

I - ARABAKO BATZAR NAGUSIAK ETA ARABAKO LURRALDE HISTORIKOAREN FORU ADMINISTRAZIOA

Arabako Foru Aldundia

ENPLEGU, MERKATARITZA ETA TURISMO SUSTAPENAREN ETA FORU ADMINISTRAZIOAREN SAILA

349/2016 Foru Agindua, azaroaren 21koa, deialdia eta oinarri espezifikoak, Arabako Foru Aldundiaren Administrazio Orokorreko karrerako funtzionario gisa (administrazio bereziko eskala, zerbitzu berezien azpieskala, egiteko berezien klasea, bibliotekonomia eta dokumentazioa) sartzeko hautaketa prozesua arautu behar dutenak

Diputatuen Kontseiluaren abuztuaren 3ko 499/2016 Erabakiaren bidez onartu zen Arabako Foru Aldundiaren Administrazio Orokorreko 2016rako enplegu eskaintza, zeinean jasota baitaude dagozkien hautaketa prozesuen bidez hornitu beharko diren plazak.

Enplegu, Merkataritza eta Turismo Sustapenaren eta Foru Administrazioaren Saileko diputatuaren azaroaren 18ko 337/2016 Foru Aginduaren bidez oinarri orokorrak onartu ziren, aipatu den enplegu publikoaren eskaintza horren ondorioz Arabako Foru Aldundiaren Administrazio Orokorren zerbitzura karrerako funtzionario gisa sartzeko hautaketa prozesuak arautuko dituztenak.

Hautaketa prozesu bakoitza gauzatzeko, beharrezkoa da eskala, azpieskala eta klase bakoitzeko plazen deialdia arautu behar duten oinarri espezifikoak argitaratzea, eta horietan plaza bakoitzaren ezaugarri bereziak zehaztu beharko dira.

Diputatu nagusiaren uztailaren 3ko 132/2015 Foru Dekretuaren bidez Arabako Foru Aldundiaren sailak zehaztu ziren. Beste alde batetik, Diputatuen Kontseiluaren uztailaren 30eko 154/1993 Foru Dekretuaren bidez funtzio publikoaren arloko eskumenak ezarri ziren, eta otsailaren 9ko 10/2016 Foru Dekretuaren bidez funtzio publikoaren gaietan eskumena duen sailaren egitura organikoa eta funtzionala onartu ziren. Horietan guztietan ezarritakoarekin bat etorritz,

XEDATZEN DUT

Lehenengo artikulua. Oinarri hauen gai diren hautaprobetarako deia egitea.

Bigarren artikulua. I. eranskin moduan jasotzen diren oinarri espezifikoak onartzea, Arabako Foru Aldundiaren Administrazio Orokorreko karrerako funtzionario gisa (administrazio bereziko eskala, zerbitzu berezien azpieskala, egiteko berezien klasea, bibliotekonomia eta dokumentazioa) sartzeko hautaketa prozesua arautu behar dutenak.

Hirugarren artikulua. II. eranskin moduan jasotzen den gai zerrenda onartzea.

Laugarren artikulua. Foru agindu honen aurka administrazioarekiko auzi errekurtsua aurkeztu ahal izango da bi hilabeteko epean, hura argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera, Gasteizko administrazioarekiko auzietarako epaitegian, edo, nahi izanez gero, berraztertze errekurtsua hilabeteko epean, ebazpena hartu duen organo berean. Hori guztia, uztailaren 13ko 29/1998 Legeak, administrazioarekiko auzibideen jurisdikzioa arautzen duenak, 46.1. artikuluan xedatutakoarekin bat etorritz –azaroaren 26ko 39/2015 Legeak, administrazio publikoen administrazio prozedura erkidearenak, 123. artikuluan ezartzen duenarekin lotuta–.

