

## II - ARABAKO LURRALDE HISTORIKOAREN TOKI ADMINISTRAZIOA

### GUARDIAKO UDALA

#### **2018ko ekitaldirako onartutako enplegu publikoaren eskaintzako administrari plaza bat barne sustapen eta oposizio-lehiaketa bidez betetzeko hautaketa prozesuaren deialdia eta oinarri arauak**

Alkatearen 2018ko abenduaren 4ko dekretu bidez, erabaki zen onestea 2018ko ekitaldirako onartutako enplegu publikoaren eskaintzako administrari plaza bat barne sustapen eta oposizio-lehiaketa bidez betetzeko hautaketa prozesuaren deialdia eta oinarri arauak.

Horren ondorioz, deialdiaren oinarriak osorik argitaratzen dira jarraian:

#### **Arauak**

##### **Lehenengoa. Deialdiaren xedea**

Deialdi honen xedea da, udal korporazioaren funtzionarioen aurrekontu plantillan hutsik dagoen eta 2018ko ekitaldirako onartutako Enplegu Publikoaren Eskaintzan sartutako plaza bat jabetzan hornitzea, ondorio guztietarako oinarri hauei erantsi eta txertatutako eranskinean adierazten dena. Oinarriotan zehazten den hautaketa prozedura edo sarbide sistema baliatuko dira.

##### **Bigarrena. Hautagaiak bete behar dituzten baldintzak edo betekizunak**

Hautaketa prozeduran parte hartu ahal izateko, ondoko betekizun hauek bete beharko dira:

Administrari laguntzaile postuan zerbitzu aktiboan edo zerbitzu berezien egoeran egotea, Guardiako Udaleko karrerako funtzionarioko langileen plantillako plazan, administrazio orokorreko eskala, laguntzaile azpieskala, C1 edo C2 taldea.

Oinarri hauei itsatsi zaien eranskinean berariaz adierazten diren bestelako eskakizunak.

Adierazitako eskakizun horiek guztiak eskabideak aurkezteko unean, hautaketa prozesuak dirauen bitartean eta izendapena egin arte bete beharko ditu hautagaiak, oinarrietan besterik arautzen denetan izan ezik.

##### **Hirugarrena. Eskaerak aurkeztea**

3.1 Hautaprobetan parte hartu nahi duten pertsonak eskabidean adierazi beharko dute. Horren eredu normalizatua Guardiako udaletxean dauden udal informazio bulegoetan banatuko da (Plaza Nagusia, zk.g.) eta, era berean, eskabideak bertan aurkeztuko dira (ordutegia: 09:00 - 14:00), jasotzailea alkate udalburua dela jarrita. Horretarako epealdia egutegiko 20 egun naturalekoa izango da deialdiaren iragarkia Estatuko Aldizkari Ofizialean argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera.

Era berean, urriaren 1eko 39/2015 Legeak, herri administrazioen administrazio prozedura erkidearenak, 16. artikuluan aurreikusitakoaren arabera ere aurkeztu ahalko dira.

Horrez gain, eskaera aurkeztean honako agiri hauek ere aurkeztu beharko dituzte:

– NANaren fotokopia edo nortasunaren eta nazionalitatearen ziurtagiria, Europar Batasuneko estatu kideen herritarren kasuan.

– Deialdian parte hartzeko eskatzen den tituluaren fotokopia.

3.2 Azterketa eskubideen tasak. Ez dago horrelakorik.

3.3 Eskabidea aurkezteak deialdian eskatzen diren baldintzak eta eskakizunak onartzen direla esan nahi du. Hautagaien batek datu faltsuak emanaz gero, hautaketa prozesutik kanpo geratuko da.

3.4 Oposizio faseko ariketak autonomia erkidegoko zein hizkuntza ofizialetan egin nahi duten agerrarazi behar dute. Atal horretan ezer adierazi ezean, probak gaztelaniaz egingo dituztela ulertuko da.

Gaitasun psikologikoak ebaluatzeko probak diseinuan erabilitako hizkuntzan edo hizkuntzetan egingo dira (euskaraz edota gaztelaniaz).

3.5 Euskararen hizkuntza eskakizunak egiaztatzeko probak egin nahi dituzten hautagaiek - betekizunetariko bat delako edo merezimendu gisa aurkezteko - eskabidean adierazi beharko dute, eskabideak aurkezteko epearen barruan horren berri aditzera ematen ez badute, ez baitaie proba horietan parte hartzea onartuko.

