

Agintariak eta Langileria

Oposaketak eta Lehiaketak

EUSKO LEGEBILTZARRA

4018

IRAGARKIA, Oposizio-lehiaketarako deialdia, Eusko Legebiltzarrean artxiboko teknikari-plaza bat txanda irekian betetzeko (09/25.01.00.0013).

Eusko Legebiltzarreko Mahaiak 2010eko ekainaren 1eko bileran hartutako erabakia betetzeko, agintzen dut oposizio-lehiaketarako ondorengo deialdia argitaratua dadila.

Vitoria-Gasteiz, 2010eko ekainaren 4a.

Eusko Legebiltzarreko lehendakaria,
ARANTZA QUIROGA CIA.

GINARRIAK, EUSKO LEGEBILTZARREKO
PLANTILLAN SARTUTAKO ARTXIBOKO
TEKNIKARIAREN PLAZA BETEGABE BAT TXANDA
IREKIAN ETA OPOSIZIO LEHIAKETA SISTEMAZ
BETETZEKO

1.- Deialdiaren helburua.

1.1.- Deialdi honen helburua da ondoren adierazten den plaza betegabea txanda irekian betetzea.

Lanpostuaren izena: artxiboko teknikaria.

Zein arlori atxikia: Azterlanen Zuzendaritza.

Betetzeko plaza-kopurua: bat.

Betetzeko sistema: oposizio-lehiaketa.

Funtzionario-kidegoa: Goi Mailako Teknikariak.

Eskatutako titulazioa: Goi-mailako unibertsitate-titulazioa.

Euskarako hizkuntza-eskakizuna: 3, nahitaezkoa.

Lanpostuaren eginkizun nagusiak: 2. eranskinean jarritakoak.

1.2.- Ahalmen-urrituentzako gordetako plazaren bat edo batzuk bete gabe geratuz gero, gehitu egingo lituzkete, hizkuntza-eskakizun berekin, deialdi bereko txanda irekian bete beharreko plazak.

1.3.- Aukera-berdintasuna lortzeko asmoan aurre-egitearren, eta ahalmen-urritasuna duten pertsonak

Autoridades y Personal

Oposiciones y Concursos

PARLAMENTO VASCO

4018

ANUNCIO de la convocatoria de concurso-oposición para proveer una plaza de técnico archivero/archivera al servicio del Parlamento Vasco, en régimen de turno libre (09/25.01.00.0013).

En ejecución del acuerdo de la Mesa del Parlamento Vasco de 1 de junio de 2010, se ordena la publicación de la siguiente convocatoria de concurso-oposición.

Vitoria-Gasteiz, a 4 de junio de 2010.

La Presidenta del Parlamento Vasco,
ARANTZA QUIROGA CIA.

BASES PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA
VACANTE DE TÉCNICO ARCHIVERO/ARCHIVERA,
INTEGRADA EN LA PLANTILLA DEL PARLAMENTO
VASCO, MEDIANTE TURNO LIBRE Y POR EL
SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN

1.- Objeto de la convocatoria.

1.1.- El objeto de la presente convocatoria es la provisión, mediante turno libre, de la plaza vacante que se indica a continuación:

Denominación del puesto de trabajo: técnico archivero.

Adscripción: Dirección de Estudios.

Número de vacantes: una.

Sistema de provisión: concurso-oposición.

Cuerpo de funcionarios: Técnico Superior.

Titulación exigida: Titulación Universitaria Superior.

Perfil lingüístico de euskera: 3, preceptivo.

Funciones principales del puesto: las establecidas en el anexo 2.

1.2.- En caso de que hubiera plazas reservadas a personas discapacitadas que resultaran desiertas, acrecerían, conservando las mismas exigencias lingüísticas, las convocadas en turno libre en la misma convocatoria.

1.3.- Con el fin de avanzar en el propósito de conseguir la igualdad de oportunidades y conforme

enplegu publikoan sartzea eta lanpostuak betetzea arautzen duen 2271/2004 Errege Dekretuko 3.2 artikulua ezarritakoari jarraituz, baldin eta ahalmen-urrituko pertsonentzat gordetako kupoan aurkeztu diren lehiatzaileetako batek dagozkion ariketak gainditzeko baditu baina plazarik lortzen ez badu eta, halaber, txanda libreko beste lehiatzaile batzuek baino puntuazio handiagoa ateratzen badu, txanda irekiko zerrendan sartua izango da puntuazio-ordenaren arabera.

2.– Plaza-deialdian sartzeko baldintzak.

2.1.– Deialdi honetan arauturiko prozesuan parte hartu ahal izateko, deialdiko plazak lortu nahi dituzten pertsonak ondoren zerrendatzen diren baldintzak beteta eduki beharko dituzte beranduen ere eskabideak aurkezteko aurreikusten den epearen azken egunean (3.1 oinarria), eta, kasua hori bada, beteta eduki esleitzen zaien plazaz jabetu arte.

2.2.– Honako hauek dira deialdiko plazetara lehiatzeko baldintzak:

a) Espainiako nazionalitatea edo Europar Batasuneko kide den estaturen bateko nazionalitatea izatea, edo, bestela, Europar Batasunak egindako eta Espainiak sinatutako nazioarteko itunen ondorioz, Europar Batasunaren Itunean zehaztutako eran langileen joan-etorrirako askatasuna duen beste estatu bateko nazionalitatea izatea.

b) Hemezortzi urteak beterik izatea eta nahitaezko erretirorako adinera iritsi gabe egotea.

c) 1. oinarrian (deialdiaren helburua) eskatzen den titulua izatea, dagozkion organo ofizialak emana, edo titulu hori lortzeko eskubideak ordaindurik edukitzea. Titulu akademikoak atzerrian lortuak badira, tituluekin batera entregatu beharko da horiek onartzen dituen Hezkuntza eta Zientzia Ministerioaren agindua, edo homologatuta daudela egiaztatzen duen agiria.

d) Deialdiko plazei dagozkien lanpostuen eginkizunak normaltasunez betetzeko beharrezkoa den gaitasun psikofisikoa edukitzea.

e) Lanbidean aritzeko edo funtzio publikoetarako ezgaiturik ez egotea, eta diziiplina-espeditze bidez Administrazio publikoaren zerbitzutik kendu gabeak izatea. Atzeritarra izanez gero, jatorriko herrialdean funtzio publikoan sartzea eragotziko liokeen diziplinazigor edo kondena penalik ez edukitzea.

f) Administrazio publikoetako langileen bateraezintasunei buruz indarrean dagoen legedian aurreikusitako inolako ezgaitasun edo bateraezintasunik ez izatea. Hala ere, dagoeneko kargu publikoren bat edo jardura pribatu bateraezinen bat dutenak lege-arau horietan aipatzen den aukeratzeko eskubideaz baliatu ahal izango dira.

a lo establecido en el artículo 3.2 del Real Decreto 2271/2004, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, en el supuesto de que alguno de los aspirantes que se hayan presentado por el cupo de reserva de personas con discapacidad superase los ejercicios correspondientes, pero no obtuviera plaza y su puntuación fuera superior a la obtenida por otros aspirantes del turno libre, será incluido por su orden de puntuación en la lista del turno libre.

2.– Requisitos para optar a las plazas convocadas.

2.1.– Para participar en el proceso regulado en la presente convocatoria, quienes opten a las plazas convocadas habrán de reunir los requisitos que a continuación se enumeran a más tardar el último día del plazo para la presentación de solicitudes previsto en la base 3.1, y deberán mantener su cumplimiento hasta la toma de posesión de la plaza que, en su caso, les sea adjudicada.

2.2.– Son condiciones para optar a las plazas convocadas:

a) Tener la nacionalidad española o la de alguno de los estados miembros de la Unión Europea, o de aquellos estados en los que, en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y suscritos por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos en que se haya definido en el Tratado de la Unión Europea.

b) Tener cumplidos dieciocho años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa.

c) Poseer la titulación exigida en la base 1 (objeto de la convocatoria), expedida por el Órgano competente de carácter oficial o haber satisfecho los derechos para su expedición. Las titulaciones académicas obtenidas en el extranjero deberán estar acompañadas de la orden del Ministerio de Educación y Ciencia de reconocimiento de las mismas, o de la credencial que acredite su homologación.

d) Poseer la aptitud psicofísica precisa para el normal desempeño de las funciones de los puestos de trabajo a los que corresponden las plazas convocadas.

e) No haber sido objeto de inhabilitación para el ejercicio profesional o el desempeño de funciones públicas, ni de separación mediante expediente disciplinario del servicio de la Administración pública. En caso de no ser nacional, no haber sido objeto de sanción disciplinaria o condena penal que impida el acceso a la función pública en el país de origen.

f) No incurrir en ninguna causa legal de incapacidad o incompatibilidad, de acuerdo con lo previsto en la legislación vigente en materia de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas, sin perjuicio, para quienes ocupan ya un cargo público o una actividad privada incompatible, de ejercitar el derecho de opción a que se refieren las citadas normas legales.

2.3.— Ahalmen-urritasunen bat duten pertsonak gainerako lehiatzaileen baldintza beretan onartuko dira hautaketa-prozesurako, betiere lanpostuaren egin-kizunak betetzeko beharrezko gaitasun psikofisikoa izanez gero, 2.2.d) puntuan aipatutako eta 2. eranskinean zehaztutako gaitasuna, hain zuzen.

2.4.— Ahalmen-urrituentzat gordetako lanpostuetara lehiatu ahal izateko, eta 2.3 oinarrian ezarritako baldintzak betetzeari utzi gabe, lehiatzaileek ahalmen-urritasuna onarturik eduki beharko dute, % 33ko edo gehiagoko ahalmen-urritasuna izanik. Ahalmen-urritasun hori administrazio-organo eskudunak emandako ziurtagiriaren bidez egiaztatuko da.

3.— Eskabideak aurkeztea.

3.1.— Hautaketa-prozesuan parte hartzeko eskabideak Antolaketa eta Giza Baliabideen Zuzendaritzan (administrazio-etxea, Becerro de Bengoa kalea, z.g., Vitoria-Gasteiz) aurkeztu beharko dira, 09:00etatik 14:00etara, astelehenetik ostiralera, eta hamabost egun balioduneko epean, deialdia Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkarian argitaratzen den egunaren biharamunetik zenbatzen hasita.

Eskabideekin batera nortasun-agiri nazionalaren fotokopia aurkeztu beharko da. Halaber, nahitaez egiaztatu egin beharko da hautaketa-prozesuan parte hartzeko bete beharreko baldintza guzti-guztiak betetzen direla, are gaitasunen azterketari dagokion gaitasun psikofisikoa ere, 2. eranskinean ageri dena (gaitasun horiek zehazteko orduan, Eusko Legebiltzarrek Lantegi Batuak fundazioaren aholkularitza izan du).

3.2.— Eskabideak oinarri hauetako 3. eranskinean azaltzen den eredu normalizatuaren arabera egingo dira. Lehiatzaileek eskabide-eredu hori bi modutara eskuratu ahal izango dute: Antolaketa eta Giza Baliabideen Zuzendaritzan edo Eusko Legebiltzarreko web-orriaren bidez (www.parlamento.euskadi.net), hain zuzen ere, menuko «zerbitzuak» ataleko «oposizioak» azpiatalean. Eskabideak, era berean, Administrazio Publikoen Araubide Juridikoari eta Administrazio Prozedura Erkideari buruzko azaroaren 26ko 30/1992 Legearen 38. artikuluan xedatutakoaren arabera ere aurkeztu ahal izango dira.

