

**GAIA: BARNE SUSTAPENAREN
BIDEZ HIZKUNTZA
NORMALIZATZAILE LANPOS-
TU BATERAKO OINARRIAK**

**ASUNTO: BASES PROMOCIÓN
INTERNA PARA UN O UNA
TECNICA DE NORMALIZA-
CIÓN LINGÜÍSTICA**

Arrigorriagako Udala.

Arrigorriagako Udaleko funtzionarioen plantillan hutsik dagoen plaza baten barne sustapenerako oinarriak; administrazio berezia eskalako plaza da, azpieskala teknikoa, tekniko ertainen mota, A2 sailkapeneko azpitaldekoa, Arrigorriagako Udaleko hizkuntza-normalizazio teknikari izenekoa.

Lehenengoa.- Deialdiaren xedea.

1.1. Deialdi honen xedea da barne sustapen bidez funtzionarioen plantillan hutsik dagoen plaza bat betetzea, administrazio berezi eskalakoa, zerbitzu berezien azpieskalakoa, erdi mailako teknikari klasea, Arrigorriagako Udaleko hizkuntza-normalizazio teknikaria izenekoa, sailkapeneko azpitaldea A2, lanpostu-mailako osagarria 20, Udaleko lanpostuen zerrendan adierazitako berariazko osagarrien zenbatekoarekin eta izaera profesionaleko 4. hizkuntza-eskakizuna, lehiaketa-oposizio hautaketa sistema bidez.

1.2. Laneko ordutegia eta zerbitzuko gainerako gorabeherak Arrigorriagako Udaleko langile funtzionarioen lanbaldintzak arautzen dituen akordiora eta zerbitzuko zerrendaren araudira egokituko dira.

Ayuntamiento de Arrigorriaga.

Bases para la promoción interna de una plaza vacante en la plantilla de funcionarios/as del Ayuntamiento de Arrigorriaga, plaza perteneciente a la escala de administración especial, subescala técnica, clase técnicos medios, perteneciente al subgrupo de clasificación A2, denominación Técnico/a de Normalización Lingüística del Ayuntamiento de Arrigorriaga.

Primera.-Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria mediante promoción interna de la cobertura de una plaza vacante de la plantilla de funcionarios, de la escala de administración especial, subescala de servicios especiales, clase técnicos medios, denominada Técnico/a de normalización lingüística del Ayuntamiento Arrigorriaga, subgrupo de clasificación A2, dotada con el nivel de Complemento de Destino 20, con la cuantía de complemento específico señalada en la relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento y con el perfil lingüístico 4 de carácter técnico profesional (TP), mediante el sistema selectivo de Concurso-Oposición.

1.2. El horario de trabajo y demás circunstancias de la relación de servicio se adecuarán a la normativa de la relación de servicio y acuerdo regulador de las condiciones de trabajo del personal funcionario del Ayuntamiento de

1.3. Prozedura oinarri hauen arabera arautzen da eta beren jarduera eremua honakoetan ezarritakoaren barruan dago: Espainiar Konstituzioko 14, 23.2 eta 103.3 artikulua; urriaren 30eko 5/2015 Errege Dekretu bidez onartutako Enplegatu Publikoaren oinarritzko Estatutuaren Legearen Testu Bategina; Toki-araubidearen oinarriak arautzen dituen apirilaren 2ko 7/1985 Legea; Toki-araubidearen arloan indarrean dauden legezko xedapenen testu bategina onartzen duen apirilaren 18ko 781/1986 Errege Dekretu legegilea; toki-administrazioko funtzionarioak hautatzeko prozedurak bete behar dituen oinarritzko arauak eta gutxieneko programak ezartzeari buruzko ekainaren 7ko 896/1991 Errege Dekretuko hirugarren xedapen gehigarria; Herri Administrazioen Administrazio Prozedura Erkideari buruzko urriaren 1eko 39/2015 Legea; Sektore Publikoaren Araubide Juridikoari buruzko urriaren 1eko 40/2015 Legea; euskararen erabilera normalizatzeko azaroaren 24ko oinarritzko 10/1982 Legea; Euskal Autonomia Erkidegoko administrazio publikoetan euskararen erabilera normalizatzeko prozesua arautzen duen apirilaren 15eko 86/1997 Dekretua; Emakumeen eta Gizonen Berdintasunerako otsailaren 18ko Eusko Legebiltzarraren 4/2005 Legea, etab.

1.4. Informazioa eta deialdiaren jarraipena Arrigorriagako Udaleko webgunearen bidez egin ahal izango dira.

Bigarrena.- Izangaien bete beharrak eta deialdiko baldintzak.

2.1. Karrerako funtzionarioa izatea edo Arrigorriagako Udaleko laneko pertsonal

Arrigorriaga.

1.3. Este procedimiento se regula de conformidad con estas bases que encuentran su ámbito de actuación dentro de lo establecido en los artículos 14, 23.2 y 103.3 de la Constitución Española, Texto Refundido de la Ley del Estatuto básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto 5/2015 de 30 de octubre, Ley 7/1985 de 2 de abril reguladora de las bases de régimen local, Real Decreto Legislativo 781/1986 de 18 de abril por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, disposición adicional tercera del Real Decreto 896/1991 de 7 de junio por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, Ley 39/2015 de 1 de octubre del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, Ley 40/2015 de 1 de octubre de régimen jurídico del sector público, Ley 10/1982 de 24 de noviembre de normalización del uso del euskera, Decreto 86/1997 de 15 de abril por el que se regula el proceso de normalización del uso del euskera en las administraciones públicas de la Comunidad autónoma de Euskadi, Ley 4/2005 del Gobierno Vasco para la igualdad de hombres y mujeres, etc.

1.4. La información y seguimiento de la convocatoria podrá realizarse a través de la página web del Ayuntamiento de Arrigorriaga.

Segunda.-Requisitos de las personas aspirantes y condiciones de la convocatoria.

2.1. Ser personal funcionario de carrera o personal laboral fijo del Ayuntamiento de

finkoa edo bere erakunde autonomiadunekoa, Udal Euskaltegia, gutxienez ere 2 urteko antzinatasunarekin.

2.2. Herri-administrazioetako edozeinen zerbitzutik diziplinazko espedientearen bidez kendua ez izatea; halaber, epai irmoz funtzio publikoak betetzeko ezgaituta ez egotea.

2.3. Euskal Filologiako lizentziatura edo graduako titulazioa izatea.

2.4. 4. hizkuntza-eskakizuna edo parekidea edukitzea edo hori egiaztatzeko probak igarotzea. Baldintza hau betetzeko data, hautaketa prozesu honetan eskakizun hori kreditatzeko proba egingo den data bera izango da.

2.5. Eskaria aurkezteko unean, baldintzak eta meritua kreditatzeko agiriak aurkeztuko dira, eta behar bezala alegatu beharko dira.

Gainera, onartzeko eta hautaketa-prozesuan parte hartzeko, izangaiak bere eskarian adierazi beharko du eskatutako baldintzak denak eta bakoitza betetzen duela, eskariak aurkezteko epea amaitzerako.

2.6. Eskaria aurkezteak esan nahi du, baldintzak onartzen direla eta hautaketa prozesu osoan deialdian eskatutako baldintzak betetzen direla. Deialdia egin duen organoak edozein unetan eska ditzake dagozkion kreditazioak eta horrelakorik ez balego edo gezurrezkoak balira, deialditik kanpo geratuko da, interesatuari audientzia eman ondoren.

Hirugarrena.- Eskarien aurkezpena.

Arrigorriaga o de su Organismo Autónomo Euskaltegi municipal con un periodo mínimo de 2 años de antigüedad.

2.2. No haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por Sentencia firme.

2.3. Hallarse en la posesión de la titulación de licenciatura o grado en filología Vasca.

2.4. Estar en posesión de perfil lingüístico 4 o equivalente o superar las pruebas de acreditación del mismo. La fecha en que deberá cumplirse este requisito será la fecha en que se realice la prueba de acreditación de perfil de este proceso selectivo.

2.5. En el momento de presentar la solicitud, se presentará la documentación acreditativa de los requisitos y los méritos, debiendo ser los mismos explícitamente alegados.

Además para ser admitida y tomar parte en el proceso selectivo, la persona aspirante deberá manifestar en su solicitud, que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha de finalización del plazo de solicitudes.

2.6. La presentación de la solicitud supone el compromiso de aceptación de las condiciones y el cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria durante todo el proceso selectivo. El órgano convocante podrá solicitar en cualquier momento las correspondientes acreditaciones pudiendo suponer la falsedad o inexistencia, la exclusión de la convocatoria previa audiencia a la persona interesada.

