

Agintariak eta Langileria

Oposaketak eta Lehiaketak

KULTURA SAILA

2411

EBAZPENA, 2009ko apirilaren 30ekoa, Etxepare Euskal Institutuko zuzendariarena, institutu horretan lan-kontratuko langile gisa jardungo duten bederatzi langilerentzako lanpostuak betetzeko hautaproben deialdia egiten duena.

Apirilaren 20ko 3/2007 Legeak Etxepare Euskal Institutua zuzenbide pribatuko erakunde publiko gisa sortu eta arautu zuen, euskara eta euskal kultura Euskal Autonomia Erkidegotik kanpora sustatu, hedatu eta ezagutarazteko, erkidegoan ofizialak diren hizkuntza ofizialetan, edozein dela adierazpidea, euskarria edo baliabidea.

Etxepare Euskal Institutuko antolaketa eta funtzionamenduari buruzko errejelamendua onartu zuen maiatzaren 13ko 88/2008 Dekretuak 6. artikuluaren 4. paragrafoan xedatzen duenez, Etxepare Institutuko zuzendariaaren eginkizuna izango da lanpostuak lortzeko erregimena zein izango den zehaztea, hautaproben baldintzak eta ezaugarriak zehaztea, eta lanpostuak betetzeko eta sustapen profesionala izateko proceduren deialdi, kudeaketa eta ebazenaz arduratzea, betiere meritu, gaitasun, berdintasun eta publizitatearen prinzipioak beteta.

2009ko martxoaren 26an Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkarian argitaratu zen Etxepare Euskal Institutuko lan-kontratuko langileentzat gordeko den lanpostuen zerrenda, kasuan kasuko hautapen-prozesuen bidez bete beharko dena.

Eskumena duten organoek derrigorrezko txostenak idatzi dituzte.

Hartarako, Euskal Funtzio Publikoaren uztailaren 6ko 6/1989 Legeko 23. artikulan eta II. tituluko IV. kapituluan langileak hautatzeko ezarritakoarekin bat etorri, Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazio Orokorreko lan-kontratuko langileen hitzarmen kolektiboa kontuan harturik, eta aipaturiko legeko 6.1.i) artikulan aitorturiko eskumenak erabilita, hauxe

Autoridades y Personal

Oposiciones y Concursos

DEPARTAMENTO DE CULTURA

2411

RESOLUCIÓN de 30 de abril de 2009, de la Directora del Instituto Vasco Etxepare Euskal Institutua / Basque Institute, por la que se convocan los procesos selectivos para la provisión de nueve plazas de personal laboral al servicio del Instituto Vasco Etxepare Euskal Institutua / Basque Institute.

La Ley 3/2007, de 20 de abril, crea y regula el Instituto Vasco Etxepare Euskal Institutua / Basque Institute como ente público de derecho privado para la promoción, difusión y proyección, fuera de la Comunidad Autónoma Vasca, del euskera y de la cultura vasca en cualquiera de sus lenguas oficiales, manifestaciones, soportes, medios y formas de expresión.

El Decreto 88/2008, de 13 de mayo, por el que se aprueba el reglamento de organización y funcionamiento del Instituto Vasco Etxepare Euskal Institutua / Basque Institute, dispone en el apartado 4 del artículo 6 que corresponde a la Directora o Director del Instituto Vasco Etxepare Euskal Institutua / Basque Institute determinar el régimen de acceso a sus puestos de trabajo, los requisitos y las características de las pruebas de selección, así como la convocatoria, gestión y resolución de los procedimientos de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional, de acuerdo con los principios de mérito, capacidad, igualdad y publicidad.

Con fecha 26 de marzo de 2009 se ha publicado en el Boletín Oficial del País Vasco la Relación de Puestos de Trabajo reservados a personal laboral del Instituto Vasco Etxepare Euskal Institutua / Basque Institute, que han de ser provistas mediante los correspondientes procesos selectivos.

Se han emitido los informes preceptivos por parte de los órganos competentes.

A tal fin, de conformidad con lo establecido en el artículo 23 y en el Capítulo IV del Título II de la Ley 6/1989, de 6 de julio, de la Función Pública Vasca sobre la selección de personal, y en el Convenio Colectivo de Colectivos Laborales al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma del País Vasco, y en virtud de las atribuciones conferidas en el artículo 6.1.i) de la citada Ley,

EBATZI DUT:

Lehenengo artikulua.— Etxepare Euskal Institutuan lan-kontratuko langile gisa jardungo duten bederatzik langilerentzako lanpostuak betetzeko hautaproben deialdia egitea, 2009ko martxoaren 25eko Ebazpena oinarri hartuta.

Bigarren artikulua.— Ebazpen honen xede diren hautapen-prozesuen oinarri orokorrak onestea. Oinarriok ebazpen honen I. eranskinean bildu dira.

Hirugarren artikulua.— Deialdiko lanpostuetarako berariazko oinarriak onartzea. II., III., IV., V., VI., VII., VIII., IX. eta X. eranskinean datozen jasota.

AZKEN XEDAPENAK

Lehenengoa.— Ebazpen honek amaitu egiten du administrazio-bidea. Bere aurka berrazterezko errekurtsoa aurkeztu ahal diote interesdunek Etxepare Euskal Institutuko zuzendariari, hilabeteko epean, ebazpena Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkarian argitaratu eta biharamunetik hasita; bestela, administrazioarekiko auzi-errekurtsoa aurkez daiteke zuzenean Euskal Autonomia Erkidegoko Auzitegi Nagusiaren Administrazio-arekiko Auzietarako Salan, bi hilabeteko epean, ebazpena EHAAñ argitaratzen den egunaren biharamunetik hasita.

Bigarrena.— Ebazpen honek Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkarian argitaratu eta biharamunetik aurrera sortuko ditu ondorioak.

Vitoria-Gasteiz, 2009ko apirilaren 30a.

Zuzendaria,
MIREN AZKARATE VILLAR.

RESUELVO:

Artículo primero.— Convocar los procesos selectivos para la provisión de nueve plazas de personal laboral al servicio del Instituto Vasco Etxepare Euskal Institutua / Basque Institute, derivados de la Resolución de 25 de marzo de 2009.

Artículo segundo.— Aprobar las bases generales de los procesos selectivos objeto de la presente Resolución, que figuran como anexo I de la presente Resolución.

Artículo tercero.— Aprobar las bases específicas correspondientes a las plazas convocadas, que figuran como anexos II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX y X.

DISPOSICIONES FINALES

Primera- Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa, podrán los interesados interponer recurso potestativo de reposición ante la Directora del Instituto Vasco Etxepare Euskal Institutua / Basque Institute, en el plazo de un mes a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial del País Vasco, o directamente recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia del País Vasco en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial del País Vasco.

Segunda.— La presente Resolución surtirá efectos a partir del día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial del País Vasco.

En Vitoria-Gasteiz, a 30 de abril de 2009.

La Directora,
MIREN AZKARATE VILLAR.

I. ERANSKINA

ETXEPARE INSTITUTUAN LAN-KONTRATUKO LANGILE GISA JARDUNGO DUTEN 9 LANGILERENTZAKO LANPOSTUAK BETETZEKO HAUTAPROBEN DEIALDIA EGITEN DUTEN PROZESUEN OINARRI OROKORRAK

1.– Xedea.

Oinarri hauen helburua da Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazio Orokorreko lan-kontratuko ondoko plaza hauek oposizio-lehiaketa bidez betetzeko arauak ezartzea:

- Komunikazio eta prentsa arduradunaren lanpostu bat.
 - Euskara sustatzeko eta zabaltzeko arloaren arduradun bat.
 - Euskara sustatzeko eta zabaltzeko teknikari bat.
 - Euskal Kultura sustatzeko eta zabaltzeko arloaren arduradun bat.
 - Euskal Kultura sustatzeko eta zabaltzeko teknikari bat.
 - Administrazio eta zerbitzuen arduradun bat.
 - Aholkulari juridiko bat.
 - Administrazioa kudeatzeko teknikari bat.
 - Administrari orokor bat.
- 2.– Kontratatzeko baldintza orokorrak.
- 2.1.– Hautatutako pertsonek lan-kontratu finkoa sinatuko dute Etxepare Euskal Institutuarekin, eta arlo horretan indarrean dauden xedapeneak ezarritako esku bide eta betebehar guztiak edukiko dituzte.
- 2.2.– Lanpostuaz jabetzen diren egunean alta emanago zaie Gizarte Segurantzaren Erregimen Orokorean, eta bertan afiliatuko, lehenagotik ez bazeuden.
- 2.3.– Baldintzaren bat ezarrita duten lanpostuak betetzeko, izangaien nahitaez bete beharko dute baldintza hori.
- 2.4.– Epaimahaiak ezingo ditu hautatu deitutako lanpostuak baino izangai gehiago. Muga hori gainditzen duten proposamenak erabat deusez izango dira.

Dena den, hautaketa-organoek eskaintzen ziren lanpostuak adina hautagai kontratatzea proposatu badute, eta lanpostuak beteko direla ziurtatzeko hautatutako-ren batek uko egiten dion kasuetarako, deialdia egin duen organoak hautaketaz arduratzen den organoari beste hautagai osagarri batzuen zerrenda ere eskatu ahal

ANEXO I

BASES GENERALES DE LOS PROCESOS SELECTIVOS PARA LA PROVISIÓN DE 9 PLAZAS DE PERSONAL LABORAL AL SERVICIO DEL INSTITUTO VASCO ETXEPARE EUSKAL INSTITUTUA / BASQUE

1.– Objeto.

Es objeto de las presentes bases establecer las normas para la provisión, mediante el sistema de concurso-oposición, de las plazas pertenecientes a categorías laborales de la Administración General de la Comunidad Autónoma del País Vasco que a continuación se indican:

- 1 plaza de responsable comunicación y prensa.
 - 1 plaza de responsable de área de promoción y difusión del euskera.
 - 1 plaza de técnico/a promoción y difusión del euskera.
 - 1 plaza de responsable de área de promoción y difusión de la cultura vasca.
 - 1 plaza de técnico/a de promoción y difusión de la cultura vasca.
 - 1 plaza de responsable de administración y servicios.
 - 1 plaza de asesor/a jurídico/a.
 - 1 plaza de técnico/a gestión administrativa.
 - 1 plaza de administrativo/a general.
- 2.– Condiciones generales de contratación.

2.1.– El personal seleccionado suscribirá contrato laboral fijo con el Instituto Vasco Etxepare Euskal Institutua / Basque, con todos los derechos y deberes que señalan las disposiciones vigentes en la materia.

2.2.– Serán dados de alta y, en su caso, afiliados en el Régimen General de la Seguridad Social bajo la acción protectora prevista en el mismo, con fecha de efectos de la toma de posesión del correspondiente puesto.

2.3.– Las plazas que tengan establecidos requisitos para su provisión no podrán ser provistas, en ningún caso, por personal aspirante que no hubiera acreditado su cumplimiento.

2.4.– El Tribunal no podrá declarar seleccionado a un número mayor de personas aspirantes que el de plazas convocadas, siendo nulas de pleno derecho las propuestas que infrinjan tal limitación.

No obstante, siempre que los órganos de selección hayan propuesto la contratación de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados, antes de su contratación, el órgano convocante podrá requerir

izango die, beharrezkoa balitz lan-kontratu finkodun moduan contratatu ahal izateko.

3.- Izangaien baldintzak.

3.1.- Izangaien eskabideak aurkezteko epea amaitu baino lehenago bete beharko dituzte hurrengo puntuaren zehaztutako baldintzak, eta baldintzok betetzen jarraitu beharko dute lan-kontratua formalizatu arte.

3.2.- Hona hemen oposizio-lehiaketa honetako hautaprobetarako onartzeko baldintzak:

a) Europar Batasuneko estatu bateko naziotasuna edukitzea, edo Europar Batasunak izenpetu eta Espainiako estatuak berretsitako nazioarteko itunen arabera langileen joan-erori askea aplikatzen zaion estatu batekoak.

Halaber, Europar Batasuneko estatuetako herritartasuna dutenen ezkontideek ere parte hartu ahal izango dute, baldin eta Zuzenbidearen arabera banatuta ez bidaude, bai eta haien ondorengoeik eta ezkontideen ondorengoeik ere, baldin eta Zuzenbidearen arabera banatuta ez bidaude eta ondorengoa hogei bat (21) urtetik beherakoak badira edo, adin horretatik gorakoak izanda ere, menpekoak badira.

Gainera, aurreko paragrafoetan aipatu gabeko atzerritarrek ere har dezakete parte, Espainiako estatuan bizi badira. Plaza baterako hautatuek kontratuaren xede den jarduera egiteko administrazio-baimena eduki beharko dute, kontratua formalizatu baino lehen.

b) Lanpostuaren eginkizunak betetzeko gaitasun funtzionala izatea.

c) Hamasei (16) urte beteta izatea eta nahitaezko erretiro-adina ez izatea.

d) Eskatzen den titulazioa edukitzea, edo hura jasotzeko eskubideak ordainduta edukitzea. Atzerriko titulazioen kasuan, homologazioaren egiaztagiria eduki beharko da.

e) Funtzio publikoak betetzeko erabat edo bereziki ezgaituta ez egotea, eta edozein administrazio publiko-tako zerbitzutik diziplina-espediente bidez bereizita ez egotea. Beste estatu bateko herritartasuna izanez gero, ezgaituta edo antzeko egoeran ez egotea eta bere estatuan funtzio publikoan sartzea eragozten duen diziplinazko zigorrik edo baliokiderik ez jaso izana.

f) Indarrean dagoen araubidearen arabera, desgai-kuntza edo bateraezintasuneko legezko auziren batean sarturik ez izatea; bateraezintasunen kasuan, hala ere, ez da eragozpen izango interesdunak aukera egin dezan.

g) Ordainduta izatea lehiatu nahi den plazari dago-kion eskabidea jaso eta aztertzeagatiko tasa. Tasa horren zenbatekoa 4.3 oinarrian zehazten da.

del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible contratación como personal laboral fijo.

3.- Requisitos del personal aspirante.

3.1.- El personal aspirante deberá reunir los requisitos previstos en el punto siguiente con anterioridad a la finalización del plazo para la presentación de solicitudes, y deberán mantener su cumplimiento hasta la formalización del correspondiente contrato de trabajo.

3.2.- Son requisitos para ser admitido a las pruebas selectivas convocadas por el presente concurso-oposición:

a) Tener 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/as.

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 que dependientes.

Asimismo, podrán tomar parte las personas extranjeras no incluidas en los párrafos anteriores residentes en el estado español. Si resultaran seleccionadas, deberán poseer la autorización administrativa para realizar la actividad objeto del contrato con carácter previo a la formalización de éste.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis (16) años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa.

d) Estar en posesión, o haber abonado los derechos para su expedición, de la titulación requerida. En el caso de titulaciones extranjeras, deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

e) No haber sido separado/a o despedido/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Pùblicas ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos. En caso de ser nacional de otro Estado no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni estar sometido/a a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la Función Pública.

f) No estar incursa/a en causa legal de incapacidad o incompatibilidad según la normativa vigente, dejando a salvo el derecho de opción que ésta le otorgue.

g) Haber satisfecho la tasa por recepción y examen de la solicitud correspondiente a la plaza a la que se concurre y cuyo importe se detalla en la base 4.3.

h) Lanpostuari dagozkion eginkizunak normal betetzea eragozten duen gaixotasunik edo ezintasun fisikorik edo psikikorik ez izatea. Gaitasun fisikoa eta psikikoa hautapen-prozesua gainditutakoan egiaztago beharko dira. Horretarako, medikuaren ziurtagiri edota azterketa-agiria ekarri beharko da, betiere 9.1.1.e) oinarrian xedatutakoaren arabera. Baldintza hau betetzea ezinbestekoa izango da lanpostuaz jabetu ahal izateko.

i) Oinarri espezifikoetan eskatzen den beste edozein baldintza.

4.- Eskabideak aurkeztea.

4.1.- Eskabideak aurkeztekoe epea eta modua:

Deialdian parte hartzeko eskabideak hogei (20) egun naturaleko epean aurkeztu behar dira, deialdia Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkarian argitaratu eta hurrengo egunean hasita.

Eskerak eredu ofizial eta normalizatuan aurkeztu beharko dira, jarraian aipatzen diren egoitzetan banatuko den inprimakia beteta:

Vitoria-Gasteizen:

– Kultura Saila; Donostia kalea 1 (Lakua); PK: 01010 (Ezgaitasunak dituzten pertsonentzako sarbidea egokituta).

Bilbon:

– Kulturaren lurraldoko unitatea; Gran Vía kalea, 85, PK: 48011 (Ezgaitasunak dituzten pertsonentzako sarbidea egokituta).

Donostia-San Sebastiánen:

– Kulturaren lurraldoko unitatea; Andia kalea, 13, PK: 20008 (Ezgaitasunak dituzten pertsonentzako sarbidea egokituta).

Eskabideak leku horietan aurkeztu ahal izango dira 09:00etatik 13:00etara eta 15:00etatik 16:30era, astelehenetik ostegunera, eta 09:00etatik 13:00etara ostiraletan.

Azaroaren 26ko 30/1992 Legeak, Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Procedura Erkidearen Legeak, 38.4 artikuluan zehaztutako edozein lekutan ere aurkez daitezke eskabideak.

Posta-bulegoen bidez aurkezten diren eskabideak, ziurtatu aurretik, irekita eman behar zaizkio postako funtzionarioari, hark eguna jarri eta zigilua jar diezaien.

4.2.- Eskabidearen edukia eta ondorioak.

4.2.1.- Lehiaketara onartzeko eta, behar denean, hautaprobetan parte hartu ahal izateko, izangaiet eska bideko atal guztiak bete behar dituzte eta tasak ordaindu. Eskatzen diren baldintza guztiak esandako epearen amaiera-egunerako betetzen dituztela adierazi behar

h) No padecer enfermedad o limitación física o psíquica que impida el normal desempeño de las funciones correspondientes. La capacidad física y psíquica se acreditará, una vez superado el proceso selectivo, mediante certificado y/o reconocimiento médico de acuerdo a lo dispuesto en la base 9.1.1.e), quedando supeditado el inicio de la relación laboral al cumplimiento de este requisito.

i) Cualesquier otros requisitos que se exijan en las bases específicas.

4.- Presentación de solicitudes.

4.1.- Plazo y forma de presentación de solicitudes:

Las solicitudes para tomar parte en la convocatoria se presentarán en el plazo de veinte (20) días naturales a partir del siguiente al de publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del País Vasco.

Las solicitudes se presentarán en modelo oficial y normalizado, cumplimentando el impreso que será facilitado en las dependencias que se señalan a continuación:

En Vitoria-Gasteiz:

– Departamento de Cultura; C/ Donostia-San Sebastián, 1 (Lakua) CP: 01010 (Acceso adaptado a personas con discapacidad)

En Bilbao:

– Unidad Territorial de Cultura; C/ Gran Vía, 85. CP: 48011 (Acceso adaptado a personas con discapacidad)

En Donostia-San Sebastián:

– Unidad Territorial de Cultura; C/ Andia, 13. CP: 20008 (Acceso adaptado a personas con discapacidad)

El horario de presentación de solicitudes en los puntos enunciados será de 09:00 a 13:00 horas y de 15:00 a 16:30 horas de lunes a jueves, y de 09:00 a 13:00 horas los viernes.

Podrán también presentarse en cualquiera de los lugares que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Las solicitudes que se presenten a través de las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el personal funcionario de Correos antes de su certificación.

4.2.- Contenido e implicaciones de la solicitud.

4.2.1.- Para ser admitido/a y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, las personas aspirantes deberán cumplimentar la solicitud en todos sus apartados y haber abonado las tasas. Deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos

dute, salbuespen honekin: euskararen ezaguera dela eta 7.3 eta 7.6 oinarrietan ezarritakoa aplikatuko da.

Tasak eskabideak aurkezteko epearen barruan ordaintzen ez badira, izangaia prozesutik kanpo geratuko da, hain zuzen ere, oinarri hauetako 3.2.g) paragrafoan ezarritako baldintza ez betetzeagatik.

Aurrekoa gorabehera, ordaindutako zenbatekoan akatsen bat egonez gero, izangaiari errekerimendua bidaliko zaio akatsa hamar egun baliodun igaro baino lehen zuzentzeko.

Izangaiet, beraz, onartuak izateko, honakoak adierazi beharko dituzte eskabidean, dagokion atalean:

a) Prozesua zuden kudeatzeko norberari buruz eska-tzen diren datuak.

b) Zein plazatarako lehiatu nahi duen.

c) Oposizio-aldiko ariketak egiteko hautatzen den hizkuntza ofiziala, hau da, euskara ala gaztelania.

d) Ezgaitasunak dituzten pertsonen beren ezaugarri-aren berri eman beharko dute eskabidean; eta han adierazi beharko dute, hala dagokionean, zein egokitzapen tekniko behar dituzten hautaketa-prozesuak egin ahal izateko.

e) Adierazitako titulazioa.

4.2.2.- Izangaiet eskabidean emandako informazio guztia fitxategi batean sartuko da, eta fitxategi hori hau-tapen-prozesua kudeatzeko eta behin-behineko langile-ak kontratazko sortuko diren lan-poltsak kudeatzeko baino ez da erabiliko. Abenduaren 13ko 15/1999 Lege Organikoan, Datu Personalak Babesteari buruzkoan, eta otsailaren 25eko 2/2004 Legean, Datu Personalak Babesteko eta Datuak Babesteko Euskal Bulegoaren sorrerarakoan esaten dena beteko dute fitxategi horiek erabiltzeko orduan.

4.3.- Eskabideak aurkezteagatiko tasak ordaintzea:

Deialdiko 3.2.g) oinarrian ezarritako baldintza betetzeko, tasa eskabideak aurkezteko epearen barruan ordaindu behar da erakunde hauetako bulegoetan: Gipuzkoa Donostia Kutxa (kontu zenbakia 2101 0381 07 0012357539), eta Euskadiko Kutxa (kontu zenbakia 3035 0060 45 0600133201).

Tasa ordaintzeko, eskabide-orria aurkeztu behar da banku-bulegoan.

exigidos, referidos siempre a la fecha de finalización del plazo señalado para su presentación, con excepción del conocimiento de euskera, en el que se estará a lo previsto en la base 7.3 y 7.6.

La falta de abono de las tasas dentro del plazo de presentación de solicitudes supondrá la exclusión del procedimiento por incumplimiento del requisito exigido en el apartado 3.2.g) de estas bases para ser admitido al proceso.

No obstante lo anterior, el error en la cantidad abonada dará lugar a requerimiento al aspirante, a fin de que en el plazo de diez días hábiles proceda a subsanarlo.

En los apartados correspondientes de la solicitud, las personas aspirantes deberán señalar:

a) Datos personales solicitados, para la correcta gestión del proceso.

b) Plaza a la que se concurre.

c) Idioma oficial, euskera o castellano, en que se desea realizar los ejercicios de la fase de oposición.

d) Las personas afectadas por discapacidades deberán hacer constar en su solicitud este hecho y las adaptaciones técnicas que, en su caso, consideren necesarias para la realización de las pruebas selectivas.

e) Titulación alegada.

4.2.2.- Toda la información facilitada por el personal aspirante en la solicitud será incluida en un fichero cuyo uso se limitará a la gestión del proceso selectivo y a la gestión de las bolsas de trabajo que se van a crear para la contratación de personal eventual. El uso y funcionamiento de este fichero se ajustará a las previsiones de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y de la Ley 2/2004, de 25 de febrero, de Ficheros de Datos de Carácter Personal de Titularidad Pública y de Creación de la Agencia Vasca de Protección de Datos.

4.3.- Pago de tasas por presentación de solicitudes:

A los efectos de cumplimiento del requisito que preve la Base 3.2.g) de esta convocatoria, el pago de la tasa deberá efectuarse dentro del plazo de presentación de solicitudes, en cualquiera de las sucursales de las siguientes entidades: Gipuzkoa Donostia Kutxa (n.º de cuenta 2101 0381 07 0012357539) y Caja Laboral-Euskadiko Kutxa (n.º de cuenta 3035 0060 45 0600133201).

Para la materialización del pago de la tasa será necesario presentar en la entidad bancaria el impreso de solicitud.

Hona tasen zenbatekoa:

Lanpostua	Euroak
Komunikazio eta prentsa arduraduna	20,34
Euskara sustatzeko eta zabaltzeko arloaren arduraduna	20,34
Euskara sustatzeko eta zabaltzeko teknikaria	20,34
Euskal Kultura sustatzeko eta zabaltzeko arloaren arduraduna	20,34
Euskal kultura sustatzeko eta zabaltzeko teknikaria	20,34
Administrazio eta zerbitzuen arduraduna	20,34
Ahokulari juridikoa	20,34
Administrazioa kudeatzeko teknikaria	16,96
Administrari orokorra	13,55

Tasa ordaintzen ez bada, edo okerreko zenbatekoa ordaintzen bada, oinarri hauetako 4.2 paragrafoan ze-haztutako ondorioak sortuko dira. Nolanahi ere, tasa ordaintza eta ordainagiria aurkeztea ez da nahikoa izango prozesuan parte hartzeko; izan ere, eskabidea oso-osorik eta behar den epearen barruan (4.1 oinarria) aurkeztu behar da.

5.– Epaimahaia.

5.1.– Kideak:

Lanpostu bakoitzaren eranskinean ageri dira epaimahaiko kideak. Idazkariak hitz egin ahal izango du, baina bota omanez.

Epaimahaia osaeran, gaikuntza, gaitasun eta pres-takuntza egokia duten emakume eta gizonen presentzia orekatua sustatuko da. Lau kide baino gehiago duen epaimahaian, sexu bakoitza gutxienez % 40 ordezka-tzen denean ordezkaritza orekatua dela esaten da.

5.2.– Prozesuan parte ez hartzea eta errefusatzea:

Epaimahaiko kideren bat Herri Administrazioen Araubide Juridikoari eta Administrazio Procedura Er-kideari buruzko azaroaren 26ko 30/1992 Legeko 28. artikuluan bildutako kasuetako batean gertatzen bada, ezin izango du prozesuan parte hartu eta deialdia egin duen agintaritzari jakinarazi beharko dio. Gauza bera gertatuko zaie deialdia argitaratu aurreko bost urteetan hautaprobetan parte hartuko duen izangairen bat pres-tatzen jardun dutenei.

Aurreko kasuetako bat gertatzen denean ere, interes-dunek epaimahaikideak errefusatu ahal izango dituzte,

El importe de dichas tasas es el siguiente:

Plaza	Euros
Responsable comunicación y prensa	20,34
Responsable de área de promoción y difusión del euskera	20,34
Técnico/a promoción y difusión del euskera	20,34
Responsable de área de promoción y difusión de la cultura vasca	20,34
Técnico/a promoción y difusión de la cultura vasca	20,34
Responsable de administración y servicios	20,34
Asesor/a jurídico/a	20,34
Técnico/a gestión administrativa	16,96
Administrativo/a general	13,55

La falta de abono de la tasa, así como el error en la cantidad abonada tendrán los efectos que se determinan en el apartado 4.2 de estas bases. En ningún caso la presentación y pago de la tasa podrá sustituir el trámite de presentación en tiempo y en forma de la solicitud, de acuerdo a lo expresado en la Base 4.1.

5.– El Tribunal Calificador.

5.1.– Composición:

La composición del Tribunal se incluye en el anexo correspondiente a cada plaza. El Secretario actuará con voz pero sin voto.

En la composición del Tribunal se procurará una representación equilibrada de mujeres y hombres con capacitación, competencia y preparación adecuada. Se considera que existe una representación equilibrada cuando en los tribunales de más de cuatro miembros cada sexo esté representado al menos al 40%.

5.2.– Abstención y recusación:

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de actuar, notificándolo a la autoridad convocante, cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias contempladas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o si hubiesen realizado tareas de preparación de personal aspirante a pruebas selectivas en los cinco últimos años anteriores a la publicación de la convocatoria.

Asimismo, cuando concurra alguna de las causas anteriores, las personas interesadas podrán, en cualquier

betiere, aipatutako legearen 29. artikuluan ezarritakoarekin bat.

5.3.- Jarduteko arauak:

Azaroaren 26ko 30/1992 Legearen 22. artikulutik 27.era bitartean zehaztutako arauetara egokitu beharko da epaimahaiaren jarduna. Epaimahaiburuak aginduta eta idazkariak deialdia eginda, epaimahaiak bilera egingo du hautaproba baino nahiko denbora lehenago. Epaimahai legez eratzeko ezinbestekoa da ondokoak bertaratzea: epaimahaiburu eta idazkaria (edo haien ordezkoak) eta kideen erdiak, gutxienez.

Bertaratutakoen botoen gehiengoz hartuko dira erabakiak. Hainbanaketarik gertatuz gero, epaimahaiburuaren kalitatezko botoak erabakiko du.

Epaimahaiburuaren edo beraren ordezkoaren kargua hutsik badago, bertaratu ez bada, gaixorik badago edo bestelako legezko kausaren bat gertatzen bada, epaimahaiakide batek jardungo du haren ordez, hurrenkera honetan: hierarkian gorengo maila duenak, antzinatasun handiena duenak eta adinez zaharrenak.

Idazkari titularraren edo beraren ordezkoaren kargua hutsik badago, bertaratu ez bada, gaixorik badago edo titularrari zein ordezkoari eragiten dien legezko kausaren bat gertatzen bada, epaimahaiakide batek jardungo du haren ordez, hain zuzen ere gehiengoaren erabakia ren bidez hautatzen dutenak.

5.4.- Ahalmenak:

Epaimahaiak erabateko autonomia funtzionala izango du, eta bere ardura izango da prozedura legezkotasunez egin dadin zaintzea.

Halaber, ordenamendu juridikoarekin bat, batetik, oinarri hauek aplikatzean sortzen diren zalantza guztiak ebatzik ditu; bestetik, deialdia behar bezala garatzeko beharrezko diren erabakiak hartuko ditu; eta, azkenik, oinarrietan aurreikusten ez diren kasuetarako, behar diren irizpideak ezarriko ditu.

Epaimahaiburutzak behar diren neurriak hartuko ditu oposizio-faseko ariketen edukiaren isilpekotasuna bermatzeko, eta gauza bera egingo du azterketak zuzentzean azterketa bakoitza norena den ez jakiteko.

5.5.- Egoitza:

Jakinarazpenetarako eta gainerako gorabeheretarako, epaimahaiak Kultura Sailaren egoitzan izango du helbidea: Donostia kalea 1 (Lakua); PK: 01010.

5.6.- Zerbitzuagatiko kalte-ordinak:

Epaimahaiakideek kalte-ordinak jasoko dituzte beren zerbitzuagatik, bai eta bertaratzeagatik ere, arlo horretako indarrean den arautegiarekin bat etorriz.

momento, recusar a los miembros del Tribunal, de conformidad con lo establecido en el artículo 29 del citado texto legal.

5.3.- Reglas de actuación:

El Tribunal ajustará su actuación a las reglas determinadas en los artículos 22 a 27 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre. En todo caso, se reunirá, previa convocatoria de su secretario/a, por orden de su presidente/a, con antelación suficiente al inicio de las pruebas selectivas, siendo necesaria para su válida constitución la asistencia del presidente/a y secretario/a, o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus miembros.

Los acuerdos serán adoptados por mayoría de votos de los presentes. Los empates se resolverán por el voto de calidad del presidente/a.

En caso de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal, el presidente/a y su suplente recaerá en el vocal de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden entre los miembros del Tribunal.

La sustitución del secretario/a, en los casos de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal que afecte a éste y su suplente, recaerá en cualquier otro de los miembros del Tribunal elegido por acuerdo mayoritario de éste.

5.4.- Facultades:

El Tribunal actuará con plena autonomía funcional, velando por la legalidad del procedimiento y siendo responsable de garantizar su objetividad e imparcialidad.

Asimismo, de acuerdo con el ordenamiento jurídico, resolverá todas las dudas que surjan en la aplicación de las presentes bases, y tomará los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de la convocatoria, estableciendo los criterios que deban adoptarse en relación con los supuestos no previstos en ellas.

La presidencia del Tribunal adoptará las oportunas medidas para garantizar la confidencialidad del contenido de los ejercicios de la fase de oposición, así como que sean corregidos procurando que no se conozca la identidad de las personas aspirantes.

5.5.- Sede:

A los efectos de comunicaciones y demás incidentes, el Tribunal Calificador tendrá su domicilio en la sede del Departamento de Cultura; C/ Donostia-San Sebastián, 1 (Lakua) CP: 01010.

