

XVI. ERANSKINA

GASTEIZKO UDALAREN DEIALDIAREN OINARRI ESPEZIFIKOAK. ESKALA: ADMINISTRAZIO BEREZIA; AZPIESKALA: ZERBITZU BEREZIAK; MOTA: LANBIDEETAKO LANGILEA; KATEGORIA: ARDURADUNA, MANTENTZE LANETARAKO TEKNIKARI ESPEZIALISTA (09C1 kodea)

1. DEITUTAKO LANPOSTUAK

Plaza bat betetzeko deia egiten da. Eskala: administrazio berezia (2241C); azpieskala: zerbitzu bereziak; mota: lanbideetako langilea; kategoria: arduraduna, mantentze lanetarako teknikari espezialista; taldea: C; azpitaldea: C1.

Deitutako plazak bat datoz 2022ko Enplegu Publikoaren Eskaintzan (2022ko maiatzaren 23ko ALHAO, 59. Zk.) eta horren aldaketan (2024ko uztailaren 1eko ALHAO, 73. zk.) jasotakoekin.

2. HAUTAKETA-PROZESUA ETA -SISTEMAK

Hautaketa-prozesua oposizio-lehiaketa bidezkoa izango da, eta honako hautaketa- eta banaketa-sistema hauen arabera garatuko da:

- Barne-sustapeneko sistema: Plaza 1 (2. hizkuntza eskakizuna; derrigortasun data gabea).

3. PARTE HARTZEKO BALDINTZA OROKORRAK

Oinarri orokorretan adierazten diren betebeharez gain, izangaiek honako hauek ere bete beharko dituzte:

- Titulazioa: Batxilergoko titulua, lanbide-heziketako teknikari-titulua edo titulazio baliokide homologatuak (LOE) izatea, edo horiek eskuratzeko eskubideak ordainduta izatea.

Atzerrian lortutako titulazioen kasuan, dagokion baliozkotzea edo, hala badagokio, homologazioaren egiaztatzea eduki beharko da.

- B gidabaimena.

- Gaitasun digitalen egiaztagirak (IT txartelak). Eskatutako ziurtagiriak, maila aurreratuko bertsioak eta 2002az geroztiko bertsioak baliozkoak izanik:

- o Windows XP
- o Internet, oinarritzkoa
- o Microsoft Word XP, oinarritzkoa, edo Open Office Writer

- Inskripzio-tasa: eskabideak aurkezteko epearen barruan, onartzeko unean indarrean dagoen titulazio-taldeari dagokion tasa ordaindu izana (7.13 tasa. Azterketak egiteko Tasak arautzen dituen Ordenantza Fiskala; 12,45 euro C taldeentzat 2024an).

4. LANPOSTUAREN KATALOGOA.

Hautaketa-prozesu honen webgunean eskuragarri dago mantentze lanetarako teknikari

espezialista lanpostuaren katalogoa. Bertan jasota daude funtzioak, betekizunak eta gaitasun digitalak (IT Txartelak).

5. HAUTAKETA-PROZESUA

Erreferentziako oinarri orokorretan ezarritakoaren arabera, hautaketa-prozesuak oposizio-fase bat izango du, baztertzalea; lehiaketa-fase bat, ez-baztertzalea; eta praktikaldi bat, baztertzalea. Oinarri orokorrei dagokienez, zehaztapen hauek ezartzen dira:

5.1.- Oposizio-fasea

Fase honetan bi ariketa egin beharko dira, nahitaezkoak eta baztertzaleak. Gehienez eskura daitekeen puntuazioa: 83 puntu.

5.1.1.-Barne-sustapeneko sistema.

5.1.1.1.-Lehenengo ariketa: Barne sustapeneko txandan lehiatzen direnak salbuetsita egongo dira lehen ariketako lehen proba egitetik. Ariketa hau oinarri hauei dagokien gai-zerrendarekin lotuta dago; gehienez ere 24 puntu lor daitezke, eta gutxienez 12 puntu lortu behar dira gainditzeko.

5.1.1.2.-Bigarren ariketa: Nahitaezkoa eta baztertzalea. Gehieneko puntuazioa: 48 puntu. Proba teoriko-praktiko bat edo batzuk egin beharko dira, lanpostuaren funtzio eta zereginekin zuzenean loturikoak. Ariketa gainditzeko, gutxienez 24 puntu lortu beharko dira.