Tercera.-Presentación de solicitudes.

3.1. Hautapen prozesuan parte hartzeko eskaeretan hautagaiek deialdiaren Oinarrietan exijitutako baldintza guztiak betetzen dituztela adierazi beharko dute. Udalbatzako Presidenteari bidaliko zaizkio eta Arrigorriagako Udaleko Herritarren Arreta Zerbitzuan aurkeztuko dira, Urgoiti Pasealekua, 57. zenbakian dagoen udaletxeko eraikinean edo Abusu Zentro Soziokulturalean (Olatxu 4 48480-Arrigorriaga). 20 egun naturaleko epea izango da, Estatuko Aldizkari Ofizialean deialdia iragartzen duen argitalpena agertu eta hurrengo egunetik hasita.

3.2. Eskabideak, era berean, Herri-administrazioen Administrazio Prozedura Erkideari buruzko urriaren 1eko 39/2015 Legearen 16.4. artikuluan zehaztutako moduan ere aurkez daitezke.

3.3. Eskaerarekin batera euskararen 4. hizkuntza eskakizuna izatearen kopia konpultsatua aurkeztu ahalko da, izatekotan. Hori guztia hautaketa prozesu bitartean eta dagokion proba egin aurretik egiaztatzeari kalterik egin gabe.

3.4. Eskaerarekin batera alegatutako merituen zerrenda aurkeztu beharko da, baita horiek kreditatzeko agiriak ere. Kreditazioa egiteko, jatorrizko agiriak edo behar bezala konpultsatutakoak aurkeztu beharko dira. Ez dira baloratuko eskarian eskatu ez diren merituak, ezta deialdia argitaratu ondoren lortutakoak ere.

3.5. Euskarako hizkuntza-eskakizuna kreditatzeko probetara aurkeztu nahi duten izangaiek horren berri adierazi beharko dute eskarian, eta ez dute proba horietan parte

3.1. Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo, en las que las personas aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en las Bases de la convocatoria, se dirigirán al Presidente de la Corporación y se presentarán en el Servicio de Atención Ciudadana del Ayuntamiento de Arrigorriaga, sito en el edificio de la casa consistorial Paseo Urgoiti 57 u en el centro sociocultural de Olatxu 4 48480 de Arrigorriaga. Todo ello durante el plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente a aquel en que aparezca la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.2. Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Publicas.

3.3. A la instancia podrá acompañarse copia compulsada de estar en posesión del perfil lingüístico 4 de euskera en caso de poseerse. Todo ello sin perjuicio de su acreditación durante el desarrollo del proceso selectivo y con anterioridad a la realización de la prueba correspondiente.

3.4. A la solicitud habrá de adjuntarse la relación de los méritos alegados, así como la documentación acreditativa de los mismos. La acreditación deberá realizarse con los documentos originales o copias debidamente compulsadas. No serán valorados los méritos no invocados en la solicitud, ni se valorarán los méritos contraídos con posterioridad a la fecha de publicación de la convocatoria.

3.5. Las personas aspirantes que deseen presentarse a las pruebas de acreditación de perfiles de euskera deberán hacerlo constar en la solicitud, no siendo admitida su

hartzeko eskubiderik izango eskariak aurkezteko epearen barruan horrelakorik adierazten ez badute.

Laugarrena.- Onartutako eta baztertutako zerrenda.

4.1. Eskaerak aurkezteko epea amaitu ondoren, Alkate-udalburu jaunak ebazpena egingo du bi hilabeteko epean, onartutako eta baztertutako hautagaien behin-behineko zerrenda onartuta aitortuz. Ebazpen hori Udaltzataren Iragarri-taulan jarriko da, baita udal webgunean ere eta Bizkaiko Aldizkari Ofizialean argitaratuko da, eta hor adieraziko da onartutako eta baztertutako hautagaien zerrenda ziurtatu osoa publikoki zein tokitan dagoen.

4.2. Onartutako eta baztertutako hautagaien behin-behineko zerrendaren onarpena argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera, interesdunek 10 laneguneko epea izango dute, baztertzea eragin duten akatsak edo hutsak zuzentzeko, baita zerrendaren aurka egokitzat jotzen dituzten erreklamazioak aurkezteko ere.

4.3. Erreklamaziorik aurkezten ez bada, behin-behineko zerrenda behin betikotzat hartuko da, berehala. Erreklamazioak egonez gero, behin betiko zerrenda onartuko duen beste ebazpen baten bidez onartu edo gaitzetsiko dira. Zerrenda hori lehen adierazitako moduan argitaratuko da.

4.4. Baztertzea eragin duten kontuak zuzendu ez dituztenek eskaeran atzera egin dutela ulertuko da.

4.5. Egiteko errakuntza materialak prozeduraren edozein unetan zuzendu ahal

participación en las mismas si no lo hubieran hecho constar dentro del plazo de presentación de solicitudes.

Cuarta.-Relación de personas admitidas y excluidas.

4.1. Concluido el plazo de presentación de instancias el Sr. Alcalde-Presidente dictará Resolución dentro del plazo de dos meses, declarando aprobada la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos. En dicha Resolución que se expondrá en el Tablón de Anuncios de la Corporación, pagina web municipal y se publicará en el Boletín Oficial de Bizkaia se indicará el lugar en que se encuentra expuesta al público la lista certificada completa de aspirantes admitidos y excluidos.

4.2. A partir del día siguiente a la publicación de la aprobación provisional de la relación de personas aspirantes admitidas y excluidas, las personas interesadas dispondrán de un periodo de 10 días hábiles para la subsanación de defectos y omisiones que hubieran motivado la exclusión así como plantear cualesquiera otras reclamaciones que consideren oportunas contra la lista.

4.3. La lista provisional será automáticamente elevada a definitiva si no se presentan reclamaciones. Si hubiera reclamaciones serán estimadas o desestimadas en una nueva resolución por la que se aprobará la lista definitiva, que se hará pública en la forma antes indicada.

4.4. A quienes no hubieran subsanado los motivos de la exclusión se les tendrá por desistido en su instancia.

4.5. Los errores materiales o de hecho podrán ser rectificadas, de oficio o a

izango dira, administrazioaren kabuz edo norbanakoak eskatuta.

4.6. Onartutako eta baztertutako izangaien behin betiko zerrendan adieraziko da, halaber, lehenengo azterketa zein datatan egingo den eta Epaimahaiaren esleipena ere bai, epaimahaiko kideen izenezko zerrendarekin eta beren ordezkioak.

Bosgarrena.- Kalifikazio-epaimahaia.

5.1. Alkatetza-udalburutzak izendatuko ditu aukeratu beharreko epaimahaiko kideak.

5.2. Kalifikazio epaimahaia indarrean dagoen legeria betez eratuko da. Epaimahaia presidente batek, idazkari batek eta zehazten diren bokalek osatuko dute. Osaera teknikoa izango da eta deitutako lanpostua betetzeko exijitutako titulazio edo espezializazio berdina izan beharko dute guztiek, idazkariak izan ezik.

5.3. Epaimahaikideen nahiz ordezkioen erabaki zehatza eta kopurua «Bizkaiko Aldizkari Ofizialean» argitaratuko da onartuen eta baztertuen zerrenda behin betiko onartuko duen ebazpenarekin batera, eta hura udaletxeko iragarki taulan eta udal webgunean ere jarriko da.

5.4. Epaimahaiko kide izango da IVAP Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundeko ordezkari bat ere.

Era berean, IVAPek izendatutako kide bat egongo da epaimahaian, euskarazko proba egiteko.

instancia de parte en cualquier momento del procedimiento.

4.6. En la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas además se incluirá, la fecha de celebración del primer examen y la designación del Tribunal con la relación nominal de componentes del tribunal así como de sus suplentes.

Quinta.-Tribunal calificador.

5.1. La Alcaldía Presidencia nombrará a las personas miembros del tribunal que hayan de ser designadas.

5.2. El Tribunal calificador se constituirá conforme a lo establecido en la legislación vigente. El tribunal contará con un Presidente, un Secretario y los vocales que se determinen. Su composición será técnica y todos ellos excepto el secretario deberán contar con una titulación o especialización igual a las exigidas para el acceso a la plaza convocada.

5.3. La determinación concreta de los miembros del Tribunal, su número, así como la de sus suplentes, se hará pública en el «Boletín Oficial de Bizkaia» conjuntamente con la resolución que apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, que también se exhibirá en el Tablón de Anuncios de la Corporación y página web municipal.