3.6 Hautapen prozesuan lehiaketa fasea eginez gero, izangaiek, eskabidearekin batera, argudiatutako merezimenduak jasotzen dituen aitortpena ere aurkeztu beharko dute. Eskabideak aurkezteko epearen barruan argudiatutako merezimenduez gain ezingo da besterik aintzat hartu.

“Lehiaketa fasean aintzat hartuko diren merezimenduak agiri bidez egiaztatuko dira, oposizio fasea bukatu ondoren, oposizio faseko emaitzak iragartzearekin batera epaimahai kalifikatzaileak adierazitako epeetan eta moduan; aipatutako egiaztagiria soilik oposizio fasea gainditzen duten izangaiei eskatuko zaizkie.”

#### **Laugarrena. Izangaiek onartzea**

4.1 Eskabideak aurkezteko epea bukatzerakoan, onartutako eta baztertutako hautagaien behin-behineko zerrendak argitaratuko dira udaletxeko iragarki taulan, [www.laguardia.eus](http://www.laguardia.eus) udal webgunean eta ALHAOn, eta 10 egun balioduneko epea emango da erreklamazioak aurkezteko eta eskaeretak akatsak zuzentzeko.

Erreklamazioen epealdian aurkeztutako guztiak ebatzi ondoren alkate-udalburuak hautaketa prozeduretako onartuen eta baztertuen behin betiko zerrendak onartuko ditu ebazpen baten bidez, eta gero ebazpena ALHAOn argitaratuko da eta jendaurrean jarriko da udaletxeko iragarki taulan eta web orrian ([www.laguardia.eus](http://www.laguardia.eus)). Zerrenda horietan, hautagaien izena eta bi abizen jasoko dira eta, hala badagokio, ez onartzeko arrazoiak ere agertuko dira.

#### **Bosgarrena. Epaimahai kalifikatzailearen osaera, izendapena eta jarduna**

5.1 Epaimahai kalifikatzailea eranskinean ageri da.

5.2 Epaimahaiaren osaera ALHAOn, udaletxeko iragarki taulan eta udalaren webgunean ([www.laguardia.eus](http://www.laguardia.eus)) argitaratuko da, onartu eta baztertutako izangaiei behin betiko zerrenda onartzen duen ebazpenarekin batera.

5.3 Bestalde, epaimahaiak dagozkion ordezkioak izango ditu; epaimahaiko idazkariaren eta eskuordetu ezinak diren epaimahaiakide titularren eta ordezkioen izendapenak aldi berean egingo dira.

5.4 Epaimahaia zuzenbidez osatzen duten kideen erdiak gutxienez, bete nahi den lanposturako eskatzen den jakintza arloko titulazioa eduki beharko du, eta den-denek izan behar dute deitutako lanpostuetarako eskatzen den titulu edo ikasketa maila berdina edo goragokoa; Mahai burutza eta Idazkaritza beharkizun horretatik at geratzen dira. Era berean, epaimahaiko idazkaritzak ez du boto eskubiderik izango.

5.5 Epaimahaiaren osaera orekatua izango da, eta, hala, sexu biek ehuneko 40ko ordezkaritza eduki beharko dute gutxienez, betiere, horrela jokatzea egokia ez dela behar bezala egiaztatzen ez bada.

5.6 Epaimahaiko kide guztiek hitza eta botoa izango dute, idazkaritzak izan ezik, hitza bakarrik izango baitu.

5.7 Kideetako bat Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundeak izendatuko du, euskara proba egiteko.

5.8 Epaimahaia adituen aholkua eskatu ahal izango du beharrezko ikusten duen probetan. Aholkulariek beren espezialitate teknikoetan baino ez dute laguntza emango.

5.9 Epaimahaiko kideek ez dute hitz egin beharko, eta alkatetza-udalburutzari jakinaraziko diote; sektore publikoko araubide juridikoan indarrean dagoen legean ezarritakoarekin bat etorritik, ezetsi ahalko dira.

5.10 Epaimahaiaren erabakiak bertaratu direnen botoen gehiengoz hartuko dira. Berdinketak epaimahaiburuaren kalitate botoak apurtuko ditu. Edonola ere, aztergaietan adituak direnak batzarretara joateko eskatu ahal izango dute epaimahaiek. Adituek aholkulari jardungo dute nork bere espezialitatean, eta hitza izango dute, baina botorik ez.

