eta agiri teknikoa. Kontratuak osatu eta formalizatzea. Kontratuak prestatzeko egintzak. Dosierreren tramitazioa. Esleipena.

16. Bermeak eta erantzukizuna kontratazioan. Prezioak berrikustea. Kontratuen balio gabetasuna. Kontratuak iraungitzea. Administrazioaren eskubideak.

17. Toki administrazioaren esku hartzea jarduera pribatua. Lizenziak emateko prozedura.

18. Hirigintza plangintzak. Hiri Antolakuntzarako Udal Plangintza Orokorrak. Planeamenduko arau osagarriak eta ordezkoko arauak.

19. Toki erakundeen aurrekontuak. Printzipioak, osaera eta barne hartzen dituzten dokumentuak. Toki aurrekontua onesteko prozesua. Aurrekontua gauzatzeko printzipio orokorrak. Aurrekontu aldakuntzak: aparteko kredituak eta kreditu-osagarriak, kreditu transferentziak eta beste mota batzuk. Aurrekontuaren likidazioa.

20. Tokiko gastu publikoa: kontzeptua eta lege erregimena. Gastu publikoak gauzatea. Kontabilitatea eta kontuak.

21. Udal antolakuntza: Udalbatzaren Araudi Organikoa.

22. Udal administrazioa: sailak, zerbitzuak, sozietateak, erakunde autonomoak eta hurbileko ekipamenduak.

23. Funtzio Publikoa: plantillak, lanpostu zerrenda. Lan Eskaintza Publikoa.

24. Administrazio egoerak. Ordainsariak. Diziiplina erregimena.

25. Lanpostuen hornikuntza. Barne sustapena.

26. Jendaurreko arreta: administrazio, erabiltzaile edo bezeroari harrera egin eta argibideak ematea.

27. Komunikazioa administrazioan. Komunikazio motak: ahozkoa, telefono bidezkoa eta idatzizkoa. Administrazio dosierra. Administrazio hizkera zuzen erabiltzea.

28. Agiriaren azterketa: agiri ofizialak eta informazio agiri lagun-garriak. Partikularrek administrazioari zuzentzen dizkioten agiri nagusiak: motak, forma-betebehar orokorrak eta idazteko arauak.

29. Agiri, erregistro eta artxibo kontzeptuak. Erregistro eta artxibo zereginak. Artxibo motak. Kudeaketa artxiboaren berezitasuna. Agiriaren azterketa: agiri ofizialak. Dosiera osatzea. Informazio agiri lagun-garriak. Artxiboaren antolatzekeo irizpideak. Artxiboaren informazio iturri gisa. Artxibo zerbitzua.

30. Bulegoen automatizazioa: kontzeptua eta aplikazioak. Sistema fisiko eta logikoak.

31. Datu Pertsonalak Babesteari buruzko Lege Organikoa: definizioak. Printzipioak. Pertsonen eskubideak. Administrazio publikoek elkarri datuak jakinaraztea.

32. Gasteiz hiriko ekipamendu soziokulturalak eta kirol ekipamenduak.

33. Emakume eta Gizonen berdintasunerako Euskal Legea: printzipio orokorrak.

BIBLIOGRAFI ORIENTABIDEAK (baldin badaude).

EPAIMAHAI:

Lehendakaria: Funtzio Publikoaren Saileko zuzendaria eta ordezkaria.

Epaimahaikoak:

HAE Eren ordezkari bat eta ordezkaria.

Udal teknikari bat eta ordezkaria.

Prestakuntza ikastetxe ofizial baten ordezkari bat eta ordezkaria.

Idazkaria: Hautatze Zerbitzuko burua eta ordezkaria.

por parte de las Entidades Locales. Alteración de la calificación jurídica de los bienes locales. Inventario de bienes.

12. El dominio público. El patrimonio privado de las mismas.

13. Los contratos administrativos en la esfera local. Clases de contratos. Contratos excluidos de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. Elementos del contrato administrativo.

14. El contratista: capacidad, solvencia, prohibiciones para contratar y clasificación.

15. Actuaciones relativas a la contratación: pliego de cláusulas administrativas generales y particulares, y pliego técnico. Perfección y formalización de los contratos. Actuaciones preparatorias de los contratos. Tramitación de los expedientes. Adjudicación.

16. Las garantías y responsabilidad en la contratación. La revisión de precios. Invalidez de los contratos. Extinción de los contratos. Prerogativas de la administración.

17. Intervención administrativa local en la actividad privada. Procedimiento de concesión de licencias.

18. Los Planes de Urbanismo. Los Planes Generales Municipales de Ordenación Urbana. Normas complementarias y subsidiarias del planeamiento.

19. Los Presupuestos de las Entidades Locales. Principios, integración y documentos de que constan. Proceso de aprobación del Presupuesto Local. Principios generales de ejecución del Presupuesto. Modificaciones presupuestarias: los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, las transferencias de créditos y otras figuras. Liquidación del presupuesto.

20. El gasto público local: concepto y régimen legal. Ejecución de los gastos públicos. Contabilidad y Cuentas.

21. La organización municipal: Reglamento Orgánico del Pleno.

22. Administración Municipal: Departamentos, Servicios, Sociedades, Organismos Autónomos y Equipamientos de proximidad.

23. Función Pública: Plantillas, Relación de Puestos de Trabajo. Oferta de Empleo Público.

24. Situaciones administrativas. Retribución. Régimen disciplinario.

25. Provisión de puestos de trabajo. Promoción interna.

26. Atención al público: acogida e información al administrado, usuario o cliente.

27. La comunicación en la Administración. Tipos de comunicación: oral, telefónica y escrita. El expediente administrativo. El uso correcto del lenguaje administrativo.

28. Análisis documental: documentos oficiales y documentación de apoyo informativo. Principales documentos dirigidos por los particulares a la Administración: clases, requisitos formales de carácter general y normas de redacción.

29. Concepto de documento, registro y archivo. Funciones del registro y del archivo. Clases de archivos. Especial consideración del archivo de gestión. Análisis documental: documentos oficiales. Formación del expediente. Documentación de apoyo informativo. Criterios de ordenación de archivo. El archivo como fuente de información. Servicio del archivo.

30. La automatización de oficinas: concepto y aplicaciones. Sistemas físicos y lógicos.

31. Ley Orgánica de Protección de Datos de carácter personal: Definiciones. Principios. Derechos de las personas. Comunicación de datos entre Administraciones Públicas.

32. Equipamientos socioculturales y deportivos de la ciudad de Vitoria-Gasteiz.

33. Ley Vasca de Igualdad de Mujeres y Hombres: Principios generales.

- ORIENTACIONES BIBLIOGRÁFICAS (en su caso):

- TRIBUNAL CALIFICADOR:

Presidencia: El/La Director/a de Función Pública y sustituto/a.

Vocalías:

1 Representante del IVAP y sustituto/a.

1 Técnico/a Municipal y sustituto/a.

1 Representante de un Centro Oficial de Formación y sustituto/a. Secretaria: La Jefatura del Servicio de Selección y sustituto/a.

Lanpostua: C-2006 - ADMINISTRARIA (HIZKUNTZAK).

- Eskala: 1200 - ADMINISTRAZIOA OROKORREKO ESKALA. ADMINISTRAZIO AZPIESKALA.

- Taldea: C.
- Hizkuntza eskakizuna: 3.
- Destino osagarria: 19.
- Prestakuntza/praktikaldea: 2 hilabete.
- Baliogabetzen duten elbarritasunak: HIJ.
- Behar diren titulazioak: 300.
- Bestelako betebeharrak: IT03+0301.
- Eskaintza, guztira: 1.
- Txanda irekia, guztira: 1.
 - Euskara ezinbestekoa: 1.
 - Derrigortasunik gabe: 0.
 - Elbarrientzat gordeak, euskara ezinbestekoa: 0.
 - Elbarrientzat gordeak, derrigortasunik gabe: 0.
- Barne sustapena, guztira: 0.
 - Euskara ezinbestekoa: 0.
 - Derrigortasunik gabe: 0.
 - Elbarrientzat gordeak, euskara ezinbestekoa: 0.
 - Elbarrientzat gordeak, derrigortasunik gabe: 0.
- Hautaketa prozesuaren zehazpenak: Lehiaketa-aldian (espe-
rientziaren balioespena), berdin hartuko da D, C nahiz B titulazio-
taldeetan sartuta dauden espezialitate bereko lanpostuetan egiaz-
tatutako esperientzia (laguntzaileen, administrarien edo administrazio
orokorreko kudeatzaileen azpi-eskalak).

2. Ariketaren definizioa:

Berariazko ikasgaien nahiz lanpostuko zereginen inguruko proba praktiko edo teoriko-praktiko bat edo bat baino gehiago. Nahitaezkoa eta baztertzaila. Gehienez 40 puntu lortu ahal izango dira; gutxienez 20 lortu beharko dira.

ZEREGIN OROKORRA:

Herritarri udal zerbitzuekiko tramiteetan arreta ematea eta hiriari buruzko argibide orokorrak ematea lanposturako eskatzen diren hizkuntzetako edozeinetan (euskara, gaztelania, ingelesa).

BERARIAZKO ZEREGINAK:

1.- Herritarren arreta: erabiltzaileei argibide nahiko eta egokiak ematea bere jarduera-esparruarekin lotutako gaietan.

- Erabiltzaileek aurkeztutako dokumentazioa, kontsultak, tramite normalizatuak eta eskabideak jaso, jasotzat eman eta bideratzea.

- Argibide orokorrak, agiriak, inprimakiak... ematea.

2.- Elementuak edo datuak egiaztatzea: informazioa erregistratu, tratatu eta ustiari, horren fidagarritasuna bermatzeko behar diren eragiketak eginez.

- Datuak, zerrendak, agiriak eta abar egiaztatu eta eguneratzea.
- Materialak mantendu, berriz jarri, konpondu edo aldatzeko beharren berri jaso eta jakinaraztea.
- Matematika eragiketak egitea.

3.- Informazioa mekanizatzea: informazioarekin eta informatika ekipo eta sistemekin lan egitea.

- Datu baseak elikatzea.
- Testu, taula eta grafikoak prozesatzea.
- Dokumentazioa kopiatzeko prestatzea. Emandako datuak edo informazioa oinarritzat hartuz dokumentu bat osatzea.
- Dokumentuen kopiak egitea.
- Dokumentu formalizatuak, txantiloak, formularioak eta abar emandako jarraibideen arabera aldatzea.

4. - Kudeaketa prozesuetan parte hartzea:

- Barruko zein kanpoko dokumentazioa eta gutunak erregistratu, artxibatu eta banatzea.
- Liburu eta dokumentuen sarrerak eta irteerak kudeatzea.
- Dossier, fitxategi, erregistro eta dokumentuen artxiboak antolatu, mantendu eta eguneratzea.
- Ondasun eta materialen inbentarioan parte hartzea.
- Jakinarazpenak prestatu eta bidaltzea, administrazio-egintzak jakinarazteko printzipioak edo emandako jarraibideak betetz.

Plaza: C-2006 - ADMINISTRATIVO/A CON IDIOMAS.

- Escala: 1200 - ADMINISTRACIÓN GENERAL. SUBESCALA ADMINISTRATIVA.

- Grupo: C.
- Perfil Lingüístico: 3.
- CD: 19.
- Formación/prácticas: 2 meses.
- Minusvalías invalidantes: HIJ.
- Titulaciones acceso: 300.
- Otros requisitos: IT03+0301.
- Total oferta: 1.
- Total Turno Libre : 1.
 - Con euskera preceptivo: 1.
 - Sin euskera preceptivo: 0.
 - Reserva Minusvalías con euskera preceptivo: 0.
 - Reserva Minusvalías sin euskera preceptivo: 0.
- Total Promoción Interna: 0.
 - Con euskera preceptivo: 0.
 - Sin euskera preceptivo: 0.
 - Reserva Minusvalías con euskera preceptivo: 0.
 - Reserva Minusvalías sin euskera preceptivo: 0.
- Especificaciones al proceso selectivo: En la fase de concurso - valoración de la experiencia - tendrá igual consideración la experiencia acreditada en los puestos de la especialidad encuadrados en los grupos de titulación D, C o B (Subescalas auxiliar, administrativa y de gestión de administración general).
 - Definición 2º ejercicio: Prueba/s práctica/s o teórico-práctica/s en relación con la parte ESPECÍFICA del temario y/o funciones del puesto. Obligatoria y eliminatoria. Puntuación máxima alcanzable 40 puntos, mínima 20.

FUNCIÓN GENERAL:

Atender al ciudadano/a en sus gestiones con los servicios municipales y proporcionar información general relativa a la ciudad en cualquiera de los idiomas requeridos para el puesto (euskera, castellano e inglés).

FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- 1- Atención al ciudadano: Proporcionar una información suficiente y adecuada a los usuarios/as en relación a su ámbito de actuación.
 - Atender, recepcionar y canalizar la documentación, consultas, trámites normalizados y peticiones realizadas por los usuarios.
 - Facilitar información general, entrega de documentación, impresos.
- 2- Comprobar elementos/datos: Ejecutar actividades de registro, tratamiento y explotación de la información efectuando las operaciones precisas para garantizar su fiabilidad.
 - Comprobar y actualizar datos, listados, documentos, etc.
 - Recibir y comunicar las necesidades de mantenimiento, reposición, arreglo o sustitución de materiales.
 - Realizar operaciones de cálculo matemático.
- 3- Mecanizar información: Operar con información, equipos y sistemas informáticos.
 - Alimentar bases de datos.
 - Procesar textos, tablas y/o gráficos.
 - Preparar documentación para su reproducción. Componer un documento a partir de datos o de información suministrada.
 - Hacer copias de documentos.
 - Modificar documentos formalizados, plantillas, formularios, etc. de acuerdo a las directrices recibidas.
- 4- Intervención en los procesos de gestión:
 - Registrar, archivar y distribuir todo tipo de documentación y correspondencia interna y externa.
 - Gestionar entradas y salidas de libros y documentación.
 - Organizar, mantener y actualizar archivos de expedientes, ficheros, registros y documentación.
 - Participar en el inventario de bienes y materiales.
 - Preparar y enviar comunicaciones de acuerdo a los principios de comunicación de actos administrativos o siguiendo indicaciones.

5. – Administrazioaren tramitatzeko prozesuetan parte hartzea:
- Dossier batekin lotutako dokumentuak eta datuak jasotzat jo eta erregistratzea.

- Betebeharrak egiaztatzea.
- Araudiak betetzen dituzten egiaztatzea.
- Administrazio tramite normalizatua gauzatzeko.
- Bere esku utzitako administrazio-egintzen prozedura bideratzea eta betetzen diren egiaztatzea, aginduei edo ezarritako irizpideei jarraituz.

- Bere jarduna zerikusia duten ataleko nahiz udaleko beste zerbitzu batzuekin koordinatzea.

- Lanerako materialak, ekipoa eta tresnak egoki antolatuta eta erabiltzeko prest edukitzea.

- Bere jardunean egon daitezkeen eraginkortasun ezean berri ematea, halakorik egonez gero, eta horiek hobetzeko neurriak iradokitzea.

- Lanaren antolakuntza eta prozesu operatiboak hobetzeko jardueretan parte hartzea.

IKASGAI OROKORRAK:

1. Espainiako 1978ko Konstituzioa: Atariko titulua. Oinarrizko eskubide eta betebeharrak (I. titulua).

2. Euskadiko autonomi administrazioa. Autonomia Estatutua: Atariko titulua. Euskal Herriari dagozkion eskumenak (I. titulua). Euskal Herriko botereak (II. titulua). Ogasuna eta Ondarea (III. titulua) eta Estatutuaren erreforma (IV. titulua).

3. Toki Jaurbidearen Oinarrien 7/1985 Legea: Udalerria (II. titulua).

4. Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen 30/1992 Legea: Administrazioaren xedapenak eta egintzak (51-67 artikulua).

5. Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen 30/1992 Legea: Egintzak administrazio-bidetik berrikustea (102-119 artikulua).

6. Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen 30/1992 Legea: Administrazio prozedurei buruzko xedapen orokorrak (68-101 artikulua).

7. Administrazio kontratuak toki administrazioan. Kontratista hautatzea. Bermeak eta erantzukizuna kontratazioan. Gauzatzeko, aldatzeko eta bertan behera uztea. Kontratuak iraungitzea.

8. Toki Jaurbidearen Oinarrien 7/1985 Legea: toki erakundeen zerbitzura dauden langileak (VII. titulua).

BERARIAZKO IKASGAIK:

1. Udalerria: kontzeptua eta elementuak. Udalerria. Antolakuntza. Udal eskumenak.

2. Biztanleria: eroldaren eta hauteskundearen aipamen berezia.

3. Probintzia. Probintzia antolakuntza. Eskumenak.

4. Beste toki erakunde batzuk. Mankomunitateak. Eskualdeak edo hainbat udalbarri barne hartzen dituzten bestelako erakundeak. Metropoli-barrutiak. Udalerria baino lurralde esparru txikiagoa duten erakundeak.

5. Harreman juridiko-administratiboa. Kontzeptua. Subjektuak: administrazioa eta administratua. Gaitasuna eta ordezkapena. Administrazioaren eskubideak. Administrazioaren egintza juridikoak.

6. Administrazio egintza: kontzeptua, motak eta elementuak. Arrazoitzea eta jakinaraztea. Administrazio egintzen eraginkortasuna eta balioa. Administrazio egintzak berrikustea. Ofizios eta administrazio-errekurtsoa tarteko direla.

7. Agiriaren Sarrera eta Irteera Erregistroa.

8. Tokiko organo kolegiatuen funtzionamendua: bilkuren erregimena eta erabakiak. Erabakien aktak eta ziurtapenak. Udalbatzaren lehendakariaren ebazpenak.

9. Administrazio-egintzen eiteak, toki-administrazioari aipamen berezia eginez. Sustapen jarduerak.

10. Polizia jarduerak: lizentziak. Tokiko zerbitzu publikoa. Administrazioaren erantzukizuna. Lizentzien tramitazioa Gasteizko Udalean.

11. Toki erakundearen ondasunak. Tokiko jabari publikoko ondasunak. Ondare ondasunak, herri ondasunak. Toki erakundearen ondasunak eskuratzea. Tokiko ondasunen kalifikazio juridikoa aldatzea. Ondasun inbentarioa.

5- Intervención en los procesos de tramitación administrativa:
- Recepcionar y registrar documentación y datos relativos a un expediente.

- Verificar requisitos.

- Adecuación a la normativa.

- Realizar un trámite administrativo normalizado.

- Efectuar el procedimiento y comprobar la ejecución de los actos administrativos que le son confiados, siguiendo indicaciones o criterios establecidos.

- Coordinar su actividad con el resto de profesionales de la Unidad u otros Servicios municipales implicados.

- Mantener una adecuada organización y disponibilidad de los materiales, equipos y herramientas de trabajo.

- Comunicar posibles ineficiencias en el desarrollo de su actividad, pudiendo efectuar sugerencias de mejora en relación a la misma.

- Participar en las actividades de mejora de la organización y de los procesos operativos de trabajo.

- TEMARIO GENERAL:

1. La Constitución Española de 1978: Título Preliminar. De los derechos y deberes fundamentales (Título I).

2. La Administración Autónoma del País Vasco. El Estatuto de Autonomía: Título Preliminar. De las competencias del País Vasco (Título I). De los poderes del País Vasco (Título II). Hacienda y Patrimonio (Título III) y De la reforma del Estatuto (Título IV).

3. Ley 7/1985, de Bases de Régimen Local: El Municipio (Título II).

4. La Ley 30/1992, LRJ-PAC: De las Disposiciones y actos administrativos (Artículos 51 a 67).

5. La Ley 30/1992, LRJ-PAC: De la revisión de los actos administrativos en vía administrativa (Artículos 102 a 119).

6. La Ley 30/1992, LRJ-PAC: De las Disposiciones Generales sobre los Procedimientos Administrativos (Artículos 68 a 101).

7. Los contratos administrativos en la esfera local. La selección del contratista. Las garantías y responsabilidad en la contratación. Ejecución, modificación y suspensión. Extinción de los contratos.

8. Ley 7/1985, de Bases de Régimen Local: Personal al Servicio de las Entidades Locales (Título VII).

- TEMARIO ESPECÍFICO:

1. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La organización. Competencias municipales.

2. La población: especial referencia a el padrón y las elecciones.

3. La Provincia. Organización provincial. Competencias.

4. Otras entidades locales. Mancomunidades. Comarcas u otras entidades que agrupen varios municipios. Las Áreas Metropolitanas. Las entidades de ámbito territorial inferior al municipal.

5. La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos: la Administración y el Administrado. Capacidad y representación. Derechos del Administrado. Los actos jurídicos del Administrado.

6. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos. Revisión de los actos administrativos. De oficio y en vía de recurso administrativo.

7. El Registro de Entrada y Salida de documentos.

8. Funcionamiento de los órganos colegiados locales; régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones del Presidente de la Corporación.

9. Formas de acción administrativa, con especial referencia a la Administración Local. La actividad de Fomento.

10. La actividad de Policía: las licencias. El Servicio Público Local. La responsabilidad de la Administración. Tramitación de licencias en el Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz.

11. Los bienes de las Entidades Locales. Bienes de dominio público local. Bienes patrimoniales, comunales. Adquisición de bienes por parte de las Entidades Locales. Alteración de la calificación jurídica de los bienes locales. Inventario de bienes.

12. Udal zergak: zergagaiak, subjektu pasiboa, hobariak.

13. Jabari publikoa. Toki erakundeen ondare pribatua.

14. Administrazio kontratuak toki esparruan. Kontratu motak. Administrazio Publikoaren Kontratuei buruzko Legetik kanpo utzitako kontratuak. Administrazio kontratuaren osagaiak.

15. Kontratista: ahalmena, kaudimena, kontratatzekeo debekua eta sailkapena. Kontratista hautatzea: kontratatu aurreko egintzak, dosierra tramitatzea, kontratua esleitzea. Bermeak.

16. Bermeak eta erantzukizuna kontratazioan. Prezioak berri-kustea. Kontratuen baliogabetasuna. Kontratuak iraungitzea. Administrazioaren eskubideak.

17. Toki administrazioaren esku hartzea jarduera pribatuan. Lizentziak emateko prozedura.

18. Udal antolakuntza: Udalbatzaren Araudi Organikoa.

19. Tokiko gobernu eraberritzeko neurriak biltzen dituen abenduaren 16ko 57/2003 Legea.

20. Udal administrazioa: sailak, zerbitzuak, sozietateak, erakunde autonomoak.

21. Gasteiz hiriko ekipamendu soziokulturalak eta kirol ekipamenduak. Vitoria-Gasteizko kirol instalazioen Araudi Orokorra.

22. Kirol instalazioetarako bazkide-txartela eta udal araudia.

23. Izaera Urbanoko Bideetako Erabilera, Trafikoa, Zirkulazioa eta Segurtasuna arautzen dituen Udal Ordenantza. Trafiko zigorrak.

24.- TAO txartela emateko arauak: bizilagunentzat eta merkatarientzat.

25. Diru-laguntzei buruzko udal ordenantza.

26. Gasteizko bidaiarientzako hiri barruko garraio kolektiboko zerbitzua: hobariak.

27. Argibide eta tramitazio elektronikoa: Udalaren web-orria, egin daitezkeen tramiteak eta sarbidea.

28. Telefono bidezko argibideak: 010 telefonoa eta Herri-tarrentzako Arreta.

29. Zuzeneko argibideak: Herritarrei Laguntzeko Bulegoak eta udaleko argibide bulego espezializatuak.

30. Hiritarren postontzia: oharrak, iradokizunak, kexak eta erreklamazioak.

31. Herritarrentzako Arreta: herritarrekiko jarrerak eta antolakuntza: jendeari arreta emateko zerbitzu onaren gakoak.

32. Datu Pertsonalak Babesteari buruzko 15/1999 Lege Organikoa eta Gasteizko Udalean duen aplikazioa.

BIBLIOGRAFI ORIENTABIDEAK (balidin badaude).

EPAIMAHAI:

Lehendakaria: Funtzio Publikoaren Saileko zuzendaria eta ordezkaria.

Epaimahaioak:

HAEEren ordezkari bat eta ordezkaria.

Udal teknikari bat eta ordezkaria.

Prestakuntza ikastetxe ofizial baten ordezkari bat eta ordezkaria.

Idazkaria: Hautatze Zerbitzuko burua eta ordezkaria.

Lanpostua: C-1112 - KLARINETE JOLEA.

- Eskala: 2230 - ADMINISTRAZIO BEREZIKO ESKALA. ZERBITZU BEREZITAKO AZPIESKALA ZEREGIN BEREZITAKO PLAZEN KLASEA.

- Taldea: C.

- Hizkuntza eskakizuna: 1.

- Destino osagarria: 18.

- Prestakuntza/praktikaldia:

- Baliogabetzen duten elbarritasunak: ABHI.

- Behar diren titulazioak: 403.

- Bestelako betebeharrak:

- Eskaintza, guztira: 1.

- Txanda irekia, guztira: 1.

- Euskara ezinbestekoa: 0.

- Derrigortasunik gabe: 1.

- Elbarrientzat gordeak, euskara ezinbestekoa: 0.

- Elbarrientzat gordeak, derrigortasunik gabe: 0.

12. Impuestos Municipales : hechos impositivos, sujeto pasivo, bonificaciones.

13. El dominio público. El patrimonio privado de las mismas.

14. Los contratos administrativos en la esfera local. Clases de contratos. Contratos excluidos de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. Elementos del contrato administrativo.

15. El contratista: capacidad, solvencia, prohibiciones para contratar y clasificación. La selección del contratista: actuaciones previas a la contratación, la tramitación del expediente, la adjudicación del contrato. Garantías o finanzas.

16. Las garantías y responsabilidad en la contratación. La revisión de precios. Invalidez de los contratos. Extinción de los contratos. Prerogativas de la administración.

17. Intervención administrativa local en la actividad privada. Procedimiento de concesión de licencias.

18. La organización municipal : "Reglamento Orgánico del Pleno".

19. Ley 57/2003 de 16 de diciembre de medidas para la modernización de la administración.

20. Administración Municipal : Departamentos, Servicios, Sociedades, Organismos Autónomos y.

21. Equipamientos socioculturales y deportivos de la ciudad de Vitoria-Gasteiz. Reglamento de General de Instalaciones Deportivas de Vitoria-Gasteiz.

22. El carnet de abonado deportivo y reglamento municipal.

23. Ordenanza Municipal Reguladora de los Usos, Tráfico, Circulación y Seguridad en las Vías Públicas de carácter Urbano. Sanciones de Tráfico.

24. Normas de concesión de la tarjeta OTA: residente y comercial.

25. Ordenanza Municipal de subvenciones.

26. El Servicio de Transporte Urbano Colectivo de Viajeros en la Ciudad de Vitoria-Gasteiz: Transporte bonificado.

27. La información y la tramitación electrónica : la página web Municipal, trámites que se realizan y modo de acceso.

28. La Información telefónica: el 010 y la Atención Ciudadana.

29. La Información presencial: la red de Oficinas de Atención Ciudadana y las oficinas de información especializada municipal.

30. El Buzon ciudadano: los avisos , sugerencias, quejas y reclamaciones.

31. Atención ciudadana: actitudes hacia el ciudadano y la organización como claves de un buen Servicio de atención al público.

32. Ley orgánica de protección de datos de carácter personal 15/1999 y su aplicación en el Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz.

- ORIENTACIONES BIBLIOGRÁFICAS (en su caso):

- TRIBUNAL CALIFICADOR:

Presidencia: El/La Director/a de Función Pública y sustituto/a.

Vocalías:

1 Representante del IVAP y sustituto/a.

1 Técnico/a Municipal y sustituto/a.

1 Representante de un Centro Oficial de Formación y sustituto/a.

Secretaría: La Jefatura del Servicio de Selección y sustituto/a.

Plaza: C-1112 - CLARINETE.

- Escala: 2230 - ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL. SUBESCALA DE SERVICIOS ESPECIALES. CLASE PLAZAS COMETIDOS ESPECIALES.

- Grupo: C.

- Perfil Lingüístico: 1.

- CD: 18.

- Formación/prácticas:

- Minusvalías invalidantes: ABHI.

- Titulaciones acceso: 403.

- Otros requisitos:

- Total oferta: 1.

- Total Turno Libre : 1.

- Con euskera preceptivo: 0.

- Sin euskera preceptivo: 1.

- Reserva Minusvalías con euskera preceptivo: 0.

- Reserva Minusvalías sin euskera preceptivo: 0.

- Barne sustapena, guztira: 0.
 - Euskara ezinbestekoa: 0.
 - Derrigortasunik gabe: 0.
 - Elbarrientzat gordeak, euskara ezinbestekoa: 0.
 - Elbarrientzat gordeak, derrigortasunik gabe: 0.

- Hautaketa prozesuaren zehazpenak:
- 2. Ariketaren definizioa:

1. PROBA. Epaimahaiak proposatzen duen obra lehen begiratuan interpretatzea. Puntuazioa, Otik 8ra bitartekoa; gainditzeko gutxieneko puntuazioa, 4 puntu. Nahitaezkoa eta baztertzalea izango da. 5 minutu emango dira alde zurretik obra irakurtzeko, tresnarik gabe.

2. PROBA. Epaimahaiak proposatutako nahitaezko obra bat interpretatzea. Puntuazioa, Otik 8ra bitartekoa; gainditzeko gutxieneko puntuazioa, 4 puntu. Nahitaezkoa eta baztertzalea izango da.

3. PROBA. Norberaren aukerako obra bat interpretatzea. Puntuazioa, Otik 8ra bitartekoa; gainditzeko gutxieneko puntuazioa, 4 puntu. Nahitaezkoa eta baztertzalea izango da.

4. PROBA. Bandarako erreperatorioko zenbait obraren zatiak, epaimahaiak proposatuak, interpretatzea. Puntuazioa, Otik 16ra bitartekoa; gainditzeko gutxieneko puntuazioa, 8 puntu. Nahitaezkoa eta baztertzalea izango da.

2. eta 3. probetan musika akonpainamendua izangaia berak jarri beharko du.

2. eta 3. probetan izangaiek interpretatzekoak diren partitura osoen 5 kopia eman beharko dizkiote epaimahaiari.

ZEREGIN OROKORRA:

Udal musika bandan klarinetea eta horren hurbileko instrumentuak jo eta interpretatzea.

BERARIAZKO ZEREGINAK:

- Musika egitarau bakoitzeko partiturak ikasi, prestatu eta interpretatzea, talde osoarekin harmonizatuz interpretazioa.

- Behar den teknika instrumentala lantzea, bai norberaren instrumentuaren, bai horren hurbilekoen maila egokia mantentzeko.

- Musika instrumentuak egoera onean zaintzea.

- Kontzertu pedagogikoak interpretatzea.

- Ikuskizunetan batera parte hartzen den musika eta kultur taldeetako kideekin elkarlanean jardutea, alderdi musikalei dago-kienean.

IKASGAI OROKORRAK:

1. Espainiako 1978ko Konstituzioa: Atariko titulua. Oinarriko eskubide eta betebeharrak (I. titulua).

2. Euskadiko autonomi administrazioa. Autonomia Estatutua: Atariko titulua. Euskal Herriari dagozkion eskumenak (I. titulua). Euskal Herriko botereak (II. titulua). Ogasuna eta Ondarea (III. titulua) eta Estatutuaren erreforma (IV. titulua).

