

## I - ARABAKO BATZAR NAGUSIAK ETA ARABAKO LURRALDE HISTORIKOAREN FORU ADMINISTRAZIOA

Arabako Foru Aldundia

### ENPLEGU, MERKATARITZA ETA TURISMO SUSTAPENAREN ETA FORU ADMINISTRAZIOAREN SAILA

#### **226/2020 Foru Agindua, ekainaren 12koa. Deialdia, Funtzio Publikoko Idazkaritza Teknikoko Zerbitzuaren buru lanpostua berriazko lehiaketa sistemaren bidez betetzeko (kodea: 1050.001)**

2020ko ekainaren 8an erretiroa hartu zuen María del Carmen Errasti Murguiondok, Funtzio Publikoko Idazkaritza Teknikoko zerbitzuburuak (1050.001 kodea).

Funtzio Publikoko Zuzendaritzak Funtzio Publikoko Idazkaritza Teknikoko Zerbitzuaren buru lanpostua (1050.001 kodea) behin betiko betetzeko eskatu du.

Euskal Funtzio Publikoaren 6/1989 Legeak 46.1 artikuluan ezartzen du funtzionarioentzako gordeta dauden lanpostuak lanpostu zerrendetan ezarritakoaren arabera beteko direla, lehiaketa eta izendapen askeko sistemen bitartez.

Arabako Foru Aldundian indarrean dagoen lanpostu zerrendak ezartzen duenez, Funtzio Publikoko Idazkaritza Teknikoko Zerbitzuaren buru lanpostua Arabako Foru Aldundiaren Administrazio Orokorreko karrerako funtzionarioek beteko dute lehiaketa bidez.

Aztertu dugu Kontuhartzailatza eta Kontrol Zerbitzuak Arabako Lurralde Historikoaren aurrekontua gauzatzeari buruzko arauaren arabera emandako 116 zenbakiko alde aurreko fiskalizazioko txostena, hemen xedatutakoaren alde agertu zena.

Diputatu Nagusiaren uztailaren 5eko 324/2019 Foru Dekretuaren bidez, Arabako Foru Aldundiaren sailak zehaztu ziren, eta Diputatu Nagusiaren uztailaren 19ko 345/2019 Dekretuak aldatu egin zuen foru dekretu hori. Bestalde, Diputatuen Kontseiluaren uztailaren 30eko 154/1993 Foru Dekretuaren bidez, funtzio publikoaren arloko eskumenak ezarri ziren, eta otsailaren 9ko 10/2016 Foru Dekretuaren bidez, funtzio publikoaren gaietan eskumena duen sailaren egitura organikoa eta funtzionala onetsi ziren. Horietan guztietan ezarritakoarekin bat etorritz,

#### XEDATZEN DUT

Lehenengoa. Funtzio Publikoko Idazkaritza Teknikoko Zerbitzuaren buru lanpostua betetzeko deialdia egitea, berriazko lehiaketa sistemaren bidez (kodea: 1050.001).

Bigarrena. Deialdia arautuko duten oinarriak eta parte hartzeko eskaera orria onestea (I. eta II. eranskinak).

Hirugarrena. Argitaratzea deialdi honen xede den lanpostuari esleitutako zeregin eta egitekoen zerrenda (III. eranskina).

Laugarrena. Foru agindu honen aurka administrazioarekiko auzi errekurtsua jarri ahal izango da, argitaratzen den egunaren hurrengotik hasi eta bi hilabeteko epean, Vitoria-Gasteizko Administrazioarekiko Auzietarako Epaitegian, edo nahi izanez gero, berraztertze errekurtsua, hilabeteko epean, ebazpen hori eman duen erakunde berean; hori guztia, Administrazioarekiko Auzien Jurisdikzioa arautzen duen uztailaren 13ko 29/1998 Legearen 46.1 artikuluan - Administrazio Publikoaren Administrazio Prozedura Erkideari buruzko urriaren 1eko 39/2015 Legeak 123. artikuluan xedatutakoarekin loturik- xedatutakoaren arabera.