Gasteiz, 2016ko azaroaren 21a

Enplegu, Merkataritza eta Turismo Sustapenaren eta Foru Administrazioaren diputatua
CRISTINA GONZÁLEZ CALVAR

I. ERANSKINA

OINARRI ESPEZIFIKOAK

ADMINISTRAZIO BEREZIKO ESKALA, ZERBITZU BEREZIEN AZPIESKALA, GOI-MAILAKO EGITEKO BEREZIEN ESKALA, BIBLIOTEKONOMIA ETA DOKUMENTAZIOA (kodea: 23116)

1. DEI EGITEN DEN PLAZAK

Dei egiten da administrazio bereziko eskalako zerbitzu berezien azpieskalako egiteko berezien klaseko 2 plaza – Bibliotekonomia eta dokumentazioa, A taldea, A2 (B) azpitaldea– oposizio-lehiaketa bidez hornitzeko, barne sustapeneko txanda orokorrean, derrigortasun datadun 3. hizkuntza eskakizunarekin.

2. BETEKIZUNAK

Oinarri orokorretan ezartzen direnez gainera, titulu hauetakoren bat eduki beharko da, edo titulua jaulkitzeko eskubideak ordainduta eduki: ingeniari teknikoa, unibertsitate diploma, gradua, arkitektura teknikoa, hirugarren mailako lanbide heziketa edo baliokideak, edo edozein lizentziatako hiru ikasturte oso gainditu izana. Atzerrian lortutako tituluak izatekotan, horien homologazioa frogatzen duen egiaztagiria eduki beharko da.

3. HAUTAKETA PROZESUA

3.1. Oposizio aldia

Aldi honetan, bi ariketa egin beharko dira, nahitaezkoak eta baztertze indarrekoak.

3.1.1. Lehenengo ariketa:

Ariketa honetan lor daitekeen gehieneko puntuazioa hamar (10) puntu da. Horren barruan nahitaezko proba bat egin beharko da:

Idatziz erantzun beharko zaio, epaimahaiak erabakitzen duen gehieneko denboran, oinarri hauetako gai zerrendaren edukien inguruko galdetegi bati. Aukeratzeko launa erantzun dituzten galderek osatuko dute galdetegia.

Zuzeneko puntuazioa formula honen emaitza izango da: puntuazioa berdin erantzun zuzenen kopurua ken erantzun okerren herena ($P = Z - O/3$). Kontu horretarako, erantzun gabeko galderei ez zaie oker iritziko.

Epaimahaiak erabakiko du, izangaiak nortzuk diren jakin baino lehenago, gutxienerako bost (5) puntuko azken puntuazioa lortzeko beharrezkoa den ezagutza maila.

Kanporatuta geratuko dira bi probetan lortutako puntuazioak baturik bost (5) puntutara heltzen ez diren izangaiak.

Epaimahaiak gutxienerako bost (5) puntuko azkeneko puntuazioa lortzeko beharrezkoa den ezagutza maila ezarri eta gero, zuzeneko puntuazioak azken puntuazio bihurtuko dira, proportziozko banaketa baten arabera, halako moduan non hamar (10) puntuko azken puntuazioa bat datorren gehienez ere lor daitekeen zuzeneko puntuazioarekin. Eragiketa hauek guztiak izangaiak nortzuk diren jakin gabe egingo dira.

3.1.2. Bigarren ariketa

Epaimahaiak planteatutako kasu praktiko edo teoriko-praktiko bat edo gehiago egin beharko dira, honekin batera doan gai zerrendarekin lotuak, hark erabakitzen duen gehieneko denboran.

Ariketa hau egitean izangaiek bakar-bakarrik erabili ahal izango dituzte epaimahaiak, ariketaren izaera eta edukia kontuan harturik, erabakitzen dituen kodeak eta antzekoak edo bestelako material teknikoak.

Bigarren ariketa zero (0) puntutik hamasei (16) puntura kalifikatuko da, eta zortzi (8) puntuko kalifikaziora heltzen ez direnak kanporatuta geratuko dira.

Ariketa hau kalifikatzeko, kontuan hartuko dira erantzunen zehaztasuna, sintesirako eta analisirako gaitasuna, garatutako ideien aberastasuna eta horien azalpenaren argitasuna eta zuzentasuna.

3.2. Euskara proba

Euskara proban, hizkuntza horren ezagutza ebaluatuko da 3. edo 4. hizkuntza eskakizuna egiaztatze proba eginez.