3. Toki Jaurbidearen Oinarrien 7/1985 Legea: Udalerria (II. titulua).

4. Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen 30/1992 Legea: Administrazioaren xedapenak eta egintzak (51-67 artikulua).

5. Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen 30/1992 Legea: Egintzak administrazio-bidetik berrikustea (102-119 artikulua).

6. Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen 30/1992 Legea: Administrazio prozedurei buruzko xedapen orokorrak (68-101 artikulua).

7. Administrazio kontratuak toki administrazioan. Kontratista hautatzea. Bermeak eta erantzukizuna kontratazioan. Gauzatzea, aldatzea eta bertan behera uztea. Kontratuak iraungitzea.

8. Toki Jaurbidearen Oinarrien 7/1985 Legea: toki erakunde-zerbitzura dauden langileak (VII. titulua).

BERARIAZKO IKASGAIK:

1. Zurezko haize instrumentuak.

2. Metalezko haize instrumentuak.

3. Perkusio instrumentuak.

- Total Promoción Interna: 0.

- Con euskera preceptivo: 0.

- Sin euskera preceptivo: 0.

- Reserva Minusvalías con euskera preceptivo: 0.

- Reserva Minusvalías sin euskera preceptivo: 0.

- Especificaciones al proceso selectivo:

- Definición 2º ejercicio:

1ª.- PRUEBA. Interpretar a primera vista una obra propuesta por el Tribunal. Puntuación de 0 a 8. La puntuación mínima para superar esta prueba es de 4 puntos. De carácter obligatorio y eliminatorio. Se dispondrán de 5 minutos para la lectura previa de la obra sin instrumento.

2ª.- PRUEBA. Interpretación de una obra obligada propuesta por el Tribunal. Puntuación de 0 a 8. La puntuación mínima para superar esta prueba es de 4 puntos. De carácter obligatorio y eliminatorio.

3ª.- PRUEBA. Interpretación de una obra de libre elección. Puntuación de 0 a 8. La puntuación mínima para superar esta prueba es de 4 puntos. De carácter obligatorio y eliminatorio.

4ª.- PRUEBA. Interpretación de fragmentos propuestos por el Tribunal de obras de repertorio de Banda. Puntuación de 0 a 16. La puntuación mínima para superar esta prueba es de 8 puntos. De carácter obligatorio y eliminatorio.

En la 2ª y 3ª pruebas el acompañamiento musical será aportado por el aspirante.

En la 2ª y 3ª pruebas, los aspirantes deberán entregar al Tribunal 5 copias de las partituras completas que se van a interpretar.

FUNCIÓN GENERAL:

Interpretar y tocar el clarinete e instrumentos afines en la banda municipal de música.

FUNCIÓNES ESPECÍFICAS:

- Estudiar, preparar e interpretar las partituras de cada uno de los programas musicales, armonizando su interpretación con el conjunto de la agrupación.

- Realizar la técnica instrumental necesaria para mantener el nivel idóneo, tanto de su instrumento como de los instrumentos afines.

- Mantener en buen estado los instrumentos musicales.

- Interpretar conciertos pedagógicos.

- Colaborar en los aspectos musicales con los miembros de las agrupaciones musicales y culturales con las que participan en espectáculos conjuntos.

- TEMARIO GENERAL:

1. La Constitución Española de 1978: Título Preliminar. De los derechos y deberes fundamentales (Título I).

2. La Administración Autónoma del País Vasco. El Estatuto de Autonomía: Título Preliminar. De las competencias del País Vasco (Título I). De los poderes del País Vasco (Título II). Hacienda y Patrimonio (Título III) y De la reforma del Estatuto (Título IV).

3. Ley 7/1985, de Bases de Régimen Local: El Municipio (Título II).

4. La Ley 30/1992, LRJ-PAC: De las Disposiciones y actos administrativos (Artículos 51 a 67).

5. La Ley 30/1992, LRJ-PAC: De la revisión de los actos administrativos en vía administrativa (Artículos 102 a 119).

6. La Ley 30/1992, LRJ-PAC: De las Disposiciones Generales sobre los Procedimientos Administrativos (Artículos 68 a 101).

7. Los contratos administrativos en la esfera local. La selección del contratista. Las garantías y responsabilidad en la contratación. Ejecución, modificación y suspensión. Extinción de los contratos.

8. Ley 7/1985, de Bases de Régimen Local: Personal al Servicio de las Entidades Locales (Título VII).

- TEMARIO ESPECÍFICO:

1. Instrumentos de viento-madera.

2. Instrumentos de viento-metal.

3. Instrumentos de percusión.

4. Transposizio instrumentuak: transposizioa, efektua eta kontraefektua.

5. Euskal Herriko musika-folkloreko instrumentuak.
6. Arin-arina, biribilketa.
7. Zortzikoa, ezpata-dantza.
8. José Franco Ribate: biografia eta obra.
9. Jesus Guridi: biografia eta obra.
10. Zartzueta: historia.
11. Zartzueta: bandarako zati hautatuak, bitartekoa eta fantasia.
12. Fugaren azalpena.
13. Sonataren azalpena.
14. Kontzertua, forma musikal gisa.
15. Obertura.
16. Suitea.
17. Lieda eta Rondo.
18. Soinu-hodien portaera akustikoa.
19. Soinuaren funtsezko kualitateak.
20. Soinu harmoniko sinpatiadunak: definizioa eta portaera.

21. Harmonia: Funtsezko printzipioak.

22. Errenazimendua.

23. Barrokoa.

24. Klasizismoa.

25. Erromantizismoa.

26. Nazionalismoa.

27. Euskal Herriko musikagileak: bandarako errepertorioa.

28. Gasteizko Udal Musika Banda: historia, sorrera eta antolakuntza.

29. Gasteizko Udal Musika Bandaren helburuak.

30. Gasteizko Udal Musika Bandaren kontzertu pedagogikoak: helburuak, edukiak, mailak eta baliabide musikalak.

31. Gasteizko Udal Musika Bandaren programazioa eta ekintzak 2006. urtean.

32. Klarineta: historia, teknika eta ohiko errepertorioa, musika bandetan.

BIBLIOGRAFI ORIENTABIDEAK (baldin badaude).

EPAIMAHAI:

Lehendakaria: Funtzio Publikoaren Saileko zuzendaria eta ordezkaria.

Epaimahaikoak:

HAE Eren ordezkari bat eta ordezkaria.

Udal teknikari bat eta ordezkaria.

Prestakuntza ikastetxe ofizial baten ordezkari bat eta ordezkaria.

Idazkaria: Hautatze Zerbitzuko burua eta ordezkaria.

Lanpostua: C-1490 - SUKALDARIA.

- Eskala: 2230 - ADMINISTRAZIO BEREZIKO ESKALA. ZERBITZU BEREZITAKO AZPIESKALA ZEREGIN BEREZITAKO PLAZEN KLASEA.

- Taldea: C.

- Hizkuntza eskakizuna: 1.

- Destino osagarria: 16.

- Prestakuntza/praktikaldia:

- Baliogabetzen duten elbarritasunak: ABHI.

- Behar diren titulazioak: 313.

- Bestelako betebeharrak: CB03.

- Eskaintza, guztira: 3.

- Txanda irekia, guztira: 2.

- Euskara ezinbestekoa: 0.

- Derrigortasunik gabe: 1.

- Elbarrientzat gordeak, euskara ezinbestekoa: 0.

- Elbarrientzat gordeak, derrigortasunik gabe: 1.

- Barne sustapena, guztira: 1.

- Euskara ezinbestekoa: 0.

- Derrigortasunik gabe: 1.

- Elbarrientzat gordeak, euskara ezinbestekoa: 0.

- Elbarrientzat gordeak, derrigortasunik gabe: 0.

- Hautaketa prozesuaren zehazpenak: Barne sustapeneko txandan lehiatzen direnak salbuetsita egongo dira lehen ariketako

4. Instrumentos transpositores: transposición, efecto y contraefecto.

5. Instrumentos de folklore musical del País Vasco.

6. Arin-arin; Biribilketa.

7. Zortziko; Ezpata-dantza.

8. José Franco Ribate: biografía y obra.

9. Jesús Guridi: biografía y obra.

10. La Zarzuela: Historia.

11. La Zarzuela: Selección, Intermedio y Fantasía para Banda.

12. Exposición de la Fuga.

13. Exposición de la Sonata.

14. El Concierto como forma musical.

15. La Obertura.

16. La Suite.

17. El Lied y el Rondó.

18. Comportamiento acústico de los tubos sonoros.

19. Cualidades fundamentales del sonido.

20. Sonidos armónicos simpatizantes: definición y comportamiento.

21. Armonía: Principios fundamentales.

22. El Renacimiento.

23. El Barroco.

24. Clasicismo.

25. Romanticismo.

26. Nacionalismo.

27. Compositores del País Vasco: repertorio para Banda.

28. La Banda Municipal de Música de Vitoria-Gasteiz: historia, fundación y organización.

29. Objetivos de la Banda Municipal de Música de Vitoria-Gasteiz.

30. Conciertos Pedagógicos de la Banda Municipal de Vitoria-Gasteiz: objetivos, contenidos, niveles y recursos musicales.

31. Programación y actividades de la Banda Municipal de Música de Vitoria-Gasteiz en el año 2006.

32. El clarinete: historia, técnica y repertorio característico en las Bandas de Música.

- ORIENTACIONES BIBLIOGRÁFICAS (en su caso):

- TRIBUNAL CALIFICADOR:

Presidencia: El/La Director/a de Función Pública y sustituto/a.

Vocalías:

1 Representante del IVAP y sustituto/a.

1 Técnico/a Municipal y sustituto/a.

1 Representante de un Centro Oficial de Formación y sustituto/a.

Secretaría: La Jefatura del Servicio de Selección y sustituto/a.

Plaza: C-1490 - COCINERO/A.

- Escala: 2230 - ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL. SUBESCALA DE SERVICIOS ESPECIALES. CLASE PLAZAS COMETIDOS ESPECIALES.

- Grupo: C.

- Perfil Lingüístico: 1.

- CD: 16.

- Formación/prácticas:

- Minusvalías invalidantes: ABHI.

- Titulaciones acceso: 313.

- Otros requisitos: CB03.

- Total oferta: 3.

- Total Turno Libre : 2.

- Con euskera preceptivo: 0.

- Sin euskera preceptivo: 1.

- Reserva Minusvalías con euskera preceptivo: 0.

- Reserva Minusvalías sin euskera preceptivo: 1.

- Total Promoción Interna: 1.

- Con euskera preceptivo: 0.

- Sin euskera preceptivo: 1.

- Reserva Minusvalías con euskera preceptivo: 0.

- Reserva Minusvalías sin euskera preceptivo: 0.

- Especificaciones al proceso selectivo: Los/as aspirantes del turno de promoción interna están exentos de la realización de la primera

lehen proba egitetik. Lehen ariketa gainditzeko gutxienez 10 puntu atera beharko dituzte.

Lehiaketa-aldian (esperientziaren balioespena), berdin hartuko dira D nahiz C titulazio-taldeen sartuta dauden espezialitate bereko lanpostuetan egiaztatutako esperientzia.

- 2. Ariketaren definizioa:

Berariazko ikasgaien nahiz lanpostuko zereginen inguruko proba praktikoa edo teoriko-praktikoa bat edo bat baino gehiago. Nahitaezkoa eta baztertzalea. Gehienez 40 puntu lortu ahal izango dira; gutxienez 20 lortu beharko dira.

ZEREGIN OROKORRA:

Zerbitzuetako erabiltzaileentzako janariak prestatzea.

BERARIAZKO ZEREGINAK:

- Lehengaiak kontrolatzea, horien egoera aztertzea eta kontrolerako fitxak betetzea.

- Elikagaiak prestatzea, jarraibide dietetikoei jarraiki.

- Tratamendu termikoak ematea eta egina dagoena ontzea.

- Sukaldeko lan-prozesuetan parte hartzea: plateretan jartzea, ontziratzea, tenperatura jaistea, zigilatzea, gordetzea, birsortzea, banatzea...

IKASGAI OROKORRAK:

1. Espainiako 1978ko Konstituzioa: Atariko titulua. Oinarrizko eskubide eta betebeharrak (I. titulua).

2. Euskadiko autonomi administrazioa. Autonomia Estatutua: Atariko titulua. Euskal Herriari dagozkion eskumenak (I. titulua). Euskal Herriko botereak (II. titulua). Ogasuna eta Ondarea (III. titulua) eta Estatutuaren erreforma (IV. titulua).

3. Toki Jaurbidearen Oinarrien 7/1985 Legea: Udalerria (II. titulua).

4. Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen 30/1992 Legea: Administrazioaren xedapenak eta egintzak (51-67 artikulua).

5. Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen 30/1992 Legea: Egintzak administrazio-bidetik berrikustea (102-119 artikulua).

6. Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen 30/1992 Legea: Administrazio prozedurei buruzko xedapen orokorrak (68-101 artikulua).

7. Administrazio kontratuak toki administrazioan. Kontratista hautatzea. Bermeak eta erantzukizuna kontratazioan. Gauzatzea, aldakuntzak eta bertan behera uztea. Kontratuak iraungitzea.

8. Toki Jaurbidearen Oinarrien 7/1985 Legea: toki erakundeen zerbitzura dauden langileak (VII. titulua).

BERARIAZKO IKASGAIAK:

1. Elikagaiaren definizioa: justifikazioa.

2. Elikagaien osaera.

3. Elikagaien nutrizio funtzioak.

4. Elikagaien piramidea.

5. Eskualdeko sukaldaritza: ezberdintasunak.

6. Dieta orekatua: populazio taldeen araberrako aldeak.

7. Pertsona helduen elikadura.

8. Dietak prestatzea. Kontuan hartu beharreko irizpideak.

9. Elikagaiak kontserbatzeko sistemak.

10. Kontserbatzeko erabiltze diren metodoak.

11. Higiene arauak: zer ulertzen den.

12. Higiene arauetan ezargarria den legedia.

13. Elikagaiak maneiatzea zer ulertzen den.

14. Elikagaiak maneiatzeko legedia.

15. Zer ulertzen da sukaldaritzako teknologiak aipatzean?.

16. Zer dira sukaldaritzako teknikak?.

17. Sukaldaritzako teknikak zehaztea.

18. Sukaldaritzako hiztegi teknikoak.

19. Elikaduraren kalitatea. Garrantziaren zergatia.

20. APPCC.

21. Elikagaien kalitateari buruzko legedia.

22. Zer da elikagaien kalitatea?.

23. Zer ulertzen da jatorrizko izendapena duten elikagaiak direla esatean.

prueba del primer ejercicio. Su puntuación mínima para superar el primer ejercicio es de 10 puntos.

En la fase de concurso - valoración de la experiencia - tendrá igual consideración la experiencia acreditada en los puestos de la especialidad encuadrados en los grupos de titulación D o C.

- Definición 2º ejercicio:

Prueba/s práctica/s o teórico-práctica/s en relación con la parte ESPECÍFICA del temario y/o funciones del puesto. Obligatoria y eliminatoria. Puntuación máxima alcanzable 40 puntos, mínima 20.

FUNCIÓN GENERAL:

Elaborar comidas destinadas a los usuarios/as de distintos servicios.

FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- Controlar las materias primas, revisando el estado de las mismas y cumplimentando las fichas de control.

- Preparar y elaborar los diferentes alimentos siguiendo las pautas dietéticas.

- Dispensar los tratamientos térmicos y condimentar lo elaborado.

- Participar en los procesos de la cocina (emplatar, envasar, abatir, termosellar, almacenar, regenerar, distribuir, etc.).

- TEMARIO GENERAL:

1. La Constitución Española de 1978: Título Preliminar. De los derechos y deberes fundamentales (Título I).

2. La Administración Autónoma del País Vasco. El Estatuto de Autonomía: Título Preliminar. De las competencias del País Vasco (Título I). De los poderes del País Vasco (Título II). Hacienda y Patrimonio (Título III) y De la reforma del Estatuto (Título IV).

3. Ley 7/1985, de Bases de Régimen Local: El Municipio (Título II).

4. La Ley 30/1992, LRJ-PAC: De las Disposiciones y actos administrativos (Artículos 51 a 67).

5. La Ley 30/1992, LRJ-PAC: De la revisión de los actos administrativos en vía administrativa (Artículos 102 a 119).

6. La Ley 30/1992, LRJ-PAC: De las Disposiciones Generales sobre los Procedimientos Administrativos (Artículos 68 a 101).

7. Los contratos administrativos en la esfera local. La selección del contratista. Las garantías y responsabilidad en la contratación. Ejecución, modificación y suspensión. Extinción de los contratos.

8. Ley 7/1985, de Bases de Régimen Local: Personal al Servicio de las Entidades Locales (Título VII).

- TEMARIO ESPECÍFICO:

1. Definiciones de alimento: justificación.

2. Composición de los alimentos.

3. Funciones nutricionales de los alimentos.

4. La pirámide de los alimentos.

5. La cocina regional: aspectos diferenciales.

6. Equilibrio en la dieta: Diferencias por grupos de población.

7. Alimentación de las personas mayores.

8. Elaboración de dietas. Criterios a considerar.

9. Sistemas de conservación de los alimentos.

10. Métodos de conservación utilizados.

11. Normas de higiene: que se entiende.

12. Legislación aplicable en las normas de higiene.

13. Manipulación de alimentos: qué se entiende.

14. Legislación aplicable en manipulación.

15. Qué se entiende por tecnología culinaria.

16. Qué son las técnicas culinarias.

17. Especificación de técnicas culinarias.

18. Vocabulario técnico culinario.

19. La calidad alimentaria. Por qué su importancia.

20. APPCC.

21. Legislación sobre calidad alimentaria.

22. Qué se entiende por calidad de los alimentos.

23. Qué se entiende por alimentos con denominación de origen.

24. Zer ulertzen da izendapen berezia duten elikagaiak direla esatean?.

25. Zer ulertzen da Label izendapena duten elikagaiak direla esatean?.

26. Sukaldaritzaren hutsean, kontzeptu eta definizioa.

27. Sukaldaritzaren hotzean, kontzeptu eta definizioa.

28. Tenperatura jaistea, definizioa.

29. Tenperatura jaisteko prozesuak..

30. Elikagaiak birsortzea: definizioa.

31. Berririko termalizatzea. Kontzeptuak.

32. Lan arriskuak sukaldeetan.

33. Sukaldeetan izan daitezkeen lan arriskuetatik babesteko neurriak.

34. Talde handientzako otorduak prestatzea.

BIBLIOGRAFI ORIENTABIDEAK (balidin badaude).

EPAIMAHAI:

Lehendakaria: Funtzio Publikoaren Saileko zuzendaria eta ordezkaria.

Epaimahaikoak:

HAEEren ordezkari bat eta ordezkaria.

Udal teknikari bat eta ordezkaria.

Prestakuntza ikastetxe ofizial baten ordezkari bat eta ordezkaria.

Idazkaria: Hautatze Zerbitzuko burua eta ordezkaria.

Lanpostua: C-7012 - DELINEANTEA.

- Eskala: 2130 - ADMINISTRAZIO BEREZIKO ESKALA. AZPIESKALA TEKNIKOA. TEKNIKARI LAGUNTZAILEEN KLASEA.

- Taldea: C.

- Hizkuntza eskakizuna: 2.

- Destino osagarria: 19.

- Prestakuntza/praktikaldia:

- Baliogabetzen duten elbarritasunak: BHIJK.

- Behar diren titulazioak: 301.

- Bestelako betebeharrak: IT05+CB01.

- Eskaintza, guztira: 9.

- Txanda irekia, guztira: 8.

- Euskara ezinbestekoa: 1.

- Derrigortasunik gabe: 6.

- Elbarrientzat gordeak, euskara ezinbestekoa: 1.

- Elbarrientzat gordeak, derrigortasunik gabe: 0.

- Barne sustapena, guztira: 1.

- Euskara ezinbestekoa: 1.

- Derrigortasunik gabe: 0.

- Elbarrientzat gordeak, euskara ezinbestekoa: 0.

- Elbarrientzat gordeak, derrigortasunik gabe: 0.

- Hautaketa prozesuaren zehazpenak: Barne sustapeneko txandan lehiatzen direnak salbuetsita egongo dira lehen ariketako lehen proba egiteak. Lehen ariketa gainditzeko gutxienez 10 puntu ateratu beharko dituzte.

- 2. Ariketaren definizioa:

Berariazko ikasgaien nahiz lanpostuko zereginen inguruko proba praktikoa edo teoriko-praktikoa bat edo bat baino gehiago. Nahitaezkoa eta baztertzaila. Gehienez 40 puntu lortu ahal izango dira; gutxienez 20 puntu beharko dira.

ZEREGIN OROKORRA:

Bere espezialitatekoak diren gaien inguruko laguntza teknikoa ematea, aurrez zehaztutako irizpideekin bat.

BERARIAZKO ZEREGINAK:

DELINEATZAILE / LAGUNTZAILE TEKNIKOAK.

- Datuak hartzea eta berdintzeak egitea.

- Bide publikoaren okupazioa proposatzea.

- Egindako obretan eta okupatutako espazio publikoetako datuak hartzea eta horietara bisita egitea.

- Aholkularitza teknikoa ematea bere arloari dagozkion gaietan.

- Jendaurreko arreta.

DELINEATZAILE-PROIEKTUGILEAK:

- Datuak hartzea eta krokisak egitea.

- Proiektuak marraztea.

24. Qué se entiende por alimentos con denominación específica.

25. Qué se entiende por alimentos con denominación Label.

26. Cocina al vacío, concepto o definición.

27. Cocina en línea fría, concepto o definición.

28. Abatimiento de temperatura, definición.

29. Procesos de abatimiento de temperaturas.

30. Regeneración de alimentos: definición.

31. Retermalización. Conceptos.

32. Riesgos laborales en cocinas.

33. Medidas preventivas a riesgos laborales en cocinas.

34. Restauración colectiva.

- ORIENTACIONES BIBLIOGRÁFICAS (en su caso):

- TRIBUNAL CALIFICADOR:

Presidencia: El/La Director/a de Función Pública y sustituto/a.

Vocalías:

1 Representante del IVAP y sustituto/a.

1 Técnico/a Municipal y sustituto/a.

1 Representante de un Centro Oficial de Formación y sustituto/a.

Secretaría: La Jefatura del Servicio de Selección y sustituto/a.

Plaza: C-7012 - DELINEANTE.

- Escala: 2130 - ADMINISTRACIÓN ESPECIAL. SUBESCALA TÉCNICA. CLASE TÉCNICA AUXILIAR.

- Grupo: C.

- Perfil Lingüístico: 2.

- CD: 19.

- Formación/prácticas:

- Minusvalías invalidantes: BHIJK.

- Titulaciones acceso: 301.

- Otros requisitos: IT05+CB01.

- Total oferta: 9.

- Total Turno Libre : 8.

- Con euskera preceptivo: 1.

- Sin euskera preceptivo: 6.

- Reserva Minusvalías con euskera preceptivo: 1.

- Reserva Minusvalías sin euskera preceptivo: 0.

- Total Promoción Interna: 1.

- Con euskera preceptivo: 1.

- Sin euskera preceptivo: 0.

- Reserva Minusvalías con euskera preceptivo: 0.

- Reserva Minusvalías sin euskera preceptivo: 0.

- Especificaciones al proceso selectivo: Los/as aspirantes del turno de promoción interna están exentos de la realización de la primera prueba del primer ejercicio. Su puntuación mínima para superar el primer ejercicio es de 10 puntos.

- Definición 2º ejercicio:

Prueba/s práctica/s o teórico-práctica/s en relación con la parte ESPECÍFICA del temario y/o funciones del puesto. Obligatoria y eliminatoria. Puntuación máxima alcanzable 40 puntos, mínima 20.

FUNCIÓN GENERAL:

Prestar apoyo técnico en materias propias de su especialidad, con arreglo a los criterios predeterminados.

FUNCIONES ESPECÍFICAS:

DELINEANTES-AYUDANTES TÉCNICOS.

- Realizar tomas de datos y nivelaciones.

- Plantear la ocupación de vía pública.

- Visitar y realizar la toma de datos en las obras realizadas y en los espacios públicos ocupados.

- Proporcionar asesoramiento técnico en la materia propia de su ámbito.

- Atender al público.

DELINEANTES- PROYECTISTAS:

- Realizar la toma de datos y croquisación.

- Dibujar proyectos.

- Obra edo planoetako neurketak birplanteatzea eta egitea.
- Planoetan dauden espazioei dagozkien azalaren zerrendak garatzea.

- Eraikuntza plano zein dosierren artxiboa kudeatzea.
- Aholkularitza teknikoak ematea bere arloari dagozkion gaietan.

- Jendaurreko arreta.

IKASGAI OROKORRAK:

1. Espainiako 1978ko Konstituzioa: Atariko titulua. Oinarrizko eskubide eta betebeharrak (I. titulua).

2. Euskadiko autonomi administrazioa. Autonomia Estatutua: Atariko titulua. Euskal Herriari dagozkion eskumenak (I. titulua). Euskal Herriko botereak (II. titulua). Ogasuna eta Ondarea (III. titulua) eta Estatutuaren erreforma (IV. titulua).

3. Toki Jaurbidearen Oinarrien 7/1985 Legea: Udalerria (II. titulua).

4. Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen 30/1992 Legea: Administrazioaren xedapenak eta egintzak (51-67 artikulua).

5. Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen 30/1992 Legea: Egintzak administrazio-bidetik berrikustea (102-119 artikulua).

6. Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen 30/1992 Legea: Administrazio prozedurei buruzko xedapen orokorrak (68-101 artikulua).

7. Administrazio kontratuak toki administrazioan. Kontratista hautatzea. Bermeak eta erantzukizuna kontratazioan. Gauzatzea, aldakuntzak eta bertan behera uztea. Kontratuak iraungitzea.

8. Toki Jaurbidearen Oinarrien 7/1985 Legea: toki erakundeen zerbitzura dauden langileak (VII. titulua).

BERARIAZKO IKASGAIK:

HIRIGINTZA.

1. Udalerria. Menpeko erakundeak. Mugak eta ordezkapena.

2. Gasteizko udalerraren orografia.

3. Gasteizko udalerraren hidrografia.

4. Hiri antolakuntza. Hirigintza planak.

5. Gasteizko bide sarea. Sare nagusiak, bide motak.

6. Gasteizko saneamendu sarea. Eratzen duten elementuak.

7. Bide bilbea eratzen duten elementuak.

8. Gasteizko Hiri Ondasun Higiezinak . Definizioa.

9. Lur motak, azal freatikoa. Azterketak eta saio nagusiak.

MARRAZKETA.

10. Kartografia. Mapa eta planoak. Orokortzea eta sinboloak. Proiekzio kartografikoak.

11. Topografia metodoak. Alderdi orokorrak. Planimetria eta altimetria metodoak.

12. Geodesia. Elementu nagusiak, definizioak eta ezaugarriak.

13. Lur-neurketa. Elementu nagusiak, definizioak eta ezaugarriak.

14. Koordinatu geografikoa. Topografia eta kartografian baliatzen diren neurri-unitateak.

15. Zuinketa lanak.

16. Luzetarako profilak eta zeharkakoak. Lur-erazketak eta lubetak kalkulatzeko.

17. Proiektua osatzen duten zatiak.

18. Perspektibak. Motak eta ezaugarri nagusiak.

19. Eraikuntzari buruzko arauak. Udalaren arau teknikoak lizenak eta erabilerak.

ORDENAGAILUZ LAGUNDUTAKO DISEINUA.

20. CAD, definizioa. Oinarriak: moldatze geometrikoa, bisualizatze teknika, interakzio grafikoko teknika, erabiltzaile-interfazea.

21. Ordenagailuaren aukerak: fitxategien konpresioa, pdf, eta abar. Periferikoak. Datuak, segurtasun kopiak biltzeko sistemak. Programak eguneratzea eta onik zaintzea.

- Replanteo eta egitea.

- Desarrollar listados de superficies correspondientes a los espacios que se incluyen en los planos.

- Gestionar el archivo de planos y expedientes de construcción.

- Proporcionar asesoramiento técnico en la materia propia de su ámbito.

- Atender al público.

- TEMARIO GENERAL:

1. La Constitución Española de 1978: Título Preliminar. De los derechos y deberes fundamentales (Título I).

2. La Administración Autonómica del País Vasco. El Estatuto de Autonomía: Título Preliminar. De las competencias del País Vasco (Título I). De los poderes del País Vasco (Título II). Hacienda y Patrimonio (Título III) y De la reforma del Estatuto (Título IV).

3. Ley 7/1985, de Bases de Régimen Local: El Municipio (Título II).

4. La Ley 30/1992, LRJ-PAC: De las Disposiciones y actos administrativos (Artículos 51 a 67).

5. La Ley 30/1992, LRJ-PAC: De la revisión de los actos administrativos en vía administrativa (Artículos 102 a 119).

6. La Ley 30/1992, LRJ-PAC: De las Disposiciones Generales sobre los Procedimientos Administrativos (Artículos 68 a 101).

7. Los contratos administrativos en la esfera local. La selección del contratista. Las garantías y responsabilidad en la contratación. Ejecución, modificación y suspensión. Extinción de los contratos.

8. Ley 7/1985, de Bases de Régimen Local: Personal al Servicio de las Entidades Locales (Título VII).

- TEMARIO ESPECÍFICO:

URBANISMO.

1. Término Municipal. Entidades menores. Límites y representación.

2. Orografía del Termino Municipal de Vitoria-Gasteiz.

3. Hidrografía del Termino Municipal de Vitoria-Gasteiz.

4. Ordenación urbana. Planes urbanísticos.

5. Red viaria de Vitoria-Gasteiz. Mallas principales, clases de vías.

6. Red de saneamiento de Vitoria-Gasteiz. Elementos constitutivos.

7. Elementos constitutivos de la trama viaria.

8. Bienes inmuebles de naturaleza urbana en Vitoria-Gasteiz. Definición.

9. Clases de terrenos, capa freática. Reconocimiento y principales ensayos.

DIBUJO.

10. Cartografía. Mapa y plano. Generalización y símbolos. Proyecciones cartográficas.

11. Métodos topográficos. Aspectos generales. Métodos planimétricos y altimétricos.

12. Geodesia Principales elementos, definiciones y características.

13. Agrimensura. Principales elementos, definiciones y característica.

14. Cordenadas geograficas. Unidades de medida utilizadas en Topografía y Cartografía.

15. Operaciones de replanteo.

16. Perfiles longitudinales y trasversales. Calculos de desmontes y terraplenes.

17. Partes constitutivas de un proyecto.

18. Perspectivas. Clases y principales características.

19. Normas de edificación. Normas técnicas municipales. Denominaciones y usos.

DISEÑO ASISTIDO POR ORDENADOR.

20. Definición CAD. Fundamentos: modelado geométrico, técnicas de visualización, técnica de interacción gráfica, interfaz del usuario.

21. Utilidades en el ordenador: compresión de ficheros, pdf, etc. Periféricos. Sistemas de almacenamiento de datos, copias de seguridad. Actualización y mantenimiento de programas.