Epaimahaiak item bakoitza balioesteko irizpideak gehituko dizkio galdera-koadernotxoari, baita puntuak esleitzeko zuzenketa-formula ere, halakorik bada.

5.2.- Lehiaketa-fasea: Lehiaketa-fasean, izangaiek alegatutako eta egiaztatutako merezimenduak baloratuko dira, honako irizpide hauen arabera:

5.2.1.-Esperientzia profesionala. Administrazio eta erakunde publikoetan C taldeko (C1-C2) funtzionario gisa eta antzeko maila profesionaleko lan-kontratadun langile gisa izandako esperientzia profesionala balioestea, baldin eta, epaimahaiaren iritziz, deitutako lanpostuaren edukiarekin eta eginkizunekin zuzenean lotuta badaude eta lanpostu horiek betetzeko beharrezkoa bada Batxilergoko titulua, lanbide-heziketako teknikari-titulua edo titulazio baliokide homologatuak (LOE) izatea. Egun bakoitzeko 0,007 puntu emango da (15 puntu gehienez). Eskabideak aurkezteko epera artekoak bakarrik hartuko dira aintzat.

Ondorio horietarako, honako hauek ere balioetsiko dira: izangaiak senideak zaintzeko edo genero-indarkeriagatiko eszedentzia-egoeran emandako denbora; amatasuna eta aitatasuna erraztea edo bizitza pertsonala, familia eta lana uztartzen laguntzea xede duten lanaldi-murrizketekin edo baimenekin emandako denbora; eta emakume enplegatutako publikoek genero-indarkeriagatiko baimenen bidez baliatutako denbora.

Epaimahaiak ezartzen duen unean eta moduan deklaratu eta egiaztatuko dira egindako zerbitzuak epaimahai kalifikatzailearen aurrean. Euskal Autonomia Erkidegoko administrazioetan emandako zerbitzuak beti alegatu beharko dira, baina

epaimahaiak eskatzen duenean baino ez dira egiaztatu beharko, baldin eta ezin badu ofizioz egiaztatu elkarrengarritasun-plataformaren bidez (NISAE).

NISAEren bidez egiaztatzerik ez bada, eskumena duen organoak emandako ziurtagirien bitartez egiaztatu beharko dira egindako zerbitzuak (lanpostua, zereginak eta denbora adierazi beharko dira bertan). Ez dira balioetsiko zerbitzu zibilen edo merkataritza-zerbitzuen alokairu-kontratuak, bekak ezta prestakuntza-praktikak ere. Eskabideak aurkezteko epera artekoak bakarrik hartuko dira aintzat. Ez dira aintzat hartuko lan-esperientziaren alorreko merezimenduak baldin eta honako datu hauek espresuki adierazten ez badira:

- Betetako lanpostuaren izena eta lanbide kategoria.
- Kontratazio-aldien hasiera- eta bukaera-datak.
- Lanpostuaren zeregin nagusiak, kategoria adieraztea aski deskriptiboa edo erreferentziazkoaren aski antzekoa ez dela uste izanez gero.
- Lanpostuaren titulazio-taldea edo sartzeko eskatzen den titulazioa, izenagatik hori ondorioztatu ezin den kasuetan. Horretarako, lanpostuen katalogoak erants dakizkioke ziurtagiriari.

5.3.- Euskara jakitearen balioespena. Egiaztatutako hizkuntza-eskakizunaren edo horretarako proban egiaztatzen dena balioetsiko da, lanpostuak esleituta duena aintzat harturik. Hauxe izango da baremoa:

- 1. HE: 5,00 puntu
- 2. HE: 8,00 puntu

5.4.- Praktikaldia: Lehiaketa- eta oposizio-faseetako emaitzak aintzat harturik, epaimahaiak hiru hilabeteko praktikaldirako izangaiak proposatuko ditu, eskaintzan zenbat lanpostu diren, horrenbeste izangai; epe horretan, lanpostuari dagokion ordainsari osoa jasoko dute. Karrerako funtzionario izendatuak izatekotan, hautaketa-prozesuko aldi hau ere gainditu beharko dute proposatutako izangaiek. Azken fase horretan, trebetasun pertsonalak ebaluatuko dira bereziki, eta lanpostuan jarduteko betekizunetara egokitzen diren. Funtzio Publikoaren Saileko Giza Baliabideen Zerbitzua arduratuko da praktikaldia diseinatu, ikuskatu eta ebaluatzeaz. Orobat, praktikaldia bukatzean, eta tutorearen proposamena aintzat hartuta, ebaluazio-proposamen bat egingo du —'gai' / 'ez gai'—, behar bezala arrazoiturik —kontuan izan beharko baitu praktikaldia gainditu den ala ez, baita lanbide profilerako egokitasuna ere—, eta Funtzio Publikoaren Saileko zuzendariari igorriko dio.