Vitoria-Gasteiz, 2020ko ekainaren 12a

*Bigarren diputatu nagusiordea eta Enplegu, Merkataritza eta Turismo Sustapenaren eta Foru Administrazioaren Saileko foru diputatua*  
**CRISTINA GONZÁLEZ CALVAR**



Arabako Foru Aldundia  
Diputación Foral de Álava

## I. ERANSKINA

### FUNTZIO PUBLIKOKO IDAZKARITZA TEKNIKOKO ZERBITZUAREN BURU LANPOSTUA (KODEA: 1050.001) BERARIAZKO LEHIAKETA BIDEZ BETETZEKO DEIALDIAREN OINARRIAK.

#### LEHENENGOA. - DEIALDIAREN XEDEA

Deialdi honen helburua da Funtzio Publikoko Idazkaritza Teknikoko Zerbitzuaren buru lanpostua (kodea: 1050.001) berariazko lehiaketa bidez betetzea.

#### BIGARRENA. - LANPOSTUAREN DESKRIAPENA:

Sailkapen taldea:	A
Sailkapen azpitaldea:	A1
Destino-osagarriaren maila:	27
Berariazko osagarria:	49.520,70 euro
Hizkuntza eskakizuna:	3; derrigortasun data: 1994/12/01
Lantoki herria:	Gasteiz
Dedikazioa:	esklusiboa.
Prestasuna:	120 ordu

#### HIRUGARRENA.- PARTE HARTZEKO BETEKIZUNAK

Arabako Foru Aldundiaren Administrazio Orokorreko karrerako funtzionarioa izatea eta titulazioko A taldeko A1 azpitaldekoa eta Administrazio Orokorreko Eskalakoa edo Administrazio Bereziko Eskalakoa edo baliokidekoak izatea, Eusko Jaurlaritzaren uztailaren 30eko 208/1990 Dekretuan xedatutakoaren arabera.

Deialdi hau argitaratu aurreko bi urteetan behin betiko destinorik lortu ez izana, lehiaketa sistema, barne sustapen edo kanpoko hautaketa bidez.

#### LAUGARRENA. - PARTE HARTZEKO ESKAERA

Lehiaketan parte hartzeko eskaerak deialdi honen II. eranskinean jasotako eredu normalizatuan aurkeztuko dira, bigarren diputatu nagusiorde eta Enplegu, Merkataritza eta Turismo Sustapenaren eta Foru Administrazioaren Saileko foru diputatuari zuzenduta, Arabako Foru Aldundiko Erregistro Orokorrean (Probintzia plaza, 5-behea; 01001 Gasteiz) edo urriaren 1eko 39/2015 Legearen, administrazio publikoen administrazio prozedura erkidearenaren, 16.4 artikuluan adierazitako bulegoetako edozeinetan. Horretarako, 15 egun balioduneko epea izango da deialdi hau ALHAOn argitaratu eta hurrengo egunetik kontatzen hasita.

Eskaeran honako hauek jarri behar dira:

- Deialdi honen hirugarren oinarriko betekizunak betetzen direneko adierazpena.



- b) Euskara azterketa egin nahi dutenek hala adierazi beharko dute eskaera orrian.
- c) Alegatzen diren merezimenduak. Merezimenduak ziurtagiri bidez egiaztatu behar dira, eta ezin da alegatu haiek badaudela Arabako Foru Aldundiaren administrazio agiritegietan.

Ez da honako hauen ziurtagiririk aurkeztu beharko:

- a) Arabako Foru Aldundiak aitortutako antzinasuna eta norberaren gradua.
- b) Arabako Foru Aldundiko lanpostuetan egondako denbora, egindako lana baloratzeko.

Merezimenduak balioesteko erreferentzia data deialdia ALHAOn argitaratzen den eguna izango da. Ez dira kontuan hartuko eskaerak aurkezteko epearen barruan egiaztatzen ez diren merezimenduak, nahiz eta haien aipamena egin eskaeran.

