

UPV/EHUko egonkortzeko ezohiko prozesuetan eta lan-kontratadunen ohiko prozesuan merezimenduak alegatu eta aurkezteko gida.

Merezimenduak eskatzeko inprimakia

<u>UPV/EHUko funtzionarioak egonkortzeko ezohiko prozesuan merezimenduak alegatu eta aurkezteko gida.....</u>	<u>1</u>
<u>Merezimenduak eskatzeko inprimakia.....</u>	<u>1</u>
<u>Merezimendu profesionalak. Gehienez: 8 puntu.....</u>	<u>3</u>
<u>UPV/EHUen emandako zerbitzuak.....</u>	<u>3</u>
<u>Beste unibertsitate batzuetan edo Administrazio Publikoetan emandako zerbitzuak.....</u>	<u>4</u>
<u>Merezimendu akademikoak. Gehienez: 2 puntu.....</u>	<u>4</u>
<u>Titulu akademikoak. Gehienez: 1 puntu.....</u>	<u>4</u>
<u>Hizkuntzak: ingelesa, frantsesa eta alemana. Gehienez: 1 puntu.....</u>	<u>5</u>
<u>Hautaketa prozesu bat gainditu izana, hautatua izan gabe. Gehienez: 1 puntu.....</u>	<u>6</u>
<u>Eskariak aurkezteko epea bukatzean UPV/EHUko lan poltsetan egotea, UPV/EHUren deialdi honetako eskala berean. Gehienez: 1 puntu.....</u>	<u>6</u>
<u>3. EUSKARA.....</u>	<u>6</u>
<u>4. DATUAK OFIZIOZ KONTSULTATZEARI AURKA EGITEA.....</u>	<u>7</u>
<u>5. DATA ETA SINADURA.....</u>	<u>8</u>
<u>6. DATU PERTSONALEN BABESA.....</u>	<u>8</u>
<u>7. MEREZIMENDUEN ESKARIA AURKEZTEA.....</u>	<u>8</u>
<u>LABURPENA.....</u>	<u>13</u>

Merezimenduak eskatzeko inprimakia

Eduki hau informatiboa da soilik, eta lagungarria izan nahi du UPV/EHUko funtzionarioak egonkortzeko ezohiko prozesuan merezimenduak alegatu eta aurkezteko.

Inprimakia UPV/EHUren webgunean dago eskuragarri. Nahikoa da inprimaki bakarra aurkeztea interesdunari dagozkion prozesu guztietarako. Prozesua erraza da; atal guztiak banan-banan bete, bitarteko elektronikoen bidez edo eskuz sinatu (sinadura elektronikoa eskuragarritasunaren arabera) eta unibertsitatean aurkeztu behar dira. Kasu guztietan ez da nahikoa izango inprimakia aurkeztea; izan ere, agiri bidez egiaztatu beharko dira

alegatutako merezimendu guztiak edo batzuk. Dokumentuok egiaztatzeko, agiri eskaneatua edo kopia soila erantsi behar da inprimakian, prozesua gauzatzeko erabili den bidearen arabera (aurrez aurrekoa edo elektronikoa).

Aukeran, eskabideak bide elektronikoen bitartez aurkeztea komeni da, UPV/EHUren egoitza elektronikoa. Horretarako, ziurtagiri hauetako bat erabili beharko da: UPV/EHUko langileen ziurtagiri elektronikoa, Izenperen ziurtagiri digitala (www.izenpe.com), NAN elektronikoa (www.dnielectronico.es), edo Diruaren eta Zerga Zigiluaren Fabrika Nazionalaren (FNMT-CERES) ziurtagiria (www.cert.fnmt.es).

Ziurtagiri horietako ezein ez baduzu, baten bat eskuratzea komeni da, herritarrak Administrazio Publikoekin harremanetan jartzeko bide elektronikoa erabili ahal izateko.