5.6.- Indemnizaciones por razón de servicio:

Los miembros del Tribunal percibirán las indemnizaciones por razón de servicio que correspondan, incluidas las de asistencias, de acuerdo con la normativa vigente al respecto.

Halaber, probetan zaintze- eta kontrol-lanak egiten dituzten langileek bidezko kalte-ordinak jasoko ditutte, indarrean den arautegiarekin bat etorriz.

6.– Izangaiak onartzea eta prozesua hastea.

Eratu ondoren, epaimahaiak izangaiak deialdian parte harteko baldintzak betetzen dituztela egiaztatze-ko aurkeztutako agiriak aztertuko ditu, eta onartuen eta baztertuen zerrenda prestatu.

Gero, Etxepare Institutuko zuzendariak onartuen eta baztertuen behin-behineko zerrenda argitaratzeko aginduko du. Baztertuen kasuan, baztertzen zein arrazoi izan diren agertuko da. Ebazpen hau oinarrieta 4.1 atalean adierazitako dependentzieta iragarki-tauletan jarriko da denen agerian.

Prozesutik kanpo geratzen direnek erreklamazioak aurkezteko aukera izango dute, bai eta egindako hutsak zuzentzeko ere, behin-behineko zerrenda argitaratzen denetik hamar egun balioduneko epearen barruan.

Erreklamazioak aurkezteko epea igarota eta erreklamaziook ebatzita, Etxepare Institutuko zuzendariak onartutako eta baztertutako behin betiko zerrenda Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkarian argitaratzeko aginduko du.

Ebazpen horiek, aldi berean, oinarrieta 4.1 atalean adierazitako dependentzieta iragarki-tauletan jarriko dira agerian.

Hautaprobak egiteko aukera prozesurako onartutako izangaiak izango dute, bai eta baztertuta egon arren egintzan gora jotzeko errekursoa jarri dutela eta hura ebatzi gabe dagoela frogatzen dutenek ere.

Onartutako eta baztertutako behin betiko zerrenda onesten duen ebazpenean, halaber, lehenengo ariketa non, noiz eta zein ordutan izango den zehaztuko da.

Oposizio-faseko ariketa bakoitzean deialdi bat barkerrik egingo zaie kategoria bakoitzean lehiatzen diren izangaietako. Izangai bakoitzak, nork bere burua identificatzen, nortasun-agiria, pasaporte edo gidabaimena eraman beharko du probetara.

Epaimahaien ariketen iraupena eta haien egiteko baliabideak egokituko dizkiete egokitzapenak behar eta eskabidean hala eskatu duten izangai urrituei, gainetako parte-hartzaleek adinako aukera izan dezaten. Nolanahi ere, egokitzapenak inolaz ere ezin du desitxuratu probaren edukia, ez eta eskatzen den gaitasun-maila murriztu ere.

Asimismo, el personal colaborador que realice labores de vigilancia y control en el transcurso de las diferentes pruebas percibirá las indemnizaciones que le correspondan de acuerdo a la normativa vigente al respecto.

6.– Admisión del personal aspirante e inicio del proceso.

Una vez constituido, el Tribunal examinará la documentación acreditativa de los requisitos para tomar parte en la convocatoria aportada por el personal aspirante y confeccionará la relación provisional de personal admitido y excluido.

Elaborada la relación indicada, la Directora del Instituto Vasco Etxepare Institutua / Basque Institute ordenará la publicación de la relación provisional de personal admitido y excluido, con expresión, en este último supuesto, del motivo de exclusión. Esta Resolución será publicada en los tablones de anuncios de las dependencias reseñadas en el apartado 4.1 de las bases.

Quienes resulten excluidos/as, dentro de los diez días hábiles siguientes a la publicación de la relación provisional, podrán formular reclamaciones y subsanar, en su caso, los defectos en que pudieran haber incurrido.

Transcurrido el plazo de reclamaciones y una vez resueltas éstas, la Directora del Instituto Vasco Etxepare Institutua / Basque Institute ordenará la publicación de la relación definitiva de personal admitido y excluido en el Boletín Oficial del País Vasco.

Estas Resoluciones, a su vez, se harán públicas en los tablones de anuncios de las dependencias relacionadas en el apartado 4.1.

A la realización de las pruebas podrá asistir el personal aspirante admitido al proceso, así como aquéllos/as que, figurando como excluidos/as, acrediten en el acto convocado la interposición del correspondiente recurso de alzada pendiente de resolución.

En la Resolución aprobatoria de la lista definitiva de personal admitido y excluido, se determinará el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio.

El personal aspirante que concurra a cada categoría será convocado para los ejercicios de la fase de oposición en llamamiento único. A efectos de identificación, acudirá a las pruebas provisto de Documento Nacional de Identidad, pasaporte o permiso de conducir.

Los Tribunales calificadores adaptarán el tiempo y los medios de realización de los ejercicios a aquel personal aspirante discapacitado que precise adaptación y la hubiere solicitado en la instancia, de forma que goce de igualdad de oportunidades con el resto de los participantes, siempre que con ello no se desvirtúe el contenido de la prueba, ni se reduzca o menoscabe el nivel de aptitud exigido.

7.- Hautapen-prozesua.

7.1.- Hautapen-prozesua oposizio-lehiaketa izango da, berariazko oinarrietan ezartzen denaren arabera.

7.2.- Oposizio-fasea:

Bi proba izango ditu oposizio-faseak, oinari zehatzetan adieraziko diren horiexek. Edonola ere, gutxienez bi proba egin beharko dira, bata teorikoa eta praktikoa bestea, bete nahi diren lanpostuetarako beharrezko jakinza eta gaitasuna baloratzeko. Probak derrigorrezkoak izango dira, eta baztertzaileak.

7.3.- Euskara:

Euskarako proba hizkuntza gaitasuna ziurtatzeko izango da, eta hautaketa-prozesuan edozein unetan egiteko modua izango da, betiere, merituak baloratu aurretik.

7.4.- Lehiaketa-fasea:

7.4.1.- Lehiaketa-fasea izangaiet adierazitako eta ziurtatutako merituak aztertu eta balioetsita ebatzik da. Merituak berak eta merituak baloratzeko baremoa, deialdi bakoitzaren oinari espezifikoetan izango dira zehaztuta.

7.4.2.- Oposizio-aldia gainditua dutenen merezimenduak besterik ez dira baloratuko. Aurkezteko epearen barruan behar bezala alegatu eta frogatzet ez diren merezimenduak ez dira inolaz ere baloratuko.

Lehiaketa-fasean ez da inor baztertuko, eta bertan lortzen diren puntuazioak ez dira kontuan hartuko oposizio-faseko probak gainditzeko.

7.5.- Merezimenduak eta betekizunak egiaztatzea.

7.5.1.- Oposizio-faseko behin betiko emaitzak argitaratu ondoren, izangaiet 15 egun baliodeuneko epealdia edukiko dute merezimenduak alegatzeko eta frogatzeko.

7.5.2.- Eskabideak aurkezteko epea amaitzen den eguna izango dute aurkezturiko merezimenduak lortzeko azken eguna.

7.5.3.- Gainerako herri administrazioetan lanean egindako denbora, berriz, administrazio bakoitzak berariaz prestatutako ereduan adierazi behar da. Nolanahi ere, lan-denboraldiak bereizita adierazi behar dira, eta ondoko datuak zehaztu: lanpostuaren kidegoa, eskala, azpieskala eta mota edo kategoria, eta bertan izandako eginkizunak eta lanaldia (datu hau zehazten ez bada, lanaldi osoaren % 50 zenbatuko da).

7.5.4.- Herri administrazioetatik kanpoko lanbide-esperientzia frogatzeko dokumentazio hau aurkeztu behar da:

a) Gizarte Segurantzaren kotizazioaren ziurtagiria; ziurtagiri honetan berariaz zehaztu behar da alegatutako lanbide-kategoria.

7.- Procedimiento de selección.

7.1.- El procedimiento de selección será el de concurso-oposición de acuerdo con lo que establezcan las bases específicas.

7.2.- La fase de oposición:

La fase de oposición constará de las pruebas que se indiquen en las bases específicas. En todo caso, existirán al menos dos pruebas, teórica y práctica, dirigidas a valorar los conocimientos y destrezas de los puestos convocados. Las pruebas tendrán carácter obligatorio y eliminatorio.

7.3.- Euskera.

La prueba de euskera estará destinada a la acreditación de los perfiles lingüísticos y se podrá realizar en cualquier momento del proceso selectivo anterior a la valoración de méritos.

7.4.- Fase de concurso:

7.4.1.- La fase de concurso consistirá en el examen y valoración de los méritos alegados y acreditados por el personal aspirante. Los méritos y el baremo con el que se valoran se especifican en las bases específicas de cada convocatoria.

7.4.2.- Únicamente se valorarán los méritos de quienes hayan superado la fase de oposición. En ningún caso podrán valorarse los méritos que no hubieran sido debidamente alegados y acreditados en el plazo establecido para su presentación.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio, ni las puntuaciones obtenidas en la misma podrán tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

7.5.- Acreditación de méritos y requisitos.

7.5.1.- Tras la publicación de los resultados definitivos de la fase de oposición, se establecerá un plazo de 15 días hábiles para la alegación y acreditación de los méritos y requisitos.

7.5.2.- La fecha de referencia para la posesión de los méritos y requisitos que se aleguen será la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

7.5.3.- El tiempo de servicios prestados en cualquier Administración Pública será certificado en el modelo que cada una de ellas tenga establecido para tal fin. En todo caso, deberán desglosarse los períodos trabajados especificando el Cuerpo, Escala, Subescala y clase o categoría, las funciones desempeñadas a que se refieren dichos períodos y el régimen de dedicación en el que se han prestado, en los casos en los que no conste este dato se computará el 50% de la dedicación total.

7.5.4.- La experiencia profesional fuera del ámbito de las Administraciones Públicas se acreditará aportando la siguiente documentación:

a) Certificación de cotización a la Seguridad Social, haciendo constar expresamente que corresponden a la categoría profesional alegada, y

b) Enpresaren ziurtagiria edo lan-kontratuaren kopia, eginkizunak zehazten dituena.

7.5.5.– Titulu ofizialak egiazatzeko, tituluaren fotokopia konpultsatua edo titulua eskuratzeko ordaindu beharrekoa ordaindu izanaren agiria aurkeztu beharko da.

7.6.– Euskara gaitasunaren agiria.

7.6.1.– IVAPeko hizkuntz eskakizunaren erregistroan titular agertzen diren izangaiet ez dute hizkuntz eskakizuna alegatu ez egiaztu beharrak.

7.6.2.– IVAP ez den beste erakunderen baten euskara gaitasunaren ziurtagiri edo tituluak dituztenek, deialdi honetako gaitasun-probak saihestu nahi badituzte, ziurtagiri horietakoren bat eduki badutela adierazi beharko dute hautaprobetan parte hartzeko eskarian eta berariaz baimena eman IVAPi erregistro horietan sartzeko, alegatutakoa benetan egiaztu ahal izateko.

Baldin eta parte-hartzeko eskarian ez bazaio baimen hori IVAPi espresuki ematen, izangaiak berak egiaztu beharko du dena delako ziurtagiria edo titulua badaukala, lanpostuari dagokion hizkuntza-eskakizunaren idatzizko proba egin aurretik.

7.6.3.– Euskararen gaitasunari buruzko tituluak eta egiaztagiriak baliozkotzea egokituko balitz, apirilaren 8ko 64/2008 dekretua aplikatuko litzateke (euskararen ezagutza egiaztatzen duten titulu eta ziurtagirien arteko baliokidetzak finkatu eta Hizkuntzen Europako Erreferentzi Marko Bateratura egokitzeak) bai eta otsailaren 24ko 48/2009 Dekretua ere (urreko dekretua aldatzeko ateratako).

7.6.4.– Egiaztagiri horiek, deialdiko oinarri zehatzetan euskara egiazatzeko proba idatzia egiteko jarritako eguna baino lehenago lortutakoak izan behar dute.

7.7.– Hizkuntzak egiaztatzea.

7.7.1.– Hizkuntzen tituluak egiazatzeko, tituluaren fotokopia konpultsatua bera edo titulua eskuratzeko ordaindu beharrekoa ordaindu izanaren agiria aurkeztu beharko da.

7.7.2.– Adierazten diren merezimenduak izateko erreferentzia-data eskaerak aurkezteko epearen amaiera-data izango da.

7.7.3.– Ez da egingo probarik titulu horiek egiazatzeko.

7.7.4.– Egiaztagiri bat baino gehiago aurkezten bada, maila altuena daukana balioetsiko da, ez besterik.

b) Certificado de empresa o copia del contrato de trabajo, en el que se especifiquen las funciones.

7.5.5.– Los títulos oficiales se acreditarán mediante fotocopia compulsada del título o del documento justificativo de haber abonado los derechos para la expedición del mismo.

7.6.– Acreditación de los conocimientos de euskera.

7.6.1.– No será necesaria la alegación ni la acreditación de los perfiles lingüísticos para aquellos/as candidatos/as que estén inscritos/as como titulares en el registro de perfiles lingüísticos del Instituto Vasco de Administración Pública.

7.6.2.– Las personas con certificados o títulos de conocimiento de euskera diferentes a los del IVAP, interesadas en quedar exentas de realizar las pruebas de perfiles lingüísticos de esta convocatoria deberán alegar en la solicitud de participación en el proceso selectivo la posesión de alguno de los certificados y, otorgar el consentimiento expreso, al Instituto Vasco de Administración Pública, para el acceso a los correspondientes registros, a fin de verificar la exactitud de la alegación realizada.

En el caso de no haberse otorgado expresamente, en la solicitud de participación en el proceso selectivo, el consentimiento a que se refiere el párrafo anterior, se deberá acreditar, en fecha anterior a la celebración del ejercicio escrito de euskera del perfil lingüístico correspondiente, la posesión del título o certificado alegado.

7.6.3.– A efectos de convalidación de títulos y certificados acreditativos de conocimientos de euskera, será de aplicación lo establecido en el Decreto 64/2008, de 8 de abril, de convalidación de títulos y certificados acreditativos de conocimientos de euskera, y adecuación de los mismos al Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas, así como en el Decreto 48/2009, de 24 de febrero, de modificación del Decreto citado anteriormente.

7.6.4.– La fecha de obtención de estos certificados debe ser anterior a la fecha de celebración del ejercicio escrito de euskera prevista en las bases específicas de la convocatoria.

7.7.– Acreditación de idiomas.

7.7.1.– Los títulos de idiomas se acreditarán mediante fotocopia compulsada del título o del documento justificativo de haber abonado los derechos para la expedición del mismo.

7.7.2.– La fecha de referencia para la posesión de los títulos que se aleguen será la de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

7.7.3.– No se realizará prueba alguna destinada a la acreditación de los referidos títulos.

7.7.4.– En caso de aportarse más de una certificación se valorará únicamente la de mayor nivel.

7.7.5.- Deialdi honetarako, honako egiaztagiriak baliokide izango dira:

7.7.5.1.- Honako titulu hauek Goi Mailaren (B2) baliokide izango dira:

Ingelesa:

- First Certificate in English (FCE)
- BEC 2
- BULATS 3
- ISE II
- GESE 7, 8 eta 9

Frantsesa:

– Diplôme d’Etudes en Langue Française (DELF B2)

7.7.5.2.- Beste titulu hauek Gaitasun Maila Operatibo Eraginkorraren (C1) baliokide izango dira:

Ingelesa:

- Certificate in Advanced English (CAE)
- BEC 3
- BULATS 3
- ISE III
- GESE 10 eta 11

Frantsesa:

– Diplôme Approfondi de Langue Française (DALF C1)

Alemana:

- Zentrale Mittelstufenprüfung (ZMP)

7.7.5.3.- Honako titulu hauek Goi Mailaren (C2) baliokide izango dira:

Ingelesa

- Certificate of Proficiency in English (CPE)
- BULATS 5
- ISE IV
- GESE 12

Frantsesa:

– Diplôme Approfondi de Langue Langue Française (DALF C2)

Alemana:

- Zentrale Oberstufenprüfung (ZOP)
- Kleines Deutsches Sprachdiplom (KDS)

7.8.- Azken kalifikazioa.

7.8.1.- Izangaien azken kalifikazioa kalkulatzeko, lehiaketa-fasean eta oposizio-fasean lortutako puntuak batuko dira.

7.7.5.- Serán considerados equivalentes, a efectos de esta convocatoria, los siguientes certificados:

7.7.5.1.- Serán considerados equivalentes al Nivel Avanzado (B2) los siguientes títulos:

Inglés:

- First Certificate in English (FCE)
- BEC 2
- BULATS 3
- ISE II
- GESE 7, 8 y 9

Francés:

– Diplôme d’Etudes en Langue Française (DELF B2)

7.7.5.2.- Serán considerados equivalentes al Nivel de Dominio Operativo Eficaz (C1) los siguientes títulos:

Inglés:

- Certificate in Advanced English (CAE)
- BEC 3
- BULATS 3
- ISE III
- GESE 10 y 11

Francés:

– Diplôme Approfondi de Langue Française (DALF C1)

Alemán:

- Zentrale Mittelstufenprüfung (ZMP)

7.7.5.3.- Serán considerados equivalentes al Nivel de Maestría (C2) los siguientes títulos:

Inglés

- Certificate of Proficiency in English (CPE)
- BULATS 5
- ISE IV
- GESE 12

Francés:

– Diplôme Approfondi de Langue Française (DALF C2)

Alemán:

- Zentrale Oberstufenprüfung (ZOP)
- Kleines Deutsches Sprachdiplom (KDS)

7.8.- Calificación final.

7.8.1.- La calificación final del personal aspirante vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y concurso.

7.8.2.– Lehiaketa-oposizioko emaitza eta kalifikazio guztiak oinarrietako 4.1 atalean adierazitako dependen-
tzietaiko iragarki-tauletan jarriko dira agerian.

7.8.3.– Emakume eta Gizonen Berdintasunerako
otsailaren 18ko 4/2005 Legearen 20.4.a artikulua apli-
katuta, hautagaien gaitasun bera dagoela esango dugu
hautaketa-prozesuaren amaineran puntuaketa berdinketa
gertatzen bada. Alegia, proba guztiak egin eta baloratu
ondoren eta, hala badagokio, dagozkion merezimendu-
ak gehitu ondoren.

Hainbanaketarik gertatuz gero, ondoko irizpide
hauek erabiliz ezarriko da hurrenkeria:

1) Emakumeei lehentasuna emango zaie emakumeen
kopurua % 40 baino gutxiagokoa den kidego/eskala/au-
keretan nahiz ordainsari-mailetan. Nolanahi ere, neurri
hori ez da aplikatuko, horrela egiteko motiboak (sexua-
gatiko diskriminatzialeak ez badira) badaude, esaterako,
beste izangaia enplegatzeko zailtasun handiak dituzten
beste kolektibo bateko kidea izatea.

2) Oposizio-aldian puntuaziorik handiena lortu
duena.

3) Bigarren proban puntuaziorik handiena lortu
duenaren alde.

4) Lehiaketa-aldiko atal bakoitzean puntu gehien
lortu duena, oinarri berezietan adierazitako hurrenke-
raren arabera.

8.– Onartutako eta hautatutako langileak. Lanpos-
tuen adjudikazioa.

8.1.– Prozesuko azken kalifikazioak jarrita daudene-
an, Epaimahaiaik, Etxepare Institutuko zuzendariaren
ebazpenaren bidez, kalifikazioaren behin-behineko
zerrenda argitaratuko du oinarrietako 4.1 atalean adie-
razitako dependentzietaiko iragarki-tauletan.

Behin-behineko zerrendak argitaratu eta hurrengo
egunetik aurrera interesdunek hamar (10) egun balio-
duneko epea edukiko dute bidezkotzat jotzen dituzten
erreklamazioak aurkezteko.

8.2.– Erreklamazioak aurkezteko epea amaitzen de-
nean, aurkeztutakoez ebatzi ostean, baten bat aurkeztu
bada, Etxepare Euskal Institutuko zuzendariak onartu
eta hautatutakoen behin betiko zerrenda argitaratuko
du Euskadiko Aldizkari Ofizialean.

9.– Dokumentazioa aurkeztea.

Etxepare Euskal Institutuko zuzendariaren ebazpen
baten bidez hautatutako izangaien behin betiko ze-
renda argitaratuko da, eta bertan egutegiko hogei (20)
eguneko epea emango zaie izangaiei ondoren adieraziko
diren dokumentuak aurkezteko.

7.8.2.– Todos los resultados y calificaciones del
concurso-oposición serán publicados en los tablones de
anuncios de las dependencias reseñadas en el apartado
4.1 de las bases.

7.8.3.– En aplicación del artículo 20.4.a) de la Ley
4/2005, de 18 de febrero, para la Igualdad de Mujeres
y Hombres, se entenderá que existe igual capacitación
entre las personas candidatas cuando se produzca un
empate en la puntuación final del proceso selectivo, es
decir, una vez realizadas y valoradas todas las pruebas y
sumados los méritos correspondientes.

En caso de empate, el orden se establecerá atendien-
do, sucesivamente, a los siguientes criterios:

1.º Se dará prioridad a la mujeres en las categorías
en los que la representación de éstas sea inferior al 40%,
salvo que concurran en el otro candidato motivos que,
no siendo discriminatorios por razón de sexo, justifi-
quen la no aplicación de la medida, como la pertenencia
a otros colectivos con especiales dificultades para el
acceso y la promoción en el empleo.

2.º A favor de quien hubiera obtenido mayor pun-
tuación en la fase de oposición.

3.º A favor de quien hubiera obtenido mayor pun-
tuación en la segunda prueba.

4.º A favor de quien hubiera obtenido mayor pun-
tuación en cada una de los apartados de la fase de con-
curso en el orden expresado en las bases específicas.

8.– Personal aprobado y seleccionado. Adjudicación
de puestos de trabajo.

8.1.– Una vez establecidas las calificaciones finales
del proceso, el Tribunal hará públicas, mediante Res-
olución de la Directora del Instituto Vasco Etxepare
Euskal Institutua / Basque Institute, en los tablones de
anuncios de las dependencias relacionadas en el apar-
tado 4.1 de estas bases, las relaciones provisionales de
calificaciones.

A partir del día siguiente al de la publicación de las
relaciones provisionales, las personas interesadas dis-
pondrán de un plazo de diez (10) días hábiles para for-
mular las reclamaciones que consideren oportunas.

8.2.– Expirado el plazo de reclamaciones, y resueltas
las que, en su caso, se hubieran presentado, la Directora
del Instituto Vasco Etxepare Euskal Institutua / Basque
Institute ordenará la publicación, en el Boletín Oficial
del País Vasco, de las relaciones definitivas de personas
aprobadas seleccionadas.

9.– Presentación de documentación.

En la Resolución de la Directora del Instituto Vas-
co Etxepare Euskal Institutua / Basque Institute, que
publica la relación definitiva de personal aspirante se-
leccionado, se concederá un plazo de veinte (20) días
naturales para la presentación de los documentos que a
continuación se detallan.

9.1.– Eskatutako dokumentuak.

9.1.1.– Hautatutako behin betiko zerrendan proposatzen diren izangaiet ondoko dokumentu hauek ekarri beharko dituzte deialdian eskatutako gaitasun-baldintzak eta gainerako betekizunak betetzen dituztela frogatzeko:

- a) NANaren fotokopia.
- b) Atzerriko izangaiet Administrazioaren jakinarazpen bat jasoko dute eta bertan adieraziko zaie zein dokumentu ekarri behar dituzten nahitaez, beren egoera kontuan hartuta.
- c) Deialdian parte hartzeko eskatzen diren tituluen eta betekizunak betetzen direla frogatzen duten agirien fotokopia konpultsatuak. Titulu eta frogagiri horiek oinarri zehatzetan jasotakoak dira.
- d) Zinpeko adierazpena edo agintza ondorengoari buruz: ez dagoela inhabilitatuta eginkizun publikoetan aritzeko, ez dutela inoiz diziplina-espeditente bidez bereizi ez iraitzi herri administrazio baten zerbitzutik, eta ez dagoela herri administrazioetan jarduten duten langileen bateraezintasunei buruzko abenduaren 26ko 53/1984 Legean aurreikusitako ezgaitasun eta bateraezintasunen legezko inolako kausatan sartuta.
- e) Espainiako naziotasuna ez duten izangaiet, bestalde, zinpeko aitorpena edo agintza egin beharko dute esanez ez dutela jaso beren estatuan funtzio publikoan jardutea galarazten duen diziplina-zehapenik edo kondena penalik.
- f) Merezimenduak. Lehiaketa-aldian adierazi diren merezimenduen jatorrizko agiriak edo horien fotokopia konpultsatuak.
- g) Ezintasunaren legezko aitortzaren agiria.

9.1.2.– Oinarri honetako aurreko puntuaren arabera aurkezten diren dokumentuak jatorrizkoak edo kopia konpultsatuak izan behar dira. Kopia konpultsatuak baliozkoak izango badira, datu hauek agertu behar dira: data eta konpultsa egin duenaren izen-abizenak, NAN eta izenpe irakurgarrria.

9.1.3.– Izangai batek aurreko dokumentu guztiak aurkeztu ezin baditu (ezintasuna behar bezala frogatu behar du), Zuzenbidean onartzen den edozein frogabide erabili ahal izango du deialdian ezarritako baldintza guztiak betetzen dituela frogatzeko.

9.2.– Dokumentuak non eta noiz aurkeztu.

Dokumentu horiek hogei (20) eguneko epean aurkeztu behar dira, hautatutako izangaien behin betiko zerrenda Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkarian ar-

9.1.– Documentos exigidos.

9.1.1.– El personal aspirante propuesto que figure en la relación definitiva de personas seleccionadas deberá aportar los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria que seguidamente se expresan:

- a) Fotocopia del DNI.
- b) El personal aspirante extranjero recibirá una notificación de la Administración especificando la documentación concreta que, en razón de su situación, deba obligatoriamente aportar.
- c) Fotocopia compulsada de los títulos y de la documentación acreditativa de los requisitos exigidos para tomar parte en la convocatoria, señalados en las bases específicas.
- d) Declaración jurada o promesa de no hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas y de no haber sido separado/a o despedido/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni de hallarse incurso en alguna de las causas legales de incapacidad e incompatibilidad previstas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
- El personal aspirante que no posea la nacionalidad española deberá presentar declaración jurada o promesa de no estar sometido a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.
- e) Certificado médico en el que se acredite que no se padece enfermedad ni defecto físico que imposibilita el desempeño de las correspondientes funciones de conformidad con estas Bases y las específicas de cada convocatoria.
- f) Documentación original o fotocopia compulsada de los méritos alegados en la fase de concurso.
- g) Acreditación de la condición legal de discapacitado/a.

9.1.2.– Los documentos aportados conforme a los puntos anteriores de esta Base deberán ser originales o copias compulsadas, las cuales para ser válidas deberán contener la siguiente información: fecha, nombre y apellidos, DNI y firma legible, del responsable de la compulsa.

9.1.3.– Ante la imposibilidad debidamente justificada de presentar los documentos expresados, podrá el personal aspirante acreditar que reúne las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admisible en derecho.

9.2.– Lugar y plazo de presentación.

Los anteriores documentos se presentarán en el plazo de veinte (20) días naturales, a contar desde el día siguiente a la publicación en el Boletín Oficial del País

gitaratu eta hurrengo egunetik aurrera, Kultura Sailaren egoitzan, Eusko Jaurlaritzak Vitoria-Gasteizen duen egoitzan (Donostia kalea 1, PK: 01010).

9.3.– Dokumenturen bat falta.

Adierazitako epearen barruan dokumentuak aurkezten ez dituztenak, ezinbesteko kasua gertatu ezean, ezin izango dira kontratatu, eta gauza bera gertatuko zaie aurkeztutako dokumentuen arabera hirugarren oinarrian ezarritako baldintzetako bat betetzen ez dutenei eta lanpostuaren eginkizunetan aritzeko eskatzen den gaitasun fisikoa edo psikikoa ez dutenei ere. Kasu hauetako bat gertatuz gero, egindako jarduketa guztiak deuseztatuko dira, eta gainera baliteke izangaiak erantzukizuna izatea eskabidea faltsutzeagatik.

Horrelakoetan, epaimahaiak hurrengo izangaia kontratatzeko proposamena egingo du, hau da, hautapen-prozesua gainditu dutenen behin betiko zerrendako puntuazio-hurrenkeran hurrengoa dena. Horretarako, aurreko paragrafoko inguruabarren eraginez bete gabe geratu diren plaza beste izangai hautatuko ditu epaimahaiak.

10.– Kontratazioa.

Behin dokumentuak aurkezteko epea amaitu ondoren, Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkarian argitaratuko da aurreko oinarrietañez arritakoa bete duten izangai hautatuen zerrenda Kultura Sailera bidaltzeko Etxepare Euskal Institutuko zuzendariak emandako ebazpena, Etxepare Euskal Institutuko zerbitzurako lan-kontratuak formalizatzeko.

Hautatutako izangaien 15 eguneko epea izango dute lan-kontratua sinatzeko, izendapen-agindua Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkarian argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera.

Ezarritako epearen barruan lanpostuaz jabetzen ez direnek, non eta ez den halabeharragatik, galdu egingo dituzte Etxepare Euskal Institutuko lan-legepeko langile finko izateko eskubide guztiak, deialdiaren ondoriozkoak. Horrelakoetan, epaimahaiak hurrengo izangaia kontratatzeko proposamena egingo du, hau da, hautapen-prozesua gainditu dutenen behin betiko zerrendako puntuazio-hurrenkeran hurrengoa dena. Horretarako, bete gabe geratu diren plaza beste izangai hautatuko ditu epaimahaiak.

11.– Probaldia.

Lan-kontratuetan sei (6) hilabeteko probaldia jarriko da lanpostu guztietañen administrariaren kasuan izan ezik; administrariaren lanposturako probaldia bi (bi)

Vasco de la relación definitiva de personal aspirante seleccionado, en la sede del Departamento de Cultura, sita en la sede del Gobierno Vasco de Vitoria-Gasteiz (c/ Donostia-San Sebastián, n.º 1. CP: 01010).

9.3.– Falta de presentación de documentos.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la Base Tercera, o no llegaran a reunir la aptitud física o psíquica exigible para el desempeño de las funciones correspondientes, no podrán ser contratados/as, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su inscripción.

En tales casos, el Tribunal efectuará la propuesta de contratación complementaria a favor del personal aspirante que corresponda, según el orden de puntuación de la relación definitiva de personal aprobado del proceso selectivo. Para ello, procederá a declarar seleccionado a un número de personas aspirantes igual al de plazas que hubieran quedado vacantes por las circunstancias expresadas en el párrafo anterior.

10.– Contratación.

Finalizado el plazo de presentación de documentos, se publicará en el Boletín Oficial del País Vasco la Resolución la Directora del Instituto Vasco Etxepare Euskal Institutua / Basque Institute por la que se eleva a la Consejera de Cultura la relación de personal aspirante seleccionado que hubiera dado cumplimiento a lo establecido en las bases anteriores, para la formalización de los correspondientes contratos laborales al servicio del Instituto Vasco Etxepare Euskal Institutua / Basque Institute.

Los aspirantes seleccionados deberán suscribir el contrato laboral en el plazo de (15) quince días naturales, contados desde el día siguiente a la publicación de la Orden de nombramiento en el Boletín Oficial del País Vasco.

Quienes dentro del plazo establecido, y salvo casos de fuerza mayor, no suscriban el contrato laboral perderán todos los derechos para la adquisición de la condición de personal laboral fijo del Instituto Vasco Etxepare Euskal Institutua / Basque Institute derivados de la convocatoria. En tales supuestos, el Tribunal efectuará la propuesta de contratación complementaria a favor de la persona aspirante que corresponda, según el orden de puntuación de la relación definitiva de aprobados del proceso selectivo. Para ello procederá a declarar seleccionados/as a un número de personas aspirantes igual al de plazas que hubieran quedado vacantes.

11.– Periodo de prueba.

En los contratos laborales se estipulará un periodo de prueba de seis (6) meses para todos los puestos excepto para el de administrativo/a general, para el que se

hilabetekoia izango da. Epaimahai kalifikatzaileak baloratzeko hautaproba izango da hori ere.

Probaldian kontratatuen gaitasun edo alderdi hauek ebaluatu dira: produktibitatea, kalitatea, eraginkortasuna (ahaleginak), harremanetarako gaitasuna, eta lidergoa.