3.3.— Posta-bulegoetan aurkezturiko eskabideek Posta Zerbitzuen Araudiko 205.3 artikuluan ezarritako prozedura bete beharko dute: eskabideak gutun-azal irekian aurkeztuko dira, enpleguak haietan data-zigilua jar dezan, goian ezkerrean. Argi azaldu beharko dute bulegoaren izenak eta datak.

3.4.— Lehiaketarako zehaztutako merituen, kasu guztietan, eskabidearekin batera adierazi beharko dira eta behar bezala frogatu.

2.3.— Las personas afectadas por alguna discapacidad serán admitidas al proceso de selección en igualdad de condiciones con el resto de aspirantes, siempre que reúnan la aptitud psicofísica necesaria para el desempeño de las funciones del puesto, mencionada en el punto 2.2.d) y especificada en el anexo 2.

2.4.— Para concurrir a las plazas que se reservan a personal discapacitado, y sin perjuicio del cumplimiento de los requisitos establecidos en la base 2.3, las aspirantes y los aspirantes deberán tener reconocida tal condición, con discapacidad de grado igual o superior al 33%, que se acreditará mediante certificación expedida por el órgano administrativo competente.

3.— Presentación de las solicitudes.

3.1.— Las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo deberán presentarse en la Dirección de Organización y Recursos Humanos, calle Becerro de Bengoa, s/n, Vitoria-Gasteiz (edificio administrativo), en horario de 09:00 a 14:00 horas, de lunes a viernes, en el plazo de quince días hábiles, contado desde el día siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del País Vasco.

Las solicitudes deberán acompañarse de fotocopia simple del documento nacional de identidad y se hará constar necesariamente la concurrencia de todas y cada una de las condiciones exigidas para participar en el proceso selectivo, incluida la aptitud psicofísica correspondiente al análisis de competencias, que aparece en el anexo 2, para cuya elaboración se ha contado con el asesoramiento de la fundación Lantegi Batuak.

3.2.— Las solicitudes se ajustarán al modelo normalizado de instancia que figura en el anexo 3 de las presentes bases, que será facilitado en la Dirección de Organización y Recursos Humanos, o se podrá obtener a través de la página web del Parlamento Vasco www.parlamento.euskadi.net en el apartado «servicios», subapartado «oposiciones» del menú. También podrán presentarse en la forma señalada en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

3.3.— Las instancias presentadas en las oficinas de correos deberán cumplir con el procedimiento establecido en el artículo 205.3 del Reglamento de los Servicios de Correos. A tal efecto, las instancias se presentarán en sobre abierto para que se estampe el sello de fechas en la parte superior izquierda de las mismas, debiendo figurar con claridad el nombre de la oficina y la fecha.

3.4.— Los méritos establecidos para la fase de concurso deberán, en todos los casos, alegarse y justificarse debidamente con la solicitud.

Hizkuntza-eskakizuna –eskatu behar den kasuetan– eta merituen egiaztatzeari dagokionez, jatorrizko dokumentuak edo dokumentu horien fotokopia konpultsatuak aurkeztuko dira. Ez da inola ere baloratuko adierazi gabeko meriturik. Gainera, baloratu ahal izateko, aurreko lerroaldean ezarritako eran eta oinarri hauetan agindutako moduan frogatu beharko dira adierazitako merituenak.

3.5.– Oposizioari ariketaren bat egiteko denborazko edo baliabidezko egokitzapenik behar izanez gero, zehazki zer-nolako egokitzapenak behar dituzten adierazi beharko dute eskabide-orrarian bertan.

3.6.– Egin beharko liratekeen jakinarazpenetarako, eskabide-orrarian adierazten dena hartuko da helbideztat, baldin eta geroago espresuki eta modu frogagarrian besteren bat adierazten ez bazaio deialdia egin duen agintaritzari. Alabaina, Eusko Legebiltzarreko langileen kasuan, ez badute eragozpenik, lantokikoa hartu ahal izango da helbidetzat.

4.– Lehiatzaileak onartzea.

4.1.– Onartuen zerrendan agertzeko eta hautaprobetan parte hartu ahal izateko, aski izango da lehiatzaileek eskabidean adieraztea 2.2 oinarrian eskatzen diren baldintza guztiak betetzen dituztela.

4.2.– Eskabideak aurkezteko epea bukatu ondoren, Eusko Legebiltzarreko Mahaiak onetsi egingo du onartu diren eta bazter utzi diren lehiatzaileen behin-behineko zerrenda, eta zerrenda hori argitara emango da bai Eusko Legebiltzarren Aldizkari Ofizialean, bai Eusko Legebiltzarreko iragarki-taulan eta bai web-orrarian bidez (www.parlamento.euskadi.net). Zerrenda horretan adierazita egongo da bazterturiko lehiatzaile bakoitza, halakorik bada, kanpoan zergatik utzi den. Aldizkari Ofizialean argitaratzen den egunaren biharamunetik aurrera, deialdiko plazak lortu nahi dituzten pertsonak hamar eguneko epea izango dute bazterketa eragin duen akatsa edo hutsa zuzentzeko eta zerrendaren aurkako erreklamazioak aurkezteko, hala baitago aurreikusita Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkideari buruzko azaroaren 26ko 30/1992 Legearen 71.1 artikuluan.

Erreklamaziorik ez badago, behin-behineko zerrendak behin betiko bihurtuko dira. Erreklamaziorik aurkeztean baldin bada, onartutako eta baztertutako lehiatzaileen behin-behineko zerrenda behin betiko egiten duen erabakian onartuko edo baztertuko dira, eta erabaki hori Eusko Legebiltzarren Aldizkari Ofizialean argitaratuko da.

4.3.– Egitatezko okerrak prozedurako edozein unetan zuzendu ahal izango dira, ofizioz zein alderen batek eskaturik.

5.– Epaimahaia.

5.1.– Eusko Legebiltzarreko Mahaiak izendatuko ditu epaimahaikideak. Epaimahaia era honetara osatuko da:

La justificación del perfil lingüístico exigible, en su caso, y la de los méritos alegados se llevará a cabo mediante los documentos originales que los acrediten o fotocopia compulsada de los mismos. En ningún caso podrán valorarse méritos que no hayan sido alegados y justificados en la forma que se establece en el párrafo anterior y en las prescripciones contenidas en las presentes bases.

3.5.– En el caso de necesitar adaptaciones de tiempo o medios para la realización de algún ejercicio de la fase de oposición, habrán de expresarlo en la solicitud, con indicación de las concretas que se requieran.

3.6.– A los efectos de posibles notificaciones, se entenderá como domicilio el señalado en la instancia, salvo que con posterioridad se comunique otro distinto de forma expresa y fehaciente a la autoridad convocante. No obstante, para el personal del Parlamento Vasco, si no manifiesta objeción, se podrá entender como tal el puesto de trabajo.

4.– Admisión de aspirantes.

4.1.– Para aparecer en la lista de personas admitidas y tomar parte en las pruebas selectivas bastará con manifestar en la solicitud que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base 2.2.

4.2.– Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Mesa del Parlamento Vasco aprobará la relación provisional de personas admitidas y excluidas, que se hará pública en el Boletín Oficial del Parlamento Vasco, en el tablón de anuncios del Parlamento Vasco y a través de la página web www.parlamento.euskadi.net. Dicha relación expresará, con referencia a cada aspirante, las causas que, en su caso, hayan motivado su exclusión. Desde el día siguiente a la publicación en el Boletín Oficial, quienes opten a las plazas convocadas dispondrán de un plazo de diez días para subsanar los defectos u omisiones que hayan motivado la exclusión o para presentar reclamaciones contra la lista conforme a lo previsto en el artículo 71.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Las listas provisionales se entenderán elevadas a definitivas si no se producen reclamaciones. Las reclamaciones presentadas serán aceptadas o rechazadas en el acuerdo por el que se eleve a definitiva la relación provisional de personas admitidas y excluidas, que se hará público igualmente en el Boletín Oficial del Parlamento Vasco.

4.3.– Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento del procedimiento, de oficio o a instancia de parte.

5.– Tribunal.

5.1.– La Mesa del Parlamento Vasco nombrará a las personas que integrarán el tribunal calificador, que estará constituido de la siguiente manera:

– Mahaiko kide bat, epaimahaiko buru izango dena.

– Azterlanen zuzendaria, edo berak hautatzen duen ordezkaria.

– Deialdiko plazen kidego bereko edo goragoko kidego bateko pertsona bat, Antolaketa eta Giza Baliabideen Zuzendaritzak izendatua.

– Kanpoko aholkulari bat, gai honetan espezialista.

– Goi Mailako Teknikarien Kidegoko pertsona bat, langileen ordezkaritza-organismoak kidego horretako pertsonen artean izendatua.

– HAEEn izendatutako pertsona bat.

– Legebiltzarreko Legelarien Kidegoko pertsona bat, idazkari-lanak egingo dituen, Antolaketa eta Giza Baliabideen Zuzendaritzak izendatua.

Onartu diren eta bazter utzi diren lehiatzaileen zerrendarekin batera argitaratuko da epaimahaia osatzen duten titularren eta ordezkioen izendapena.

Epaimahaia osatzen duten kideak izendatzerakoan langileen ordezkaritza-organorik ez baldin badago, deialdiko lanpostuen kidego bereko pertsona bat izendatuko da zozketaz.

5.2.– Izendapenak baliozkoa izaten jarraituko du, izendapena egiteko baldintzak epaimahaiko kideak izendatu ondoren aldatu arren. Hori horrela izanik ere, Eusko Legebiltzarreko Mahaia izendapen hori ezeztatu eta kide horren ordezkari beste bat izendatu ahal izango du, baldin eta egoera aztertuta izendapena bere horretan uzteak epaimahaiaren ohiko funtzionamenduari kalte egiten badio. Ezeztatze eta ordezkatzeko horiek Eusko Legebiltzarren Aldizkari Ofizialean argitaratuko dira.

5.3.– Epaimahaiak, deialdiko oinarrietan aurreikusi gabeko gaitan, hautaketa-prozesua burutu ahal izateko beharrezkotzat jotzen dituen neurriak hartu ahal izango ditu, bai eta oinarrien interpretazioari eta aplikazioari dagozkien arazo guztiak ebatzi ere.

5.4.– Epaimahaiaren erabakiak, oinarri hauetan aurreikusten direnez landakoak, argitara emango dira bai Eusko Legebiltzarreko iragarki-oholean bai web-orriaren bidez (www.parlamento.euskadi.net).

5.5.– Emakumeen eta Gizonen Berdintasunerako otsailaren 18ko 4/2005 Legeko 20.4.b) artikulua ezarritakoa betez, epaimahaiaren gizonen eta emakumeen ordezkaritza orekatua egongo da.

5.6.– Epaimahaiko kide guztiek izango dute hitza eta botoa. Epaimahaiaren erabakiak bilkuran diren boto-gehiengoz hartuko dira, eta, berdinketa gertatuz gero, epaimahaiko buruaren botoak ebatziko du.

– La persona que presidirá el tribunal, que será miembro de la Mesa.

– El director de Estudios, o persona en quien delegue.