Merezimenduak eta betekizunak ariketa batean egiaztatzen direnean, ariketa egin arte atzeratuko da aipaturiko erreferentzia data.

#### **BOSGARRENA. - ONARTUEN ETA BAZTERTUEN ZERRENDAK**

Eskaerak aurkezteko epea amaitzen denean, onartuen eta baztertuen behin-behineko zerrenda jakinaraziko da, eta argitaratzen den hurrengo egunetik hasita 3 egun balioduneko epea egongo da erreklamazioak jartzeko. Epe hori igaro eta erreklamazioak ebatzita -horrelakorik egonez gero-, argitara emango da onartuen eta baztertuen behin betiko zerrenda.

#### **SEIGARRENA. - BALIOESPEN BATZORDEA**

Merezimenduak, bai orokorrak bai berariazkoak, balioespen batzorde batek balioetsiko ditu. Horretako kideak bigarren diputatu nagusiorde eta Enplegu, Merkataritza eta Turismo Sustapenaren eta Foru Administrazioaren Saileko diputatuak izendatuko ditu. Haren osaera onartutakoen behin betiko zerrendarekin batera emango da argitara. Batzordekideen egokitasuna eta gaitasuna bermatuko dira eta, ahal den neurrian, emakumeen eta gizonen kopuruak orekan izango dira.

Batzordeburuak, idazkariak eta hiru batzordekideak osatuko dute batzordea.

Balorzio batzordeko kideak norberarena izango da beti; hau da, batzordean ezin da besteren ordezkari edo besteren kontura jardun.

Balioespen batzordeko kide izango direnen egokitasuna eta gaitasuna bermatzeko, deialdia egiten duen erakundeak zainduko du haiek deialdiaren gaia den lanpostuko eginkizunen edukia ezagut dezaten.

Balorzio Batzordeak ebatziko ditu arau hauek aplikatzerakoan sor litezkeen zalantza guztiak, bai eta aurreikusi gabeko kasuetan zer egin behar den ere.

Boto berdinketarik gertatuz gero, batzordeburuak izango du kalitate botoa.

Balioespen batzordea ezin izango da osatu eta ezin izango du jardun, gutxienez hiru kide bertan ez badaude, titularrak zein ordezkoak, eta gainera, batzordeburuak eta idazkariak bertan egon beharko dute nahitaez.

Sektore Publikoaren Araubide Juridikoaren urriaren 1eko 40/2015 Legeak 23. eta 24. artikuluetan aurreikusitako egoeraren bat gertatuz gero, balioespen batzordeko kideek ezingo dute lan horretan jardun, eta deialdia egin duen agintaritzari horren berri eman beharko diote. Gainera, izangaiek kideak errefusatu ahal izango dituzte.

Hautaketa prozesuko edozein unetan Balorzio Batzordeak jakiten badu izangairen batek ez duela betetzen deialdian ezarritako betekizunen bat edo gehiago, betiere interesdunari entzun



ondoren, izangai hori baztertu dezala proposatu beharko dio organo eskudunari, izangaiak eskaeran azaldutako oker edo faltsukeriak adieraziz.

Balorazio batzordeek hautaketa prozesuko edozein unetan eskatu ahal izango dituzte alegatutako merezimenduen balorazio prozesuaren edozein fasetan eragina duten jatorrizko agiriak.

Jarduteko prozedura une oro lotuko zaio Administrazio Publikoaren Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legeak eta Sektore Publikoaren Araubide Juridikoaren urriaren 1eko 40/2015 Legeak ezarritakoari.

Hizkuntza eskakizuna egiaztatzeko azterketetan, IVApeko ordezkari bat ere arituko da.

Balioespen batzordeak adituak izendatu ahal izango ditu; aditu horiek aholkulari moduan arituko dira beren espezialitateko gaietan, hitzarekin baina botorik gabe.

