

**II. ATALA**
BIZKAIKO LURRALDE HISTORIKOKO TOKI ADMINISTRAZIOA**Ondarroako Udala****Administrarien lan-poltsa eratzeko prozeduraren deialdia eta oinarri arautzaileak**

Joan den maiatzaren 14ko AOTaren txostenak jasotzen du administrarien lan-poltsa sortu behar dela epe labur eta ertainean izango diren beharrezaneiei erantzuteko.

Lan-poltsa hau sortzeko oinarriak maiatzaren 31ko Negoziazio Mahai Orokorrean aztertu ziren, eta aho batez onartu.

Hori guztia ikusita, honakoa,

EBAZTEN DUT:

Lehena: Ondarroako Udaleko administrarien lan-poltsa sortzeko deialdia onartzea.

Bigarrena: Deialdi honen berri Udaleko web gunean eta oholean jartzea.

Hirugarrena: Deialdi honen iragarkia Bizkaiko Aldizkari Ofizialean jartzea.

Laugarrena: Ebazpen honen berri langileen ordezkarietara ematea.

Ondarroa, 2018ko ekainaren 13an.— Alkatea, Zunbeltz Bedialauneta Ibaibarriaga

**ADMINISTRARIEN LAN POLTSA BAT ERATZEKO PROZEDURAREN
DEIALDIA ETA OINARRI ARAUTZAILEAK****1. Deialdiaren xedea**

Oinarri hauen xedea da Administrazioen lan poltza bat egiteko deialdia egin eta hautaketa prozesua arautzea.

2. Parte hartzeko baldintzak

Hautaketa prozesuan parte hartu ahal izateko, eskaera orriak aurkezteko epea amaitu aurretik izangaiek ondorengo baldintzak bete beharko dituzte:

- a) 16 urte beteak edukitzea eta derrigorrez erretiratzeko adina ez gainditzea.
- b) Europako Batasuneko estatu kide bateko nazionalitatea edukitzea, edo Europako Batasunak egin eta Espainiak berretsitako nazioarteko hitzar menen bidez langileen zirkulazio askea duten estatuetakoa izatea.
Aurkez daitezke, halaber, Europako Batasuneko kide den estaturen bateko nazionalitatea dutenen ezkontideak ere, baldin eta zuzenbidez banatuta ez badaude, bai eta nazionalitate hura dutenen ondorengoak eta haren ezkontide zuzenbidez banatu gabearen ondorengoak ere, 21 urte baino gutxiago badute, edota gehiago izanik ere haien kontura bizi badira.
- c) Batxilerra, LH2 edo baliokidea den titulu ofiziala edo homologatua edukitzea edo hura eskuratzeko eskubideak ordainduta izatea. Atzerriko titulazioak izanez gero, haien homologazioaren egiaztagiria izatea.
- d) Eginkizunak betetzeko behar den gaitasun funtzionala edukitzea. Gaitasun hori Ondarroako Udalak egiaztatuko du izendapena egin aurretik, 2013ko azaroaren 29ko 1/2013 Errege Dekretu Legegileak, desgaituen eskubideei eta haien gizarteratze ari buruzko Legearen Testu Bategina onartzen duenak, xedatutakoa betez.
- e) Diziplina espedientearen bitartez inolako Herri Administrazioen zerbitzutik baztertuta edo herri eginkizunak burutzeko ezgaiturik ez egotea. Atzerritarrek egiaztatu behar dute beren estatuan funtzio publikoan aritzea debekatzen dien diziplinako zigorrak edo zigor penalik ez dutela.
- f) 3. hizkuntza eskakizuna egiaztatzen duen agiriaren jabe izatea edo, bestela, 7. oinarrian ezarritakoaren arabera eskuratzeko. Bitarteko funtzionarioen izendapena egiteko unean, Lanpostu Zerrendan edo, bestela, aldi baterako programan lanpostuarentzat ezarrita dauden baldintza guztiak bete beharko dituzte izendatuek.