– Una persona perteneciente al mismo cuerpo o superior al de las plazas convocadas, designada por la Dirección de Organización y Recursos Humanos.

– Una asesora o asesor externo especialista en la materia.

– Una persona del Cuerpo de Técnicos Superiores, designada por el órgano de representación del personal de entre quienes pertenezcan a dicho cuerpo.

– Una persona designada por el IVAP.

– Una persona del Cuerpo de Letrados de la Cámara, que ejercerá la secretaría, designada por la Dirección de Organización y Recursos Humanos.

El nombramiento de quienes componen el tribunal como titulares y suplentes se hará público junto con la relación de personas admitidas y excluidas.

Si en el momento de designación de las personas integrantes del tribunal no existe órgano de representación del personal, se procederá a designar a una persona, por sorteo, de entre quienes pertenezcan al mismo cuerpo que el de las plazas convocadas.

5.2.– La modificación de las condiciones en virtud de las cuales se haya producido el nombramiento de quienes componen el tribunal, sobrevenida con posterioridad al mismo, no alterará su validez. Ello no obstante, cuando en atención a las circunstancias concurrentes la conservación del nombramiento pueda menoscabar el funcionamiento normal del tribunal, la Mesa del Parlamento Vasco podrá proceder a su revocación y a la consiguiente sustitución de quienes se trate, que se harán públicas en el Boletín Oficial del Parlamento Vasco.

5.3.– El tribunal podrá adoptar las medidas que estime precisas para el desarrollo del proceso selectivo en todo lo no previsto en las bases de la convocatoria, así como resolver cuantas cuestiones se susciten relativas a la interpretación y aplicación de las mismas.

5.4.– La publicación de los acuerdos del tribunal, en lo no previsto en estas bases, se llevará a cabo en el tablón de anuncios del Parlamento Vasco y a través de la página web www.parlamento.euskadi.net.

5.5.– En la composición del tribunal calificador se observará una representación equilibrada de mujeres y hombres, en cumplimiento de lo señalado en el artículo 20.4.b) de la Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombres.

5.6.– Todas las personas que integren el tribunal tendrán voz y voto. Las decisiones del tribunal se adoptarán por mayoría de votos de las personas presentes. En caso de empate, resolverá el voto de quien ocupe la presidencia.

5.7.– Baldin eta Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen azaroaren 26ko 30/1992 Legeko 28. eta 29. artikuluetan aurreikusitakorik gertatzen bada, epaimahaia osatzen duten kideek uko egin beharko diote epaimahaian egoteari, Eusko Legebiltzarreko Mahaiari jakinaraziz, eta deialdiko plazak lortu nahi dituzten pertsonak ezetsi egin ahal izango dituzte.

5.8.– Epaimahaiak ez du eratzerik ez lanean aritzerik izango baldin eta bilkuran ez badira lehendakari-eta idazkari-lanetan ari diren pertsonak eta gutxienez kideen erdiak, azaroaren 26ko 30/1992 Legeko 26. artikuluan adierazitakoari lotuz.

5.9.– Epaimahaiak, hautaprobetako edozeinetarako, beharrezko iruditzen zaizkion aholkulariak eskatu ahal izango ditu. Aholkulari horiek kasuan kasuko espezialitatean laguntza teknikoa ematera mugatuko dira.

5.10.– Martxoaren 10eko 364/1995 Errege Dekretuko 19.1 artikuluan adierazitakoaz baliatuz, epaimahaiak ahalmena izango du deialdiko plazak lortu nahi dituzten eta ahalmen-urritasuna duten pertsonak eskatzen dituzten denborazko eta baliabidezko egokitzapenak egiteko.

5.11.– Epaimahaiak ezingo ditu hautatutzat jo deialdiko plaza-kopurua baino lehiatzaile gehiago. Muga hori hausten duten proposamenak erabat baliogabeak izango dira.

5.12.– Epaimahaiaren ebazpenak lotesleak izango dira izendapenak egiteko eskumena duen organoarentzat. Hark, alabaina, ebazpenok berriz aztertzeak aukera edukiko du, administrazio-prozedurako arauak jarraituz.

5.13.– Jakinarazpenetarako eta gainerako gorabeheretarako, epaimahaiak Eusko Legebiltzarrean izango du egoitza.

6.– Hautatzeko prozedura.

6.1.– Lehiatzaileen hautaketa oposizio-lehiaketa bidez egingo da. Lehiaketa-aldia ez da kanporagarria izango, eta lehiatzaileek adierazi eta egiaztatu dituzten merituen baloratuko dira aldi horretan, deialdi honetako 1. eranskinean ezarritako baremoari lotuz. Oposizio-aldian, berriz, eranskin horretan zehazten diren ariketak egingo dira.

6.2.– Lehenengo ariketa egiteko eguna, ordua eta tokia Eusko Legebiltzarren Aldizkari Ofizialean argitaratuko da, ariketa-eguna baino bost egun lehenago gutxienez ere. Argitaratu ordez, lehiatzaileei zuzenean eta modu frogagarrian jakinarazi ahal izango zaie, aurreko epe berean. Hurrengo ariketak Eusko Legebiltzarreko iragarki-oholean eta Interneteko www.parlamento.euskadi.net helbidean iragarriko dira, gutxienez berrogeita zortzi ordu lehenagotik bakoitza.

5.7.– Cuando concurren las circunstancias previstas en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, las personas que integren el tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Mesa del Parlamento Vasco, y quienes opten a las plazas convocadas podrán recusarlas.

5.8.– El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de quienes ejerzan la presidencia y la secretaría, y de la mitad al menos de sus integrantes, según lo dispuesto en el artículo 26 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

5.9.– El tribunal podrá requerir los asesoramientos que estime necesarios para cualquiera de las pruebas de que consta el proceso selectivo, que se limitarán a la colaboración técnica en la respectiva especialidad.

5.10.– Al amparo de lo establecido en el artículo 19.1 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, el tribunal queda facultado para efectuar las adaptaciones de tiempo y medios que hayan sido solicitadas por las personas que opten a las plazas convocadas y que presenten alguna discapacidad.

5.11.– El tribunal no podrá declarar seleccionado un número mayor de aspirantes que el de plazas convocadas. Serán nulas de pleno derecho las propuestas que infrinjan tal limitación.

5.12.– Las resoluciones del tribunal serán vinculantes para el órgano al que competan los nombramientos, sin perjuicio de que este pueda proceder a su revisión conforme a las normas reguladoras del procedimiento administrativo.

5.13.– A los efectos de comunicaciones y demás incidencias, el tribunal tendrá su sede en el Parlamento Vasco.

6.– Procedimiento de selección.

6.1.– La selección de quienes opten a la plaza se llevará a cabo mediante el sistema de concurso-oposición. La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio, y consistirá en la valoración de los méritos aducidos y acreditados por quienes opten a las plazas, conforme al baremo que se establece en el anexo 1 de la presente convocatoria. La fase de oposición consistirá en la realización de los ejercicios que igualmente se detallan en dicho anexo.

6.2.– La fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio se publicará en el Boletín Oficial del Parlamento Vasco con una antelación de, al menos, cinco días. Esta publicación podrá sustituirse por notificación personal y fehaciente a quienes opten a las plazas, en idéntico plazo. Los sucesivos anuncios de celebración de los restantes ejercicios se harán públicos en el tablón de anuncios del Parlamento Vasco y en la dirección de Internet www.parlamento.euskadi.net, con una antelación de, al menos, cuarenta y ocho horas.

6.3.– Deialdiko plazak lortu nahi dituzten pertsonen dei bakarria egingo zaie ariketa bakoitzerako, eta ariketara ez agertzea prozesutik kanpora uzteko arrazoi nahikoa izango da, non eta ezinbesteko arrazoiren bat izaten ez den. Arrazoi hori behar bezala egiaztatuko da eta epaimahaiak askatasunez erabakiko du aintzat hartu ala ez.

6.4.– Ariketa bat amaitzen denetik hurrengo hasi arte, hirurogeita hamabi ordu igaro beharko dute gutxienez, eta inoiz ere ez berrogeita bost egun natural baino gehiago. Hori horrela izanik ere, epaimahaiak ahalmena izango du, egoki irizten badio, ekitaldi berean ariketa bat baino gehiago jartzeko. Kasu horretan ere hirurogeita hamabi ordu lehenago eman beharko du horren berri.

6.5.– Deialdiko plazak lortu nahi dituzten pertsonen aukeran izango dute probak Autonomia Erkidegoko bi hizkuntza ofizialetako edozeinetan egitea, non ez den egiaztatzen ariketaren bat euskaraz egitea teknikoki ezinezkoa dela. Eskabide-orrian espresuki adierazi beharko da aukeratutako hizkuntza.

Hala ere, hizkuntza-eskakizuna nahitaezkoa duten plazaetan, deialdiko lanpostuaren betekizunak eskatutako hizkuntza-eskakizunaren mailaren arabera burutzeko gaitasuna egiaztatzeko euskarazko probak jarri ahal izango dira.

6.6.– Oposizioko proben eta ariketen kalifikazioak eta lehiaketan emaniko puntuazioak argitara emango dira bai Eusko Legebiltzarreko iragarki-taulan bai www.parlamento.euskadi.net web-orrian. Zernahi gisaz, epaimahaiak, egoki iritiz gero, beste era batera ere jakinarazi ahal izango ditu.

6.7.– Hiru egun balioduneko epea izango da gehienez, epaimahaiaren ebazpena argitaratzen denetik kontatzen hasita, egindako azterketak berrikustea eskatzeko edo kalifikazioei buruzko erreklamazioak aurkezteko. Horretaz gain, epaimahaiaren jarduna inpugnatzeari buruz 10.2 oinarrian ezarritakoa ere balia daiteke.

6.8.– Oposizioko guztizko puntuazioa aldi hori osatzen duten ariketetan lorturikoen batura izango da, eta hautaketa-prozesukoa, berriz, oposizioan eta lehiaketan lorturikoena. Lehiatzaileen lehentasun-ordena puntuazio horien arabera zehaztuko da.

6.9.– Probak zuzentzerakoan, ahal denean, deialdiko plazak lortu nahi dituzten pertsonen anonimata bermatzeko behar diren neurriak hartuko ditu epaimahaiak.

6.10.– Nahitaezkotasun-data igaroa duten lanpostuak, ezarrita dauden hizkuntza-eskakizunak betetzen dituzten pertsonekin bete beharko dira.

6.3.– Se realizará un único llamamiento para cada ejercicio a quienes opten a las plazas convocadas. Incurrirán en causa de exclusión del proceso quienes no comparezcan, salvo concurrencia de causa de fuerza mayor, que será debidamente justificada y libremente apreciada por el tribunal.

6.4.– Desde la terminación de un ejercicio y hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas, sin que en ningún caso pueda exceder de cuarenta y cinco días naturales. Ello no obstante, y si así lo estima conveniente, el tribunal podrá disponer la celebración simultánea de varios ejercicios en una misma sesión, en cuyo caso deberá hacerlo público con la misma antelación de setenta y dos horas.

6.5.– Las pruebas selectivas podrán realizarse, a elección de las personas que opten a las plazas convocadas, en cualquiera de las dos lenguas oficiales de la Comunidad Autónoma, salvo que se acredite la imposibilidad técnica de realización de algún ejercicio en euskera. La opción elegida deberá consignarse expresamente en la solicitud.