5.11 Epaimahaia aurkezten zaizkion zalantzak erabakitzeko eta oinarri hautetako hautaketa prozeduraren ordena eta garapen egokirako behar diren erabakiak hartzeko ahalmena du.

5.12 Epaimahaiko idazkariaren beraren kargua hutsik badago, bertaratu ez bada, gaixorik badago edo titularrari zein ordezkari eragiten dien legezko kausaren bat gertatzen bada, epaimahaikide batek jardungo du haren ordezkari, hain zuzen ere gehiengoaren erabakiaren bidez hautatzen dutenak.

5.13 Epaimahaiko mahaiburuaren kargua hutsik badago, bertaratu ez bada, gaixorik badago edo titularrari zein ordezkari eragiten dien legezko kausaren bat gertatzen bada, maila altueneko epaimahaikidearen esku utziko da hura ordezkari. Mailari dagokionez berdinketa badago, adinez nagusia denak beteko du.

### **Seigarrena. Hautaketa prozedura**

6.1. Hautagaien hautaketa honako deialdi honen oinarriei itsatsi zaien eranskinean hautaketa prozesurako ezartzen den sistemaren bidez egingo da.

6.2. Lehiaketa fasean hautagaiek alegatu eta egiaztatutako merezimenduak aztertu eta baloratuko dira; horretarako hautagaiei oinarri hauen eranskinetan azaltzen diren baremoen arabera dagozkien puntuak emango zaizkie. Hautagaiek eskabideak aurkezteko epea amaitzen den eguna arte hartutako eta alegatutako merezimenduak baino ez dira kontuan hartuko, eta bakoitzari dagokion puntuazioa esleituko zaio, betiere, deialdia arautzen duten honako oinarri hauri gehitu zaizkien eranskinetan ezarritako dagoenaren arabera.

6.3. Administrazio publikoek bete beharreko jardunaren efizientzia eta eraginkortasun printzipioa dela bide, oposizio fasea lehiaketa fasearen aurretik antolatuko da oposizio fasea gaitu ez dutenen merezimenduak aintzat hartzeko alferrikako lanak saihesteko.

6.4. Oposizio fasean nahitaezko eta borondatezko ariketak egingo dira; ariketak oinarri hauen eranskinetan ezarri dira. Oposizio aldiko ariketa bakoitzean emango den puntuazioa oinarri hauen eranskinetan ezarri da.

6.5. Epaimahaia ariketak egiteko baliabideak eta denborak egokituko ditu egokitzapenen bat behar duten pertsona ezinduentzat, hala eskatu badute eta eskaeran justifikatu badute, gainerako parte hartzaileekin alderatuz aukera berdintasuna izan dezaten.

Ez dute egin beharko hizkuntza eskakizuna egiaztatzeko ariketarik behar den hizkuntza eskakizuna egiaztatzen duen Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundearen egiaztagiria dutenek, ez eta euskararen ezagutza egiaztatzen duten tituluen eta ziurtagirien arteko baliokidetzak finkatu dituen apirilaren 24ko 64/2008 Dekretua aldatu duen otsailaren 24ko 48/2009 Dekretuaren arabera titulu baliokideren bat duten hautagaiek ere.

Derrigortasun datadun hizkuntza eskakizuna ez duen lanpostu batera aurkezten direnek aurrean aipatutako tituluetako bat badute, euskararen ezagutza haren arabera balioetsiko zaie eta ez dute euskara azterketarik egin beharko hautaketa prozesu honetan.

6.7. Proba bakoitzaren puntuazioa Korporazioaren ediktu taulan eta Udalaren web orrian ([www.laguardia.eus](http://www.laguardia.eus)) argitaratuko den iragarkiaren bidez jarriko da jendaurrean, epaimahaiak kalifikazioak erabaki eta hurrengo 24 orduetan.

6.9 Izangaiei behin baino ez zaie deituko proba bakoitza egiteko; izangaietako bat zeinahi proba egiteko aurkezten ez bada deitu dioten unean, ariketa horretan eta hurrengoetan parte hartzeko eskubidea galduko du eta, beraz, hautaketa prozeduratik kanpo geratuko da.