22. Abenduaren 13ko Datu Pertsonalak Babesteari buruzko 15/1999 Lege Organikoa. Xedea eta aplikazio eremua.

23. Argazkigintza digitala delineaioan erabiltzea. Edizio grafiko digitaleko programak. Formatu motak.

24. Geografia informaziorako sistemak (GIS). Kontzeptua. CAD eta GIS sistemen arteko aldea.

25. Geografia datu-baseen sistemetako ereduak. Raster ereduak. Bektore ereduak.

26. Delineazioan erabili ohi diren periferikoak. Tableta grafikoak, plotterak, inprimagailuak.

AUTOCAD 2006.

27. Artxiboen informazioa beste formatuekin trukatzeko.

28. Blokeak, bloke dinamikokoak, taulak. Horiek erabiltzearen abantailak. Txertatzeko anizkuna. Blokeak diskoan biltzea.

29. Atributuak. Definizioa, txertatzea, ikuspenaren kontrola, edizioa eta ateratzea.

30. Marrazkiak garbitzea, eredu espazioa, paper espazioa, aurkezpenak.

31. Kanpoko erreferentziak. Fitxategiak esportatzea.

32. Ikuspegiak. SCP eta 3D.

BIBLIOGRAFIA ORIENTABIDEAK (balidin badaude).

EPAIMAHAI:

Lehendakaria: Funtzio Publikoaren Saileko zuzendaria eta ordezkaria.

Epaimahaikoak:

HAEEn ordezkari bat eta ordezkaria.

Udal teknikari bat eta ordezkaria.

Prestakuntza ikastetxe ofizial baten ordezkari bat eta ordezkaria.

Idazkaria: Hautatze Zerbitzuko burua eta ordezkaria.

Lanpostua: C-1121 - XIRULA JOLEA.

- Eskala: 2230 - ADMINISTRAZIO BEREZIKO ESKALA. ZERBITZU BEREZITAKO AZPIESKALA ZEREGIN BEREZITAKO PLAZEN KLASEA.

- Taldea: C.

- Hizkuntza eskakizuna: 1.

- Destino osagarria: 18.

- Prestakuntza/praktikaldia:

- Baliogabetzen duten elbarritasunak: ABIH.

- Behar diren titulazioak: 405.

- Bestelako betebeharrak:

- Eskaintza, guztira: 1.

- Txanda irekia, guztira: 1.

- Euskara ezinbestekoa: 0.

- Derrigortasunik gabe: 1.

- Elbarrientzat gordeak, euskara ezinbestekoa: 0.

- Elbarrientzat gordeak, derrigortasunik gabe: 0.

- Barne sustapena, guztira: 0.

- Euskara ezinbestekoa: 0.

- Derrigortasunik gabe: 0.

- Elbarrientzat gordeak, euskara ezinbestekoa: 0.

- Elbarrientzat gordeak, derrigortasunik gabe: 0.

- Hautaketa prozesuaren zehazpenak:

- 2. Ariketaren definizioa:

1. PROBA. Epaimahaiak proposatzen duen obra lehen begiratuan interpretatzea. Puntuazioa, 0tik 8ra bitartekoa; gainditzeko gutxieneko puntuazioa, 4 puntu. Nahitaezkoa eta baztertzaila izango da. 5 minutu emango dira aldez aurretik obra irakurtzeko, tresnarik gabe.

2. PROBA. Epaimahaiak proposatutako nahitaezko obra bat interpretatzea. Puntuazioa, 0tik 8ra bitartekoa; gainditzeko gutxieneko puntuazioa, 4 puntu. Nahitaezkoa eta baztertzaila izango da.

3. PROBA. Norberaren aukerako obra bat interpretatzea. Puntuazioa, 0tik 8ra bitartekoa; gainditzeko gutxieneko puntuazioa, 4 puntu. Nahitaezkoa eta baztertzaila izango da.

4. PROBA. Bandarako erreperioko zenbait obraren zatiak, epaimahaiak proposatuak, interpretatzea. Puntuazioa, 0tik 16ra

22. Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre de Protección de Datos de carácter Personal. Objeto, ámbito de aplicación.

23. La fotografía digital aplicada a la delineación. Programas de edición gráfica digital. Tipos de formatos.

24. Sistemas de información geográfica (GIS). Concepto. Diferencia entre CAD y GIS.

25. Modelos de los sistemas de bases de datos gráficos. Modelo raster. Modelo vectorial.

26. Periféricos de uso común en delineación. Tabletas gráficas, plotters, impresoras.

AUTOCAD 2006.

27. Intercambio de información de archivos con otros formatos.

28. Bloques, bloques dinámicos, Tablas. Ventajas de su uso. Inserción múltiple. Almacenar bloques en disco.

29. Atributos. Definición, inserción, control de la visibilidad, edición y extracción.

30. Limpieza de dibujos, espacio modelo, espacio papel, presentaciones.

31. Referencias externas. Exportación de ficheros.

32. Vistas. SCP y 3D.

- ORIENTACIONES BIBLIOGRÁFICAS (en su caso):

- TRIBUNAL CALIFICADOR:

Presidencia: El/La Director/a de Función Pública y sustituto/a.

Vocalías:

1 Representante del IVAP y sustituto/a.

1 Técnico/a Municipal y sustituto/a.

1 Representante de un Centro Oficial de Formación y sustituto/a.

Secretaría: La Jefatura del Servicio de Selección y sustituto/a.

Plaza: C-1121 - FLAUTA.

- Escala: 2230 - ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL. SUBESCALA DE SERVICIOS ESPECIALES. CLASE PLAZAS COMETIDOS ESPECIALES.

- Grupo: C.

- Perfil Lingüístico: 1.

- CD: 18.

- Formación/prácticas:

- Minusvalías invalidantes: ABIH.

- Titulaciones acceso: 405.

- Otros requisitos:

- Total oferta: 1.

- Total Turno Libre : 1.

- Con euskera preceptivo: 0.

- Sin euskera preceptivo: 1.

- Reserva Minusvalías con euskera preceptivo: 0.

- Reserva Minusvalías sin euskera preceptivo: 0.

- Total Promoción Interna: 0.

- Con euskera preceptivo: 0.

- Sin euskera preceptivo: 0.

- Reserva Minusvalías con euskera preceptivo: 0.

- Reserva Minusvalías sin euskera preceptivo: 0.

- Especificaciones al proceso selectivo:

- Definición 2º ejercicio:

1ª.- PRUEBA. Interpretar a primera vista una obra propuesta por el Tribunal . Puntuación de 0 a 8. La puntuación mínima para superar esta prueba es de 4 puntos. De carácter obligatorio y eliminatorio. Se dispondrán de 5 minutos para la lectura previa de la obra sin instrumento.

2ª.- PRUEBA. Interpretación de una obra obligada propuesta por el Tribunal. Puntuación de 0 a 8. La puntuación mínima para superar esta prueba es de 4 puntos. De carácter obligatorio y eliminatorio.

3ª.- PRUEBA. Interpretación de una obra de libre elección. Puntuación de 0 a 8. La puntuación mínima para superar esta prueba es de 4 puntos. De carácter obligatorio y eliminatorio.

4ª.-PRUEBA. Interpretación de fragmentos propuestos por el Tribunal de obras de repertorio de Banda. Puntuación de 0 a 16. La

bitartekoa; gainditzeko gutxieneko puntuazioa, 8 puntu. Nahitaezkoa eta baztertzaillea izango da.

2. eta 3. probetan musika akonpainamendua izangaia berak jarri beharko du.

2. eta 3. probetan izangaiek interpretatzekoak diren partitura osoen 5 kopia eman beharko dizkiote epaimahaiari.

ZEREGIN OROKORRA:

Udal musika bandan flauta eta horren hurbileko instrumentuak jo eta interpretatzea.

BERARIAZKO ZEREGINAK:

- Musika egitarau bakoitzeko partiturak ikasi, prestatu eta interpretatzea, talde osoarekin harmonizatuz interpretazioa.

- Behar den teknika instrumentala lantzea, bai norberaren instrumentuaren, bai horren hurbilekoen maila egokia mantentzeko.

- Musika instrumentuak egoera onean zaintzea.

- Kontzertu pedagogikoak interpretatzea.

- Ikuskizunetan batera parte hartzen den musika eta kultur taldeetako kideekin elkarlanean jardutea, alderdi musikalei dago-kienean.

IKASGAI OROKORRAK:

1. Espainiako 1978ko Konstituzioa: Atariko titulua. Oinarrizko eskubide eta betebeharrak (I. titulua).

2. Euskadiko autonomi administrazioa. Autonomia Estatutua: Atariko titulua. Euskal Herriari dagozkion eskumenak (I. titulua). Euskal Herriko botereak (II. titulua). Ogasuna eta Ondarea (III. titulua) eta Estatutuaren erreforma (IV. titulua).

3. Toki Jaurbidearen Oinarrien 7/1985 Legea: Udalerrria (II. titulua).

4. Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen 30/1992 Legea: Administrazioaren xedapenak eta egintzak (51-67 artikulua).

5. Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen 30/1992 Legea: Egintzak administrazio-bidetik berrikustea (102-119 artikulua).

6. Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen 30/1992 Legea: Administrazio prozedurei buruzko xedapen orokorrak (68-101 artikulua).

7. Administrazio kontratutoki administrazioan. Kontratista hautatzea. Bermeak eta erantzukizuna kontratazioan. Gauzatzea, aldakuntzak eta bertan behera uztea. Kontratuak iraungitzea.

8. Toki Jaurbidearen Oinarrien 7/1985 Legea: toki erakundeen zerbitzura dauden langileak (VII. titulua).

BERARIAZKO IKASGAIK:

1. Zurezko haize instrumentuak.

2. Metalezko haize instrumentuak.

3. Perkusio instrumentuak.

4. Transposizio instrumentuak: transposizioa, efektua eta kontraefektua.

5. Euskal Herriko musika-folkloreko instrumentuak.

6. Arin-arina, biribilketa.

7. Zortzikoa, ezpata-dantza.

8. José Franco Ribate: biografia eta obra.

9. Jesús Guridi: biografia eta obra.

10. Zartzueta: historia.

11. Zartzueta: bandarako zati hautatuak, bitartekoa eta fantasia.

12. Fugaren azalpena.

13. Sonataren azalpena.

14. Kontzertua, forma musikal gisa.

15. Obertura.

16. Suitea.

17. Lieda eta Rondo.

18. Soinu-hodien portaera akustikoa.

19. Soinuaren funtsezko kualitateak.

20. Soinu harmoniko sinpatiadunak: definizioa eta portaera.

21. Harmonia: Funtsezko printzipioak.

22. Errenazimendua.

23. Barrokoa.

24. Klasizismoa.

puntuación mínima para superar esta prueba es de 8 puntos. De carácter obligatorio y eliminatorio.

En la 2ª y 3ª pruebas el acompañamiento musical será aportado por el aspirante.

En la 2ª y 3ª pruebas, los aspirantes deberán entregar al Tribunal 5 copias de las partituras completas que se van a interpretar.

FUNCIÓN GENERAL:

Interpretar y tocar la flauta e instrumentos afines en la banda municipal de música.

FUNCIÓNES ESPECÍFICAS:

- Estudiar, preparar e interpretar las partituras de cada uno de los programas musicales, armonizando su interpretación con el conjunto de la agrupación.

- Realizar la técnica instrumental necesaria para mantener el nivel idóneo, tanto de su instrumento como de los instrumentos afines.

- Mantener en buen estado los instrumentos musicales.

- Interpretar conciertos pedagógicos.

- Colaborar en los aspectos musicales con los miembros de las agrupaciones musicales y culturales con las que participan en espectáculos conjuntos.

- TEMARIO GENERAL:

1. La Constitución Española de 1978: Título Preliminar. De los derechos y deberes fundamentales (Título I).

2. La Administración Autonómica del País Vasco. El Estatuto de Autonomía: Título Preliminar. De las competencias del País Vasco (Título I). De los poderes del País Vasco (Título II). Hacienda y Patrimonio (Título III) y De la reforma del Estatuto (Título IV).

3. Ley 7/1985, de Bases de Régimen Local: El Municipio (Título II).

4. La Ley 30/1992, LRJ-PAC: De las Disposiciones y actos administrativos (Artículos 51 a 67).

5. La Ley 30/1992, LRJ-PAC: De la revisión de los actos administrativos en vía administrativa (Artículos 102 a 119).

6. La Ley 30/1992, LRJ-PAC: De las Disposiciones Generales sobre los Procedimientos Administrativos (Artículos 68 a 101).

7. Los contratos administrativos en la esfera local. La selección del contratista. Las garantías y responsabilidad en la contratación. Ejecución, modificación y suspensión. Extinción de los contratos.

8. Ley 7/1985, de Bases de Régimen Local: Personal al Servicio de las Entidades Locales (Título VII).

- TEMARIO ESPECÍFICO:

1. Instrumentos de viento-madera.

2. Instrumentos de viento-metal.

3. Instrumentos de percusión.

4. Instrumentos transpositores: transposición, efecto y contraefecto.

5. Instrumentos de folklore musical del País Vasco.

6. Arin-arin; Biribilketa.

7. Zortzikoa; Ezpata-dantza.

8. José Franco Ribate: biografía y obra.

9. Jesús Guridi: biografía y obra.

10. La Zarzuela: Historia.

11. La Zarzuela: Selección, Intermedio y Fantasía para Banda.

12. Exposición de la Fuga.

13. Exposición de la Sonata.

14. El Concierto como forma musical.

15. La Obertura.

16. La Suite.

17. El Lied y el Rondó.

18. Comportamiento acústico de los tubos sonoros.

19. Cualidades fundamentales del sonido.

20. Sonidos armónicos simpatizantes: definición y comportamiento.

21. Armonía: Principios fundamentales.

22. El Renacimiento.

23. El Barroco.

24. Clasicismo.

- 25. Erromantizismoa.
 - 26. Nazionalismoa.
 - 27. Euskal Herriko musikagileak: bandarako erreperitorioa.
 - 28. Gasteizko Udal Musika Banda: historia, sorrera eta antolakuntza.
 - 29. Gasteizko Udal Musika Bandaren helburuak.
 - 30. Gasteizko Udal Musika Bandaren kontzertu pedagogikoak: helburuak, edukiak, mailak eta baliabide musikalak.
 - 31. Gasteizko Udal Musika Bandaren programazioa eta ekintzak 2006. urtean.
 - 32. Flauta: historia, teknika eta ohiko erreperitorioa, musika bandetan.
- BIBLIOGRAFI ORIENTABIDEAK (balidin badaude).
EPAIMAHAI A:
Lehendakaria: Funtzio Publikoaren Saileko zuzendaria eta ordezkaria.
Epaimahaikoak:
HAE Eren ordezkari bat eta ordezkaria.
Udal teknikari bat eta ordezkaria.
Prestakuntza ikastetxe ofizial baten ordezkari bat eta ordezkaria.
Idazkaria: Hautatze Zerbitzuko burua eta ordezkaria.

Lanpostua: C-1126 - PERKUSIO IRAKASLEA.

- Eskala: 2230 - ADMINISTRAZIO BEREZIKO ESKALA. ZERBITZU BEREZITAKO AZPIESKALA ZEREGIN BEREZITAKO PLAZEN KLASEA.

- Taldea: C.
- Hizkuntza eskakizuna: 2.
- Destino osagarria: 18.
- Prestakuntza/praktikaldia: 2 hilabete.
- Baliogabetzen duten elbarritasunak: ABIH.
- Behar diren titulazioak: 402.
- Bestelako betebeharrak: IT05.
- Eskaintza, guztira: 1.
- Txanda irekia, guztira: 1.
 - Euskara ezinbestekoa: 1.
 - Derrigortasunik gabe: 0.
 - Elbarrientzat gordeak, euskara ezinbestekoa: 0.
 - Elbarrientzat gordeak, derrigortasunik gabe: 0.
- Barne sustapena, guztira: 0.
 - Euskara ezinbestekoa: 0.
 - Derrigortasunik gabe: 0.
 - Elbarrientzat gordeak, euskara ezinbestekoa: 0.
 - Elbarrientzat gordeak, derrigortasunik gabe: 0.
- Hautaketa prozesuaren zehazpenak:
 - 2. Ariketaren definizioa:
Berariazko ikasgaien nahiz lanpostuko zereginen inguruko proba praktikoa edo teoriko-praktikoa bat edo bat baino gehiago. Nahitaezkoa eta baztertzaila. Gehienez 40 puntu lortu ahal izango dira; gutxienez 20 lortu beharko dira.

ZEREGIN OROKORRA:

Perkusio instrumentuak oro har –eta, bereziki, txistua eta danbolina– irakastea eta jotzea.

BERARIAZKO ZEREGINAK:

- Eskolak diseinatu, prestatu eta ematea.
- Musika egitarau bakoitzeko partiturak ikasi, prestatu eta interpretatzea, dagokion taldearekin harmonizatuz interpretazioa.
- Musika instrumentuak egoera onean zaintzea.
- Urteko programazioan finkatutako ekintza pedagogikoetan, musika-saioetan eta kultur zabalkunderako ekitaldietan parte hartzea.
- Ikuskizunetan batera parte hartzen den musika eta kultur taldeetako kideekin elkarlanean jardutea, alderdi musikalei dago-kienean.
- Udal protokolo ekitaldietan parte hartzea, hala eskatzen zaiolarik.

IKASGAI OROKORRAK:

- 1. Espainiako 1978ko Konstituzioa: Atariko titulua. Oinarrizko eskubide eta betebeharrak (I. titulua).

- 25. Romanticismo.
 - 26. Nacionalismo.
 - 27. Compositores del País Vasco: repertorio para Banda.
 - 28. La Banda Municipal de Música de Vitoria-Gasteiz: historia, fundación y organización.
 - 29. Objetivos de la Banda Municipal de Música de Vitoria-Gasteiz.
 - 30. Conciertos Pedagógicos de la Banda Municipal de Vitoria-Gasteiz: objetivos, contenidos, niveles y recursos musicales.
 - 31. Programación y actividades de la Banda Municipal de Música de Vitoria-Gasteiz en el año 2006.
 - 32. La Flauta: historia, técnica y repertorio característico en las Bandas de Música.
- ORIENTACIONES BIBLIOGRÁFICAS (en su caso):
- TRIBUNAL CALIFICADOR:
Presidencia: El/La Director/a de Función Pública y sustituto/a.

Vocalías:

- 1 Representante del IVAP y sustituto/a.
 - 1 Técnico/a Municipal y sustituto/a.
 - 1 Representante de un Centro Oficial de Formación y sustituto/a.
- Secretaría: La Jefatura del Servicio de Selección y sustituto/a.

Plaza: C-1126 - MONITOR/A PERCUSIÓN.

- Escala: 2230 - ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL. SUBESCALA DE SERVICIOS ESPECIALES. CLASE PLAZAS COMETIDOS ESPECIALES.

- Grupo: C.
- Perfil Lingüístico: 2.
- CD: 18.
- Formación/prácticas: 2 meses.
- Minusvalías invalidantes: ABIH.
- Titulaciones acceso: 402.
- Otros requisitos: IT05.
- Total oferta: 1.
- Total Turno Libre : 1.
 - Con euskera preceptivo: 1.
 - Sin euskera preceptivo: 0.
 - Reserva Minusvalías con euskera preceptivo: 0.
 - Reserva Minusvalías sin euskera preceptivo: 0.
- Total Promoción Interna: 0.
 - Con euskera preceptivo: 0.
 - Sin euskera preceptivo: 0.
 - Reserva Minusvalías con euskera preceptivo: 0.
 - Reserva Minusvalías sin euskera preceptivo: 0.
- Especificaciones al proceso selectivo:
- Definición 2º ejercicio:
Prueba/s práctica/s o teórico-práctica/s en relación con la parte ESPECÍFICA del temario y/o funciones del puesto. Obligatoria y eliminatoria. Puntuación máxima alcanzable 40 puntos, mínima 20.

FUNCIÓN GENERAL:

Docencia e interpretación de los instrumentos de percusión, en general, y de txistu y tamboril, en particular.

FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- Diseñar, preparar e impartir clases.
- Estudiar, preparar e interpretar las partituras de cada uno de los programas musicales, armonizando su interpretación con la agrupación correspondiente.
- Mantener en buen estado los instrumentos musicales.
- Participar en las actividades pedagógicas, musicales y de difusión cultural establecidas en la programación anual.
- Colaborar en los aspectos musicales con los miembros de las agrupaciones musicales y culturales con las que participan en espectáculos conjuntos.
- Participar en los actos protocolarios municipales para los que sean requeridos.
- TEMARIO GENERAL:
1. La Constitución Española de 1978: Título Preliminar. De los derechos y deberes fundamentales (Título I).

2. Euskadiko autonomi administrazioa. Autonomia Estatutua: Atariko titulua. Euskal Herriari dagozkion eskumenak (I. titulua). Euskal Herriko botereak (II. titulua). Ogasuna eta Ondarea (III. titulua) eta Estatutuaren erreforma (IV. titulua).

3. Toki Jaurbidearen Oinarrien 7/1985 Legea: Udalerria (II. titulua).

4. Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen 30/1992 Legea: Administrazioaren xedapenak eta egintzak (51-67 artikulua).

5. Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen 30/1992 Legea: Egintzak administrazio-bidetik berrikustea (102-119 artikulua).

6. Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen 30/1992 Legea: Administrazio prozedurei buruzko xedapen orokorrak (68-101 artikulua).

7. Administrazio kontratuak toki administrazioan. Kontratista hautatzea. Bermeak eta erantzukizuna kontratazioan. Gauzatzea, aldakuntzak eta bertan behera uztea. Kontratuak iraungitzea.

8. Toki Jaurbidearen Oinarrien 7/1985 Legea: toki erakundeen zerbitzura dauden langileak (VII. titulua).

BERARIAZKO IKASGAIK:

1. XIX. eta XX. mendeko danbolinjoleak.

2. Atabala: Jotzeko teknika. Oinarrizko erritmoak.

3. Gaita-danborra: Jotzeko teknika. Oinarrizko erritmoak.

4. Danbolina: Jotzeko teknika. Oinarrizko erritmoak. Bestelako perkusio tresna lagungarriak.

5. Txalaparta. Panderoa.

6. Gasteizko Udaleko txistulari banda. Aurrekariak eta historia.

7. Arrada: teknika.

8. Tradiziozko dantzen akonpainamendurako oinarrizko erritmoak.

9. Obren interpretazioa: alderdi orokorrak, prozedurak eta jotze jarraibideak.

10. Lehen begiratuan irakurtzea.

11. Folklore eta folklokeria. Ezberdintasunak eta analogiak.

12. Euskal musikaren historia: XIX. mendea.

13. Euskal musikaren historia: XX. mendea.

14. Tradiziozko beste musika-tresna batzuk: gaita, trikitixa, alboka, txistua.

15. Udal Folklore Akademia: sorrera, antolakuntza eta funtzionamendua.

16. Tradiziozko dantza Euskal Herrian: soka dantzak.

17. Tradiziozko dantza Euskal Herrian: irri dantzak.

18. Arabako dantzak.

19. Txirula/danborra bikotea Europa mendebaldeko tradiziozko musikan.

20. Azkueren kantutegia. Dantza abestuak. Hitzik gabeko dantzak.

21. Aita Donostiaren kantutegia.

22. Tradiziozko euskal musikaren funtsezko ezaugarriak: melodia, erritmoa eta tonalitatea.

23. Zortzikoa eta ezpata-dantza.

24. Eskolaren programazio didaktikoa.

25. Tutoretza lana: ikaslearekin jarduteko helburu eta estrategiak.

26. Musikaren pedagogia: alderdi orokorrak eta jardute estrategiak.

27. Musika eskolaren egitura: alderdi orokorrak eta irakaskuntzarako baliabideak.

28. Musikaren alorreko informatika, tradiziozko musikaren irakaskuntzarako teknika lagungarri gisa. Partiturak editatzeko programak: Finales eta Sibelius.

29. Kontzertu pedagogikoak: helburuak, edukiak, prozedura.

30. Ikaslearen ikaskuntzaren ebaluazioa.

31. Irakasleen klastroa: antolakuntza funtzionala.

32. Folklorearen alorreko ikerketarako jarduera-ildoak.

BIBLIOGRAFI ORIENTABIDEAK (balidin badaude).

2. La Administración Autonómica del País Vasco. El Estatuto de Autonomía: Título Preliminar. De las competencias del País Vasco (Título I). De los poderes del País Vasco (Título II). Hacienda y Patrimonio (Título III) y De la reforma del Estatuto (Título IV).

3. Ley 7/1985, de Bases de Régimen Local: El Municipio (Título II).

4. La Ley 30/1992, LRJ-PAC: De las Disposiciones y actos administrativos (Artículos 51 a 67).

5. La Ley 30/1992, LRJ-PAC: De la revisión de los actos administrativos en vía administrativa (Artículos 102 a 119).

6. La Ley 30/1992, LRJ-PAC: De las Disposiciones Generales sobre los Procedimientos Administrativos (Artículos 68 a 101).

7. Los contratos administrativos en la esfera local. La selección del contratista. Las garantías y responsabilidad en la contratación. Ejecución, modificación y suspensión. Extinción de los contratos.

8. Ley 7/1985, de Bases de Régimen Local: Personal al Servicio de las Entidades Locales (Título VII).

- TEMARIO ESPECÍFICO:

1. Los tamborileros de los siglos XIX y XX.

2. El atabal: Técnica de ejecución. Ritmos básicos.

3. El tambor de gaita: Técnica de ejecución. Ritmos básicos.

4. El tamboril. Técnica de ejecución. Ritmos básicos. Otros instrumentos de percusión auxiliar.

5. La txalaparta. El pandero.

6. La banda de txistularis del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz. Antecedentes e historia.

7. El redoble: técnica.

8. Los ritmos básicos de acompañamiento a las danzas tradicionales.

9. La interpretación de las obras: Consideraciones generales, procedimientos y pautas de ejecución.

10. Lectura a primera vista.

11. Folklore y folclorismo: diferencias y analogías.

12. Historia de la música vasca: siglo XIX.

13. Historia de la música vasca: siglo XX.

14. Otros instrumentos de música tradicional: Gaita, Trikitixa, Alboka, Txistu.

15. La Academia Municipal de Folklore: fundación, estructura organizativa y funcionamiento.

16. La danza tradicional en el País Vasco: Soka dantzak.

17. La danza tradicional en el País Vasco: Irridantzak.

18. Danzas de Alava.

19. El conjunto flauta-tambor en la música tradicional de la Europa Occidental.

20. El cancionero de Azkue. Danzas cantadas. Danzas sin palabras.

21. El cancionero del Padre Donostia.

22. Características fundamentales de la música tradicional vasca: melodía, ritmo, tonalidad.

23. El zortziko y la ezpatadantza.

24. Programación didáctica de la clase.

25. La acción tutorial: objetivos y estrategias para la intervención con el alumno.

26. Pedagogía musical: consideraciones y estrategias para la actuación.

27. Estructura de la clase musical: consideraciones y recursos para el aprendizaje.

28. La informática musical como técnica auxiliar en la enseñanza de la música tradicional: programas editores de partituras: Finales y Sibelius.

29. Conciertos pedagógicos: Objetivos, contenidos, procedimiento.

30. La evaluación de los aprendizajes del alumno.

31. El claustro de profesores: organización funcional.

32. Líneas de actuación para la investigación en el folklore.

- ORIENTACIONES BIBLIOGRÁFICAS (en su caso):

EPAIMAHAI:

Lehendakaria: Funtzio Publikoaren Saileko zuzendaria eta ordezkaria.

Epaimahaikoak:

HAEEn ordezkari bat eta ordezkaria.

Udal teknikari bat eta ordezkaria.

Prestakuntza ikastetxe ofizial baten ordezkari bat eta ordezkaria.

Idazkaria: Hautatze Zerbitzuko burua eta ordezkaria.

Lanpostua: C-1150 - TXISTU IRAKASLEA.

- Eskala: 2230 - ADMINISTRAZIO BEREZIKO ESKALA. ZERBITZU BEREZIJETAKO AZPIESKALA ZEREGIN BEREZIJETAKO PLAZEN KLASEA.

- Taldea: C.

- Hizkuntza eskakizuna: 2.

- Destino osagarria: 18.

- Prestakuntza/praktikaldia: 2 hilabete.

- Baliogabetzen duten elbarritasunak: ABHIJ.

- Behar diren titulazioak: 401.

- Bestelako betebeharrak: IT05.

- Eskaintza, guztira: 1.

- Txanda irekia, guztira: 1.

- Euskara ezinbestekoa: 1.

- Derrigortasunik gabe: 0.

- Elbarrientzat gordeak, euskara ezinbestekoa: 0.

- Elbarrientzat gordeak, derrigortasunik gabe: 0.

- Barne sustapena, guztira: 0.

- Euskara ezinbestekoa: 0.

- Derrigortasunik gabe: 0.

- Elbarrientzat gordeak, euskara ezinbestekoa: 0.

- Elbarrientzat gordeak, derrigortasunik gabe: 0.

- Hautaketa prozesuaren zehazpenak:

- 2. Ariketaren definizioa:

Berariazko ikasgaien nahiz lanpostuko zereginen inguruko proba praktikoa edo teoriko-praktikoa bat edo bat baino gehiago. Nahitaezkoa eta baztertzaila. Gehienez 40 puntu lortu ahal izango dira; gutxienez 20 lortu behar dira.

ZEREGIN OROKORRA:

Txistua irakastea eta jotzea.

BERARIAZKO ZEREGINAK:

- Eskolak diseinatu, prestatu eta ematea.

- Musika egitarau bakoitzeko partiturak ikasi, prestatu eta interpretatzea, dagokion taldearekin harmonizatuz interpretazioa.

- Musika instrumentuak egoera onean zaintzea.

- Urteko programazioan finkatutako ekintza pedagogikoetan, musika-saioetan eta kultur zabalkunderako ekitaldietan parte hartzea.

- Ikuskizunetan batera parte hartzen den musika eta kultur taldeetako kideekin elkarlanean jardutea, alderdi musikalei dago kienean.

- Udal protokolo ekitaldietan parte hartzea, hala eskatzen zaiolarik.

IKASGAI OROKORRAK:

1. Espainiako 1978ko Konstituzioa: Atariko titulua. Oinarrizko eskubide eta betebeharrak (I. titulua).

2. Euskadiko autonomi administrazioa. Autonomia Estatutua: Atariko titulua. Euskal Herriari dagozkion eskumenak (I. titulua). Euskal Herriko botereak (II. titulua). Ogasuna eta Ondarea (III. titulua) eta Estatutuaren erreforma (IV. titulua).

3. Toki Jaurbidearen Oinarrien 7/1985 Legea: Udalerria (II. titulua).

4. Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen 30/1992 Legea: Administrazioaren xedapenak eta egintzak (51-67 artikulua).

5. Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen 30/1992 Legea: Egintzak administrazio-bidetik berrikustea (102-119 artikulua).

6. Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen 30/1992 Legea: Administrazio prozedurei buruzko xedapen orokorrak (68-101 artikulua).

- TRIBUNAL CALIFICADOR:

Presidencia: El/La Director/a de Función Pública y sustituto/a.