Praktikaldiak barne hartuko ditu egokitzen diren prestakuntza-ekintzak. Praktikan dauden langileei aurretik jakinaraziko zaie zein ezaugarri duen fase horrek, zenbat iraungo duen, nor izango duten tutore, zein izango den ebaluazio-sistema eta zein prozedura dagoen ez gaitzat jotzeko proposamenak errekurritzeko. Praktikaldia bukatzen denetik eta lanpostuaz jabetu bitartean izangaiek aukeran izango du dela praktikaldiko funtzionario gisa jarraitu, dela izendapen hori bukatutzat jo.

GAI-ZERRENDA**GAI-ZERRENDA OROKORRA**

1. Espainiako 1978ko Konstituzioa: oinarrizko eskubideak eta askatasun publikoak. Eskubide eta eginbeharrak (10. artikulutik 52.era).
2. Estatuaren lurralde-antolakuntza. Autonomia-erkidegoak: ezaugarriak, eraketa eta antolaketa. VIII. titulua (137. artikulutik 158.era).
3. 3. Euskal Herriaren Autonomia Estatutua. I. titulua. Euskal Herriaren eskumenak (10. artikulutik 23.era). II. titulua. Euskal Herriaren aginteak (24. artikulutik 33.era).
4. 4. 2/2016 Legea, apirilaren 7koa, Euskadiko Toki Erakundeei buruzkoa: udalerriko auzotarren eskubideak, betebeharrak eta erantzukizunak (43. eta 44. artikulua); zerbitzu-kartak (45. eta 46. artikulua); gobernu irekia (47. artikulutik 49.era).
5. 5. Kode Zibila: Espainiako antolamendu juridikoaren iturriak, arau juridikoen aplikazioa, arau juridikoen eta nazioarteko zuzenbide pribatuko arauen eraginkortasuna (1. artikulutik 12.era).
6. 7/1985 Legea, Toki Araubidearen Oinarriak arautzen dituena. II. titulua. Udalerria (11. artikulutik 18.era). X. titulua. Biztanle-kopuru handiko udalerriak (121. artikulutik 137.era).
7. 39/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearena. Denbora-dimentsioa. Epe-mugak eta epeak (29. artikulutik 33.era). Administrazio-egintzak eta egintzen efikazia (34. artikulutik 52.era).
8. 5/2015 Legegintzako Errege Dekretua, urriaren 30ekoa, Enplegatu Publikoaren Oinarrizko Estatutuaren Legearen testu bategina onartzen duena: Funtzionario izaera eskuratzea eta galtzea (55. artikulutik 68.era); funtzionarioen administrazio-egoerak Euskal Enplegu Publikoaren Legearen arabera (136. artikulutik 160.era)
9. 31/1995 Legea, Lan Arriskuen Prebentzioari buruzkoa. III. kapitulua - Eskubideak eta betebeharrak (14. artikulutik 29.era) V. kapitulua - Langileak kontsultatzea eta langileen partaidetza (33. artikulutik 40.era).
10. 1/2023 Legegintzako Dekretua, martxoaren 16koa, Emakumeen eta gizonen berdintasunerako eta emakumeen aurkako indarkeria matxistarik gabe bizitzeko Legearen testu bategina onartzen duena. Atariko titulua eta I. tituluko I. kapitulua
11. 2016/679 Erregelamendua (EB), datuak Babesteko erregelamendu Orokorra, 2016ko apirilaren 27koa, Europako Parlamentuarena eta Kontseiluarena: I. kapitulua - Xedapen orokorrak; II. kapitulua - Printzipioak; III. kapitulua - Interesdunaren eskubideak.
12. Gasteizko Udalaren antolakuntza politikoa. Organoak eta funtzioak. Gasteizko Udalaren administrazio-antolakuntza. Organigrama.
13. Herritarrentzako Arreta. Herritarrei arreta emateko bideak (udal webgunea, 010,

herritarren postontzia, herritarrei laguntzeko bulegoak, udal erregistroa, arreta espezializatuko bulegoak).