Ebaluazioak fase hauek edukiko ditu:

a) Izangaiei ebaluazio-neurriak eta aplikatuko diren metodoa eta irizpideak jakinaraziko zaizkie.

b) Etxepare Euskal Institutuko zuzendariak kontratatutako izangaiari buruzko txostena idatziko du.

c) Epaimahaiak txosten hori baloratuko du. Epaimahaiko kide bakoitzak 0 - 10 bitarteko puntuazioa emanago dio txostenari, eta batez beste 5 puntu edo gehiago lortzen dituztenak lanposturako gai izango dira.

d) Gutxieneko puntuazioa lortzen ez dutenek ez dute gaindituko probaldia.

Hautatuetako batek probaldia gainditzen ez badu, epaimahaiak hautapen-prozesua gainditu dutenen behin betiko zerrendako puntuazio-hurrenkeran hurrengoa den izangaia kontratatzeko proposamena egingo du. Horretarako, bete gabe geratu diren plaza beste izangai hautatuko ditu epaimahaiak.

Probaldia gainditu ondoren izangaia lan-kontratuko langile finko bihurtuko da Etxepare Euskal Institutuan.

12.- Lan-poltsa osatzea.

Hautaketa-prozesu bakoitza amaitzen denean, eta Etxepare Euskal Institutuak aldi batean zerbitzuak emateko langileak hautatzeari buruzko erregulazio propioa ez duen bitartean, deitutako lanpostu bakoitzeko lanpoltsa osatu eta argitaratuko da, hain zuzen, Gobernu Kontseiluaren 2006ko maiatzaren 30eko Erabakian zehaztuta dagoen moduan (Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazio Orokorean eta bere erakunde autonomoetan aldi baterako zerbitzuak emateko langileak hautatzeari buruzko erabakian).

13.- Deialdiaren aurka egitea.

Interesdunek deialdiaren, oinarrien eta hauen zein epaimahaien jardunaren ondoriozko administrazio-egintza guztien aurka egin dezakete. Aurka egiteko kasuak eta horretarako bideak Herri Administrazioen Araubide Juridikoari eta Administrazio Prozedura Erkideeari buruzko azaroaren 26ko 30/1992 Legean zehaztu dira.

estipulará un periodo de prueba de dos (2) meses, que será un trámite más del proceso selectivo valorado por el tribunal calificador.

En ese periodo de prueba se evaluará en los/as contratados/as las siguientes competencias o dimensiones: productividad, calidad, eficiencia (esfuerzo), competencia interpersonal, y liderazgo.

El método que se va a emplear incluye diferentes fases:

a) Información de las dimensiones de medida y el método y criterios de evaluación a los/las candidatos/as.

b) Informe final acerca de la persona contratada emitido por la Directora del Instituto Vasco Etxepare Euskal Institutua / Basque Institute.

c) Valoración por el Tribunal del informe presentado. Cada miembro del Tribunal puntuará de 0 a 10 el informe, considerándose como apto una media igual o superior a 5.

d) Aquéllos/as que no obtengan la puntuación mínima no superarán el periodo de prueba.

Si alguno de los/as seleccionados/as no lo superara, el Tribunal efectuará la propuesta de contratación complementaria a favor de la persona aspirante que corresponda, según el orden de puntuación de la relación definitiva de aprobados del proceso selectivo. Para ello procederá a declarar seleccionados/as a un número de personas aspirantes igual al de plazas que hubieran quedado vacantes.

Una vez superado el período de prueba se adquirirá la condición de personal laboral fijo de plantilla con destino en el Instituto Vasco Etxepare Euskal Institutua / Basque Institute.

12.- Formación de bolsa de trabajo.

A la finalización de cada procedimiento selectivo, y durante el tiempo en el que el Instituto Vasco Etxepare Euskal Institutua / Basque Institute no disponga de normativa propia de regulación sobre selección de personal para la prestación de servicios con carácter temporal, se procederá a la publicación de una bolsa de trabajo correspondiente a cada uno de los puestos convocados, de conformidad a lo establecido en el Acuerdo de Consejo de Gobierno de 30 de mayo de 2006, sobre selección del personal para la prestación de servicios de carácter temporal en la Administración General de la CAPV y sus OO.AA.

13.- Impugnación de la convocatoria.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de aquellas y de la actuación de los Tribunales, podrán ser impugnadas por las personas interesadas en los casos y en las formas prevista en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

II. ERANSKINA

Plaza bat: Komunikazio- eta prentsa-arduraduna.

1.– Plazaren ezaugarriak:

– Lanpostua: Komunikazio- eta prentsa-arduraduna; kodea: EL10711; horridura: 1; ordainsari-maila: 15, EAEko Administrazio Orokorreko lan-kontratuko lan-gileen hitzarmenean (70.863,85 euro gordin urtean).

– Destino: Donostia-San Sebastián.

2.– Xeeda eta eginkizunak.

2.1.– Xeeda:

Euskal kulturak eta euskarak kanpoan duten agerpenari eta horien hedapenari buruzko edukiak eman eta zabaltzea Euskadin. Prentsa eta komunikazio esparruko erakundeen artean jarduerak sustatu eta koordinatzea, beharrekoak diren irizpideak ezarrita, eta esparru horretan aholkuak ematea. Informazio-komunikatuak eta argitalpenak zein horien zabalkundea egitea. WEBaren arloan aplikazioak diseinatzea eta proiektuak kudeatzea. Proiektuon ondorioz sortzen diren jarduerak gainbegiratu, aplikazio horien errendimendua kontrolatu, eta arlo horretan informazioa editatuko du.

2.2.– Eginkizun nagusiak:

- Euskararen eta euskal kulturaren gaineko informazioa eta edukiak sartzea kanpoko komunikabide eta iritzi esparruetan.
- Kanpoko eta Euskadiko komunikazio bulegoekin dauden harremanak kudeatzea.
- Arlo sektorialean irizpideak ezartzea.
- Argitalpenak kudeatzea.
- Erakunde arteko jarduerak koordinatzea.
- Prentsa eta komunikazioari buruzko aholkuak ematea.
- Prentsa eta komunikazioko informazioa kontrolatzea.
- Prentsa eta komunikazioarekin izan beharreko el-karrizketak eta harremanak kudeatzea.
- Prentsa eta komunikazioaren arloko jarduerak sustatzea.
- Argitalpenetarako prentsa-txostenak egitea.
- WEBaren arloko aplikazioak diseinatzea.
- WEBaren arloko proiektuak kudeatzea.
- WEBaren arloan informazioa editatzea.
- WEBeko estatistikak kontrolatzea.

3.– Deialdian parte hartzeko baldintzak:

3.1.– Titulazioa: Informazio zientzietako lizenziatura, hurrengo espezialitateetan: kazetaritza edo ikus-entzunezko irudia edo publizitatea eta harreman publikoak.

ANEXO II

1 plaza: Responsable comunicación y prensa.

1.– Características de la plaza:

– Puesto: Responsable de comunicación y prensa, Código EL10711 Dotación 1, nivel retributivo 15, del Convenio de Laborales al servicio de la Administración General de la CAE (70.863,85 euros brutos anuales).

– Destino: Donostia-San Sebastián.

2.– Misión y funciones.

2.1.– Misión:

Proyectar y difundir en Euskadi contenidos sobre la difusión y presencia de la cultura vasca y del euskera en el exterior. Promocionar y coordinar actividades entre organismos en el ámbito de Prensa y Comunicación, estableciendo los criterios pertinentes y asesorar en el citado ámbito. Elaborar y difundir comunicados informativos y publicaciones. Diseñar aplicaciones y gestionar proyectos en Web, supervisando las actividades a que den lugar dichos proyectos y controlando los rendimientos de las citadas aplicaciones, así como editar información en el mencionado ámbito.

2.2.– Funciones principales:

- Introducir información y contenidos de euskera y cultura vasca en medios de comunicación y ámbitos de opinión del exterior.
- Gestionar relaciones con gabinetes de comunicación en el exterior y en Euskadi.
- Establecer criterios en el área sectorial.
- Gestionar publicaciones.
- Coordinar actividades entre organismos.
- Asesorar en Prensa y Comunicación.
- Controlar la información de Prensa y Comunicación.
- Gestionar entrevistas y contactos con Prensa y Comunicación.
- Promocionar actividades en Prensa y Comunicación.
- Elaborar dossiers de prensa para publicaciones.
- Diseñar aplicaciones en web.
- Gestionar proyectos en web.
- Editar información en web.
- Controlar estadísticas de la página web.

3.– Requisitos para tomar parte en la convocatoria:

3.1.– Titulación: Licenciatura en Ciencias de la Información, especialidades Periodismo o Imagen Visual y Auditiva o Publicidad y Relaciones Públicas.

3.2.– Euskara: 3. hizkuntza eskakizuna.

Derrigortasun data: 2009-03-31.

3.3.– Berariazko ezagutzak.

Ingelesaren menderatze operativo eraginkorra izan behar da (C1).

4.– Hautaketa-prozesua.

Oposizio-lehiaketa izango da hautaketa-procedura.

4.1.– Oposizio-fasea.

Oposizio-fasean bi ariketa egin beharko dira nahitaez, eta hautagaiak baztertzeko erabiliko dira:

a) Lehenengo ariketa. Ariketa teorikoa izango da. Nahitaez egin beharko da eta hautagaiak baztertzeko erabiliko da. Gaien zerrenda honi erantsita dago. Ariketa idatzizkoa izango da eta hautagaietako gairen bati buruz egindako galdera/galderak erantzun beharko dute/dituzte. Ariketa honetan 0-20 puntu lortu ahal izango dira; beraz, gutxienez 10 lortu behar dira ariketa gainditzeko.

b) Bigarren ariketa. Hautagaietako lanpostuaren eginkizunekin zerikusia duen kasu praktiko bat garatu beharko dute. Ariketa honetan 0-50 puntu lortu ahal izango dira; beraz, gutxienez 25 lortu behar dira ariketa gainditzeko.

4.2.– Euskara-proba eta honen balorazioa.

Euskara-proba 3. hizkuntza-eskakizuna egiazatzeko egingo da. Derrigortasun-data amaituta duten lanpostuetan euskararen ezagutza (3. hizkuntza-eskakizuna) nahitaezkoa izango da lanpostua eskuratu nahi bada.

4.3.– Lehiaketa-fasea.

Lehiaketa-faseko kalifikazioa merezimenduengatik lortutako puntuaren batura izango da, baremo honen arabera:

a) Esperientzia: gehienez ere 18 puntu lor daitezke.

– Lanpostuko eginkizunekin zerikusi zuzena duten lanpostuetan azken bost (5) urteetan herri administrazioan bildutako esperientzia: 0,3 puntu emango dira lan egindako hileko, 18 puntu gehienez. Hilabetera heltzen ez diren aldiak ez dira kontuan hartuko.

– Lanpostuko eginkizunekin zerikusi zuzena duten lanpostuetan azken bost (5) urteetan herri administratzik kanpo bildutako esperientzia: 0,15 puntu emango dira lan egindako hileko, 9 puntu gehienez. Hilabetera heltzen ez diren aldiak ez dira kontuan hartuko.

b) Tituluak.

Especialitateko, graduondoko edo deitu den lanpostuarekin zerikusia duen beste titulu ofizial baliokide bat: 3 puntu gehienez.

3.2.– Euskera: Perfil lingüístico 3.

Fecha preceptividad: 31-03-2009.

3.3.– Conocimientos específicos:

Conocimientos de inglés a Nivel de Dominio operativo eficaz (C1).

4.– Procedimiento de selección.

El procedimiento de selección será el de concurso-oposición.

4.1.– La fase de oposición.

La fase de oposición consistirá en la realización de dos ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio:

a) Primer ejercicio. Consistirá en la realización por parte de los aspirantes de una prueba obligatoria y eliminatoria de carácter teórico que el Tribunal elaborará relacionada con el temario que se adjunta. La prueba será escrita los aspirantes responderán a la pregunta o preguntas que se formulen sobre alguno de los temas del temario. Este ejercicio se calificará de 0 a 20 puntos, siendo necesarios 10 puntos para superar este ejercicio.

b) Segundo ejercicio. Consistirá en la realización por parte de los aspirantes de un supuesto práctico relacionado con las funciones del puesto. Este ejercicio se calificará de 0 a 50 puntos, siendo necesarios 25 puntos para superar este ejercicio.

4.2.– Prueba de euskera y valoración.

La prueba de euskera estará destinada a la acreditación del perfil lingüístico 3. El conocimiento del euskera (perfil lingüístico 3) en los puestos con fecha de preceptividad vencida, es requisito en los mismos, siendo su cumplimiento obligatorio para el acceso a los mismos.

4.3.– Fase de Concurso.

La calificación de la fase de concurso vendrá determinada por la suma de los puntos atribuidos con arreglo al siguiente Baremo de méritos:

a) Experiencia. Se valorará hasta un máximo de 18 puntos.

– Experiencia dentro de la Administración Pública en puestos directamente relacionados con las funciones del puesto adquirida en los últimos cinco (5) años: se valorará hasta un máximo de 18 puntos a razón de 0,3 por mes trabajado. No se valorarán las fracciones inferiores al mes.

– Experiencia fuera de la Administración Pública en puestos directamente relacionados con las funciones del puesto convocado adquirida en los últimos cinco (5) años: se valorará hasta un máximo de 9 puntos a razón de 0,15 por mes trabajado. No se valorarán las fracciones inferiores al mes.

b) Títulos.

Por los títulos oficiales de especialidad, postgrado o equivalentes relacionados con las funciones del puesto de trabajo convocado: se valorará hasta un máximo de 3 puntos.

c) Hizkuntzak.

Gehienez ere zortzi (8) puntu emango dira, betiere baremo honen arabera:

• Inglés:

– C2 mailako ezagutza (Maisutza): 6 puntu.

• Frantsesa:

– C2 mailako ezagutza (Maisutza): 6 puntu.

– C1 mailako ezagutza (Menderatze Operatibo Era-ginkorra): 4 puntu.

• Alemana:

– C2 mailako ezagutza (Maisutza): 6 puntu.

– C1 mailako ezagutza (Menderatze Operatibo Era-ginkorra): 4 puntu.

d) Ikastaroak.

Deitutako lanpostuarekin zerikusia duten trebakun-tza eta hobekuntza ikastaroak: 2,5 puntu gehienez.

KOMUNIKAZIO- ETA
PRENTSA-ARDURADUNAREN LANPOSTUA
BETETZEKO HAUTAPEN-PROZESUKO
EPAIMAHAIKO KIDEAK

Epaimahaiburu: Jon Lezertua Rodríguez
Ordezkro epaimahaiburu: Nestor Arana Arabaolaza
1. epaimahaikidea: Igor Goirizelaia Ziardegí
1. epaimahaikidearen ordezkoa: Miren Itziar Urresti Bilbao
2. epaimahaikidea: Ane Miren Crespo Calvo
2. epaimahaikidearen ordezkoa: José Luis Ibarzabal Egibar
3. epaimahaikidea: Roman Valentín Berriozabal Azpitarte
3. epaimahaikidearen ordezkoa: Javier Arrese Martínez
4. epaimahaikidea: Eneko Oregi Goñi
4. epaimahaikidearen ordezkoa: Imanol Uriaguén Garaizabal
Idazkaria: Bakarne Agirre Arrieta
Ordezkro idazkaria: José Antonio Urdangarin Arri-zabalaga

c) Idiomas.

Se valorarán con un máximo de 8 puntos, en aten-ción al siguiente baremo:

• Inglés:

– Conocimiento a nivel de C2 (Maestría): 6 pun-tos.

• Francés:

– Conocimiento a nivel de C2 (Maestría): 6 pun-tos.

– Conocimiento a nivel de C1 (Dominio operativo eficaz): 4 puntos.

• Alemán:

– Conocimiento a nivel de C2 (Maestría): 6 pun-tos.

– Conocimiento a nivel de C1 (Dominio operativo eficaz): 4 puntos.

d) Cursos.

Por cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con las funciones del puesto de trabajo convo-cado: se valorará hasta un máximo de 2,5 puntos.

COMPOSICIÓN DEL TRIBUNAL
CALIFICADOR DEL PROCESO SELECTIVO PARA
LA COBERTURA DEL PUESTO DE RESPONSABLE
COMUNICACIÓN Y PRENSA

Presidencia: Jon Lezertua Rodríguez

Suplente-Presidencia: Nestor Arana Arabaolaza

1.^a vocalía: Igor Goirizelaia Ziardegí

Suplente 1.^a vocalía: Miren Itziar Urresti Bilbao

2.^a vocalía: Ane Miren Crespo Calvo

Suplente 2.^a vocalía: José Luis Ibarzabal Egibar

3.^a vocalía: Roman Valentín Berriozabal Azpitarte

Suplente 3.^a vocalía: Javier Arrese Martínez

4.^a vocalía: Eneko Oregi Goñi

Suplente 4.^a vocalía: Imanol Uriaguén Garaizabal

Secretaría: Bakarne Agirre Arrieta

Suplente-Secretaría: José Antonio Urdangarin Arri-zabalaga

KOMUNIKAZIO ETA PRENTSA ARDURADUNA:
GAIEN ZERRENDA

1. gaia.— 1978ko Konstituzioa. Printzipo orokorrak. Eskubide eta askatasunen gaineako arauak Konstituzioan. Oinarrizko eskubideak babestu eta bermatzeko araudia. Etetea.
2. gaia.— Euskal Autonomia Erkidegoko Autonomía Estatutua. Euskal Autonomia Erkidegoaren eskumenak. Euskal Autonomia Erkidegoko botreak.
3. gaia.— Eusko Jaurlaritzan: osaera eta funtzionamendua. Lehendakaria: estatutua, izendapena, eskumenak, kargu-uztea eta ordezkapena.
4. gaia.— Euskararen ofizialtasunari buruzko araudia Euskal Autonomia Erkidegoan. Oinarrizko esparru juridikoa: Espainiako Konstituzioa, Autonomía Estatutua eta azaroaren 24ko 10/1982 Oinarrizko Legea, euskararen erabilera normalizatzeari buruzkoa.
5. gaia.— Euskadiko kultura politikak. Oinarrizko esparru juridikoa: Espainiako Konstituzioa, Autonomía Estatutua eta Lurralte Historikoei buruzko Legea.
6. gaia.— Etxepare Euskal Institutua / Basque Institute sortzeko Legea eta hura garatzeko araudia.
7. gaia.— Europar Batasuna. Erakundeak eta organoak. Europako Kontseilua.
8. gaia.— Erkidegoko zuzenbidea: funtsezko ezaugariak. Subsidiariotasunaren printzipioa.
9. gaia.— NBE: alderdi orokorrak. Nazio Batuen era-kunde espezializatuak: Unesco.
10. gaia.— Euskadiko kanpoko ekintza: lege-esparrua, antolaketa eta jarduteko arloak.
11. gaia.— Euskadiren parte hartza EBeko erakunde eta organoetan.
12. gaia.— Euskararen ezagutza eta erabilera EBean.
13. gaia.— Euskadi eta mugaz gaindiko lankidetza.
14. gaia.— Kanpoan dauden euskal erkidegoak.
15. gaia.— Intereseko gune nagusienak eta Euskadik kanpoan dituen harremanak.
16. gaia.— Administrazio egintza: ekoizpena, edukia, motibazioa eta forma. Administrazio egintzen legezkotasunaren presuntzioa. Administrazio egintzaren eraginkortasuna. Administrazio egintzen erabateko deuseztasuna, deuseztagarritasuna eta ezeztapena. Administrazioaren isiltasuna.
17. gaia.— Legea. Kontzeptua eta ezaugarriak. Lege motak. Lege Organikoa eta Lege Arrunta. Estatuko legeak eta autonomiako legeak. Araudia: erregelamenduahala. Legearen eta erregelamenduaren arteko erlazioa. Legezkotasun printzipioa.

TEMARIO DE RESPONSABLE
COMUNICACIÓN Y PRENSA

- Tema 1.— La Constitución de 1978. Los principios generales. La regulación de los derechos y libertades en la Constitución. Régimen de protección y garantía de los derechos fundamentales. Suspensión.
- Tema 2.— El Estatuto de Autonomía del País Vasco. Las competencias del País Vasco. Los poderes del País Vasco.
- Tema 3.— El Gobierno Vasco: composición y funcionamiento. El Lehendakari: su estatuto, nombramiento, competencias, cese y sustitución.
- Tema 4.— Régimen de la oficialidad del euskera en la Comunidad Autónoma del País Vasco. Marco jurídico básico: Constitución Española, Estatuto de Autonomía y Ley 10/1982, de 24 de noviembre, básica de normalización del uso del Euskera.
- Tema 5.— Políticas culturales en Euskadi. Marco jurídico básico: Constitución Española, Estatuto de Autonomía, Ley de Territorios Históricos.
- Tema 6.— Ley de Creación del Instituto Vasco Etxepare Euskal Institutua / Basque Institute y normativa de desarrollo.
- Tema 7.— La Unión Europea. Instituciones y órganos. El Consejo de Europa.
- Tema 8.— El Derecho comunitario: Características fundamentales. El principio de subsidiariedad.
- Tema 9.— ONU: Ideas generales. Organismos especializados de las Naciones Unidas: Unesco.
- Tema 10.— Acción Exterior de Euskadi: Marco legal, organización y áreas de actuación.
- Tema 11.— La participación de Euskadi en las instituciones y órganos de UE.
- Tema 12.— Reconocimiento y uso del euskera en la UE.
- Tema 13.— Euskadi y la cooperación transfronteriza.
- Tema 14.— Colectividades vascas en el exterior.
- Tema 15.— Principales zonas de interés y relación de Euskadi en el exterior.
- Tema 16.— El acto administrativo: producción, contenido, motivación y forma. La presunción de legitimidad de los actos administrativos. La eficacia del acto administrativo. Nulidad de pleno derecho, anulabilidad, revocación de los actos administrativos. Silencio administrativo.
- Tema 17.— La ley. Concepto y caracteres. Tipos de leyes. Ley Orgánica y Ley Ordinaria. Leyes estatales y autonómicas. El Reglamento: la potestad reglamentaria. Las relaciones entre la ley y el reglamento. El principio de legalidad.

18. gaia.- Administrazio prozedura: 30/1992 Legea, azaroaren 26koa, Herri Administrazioen Araudi Juridikoaren eta Administrazio Procedura Erkidearena: prinzipio orokorak. interesdunak. Herritarren eskubideak. Administrazio prozedura: prozeduraren faseak.

19. gaia.- Herri administrazioen zerbitzuko langileak: tipología. Langile publikoen eskubideak eta bete-beharrak. Euskararen erabilera normalizazioa herri administrazioan: printzipo orokorak, hizkuntza-eskakizuna, hizkuntza-eskakizunak derrigorrezkoak diren ala ez.

20. gaia.- Herri administrazioen erantzukizuna. Ondare erantzukizuna. Erantzukizunaren ekintza. Herri administrazioaren zerbitzura dauden agintarien eta langileen erantzukizunak.

21. gaia.- 4/2005 Legea, otsailaren 18koa, emakumeen eta gizonen berdintasunerakoa. Xedea, aplikazio-eremua eta printzipo orokorak.

22. gaia.- 15/1999 Lege Organikoa, abenduaren 13koa, datu pertsonalak babesteko: helburua eta printzipoak. Otsailaren 25eko 2/2004 Legea, Titularitasun Publikoko Datu Pertsonalen Fitxategiei eta Datuak babesteko Euskal Bulegoa sortzeari buruzkoa. I. titulua, Datuak Babesteko Euskal Agentziaren eta Datuak Babesteko Erregistroaren eginkizunak.

23. gaia.- Euskadiko komunikabideen egoera.

24. gaia.- Erakundeen komunikazioa, erakundeko komunikazio bulegoentzako bitartekoen, eginkizunen eta antolaketaren bidez.

25. gaia.- Internet bidezko komunikazioa.

26. gaia.- Kanpoan hizkuntzak edota kulturak zabalten dituzten erakunde nagusiak (Instituto Cervantes, Instituto Ramón Llull, British Institute, Aliance Française, Goethe)

27. gaia.- Otsailaren 25eko 2/2004 Legea, Titularitasun Publikoko Datu Pertsonalen Fitxategiei eta Datuak babesteko Euskal Bulegoa sortzeari buruzkoa. I. titulua, Datuak Babesteko Euskal Agentziaren eta Datuak Babesteko Erregistroaren eginkizunak.

28. gaia.- Euskararen ofizialtasunari buruzko araua Euskal Autonomia Erkidegoan. Oinarrizko esparru juridikoa: Espainiako Konstituzioa, Autonomia Estatutua eta azaroaren 24ko 10/1982 Oinarrizko Legea, euskararen erabilera normalizatzeari buruzkoa.

29. gaia.- Euskararen Erabilera Sustatzeko IV. Plan Orokorra: helburu nagusia, helburu estrategikoak eta helburu bereziak.

30. gaia.- 86/1997 Dekretua, apirilaren 15ekoa, Euskal Autonomia Erkidegoko herri administrazioetan euskararen erabilera normalizatzeko prozesua arautzen duena.

Tema 18.- El procedimiento administrativo: la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común: principios generales. Interesados. Los derechos de los ciudadanos. Procedimiento administrativo: fases del procedimiento.

Tema 19.- El personal al servicio de las administraciones públicas: tipología. Derechos y deberes de los empleados públicos. Normalización lingüística del uso del euskera en la administración pública: principios generales, el perfil lingüístico, la preceptividad de los perfiles lingüísticos.

Tema 20.- La responsabilidad de las administraciones públicas. Responsabilidad patrimonial. La acción de responsabilidad. La responsabilidad de las autoridades y del personal al servicio de las administraciones públicas.

Tema 21.- Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombres: Objeto, Ámbito de aplicación y Principios generales.

Tema 22.- Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal: objeto y principios. Ley 2/2004, de 25 de febrero, de Ficheros de Datos de Carácter Personal de Titularidad Pública y de Creación de la Agencia Vasca de Protección de Datos: Título I, funciones de la Agencia Vasca de Protección de Datos y Registro de protección de Datos.

Tema 23.- Panorama de los medios de comunicación en Euskadi.

Tema 24.- La comunicación institucional a través de los medios, funciones y organización de los gabinetes de comunicación institucionales.

Tema 25.- La comunicación a través de Internet.

Tema 26.- Principales organismos de difusión exterior de lenguas y/o culturas (Instituto Cervantes, Instituto Ramón Llull, British Institute, Aliance Française, Goethe)

Tema 27.- Ley 2/2004, de 25 de febrero, de Ficheros de Datos de Carácter Personal de Titularidad Pública y de Creación de la Agencia Vasca de Protección de Datos: Título I, funciones de la Agencia Vasca de Protección de Datos y Registro de Protección de Datos.

Tema 28.- Régimen de la oficialidad del euskera en la Comunidad Autónoma del País Vasco. Marco jurídico básico: Constitución Española, Estatuto de Autonomía y Ley 10/1982, de 24 de noviembre, básica de normalización del uso del Euskera.

Tema 29.- IV Plan General de Promoción del uso del euskera: Objetivo principal, objetivos estratégicos y objetivos específicos.

Tema 30.- Decreto 86/1997, de 15 de abril, por el que se regula el proceso de normalización del uso del euskera en las Administraciones Públicas de la Comunidad Autónoma Vasca.

31. gaia.- 2006ko inuesta soziolinguistikoa. Euskal kararen bilakaerari, erabilerari eta sustapenari buruzko jarrerak.

32. gaia.- Kalitatearen kudeaketa. EFQM ereduaren oinarrizko printzioak.

33. gaia.- 2007. urtera arteko Kulturaren Euskal Plana, 2015. urtera arteko oharrak emanez: eginkizuna eta norabide nagusiak, baterako pentsamendu estrategikoa, antolaketaren gaineko alderdiak eta jarduteko ildoen eta ekintzen identifikazioa.

34. gaia.- Euskal Herrian 2007-2008 aldian izan diren kulturako ohituren, jardunen eta kontsumoaren gaineko estatistika: emaitza nagusiak.

35. gaia.- XXI. mende hasierako hizkuntza politikarako oinarriak. Itun berria egitea.

36. gaia.- Hizkuntza politikaren etorkizuna. Hizkuntza Politikarako Sailburuordetzaren 2005-2009 proiektua.

Tema 31.- Encuesta sociolinguística 2006. Actitudes sobre la evolución, uso y promoción de euskera.

Tema 32.- Gestión de calidad. Principios básicos del modelo EFQM.

Tema 33.- El Plan Vasco de la Cultura hasta el 2007 con indicaciones hasta el 2015: Misión y direcciones centrales, pensamiento estratégico compartido, aspectos organizativos e identificación de líneas de actuación y acciones.

Tema 34.- Estadística de hábitos, prácticas y consumo en cultura en Euskal Herria 2007-2008: principales resultados.

Tema 35.- Bases para la Política Lingüística de principios del siglo XXI. Hacia un pacto renovado.

Tema 36.- Futuro de la política lingüística. Proyecto 2005-2009 de la Viceconsejería de Política Lingüística.

III. ERANSKINA

Plaza bat: Euskara sustatzeko eta zabaltzeko arloko arduraduna.

1.- Plazaren ezaugarriak:

– Lanpostua: Euskara sustatzeko eta zabaltzeko arloko arduraduna; kodea: EL10451; horridura: 1; ordainsari-maila: 15, EAEko Administrazio Orokorreko lan-kontratuko langileen hitzarmenean (70.863,85 euro gordin urtean).

– Destino: Donostia-San Sebastián.

2.- Xeeda eta eginkizunak.

2.1.- Xeeda:

Euskara bultzatu eta zabaltzeko esparruan planak, programak eta azterlanak egitea eta arlo horretako ikerketak zuzentzea. Gainera, jarduera horiek ebaluatuko ditu, eta horretarako beharrezkoak diren irizpideak ezañiko. Hori guztia egiteko, aipatutako jarduera horiek kudeatu eta horietan parte hartzen duten erakundeak aholkatuko ditu.

2.2.- Eginkizun nagusiak:

- Euskara unibertsitateetan eta mundu osoko beste zentro batzuetan erabili, aztertu eta ikasi dadin sustatzea.

- Mundu osoan zehar euskara hitz egiten duten erikidegoetan euskara ikasi dadin sustatzea.

- Kanpoan euskara aztertzeko beharrezkoak diren giza baliabideak, hizkuntza-baliabideak eta baliabide didaktikoak ematea.

- Euskara bigarren hizkuntza moduan irakasten especializatuta dauden irakasleak treba daitezen bultzatzea.

- Euskara nazioartean egon dadin sustatzea. Horretarako, hizkuntzak zabaltzeko helburuarekin egiten diren azoka eta erakusketetan parte hartuko da.

- Gaztelania, katalana eta galegoa kanpoan bultzatu eta zabaldu nahi dituzten beste erakunde batzuekin batera koordinatzea euskara sustatzeko jarduerak.

- Euskara sustatzeko jarduerak koordinatzea beste herri administrazio edo erakunde batzuekin, batez ere euskara duten gainerako lurrardeetakoekin, baldin eta haien xeeda euskara bultzatzea bada.

- Euskara normalizatzen diharduten erakundeekin lankidetza egonkorra mantentzea.

- Unibertsitateekin eta beste erakunde batzuekin hitzarmenak edota akordioak gauzatzea, euskara kanpoan zabaltzeko eta euskaraz sor dadin bultzatzeko.

- Euskararen sustapen orokorrerako jarduerak gauzatzen dituzten erakunde publiko eta pribatuei diru-laguntzak ematea kudeatzea.

ANEXO III

1 plaza: Responsable de área de promoción y difusión del euskera.

1.- Características de la plaza:

– Puesto: Responsable de área de promoción y difusión del euskera, Código EL10451 Dotación 1, nivel retributivo 15, del Convenio de Laborales al servicio de la Administración General de la CAE (70.863,85 euros brutos anuales).

– Destino: Donostia-San Sebastián.

2.- Misión y funciones.

2.1.- Misión:

Elaborar planes, programas y estudios, así como dirigir investigaciones en el ámbito de la Promoción y Difusión del Euskera. Además, evaluar dichas actividades, estableciendo los criterios oportunos. Todo ello, gestionando las mencionadas actividades y asesorando a los organismos que participen en ellas.

2.2.- Funciones principales:

- Promover la presencia, el estudio y el aprendizaje del euskera en las universidades, así como en otros centros de todo el mundo.

- Promover el aprendizaje del euskera entre las colectividades de habla vasca de todo el mundo.