Vocalías:

1 Representante del IVAP y sustituto/a.

1 Técnico/a Municipal y sustituto/a.

1 Representante de un Centro Oficial de Formación y sustituto/a.

Secretaría: La Jefatura del Servicio de Selección y sustituto/a.

Plaza: C-1150 - MONITOR/A TXISTU.

- Escala: 2230 - ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL. SUBESCALA DE SERVICIOS ESPECIALES. CLASE PLAZAS COMETIDOS ESPECIALES.

- Grupo: C.

- Perfil Lingüístico: 2.

- CD: 18.

- Formación/prácticas: 2 meses.

- Minusvalías invalidantes: ABHIJ.

- Titulaciones acceso: 401.

- Otros requisitos: IT05.

- Total oferta: 1.

- Total Turno Libre : 1.

- Con euskera preceptivo: 1.

- Sin euskera preceptivo: 0.

- Reserva Minusvalías con euskera preceptivo: 0.

- Reserva Minusvalías sin euskera preceptivo: 0.

- Total Promoción Interna: 0.

- Con euskera preceptivo: 0.

- Sin euskera preceptivo: 0.

- Reserva Minusvalías con euskera preceptivo: 0.

- Reserva Minusvalías sin euskera preceptivo: 0.

- Especificaciones al proceso selectivo:

- Definición 2º ejercicio:

Prueba/s práctica/s o teórico-práctica/s en relación con la parte ESPECIFICA del temario y/o funciones del puesto. Obligatoria y eliminatoria. Puntuación máxima alcanzable 40 puntos, mínima 20.

FUNCIÓN GENERAL:

Docencia e interpretación del instrumento musical txistu.

FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- Diseñar, preparar e impartir clases.

- Estudiar, preparar e interpretar las partituras de cada uno de los programas musicales, armonizando su interpretación con la agrupación correspondiente.

- Mantener en buen estado los instrumentos musicales.

- Participar en las actividades pedagógicas, musicales y de difusión cultural establecidas en la programación anual.

- Colaborar en los aspectos musicales con los miembros de las agrupaciones musicales y culturales con las que participan en espectáculos conjuntos.

- Participar en los actos protocolarios municipales para los que sean requeridos.

- TEMARIO GENERAL:

1. La Constitución Española de 1978: Título Preliminar. De los derechos y deberes fundamentales (Título I).

2. La Administración Autonómica del País Vasco. El Estatuto de Autonomía: Título Preliminar. De las competencias del País Vasco (Título I). De los poderes del País Vasco (Título II). Hacienda y Patrimonio (Título III) y De la reforma del Estatuto (Título IV).

3. Ley 7/1985, de Bases de Régimen Local: El Municipio (Título II).

4. La Ley 30/1992, LRJ-PAC: De las Disposiciones y actos administrativos (Artículos 51 a 67).

5. La Ley 30/1992, LRJ-PAC: De la revisión de los actos administrativos en vía administrativa (Artículos 102 a 119).

6. La Ley 30/1992, LRJ-PAC: De las Disposiciones Generales sobre los Procedimientos Administrativos (Artículos 68 a 101).

7. Administrazio kontratuak toki administrazioan. Kontratista hautatzea. Bermeak eta erantzukizuna kontratazioan. Gauzatzea, aldakuntzak eta bertan behera uztea. Kontratuak iraungitzea.

8. Toki Jaurbidearen Oinarrien 7/1985 Legea: toki erakundeen zerbitzura dauden langileak (VII. titulua).

BERARIAZKO IKASGAIK:

1. XIX. eta XX. mendeko danbolinjoleak.
2. Txistuaren instrumentu familia.
3. Txistua. Soinua sortzeko mekanismoa. Artikulazioak eta motak.

4. Danbolina: Jotzeko teknika. Oinarrizko erritmoak. Bestelako perkusio tresna lagungarriak.

5. Txistua gaherak musikan.
6. Gasteizko Udaleko txistulari banda. Aurrekariak eta historia.

7. Arnastea eta arnasa-mekanismoa: arnasa hartzeko erak.

8. Dantzei lagun egiteko erritmoak.

9. Obren interpretazioa: alderdi orokorrak, prozedurak eta jotze jarraibideak.

10. Lehen begiratuan irakurtzea.
11. Folklore eta folklokeria. Ezberdintasunak eta analogiak.
12. Euskal musikaren historia: XIX. mendea.
13. Euskal musikaren historia: XX. mendea.
14. Tradiziozko beste musika-tresna batzuk: gaita, trikitixa, alboka, txalaparta.

15. Udal Folklore Akademia: sorrera, helburuak, antolakuntza eta funtzionamendua.

16. Tradiziozko dantza Euskal Herrian: soka dantzak.
17. Tradiziozko dantza Euskal Herrian: irri dantzak.
18. Arabako dantzak.
19. Txirula/danborra bikotea Europa mendebaldeko tradiziozko musikan.

20. Azkueren kantutegia. Dantza abestuak. Hitzik gabeko dantzak.

21. Aita Donostiaren kantutegia.

22. Tradiziozko euskal musikaren funtsezko ezaugarriak: melodia, erritmoa eta tonalitatea.

23. Zortzikoa eta ezpata-dantza.
24. Eskolaren programazio didaktikoa.
25. Tutoretza lana: ikaslearekin jarduteko helburu eta estrategiak.

26. Musikaren pedagogia: alderdi orokorrak eta jardute estrategiak.

27. Musika eskolaren egitura: alderdi orokorrak eta irakaskuntzarako baliabideak.

28. Musikaren alorreko informatika, tradiziozko musikaren irakaskuntzarako teknika lagungarri gisa. Partiturak editatzeko programak: Finales eta Sibelius.

29. Kontzertu pedagogikoak: helburuak, edukiak, prozedura.

30. Ikaslearen ikaskuntzaren ebaluazioa.

31. Irakasleen klaustroa: antolakuntza funtzionala.

32. Folklorearen alorreko ikerketarako jarduera-ildoak.

BIBLIOGRAFI ORIENTABIDEAK (balain badaude).

EPAIMAHAIK:

Lehendakaria: Funtzio Publikoaren Saileko zuzendaria eta ordezkaria.

Epaimahaikoak:

HAE Eren ordezkari bat eta ordezkaria.

Udal teknikari bat eta ordezkaria.

Prestakuntza ikastetxe ofizial baten ordezkari bat eta ordezkaria.

Idazkaria: Hautatze Zerbitzuko burua eta ordezkaria.

Lanpostua: C-1107 - PERKUSIO JOLEA.

- Eskala: 2230 - ADMINISTRAZIO BEREZIKO ESKALA. ZERBITZU BEREZITAKO AZPIESKALA ZEREGIN BEREZITAKO PLAZEN KLASEA.

- Taldea: C.

- Hizkuntza eskakizuna: 1.

7. Los contratos administrativos en la esfera local. La selección del contratista. Las garantías y responsabilidad en la contratación. Ejecución, modificación y suspensión. Extinción de los contratos.

8. Ley 7/1985, de Bases de Régimen Local: Personal al Servicio de las Entidades Locales (Título VII).

- TEMARIO ESPECÍFICO:

1. Los tamborileros de los siglos XIX y XX.

2. La familia instrumental del txistu.

3. El txistu. Mecanismo de producción del sonido. Articulaciones y tipos.

4. El tamboril. Técnica de ejecución. Ritmos básicos. Otros instrumentos de percusión auxiliar.

5. El txistu en la música de cámara.

6. La banda de txistularis del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz. Antecedentes e historia.

7. La respiración y su mecanismo; tipos de respiración.

8. Los ritmos básicos de acompañamiento a las danzas.

9. La interpretación de las obras: Consideraciones generales, procedimientos y pautas de ejecución.

10. Lectura a primera vista.

11. Folklore y folklorismo: diferencias y analogías.

12. Historia de la música vasca: siglo XIX.

13. Historia de la música vasca: siglo XX.

14. Otros instrumentos de música tradicional: Gaita, Trikitixa, Alboka, Txalaparta.

15. La Academia Municipal de Folklore: fundación, objetivos, estructura organizativa y funcionamiento.

16. La danza tradicional en el País Vasco: Soka dantzak.

17. La danza tradicional en el País Vasco: Irridantzak.

18. Danzas de Alava.

19. El conjunto flauta-tambor en la música tradicional de la Europa Occidental.

20. El cancionero de Azkue. Danzas cantadas. Danzas sin palabras.

21. El cancionero del Padre Donostia.

22. Características fundamentales de la música tradicional vasca: melodía, ritmo, tonalidad.

23. El zortziko y la ezpatadantza.

24. Programación didáctica de la clase.

25. La acción tutorial: objetivos y estrategias para la intervención con el alumno.

26. Pedagogía musical: consideraciones y estrategias para la actuación.

27. Estructura de la clase musical: consideraciones y recursos para el aprendizaje.

28. La informática musical como técnica auxiliar en la enseñanza de la música tradicional: programas editores de partituras: Finales y Sibelius.

29. Conciertos pedagógicos: Objetivos, contenidos, procedimiento.

30. La evaluación de los aprendizajes del alumno.

31. El claustro de profesores: organización funcional.

32. Líneas de actuación para la investigación en el folklore.

- ORIENTACIONES BIBLIOGRÁFICAS (en su caso):

- TRIBUNAL CALIFICADOR:

Presidencia: El/La Director/a de Función Pública y sustituto/a.

Vocalías:

1 Representante del IVAP y sustituto/a.

1 Técnico/a Municipal y sustituto/a.

1 Representante de un Centro Oficial de Formación y sustituto/a.

Secretaría: La Jefatura del Servicio de Selección y sustituto/a.

Plaza: C-1107 - PERCUSIÓN.

- Escala: 2230 - ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL. SUBESCALA DE SERVICIOS ESPECIALES. CLASE PLAZAS COMETIDOS ESPECIALES.

- Grupo: C.

- Perfil Lingüístico: 1.

- Destino osagarria: 18.
- Prestakuntza/praktikaldia:
- Baliogabetzen duten elbarritasunak: ABIH.
- Behar diren titulazioak: 402.
- Bestelako betebeharrak:
- Eskaintza, guztira: 1.
- Txanda irekia, guztira: 1.
 - Euskara ezinbestekoa: 0.
 - Derrigortasunik gabe: 1.
 - Elbarrientzat gordeak, euskara ezinbestekoa: 0.
 - Elbarrientzat gordeak, derrigortasunik gabe: 0.
- Barne sustapena, guztira: 0.
 - Euskara ezinbestekoa: 0.
 - Derrigortasunik gabe: 0.
 - Elbarrientzat gordeak, euskara ezinbestekoa: 0.
 - Elbarrientzat gordeak, derrigortasunik gabe: 0.
- Hautaketa prozesuaren zehazpenak:
- 2. Ariketaren definizioa:
 1. PROBA. Epaimahaiak proposatzen duen obra lehen begiratuan interpretatzea. Puntuazioa, 0tik 8ra bitartekoa; gainditzeko gutxieneko puntuazioa, 4 puntu. Nahitaezkoa eta baztertzaila izango da. 5 minutu emango dira alde zurretik obra irakurtzeko, tresnarik gabe.
 2. PROBA. Epaimahaiak proposatutako nahitaezko obra bat interpretatzea. Puntuazioa, 0tik 8ra bitartekoa; gainditzeko gutxieneko puntuazioa, 4 puntu. Nahitaezkoa eta baztertzaila izango da.
 3. PROBA. Norberaren aukerako obra bat interpretatzea. Puntuazioa, 0tik 8ra bitartekoa; gainditzeko gutxieneko puntuazioa, 4 puntu. Nahitaezkoa eta baztertzaila izango da.
 4. PROBA. Bandarako errepertorioko zenbait obraren zatiak, epaimahaiak proposatuak, interpretatzea. Puntuazioa, 0tik 16ra bitartekoa; gainditzeko gutxieneko puntuazioa, 8 puntu. Nahitaezkoa eta baztertzaila izango da.
- 2. eta 3. probetan musika akonpainamendua izangaiak berak jarri beharko du.
- 2. eta 3. probetan izangaiak interpretatzekoak diren partitura osoen 5 kopia eman beharko dizkiote epaimahaiari.
- ZEREGIN OROKORRA:
 - Udal musika bandan perkusio instrumentuak eta horien hurbilekoak jo eta interpretatzea.
 - BERARIAZKO ZEREGINAK:
 - Musika egitarau bakoitzeko partiturak ikasi, prestatu eta interpretatzea, talde osoarekin harmonizatuz interpretazioa.
- Behar den teknika instrumentala lantzea, bai norberaren instrumentuaren, bai horren hurbilekoen maila egokia mantentzeko.
- Musika instrumentuak egoera onean zaintzea.
- Kontzertu pedagogikoak interpretatzea.
- Ikuskizunetan batera parte hartzen den musika eta kultur taldeetako kideekin elkarlanean jardutea, alderdi musikalei dago-kienean.
- IKASGAI OROKORRAK:
 1. Espainiako 1978ko Konstituzioa: Atariko titulua. Oinarrizko eskubide eta betebeharrak (I. titulua).
 2. Euskadiko autonomi administrazioa. Autonomia Estatutua: Atariko titulua. Euskal Herriari dagozkion eskumenak (I. titulua). Euskal Herriko botereak (II. titulua). Ogasuna eta Ondarea (III. titulua) eta Estatutuaren erreforma (IV. titulua).
 3. Toki Jaurbidearen Oinarrien 7/1985 Legea: Udalerria (II. titulua).
 4. Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen 30/1992 Legea: Administrazioaren xedapenak eta egintzak (51-67 artikulua).
 5. Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen 30/1992 Legea: Egintzak administrazio-bidetik berrikustea (102-119 artikulua).
 6. Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen 30/1992 Legea: Administrazio prozedurei buruzko xedapen orokorrak (68-101 artikulua).

- CD: 18.
- Formación/prácticas:
- Minusvalías invalidantes: ABIH.
- Titulaciones acceso: 402.
- Otros requisitos:
- Total oferta: 1.
- Total Turno Libre : 1.
 - Con euskera preceptivo: 0.
 - Sin euskera preceptivo: 1.
 - Reserva Minusvalías con euskera preceptivo: 0.
 - Reserva Minusvalías sin euskera preceptivo: 0.
- Total Promoción Interna: 0.
 - Con euskera preceptivo: 0.
 - Sin euskera preceptivo: 0.
 - Reserva Minusvalías con euskera preceptivo: 0.
 - Reserva Minusvalías sin euskera preceptivo: 0.
- Especificaciones al proceso selectivo:
- Definición 2º ejercicio:
 - 1ª.- PRUEBA. Interpretar a primera vista una obra propuesta por el Tribunal . Puntuación de 0 a 8. La puntuación mínima para superar esta prueba es de 4 puntos. De carácter obligatorio y eliminatorio. Se dispondrán de 5 minutos para la lectura previa de la obra sin instrumento.
 - 2ª.- PRUEBA. Interpretación de una obra obligada propuesta por el Tribunal. Puntuación de 0 a 8. La puntuación mínima para superar esta prueba es de 4 puntos. De carácter obligatorio y eliminatorio.
 - 3ª.- PRUEBA. Interpretación de una obra de libre elección. Puntuación de 0 a 8. La puntuación mínima para superar esta prueba es de 4 puntos. De carácter obligatorio y eliminatorio.
 - 4ª.-PRUEBA. Interpretación de fragmentos propuestos por el Tribunal de obras de repertorio de Banda. Puntuación de 0 a 16. La puntuación mínima para superar esta prueba es de 8 puntos. De carácter obligatorio y eliminatorio.
- En la 2ª y 3ª pruebas el acompañamiento musical será aportado por el aspirante.
- En la 2ª y 3ª pruebas, los aspirantes deberán entregar al Tribunal 5 copias de las partituras completas que se van a interpretar.
- FUNCIÓN GENERAL:
 - Interpretar y tocar instrumentos de percusión y afines en la banda municipal de música.
- FUNCIONES ESPECÍFICAS:
 - Estudiar, preparar e interpretar las partituras de cada uno de los programas musicales, armonizando su interpretación con el conjunto de la agrupación.
 - Realizar la técnica instrumental necesaria para mantener el nivel idóneo, tanto de su instrumento como de los instrumentos afines.
 - Mantener en buen estado los instrumentos musicales.
 - Interpretar conciertos pedagógicos.
 - Colaborar en los aspectos musicales con los miembros de las agrupaciones musicales y culturales con las que participan en espectáculos conjuntos.
- TEMARIO GENERAL:
 1. La Constitución Española de 1978: Título Preliminar. De los derechos y deberes fundamentales (Título I).
 2. La Administración Autonómica del País Vasco. El Estatuto de Autonomía: Título Preliminar. De las competencias del País Vasco (Título I). De los poderes del País Vasco (Título II). Hacienda y Patrimonio (Título III) y De la reforma del Estatuto (Título IV).
 3. Ley 7/1985, de Bases de Régimen Local: El Municipio (Título II).
 4. La Ley 30/1992, LRJ-PAC: De las Disposiciones y actos administrativos (Artículos 51 a 67).
 5. La Ley 30/1992, LRJ-PAC: De la revisión de los actos administrativos en vía administrativa (Artículos 102 a 119).
 6. La Ley 30/1992, LRJ-PAC: De las Disposiciones Generales sobre los Procedimientos Administrativos (Artículos 68 a 101).

7. Administrazio kontratuak toki administrazioan. Kontratista hautatzea. Bermeak eta erantzukizuna kontratazioan. Gauzatzea, aldakuntzak eta bertan behera uztea. Kontratuak iraungitzea.

8. Toki Jaurbidearen Oinarrien 7/1985 Legea: toki erakundeen zerbitzura dauden langileak (VII. titulua).

BERARIAZKO IKASGAIK:

1. Zurezko haize instrumentuak.
2. Metalezko haize instrumentuak.
3. Perkusio instrumentuak.
4. Transposizio instrumentuak: transposizioa, efektua eta kontraefektua.
5. Euskal Herriko musika-folkloreko instrumentuak.
6. Arin-arina, biribilketa.
7. Zortzikoa, ezpata-dantza.
8. José Franco Ribate: biografia eta obra.
9. Jesus Guridi: biografia eta obra.
10. Zartzueta: historia.
11. Zartzueta: bandarako zati hautatuak, bitartekoa eta fantasia.
12. Fugaren azalpena.
13. Sonataren azalpena.
14. Kontzertua, forma musikal gisa.
15. Obertura.
16. Suitea.
17. Lieda eta rondoak.
18. Soinu-hodien portaera akustikoa.
19. Soinuaren funtsezko kualitateak.
20. Soinu harmoniko sinpatiadunak: definizioa eta portaera.

21. Harmonia: Funtsezko printzipioak.

22. Errenazimendua.

23. Barrokoa.

24. Klasizismoa.

25. Erromantizismoa.

26. Nazionalismoa.

27. Euskal Herriko musikagileak: bandarako erreperitorioa.

28. Gasteizko Udal Musika Banda: historia, sorrera eta antolakuntza.

29. Gasteizko Udal Musika Bandaren helburuak.

30. Gasteizko Udal Musika Bandaren kontzertu pedagogikoak: helburuak, edukiak, mailak eta baliabide musikalak.

31. Gasteizko Udal Musika Bandaren programazioa eta ekintzak 2006. urtean.

32. Perkusioa: historia, teknika eta ohiko erreperitorioa, musika bandetan.

BIBLIOGRAFI ORIENTABIDEAK (balidin badaude).

EPAIMAHAIK:

Lehendakaria: Funtzio Publikoaren Saileko zuzendaria eta ordezkaria.

Epaimahaikoak:

HAE Eren ordezkari bat eta ordezkaria.

Udal teknikari bat eta ordezkaria.

Prestakuntza ikastetxe ofizial baten ordezkari bat eta ordezkaria.

Idazkaria: Hautatze Zerbitzuko burua eta ordezkaria.

Lanpostua: C-1498 - BIBLIOTEKONOMIA ETA DOKUMENTAZIOKO T.E.

- Eskala: 2130 - ADMINISTRAZIO BEREZIKO ESKALA. AZPIESKALA TEKNIKOA. TEKNIKARI LAGUNTZAILEEN KLASEA.

- Taldea: C.

- Hizkuntza eskakizuna: 2.

- Destino osagarria: 18.

- Prestakuntza/praktikaldia:

- Baliogabetzen duten elbarritasunak: BHIJ.

- Behar diren titulazioak: 300.

- Bestelako betebeharrak: IT05.

- Eskaintza, guztira: 1.

- Txanda irekia, guztira: 1.

- Euskara ezinbestekoa: 0.

- Derrigortasunik gabe: 1.

7. Los contratos administrativos en la esfera local. La selección del contratista. Las garantías y responsabilidad en la contratación. Ejecución, modificación y suspensión. Extinción de los contratos.

8. Ley 7/1985, de Bases de Régimen Local: Personal al Servicio de las Entidades Locales (Título VII).

- TEMARIO ESPECÍFICO:

1. Instrumentos de viento-madera.
2. Instrumentos de viento-metal.
3. Instrumentos de percusión.
4. Instrumentos transpositores: transposición, efecto y contraefecto.
5. Instrumentos de folklore musical del País Vasco.
6. Arin-arin; Biribilketa.
7. Zortziko; Ezpata-dantza.
8. José Franco Ribate: biografía y obra.
9. Jesús Guridi: biografía y obra.
10. La Zarzuela: Historia.
11. La Zarzuela: Selección, Intermedio y Fantasía para Banda.
12. Exposición de la Fuga.
13. Exposición de la Sonata.
14. El Concierto como forma musical.
15. La Obertura.
16. La Suite.
17. El Lied y el Rondó.
18. Comportamiento acústico de los tubos sonoros.
19. Cualidades fundamentales del sonido.
20. Sonidos armónicos simpatizantes: definición y comportamiento.

21. Armonía: Principios fundamentales.

22. El Renacimiento.

23. El Barroco.

24. Clasicismo.

25. Romanticismo.

26. Nacionalismo.

27. Compositores del País Vasco: repertorio para Banda.

28. La Banda Municipal de Música de Vitoria-Gasteiz: historia, fundación y organización.

29. Objetivos de la Banda Municipal de Música de Vitoria-Gasteiz.

30. Conciertos Pedagógicos de la Banda Municipal de Vitoria-Gasteiz: objetivos, contenidos, niveles y recursos musicales.

31. Programación y actividades de la Banda Municipal de Música de Vitoria-Gasteiz en el año 2006.

32. La Percusión: historia, técnica y repertorio característico en las Bandas de Música.

- ORIENTACIONES BIBLIOGRÁFICAS (en su caso):

- TRIBUNAL CALIFICADOR:

Presidencia: El/La Director/a de Función Pública y sustituto/a.

Vocalías:

1 Representante del IVAP y sustituto/a.

1 Técnico/a Municipal y sustituto/a.

1 Representante de un Centro Oficial de Formación y sustituto/a.

Secretaría: La Jefatura del Servicio de Selección y sustituto/a.

Plaza: C-1498 - T.E. BIBLIOTEKONOMIA-DOCUMENTACIÓN.

- Escala: 2130 - ADMINISTRACIÓN ESPECIAL. SUBESCALA TÉCNICA. CLASE TÉCNICA AUXILIAR.

- Grupo: C.

- Perfil Lingüístico: 2.

- CD: 18.

- Formación/prácticas:

- Minusvalías invalidantes: BHIJ.

- Titulaciones acceso: 300.

- Otros requisitos: IT05.

- Total oferta: 1.

- Total Turno Libre : 1.

- Con euskera preceptivo: 0.

- Sin euskera preceptivo: 1.

- Elbarrientzat gordeak, euskara ezinbestekoa: 0.
- Elbarrientzat gordeak, derrigortasunik gabe: 0.
- Barne sustapena, guztira: 0.
 - Euskara ezinbestekoa: 0.
 - Derrigortasunik gabe: 0.
 - Elbarrientzat gordeak, euskara ezinbestekoa: 0.
 - Elbarrientzat gordeak, derrigortasunik gabe: 0.
- Hautaketa prozesuaren zehazpenak:
- 2. Ariketaren definizioa:

Berariazko ikasgaien nahiz lanpostuko zereginen inguruko proba praktikoa edo teoriko-praktikoa bat edo bat baino gehiago. Nahitaezkoa eta baztertzalea. Gehienez 40 puntu lortu ahal izango dira; gutxienez 20 lortu beharko dira.

ZEREGIN OROKORRA:

Bere jarduera eremuko dokumentazio funtsak kudeatu eta ezagutarazteaz arduratzea.

BERARIAZKO ZEREGINAK:

- Bere jarduera eremuarekin lotuta sortzen diren dokumentuak eta argitalpenak tratatu, kudeatu eta ezagutarazteko behar diren prozesuak gauzatea: hautatu, antolatu, sailkatu, ordenatu, analizatu, deskribatu, ustiatu, artxibatu, eguneratu, etab.
- Funtsen tratamendua, ekipoak eta instalazioen erabilera kontrolatu, zaindu, eguneratu eta ikuskatzea.
- Funtsak erosteko proposamenak egitea.
- Alderdi teknikitik arloaren funtzionamendu zuzena bermatzea.

- Sail barruko nahiz sailen arteko proiektuetan parte hartzea.

- Hainbat lan forotan parte hartu eta laguntzea.
- Aholkularitza teknikoa ematea bere arloari dagozkion gaietan.

- Bere jarduerari dagokien arloan ikertu, argibideak eman eta aholkatzea.

- Kontsultei erantzutea.

IKASGAI OROKORRAK:

1. Espainiako 1978ko Konstituzioa: Atariko titulua. Oinarrizko eskubide eta betebeharrak (I. titulua).

2. Euskadiko autonomi administrazioa. Autonomia Estatutua: Atariko titulua. Euskal Herriari dagozkion eskumenak (I. titulua). Euskal Herriko botereak (II. titulua). Ogasuna eta Ondarea (III. titulua) eta Estatutuaren erreforma (IV. titulua).

3. Toki Jaurbidearen Oinarrien 7/1985 Legea: Udalerria (II. titulua).

4. Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen 30/1992 Legea: Administrazioaren xedapenak eta egintzak (51-67 artikulua).

5. Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen 30/1992 Legea: Egintzak administrazio-bidetik berrikustea (102-119 artikulua).

6. Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen 30/1992 Legea: Administrazio prozedurei buruzko xedapen orokorrak (68-101 artikulua).

7. Administrazio kontratuak toki administrazioan. Kontratista hautatzea. Bermeak eta erantzukizuna kontratazioan. Gauzatea, aldakuntzak eta bertan behera uztea. Kontratuak iraungitzea.

8. Toki Jaurbidearen Oinarrien 7/1985 Legea: toki erakundeen zerbitzura dauden langileak (VII. titulua).

BERARIAZKO IKASGAIK:

1.- Liburutegiak eta dokumentazio zentroak: kontzeptua, motak eta zeregina. Ezberdintasunak eta antzekotasunak.

2.- Bibliografi bilduma: kontzeptua. Eratzea: hautatzea eta erostea.

3.- Bibliografi bildumaren antolakuntza: katalogazio deskriptiboa: kontzeptua; nazioarteko deskribapen bibliografiko arautua (ISBD); kontzeptua eta egitura.

4.- Bibliografi bildumaren antolakuntza: gaien arabera katalogatzea: gaien katalogazio alfabetikoa edo gai-sarrerak: kontzeptua, oinarrizko printzipioak, sarrera motak, azpisarrerak, kasu bereziak.

- Reserva Minusbalías con euskera preceptivo: 0.
- Reserva Minusbalías sin euskera preceptivo: 0.
- Total Promoción Interna: 0.
 - Con euskera preceptivo: 0.
 - Sin euskera preceptivo: 0.
 - Reserva Minusbalías con euskera preceptivo: 0.
 - Reserva Minusbalías sin euskera preceptivo: 0.

- Especificaciones al proceso selectivo:

- Definición 2º ejercicio:

Prueba/s práctica/s o teórico-práctica/s en relación con la parte ESPECÍFICA del temario y/o funciones del puesto. Obligatoria y eliminatoria. Puntuación máxima alcanzable 40 puntos, mínima 20.

FUNCIÓN GENERAL:

Responsabilizarse de la gestión y difusión de los fondos documentales propios de su ámbito de actuación.

FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- Ejecutar los procesos necesarios para el tratamiento, gestión y difusión de la documentación y publicaciones generadas relativas a su ámbito de actuación: seleccionar, organizar, clasificar, ordenar, analizar, describir, explotar, archivar, actualizar, etc.

- Controlar, conservar, actualizar y supervisar el tratamiento de los fondos, el equipamiento y el uso de las instalaciones.

- Realizar propuestas de adquisición de fondos.

- Garantizar el correcto funcionamiento del Área desde el punto de vista técnico.

- Participar en proyectos intradepartamentales e interdepartamentales.

- Participar y colaborar en diversos foros de trabajo.

- Proporcionar asesoramiento técnico en la materia propia de su ámbito.

- Investigar, informar y asesorar en la materia propia de su actividad.

- Atender consultas.

- TEMARIO GENERAL:

1. La Constitución Española de 1978: Título Preliminar. De los derechos y deberes fundamentales (Título I).

2. La Administración Autónoma del País Vasco. El Estatuto de Autonomía: Título Preliminar. De las competencias del País Vasco (Título I). De los poderes del País Vasco (Título II). Hacienda y Patrimonio (Título III) y De la reforma del Estatuto (Título IV).

3. Ley 7/1985, de Bases de Régimen Local: El Municipio (Título II).

4. La Ley 30/1992, LRJ-PAC: De las Disposiciones y actos administrativos (Artículos 51 a 67).

5. La Ley 30/1992, LRJ-PAC: De la revisión de los actos administrativos en vía administrativa (Artículos 102 a 119).

6. La Ley 30/1992, LRJ-PAC: De las Disposiciones Generales sobre los Procedimientos Administrativos (Artículos 68 a 101).

7. Los contratos administrativos en la esfera local. La selección del contratista. Las garantías y responsabilidad en la contratación. Ejecución, modificación y suspensión. Extinción de los contratos.

8. Ley 7/1985, de Bases de Régimen Local: Personal al Servicio de las Entidades Locales (Título VII).

- TEMARIO ESPECÍFICO:

1- Las bibliotecas y los centros de documentación: concepto, tipos y función. Diferencias y similitudes.

2- La colección bibliográfica: concepto. Formación: selección y adquisición.

3- La organización de la colección bibliográfica: la catalogación descriptiva: concepto, la descripción bibliográfica normalizada internacional (isbd): Concepto y estructura.

4- La organización de la colección bibliográfica: la catalogación por materias: la catalogación alfabética de materias o encabezamientos de materia: concepto, principios básicos, formas de encabezamiento, los subencabezamientos, casos especiales.

5.- Bibliografi bildumaren antolakuntza: gaien arabera katalogatzea: katalogo sistematikoak edo bibliografia sailkatzeko sistemak: kontzeptua, osagaiak, sailkapen hamartar unibertsala (SHU): kontzeptua eta egitura.

6.- Bibliografi bildumaren antolakuntza: funtsak ordenatzea: kontzeptua, ordenatze motak, signatura.- Funtsak onik zaintzea: kontzeptua, agente hondatzaileak, zaintzeko neurriak.- Funtsen zaharberritzea: kontzeptua, zaharberritze-lanak.

7.- Mediatekako bildumaren zabalkundea: erabiltzaileentzako zerbitzuak: gelako arreta, mailegu pertsonala, liburutegien arteko mailegua, funtsen kopia, teknologia berriak.