### **ZAZPIGARRENA. - LEHIAKETA AURRERA ERAMATEA**

Lehiaketak honako fase hauek izango ditu: A) Merezimendu orokorren fasea B) Berariazko merezimenduen fasea.

#### **A) Merezimendu orokorrak**

Fase horretan, gehienez ere, 13 puntu lortu ahal izango dira. Balorazioa honela egingo da:

##### **1. Egindako lanaren balioespena**

Herri administrazioetan egindako lanarengatik gehienez ere 4,25 puntu eskuratu daitezke, honako baremo honen arabera:

- a) 0,05 puntu, deituta dagoen lanpostu berdinean jardundako hilabete oso bakoitzeko; gehienez, 4,25 puntu.
- b) 0,035 puntu, buruzagitza izan gabe, deialdiaren gaia den lanpostuko eginkizun eta zereginekin funtsean bat datozen lanpostuetan jardundako hilabete oso bakoitzeko, 3,25 puntuko mugarekin.
- c) 0,025 puntu, deitutako lanpostuaren talde bereberetik dagozkien lanpostuetan jardundako hilabete oso bakoitzeko, baldin eta zereginak eta egitekoak funtsean bat badatoz deialdiaren gaia den lanpostua atxikita dagoen unitatean kudeatzen direnekin; gehieneko puntuazioa: 2,25.
- d) 0,010 puntu, deitutako lanpostuaren talde bereko lanpostuetan jardundako hilabete oso bakoitzeko; gehieneko puntuazioa: puntu 1.

Aurreko c) eta d) atalak batuta ezin izango dira lortu 2,25 puntu baino gehiago.

##### **2. Antzintasuna**

Aintzat hartuko da administrazio publikoaren zerbitzura egindakotzat aitorturiko antzintasuna. 3,5 puntu lor daitezke gehienez, hain zuzen ere, 0,012 puntu lanean egindako hilabete oso bakoitzeko.

##### **3. Norberaren gradu finkatuaren balorazioa**

Gradu finkatuarengatik, gehienez ere, 1,5 puntu emango dira, ondorengo banaketaren arabera:

- Eskatutako lanpostuarena baino bi maila altuagoa edo are altuagoa: 1,5 puntu
- Eskatutako lanpostuarena baino maila bat altuagoa: 1,25 puntu



- Eskatutako lanpostuaren maila berdina: puntu 1.
- Eskatutako lanpostuarena baino maila bat baxuagoa: 0,75 puntu
- Eskatutako lanpostuarena baino bi maila baxuagoa: 0,50 puntu

#### 4. Ikasketa tituluak

Eskatzen den lanpostua lortzeko beharrezkoak direnez bestelako ikasketa titulu ofizialak balioetsiko dira, deitutako lanpostuaren unitatearen zeregin eta egitekoekin funtsean duten lotura kontuan hartuta, gehienez 2 punturaino, baremo honen arabera:

- Doktore titulua: 1,5 puntu.
- Lizentzia, ingeniaritza, arkitektura, edo gradu eta master baliokidea: 1,25 puntu.
- Ingeniaritza tekniko, unibertsitateko diploma, arkitektura tekniko edo gradu baliokidea: puntu 1.
- Masterrak, diplomak eta unibertsitateen berezko bestelako tituluak, 300 ordu edo gehiagokoak: 0,75 puntu.
- Masterrak, diplomak eta unibertsitateen berezko bestelako tituluak, 200 ordu edo gehiagokoak: 0,5 puntu.

Ez dira baloratuko lanposturako derrigorrezkoa den titulua lortzeko beharrezkoak izan diren titulu apalagoak, ez eta merezimendu gisa baloratutakoak ere.

#### 5. Prestakuntza ikastaroak

Eskatzen den lanpostuaren berezko eginkizunekin edo haietan jarduteko eskatzen diren trebetasunekin lotutako gaietan jasotako prestakuntza eta hobekuntza ikastaroak baloratuko dira.