- Facilitar los recursos humanos, lingüísticos y didácticos necesarios para el estudio del euskera en el exterior.

- Impulsar la formación del profesorado especializado en la enseñanza del euskera como segunda lengua.

- Promover la presencia del euskera en el ámbito internacional a través de la participación en ferias y exposiciones que tengan como finalidad la divulgación de las lenguas.

- Coordinar actividades de promoción del euskera con otros organismos que tiene como objeto la promoción y difusión exterior del castellano, el catalán y el gallego.

- Coordinar actividades de promoción del euskera con administraciones públicas u otros organismos, especialmente del resto de los territorios del euskera, que tengan por objeto el fomento de la lengua vasca.

- Articular relaciones de colaboración estable con las entidades dedicadas a la normalización del euskera.

- Formalizar convenios y/o acuerdos de colaboración con universidades y otras entidades, a fin de promover la difusión exterior del euskera y de la creación en euskera.

- Gestionar la concesión de subvenciones a entidades públicas y privadas que desarrollen actuaciones conducentes a la promoción universal del euskera.

• Euskara kanpoan zabaltzeko ekintzak egin daitezten sustatzea. Horretarako, sare telematikoak, informazioaren eta komunikazioaren teknologiak eta gizarteko komunikabideak erabiliko dira.

3.- Deialdian parte hartzeko baldintzak:

3.1.- Titulazioa: unibertsitateko lizentziatura.

3.2.- Euskara: 3. hizkuntza eskakizuna.

Derrigortasun data: 2009-03-31.

3.3.- Berariazko ezagutzak:

Ingelesaren menderatze operativo eraginkorra izan behar da (C1).

4 urteko esperientzia antzeko eginkizunetan.

4.- Hautaketa-prozesua.

Oposizio-lehiaketa izango da hautaketa-procedura.

4.1.- Oposizio-fasea.

Oposizio-fasean bi ariketa egin beharko dira nahitaez, eta hautagaiak bantzukoko erabiliko dira:

a) Lehenengo ariketa. Ariketa teorikoa izango da. Nahitaez egin beharko da eta hautagaiak bantzukoko erabiliko da. Gaien zerrenda honi erantsita dago. Ariketa idatzizkoa izango da eta hautagaien gaia zerrendako gairen bat buruz egindako galdera/galderak erantzun beharko dute/ditzute. Ariketa honetan 0-20 puntu lortu ahal izango dira; beraz, gutxienez 10 lortu behar dira ariketa gainditzeko.

b) Bigarren ariketa. Hautagaien lanpostuaren eginkizunekin zerikusia duen kasu praktiko bat garatu beharko dute. Ariketa honetan 0-50 puntu lortu ahal izango dira; beraz, gutxienez 25 lortu behar dira ariketa gainditzeko.

4.2.- Euskara-proba eta honen balorazioa.

Euskara-proba 3. hizkuntza-eskakizuna egiazatzeko egingo da. Derrigortasun-data amaituta duten lanpostuetan euskararen ezagutza (3. hizkuntza-eskakizuna) nahitaezkoa izango da lanpostua eskuratu nahi bada.

4.3.- Lehiaketa-fasea.

Lehiaketa-faseko kalifikazioa merezimenduengatik lortutako puntuaren batura izango da, baremo honen arabera:

a) Esperientzia: Gehienez ere 18 puntu lor daitezke.

– Lanpostuko eginkizunekin zerikusi zuzena duten lanpostuetan azken bost (5) urteetan herri administrazioan bildutako esperientzia: 0,3 puntu emango dira lan egindako hileko, 18 puntu gehienez. Hilabetera heltzen ez diren aldiak ez dira kontuan hartuko.

– Lanpostuko eginkizunekin zerikusi zuzena duten lanpostuetan azken bost (5) urteetan herri administrazi-

• Promover la realización de acciones encaminadas a la difusión exterior del euskera a través de redes telemáticas y tecnologías de la información y comunicación, así como de los medios de comunicación social.

3.- Requisitos para tomar parte en la convocatoria:

3.1.- Titulación: Licenciatura universitaria.

3.2.- Euskera: Perfil lingüístico 3.

Fecha Preceptividad: 31-03-2009.

3.3.- Conocimientos específicos:

Conocimientos de inglés a Nivel de Dominio operativo eficaz (C1).

4 años de experiencia en funciones análogas.

4.- Procedimiento de selección.

El procedimiento de selección será el de concurso-oposición.

4.1.- La fase de oposición.

La fase de oposición consistirá en la realización de dos ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio:

a) Primer ejercicio. Consistirá en la realización por parte de los aspirantes de una prueba obligatoria y eliminatoria de carácter teórico que el Tribunal elaborará relacionada con el temario que se adjunta. La prueba será escrita los aspirantes responderán a la pregunta o preguntas que se formulen sobre alguno de los temas del temario. Este ejercicio se calificará de 0 a 20 puntos, siendo necesarios 10 puntos para superar este ejercicio.

b) Segundo ejercicio. Consistirá en la realización por parte de los aspirantes de un supuesto práctico relacionado con las funciones del puesto. Este ejercicio se calificará de 0 a 50 puntos, siendo necesarios 25 puntos para superar este ejercicio.

4.2.- Prueba de euskera y valoración.

La prueba de euskera estará destinada a la acreditación del perfil lingüístico 3. El conocimiento del euskera (perfil lingüístico 3) en los puestos con fecha de preceptividad vencida, es requisito en los mismos, siendo su cumplimiento obligatorio para el acceso a los mismos.

4.3.- Fase de Concurso.

La calificación de la fase de concurso vendrá determinada por la suma de los puntos atribuidos con arreglo al siguiente Baremo de méritos:

a) Experiencia. Se valorará hasta un máximo de 18 puntos.

– Experiencia dentro de la Administración Pública en puestos directamente relacionados con las funciones del puesto adquirida en los últimos cinco (5) años: se valorará hasta un máximo de 18 puntos a razón de 0,3 por mes trabajado. No se valorarán las fracciones inferiores al mes.

– Experiencia fuera de la Administración Pública en puestos directamente relacionados con las funciones del

otik kanpo bildutako esperientzia: 0,15 puntu emango dira lan egindako hileko, 9 puntu gehienez. Hilabetera heltzen ez diren aldiak ez dira kontuan hartuko.

b) Tituluak.

Espezialitateko, graduondoko edo deitu den lanpostuarekin zerikusia duen beste titulu ofizial baliokide bat: 3 puntu gehienez.

c) Hizkuntzak.

Gehienez ere zortzi (8) puntu emango dira, betiere baremo honen arabera:

- Inglés:

- C2 mailako ezagutza (Maisutza): 6 puntu.

- Frantsesa:

- C2 mailako ezagutza (Maisutza): 6 puntu.

- C1 mailako ezagutza (Menderatze Operatibo Era-ginkorra): 4 puntu.

- Alemana:

- C2 mailako ezagutza (Maisutza): 6 puntu.

- C1 mailako ezagutza (Menderatze Operatibo Era-ginkorra): 4 puntu.

d) Ikastaroak.

Deitutako lanpostuarekin zerikusia duten trebakun-tza eta hobekuntza ikastaroak: 2,5 puntu gehienez.

EUSKARA SUSTATZEKO ETA ZABALTZEKO
ARLOKO ARDURADUNAREN LANPOSTUA
BETETZEKO HAUTAPEN-PROZESUKO
EPAIMAHAIKO KIDEAK

Epaimahaiburu: Joseba Erkizia Itoitz

Ordezkro epaimahaiburu: Araceli Díaz de Lezana Fernández de Gamarrá

1. epaimahaikidea: Román Valentín Berriozabal Azpitarte

1. epaimahaikidearen ordezkoa: Joseba Lozano Santos

2. epaimahaikidea: Pedro Álvarez Mingo

2. epaimahaikidearen ordezkoa: Mikel Olaziregi Martínez de Ilardua

3. epaimahaikidea: Gema González de Txabarri Mi-randa

3. epaimahaikidearen ordezkoa: Gotzon Egia Goienetxea

4. epaimahaikidea: Eneko Oregi Goñi

puesto convocado adquirida en los últimos cinco (5) años: se valorará hasta un máximo de 9 puntos a razón de 0,15 por mes trabajado. No se valorarán las fracciones inferiores al mes.

b) Títulos.

Por los títulos oficiales de especialidad, postgrado o equivalentes relacionados con las funciones del puesto de trabajo convocado: se valorará hasta un máximo de 3 puntos.

c) Idiomas.

Se valorarán con un máximo de 8 puntos, en atención al siguiente baremo:

- Inglés:

- Conocimiento a nivel de C2 (Maestría): 6 pun-tos.

- Francés:

- Conocimiento a nivel de C2 (Maestría): 6 pun-tos.

- Conocimiento a nivel de C1 (Dominio operativo eficaz): 4 puntos.

- Alemán:

- Conocimiento a nivel de C2 (Maestría): 6 pun-tos.

- Conocimiento a nivel de C1 (Dominio operativo eficaz): 4 puntos.

d) Cursos.

Por cursos de formación y perfeccionamiento rela-cionados con las funciones del puesto de trabajo convo-cado: se valorará hasta un máximo de 2,5 puntos.

COMPOSICIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR
DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA
DEL PUESTO DE RESPONSABLE DE ÁREA DE
PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN DEL EUSKERA

Presidencia: Joseba Erkizia Itoitz

Suplente-Presidencia: Araceli Díaz de Lezana Fer-nández de Gamarrá

1.^a vocalía: Román Valentín Berriozabal Azpitarte

Suplente 1.^a vocalía: Joseba Lozano Santos

2.^a vocalía: Pedro Álvarez Mingo

Suplente 2.^a vocalía: Mikel Olaziregi Martínez de Ilardua

3.^a vocalía: Gema González de Txabarri Mirande

Suplente 3.^a vocalía: Gotzon Egia Goienetxea

4.^a vocalía: Eneko Oregi Goñi

4. epaimahaikidearen ordezkoa: Imanol Uriguen Garaizabal

Idazkaria: Ane Crespo Calvo

Ordezko idazkaria: Elene Etxezarreta Etxeberria

EUSKARA SUSTATU ETA ZABALTZEKO ARLOKO ARDURADUNA. GAIEN ZERRENDA

1. gaia.— 1978ko Konstituzioa. Printzipio orokorrak. Eskubide eta askatasunen gaineako arauak Konstituzioan. Oinarrizko eskubideak babestu eta bermatzeko araudia. Etetea.

2. gaia.— Euskal Autonomia Erkidegoko Autonomia Estatutua. Euskal Autonomia Erkidegoaren eskumenak. Euskal Autonomia Erkidegoko botereak.

3. gaia.— Eusko Jaurlaritza: osaera eta funtzionamendua. Lehendakaria: estatutua, izendapena, eskumenak, kargu-uztea eta ordezkapena.

4. gaia.— Europar Batasuna. Erakundeak eta organoak. Europako Kontseilua.

5. gaia.— Erkidegoko zuzenbidea: funtsezko ezaugariak. Subsidiariotasunaren printzipioa.

6. gaia.— NBE: alderdi orokorrak. Nazio Batuen erakunde espezializatuak: Unesco.

7. gaia.— Euskadiko kanpoko ekintza: lege-esparrua, antolaketa eta jarduteko arloak.

8. gaia.— Euskadiren parte hartzea EBeko erakunde eta organoetan.

9. gaia.— Euskararen ezagutza eta erabilera EBean.

10. gaia.— Euskadi eta mugan zeharko lankidetza.

11. gaia.— Administrazio egintza: ekoizpena, edukia, motibazioa eta forma. Administrazio egintzen legezkotasunaren presuntzioa. Administrazio egintzaren eraginkortasuna. Administrazio egintzen erabateko deuseztasuna, deuseztagarritasuna eta ezeztapena. Administrazioaren isiltasuna.

12. gaia.— Legea. Kontzeptua eta ezaugarriak. Lege motak. Lege Organikoa eta Lege Arrunta. Estatuko legeak eta autonomiako legeak. Araudia: erregelamenduahala. Legearen eta erregelamenduaren arteko erlazioa. Legezkotasun printzipioa.

13. gaia.— Administrazio prozedura: 30/1992 Legea, azaroaren 26koa, Herri Administrazioen Araudi Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearena: printzipio orokorrak. Interesdunak. Herritarren eskubideak. Administrazio prozedura: prozeduraren fasesak.

14. gaia.— Herri administrazioen zerbitzuko langileak: tipología. Langile publikoen eskubideak eta bete-beharak. Euskararen erabileraaren normalizazioa herri administrazioan: printzipio orokorrak, hizkuntza eska-

Suplente 4.^a vocalía: Imanol Uriguen Garaizabal

Secretaría: Ane Crespo Calvo

Suplente-Secretaría: Elene Etxezarreta Etxeberria

TEMARIO DE RESPONSABLE DE ÁREA DE PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN DEL EUSKERA

Tema 1.— La Constitución de 1978. Los principios generales. La regulación de los derechos y libertades en la Constitución. Régimen de protección y garantía de los derechos fundamentales. Suspensión.

Tema 2.— El Estatuto de Autonomía del País Vasco. Las competencias del País Vasco. Los poderes del País Vasco.

Tema 3.— El Gobierno Vasco: composición y funcionamiento. El Lehendakari: su estatuto, nombramiento, competencias, cese y sustitución.

Tema 4.— La Unión Europea. Instituciones y órganos. El Consejo de Europa.

Tema 5.— El Derecho comunitario: Características fundamentales. El principio de subsidiariedad.

Tema 6.— ONU: Ideas generales. Organismos especializados de las Naciones Unidas: Unesco.

Tema 7.— Acción Exterior de Euskadi: Marco legal, organización y áreas de actuación.

Tema 8.— La participación de Euskadi en las instituciones y órganos de UE.

Tema 9.— Reconocimiento y uso del euskera en la UE.

Tema 10.— Euskadi y la cooperación transfronteriza.

Tema 11.— El acto administrativo: producción, contenido, motivación y forma. La presunción de legitimidad de los actos administrativos. La eficacia del acto administrativo. Nulidad de pleno derecho, anulabilidad, revocación de los actos administrativos. Silencio administrativo.

Tema 12.— La ley. Concepto y caracteres. Tipos de leyes. Ley Orgánica y Ley Ordinaria. Leyes estatales y autonómicas. El Reglamento: la potestad reglamentaria. Las relaciones entre la ley y el reglamento. El principio de legalidad.

Tema 13.— El procedimiento administrativo: la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común: principios generales. Interesados. Los derechos de los ciudadanos. Procedimiento administrativo: fases del procedimiento.

Tema 14.— El personal al servicio de las administraciones públicas: tipología. Derechos y deberes de los empleados públicos. Normalización lingüística del uso del euskera en la administración pública: principios

kizuna, hizkuntza eskakizunak derrigorrezkoak diren ala ez.

15. gaia.— Herri administrazioen erantzukizuna. Ondare erantzukizuna. Erantzukizunaren ekintza. Herri administrazioaren zerbitzura dauden agintarien eta langileen erantzukizunak.

16. gaia.— 4/2005 Legea, otsailaren 18koa, emakumeen eta gizonen berdintasunerakoa. Xedea, aplikazio-eremua eta printzipio orokorrak.

17. gaia.— 15/1999 Lege Organikoa, abenduaren 13koa, datu pertsonalak babesteko: helburua eta printzipioak.

18. gaia.— 2/2004 Legea, otsailaren 25ekoa, Datu Pertsonaletarako Jabetza Publikoko Fitxategiei eta Da- tuak Babesteko Euskal Bulegoa Sortzeari buruzkoa. I. titulua, Datuak Babesteko Euskal Agentziaren eta Da- tuak Babesteko Erregistroaren eginkizunak.

19. gaia.— Euskararen ofizialtasunari buruzko arau- dia Euskal Autonomia Erkidegoan. Oinarrizko esparru juridikoa: Espainiako Konstituzioa, Autonomia Esta- tutua eta azaroaren 24ko 10/1982 Oinarrizko Legea, euskararen erabilera normalizatzeari buruzkoa.

20. gaia.— Euskararen Erabilera Sustatzeko IV. Plan Orokorra: helburu nagusia, helburu estrategikoak eta helburu bereziak.

21. gaia.— 86/1997 Dekretua, apirilaren 15ekoa, Euskal Autonomia Erkidegoko herri administrazioetan euskararen erabilera normalizatzeko prozesua arautzen duena.

22. gaia.— 2006ko inkesta soziolinguistikoa. Eus- kararen bilakaerari, erabilerari eta sustapenari buruzko jarrerak.

23. gaia.— Kalitatearen kudeaketa. EFQM ereduaren oinarrizko printzipioak.

24. gaia.— 2007. urtera arteko Kulturaren Euskal Plana, 2015. urtera arteko oharrak emanez: eginkizuna eta norabide nagusiak, baterako pentsamendu estrate- gikoak, antolaketaren gaineko alderdiak eta jarduteko ildoen eta ekintzen identifikazioa.

25. gaia.— Euskal Herrian 2007-2008 aldian izan diren kulturako ohituren, jardunen eta kontsumoaren gaineko estatistika: emaitza nagusiak.

26. gaia.— XXI. mende hasierako hizkuntza politika- rako oinariak. Itun berria egitea.

27. gaia.— Hizkuntza politikaren etorkizuna. Hiz- kuntza Politikarako Sailburuordetzaren 2005-2009 proiektua.

generales, el perfil lingüístico, la preceptividad de los perfiles lingüísticos.

Tema 15.— La responsabilidad de las administracio- nes públicas. Responsabilidad patrimonial. La acción de responsabilidad. La responsabilidad de las autorida- des y del personal al servicio de las administraciones públicas.

Tema 16.— Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombres: Objeto, Ámbito de aplicación y Principios generales.

Tema 17.— Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciem- bre, de Protección de Datos de Carácter Personal: obje- to y principios.

Tema 18.— Ley 2/2004, de 25 de febrero, de Fiche- ros de Datos de Carácter Personal de Titularidad Pú- blica y de Creación de la Agencia Vasca de Protección de Datos: Título I, funciones de la Agencia Vasca de Pro- tección de Datos y Registro de Protección de Datos.

Tema 19.— Régimen de la oficialidad del euskera en la Comunidad Autónoma del País Vasco. Marco jurí- dico básico: Constitución Española, Estatuto de Auto- nomía y Ley 10/1982, de 24 de noviembre, básica de normalización del uso del Euskera.

Tema 20.— IV Plan General de Promoción del uso del euskera: Objetivo principal, objetivos estratégicos y objetivos específicos.

Tema 21.— Decreto 86/1997, de 15 de abril, por el que se regula el proceso de normalización del uso del euskera en las Administraciones Públicas de la Comu- nidad Autónoma Vasca.

Tema 22.— Encuesta sociolingüística 2006. Actitu- des sobre la evolución, uso y promoción de euskera.

Tema 23.— Gestión de calidad. Principios básicos del modelo EFQM.

Tema 24.— El Plan Vasco de la Cultura hasta el 2007 con indicaciones hasta el 2015: Misión y direcciones centrales, pensamiento estratégico compartido, aspec- tos organizativos e identificación de líneas de actuación y acciones.

Tema 25.— Estadística de hábitos, prácticas y consu- mo en cultura en Euskal Herria 2007-2008: principales resultados.

Tema 26.— Bases para la Política Lingüística de prin- cipios del siglo XXI. Hacia un pacto renovado.

Tema 27.— Futuro de la política lingüística. Proyecto 2005-2009 de la Viceconsejería de Política Lingüística.

IV. ERANSKINA

Plaza bat: Euskara sustatzeko eta zabaltzeko teknikaria.

1.- Plazaren ezaugarriak:

– Lanpostua: Euskara sustatzeko eta zabaltzeko teknikaria; kodea: EL10450; horridura: 1; ordainsarimaila: 12, EAEko Administrazio Orokorreko lan-kontratuko langileen hitzarmenean (56.075,41 euro gordin urtean).

– Destino: Donostia-San Sebastián.

2.- Xeeda eta eginkizunak.

2.1.- Xeeda:

Euskara sustatu eta zabaltzeko planak eta programak prestatzea; horretarako, bidezkoak diren ebaluazio txostenak egingo dira eta plan eta programa horietan esku hartzen duten erakundeen konsultak erantzungo dira.

2.2.- Eginkizun nagusiak:

- Laguntzak edota diru-laguntzak kudeatzea.
- Azterketen eta ikerketen jarraipena egitea.
- Arlo sektorialeko jarduerai buruz aholkuak ematea.
- Erakunde arteko jarduerak koordinatzea.
- Prestakuntza kudeatzea.
- Jardunari buruzko txostenak egitea.
- Planak eta programak kudeatzea.
- Kanpoan euskara ezagutzak frogatzen dituzten ziurtagiriak emateko probak antolatzea.

3.- Deialdian parte hartzeko baldintzak:

3.1.- Titulazioa: unibertsitateko lizenziatura edo diplomatura.

3.2.- Euskara: 3. hizkuntza eskakizuna.

Derrigortasun data: 2009-03-31.

3.3.- Berariazko ezagutzak:

Ingelesaren menderatze operativo eraginkorra izan behar da (C1).

2 urteko esperientzia antzoko eginkizunetan.

4.- Hautaketa-prozesua.

Oposizio-lehiaketa izango da hautaketa-procedura.

4.1.- Oposizio-fasea.

Oposizio-fasean bi ariketa egin beharko dira nahitaez, eta hautagaiak baztertzeko erabiliko dira:

a) Lehenengo ariketa. Ariketa teorikoa izango da. Nahitaez egin beharko da eta hautagaiak baztertzeko erabiliko da. Gaien zerrenda honi erantsita dago. Arikeita idatzizkoa izango da eta hautagaien gaien zerrendako gairen bati buruz egindako galderak erantzuin

ANEXO IV

1 plaza: Técnico/a promoción y difusión del euskera.

1.- Características de la plaza:

– Puesto: Técnico/a promoción y difusión del euskera, Código EL10450 Dotación 1, nivel retributivo 12, del Convenio de Laborales al servicio de la Administración General de la CAE (56.075,41 euros brutos anuales).

– Destino: Donostia-San Sebastián.

2.- Misión y funciones.

2.1.- Misión:

Elaborar planes y programas de promoción y difusión del euskera, todo ello elaborando los informes de evaluación correspondientes así como atendiendo las consultas de los organismos intervenientes en dichos planes y programas.

2.2.- Funciones principales:

- Gestionar ayudas y/o subvenciones.
- Realizar seguimiento de estudios e investigaciones.
- Asesorar actividades en área sectorial.
- Coordinar actividades entre organismos.
- Gestionar formación.
- Elaborar informes de actividad.
- Gestionar planes y programas.
- Organizar pruebas para la obtención de los certificados de conocimiento del euskera en el exterior.

3.- Requisitos para tomar parte en la convocatoria:

3.1.- Titulación: Licenciatura o Diplomatura universitaria.

3.2.- Euskera: Perfil lingüístico 3.

Fecha Preceptividad: 31-03-2009.

3.3.- Conocimientos específicos:

Conocimientos de inglés a Nivel de Dominio operativo eficaz (C1).

2 años de experiencia en funciones análogas.

4.- Procedimiento de selección.

El procedimiento de selección será el de concurso-oposición.

4.1.- La fase de oposición.

La fase de oposición consistirá en la realización de dos ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio:

a) Primer ejercicio. Consistirá en la realización por parte de los aspirantes de una prueba obligatoria y eliminatoria de carácter teórico que el Tribunal elaborará relacionada con el temario que se adjunta. La prueba será escrita los aspirantes responderán a la pregunta o

beharko dute/dituzte. Ariketa honetan 0-20 puntu lortu ahal izango dira; beraz, gutxienez 10 lortu behar dira ariketa gaintitzeko.

b) Bigarren ariketa. Hautagaien lanpostuaren eginkizunekin zerikusia duen kasu praktiko bat garatu beharko dute. Ariketa honetan 0-50 puntu lortu ahal izango dira; beraz, gutxienez 25 lortu behar dira ariketa gaintitzeko.

4.2.– Euskara-proba eta honen balorazioa.

Euskara-proba 3. hizkuntza-eskakizuna egiazatzeko egingo da. Derrigortasun-data amaituta duten lanpostuetan euskararen ezagutza (3. hizkuntza-eskakizuna) nahitaezkoa izango da lanpostua eskuratu nahi bada.

4.3.– Lehiaketa-fasea.

Lehiaketa-faseko kalifikazioa merezimenduengatik lortutako puntuaren batura izango da, baremo honen arabera:

a) Esperientzia: Gehienez ere 18 puntu lor daitezke.

– Lanpostuko eginkizunekin zerikusi zuzena duten lanpostuetan azken bost (5) urteetan herri administrazioan bildutako esperientzia: 0,3 puntu emango dira lan egindako hileko, 18 puntu gehienez. Hilabetera heltzen ez diren aldiak ez dira kontuan hartuko.

– Lanpostuko eginkizunekin zerikusi zuzena duten lanpostuetan azken bost (5) urteetan herri administrazio-otik kanpo bildutako esperientzia: 0,15 puntu emango dira lan egindako hileko, 9 puntu gehienez. Hilabetera heltzen ez diren aldiak ez dira kontuan hartuko.

b) Tituluak.

Especialitateko, graduondoko edo deitu den lanpostuarekin zerikusia duen beste titulu ofizial baliokide bat: 3 puntu gehienez.

c) Hizkuntzak.

Gehienez ere zortzi (8) puntu emango dira, betiere baremo honen arabera:

- Inglés:

– C2 mailako ezagutza (Maisutza): 6 puntu.

- Frantsesa:

– C2 mailako ezagutza (Maisutza): 6 puntu.

– C1 mailako ezagutza (Menderatze Operativo Eraginkorra): 4 puntu.

- Alemana:

– C2 mailako ezagutza (Maisutza): 6 puntu.

preguntas que se formulen sobre alguno de los temas del temario. Este ejercicio se calificará de 0 a 20 puntos, siendo necesarios 10 puntos para superar este ejercicio.

b) Segundo ejercicio. Consistirá en la realización por parte de los aspirantes de un supuesto práctico relacionado con las funciones del puesto. Este ejercicio se calificará de 0 a 50 puntos, siendo necesarios 25 puntos para superar este ejercicio.

4.2.– Prueba de euskera y valoración.

La prueba de euskera estará destinada a la acreditación del perfil lingüístico 3. El conocimiento del euskera (perfil lingüístico 3) en los puestos con fecha de preceptividad vencida, es requisito en los mismos, siendo su cumplimiento obligatorio para el acceso a los mismos.

4.3.– Fase de Concurso.

La calificación de la fase de concurso vendrá determinada por la suma de los puntos atribuidos con arreglo al siguiente Baremo de méritos:

a) Experiencia. Se valorará hasta un máximo de 18 puntos.

– Experiencia dentro de la Administración Pública en puestos directamente relacionados con las funciones del puesto adquirida en los últimos cinco (5) años: se valorará hasta un máximo de 18 puntos a razón de 0,3 por mes trabajado. No se valorarán las fracciones inferiores al mes.

– Experiencia fuera de la Administración Pública en puestos directamente relacionados con las funciones del puesto convocado adquirida en los últimos cinco (5) años: se valorará hasta un máximo de 9 puntos a razón de 0,15 por mes trabajado. No se valorarán las fracciones inferiores al mes.

b) Títulos.

Por los títulos oficiales de especialidad, postgrado o equivalentes relacionados con las funciones del puesto de trabajo convocado: se valorará hasta un máximo de 3 puntos.

c) Idiomas.

Se valorarán con un máximo de 8 puntos, en atención al siguiente baremo:

- Inglés

– Conocimiento a nivel de C2 (Maestría): 6 puntos.

- Francés:

– Conocimiento a nivel de C2 (Maestría): 6 puntos.

– Conocimiento a nivel de C1 (Dominio operativo eficaz): 4 puntos.

- Aleman:

– Conocimiento a nivel de C2 (Maestría): 6 puntos.

– C1 mailako ezagutza (Menderatze Operativo Eraindikoa): 4 puntu.

d) Ikastaroak.

Deitutako lanpostuarekin zerikusia duten trebakuntza eta hobekuntza ikastaroak: 2,5 puntu gehienez.

**EUSKARA SUSTATZEKO ETA
ZABALTZEKO TEKNIKARIAREN LANPOSTUA
BETETZEKO HAUTAPEN-PROZESUKO
EPAIMAHAIKO KIDEAK**

Epaimahaiburu: Araceli Díaz de Lezana Fernández de Gamarra

Ordezkro epaimahaiburu: Joseba Erkizia Itoitz

1. epaimahaikidea: Joseba Lozano Santos

1. epaimahaikidearen ordezkoa: Román Valentín Berriozabal Azpitarte

2. epaimahaikidea: Mikel Olaziregi Martínez de Ilardua

2. epaimahaikidearen ordezkoa: Pedro Álvarez Mingo

3. epaimahaikidea: Gotzon Egia Goienetxea

3. epaimahaikidearen ordezkoa: Gema González de Txabarri Miranda

4. epaimahaikidea: Eneko Oregi Goñi

4. epaimahaikidearen ordezkoa: Imanol Uriguen Garaizabal

Idazkaria: Elene Etxezarreta Etxeberria

Ordezkro idazkaria: Ane Crespo Calvo

**EUSKARA SUSTATU ETA ZABALTZEKO
TEKNIKARIA. GAIEN ZERRENDA**

1. gaia.– 1978ko Konstituzioa. Printzipio orokorrak. Eskubide eta askatasunen gaineko arauak Konstituzioan. Oinarrizko eskubideak babestu eta bermatzeko araudia. Etetea.

2. gaia.– Euskal Autonomia Erkidegoko Autonomia Estatutua. Euskal Autonomia Erkidegoaren eskumenak. Euskal Autonomia Erkidegoko botereak.

3. gaia.– Eusko Jaurlaritzako osaera eta funtzionamendua. Lehendakaria: estatutua, izendapena, eskumenak, kargu-uztea eta ordezkapena.

4. gaia.– Europar Batasuna. Erakundeak eta organoak. Europako Kontseilua.

5. gaia.– Erkidegoko zuzenbidea: funtsezko ezaugariak. Subsidiariotasunaren printzipioa.

6. gaia.– NBE: alderdi orokorrak. Nazio Batuen erakunde espezializatuak: Unesco.

7. gaia.– Euskadiko kanpoko ekintza: lege-esparrua, antolaketa eta jarduteko arloak.

– Conocimiento a nivel de C1 (Dominio operativo eficaz): 4 puntos.

d) Cursos.

Por cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con las funciones del puesto de trabajo convocado: se valorará hasta un máximo de 2,5 puntos.

**COMPOSICIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR
DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA
DEL PUESTO DE TÉCNICO/A DE PROMOCIÓN Y
DIFUSIÓN DEL EUSKERA**

Presidencia: Araceli Díaz de Lezana Fernández de Gamarra

Suplente-Presidencia: Joseba Erkizia Itoitz

1.^a vocalía: Joseba Lozano Santos

Suplente 1.^a vocalía: Román Valentín Berriozabal Azpitarte

2.^a vocalía: Mikel Olaziregi Martínez de Ilardua

Suplente 2.^a vocalía: Pedro Álvarez Mingo

3.^a vocalía: Gotzon Egia Goienetxea

Suplente 3.^a vocalía: Gema González de Txabarri Miranda

4.^a vocalía: Eneko Oregi Goñi

Suplente 4.^a vocalía: Imanol Uriguen Garaizabal

Secretaría: Elene Etxezarreta Etxeberria

Suplente-Secretaría: Ane Crespo Calvo

**TEMARIO DE TÉCNICO/A DE PROMOCIÓN
Y DIFUSIÓN DEL EUSKERA**

Tema 1.– La Constitución de 1978. Los principios generales. La regulación de los derechos y libertades en la Constitución. Régimen de protección y garantía de los derechos fundamentales. Suspensión.

Tema 2.– El Estatuto de Autonomía del País Vasco. Las competencias del País Vasco. Los poderes del País Vasco.

Tema 3.– El Gobierno Vasco: composición y funcionamiento. El Lehendakari: su estatuto, nombramiento, competencias, cese y sustitución.

Tema 4.– La Unión Europea. Instituciones y órganos. El Consejo de Europa.

Tema 5.– El Derecho comunitario: Características fundamentales. El principio de subsidiariedad.

Tema 6.– ONU: Ideas generales. Organismos especializados de las Naciones Unidas: Unesco.

Tema 7.– Acción Exterior de Euskadi: Marco legal, organización y áreas de actuación.

8. gaia.- Euskadiren parte hartza EBeko erakunde eta organoetan.