BAKQ bidez sartzeko, herritarrentzako IZENPE txartel birtuala deskargatu behar da. Gida honen azken atalean, eskariak aurkezteari buruzkoan, baldintza teknikoari buruzko informazio gehiago dago.

Sektore publikoko edozein erakunderen erregistro elektronikoa ere aurkeztu ahal izango da eskaria, baita Correosen ere.

Bide elektronikoen bitartez identifikatzeko aukerarik izan ezean, aurrez aurre ere aurkeztu ahal izango da eskabidea UPV/EHUko erregistroen arreta bulegoetan, [hitzordua aurretik hartuta](#).

Inprimakiak sei atal ditu:

- Identifikazioa
- Alegatutako merezimenduak
- Euskara
- Datuak ofizioz kontsultatzeari aurka egitea
- Data eta sinadura
- Datu pertsonalen babesari buruzko klausula

1. Identifikazioa

Inprimakiaren lehen atalean, datu pertsonalak adierazi behar dira. Markatu identifikatzeko bideari dagokion laukia (NAN, Pasaporte edo AIZ), eta bete eremu guztiak.

“Deialdi espezifikoak” eremuak aukera ematen du “Onartuta nagoen guztiak” aukeratzeko edo eremu librean deialdiak adierazteko.

eman ta zabal zazu
Universidad del País Vasco Euskal Herriko Unibertsitatea

EPE
Dokumentazioa entregatzea

ERREGISTROAK ERABILTZEKO

IDENTIFIKAZIOA: Dokumentu-mota Dokumentu-zenbakia

NAN Pasaportea AIZ []

Izen Abizenak []

posta elektronikoa [] Telefonoa []

Helbidea []

PK [] Udalerria [] LH/Probintzia []

Deialdi espezifikoa []

Onartuta nagoen guztiak

Lehen aukera, "Onartuta nagoen guztiak" hautatzea komeni da, UPV/EHUK deialdiak egiazta ditzan eta alegatutako merezimenduak horietako bakoitzera bidera ditzan, bakoitzaren oinarrien arabera.

2. Alegatutako merezimenduak

Deialdi bakoitzaren oinarrietan jasotako merezimenduak soilik hartuko dira kontuan. Garrantzitsua da deialdi bakoitzaren [oinarri espezifikoak](#) irakurtzea.

Atal honetan bi azpiatal daude: Merezimendu profesionalak eta Merezimendu akademikoak.

Merezimendu profesionalak. Gehienez: 8 puntu.

Merezimendu profesionalen artean baloratuko da UPV/EHUn emandako zerbitzuei dagokien denbora, baita beste Unibertsitate edo Administrazio Publiko batzuetan emandakoa ere.

Eskala bereko prozesu batean baino gehiagotan parte hartuz gero, emandako zerbitzuak horietako bakarrean baino ez dira baloratuko. A eta B taldeetako egonkortze prozesuetan soilik gerta daiteke hori; gainerako taldeetan ez da halakorik gertatuko. Hori bada zure kasua, gogoratu merezimendu bakoitza zer deialdi espezifikori atxiki nahi diozun hirugarren oinarri espezifikoan 8.6 oinarri orokorrari buruz zehaztutakoaren arabera, merezimenduen behin-behineko baremoa argitaratu ata gero erreklamazio epea irekiko denean, adierazi ahal izango dezakezula.

[UPV/EHUn emandako zerbitzuak.](#)

UPV/EHUn Zerbitzuak eman badira, nahikoa da dagokion laukia markatzea. UPV/EHUK ofizioz egiaztatuko ditu.

Gehienez: 2 puntu (atal honetan jasota dauden kontzeptu guztiak bilduta). Soberako puntuak ez dira kontuan hartuko.

Titulu akademikoak. Gehienez: 1 puntu.

Merezimendu gisa kontabilizatu nahi diren tituluak alegatu behar dira.