6.10. Oposizioko proba bat amaitzen denetik hurrengo hasi arte gutxienez 72 ordu eta gehienez 45 egun pasatu behar dira.

6.11 Lehenengo ariketaren ostean, ondokoetarako deialdien iragarkiak eta ondorengo iragarpenak udaletxeko iragarki taulan eta web orrian ([www.laguardia.eus](http://www.laguardia.eus)) argitaratuko ditu epaimahaiak. Iragarkiok ariketa hasi baino 48 ordu lehenago gutxienez jarri behar dira jendaurrean, ariketa berria izanez gero.

6.12. Epaimahai kalifikatzaileak uneoro izangaiei eskatu ahalko die behar bezala identifika daitezten; horretarako, oposizioko ariketa bakoitzean bertaraterakoan NAN edo nortasuna egiaztatzeko dokumentua izan beharko dute aldean, baita nazionalitatea egiaztatzeko agiria ere, Europar Batasuneko estatu kideen herritarren kasuan.

6.13. Hautaketa prozesuan zehar epaimahaiak ohartzen bada hautagai batek ez duela betetzen deialdiko baldintzetan ezarritako guztia, entzunaldia emango zaio eta gero baztertuta geratuko da; azkenik, behar den agintaritzari jakinaraziko zaio.

#### **Zazpigarrena. Hautaketa prozesuaren hasiera**

7.1. Oposizio faseko lehenengo proba non eta noiz (eguna eta ordua) egingo den hamar egun natural lehenago adieraziko da ALHAOn eta udaletxeko iragarki taulan eta web orrian ([www.laguardia.eus](http://www.laguardia.eus)) iragarkia jarrita; horrekin batera hautaketa prozesurako onartuen eta baztertuen behin betiko zerrenda onartzen duen ebazpena agertuko da."

7.2 Azterketak oinarri hauetan adierazi ez beste ordena batean egitea ezarri ahalko du epaimahaiak, baita zenbait azterketa egun berean egin behar izatea ere. Kasu horretan, aurreko ariketa gainditu dutenen ariketa bakoitza baino ez da zuzenduko.

#### **Zortzigarrena. Hautaprobetako kalifikazioa**

8.1 Lehiaketako merezimenduen balioespina oinarri hauen eranskinetan ezarritako merezimendu baremoaren arabera emandako puntuen baturak zehaztuko du.

8.2 Oposizio faseko ariketak oinarri hauen eranskinetan ezarritakoaren arabera kalifikatuko dira.

8.3 Oposizioko ariketa bakoitzeko kalifikazioak kalkulatzeko (eta lehiaketa fasean ezartzen diren merezimenduenak, behar denean), epaimahaikide guztiek emandako puntuazioak batu behar dira eta horren emaitzako kopurua bertaraturako artean zatitu: zatidura izango da behin betiko kalifikazioa.

8.4 Hautaketa prozeduraren azken kalifikazioa oposizio aldian eta lehiaketa aldian lortutako puntuen batura izango da.

Berdinketa egonez gero, ordena jartzeko lehenengo eta behin kontuan hartuko dena oposizio fasean puntuaziorik onena nork atera duen izango da, bigarrena, nork eman duen denborarik luzeena toki administrazioaren zerbitzupuan; hirugarrena, nork eman duen denborarik luzeena Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazio Publikoan; laugarrena, bestelako administrazio publikoetan nork eman duen denborarik luzeena, eta azkenik, adinez zaharrena denaren aldeko erabakia hartuko litzateke.

**Bederatzigarrena. Gainditu dutenen zerrenda**

9.1. Oposizio faseko ariketa guztiak zuzendutakoan epaimahaiak emaitzak argitaratuko ditu udaletxeko iragarki taulan eta web orrian ([www.laguardia.eus](http://www.laguardia.eus)). Derrigortasun datadun hizkuntza eskakizuna ezarrita duten plazak eta ez dutenak bereizita agertuko dira.

9.2. Proba bakoitzaren emaitzak argitaratu ondoren gutxienez hiru egun balioduneko epealdia egongo da azterketak berrikusteko, eta azterketak berrikusteko epealdia amaitutakoan beste bi egun balioduneko epealdia erreklamazioak aurkezteko. Erreklamazioak idatziz egin behar dira eta epaimahaiburuari bidali behar zaizkio.

9.3. Oposizio faseko azken ariketa bukatu ondoren, gainditu duten pertsonen zerrenda argitaratuko du epaimahaiak, lortutako puntuazioaren arabera antolatuta, eta lehiaketa fasean aintzat hartu beharreko merezimenduak egiaztatzeko tartea irekiko da.