9. gaia.- Euskararen ezagutza eta erabilera EBean.

10. gaia.- Euskadi eta mugan zeharko lankidetza.

11. gaia.- Administrazio egintza: ekoizpena, edukia, motibazioa eta forma. Administrazio egintzen legezkotasunaren presuntzioa. Administrazio egintzaren eraginkortasuna. Administrazio egintzen erabateko deuseztasuna, deuseztagarritasuna eta ezeztapena. Administrazioaren isiltasuna.

12. gaia.- Legea. Kontzeptua eta ezaugarriak. Lege motak. Lege Organikoa eta Lege Arrunta. Estatuko legeak eta autonomiako legeak. Araudia: erregelamenduahala. Legearen eta erregelamenduaren arteko erlazioa. Legezkotasun printzipioa.

13. gaia.- Administrazio prozedura: 30/1992 Legea, azaroaren 26koa, Herri Administrazioen Araudi Jurídicoaren eta Administrazio Procedura Erkidearena: principio orokorrak. Interesdunak. Herritarren eskubideak. Administrazio prozedura: prozeduraren faseak.

14. gaia.- Herri administrazioen zerbitzuko langileak: tipología. Langile publikoen eskubideak eta bete-beharak. Euskararen erabilera normalizazioa herri administrazioan: principio orokorrak, hizkuntza eska-kizuna, hizkuntza eskakizunak derrigorrezkoak diren ala ez.

15. gaia.- Herri administrazioen erantzukizuna. Ondare erantzukizuna. Erantzukizunaren ekintza. Herri administrazioaren zerbitzura dauden agintarien eta langileen erantzukizunak.

16. gaia.- 4/2005 Legea, otsailaren 18koa, emakumeen eta gizonen berdintasunerakoa. Xedea, aplikazio-eremua eta principio orokorrak.

17. gaia.- 15/1999 Lege Organikoa, abenduaren 13koa, datu pertsonalak babesteko: helburua eta principioak.

18. gaia.- 2/2004 Legea, otsailaren 25ekoa, Datu Pertsonaletarako Jabetza Publikoko Fitxategiei eta Datuak Babesteko Euskal Bulegoa Sortzeari buruzkoa. I. titulua, Datuak Babesteko Euskal Agentziaren eta Datuak Babesteko Erregistroaren eginkizunak.

19. gaia.- Euskararen ofizialtasunari buruzko arau-dia Euskal Autonomía Erkidegoan. Oinarrizko esparru juridikoa: Espainiako Konstituzioa, Autonomía Estatutua eta azaroaren 24ko 10/1982 Oinarrizko Legea, euskararen erabilera normalizazeari buruzkoa.

20. gaia.- Euskararen Erabilera Sustatzeko IV. Plan Orokorra: helburu nagusia, helburu estrategikoak eta helburu bereziak.

Tema 8.- La participación de Euskadi en las instituciones y órganos de UE.

Tema 9.- Reconocimiento y uso del euskera en la UE.

Tema 10.- Euskadi y la cooperación transfronteriza.

Tema 11.- El acto administrativo: producción, contenido, motivación y forma. La presunción de legitimidad de los actos administrativos. La eficacia del acto administrativo. Nulidad de pleno derecho, anulabilidad, revocación de los actos administrativos. Silencio administrativo.

Tema 12.- La ley. Concepto y caracteres. Tipos de leyes. Ley Orgánica y Ley Ordinaria. Leyes estatales y autonómicas. El Reglamento: la potestad reglamentaria. Las relaciones entre la ley y el reglamento. El principio de legalidad.

Tema 13.- El procedimiento administrativo: la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común: principios generales. Interesados. Los derechos de los ciudadanos. Procedimiento administrativo: fases del procedimiento.

Tema 14.- El personal al servicio de las administraciones públicas: tipología. Derechos y deberes de los empleados públicos. Normalización lingüística del uso del euskera en la administración pública: principios generales, el perfil lingüístico, la preceptividad de los perfiles lingüísticos.

Tema 15.- La responsabilidad de las administraciones públicas. Responsabilidad patrimonial. La acción de responsabilidad. La responsabilidad de las autoridades y del personal al servicio de las administraciones públicas.

Tema 16.- Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombres: Objeto, Ámbito de aplicación y Principios generales.

Tema 17.- Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal: objeto y principios.

Tema 18.- Ley 2/2004, de 25 de febrero, de Ficheros de Datos de Carácter Personal de Titularidad Pública y de Creación de la Agencia Vasca de Protección de Datos: Título I, funciones de la Agencia Vasca de Protección de Datos y Registro de Protección de Datos.

Tema 19.- Régimen de la oficialidad del euskera en la Comunidad Autónoma del País Vasco. Marco jurídico básico: Constitución Española, Estatuto de Autonomía y Ley 10/1982, de 24 de noviembre, básica de normalización del uso del Euskera.

Tema 20.- IV Plan General de Promoción del uso del euskera: Objetivo principal, objetivos estratégicos y objetivos específicos.

21. gaia.- 86/1997 Dekretua, apirilaren 15eko, Euskal Autonomia Erkidegoko herri administrazioetan euskararen erabilera normalizatzeko prozesua arautzen duena.

22. gaia.- 2006ko inuesta soziolinguistica. Euskararen bilakaerari, erabilerari eta sustapenari buruzko jarrerak.

23. gaia.- Kalitatearen kudeaketa. EFQM ereduaren oinarrizko printzipioak.

24. gaia.- 2007. urtera arteko Kulturaren Euskal Plana, 2015. urtera arteko oharrak emanez: eginkizuna eta norabide nagusiak, baterako pentsamendu estrategikoa, antolaketaren gaineko alderdiak eta jarduteko ildoen eta ekintzen identifikazioa.

25. gaia.- Euskal Herrian 2007-2008 aldian izan diren kulturako ohituren, jardunen eta kontsumoaren gaineko estatistika: emaitza nagusiak.

26. gaia.- XXI. mende hasierako hizkuntza politikarako oinarriak. Itun berria egitea.

27. gaia.- Hizkuntza politikaren etorkizuna. Hizkuntza Politikarako Sailburuordetzaren 2005-2009 proiekta.

Tema 21.- Decreto 86/1997, de 15 de abril, por el que se regula el proceso de normalización del uso del euskera en las Administraciones Públicas de la Comunidad Autónoma Vasca.

Tema 22.- Encuesta sociolinguística 2006. Actitudes sobre la evolución, uso y promoción de euskera.

Tema 23.- Gestión de calidad. Principios básicos del modelo EFQM.

Tema 24.- El Plan Vasco de la Cultura hasta el 2007 con indicaciones hasta el 2015: Misión y direcciones centrales, pensamiento estratégico compartido, aspectos organizativos e identificación de líneas de actuación y acciones.

Tema 25.- Estadística de hábitos, prácticas y consumo en cultura en Euskal Herria 2007-2008: principales resultados.

Tema 26.- Bases para la Política Lingüística de principios del siglo XXI. Hacia un pacto renovado.

Tema 27.- Futuro de la política lingüística. Proyecto 2005-2009 de la Viceconsejería de Política Lingüística.

V. ERANSKINA

Plaza bat: Euskal kultura sustatzeko eta zabaltzeko arloko arduraduna.

1.- Plazaren ezaugarriak:

– Lanpostua: Euskal kultura sustatzeko eta zabaltze-ko arloko arduraduna; kodea: EL10251; hornidura: 1; ordainsari-maila: 15, EAEko Administrazio Orokorrek-ko lan-kontratuko langileen hitzarmenean (70.863,85 euro gordin urtean).

– Destino: Donostia-San Sebastián.

2.- Xeeda eta eginkizunak:

2.1.- Xeeda.

Euskal kultura sustatu eta zabaltzeko planak, programak eta azterlanak egitea eta arlo horretako ikerketak zuzentzea. Gainera, jarduera horiek ebaluatuko ditu, eta horretarako beharrezkoak diren irizpideak ezarriko ditu. Hori guztia egiteko, aipatutako jarduera horiek kudeatuko ditu eta horietan parte hartzen duten era-kundeei aholkuak emango dizkie.

2.2.- Eginkizun nagusiak:

- Euskal sorkuntza artistikoa zabaltzea, arlo horretako programazioa nazioartean hedatuz.
- Artistak eta lanak batera eta bestera ibil daitezen laguntzea.
- Sorkuntza garaikidearen eta ondare artistikoaren gaineko ezagutza zabaltzea.
- Nazioartean kulturari lotutako erakusketak anto-latzea.
- Arteak hedatzeko ekintza estrategikoak sustatzea.
- Kultura eragileei laguntzeko programak diseina-tzea, euskal sorkuntza nazioartean ezagutzeko asmoz.
- Euskarari lotutako literatura, pentsamendua eta ikerketa sustatzea; horretarako, pentsamendu eta ikerketa zientifikoaren lanak eta euskal pentsamendu eta kulturako aldizkariak kanpoan ezagutaraziko dira.
- Euskal kultura kanpoan zabaldu dadin sustatzea, eta batez ere euskaraz sortutako kultura eskaintza.
- Euskal pentsalarien eta ikerlarien eta horien atze-riko solaskideen arteko elkarritzeta eta elkartrukea erraztea.
- Euskal egileek hizkuntza eta kultura aniztasunari buruz egindako lanak nazioartean ezagutaraztea.
- Euskal kulturaren sustapen orokorrerako jarduerak gauzatzen dituzten erakunde publiko eta pribatuei di-ru-laguntzak ematea kudeatzea.

ANEXO V

1 plaza: Responsable de área de promoción y difusión de la cultura vasca.

1.- Características de la plaza:

– Puesto: Responsable de área de promoción y difusión de la cultura vasca, Código EL10251 Dotación 1, nivel retributivo 15, del Convenio de Laborales al servicio de la Administración General de la CAE (70.863,85 euros brutos anuales).

– Destino: Donostia-San Sebastián.

2.- Misión y funciones.

2.1.- Misión:

Elaborar planes, programas y estudios, así como dirigir investigaciones de promoción y difusión de la cultura vasca. Además, evaluar dichas actividades, estableciendo los criterios oportunos. Todo ello, gestio-nando las mencionadas actividades y asesorando a los organismos que participen en ellas.

2.2.- Funciones principales:

- Difundir la creación artística vasca a través del fo-mento de su programación en la escena internacional.
- Apoyar la itinerancia de artistas y obras.
- Difundir el conocimiento de la creación contem-poránea y el patrimonio artístico.
- Organizar muestras culturales internacionales.
- Promover acciones estratégicas de difusión de las artes.
- Diseñar programas de ayuda para los agentes cultu-rales con el objetivo de dar a conocer la creación vasca en la escena internacional.
- Promover la literatura, el pensamiento y la inves-tigación en euskera a través de la proyección exterior de obras de pensamiento e investigación científica, así como de revistas de pensamiento y cultura vascas.
- Promover la difusión exterior de la cultura vasca apoyando en especial la oferta cultural creada en eus-keria.
- Facilitar el diálogo y el intercambio entre los pensado-res y las pensadoras e investigadores e investigadoras vascos y vascas y sus interlocutores e interlocutoras ex-tranjeros o extranjeras.
- Promover internacionalmente los estudios de auto-res vascos y autoras vascas sobre diversidad lingüística y pluralismo cultural.
- Gestionar la concesión de subvenciones a entidades públicas y privadas que desarrollen actuaciones condu-cientes a la promoción universal de la cultura vasca.

3.– Deialdian parte hartzeko baldintzak:

3.1.– Titulazioa: unibertsitateko lizentziatura.

3.2.– Euskara: 3. hizkuntza eskakizuna.

Derrigortasun data: 2009-03-31.

3.3.– Berariazko ezagutzak:

Ingelesaren menderatze operativo eraginkorra izan behar da (C1).

4 urteko esperientzia antzeko eginkizunetan.

4.– Hautaketa-prozesua.

Oposizio-lehiaketa izango da hautaketa-prozedura.

4.1.– Oposizio-fasea.

Oposizio-fasean bi ariketa egin beharko dira nahitaez, eta hautagaiak baztertzeko erabiliko dira:

a) Lehenengo ariketa. Ariketa teorikoa izango da. Nahitaez egin beharko da eta hautagaiak baztertzeko erabiliko da. Gaien zerrenda honi erantsita dago. Ariketa idatzizkoa izango da eta hautagaiek gaien zerrendako gairen bati buruz egindako galdera/galderak erantzun beharko dute/dituzte. Ariketa honetan 0-20 puntu lortu ahal izango dira; beraz, gutxienez 10 lortu behar dira ariketa gainditzeke.

b) Bigarren ariketa. Hautagaien lanpostuaren eginkizunekin zerikusia duen kasu praktiko bat garatu beharko dute. Ariketa honetan 0-50 puntu lortu ahal izango dira; beraz, gutxienez 25 lortu behar dira ariketa gainditzeke.

4.2.– Euskara-proba eta honen balorazioa.

Euskara-proba 3. hizkuntza-eskakizuna egiazatzeko egingo da. Derrigortasun-data amaituta duten lanpostuetan euskararen ezagutza (3. hizkuntza-eskakizuna) nahitaezkoa izango da lanpostua eskuratu nahi bada.

4.3.– Lehiaketa-fasea.

Lehiaketa-faseko kalifikazioa merezimenduengatik lortutako puntuengatik batura izango da, baremo honen arabera:

a) Esperientzia: gehienez ere 18 puntu lor daitezke.

– Lanpostuko eginkizunekin zerikusi zuzena duten lanpostuetan azken bost (5) urteetan herri administrazioan bildutako esperientzia: 0,3 puntu emango dira lan egindako hileko, 18 puntu gehienez. Hilabetera heltzen ez diren aldiak ez dira kontuan hartuko.

– Lanpostuko eginkizunekin zerikusi zuzena duten lanpostuetan azken bost (5) urteetan herri administraziotik kanpo bildutako esperientzia: 0,15 puntu emango dira lan egindako hileko, 9 puntu gehienez. Hilabetera heltzen ez diren aldiak ez dira kontuan hartuko.

3.– Requisitos para tomar parte en la convocatoria:

3.1.– Titulación: Licenciatura universitaria.

3.2.– Euskera: Perfil lingüístico 3.

Fecha Preceptividad: 31-03-2009.

3.3.– Conocimientos específicos:

Conocimientos de inglés a Nivel de Dominio operativo eficaz (C1).

4 años de experiencia en funciones análogas.

4.– Procedimiento de selección.

El procedimiento de selección será el de concurso-oposición.

4.1.– La fase de oposición.

La fase de oposición consistirá en la realización de dos ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio:

a) Primer ejercicio. Consistirá en la realización por parte de los aspirantes de una prueba obligatoria y eliminatoria de carácter teórico que el Tribunal elaborará relacionada con el temario que se adjunta. La prueba será escrita los aspirantes responderán a la pregunta o preguntas que se formulen sobre alguno de los temas del temario. Este ejercicio se calificará de 0 a 20 puntos, siendo necesarios 10 puntos para superar este ejercicio.

b) Segundo ejercicio. Consistirá en la realización por parte de los aspirantes de un supuesto práctico relacionado con las funciones del puesto. Este ejercicio se calificará de 0 a 50 puntos, siendo necesarios 25 puntos para superar este ejercicio.

4.2.– Prueba de euskera y valoración.

La prueba de euskera estará destinada a la acreditación del perfil lingüístico 3. El conocimiento del euskera (perfil lingüístico 3) en los puestos con fecha de preceptividad vencida, es requisito en los mismos, siendo su cumplimiento obligatorio para el acceso a los mismos.

4.3.– Fase de Concurso.

La calificación de la fase de concurso vendrá determinada por la suma de los puntos atribuidos con arreglo al siguiente Baremo de méritos:

a) Experiencia. Se valorará hasta un máximo de 18 puntos.

– Experiencia dentro de la Administración Pública en puestos directamente relacionados con las funciones del puesto adquirida en los últimos cinco (5) años: se valorará hasta un máximo de 18 puntos a razón de 0,3 por mes trabajado. No se valorarán las fracciones inferiores al mes.

– Experiencia fuera de la Administración Pública en puestos directamente relacionados con las funciones del puesto convocado adquirida en los últimos cinco (5) años: se valorará hasta un máximo de 9 puntos a razón de 0,15 por mes trabajado. No se valorarán las fracciones inferiores al mes.

b) Tituluak.

Espezialitateko, graduondoko edo deitu den lanpostuarekin zerikusia duen beste titulu ofizial baliokide bat: 3 puntu gehienez.

c) Hizkuntzak.

Gehienez ere zortzi (8) puntu emango dira, betiere baremo honen arabera:

- Inglesa:

- C2 mailako ezagutza (Maisutza): 6 puntu.

- Frantsesa:

- C2 mailako ezagutza (Maisutza): 6 puntu.

- C1 mailako ezagutza (Menderatze Operativo Eraginkorra): 4 puntu.

- Alemana:

- C2 mailako ezagutza (Maisutza): 6 puntu.

- C1 mailako ezagutza (Menderatze Operativo Eraginkorra): 4 puntu.

d) Ikastaroak.

Deitutako lanpostuarekin zerikusia duten trebakuntza eta hobekuntza ikastaroak: 2,5 puntu gehienez.

**EUSKAL KULTURA SUSTATZEKO ETA ZABALTZEKO
ARLOKO ARDURADUNAREN LANPOSTUA
BETETZEKO HAUTAPEN-PROZESUKO
EPAIMAHAIKO KIDEAK**

Epaimahaiburu: Arantza Arzamendi Sese

Ordezko epaimahaiburu: José Antonio Urdangarin Arrizabalaga

1. epaimahaikidea: M.^a Jesús Cambra Contín
1. epaimahaikidearen ordezkoa: Imanol Arana Ariz
2. epaimahaikidea: José Luis Ibarzabal Egibar
2. epaimahaikidearen ordezkoa: Arturo García Fiel
3. epaimahaikidea: Marta Merino Ortiz de Landaluce
3. epaimahaikidearen ordezkoa: Francisco Javier Gutiérrez Páramo
4. epaimahaikidea: Eneko Oregi Goñi
4. epaimahaikidearen ordezkoa: Imanol Uriguen Garaizabal

Idazkaria: María Abdona Gil Abad

Ordezko idazkaria: M.^a José Arostegi Irastorza

b) Títulos.

Por los títulos oficiales de especialidad, postgrado o equivalentes relacionados con las funciones del puesto de trabajo convocado: se valorará hasta un máximo de 3 puntos.

c) Idiomas.

Se valorarán con un máximo de 8 puntos, en atención al siguiente baremo:

- Inglés:

- Conocimiento a nivel de C2 (Maestría): 6 puntos.

- Francés:

- Conocimiento a nivel de C2 (Maestría): 6 puntos.

- Conocimiento a nivel de C1 (Dominio operativo eficaz): 4 puntos.

- Alemán:

- Conocimiento a nivel de C2 (Maestría): 6 puntos.

- Conocimiento a nivel de C1 (Dominio operativo eficaz): 4 puntos.

d) Cursos.

Por cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con las funciones del puesto de trabajo convocado: se valorará hasta un máximo de 2,5 puntos.

**COMPOSICIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR
DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA
DEL PUESTO DE RESPONSABLE DE ÁREA DE
PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN DE LA CULTURA VASCA**

Presidencia: Arantza Arzamendi Sese

Suplente-Presidencia: José Antonio Urdangarin Arrizabalaga

1.^a vocalía: M.^a Jesús Cambra Contín

Suplente 1.^a vocalía: Imanol Arana Ariz

2.^a vocalía: José Luis Ibarzabal Egibar

Suplente 2.^a vocalía: Arturo García Fiel

3.^a vocalía: Marta Merino Ortiz de Landaluce

Suplente 3.^a vocalía: Francisco Javier Gutiérrez Páramo

4.^a vocalía: Eneko Oregi Goñi

Suplente 4.^a vocalía: Imanol Uriguen Garaizabal

Secretaría: María Abdona Gil Abad

Suplente-Secretaría: M.^a José Arostegi Irastorza

EUSKAL KULTURA SUSTATU ETA ZABALTZEKO ARLOKO ARDURADUNA. GAIEN ZERRENDA

1. gaia.— 1978ko Konstituzioa. Printzipo orokorrak. Eskubide eta askatasunen gaineako arauak Konstituzioan. Oinarrizko eskubideak babestu eta bermatzeko araudia. Etetea.
2. gaia.— Euskal Autonomia Erkidegoko Autonomia Estatutua. Euskal Autonomia Erkidegoaren eskumenak. Euskal Autonomia Erkidegoko botreak.
3. gaia.— Eusko Jaurlaritzako osaera eta funtzionamendua. Lehendakaria: estatutua, izendapena, eskumenak, kargu-uztea eta ordezkapena.
4. gaia.— Europar Batasuna. Erakundeak eta organoak. Europako Kontseilua.
5. gaia.— Erkidegoko zuzenbidea: funtsezko ezaugariak. Subsidiariotasunaren printzipioa.
6. gaia.— NBE: alderdi orokorrak. Nazio Batuen era-kunde espezializatuak: Unesco.
7. gaia.— Euskadiko kanpoko ekintza: lege-esparra, antolaketa eta jarduteko arloak.
8. gaia.— Euskadiaren parte hartza EBeko erakunde eta organoetan.
9. gaia.— Euskararen ezagutza eta erabilera EBean.
10. gaia.— Euskadi eta mugan zeharko lankidetza.
11. gaia.— Administrazio egintza: ekoizpena, edukia, motibazioa eta forma. Administrazio egintzen legezkotasunaren presuntzioa. Administrazio egintzaren eraginkortasuna. Administrazio egintzen erabateko deuseztasuna, deuseztagarritasuna eta ezeztapena. Administrazioaren isiltasuna.
12. gaia.— Legea. Kontzeptua eta ezaugarriak. Lege motak. Lege Organikoa eta Lege Arrunta. Estatuko legeak eta autonomiako legeak. Araudia: erregelamendu-ahala. Legearen eta erregelamenduaren arteko erlazioa. Legezkotasun printzipioa.
13. gaia.— Administrazio prozedura: 30/1992 Legea, azaroaren 26koa, Herri Administrazioen Araudi Jurídicoaren eta Administrazio Procedura Erkidearena: printzipo orokorrak. Interesdunak. Herritarren eskubideak. Administrazio prozedura: prozeduraren fasesak.
14. gaia.— Herri administrazioen zerbitzuko langileak: tipología. Langile publikoen eskubideak eta bete-beharak. Euskararen erabilera normalizazioa herri administrazioan: printzipo orokorrak, hizkuntza eska-kizuna, hizkuntza eskakizunak derrigorrezkoak diren ala ez.
15. gaia.— Herri administrazioen erantzukizuna. Ondare erantzukizuna. Erantzukizunaren ekintza. Herri administrazioaren zerbitzura dauden agintarien eta langileen erantzukizunak.

TEMARIO DE RESPONSABLE DE ÁREA DE PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN DE LA CULTURA VASCA

- Tema 1.— La Constitución de 1978. Los principios generales. La regulación de los derechos y libertades en la Constitución. Régimen de protección y garantía de los derechos fundamentales. Suspensión.
- Tema 2.— El Estatuto de Autonomía del País Vasco. Las competencias del País Vasco. Los poderes del País Vasco.
- Tema 3.— El Gobierno Vasco: composición y funcionamiento. El Lehendakari: su estatuto, nombramiento, competencias, cese y sustitución.
- Tema 4.— La Unión Europea. Instituciones y órganos. El Consejo de Europa.
- Tema 5.— El Derecho comunitario: Características fundamentales. El principio de subsidiariedad.
- Tema 6.— ONU: Ideas generales. Organismos especializados de las Naciones Unidas: Unesco.
- Tema 7.— Acción Exterior de Euskadi: Marco legal, organización y áreas de actuación.
- Tema 8.— La participación de Euskadi en las instituciones y órganos de UE.
- Tema 9.— Reconocimiento y uso del euskera en la UE.
- Tema 10.— Euskadi y la cooperación transfronteriza.
- Tema 11.— El acto administrativo: producción, contenido, motivación y forma. La presunción de legitimidad de los actos administrativos. La eficacia del acto administrativo. Nulidad de pleno derecho, anulabilidad, revocación de los actos administrativos. Silencio administrativo.
- Tema 12.— La ley. Concepto y caracteres. Tipos de leyes. Ley Orgánica y Ley Ordinaria. Leyes estatales y autonómicas. El Reglamento: la potestad reglamentaria. Las relaciones entre la ley y el reglamento. El principio de legalidad.
- Tema 13.— El procedimiento administrativo: la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común: principios generales. Interesados. Los derechos de los ciudadanos. Procedimiento administrativo: fases del procedimiento.
- Tema 14.— El personal al servicio de las administraciones públicas: tipología. Derechos y deberes de los empleados públicos. Normalización lingüística del uso del euskera en la administración pública: principios generales, el perfil lingüístico, la preceptividad de los perfiles lingüísticos.
- Tema 15.— La responsabilidad de las administraciones públicas. Responsabilidad patrimonial. La acción de responsabilidad. La responsabilidad de las autoridades y del personal al servicio de las administraciones públicas.

16. gaia.- 4/2005 Legea, otsailaren 18koa, emakumeen eta gizonen berdintasuneko. Xedeak, aplikazio-eremua eta printzipo orokorrak.

17. gaia.- 15/1999 Lege Organikoa, abenduaren 13koa, datu pertsonalak babesteko: helburua eta printzipoak.

18. gaia.- 2/2004 Legea, otsailaren 25ekoa, Datu Pertsonaletarako Jabetza Publikoko Fitxategiei eta Datuak Babesteko Euskal Bulegoa Sortzeari buruzkoa. I. titulua, Datuak Babesteko Euskal Agentziaren eta Datuak Babesteko Erregistroaren eginkizunak.

19. gaia.- Euskararen ofizialtasunari buruzko arau-dia Euskal Autonomia Erkidegoan. Oinarrizko esparru juridikoa: Espainiako Konstituzioa, Autonomia Estatutua eta azaroaren 24ko 10/1982 Oinarrizko Legea, euskararen erabilera normalizatzeari buruzkoa.

20. gaia.- Euskararen Erabilera Sustatzeko IV. Plan Orokorra: helburu nagusia, helburu estrategikoak eta helburu bereziak.

21. gaia.- 86/1997 Dekretua, apirilaren 15ekoa, Euskal Autonomia Erkidegoko herri administrazioetan euskararen erabilera normalizatzeko prozesua arautzen duena.

22. gaia.- 2006ko inuesta soziolinguistikoa. Euskararen bilakaerari, erabilerari eta sustapenari buruzko jarrerak.

23. gaia.- Kalitatearen kudeaketa. EFQM ereduaren oinarrizko printzipoak.

24. gaia.- 2007. urtera arteko Kulturaren Euskal Plana, 2015. urtera arteko oharrak emanez: eginkizuna eta norabide nagusiak, baterako pentsamendu estrategikoa, antolaketaren gaineko alderdiak eta jarduteko ildoen eta ekintzen identifikazioa.

25. gaia.- Euskal Herrian 2007-2008 aldean izan diren kulturako ohituren, jardunen eta kontsumoaren gaineko estatistika: emaitza nagusiak.

26. gaia.- XXI. mende hasierako hizkuntza politikako oinarriak. Itun berria egitea.

27. gaia.- Hizkuntza politikaren etorkizuna. Hizkuntza Politikarako Sailburuordetzaren 2005-2009 proiekta.

Tema 16.- Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombres: Objeto, Ámbito de aplicación y Principios generales.

Tema 17.- Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal: objeto y principios.

Tema 18.- Ley 2/2004, de 25 de febrero, de Ficheros de Datos de Carácter Personal de Titularidad Pública y de Creación de la Agencia Vasca de Protección de Datos: Título I, funciones de la Agencia Vasca de Protección de Datos y Registro de Protección de Datos.

Tema 19.- Régimen de la oficialidad del euskera en la Comunidad Autónoma del País Vasco. Marco jurídico básico: Constitución Española, Estatuto de Autonomía y Ley 10/1982, de 24 de noviembre, básica de normalización del uso del Euskera.

Tema 20.- IV Plan General de Promoción del uso del euskera: Objetivo principal, objetivos estratégicos y objetivos específicos.

Tema 21.- Decreto 86/1997, de 15 de abril, por el que se regula el proceso de normalización del uso del euskera en las Administraciones Públicas de la Comunidad Autónoma Vasca.

Tema 22.- Encuesta sociolingüística 2006. Actitudes sobre la evolución, uso y promoción de euskera.

Tema 23.- Gestión de calidad. Principios básicos del modelo EFQM.

Tema 24.- El Plan Vasco de la Cultura hasta el 2007 con indicaciones hasta el 2015: Misión y direcciones centrales, pensamiento estratégico compartido, aspectos organizativos e identificación de líneas de actuación y acciones.

Tema 25.- Estadística de hábitos, prácticas y consumo en cultura en Euskal Herria 2007-2008: principales resultados.

Tema 26.- Bases para la Política Lingüística de principios del siglo XXI. Hacia un pacto renovado.

Tema 27. Futuro de la política lingüística. Proyecto 2005-2009 de la Viceconsejería de Política Lingüística.

VI. ERANSKINA

Plaza bat: Euskal kultura sustatzeko eta zabaltzeko teknikaria.

1.- Plazaren ezaugarriak:

– Lanpostua: Euskal kultura sustatzeko eta zabaltze-ko teknikaria; kodea: EL10250; horridura: 1; ordain-sari-maila: 12, EAEko Administrazio Orokorreko lan-kontratuko langileen hitzarmenean (56.075,41 euro gordin urtean).

– Destino: Donostia-San Sebastián.

2.- Xeeda eta eginkizunak:

2.1.– Euskal kultura sustatu eta zabaltzeko planak eta programak prestatzea; horretarako, bidezkoak diren ebaluazio txostenak egingo dira eta plan eta programa horietan esku hartzen duten erakundeen kontsultak erantzungo dira.

2.2.– Eginkizun nagusiak:

- Laguntzak edota diru-laguntzak kudeatzea.
- Azterketen eta ikerketen jarraipena egitea.
- Arlo sektorialeko jarduerai buruz aholkuak ema-tea.

• Erakunde arteko jarduerak koordinatzea.

• Prestakuntza kudeatzea.

• Jardunari buruzko txostenak egitea.

• Planak eta programak kudeatzea.

3.– Deialdian parte hartzeko baldintzak:

3.1.– Titulazioa: unibertsitateko lizenziatura edo diplomatura.

3.2.– Euskara: 3. hizkuntza eskakizuna.

Derrigortasun data: 2009-03-31.

3.3.– Berariazko ezagutzak:

Ingelesaren menderatze operativo eraginkorra izan behar da (C1).

2 urteko esperientzia antzeko eginkizunetan.

4.– Hautaketa-prozesua.

Oposizio-lehiaketa izango da hautaketa-prozedura.

4.1.– Oposizio-fasea.

Oposizio-fasean bi ariketa egin beharko dira nahita-ez, eta hautagaiak baztertzeko erabiliko dira:

a) Lehenengo ariketa. Ariketa teorikoa izango da. Nahitaez egin beharko da eta hautagaiak baztertzeko erabiliko da. Gaien zerrenda honi erantsita dago. Arike-ta idatzizkoa izango da eta hautagaiek gaien zerrendako gairen batia buruz egindako galdera/galderak erantzun beharko dute/dituzte. Ariketa honetan 0-20 puntu lortu ahal izango dira; beraz, gutxienez 10 lortu behar dira ariketa gainditzeko.

ANEXO VI

1 plaza: Técnico/a promoción y difusión de la cultura vasca.

1.- Características de la plaza:

– Puesto: Técnico/a promoción y difusión de la cultura vasca, Código EL10250 Dotación 1, nivel retributivo 12, del Convenio de Laborales al servicio de la Administración General de la CAE (56.075,41 euros brutos anuales).

– Destino: Donostia-San Sebastián.

2.– Misión y funciones:

2.1.– Elaborar planes, programas en promoción y difusión de la cultura vasca, todo ello elaborando los informes de evaluación correspondientes así como aten-diendo las consultas de los organismos intervinientes en dichos planes y programas.

2.2.– Funciones principales:

- Gestionar ayudas y/o subvenciones.
- Realizar seguimiento de estudios e investigaciones.
- Asesorar actividades en área sectorial.

• Coordinar actividades entre organismos.

• Gestionar formación.

• Elaborar informes de actividad.

• Gestionar planes y programas.

3.– Requisitos para tomar parte en la convocatoria:

3.1.– Titulación: Licenciatura o Diplomatura uni-versitaria.