14. Gasteizko Udalaren egoitza elektronikoa: kontzeptua, ezaugarriak eta eskaintzen dituen zerbitzuak. Identifikatzeko eta sinatzeko baliabide digitalak. Gasteizko Udaleko Administrazio Elektronikoari buruzko Ordenantza (10. artikulutik 16.era eta 22. artikulutik 24.era).
15. Herritarren partaidetza. Parte hartzerako organoak eta bitartekoak. Gasteizko Udaleko Herritarren Parte-hartzearen Araudi Organikoa.

GAI-ZERRENDA ESPEZIFIKOA

16. Eraikinetako Mantentze Zerbitzua: egitura, zereginak, beraren eskumen-esparruan sartzen diren udal eraikin eta instalazioak, eraikinen akronimoak, ekipamendu nagusiak.
17. Eraikuntza-obretako gutxieneko segurtasun- eta osasun-xedapenak.
18. Segurtasuna. Norbera babesteko ekipamenduak. (Segurtasunaren eta osasunaren arloko gutxieneko xedapenak, langileek norbera babesteko ekipamenduak erabiltzeari dagokionez).
19. Segurtasuna. Altueran lan egitea.
20. Segurtasuna. Zaratarekin zerikusia duten arriskuen kontrako babesa.
21. Segurtasuna. Zamak manipulatzea.
22. Segurtasuna. Leku itxietan lan egitea.
23. Zurgintza: Kontzeptu orokorrak. Zurgintzaren oinarritzko lanabesak eta tresnak. Zurgintzaren oinarritzko teknikak. Zur motak. Mantentze-lan eta konponketa ohikoenak.
24. Metal-arotzeria: Metal-arotzeriako lotura soldatuak.
25. Iturgintza: Kontzeptu orokorrak. Eraikinetako ur-instalazioari buruzko aipamen laburra. Erremintak eta tresnak. Horien mantentze-lanak. Matxurak eta konponketak.
26. Igeltserotza: Igeltserotza-obrak.
27. Pintura: Eraikin eta lokalak pintatzearen inguruko kontzeptu orokorrak. Pintura aplikatzeko eta kentzeko erremintak. Garbiketa eta kontserbazioa. Akats eta konponketa ohikoenak.
28. Elektrizitatea: Elektrizitateari buruzko oinarritzko kontzeptuak. Instalazio elektrikoak. Energia elektrikoa garraiatzea. Eroaleak eta isolatzaileak. Kanalizazioak. Elektrizitate-lanetan erabiltzen diren tresnak eta lanabesak.
29. Argi-instalazioak. Lotura-instalazioak. Barruko instalazioak. Matxura motak eta horien konponketa.
30. Errementaritza: Metal-arotzeriako konformazioa.
31. Langileen kudeaketa. Talde lana.
32. Eraikuntza-planoak interpretatzea: erabilera komuneko tresnak, oinarritzko ezagutzak, lotutako erabilerak, interpretazio horren aplikazio praktikoak.

33. Eraikuntza-proiektuen zuinetak: kontzeptua, metodologia (nola egiten den), lotutako zereginak eta ondorioak.
34. Eraikuntza-lanen antolaketa: lehentasunak (segurtasuna, zirkulazioa...), esku hartzen duten agenteen arteko harremana (jabetza, erabiltzaileak, obra-zuzendaritza, enpresak...), lanen jarraipena faseetan (epeak, mugarriak, ekitaldi bereziak).
35. Ibilgailuen Azterketa Teknikoaren oinarriko kontzeptuak: prozedura, beharrezko dokumentazioa, gunea aukeratzea, isurketen kontrola, IAT iraugitzearen efektuak, IAT2020an egiaztatzen diren datuak, barruko ordenagailua irakurtzea.
36. Gasteizko Udaleko Eraikinetako Mantentze Zerbitzuaren berme osoko kontratuen egitura eta sartzen diren kontzeptuak, hornikuntzak eta mantentze-lanak barne.
37. Gatazken konponketa.
38. Kontratututako obra-ikuskapena eta -kontrola: nola egiten den, lotutako dokumentazioa, egin beharreko urratsak, sor litezkeen ondorioak. (EKT-I. ZATIA. Kontrol Plana: Proiektuaren baldintzak eta obrak gauzatzeko baldintzak).
39. Gasteizko Udalaren Elurteetarako plana: antolakuntza-egitura, faseak, funtzioak, oinezkoen ibilbideak.
40. Obra-hondakinen kudeaketa. Oinarriko kontzeptuak: motak, bereizketa, biltegitratzea eta tratamendua.