3. Eskaera-orriak

Hautaketa prozesuan parte hartzeko eskaera-orriak Alkateari zuzendu behar zaizkio eta ondoko baldintzak bete behar dituzte:

- a) Parte hartu nahi duten pertsonen eskaera orriak aurkezteko epea bukatzen den datan, 2. oinarrian eskatzen diren baldintza guztiak betetzen dituztela adierazi beharko dute eskaera orrian.
- b) Eskaera-orriak Ondarroako Udalaren erregistroan aurkeztu behar dira, behar bezala beteta, oinarri hauen iragarkia Bizkaiko Aldizkari Ofizialean argitaratu eta biharamunetik hasita hamabost egun naturaleko epearen barruan.
- c) 39/2015 Legeak, Administrazio Prozedura Erkidearenak, 16.4 artikuluan aurreikusten dituen tokietan, hau da:
 - Ondarroako Udaleko erregistroaren aurrean, baita lege horrexen 2.1 artikuluan jasotzen diren erakundeetako erregistroetan ere.
 - Correos-en bulegoetan.
 - Espainiaren ordezkarietza diplomatikoetan edo kontsul bulegoetan.



- Erregistroari laguntzeko bulegoetan.
 - Indarrean dauden xedapenek ezar dezaketen beste edonon.
- d) Araudi aplikagarrian aurreikusten den beste edozein eratan.

4. Aurkeztu beharreko agiriak

4.1. Eskuera orriarekin batera ondorengo agiriak aurkeztu behar dira

- Nortasun Agiriaren fotokopia.
- Deialdian parte hartzeko eskatutako ikasketa ofiziala agiriaren fotokopia.
- 7. oinarrian aipatutako euskara ziurtagiri edo tituluetakoren baten fotokopia, edukiz gero. Euskarazko azterketa egin beharrik ez dutenek probak hasteko ordura arte egiaztatu ahal izango dute euskara maila, egiaztagiriak Epaimahaiari aurkeztuta.
- Desgaitasuna duten pertsonen baliabide edo denbora egokitua ezagutza ariketa egiteko eskatzen dituzten kasuan: Desgaitasun maila %33 edo handiagoa izatea egiaztatzen duen ziurtagiriaren kopia konpultsatua, Administrazioaren organo eskudunak emana.

4.2. Hautapen prozesua amaitutakoan aurkeztu beharreko agiriak

Hautapen prozesua gainditzen duten hautagaiak, lanean hasi aurretik aurkeztu behar dute 2. oinarrian adierazitako parte hartze betebeharrak egiaztatzeko dokumentazioa, eskatutakoaren kopia konpultsatua aurkeztuz.

Kopiak konpultsatzeko, jatorrizko dokumentuak eta kopiak aurkeztu behar dira.

5. Hautagaiak onartzea

Eskuera orriak aurkezteko epea amaitutakoan, Alkateak onartutako eta baztertutako hautagaien behin-behineko zerrendak onartuko ditu. Zerrendak Ondarroako Udalaren iragarki taulan eta www.ondarroa.eus helbidean argitaratuko dira.

Zerrenda horietan baztertutzat eman diren pertsonen hamar egun naturaleko epea izango dute, Ondarroako Udalaren iragarki taulan eta www.ondarroa.eus helbidean argitaratu eta biharamunetik hasita, dokumentazio osatu edo zerrenden aurkako erreklamazioak egiteko.

Erreklamaziorik egiten ez bada, behin-behineko zerrendak behin betikotzat hartuko dira zuzenean. Erreklamazioak aurkezten badira, beste ebazpen batez onetsi edo ezetsiko dira; ebazpen horren beraren bitartez, halaber, behin betiko zerrendak onartu eta aurrekoen modu berean argitaratuko dira.

Behin-behineko zerrendatik kanpo geratu eta epearen barruan erreklamazioa aurkezten duten hautagaiak aukera izango dute kautelazko izaeraz hautapen probak egiteko, egindako erreklamazioa data horretarako ebazten ez bada.

Era berean, behin betiko zerrendatik kanpo geratu eta bidezkoa den erreklamazioa aurkezten duten hautagaiak aukera izango dute kautelazko izaeraz hautapen probak egiteko, egindako erreklamazioa data horretarako ebazten ez bada.

6. Epaimahai Kalifikatzailea

Epaimahai Kalifikatzailean ondoren aipatzen direnak egongo dira:

- Epaimahai burua, Ondarroako Udaleko Idazkaria, titular gisa, edo bestela haren ordezkaria.
- Mahaikideak, Ondarroako Udalako karrerako hiru funtzionario edo haien izendatutako ordezkariak
- Idazkaria, horretarako izendatzen dena.