9.4. Merezimenduen lehiaketa ebatzi ondoren, epaimahaiak izangai bakoitzaren azken emaitza argitaratuko du; oposizio fasean eta merezimenduen balorazioan lortutako puntuazioak batuz lortuko da.

Aipatutako zerrenda udalbatzara igorriko da, dagokion izendapen proposamena egin dadin. Aldi berean, azken bilerako akta ere bidaliko dio agintari horri, puntuazioaren ordenaren arabera, hautaproba guztiak gainditu arren deialdian atera diren lanpostuak baino gehiago izateagatik kanpoan gelditu diren oposiziogile guztiak azaltzen direla azalduta. Hori guztia, lanpostua atera duten hautagai bat edo gehiago lanpostuaz jabetzen ez badira, hutsunea betetzeko, beste inolako eskubide edo itxaropenik gabe.

9.5. Epaimahai kalifikatzaileen erabakiak lotesleak izango dira izendapena egiteko arduraduen organoarentzat; hala ere, organo horrek berraztertze aukera edukiko du, indarrean dagoen Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen Legean ezarritakoarekin bat etorrira.

**Hamargarrena. Agiriak aurkeztea**

10.1. Proposatutako pertsonen udal idazkaritzan aurkeztu beharko dituzte deialdian eskatutako betekizunak eta gaitasun baldintzak betetzen dituztela egiaztatze agiriak, gainditu duten izangaien zerrenda argitaratu eta hogeita (20) egun naturaleko epean.

1. NANaren fotokopia konpultsatua edo nortasunaren eta nazionalitatearen ziurtagiria, Europar Batasuneko estatu kideen herritarren kasuan.

2. Udalak hitzartuta dituen mediku zerbitzuen ziurtagiria, izangaiak bere betebeharrak normaltasunez betetzea eragotziko duen gaixotasun kutsakorrik, akats fisikorik nahiz akats mentalik ez duela adierazten duena.

3. Ondokoak argitzen dituen aitortpena: inoiz ez dutela administrazio publiko baten zerbitzuetik diziplinako espedientearen bidez bota eta, halaber, ez dagoela lanpostuan aritzeko ezgaituta eta ez daukala horretarako bateraezintasunik, abenduaren 26ko 53/1984 Legean eta apirilaren 30eko 598/1985 Errege Dekretuan (administrazio publikoaren zerbitzura dagoen pertsonalaren bateraezintasunei buruzkoa) ezarritakoarekin bat etorritik.

4. Titulua, haren fotokopia konpultsatua edo hura lortzeko eskubideak ordaindu izanaren egiaztatzea. Eskakizun hau uztailaren 9ko Euskal Funtzio Publikoari buruzko 6/1989 Legeko 43. artikuluan agertzen da eta lanpostu bakoitzerako zehaztuta dago oinarri hauen eranskinetan.

5. Oinarri hauetan eta eranskinetan eskatzen diren bestelako baldintza espezifikoak betetzen direla ziurtatzeko egiaztatze agiriak eta aintzat hartu beharreko merezimenduen agiri bidezko justifikazioa, konpultsatua.

10.2. Funtzionario publikoek ez dute frogatu beharko agiri bidez aurreko izendapenerako frogatu zituzten baldintzak eta betekizunak: aski izango dute aurkeztea zerbitzu orrian azaltzen diren gorabeherak egiaztatzen dituzten ziurtagiria, lanean ari diren ministerio, toki korporazio edo organismo publikoak emana.

“10.3 Epealdi horren barruan, eta ezinbesteko kasuetan izan ezik, proposatutako hautagaien batek beharrezko agiri guztiak aurkezten ez baditu edo eskatzen zaizkion baldintza guztiak betetzen ez baditu, ezin izango da izendatu lanposturako eta beraren jarduketa guztiak deuseztatuko dira; gainera, baliteke erantzukizunen bat edukitzea hautaketa prozesuan parte hartzeko eskabidean gezurra esateagatik. Horrelako kasuetan, udalburuak oposizio faseko ariketa guztiak gainditu eta deialdiko lanpostu kopuruan sartzen diren hautagaiak izendatzea proposatuko du, deuseztapena aplikatu ondoren.”