5.4. En el tribunal formará parte un representante del Instituto Vasco de Administración Pública IVAP.

Igualmente en el tribunal figurará además un miembro nombrado por el IVAP a los únicos efectos de la realización de la prueba

5.5. Epaimahaiak bere lanetan aholkulari adituak sartu ahal izango ditu hautaketa-prozesuak dituen proba guztietarako edo batzuetarako. Aholkulariek, hala ere, euren espezialitate teknikoetan baino ez dute jardungo.

5.6. Epaimahaia ezin izango da osatu eta ezingo du jardunik egin titularren edo ordezkarien erdia baino gehiago bertaratu ez badira, eta inolaz ere Presidentea edo Idazkaria edo horiek ordezkatzan duten pertsonak ez badaude.

5.7. Epaimahaiaren bozketak kideen gehiengoarekin erabakiko dira. Epaimahaiko buruak kalitatezko botoa izango du, berdinketa egonez gero. Epaimahaiko kide guztiek, idazkaria barne, hitza eta boto eskubidea izango dute hautapen prozesuan.

5.8 Epaimahaiko kideek ezin izango dute esku-hartu, Udaltzari jakinaraziz eta hautagaiek errekusatu ahalko dituzte 40/2015 Sektore Publikoaren Araubide Juridikoaren Legearen 23. artikuluan aurreikusitako egoerak ematen direnean, lege testu bereko 24. artikuluan zehazten diren modu eta kasuetan.

5.9. Hautatze probaren edozein unetan epaimahaiak jakiten badu izangairen batek deialdian ezarritako betebeharrakoren bat betetzen ez duela, hura baztertzeko proposatu beharko dio hartarako eskumena duen organoari, lehiakideak egindako okerren nahiz faltsutasunen berri emanik, betiere alde aurretik interesatuari entzun ondoren.

de euskera.

5.5. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas de la que conste el proceso selectivo, que se limitarán al ejercicio de las especialidades técnicas.

5.6. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente y en ningún caso sin la presencia de las personas nombradas para ejercer el cargo de Presidencia y Secretaría o las personas que las sustituyan.

5.7. Las votaciones del tribunal se decidirán por la mayoría de sus miembros. La presidencia tendrá voto de calidad en el caso de empate. Todos los miembros del tribunal excluido el Secretario/a del mismo tendrán voz y voto en el desarrollo del proceso selectivo.

5.8. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la corporación y las personas aspirantes podrán recusarles cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público en la forma y casos que se determinan en el art 24 del mismo texto legal.

5.9. En cualquier momento del proceso selectivo, si el tribunal tuviere conocimiento de que alguna de las personas aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia de la persona interesada, deberá proponer su exclusión al órgano competente, comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por las personas aspirantes en la solicitud.

5.10. Herri Administrazioen Administrazio Prozedura Erkideari buruzko urriaren leko 39/2015 Legeko 45.1 b) artikularekin bat etorriz, akordioak, deialdiak, azterketarako deialdia eta hautaketa prozesuko beste edozein komunikazio-ekintza egiteko tokia Arrigorriagako Udaleko iragarki-taula eta udal webgunea izango dira, eta jakinarazpen pertsonalen ondorio berdina izango dute.

5.11. Epaimahaiaren jardura edota argitalpenen ondoriozko alegazioak idatziz aurkeztuko dira Udaleko Herritarren Arretarako Zerbitzuan.

5.12. Epaimahai kalifikatzaileak ahala du oinarri hauek osatu edo interpretatzeko eta, ondorioz, egin beharreko probaren egitura ezartzeko.

Seigarrena.- Ariketen hasiera eta garapena

6.1. Gaiak dagokion eranskinean datoz.

6.2. Hautapen prozesuan beharrezkoak diren jardunetan hautagaien jarduteko hurrenkera Herri-administrazioaren Estatuko Idazkariaren zozketako letraren arabera zehaztuko da hautapen probak egiteko Estatuko Aldizkari Ofizialean deialdi hau argitaratzean indarrean dagoena.

6.3. Oposaketaren lehenengo ariketa egiteko lekua, eguna eta ordua Bizkaiko Aldizkari Ofizialean argitaratuko dira, hautaketa-prozesurako onartu eta baztertutakoen behin-behineko zerrenda ontzat eman duen ebazpenarekin batera. Oposizioaren ariketa

5.10. De conformidad con el artículo 45.1 b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común y de las Administraciones Públicas, el lugar oficial de publicación de los acuerdos, llamamientos, convocatoria a examen y cualquier otro acto de comunicación dentro del proceso selectivo, será el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Arrigorriaga y pagina web municipal, surtiendo los mismos efectos que las notificaciones personales.

5.11. Las alegaciones ante las actuaciones y/o publicaciones del tribunal se presentarán, por escrito, en el Servicio de Atención Ciudadana del Ayuntamiento.

5.12. Se faculta al Tribunal calificador para completar o interpretar las presentes bases, y en su consecuencia, a establecer la estructura de la prueba a realizar.

Sexta.-Comienzo y desarrollo de los ejercicios.

6.1. El temario viene recogido en el anexo correspondiente.

6.2. El orden de actuación de las personas aspirantes en los actos del proceso selectivo en que fuese necesario, se determinará en función de la letra del sorteo de la Secretaria de Estado de Administración Pública para la realización de las pruebas selectivas vigente a la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

6.3. El lugar y fecha de comienzo del primer ejercicio de la oposición se publicará en el Boletín Oficial de Bizkaia, conjuntamente con la resolución por la que se apruebe definitivamente la lista de admitidos y excluidos al proceso selectivo. Desde la

bakoitza bukatzen denetik hurrengoa hasi arte 72 ordu igaroko dira, gutxienez.

6.4. Epaimahaiak oposizioko gainerako ariketak egiteko ondoz ondoko iragarkiak Udaleko ediktu-oholean argitaratuko ditu Iragarki horiek hurrengo ariketa egin baino gutxienez 24 ordu lehenago jakinarazi beharko dira.

6.5. Oposizilogileei ariketetarako deialdi bakarra egingo zaie. Bertaratzen ez direnak baztertuta geratuko dira, behar bezala frogatu eta Epaimahaiak aintzat hartu ezean.

6.6. Epaimahaiak edozein unetan errekeritu diezaieke hautagaiei egoki identifikatzeko. Horretarako, ariketa bakoitzera NANA eraman beharko dute edo hautagaia Europar Batasuneko kide den beste estatu batekoa bada, dagokion dokumentua.

6.7. Hautagaiek aldi berean egin ditzakete, egun batean pilatu daitezkeen ariketak.

6.8. Epaimahaiak izangaiek nahitaezko probak egiteko deia egin data, ordu eta toki jakin baterako eta agertzen ez badira, izangai horiek hautaketa-prozesutik kanpo geratuko dira automatikoki.

Zazpigarrena.- Hautaketa sistema.

Lehiaketa-oposizio bidez egingo da hautaketa.

7.1. Lehiaketaren fasea.

conclusión de cada ejercicio de la oposición y el comienzo del siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas.

6.4. La publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de los restantes ejercicios de la oposición, se efectuará por el Tribunal en el Tablón de Edictos de la Corporación. Estos anuncios deberán hacerse públicos con 24 horas, al menos, de antelación a la celebración del siguiente ejercicio.

6.5. Las personas aspirantes opositoras serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único. Serán excluidas quienes no comparezcan, salvo en los casos debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

6.6. El Tribunal podrá en todo momento requerir a las personas aspirantes para que se identifiquen debidamente a cuyo efecto habrán de concurrir a cada ejercicio provisto de DNI o si la persona aspirante tuviese nacionalidad de otro Estado perteneciente a la Unión Europea, el documento equivalente.

6.7. Podrán simultanearse por las personas aspirantes aquellos ejercicios que puedan acumularse en una misma jornada.

6.8. Se producirá la exclusión automática del procedimiento selectivo de quienes no comparezcan al llamamiento del tribunal para el desarrollo de las pruebas obligatorias en la fecha, hora y lugar que se señale.

Séptima.-Sistema selectivo.

La selección se efectuará a través del sistema de concurso-oposición.

7.1. Fase de concurso.

Atal honetan gehienez ere 8 puntu lortu ahal izango dira, honakoen arabera banatuta:

7.1.1. Ikastaroetan parte hartzea:

Epaimahai-kalifikatzaileak Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundeak (IVAP), EUDELEK, Eusko Jaurlaritzak, Foru Aldundiek eta udalek edo unibertsitate publiko edo pribatuek emandako prestakuntza eta hobetze ekintzak (masterrak, ikastaroak, hitzaldiak, mahai-inguruak, etab.) baino ez dituzte baloratuko, irizpide hauen arabera:

- 2-6 ordu: 0,02 puntu, bakoitzeko.
- 7-12 ordu: 0,40 puntu, bakoitzeko.
- 13-20 ordu: 0,80 puntu, bakoitzeko.
- 21 ordu baino gehiago: 1,5 puntu, bakoitzeko.