3.2.– Euskera: Perfil lingüístico 3.

Fecha Preceptividad: 31-03-2009.

3.3.– Conocimientos específicos:

Conocimientos de inglés a Nivel de Dominio opera-tivo eficaz (C1).

2 años de experiencia en funciones análogas.

4.– Procedimiento de selección.

El procedimiento de selección será el de concurso-oposición.

4.1.– La fase de oposición.

La fase de oposición consistirá en la realización de dos ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio:

a) Primer ejercicio. Consistirá en la realización por parte de los aspirantes de una prueba obligatoria y eli-minatoria de carácter teórico que el Tribunal elaborará relacionada con el temario que se adjunta. La prueba será escrita los aspirantes responderán a la pregunta o preguntas que se formulen sobre alguno de los temas del temario. Este ejercicio se calificará de 0 a 20 puntos, siendo necesarios 10 puntos para superar este ejercicio.

b) Bigarren ariketa. Hautagaiek lanpostuaren eginkizunekin zerikusia duen kasu praktiko bat garatu beharko dute. Ariketa honetan 0-50 puntu lortu ahal izango dira; beraz, gutxienez 25 lortu behar dira ariketa gainditzea.

4.2.– Euskara-proba eta honen balorazioa.

Euskara-proba 3. hizkuntza-eskakizuna egiazatzeko egingo da. Derrigortasun-data amaituta duten lanpostuetan euskararen ezagutza (3. hizkuntza-eskakizuna) nahitaezkoa izango da lanpostua eskuratu nahi bada.

4.3.– Lehiaketa-fasea.

Lehiaketa-faseko kalifikazioa merezimenduengatik lortutako puntuaren batura izango da, baremo honen arabera:

a) Esperientzia: gehienez ere 18 puntu lor daitezke.

– Lanpostuko eginkizunekin zerikusi zuzena duten lanpostuetan azken bost (5) urteetan herri administrazioan bildutako esperientzia: 0,3 puntu emango dira lan egindako hileko, 18 puntu gehienez. Hilabetera heltzen ez diren aldiak ez dira kontuan hartuko.

– Lanpostuko eginkizunekin zerikusi zuzena duten lanpostuetan azken bost (5) urteetan herri administrazio-otik kanpo bildutako esperientzia: 0,15 puntu emango dira lan egindako hileko, 9 puntu gehienez. Hilabetera heltzen ez diren aldiak ez dira kontuan hartuko.

b) Tituluak.

Espezialitateko, graduondoko edo deitu den lanpostuarekin zerikusia duen beste titulu ofizial baliokide bat: 3 puntu gehienez.

c) Hizkuntzak.

Gehienez ere zortzi (8) puntu emango dira, betiere baremo honen arabera:

- Inglés:

– C2 mailako ezagutza (Maisutza): 6 puntu.

- Frantsesa:

– C2 mailako ezagutza (Maisutza): 6 puntu.

– C1 mailako ezagutza (Menderatze Operativo Era-ginkorra): 4 puntu.

- Alemana:

– C2 mailako ezagutza (Maisutza): 6 puntu.

– C1 mailako ezagutza (Menderatze Operativo Era-ginkorra): 4 puntu.

b) Segundo ejercicio. Consistirá en la realización por parte de los aspirantes de un supuesto práctico relacionado con las funciones del puesto. Este ejercicio se calificará de 0 a 50 puntos, siendo necesarios 25 puntos para superar este ejercicio.

4.2.– Prueba de euskera y valoración.

La prueba de euskera estará destinada a la acreditación del perfil lingüístico 3. El conocimiento del euskera (perfil lingüístico 3) en los puestos con fecha de preceptividad vencida, es requisito en los mismos, siendo su cumplimiento obligatorio para el acceso a los mismos.

4.3.– Fase de Concurso.

La calificación de la fase de concurso vendrá determinada por la suma de los puntos atribuidos con arreglo al siguiente Baremo de méritos:

a) Experiencia. Se valorará hasta un máximo de 18 puntos.

– Experiencia dentro de la Administración Pública en puestos directamente relacionados con las funciones del puesto adquirida en los últimos cinco (5) años: se valorará hasta un máximo de 18 puntos a razón de 0,3 por mes trabajado. No se valorarán las fracciones inferiores al mes.

– Experiencia fuera de la Administración Pública en puestos directamente relacionados con las funciones del puesto convocado adquirida en los últimos cinco (5) años: se valorará hasta un máximo de 9 puntos a razón de 0,15 por mes trabajado. No se valorarán las fracciones inferiores al mes.

b) Títulos.

Por los títulos oficiales de especialidad, postgrado o equivalentes relacionados con las funciones del puesto de trabajo convocado: se valorará hasta un máximo de 3 puntos.

c) Idiomas

Se valorarán con un máximo de 8 puntos, en atención al siguiente baremo:

- Inglés:

– Conocimiento a nivel de C2 (Maestría): 6 puntos.

- Francés:

– Conocimiento a nivel de C2 (Maestría): 6 puntos.

– Conocimiento a nivel de C1 (Dominio operativo eficaz): 4 puntos.

- Alemán:

– Conocimiento a nivel de C2 (Maestría): 6 puntos.

– Conocimiento a nivel de C1 (Dominio operativo eficaz): 4 puntos.

d) Ikastaroak.

Deitutako lanpostuarekin zerikusia duten trebakuntza eta hobekuntza ikastaroak: 2,5 puntu gehienez.

**EUSKAL KULTURA SUSTATZEKO ETA
ZABALTZEKO TEKNIKARIAREN LANPOSTUA
BETETZEKO HAUTAPEN-PROZESUKO
EPAIMAHAIKO KIDEAK**

Epaimahaiburua: José Antonio Urdangarin Arrizabalaga

Ordezkro epaimahaiburua: Arantza Arzamendi Sese

1. epaimahaikidea: M.^a Jesús Cambra Contín

1. epaimahaikidearen ordezkoa: José Luis Ibarzabal Egibar

2. epaimahaikidea: Marta Merino Ortiz de Landaluce

2. epaimahaikidearen ordezkoa: Imanol Arana Ariz

3. epaimahaikidea: Arturo García Fiel

3. epaimahaikidearen ordezkoa: María Abdona Gil Abad

4. epaimahaikidea: Eneko Oregi Goñi

4. epaimahaikidearen ordezkoa: Imanol Uriguén Garaizabal

Idazkaria: M.^a José Arostegi Irastorza

Ordezkro idazkaria: Francisco Javier Gutiérrez Páramo

**EUSKAL KULTURA SUSTATU ETA ZABALTZEKO
TEKNIKARIA. GAIEN ZERRENDA**

1. gaia.— 1978ko Konstituzioa. Printzipio orokorrak. Eskubide eta askatasunen gaineako arauak Konstituzioan. Oinarrizko eskubideak babestu eta bermatzeko araudia. Etetea.

2. gaia.— Euskal Autonomia Erkidegoko Autonomía Estatutua. Euskal Autonomia Erkidegoaren eskumenak. Euskal Autonomia Erkidegoko botreak.

3. gaia.— Eusko Jaurlaritzako osaera eta funtzionamendua. Lehendakaria: estatutua, izendapena, eskumenak, kargu-uztea eta ordezkapena.

4. gaia.— Europar Batasuna. Erakundeak eta organoak. Europako Kontseilua.

5. gaia.— Erkidegoko zuzenbidea: funtsezko ezaugariak. Subsidiariotasunaren printzipioa.

6. gaia.— NBE: alderdi orokorrak. Nazio Batuen erakunde espezializatuak: Unesco.

7. gaia.— Euskadiko kanpoko ekintza: lege-esparrua, antolaketa eta jarduteko arloak.

8. gaia.— Euskadiaren parte hartza EBeko erakunde eta organoetan.

d) Cursos.

Por cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con las funciones del puesto de trabajo convocado: se valorará hasta un máximo de 2,5 puntos.

**COMPOSICIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR
DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA
DEL PUESTO DE TÉCNICO/A DE PROMOCIÓN Y
DIFUSIÓN DE LA CULTURA VASCA**

Presidencia: José Antonio Urdangarin Arrizabalaga

Suplente-Presidencia: Arantza Arzamendi Sese

1.^a vocalía: M.^a Jesús Cambra Contín

Suplente 1.^a vocalía: José Luis Ibarzabal Egibar

2.^a vocalía: Marta Merino Ortiz de Landaluce

Suplente 2.^a vocalía: Imanol Arana Ariz

3.^a vocalía: Arturo García Fiel

Suplente 3.^a vocalía: María Abdona Gil Abad

4.^a vocalía: Eneko Oregi Goñi

Suplente 4.^a vocalía: Imanol Uriguén Garaizabal

Secretaría: M.^a José Arostegi Irastorza

Suplente-Secretaría: Francisco Javier Gutiérrez Páramo

**TEMARIO DE TÉCNICO/A DE PROMOCIÓN Y
DIFUSIÓN DE LA CULTURA VASCA**

Tema 1.— La Constitución de 1978. Los principios generales. La regulación de los derechos y libertades en la Constitución. Régimen de protección y garantía de los derechos fundamentales. Suspensión.

Tema 2.— El Estatuto de Autonomía del País Vasco. Las competencias del País Vasco. Los poderes del País Vasco.

Tema 3.— El Gobierno Vasco: composición y funcionamiento. El Lehendakari: su estatuto, nombramiento, competencias, cese y sustitución.

Tema 4.— La Unión Europea. Instituciones y órganos. El Consejo de Europa.

Tema 5.— El Derecho comunitario: Características fundamentales. El principio de subsidiariedad.

Tema 6.— ONU: Ideas generales. Organismos especializados de las Naciones Unidas: Unesco.

Tema 7.— Acción Exterior de Euskadi: Marco legal, organización y áreas de actuación.

Tema 8.— La participación de Euskadi en las instituciones y órganos de UE.

9. gaia.— Euskararen ezagutza eta erabilera EBean.

10. gaia.— Euskadi eta mugan zeharko lankidetza.

11. gaia.— Administracio egintza: ekoizpena, edukia, motibazioa eta forma. Administracio egintzen legezkotasunaren presuntzioa. Administracio egintzaren eraginkortasuna. Administracio egintzen erabateko deuseztasuna, deuseztagarritasuna eta ezeztapena. Administracioaren isiltasuna.

12. gaia.— Legea. Kontzeptua eta ezaugarriak. Lege motak. Lege Organikoa eta Lege Arrunta. Estatuko legeak eta autonomiako legeak. Araudia: erregelamenduahala. Legearen eta erregelamenduaren arteko erlazioa. Legezkotasun printzipioa.

13. gaia.— Administracio prozedura: 30/1992 Legea, azaroaren 26koa, Herri Administrazioen Araudi Juridikoaren eta Administracio Procedura Erkidearena: printzipio orokorrak. Interesdunak. Herritarren eskubideak. Administracio prozedura: prozeduraren faseak.

14. gaia.— Herri administrazioen zerbitzuko langileak: tipología. Langile publikoen eskubideak eta bete-beharrak. Euskararen erabilera normalizazioa herri administrazioan: printzipio orokorrak, hizkuntza eska-kizuna, hizkuntza eskakizunak derrigorrezkoak diren ala ez.

15. gaia.— Herri administrazioen erantzukizuna. Ondare erantzukizuna. Erantzukizunaren ekintza. Herri administrazioaren zerbitzura dauden agintarien eta langileen erantzukizunak.

16. gaia.— 4/2005 Legea, otsailaren 18koa, emakumeen eta gizonen berdintasunerakoa. Xedea, aplikazio-eremua eta printzipio orokorrak.

17. gaia.— 15/1999 Lege Organikoa, abenduaren 13koa, datu pertsonalak babesteko: helburua eta printzipioak.

18. gaia.— 2/2004 Legea, otsailaren 25ekoa, Datu Pertsonaletarako Jabetza Publikoko Fitxategiei eta Datuak Babesteko Euskal Bulegoa Sortzeari buruzkoa. I. titulua, Datuak Babesteko Euskal Agentziaren eta Datuak Babesteko Erregistroaren eginkizunak.

19. gaia.— Euskararen ofizialtasunari buruzko arau-dia Euskal Autonomia Erkidegoan. Oinarrizko esparru juridikoa: Espainiako Konstituzioa, Autonomia Estatutua eta azaroaren 24ko 10/1982 Oinarrizko Legea, euskararen erabilera normalizatzeari buruzkoa.

20. gaia.— Euskararen Erabilera Sustatzeko IV. Plan Orokorra: helburu nagusia, helburu estrategikoak eta helburu bereziak.

21. gaia.— 86/1997 Dekretua, apirilaren 15ekoa, Euskal Autonomia Erkidegoko herri administrazioetan euskararen erabilera normalizatzeko prozesua arautzen duena.

Tema 9.— Reconocimiento y uso del euskera en la UE.

Tema 10.— Euskadi y la cooperación transfronteriza.

Tema 11.— El acto administrativo: producción, contenido, motivación y forma. La presunción de legitimidad de los actos administrativos. La eficacia del acto administrativo. Nulidad de pleno derecho, anulabilidad, revocación de los actos administrativos. Silencio administrativo.

Tema 12.— La ley. Concepto y caracteres. Tipos de leyes. Ley Orgánica y Ley Ordinaria. Leyes estatales y autonómicas. El Reglamento: la potestad reglamentaria. Las relaciones entre la ley y el reglamento. El principio de legalidad.

Tema 13.— El procedimiento administrativo: la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común: principios generales. Interesados. Los derechos de los ciudadanos. Procedimiento administrativo: fases del procedimiento.

Tema 14.— El personal al servicio de las administraciones públicas: tipología. Derechos y deberes de los empleados públicos. Normalización lingüística del uso del euskera en la administración pública: principios generales, el perfil lingüístico, la preceptividad de los perfiles lingüísticos.

Tema 15.— La responsabilidad de las administraciones públicas. Responsabilidad patrimonial. La acción de responsabilidad. La responsabilidad de las autoridades y del personal al servicio de las administraciones públicas.

Tema 16.— Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombres: Objeto, Ámbito de aplicación y Principios generales.

Tema 17.— Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal: objeto y principios.

Tema 18.— Ley 2/2004, de 25 de febrero, de Ficheros de Datos de Carácter Personal de Titularidad Pública y de Creación de la Agencia Vasca de Protección de Datos: Título I, funciones de la Agencia Vasca de Protección de Datos y Registro de Protección de Datos.

Tema 19.— Régimen de la oficialidad del euskera en la Comunidad Autónoma del País Vasco. Marco jurídico básico: Constitución Española, Estatuto de Autonomía y Ley 10/1982, de 24 de noviembre, básica de normalización del uso del Euskera.

Tema 20.— IV Plan General de Promoción del uso del euskera: Objetivo principal, objetivos estratégicos y objetivos específicos.

Tema 21.— Decreto 86/1997, de 15 de abril, por el que se regula el proceso de normalización del uso del euskera en las Administraciones Públicas de la Comunidad Autónoma Vasca.

22. gaia.— 2006ko inuesta soziolinguistikoa. Euskal kararen bilakaerari, erabilerari eta sustapenari buruzko jarrerak.

23. gaia.— Kalitatearen kudeaketa. EFQM ereduaren oinarrizko printzioak.

24. gaia.— 2007. urtera arteko Kulturaren Euskal Plana, 2015. urtera arteko oharrak emanez: eginkizuna eta norabide nagusiak, baterako pentsamendu estrategikoa, antolaketaren gaineko alderdiak eta jarduteko ildoen eta ekintzen identifikazioa.

25. gaia.— Euskal Herrian 2007-2008 aldian izan diren kulturako ohituren, jardunen eta kontsumoaren gaineko estatistika: emaitza nagusiak.

26. gaia.— XXI. mende hasierako hizkuntza politikarako oinarriak. Itun berria egitea.

27. gaia.— Hizkuntza politikaren etorkizuna. Hizkuntza Politikarako Sailburuordetzaren 2005-2009 proiektua.

Tema 22.— Encuesta sociolinguística 2006. Actitudes sobre la evolución, uso y promoción de euskera.

Tema 23.— Gestión de calidad. Principios básicos del modelo EFQM.

Tema 24.— El Plan Vasco de la Cultura hasta el 2007 con indicaciones hasta el 2015: Misión y direcciones centrales, pensamiento estratégico compartido, aspectos organizativos e identificación de líneas de actuación y acciones.

Tema 25.— Estadística de hábitos, prácticas y consumo en cultura en Euskal Herria 2007-2008: principales resultados.

Tema 26.— Bases para la Política Lingüística de principios del siglo XXI. Hacia un pacto renovado.

Tema 27.— Futuro de la política lingüística. Proyecto 2005-2009 de la Viceconsejería de Política Lingüística.

VII. ERANSKINA

Plaza bat: Administrazio eta zerbitzuen arduraduna.

1.– Plazaren ezaugarriak:

– Lanpostua: Administrazio eta zerbitzuen arduraduna; kodea: EL10221; horridura: 1; ordainsari-maila: 14, EAEko Administrazio Orokorreko lan-kontratuko langileen hitzarmenean (65.343,53 euro gordin urtean).

– Destino: Donostia-San Sebastián.

2.– Xeeda eta eginkizunak:

2.1.– Ekonomia eta administrazio arloan, langileen arloan eta giza baliabideen arloan hainbat prozedura kudeatzea. Beste batzuek prozedura horien eraginkortasunaren gainean egindako gauzatzeetan arduratzea; horretarako, bere zerbitzua kudeatuko du. Orobak, aurrekontu-proposamenak egingo ditu.

2.2.– Eginkizun nagusiak:

- Kontratazioaren arloko expedienteak kudeatzea.
- Barne-arraudiaren arloan bitarteko orokorrak eta osagarriak kudeatzea.
- Giza baliabideen arloan hornikuntza-prozesuak kudeatzea.
- Giza baliabideen arloan beharrak identifikatzea.
- Langileen expedienteak kudeatzea.
- Ekonomia eta administrazio arloko expedienteak kudeatzea.
- Aurrekontu-proposamenak egitea.
- Zerbitzu, zentro, zuzendaritzan eta abarren administrazioa kudeatzea.
- Langileak kudeatzea.

3.– Deialdian parte hartzen baldintzak:

3.1.– Titulazioa: zuzenbideko lizenziatura, ekonomiako lizenziatura, aktuariotza eta finantza zientzie-tako lizenziatura, industria-antolaketako ingeniaritza, enpresen administrazio eta zuzendaritzako lizenziatura, lan harremanetako diplomatura edo enpresa zientzieta-ko diplomatura.

3.2.– Euskara: 3. hizkuntza eskakizuna.

Derrigortasun data: 2009-03-31.

3.3.– Berariazko ezagutzak:

4 urteko esperientzia antzeko eginkizunetan.

4.– Hautaketa-prozesua.

Oposizio-lehiaketa izango da hautaketa-prozedura.

4.1.– Oposizio-fasea.

Oposizio-fasean bi ariketa egin beharko dira nahita-ez, eta hautagaiak baztertzeko erabiliko dira:

a) Lehenengo ariketa. Ariketa teorikoa izango da. Nahitaez egin beharko da eta hautagaiak baztertzeko

ANEXO VII

1 plaza: Responsable administración y servicios.

1.– Características de la plaza:

– Puesto: Responsable de administración y servicios, Código EL10221 Dotación 1, nivel retributivo 14, del Convenio de Laborales al servicio de la Administración General de la CAE (65.343,53 euros brutos anuales).

– Destino: Donostia-San Sebastián.

2.– Misión y funciones:

2.1.– Gestionar procedimientos variados en los ámbitos del Área Económico-Administrativa, Personal y Recursos Humanos. Se responsabiliza de las ejecuciones de otros respecto a la eficacia de dichos procedimientos mediante la gestión de su servicio. A su vez realizará propuestas de presupuestos.

2.2.– Funciones principales:

- Gestionar expedientes en contratación.
- Gestionar medios generales y auxiliares en Régimen Interior.
- Gestionar procesos de provisión en Recursos Humanos.
- Identificar necesidades en Recursos Humanos.
- Gestionar expedientes de personal.
- Gestionar expedientes en el área económico-administrativa.
- Elaborar propuestas de presupuestos.
- Gestionar la administración del servicio, centro, dirección, etc.
- Gestionar personal.

3.– Requisitos para tomar parte en la convocatoria:

3.1.– Titulación: Licenciatura Derecho o Licenciatura Economía o Licenciatura Ciencias Actuariales y Financieras o Ingeniería Organización Industrial o Licenciatura Administración y Dirección de Empresas o Diplomatura en Relaciones Laborales o Diplomatura en Ciencias Empresariales.

3.2.– Euskera: Perfil lingüístico 3.

Fecha Preceptividad: 31-03-2009.

3.3.– Conocimientos específicos:

4 años de experiencia en funciones análogas.

4.– Procedimiento de selección.

El procedimiento de selección será el de concurso-oposición.

4.1.– La fase de oposición.

La fase de oposición consistirá en la realización de dos ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio:

a) Primer ejercicio. Consistirá en la realización por parte de los aspirantes de una prueba obligatoria y eli-

erabiliko da. Gaien zerrenda honi erantsita dago. Ariketa idatzizkoa izango da eta hautagaietako gaien zerrendako gairen bati buruz egindako galdera/galderak erantzun beharko dute/ditzute. Ariketa honetan 0-20 puntu lortu ahal izango dira; beraz, gutxienez 10 lortu behar dira ariketa gainditzeko.

b) Bigarren ariketa. Hautagaietako lanpostuaren eginkizunekin zerikusia duen kasu praktiko bat garatu beharko dute. Ariketa honetan 0-50 puntu lortu ahal izango dira; beraz, gutxienez 25 lortu behar dira ariketa gainditzeko.

4.2.– Euskara-proba eta honen balorazioa.

Euskara-proba 3. hizkuntza-eskakizuna egiazatzeko egingo da. Derrigortasun-data amaituta duten lanpostuetan euskararen ezagutza (3. hizkuntza-eskakizuna) nahitaezkoa izango da lanpostua eskuratu nahi bada.

4.3.– Lehiaketa-fasea.

Lehiaketa-faseko kalifikazioa merezimenduengatik lortutako puntuaren batura izango da, baremo honen arabera:

a) Esperientzia: gehienez ere 18 puntu lor daitezke.

– Lanpostuko eginkizunekin zerikusi zuzena duten lanpostuetan azken bost (5) urteetan herri administrazioan bildutako esperientzia: 0,3 puntu emango dira lan egindako hileko, 18 puntu gehienez. Hilabetera heltzen ez diren aldiak ez dira kontuan hartuko.

– Lanpostuko eginkizunekin zerikusi zuzena duten lanpostuetan azken bost (5) urteetan herri administrazio-otik kanpo bildutako esperientzia: 0,15 puntu emango dira lan egindako hileko, 9 puntu gehienez. Hilabetera heltzen ez diren aldiak ez dira kontuan hartuko.

b) Tituluak.

Especialitateko, graduondoko edo deitu den lanpostuarekin zerikusia duen beste titulu ofizial baliokide bat: 3 puntu gehienez.

c) Hizkuntzak.

Gehienez ere zortzi (8) puntu emango dira, betiere baremo honen arabera:

- Inglés:

– C2 mailako ezagutza (Maisutza): 6 puntu.

– C1 mailako ezagutza (Menderatze Operativo Era-ginkorra): 4 puntu.

– B2 mailako ezagutza (Aurreratua): 2 puntu.

minatoria de carácter teórico que el Tribunal elaborará relacionada con el temario que se adjunta. La prueba será escrita los aspirantes responderán a la pregunta o preguntas que se formulen sobre alguno de los temas del temario. Este ejercicio se calificará de 0 a 20 puntos, siendo necesarios 10 puntos para superar este ejercicio.

b) Segundo ejercicio. Consistirá en la realización por parte de los aspirantes de un supuesto práctico relacionado con las funciones del puesto. Este ejercicio se calificará de 0 a 50 puntos, siendo necesarios 25 puntos para superar este ejercicio.

4.2.– Prueba de euskera y valoración.

La prueba de euskera estará destinada a la acreditación del perfil lingüístico 3. El conocimiento del euskera (perfil lingüístico 3) en los puestos con fecha de preceptividad vencida, es requisito en los mismos, siendo su cumplimiento obligatorio para el acceso a los mismos.

4.3.– Fase de Concurso.

La calificación de la fase de concurso vendrá determinada por la suma de los puntos atribuidos con arreglo al siguiente Baremo de méritos:

a) Experiencia. Se valorará hasta un máximo de 18 puntos.

– Experiencia dentro de la Administración Pública en puestos directamente relacionados con las funciones del puesto adquirida en los últimos cinco (5) años: se valorará hasta un máximo de 18 puntos a razón de 0,3 por mes trabajado. No se valorarán las fracciones inferiores al mes.

– Experiencia fuera de la Administración Pública en puestos directamente relacionados con las funciones del puesto convocado adquirida en los últimos cinco (5) años: se valorará hasta un máximo de 9 puntos a razón de 0,15 por mes trabajado. No se valorarán las fracciones inferiores al mes.

b) Títulos.

Por los títulos oficiales de especialidad, postgrado o equivalentes relacionados con las funciones del puesto de trabajo convocado: se valorará hasta un máximo de 3 puntos.

c) Idiomas.

Se valorarán con un máximo de 8 puntos, en atención al siguiente baremo:

- Inglés:

– Conocimiento a nivel de C2 (Maestría): 6 puntos.

– Conocimiento a nivel de C1 (Dominio operativo eficaz): 4 puntos.

– Conocimiento a nivel de B2 (Avanzado): 2 puntos.

<ul style="list-style-type: none">• Frantsesa:<ul style="list-style-type: none">– C2 mailako ezagutza (Maisutza): 6 puntu.– C1 mailako ezagutza (Menderatze Operativo Era-ginkorra): 4 puntu.– B2 mailako ezagutza (Aurreratua): 2 puntu. • Alemana:<ul style="list-style-type: none">– C2 mailako ezagutza (Maisutza): 6 puntu.– C1 mailako ezagutza (Menderatze Operativo Era-ginkorra): 4 puntu.– B2 mailako ezagutza (Aurreratua): 2 puntu.	<ul style="list-style-type: none">• Francés:<ul style="list-style-type: none">– Conocimiento a nivel de C2 (Maestría): 6 puntos.– Conocimiento a nivel de C1 (Dominio operativo eficaz): 4 puntos.– Conocimiento a nivel de B2 (Avanzado): 2 puntos. • Alemán:<ul style="list-style-type: none">– Conocimiento a nivel de C2 (Maestría): 6 puntos.– Conocimiento a nivel de C1 (Dominio operativo eficaz): 4 puntos.– Conocimiento a nivel de B2 (Avanzado): 2 puntos.
<p>d) Ikastaroak.</p> <p>Deitutako lanpostuarekin zerikusia duten trebakuntza eta hobekuntza ikastaroak: 2,5 puntu gehienez.</p>	<p>Por cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con las funciones del puesto de trabajo convocado: se valorará hasta un máximo de 2,5 puntos.</p>

ADMINISTRAZIO ETA ZERBITZUEN
ARDURADUNAREN LANPOSTUA
BETETZEKO HAUTAPEN-PROZESUKO
EPAIMAHAIKO KIDEAK

Epaimahaiburu: Nestor Arana Arabaolaza
Ordezko epaimahaiburu: Jon Urrutia Mingo
1. epaimahaikidea: Carlos Aiestaran Álvarez
1. epaimahaikidearen ordezkoa: Bakarne Agirre Arrieta
2. epaimahaikidea: Isabel Labaka Zabaleta
2. epaimahaikidearen ordezkoa: Gemma Jauregui Beldarrain
3. epaimahaikidea: José Miguel Zaldunbide Uriguen
3. epaimahaikidearen ordezkoa: Manuel Galarraga Izaguirre
4. epaimahaikidea: Eneko Oregi Goñi
4. epaimahaikidearen ordezkoa: Imanol Uriguen Garaizabal
Idazkaria: Igor Goirizelaia Ziardegi
Ordezko idazkaria: José Ángel Arrizabalaga Aramendi

COMPOSICIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR
DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA
COBERTURA DEL PUESTO DE RESPONSABLE DE
ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

Presidencia: Nestor Arana Arabaolaza
Suplente-Presidencia: Jon Urrutia Mingo
1.^a vocalía: Carlos Aiestaran Álvarez
Suplente 1.^a vocalía: Bakarne Agirre Arrieta
2.^a vocalía: Isabel Labaka Zabaleta
Suplente 2.^a vocalía: Gemma Jauregui Beldarrain
3.^a vocalía: José Miguel Zaldunbide Uriguen
Suplente 3.^a vocalía: Manuel Galarraga Izaguirre
4.^a vocalía: Eneko Oregi Goñi
Suplente 4.^a vocalía: Imanol Uriguen Garaizabal
Secretaría: Igor Goirizelaia Ziardegi
Suplente-Secretaría: José Ángel Arrizabalaga Aramendi

ADMINISTRAZIO ETA ZERBITZUEN
ARDURADUNA. GAIEN ZERRENDA

1. gaia.- 1978ko Konstituzioa. Printzipo orokorrak. Eskubide eta askatasunen gaineako arauak Konstituzioan. Oinarrizko eskubideak babestu eta bermatzeko araudia. Etetea.
2. gaia.- Euskal Autonomia Erkidegoko Autonomia Estatutua. Euskal Autonomia Erkidegoaren eskumenak. Euskal Autonomia Erkidegoko botreak.
3. gaia.- Eusko Jaurlaritzan: osaera eta funtzionamendua. Lehendakaria: estatutua, izendapena, eskumenak, kargu-uztea eta ordezkapena.
4. gaia.- Europar Batasuna. Erakundeak eta organoak. Europako Kontseilua.
5. gaia.- Erkidegoko zuzenbidea: funtsezko ezaugariak. Subsidiariotasunaren printzipioa.
6. gaia.- NBE: alderdi orokorrak. Nazio Batuen era-kunde espezializatuak: Unesco.
7. gaia.- Euskadiko kanpoko ekintza: lege-esparra, antolaketa eta jarduteko arloak.
8. gaia.- Euskadiaren parte hartza EBeko erakunde eta organoetan.
9. gaia.- Euskararen ezagutza eta erabilera EBean.
10. gaia.- Euskadi eta mugan zeharko lankidetza.
11. gaia.- Administrazio egintza: ekoizpena, edukia, motibazioa eta forma. Administrazio egintzen legezkotasunaren presuntzioa. Administrazio egintzaren eraginkortasuna. Administrazio egintzen erabateko deuseztasuna, deuseztagarritasuna eta ezeztapena. Administrazioaren isiltasuna.
12. gaia.- Legea. Kontzeptua eta ezaugarriak. Lege motak. Lege Organikoa eta Lege Arrunta. Estatuko legeak eta autonomiako legeak. Araudia: erregelamendu-ahala. Legearen eta erregelamenduaren arteko erlazioa. Legezkotasun printzipioa.
13. gaia.- Administrazio prozedura: 30/1992 Legea, azaroaren 26koa, Herri Administrazioen Araudi Jurídicoaren eta Administrazio Procedura Erkidearena: printzipo orokorrak. Interesdunak. Herritarren eskubideak. Administrazio prozedura: prozeduraren fasesak.
14. gaia.- Herri administrazioen zerbitzuko langileak: tipología. Langile publikoen eskubideak eta bete-beharak. Euskararen erabilera normalizazioa herri administrazioan: printzipo orokorrak, hizkuntza eska-kizuna, hizkuntza eskakizunak derrigorrezkoak diren ala ez.
15. gaia.- Herri administrazioen erantzukizuna. Ondare erantzukizuna. Erantzukizunaren ekintza. Herri administrazioaren zerbitzura dauden agintarien eta langileen erantzukizunak.