0,50 puntu emango da 200 ordutik gorako ikastaroengatik, eta 0,25 puntu 100 ordutik gorakoengatik.

Ikastaroak egiaztatzeko ziurtagirietan ordu kopurua zehaztu beharko da; bestela, ez dira baloratuko.

Informatika arloan, ez dira baloratuko ofimatikako oinarrizko ikastaroak, ez eta balorazio batzordeak lanerako oinarrizkotzat jotzen dituenak ere. Arabako Foru Aldundiaren berezko informatika aplikazioetako prestakuntza ere ez da baloratuko.

Ez dira baloratuko errepikatutako ikastaroak, ez eta segurtasuneko oinarrizkoak ere.

Ez dira baloratuko bukatu gabeko ikasgaiak, kredituak eta ikastaroak.

Atal honetan gehienez ere puntu 1 lortu ahal izango da.

#### 6. Hizkuntzak

Jarraian ageri den taularen arabera balioetsiko da Europar Batasuneko hizkuntza ofizialen ezagutza (EAEn ofizialak direnak izan ezik), eta atal honetan gehienez ere 0,75 puntu lortu ahalko dira:

- B-2: 0,25 puntu
- C-1: 0,50 puntu
- C-2: 0,75 puntu

**B) Berariazko merezimenduak**

Bi zati izango ditu:

1. zatia: lortu nahi den lanpostuko jardunarekin loturiko ariketa teoriko-praktiko bat egin beharko da. Probaren zati bat edo batzuk ahoz azaldu beharra sar daiteke haren barruan. Zati horretan, gehienez ere 13 puntu lortu ahal izango dira.

2. zatia: jokabideei buruzko elkarriketa egituratua egingo da, hautagaia lanpostuak eskatzen duen gaitasun profilerara, agintzeko eta pertsonak zuzentzeko gaitasunetara eta antolaketako gaitasunetara egokitzen den neurtzeko helburuarekin. Zati horretan, gehienez ere 13 puntu lortu ahal izango dira.

Elkarriketa hori egiteko bakarrik, balioespen batzorde bat eratuko da. Bi kidek osatuko dute, eta elkarriketak egiteko homologazioa eduki beharko dute. Emandako puntuazioa balioespen batzordeari aurkeztuko zaio eta hark guztirako puntuazioari erantsi beharko dio. Haren osuera onartutakoekin behin betiko zerrendarekin batera emango da argitara.

**Destinoa esleitzeko lortu beharreko gutxieneko puntuazioa:**

Gutxienez 2,50 puntu lortu beharko dira merezimendu orokorren fasean, 6,50 puntu berariazko merezimenduen lehenengo zatian adierazi den proban, eta 6,50 jokabideei buruzko elkarriketa egituratuan.

**ZORTZIGARRENA.- EUSKARAREN EZAGUTZA**

Euskara merezimendu gisa balioesteari dagokionez, baremo honen arabera egingo da, 86/1997 Dekretuan ezarritakoarekin bat etorritik:

4. HE: gehienez lortu ahal den puntuazioaren ehuneko 13,75.

Eskatzen den lanpostuaren hizkuntza eskakizun berari, goragokoari edo beheragokoari dagokion IVAPen ziurtagiriaren edo baliokideren baten bitartez egiaztatu ahal izango dira, edo bestela deialdi honen barruan egingo den azterketaren bitartez. Azterketa onartuen behin betiko zerrenda argitaratzearekin batera iragarriko da.