#### **Hamaikagarrena. Izendapena**

Eskatzen diren agiriak aurkezteko epea igaro ondoren, hautagaia karrerako funtzionario izendatzeari ekingo zaio, alkate udalburuaren ebazpen bitartez.

Izendapenak interesatuei jakinaraziko zaizkie eta ALHAOn, udaletxeko iragarkien taulan eta udalaren webgunean argitaratuko dira.

#### **Hamabigarrena. Datu pertsonalak**

12.1 Hautaketa prozesu honetan parte hartzeak hautagaiek eskabidean adierazitako norberaren datuen tratamendua onartzen dela esan nahi du; hau da, prozesuaren baitako emaitza partzialak nahiz behin betikoak aldizkari ofizialetan, iragarki tauletan, web orrian eta bestelakoetan argitaratzea onartzen dutela izangaiek.

Era berean, Guardiako Udalari espedientean dauden datuak erkatu eta egoki iruditzen zaizkion egiaztapenak egiteko baimena emango diote, eta beste erakunde publiko eta pribatu batzuei ere behar beste datu eta txosten eskatu ahal izango dizkie.

12.2 Hautatze prozesuak publizitate irizpidearen arabera arautuko dira, eta, beraz, ez da hautagaiaren eskabidea onetsiko, honek bere datuak lagatzea onartzen ez badu. Datuak eskuratzeko, zuzentzeko, ezabatzeko eta aurka egiteko eskubideak erabili ahal izateko deialdia egin duen organora jo behar da.

12.3. Halaber, izangaien datuak udalak berak erabili ahalko ditu lan poltsak eratzeko eta, hortaz, horren kudeaketa udal webgunean argitaratzeko. Eskabidean berariazko baimena eman ondoren, datuak beste administrazio publiko batzuei ere eman ahalko zaizkie, hala eskatzen badute, pareko beharrianak betetze aldera.

## **I. ERANSKINA**

### **Lehena. Deitutako plaza**

“Administrari bat (1); derrigortasun datarik gabeko 3. hizkuntza eskakizuna dauka; Administrazio Orokorraren Eskalako C1 taldekoa; barne sustapen bidez betetzekoa.

### **Bigarrena. Berariazko betekizunak**

a) Administrari laguntzaile postuan zerbitzu aktiboan edo zerbitzu berezien egoeran egotea, Guardiako Udaleko karrerako funtzionarioko langileen plantillako plazan, administrazio orokorreko eskala, laguntzaile azpieskala, C1 edo C2 taldea.

b) Karrerako funtzionario lanetan bi urteko zerbitzu aldia osatu izana kidegoan eta deitutako plazari dagokion talde berean edo justu azpiko talde eskalan, eskabideak aurkezteko epea bukatzerakoan.

c) Goi batxilergoko titulazioa, LHII edo baliokidea izatea.

Eskatutako titulazioa ez daukaten funtzionarioek hautapropa hauetan parte hartu ahalko dute betiere hamar urteko antzinatasuna badute C taldeko eskala edo kidegoetan, titulazioko C2 azpitaldean.

**Hirugarrena. Epaimahai kalifikatzailea**

Hauexek izango dira kideak:

Mahaiburua: Karrerako funtzionarioa den teknikari bat.

Epaimahaikideak:

- Alkate-udalburuak izendatutako hiru karrerako funtzionario.
- HAEEK izendatutako ordezkari bat.

Idazkaria: Udal Korporazioko plantillako karrerako funtzionario bat.

**Laugarrena. Hautaketa sistema: oposizio-lehiaketa**

A) Oposizio aldia.

1. ariketa. Nahitaezkoa eta baztertzaila.

Epaimahaiak, gai zerrendaren harian, proposaturiko zenbait gai erantzun beharko dira idatziz, ordubetea gehienez.

Ariketa honetan 3,4 puntu emango dira gehienez; gainditzeko, 1,7 puntu lortu behar dira.

2. ariketa. Nahitaezkoa eta baztertzaila.

Lanpostuko zereginei buruzko ariketari ekin baino lehenago, epaimahaiak proposatutako kasu praktiko bat edo batzuk garatu beharko dira, ordubetea gehienez.

Ariketa honetan 5,3 puntu emango dira gehienez; gainditzeko, 2,65 puntu lortu behar dira.

3. ariketa. Borondatezkoa derrigortasun datarik gabeko plazetarako.

Euskararen 2. hizkuntza eskakizuna egiaztatzeako proba izango da.