TEMARIO DE RESPONSABLE DE
ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

- Tema 1.- La Constitución de 1978. Los principios generales. La regulación de los derechos y libertades en la Constitución. Régimen de protección y garantía de los derechos fundamentales. Suspensión.
- Tema 2.- El Estatuto de Autonomía del País Vasco. Las competencias del País Vasco. Los poderes del País Vasco.
- Tema 3.- El Gobierno Vasco: composición y funcionamiento. El Lehendakari: su estatuto, nombramiento, competencias, cese y sustitución.
- Tema 4.- La Unión Europea. Instituciones y órganos. El Consejo de Europa.
- Tema 5.- El Derecho comunitario: Características fundamentales. El principio de subsidiariedad.
- Tema 6.- ONU: Ideas generales. Organismos especializados de las Naciones Unidas: Unesco.
- Tema 7.- Acción Exterior de Euskadi: Marco legal, organización y áreas de actuación.
- Tema 8.- La participación de Euskadi en las instituciones y órganos de UE.
- Tema 9.- Reconocimiento y uso del euskera en la UE.
- Tema 10.- Euskadi y la cooperación transfronteriza.
- Tema 11.- El acto administrativo: producción, contenido, motivación y forma. La presunción de legitimidad de los actos administrativos. La eficacia del acto administrativo. Nulidad de pleno derecho, anulabilidad, revocación de los actos administrativos. Silencio administrativo.
- Tema 12.- La ley. Concepto y caracteres. Tipos de leyes. Ley Orgánica y Ley Ordinaria. Leyes estatales y autonómicas. El Reglamento: la potestad reglamentaria. Las relaciones entre la ley y el reglamento. El principio de legalidad.
- Tema 13.- El procedimiento administrativo: la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común: principios generales. Interesados. Los derechos de los ciudadanos. Procedimiento administrativo: fases del procedimiento.
- Tema 14.- El personal al servicio de las administraciones públicas: tipología. Derechos y deberes de los empleados públicos. Normalización lingüística del uso del euskera en la administración pública: principios generales, el perfil lingüístico, la preceptividad de los perfiles lingüísticos.
- Tema 15.- La responsabilidad de las administraciones públicas. Responsabilidad patrimonial. La acción de responsabilidad. La responsabilidad de las autoridades y del personal al servicio de las administraciones públicas.

16. gaia.- 4/2005 Legea, otsailaren 18koa, emakumeen eta gizonen berdintasuneko. Xedeak, aplikazio-eremua eta printzipo orokorrak.

17. gaia.- 15/1999 Lege Organikoa, abenduaren 13koa, datu pertsonalak babesteko: helburua eta printzipoak.

18. gaia.- 2/2004 Legea, otsailaren 25ekoa, Datu Pertsonaletarako Jabetza Publikoko Fitxategiei eta Datuak Babesteko Euskal Bulegoa Sortzeari buruzkoa. I. titulua, Datuak Babesteko Euskal Agentziaren eta Datuak Babesteko Erregistroaren eginkizunak.

19. gaia.- Euskararen ofizialtasunari buruzko arau-dia Euskal Autonomia Erkidegoan. Oinarrizko esparru juridikoa: Espainiako Konstituzioa, Autonomia Estatutua eta azaroaren 24ko 10/1982 Oinarrizko Legea, euskararen erabilera normalizatzeari buruzkoa.

20. gaia.- Euskararen Erabilera Sustatzeko IV. Plan Orokorra: helburu nagusia, helburu estrategikoak eta helburu bereziak.

21. gaia.- 86/1997 Dekretua, apirilaren 15ekoa, Euskal Autonomia Erkidegoko herri administrazioetan euskararen erabilera normalizatzeko prozesua arautzen duena.

22. gaia.- 2006ko inuesta soziolinguistikoa. Euskararen bilakaerari, erabilerari eta sustapenari buruzko jarrerak.

23. gaia.- Kalitatearen kudeaketa. EFQM ereduaren oinarrizko printzipoak.

24. gaia.- 2007. urtera arteko Kulturaren Euskal Plana, 2015. urtera arteko oharrak emanez: eginkizuna eta norabide nagusiak, baterako pentsamendu estrategikoa, antolaketaren gaineko alderdiak eta jarduteko ildoen eta ekintzen identifikazioa.

25. gaia.- Euskal Herrian 2007-2008 aldean izan diren kulturako ohituren, jardunen eta kontsumoaren gaineko estatistika: emaitza nagusiak.

26. gaia.- XXI. mende hasierako hizkuntza politikako oinarriak. Itun berria egitea.

27. gaia.- Hizkuntza politikaren etorkizuna. Hizkuntza Politikarako Sailburuordetzaren 2005-2009 proiekta.

Tema 16.- Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombres: Objeto, Ámbito de aplicación y Principios generales.

Tema 17.- Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal: objeto y principios.

Tema 18.- Ley 2/2004, de 25 de febrero, de Ficheros de Datos de Carácter Personal de Titularidad Pública y de Creación de la Agencia Vasca de Protección de Datos: Título I, funciones de la Agencia Vasca de Protección de Datos y Registro de Protección de Datos.

Tema 19.- Régimen de la oficialidad del euskera en la Comunidad Autónoma del País Vasco. Marco jurídico básico: Constitución Española, Estatuto de Autonomía y Ley 10/1982, de 24 de noviembre, básica de normalización del uso del Euskera.

Tema 20.- IV Plan General de Promoción del uso del euskera: Objetivo principal, objetivos estratégicos y objetivos específicos.

Tema 21.- Decreto 86/1997, de 15 de abril, por el que se regula el proceso de normalización del uso del euskera en las Administraciones Públicas de la Comunidad Autónoma Vasca.

Tema 22.- Encuesta sociolingüística 2006. Actitudes sobre la evolución, uso y promoción de euskera.

Tema 23.- Gestión de calidad. Principios básicos del modelo EFQM.

Tema 24.- El Plan Vasco de la Cultura hasta el 2007 con indicaciones hasta el 2015: Misión y direcciones centrales, pensamiento estratégico compartido, aspectos organizativos e identificación de líneas de actuación y acciones.

Tema 25.- Estadística de hábitos, prácticas y consumo en cultura en Euskal Herria 2007-2008: principales resultados.

Tema 26.- Bases para la Política Lingüística de principios del siglo XXI. Hacia un pacto renovado.

Tema 27.- Futuro de la política lingüística. Proyecto 2005-2009 de la Viceconsejería de Política Lingüística.

VIII. ERANSKINA

Plaza bat: Lege-aholkularia.

1.– Plazaren ezaugarriak:

– Lanpostua: Lege-aholkularia; kodea: EL10060; hornidura: 1; ordainsari-maila: 13, EAEko Administrazio Orokorreko lan-kontratuko langileen hitzarmenean (60.549,18 euro gordin urtean).

– Destino: Donostia-San Sebastián.

2.– Xeeda eta eginkizunak:

2.1.– Arlo juridikoan arau-xedapenen eta administrazio-ebazpenen proposamenak egitea eta txosten juridikoak eta legezkotasunari buruzko txostenak egitea; eta, orokorran, arlo juridikoari dagokionez aholkuak ematea. Horrez gain, erreklamazioak eta administrazio arloko errekursoak kudeatzea, hitzarmenak prestatzea eta Etxepare Euskal Institutua tasatutako proceduretan defendatzea.

2.2.– Eginkizun nagusiak:

- Etxepare Euskal Institutua tasatutako proceduretan defendatzea.

- Arlo juridikoan administrazio-ebazpenen proposamenak egitea.

- Arlo juridikoan arau-xedapenen proposamenak egitea.

- Erreklamazioak eta administrazio arloko errecursoak kudeatzea.

- Arlo juridikoan hitzarmenak egitea.

- Legezkotasunari buruzko txostenak egitea.

- Arlo juridikoko jarduerei buruz aholkuak ematea.

- Arlo juridikoan hitzarmenak egitea.

3.– Deialdian parte hartzeko baldintzak:

3.1.– Titulazioa: zuzenbideko lizentziatura.

3.2.– Euskara: 3. hizkuntza eskakizuna.

Derrigortasun data: 2009-03-31.

4.– Hautaketa-prozesua.

Oposizio-lehiaketa izango da hautaketa-procedura.

4.1.– Oposizio-fasea.

Oposizio-fasean bi ariketa egin beharko dira nahitaez, eta hautagaiak baztertzeko erabiliko dira:

a) Lehenengo ariketa. Ariketa teorikoa izango da. Nahitaez egin beharko da eta hautagaiak baztertzeko erabiliko da. Gaien zerrenda honi erantsita dago. Ariketa idatzizkoa izango da eta hautagaien zerrendako gairen bati buruz egindako galdera/galderak erantzun beharko dute/dituzte. Ariketa honetan 0-20 puntu lortu ahal izango dira; beraz, gutxienez 10 lortu behar dira ariketa gainditzeko.

ANEXO VIII

1 plaza: Asesor/a jurídico/a

1.– Características de la plaza:

– Puesto: Asesor/a jurídico/a, Código EL10060 Dotación 1, nivel retributivo 13, del Convenio de Laborales al servicio de la Administración General de la CAE (60.549,18 euros brutos anuales).

– Destino: Donostia-San Sebastián.

2.– Misión y funciones:

2.1.– Elaborar propuestas de disposiciones normativas y de resoluciones administrativas en área jurídica y elaborar informes jurídicos y de legalidad y, en general, asesorar el punto de vista jurídico. Además, gestionar reclamaciones y recursos administrativos, elaborar convenios y defender al Instituto Vasco Etxepare en procedimientos tasados.

2.2.– Funciones principales:

- Defender al Instituto Vasco Etxepare en procedimientos tasados.

- Elaborar propuestas de resoluciones administrativas en área jurídica.

- Elaborar propuestas de disposiciones normativas en área jurídica.

- Gestionar reclamaciones y recursos administrativos.

- Elaborar convenios en área jurídica.

- Elaborar informes de legalidad.

- Asesorar actividades en área jurídica.

- Elaborar informes en área jurídica.

3.– Requisitos para tomar parte en la convocatoria:

3.1.– Titulación: Licenciatura en Derecho.

3.2.– Euskera: Perfil lingüístico 3.

Fecha Preceptividad: 31-03-2009.

4.– Procedimiento de selección.

El procedimiento de selección será el de concurso-oposición.

4.1.– La fase de oposición.

La fase de oposición consistirá en la realización de dos ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio:

a) Primer ejercicio. Consistirá en la realización por parte de los aspirantes de una prueba obligatoria y eliminatoria de carácter teórico que el Tribunal elaborará relacionada con el temario que se adjunta. La prueba será escrita los aspirantes responderán a la pregunta o preguntas que se formulen sobre alguno de los temas del temario. Este ejercicio se calificará de 0 a 20 puntos, siendo necesarios 10 puntos para superar este ejercicio.

b) Bigarren ariketa. Hautagaien lanpostuaren eginkizunekin zerikusia duen kasu praktiko bat garatu beharko dute. Ariketa honetan 0-50 puntu lortu ahal izango dira; beraz, gutxienez 25 lortu behar dira ariketa gainditzeko.

4.2.– Euskara-proba eta honen balorazioa.

Euskara-proba 3. hizkuntza-eskakizuna egiazatzeko egingo da. Derrigortasun-data amaituta duten lanpostuetan euskararen ezagutza (3. hizkuntza-eskakizuna) nahitaezkoa izango da lanpostua eskuratu nahi bada.

4.3.– Lehiaketa-fasea.

Lehiaketa-faseko kalifikazioa merezimenduengatik lortutako puntuaren batura izango da, baremo honen arabera:

a) Esperientzia: gehienez ere 18 puntu lor daitezke.

– Lanpostuko eginkizunekin zerikusi zuzena duten lanpostuetan azken bost (5) urteetan herri administrazioan bildutako esperientzia: 0,3 puntu emango dira lan egindako hileko, 18 puntu gehienez. Hilabetera heltzen ez diren aldiak ez dira kontuan hartuko.

– Lanpostuko eginkizunekin zerikusi zuzena duten lanpostuetan azken bost (5) urteetan herri administrazio-otik kanpo bildutako esperientzia: 0,15 puntu emango dira lan egindako hileko, 9 puntu gehienez. Hilabetera heltzen ez diren aldiak ez dira kontuan hartuko.

b) Tituluak.

Espezialitateko, graduondoko edo deitu den lanpostuarekin zerikusia duen beste titulu ofizial baliokide bat: 3 puntu gehienez.

c) Hizkuntzak.

Gehienez ere zortzi (8) puntu emango dira, betiere baremo honen arabera:

- Inglés:

– C2 mailako ezagutza (Maisutza): 6 puntu.

– C1 mailako ezagutza (Menderatze Operativo Era-ginkorra): 4 puntu.

– B2 mailako ezagutza (Aurreratua): 2 puntu.

- Frantsesa:

– C2 mailako ezagutza (Maisutza): 6 puntu.

– C1 mailako ezagutza (Menderatze Operativo Era-ginkorra): 4 puntu.

– B2 mailako ezagutza (Aurreratua): 2 puntu.

b) Segundo ejercicio. Consistirá en la realización por parte de los aspirantes de un supuesto práctico relacionado con las funciones del puesto. Este ejercicio se calificará de 0 a 50 puntos, siendo necesarios 25 puntos para superar este ejercicio.

4.2.– Prueba de euskera y valoración.

La prueba de euskera estará destinada a la acreditación del perfil lingüístico 3. El conocimiento del euskera (perfil lingüístico 3) en los puestos con fecha de preceptividad vencida, es requisito en los mismos, siendo su cumplimiento obligatorio para el acceso a los mismos.

4.3.– Fase de Concurso.

La calificación de la fase de concurso vendrá determinada por la suma de los puntos atribuidos con arreglo al siguiente Baremo de méritos:

a) Experiencia. Se valorará hasta un máximo de 18 puntos.

– Experiencia dentro de la Administración Pública en puestos directamente relacionados con las funciones del puesto adquirida en los últimos cinco (5) años: se valorará hasta un máximo de 18 puntos a razón de 0,3 por mes trabajado. No se valorarán las fracciones inferiores al mes.

– Experiencia fuera de la Administración Pública en puestos directamente relacionados con las funciones del puesto convocado adquirida en los últimos cinco (5) años: se valorará hasta un máximo de 9 puntos a razón de 0,15 por mes trabajado. No se valorarán las fracciones inferiores al mes.

b) Títulos.

Por los títulos oficiales de especialidad, postgrado o equivalentes relacionados con las funciones del puesto de trabajo convocado: se valorará hasta un máximo de 3 puntos.

c) Idiomas.

Se valorarán con un máximo de 8 puntos, en atención al siguiente baremo:

- Inglés:

– Conocimiento a nivel de C2 (Maestría): 6 puntos.

– Conocimiento a nivel de C1 (Dominio operativo eficaz): 4 puntos.

– Conocimiento a nivel de B2 (Avanzado): 2 puntos.

- Francés:

– Conocimiento a nivel de C2 (Maestría): 6 puntos.

– Conocimiento a nivel de C1 (Dominio operativo eficaz): 4 puntos.

– Conocimiento a nivel de B2 (Avanzado): 2 puntos.

<ul style="list-style-type: none">• Alemana:<ul style="list-style-type: none">– C2 mailako ezagutza (Maisutza): 6 puntu.– C1 mailako ezagutza (Menderatze Operativo Era-ginkorra): 4 puntu.– B2 mailako ezagutza (Aurreratua): 2 puntu. d) Ikastaroak, Deitutako lanpostuarekin zerikusia duten trebakun-tza eta hobekuntza ikastaroak: 2,5 puntu gehienez.	<ul style="list-style-type: none">• Alemán:<ul style="list-style-type: none">– Conocimiento a nivel de C2 (Maestría): 6 pun-tos.– Conocimiento a nivel de C1 (Dominio operativo eficaz): 4 puntos.– Conocimiento a nivel de B2 (Avanzado): 2 pun-tos. d) Cursos. Por cursos de formación y perfeccionamiento rela-cionados con las funciones del puesto de trabajo convo-cado: se valorará hasta un máximo de 2,5 puntos.
<p>LEGE-AHOLKULARIAREN LANPOSTUA BETETZEKO HAUTAPEN-PROZESUKO EPAIMAHAIKO KIDEAK</p> <p>Epaimahaiburu: Sabino Torre Díez Ordezkro epaimahaiburu: Isabel Labaka Zabaleta 1. epaimahaikidea: Bakarne Agirre Arrieta 1. epaimahaikidearen ordezkoa: Alfonso De Grassa Aramendia 2. epaimahaikidea: Manuel Galarraga Izaguirre 2. epaimahaikidearen ordezkoa: Ion Gurutz Etxabe Aranzabal 3. epaimahaikidea: Gemma Jauregui Beldarrain Suplente 3. Vocal: Fernando Toña Guenaga 4. epaimahaikidea: Eneko Oregi Goñi 4. epaimahaikidearen ordezkoa: Imanol Uriquen Garaizabal Idazkaria: Iñaki Calonge Crespo Ordezkro idazkaria: José Ángel Arrizabalaga Aramen-di</p> <p>AHOLKULARI JURIDIKOA. GAIEN ZERRENDA</p> <p>1. gaia.– 1978ko Konstituzioa. Printzipio oroko-rak. Eskubide eta askatasunen gaineko arauak Konsti-tuzioan. Oinarrizko eskubideak babestu eta bermatzeko araudia. Etetea.</p> <p>2. gaia.– Euskal Autonomia Erkidegoko Autonomia Estatutua. Euskal Autonomia Erkidegoaren eskumenak. Euskal Autonomia Erkidegoko botreak.</p> <p>3. gaia.– Eusko Jaurlaritzako osaera eta funtzionamen-dua. Lehendakaria: estatutua, izendapena, eskumenak, kargu-uztea eta ordezkapena.</p> <p>4. gaia.– Europar Batasuna. Erakundeak eta organo-ak. Europako Kontseilua.</p> <p>5. gaia.– Erkidegoko zuzenbidea: funtsezko ezauga-riak. Subsidiariotasunaren printzipioa.</p> <p>6. gaia.– NBE: alderdi orokorrak. Nazio Batuen era-kunde espezializatuak: Unesco.</p>	<p>COMPOSICIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DEL PUESTO DE ASESOR/A JURÍDICO/A</p> <p>Presidencia: Sabino Torre Díez Suplente-Presidencia: Isabel Labaka Zabaleta 1.ª vocalía: Bakarne Agirre Arrieta Suplente 1.ª vocalía: Alfonso De Grassa Aramendia 2.ª vocalía: Manuel Galarraga Izaguirre Suplente 2.ª vocalía: Ion Gurutz Etxabe Aranzabal 3.ª vocalía: Gemma Jauregui Beldarrain Suplente 3.ª vocalía: Fernando Toña Guenaga 4.ª vocalía: Eneko Oregi Goñi Suplente 4.ª vocalía: Imanol Uriquen Garaizabal Secretaría: Iñaki Calonge Crespo Suplente-Secretaría: José Ángel Arrizabalaga Ara-mendi</p> <p>TEMARIO DE ASESOR/A JURÍDICO/A</p> <p>Tema 1.– La Constitución de 1978. Los principios generales. La regulación de los derechos y libertades en la Constitución. Régimen de protección y garantía de los derechos fundamentales. Suspensión.</p> <p>Tema 2.– El Estatuto de Autonomía del País Vasco. Las competencias del País Vasco. Los poderes del País Vasco.</p> <p>Tema 3.– El Gobierno Vasco: composición y funcio-namiento. El Lehendakari: su estatuto, nombramiento, competencias, cese y sustitución.</p> <p>Tema 4.– La Unión Europea. Instituciones y órga-nos. El Consejo de Europa.</p> <p>Tema 5.– El Derecho comunitario: Características fundamentales. El principio de subsidiariedad.</p> <p>Tema 6.– ONU: Ideas generales. Organismos espe-cializados de las Naciones Unidas: Unesco.</p>

7. gaia.- Euskadiko kanpoko ekintza: lege-esparrua, antolaketa eta jarduteko arloak.

8. gaia.- Euskadiren parte hartza EBeko erakunde eta organoetan.

9. gaia.- Euskararen ezagutza eta erabilera EBean.

10. gaia.- Euskadi eta mugan zeharko lankidetza.

11. gaia.- Administrazio egintza: ekoizpena, edukia, motibazioa eta forma. Administrazio egintzen legezkotasunaren presuntzioa. Administrazio egintzaren eraginkortasuna. Administrazio egintzen erabateko deuseztasuna, deuseztagarritasuna eta ezeztapena. Administrazioaren isiltasuna.

12. gaia.- Legea. Kontzeptua eta ezaugarriak. Lege motak. Lege Organikoa eta Lege Arrunta. Estatuko legeak eta autonomiako legeak. Araudia: erregelamenduahala. Legearen eta erregelamenduaren arteko erlaziao. Legezkotasun printzipioa.

13. gaia.- Administrazio prozedura: 30/1992 Legea, azaroaren 26koa, Herri Administrazioen Araudi Juridikoaren eta Administrazio Procedura Erkidearena: principio orokorrak. Interesdunak. Herritarren eskubideak. Administrazio prozedura: prozeduraren fasesak.

14. gaia.- Herri administrazioen zerbitzuko langileak: tipología. Langile publikoen eskubideak eta bete-beharrak. Euskararen erabilera normalizazioa herri administrazioan: principio orokorrak, hizkuntza eska-kizuna, hizkuntza eskakizunak derrigorrezkoak diren ala ez.

15. gaia.- Herri administrazioen erantzukizuna. Ondare erantzukizuna. Erantzukizunaren ekintza. Herri administrazioaren zerbitzura dauden agintarien eta langileen erantzukizunak.

16. gaia.- 4/2005 Legea, otsailaren 18koa, emakumeen eta gizonen berdintasunerakoa. Xedea, aplikazio-eremua eta principio orokorrak.

17. gaia.- 15/1999 Lege Organikoa, abenduaren 13koa, datu pertsonalak babesteko: helburua eta principioak.

18. gaia.- 2/2004 Legea, otsailaren 25ekoa, Datu Pertsonaletarako Jabetza Publikoko Fitxategiei eta Datuak Babesteko Euskal Bulegoa Sortzeari buruzkoa. I. titulua, Datuak Babesteko Euskal Agentziaren eta Datuak Babesteko Erregistroaren eginkizunak.

19. gaia.- Euskararen ofizialtasunari buruzko arau-dia Euskal Autonomia Erkidegoan. Oinarrizko esparru juridikoa: Espainiako Konstituzioa, Autonomia Estatutua eta azaroaren 24ko 10/1982 Oinarrizko Legea, euskararen erabilera normalizazeari buruzkoa.

Tema 7.- Acción Exterior de Euskadi: Marco legal, organización y áreas de actuación.

Tema 8.- La participación de Euskadi en las instituciones y órganos de UE.

Tema 9.- Reconocimiento y uso del euskera en la UE.

Tema 10.- Euskadi y la cooperación transfronteriza.

Tema 11.- El acto administrativo: producción, contenido, motivación y forma. La presunción de legitimidad de los actos administrativos. La eficacia del acto administrativo. Nulidad de pleno derecho, anulabilidad, revocación de los actos administrativos. Silencio administrativo.

Tema 12.- La ley. Concepto y caracteres. Tipos de leyes. Ley Orgánica y Ley Ordinaria. Leyes estatales y autonómicas. El Reglamento: la potestad reglamentaria. Las relaciones entre la ley y el reglamento. El principio de legalidad.

Tema 13.- El procedimiento administrativo: la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común: principios generales. Interesados. Los derechos de los ciudadanos. Procedimiento administrativo: fases del procedimiento.

Tema 14.- El personal al servicio de las administraciones públicas: tipología. Derechos y deberes de los empleados públicos. Normalización lingüística del uso del euskera en la administración pública: principios generales, el perfil lingüístico, la preceptividad de los perfiles lingüísticos.

Tema 15.- La responsabilidad de las administraciones públicas. Responsabilidad patrimonial. La acción de responsabilidad. La responsabilidad de las autoridades y del personal al servicio de las administraciones públicas.

Tema 16.- Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombres: Objeto, Ámbito de aplicación y Principios generales.

Tema 17.- Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal: objeto y principios.

Tema 18.- Ley 2/2004, de 25 de febrero, de Ficheros de Datos de Carácter Personal de Titularidad Pública y de Creación de la Agencia Vasca de Protección de Datos: Título I, funciones de la Agencia Vasca de Protección de Datos y Registro de Protección de Datos.

Tema 19.- Régimen de la oficialidad del euskera en la Comunidad Autónoma del País Vasco. Marco jurídico básico: Constitución Española, Estatuto de Autonomía y Ley 10/1982, de 24 de noviembre, básica de normalización del uso del Euskera.

20. gaia.- Euskararen Erabilera Sustatzeko IV. Plan Orokorra: helburu nagusia, helburu estrategikoak eta helburu bereziak.

21. gaia.- 86/1997 Dekretua, apirilaren 15ekoa, Euskal Autonomia Erkidegoko herri administrazioetan euskararen erabilera normalizatzeko prozesua arautzen duena.

22. gaia.- 2006ko inuesta soziolinguistikoa. Euskararen bilakaerari, erabilerari eta sustapenari buruzko jarrerak.

23. gaia.- Kalitatearen kudeaketa. EFQM ereduaren oinarrizko printzipoak.

24. gaia.- 2007. urtera arteko Kulturaren Euskal Plana, 2015. urtera arteko oharrak emanez: eginkizuna eta norabide nagusiak, baterako pentsamendu estrategikoa, antolaketaren gaineko alderdiak eta jarduteko ildoen eta ekintzen identifikaziona.

25. gaia.- Euskal Herrian 2007-2008 aldian izan diren kulturako ohituren, jardunen eta kontsumoaren gaineko estatistika: emaitza nagusiak.

26. gaia.- XXI. mende hasierako hizkuntza politikarako oinarriak. Itun berria egitea.

27. gaia.- Hizkuntza politikaren etorkizuna. Hizkuntza Politikarako Sailburuordetzaren 2005-2009 proiektua.

Tema 20.- IV Plan General de Promoción del uso del euskera: Objetivo principal, objetivos estratégicos y objetivos específicos.

Tema 21.- Decreto 86/1997, de 15 de abril, por el que se regula el proceso de normalización del uso del euskera en las Administraciones Públicas de la Comunidad Autónoma Vasca.

Tema 22.- Encuesta sociolingüística 2006. Actitudes sobre la evolución, uso y promoción de euskera.

Tema 23.- Gestión de calidad. Principios básicos del modelo EFQM.

Tema 24.- El Plan Vasco de la Cultura hasta el 2007 con indicaciones hasta el 2015: Misión y direcciones centrales, pensamiento estratégico compartido, aspectos organizativos e identificación de líneas de actuación y acciones.

Tema 25.- Estadística de hábitos, prácticas y consumo en cultura en Euskal Herria 2007-2008: principales resultados.

Tema 26.- Bases para la Política Lingüística de principios del siglo XXI. Hacia un pacto renovado.

Tema 27.- Futuro de la política lingüística. Proyecto 2005-2009 de la Viceconsejería de Política Lingüística.

IX. ERANSKINA

Plaza bat: Administrazio-kudeaketako teknikaria.

1.- Plazaren ezaugarriak:

– Lanpostua: Administrazio-kudeaketako teknikaria; kodea: EL10890; hornidura: 1; ordainsari-maila: 11, EAEko Administrazio Orokorreko lan-kontratuko lan-gileen hitzarmenean (52.346,48 euro gordin urtean).

– Destino: Donostia-San Sebastián.

2.- Xeeda eta eginkizunak:

2.1.- Ekonomia eta administrazio arloan, barne-araudiaren arloan eta laguntzak edo diru-laguntzak direla-eta hainbat jarduera kudeatzea; gainera, bere atazen edukiari buruzko txostenak egin eta hainbat erakunderen ekintza koordinatuko du.

2.2.- Eginkizun nagusiak:

- Langileen arloan langileak kudeatzea.
- Barne-araudiaren arloan bitarteko eskuraketa kudeatzea.
- Kontratazioaren arloko espedienteak kudeatzea.
- Ekonomia eta administrazio arloan espedienteak kudeatzea.
- Laguntzak edota diru-laguntzak kudeatzea.
- Datu-baseak kudeatzea.
- Kide anitzeko organoetan, batzordeetan, biltzarren eta mahaietan idazkari gisa aritzea.
- Jardunari buruzko txostenak egitea.

3.- Deialdian parte hartzeko baldintzak:

3.1.- Titulazioa: unibertsitateko lizenziatura edo diplomatura.

3.2.- Euskara: 3. hizkuntza eskakizuna.

Derrigortasun data: 2009-03-31.

4.- Hautaketa-prozesua.

Oposizio-lehiaketa izango da hautaketa-procedura.

4.1.- Oposizio-fasea.

Oposizio-fasean bi ariketa egin beharko dira nahitaez, eta hautagaiak baztertzeko erabiliko dira:

a) Lehenengo ariketa. Ariketa teorikoa izango da. Nahitaez egin beharko da eta hautagaiak baztertzeko erabiliko da. Gaien zerrenda honi erantsita dago. Ariketa idatzizkoa izango da eta hautagaien gaien zerrendako gairen bat buruz egindako galdera/galderak erantzun beharko dute/dituze. Ariketa honetan 0-20 puntu lortu ahal izango dira; beraz, gutxienez 10 lortu behar dira ariketa gainditzeko.

b) Bigarren ariketa. Hautagaien lanpostuaren eginkizunekin zerikusia duen kasu praktiko bat garatu beharko dute. Ariketa honetan 0-50 puntu lortu ahal

ANEXO IX

1 plaza: Técnico/a gestión administrativa.

1.- Características de la plaza:

– Puesto: Técnico/a gestión administrativa, Código EL10890 Dotación 1, nivel retributivo 11, del Convenio de Laborales al servicio de la Administración General de la CAE (52.346,48 euros brutos anuales).

– Destino: Donostia-San Sebastián.

2.- Misión y funciones:

2.1.- Gestión de actividades variadas en el Área Económico-Administrativa, Régimen Interior y ayudas o subvenciones, debiendo, además, elaborar informes sobre el contenido de sus tareas y coordinar la acción de distintos organismos.

2.2.- Funciones principales:

- Gestionar personal en Personal.
- Gestionar la adquisición de medios en Régimen Interior.
- Gestionar expedientes en contratación.
- Gestionar expedientes en el área económico-administrativa.
- Gestionar ayudas y/o subvenciones.
- Gestionar bases de datos.
- Actuar como secretario/a en órganos colegiados, comisiones, juntas, mesas.
- Elaborar informes de actividad.

3.- Requisitos para tomar parte en la convocatoria:

3.1.- Titulación: Licenciatura o Diplomatura universitaria.

3.2.- Euskera: Perfil lingüístico 3.

Fecha Preceptividad: 31-03-2009.

4.- Procedimiento de selección.

El procedimiento de selección será el de concurso-oposición.

4.1.- La fase de oposición.

La fase de oposición consistirá en la realización de dos ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio:

a) Primer ejercicio. Consistirá en la realización por parte de los aspirantes de una prueba obligatoria y eliminatoria de carácter teórico que el Tribunal elaborará relacionada con el temario que se adjunta. La prueba será escrita los aspirantes responderán a la pregunta o preguntas que se formulen sobre alguno de los temas del temario. Este ejercicio se calificará de 0 a 20 puntos, siendo necesarios 10 puntos para superar este ejercicio.

b) Segundo ejercicio. Consistirá en la realización por parte de los aspirantes de un supuesto práctico relacionado con las funciones del puesto. Este ejercicio se ca-

izango dira; beraz, gutxienez 25 lortu behar dira ariketa gainditzeko.

4.2.– Euskara-proba eta honen balorazioa.

Euskara-proba 3. hizkuntza-eskakizuna egiazatzeko egingo da. Derrigortasun-data amaituta duten lanpostuetan euskararen ezagutza (3. hizkuntza-eskakizuna) nahitaezkoa izango da lanpostua eskuratu nahi bada.

4.3.– Lehiaketa-fasea.

Lehiaketa-faseko kalifikazioa merezimenduengatik lortutako puntuaren batura izango da, baremo honen arabera:

a) Esperientzia: gehienez ere 18 puntu lor daitezke.

– Lanpostuko eginkizunekin zerikusi zuzena duten lanpostuetan azken bost (5) urteetan herri administrazioan bildutako esperientzia: 0,3 puntu emango dira lan egindako hileko, 18 puntu gehienez. Hilabetera heltzen ez diren aldiak ez dira kontuan hartuko.

– Lanpostuko eginkizunekin zerikusi zuzena duten lanpostuetan azken bost (5) urteetan herri administratio-otik kanko bildutako esperientzia: 0,15 puntu emango dira lan egindako hileko, 9 puntu gehienez. Hilabetera heltzen ez diren aldiak ez dira kontuan hartuko.

b) Tituluak.

Especialitateko, graduondoko edo deitu den lanpostuarekin zerikusia duen beste titulu ofizial baliokide bat: 3 puntu gehienez.

c) Hizkuntzak.

Gehienez ere zortzi (8) puntu emango dira, betiere baremo honen arabera:

- Inglés:

– C2 mailako ezagutza (Maisutza): 6 puntu.

– C1 mailako ezagutza (Menderatze Operatibo Era-ginkorra): 4 puntu.

– B2 mailako ezagutza (Aurreratua): 2 puntu.