Epaimahaiaren izendapena Alkateak egingo du, onartu eta baztertuen behin-behineko zerrendak onartzearekin batera, eta Ondarroako udaleko iragarki taulan eta www.ondarroa.eus web orrian argitaratuko dira.



Epaimahaiak egoki irizten diren probetan, delako gaian adituak diren aholkularien lankidetzaz eska dezake.

40/2015 Legeak, Sektore Publikoaren Erregimen Juridikoari buruzkoak, 23. artikuluan aipatzen dituenetako egoeraren bat gertatzen denean, Epaimahaikideek parte hartze ari uko egin behar diote eta Alkateari jakinarazi beharko diote; halaber, hautagaiek errekusatu ahal izango dituzte.

Epaimahaiak 2015eko urriaren 1eko 40/2015 Legeak, Sektore Publikoaren Erregimen Juridikoarenak, 11 eta 13 bitarteko artikuluetan zehazten dituen arauetara egokitu du bere jarduna. Edonola ere, Epaimahaiburuen aginduz idazkariak deituta bilduko da, hautapen probak egin baino behar beste lehenago, eta ondo eratua egoteko Epaimahaiburua eta idazkaria (edo horien ordezkariak) eta gutxienez kideen erdiak egon beharko dira bertan.

Epaimahaiak bildutako botoen gehiengoaz hartuko ditu erabakiak. Epaimahaiko kide guztiak hitza eta botoa izango dituzte. Berdinketa gertatzen denean, Epaimahaiburuen botoak erabakiko du.

Epaimahaiak jarduteko autonomia osoa izango du, eta prozesua legezatasunez eta objektibotasunez garatzea zainduko du.

Era berean, legeria aintzat hartuta, oinarriak aplikatzerakoan sortzen diren zalantza guztiak erabakiko ditu, deialdiak ondo garatzeko behar diren erabakiak hartuko ditu eta oinarrietan aurreikusten ez diren kasuetan jarraitu beharreko irizpideak ezarriko ditu.

Hautapen prozesuaren edozein unetan, deialdian parte hartzeko eskakizunen bat betetzen ez duen hautagairen bat dagoela jakiten bada, interesatuari entzun eta gero, hura baztertzeko proposatuko dio epaimahaiak organo eskudunari, eskaeran hark jarritako okerrak edo faltsu keriak adierazita.

Epaimahaiak behar diren neurriak hartuko ditu ariketa idatzietako edukien konfidentzialtasuna bermatzeko, eta, halaber, parte hartu duten hautagaiak identifikatu gabe zuzenduko direla bermatzeko ere.

7. Oposaketa

Ariketarako dei bakarra egingo zaie hautagaiei eta bertaraten ez direnak hautapen prozesutik baztertuak izango dira.

Identifikatzearen, hautagaiek Nortasun Agiria eramango dute.

Epaimahaiak ariketak egiteko denbora eta bitartekoak egokitu egingo dizkiete ezintasunen bat duten hautagaiei, beharrezkoa baldin badute eta eskaera orrian horren beharra aipatu bazuten; eta betiere, probaren edukia itxuragabetzen ez bada edota eskatutako gaitasun maila jaisten edo eragozten ez bada.

Proba egiteko data, tokia eta ordua Ondarroako Udalaren iragarki taulan eta www.ondarroa.eus helbidean argitaratuko da.

Oposizioko ariketen hurrenkera ondorengoak izango da; hala ere, epaimahaiak ahalmena du hurrenkera hori aldatzeko, edo egun berean egitea erabakitzeko, hautaketa prozesuaren garapen egokia lortzeko.

— *Lehen ariketa*. Teorikoa. Nahitaezkoa eta baztertzaileria. Idatziz erantzun beharko zaie deialdiko gai zerrendako gaiei edo/eta funtzioei buruzko galderei edo gai jakinen bati.

Epaimahaiaren eskuetan geratuko da ariketa mota finkatzea. Ariketa hau gehienez 20 punturekin baloratuko da, eta gainditzeko, gutxienez 10 atera beharko dira.

— *Bigarren ariketa*. Praktikoa. Nahitaezkoa eta baztertzaileria.