3. edo 4. hizkuntza eskakizuna egiaztatuta daukatenean edo balio bereko titulu edo ziurtagiri-tako bat daukatenean euskara ariketak egiteko eguna baino lehenago aurkeztu beharko dituzte titulu edo ziurtagiri horiek egiaztatzen dituzten agiriak, helbide honetan:

Euskara Zerbitzua - Funtzio Publikoko Zuzendaritza - Arabako Foru Aldundiaren Enplegu, Merkataritza eta Turismo Sustapenaren eta Foru Administrazioaren Saila. Probintzia plaza, 14-5.a 01001. Gasteiz.

Derrigortasun datadun 3. hizkuntza eskakizunaren kalterik gabe, 4. hizkuntza eskakizuna egiaztatzea hautaketa prozesuaren gainerakoan lor daitekeen gehieneko puntuazioaren gainean baloratuko da, ondoko era honetan:

– 4. HE: 3,98 puntu.

3.3. Lehiaketa aldia

Lehiaketa aldian, izangaiek alegatu eta egiaztatu dituzten merezimenduak aztertu eta baloratuko dira. Haietako bakoitzari merezimenduen baremoaren arabera dagozkion puntuak esleituz egingo da.

3.3.1. Esperientzia

Lan esperientzia gehienez ere sei (6) puntutaraino baloratuko da, 0,05 punturekin edozein herri administrazioan C (C1) taldeko eskaletan lan egindako hilabete oso bakoitzeko, eta 0,10 punturekin edozein herri administrazioan B (A2) taldeko eskaletan lan egindako hilabete oso bakoitzeko. Bakar-bakarrik konputatuko da Arabako Foru Aldundiak hirurtekoen ondorioetarako aitortutako antzintasuna.

3.3.2. Informatika ezagutza

Gehienez ere 0,50 puntutaraino ITT xartelaren ziurtatze sistemaren bitartez informatikaren ezagutza mailak egiaztatzeagatik, ondoko baremo honen arabera:

PROGRAMA	PUNTUAK
Windows 7	0,10
Microsoft Word 2010 aurreratua	0,10
Microsoft Word 2000 aurreratua	0,10
Microsoft Word XP aurreratua	0,10
Microsoft Word 2003 aurreratua	0,10
Microsoft Word 2007 aurreratua	0,10
Microsoft Power Point XP	0,10
Microsoft Power Point 2003	0,10
Microsoft Power Point 2007	0,10
Microsoft Power Point 2010	0,10
Microsoft Excel XP aurreratua	0,10
Microsoft Excel 2000 aurreratua	0,10
Microsoft Excel 2003 aurreratua	0,10

Microsoft Excel 2007 aurreratua	0,10
Microsoft Excel 2010 aurreratua	0,10
Microsoft Access XP aurreratua	0,10
Microsoft Access 2000 aurreratua	0,10
Microsoft Access 2003 aurreratua	0,10
Microsoft Access 2010	0,10
Microsoft Outlook 2003 (gaztelania)	0,10
Microsoft Outlook 2003 (euskara)	0,10
Microsoft Outlook XP	0,10
Microsoft Outlook 2010	0,10
Internet aurreratua	0,10
Office XP	0,10

Aplikazio baten bertsio jakin baten ziurtapenak baliogabetu egingo ditu bertsio zaharra-
goenak.

Arabako Foru Aldundiak erakunde jaulkitzaileari ofizios eskatuko dio izangaiek lortu dituzten
egiaztapenak ziurtatzeko, oinarri orokorretan ezarritako epearen barruan.

3.4. Praktika eta prestakuntza aldia

6 hilabete iraungo duen praktika eta prestakuntza aldi bat egingo da, oinarri orokorretan
ezarritakoarekin bat etorriz.