Adibidea:

MEREZIMENDU AKADEMIKOAK	
1. Titulazio akademikoak	
Batxilergo	
Historiako Gradua UPV/EHU	

Interesdunak kontra egin badio datuak ofizioz kontsultatzeko izapideari, inprimakiarekin batera aurkeztu beharko ditu alegatutako tituluak (eskaneatuta edo kopia soila).

Titulurik eskuragarri ez badu, alegatu nahi den titulua justifikatzeko balio duen agiriren bat aurkeztu beharko du. Honako hauek izango dira dokumentu baliagarriak:

- Titulua eskuratzeko zenbatekoa ordaindu izanaren egiaztagiria.
- Titulua eskuratzeko eskubidea egiaztatzen duen agiri akademikoa.

Aurka egin ez denean, epe jakin bat emango da agiriak aurkezteko; baita tituluak alegatu ondoren UPV/EHUK horiek egiaztatzeke egindako bilaketaren emaitza negatiboa denean ere.

Merezimendu horrek puntu 1 jasoko du gehienez prozesu bakoitzean.

Hizkuntzak: ingelesa, frantsesa eta alemana. Gehienez: 1 puntu.

Interesdunak datuak ofizioz kontsultatzeari aurka egin badio, ziurtagiria aurkeztu beharko du inprimakiarekin batera.

Aurka egin ezean, ez da beharrezkoa izango dokumentaziorik aurkeztea, betiere titulua Hizkuntza Eskola Ofizial batekoa bada. Titulua beste edozein erakunde ziurtagiri-emailerena bada, ezinbestean aurkeztu beharko da dagokion agiria.

Hizkuntzen merezimendu ez-ofizialak egiaztatzeko, eskaerak egiteko epea bukatzean interesdunak duen mailarik altuenaren titulu edo ziurtagiria aurkeztu beharko da.

Europako Marko Bateratuko C2, C1, B2 eta A2 mailak hartuko dira kontuan. Kontuan hartuko da UPV/EHUko errektoreak 2021eko martxoaren 8an emandako Erabakia, hizkuntza ez-ofizialen baliokidetasunari buruzkoa (Koordinazioaren eta Nazioarteko Harremanen arloko errektoreordearen 2017ko maiatzaren 22ko Erabakiaren bidez eguneratu zena), edo erabaki horren ordezkoko arautegia.

Adibidea: Interesdunak ingeleseko C1 Advanced maila eta alemaneko A2 maila alegatu ditu:

2. Hizkuntzak

Ingelesa	C1 <u>Advanced</u>
Frantsesa	
Alemana	A2 Donostiako hizkuntza eskola ofiziala

Ingeleseko C1 mailako titulua aurkeztu beharko du interesdunak, baina ez alemanari dagokiona.

Adibidean, eta zenbait prozesutan, hizkuntzengatik baloratu daitekeena baino handiagoa da puntuazioa eta, ondorioz, gehiegizko puntuak ez lirateke kontuan hartuko.

Hautaketa prozesu bat gainditu izana, hautatua izan gabe. Gehienez: 1 puntu.

Karrerako funtzionario gisa sartzeko nahiz aldi baterako lan poltsa publikoak sortu edo zabaltzeko. Hautaketa prozesuak UPV/EHUkoak izan direnean, nahikoa da inprimakian alegatzea. UPV/EHUK ofizioz egiaztatuko du.

3.- Hautaketa prozesu bat gainditu izana hautatua izan gabe

Hautaketa-prozesua

Administrazioa

2017ko EPE Administrazio Orokorreko Eskala, Administrazio Azpieskala	Bizkaiko Foru Aldundia
2018ko Administrazio Eskalako Lan Poltsa handitzea	UPV/EHU

Gainerako prozesuetan, merezimenduak egiaztatzeko, funtzio publikoan eskumena duen organoaren ziurtagiria aurkeztuko da, zeinetan adieraziko baita deialdiaren data eta dagokion taldea eta eskala, baita honako hau ere:

- Prozesua gainditu izana
- Azken emaitza

Eskariak aurkezteko epea bukatzean UPV/EHUko lan poltsetan egotea, UPV/EHUren deialdi honetako eskala berean. Gehienez: 1 puntu.