No obstante, para plazas con perfil lingüístico preceptivo podrá haber pruebas en euskera que acrediten la capacidad para realizar funciones del puesto en consonancia con el perfil lingüístico exigido en la convocatoria.

6.6.– Las calificaciones de las distintas pruebas y ejercicios de la fase de oposición y puntuaciones otorgadas en el concurso se publicarán en el tablón de anuncios del Parlamento Vasco y en la página web, www.parlamento.euskadi.net, sin perjuicio de cualquier otra forma de publicidad que juzgue conveniente el tribunal.

6.7.– Se establecerá un plazo máximo de tres días hábiles, contados desde la fecha de publicación de la resolución del tribunal, para solicitar la revisión de exámenes realizados o para presentar reclamaciones sobre calificaciones de los mismos. Todo ello sin perjuicio de lo establecido en la base número 10.2 sobre impugnación de la actuación del tribunal.

6.8.– La puntuación total de la fase de oposición será la suma de las obtenidas en los ejercicios que la forman. La puntuación total del proceso selectivo será la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y concurso, y determinará el orden de prelación de quienes optan a la plaza.

6.9.– El tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar, cuando sea posible, el anonimato de las personas que opten a las plazas convocadas en la corrección de las pruebas.

6.10.– La cobertura de puestos de trabajo con fecha de preceptividad vencida se deberá realizar con personas que cumplan los perfiles lingüísticos establecidos.

6.11.— Hizkuntza-eskakizunak, nahitaezkoa ez den bitartean, euskaraz jakiteari meritu gisa zenbat puntu eman behar zaion erabakitzeko baino ez du balioko.

6.12.— Deialdiko plazek lanpostu-zerrendan nahi-taezko eskakizuna baldin badute, egiaztatu egin be-harko da eskakizun hori, HAEEK denboran gertuen egingo dituen deialdi bateratuetan, dagokion proba egiteko asmoa eskabidean agertu duten lehiatzaileei aldeztu aurretik iragarriko zaien egunean. Horretarako berariazko probak Euskal Funtzio Publikoari buruzko uztailaren 6ko 6/1989 Legean eta apirilaren 15eko 86/1997 Dekretuan aurreikusitakoak lotuz burutuko dira.

6.13.— Aurreko paragrafoan aipaturiko probeta-tik salbuetsirik egongo dira eskatutako hizkuntza-eskakizuna egiaztatu dutenak, euskal administrazio publikoetan euskararen erabilera normalizatzeko pro-zesua aplikatzeko indarrean dauden arauak jarraituz, eta euskarako tituluen eta ezagutza-ziurtagirien balio-kidetzarako indarrean dauden arautegiaren arabera.

Lehiatzailea titulu horietako baten jabe dela zehaz-ki eta agiri bidez frogatzeko, 3.4 oinarrian adierazi bezala jokatu da.

Aurreko paragrafoan aipatu diren probak egiteko iragarki berean, paragrafo honen arabera hizkuntza-eskakizuna egiaztatua duten lehiatzaileen zerrenda emango du argitara epaimahaiak.

7.— Hautatuen zerrenda.

7.1.— Lehiaketaren balorazioa eta oposizioaosatzen duten ariketen kalifikazioa amaiturik, epaimahaiak sailkapen-ordena erabakiko du, lorturiko puntuazioaren arabera. Sailkapen-ordena horrek hautaketa-prozesuan lehiatu diren eta probak gainditu dituzten guztiak bilduko ditu.

7.2.— Puntuazio-berdinketarik izanez gero, oposizio ariketa nahitaezkoen eta kanporagarrien multzoan puntuazio handiena lortu duena gailenduko da.

Puntuazio bera lortuz gero, emakumezkoak eman-go zaie lehentasuna Legebiltzarreko Administrazio-ko kidegoetan, kidego horietan emakumezkoak % 40 baino gutxiago direnean, salbu eta lanposturako beste hautagaiak neurri hori ez aplikatzea justifikatzen duten ezaugarriak betetzen baditu –nolanahi ere, ezaugarriok ez dute eragin behar sexuaren ziozko bereizkeriarik–, kasurako, laneratzeko edo lanbide-sustapenerako arazo bereziak dituzten beste kolektibo batzuetako kide denean.

7.3.— Behin betiko sailkapen-ordenak eta hauta-tutako lehiatzaileen zerrenda argitara emango dira

6.11.— En tanto el perfil lingüístico no sea precep-tivo, servirá exclusivamente para determinar la valora-ción que como mérito habrá de otorgarse al conoci-miento del euskera.

6.12.— La acreditación del perfil lingüístico exigi-ble para la provisión de las vacantes convocadas con tal preceptividad de acuerdo con la relación de pues-tos de trabajo se llevará a cabo en el seno de las con-vocatorias unificadas más próximas en el tiempo reali-zadas por el IVAP, que se anunciarán oportunamente a quienes opten a la plaza y hayan manifestado en la solicitud su intención de realizar la correspondiente prueba. Las pruebas específicas destinadas a tal fin se llevarán a cabo conforme a las previsiones contenidas en la Ley 6/1989, de 6 de julio, de la Función Públi-ca Vasca, y el Decreto 86/1997, de 15 de abril.

6.13.— No deberán realizar las pruebas a las que se refiere el apartado anterior quienes hayan acredi-tado el perfil lingüístico requerido de acuerdo con lo previsto en las normas vigentes para la aplicación del proceso de normalización del uso del euskera en las administraciones públicas vascas, y según la normati-va en vigor de convalidación de títulos y certificados acreditativos de conocimiento de euskera.

La justificación documental precisa de hallarse en posesión de alguna de tales titulaciones se llevará a cabo en la forma prevista en la base 3.4.

El tribunal hará pública, en el mismo anuncio de celebración de las pruebas a que se refiere el apartado anterior, la relación de quienes opten a las plazas y tengan ya acreditado el perfil lingüístico conforme a lo previsto en el presente apartado.

7.— Relación de personas seleccionadas.

7.1.— Concluida la calificación de los ejercicios que integran la fase de oposición y la valoración de la fase de concurso, el tribunal establecerá en cada caso un orden de clasificación de acuerdo con la puntuación alcanzada. La clasificación incluirá a la totalidad de quienes, concurriendo al proceso selectivo, hayan superado las pruebas.

7.2.— Los empates de puntuación se dirimirán a favor de quien haya obtenido la mayor puntuación en el conjunto de los ejercicios obligatorios y elimi-natorios de la fase de oposición.

En caso de idéntica puntuación, se dará prioridad a las mujeres en aquellos cuerpos de la Administra-ción parlamentaria en los que la representación de estas sea inferior al 40%, salvo que concurran en el otro candidato motivos que, no siendo discriminato-rios por razón de sexo, justifiquen la no aplicación de la medida, como la pertenencia a otros colectivos con especiales dificultades para el acceso y promoción en el empleo.

7.3.— El orden definitivo de clasificación y la lista de personas seleccionadas se harán públicos en el ta-

bai Eusko Legebiltzarreko iragarki-oholean bai www.parlamento.euskadi.net web-orrian. Epaimahaiak hautatutako horiek praktiketako funtzionario izendatzea proposatuko du, 1990eko ekainaren 22ko Langileen Estatutu eta Legebiltzarreko Administrazioaren Araubide Juridikoaren 24. artikuluan ezarritakoaren arabera. Eusko Legebiltzarreko Mahaiak oposizioa gainditu dutenen zerrenda eta epaimahaiak egindako izendapen-proposamena Eusko Legebiltzarren Aldizkari Ofizialean argitaratzea erabakiko du.

8.– Izendatzea.

8.1.– Praktiketako funtzionario izendatu aurretik, parte hartzeko eskaturiko baldintzak betetzen dituztela egiaztatzen duten dokumentuak aurkeztuko dituzte hautatu diren lehiatzaileek Eusko Legebiltzarreko Antolaketa eta Giza Baliabideen Zuzendaritzan. Hamabost egun naturaleko epea izango dute horretarako, 7.3 paragrafoan aipaturiko zerrenda Eusko Legebiltzarren Aldizkari Ofizialean argitaratu eta hurrengo egunetik kontatzen hasita. Hona hemen aurkeztu beharreko dokumentuak:

a) Zinpeko deklarazioa edo agintza, ezein administrazio publikoren zerbitzutik diziiplina-espediente bidez ez dituztela kendu eta funtzio publikoak betetzeko ezgaiturik ez daudela aitortuz, eta orobat Administrazio Publikoen Zerbitzuko Langileen Batarezintasunei buruzko 53/1984 Legean aurreikusitako ezgaitasunik edo bateraezintasunik ez dutela ere.

b) Deialdian parte hartzeko eskatutako tituluaren fotokopia konpultsatua, edo titulu hori eskuratzeko eskubideen ordainagiria. Zuzenbidean onarturiko beste edozein era ere bidezko izanik, aipaturiko fotokopia Eusko Legebiltzarreko Antolaketa eta Giza Baliabiden Zuzendaritzak konpultsatuta ahal izango du. Halaber, hizkuntza-eskakizuna egiaztatzen duen agiria edo adierazitako merituen ere konpultsatuta egin beharko dira baldin eta eskabideak aurkezteko aldian horien fotokopia soilak aurkeztu bazen.

c) Medikuen ziurtagiri ofiziala, dagozkien egitekoak normal betetzea eragotziko dien eritasunik nahiz akats fisiko edo psikikorik ez dutela egiaztatzen duena.

d) Ahalmen-urrituentzat gordetako txandan parte hartu badute, organo eskudunaren ziurtagiria, % 33ko edo gehiagoko ahalmen-urritasuna dutela egiaztatzen duena.

8.2.– Lehendik funtzionarioak direnak salbuetsirik egongo dira aurreko izendapena lortzeko egiaztatutako baldintzak eta betekizunak justifikatzetik. Aski dute aurkeztea dagozkien administrazioak emaniko ziurtagiria, haien egoera eta espediente pertsonalean adierazten diren gainerako inguruabarrak egiaztatzen dituenak.

blón de anuncios del Parlamento Vasco y en la página web www.parlamento.euskadi.net. El tribunal elevará la propuesta de nombramiento en prácticas, de conformidad con lo establecido en el artículo 24 del Estatuto de Personal y Régimen Jurídico de la Administración Parlamentaria, de 22 de junio de 1990. La Mesa del Parlamento Vasco acordará la publicación de la relación de aprobadas y aprobados, así como la propuesta de nombramiento efectuada por el tribunal, en el Boletín Oficial del Parlamento Vasco.

8.– Nombramiento.

8.1.– Previamente a su nombramiento en prácticas, las personas que hubieran resultado seleccionadas presentarán en la Dirección de Organización y Recursos Humanos del Parlamento Vasco, en el plazo máximo de quince días naturales contado a partir del siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial del Parlamento Vasco de la relación a la que se refiere el apartado 7.3, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos para tomar parte en la convocatoria, que a continuación se detallan:

a) Declaración jurada o promesa de no estar separada o separado por causa de expediente disciplinario del servicio de ninguna administración pública, ni hallarse inhabilitada o inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, así como de no incurrir en ninguna de las causas legales de incapacidad o incompatibilidad previstas en la Ley 53/1984, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

b) Fotocopia compulsada del título exigido para tomar parte en la convocatoria, o certificación que acredite haber satisfecho los derechos para su obtención. Sin perjuicio de cualesquiera otros medios admitidos en derecho, dicha compulsación podrá ser efectuada por la Dirección de Organización y Recursos Humanos del Parlamento Vasco. Asimismo, procederá la compulsación del documento acreditativo del perfil lingüístico o de los méritos alegados, en el supuesto de que en la fase de presentación de solicitudes se hubiera aportado fotocopia simple de los mismos.

c) Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico o psíquico que impida el normal desempeño de las correspondientes funciones.

d) Certificado del órgano competente que acredite la minusvalía con grado de discapacidad igual o superior al 33%, en el caso de que hubieran participado por el turno reservado a personas discapacitadas.