8.- Bibliografi bildumaren zabalkundea: erabiltzaileentzako zerbitzuak: informazio eta erreferentzia zerbitzuak: informazio zerbitzuak, erabiltzaileak prestatzeko zerbitzuak, bibliografiari buruzko orientabideak emateko zerbitzuak.

9.- Lengoia dokumentalak: kontzeptua, tipologia. Tesaurora: kontzeptua, egitura, tipologia.

10.- Análisi dokumentala: kontzeptua. Edukiaren azterketa: laburpena: kontzeptua, oinarriko etapak, tipologia.

11.- Análisi dokumentala. Edukiaren azterketa: indexazioa: kontzeptua, indexazio sistemak: tipologia. Deskriptoreen bidezko indexazioa.

12.- Datu base dokumentalak: kontzeptua eta egitura, tipologia, datu-baseetan bilatzeko estrategiak: eragile boolearrak.

13.- Informazio elektronikoa. Ezaugarriak. Tipologia. Horiek erabiltzeak dakartzan abantailak eta desabantailak.

14.- Informatika eta mediateketako aplikazioak.

15.- Liburutegi kudeaketa. AbsysNet moduluak: "irakurleak", "zirkulazioa" eta "estatistika kontsultak". OPAC-eko kontsultak, sareko kontsultak.

16- Informazioaren zabalkunde selektiboa.

17.- Internet. Zerbitzuak.

18.- Internet informazioa bilatzeko iturri gisa.

19.- Kultur mediateken automatizazioa. Ezartzeko etapak.

20.- Dokumentuak kudeatzeko sistema automatizatuak.

21.- Datuak kudeatu eta ustiatzea.

22.- Irudia kudeatzeko sistemak. Tratamendua, gordetzea...

Informazio sistemen integrazioa. Multimedia sistemak.

24.- Datu baseen antolaketa eta diseinua.

25.- Informazio eta komunikazioaren teknologien (IKT) eragina bibliotekonomiaren eta dokumentazioaren eremuan.

26.- Mediateka zerbitzu baten jarraipen eta ebaluazio protokoloak aplikatzea.

27.- Artxibistikaren oinarri teorikoak. Bilakaera historikoa eta gaur egungo formulazioa.

28.- Liburutegien antolakuntza eta kudeaketa.

29.- Liburutegi elektronikoa.

30.- Informazioa gordetzeko euskarri berriak.

31.- Jabetza intelektualari eta datuen babesari buruzko legedia (LOPD).

32.- Udaleko liburutegi eta mediateka sarea. Kulturmedia. Euskadiko Liburutegien Sistema Nazionala. Jarduerak, edukiak, egitura eta araudiak.

BIBLIOGRAFI ORIENTABIDEAK (balidin badaude).

1.- Núñez Fernández, Eduardo. Organización y gestión de Archivos. [Gijón] : Trea, D.L. 1999.

2.- Orera Orera, Luisa. Manual de Biblioteconomía. Madrid : Síntesis, D. L. 1998.

- www.escivi.com/publi.htm.

- www.monografias.com/computación.

- www.solomanuales.org.

- www.vitoria-gasteiz.org.

- www.euskadi.net.

- www.liburutegiak.euskadi.net/katalogobateratua.

5- La organización de la colección bibliográfica: la catalogación por materias: los catálogos sistemáticos o sistemas de clasificación bibliográfica: concepto, elementos, la clasificación decimal universal (cdu): concepto y estructura.

6- La organización de la colección bibliográfica: la ordenación de fondos: concepto, tipos de ordenación, la signatura.- La conservación de fondos: concepto, agentes degradantes, medidas de conservación.- La restauración de fondos: concepto, operaciones de restauración.

7- La difusión de la colección de la Mediateca: servicios a los usuarios: la atención en sala, el préstamo personal, préstamo interbibliotecario, la copia de fondos, las nuevas tecnologías.

8- La difusión de la colección bibliográfica: servicios a los usuarios: servicios de información y referencia: los servicios de información, los servicios de formación de usuarios, servicios de orientación bibliográfica.

9- Lenguajes documentales: concepto, tipología.- El tesoro: concepto, estructura, tipología.

10- Análisis documental: concepto. Análisis de contenido: el resumen: concepto, etapas básicas, tipología.

11- Análisis documental. Análisis del contenido: la indización: concepto, sistemas de indización: tipología. Indización por descriptores.

12- Las bases de datos documentales: concepto y estructura, tipología, estrategias de búsqueda en bases de datos: operadores booleanos.

13- La información electrónica. Características. Tipología. Ventajas y desventajas derivadas de su utilización.

14- La informática y su aplicación en las mediatecas.

15- Gestión bibliotecaria. Módulos AbsysNet "Lectores", "Circulación" y "Consultas estadísticas". Consulta en OPAC, consultas en red.

16- D.S.I. difusión selectiva de la información.

17- Internet. Servicios.

18- Internet como fuente de búsqueda de información.

19- Automatización de Mediatecas Culturales. Etapas de implantación.

20- Sistemas automatizados de gestión documental.

21- Gestión y explotación de datos.

22- Sistemas de gestión de imagen. Tratamiento, almacenamiento,...

23- Integración de sistemas de información. Sistemas multimedia.

24- Organización y diseño de bases de datos.

25- Influencia de las tics en el ámbito de la biblioteconomía y la documentación.

26- Aplicación de protocolos de seguimiento y evaluación de un servicio de mediateca.

27- Principios teóricos de la archivística. Evolución histórica y formulación actual.

28- Organización y gestión de bibliotecas.

29- La biblioteca electrónica.

30- Nuevos soportes de almacenamiento de información.

31- Legislación sobre propiedad intelectual y protección de datos (LOPD).

32- Red municipal de bibliotecas y mediatecas. Kulturmedia. SNBE. Actividades, contenidos, estructura y normativas.

- ORIENTACIONES BIBLIOGRÁFICAS (en su caso):

1.- Núñez Fernández, Eduardo. Organización y gestión de Archivos. [Gijón] : Trea, D.L. 1999.

2.- Orera Orera, Luisa. Manual de Biblioteconomía. Madrid : Síntesis, D. L. 1998.

- www.escivi.com/publi.htm.

- www.monografias.com/computación.

- www.solomanuales.org.

- www.vitoria-gasteiz.org.

- www.euskadi.net.

- www.liburutegiak.euskadi.net/katalogobateratua.

EPAIMAHAI:

Lehendakaria: Funtzio Publikoaren Saileko zuzendaria eta ordezkaria.

Epaimahaikoak:

HAEEn ordezkari bat eta ordezkaria.

Udal teknikari bat eta ordezkaria.

Prestakuntza ikastetxe ofizial baten ordezkari bat eta ordezkaria.

Idazkaria: Hautatze Zerbitzuko burua eta ordezkaria.

Lanpostua: C-1499 - IKUSENTZUNeko T.E.

- Eskala: 2230 - ADMINISTRAZIO BEREZIKO ESKALA. ZERBITZU BEREZITAKO AZPIESKALA ZEREGIN BEREZITAKO PLAZEN KLASEA.

- Taldea: C.

- Hizkuntza eskakizuna: 1.

- Destino osagarria: 18.

- Prestakuntza/praktikaldia: 3 hilabete.

- Baliogabetzen duten elbarritasunak: BHIJ.

- Behar diren titulazioak: 300+FA01.

- Bestelako betebeharrak: IT05+CB01.

- Eskaintza, guztira: 2.

- Txanda irekia, guztira: 1.

- Euskara ezinbestekoa: 0.

- Derrigortasunik gabe: 1.

- Elbarrientzat gordeak, euskara ezinbestekoa: 0.

- Elbarrientzat gordeak, derrigortasunik gabe: 0.

- Barne sustapena, guztira: 1.

- Euskara ezinbestekoa: 0.

- Derrigortasunik gabe: 1.

- Elbarrientzat gordeak, euskara ezinbestekoa: 0.

- Elbarrientzat gordeak, derrigortasunik gabe: 0.

- Hautaketa prozesuaren zehazpenak: Barne sustapeneko txandan lehiatzen direnak salbetsuta egongo dira lehen ariketako lehen proba egitetik. Lehen ariketa gainditzeko gutxienez 10 puntu atera beharko dituzte.

Lehiakideek tentsio txikiko banakako gaitasun txartela (oinarrizkoa) izan beharko dute praktikaldia amaitu baino lehen.

- 2. Ariketaren definizioa:

Berariazko ikasgaien nahiz lanpostuko zereginen inguruko proba praktikoko edo teoriko-praktiko bat edo bat baino gehiago. Nahitaezkoa eta baztertzaila. Gehienez 40 puntu lortu ahal izango dira; gutxienez 20 lortu beharko dira.

ZEREGIN OROKORRA:

Unitateko ikus-entzunezkoen ekipamenduen instalazioaz arduratzea.

BERARIAZKO ZEREGINAK:

- Ekipoak eta instalazioen erabilera kontrolatu, zaindu, eguneratu eta ikuskatzea.

- Sail barruko nahiz sailen arteko proiektuetan parte hartzea.

- Kultur programetan bestek egindako eskari teknikoak eta materiala alokatzeko beharrak ontzat ematea.

- Esleitutako inbentarioa kontrolatzea: ikus-entzunezkoena, erakusketena eta beste.

- Koadro elektrikoak kontrolatzea eta horiekin lan egitea, indarrean dagoen araudiari jarraiki funtzionamendu egokia bermatze aldera.

- Laneko Segurtasun eta Higieneari buruzko araudia betetzeaz eta programak burutzeko eta muntatzeko orduan materialak egoki erabiltzeaz arduratzea.

- Bere jarduerari dagokion arloan argibideak eman eta aholkatzea.

- Kanpoko zerbitzu enpresek egiten dituzten lanak koordinatzea, alderdi teknikoari dagokionez.

IKASGAI OROKORRAK:

1. Espainiako 1978ko Konstituzioa: Atariko titulua. Oinarrizko eskubide eta betebeharrak (I. titulua).

2. Euskadiko autonomi administrazioa. Autonomia Estatutua: Atariko titulua. Euskal Herriari dagozkion eskumenak (I. titulua). Euskal

- TRIBUNAL CALIFICADOR:

Presidencia: El/La Director/a de Función Pública y sustituto/a.

Vocalías:

1 Representante del IVAP y sustituto/a.

1 Técnico/a Municipal y sustituto/a.

1 Representante de un Centro Oficial de Formación y sustituto/a.

Secretaría: La Jefatura del Servicio de Selección y sustituto/a.

Plaza: C-1499 - T.E. MEDIOS AUDIOVISUALES.

- Escala: 2230 - ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL. SUBESCALA DE SERVICIOS ESPECIALES. CLASE PLAZAS COMETIDOS ESPECIALES.

- Grupo: C.

- Perfil Lingüístico: 1.

- CD: 18.

- Formación/prácticas: 3 meses.

- Minusvalías invalidantes: BHIJ.

- Titulaciones acceso: 300+FA01.

- Otros requisitos: IT05+CB01.

- Total oferta: 2.

- Total Turno Libre : 1.

- Con euskera preceptivo: 0.

- Sin euskera preceptivo: 1.

- Reserva Minusvalías con euskera preceptivo: 0.

- Reserva Minusvalías sin euskera preceptivo: 0.

- Total Promoción Interna: 1.

- Con euskera preceptivo: 0.

- Sin euskera preceptivo: 1.

- Reserva Minusvalías con euskera preceptivo: 0.

- Reserva Minusvalías sin euskera preceptivo: 0.

- Especificaciones al proceso selectivo: Los/as aspirantes del turno de promoción interna están exentos de la realización de la primera prueba del primer ejercicio. Su puntuación mínima para superar el primer ejercicio es de 10 puntos.

Los aspirantes deberán acreditar estar en posesión del Carnet de Cualificación Individual de Baja Tensión, categoría básica, antes de la finalización del período de prácticas.

- Definición 2º ejercicio:

Prueba/s práctica/s o teórico-práctica/s en relación con la parte ESPECIFICA del temario y/o funciones del puesto. Obligatoria y eliminatoria. Puntuación máxima alcanzable 40 puntos, mínima 20.

FUNCIÓN GENERAL:

Responsabilizarse de la instalación de los equipamientos audiovisuales de su unidad.

FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- Controlar, conservar, actualizar y supervisar el equipamiento y el uso de las instalaciones.

- Participar en proyectos intradepartamentales e interdepartamentales.

- Visar las peticiones técnicas de terceros en los programas culturales y las necesidades de alquileres de material.

- Controlar el inventario audiovisual, expositivo y otros elementos asignados.

- Controlar y operar cuadros eléctricos para asegurar su correcto funcionamiento según la normativa vigente.

- Responsabilizarse del cumplimiento de la normativa de Seguridad e Higiene en el trabajo y del correcto uso de los materiales en los procesos de montaje y realización de los distintos programas.

- Informar y asesorar en la materia propia de su actividad.

- Coordinar, desde el punto de vista técnico, las labores desarrolladas por las empresas externas de servicios.

TEMARIO GENERAL:

1. La Constitución Española de 1978: Título Preliminar. De los derechos y deberes fundamentales (Título I).

2. La Administración Autonómica del País Vasco. El Estatuto de Autonomía: Título Preliminar. De las competencias del País Vasco

Herriko botereak (II. titulua). Ogasuna eta Ondarea (III. titulua) eta Estatutuaren erreforma (IV. titulua).

3. Toki Jaurbidearen Oinarrien 7/1985 Legea: Udalerria (II. titulua).

4. Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen 30/1992 Legea: Administrazioaren xedapenak eta egintzak (51-67 artikulua).

5. Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen 30/1992 Legea: Egintzak administrazio-bidetik berrikustea (102-119 artikulua).

6. Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen 30/1992 Legea: Administrazio prozedurei buruzko xedapen orokorrak (68-101 artikulua).

7. Administrazio kontratuak toki administrazioan. Kontratista hautatzea. Bermeak eta erantzukizuna kontratazioan. Gauzatzea, aldakuntzak eta bertan behera uztea. Kontratuak iraungitzea.

8. Toki Jaurbidearen Oinarrien 7/1985 Legea: toki erakundeen zerbitzura dauden langileak (VII. titulua).

BERARIAZKO IKASGAIAK:

1. Eszena eta antzokietako makinaria.

2. Ikuskizun eta bestelako kultur ekitaldien argiztapena.

3. Ikuskizun, hitzaldi eta bestelako kultur ekitaldietan soinu jartzea.

4. Antzerkietako eta erakusketetako eszenografia: eraikitze teknika eta estiloak.

5. Erakusketak: erakusketak eta ikusizko-erakustaldiak muntatzeko teknika eta estiloak.

6. Eszenografia, ikus-entzunezko eta erakusketa arloetako planoak interpretatzea.

7. Ikus-entzunezkoak eta biltzarrak.

8. Aldibereko itzulpena. Funtzionamendua.

9. Elektrizitate koadroak.

10. Irudiak ekoiztu aurrekoa.

11. Irudien edizioa.

12. Irudiak ekoiztu ondorengoa.

13. Antzokiko eszenografiaren izendegia.

14. Ikuskizun eta kultur ekitaldietarako argiteriaren izendegia.

15. Ikuskizun eta kultur ekitaldietarako soinuen izendegia.

16. Antzokiaren egiturak espazio gisa duen izena.

17. Ikuskizun, erakusketa eta kultur ekitaldietarako argiteriaren izendegia.

18. Argiteria, soinua, ikus-entzunezkoak eta erakusketaren muntaketa diseinatze planoak interpretatzea.

19. Kolorea argiterian: lengoia eta erabilerak.

20. Iragazkien erabilera.

21. Ikuskizun eta bestelako kultur ekitaldietarako efektuak.

22. Soinuak jartzeko kutxa akustikoak.

23. Soinuak jartzeko kontrol mahaiak.

24. Mikrofonoak: motak eta erabilerak.

25. Soinu ekualizadoreak.

26. Bideoz filmatzeko teknika.

27. Filmatzeko irizpideak.

28. Diaporamak: proiektio anitz sinkronizatuak.

29. Lanaren antolakuntza, ikuskizun, erakusketa eta kultur ekitaldietan.

30. Lanaren antolakuntza, biltzar, jardunaldi eta hitzaldietan.

31. Ikus-entzunezkoetako teknologia berriak.

32. Dokumentazio fondoak arxivatzeko sistema: bideo eta fonografia euskarriak.

BIBLIOGRAFI ORIENTABIDEAK (balidin badaude).

- Portillo R. y Casado J (1988) "Abecedario del Teatro" Madrid. Ed. Ministerio de Cultura.

- Larriba MA. (2003) "Sonorización" Ciudad Real. Ed. Ñaque.

- Linares C. y Moreno J.C. (2002): "Iluminación". Ciudad Real. Ed. Ñaque.

- Txispo. (2003): "Decorados y Tramoya". Ciudad Real. Ed. Ñaque.

- Rico, J.C. (1996) "Montaje de Exposiciones". Madrid. Ed. Silex.

(Título I). De los poderes del País Vasco (Título II). Hacienda y Patrimonio (Título III) y De la reforma del Estatuto (Título IV).

3. Ley 7/1985, de Bases de Régimen Local: El Municipio (Título II).

4. La Ley 30/1992, LRJ-PAC: De las Disposiciones y actos administrativos (Artículos 51 a 67).

5. La Ley 30/1992, LRJ-PAC: De la revisión de los actos administrativos en vía administrativa (Artículos 102 a 119).

6. La Ley 30/1992, LRJ-PAC: De las Disposiciones Generales sobre los Procedimientos Administrativos (Artículos 68 a 101).

7. Los contratos administrativos en la esfera local. La selección del contratista. Las garantías y responsabilidad en la contratación. Ejecución, modificación y suspensión. Extinción de los contratos.

8. Ley 7/1985, de Bases de Régimen Local: Personal al Servicio de las Entidades Locales (Título VII).

- TEMARIO ESPECÍFICO:

1. Maquinaria escénica-teatral.

2. Iluminación de espectáculos y otros eventos culturales.

3. Sonorización de espectáculos, conferencias y otros eventos culturales.

4. Escenografía teatral y/o expositiva: técnicas y estilos de construcción.

5. Exposiciones: técnicas y estilos de montaje de exposiciones y muestras visuales.

6. Interpretación de planos escenográficos, audiovisuales y expositivos.

7. Audiovisuales y Congresos.

8. Traducción simultánea: Funcionamiento.

9. Cuadros eléctricos.

10. Preproducción de imágenes.

11. Edición de imágenes.

12. Posproducción de imágenes.

13. Nomenclatura de escenografía teatral.

14. Nomenclatura de iluminación para el espectáculo, exposiciones y otros eventos culturales.

15. Nomenclatura de sonido para espectáculos y otros eventos culturales.

16. Nomenclatura de la estructura teatral como espacio.

17. Diseño de iluminación de espectáculos, exposiciones y otros eventos culturales.

18. Interpretación de planos de diseño de iluminación, de sonido, audiovisuales y de montajes expositivos.

19. El color en la iluminación: lenguaje y usos.

20. Uso de filtros.

21. Efectos para espectáculos y otros eventos culturales.

22. Cajas acústicas para sonorizaciones.

23. Mesas de mezclas para sonorización.

24. Microfonía: clases y usos.

25. Ecuilibradores para sonido.

26. Técnicas de filmación en video.

27. Criterios de filmación.

28. Diaporamas: multiproyección sincronizada.

29. Organización de trabajo en espectáculos, exposiciones y eventos culturales.

30. Organización de trabajo en Congresos, jornadas y conferencias.

31. Nuevas tecnologías en los medios audiovisuales.

32. Sistema de archivo de fondos documentales en soporte video y fonográfico.

- ORIENTACIONES BIBLIOGRÁFICAS (en su caso):

- Portillo R. y Casado J (1988) "Abecedario del Teatro" Madrid. Ed. Ministerio de Cultura.

- Larriba MA. (2003) "Sonorización" Ciudad Real. Ed. Ñaque.

- Linares C. y Moreno J.C. (2002): "Iluminación". Ciudad Real. Ed. Ñaque.

- Txispo. (2003): "Decorados y Tramoya". Ciudad Real. Ed. Ñaque.

- Rico, J.C. (1996) "Montaje de Exposiciones". Madrid. Ed. Silex.

- Claramunt j y Cucala A. "El color-luz: aspectos lumínicos y su percepción. (CD-Rom) Univer. Politécnica de Valencia.
- "Prevención de los riesgos laborales en los espectáculos en vivo"
Centro de Estudios Escénicos de Andalucía.(2004).

EPAIMAHAIA:

Lehendakaria: Funtzio Publikoaren Saileko zuzendaria eta ordezkaria.

Epaimahaikoak:

HAE Eren ordezkari bat eta ordezkaria.

Udal teknikari bat eta ordezkaria.

Prestakuntza ikastetxe ofizial baten ordezkari bat eta ordezkaria.

Idazkaria: Hautatze Zerbitzuko burua eta ordezkaria.

Lanpostua: C-1602 - MANTENTZE LANETARAKO TEKNIKARIA.

- Eskala: 2230 - ADMINISTRAZIO BEREZIKO ESKALA. ZERBITZU BEREZIETAKO AZPIESKALA ZEREGIN BEREZIETAKO PLAZEN KLASEA.

- Taldea: C.

- Hizkuntza eskakizuna: 3.

- Destino osagarria: 18.

- Prestakuntza/praktikaldia:

- Baliogabetzen duten elbarritasunak: ABHI.

- Behar diren titulazioak: 300.

- Bestelako betebeharrak: IT05+CB01.

- Eskaintza, guztira: 7.

- Txanda irekia, guztira: 0.

- Euskara ezinbestekoa: 0.

- Derrigortasunik gabe: 0.

- Elbarrientzat gordeak, euskara ezinbestekoa: 0.

- Elbarrientzat gordeak, derrigortasunik gabe: 0.

- Barne sustapena, guztira: 7.

- Euskara ezinbestekoa: 0.

- Derrigortasunik gabe: 6.

- Elbarrientzat gordeak, euskara ezinbestekoa: 0.

- Elbarrientzat gordeak, derrigortasunik gabe: 1.

- Hautaketa prozesuaren zehazpenak:- Barne SUSTAPEN murriztua. Bertan parte hartu ahaliko dute barne sustapeneko txandan parte hartze orokorra baldintza orokorrak betetzeaz aparte, Mantentze Zerbitzuko ondorengo kategorietako lanposturen baten titular izan direnak:

- Langileburua.

- Talde burua.

- Mantentze lanetarako maisua.

- Espezialitate nagusien arabera egindako ESKAINTZAREN BANAKETA: Eraikinen garbiketara (1), Mantentze Orokorra (6).

- LEHEN ARIKETA.

Lehen proba. Barne sustapeneko txandan lehiatzen direnak salbuetsita egongo dira lehen ariketako lehen proba egitetik.

Bigarren proba. Será escrita y se realizará sobre el temario denominado "Parte común".

Lehen ariketa gairik gaitzeko gutxienez 10 puntu atera beharko dira.

- BIGARREN ARIKETA. Las pruebas del segundo ejercicio, que serán eminentemente prácticas, se realizarán en función de la especialidad - limpieza o mantenimiento- y sobre el temario específico correspondiente. Las puntuaciones obtenidas en las diferentes especialidades no serán sumatorias, servirán exclusivamente para la especialidad correspondiente.

- 2. Ariketaren definizioa:

Hautatu den lanbide espezialitateari eskatzen zaizkion lanbide ezagupen zein zereginekin zerikusia dituzten proba praktikakoak. Nahitaezkoa eta baztertzaila. Espezialitate bakoitzean gehienez 40 puntu lortu ahal izango dira; gutxienez 20 lortu beharko dira.

ZEREGIN OROKORRA.

Esleitzen zaizkion giza baliabideak zein materialak antolatu eta kontrolatzeaz arduratzea.

BERARIAZKO ZEREGINAK.

- Kontratak ikuskatzea.

- Claramunt j y Cucala A. "El color-luz: aspectos lumínicos y su percepción. (CD-Rom) Univer. Politécnica de Valencia.
- "Prevención de los riesgos laborales en los espectáculos en vivo"
Centro de Estudios Escénicos de Andalucía.(2004).

- TRIBUNAL CALIFICADOR:

Presidencia: El/La Director/a de Función Pública y sustituto/a.

Vocalías:

1 Representante del IVAP y sustituto/a.

1 Técnico/a Municipal y sustituto/a.

1 Representante de un Centro Oficial de Formación y sustituto/a.

Secretaría: La Jefatura del Servicio de Selección y sustituto/a.

Plaza: C-1602 - TÉCNICOS DE MANTENIMIENTO.

- Escala: 2230 - ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL. SUBESCALA DE SERVICIOS ESPECIALES. CLASE PLAZAS COMETIDOS ESPECIALES.

- Grupo: C.

- Perfil Lingüístico: 3.

- CD: 18.

- Formación/prácticas:

- Minusvalías invalidantes: ABHI.

- Titulaciones acceso: 300.

- Otros requisitos: IT05+CB01.

- Total oferta: 7.

- Total Turno Libre : 0.

- Con euskera preceptivo: 0.

- Sin euskera preceptivo: 0.

- Reserva Minusvalías con euskera preceptivo: 0.

- Reserva Minusvalías sin euskera preceptivo: 0.

- Total Promoción Interna: 7.

- Con euskera preceptivo: 0.

- Sin euskera preceptivo: 6.

- Reserva Minusvalías con euskera preceptivo: 0.

- Reserva Minusvalías sin euskera preceptivo: 1.

- Especificaciones al proceso selectivo: - PROMOCIÓN INTERNA con carácter restringido. Podrán participar en la misma quienes, además de cumplir con los requisitos generales para la participación en el turno de promoción interna hayan sido titulares de puestos de alguna de estas categorías en el Servicio de Mantenimiento:

- Capataz.

- Jefe de equipo.

- Maestro de mantenimiento.

- DISTRIBUCIÓN DE LA OFERTA por especialidades principales: Limpieza de edificios (1), Mantenimiento General (6).

- PRIMER EJERCICIO.

Primera prueba. Los/as aspirantes del turno de promoción interna están exentos de la realización de la primera prueba del primer ejercicio.

Segunda prueba. Será escrita y se realizará sobre el temario denominado "Parte común".

Puntuación mínima para superar el primer ejercicio: 10 puntos.

- SEGUNDO EJERCICIO. Las pruebas del segundo ejercicio, que serán eminentemente prácticas, se realizarán en función de la especialidad - limpieza o mantenimiento- y sobre el temario específico correspondiente. Las puntuaciones obtenidas en las diferentes especialidades no serán sumatorias, servirán exclusivamente para la especialidad correspondiente.

- Definición 2º ejercicio:

Prueba/s práctica/s en relación con la funciones y los conocimientos profesionales exigibles a la especialidad profesional elegida. Obligatoria y eliminatoria. Puntuación máxima alcanzable en cada especialidad: 40 puntos, mínima por especialidad: 20.

FUNCIÓN GENERAL.

Responsabilizarse de organizar y controlar los medios humanos y materiales que le sean asignados.

FUNCIONES ESPECÍFICAS.

- Supervisar contratos.

- Materialen erosketak eta lanak gauzatzearen ondorioz eratorritako gastuak kontrolatzea.
- Bere menpeko langilek segurtasunaren inguruko arauak eta jarraibideak betetzen dituztela kontrolatzea.
- Kontratututako enpresek egindako lana antolatu eta kontrolatzea.
- Atxikitutako azpiegiturak, baliabideak eta materialak onik zaintzen direla ziurtatzea.
- Eremu baten mantentzeaz arduratzea.
- Prozesuak eta lantaldeak antolatzea.
- Aldian behin egiten diren mantentze lanekin zerikusia duten esku-hartze eta berrikuste lanak antolatu eta planifikatzea.
- Bere eskumenen eremuan aholkatzea eta informazioa ematea.

IKASGAI OROKORRAK:
BERARIAZKO IKASGAIAK:
KOMUNA.

- 1.- Udal Eraikinetako Mantentze Saila. Zeregina, helburuak eta egitura.
- 2.- Segurtasun arauak eta laneko osasuna. Posturak zaintzea, jantziak, material zein produktuak erabili eta gordetzea.
- 3.- Zereginak antolatzea berezko baliabideekin.
- 4.- Erosketak ikuskatzea.
- 5.- Kontratututako enpresek egindako lanak ikuskatzea (zehaztapen teknikoak eta epeak).
- 6.- Fakturak kontrolatzea.
- 7.- Udal elementu zein instalazioetan ematen den erabilera zein bandalismoari buruzko txostenak.
- 8.- Ibilgailuak babestu eta gidatzea. Lagungarri diren bitartekoak, tresnak, laneko ekipoak, lantegiak eta biltegiak zaintzea.

ERAIKUNTZA (LANBIDEAK / OBRAK).

- 9.- Udal Eraikinetako Mantentze Saileko Obra, Instalazio eta Proiektu Atalak. Zeregina, helburuak eta egitura.
- 10.- Lanbideetako langileen lanetan lagungarri diren bitartekoak. Deskribapena, erabilera eta segurtasun bideak. Altueran lan egitea. Halakoetan kontuan izan beharreko arauak, lanbidearen arabera.
- 11.- Datuak hartzea eta neurketak egitea.
- 12.- Iturgintza instalazioen inguruko lanen zuzendaritza eta eraikitze jardunbideak (AFS eta ACS).
- 13.- Saneamendu sareen (bertikal eta horizontala) inguruko lanen zuzendaritza eta eraikitze jardunbideak.
- 14.- Zurgintzako lanen –lantegikoak zein obran bertan egindakoak– inguruko lanen zuzendaritza eta eraikitze jardunbideak.
- 15.- Metal (altzairu, aluminio, altzairu herdoilgaitza) arotzeriaren –lantegikoak zein obran bertan egindakoak– inguruko lanen zuzendaritza eta eraikitze jardunbideak.
- 16.- Margo lanen –kabinakoak zein obran bertan egindakoak– inguruko lanen zuzendaritza eta eraikitze jardunbideak.
- 17.- Elektrizitate lanen inguruko lanen zuzendaritza eta eraikitze jardunbideak.
- 18.- Berogailu eta aire-egokitze lanen inguruko lanen zuzendaritza eta eraikitze jardunbideak.
- 19.- Igeltserotza lanen inguruko lanen zuzendaritza eta eraikitze jardunbideak.
- 20.- Iragazkaizte eta isolamendu lanen inguruko lanen zuzendaritza eta eraikitze jardunbideak.
- 21.- Estaldura eta zeramikazko materialekin egiten diren zoladuren –plakazko estaldura eta azulejo-estaldura– inguruko lanen zuzendaritza eta eraikitze jardunbideak.
- 22.- Instrukzioko zein suteen kontrako alarma muntatu, zabaldu eta onik zaintzeko lanen inguruko lanen zuzendaritza eta eraikitze jardunbideak.

GARBIKETA.

- 23.- Udal Eraikinetako Mantentze Saileko Garbiketa Atala. Zeregina, helburuak eta egitura.
- 24.- Garbiketa lanetan lagungarri diren bitartekoak. Deskribapena, erabilera eta segurtasun bideak. Altueran lan egitea. Halakoetan kontuan izan beharreko arauak.