Kasu horretan, dagokion laukia markatu beharko da:

4.- Eskariak aurkezteko epea bukatzean UPV/EHUko lan poltsetan egotea, UPV/EHUren deialdi honetako eskala berean.

UPV/EHUK ofizioz egiaztatuko du.

3. EUSKARA

Instantzien epea bukatzean euskarari dagokionez duen mailarik altuena adieraziko da.

Adibidea:

EUSKARA

Nivel de Euskera alegado.

B1 HABE

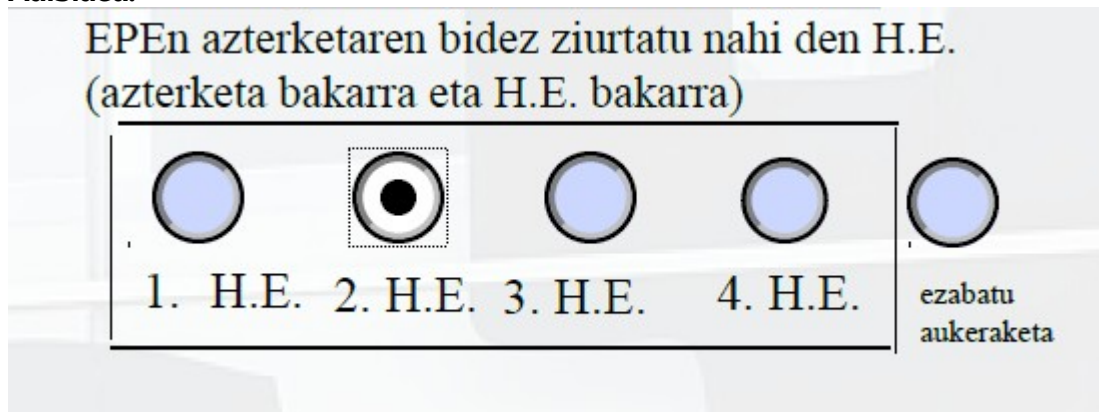
UPV/EHUK ofizioz egiaztatuko du, Euskara tituluen eta ziurtagirien erregistro bateratuan (ETZEB) eta UPV/EHUko AZPko langileen erregistroan kontsulta eginda, eta, hortaz, honako kasu hauetan soilik aurkeztu beharko da ziurtagiria:

- Ofiziozko kontsultari aurka egiten zaionean.
- Titulu edo ziurtagiriak ETZEBean jasota ez daudenean.

Kontsultatu [hemen](#) titulua edo ziurtagiria Erregistroan jasota dagoen ala ez eta, hala badagokio, aurkeztu eskariarekin batera.

Euskara gaitasun agiririk eduki ezean, edo alegatutakoa baino maila altuagoa egiaztatu nahi bada, dagokion proba eginez egiaztatu ahalko da. Probara deitua izateko, egiaztatu nahi den maila markatu behar da. 8.4 oinarri espezifikoaren arabera, LEP honetan hizkuntza maila egiaztatzeko proba bakarrera aurkeztu ahal denez, laukitxo bakarra markatu ahal izango da, hizkuntza eskakizun bakarra aukeratuta.

Adibidea:



4. DATUAK OFIZIOZ KONTSULTATZEARI AURKA EGITEA

Interesdunak "Kontsulta ofizioz egitearen aurka nago" laukia markatu ezean, UPV/EHUK ofizioz egiaztatuko ditu, dagokion administrazio eskudunean, honako datu hauek: Hezkuntza titulazioak, Euskara agiriak eta Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazio Publikoetan emandako zerbitzuak.

Kontsultaren aurka daudenek alegatutako dokumentazioa aurkeztu beharko dute

5. DATA ETA SINADURA

Bukatzeko, adierazi data, lekua eta sinadura.