Lanpostuaren berezko zereginetan ezarri daitezkeen gai hauei lotuta egon beharko dira, hala nola:

- Euskararen erabilerako normalizazio-plana.
- Euskara eta teknologia berriak.
- Hizkuntza-azterketak, ebaluazioa, irakaskuntza-materialak.
- Taldeko lana, parte hartzea, modernizazioa eta komunikazioa.

Horiek guztiek gehienez ere 6 puntu batuko dituzte.

7.1.2. Egindako argitalpenak eta lanak:

Deialdiaren xedearekin lotutako lanak argitaratu eta egiteagatik: puntu bat bakoitzeko.

Gehienez ere 2 puntu.

7.2. Oposizio fasea.

Atal honetan gehienez ere 20 puntu lortu ahal izango dira, honela banatuta:

Este apartado se valorará sobre un máximo de 8 puntos distribuidos con arreglo a lo siguiente:

7.1.1. Asistencia a cursos:

El Tribunal Calificador valorará exclusivamente la asistencia a actos formativos y de perfeccionamiento (masters, cursos, seminarios, conferencias, coloquios, etc.) impartidos por el Instituto Vasco de Administración pública (IVAP), EUDEL, Gobierno Vasco, Diputaciones Forales y Ayuntamientos o Universidades públicas o privadas, de acuerdo a los siguientes criterios:

- De 2 a 6 horas: 0,20 puntos por cada uno.
- De 7 a 12 horas: 0,40 puntos por cada uno.
- De 13 a 20 horas: 0,80 puntos por cada uno.
- Más de 21 horas: 1,5 puntos por cada uno.

Deberán estar relacionados con las siguientes materias aplicables a las tareas propias del puesto de trabajo, tales como:

- Plan de normalización del uso del euskera.
- El euskera y las nuevas tecnologías.
- Exámenes de lengua, evaluación, materiales de enseñanza.
- Trabajo en equipo, participación, modernización y comunicación.

Todos ellos sumarán un máximo de 6 puntos.

7.1.2. Publicaciones y trabajos elaborados:

Por la publicación y elaboración de trabajos relacionados con el objeto de la convocatoria: 1 punto por cada uno.

Todo ello con un máximo de 2 puntos.

7.2. Fase de oposición.

Este apartado se valorará sobre un máximo de 20 puntos, distribuidos con arreglo a lo

7.2.1. Lehenengo ariketa: ariketa teorikoa.

Nahitaezkoa eta kanporatzailea izangai guztientzat.

Idatziz garatu beharko dute oinarri hauetako I. eranskinean dagoen izaera orokorreko gai bat; ez du zertan zenbakitutako gaiekin zehatz-mehatz bat etorri behar, gai bat baino gehiagorekin lotuta egon daiteke.

Gaia askatasun osoz aukeratuko du izangaiak, proba egiterakoan epaimahaiak proposatutako bi gaitatik.

Ariketa egiteko denbora epaimahaiak erabakiko du proba hasi aurretik, baina ezingo da inoiz ere 4 ordu baino gehiago izan.

Ariketa hau izangaiak irakurri beharko du epaimahaiaren aurrean.

Azterketaren guztizko puntuazioa 10 puntu izango da. Gutxienez 5 puntu beharko dira, azterketa gainditzeko.

7.2.2 Bigarren ariketa: ariketa praktikoa.

Nahitaezkoa eta kanporatzailea izangai guztientzat.

Epaimahaiak emandako datuak oinarri hartu eta idatziz garatu beharko dute II. eranskinean deskribatutako lanpostuaren funtzioekin zerikusia duen ariketa bat.

Ariketa egiteko denbora epaimahaiak erabakiko du proba hasi aurretik, baina ezingo da inoiz ere 4 ordu baino gehiago

siguiete:

7.2.1. Primer ejercicio: Ejercicio de carácter teórico.

De carácter obligatorio y eliminatorio para todas las personas aspirantes.

Consistirá en el desarrollo por escrito un tema de carácter general relacionado con el temario del Anexo I de estas bases sin que tenga que corresponder exactamente a los temas enumerados, pudiendo estar relacionado con varios de los mismos.

El tema será libremente elegido por el aspirante de entre los dos propuestos por el tribunal en el momento de realización de la prueba.

El tiempo de realización del ejercicio será determinado por el tribunal antes del inicio de la prueba, no pudiendo exceder en ningún caso de 4 horas.

Este ejercicio deberá ser leído por la persona aspirante ante el tribunal.

La puntuación total del examen será de 10 puntos. Serán necesarios al menos 5 puntos para superar el examen.

7.2.2 Segundo ejercicio: Ejercicio de carácter práctico.

De carácter obligatorio y eliminatorio para todas las personas aspirantes.

Consistirá en desarrollar por escrito con los datos que aporte el tribunal un ejercicio relacionado con las funciones del puesto de trabajo descritas en el Anexo II.

El tiempo de realización del ejercicio será determinado por el tribunal antes del inicio de la prueba, no pudiendo exceder en ningún

izan.

Ariketa hau izangaiak irakurri beharko du epaimahaiaren aurrean.

Azterketaren guztizko puntuazioa 10 puntu izango da. Gutxienez 5 puntu beharko dira, azterketa gainditzeko.

7.2.3. Hirugarren ariketa: dagokion hizkuntza-eskakizuna kreditatzekoa.

Euskararen hizkuntza-eskakizuna (PL4) egiaztatu beharko da. Horretarako, jarraitu beharko zaie Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundeak emandako ildoari, kontuan harturik Euskal Funtzio Publikoaren Legeak 99.1 artikuluan ezarritakoa.

Ariketa hau nahitaezkoa eta kanporatzailea izango da, eta Gai edo Ez gai kalifikazioa emango zaio. Plaza eskuratzeko, Gai kalifikazioa lortu beharko da; izan ere, plazak nahitaezkoa du hizkuntza-eskakizun hori.

Izangaiak salbuetsita egongo dira Hizkuntza Eskakizuna egiaztatzeko probak egitetik baldin badaukate, HAEEK emanda, eskatutako Hizkuntza Eskakizunaren ziurtagiria, edota delako Hizkuntza Eskakizunari pareka dakiokkeen tituluren bat, azaroaren 9ko 297/2010 Dekretuan jasotakoari jarraiki (Euskararen ezagutza egiaztatzen duten titulu eta ziurtagirien arteko baliokidetzak finkatu eta Hizkuntzen Europako Erreferentzi Marko Bateratura egokitze deketua).

Zortzigarrena.- Emaizak argitaratzea.

8.1. Ariketa bakoitza gainditu duten

caso de 4 horas.

Este ejercicio deberá ser leído por el aspirante ante el tribunal.

La puntuación total del examen será de 10 puntos. Serán necesarios al menos 5 puntos para superar el examen.

7.2.3. Tercer ejercicio: Dirigido a la acreditación del perfil lingüístico preceptivo.

Consistirá en la acreditación de Perfil Lingüístico del idioma euskera (PL4), siguiendo a tales efectos las directrices emanadas del Instituto Vasco de Administración Pública, a tenor de lo establecido en el artículo 99.1 de la Ley de función Pública Vasca.

Este ejercicio tendrá carácter obligatorio y eliminatorio y será calificado como Apto o No apto, exigiéndose obtener la calificación de aptitud para ocupar la plaza al tener asignado el perfil lingüístico con carácter preceptivo.

Quedarán exentos/as de realizar las pruebas de acreditación del Perfil Lingüístico aquellas personas aspirantes que posean el correspondiente certificado expedido por el IVAP del Perfil Lingüístico de que se trate, o bien alguno de los títulos equiparables al perfil lingüístico exigido recogidos en el Decreto 297/2010, de 9 de noviembre, de convalidación de títulos y certificados acreditativos de conocimientos de euskera y equiparación con los niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.

Octava.-Publicación de resultados.

8.1. Las calificaciones de quienes hubiesen

hautagaien kalifikazioak Udalaren iragarkien taula ofizialean argitaratuko dira.

8.2. Ariketa bakoitzeko emaitzak argitaratu ostean, gutxienez hiru eguneko epea jarriko da, erreklamazioak aurkezteko. Erreklamazioak epaimahaiko presidenteari aurkeztu beharko zaizkio idatziz eta horretarako ezarriko den moduan.

8.3. Epaimahai kalifikatzaileak ariketa bakoitzari dagokion behin betiko emaitzen ebazpenean, aztertutzat eta erantzuntzat joko dira izangaiek aurkeztutako berrikusteskabide eta erreklamazio guztiak.