**BEDERATZIGARRENA.- BERDINKETA, LEHIAKETA OSOKO PUNTUAZIOAN**

Puntuazioan berdinketa gertatuz gero, irizpide hauek baliatuko dira puntuazioa ebazteko:

- a) Azpieskalan eta lanpostuaren mailan (lanpostuari esleitutako destino-osagarri gisa ulertuta) emakumeen ordezkartza ehuneko 40tik beherakoa bada, emakumeei lehentasuna emango zaie, ez bada, behintzat, beste hautagai batzuek sexu bereizkeriazkoak ez diren zioak dituztela neurri hau ez aplikatzeko, hala nola enplegu sustapenerako zailtasun bereziak dituen kolektiboren batekoa izatea.
- b) Berariazko merezimenduen faseko gehieneko puntuazioa, handienetik txikienera. Hala ere, berdinketak irauten baldin badu, merezimendu orokorren baremoan ezarritako gehieneko puntuazioaren arabera, handienetik txikienera. Merezimenduek puntuazio berdina ezarrita daukatenean, deialdiko oinarrietan adierazitako hurrenkeran.
- c) Berdinketak jarraitzen badu, bi kasuetan irizpide hauetara joko da, hurrenkera honetantxe: lehiaketan nondik parte hartzen duen, eskala, azpieskala eta klase horretan karrerako funtzionario gisa antzinasun handiena duena; karrerako funtzionario gisa antzinasun handiena duena; azkeneko behin betiko lanpostuan antzinasun handiena duena; administrazioan antzinasun handiena duena.



- d) Hala ere berdinketa ebazteko irizpide gehiago behar izanez gero, balorazio batzordeak zehaztuko du merezimenduaren printzipioari jarraiki.

#### **HAMARGARRENA. - EMAITZAK ARGITARATZEA**

Interesdunei jakinaraziko zaie merezimenduen balioespena. Haren aurrean erreklamazioak aurkezteko 10 egun balioduneko epea emango da, argitaratu eta hurrengo egunetik hasita.

#### **HAMAIKAGARRENA. - DESTINOA ESLEITZEA**

Balioespen batzordeak, aurkeztu zaizkion erreklamazioak ebatzi ondoren, izendapen proposamena egingo dio bigarren diputatu nagusiorde eta Enplegu, Merkataritza eta Turismo Sustapenaren eta Foru Administrazioaren Saileko diputatuari.

Esleipendunak lehiaketan lortutako lanpostuaz jabetu beharko du, eta, hala badagokio, aurreko lanpostuaren titulartasuna galduko du, egoera hauetan izan ezik: lanpostuaz jabetzeko epea amaitu baino lehen deialdi publikoaren bitartez beste destino bat lortu izana; gerora sortutako ezgaitasuna; zerbitzu aktiboa ez den beste egoera batera iragan izana; edo bestelako ezohiko zioak, behar bezala justifikatuak eta deialdia egiten duen organoak ontzat emanak.

#### **HAMABIGARRENA. - IZENDAPENA ETA LANPOSTUAZ JABETZEA**

1. Jatorrizko lanpostua lehiaketaren ebazpena ALHAOn argitaratu eta hurrengo egunean utziko da. Salbuespenez, epe hori luzatu ahal izango da behar bezala arrazoitutako egoera batzuetan. Zerbitzuko arrazoiengatik jatorrizko lanpostua uztea atzeratu zaionari lanpostu berrian egindakotzat kontatuko zaio jatorrizkoa benetan utzi arte igarotzen den denbora.

2. Lanpostuaz jabetzeko data jatorrizkoa uzten den egunaren hurrengoa izango da. Ebazpenak zerbitzu aktibora itzultzea badakar, lanpostuaz jabetzea lehiaketaren ebazpena argitaratzen den egunaren hurrengo hiru egun baliodunen barruan egin beharko da.

3. Lanpostuaz jabetzea langile funtzionarioen baimen, lizentzia, opor edo bestelako egoerak amaitu arte atzeratuko da, baldin eta funtzionario horiek zerbitzu aktiboari eusten badiote eta egoerak zerbitzua benetan ematea galarazten badu. Salbuespenez, eta behar bezala arrazoiu eta justifikaturiko arrazoiengatik, organo eskudunak horien gozamina etetea erabaki dezake.