Eskabidean ariketa hori egiteko asmoa adierazi duten hautagaiek baino ezingo dute proba hori egin.

Derrigortasun datari gabeko hizkuntza eskakizunen plazen kasuan, 2. hizkuntza eskakizuna egiaztatzeak 1,3 puntu jasoko du.

Ez dute egin beharko hizkuntza eskakizuna egiaztatzeako ariketarik behar den hizkuntza eskakizuna egiaztatzen duen HAEEren egiaztagiria dutenek, ez eta euskararen ezagutza egiaztatzen duten tituluen eta ziurtagirien arteko baliokidetzak finkatu dituen apirilaren 24ko 64/2008 Dekretua aldatu duen otsailaren 24ko 48/2009 Dekretuaren arabera titulu baliokideren bat duten hautagaiek ere.

B) Lehiaketa aldia.

Jarraian azaltzen den baremoa erabiliko da merezimenduak balioesteko. Hautagaiek modu sinesgarrian egiaztatu beharko dituzte ziurtagiri edo egiaztagiri egokiak aurkeztuta.

1. Lan esperientzia:

Izangaiek 4,5 puntu lor ditzakete gehienez atal honetan.

– Bete beharreko lanpostuari lotutako funtzioetan eta haren kategoriarekin Administrazio Publikoan lan kontratuaren bitartez, funtzionario izendapenez edo administrazio kontratuaren bidez emandako zerbitzuak. Gehienez ere 4,5 puntu, 0,08 puntu hileko.

– Bete beharreko lanpostuari lotutako funtzioetan enpresa pribatuan emandako zerbitzuak. Gehienez ere 4,5 puntu, 0,04 puntu hileko.

## GAI ZERRENDA III

1. Administratua, motak.
2. Ahalmena eta ordezkariak.
3. Administrazio prozeduran interesdunek beren burua identifikatzea eta sinatzea.
4. Administrazioaren eskubideak.
5. Administrazio publikoekin harreman elektronikoa izateko eskubidea eta betebeharrak.
6. Informazio publikoa eskuratzeko eskubidea.
7. Interesatuek aurkeztutako dokumentuak.
8. Administrazio prozeduraren hasiera.
9. Administrazio prozeduraren antolamendua.
10. Prozeduraren instrukzioa.
11. Prozedura amaitzea.
12. Administrazio isiltasuna.
13. Prozeduraren denborazko dimentsioa.
14. Administrazio egintza, kontzeptua eta motak.
15. Administrazio egintzak jakinaraztea.
16. Administrazio egintzen baliagarritasuna eta baliogabetasuna.
17. Errekurso administratiboak. Motak.
18. Lizentzien araubide juridikoa, emateko prozedura.
19. Zerbitzu publikoen prestazio erak.
20. Udalerrria: kontzeptua eta osagaiak.
21. Biztanleak eta errolda.
22. Udal antolamendua.
23. Alkatea Eskuduntzak.
24. Udalbatza. eraketa eta eskumenak.
25. Ordenantzak, arautegiak eta bandoak; egin eta onartzeko prozedura.
26. Toki erakundeetan lan egiten duten langileak. Motak.
27. Toki erakundeen ondasunak: motak.
28. Administrazio kontratuak toki mailan. Kontratu motak. Administrazio kontratuak eta Administrazioaren kontratu pribatuak.
29. Administrazio kontratuak toki mailan. Kontratazio espedienteak.
30. Sarrera eta irteera erregistroa. Agiriak aurkezteko betekizunak.
31. Osoko Bilkuraren funtzionamendua, eratzea eta saiok egitea.
32. Toki Gobernu Batzordearen funtzionamendua.
33. Informazio batzordeen funtzionamendua.
34. Erabakien aktak eta egiaztagirak.



35. Erabakien jakinarazpen eta publizitatea.
36. Datuen babesa. Baimena eta informazioa.
37. Datuen babesa. Datuak atzitzeko, zuzentzeko, ezerezteko eta aurka egiteko eskubidea.
38. Administrazio elektronikoa, herritarren sarbide elektronikoa zerbitzu publikoetan.
39. Erregistro elektronikoen funtzionamendua.
40. Komunikazio elektronikoak.

Guardia, 2019ko otsailaren 4a

*Alkate lehendakaria*

*J. PEDRO LEÓN GARCÍA DE OLANO*