Bitarteko elektronikorik eduki ezean, eskuz sina daiteke inprimakia, eta dokumentazioa aurrez aurre aurkeztu.

6. DATU PERTSONALEN BABESA

Datu pertsonalak babesteari buruzko klausula jasota dago, UPV/EHUn hautaketa prozesuak egin eta lanpostuak betetzeko orduan aplikatzekoa den araudia betez. Informazio osagarria unibertsitatearen webgunean dago:

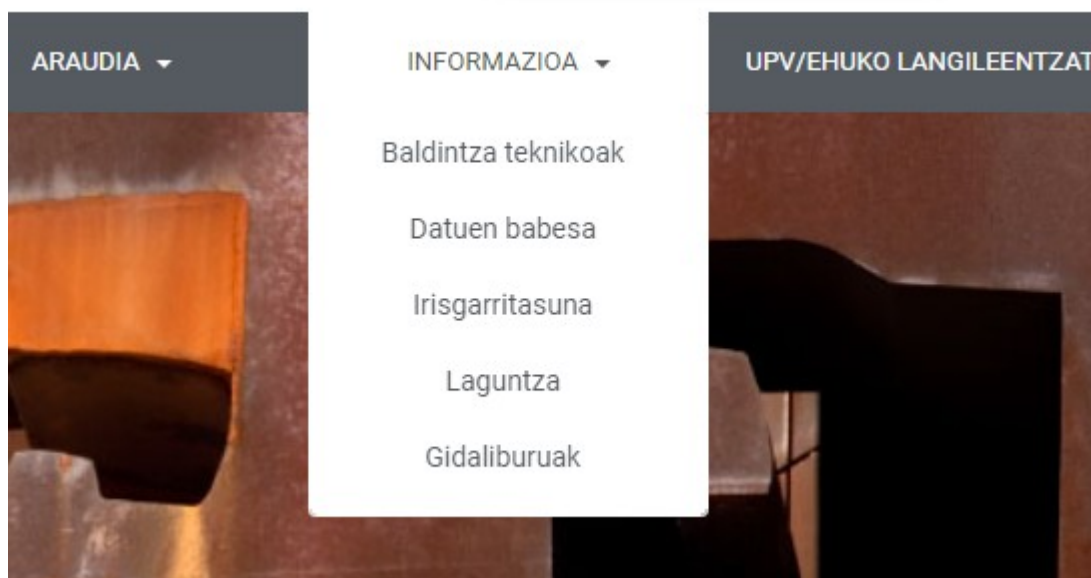
<https://www.ehu.eus/eu/web/idazkaritza-nagusia/-/tg0009>

7. MEREZIMENDUEN ESKARIA AURKEZTEA

Aukeran, bide elektronikoaren bitartez aurkeztea komeni da, UPV/EHUren egoitza elektronikoaren bidez. Horretarako, ziurtagiri digitala erabili beharko da, ezinbestekoa izango baita dokumentuak sinatzea.0} Honako ziurtagiri hauek dira baliagarriak UPV/EHUko egoitza elektronikoan: UPV/EHUko langileen ziurtagiri elektronikoa, Izenperen ziurtagiri digitala (www.izenpe.com), NAN elektronikoa (www.dnielectronico.es), edo Diruaren eta Zerga Zigiluaren Fabrika Nazionalaren (FNMT-CERES) ziurtagiria (www.cert.fnmt.es);).

Txartel irakurgailua eta hari dagokion *driver*-a instalatuta izan behar dira, baita ziurtagiriak erabiltzeko beharrezkoak diren gainerako osagaiak ere. Autofirma aplikazioa ere bai (<https://firmaelectronica.gob.es/Home/Descargas.html>)

BAKQ bidez sartzeko, herritarrentzako IZENPE txartel birtuala eta Autofirma aplikazioa deskargatu behar dira. [Informazioa](#) atalean daude eskuragarri UPV/EHUren egoitza elektronikoan sartzeko baldintza teknikoak eta eskura dauden gidaliburuak.