8.2.– Quienes tengan la condición de funcionarias o funcionarios estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación de la administración de la que dependen acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

8.3.– Ezingo dira izendatu aipaturiko dokumentuak aurkeztu beharreko epearen barruan aurkezten ez dituztenak, ezinbesteko arrazoiaren bat izan ez bada behintzat, ezta aurkezturiko dokumentuek erakusten dutenaren arabera bigarren oinarriko baldintzaren bat betetzen ez dutenak ere. Horrenbestez, lehiatzaile horiei dagokienez, jarduketa guztiak anulaturik eta eraginik gabe geldituko dira, eta izendapenerako zituzketen eskubide guztiak galdua. Halakoetan, dagokion sailkapen-ordenan ezarritako lehentasunari jarraituz eta deialdian parte hartzeko eskatzen diren baldintzak egiaztatu ondoren, aurreko anulazio horren ondorioz deialdiko lanpostu-kopuruaren barruan sartzerik duen lehiatzaileak jasoko du izendapena, betiere 7.3 oinarrian adierazitako irizpideak betez.

9.– Ebazpena.

9.1.– Dokumentuak aurkezteko epea amaitu ondoren, eta Eusko Legebiltzarreko Mahaiaren erabakiaren bidez, hautatuak praktiketako funtzionario izendatuko dira karrerako funtzionario bihurtu aurretik. Erabaki hori Eusko Legebiltzarren Aldizkari Ofizialean argitaratuko da.

9.2.– Izendapen hori jasotzen dutenek gehienez hamabost egun balioduneko epearen barruan jabetu beharko dute lanpostuaz, izendapen-ebazpena Eusko Legebiltzarren Aldizkari Ofizialean argitaratzen den egunetik zenbatzen hasita. Epe hori beste hamar egun luza daiteke, izendapena jaso duenak eskatzen baldin badu eta horretarako arrazoi frogaturik egonez gero.

9.3.– Ezarritako epearen barruan lanpostuaz jabetzen ez direnek besterik gabe galduko dute beren eskubidea. Halakoetan, 8.3 oinarrian adierazi bezala jokatu da.

10.– Azken arauak.

10.1.– Oinarri hauetan aurreikusi gabekoetarako, hautaketa-probak ondorengo arauak betez egingo dira: Langileen Estatutua eta Legebiltzarreko Administrazioaren Araubide Juridikoa, 1990eko ekainaren 22koa, eta hori garatzeko arauak; osagarririk behar izanez gero, euskal funtzio publikoari buruzko legeria eta araudi osagarria, eta, halakorik izan ezean, funtzionario publikoei buruzko legeria orokorra, Legebiltzarreko funtzio publikoarekin bateraezina ez den neurrian.

10.2.– Deialdiaren, oinarrien nahiz horietatik eta epaimahaiaren jardunetik sortzen diren administrazio-egintzen kontra egin daiteke zenbait kasu eta era jakinetan. Hauek dira kasu eta era horiek agertzen diren legeak:

- 30/1992 Legea, azaroaren 26koa, Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearena, urtarrilaren 13ko 4/1999 Legearen bidez aldatua.

- 29/1998 Legea, uztailaren 13koa, Administrazio-arekiko Auzietarako Jurisdikzioa Arautzen duena.

8.3.– Quienes dentro del plazo indicado, y salvo causa de fuerza mayor, no presentasen la referida documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base 2, no podrán recibir el nombramiento, quedando anuladas y sin efecto todas las actuaciones, con la pérdida de cuantos derechos pudieran asistirles para su nombramiento. En tal caso, siguiendo la prelación establecida en el correspondiente orden de clasificación y previa acreditación de los requisitos exigidos para tomar parte en la convocatoria, el nombramiento recaerá, como consecuencia de la referida anulación, en quien tuviera cabida en el número de plazas convocadas, observándose en todo caso los criterios señalados en la base 7.3.

9.– Resolución.

9.1.– Finalizado el plazo de presentación de documentos, se conferirá el nombramiento en prácticas previo a su acceso a la condición de funcionaria o funcionario de carrera, mediante acuerdo de la Mesa del Parlamento Vasco, que se publicará en el Boletín Oficial del Parlamento Vasco.

9.2.– Quienes reciban este nombramiento deberán tomar posesión en el plazo máximo de quince días hábiles, contados desde la fecha de publicación de la resolución de nombramiento en el Boletín Oficial del Parlamento Vasco. Dicho plazo podrá prorrogarse diez días, a petición de quien haya recibido el nombramiento y siempre que concurra causa justificada para ello.

9.3.– Quienes dentro del plazo establecido no tomaran posesión perderán automáticamente su derecho. En tal caso, se procederá en igual forma a la prevista en la base 8.3.

10.– Normas finales.

10.1.– La realización de las pruebas selectivas se ajustará, en todo lo no previsto en estas bases, a lo establecido en el Estatuto de Personal y Régimen Jurídico de la Administración Parlamentaria, de 22 de junio de 1990, y normas de desarrollo, y, supletoriamente, a lo dispuesto por la legislación de función pública vasca y normativa complementaria, y, en su defecto, por la legislación general sobre funcionamiento público en cuanto no resulte incompatible con la función pública parlamentaria.

10.2.– La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de aquellas y de la actuación del tribunal podrán ser impugnados en los casos y en la forma previstos en las siguientes leyes:

- Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

- Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

11.– Datu pertsonalen babesa.

Deialdiko plazak lortu nahi dituzten pertsonen hautaketa-prozesuan emandako datu pertsonalei honako lege-arau hauek aplikatuko zaizkie:

– 15/1999 Lege Organikoa, Datu Pertsonalak Babestekoa.

– 2/2004 Legea, otsailaren 25ekoa, Datu Pertsonaletarako Jabetza Publikoko Fitxategiei eta Datuak Babesteko Euskal Bulegoa Sortzeari buruzkoa.

– 1720/2007 Errege Dekretua, abenduaren 21ekoa, Datuak Babesteko Lege Organikoa garatzeko Erregelamendu berria onartzen duena.

– Gainontzeko garapen-arauak.

Hautaketa-prozesuan emandako datu pertsonalei dagokienez, Giza Baliabideen Fitxategia izeneko datu pertsonalen fitxategi automatikoa sartuta egongo dira. Fitxategi horren xedea giza baliabideei buruzko datuak biltzea eta gordetzea da, eta datuen jasotzailea Eusko Legebiltzarra izango da. Fitxategi horren arduraduna Antolaketa eta Giza Baliabideen zuzendaria da, eta sartzeko, zuzentzeko, aurkatzeko eta ezeztatze eskubideak zuzendari horren aurrean baliatuko dira.

Deialdiko plazak lortu nahi dituzten pertsonen berariazko baimena eman beharko dute segurtasun-neurriak behar dituzten eta hautaketa-prozesurako beharrezkoak diren datuen tratamendurako.

Hautaketa-prozesuan emandako datuen tratamendurako, Segurtasun Neurrien Erregelamenduan ezarritako segurtasun-maila baxuko neurriak beteko dira.

I. ERANSKINA

OPOSIZIOKO ARIKETEI ETA LEHIAKETAREN
EBALUAZIOARI BURUZKO ARAUAK

Lehiaketa

Oposizioko azken ariketa baino lehen egingo da, eta epaimahaiak ondoko meritua baloratuko ditu:

1.– Artxiboko teknikariaren eginkizunetan egiaztatutako esperientzia; 14 puntu gehienera:

– 0,16 puntu Administrazio publikoarentzako zerbitzuetan, goi-mailako tituludunaren kategorian, egindako hilabeteko.

– 0,125 puntu eremu pribatuan emandako zerbitzuetan, goi-mailako tituludunaren kategorian, egindako hilabeteko.

11.– Protección de datos de carácter personal.

A los datos de carácter personal aportados por quienes opten a las plazas convocadas durante el proceso de selección les será aplicado lo establecido en la siguiente normativa:

– Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal.

– 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.

– Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el nuevo Reglamento de desarrollo de la LOPD.

– Resto de la normativa de desarrollo.

Los datos personales aportados durante el proceso de selección formarán parte del fichero automatizado de datos personales denominado Fichero de Recursos Humanos, cuyo objeto es la recopilación y custodia de datos referentes a recursos humanos. El destinatario de los datos será el Parlamento Vasco. La responsabilidad de este fichero corresponde a la jefatura de la Dirección de Organización y Recursos Humanos, cargo ante el que se ejercerán los derechos de acceso, rectificación, oposición y cancelación.

Las personas que opten a las plazas convocadas consentirán expresamente el tratamiento de aquellos datos aportados que puedan requerir medidas de seguridad y que sean necesarios para el procedimiento selectivo.

En el tratamiento de los datos aportados durante el proceso selectivo se observarán las medidas de seguridad acordes con el nivel de seguridad bajo establecido en el Reglamento de Medidas de Seguridad.

ANEXO I

NORMAS RELATIVAS A LOS EJERCICIOS DE LA
FASE DE OPOSICIÓN Y A LA EVALUACIÓN DE LA
FASE DE CONCURSO

Fase de concurso

Se realizará con anterioridad al último ejercicio de la fase de oposición y serán méritos a valorar por el tribunal los siguientes:

1.– Experiencia acreditada en funciones y tareas de técnico archivero, hasta un máximo de 14 puntos:

– 0,16 puntos por mes cumplido de servicios prestados en la Administración pública, en categoría de titulado superior.

– 0,125 puntos por mes cumplido de servicios prestados en el ámbito privado, en categoría de titulado superior.

– 0,08 puntu Administrazio publikoarentzako zerbitzuetan, erdi-mailako tituludunaren kategorian, egindako hilabeteko.

– 0,06 puntu eremu pribatuan emandako zerbitzuetan, erdi-mailako tituludunaren kategorian, egindako hilabeteko.

Eskaerak aurkezteko epearen azken egunaren aurreko aldiak soilik kontabilizatuko dira.

Ezinbestekoa izango da aritu izaniko enpresaren edo erakundearen ziurtagiria aurkeztea. Ziurtagiriaren, lanpostuaren izena, egindako lanak eta aritutako aldia azaldu beharko dira. Horrekin batera aurkeztu beharko da, behar bezala justifikatu eta baloratzeko, Gizarte Segurantzako organo eskudunak emandako lan-bizitzaren ziurtagiria, Administrazioetik kanpo izandako esperientzia egiaztatu nahi izatera.