- Controlar la compra de materiales y los gastos derivados de la ejecución de los trabajos.
- Controlar el cumplimiento de las normas y directrices en materia de seguridad del personal a su cargo.
- Organizar y controlar el trabajo realizado por empresas contratadas.
- Velar por el cuidado y mantenimiento de los infraestructuras, medios y materiales adscritos.
- Responsabilizarse del mantenimiento de una zona.
- Organizar procesos y equipos de trabajo.
- Organizar y planificar intervenciones y revisiones periódicas de mantenimiento.
- Asesorar e informar en el ámbito de sus competencias.

TEMARIO GENERAL:
TEMARIO ESPECÍFICO:
COMÚN.

- 1.- El Departamento de Mantenimiento de Edificios Municipales. Misión, objetivos y estructura.
- 2.- Normas de seguridad y salud laboral. Higiene postural, vestuario, uso y almacenaje de materiales y productos.
- 3.- Organización de tajes con medios propios.
- 4.- Supervisión de compras.
- 5.- Supervisión de trabajos realizados por empresas contratadas (especificaciones técnicas y plazos).
- 6.- Control de facturación.
- 7.- Informes sobre uso y vandalismo en elementos o instalaciones municipales.
- 8.- Tutela y conducción de vehículos. Vigilancia de medios auxiliares, herramientas, equipos de trabajo, talleres y almacenes.

CONSTRUCCIÓN (OFICIOS / OBRAS).

- 9.- Unidades de Obras, Instalaciones y Proyectos del Departamento de Mantenimiento de Edificios Municipales. Misión, objetivos y estructura.
- 10.- Los medios auxiliares en los trabajos del personal de oficios. Descripción, uso y medios de seguridad. Trabajos en altura. Normas a tener en cuenta para su ejecución según los oficios.
- 11.- Toma de datos y realización de mediciones.
- 12.- Dirección y práctica constructiva de trabajos sobre instalaciones de fontanería, (AFS y ACS).
- 13.- Dirección y práctica constructiva de trabajos sobre redes de saneamiento (vertical y horizontal).
- 14.- Dirección y práctica constructiva de trabajos de carpintería de madera de taller y a pie de obra.
- 15.- Dirección y práctica constructiva de trabajos de carpintería metálica (acero, aluminio, acero inox.) en taller y a pie de obra.
- 16.- Dirección y práctica constructiva de trabajos de pintura en cabina y a pie de obra.
- 17.- Dirección y práctica constructiva de trabajos de electricidad.
- 18.- Dirección y práctica constructiva de trabajos de calefacción y climatización.
- 19.- Dirección y práctica constructiva de trabajos de albañilería.
- 20.- Dirección y práctica constructiva de trabajos de impermeabilización y aislamiento.
- 21.- Dirección y práctica constructiva de trabajos de revestimientos y solados de materiales cerámicos (aplicados, alicatados, etc).
- 22.- Dirección y práctica constructiva de trabajos de montaje, ampliación y mantenimiento de alarmas de instrucción e incendio.

LIMPIEZA.

- 23.- Unidad de Limpieza del Departamento de Mantenimiento de Edificios Municipales. Misión, objetivos y estructura.
- 24.- Los medios auxiliares en los trabajos de limpieza. Descripción, uso y medios de seguridad. Trabajos en altura. Normas a tener en cuenta para su ejecución.

25. Datuak hartzea eta garbiketa lanari ekiteko beharrezko diren baliabideak balioestea.

26.- Garbitzeko makinak eta tresnak. Erabilerak eta ikuskatze lanak.

27.- Espazioak identifikatzea. Garbiketa tipologia (mantentze eta zaintze lanak). Berriarazko metodologia.

28.- Produktu multzoak. Produktu ezereztatzaile, disolbatzaile edo detergenteak. Manipulazioa, biltzea eta garraioa.

29.- Lurzoru mota desberdinak (sintetikoa, harria, industrial, zura edo oihalezkoa). Oinarrizko tratamenduak eta onik zaintzekoak.

30.- Garbitze jardueren programazioa eta antolakuntza.

31.- Garbitze metodoak eta teknikak. Norbera babesteko behar den ekipamendua.

32.- Obra aurrekontuak. Kostuen kontrola.

33.- Hondakinak deuseztatzea. Gai arriskutsuen kontrola.

BIBLIOGRAFI ORIENTABIDEAK (balidin badaude).

EPAIMAHAI:

Lehendakaria: Funtzio Publikoaren Saileko zuzendaria eta ordezkaria.

Epaimahaikoak:

HAEEn ordezkari bat eta ordezkaria.

Bi udal teknikari bat eta ordezkaria.

Idazkaria: Hautatze Zerbitzuko burua eta ordezkaria.

Lanpostua: C-1153 - TUBA-BOMBARDINO JOLEA.

- Eskala: 2230 - ADMINISTRAZIO BEREZIKO ESKALA. ZERBITZU BEREZITAKO AZPIESKALA ZEREGIN BEREZITAKO PLAZEN KLASEA.

- Taldea: C.

- Hizkuntza eskakizuna: 1.

- Destino osagarria: 18.

- Prestakuntza/praktikaldia:

- Baliogabetzen duten elbarritasunak: ABHI.

- Behar diren titulazioak: 410.

- Bestelako betebeharrak:

- Eskaintza, guztira: 2.

- Txanda irekia, guztira: 2.

- Euskara ezinbestekoa: 0.

- Derrigortasunik gabe: 2.

- Elbarrientzat gordeak, euskara ezinbestekoa: 0.

- Elbarrientzat gordeak, derrigortasunik gabe: 0.

- Barne sustapena, guztira: 0.

- Euskara ezinbestekoa: 0.

- Derrigortasunik gabe: 0.

- Elbarrientzat gordeak, euskara ezinbestekoa: 0.

- Elbarrientzat gordeak, derrigortasunik gabe: 0.

- Hautaketa prozesuaren zehazpenak:

- 2. Ariketaren definizioa:

1. PROBA. Epaimahaiak proposatzen duen obra lehen begiratuan interpretatzea. Puntuazioa, 0tik 8ra bitartekoa; gainditzeko gutxieneko puntuazioa, 4 puntu. Nahitaezkoa eta baztertzalea izango da. 5 minutu emango dira alde aurretik obra irakurtzeko, tresnarik gabe.

2. PROBA. Epaimahaiak proposatutako nahitaezko obra bat interpretatzea. Puntuazioa, 0tik 8ra bitartekoa; gainditzeko gutxieneko puntuazioa, 4 puntu. Nahitaezkoa eta baztertzalea izango da.

3. PROBA. Norberaren aukerako obra bat interpretatzea. Puntuazioa, 0tik 8ra bitartekoa; gainditzeko gutxieneko puntuazioa, 4 puntu. Nahitaezkoa eta baztertzalea izango da.

4. PROBA. Bandarako errepertorioko zenbait obraren zatiak, epaimahaiak proposatuak, interpretatzea. Puntuazioa, 0tik 16ra bitartekoa; gainditzeko gutxieneko puntuazioa, 8 puntu. Nahitaezkoa eta baztertzalea izango da.

2. eta 3. probetan musika akonpainamendua izangaiak berak jarri beharko du.

2. eta 3. probetan izangaiak interpretatzekoak diren partitura osoen 5 kopia eman beharko dizkiote epaimahaiari.

25.- Toma de datos y valoración de recursos necesarios para acometer una obra de limpieza.

26.- Maquinaria y Útiles de Limpieza. Usos e inspecciones.

27.- Identificación de espacios. Tipología de limpieza (Mantenimiento y conservación). Metodología específica.

28.- Familias de productos. Productos destructores, disolventes o detergentes. Manipulación, almacenamiento y transporte.

29.- Diferenciación de suelos. (Sintético, piedra, industrial, madera o textil) Tratamientos de base y de mantenimiento.

30.- Programación y organización de actuaciones de limpieza.

31.- Métodos o técnicas de limpieza. EPIs necesarios.

32.- Presupuestos de obra. Control de costes.

33.- Eliminación de residuos. Control de sustancias peligrosas.

- ORIENTACIONES BIBLIOGRÁFICAS (en su caso):

- TRIBUNAL CALIFICADOR:

Presidencia: El/La Director/a de Función Pública y sustituto/a.

Vocalías:

1 Representante del IVAP y sustituto/a.

2 Técnicos/as Municipales y sustitutos/as.

Secretaría: La Jefatura del Servicio de Selección y sustituto/a.

Plaza: C-1153 - TUBA / BOMBARDINO.

- Escala: 2230 - ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL. SUBESCALA DE SERVICIOS ESPECIALES. CLASE PLAZAS COMETIDOS ESPECIALES.

- Grupo: C.

- Perfil Lingüístico: 1.

- CD: 18.

- Formación/prácticas:

- Minusvalías invalidantes: ABHI.

- Titulaciones acceso: 410.

- Otros requisitos:

- Total oferta: 2.

- Total Turno Libre : 2.

- Con euskera preceptivo: 0.

- Sin euskera preceptivo: 2.

- Reserva Minusvalías con euskera preceptivo: 0.

- Reserva Minusvalías sin euskera preceptivo: 0.

- Total Promoción Interna: 0.

- Con euskera preceptivo: 0.

- Sin euskera preceptivo: 0.

- Reserva Minusvalías con euskera preceptivo: 0.

- Reserva Minusvalías sin euskera preceptivo: 0.

- Especificaciones al proceso selectivo:

- Definición 2º ejercicio:

1ª.- PRUEBA. Interpretar a primera vista una obra propuesta por el Tribunal . Puntuación de 0 a 8. La puntuación mínima para superar esta prueba es de 4 puntos. De carácter obligatorio y eliminatorio. Se dispondrán de 5 minutos para la lectura previa de la obra sin instrumento.

2ª.- PRUEBA. Interpretación de una obra obligada propuesta por el Tribunal. Puntuación de 0 a 8. La puntuación mínima para superar esta prueba es de 4 puntos. De carácter obligatorio y eliminatorio.

3ª.- PRUEBA. Interpretación de una obra de libre elección. Puntuación de 0 a 8. La puntuación mínima para superar esta prueba es de 4 puntos. De carácter obligatorio y eliminatorio.

4ª.-PRUEBA. Interpretación de fragmentos propuestos por el Tribunal de obras de repertorio de Banda. Puntuación de 0 a 16. La puntuación mínima para superar esta prueba es de 8 puntos. De carácter obligatorio y eliminatorio.

En la 2ª y 3ª pruebas el acompañamiento musical será aportado por el aspirante.

En la 2ª y 3ª pruebas, los aspirantes deberán entregar al Tribunal 5 copias de las partituras completas que se van a interpretar.

ZEREGIN OROKORRA:

Udal musika bandan tuba, tuba txikia eta horien hurbileko instrumentuak jo eta interpretatzea.

BERARIAZKO ZEREGINAK:

- Musika egitarau bakoitzeko partiturak ikasi, prestatu eta interpretatzea, talde osoarekin harmonizatuz interpretazioa.

- Behar den teknika instrumentala lantzea, bai norberaren instrumentuaren, bai horren hurbilekoen maila egokia mantentzeko.

- Musika instrumentuak egoera onean zaintzea.

- Kontzertu pedagogikoak interpretatzea.

- Ikuskizunetan batera parte hartzen den musika eta kultur taldeetako kideekin elkarlanean jardutea, alderdi musikalei dago-kienean.

IKASGAI OROKORRAK:

1. Espainiako 1978ko Konstituzioa: Atariko titulua. Oinarrizko eskubide eta betebeharrak (I. titulua).

2. Euskadiko autonomi administrazioa. Autonomia Estatutua: Atariko titulua. Euskal Herriari dagozkion eskumenak (I. titulua). Euskal Herriko botereak (II. titulua). Ogasuna eta Ondarea (III. titulua) eta Estatutuaren erreforma (IV. titulua).

3. Toki Jaurbidearen Oinarrien 7/1985 Legea: Udalerria (II. titulua).

4. Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen 30/1992 Legea: Administrazioaren xedapenak eta egintzak (51-67 artikulua).

5. Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen 30/1992 Legea: Egintzak administrazio-bidetik berrikustea (102-119 artikulua).

6. Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen 30/1992 Legea: Administrazio prozedurei buruzko xedapen orokorrak (68-101 artikulua).

7. Administrazio kontratuak toki administrazioan. Kontratista hautatzea. Bermeak eta erantzukizuna kontratazioan. Gauzatzea, aldakuntzak eta bertan behera uztea. Kontratuak iraungitzea.

8. Toki Jaurbidearen Oinarrien 7/1985 Legea: toki erakundeen zerbitzura dauden langileak (VII. titulua).

BERARIAZKO IKASGAIK:

1. Zurezko haize instrumentuak.

2. Metalezko haize instrumentuak.

3. Perkusio instrumentuak.

4. Transposizio instrumentuak: transposizioa, efektua eta kontraefektua.

5. Euskal Herriko musika-folkloreko instrumentuak.

6. Arin-arina, biribilketa.

7. Zortzikoa, ezpata-dantza.

8. José Franco Ribate: biografia eta obra.

9. Jesus Guridi: biografia eta obra.

10. Zartzueta: historia.

11. Zartzueta: bandarako zati hautatuak, bitartekoa eta fantasia.

12. Fugaren azalpena.

13. Sonataren azalpena.

14. Kontzertua, forma musikal gisa.

15. Obertura.

16. Suitea.

17. Lieda eta Rondo.

18. Soinu-hodien portaera akustikoa.

19. Soinuaren funtsezko kualitateak.

20. Soinu harmoniko sinpatiadunak: definizioa eta portaera.

21. Harmonia: Funtsezko printzipioak.

22. Errenazimendua.

23. Barrokoa.

24. Klasizismoa.

25. Erromantizismoa.

26. Nazionalismoa.

27. Euskal Herriko musikagileak: bandarako errepertorioa.

28. Gasteizko Udal Musika Banda: historia, sorrera eta antolakuntza.

FUNCIÓN GENERAL:

Interpretar y tocar la tuba, el bombardino e instrumentos afines en la banda municipal de música.

FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- Estudiar, preparar e interpretar las partituras de cada uno de los programas musicales, armonizando su interpretación con el conjunto de la agrupación.

- Realizar la técnica instrumental necesaria para mantener el nivel idóneo, tanto de su instrumento como de los instrumentos afines.

- Mantener en buen estado los instrumentos musicales.

- Interpretar conciertos pedagógicos.

- Colaborar en los aspectos musicales con los miembros de las agrupaciones musicales y culturales con las que participan en espectáculos conjuntos.

- TEMARIO GENERAL:

1. La Constitución Española de 1978: Título Preliminar. De los derechos y deberes fundamentales (Título I).

2. La Administración Autonómica del País Vasco. El Estatuto de Autonomía: Título Preliminar. De las competencias del País Vasco (Título I). De los poderes del País Vasco (Título II). Hacienda y Patrimonio (Título III) y De la reforma del Estatuto (Título IV).

3. Ley 7/1985, de Bases de Régimen Local: El Municipio (Título II).

4. La Ley 30/1992, LRJ-PAC: De las Disposiciones y actos administrativos (Artículos 51 a 67).

5. La Ley 30/1992, LRJ-PAC: De la revisión de los actos administrativos en vía administrativa (Artículos 102 a 119).

6. La Ley 30/1992, LRJ-PAC: De las Disposiciones Generales sobre los Procedimientos Administrativos (Artículos 68 a 101).

7. Los contratos administrativos en la esfera local. La selección del contratista. Las garantías y responsabilidad en la contratación. Ejecución, modificación y suspensión. Extinción de los contratos.

8. Ley 7/1985, de Bases de Régimen Local: Personal al Servicio de las Entidades Locales (Título VII).

- TEMARIO ESPECÍFICO:

1. Instrumentos de viento-madera.

2. Instrumentos de viento-metal.

3. Instrumentos de percusión.

4. Instrumentos transpositores: transposición, efecto y contraefecto.

5. Instrumentos de folklore musical del País Vasco.

6. Arin-arin; Biribilketa.

7. Zortziko; Ezpata-dantza.

8. José Franco Ribate: biografía y obra.

9. Jesús Guridi: biografía y obra.

10. La Zarzuela: Historia.

11. La Zarzuela: Selección, Intermedio y Fantasía para Banda.

12. Exposición de la Fuga.

13. Exposición de la Sonata.

14. El Concierto como forma musical.

15. La Obertura.

16. La Suite.

17. El Lied y el Rondó.

18. Comportamiento acústico de los tubos sonoros.

19. Cualidades fundamentales del sonido.

20. Sonidos armónicos simpatizantes: definición y comportamiento.

21. Armonía: Principios fundamentales.

22. El Renacimiento.

23. El Barroco.

24. Clasicismo.

25. Romanticismo.

26. Nacionalismo.

27. Compositores del País Vasco: repertorio para Banda.

28. La Banda Municipal de Música de Vitoria-Gasteiz: historia, fundación y organización.

29. Gasteizko Udal Musika Bandaren helburuak.

30. Gasteizko Udal Musika Bandaren kontzertu pedagogikoak: helburuak, edukiak, mailak eta baliabide musikalak.

31. Gasteizko Udal Musika Bandaren programazioa eta ekintzak 2006. urtean.

32. Tuba eta tuba txikia: historia, teknika eta ohiko erreperitorioa, musika bandetan.

BIBLIOGRAFI ORIENTABIDEAK (baldin badaude).

EPAIMAHAI:

Lehendakaria: Funtzio Publikoaren Saileko zuzendaria eta ordezkaria.

Epaimahaikoak:

HAE Eren ordezkari bat eta ordezkaria.

Udal teknikari bat eta ordezkaria.

Prestakuntza ikastetxe ofizial baten ordezkari bat eta ordezkaria.

Idazkaria: Hautatze Zerbitzuko burua eta ordezkaria.

Lanpostua: D-1904 - GARBIKETA-1.

- Eskala: 2245 - ADMINISTRAZIO BEREZIKO ESKALA. ZERBITZU BEREZITAKO AZPIESKALA LANBIDEETAKO LANGILEEN KLASEA. LANGILEEN KATEGORIA.

- Taldea: D.

- Hizkuntza eskakizuna: 2.

- Destino osagarria: 14.

- Prestakuntza/praktikaldia:

- Baliogabetzen duten elbarritasunak: ABHJK.

- Behar diren titulazioak: 200.

- Bestelako betebeharrak: IT02+CB04.

- Eskaintza, guztira: 3.

- Txanda irekia, guztira: 0.

- Euskara ezinbestekoa: 0.

- Derrigortasunik gabe: 0.

- Elbarrientzat gordeak, euskara ezinbestekoa: 0.

- Elbarrientzat gordeak, derrigortasunik gabe: 0.

- Barne sustapena, guztira: 3.

- Euskara ezinbestekoa: 1.

- Derrigortasunik gabe: 1.

- Elbarrientzat gordeak, euskara ezinbestekoa: 1.

- Elbarrientzat gordeak, derrigortasunik gabe: 0.

- Hautaketa prozesuaren zehazpenak: Barne sustapeneko txandan lehiatzen direnak salbuetsita egongo dira lehen ariketako lehen proba egitekin. Lehen ariketa gainditzeko gutxienez 10 puntu atera beharko dituzte.

- 2. Ariketaren definizioa:

Berariazko ikasgaien nahiz lanpostuko zereginen inguruko proba praktikoa edo teoriko-praktikoa bat edo bat baino gehiago. Nahitaezkoa eta baztertzaila. Gehienez 40 puntu lortu ahal izango dira; gutxienez 20 puntu beharko dira.

ZEREGIN OROKORRA:

Ikastetxeko irakasleei menpekoen lanetan laguntze zereginak burutzea, baita atxikita dauden ikastetxeetako garbiketa lanak ere, haiekin bateragarri direlarik.

BERARIAZKO ZEREGINAK:

1.- Instalazioak kontrolatzea:

- Leku guztiak ikuskatzea, bai barrukoak, bai kanpokoak.

- Ikaslerik ez dagoenean zaintza lanak egitea ikasgeletan, espazio komunetan eta patioan.

- Atezaintza lanak egitea (ateak nahiz eraikina ireki eta itxi, telefono bidezko arreta, alarmak konektatu eta deskonektatzea eta abar).

- Eraikineko elementuetan atzematen diren akats edo matxuren berri ematea.

- Eraikineko sarrerak nahiz eremu mugatuetakoak kontrolatzea.

- Ikastetxeko ardurunak leporatzen dizkion laguntze lanak egitea.

2.- Ikastetxeko instalazioak eta altzariak garbitzea.

3.- Irakasleei laguntzea:

29. Objetivos de la Banda Municipal de Música de Vitoria-Gasteiz.

30. Conciertos Pedagógicos de la Banda Municipal de Vitoria-Gasteiz: objetivos, contenidos, niveles y recursos musicales.

31. Programación y actividades de la Banda Municipal de Música de Vitoria-Gasteiz en el año 2006.

32. La Tuba-Bombardino: historia, técnica y repertorio característico en las Bandas de Música.

- ORIENTACIONES BIBLIOGRÁFICAS (en su caso):

- TRIBUNAL CALIFICADOR:

Presidencia: El/La Director/a de Función Pública y sustituto/a.

Vocalías:

1 Representante del IVAP y sustituto/a.

1 Técnico/a Municipal y sustituto/a.

1 Representante de un Centro Oficial de Formación y sustituto/a.

Secretaría: La Jefatura del Servicio de Selección y sustituto/a.

Plaza: D-1904 - LIMPIEZA-1.

- Escala: 2245 - ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL. SUBESCALA SERVICIOS ESPECIALES. CLASE PERSONAL DE OFICIOS. CATEGORÍA OPERARIO.

- Grupo: D.

- Perfil Lingüístico: 2.

- CD: 14.

- Formación/prácticas:

- Minusvalías invalidantes: ABHJK.

- Titulaciones acceso: 200.

- Otros requisitos: IT02+CB04.

- Total oferta: 3.

- Total Turno Libre : 0.

- Con euskera preceptivo: 0.

- Sin euskera preceptivo: 0.

- Reserva Minusvalías con euskera preceptivo: 0.

- Reserva Minusvalías sin euskera preceptivo: 0.

- Total Promoción Interna: 3.

- Con euskera preceptivo: 1.

- Sin euskera preceptivo: 1.

- Reserva Minusvalías con euskera preceptivo: 1.

- Reserva Minusvalías sin euskera preceptivo: 0.

- Especificaciones al proceso selectivo: Los/as aspirantes del turno de promoción interna están exentos de la realización de la primera prueba del primer ejercicio. Su puntuación mínima para superar el primer ejercicio es de 10 puntos.

- Definición 2º ejercicio:

Prueba/s práctica/s o teórico-práctica/s en relación con la parte ESPECIFICA del temario y/o funciones del puesto. Obligatoria y eliminatoria. Puntuación máxima alcanzable 40 puntos, mínima 20.

FUNCIÓN GENERAL:

Realización de las funciones de apoyo a la comunidad docente del centro en tareas subalternas, así como las de limpieza de los centros escolares a los que estén adscritos que sean compatibles con las mismas.

FUNCIONES ESPECÍFICAS:

1- Controlar las instalaciones:

- Revisar las dependencias tanto internas como externas.

- Efectuar tareas de vigilancia de aulas, espacios comunes y patio de recreo cuando no haya alumnos.

- Realizar labores de portería (apertura y cierre de puertas y del edificio, atención telefónica, conexión y desconexión de alarmas, etc.).

- Observar y comunicar las anomalías o averías que se detecten en los elementos del edificio.

- Controlar los accesos al edificio o a zonas restringidas del mismo.

- Atender a las labores auxiliares del centro que le sean asignadas por el responsable del Centro.

2- Limpiar las instalaciones y mobiliario del centro.

3- Apoyar a la comunidad docente:

- Zirkularrak banatu eta sailkatzea.
 - Ikasgeletako material didaktikoa berritzea, fotokopiak egitea, materiala eskura jartzea, aretoak jarduerak burutzeko prestatzea.
 - Ikastetxeko zuzendaritzaren aginduei jarraiki, dokumentazioa eta posta inora eramatera nahiz jasotzera joan behar den lekura joatea.
- IKASGAI OROKORRAK:**
BERARIAZKO IKASGAIK:
1. Gasteizko Udala. Udal antolakuntza: udalbatza, alkatea, alka-teordeak eta gobernu batzarra.
 2. Gasteizko Udala. Udal sailak.
 3. Gasteizko Udaleko Garbiketa Atala. Zereginak, helburuak eta egitura.
 4. Ikastetxeetako oinarriko hierarkia-egitura. Pertsona bakarreko organoak eta taldekoak.
 5. Komunikazioa estilo positiboan.
 6. Jendaurreko arreta: harrera eta informazioa.
 7. Jendaurreko arreta: telefono bidezko hizkera.
 8. Eraikinak garbitzea, ezaugarri eta erabilerak kontuan hartuta.
 9. Areto hezeak, aldagelak, gimnasio eta igerilekuak garbitzeko produktuak. Ezaugarriak, bitartekoak eta erabilera arauak.

10. Leiho, ate, lur eta kanpoko aldearen garbiketa. Materialen arabera erabili beharreko produktuak. Ezaugarriak, bitartekoak eta erabilera arauak.

11. Janari banaketa. Jantoki zerbitzuak. Katea hotzeko sukaldaritzaren sistema.

12. Garbiketa lanetan lagungarri diren bitartekoak. Deskribapena, erabilera, eta segurtasun bideak. Altueran lan egitea. Burutzeko izan beharreko arauak.

13. Segurtasun arauak eta laneko osasuna. Posturak zaintzea, jantziak, erabilera eta garbiketa produktuak biltzea.

14. Instalazio elektrikoaren oinarriko mantentzea. Oinarriko jakitea.

15. Segurtasuna eraikinetan. Suteetatik babesteko instalazioak.

16. Bulegoan laguntzeko makinak: kopiazaileak, erreproduzitaileak, koadernatzeak, suntsitzaileak eta telefono zentralitak.

BIBLIOGRAFI ORIENTABIDEAK (balidin badaude).

EPAIMAHAIK:

Lehendakaria: Funtzio Publikoaren Saileko zuzendaria eta ordezkaria.

Epaimahaikoak:

HAEEren ordezkari bat eta ordezkaria.

Bi udal teknikari bat eta ordezkaria.

Idazkaria: Hautatze Zerbitzuko burua eta ordezkaria.

Lanpostua: D-1717 - OFIZIALA (hainbat lanbide).

- Eskala: 2243 - ADMINISTRAZIO BEREZIKO ESKALA. ZERBITZU BEREZITAKO AZPIESKALA. LANBIDEETAKO LANGILEEN KLASEA. OFIZIALEN KATEGORIA.

- Taldea: D.

- Hizkuntza eskakizuna: 1.

- Destino osagarria: 14.

- Prestakuntza/praktikaldia:

- Baliogabetzen duten elbarritasunak: ABCDHI.

- Behar diren titulazioak: 200.

- Bestelako betebeharrak: CB01.

- Eskaintza, guztira: 25.

- Txanda irekia, guztira: 0.

- Euskara ezinbestekoa: 0.

- Derrigortasunik gabe: 0.

- Elbarrientzat gordeak, euskara ezinbestekoa: 0.

- Elbarrientzat gordeak, derrigortasunik gabe: 0.

- Barne sustapena, guztira: 25.

- Euskara ezinbestekoa: 0.

- Derrigortasunik gabe: 25.

- Elbarrientzat gordeak, euskara ezinbestekoa: 0.

- Elbarrientzat gordeak, derrigortasunik gabe: 0.

- Repartir y clasificar las circulares.

- Reponer el material didáctico de las aulas, hacer fotocopias, facilitar material, preparar salas para el desarrollo de actividades.

- Realizar salidas a entregar o recoger documentación y correspondencia siguiendo las instrucciones de la Dirección del centro.

- TEMARIO GENERAL:

- TEMARIO ESPECÍFICO:

1. El Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz. Organización municipal: el Pleno, el Alcalde, los Tenientes de Alcalde y la Comisión de Gobierno.

2. El Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz. Departamentos municipales.

3. Unidad de Limpieza del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz. Misión, objetivos y estructura.

4. Estructura jerárquica básica de los Centros Educativos. Órganos unipersonales y órganos colectivos.

5. Comunicación en estilo positivo.

6. Atención al público: acogida e información.

7. Atención al público: lenguaje telefónico.

8. Limpieza de edificios en función de sus características y usos.

9. Productos de limpieza para tratamiento de locales húmedos, vestuarios, gimnasios y piscinas. Características medios y normas de utilización.

10. Limpieza de ventanas, puertas, suelos y exteriores. Productos a utilizar en función de los materiales. Características medios y normas de utilización.

11. Distribución de comidas. Servicio de Comedores. Sistema de restauración en cadena fría.

12. Los medios auxiliares en los trabajos de limpieza. Descripción, uso y medios de seguridad. Trabajos en altura. Normas a tener en cuenta para su ejecución.

13. Normas de seguridad y salud laboral. Higiene postural, vestuario, uso y almacenaje de productos de limpieza.

14. Mantenimiento básico de instalaciones eléctricas. Nociones básicas.

15. Seguridad en edificios. Evacuación. Instalaciones de protección contra incendios.

16. Máquinas auxiliares de oficinas: multicopistas, reproductoras, encuadernadoras, destructoras y centralitas telefónicas.

- ORIENTACIONES BIBLIOGRÁFICAS (en su caso):

- TRIBUNAL CALIFICADOR:

Presidencia: El/La Director/a de Función Pública y sustituto/a.

Vocalías:

1 Representante del IVAP y sustituto/a.

2 Técnicos/as Municipales y sustitutos/as.

Secretaría: La Jefatura del Servicio de Selección y sustituto/a.

Plaza: D-1717 - OFIZIALA (hainbat lanbide).

- Escala: 2243 - ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL. SUBESCALA SERVICIOS ESPECIALES. CLASE PERSONAL DE OFICIOS. CATEGORÍA OFICIAL.

- Grupo: D.

- Perfil Lingüístico: 1.

- CD: 14.

- Formación/prácticas:

- Minusvalías invalidantes: ABCDHI.

- Titulaciones acceso: 200.

- Otros requisitos: CB01.

- Total oferta: 25.

- Total Turno Libre : 0.

- Con euskera preceptivo: 0.

- Sin euskera preceptivo: 0.

- Reserva Minusvalías con euskera preceptivo: 0.

- Reserva Minusvalías sin euskera preceptivo: 0.

- Total Promoción Interna: 25.

- Con euskera preceptivo: 0.

- Sin euskera preceptivo: 25.

- Reserva Minusvalías con euskera preceptivo: 0.

- Reserva Minusvalías sin euskera preceptivo: 0.

- Hautaketa prozesuaren zehazpenak: - Eskaintza, espezialitate nagusien arabera banatuta: elektrizitatea (6), igeltserotza (2), lorezaintza (13), zurgintza (2) eta hilerriak (3).

- LEHEN ARIKETA.

Lehen proba. Barne sustapeneko txandan lehiatzen direnak salbuetsita egongo dira lehen ariketako lehen proba egitetik.

Bigarren proba. Idatzizkoa izango da eta "Komuna" izeneko gai zerrendari buruzkoa.

- Lehen ariketa gainditzeko gutxienez 10 puntu atera beharko dira.

Lehen ariketako bigarren proba idatzizkoa izango da eta "Komuna" izeneko gai zerrendari buruzkoa.