BAKQ erabiltzea eta txartel birtuala deskargatzea

BAKQ [txartel birtuala \(Windows\)](#) deskargatu eta instalatzeko, "[Nola sartu BAKQ Txartel birtualarekin](#)" gida eskuragarri dago egoitza elektronikoan.

Izapidea abiatzeko, egoitza elektronikoan sartu (<https://egoitza.ehu.eus/eu/inicio>) eta katalogora joan behar da.



Sakatu prozedurari

Izena
Kexak eta Iradokizunak
Irakaskuntzako merezimenduak balloesteko eskaera (BOST)
Ordainsari osagarri gogigarrien eskaera
Ordezkapen eskaera
Hautsle errolda aurkaratzea
AZPkoen 2022ko LEPa. Dokumentazioa aurkeztea
Dokumentazio orokorraren erregistro elektronikoa
Graduko Salbuespenetzko deialdia (graziakoa)

dagokion esteka: [AZPkoen 2022ko LEPa. Dokumentazioa aurkeztea.](#)

Hurrengo pantailan, prozedurari buruzko informazioa ematen da, eta prozedura hasteko aukera eskaintzen. Sartu > Gakoarekin sartu > eNAN/Ziurtagiri elektronikoa:

SARTU

Eskabideak eta dokumentazioa aurkezteko aukera bakarra **NANe / ziurtagiri elektronikoa** da. BakQ erabiltzeko, lehenik **birtualizatu** behar da. **BakQ txartela birtuala** ziurtagiri elektronikoko baten erabileraren baliokidea da.

Sinadura elektronikoa erabiltzeko, **autofirma** da balio duen aplikazio bakarra.

Elija el método de identificación

Si no transcurren más de 60 minutos entre autenticaciones y llamadas a Cl@ve, se le autenticará automáticamente de forma transp

 <p>DNle / Certificado electrónico</p> <p>Acceder ></p>	 <p>Acceso PIN 24H</p> <p>Acceder ></p> <p>Para usarlo es necesario registrarse</p>	 <p>Cl@ve permanente</p> <p>Acceder ></p> <p>Para usarlo es necesario registrarse</p>	 <p>Ciudadanos UE</p> <p>Acceder ></p>
--	--	--	---

Hau gehitu beharko da:

- Datu pertsonalak eta harremanetarako datuak (horietako batzuk ziurtagiri digitalean jasota daude):

Sartu ondorengo informazioa izapidea hasteko

Eskatzailearen xehetasunak

Izena:

NAN:

Helbidea:

Probintzia - Udalherria:

Mail:

Jakinarazpenerako datuak

Txosten mota

Jakinarazpen elektronikoa

Telefono zenbakia

Mail

Aukera ezazu 'Jakinarazpen elektronikorik gabe'

- Bete eskabidea egiteko testua (Honako hau adierazten/eskatzen dut); markatu egiazkotasunari dagokion koadroa, eta Jarraitu:

AZPkoen 2022ko LEPa. Dokumentazioa aurkeztea

Eskaeraren datuak

Solicita

Solicita

Departamento

Selección y Provisión PAS

Declaro la veracidad de los documentos aportados, y me comprometo a su acreditación si fuera necesario