4. Antolamenduko zioengatik hala egitea komeni denean, esleipen ebazpenean finkatu ahal izango dira jatorrizko lanpostua uzteko eta lanpostu berriaz jabetzeko data zehatzak.

Ezintasunen bat duten funtzionarioek lehiaketan parte hartzeko eskaera orrian bertan adierazi ahal izango dute eskatzen duten lanpostua egokitzeko beharra. Bana-banako elkarriketan balioespen batzordeak beharrezkoa deritzon informazioa eskatu ahal izango dio interesdunari eskatu duen egokitzapenari begira, bai eta eskumena duten organo teknikoaren irizpena ere egokitzapen beharrezko gainean eta lanpostu jakinaren zeregin eta egitekoekiko bateragarritasunaren gainean.

#### **HAMAHIRUGARRENA. - AURKA EGITEA**

Oinarri hauek, deialdia bera eta horretatik eta balorazio batzordearen jardunetik sortzen diren administrazio egintza guztien aurka egin ahal izango da, Administrazio Publikoaren Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legeak ezarritako kasu eta moduetan.



Arabako Foru Aldundia  
Diputación Foral de Álava

**II. ERANSKINA / ANEXO II**  
**HAUTAKETA PROBETARAKO ONARTUA IZATEKO ESKABIDEA**  
**SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS**

Deialdia / Convocatoria .....

NAN / DNI		Pasaportea/Pasaporte	
1. abizena / 1º apellido	2. abizena / 2º apellido	Izena / Nombre	
Helbidea / Domicilio			
Herria / Población	Lurraldea / Provincia	PK /CP	
Tel. mugikorra / Tel. móvil		2. Tel.	
E-posta / Correo electrónico			

Adierazi gurutze batez aukera egokia / Señale con una cruz la opción que proceda:

Egiaztatzen duen Hizkuntza Eskakizuna / Perfil Lingüístico que acredita:

- HE3 edo baliokidea  
PL3 o equivalente
- HE4 edo baliokidea  
PL4 o equivalente

Zer euskara proba egin nahi duzu? / Prueba de Euskera que desea realizar:

- HE3 edo baliokidea  
PL3 o equivalente
- HE4 edo baliokidea  
PL4 o equivalente

Azterketak zein hizkuntz ofizialetan egin nahi dituen/Idioma oficial en el que desea realizar los exámenes:

- Euskara / Euskera
- Gaztelania / Castellano

**EGIAZTATZEN DIREN MEREZIMENDUEN ZERRENDA / RELACIÓN DE MÉRITOS QUE ACREDITA**

**BESTE ADMINISTRAZIOETAKO LANPOSTUETAN EGINDAKO LANA**

DESEMPEÑO DE PUESTOS DE TRABAJO EN OTRAS ADMINISTRACIONES

Soilik balioetsiko da egitekoen ziurtagiria aurkezten bada / Solamente se valorará si se aporta el certificado de funciones

- 1 .....
- 2 .....
- 3 .....

GIZA BALIABIDEEN ZERBITZUA. FUNTZIO PUBLIKOKO ZUZENDARITZA. ENPLEGU, MERKATARITZA ETA TURISMO SUSTAPENAREN  
ETA FORU ADMINISTRAZIOAREN SAILA  
SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS. DIRECCIÓN DE FUNCIÓN PÚBLICA. DEPARTAMENTO FOMENTO EMPLEO, COMERCIO Y  
TURISMO Y DE ADMINISTRACIÓN FORAL.  
Probintzia plaza 14 – 3.a / Plaza de la Provincia 14 – 3º. 01001, Vitoria - Gasteiz



IKASKETA TITULUAK / TÍTULOS ACADÉMICOS
1 .....
2 .....
3 .....

PRESTAKUNTZA IKASTAROAK / CURSOS DE FORMACIÓN	ORDU KOP. Nº HORAS	NOIZ EGINA FECHA DE REALIZACIÓN
1 .....		
2 .....		
3 .....		
4 .....		
5 .....		
6 .....		
7 .....		
8 .....		
9 .....		
10 .....		