- Frantsesa:

– C2 mailako ezagutza (Maisutza): 6 puntu.

– C1 mailako ezagutza (Menderatze Operatibo Era-ginkorra): 4 puntu.

– B2 mailako ezagutza (Aurreratua): 2 puntu.

lificará de 0 a 50 puntos, siendo necesarios 25 puntos para superar este ejercicio.

4.2.– Prueba de euskera y valoración.

La prueba de euskera estará destinada a la acreditación del perfil lingüístico 3. El conocimiento del euskera (perfil lingüístico 3) en los puestos con fecha de preceptividad vencida, es requisito en los mismos, siendo su cumplimiento obligatorio para el acceso a los mismos.

4.3.– Fase de Concurso.

La calificación de la fase de concurso vendrá determinada por la suma de los puntos atribuidos con arreglo al siguiente Baremo de méritos:

a) Experiencia. Se valorará hasta un máximo de 18 puntos.

– Experiencia dentro de la Administración Pública en puestos directamente relacionados con las funciones del puesto adquirida en los últimos cinco (5) años: se valorará hasta un máximo de 18 puntos a razón de 0,3 por mes trabajado. No se valorarán las fracciones inferiores al mes.

– Experiencia fuera de la Administración Pública en puestos directamente relacionados con las funciones del puesto convocado adquirida en los últimos cinco (5) años: se valorará hasta un máximo de 9 puntos a razón de 0,15 por mes trabajado. No se valorarán las fracciones inferiores al mes.

b) Títulos.

Por los títulos oficiales de especialidad, postgrado o equivalentes relacionados con las funciones del puesto de trabajo convocado: se valorará hasta un máximo de 3 puntos.

c) Idiomas.

Se valorarán con un máximo de 8 puntos, en atención al siguiente baremo:

- Inglés:

– Conocimiento a nivel de C2 (Maestría): 6 puntos.

– Conocimiento a nivel de C1 (Dominio operativo eficaz): 4 puntos.

– Conocimiento a nivel de B2 (Avanzado): 2 puntos.

- Francés:

– Conocimiento a nivel de C2 (Maestría): 6 puntos.

– Conocimiento a nivel de C1 (Dominio operativo eficaz): 4 puntos.

– Conocimiento a nivel de B2 (Avanzado): 2 puntos.

• Alemana:

- C2 mailako ezagutza (Maisutza): 6 puntu.
- C1 mailako ezagutza (Menderatze Operativo Era-ginkorra): 4 puntu.
- B2 mailako ezagutza (Aurreratua): 2 puntu.

d) Ikastaroak.

Deitutako lanpostuarekin zerikusia duten trebakun-tza eta hobekuntza ikastaroak: 2,5 puntu gehienez.

ADMINISTRAZIO-KUDEAKETAKO
TEKNIKARIAREN LANPOSTUA
BETETZEKO HAUTAPEN-PROZESUKO
EPAIMAHAIKO KIDEAK

- Epaimahaiburu: Rosa Gelbentzu Arsuaga
Ordezkro epaimahaiburu: Martin Rezola Clemente
1. epaimahaikidea: Arantza Urizar Sarasua
1. epaimahaikidearen ordezkoa: José Antonio Urdangarin Arrizabalaga
2. epaimahaikidea: M.^a Dolores Bustamante Cilleruelo
2. epaimahaikidearen ordezkoa: Francisco Javier Gutiérrez Páramo
3. epaimahaikidea: Lide Murua Markaida
3. epaimahaikidearen ordezkoa: Nestor Arana Ara-baolaza
4. epaimahaikidea: Eneko Oregi Goñi
4. epaimahaikidearen ordezkoa: Imanol Uriagu-en Garaizabal
Idazkaria: Miriam Etxabe Solozabal
Ordezkro idazkaria: Manuel Galarraga Izaguirre

ADMINISTRAZIO KUDEAKETAKO TEKNIKARIA.
GAIEN ZERRENDA

1. gaia.— 1978ko Konstituzioa. Printzipio oroko-trak. Eskubide eta askatasunen gaineko arauak Konsti-tuzioan. Oinarrizko eskubideak babestu eta bermatzeko araudia. Etetea.
2. gaia.— Euskal Autonomia Erkidegoko Autonomia Estatutua. Euskal Autonomia Erkidegoaren eskumenak. Euskal Autonomia Erkidegoko botereak.
3. gaia.— Eusko Jaurlaritza: osaera eta funtzionamen-dua. Lehendakaria: estatutua, izendapena, eskumenak, kargu-uztea eta ordezkapena.
4. gaia.— Europar Batasuna. Erakundeak eta organo-ak. Europako Kontseilua.
5. gaia.— Erkidegoko zuzenbidea: funtsezko ezauga-riak. Subsidiariotasunaren printzipioa.

• Alemán:

- Conocimiento a nivel de C2 (Maestría): 6 pun-tos.
- Conocimiento a nivel de C1 (Dominio operativo eficaz): 4 puntos.
- Conocimiento a nivel de B2 (Avanzado): 2 pun-tos.

d) Cursos.

Por cursos de formación y perfeccionamiento rela-cionados con las funciones del puesto de trabajo convo-cado: se valorará hasta un máximo de 2,5 puntos.

COMPOSICIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR
DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA
DEL PUESTO DE TÉCNICO/A GESTIÓN
ADMINISTRATIVA

- Presidencia: Rosa Gelbentzu Arsuaga
Suplente-Presidencia: Martin Rezola Clemente
1.^a vocalía: Arantza Urizar Sarasua
Suplente 1.^a vocalía: José Antonio Urdangarin Arri-zabalaga
2.^a vocalía: M.^a Dolores Bustamante Cilleruelo
Suplente 2.^a vocalía: Francisco Javier Gutiérrez Pá-ramo
3.^a vocalía: Lide Murua Markaida
Suplente 3.^a vocalía: Nestor Arana Arabaolaza
4.^a vocalía: Eneko Oregi Goñi
Suplente 4.^a vocalía: Imanol Uriagu-en Garaizabal
Secretaría: Miriam Etxabe Solozabal
Suplente-Secretaría: Manuel Galarraga Izaguirre

TEMARIO DE TÉCNICO/A GESTIÓN
ADMINISTRATIVA

Tema 1.— La Constitución de 1978. Los principios generales. La regulación de los derechos y libertades en la Constitución. Régimen de protección y garantía de los derechos fundamentales. Suspensión.

Tema 2.— El Estatuto de Autonomía del País Vasco. Las competencias del País Vasco. Los poderes del País Vasco.

Tema 3.— El Gobierno Vasco: composición y funcio-namiento. El Lehendakari: su estatuto, nombramiento, competencias, cese y sustitución.

Tema 4.— La Unión Europea. Instituciones y órga-nos. El Consejo de Europa.

Tema 5.— El Derecho comunitario: Características fundamentales. El principio de subsidiariedad.

6. gaia.– NBE: alderdi orokorrak. Nazio Batuen erakunde espezializatuak: Unesco.

7. gaia.– Euskadiko kanpoko ekintza: lege-esparrua, antolaketa eta jarduteko arloak.

8. gaia.– Euskadiren parte hartza EBeko erakunde eta organoetan.

9. gaia.– Euskararen ezagutza eta erabilera EBean.

10. gaia.– Euskadi eta mugan zeharko lankidetza.

11. gaia.– Administrazio egintza: ekoizpena, edukia, motibazioa eta forma. Administrazio egintzen legezkotasunaren presuntzioa. Administrazio egintzaren eraginkortasuna. Administrazio egintzen erabateko deuseztasuna, deuseztagarritasuna eta ezeztapena. Administrazioaren isiltasuna.

12. gaia.– Legea. Kontzeptua eta ezaugarriak Lege motak. Lege Organikoa eta Lege Arrunta. Estatuko legeak eta autonomiako legeak. Araudia: erregelamenduahala. Legearen eta erregelamenduaren arteko erlazioa. Legezkotasun printzipioa.

13. gaia.– Administrazio prozedura: 30/1992 Legea, azaroaren 26koa, Herri Administrazioen Araudi Juridikoaren eta Administrazio Procedura Erkidearena: printzipo orokorrak. Interesdunak. Herritarren eskubideak. Administrazio prozedura: prozeduraren faseak.

14. gaia.– Herri administrazioen zerbitzuko langileak: tipología. Langile publikoen eskubideak eta bete-beharak. Euskararen erabilera normalizazioa herri administrazioan: printzipo orokorrak, hizkuntza eska-kizuna, hizkuntza eskakizunak derrigorrezkoak diren ala ez.

15. gaia.– Herri administrazioen erantzukizuna. Ondare erantzukizuna. Erantzukizunaren ekintza. Herri administrazioaren zerbitzura dauden agintarien eta langileen erantzukizunak.

16. gaia.– 4/2005 Legea, otsailaren 18koa, emakumeen eta gizonen berdintasunerakoa. Xedea, aplikazio-eremua eta printzipo orokorrak.

17. gaia.– 15/1999 Lege Organikoa, abenduaren 13koa, datu pertsonalak babestekoak: helburua eta printzipoak.

18. gaia.– 2/2004 Legea, otsailaren 25ekoa, Datu Pertsonaletarako Jabetza Publikoko Fitxategiei eta Da-tuak Babesteko Euskal Bulegoa Sortzeari buruzkoa. I. titulua, Datuak Babesteko Euskal Agentziaren eta Da-tuak Babesteko Erregistroaren eginkizunak.

19. gaia.– Euskararen ofizialtasunari buruzko arau-dia Euskal Autonomia Erkidegoan. Oinarrizko esparru juridikoa: Espainiako Konstituzioa, Autonomia Estatutua eta azaroaren 24ko 10/1982 Oinarrizko Legea, euskararen erabilera normalizatzeari buruzkoa.

Tema 6.– ONU: Ideas generales. Organismos especializados de las Naciones Unidas: Unesco.

Tema 7.– Acción Exterior de Euskadi: Marco legal, organización y áreas de actuación.

Tema 8.– La participación de Euskadi en las instituciones y órganos de UE.

Tema 9.– Reconocimiento y uso del euskera en la UE.

Tema 10.– Euskadi y la cooperación transfronteriza.

Tema 11.– El acto administrativo: producción, contenido, motivación y forma. La presunción de legitimidad de los actos administrativos. La eficacia del acto administrativo. Nulidad de pleno derecho, anulabilidad, revocación de los actos administrativos. Silencio administrativo.

Tema 12.– La ley. Concepto y caracteres. Tipos de leyes. Ley Orgánica y Ley Ordinaria. Leyes estatales y autonómicas. El Reglamento: la potestad reglamentaria. Las relaciones entre la ley y el reglamento. El principio de legalidad.

Tema 13.– El procedimiento administrativo: la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Pùblicas y del Procedimiento Administrativo Común: principios generales. Interesados. Los derechos de los ciudadanos. Procedimiento administrativo: fases del procedimiento.

Tema 14.– El personal al servicio de las administraciones pùblicas: tipología. Derechos y deberes de los empleados pùblicos. Normalización lingüística del uso del euskera en la administración pùblica: principios generales, el perfil lingüístico, la preceptividad de los perfiles lingüísticos.

Tema 15.– La responsabilidad de las administraciones pùblicas. Responsabilidad patrimonial. La acción de responsabilidad. La responsabilidad de las autoridades y del personal al servicio de las administraciones pùblicas.

Tema 16.– Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombres: Objeto, Ámbito de aplicación y Principios generales.

Tema 17.– Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal: objeto y principios.

Tema 18.– Ley 2/2004, de 25 de febrero, de Ficheros de Datos de Carácter Personal de Titularidad Pública y de Creación de la Agencia Vasca de Protección de Datos: Título I, funciones de la Agencia Vasca de Protección de Datos y Registro de Protección de Datos.

Tema 19.– Régimen de la oficialidad del euskera en la Comunidad Autónoma del País Vasco. Marco jurídico básico: Constitución Española, Estatuto de Autonomía y Ley 10/1982, de 24 de noviembre, básica de normalización del uso del Euskera.

20. gaia.- Euskararen Erabilera Sustatzeko IV. Plan Orokorra: helburu nagusia, helburu estrategikoak eta helburu bereziak.

21. gaia.- 86/1997 Dekretua, apirilaren 15ekoa, Euskal Autonomia Erkidegoko herri administrazioetan euskararen erabilera normalizatzeko prozesua arautzen duena.

22. gaia.- 2006ko inuesta soziolinguistikoa. Euskararen bilakaerari, erabilerari eta sustapenari buruzko jarrerak.

23. gaia.- Kalitatearen kudeaketa. EFQM ereduaren oinarrizko printzipoak.

24. gaia.- 2007. urtera arteko Kulturaren Euskal Plana, 2015. urtera arteko oharrak emanez: eginkizuna eta norabide nagusiak, baterako pentsamendu estrategikoa, antolaketaren gaineko alderdiak eta jarduteko ildoen eta ekintzen identifikaziona.

25. gaia.- Euskal Herrian 2007-2008 aldian izan diren kulturako ohituren, jardunen eta kontsumoaren gaineko estatistika: emaitza nagusiak.

26. gaia.- XXI. mende hasierako hizkuntza politikarako oinarriak. Itun berria egitea.

27. gaia.- Hizkuntza politikaren etorkizuna. Hizkuntza Politikarako Sailburuordetzaren 2005-2009 proiektua.

Tema 20.- IV Plan General de Promoción del uso del euskera: Objetivo principal, objetivos estratégicos y objetivos específicos.

Tema 21.- Decreto 86/1997, de 15 de abril, por el que se regula el proceso de normalización del uso del euskera en las Administraciones Públicas de la Comunidad Autónoma Vasca.

Tema 22.- Encuesta sociolingüística 2006. Actitudes sobre la evolución, uso y promoción de euskera.

Tema 23.- Gestión de calidad. Principios básicos del modelo EFQM.

Tema 24.- El Plan Vasco de la Cultura hasta el 2007 con indicaciones hasta el 2015: Misión y direcciones centrales, pensamiento estratégico compartido, aspectos organizativos e identificación de líneas de actuación y acciones.

Tema 25.- Estadística de hábitos, prácticas y consumo en cultura en Euskal Herria 2007-2008: principales resultados.

Tema 26.- Bases para la Política Lingüística de principios del siglo XXI. Hacia un pacto renovado.

Tema 27.- Futuro de la política lingüística. Proyecto 2005-2009 de la Viceconsejería de Política Lingüística.

X. ERANSKINA

Plaza bat: Administrari orokorra.

1.– Plazaren ezaugarriak:

- Lanpostua: Administrari orokorra; kodea: EL20040; hornidura: 1; ordainsari-maila: 7, EAEko Administrazio Orokorreko lan-kontratuko langileen hitzarmenean (40.155,56 euro gordin urtean).

– Destino: Donostia-San Sebastián.

2.– Xeeda eta eginkizunak:

2.1.– Orokorean administrazio laguntzako era guztietako lanez arduratzen da, eta bere gain hartzen du espedienteen kudeaketa eta izapideztea, era guztietako informazioa eta dokumentazioa egiazatatu, erkatu, erregristratu eta mantentzea, bai eta hori guztia eskatu, prestatu eta hornitzea ere. Era berean, fakturak eta gastuak izapidezten eta likidatzen ditu oro har, eta kutxaren kudeaketa bere gain hartzen du. Galdera orokorei eta informazio-eskaerei erantzuten die.

2.2.– Eginkizun nagusiak:

- Txostenak, espedienteak eta mota guztietako dokumentazioa prestatu, editatu eta osatzea.
- Fitxategiak eta registroak eguneratu, izapidetu eta mantentzea.
- Datuak prestatzea eta hornitzea, azterlan, txosten eta estatistikak egitea eta hornitzea, eta kontsultei erantzutea.
- Fakturak, gastuak, sarrerak, aurrerakinak eta kredituak izapideztea eta likidatzea Kutxaren kudeaketa.
- Kexak eta erreklamazioak jaso eta izapideztea.
- Espedienteen eta dokumentazioaren artxiboak kudeatzea eta mantentzea.
- Mota guztietako informazioa eta dokumentazioa eskatzea eta lortzea.
- Diru-laguntza, beka, laguntza eta abarren administrazio izapideztea egitea.
- Datuak, zerrendak, dokumentuak eta abar egiazatu, txekeatu eta erkatzea.
- Zehapenen, isunen, ordaindugabeen kontrolaren eta premiamendu-bideen administrazio izapideztea egitea.

3.– Deialdian parte hartzeko baldintzak:

3.1.– Titulazioa: II. LH, Administrazioa eta Merkataritza adarra

3.2.– Euskara: 3. hizkuntza eskakizuna.

Derrigortasun data: 2009-03-31.

4.– Hautaketa-prozesua.

Oposizio-lehiaketa izango da hautaketa-prozedura.

ANEXO X

1 plaza: Administrativo/a general.

1.– Características de la plaza:

– Puesto: Administrativo/a general, Código EL20040 Dotación 1, nivel retributivo 7, del Convenio de Laborales al servicio de la Administración General de la CAE (40.155,56 euros brutos anuales).

– Destino: Donostia-San Sebastián.

2.– Misión y funciones:

2.1.– Se responsabiliza de modo general con todo tipo de labores de apoyo administrativo, asumiendo la gestión y tramitación de expedientes, la comprobación, cotejo, registro y mantenimiento de todo tipo de información y documentación, así como la solicitud, preparación y suministro de la misma. Asimismo tramita y liquida facturas y gastos en general y asume la gestión de caja. Atiende consultas generales y solicitudes de información.

2.2.– Funciones principales:

- Preparar, editar y completar dossieres, expedientes y todo tipo de documentación.
- Actualizar, tramitar y mantener ficheros y registros.
- Elaborar y suministrar datos, estudios, informes, estadísticas y atender consultas.
- Tramitar y liquidar las facturas, gastos, ingresos, anticipos y créditos. Gestión de caja.
- Decepcionar y tramitar quejas y reclamaciones.
- Gestionar y mantener archivos de expedientes y documentación.
- Solicitar y recabar todo tipo de información y documentación.
- Tramitar administrativamente subvenciones, becas, ayudas, etc.
- Comprobar, chequear y cotejar datos, listados, documentos, etc.
- Tramitar administrativamente sanciones, multas, control de impagados y vías de apremio.

3.– Requisitos para tomar parte en la convocatoria:

3.1.– Titulación: FP II R. Administrativa y Comercial.

3.2.– Euskera: Perfil lingüístico 3

Fecha Preceptividad: 31-03-2009.

4.– Procedimiento de selección.

El procedimiento de selección será el de concurso-oposición.

4.1.– Oposizio-fasea.

Oposizio-fasean bi ariketa egin beharko dira nahitaez, eta hautagaiak baztertzeko erabiliko dira:

a) Lehenengo ariketa. Ariketa teorikoa izango da. Nahitaez egin beharko da eta hautagaiak baztertzeko erabiliko da. Gaien zerrenda honi erantsita dago. Ariketa idatzizkoa izango da eta hautagaietako gairen bat buruz egindako galdera/galderak erantzun beharko dute/dituzte. Ariketa honetan 0-20 puntu lortu ahal izango dira; beraz, gutxienez 10 lortu behar dira ariketa gainditzeko.

b) Bigarren ariketa. Hautagaietako lanpostuaren eginkizunekin zerikusia duen kasu praktiko bat garatu beharko dute. Ariketa honetan 0-50 puntu lortu ahal izango dira; beraz, gutxienez 25 lortu behar dira ariketa gainditzeko.

4.2.– Euskara-proba eta honen balorazioa.

Euskara-proba 3. hizkuntza-eskakizuna egiazatzeko egingo da. Derrigortasun-data amaituta duten lanpostuetan euskararen ezagutza (3. hizkuntza-eskakizuna) nahitaezkoa izango da lanpostua eskuratu nahi bada.

4.3.– Lehiaketa-fasea.

Lehiaketa-faseko kalifikazioa merezimenduengatik lortutako puntuaren batura izango da, baremo honen arabera:

a) Esperientzia: gehienez ere 18 puntu lor daitezke.

– Lanpostuko eginkizunekin zerikusi zuzena duten lanpostuetan azken bost (5) urteetan herri administrazioan bildutako esperientzia: 0,3 puntu emango dira lan egindako hileko, 18 puntu gehienez. Hilabetera heltzen ez diren aldiak ez dira kontuan hartuko.

– Lanpostuko eginkizunekin zerikusi zuzena duten lanpostuetan azken bost (5) urteetan herri administratio-otik kanpo bildutako esperientzia: 0,15 puntu emango dira lan egindako hileko, 9 puntu gehienez. Hilabetera heltzen ez diren aldiak ez dira kontuan hartuko.

b) Tituluak.

Espezialitateko, graduondoko edo deitu den lanpostuarekin zerikusia duen beste titulu ofizial baliokide bat: 3 puntu gehienez.

c) Hizkuntzak.

Gehienez ere zortzi (8) puntu emango dira, betiere baremo honen arabera:

- Inglés:

– C2 mailako ezagutza (Maisutza): 6 puntu.

4.1.– La fase de oposición.

La fase de oposición consistirá en la realización de dos ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio:

a) Primer ejercicio. Consistirá en la realización por parte de los aspirantes de una prueba obligatoria y eliminatoria de carácter teórico que el Tribunal elaborará relacionada con el temario que se adjunta. La prueba será escrita los aspirantes responderán a la pregunta o preguntas que se formulen sobre alguno de los temas del temario. Este ejercicio se calificará de 0 a 20 puntos, siendo necesarios 10 puntos para superar este ejercicio.

b) Segundo ejercicio. Consistirá en la realización por parte de los aspirantes de un supuesto práctico relacionado con las funciones del puesto. Este ejercicio se calificará de 0 a 50 puntos, siendo necesarios 25 puntos para superar este ejercicio.

4.2.– Prueba de euskera y valoración.

La prueba de euskera estará destinada a la acreditación del perfil lingüístico 3. El conocimiento del euskera (perfil lingüístico 3) en los puestos con fecha de preceptividad vencida, es requisito en los mismos, siendo su cumplimiento obligatorio para el acceso a los mismos.

4.3.– Fase de Concurso.

La calificación de la fase de concurso vendrá determinada por la suma de los puntos atribuidos con arreglo al siguiente Baremo de méritos:

a) Experiencia. Se valorará hasta un máximo de 18 puntos.

– Experiencia dentro de la Administración Pública en puestos directamente relacionados con las funciones del puesto adquirida en los últimos cinco (5) años: se valorará hasta un máximo de 18 puntos a razón de 0,3 por mes trabajado. No se valorarán las fracciones inferiores al mes.

– Experiencia fuera de la Administración Pública en puestos directamente relacionados con las funciones del puesto convocado adquirida en los últimos cinco (5) años: se valorará hasta un máximo de 9 puntos a razón de 0,15 por mes trabajado. No se valorarán las fracciones inferiores al mes.

b) Títulos.

Por los títulos oficiales de especialidad, postgrado o equivalentes relacionados con las funciones del puesto de trabajo convocado: se valorará hasta un máximo de 3 puntos.

c) Idiomas.

Se valorarán con un máximo de 8 puntos, en atención al siguiente baremo:

- Inglés:

– Conocimiento a nivel de C2 (Maestría): 6 puntos.

– C1 mailako ezagutza (Menderatze Operativo Era-ginkorra): 4 puntu.

– B2 mailako ezagutza (Aurreratua): 2 puntu.

• Frantsesa:

– C2 mailako ezagutza (Maisutza): 6 puntu.

– C1 mailako ezagutza (Menderatze Operativo Era-ginkorra): 4 puntu.

– B2 mailako ezagutza (Aurreratua): 2 puntu.

• Alemana:

– C2 mailako ezagutza (Maisutza): 6 puntu.

– C1 mailako ezagutza (Menderatze Operativo Era-ginkorra): 4 puntu.

– B2 mailako ezagutza (Aurreratua): 2 puntu.

d) Ikastaroak.

Deitutako lanpostuarekin zerikusia duten trebakun-tza eta hobekuntza ikastaroak: 2,5 puntu gehienez.

ADMINISTRARI OROKORRAREN LANPOSTUA
BETETZEKO HAUTAPEN-PROZESUKO
EPAIMAHAIKO KIDEAK

Epaimahaiburua: M.^a Jesús Emazabel Lekuona

Ordezkro epaimahaiburua: Nestor Arana Arabaolaza

1. epaimahaikidea: Javier Ignacio Latorre Agullo

1. epaimahaikidearen ordezkoa: José Emilio García Díez

2. epaimahaikidea: Eusebio Angulo Alonso

2. epaimahaikidearen ordezkoa: Marta Menéndez Fernández

3. epaimahaikidea: M.^a Carmen Collado García

3. epaimahaikidearen ordezkoa: Francisco Javier Gutiérrez Páramo

4. epaimahaikidea: Eneko Oregi Goñi

4. epaimahaikidearen ordezkoa: Imanol Uriguen Garaizabal

Idazkaria: Andoni Urrutia Basterretxea

Ordezkro idazkaria: Lide Murua Markaida

– Conocimiento a nivel de C1 (Dominio operativo eficaz): 4 puntos.

– Conocimiento a nivel de B2 (Avanzado): 2 pun-tos.

• Francés:

– Conocimiento a nivel de C2 (Maestría): 6 pun-tos.

– Conocimiento a nivel de C1 (Dominio operativo eficaz): 4 puntos.

– Conocimiento a nivel de B2 (Avanzado): 2 pun-tos.

• Alemán:

– Conocimiento a nivel de C2 (Maestría): 6 pun-tos.

– Conocimiento a nivel de C1 (Dominio operativo eficaz): 4 puntos.

– Conocimiento a nivel de B2 (Avanzado): 2 pun-tos.

d) Cursos.

Por cursos de formación y perfeccionamiento rela-cionados con las funciones del puesto de trabajo convo-cado: se valorará hasta un máximo de 2,5 puntos.

COMPOSICIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR
DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA
DEL PUESTO DE ADMINISTRATIVO/A GENERAL

Presidencia: M.^a Jesús Emazabel Lekuona

Suplente-Presidencia: Nestor Arana Arabaolaza

1.^a vocalía: Javier Ignacio Latorre Agullo

Suplente 1.^a vocalía: José Emilio García Díez

2.^a vocalía: Eusebio Angulo Alonso

Suplente 2.^a vocalía: Marta Menéndez Fernández

3.^a vocalía: M.^a Carmen Collado García

Suplente 3.^a vocalía: Francisco Javier Gutiérrez Pára-mo

4.^a vocalía: Eneko Oregi Goñi

Suplente 4.^a vocalía: Imanol Uriguen Garaizabal

Secretaría: Andoni Urrutia Basterretxea

Suplente-Secretaría: Lide Murua Markaida

ADMINISTRARI OROKORRA.
GAIEN ZERRENDA

GAI OROKORRAK

1. gaia.— 1978ko Konstituzioa. Printzipio orokorrak. Eskubide eta askatasunen gaineako arauak Konstituzioan. Oinarrizko eskubideak babestu eta bermatzeko araudia. Etetea.

2. gaia.— Euskal Autonomia Erkidegoko Autonomia Estatutua. Euskal Autonomia Erkidegoaren eskumenak. Euskal Autonomia Erkidegoko botereak.

3. gaia.— Eusko Jaurlaritza: osaera eta funtzionamendua. Lehendakaria: estatutua, izendapena, eskumenak, kargu-uztea eta ordezkapena.

4. gaia.— Euskadiren parte hartea EBeko erakunde eta organoetan, eta euskararen erabilera Batasunean.

5. gaia.— Administracio egintza: ekoizpena, edukia, motibazioa eta forma. Administracio egintzen legez-kotasunaren presuntzioa. Administracio egintzaren eraginkortasuna. Administracio egintzen erabateko deuseztasuna, deuseztagarritasuna eta ezeztapena. Administracioaren isiltasuna.

6. gaia.— Legea. Kontzeptua eta ezaugarriak Lege motak. Lege Organikoa eta Lege Arrunta. Estatuko legeak eta autonomiako legeak. Araudia: erregelamendu-ahala. Legearen eta erregelamenduaren arteko erlazioa. Legezkotasun printzipioa.

7. gaia.— Administracio prozedura: 30/1992 Legea, azaroaren 26koa, Herri Administrazioen Araudi Juridikoaren eta Administracio Procedura Erkidearena: printzipio orokorrak. Interesdunak. Herritarren eskubideak. Administracio prozedura: prozeduraren faseak.

8. gaia.— Herri administrazioen zerbitzuko langileak: tipología. Langile publikoen eskubideak eta betebeharrak. Euskararen erabileraren normalizazioa herri administrazioan: printzipio orokorrak, hizkuntza eskaizuna, hizkuntza eskaizunak derrigorrezkoak diren ala ez.

9. gaia.— Herri administrazioen erantzukizuna. Ondare erantzukizuna. Erantzukizunaren ekintza. Herri administracioaren zerbitzura dauden agintarien eta langileen erantzukizunak.

10. gaia.— 4/2005 Legea, otsailaren 18koa, emakumeen eta gizonen berdintasunerakoa. Xedea, aplikazio-eremua eta printzipio orokorrak.

11. gaia.— 15/1999 Lege Organikoa, abenduaren 13koa, datu pertsonalak babestekoak: helburua eta printzipioak.

12. gaia.— 2/2004 Legea, otsailaren 25ekoa, Datu Pertsonaletarako Jabetza Publikoko Fitxategiei eta Da-tuak Babesteko Euskal Bulegoa Sortzeari buruzkoa. I.

TEMARIO DE RESPONSABLE DE
ADMINISTRATIVO/A GENERAL

TEMARIO GENERAL

Tema 1.— La Constitución de 1978. Los principios generales. La regulación de los derechos y libertades en la Constitución. Régimen de protección y garantía de los derechos fundamentales. Suspensión.

Tema 2.— El Estatuto de Autonomía del País Vasco. Las competencias del País Vasco. Los poderes del País Vasco.

Tema 3.— El Gobierno Vasco: composición y funcionamiento. El Lehendakari: su estatuto, nombramiento, competencias, cese y sustitución.

Tema 4.— La participación de Euskadi en las instituciones y órganos de UE, y el uso del euskera en la misma.

Tema 5.— El acto administrativo: producción, contenido, motivación y forma. La presunción de legitimidad de los actos administrativos. La eficacia del acto administrativo. Nulidad de pleno derecho, anulabilidad, revocación de los actos administrativos. Silencio administrativo.

Tema 6.— La ley. Concepto y caracteres. Tipos de leyes. Ley Orgánica y Ley Ordinaria. Leyes estatales y autonómicas. El Reglamento: la potestad reglamentaria. Las relaciones entre la ley y el reglamento. El principio de legalidad.

Tema 7.— El procedimiento administrativo: la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común: principios generales. Interesados. Los derechos de los ciudadanos. Procedimiento administrativo: fases del procedimiento.

Tema 8.— El personal al servicio de las administraciones públicas: tipología. Derechos y deberes de los empleados públicos. Normalización lingüística del uso del euskera en la administración pública: principios generales, el perfil lingüístico, la preceptividad de los perfiles lingüísticos.

Tema 9.— La responsabilidad de las administraciones públicas. Responsabilidad patrimonial. La acción de responsabilidad. La responsabilidad de las autoridades y del personal al servicio de las administraciones públicas.

Tema 10.— Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombres: Objeto, Ámbito de aplicación y Principios generales.

Tema 11.— Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal: objeto y principios.

Tema 12.— Ley 2/2004, de 25 de febrero, de Ficheros de Datos de Carácter Personal de Titularidad Pública y de Creación de la Agencia Vasca de Protección de

titulua, Datuak Babesteko Euskal Agentziaren eta Da-tuak Babesteko Erregistroaren eginkizunak.

13. gaia.— Euskararen ofizialtasunari buruzko arau-dia Euskal Autonomia Erkidegoan. Oinarrizko esparru juridikoa: Espainiako Konstituzioa, Autonomia Esta-tutua eta azaroaren 24ko 10/1982 Oinarrizko Legea, euskararen erabilera normalizatzeari buruzkoa.

14. gaia.— Kalitatearen kudeaketa. EFQM ereduaren oinarrizko printzipioak.

Datos: Título I, funciones de la Agencia Vasca de Pro-tección de Datos y Registro de Protección de Datos.

Tema 13.— Régimen de la oficialidad del euskera en la Comunidad Autónoma del País Vasco. Marco jurí-dico básico: Constitución Española, Estatuto de Auto-nomía y Ley 10/1982, de 24 de noviembre, básica de normalización del uso del Euskera.

Tema 14.— Gestión de calidad. Principios básicos del modelo EFQM.