Jarraitu

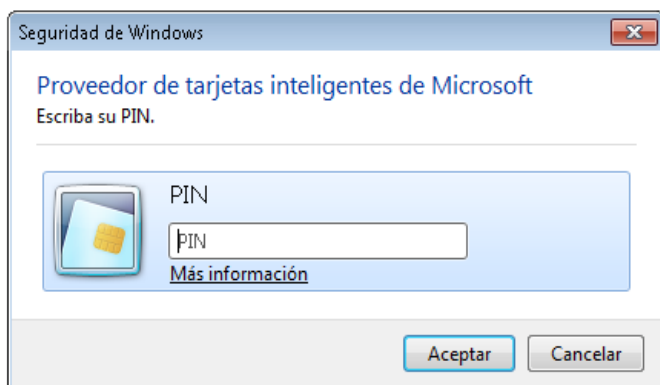
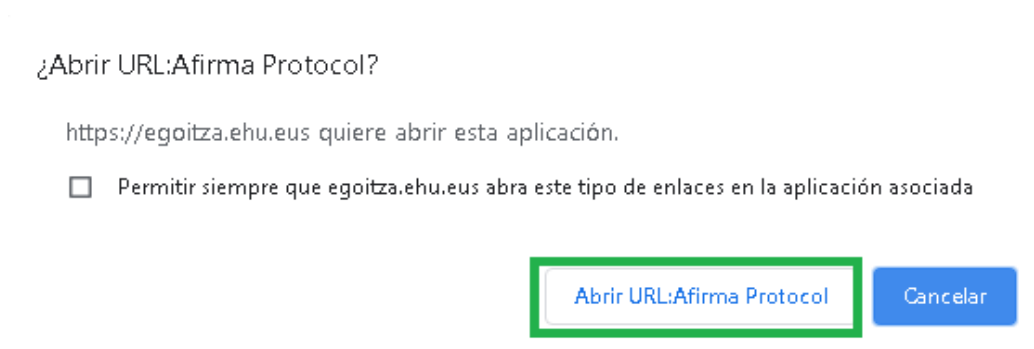
Xede unitatea, AZPko Langileak Hautatzeko eta Lanpostuak Betetzeko atala, aukera lehenetsia da.

- Erantsi, hala badagokio, beharrezkoa den dokumentazio guztia.
- Sinatu

Aurretik deskargatu ez bada, sinadura elektronikoa egiteko softwarea deskargatzeko aukera ematen da orain.

Sinatu aurretik, erregistratu nahi den dokumentuaren zirriborro osoa ikus daiteke. Pdf ikusgailu bat erabiliz deskarga daiteke zirriborroa, eta zoom egin egiteko aukera ere badago. Zerbait aldatu nahi izanez gero, zirriborroa atzera bota eta eskariaren datuen hasierako pantailara itzul daiteke, zuzenketak egin eta berriro dokumentazioa eransteko (beste agiri batzuk izan daitezke).

Sinatu aukeratuta, Autofirma aplikazioa irekiko da, ziurtagiri digitalaren gakoa sartzeko (agertuko den pantaila nabigatzailearen eta ziurtagiri motaren arabera da). Honako pantaila hauek agertuko dira (batzuetan pantaila nagusiaren atzean):



Ziurtagiri digitalaren gakoa sartu behar da.

Sinadura zuzen egin bada, pantailaren goialdean adieraziko da. Kasu horretan, sarrera-erregistroaren egiaztagiria agertuko da (deskargatu edo inprimatu daiteke), baita egoitzaren bitartez egiaztatze CSV kodea ere.

“Jarraitu” sakatuta, izapidea bukatutzat joko da.

Eskabidea amaitu gabe utziz gero, edo sistemaren arazoren batek eskabidetik kanporatu bagaitu, [Nire karpeta](#) > Egiteke dauden zereginak atalean agertuko da eta bertan berreskuratu ahal izango dugu.

EGOITZA ELEKTRONIKOA

MENU NAGUSIA ▾ ERABILTZAILA MENUA ▾ ARAUDIA ▾

Nire Karpeta

Gomendioa / Recomendación
Eskara bat lehenengo aldiz hasi aurretik, kontsultatu [baldintza teknikoak eta gidak](#) / Antes de iniciar una solicitud por primera vez, consulte los [requisitos técnicos y guías](#).

Zer zerbitzu eskaintzen ditu "Herriarren Karpetak"?