8.4. Behin betiko emaitzei buruzko erabakiak argitaratzen direnean, haien kontra gora jotzeko errekurtoa aurkeztu ahal izango dute izangaiek, Arrigorriagako Udaleko alkatetzari zuzenduta, argitaratzen den egunaren biharamunetik hasi eta hilabeteko epean.

8.5. Ariketa guztiak eta lehiaketa fasea amaitutakoan, epaimahaiaren aurkeztutako erreklamazio guztiak ebatzitakoan, honek argitaratuko du proba guztiak gainditu dituzten izangaien zerrenda, guztira lortutako puntuazioaren arabera ordenatuta, eta ariketa bakoitzean lortutako puntuak adieraziz.

Bederatzigarrena.- Datu pertsonalak.

9.1. Hautatze-prozesuan parte hartzean, izangaiek onartu egiten dute eskabide-orrrian jasotako datu pertsonalak tratatzea, eta hautatze-prozesuko emaitza partzialak eta behin betikoak argitaratuta azalduko direla buletinetan, iragarki-tauletan, webgunean

superado cada ejercicio se harán públicas en el tablón oficial de anuncios del Ayuntamiento.

8.2. Después de la publicación de los resultados de cada ejercicio se establecerá un plazo mínimo para la presentación de reclamaciones de tres días. Las reclamaciones deberán dirigirse a la presidencia del tribunal por escrito en la forma que al efecto se establezca.

8.3. Todas las solicitudes de revisión y reclamaciones presentadas por las personas aspirantes en el plazo correspondiente se entenderán revisadas y contestadas mediante acuerdo del tribunal calificador por el que se aprueben los resultados definitivos de cada ejercicio.

8.4. Ante las publicaciones de acuerdos definitivos del tribunal las personas aspirantes podrán interponer en el plazo de un mes contado a partir del siguiente a su publicación, recurso de alzada ante la Alcaldía Presidencia del Ayuntamiento de Arrigorriaga.

8.5. Concluida la realización de todos los ejercicios y de la fase de concurso, resuelta todas las reclamaciones presentadas ante el tribunal, éste hará pública la relación del aspirante que hubiese superado todas las pruebas, por orden de puntuación total alcanzada, con indicación de los puntos obtenidos en cada ejercicio.

Novena.-Datos de carácter personal.

9.1. La participación en este proceso selectivo supone la aceptación por parte de las personas aspirantes del tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en la solicitud para las publicaciones en boletines, tablones de anuncios, página web y otros

eta beste bitartekoetan.

9.2. Behin-behineko onarpenetik azterketaren azken emaitzak argitaratu arte, izangaiak nortasun-agiriaren zenbakiaren bidez bakarrik identifikatuko dira argitalpen ofizialetan.

Hamargarrena.- proposamena.

10.1. Oposizio-lehiaketaren faseak amaitutakoan, epaimahai kalifikatzaileak akta bat igorriko dio alkatetzari kalifikazio hoberena lortu duen izangaia izendatzeko proposamenarekin. Proposatutako izendapen kopuruak bat etorri beharko du bete beharreko plazen kopuruarekin.

10.2. Sailkapenaren hurrenkeran gerta litezkeen puntuazio-berdinketak ebazteko, irizpidetzat hartuko da otsailaren 18ko 4/2005 Legea, emakumeen eta gizonen berdintasunari buruzkoa. Berdinketak jarraitzen badu, oposizio-aldian punturik gehien lortu duen izangaia proposatuko da, eta hor ere berdinketak berean segitzen badu, bigarren ariketako puntuazioaren arabera proposatuko da izangaia.

Hamaikagarrena.- aurkeztea

11.1. Izangaiak, behin oposizio-lehiaketaren faseak gaindituta, eta izendapenerako proposatua izan ondoren, egiaztapen-agiriak aurkeztu beharko ditu -baldin eta dokumentazio hori ez badago dagoeneko expediente pertsonalean-, hamabost laneguneko epean, behin betiko kalifikazioak argitaratu eta biharamunean zenbatzen hasita, oinarri hauetan adierazitako betebeharrak eta baldintzak betetzen dituela frogatzeko. Agiri horiek

medios de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo.

9.2. Desde la admisión provisional hasta la publicación de los resultados definitivos de la fase de oposición las personas aspirantes se identificarán exclusivamente por el DNI en las publicaciones oficiales.

Decima.-Propuesta de nombramiento.

10.1. Una vez concluidas las fases del concurso-oposición, el tribunal calificador elevará a la Alcaldía-Presidencia acta de propuesta de nombramiento a favor de la persona aspirante que hubiese obtenido la máxima calificación, cuyo número deberá coincidir con el de la plaza a cubrir.

10.2. Los empates de puntuación en el orden de clasificación se dirimirán conforme al criterio recogido en la Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la igualdad de mujeres y hombres. De persistir el empate será propuesta la persona que hubiera obtenido la mayor puntuación total en la fase de oposición y de persistir el empate, según el orden de puntuación del segundo ejercicio.

Undécima.-Presentación de documentación.

11.1. La persona aspirante que haya superado la fase del concurso-oposición y sea propuesto para su nombramiento, deberá presentar dentro del plazo de quince días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de las calificaciones definitivas salvo que esa documentación ya conste en el expediente personal los documentos acreditativos de los requisitos y condiciones establecidos en estas bases y que son los siguientes:

honako hauek dira:

1. Jatorrizko nortasun-agiria (Udalak fotokopia konpultsatzeko).
2. Zinpeko aitortpena adieraziz ez dagoela Funtzio Publikotik apartatua, edo ez duela zeregin publikoak betetzeko debekurik.
3. Dolozko delituengatik ez dela kondenatua izan adierazten duen ziurtagiria.

11.2. Baldin eta adierazitako epean, salbu eta zoriaren edo halabeharraren kausaz proposatutako pertsonak aurkezten ez badu bere dokumentazioa edo egiaztatzen ez badu eskatutako baldintzak betetzen dituela, ezingo da izendatua izan, eta bertan behera geratuko da haren jarduera oro; horrek ez du galaraziko, gainera, eskabidean datu faltsuak emateak ekar lezakeen erantzukizuna. Hala izatera, ordezkatua izango da, behin betiko sailkapen-ordenari jarraituz.

Hamabigarrena.- Aurkaratzeak.

12.1. Interesatuek kontra egin ahalko diete oinarri hauei, deialdiari berari, eta hartatik eta epaimahai kalifikatzailearen jardueratik eratorritako egintza administratibo guztiei. Aurkaratzeko kasuak eta moduak ebazteko, eredu hartuko dira 39/2015 legea, urriaren 1ekoa, Administrazio Publikoen administrazio-prozedura erkidearena, eta 29/1998 Legea, uztailaren 13koa, administrazioarekiko auzien jurisdikzioa arautzen duena.

I. ERANSKINA

**BARNE-SUSTAPENERAKO GAIAK:
ARRIGORRIAGAKO UDALEKO
HIZKUNTZA-NORMALIZAZIORAKO
TEKNIKARIA**

1. Original (para compulsa de fotocopia por el ayuntamiento) del DNI.
2. Declaración jurada de no haber sido separada de la Función Pública, o hallarse inhabilitada para el ejercicio de funciones públicas.
3. Certificado de no haber sido condenada por delito doloso.

11.2. Si dentro del plazo señalado y salvo caso fortuito o de fuerza mayor, la persona propuesta no presentara su documentación o no acreditara reunir las condiciones exigidas, no podrá ser nombrada, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia. En tal caso, serán sustituidos, siguiendo la prelación del orden de clasificación definitiva.

Duodécima.- Impugnaciones.

12.1. Estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de la actuación del tribunal calificador, podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y forma establecidos en la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998 de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

ANEXO I.

**TEMARIO PARA LA PROMOCIÓN
INTERNA: TÉCNICO/A DE
NORMALIZACIÓN LINGÜÍSTICA
DEL AYUNTAMIENTO DE**

1. gaia: Eskubideak eta askatasunak espainiar Konstituzioan.

2. gaia: Euskal Autonomia Erkidegoko Estatutua. Euskal Herriko ahalak.

3. gaia: Bizkaiko Lurralde Historikoa: Batzar Nagusiak, Foru Aldundia, ahaldun nagusia eta foru diputatuak.

4. gaia: Udal organoak: alkatea, udalbatza, tokiko gobernu-batzordea, informazio-batzordeak.

5. gaia: Herri Administrazioen Administrazio Prozedura Erkideari buruzko urriaren 1eko 39/2015 Legea. Pertsonen eskubideak, herri-administrazioekin dituzten erlazioetan.

6. gaia: Administrazio-ekintza: baldintzak eta eraginkortasuna.