- BIGARREN ARIKETA.

- Bigarren ariketako probak praktikoak izango dira, eta espezialitate bakoitzaren "berariazko ikasgaiak" atalari buruzkoak. Espezialitate bakoitzean lortutako puntuak ez dira pilotuko, dagokion espezialitatean eta ez bestetan hartuko dira aintzat.

- 2. Ariketaren definizioa:

LANBIDE ESPEZIALITATE BAKOITZARI eskatzen zaizkion lanbide ezagupen zein zereginekin zerikusia dituzten proba praktikoak. Nahitaetzkoa eta baztertzalea. Espezialitate bakoitzean gehienez 40 puntu lortu ahal izango dira; gutxienez 20 lortu beharko dira.

ZEREGIN OROKORRA.

Eskatzen den espezialitate profesionalari dagozkion lanak egitea.

BERARIAZKO ZEREGINAK (MANTENTZE LANETARAKO OFIZIALA).

- Material eta tresnez hornitzea.

- Matxura zein den aztertzea eta lana egiteko behar diren laguntza-bitartekoak jartzea (aldamioak, plataformak...).

- Eskatzen den espezialitate profesionalari dagozkion lanak egitea.

- Esleitutako lanen berri ematea.

- Laneko partea egitea.

BERARIAZKO ZEREGINAK (MANTENTZE LANETARAKO OFIZIAL ESPEZIALISTA).

- Material eta tresnez hornitzea.

- Matxura zein den aztertzea eta lana egiteko behar diren laguntza-bitartekoak jartzea (aldamioak, plataformak...).

- Eskatzen den espezialitate profesionalari dagozkion lanak egitea.

- Instalazioak eta ekipamenduak mantentzeko prebentzio kanpainei dagozkien lanak egitea.

- Esleitutako lanen berri ematea.

- Laneko partea egitea.

IKASGAI OROKORRAK:

BERARIAZKO IKASGAIK:

KOMUNA.

1.- Gasteizko Udala. Udal sailak.

2.- Iturgintza eta saneamenduei buruzko oinarriko kontzeptuak. Erremintak, teknikak, tresnak, materialak.

3.- Elektrizitateari buruzko oinarriko kontzeptuak. Erremintak, teknikak, tresnak, materialak.

4.- Zurgintzari buruzko oinarriko kontzeptuak. Erremintak, teknikak, tresnak, materialak.

5.- Metal-arotzeria eta sarrailgintzari buruzko oinarriko kontzeptuak. Erremintak, teknikak, tresnak, materialak.

6.- Igeltserotzari buruzko oinarriko kontzeptuak. Erremintak, teknikak, tresnak, materialak.

7.- Pinturari buruzko oinarriko kontzeptuak. Erremintak, teknikak, tresnak, materialak.

8.- Oinarriko lorezaintza.

9.- Ibilgailuak babestu eta gidatzea. Trafiko araudia. Lagungarri diren bitartekoak, tresnak, laneko ekipoak, lantegiak eta biltegiak zaintzea.

- Especificaciones al proceso selectivo: - Distribución de la oferta por especialidades principales: Electricidad (6), Albañilería (2), Jardinería (13), Carpintería (2), Cementerios (2).

- PRIMER EJERCICIO.

Primera prueba. Los/as aspirantes del turno de promoción interna están exentos de la realización de la primera prueba del primer ejercicio.

Segunda prueba. Será escrita y se realizará sobre el temario denominado "Parte común".

- Puntuación mínima para superar el primer ejercicio: 10 puntos.

- La segunda prueba del primer ejercicio, que será escrita, se realizará sobre el temario denominado "Parte común".

- SEGUNDO EJERCICIO.

- Las pruebas del segundo ejercicio serán prácticas y directamente relacionadas con cada especialidad y de conformidad con lo señalado en la denominada "Parte Específica". Las puntuaciones obtenidas en las diferentes especialidades no serán sumatorias, servirán exclusivamente para la especialidad correspondiente.

- Definición 2º ejercicio:

Prueba/s práctica/s en relación con la funciones y los conocimientos profesionales exigibles a cada especialidad profesional. Obligatoria y eliminatoria. Puntuación máxima alcanzable en cada especialidad: 40 puntos, mínima por especialidad: 20.

FUNCIÓN GENERAL.

Realizar las tareas encomendadas conforme a la/s especialidad/es profesional/es requeridas.

FUNCIONES ESPECÍFICAS (OFICIAL MANTENIMIENTO).

- Aprovisionarse de los materiales y herramientas.

- Determinar la avería y montar los medios auxiliares necesarios (andamios, plataformas, etc...) para llevar a cabo el trabajo.

- Ejecutar la tarea encomendada conforme a la/s especialidad/es profesional/es requeridas.

- Informar en relación con los trabajos adjudicados.

- Formalizar el parte de trabajo.

FUNCIONES ESPECÍFICAS (OFICIAL ESPECIALISTA MANTENIMIENTO).

- Aprovisionarse de los materiales y herramientas.

- Determinar la avería y montar los medios auxiliares necesarios (andamios, plataformas, etc...) para llevar a cabo el trabajo.

- Ejecutar la tarea encomendada conforme a la/s especialidad/es profesional/es requeridas.

- Realizar trabajos relativos a campañas de mantenimiento preventivo de instalaciones y equipamientos.

- Informar en relación con los trabajos adjudicados.

- Formalizar el parte de trabajo.

- TEMARIO GENERAL:

- TEMARIO ESPECÍFICO:

GENERAL.

1.- El Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz. Departamentos municipales.

2.- Conceptos básicos sobre fontanería y saneamientos. Herramientas, técnicas, útiles, materiales.

3.- Conceptos básicos sobre electricidad. Herramientas, técnicas, útiles, materiales.

4.- Conceptos básicos sobre carpintería de madera. Herramientas, técnicas, útiles, materiales.

5.- Conceptos básicos sobre carpintería de metálica y cerrajería. Herramientas, técnicas, útiles, materiales.

6.- Conceptos básicos sobre albañilería. Herramientas, técnicas, útiles, materiales.

7.- Conceptos básicos sobre pintura. Herramientas, técnicas, útiles, materiales.

8. Jardinería básica.

9.- Tutela y conducción de vehículos. Normativa de Trafico. Vigilancia de medios auxiliares, herramientas, equipos de trabajo, talleres y almacenes.

10.- Lanbideetako langileen lanetan lagungarri diren bitartekoak. Deskribapena, erabilera eta segurtasun bideak. Altueran lan egitea. Halakoetan kontuan izan beharreko arauak, lanbidearen arabera.

11.- Segurtasun arauak eta laneko osasuna. Posturak zaintzea, jantziak, material eta produktuak erabili eta gordetzea.

12.-Hilotzen sanitate-alderdiei buruzko Euskal Herriko araudia. BERARIAZKOA.

- Elektrizitateari buruzko kontzeptu aurreratuak, profesional mailakoak: erremintak, teknikak, tresnak, materialak eta aplikagarri diren arauak.

- Igeltserotzari buruzko kontzeptu aurreratuak, profesional mailakoak: erremintak, teknikak, tresnak, materialak eta aplikagarri diren arauak.

- Lorezaintzari buruzko kontzeptu aurreratuak, profesional mailakoak: landareak, erremintak, teknikak, tresnak, materialak eta aplikagarri diren arauak.

- Zurgintzari buruzko kontzeptu aurreratuak, profesional mailakoak: erremintak, teknikak, tresnak, materialak eta aplikagarri diren arauak.

- Gorpuzkiak hobiratzea eta hobitik ateratzeari buruzko kontzeptu aurreratuak, profesional mailakoak: erremintak, teknikak, tresnak, materialak eta aplikagarri diren arauak.

BIBLIOGRAFI ORIENTABIDEAK (baldin badaude).

EPAIMAHAI:

Lehendakaria: Funtzio Publikoaren Saileko zuzendaria eta ordezkaria.

Epaimahaikoak:

HAEEn ordezkari bat eta ordezkaria.

Bi udal teknikari bat eta ordezkaria.

Idazkaria: Hautatze Zerbitzuko burua eta ordezkaria.

Lanpostua: D-1725 - SUKALDEKO OFIZIALA.

- Eskala: 2243 - ADMINISTRAZIO BEREZIKO ESKALA. ZERBITZU BEREZIETAKO AZPIESKALA. LANBIDEETAKO LANGILEEN KLASEA. OFIZIALEN KATEGORIA.

- Taldea: D.

- Hizkuntza eskakizuna: 1.

- Destino osagarria: 14.

- Prestakuntza/praktikaldia: 2 hilabete.

- Baliogabetzen duten elbarritasunak: ABHI.

- Behar diren titulazioak: 207.

- Bestelako betebeharrak: CB03.

- Eskaintza, guztira: 9.

- Txanda irekia, guztira: 6.

- Euskara ezinbestekoa: 0.

- Derrigortasunik gabe: 6.

- Elbarrientzat gordeak, euskara ezinbestekoa: 0.

- Elbarrientzat gordeak, derrigortasunik gabe: 0.

- Barne sustapena, guztira: 3.

- Euskara ezinbestekoa: 0.

- Derrigortasunik gabe: 3.

- Elbarrientzat gordeak, euskara ezinbestekoa: 0.

- Elbarrientzat gordeak, derrigortasunik gabe: 0.

- Hautaketa prozesuaren zehazpenak: Barne sustapeneko txandan lehiatzen direnak salbuetsita egongo dira lehen ariketako lehen proba egitetik. Lehen ariketa gainditzeko gutxienez 10 puntu atera beharko dituzte.

Lehiaketa-aldian (esperientziaren balioespina), berdin hartuko dira D nahiz C titulazio-taldeetan sartuta dauden espezialitate bereko lanpostuetan egiaztatutako esperientzia.

- 2. Ariketaren definizioa:

Berariazko ikasgaien nahiz lanpostuko zereginen inguruko proba praktikoko edo teoriko-praktiko bat edo bat baino gehiago. Nahitaezkoa eta baztertzaila. Gehienez 40 puntu lortu ahal izango dira; gutxienez 20 lortu beharko dira.

ZEREGIN OROKORRA:

Zentroko sukaldeaz arduratzea.

10.- Los medios auxiliares en los trabajos del personal de oficios. Descripción, uso y medios de seguridad. Trabajos en altura. Normas a tener en cuenta para su ejecución según los oficios.

11.- Normativa de seguridad y salud laboral. (Higiene postural, vestuario, uso y almacenaje de materiales y productos).

12.- Reglamento de sanidad mortuoria del País Vasco. ESPECÍFICA.

- Conceptos avanzados de electricidad, nivel profesional: herramientas, técnicas, útiles, materiales y normativas de aplicación.

- Conceptos avanzados de albañilería, nivel profesional: herramientas, técnicas, útiles, materiales y normativas de aplicación.

- Conceptos avanzados de jardinería, nivel profesional: plantas, herramientas, técnicas, útiles, materiales y normativas de aplicación.

- Conceptos avanzados de carpintería, nivel profesional: herramientas, técnicas, útiles, materiales y normativas de aplicación.

- Conceptos avanzados de inhumación y exhumación de restos, de nivel profesional: herramientas, técnicas, útiles, materiales y normativas de aplicación.

- ORIENTACIONES BIBLIOGRÁFICAS (en su caso):

- TRIBUNAL CALIFICADOR:

Presidencia: El/La Director/a de Función Pública y sustituto/a.

Vocalías:

1 Representante del IVAP y sustituto/a.

2 Técnicos/as Municipales y sustitutos/as.

Secretaría: La Jefatura del Servicio de Selección y sustituto/a.

Plaza: D-1725 - OFICIAL/A COCINA.

- Escala: 2243 - ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL. SUBESCALA SERVICIOS ESPECIALES. CLASE PERSONAL DE OFICIOS. CATEGORÍA OFICIAL.

- Grupo: D.

- Perfil Lingüístico: 1.

- CD: 14.

- Formación/prácticas: 2 meses.

- Minusvalías invalidantes: ABHI.

- Titulaciones acceso: 207.

- Otros requisitos: CB03.

- Total oferta: 9.

- Total Turno Libre : 6.

- Con euskera preceptivo: 0.

- Sin euskera preceptivo: 6.

- Reserva Minusvalías con euskera preceptivo: 0.

- Reserva Minusvalías sin euskera preceptivo: 0.

- Total Promoción Interna: 3.

- Con euskera preceptivo: 0.

- Sin euskera preceptivo: 3.

- Reserva Minusvalías con euskera preceptivo: 0.

- Reserva Minusvalías sin euskera preceptivo: 0.

- Especificaciones al proceso selectivo: Los/as aspirantes del turno de promoción interna están exentos de la realización de la primera prueba del primer ejercicio. Su puntuación mínima para superar el primer ejercicio es de 10 puntos.

En la fase de concurso - valoración de la experiencia - tendrá igual consideración la experiencia acreditada en los puestos de la especialidad encuadrados en los grupos de titulación D o C.

- Definición 2º ejercicio:

Prueba/s práctica/s o teórico-práctica/s en relación con la parte ESPECÍFICA del temario y/o funciones del puesto. Obligatoria y eliminatoria. Puntuación máxima alcanzable 40 puntos, mínima 20.

FUNCIÓN GENERAL:

Responsabilizarse de la cocina del centro.

BERARIAZKO ZEREGINAK:

- Beharrezko diren lehengaien hornikuntza kudeatzea, eta horien egoera kontrolatu eta ikuskatzea.
- Menuak diseinatzea jarraibide dietetikoei jarraiki.
- Elikagaiak prestatzea.
- Tratamendu termikoak ematea eta egina dagoena ontzea.
- Elikagaiak prestatu banatzeko.
- Sukaldeko, horko tresnen eta makinaren garbiketaz arduratzea.

IKASGAI OROKORRAK:

1. Espainiako 1978ko Konstituzioa: Atariko titulua. Oinarrizko eskubide eta betebeharrak (I. titulua).
2. Toki Jaurbidearen Oinarrien 7/1985 Legea: Udalerria (II. titulua).
3. Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen 30/1992 Legea: Administrazioaren xedapenak eta egintzak (51-67 artikulua).
4. Toki Jaurbidearen Oinarrien 7/1985 Legea: toki erakundearen zerbitzura dauden langileak (VII. titulua).

BERARIAZKO IKASGAIK:

1. Elikagaiaren definizioa: justifikazioa.
2. Elikagaien osaketa.
3. Elikagaien nutrizio funtzioak.
4. Elikagaien piramidea.
5. Eskualdeko sukaldaritza: ezberdintasunak.
6. Dieta orekatua: populazio taldeen araberrako aldeak.
7. Pertsona helduen elikadura.
8. Elikagaiak kontserbatzeko sistemak.
9. Higiene arauak: zer ulertzen den.
10. Higiene arauetan ezargarria den legedia.
11. Elikagaiak maneiatzea. Zer den.
12. Elikagaiak maneiatzeko legedia.
13. Zer ulertzen da sukaldaritzako teknologia aipatzean?.
14. Zer dira sukaldaritzako teknikak?.
15. Sukaldaritzako hiztegi teknikoa.
16. Elikaduraren kalitatea. Garrantziaren zioa.
17. APPCC.
18. Elikagaien kalitateari buruzko legedia.
19. Sukaldaritza hutsean, kontzeptu eta definizioa.
20. Sukaldaritza hotzean, kontzeptu eta definizioa.
21. Temperatura jaistea, definizioa.
22. Tenperatura jaisteko prozesuak..
23. Elikagaiak birsortzea: definizioa.
24. Berrero termalizatzea. Kontzeptuak.
25. Lan arriskuak sukaldeetan.
26. Taldekako sukaldaritza.
27. Kontabilitate programa informatikoa, janari biltegietarako.

Definizioak eta zereginak.

28. Biltegiaren kudeaketa eta stockaren kontrola.
29. Janariak banatzeko biltegia: funtzioak eta xedea.

BIBLIOGRAFI ORIENTABIDEAK (balidin badaude).

EPAIMAHAIK:
Lehendakaria: Funtzio Publikoaren Saileko zuzendaria eta ordezkaria.

Epaimahaikoak:

- HAEEn ordezkari bat eta ordezkaria.
- Udal teknikari bat eta ordezkaria.
- Prestakuntza ikastetxe ofizial baten ordezkari bat eta ordezkaria.
- Idazkaria: Hautatze Zerbitzuko burua eta ordezkaria.

Lanpostua: D-7018 - ERIZAITZAKO TEKNIKARIA.

- Eskala: 2130 - ADMINISTRAZIO BEREZIKO ESKALA. AZPIESKALA TEKNIKOAK. TEKNIKARI LAGUNTZAILEEN KLASEA.
- Taldea: D.
- Hizkuntza eskakizuna: 1.
- Destino osagarria: 15.
- Prestakuntza/praktikaldia: 2 hilabete.
- Baliogabetzen duten elbarritasunak: ABHIJ.
- Behar diren titulazioak: 201.

FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- Gestionar el abastecimiento de materias primas necesarias, controlando y revisando el estado de las mismas.
- Diseñar los menús siguiendo las pautas dietéticas.
- Preparar y elaborar los diferentes alimentos.
- Dispensar los tratamientos térmicos y condimentar lo elaborado.
- Preparar los alimentos para su distribución.
- Responsabilizarse de la limpieza de la cocina, los utensilios y la maquinaria.

- TEMARIO GENERAL:

1. La Constitución Española de 1978: Título Preliminar. De los derechos y deberes fundamentales (Título I).
2. Ley 7/1985, de Bases de Régimen Local: El Municipio (Título II).
3. La Ley 30/1992, LRJ-PAC: De las Disposiciones y actos administrativos (Artículos 51 a 67).

4. Ley 7/1985, de Bases de Régimen Local: Personal al Servicio de las Entidades Locales (Título VII).

- TEMARIO ESPECÍFICO:

1. Definiciones de alimento: justificación.
 2. Composición de los alimentos.
 3. Funciones nutricionales de los alimentos.
 4. La pirámide de los alimentos.
 5. La cocina regional: aspectos diferenciales.
 6. Equilibrio en la dieta: Diferencias por grupos de población.
 7. Alimentación de las personas mayores.
 8. Sistemas de conservación de los alimentos.
 9. Normas de higiene: que se entiende.
 10. Legislación aplicable en las normas de higiene.
 11. Manipulación de alimentos: qué se entiende.
 12. Legislación aplicable en manipulación.
 13. Qué se entiende por tecnología culinaria.
 14. Qué son las técnicas culinarias.
 15. Vocabulario técnico culinario.
 16. La calidad alimentaria. Por qué su importancia.
 17. APPCC.
 18. Legislación sobre calidad alimentaria.
 19. Cocina al vacío, concepto o definición.
 20. Cocina en línea fría, concepto o definición.
 21. Abatimiento de temperatura, definición.
 22. Procesos de abatimiento de temperaturas.
 23. Regeneración de alimentos: definición.
 24. Retermalización. Conceptos.
 25. Riesgos laborales en cocinas.
 26. Restauración colectiva.
 27. Programas informáticos contables para los almacenes de víveres. Definiciones y funciones.
 28. La gestión de almacén y control de stock.
 29. El almacén de distribución de víveres: funciones y finalidad.
- ORIENTACIONES BIBLIOGRÁFICAS (en su caso):**
- TRIBUNAL CALIFICADOR:
Presidencia: El/La Director/a de Función Pública y sustituto/a.

Vocalías:

- 1 Representante del IVAP y sustituto/a.
 - 1 Técnico/a Municipal y sustituto/a.
 - 1 Representante de un Centro Oficial de Formación y sustituto/a.
- Secretaría: La Jefatura del Servicio de Selección y sustituto/a.

Plaza: D-7018 - TÉCNICO CUIDADOS AUXILIARES DE ENFERMERIA.

- Escala: 2130 - ADMINISTRACIÓN ESPECIAL. SUBESCALA TÉCNICA. CLASE TÉCNICA AUXILIAR.
- Grupo: D.
- Perfil Lingüístico: 1.
- CD: 15.
- Formación/prácticas: 2 meses.
- Minusvalías invalidantes: ABHIJ.
- Titulaciones acceso: 201.

- Bestelako betebeharrak: CB04.
 - Eskaintza, guztira: 36.
 - Txanda irekia, guztira: 25.
 - Euskara ezinbestekoa: 8.
 - Derrigortasunik gabe: 15.
 - Elbarrientzat gordeak, euskara ezinbestekoa: 1.
 - Elbarrientzat gordeak, derrigortasunik gabe: 1.
 - Barne sustapena, guztira: 11.
 - Euskara ezinbestekoa: 3.
 - Derrigortasunik gabe: 7.
 - Elbarrientzat gordeak, euskara ezinbestekoa: 0.
 - Elbarrientzat gordeak, derrigortasunik gabe: 1.
 - Hautaketa prozesuaren zehazpenak: Barne sustapeneko txandan lehiatzen direnak salbuetsita egongo dira lehen ariketako lehen proba egitetik. Lehen ariketa gainditzeko gutxienez 10 puntu atera beharko dituzte.
 - 2. Ariketaren definizioa:
 - 1.- Berariazko ikasgaien nahiz lanpostuko zereginen inguruko proba praktikoa edo teoriko-praktikoa bat edo bat baino gehiago. Nahitaezkoa eta baztertzaila. Gehienez 40 puntu lortu ahal izango dira; gutxienez 20 lortu beharko dira.
 - 2.- Proba psikoteknikoak. Nahitaezkoak eta baztertzailak.
- Balioespena: "gainditu du" edo "ez du gainditu".
- ZEREGIN OROKORRA:**
Erabiltzaileari arreta osoa ematea higiene eta osasun ikuspuntutik.
- BERARIAZKO ZEREGINAK:**
- Erabiltzaileen higiene pertsonalaz arduratzea.
 - Erabiltzailea garbitzea.
 - Erabiltzaileari garbitzen laguntzea eta higiene pertsonalaz hezteak.
 - Jantziak kontrolatzen, garbitzen eta zaintzen laguntzea.
 - Erabiltzaileen elikaduraz arduratzea.
 - Dietak eskatu eta kontrolatzea.
 - Hartzea erraztea.
 - Elikadura ohitura osasungarriak bideratzea.
 - Erabiltzaileen mugikortasunaz arduratzea.
 - Beharrezkoa bada erabiltzaileari lekuz mugitzen laguntzea.
 - Erizaintzako zeregin osagarriez arduratzea.
 - Tenperatura hartzea.
 - Sendagaiak eta tratamenduak agindu bezala ematea.
 - Medikua aginduak entregatzea.
 - Osasun langileei erabiltzaileen osasun egoeraz eta beharrezan informatzea.
 - Erabiltzaileei hainbat lekutara laguntzea.
 - Kanpoko mediku kontsultak.
 - Zerbitzu eta tramite pertsonalak.
 - Bakarka zein taldean denbora aktiboki bete dezaten sustatzea.
 - Jardueretara laguntzea.
 - Horiek betetzen laguntzea.
 - Erabiltzaileen familiei kasu egin eta laguntzea bere eskumenen alorrean.
 - Prozesu administratiboetan parte hartzea.
 - Erregistroak, parteak, kontrolak eta txostenak betetzea.
 - Anomaliarik edo gabeziarik antzemanen gero horien berri ematea.
 - Beharrezkoa bada, ordezkari langileak eskatzea.
- IKASGAI OROKORRAK:**
1. Espainiako 1978ko Konstituzioa: Atariko titulua. Oinarriko eskubide eta betebeharrak (I. titulua).
 2. Toki Jaurbidearen Oinarrien 7/1985 Legea: Udalerria (II. titulua).
 3. Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen 30/1992 Legea: Administrazioaren xedapenak eta egintzak (51-67 artikulua).
 4. Toki Jaurbidearen Oinarrien 7/1985 Legea: toki erakundeen zerbitzura dauden langileak (VII. titulua).

- Otros requisitos: CB04.
 - Total oferta: 36.
 - Total Turno Libre : 25.
 - Con euskera preceptivo: 8.
 - Sin euskera preceptivo: 15.
 - Reserva Minusvalías con euskera preceptivo: 1.
 - Reserva Minusvalías sin euskera preceptivo: 1.
 - Total Promoción Interna: 11.
 - Con euskera preceptivo: 3.
 - Sin euskera preceptivo: 7.
 - Reserva Minusvalías con euskera preceptivo: 0.
 - Reserva Minusvalías sin euskera preceptivo: 1.
 - Especificaciones al proceso selectivo: Los/as aspirantes del turno de promoción interna están exentos de la realización de la primera prueba del primer ejercicio. Su puntuación mínima para superar el primer ejercicio es de 10 puntos.
 - Definición 2º ejercicio:
 - 1.- Prueba/s práctica/s o teórico-práctica/s en relación con la parte ESPECIFICA del temario y/o funciones del puesto. Obligatoria y eliminatoria. Puntuación máxima alcanzable 40 puntos, mínima 20.
 - 2- Pruebas psicotécnicas. Obligatorias y eliminatorias. Valoración: "Supera" o "no supera".
- FUNCIÓN GENERAL.**
Proporcionar atención integral al usuario/a desde el punto de vista higiénico sanitario.
- FUNCIONES ESPECÍFICAS.**
- Ocuparse de la higiene personal de los usuarios/as.
 - o Realizar la higiene personal.
 - o Colaborar y reeducar en su higiene personal.
 - Colaborar en el control, limpieza y conservación de la vestimenta.
 - Ocuparse de la alimentación de los usuarios/as.
 - Petición y control de dietas.
 - Facilitar la ingesta.
 - Implementar hábitos alimenticios saludables.
 - Ocuparse de la movilidad de los usuarios/as.
 - Ayudar al usuario, que lo precise, en sus desplazamientos.
 - Ocuparse de las tareas auxiliares de enfermería.
 - Toma de temperatura.
 - Administración pautada de medicamentos y tratamientos.
 - Entrega de órdenes médicas.
 - Informar al personal sanitario sobre el estado de salud y necesidades de los usuarios.
 - Acompañar al usuario/a.
 - Consultas médicas externas.
 - Servicios y trámites personales.
 - Promover la ocupación activa del tiempo a nivel individual y grupal.
 - Acompañar en las actividades que se desarrollen.
 - Colaborar en su ejecución.
 - Atender y colaborar con las familias de los usuarios/as en el ámbito de sus competencias.
 - Participar en los procesos administrativos.
 - Cumplimentar registros, partes, controles e informes.
 - Informar de las anomalías y deficiencias detectadas.
 - Solicitud, en su caso, de personal sustituto.
- TEMARIO GENERAL:**
1. La Constitución Española de 1978: Título Preliminar. De los derechos y deberes fundamentales (Título I).
 2. Ley 7/1985, de Bases de Régimen Local: El Municipio (Título II).
 3. La Ley 30/1992, LRJ-PAC: De las Disposiciones y actos administrativos (Artículos 51 a 67).
 4. Ley 7/1985, de Bases de Régimen Local: Personal al Servicio de las Entidades Locales (Título VII).

BERARIAZKO IKASGAIAK:

1. Adinduaren garbitasunerako teknikak.
2. Nola aldatu adinduen postura eta nola mugitu.
3. Ohean dagoen adinduaren zainketa.
4. Adinduek botikak hartzeko dituzten zailtasunak.
5. Inkontinentzia duten adinduen zainketa.
6. Ezindua dagoen adindua elikatzeko egon daitezkeen arazoak.
7. Aisialdia hirugarren adinean.
8. Bakartzea eta bakardadea hirugarren adinean.
9. Gizarte eta familiarekiko arazoak hirugarren adinean.
10. Elikadura eta hidratazioa.
11. Afektua-lana harremana hirugarren adinekoen atentzioaren arloan.
12. Arduragabekeria eta tratu txarrak adinekoekin.
13. Jarrera zuzena eta tratu egokia adinekoekin.
14. Istripuak eta erorketak.
15. Adinduek: gorputzaren irudia eta autoestima.
16. Dementziak.
17. Heriotzaurreko fasean dauden gaixoak.
18. Elkarbizitza arazoak.
19. Hil osteko zaintze lanak.

BIBLIOGRAFI ORIENTABIDEAK (baldin badaude).

EPAIMAHAI:

Lehendakaria: Funtzio Publikoaren Saileko zuzendaria eta ordezkaria.

Epaimahaikoak:

HAE Eren ordezkari bat eta ordezkaria.

Udal teknikari bat eta ordezkaria.

Prestakuntza ikastetxe ofizial baten ordezkari bat eta ordezkaria.

Idazkaria: Hautatze Zerbitzuko burua eta ordezkaria.

Vitoria-Gasteiz, 2007ko maiatzaren 16an.– Funtzio Publikoaren Arloko zinegotzi ordezkaria, M^a ÁNGELES CASTELLANOS SÁNCHEZ.

- TEMARIO ESPECÍFICO:

1. Técnicas de aseo en el anciano.
 2. Cambios posturales y movilización en el anciano.
 3. Cuidados en el anciano encamado.
 4. Dificultades del anciano en la toma de medicación.
 5. Cuidados con el anciano incontinente.
 6. Problemas para la alimentación del anciano incapacitado.
 7. Ocio y tiempo libre en la Tercera Edad.
 8. Aislamiento y soledad en la Tercera Edad.
 9. Problemática socio-familiar en la Tercera Edad.
 10. Alimentación e hidratación.
 11. Relación afecto-trabajo en el ámbito de la atención de la Tercera Edad.
 12. Negligencia y malos tratos a las personas mayores.
 13. Actitud correcta y trato adecuado hacia los mayores.
 14. Accidentes y caídas.
 15. Los mayores: la imagen corporal y la autoestima.
 16. Las demencias.
 17. El paciente en fase terminal.
 18. Problemas convivenciales.
 19. Cuidados postmortem.
- ORIENTACIONES BIBLIOGRÁFICAS (en su caso):
- TRIBUNAL CALIFICADOR:
- Presidencia: El/La Director/a de Función Pública y sustituto/a.

Vocalías:

- 1 Representante del IVAP y sustituto/a.
 - 1 Técnico/a Municipal y sustituto/a.
 - 1 Representante de un Centro Oficial de Formación y sustituto/a.
- Secretaría: La Jefatura del Servicio de Selección y sustituto/a.
En Vitoria-Gasteiz, a 16 de mayo de 2007.– La Concejala-Delegada del Área de Función Pública, M^a ÁNGELES CASTELLANOS SÁNCHEZ.



BESTE ADMINISTRAZIO PUBLIKOAK

OTRAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS



Euskadiko Administrazioak

EUSKO JAURLARITZA

INGURUMEN ETA LURRALDE
ANTOLAMENDU SAILA

Bizkaiko Lurralde Bulegoa

3980

Arabako Urkabustaizeko udalerrian gas-hodia instalatzea.

Erreferentzia: GV - 06324

Eskatzailea: Repsol Butano, S.A.

Egin asmo diren lanekin "Las Tejerizas" errekastoa azpitik gurutzatu nahi da gasbide batekin (PE Ø 40 mm.), aurretik jarriko den zorro batean sartuta, Urkabustaizeko Apreguindana auzoan.