Egiteke dauden zereginak

- Espedienteak
- Jakinarazpenak

Atal honek aukera ematen dizu zure izapideen egoera ezagutzeko:

- Egiteke dauden zereginak: Ezagutu itzazu gaur egun egiteke dagoen eragiketa gehigarriaren erregistroak eta sar zaitez harekin lotutako hainbat funtzioetan
- Espedienteak: Bilaketa-iragazki batek kokatuta, administrazioarekin sortu den edozein fitxategi
- Jakinarazpenak: Espedienteekin lotutako jakinarazpenak bilatu eta ikusi
- Dokumentuak: Espedienteekin lotutako dokumentuak bilatu eta ikusi
- Mezuak: Ikusi espedienteen izapidegiekin elkar bidalitzeko mezuak

Dokumentazioa aurkezteko beste bide batzuk

Sektore publikoko edozein erakunderen erregistro elektronikoa aurkeztu ahal izango da eskaria, baita Correosen ere. Horretarako, helbide honetara bidali behar da: Euskal Herriko Unibertsitatea, AZPko Langileak Hautatu eta Lanpostuak Betetzeko Zerbitzua, Sarriena auzoa z/g, 48940 Leioa, Bizkaia.

Bide elektronikoen bitartez identifikatzeko aukerarik izan ezean, aurrez aurre ere aurkeztu ahal izango da eskabidea UPV/EHUko erregistroen arreta bulegoetan, [hitzordua aurretik hartuta](#). UPV/EHUko erregistroen arreta bulegoetan jasoko dituzte inprimakia eta dokumentazioaren kopia soilak, horiek bide elektronikoaetatik aurkezteko. Horretarako, interesdunak erregistroko funtzionarioari baimena eman beharko dio, idatziz.

LABURPENA

Egin beharreko izapidea honako urrats hauetan laburbiltzen da:

1. Inprimakia betetzea eta egiaztatu beharreko merezimenduei dagokien dokumentazioa prestatzea, oinarrietan adierazitakoa betez eta gida honen laguntzaz.

2. UPV/EHUren egoitza elektronikoan sartzeari, ziurtagiri digital bat (irakurgailuan sartzekoa edo software duna) edo Cl@ve erabiliz: NAN elektronikoa edukiz gero, gure datuak agertuko dira pantaila batean, eta PINa eskatuko digu. Herritarrentzako txartel birtuala deskargatzea, BAKQ bidez sartzeko. Eta, hala badagokio, Autofirma aplikazioa instalatzea.

3. Dagokion izapidean sartzeko, egoitza elektronikoan sartu behar da, prozeduren katalogora joan eta AZPkoen 2022ko LEPa. Dokumentazioa aurkeztea hautatu.

Harremanetarako datuak sartu behar dira, eta jakinarazpenak nola jaso nahi ditugun adierazi. Jakinarazpenak bide elektronikoetatik jasotzeko, helbide elektronikoa adierazi behar da. Datuak gorde egin daitezke, etorkizunean gestioetan erabili ahal izateko.

4. Eskariaren datuak betetzea eta emandako datuen egiazkotasuna adierazteko laukitxoa markatzea. Xede unitatea, AZPko Langileak Hautatzeko eta Lanpostuak Betetzeko atala, aukera lehenetsia da.

Hurrengo urratsean dokumentazioa erantsi behar da eskarian, baita sinatu eta bidali ere.

5. Dokumentazioa UPV/EHUko erregistroen arreta bulegoan aurkeztuz gero, hitzordua hartu behar da aurretiaz. Sinatutako inprimakia eta aurkeztu nahi den dokumentazioaren konplia soila eraman behar dira.

Deialdiari buruzko kontsultak:

pas.seleccionyprovision.viceg.personal@ehu.eus

Egoitza elektronikoaren funtzionamenduari buruzko kontsultak:

e-administrazioa@ehu.eus

Komeni da izena emango duen pertsonari interesatzen zaizkion deialdietako oinarri orokorrak nahiz espezifikokoak arretaz irakurtzea, bertan jasota baitaude hautaketa prozesuen alderdi guztiak arautzen dituzten alderdi guztiak.