7. gaia: Administrazio-prozedura: Hasiera, ordenazioa, instrukzioa eta amaiera.

8. gaia: Administrazio-baliabideak: Printzipio orokorrak eta baliabideen tipologia.

9. gaia: Administrazio publikoen zerbitzurako langileak. Tokiko korporazioen zerbitzura dauden langileen tipologia.

10. gaia: Enplegatutako publikoen eskubide eta betebeharrak.

11. gaia: Diru-laguntzak: Kontzeptua eta emateko prozedurak.

12. gaia: Administrazio-ko kontratuak:

ARRIGORRIAGA.

Tema 1: Derechos y libertades en la Constitución Española.

Tema 2: Los Estatuto de Autonomía del País Vasco: De los poderes del País Vasco.

Tema 3: El Territorio Histórico de Bizkaia: Las Juntas Generales, La Diputación Foral, El Diputado General y Los Diputados Forales.

Tema 4: Los órganos municipales: El Alcalde, el Pleno, la Junta de Gobierno Local, las Comisiones Informativas.

Tema 5: La Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Los derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas.

Tema 6: El acto administrativo: Sus requisitos y eficacia.

Tema 7: El procedimiento administrativo: Iniciación, ordenación, instrucción y finalización.

Tema 8: Los recursos administrativos: Principios generales y tipología de recursos.

Tema 9: El personal al servicio de las administraciones públicas. La tipología del personal al servicio de las corporaciones locales.

Tema 10: Los derechos y deberes de los empleados públicos.

Tema 11: Las subvenciones: Concepto y procedimientos de concesión.

Tema 12: Los contratos de la

Xedea eta kontratu motak.

13. gaia: Euskara Euskal Herriaren Autonomia Estatutuaren abenduaren 18 3/1979 Lege Organikoan.

14. gaia: Euskadiko toki erakundeei buruzko apirilaren 7ko 2/2016 Legea: 6. artikulua, Euskal Autonomia Erkidegoko toki-erakundeen hizkuntza ofiziala.

15. gaia: Euskal funtzio publikoaren uztailaren 6ko 6/1989 Legea: V. titulua, hizkuntza-normalizazioarena.

16. gaia: Emakumeen eta gizonen berdintasunerako otsailaren 18ko 4/2005 Legea: Xedea, ezarpen-eremua eta printzipio orokorrak.

17. gaia: Euskararen erabilera normalizatzeko azaroaren 24ko 10/1982 Legea, oinarrikoa: zioen adierazpena, atariko titulua eta lehen titulua.

18. gaia: Euskararen erabilera normalizatzeko azaroaren 24ko 10/1982 Legea, oinarrikoa: Bigarren tituluko lehen kapitulua.

19. gaia: Euskararen erabilera normalizatzeko azaroaren 24ko 10/1982 Legea, oinarrikoa: Bigarren tituluko bigarren kapitulua.

20. gaia: Euskararen erabilera normalizatzeko azaroaren 24ko 10/1982 Legea, oinarrikoa: Bigarren tituluko hirugarren, laugarren eta bosgarren kapituluak.

21. gaia: Euskal Autonomia Erkidegoko herri-administrazioetan euskararen erabilera normalizatzeko prozesua arautzen duen apirilaren 15eko 86/1997 Dekretua: Xedapen orokorrak.

administración: Objeto y tipos contractuales.

Tema 13: El Euskera en la Ley Orgánica 3/1979 de 18 de diciembre, de Estatuto de Autonomía para el País Vasco.

Tema 14: La Ley 2/2016 de 7 de abril de Instituciones locales de Euskadi: El artículo 6 lengua oficial de las entidades locales de la comunidad autónoma de Euskadi.

Tema 15: Ley 6/1989 de 6 de julio de la Función Pública Vasca: Título V De la Normalización lingüística.

Tema 16: La Ley 4/2005 de 18 de febrero para la igualdad de mujeres y hombres: Objeto, ámbito de aplicación y principios generales.

Tema 17: Ley 10/1982, de 24 de noviembre, básica de normalización del uso del euskera: exposición de motivos, título preliminar y título primero.

Tema 18: Ley 10/1982, de 24 de noviembre, básica de normalización del uso del euskera: capítulo primero del título segundo.

Tema 19: Ley 10/1982, de 24 de noviembre, básica de normalización del uso del euskera: capítulo segundo del título segundo.

Tema 20: Ley 10/1982, de 24 de noviembre, básica de normalización del uso del euskera: capítulos tercero, cuarto y quinto del título segundo.

Tema 21: Decreto 86/1997, de 15 de abril, por el que se regula el proceso de normalización del uso del euskera en las administraciones públicas de la Comunidad Autónoma de Euskadi: disposiciones

22. gaia: Euskal Autonomia Erkidegoko herri-administrazioetan euskararen erabilera normalizatzeko prozesua arautzen duen apirilaren 15eko 86/1997 Dekretua: hizkuntza-eskakizunak.

23. gaia: Euskal Autonomia Erkidegoko herri-administrazioetan euskararen erabilera normalizatzeko prozesua arautzen duen apirilaren 15eko 86/1997 Dekretua: administrazio-unitateen sailkapena. Helburuen eskala. Euskararen erabilera normalizatzeko planak.

24. gaia: Euskal Autonomia Erkidegoko herri-administrazioetan euskararen erabilera normalizatzeko prozesua arautzen duen apirilaren 15eko 86/1997 Dekretua: Derrigortasun-daten zehaztea.

25. gaia: Euskal Autonomia Erkidegoko herri-administrazioetan euskararen erabilera normalizatzeko prozesua arautzen duen apirilaren 15eko 86/1997 Dekretua: Sindikatuen partaidetza, hizkuntz eskakizunen egiaztatzea eta lanpostuak betetzeko hautaketa-prozesuetan hauek baloratzeko modua.

26. gaia: Euskal Autonomia Erkidegoko herri-administrazioetan euskararen erabilera normalizatzeko prozesua arautzen duen apirilaren 15eko 86/1997 Dekretua: Baliokidetasunak eta salbuespen-arauak.

27. gaia: Euskal Autonomia Erkidegoko herri-administrazioetan euskararen erabilera normalizatzeko prozesua arautzen duen apirilaren 15eko 86/1997 Dekretua: xedapen gehigarriak.

generales.

Tema 22: Decreto 86/1997, de 15 de abril, por el que se regula el proceso de normalización del uso del euskera en las administraciones públicas de la Comunidad Autónoma de Euskadi: perfiles lingüísticos.

Tema 23: Decreto 86/1997, de 15 de abril, por el que se regula el proceso de normalización del uso del euskera en las administraciones públicas de la Comunidad Autónoma de Euskadi: clasificación de unidades administrativas. Escala de objetivos. Planes de Normalización del uso del euskera.

Tema 24: Decreto 86/1997, de 15 de abril, por el que se regula el proceso de normalización del uso del euskera en las administraciones públicas de la Comunidad Autónoma de Euskadi: determinación de preceptividades.

Tema 25: Decreto 86/1997, de 15 de abril, por el que se regula el proceso de normalización del uso del euskera en las administraciones públicas de la Comunidad Autónoma de Euskadi: participación sindical, acreditación de los perfiles lingüísticos y su consideración en los procesos de selección y provisión de puestos de trabajo.

Tema 26: Decreto 86/1997, de 15 de abril, por el que se regula el proceso de normalización del uso del euskera en las administraciones públicas de la Comunidad Autónoma de Euskadi: convalidaciones y régimen de exenciones.