Hori guztia orok jakin dezan ematen da argitara, iragarkia Arabako Aldizkari Ofizialean argitaratu eta biharamunetik aurrera kontatzen hasi eta hilabete bateko epean, eskatutako baimenak kalteak eragiten dizkietela irizten dutenek erreklamazioak aurkez ditzaten epe horren barruan, Urkabustaizeko udaletxean edo Bizkaiko Uren Zerbitzuan, Bilbaoko Agirre Lehendakariaren 9-6.ean. Espedientea han izango dute, nahi duenak azter dezan.

Bilbao, 2007ko martxoaren 12a.– Bizkaiko Lurralde Bulegoko Burua, IÑAKI EZKURRA YURREBASO.

Administraciones Vascas

GOBIERNO VASCO

DEPARTAMENTO DE MEDIO AMBIENTE Y
ORDENACIÓN DEL TERRITORIO

Oficina Territorial de Bizkaia

3980

Instalación de una tubería de gas, en el término municipal de Urkabustaiz (Araba).

Referencia: GV - 06324

Solicitante: Repsol Butano, S.A.

Con las obras proyectadas se pretende cruzar bajo el arroyo "Las Tejerizas", con una conducción para gas (PE Ø 40 mm.) introducida en una vaina previamente instalada, situado en el Barrio de Apreguindana de Urkabustaiz.

Lo que se hace público para general conocimiento por un plazo de un mes contado a partir del siguiente a la fecha del Boletín Oficial de Araba, en que se publique este anuncio, a fin de que quienes se consideren perjudicados con la autorización solicitada, puedan presentar sus reclamaciones, durante el indicado plazo, en la alcaldía de Urkabustaiz (Araba), ó en estas oficinas sitas en Bilbao, Lehendakari Agirre, número 9-6º dcha., donde estará de manifiesto el expediente de que se trata.

Bilbao, 12 de marzo de 2007.– EL Jefe de la Oficina Territorial de Bizkaia, IÑAKI EZKURRA YURREBASO.

EUSKO JAURLARITZA

INGURUMEN ETA LURRALDE
ANTOLAMENDU SAILA

Arabako Lurralde Bulegoa

3994

Valdegoviako (Araba) Fresneda herrian, herriko kaleetako zoladura eta azpiegiturak berritzeko lanak egitea. lan horiek eragina izango dute Fresneda errekan.

Espediente zenbakia: 07054

Eskatzailea: Fresnedako Administrazio-Batzordea (Jose Antonio Salazar Briñas)

Fresneda herriko azpiegiturak eta kaleetako zoladura berritzeko lanak eragina izango dute Fresneda errekan adar den erreka batean, garbitegiaren ondoan, ibai-ibilguaren azpia gurutzatu egingo baita hornidura eta saneamenduko zerbitzuak emateko.

Hobi septiko berria Fresneda errekan eskuineko ertzeko polizia-gunean jarriko da.

Hori guztia jendaurrean jartzen da, guztiak jakinaren gainean egon daitezten, hogeita hamar eguneko (30) epean, iragarki hau Arabako Lurralde Historikoaren Aldizkarian argitaratu eta biharamunetik hasita; eta, horrenbestez, eskatu den baimenaren ondorioz nolabaiteko kalteren bat hartuko dutela uste dutenek erreklamazioak aurkez ditzakete epe horren barruan, Valdegoviako (Araba) Alkatetzan edo lurralde-bulego honetan (Forondako Atea 9-11, 01010 Vitoria-Gasteiz). Espedientea han egongo da ikusgai, nahi duenak azter dezan.

Vitoria-Gasteiz, 2007ko maiatzaren 15a.– Arabako Lurralde Bulegoko Burua, BLANCA GUINEA ASTOBIZA.

GOBIERNO VASCO

DEPARTAMENTO DE MEDIO AMBIENTE Y
ORDENACIÓN DEL TERRITORIO

Oficina Territorial de Álava

3994

Renovación de infraestructuras urbanas y pavimentación de calles en la localidad de Fresneda que afectan al arroyo de Fresneda y tributario en el T.M. de Valdegovía, Álava.

Espediente número: 07054

Peticionario: Junta Administrativa de Fresneda (Jose Antonio Salazar Briñas)

Las obras de renovación de infraestructuras urbanas y pavimentación de calles de la localidad de Fresneda afectarán a un tributario del arroyo de Fresneda, junto al lavadero, con un cruce bajo cauce de servicios de abastecimiento y saneamiento.

La nueva fosa séptica se colocará en zona de policía del arroyo Fresneda por su margen derecha.

Lo que se hace público para general conocimiento por un plazo de treinta (30) días, contados a partir del siguiente a la fecha del Boletín Oficial del Territorio Histórico de Álava, en que se publique este anuncio, a fin de que quienes se consideren perjudicados con la autorización solicitada, puedan presentar sus reclamaciones, durante el indicado plazo, en la Alcaldía del Ayuntamiento de Valdegovía, (Álava), o en esta Oficina Territorial sita en calle Portal de Foronda, 9-11. 01010, Vitoria-Gasteiz, donde estará de manifiesto el expediente de que se trata.

Vitoria-Gasteiz, a 15 de mayo de 2007.– La Jefa de la Oficina Territorial de Álava, BLANCA GUINEA ASTOBIZA.

Administración General del Estado**MINISTERIO DE TRABAJO Y ASUNTOS SOCIALES**

TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL

Dirección Provincial de Álava

3997

Unidad Recaudación Ejecutiva 01/01**Edicto de notificación a deudor, a cónyuge y a cotitulares**

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 59.4 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (B.O.E. del 27), según la redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero (B.O.E. del 14) que modifica la anterior y la Ley 24/2001, de 27 de diciembre (B.O.E. del 31) de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social y habiéndose intentado la notificación al interesado o su representante por dos veces, sin que haya sido posible practicarla por causas no imputables a la Tesorería General de la Seguridad Social, se pone de manifiesto, mediante el presente edicto, que se encuentran pendientes de notificar los actos cuyo interesado, número de expediente y procedimiento se especifican en relación adjunta.

Relación que se cita:

EXPEDIENTE	PROCEDIMIENTO	APREMIADO	Nº DOCUMENTO/INTERESADO	LOCALIDAD
01010290001539	DILIGENCIA EMBARGO BIENES	Mª ROSA MARTOS PEÑA		VITORIA-GASTEIZ
01010500009670	DIL. EMB. BIENES INMUEBLES	BAR GREDOS, S.C.	LUIS RIVERA MARTÍN	VITORIA-GASTEIZ
01010600155908	DIL. EMB. BIENES INMUEBLES	IGOR LARRAURI ROMÁN	010150107000890158	VITORIA-GASTEIZ
01010600155908	DIL. EMB. BIENES INMUEBLES	IGOR LARRAURI ROMÁN	ERIKA GIL VALENZUELA (CONY)	VITORIA-GASTEIZ
01010600155908	DIL. EMB. BIENES INMUEBLES	IGOR LARRAURI ROMÁN	ERIKA GIL VALENZUELA (COTIT)	VITORIA-GASTEIZ
01010500193667	DIL. AMP. EMB. B. INMUEBLES	JESÚS MARÍA HOMBRE RODRÍGUEZ	010150407000858735	VITORIA-GASTEIZ
01010500193667	DIL. AMP. EMB. B. INMUEBLES	JESÚS MARÍA HOMBRE RODRÍGUEZ	FLORINDA GRELA GRELA	VITORIA-GASTEIZ
01010600105586	DIL. AMP. EMB. B. INMUEBLES	MIGUEL ANGEL TEJADO IÑIGO	0101504070008893289	VITORIA-GASTEIZ

En virtud de lo anterior dispongo que los sujetos pasivos, obligados con la Seguridad Social indicados, o sus representantes debidamente acreditados, podrán comparecer ante los órganos responsables de su tramitación en esta Dirección Provincial, en el plazo de diez días, contados desde el siguientes a la publicación del presente edicto en el "Boletín Oficial" de la provincia, para el conocimiento del contenido íntegro de los mencionados actos y constancia de tal conocimiento, en horario de 9 a 14 de lunes a viernes, excepto festivos en la localidad. En el Anexo I se detalla el domicilio y localidad de cada unidad asignada a dichos actos administrativos, así como su teléfono y número de fax.

Asimismo, se advierte a los interesados que, de no comparecer en el citado plazo, la notificación se entenderá producida a todos los efectos legales desde el día siguiente al vencimiento del plazo señalado para comparecer.

Vitoria-Gasteiz, a 30 de mayo de 2007. la Recaudadora Ejecutiva. Amaia Palacios Ruiz de Aguirre

Anexo I

U.R.E. 01 01

Domicilio: Reyes Católicos 2. Localidad: 01002 Vitoria-Gasteiz
Teléfono : 945203341. Fax: 945203345

SUBDELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN ÁLAVA**3960****Expediente 58/07 Younes Benyamoun**

No habiendo sido posible notificar a los interesados que a continuación se relacionan los Traslados de Acuerdo de Iniciación, en relación a infracciones de la Ley Orgánica 1/1992, de 21 de febrero, de Protección de la Seguridad Ciudadana, y para que sirva de notificación conforme a lo dispuesto en los artículos 59.4 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se hace público para conocimiento de los interesados, a quienes debe servir de notificación individual, con las advertencias siguientes:

Dispone de un plazo de QUINCE DIAS, contados a partir del siguiente al de la fecha de notificación del presente acuerdo (artículo

16 del Reglamento aprobado por Real Decreto 1.398/1993, de 4 de agosto), para formular por escrito alegaciones, presentar documentos o informaciones que estime convenientes para su defensa y, en su caso, proponer prueba concretando los medios de que pretenda valerse, advirtiéndole que, en el caso de no formular alegaciones que desvirtúen los hechos denunciados, el presente acuerdo se considerará como Propuesta de Resolución, con efectos previstos en los artículos 18 y 19 del R.D. 1.398/1993, de 4 de agosto.

El expediente sancionador se encuentra a su disposición en la Subdelegación del Gobierno en Álava, calle Olaguibel 1 de Vitoria-Gasteiz.

Expte. 58/07-YOUNES BENYAMOUN – F. Traslado Acuerdo: 16.05.2007- artículo infringido: 25.1- Importe 450 €

Vitoria-Gasteiz, 29 de mayo de 2007.– El Vicesecretario General de la Subdelegación del Gobierno, JAIME PEÑA PEÑA.

IV**JUSTIZIA ADMINISTRAZIOA****ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA****IV****JUZGADO DE INSTRUCCIÓN**

NÚMERO 2 AMURRIO (ÁLAVA)

3989**Procedimiento abreviado 7/05**

Requisitoria

Nombre y apellidos: Jorge Cañizares Moya.

Natural de Vitoria-Gasteiz.

Domiciliado últimamente en Calle Carretera Bilbao -Espejo nº 54 - Valdegovia (Araba).

Acusado por violencia familiar

Comparecerá en término de 10 días ante el Juzgado de Instrucción nº 2 de Amurrio (Álava) con apercibimiento de ser declarado rebelde, y pararle el perjuicio legal.

En Amurrio (Álava), a veintuno de mayo de dos mil siete.– LA SECRETARIA JUDICIAL.

JUZGADO DE LO SOCIAL

NÚMERO 2 DE VITORIA-GASTEIZ

3973**Despido 602/06****Cédula de notificación**

D/ña. Luis Fernando Andino Axpe, Secretario Judicial del Juzgado de lo Social número 2 de Vitoria-Gasteiz,

Hago saber: Que en autos despido 602/06 recurso de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancias de D/ña. Angel María Alberdi Fernández contra la empresa, sobre despido, se ha dictado la siguiente:

AUTO

En Vitoria-Gasteiz, a veintinueve de mayo de dos mil siete.

HECHOS

Primero: En los presentes autos seguidos a instancia de Angel María Alberdi Fernández contra Francisco Javier Trujillo Jiménez, Tania Martín Cirre, Fogasa, Anundek S.L., Amv Erkenbrand S.L. y Gracorvi S.L. se dictó Sentencia con fecha quince de marzo de dos mil siete.

Segundo: Por Angel María Alberdi Fernández se anunció recurso de suplicación contra la anterior resolución, de fecha dos de abril de dos mil siete.

Tercero: Por proveído de fecha dieciséis de abril de dos mil siete, se acordó hacer saber al Letrado designado por la parte recurrente que quedaban a su disposición los autos en la Secretaría de este Juzgado para que en el plazo de una Audiencia se hiciera cargo de ellos e interpusiese el recurso por escrito en el término de diez días.

Cuarto: Por la parte recurrente se presentó escrito desistiendo del recurso de suplicación anunciado.

RAZONAMIENTOS JURÍDICOS

Unico: Habiendo expresado la parte recurrente su voluntad de desistir del recurso interpuesto y, disponiendo el artículo 450 de la Ley 1/2000, de Enjuiciamiento Civil (LECn), de aplicación supletoria en este orden jurisdiccional, de conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional 1ª del Real Decreto Legislativo de 7 de abril de 1.995, que aprobó el Texto Refundido de la L.P.L., que todo recurrente podrá desistir del recurso antes de que sobre él recaiga resolución, se está en el caso de tener por desistida a dicha parte recurrente, del recurso por ella formulado contra la sentencia.

DISPONGO:

Tener por desistida a la parte recurrente del recurso de suplicación anunciado contra la Sentencia dictada en este procedimiento.

Notifíquese la presente resolución a las partes.

Modo de impugnarla: mediante recurso de reposición a presentar en este Juzgado dentro de los cinco días hábiles siguientes al de recibirla, con expresión de la infracción que se imputa a la resolución impugnada (artículo 452 de la Ley 1/2000, de Enjuiciamiento Civil) sin que su mera interposición suspenda la ejecutividad de lo que se acuerda (artículo 184-1 de la Ley de Procedimiento Laboral).

Así, por éste su Auto, lo pronuncia, manda y firma, el/la Ilmo/a. Sr/a. Magistrado - Juez D/ña. Mª Dolores Román de la Torre. Doy fe.

Y para que le sirva de notificación en legal forma a Francisco Javier Trujillo Jiménez, Anundek S.L. y Amv Erkenbrand S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el BOTHA, en Vitoria-Gasteiz a veintinueve de mayo de dos mil siete.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento.– EL/LA SECRETARIO JUDICIAL.

JUZGADO DE LO SOCIAL

NÚMERO 2 DE VITORIA-GASTEIZ

3975

Despido 618/06**Cédula de notificación**

D/ña. Luis Fernando Andino Axpe, Secretario Judicial del Juzgado de lo Social número 2 de Vitoria-Gasteiz,

Hago saber: Que en autos despido 618/06 recurso de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancias de D/ña. Lucia Guerra Carreño contra la empresa Francisco Javier Trujillo Jiménez, Tania Martín Cirre, Anundek S.L., Fogasa, Amv Erkenbrand S.L. y Gracorvi S.L. sobre despido, se ha dictado la siguiente:

AUTO

En Vitoria-Gasteiz, a veintinueve de mayo de dos mil siete.

HECHOS

Primero: En los presentes autos seguidos a instancia de Lucia Guerra Carreño contra Francisco Javier Trujillo Jiménez, Tania Martín Cirre, Anundek S.L., Fogasa, Amv Erkenbrand S.L. y Gracorvi S.L. se dictó Sentencia con fecha quince de marzo de dos mil siete.

Segundo: Por Lucia Guerra Carreño se anunció recurso de suplicación contra la anterior resolución, de fecha dos de abril de dos mil siete.

Tercero: Por proveído de fecha once de abril de dos mil siete, se acordó hacer saber al Letrado designado por la parte recurrente que quedaban a su disposición los autos en la Secretaría de este Juzgado para que en el plazo de una Audiencia se hiciera cargo de ellos e interpusiese el recurso por escrito en el término de diez días.

Cuarto: Por la parte recurrente se presentó escrito desistiendo del recurso de suplicación anunciado.

RAZONAMIENTOS JURÍDICOS

Unico: Habiendo expresado la parte recurrente su voluntad de desistir del recurso interpuesto y, disponiendo el artículo 450 de la Ley 1/2000, de Enjuiciamiento Civil (LECn), de aplicación supletoria en este orden jurisdiccional, de conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional 1ª del Real Decreto Legislativo de 7 de abril de 1.995, que aprobó el Texto Refundido de la L.P.L., que todo recurrente podrá desistir del recurso antes de que sobre él recaiga resolución, se está en el caso de tener por desistida a dicha parte recurrente, del recurso por ella formulado contra la sentencia.

DISPONGO:

Tener por desistida a la parte recurrente del recurso de suplicación anunciado contra la Sentencia dictada en este procedimiento.

Notifíquese la presente resolución a las partes.

Modo de impugnarla: mediante recurso de reposición a presentar en este Juzgado dentro de los cinco días hábiles siguientes al de recibirla, con expresión de la infracción que se imputa a la resolución impugnada (artículo 452 de la Ley 1/2000, de Enjuiciamiento Civil) sin que su mera interposición suspenda la ejecutividad de lo que se acuerda (artículo 184-1 de la Ley de Procedimiento Laboral).

Así, por éste su Auto, lo pronuncia, manda y firma, el/la Iltmo/a. Sr/a. Magistrado - Juez D/ña. Mª Dolores Román de la Torre. Doy fe.

Y para que le sirva de notificación en legal forma a Francisco Javier Trujillo Jimenez, Anundek S.L. y Amv Erkenbrand S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el BOTHA, en Vitoria-Gasteiz a veintinueve de mayo de dos mil siete.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento.– EL SECRETARIO JUDICIAL.

JUZGADO DE LO SOCIAL

NÚMERO 2 DE VITORIA-GASTEIZ

3976

Despido 614/06**Cédula de notificación**

D/ña. Luis Fernando Andino Axpe, Secretario Judicial del Juzgado de lo Social número 2 de Vitoria-Gasteiz,

Hago saber: Que en autos despido 614-06 recurso de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancias de D/ña. María Luisa Calleja San Martín contra la empresa, sobre, se ha dictado la siguiente:

AUTO

En Vitoria-Gasteiz, a veintinueve de mayo de dos mil siete.

HECHOS

Primero: En los presentes autos seguidos a instancia de María Luisa Calleja San Martín contra Tania Martín Cirre, Francisco Javier Trujillo Jiménez, Fogasa, Anundek S.L., Amv Erkenbrand S.L. y Gracorvi S.L., se dictó Sentencia con fecha quince de marzo de dos mil siete.

Segundo: Por María Luisa Calleja San Martín se anunció recurso de suplicación contra la anterior resolución, de fecha dos de abril de dos mil siete.

Tercero: Por proveído de fecha once de abril de dos mil siete, se acordó hacer saber al Letrado designado por la parte recurrente que quedaban a su disposición los autos en la Secretaría de este Juzgado para que en el plazo de una Audiencia se hiciera cargo de ellos e interpusiese el recurso por escrito en el término de diez días.

Cuarto: Por la parte recurrente se presentó escrito desistiendo del recurso de suplicación anunciado.

RAZONAMIENTOS JURÍDICOS

Unico: Habiendo expresado la parte recurrente su voluntad de desistir del recurso interpuesto y, disponiendo el artículo 450 de la Ley 1/2000, de Enjuiciamiento Civil (LECn), de aplicación supletoria en este orden jurisdiccional, de conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional 1ª del Real Decreto Legislativo de 7 de abril de 1.995, que aprobó el Texto Refundido de la L.P.L., que todo recurrente podrá desistir del recurso antes de que sobre él recaiga resolución, se está en el caso de tener por desistida a dicha parte recurrente, del recurso por ella formulado contra la sentencia.

DISPONGO:

Tener por desistida a la parte recurrente del recurso de suplicación anunciado contra la Sentencia dictada en este procedimiento.

Notifíquese la presente resolución a las partes.

Modo de impugnarla: mediante recurso de reposición a presentar en este Juzgado dentro de los cinco días hábiles siguientes al de recibirla, con expresión de la infracción que se imputa a la resolución impugnada (artículo 452 de la Ley 1/2000, de Enjuiciamiento Civil) sin que su mera interposición suspenda la ejecutividad de lo que se acuerda (artículo 184-1 de la Ley de Procedimiento Laboral).

Así, por éste su Auto, lo pronuncia, manda y firma, el/la Iltmo/a. Sr/a. Magistrado - Juez D/ña. Mª Dolores Román de la Torre. Doy fe.

Y para que le sirva de notificación en legal forma a Francisco Javier Trujillo Jiménez, Anundek S.L. y Amv Erkenbrand S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el BOTHA, en Vitoria-Gasteiz a veintinueve de mayo de dos mil siete.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento.– EL SECRETARIO JUDICIAL.

JUZGADO DE LO SOCIAL

NÚMERO 2 DE VITORIA-GASTEIZ

3977

Despido 626/06**Cédula de notificación**

D/ña. Luis Fernando Andino Axpe, Secretario Judicial del Juzgado de lo Social número 2 de Vitoria-Gasteiz,

Hago saber: Que en autos despido 626/06 recurso de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancias de D/ña. Sandalio Carmelo Monreal García contra la empresa Francisco Javier Trujillo Jiménez, Tania Martín Cirre, Fogasa, Anundek S.L., Gracorvi S.L. y Amlv Erkenbrand S.L., sobre despido, se ha dictado la siguiente:

AUTO

En Vitoria-Gasteiz, a veintinueve de mayo de dos mil siete.

HECHOS

Primero: En los presentes autos seguidos a instancia de Sandalio Carmelo Monreal García contra Francisco Javier Trujillo Jiménez, Tania Martín Cirre, Fogasa, Anundek S.L., Gracorvi S.L. y Amlv Erkenbrand S.L. se dictó Sentencia con fecha quince de marzo de dos mil siete.

Segundo: Por Sandalio Carmelo Monreal García se anunció recurso de suplicación contra la anterior resolución, de fecha dos de abril de dos mil siete.

Tercero: Por proveído de fecha once de abril de dos mil siete, se acordó hacer saber al Letrado designado por la parte recurrente que quedaban a su disposición los autos en la Secretaría de este Juzgado para que en el plazo de una Audiencia se hiciera cargo de ellos e interpusiese el recurso por escrito en el término de diez días.

Cuarto: Por la parte recurrente se presentó escrito desistiendo del recurso de suplicación anunciado.

RAZONAMIENTOS JURÍDICOS

Unico: Habiendo expresado la parte recurrente su voluntad de desistir del recurso interpuesto y, disponiendo el artículo 450 de la Ley 1/2000, de Enjuiciamiento Civil (LECn), de aplicación supletoria en este orden jurisdiccional, de conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional 1ª del Real Decreto Legislativo de 7 de abril de 1.995, que aprobó el Texto Refundido de la L.P.L., que todo recurrente podrá desistir del recurso antes de que sobre él recaiga resolución, se está en el caso de tener por desistida a dicha parte recurrente, del recurso por ella formulado contra la sentencia.

DISPONGO:

Tener por desistida a la parte recurrente del recurso de suplicación anunciado contra la Sentencia dictada en este procedimiento.

Notifíquese la presente resolución a las partes.

Modo de impugnarla: mediante recurso de reposición a presentar en este Juzgado dentro de los cinco días hábiles siguientes al de recibirla, con expresión de la infracción que se imputa a la resolución impugnada (artículo 452 de la Ley 1/2000, de Enjuiciamiento Civil) sin que su mera interposición suspenda la ejecutividad de lo que se acuerda (artículo 184-1 de la Ley de Procedimiento Laboral).

Así, por éste su Auto, lo pronuncia, manda y firma, el/la lltmo/a. Sr/a. Magistrado - Juez D/ña. Mª Dolores Román de la Torre. Doy fe.

Y para que le sirva de notificación en legal forma a Francisco Javier Trujillo Jiménez, Anundek S.L. y Amlv Erkenbrand S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el BOTHA, en Vitoria-Gasteiz a veintinueve de mayo de dos mil siete.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento.- EL SECRETARIO JUDICIAL.

JUZGADO DE LO SOCIAL

NÚMERO 2 DE VITORIA-GASTEIZ

3983

Ejecución 63/07**Cédula de notificación**

D/ña. Luis Fernando Andino Axpe, Secretario Judicial del Juzgado de lo Social número 2 de Vitoria-Gasteiz,

Hago saber: Que en autos social ordinario 119/06 ejecución 63/07 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancias de D/ña. contra la empresa Eukene Dem-Doz S.L., sobre reclamación de cantidad, se ha dictado la siguiente:

PARTE DISPOSITIVA

1.- Se acuerda la ejecución definitiva de la sentencia dictada en el presente procedimiento, solicitada por David Henry Mathehews .

2.- Procédase, sin previo requerimiento de pago, al embargo de los bienes del deudor Eukene Dem-Doz S.L., suficientes para cubrir la cantidad de 5.190 euros de principal y la de 1.038 euros, calculadas por ahora y sin perjuicio de ulterior liquidación, para garantizar el pago de los intereses y costas.

3.- Sirva esta resolución de mandamiento al Auxiliar Judicial, para que, con la asistencia del Secretario Judicial, o del servicio común, en su caso, se proceda a la práctica del embargo, debiéndose observar en la traba el orden y las limitaciones establecidas en la ley.

Se faculta expresamente a la Comisión Judicial para requerir el auxilio de la Fuerza Pública, de cerrajero y la utilización de cualquier otro medio idóneo y proporcionado a la finalidad del embargo.

4.- Librense los exhortos, oficios y mandamientos precisos para el conocimiento de los bienes del deudor y efectividad del embargo.

5.- Requiráse al deudor o persona que legalmente le represente para que en el plazo de cinco días, de no haber abonado en su totalidad la cantidad objeto de ejecución y sin perjuicio de los bienes embargados, presente manifestación de sus bienes y derechos con la precisión necesaria para garantizar sus responsabilidades.

En esta manifestación debe indicar también, si procede, las personas que ostenten derechos de cualquier clase sobre sus bienes y en el caso de estar sujetos a otro proceso concretar cual sea éste.

Debe señalar igualmente la naturaleza de los bienes, gananciales o privativos, sus cargas y en tal caso el importe de los créditos garantizados.

6.- Adviértase al deudor que puede imponérsele una nueva obligación de pago, si incumple, injustificadamente, la obligación impuesta en la resolución judicial que se ejecuta, cuya cuantía puede alcanzar hasta los 24.000 euros, por cada día de retraso.

7.- Con el escrito solicitando la ejecución y testimonio de la resolución que se ejecuta, fórmese pieza separada para tramitar la ejecutoria.

Notifíquese esta resolución a las partes, a la representación legal de los trabajadores de la empresa deudora y al Fondo de Garantía Salarial por si fuera de su interés comparecer en el proceso (artículos 250 y 23 de la Ley de Procedimiento Laboral).

Modo de impugnarla por el ejecutado: mediante escrito formulando oposición a la ejecución, en el que se deberán expresar todos los motivos de impugnación (tanto los defectos procesales como las razones de fondo), que habrá de presentarse en este Juzgado de lo Social, en el plazo de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente al de su notificación (artículos 556 y siguientes LEC), sin que su sola interposición suspenda la ejecutividad de lo acordado (artículo 556.2 LEC).

Modo de impugnarla por el ejecutante: contra esta resolución no cabe recurso alguno de acuerdo con el artículo 551.2 de la LEC, salvo que entienda denegada parcialmente la ejecución, en cuyo caso puede interponer recurso de reposición (artículo 552.2 de la

LEC), mediante escrito presentado en este Juzgado dentro de los cinco días hábiles siguientes al de recibirla, con expresión de la infracción que se imputa a la resolución impugnada (artículo 452 de la LEC) sin que su mera interposición suspenda la ejecutividad de lo que se acuerda (artículo 184.1 de la LPL).

Así, por éste su Auto, lo pronuncia, manda y firma, el/la Ilmo/a. Sr/a. Magistrado - Juez D/ña. M^a Dolores Román de la Torre. Doy fe

Y para que le sirva de notificación en legal forma a Eukene Dem-Doz S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el BOTHA, en Vitoria-Gasteiz a veintinueve de mayo de dos mil siete.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento.– EL SECRETARIO JUDICIAL.

V

BESTELAKOAK

VARIOS

V

JUNTA DE COMPENSACIÓN DE LOS SECTORES 7 Y 8 DE VITORIA-GASTEIZ

3954

Concurso público para la ejecución de las obras de remate de la jardinería de la zona 1 del Sector 7 de Salburua en Vitoria-Gasteiz.

- PRESUPUESTO DE CONTRATA: 151.754,26 Euros (IVA incluido).

- PLAZO DE EJECUCIÓN: 4 meses.

- CLASIFICACIÓN REQUERIDA: K-6-c

- PLIEGO DE CONDICIONES Y PROYECTO:

COPISTERÍA GARSÁN. C/Fueros, 43 bajo Vitoria-Gasteiz. Telf: 945 120003

- AMPLIACIÓN DE INFORMACIÓN:

Junta de Compensación de los Sectores 7 y 8 del PGOU de Vitoria-Gasteiz

C/Postas, nº 18, 1º, Vitoria-Gasteiz

Telf: 945 151 852 Fax: 945 151 762

E-mail: salburua-zabalgana@euskalnet.net

ENSANCHE 21 ZABALGUNEA, S.A.

C/Dato, nº 14-16, 2º D, Vitoria-Gasteiz

Telf: 945 162 600 Fax: 945 161 999

E-mail: e21z@vitoria-gasteiz.org

Dudas y Consultas:

<http://www.vitoria-gasteiz.org/foros>

> Ensanche 21 > Obras Remate Jardinería Zona 1 Sector 7

• PRESENTACION Y APERTURA DE PROPOSICIONES:

En el domicilio de la Junta de Compensación, hasta las 12 h. del día 28 de junio de 2007. La apertura pública de las proposiciones se realizará a continuación.

Vitoria-Gasteiz, a 24 de mayo de 2007.– Presidente, JORGE IBARRONDO BAJO.

JUNTA DE CONCERTACIÓN DEL SECTOR SAPUR-9 DE AMURRIO

3969

Sometimiento a información pública del Proyecto de Reparcelación a las personas que no se les ha podido notificar.

Habiéndose elaborado por la Junta de Concertación del Sector SAPUR-9 de Amurrio, el Proyecto de Reparcelación del mencionado Sector, se acordó someter a información pública el mencionado Proyecto de Reparcelación por plazo de veinte días hábiles.

Habiéndose intentado infructuosamente la notificación a D^a Susana Acha González, domiciliada en Canfranc (Huesca), Avenida de Arañones número 24, 1º B, y a D. Rodrigo Acha Castresana, domiciliado en Bilbao, calle Alameda de Recalde número 29, 4º, es por lo que a través de este anuncio se les notifica.

Vitoria-Gasteiz, 30 de mayo de 2007.– El Secretario de la Junta, EDUARDO BÁRBARA GUTIÉRREZ.

JATORRIZKO AGIRIEN HARRERA:

<http://www.alava.net>
diputaciondigital

Administrazio Kudeaketa Zerbitzua (ALHAO)
Probintziako Plaza zk. beheko solairua - 01001 Vitoria-Gasteiz
Telefona 945 18 18 18
Lege Gordailua: VI-1-1958
Argitaratze-egunak: astelehen, asteazken eta ostiralak

RECEPCIÓN DE ORIGINALES:

<http://www.alava.net>
diputaciondigital

Servicio de Gestión Administrativa (BOTHA)
Plaza de la Provincia, 5 planta baja - 01001 Vitoria-Gasteiz
Teléfono 945 18 18 18
Depósito Legal: VI-1-1958
Días de publicación: lunes, miércoles y viernes