Epaimahaiak jartzen dituen kasu praktikoak ebatzi beharko dituzte izangaiek. Kasu horiek lotura izango dute deialdiko gai zerrendako gaiekin edo/eta funtzioekin. Epaimahaiak hala erabaki ezker, ariketa honen ahozko defentsa egin beharko du hautagaiak.

Ariketa hau gehienez 40 punturekin baloratuko da. Ariketa hau gainditu ahal izateko, gutxienez 20 puntu atera beharko dira.



– *Hirugarren ariketa*. Euskarako proba.

Deialdiko 2. oinarriko f) atalean exijitutako euskara maila egiaztatzeko agiririk aurkeztu ez dutenek, eskatutako hizkuntza gaitasunari dagokion maila egiaztatu beharko dute dagokion frogaren bitartez.

Froga egiteko eguna Ondarroako Udaletxeko iragarki taulan eta www.ondarroa.eus web gunean argitaratuko da, onartutako eta baztertutako izangaiei zerrendarekin batera.

Azterketa honek ez du inolako balio ofizialik izango 3. hizkuntza eskakizuna egiaztatzeko. Lanpostu honen hautaketa prozesuan parte hartzeko besterik ez du balioko, eta lortutako emaitzen arabera, hautagaiak Gai/Ez Gai bezala sailkatuko da.

Ariketa hau ez dute egin beharko apirilaren 15eko 86/1997 Dekretuan eta euskararen ezagutza egiaztatzen duten titulu eta ziurtagirien arteko baliokidetzak finkatu eta Hizkuntzen Europako Erreferentzi Marko Bateratua egokitzeko aplikagarria den araudian ezarritako aukeren bidez gainditu dutela ziurtatzen duten izangaiek, hain zuzen 3. hizkuntza eskakizuna edo baliokidea den titulu baten jabeek.

8. Lehiaketa

Epaimahaiak epe bat zabalduko du, deialdian balioetsi beharreko merezimenduak aurkeztu eta kreditatu ditzaten jakintza ariketa gainditu duten izangaiek.

Merezimenduen alegazioa, prestatutako eskaera orrian egin beharko dute hautagaiek. Halaber, merezimendu horiek egiaztatu egin beharko dituzte, eskatutako dokumentazioaren originala edo kopia konpultsatua aurkeztuta. Ez dira inola ere baloratuko aginduzko epean behar bezala alegatzen eta egiaztatzen ez diren merezimenduak.

Eskabideak aurkezteko epea bukatu aurreko gorabeherei buruzko merezimenduak bakarrik baloratuko dira.

a) *Lan eskarmentua*

Gehienez ere 14 punturekin balioetsiko da Sektore Publikoan edo pribatuan izandako lan esperientzia, lanpostu hauetan arituta: 0,25 puntu, egiaztatutako hilabete bakoitzeko lan esperientzia, Administrazio Publikoan administrari edo administrari laguntzaile lanpostuetan arituta.

Konputua egiteko, lan egindako aldiak batuko dira eta horren ondoren, hilabetekoaz behetiko aldiak ez dira kontuan hartuko. Ondorio horretarako, 30 egun naturaleko aldia hartuko da hilabetetzat.

Administrazio publikoak edo enpresak emandako egiaztagirien bidez kreditatu beharko da esperientzia, eta kontratuaren edo izendapenaren iraupena, lanaldia eta betetako lanpostua adierazi beharko dira. Administrazio publiko batean emandako zerbitzuak egiaztatzeko, ziurtagiriak (originalak edo kopia konpultsatuak) aurkeztu beharko dira; zerbitzu horiek eman diren Administrazio funtzionario eskudunak egindako ziurtagiria izan beharko du. Esparru pribatuan egindako lanean kasuan, lan kontratua eta Gizarte Segurantzak ematen duen lan bizitzaren agiria aurkeztu beharko da. Agiriotan lanpostuaren izena, kategoria, lan funtzioak, dedikazioa eta iraupena agertu beharko dira.

b) *Prestakuntza osagarria*

b.1) Lanpostuaren edukiarekin zerikusia duen prestakuntza

Lanpostuaren edukiarekin zerikusirik duten egindako prestakuntza-ikastaroak, jardunaldiak, etab. baloratuko dira, 0,01 ordu bakoitzeko. Alor honetan, gehienez ere 4 puntu lortu ahalko dira.