2.– Ingelesaren, frantsesaren edo alemanaren jakite-maila egiaztatzea, Hizkuntza Eskola Ofizialaren gaitasun-titulua edo C1 ziurtagiriaren baliokidea erreferentziatzen hartuta, abenduaren 29ko 1629/2006 Errege Dekretuaren arabera (horrek zehazten ditu 2/2006 Lege Organikoak araututako araubide bereziko hizkuntza-ikasketen curriculumetarako oinarriko alderdiak) eta hizkuntzak ikasi, irakatsi eta ebaluatzeiko Europako erreferentziako Esparru Bateratuaren arabera. Hizkuntza bakoitzaren jakite-mailak puntu 1 izango du gehienez.

Aipatutako gaitasun-maila dutela dokumentuen bidez egiaztatzen dutenek ez dute proba hori egin beharko. Maila horretara iristen ez den jakite homologatua egiaztatzen dutenei baremo hau aplikatuko zaie:

– Frantsesaren, ingelesaren edo alemanaren jakite-maila tartekoa bada (B1): 0,50 puntu hizkuntza bakoitzeko.

– Frantsesaren, ingelesaren edo alemanaren jakite-maila aurreratua bada (B2): 0,75 puntu hizkuntza bakoitzeko.

3.– Onartutako unibertsitate-zentroetan egindako graduondoko ikastaroak, bete beharreko lanpostuaren eginkizunekin zerikusia badute: horietako bakoitzak 5 puntu izango ditu, eta 10 punturaino gehienera.

4.– Artxiboen arloarekin zerikusia duten mintegi eta jardunaldietan parte hartzea: 0,02 puntu orduko, eta gehienez puntu 1.

5.– Artxiboen arloarekin zerikusia duten hitzaldi, txosten, mahai-inguru edo ikastaroak ematea, 0,04 puntu orduko, eta gehienez 2 puntu.

6.– Artxiboen arloarekin zuzenean lotutako artikulak argitaratzeagatik, 0,20 puntu argitara emaniko artikulua bakoitzeko eta 2 puntu gehienera.

– 0,08 puntos por mes cumplido de servicios prestados en la Administración pública, en categoría de titulado medio.

– 0,06 puntos por mes cumplido de servicios prestados en el ámbito privado, en categoría de titulado medio.

Se contabilizarán solamente los periodos anteriores a la fecha de fin del plazo de presentación de instancias.

Resultará indispensable aportar una certificación de la empresa o entidad en la que figure la denominación del puesto y las tareas precisas desarrolladas, así como la duración de las mismas. Deberá acompañarse igualmente, para su correcta acreditación y valoración, una certificación de vida laboral, expedida por el órgano competente de la Seguridad Social, cuando se trate de acreditar experiencia fuera de la Administración.

2.– Comprobación de conocimientos de los idiomas inglés, francés o alemán, con referencia al título de nivel de aptitud de la Escuela Oficial de Idiomas o equivalente al certificado C1, conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 1629/2006, de 29 de diciembre, que fija los aspectos básicos del currículo de las enseñanzas de idiomas de régimen especial reguladas por la Ley Orgánica 2/2006, y en el Marco Común europeo de referencia para el aprendizaje, la enseñanza y la evaluación de lenguas. El conocimiento de cada idioma se puntuará con un máximo de 1 punto.

Quedan exentos de su realización quienes acrediten documentalmente estar en posesión del nivel de aptitud citado. A quienes acrediten conocimientos homologados inferiores se les valorarán conforme al siguiente baremo:

– Conocimiento de francés, inglés o alemán, nivel intermedio (B1): 0,50 puntos por cada idioma.

– Conocimiento de francés, inglés o alemán, nivel avanzado (B2): 0,75 puntos por cada idioma.

3.– Cursos de posgrado realizados en centros universitarios reconocidos, referidos a las funciones propias del puesto de trabajo a cubrir: cada uno de ellos se valorará con 5 puntos, hasta un máximo de 10.

4.– Asistencia a seminarios y jornadas relacionadas con el área de archivística: 0,02 puntos por hora, hasta un máximo de 1 punto.

5.– Impartición de conferencias, ponencias, mesas redondas o cursos relacionados con el área de archivística: 0,04 por hora hasta un máximo de 2 puntos.

6.– Por publicación de artículos directamente relacionados con el área de archivística: 0,20 por artículo publicado hasta un máximo de 2 puntos.

7.– Artxiboen arloarekin zuzenean lotutako monografiak argitaratzeagatik, puntu 1 argitara emaniko artikulua bakoitzeko, eta 2 puntu gehienera.

5. eta 6. paragrafoetan zehaztutakoak egiaztatzeko, hauek antolatu edo eman dituen zentro edo erakunde ofizialak luzatutako egiaztatzea beharko da. Agiriak ikastaroaren iraupena ordutan adierazi beharko du.

Oposizioa

Lehiatzaileek aldi honi dagozkion ariketa guztiak egin behar dituzte. Ariketok nahitaezkoak eta baztertze-indarrekoak izango dira.

Epaimahaiak erabaki dezake probak aurreikusitako ordenan ez egitea, bai eta egun berean proba bat baino gehiago egitea ere. Kasu horretan, aurreko proba baztertzaila gairiditu dutenen probak baino ez dira zuzenduko.

Lehiatzaile guztiek batera egin ezin dituzten ariketetan jarduteko ordena probaren egunean bertan egindako zozketa baten bidez erabakiko da.

Oposizioak ondorengo ariketak izango ditu:

Lehenengo ariketa:

Lehenengo ariketak bi fase izango ditu:

– Lehenengoan kasu praktikoa jarriko dira, idatziz burutu beharrekoak, berariazko temarioari buruz. Ariketa horrek lau ordu iraungo du gehienez.

– Bigarren fasean lehenengo fasean azaldutakoa defendatu beharko da epaimahaiaren aurrean. Lehiatzaileek berrogeita bost minutu inguru izango dute hori egiteko.

Ariketa honetan baloratuko dira lehiatzaileek postuan aritzeko dituzten ezaguerak, trebetasunak eta gaitasun profesionala.

Lehenengo ariketa horrekin 65 puntu jaso ahal izango dira gehienez. Gutxienez 33 puntu lortzen ez dituztenak hautaprobetatik kanpo geratuko dira.

Bigarren ariketa:

Bigarren ariketan, lau gai azaldu beharko dira idatziz. Gai horiek zozketaz aukeratu eta era honetara proposatuko ditu epaimahaiak: bi, A gaien edukiari buruzkoak izango dira, eta beste biak, B gaien edukiari buruzkoak; bi gai-sortak eranskin honetan daude.

Erakutsitako ezagutza baloratuko da batik bat, baina baita ezagutza hori antolatze eta adierazteko modua ere.

Proba hau egiteko, lehiatzaileek lau ordu izango dituzte.

Proba honek 50 puntu izango ditu guztira:

7.– Por publicación de monografías directamente relacionadas con el área de archivística: 1 punto por libro publicado hasta un máximo de 2 puntos.

Los eventos definidos en los apartados 5 y 6 se acreditarán mediante certificado del centro u organismo oficial que impartió u organizó el mismo, que deberá detallar la duración en horas.

Fase de oposición

Consistirá en la realización de los ejercicios correspondientes, todos ellos de carácter obligatorio y eliminatorio.

El tribunal calificador podrá disponer la celebración de los ejercicios en orden diferente al previsto, así como la celebración de varias pruebas el mismo día. En este caso, sólo evaluará cada prueba respecto de quienes hayan superado la prueba eliminatoria anterior.

El orden de actuación en aquellas pruebas que no puedan celebrarse simultáneamente para todos los candidatos y candidatas, se determinará por sorteo el mismo día de celebración.

La fase de oposición constará de los siguientes ejercicios:

Primer ejercicio:

El primer ejercicio constará de dos fases:

– En la primera se plantearán casos prácticos, a resolver de forma escrita, que versarán sobre el temario específico. Este ejercicio tendrá una duración máxima de cuatro horas.

– En una segunda fase se realizará la defensa, ante el tribunal, de lo expuesto en la primera fase. Tendrá una duración aproximada de cuarenta y cinco minutos.

Se valorarán en este ejercicio los conocimientos, destrezas y capacidad profesional de los aspirantes para el desempeño del puesto.

Este primer ejercicio se valorará con un máximo de 65 puntos. Quedarán eliminados quienes no obtengan un mínimo de 33 puntos.

Segundo ejercicio:

El segundo ejercicio consiste en la exposición, por escrito, de cuatro temas extraídos a sorteo y propuestos por el tribunal del siguiente modo: dos de ellos versarán sobre los contenidos del temario A, y otros dos sobre los contenidos del temario B, ambos incluidos en este anexo.

Se valorarán fundamentalmente los conocimientos expuestos, así como su adecuada ordenación y formulación.

Para la realización de esta prueba los opositores dispondrán de cuatro horas.

La prueba estará valorada en 50 puntos:

– 18 puntu A gaietako dagozkienak dira, eta gutxienez 9 puntu lortu beharko dira ariketaren zati hau gainditzeko.

– 32 puntu B gaietako dagozkienak dira, eta gutxienez 16 puntu lortu beharko dira ariketaren zati hau gainditzeko.

A gaiak

1.– Espainiako 1978ko Konstituzioa. Egitura sistematikoa. Oinarriko printzipioak.

2.– Estatuaren botereak. Botere legegilea, botere betearazlea eta botere judiziala. Botereen arteko harremanak.

3.– Autonomia-erkidegoak. Sorrera. Antolamendua. Eskumenak.

4.– Euskal Herriko Autonomia Estatutua. Atariko titulua. Euskal Herriaren eskumenak. Estatutuaren erreforma.

5.– Lehendakaria. Hautaketa eta izendapena. Eskumenak eta ahalmenak. Euskal Autonomia Erkidegoko Gobernuak. Osaera. Eskumenak.

6.– Lurralde historikoak. Kontzeptua. Organoak. Eskumenak.

7.– Eusko Legebiltzarra. Osaera. Legebiltzarkideak eta legebiltzar-taldeak. Eusko Legebiltzarraren egoitza.

8.– Eusko Legebiltzarraren Erregelamendua. Egitura sistematikoa. Eusko Legebiltzarra eratzea.

9.– Osoko bilkura. Legebiltzarreko batzordeak: osaera, motak eta eginkizunak. Bilkurak eta gaitzerrenda.

10.– Eusko Legebiltzarreko legegintza-prozeduraren ideia orokorra. Legegintza-ekimena. Lege-proiektuak eta lege-proposamenak. Zuzenketak. Prozedura bereziak.

11.– Legebiltzarraren kontrol-eginkizuna. Galderak, interpelazioak, mozioak. Ikerketa-batzordeak.

12.– Eusko Legebiltzarreko zuzendaritza-organoak. Lehendakaria. Mahaia. Bozeramaileen Batzordea. Legelari nagusia.

13.– Langileen Estatutua eta Legebiltzarreko Administrazioaren Araubide Juridikoa, 1990eko ekainaren 22koa. Egitura sistematikoa. Funtzionario-motak eta -kidegoak.

14.– Eusko Legebiltzarreko Administrazioaren egitura eta eginkizunak: plan estrategikoa, prozesuak eta lanpostuen eginkizunak.

15.– Euskal Funtzio Publikoari buruzko uztailaren 6ko 6/1989 Legea. Egitura sistematikoa. Legearen xedea. Aplikazio-eremua.

– 18 puntos correspondientes al temario A, debiéndose alcanzar un mínimo de 9 puntos para superar esta parte del ejercicio.