II. ERANSKINA

GAI ZERRENDA

1. gaia. Liburutegiaren kontzeptua. Liburutegi motak.
2. gaia. Espainiako liburutegi antolakuntza. Herri administrazio ezberdinek dituzten esku-
menak.
3. gaia. Euskal Autonomia Erkidegoko liburutegi antolakuntza.
4. gaia. Liburutegi nazionalak. Kontzeptua, eginkizunak eta zerbitzuak.
5. gaia. Unibertsitate liburutegiak. Kontzeptua, eginkizunak eta zerbitzuak.
6. gaia. Eskola liburutegiak. Kontzeptua, eginkizunak eta zerbitzuak.
7. gaia. Liburutegi berezituak. Kontzeptua, eginkizunak eta zerbitzuak.
8. gaia. Liburutegi publikoak. Kontzeptua eta eginkizunak.
9. gaia. Nazioz gaindiko erakundeek liburutegi publikoari buruz egindako manifestu eta
adierazpenak (UNESCO, IFLA, Europako Batzordea, Kopenhageko 1999ko Adierazpena).
10. gaia. Ignacio Aldecoa Kultura Etxea.
11. gaia. Informazio eta erreferentzia zerbitzua liburutegi publikoetan.
12. gaia. Bildumaren kudeaketa: liburuak eta bestelako materialak aukeratzea eta eskuratzea.
Bilduma osatu eta mantentzeko irizpideak, iturriak eta metodoak.
13. gaia. Bildumaren kudeaketa: liburutegiko funtsen antolaketa, mantentzea eta kontrola.
14. gaia. Bilduma eta zerbitzu hemerografikoen kudeaketa liburutegi publikoetan.
15. gaia. Gazte eta haurrentzako bildumen eta liburutegi zerbitzuen kudeaketa liburutegi
publikoetan.

16. gaia. Tokiko bilduma liburutegi publikoetan.
17. gaia. Xahutzea.
18. gaia. Liburutegi hedapeneko zerbitzuak liburutegi publikoetatik.
19. gaia. Dokumentu materialen babesa eta kontserbazioa. Gordailuen antolaketa.
20. gaia. Liburutegi publikoen erabiltzaileak: erabiltzaile azterlanak eta trebakuntza.
21. gaia. Informazio alfabetatzea. Kontzeptua, teknikak eta ereduak.
22. gaia. Liburutegiko zerbitzuak sustatzeko eta zabaltzeko teknikak.
23. gaia. Populazioaren arlo jakinentzako liburutegi zerbitzuak.
24. gaia. Liburutegi estatistikak.
25. gaia. Liburutegi zerbitzuen ebaluazioa. Liburutegi publikoen zerbitzuen kalitatea.
26. gaia. Liburutegi publikoen presentzia gizartean: gizarte taldeekiko eta hezkuntza komunitatearekiko harremanak.
27. gaia. Liburutegien eraikuntza eta hornikuntza.
28. gaia. Liburuzko eta ez-liburuzko materialen prozesu teknikoa.
29. gaia. Katalogazioa. Katalogoak egitea, normalizatzea eta mantentzea.
30. gaia. Katalogazio kooperatiboa.
31. gaia. Bibliografia sailkatzeko sistema nagusiak. SHU.
32. gaia. Gaikako indexazioa. Gai sarreren zerrendak: egitura eta erabilera.
33. gaia. Katalogoen normalizazioa. Autoritate kudeaketa.
34. gaia. Material bibliografikoen babesa eta kontserbazioa.
35. gaia. Liburutegien arteko elkarlana. Liburutegi sistemak eta sareak. Elkarlanerako beste ekimen eta esperientziak.
36. gaia. Euskadiko irakurketa publikoko sarea.
37. gaia. Bibliografiaren definizioa eta helburuak. Teoria eta teknika.
38. gaia. Inprimatzea Araban.
39. gaia. Identifikazio bibliografikoaren normalizazioa: ISBN, ISSN eta nazioarteko beste zenbaki batzuk.
40. gaia. Informazioa lantzeko eta trukatzeko arau nagusiak. MARC21 eta UNIMARC formatuak funts eta bilaketetarako. Z39.50 protokoloa.
41. gaia. Informazio zerbitzu birtualak. Gordailu eta liburutegi digitalak.
42. gaia. Liburutegien automatizazioa. Plangintza, urratsak eta garapena.
43. gaia. Liburutegiak kudeatzeko sistema integratuak.
44. gaia. Liburutegien zerbitzuetarako erabilitako teknologia berriak.
45. gaia. Liburutegien eta dokumentazio zentroen zerbitzura dauden antolakunde nazionalak eta nazioartekoak.
46. gaia. Liburuaren eta liburutegien etorkizuna.
47. gaia. Kultura ondarearen gaineko legeria, liburutegi publikoen jarduerari aplikatzekoa.
48. gaia. Jabetza intelektualaren eta egile eskubideen gaineko legeria, liburutegi publikoen jarduerari aplikatzekoa.