Horretarako beharrezkoa izango da prestakuntzaren xedea eta iraupena zehazten duen bertaratze ziurtagiria edota diploma aurkeztea.

Ondarroako Udalako langile espedientean dagoeneko jasota dauden agiriak ez dira aurkeztu behar; horrelakoetan nahikoa izango da merezimenduak aditzera ematea kontuan har daitezen.

Izangai bakoitzari dagokio bere espediente pertsonalaren edukia aztertzea eta bertan behar bezalako dokumentuak daudela egiaztatzea.

**b.2) Informatikako prestakuntza.**

Gehienez 6 punturekin honela baloratuko da informatikari buruzko ezagutza izatea, Euskadiko Informazioaren Gizartearen Planak KZGunea zentro publikoetako moduluei dagokiena:

- Microsoft Word 2003/2007/2010 Oinarrizkoa: 1 puntu.
- Microsoft Word 2003/2007/2010 Aurreratua: 2 puntu.
- Microsoft Excel 2003/2007/2010 Oinarrizkoa: 1 puntu.
- Microsoft Excel 2003/2007/2010 Aurreratua: 2 puntu.
- Microsoft Access 2003/2007 Oinarrizkoa: 1 puntu.
- Microsoft Access 2003/2007 aurreratua edo 2010 bakarra: 2 puntu.

IT txartelen ziurtagiri bidez egiaztatuko da modulu hauek gainditu izana. Modulu bereko oinarrizkoa eta aurreratua egiaztatzen badira, azken hori soilik baloratuko da. Aplikazioen bertsio berrienen ziurtagiriek bertan behera utziko dituzte aurreko bertsioenak.

Modulu horietako baten jabe dela egiaztatzeko, behar bezalako ziurtagiria aurkeztu beharko da.

9. Gainditu dutenen zerrenda

Hautapen probak amaitu ondoren, Epaimahai Kalifikatzaileak prozesua gainditu duten hautagaien behin betiko zerrenda argitaratuko du Ondarroako Udalaren iragarki taulan eta www.ondarroa.eus helbidean.

Hautagaien azken emaitzetan berdinketa egonez gero, irizpide hauen arabera ebatziko da:

- 1) Ariketa praktikoan puntuazio altuena duen hautagaia.
- 2) Lan esperientziaren merezimenduan puntuaziorik handiena lortutako izangaia.
- 3) Informatikako prestakuntzaren merezimenduaren balorazioan puntuazio altuena duen hautagaia.

Berdinketak jarraitzen badu, Epaimahai Kalifikatzaileak erabakiko du zein irizpide erabili berdinketa hausteko.

Berdinketa hausteko irizpideak bakarrik hartuko dira kontuan deialdi honetako kategoriako plazetan sortzen diren aldi baterako langile beharrei erantzuteko orduan jarraitu behar den hurrenkera ezartzeko eta ez du azken puntuazioan inolako aldaketarik ekarriko.

10. Agiriak aurkeztea

Lanean hasi aurretik, gainditutako enpresen zerrendan agertzen direnek ondoren aipatzen den dokumentazioa aurkeztu behar dute:

- Nortasunaren Agiriaren kopia konpultsatua.
- Parte hartzeko eskatutako ikasketa ofizialaren agiriaren kopia konpultsatua.
- 3. hizkuntza eskakizunaren ziurtagiri edo 7. oinarrian hirugarren ariketan aipatzen diren tituluen kopia konpultsatua.
- Diziplina espedientearen bitartez inongo herri administrazioen zerbitzuetatik apartatua edo eginkizun publikoetan aritzeko ezgaitua ez izanaren aitortpena, hautagaiak bere erantzukizunez egina.
- Ondarroako Udalak hala aginduta behar den garaian egingo duten mediku ziurtagiria.

Baldin eta hautagaiak eskatzen diren betebeharrak egiaztatzen ez baditu, baliorik gabe geratuko dira hautapena eta horretara zuzendutako egintza guztiak.

11. Zerbitzuak ematea

Ondarroako Alkateak, puntuazio hurrenkeraren arabera hautagaiei deitu ondoren, dagokion posturako izendatu, edo kontratua aurkeztuko die lan poltsan dauden eta bete beharreko postuaren beharkizunak —Lanpostuen Zerrendan edo aldi baterako programa aplikagarrian ezarriak— betetzen dituzten hautagaiei.