– 32 puntos correspondientes al temario B, debiéndose alcanzar un mínimo de 16 puntos para superar esta parte del ejercicio.

Temario A

1.– La Constitución española de 1978. Estructura sistemática. Principios fundamentales.

2.– Los poderes del Estado. El poder legislativo, el poder ejecutivo y el poder judicial. Relaciones entre ellos.

3.– Las comunidades autónomas. Constitución. Organización. Competencias.

4.– El Estatuto de Autonomía del País Vasco. Título preliminar. Las competencias del País Vasco. La reforma del Estatuto.

5.– El lehendakari. Designación y nombramiento. Competencias y facultades. El Gobierno de la Comunidad Autónoma del País Vasco. Composición. Competencias.

6.– Los territorios históricos. Concepto. Órganos. Competencias.

7.– El Parlamento Vasco. Composición. Parlamentarios y parlamentarias y grupos parlamentarios. La sede del Parlamento Vasco.

8.– El Reglamento del Parlamento Vasco. Estructura sistemática. La constitución del Parlamento Vasco.

9.– El pleno de la Cámara. Las comisiones parlamentarias: su composición, clases y funciones. Las sesiones y el orden del día.

10.– Idea general del procedimiento legislativo en el Parlamento Vasco. La iniciativa legislativa. Proyectos y proposiciones de ley. Las enmiendas. Procedimientos especiales.

11.– La función de control del Parlamento. Preguntas, interpelaciones, mociones. Comisiones de investigación.

12.– Los órganos directivos del Parlamento Vasco. El presidente o presidenta. La Mesa. La Junta de Portavoces. La letrada o letrado mayor.

13.– El Estatuto de Personal y Régimen Jurídico de la Administración parlamentaria, de 22 de junio de 1990. Estructura sistemática. Clases y cuerpos de funcionarias y funcionarios.

14.– Estructura y funciones de la Administración del Parlamento Vasco: plan estratégico, procesos y funciones de los puestos de trabajo.

15.– Ley 6/1989, de 6 de julio, de la Función Pública Vasca. Estructura sistemática. Objeto de la ley. Ámbito de aplicación.

16.– Emakumeen eta Gizonen Berdintasunerako otsailaren 18ko 4/2005 Legea. Egitura sistematikoa. Legearen xedea. Aplikazio-eremua.

17.– Otsailaren 27ko 3/1985 Legea, Arartekoa Erakundea Sortu eta Arautzen duena. Egitura sistematikoa. Arartekoa: eginkizunak, izendapena eta kargu-uztea. Jarduera-eremua. Legebiltzarrarekiko harremanak.

18.– Europako Erkidegoaren erakunde-sistema. Parlamentua, Kontseilua eta Batzordea: organo horien osaketa, antolamendua eta funtzionamendua.

B gaiak

1.– Artxiboen eta artxibozaintzaren bilakaera historikoa.

2.– Artxiboak eta artxibozaintza: kontzeptuak, eginkizunak eta helburuak. Artxibo motak.

3.– Artxibozaintza gainerako dokumentu-diziplinen aldea. Funtzen jatorria errespetatzeko printzipioa eta dokumentuen adinei buruzko teoria.

4.– Euskal Herriko artxibo-sistema. Sistema hori osatzen duten artxiboen sailkapena eta antolakuntza.

5.– Espainiako Estatuko artxibo-sistema. Sistema hori osatzen duten artxiboen sailkapena eta antolakuntza.

6.– Eusko Legebiltzarreko artxiboa. Antolakuntza eta eginkizunak.

7.– Dokumentuen kudeaketa-sistema. Dokumentuen kudeaketa-sistema instituzio batean inplementatzeko prozedura (bereziki, Eusko Legebiltzarra aipatuz): kontzeptuak, eginkizunak eta helburuak.

8.– Dokumentu eta espediente parlamentarioak: tipologiak, eginkizunak eta dokumentu horien sorburu diren jarduerak.

9.– Funtz parlamentarioen sailkapena eta antolamendua: kontzeptuak eta ezaugarriak.

10.– Espainiako Estatuko jardura parlamentarioari buruzko dokumentuak kudeatzeko datu-baseak; bereziki, Euskal Herriko jardura parlamentarioari buruzkoak.

11.– Gorte Nagusien (Diputatuen Kongresua eta Senatua), autonomia-erkidegoetako biltzar legegileen eta atzerriko zein nazioarteko legebiltzarren artxibo parlamentarioak: osaketa, edukia, antolakuntza, eginkizunak eta helburuak.

12.– Dokumentazioa artxibora transferitzea eta ohiz kanpoko dokumentu-funtzak sartzea.

13.– Dokumentuen deskribapena. Deskribatzeko tresnen tipologiak eta ezaugarriak. Dokumentu-unitatea eta artxibo-unitatea.

16.– Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombres. Estructura sistemática. Objeto. Ámbito de aplicación.

17.– La Ley 3/1985, de 27 de febrero, por la que se crea y regula la Institución del Ararteko. Estructura sistemática. El Ararteko: funciones, designación y cese. Ámbito de actuación. Relaciones con el Parlamento.

18.– El sistema institucional de la Comunidad Europea. El Parlamento, el Consejo y la Comisión: composición, organización y funcionamiento de estos órganos.

Temario B

1.– Evolución histórica de los archivos y la archivística.

2.– Los archivos y la archivística: conceptos, funciones y finalidades. Tipos de archivos.

3.– La archivística frente a las demás disciplinas documentales. El principio de respeto a la procedencia de los fondos y la teoría de las edades de los documentos.

4.– El sistema archivístico del País Vasco. Clasificación y organización de los archivos que lo integran.

5.– El sistema de archivos del Estado español. Clasificación y organización de los archivos que lo integran.

6.– El archivo del Parlamento Vasco. Organización y funciones.

7.– El sistema de gestión documental. El proceso de implementación de un sistema de gestión documental en una institución (con especial referencia al Parlamento Vasco): conceptos, funciones y finalidades.

8.– Los documentos y los expedientes parlamentarios: tipologías, funciones y actividades que los originan.

9.– La clasificación y la ordenación de los fondos parlamentarios: conceptos y características.

10.– Las bases de datos de gestión documental de la actividad parlamentaria del Estado español; especialmente de la actividad parlamentaria del País Vasco.

11.– Los archivos parlamentarios de las Cortes Generales (Congreso de los Diputados y Senado), de las asambleas legislativas de las comunidades autónomas y de las instituciones parlamentarias extranjeras e internacionales: formación, contenido, organización, funciones y finalidades.

12.– Las transferencias de documentación al archivo y el ingreso de fondos documentales extraordinarios.

13.– La descripción documental. Tipologías y características de los diferentes instrumentos de descripción. Unidad documental y unidad archivística.

14.- Artxiboen deskribapenari buruzko nazioarteko arauak: ISAD (g), ISAAR (CPF), NODAC eta beste arau batzuk.

15.- Dokumentu-azterketa eta -lengoiak. Berezi-ki, thesaurusa: motak, eratzea eta mantentzea. Eurovoc thesaurusa.

16.- Dokumentazioa artxibatzea: espedienteak eta dokumentuak tratatzeko prozesuak. Artxiboko gordailuen kudeaketa.

17.- Dokumentuak baloratzea eta zerrendatzea. Dokumentuak ebaluatzen irizpide orokorrak. Metodologia. Kontserbazio-egutegiak. Espurgoa. Ondorizko tresnak.

18.- Dokumentazioa eskuratzea. Dokumentazioa eskuratzearen alderdi juridikoak eta materialak.

19.- Dokumentu-funtsak prebenitzea, kontserbatzea eta zaharberritzea: funtsaren iraupena eta kalitate fisikoa bermatzen dituzten azpiegiturako alderdiak eta mekanismo teknikoak.

20.- Artxiboan erabiltzen diren ohiz kanpoko dokumentu-euskarriak: argazkiak, entzutezkoak, bideoak, mikroformak eta euskarri informatikoak.

21.- Argazki-artxiboa. Artxiboko argazki-dokumentuen edukia, tratamendua, kontserbazioa eta erabilera.

22.- Ahozko funtsak. Artxiboko soinuak eta ikus-entzunezko dokumentuen edukia, tratamendua, kontserbazioa eta erabilera.

23.- Mikroformak: ezaugarriak eta helburuak. Horiek erabili eta aplikatzeko artxibatze-lanak eta -teknikak.

24.- Erabiltzaileei eman beharreko zerbitzua: dokumentuak eskuratzeko, kontsultatzeko eta mailegatzeko sistemaren planifikazioa eta kontrola.

25.- Artxiboko dokumentuen zabalkundea. Alderdi informatiboa, ikerketakoa, kulturala eta pedagogikoa. Artxiboen zabalkunde-politikak. Marketinga eta komunikazioa.

26.- Artxiboaren atal aizunak: atal horietako funtsen definizioa, motak eta edukiak; atal aizunak osatzen dituzten funtsen tratamendua eta horien erabileraren helburuak.

27.- Dokumentu-ondarea. Euskal Herriko eta Espainiako Estatuko dokumentu-ondarearen arautze juridikoa.

28.- Euskal Herriko, Espainiako Estatuko eta Europar Batasuneko artxibozaintzari buruzko arautegia.

29.- Administrazio publikoak eta prozesuetako kalitatearen kudeaketa. ISO 9000 arauak eta arau horiek artxiboei ematen dieten zeregina.

30.- Artxiboekin zerikusia duten nazioko, estatuko eta nazioarteko erakundeak.

14.- Las normas internacionales de descripción archivística: la ISAD (g), la ISAAR (CPF), la NODAC y otras normas.

15.- Análisis y lenguajes documentales. En especial el tesoro: tipos, construcción y mantenimiento. El tesoro Eurovoc.

16.- El archivo de la documentación: los procesos del tratamiento documental que reciben los expedientes y documentos. La gestión de los depósitos del archivo.

17.- La valoración y relación documental. Los criterios generales de evaluación documental. Metodología. Los calendarios de conservación. El expurgo. Instrumentos resultantes.

18.- El acceso a la documentación. Los aspectos jurídicos y materiales del acceso a la documentación.

19.- La prevención, conservación y restauración de los fondos documentales: los aspectos infraestructurales y los mecanismos técnicos para garantizar la perdurabilidad y la calidad física del fondo.

20.- Los soportes documentales no tradicionales en el archivo: fotografías, audios, vídeos, microformas y soportes informáticos.

21.- El archivo fotográfico. El contenido, el tratamiento, la conservación y la utilización de los documentos fotográficos del archivo.

22.- Los fondos orales. El contenido, el tratamiento, la conservación y la utilización de los documentos sonoros y audiovisuales del archivo.

23.- Las microformas: características y finalidades. Las operaciones archivísticas y técnicas que comportan su uso y su aplicación.

24.- El servicio a los usuarios: planificación y control del sistema de acceso, consulta y préstamo documentales.

25.- La difusión de la documentación del archivo. Vertiente informativa, investigadora, cultural y pedagógica. Políticas de difusión de los archivos. Marketing y comunicación.

26.- Las secciones facticias del archivo: definición, tipos y contenido de sus fondos; el tratamiento y las finalidades de utilización de los fondos que las integran.

27.- El patrimonio documental. La regulación jurídica del patrimonio documental del País Vasco y del Estado español.

28.- La normativa archivística en el País Vasco, en el Estado español y en la Unión Europea.