Tema 27: Decreto 86/1997, de 15 de abril, por el que se regula el proceso de normalización del uso del euskera en las administraciones públicas de la Comunidad Autónoma de Euskadi: disposiciones

- adicionales.
28. gaia: Euskaraz egindako ikasketa ofizialak aintzat hartzeko eta euskara-maila hizkuntza-tituluen eta ziurtagirien bidez egiaztatetik salbuesteko apirilaren 3ko 47/2010 Dekretua.
- Tema 28: Decreto 47/2012, de 3 de abril, de reconocimiento de los estudios oficiales realizados en euskera y de exención de la acreditación con títulos y certificaciones lingüísticas en euskera.
29. gaia: Soziolinguistikako kontzeptuak. Hizkuntzek jasaten dituzten mehatxuak.
- Tema 29: Conceptos de sociolingüística. Las amenazas que sufren las lenguas.
30. gaia: Soziolinguistikako kontzeptuak. Antolakuntza soziokulturala. Hizkuntza eta kultura.
- Tema 30: Conceptos de sociolingüística. Organización sociocultural. Lengua y cultura.
31. gaia: Soziolinguistikako kontzeptuak. Elebitasuna: Definizioa; motak; ondorioak.
- Tema 31: Conceptos de sociolingüística. El bilingüismo: definición; tipos; consecuencias.
32. gaia: Soziolinguistikako kontzeptuak. Diglosia: Kontzeptua; egoera diglosikoan dauden hizkuntzak eta dialektoak; elebitasuna eta diglosia; poliglosia. Hizkuntza eta bere funtzioak.
- Tema 32: Conceptos de sociolingüística. La diglosia: concepto; lenguas y dialectos en situación diglósica; bilingüismo y diglosia; poliglosia. La lengua y sus funciones.
33. gaia: Euskararen historia soziala. Aipamenak sailkatzeko irizpideak: Lokalizazio soziohistorikoa.
- Tema 33: La Historia social del euskera. Criterios de clasificación de las menciones: localización sociohistórica.
34. gaia: Euskara Sustatzeko Ekintza Plana (ESEP). 1. atala: Sarrera, Planaren helburu nagusia, helburu estrategikoak eta helburuak lortzeko zehar-lerroak.
- Tema 34: Plan de Acción para la Promoción del Euskera (ESEP). Parte 1.^a: introducción, objetivo principal del Plan, objetivos estratégicos y líneas transversales para cumplir los objetivos.
35. gaia: Euskara Sustatzeko Ekintza Plana (ESEP). 1. atala: Euskararen erabilera eta hizkuntza eskubideak, ekintzak planak izango dituen esparruak eta zehar lerroak eta egungo egoeraren diagnostiko laburra eta zer hobetuak.
- Tema 35: Plan de Acción para la Promoción del Euskera (ESEP). Parte 1.^a: uso del euskera y derechos lingüísticos, áreas constitutivas y líneas transversales del Plan de Acción, y diagnóstico breve de cada área y aspectos mejorables en cuanto a la situación actual.
36. gaia: EAEko herri administrazio eta erakundeetan euskararen erabilera normalizatzeko planetarako irizpide
- Tema 36: Criterios generales para la elaboración de planes de normalización del uso del euskera en las administraciones e

orokorrak (V. plangintzaldia). Sarrera, V. plangintzaldiaren aurrekariak, eta euskararen erabilera normalizatzeko planen oinarritzko edukia eta legezko testuingurua.

37. gaia: EAEko herri administrazio eta erakundeetan euskararen erabilera normalizatzeko planetarako irizpide orokorrak (V. plangintzaldia). Euskararen erabilera normalizatzeko planak egiteko irizpide orokorrak V. plangintzaldiaren markoan.

38. gaia: Arrigorriagako Udalaren euskararen erabilera normalizatzeko plana. Hizkuntza-trebakuntza plana Arrigorriagako Udalean.

39. gaia: Alkarbide: Sarrera, izaera, xedea eta helburua, printzipioak eta funtzioak.

40. gaia: Alkarbide: Egitura, osaera eta izendapena, iraupena, antolaera eta funtzionamendua.

41. gaia: Eskualdeetako hizkuntzen eta hizkuntza gutxituen Europako gutuna.

42. gaia: Euskararen erabilera eremu publikoan: Herritarren hezkuntza-eskubideak eta administrazio publikoen betebeharrak.

43. gaia: Euskararen erabilera eremu pribatuan: Kontsumitzaileen hizkuntza-eskubideak.

44. gaia: Euskararen erabilera eremu pribatuan: Komunikabideak.

45. gaia: 150/2008 Dekretua, uztailaren 29koa. Elebide-Hizkuntza Eskubideak

instituciones públicas de la CAV (V período de planificación): introducción, antecedentes del V período de planificación, y contenido básico y contexto legal de los planes de normalización del uso del euskera.

Tema 37: Criterios generales para la elaboración de planes de normalización del uso del euskera en las administraciones e instituciones públicas de la CAV (V período de planificación): Criterios generales para la elaboración de planes de normalización del uso del euskera en el marco del V período de planificación.

Tema 38: El Plan de Normalización del Uso del Euskera del Ayuntamiento de Arrigorriaga. El plan de formación lingüística en el Ayuntamiento de Arrigorriaga.

Tema 39: Alkarbide: introducción, naturaleza, objeto y finalidad, principios y funciones.

Tema 40: Alkarbide: estructura, composición y nombramiento, duración, organización, y funcionamiento.

Tema 41: La carta europea de las lenguas regionales y minoritarias.

Tema 42: El uso del euskera en el ámbito público: los derechos lingüísticos de la ciudadanía y las obligaciones de las administraciones públicas.

Tema 43: El uso del euskera en el ámbito privado: los derechos lingüísticos de las personas consumidoras.

Tema 44: El uso del euskera en el ámbito privado: los medios de comunicación.

Tema 45: Decreto 150/2008, de 29 de julio, por el que se crea Elebide-Servicio para la

Bermatzeko Zerbitzua sortu eta kontsulten, iradokizunen eta kexen araubidea.

46. gaia: Toponimia txikia arautzeko irizpideak.

47. gaia: Euskararen normalizazio eta administrazio-hizkuntza. Beharrak, arazo terminologikoak.

48. gaia: Administrazio publikoetako langileen hizkuntza-prestakunza: Helburuak, lehentasunak eta tresnak.

49. gaia: Hizkuntza-planifikazioa: Terminoaren kontzeptua eta planifikazioaren elementuak.

50. gaia: Konbalidazioak, ebaluazio-irizpideak eta Administrazioaren hizkuntza-eskakizunetako azterketak.

51. gaia: Helduei euskara erakustea. Metodoen azterketa.

52. gaia: Nola arautu euskara-ikastaroen antolaketa administrazio publikoetan.

53. gaia: Euskararen egoera eta garapena Arrigorriagan: Ezagutza, erabilera eta motibazioa.

54. gaia: Euskara bateratua. Egungo egoera.

55. gaia: Gizarte-sektoreak: Euskara normalizatzeko hitzarmenak erakunde publikoekin.

56. gaia: Andragogia printzipioak: Helduen ikasteko gaitasuna.

Garantía de los Derechos Lingüísticos y se establece el régimen de consultas, sugerencias y quejas.

Tema 46: Criterios para regular la toponimia menor.

Tema 47: La normalización del euskera y el lenguaje administrativo. Necesidades, problemas terminológicos.

Tema 48: Preparación lingüística de los trabajadores y trabajadoras de las Administraciones Públicas: Objetivos, prioridades y herramientas.

Tema 49: Planificación lingüística: Concepto del término y elementos de la planificación.

Tema 50: Convalidaciones, criterios de evaluación y exámenes de los perfiles lingüísticos de la Administración.

Tema 51: Enseñanza del euskera a personas adultas. Análisis de los métodos.

Tema 52: Como regular la organización de los cursos de euskera en las Administraciones Públicas.

Tema 53: Situación y desarrollo del euskera en el municipio de Arrigorriaga: Conocimiento, uso y motivación.

Tema 54: El euskera unificado. Situación actual.

Tema 55: Sectores sociales: Convenios para la normalización del euskera con instituciones públicas.

Tema 56: Principios de la Andragogia: Capacidad de aprendizaje de las personas adultas.

57. gaia: Euskararen egoera eta erabilera administrazioan.

58. gaia: Administrazio-testu motak.

59. gaia: 162/2017 DEKRETUA, maiatzaren 30ekoa, Bikain-Euskararen Kalitate Ziurtagiria arautzen duena. Toki administrazioetan euskararen presentziaren, erabileraren eta hizkuntza-kudeaketaren normalizazio-maila egiaztatzekeo ziurtagiria.

60. gaia: Euskara eta teknologia berriak. Interneten erabilera, hizkuntzaren planifikazioan.

II. ERANSKINA.

PLAZAREN FUNTZIOAK.

- Arrigorriagako Udalean euskara sustatzeko eta normalizatzeko plangintza orokorra prestatzea, abiaraztea eta zuzentzea, Euskararen Erabileraren Sustapenerako Plan Orokorraren ildoei jarraituz eta Eusko Jaurlaritzako Hizkuntza Politikarako Sailburuordetzarekin eta euskara udalerrian berreskuratzeko eta normalizatzeko prozesuetan parte hartzen duten gizarte eragileekin lankidetzan estuan.

- Arrigorriagako udalean Euskararen Erabilera Normalizatzeko Plana egitea, ezartzea eta ebaluatzea, 86/1997 Dekretua, apirilaren 15ekoa, Euskal Autonomia Erkidegoko herri-administrazioetan euskararen erabilera normalizatzeko prozesua arautuko duenaren arabera.

Normalizazio Plan horren edukiak garatu ahal izateko funtzioak honako hauek dira:

- Arrigorriagako Udalean euskararen

Tema 57: Situación y utilización del euskera en la Administración.