**12. Deialdiak eta jakinarazpenak**

Prozedura honek berarekin dakartzan komunikazioak eta jakinarazpenak Ondarroako Udalaren iragarki taula eta www.ondarroa.eus web orrian, argitaratuko da.

13. Gorabeherak

Epaimahaiak badu ahalmenik sor litezkeen zalantzak argitzeko eta lehiaketa-oposizioa oinarri hauetan aurreikusi gabeko guztian behar bezala burutu dadin beharrezko erabakiak hartzeko.

Deialdia, oinarriak eta deialditik nahiz Epaimahaiaren jokabidetik erator litezkeen egintza administratibo guztiak, 1992ko azaroaren 26ko 30/1992 Legeak, Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearenak, ezarritako eran eta epeetan inpugnatu ahal izango dira.



GAITEGIA

1. Prozedura administratiboa

- Administrazio prozedura: interesdunak. Faseak: hastapena, antolamendua instrukzioa, amaiera eta betetzea.
- Administrazio elektronikoa.
- Urriak 1eko 39/2015 Legea, Herri Administrazioen Administrazio eta Prozedura Erkidearena.
- 40/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Sektore Publikoaren araubide Juridikoari buruzkoa.

2. Udala

- Udalaren lurralde eremua: biztanleria Erroldatzea.
- Uztailak 11ko 1690/1986 Errege Dekretua, Toki-erakundeen biztanleriari eta mugaketari buruzko erregelamendua, eta 2015eko martxoaren 16ko ebazpena, Udal erroldaren kudeaketari buruzkoa).
- Udalaren antolaketa. Udal organoak.
- Tokiko erakundeen funtzionamendu araubidea.
- Udalaren eskumenak: legezkoa araudia, motak eta deskribapena: Beraren esku-menak:
 - Orokorrak.
 - Berariazkoak.
 - Eskuordetzan hartutakoak.
 - Transferitutakoak.
- Egintza eta akordioen inpu nazioa.
- Tokiko administrazio prozedura: agirien sarrera eta irteera erregistroa. Agiriak aurkezteko baldintzak. Komunikazioak eta jakinarazpenak.
- Toki erakundeen ordenantzak, eta erregelamenduak. Egiteko prozedura eta onartzea.
- Tokiko erakundeetako organoen funtzionamendua. Deialdiak eta gai zerrenda. Bilkuren eta akordioen araubidea. Bozketak. Aktak eta akordioen ziurtagiriak.
- Administrazioaren esku-hartzea jardura pribatuan. Lizentziak emateko prozedura.
- Herri zerbitzuen kudeaketarako forma desberdinak.
- Apirilaren 2ko 7/1985 Legea, Toki-araubidearen oinarriak arautzen dituen eta 781/1986 Errege dekretu legegilea Toki araubidearen arloan indarrean dauden legezko xedapenen testu bategina, 27/2013 Legea, abenduaren 27koa, toki-administrazioaren arrazionalizazio eta iraunkortasunari buruzkoak eginiko aldaketa kontutan izanda.
- Apirilak 7ko 2/2016 legea, Euskadiko toki erakundeei buruzkoa.
- 2568/1986 errege dekretua, Antolakuntza eta jardura-araudia eta araubide juridikoari buruzkoa.

3. Besteak

- Tokiko administrazioetako kontratuak. Kontratu motak.
- Tokiko administrazioa eta Hirigintza. Hirigintzan udalaren eskumenak. Hirigintzako lizentziak.
- Jardura lizentziak.
- Funtzionario publikoen eskubide eta betebeharrak.
- Datuen babesa. Norberaren datuak. Fitxa tegiak sortzea, aldatzea eta ezabatzea. Fitxa tegien erabilera eta helburuari buruz Informazioa jasotzeko interesdunak duen eskubidea.



- Ondare erantzukizuna. Ondare erantzukizuna sortzen diren kasuak. Erantzukizun espedientearen hasiera eta aurkeztu beharreko dokumentazioa.
- Ondarroa, udalerraren plano eta kale izendegiaren inguruko ezagutza.
- 2017ko azaroaren 8ko 9/2017 Legea, Sektore Publikoko Kontratuen Legeko Testu Bategina onartzen duena.