29.- Las administraciones públicas y la gestión de la calidad en los procesos. Las normas ISO 9000 y el papel que otorgan a los archivos.

30.- Los organismos nacionales, estatales e internacionales relacionados con los archivos.

31.— Artxiboko liburutegi osagarri eta teknikoak: eginkizunak eta helburuak. Liburutegi horretako funtsak hautatzea, eskuratzea eta tratatzea. Artxibozaintzari buruz dauden monografia eta aldizkako argitalpen garrantzitsuenak.

32.— Legeak argitaratzea. Estatuko Aldizkari Ofiziala. Lege-bilduma. Autonomia-erkidegoetako gobernuen argitalpen ofizialak. Gorte Nagusien Aldizkari Ofiziala. Autonomia-erkidegoetako biltzarren aldizkari ofizialak. Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkaria. Eusko Legebiltzarraren Aldizkari Ofiziala.

33.— Euskal Herriko historia garaikidea aztertzeko dokumentu- eta bibliografia-funtsak (XIX. mendearen bigarren erdia eta XX. mendea). Bereziki, aldi hauek: errepublika-garaia, frankismoa, trantsizio demokratikoa eta Eusko Jaurlaritzaren berrezarpena.

31.— La biblioteca auxiliar y técnica del archivo: funciones y finalidades. Selección, adquisición y tratamiento de los fondos de aquella. Las monografías y las publicaciones periódicas más relevantes en la disciplina archivística.

32.— La publicidad de las leyes. El Boletín Oficial del Estado. La colección legislativa. Las publicaciones oficiales de los gobiernos autónomos. El Boletín Oficial de las Cortes Generales. Diarios Oficiales de las asambleas autónomas. El Boletín Oficial del País Vasco. El Boletín Oficial del Parlamento Vasco.

33.— Fondos documentales y bibliográficos para el estudio de la historia contemporánea del País Vasco (segunda mitad del s. XIX y XX), con especial referencia a los períodos republicano, franquista, transición democrática y Gobierno Vasco restaurado.

II. ERANSKINA / ANEXO II

LANPOSTUAREN DESKRIPZIOA ARTXIBOKO TEKNIKARIA (Azterlanen Zuzendaritzari atxikia)	
Xedea	Eusko Legebiltzarrak bere jardunean sortzen dituen dokumentazio-funtsak gestionatzea.
Eginkizun nagusiak	– Legealdia amaitutakoan, Legebiltzarraren jardunak sortutako dokumentazio guztia (legebiltzar-ekimenak, Mahaiaren espedienteak, Osoko Bilkuraren espedienteak, etab.) Artxibora eramaten laguntzea. – Espedienteen erregistroaren programan dagoen informazio guztia artxiboko datu-basera eramaten laguntzea, akatsak zuzenduz. – Artxiboko datu-basean dagoen informazioa eta paperean hartutakoa erkatzea, akatsak zuzenduz eta jatorrizko dokumentuak berreskuratuz. – Eusko Legebiltzarrak sortzen dituen dokumentuak erabili ahal izateko erraztasunak ematea, espazioa eta funtzionaltasuna baliatzeko, dokumentuak zaintzeko, hauen inbentarioa egiteko, garbitzeko eta bestetarako planen bidez. – Eusko Legebiltzarrak sortzen dituen dokumentuak gestionatzea, bilaketak egitea eta Eusko Legebiltzarrean artxibatutako dokumentazioari buruzko informazio-eskaerei erantzutea.
Eskakizun akademikoa	Unibertsitateko titulazioa.
Hizkuntza eskakizuna	3.a, nahitaezkoa.

<i>DESCRIPCIÓN DEL PUESTO</i> <i>TÉCNICO ARCHIVERO/ARCHIVERA</i> <i>(Adscrito/a a la Dirección de Estudios)</i>	
<i>Misión</i>	<i>Gestionar los fondos documentales producidos por el Parlamento Vasco en el curso de su actividad.</i>
<i>Funciones principales</i>	– <i>Colaborar en el traslado al Archivo, al terminar cada legislatura, de toda la documentación asociada a la actividad parlamentaria: iniciativas parlamentarias, expedientes de Mesa, expedientes de Pleno, etc.</i> – <i>Colaborar en el trasvase de toda la información del programa de registro de expedientes a la base de datos de archivo, depurando los errores.</i> – <i>Contrastar la información de la base de datos de archivo y la documentación recibida en papel, depurando los errores y recuperando los documentos originales.</i> – <i>Facilitar el acceso a la documentación generada por el Parlamento Vasco, mediante la implantación de planes de aprovechamiento del espacio y funcionalidad, conservación e inventariado, expurgo, etc.</i> – <i>Gestionar la documentación generada por el Parlamento Vasco, realizar búsquedas y responder a las peticiones de información sobre la documentación almacenada en el mismo.</i>
<i>Requerimiento académico</i>	<i>Titulación universitaria.</i>
<i>Perfil lingüístico</i>	<i>3, preceptivo.</i>

GAITASUNEN AZTERKETA / <i>ANÁLISIS DE COMPETENCIAS</i> ARTXIBOKO TEKNIKARIA <i>TÉCNICO ARCHIVERO/ARCHIVERA</i>	
Bitartekoak/ <i>Medios</i> Tresnak/ <i>Herramientas</i>	Ordenagailua eta programa informatiko espezifikoak erabiltzeko gaitasuna <i>Capacidad de uso de ordenador y programas informáticos específicos</i>
Gaitasunak/ <i>Habilidades</i> Trebetasunak/ <i>Destrezas</i>	Aztertze eta diagnostikoa egiteko gaitasuna <i>Capacidad de análisis y diagnosis</i> Antolatze, planifikatzeko eta erabakiak hartzeko gaitasuna <i>Capacidad de organización, planificación y decisión</i> Ulertzeko eta mintzatzeko trebetasuna <i>Capacidad de comprensión y lenguaje</i>
Gaitasun fisikoak / <i>Aptitudes físicas</i>	Bulegoaren inguruetan ibiltzeko eta artxiboan sartzeko gaitasuna <i>Capacidad de desplazarse por el entorno de oficina y acceso al archivo</i> Pisu ertaineko objektuak (5 kg) erabiltzeko eta garraiatzeko gaitasuna <i>Capacidad moderada para manipular y transportar objetos de peso medio (5 kg)</i> Ikusteko gaitasuna <i>Capacidad visual</i>
Jarrerak/ <i>Actitudes</i>	Diskrezioa <i>Discreción</i> Ordena eta metodoa <i>Orden y método</i> Ekimena eta dinamismoa <i>Iniciativa y dinamismo</i> Ardura <i>Responsabilidad</i>

Lanpostuaren gaitasunak egiteko, Lantegi Batuak Fundazioak egin ditu begirale-lanak.
El análisis de competencias se ha realizado con la supervisión de la Fundación Lantegi Batuak.

III. ERANSKINA / ANEXO III

ESKAERA, ARTXIBOKO TEKNIKARI PLAZA BAT BETETZEKO OPOSIZIO LEHIAKETAN PARTE HARTZEKO
 SOLICITUD DE ADMISIÓN AL CONCURSO-OPOSICIÓN PARA PROVEER UNA PLAZA DE TÉCNICO ARCHIVERO/
 ARCHIVERA

DATU PERTSONALAK / DATOS PERSONALES							
Lehenengo abizena / <i>Primer apellido</i>		Bigarren abizena / <i>Segundo apellido</i>		Izena/Nombre			
NAN (zk. eta letra) / <i>DNI (n.º y letra)</i>		Jaioteguna / <i>Fecha de nacimiento</i>		E-posta / <i>E-mail</i>			
Jakinarazpenetarako helbidea (udalerrria, kalea eta zenbakia) / <i>Domicilio a efectos de notificaciones (municipio, calle y n.º)</i>							
Posta-kodea / <i>Código postal</i>	Probintzia/Provincia	Telefonoa/ Teléfono		Mugikorra/Móvil			
Eskatzen duzu probetan egokitzerik egiterik? / <i>¿Solicita alguna adaptación en las pruebas?</i>							
Bai/Sí		☐		Ez/No ☐			
Zehaztu itzazu arrazoia eta azterketa egiteko behar dituzun kondizio bereziak: <i>Especifíquese el motivo y condiciones especiales de examen que precise:</i>							
EUSKARAREN JAKITE MAILA: NIVEL DE CONOCIMIENTO DE EUSKERA:							
Egiaztatze-proba egin nahi dut: (X batez markatu)		3. hizkuntza-eskakizuna		☐			
Solicito la realización de la prueba de acreditación: (marque con una X)		Perfil lingüístico 3		☐			
INGELESAREN/FRANTSESAREN/ALEMANAREN JAKITE MAILA: NIVEL DE CONOCIMIENTO DE INGLÉS/FRANCÉS/ALEMÁN:							
Proba egin nahi dut (X batez markatu):		Ingelesa	☐	Frantsesa	☐	Alemana	☐
Solicito la realización de la prueba de (marque con una X):		Inglés	☐	Francés	☐	Alemán	☐
AZTERKETAK HIZKUNTZA HONETAN EGIN NAHI DITUT: DESEO REALIZAR LOS EXÁMENES:				Euskaraz/En euskera		☐	
				Gaztelaniaz/En castellano		☐	

AURKEZTUTAKO DOKUMENTUAK (X batez markatu) / DOCUMENTACIÓN APORTADA (marque con una X)

☐	NANen edo pasaportearen fotokopia / <i>Fotocopia del DNI o pasaporte</i>
☐	Oinarrietan eskatutako euskarako hizkuntza-eskakizuna egiaztatzea / <i>Justificación del perfil lingüístico de euskera exigido en las bases</i>
☐	Antzeko zereginetan pilatutako lanbide-esperientzia / <i>Experiencia profesional en trabajos similares</i>
☐	Ingeleseko, frantseseko eta alemaneko titulua / <i>Título de inglés, francés y alemán</i>

Deialdi honetako 1. eraskinean ezarritakoaren arabera baloratu beharreko beste merituei dagokienez aurkeztutako dokumentuak: /
Otra documentación aportada en relación con otros méritos a valorar conforme a lo establecido en el anexo 1 de la presente convocatoria:

.....
.....
.....

Adierazten dut deialdiko 2.2. oinarrian eskatzen diren baldintza guztiak betetzen ditudala, lanpostuko egitekoak arazorik gabe betetzeko beharrezkoa den gaitasun psikofisikoa (2. eranskinetan zehaztutakoa) badaukadala eta eskaera honetan jarritako datu guztiak egiazkoak direla.

Era berean, berariaz onesten dut emandako datuak tratatzea, hautaketa-prozesuko beharrezkoak berak, izaera pertsonaleko datuak babesteari buruzko indarreko araudiari jarraituz.

Declaro que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base 2.2. de la convocatoria, que poseo la aptitud psicofísica descrita en el anexo 2, precisa para el normal desempeño de las funciones del puesto, y que son ciertos todos los datos expresados en la presente solicitud.

Asimismo, consiento expresamente el tratamiento de los datos aportados, necesarios para el proceso selectivo, conforme a la normativa en vigor sobre protección de datos de carácter personal.

....., 2010ekoaren(a)

En, a de de 2010

SINADURA/FIRMA

EUSKO LEGEBILTZARREKO LEHENDAKARIA
PRESIDENTA DEL PARLAMENTO VASCO