Tema 58: Tipo de textos administrativos.

Tema 59: Decreto 162/2017, de 30 de mayo por el que se regula el Certificado de Calidad en la Gestión Lingüística Bikain. Acreditación de un nivel determinado de normalización en la presencia, uso y gestión del euskera por parte de la administración local.

Tema 60: El euskera y las nuevas tecnologías. El uso de internet en la planificación de la lengua.

ANEXO II.

FUNCIONES DE LA PLAZA.

- Elaborar, poner en práctica y dirigir la planificación global para la promoción y normalización del euskera en el municipio de Arrigorriaga, según las directrices del Plan General de Promoción del Uso del Euskera y en estrecha colaboración con la Viceconsejería de Política Lingüística del Gobierno Vasco y con los agentes sociales implicados en el proceso de recuperación y normalización del euskera en el municipio.

- Elaborar, implementar y evaluar el Plan de Normalización del Uso del Euskera en el Ayuntamiento de Arrigorriaga, de conformidad con el Decreto 86/1997, de 15 de abril, por el que se regula el proceso de normalización del uso del euskera en las administraciones públicas de la Comunidad Autónoma Vasca.

Las funciones para el desarrollo del contenido del Plan de Normalización serán las siguientes:

- Determinar los contenidos del plan de

erabileraren normalkuntzarako planaren edukiak zehaztea, plan hori jartzeko beharrezko gutxieneko baldintzak eta plangintzaren diseinua, hori guztia udalean gobernu organoek zehaztutako nondik-norakoak gogoan hartuz.

- Lehentasunezko atalak eta atal elebidunak proposatzea.

- Erakundearen barne eta kanpo harremanetako hizkuntza, laneko hizkuntza eta itzulpen-politika proposatzea.

- Hizkuntza eskakizunak eta, hala dagokionean, derrigortasun-datak esleitzeko proposamenak egitea.

- Erabilera Plana hobetu eta garatzeko ideiak proposatzea.

- Erakunde osorako hizkuntza irizpideak ezartzea eta normalizaziorako neurriak garatzea hainbat esparrutan.

- Hizkuntza-irizpideen ezarpenari jarraipena egitea.

- Udal sailei ekintzak proposatzea hizkuntzaren normalizazio prozesua bere gain har dezaten (zegar lerroa).

- Komunikazioa eta kalitatea hobetzeko proposamenak egitea.

-Berariazko hizkuntza prestakuntzarako ikastaroen berri aldiro ematea, kudeatzea eta Giza-baliabide sailarekin koordinatzea.

- Lanpostuan data izan eta hizkuntza eskakizuna lortua duten langileekin trebakuntza plana garatzea.

-Euskararen erabilera erraztu eta sustatzeko laguntzak proposatzea eta bideratzea.

-Udal sailetako aplikazio informatikoak aukeratzeko edota egokitzen laguntzea, euskarari dagokionean.

-Normalizazio lanean lagunduko duten materialak eta baliabideak zabaltzea.

-Udalan erabiltzen diren idazki administratiboak eta administrazio

normalizazio del uso del euskera del Ayuntamiento de Arrigorriaga, las condiciones mínimas que deben concurrir para la implantación de dicho plan, diseñarlo, desarrollarlo y evaluarlo atendiendo las directrices marcadas por los órganos de gobierno del Ayuntamiento.

- Proponer prioridades y servicios bilingües.

- Realizar propuestas lingüísticas para las relaciones internas y externas de la entidad, lengua de trabajo y política de traducción.

- Proponer perfiles lingüísticos, y cuando sea preciso, proponer fechas de preceptividad para su designación.

- Proponer ideas para mejorar y desarrollar el Plan de Uso.

- Fijar criterios lingüísticos para la organización y desarrollar medidas para su normalización en diversos ámbitos.

- Hacer un seguimiento al cumplimiento de los criterios lingüísticos.

- Proponer acciones a las áreas municipales para que asuman el proceso de normalización de la lengua (transversalidad).

- Proponer mejoras en temas de calidad y de comunicación.

- Gestionar, coordinar con el área de Recursos Humanos y difundir la realización de cursos de formación lingüística específica.

- Desarrollar cursos de capacitación lingüística para el personal que dispone del perfil lingüístico y fecha de preceptividad en su puesto de trabajo.

- Proponer y organizar apoyo para facilitar y promover el uso del euskera.

- Colaborar en la elección y/o adecuación de las aplicaciones informáticas en todas las áreas del Ayuntamiento en lo referente al tema lingüístico.

- Difundir materiales y recursos que contribuyan en la tarea normalizadora.

- Crear y/o adecuar los diferentes tipos de documentos y normalizar los expedientes

espedienteak normalizatzea udal sailtako beste teknikariek koordinatuta.

-Kontsultei erantzutea. Hizkuntza zalantzei erantzutea.

-Itzulpena behar duten testuak hartzea, galbahea egitea eta Udalak kontratatutako itzulpen-enpresarekin lana kudeatzea (bidaltzea, epeak, terminologia, fakturak, ziurtagiriak...). Baita presazko testu laburrak itzultzea ere.

-Erakundeak euskaraz sortutako euskarri anitzeko argitalpenen testuak birpasatzea eta zuzentzea (liburuak, cd-ak, eskuliburuak, eskukoak, pendrive-ak, kartelak, etab.).

-Hizkuntza Politikarako Sailburuordetzarekin beharrezko harremanak izatea, jarduera koordinatuak garatu ahal izateko.

-Euskara arloan, uda-langileei laguntza eta argibideak ematea.

-Zerbitzuari dagozkion gaiak daudenean, bai Udalean bai kanpoan egiten diren batzarretara joatea.

- Udal Euskaltegiarekin koordinatzea.

-Alkatearekin edota Euskara zinegotzigoarekin lankidetzan aritzea zerbitzuaren jarduera programa prestatzeko.

- Alkatezarekin, batzorde informatiboko buruarekin, zinegotziekin eta beste hainbat pertsona eta erakunderekin bilerak eta harremanak izatea.

-Planak eta udal ordenantzak betetzen direla zaintzea eta bultzatzea Euskararen Erabilera Normalizatzeari dagokionez.

-Egindako lanen memoria prestatzea.

-Euskararen normalizazioari eta sustapenari buruzko gai tekniko guztietan Udalaren ordezkari eta aholkulari ofizial gisa jardutea, euskararen alderdi sozialetan nahiz hizkuntza-korpusaren estandarizazio-

administrativos, en coordinación con el personal técnico de las distintas áreas municipales.

-Atención de consultas. Resolución de dudas lingüísticas.

-Recepción, filtro y gestión de la tarea de la empresa traductora contratada por el Ayuntamiento (envío, tiempos, terminología, control de facturas, certificados....) así como la traducción de breves textos de urgencia.

-Revisar y corregir los textos en euskara de las diferentes publicaciones de la entidad en diferentes soportes (libros, cd, manuales, folletos, pendrives, carteles etc).

-Mantener las relaciones necesarias con la Viceconsejería de Política Lingüística a efectos de desarrollo de actuaciones coordinadas.

-Atender e informar al personal de la plantilla en temas relacionados con el euskera.

-Asistir a las reuniones que sean convocadas, tanto dentro como fuera del Ayuntamiento, en asuntos propios del servicio.

-Realizar labor de coordinación con Euskaltegi municipal.

-Colaborar con el Alcalde/Alcaldesa y/o Concejalia de Euskara en la elaboración del programa de actuación del servicio.

-Mantener reuniones y contactos con Alcaldía, Presidencia de la Comisión Informativa, ediles, personas, organismos y entidades de diverso tipo.

-Vigilar e impulsar el cumplimiento de los planes y ordenanzas municipales relativas a la Normalización del Uso del Euskera en el Ayuntamiento.

-Elaborar la memoria de las actividades realizadas.

-Actuar como representante y asesor oficial del Ayuntamiento en todas las cuestiones técnicas referidas a la normalización y promoción del euskera, bien sea en su aspecto social o bien en lo referente al

prozesuan.

-Lanpostuak duen mailaren arabera, Alkatetza-Udalburutzak ematen dizkion beste eginkizun batzuk egitea.

Hala agindu eta sinatu du Carlos Atutxa Gurtubai jardunezko alkate jaunak, eta nik, idazkari naizen aldetik, ziurtatu egin dut.

proceso de estandarización del corpus lingüístico.

-Realizar cualesquiera otras funciones que le sean encomendadas por la Alcaldía-Presidencia, en función de la categoría del puesto de trabajo.

Así lo manda y firma el Sr. Alcalde en funciones, D. Carlos Atutxa Gurtubai, y yo, como secretario, certifico.