EUOPAR BATASUNEN HIZKUNTZAK, EAE-KO OFIZIALAK IZAN EZIK IDIOMAS DE LA UNIÓN EUROPEA CON EXCEPCIÓN DE LOS OFICIALES DE LA C.A.V.
1 ..... 2 ..... 3 .....

Eskaera honen goiko aldean zehaztutako eskatzaileak eskatzen du adierazitako hautaprotetan onartua izatea, eta aitortzen du hemen jarritako datu guztiak egiazkoak direla, eta betetzen dituela parte hartu nahi duen hautaprotetan onartua izateko bete behar diren baldintza guzti-guztiak.	La/el solicitante, cuyos datos personales figuran en el encabezamiento de esta instancia, solicita ser admitida/o a las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud, declara que son ciertos todos los datos consignados en esta instancia y que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos para ser admitida/o en las pruebas selectivas correspondientes
Vitoria – Gasteiz, (Data / Fecha).....	<b>IZENPEA / FIRMA</b>
<input type="checkbox"/>	<b>Baimena ematen dut emandako datuak "Lan publikoaren eskaintza" tratamendu jardueran sartzeko.</b> Doy mi consentimiento para que los datos facilitados sean incluidos en la actividad de tratamiento "Oferta de empleo público"

*Datu pertsonalak babesteari buruz indarrean dagoen legediak ezarritakoa betetze aldera, jakinarazten dizugu zuk ematen dizkiguzun datuak sartuko direla Arabako Foru Aldundiaren "Enplegu publikoaren eskaintza" izeneko tratamendu-jardueran. Tratamendu-jarduera horren helburua da Arabako Foru Aldundiko Administrazio Orokorrean zerbitzuak emateko langileak hautatzeko prozesuen kudeaketa eta jarraipena egitea eta parte-hartzaileei informazioa ematea.*

*Con objeto de dar cumplimiento a lo establecido por la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal, le informamos que los datos que Vd. nos facilita van a ser incluidos en la actividad de tratamiento "Oferta de empleo público" titularidad de Diputación Foral de Álava cuya finalidad es la gestión y seguimiento de los procesos para la selección de personal para la prestación de servicios en la Administración General de la Diputación Foral de Álava, así como informar a los participantes del desarrollo de dichos procesos.*

*Datuak eskuratzeko, zuzentzeko, ezerezteko, aurka egiteko, mugatzeko eta transferitzeko eskubideak egikaritu ahal izango dituzu, betiere, Arabako Foru Aldundiko Erregistro Bulegora zuzenduz, Probintzia plaza, 5, PK 01001 Gasteiz - Gasteiz (Araba). Informazio gehiagorako:*  
<http://www.araba.eus/web/LegezkoOharHedatua>

*Usted podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación y portabilidad que reconoce la legislación dirigiéndose a la Oficina de Registro de la Diputación Foral de Álava, Plaza de la Provincia, 5, CP 01001 Vitoria - Gasteiz (Álava). Para más información:*  
<http://www.araba.eus/web/AvisoLegalAmpliado>



### III. ERANSKINA

#### FUNTZIO PUBLIKOKO IDAZKARITZA TEKNIKOKO ZERBITZUAREN BURUA

#### EGITEKOAK \*

1. Nomina (aktiboak eta pasiboak) eta hari loturiko onura sozialak kontrolatu, kudeatu eta ikuskatzea.
2. AFAk hirugarrenen onurarako gizarte erakundeekin (Gizarte Segurantzaren..) dituen harremanak kontrolatzea, egindako likidazioak gainbegiratzuz.
3. 1. kapituluaren eta zerbitzuaren eta zuzendaritzaren beste gai batzuen aurrekontuaren aurreproiektuaren proposamena egitea. AFAREN 1. kapituluaren aurrekontua eta zuzendaritzari esleitutako aurrekontu partidak nola aplikatzen diren zaintzea.
5. Prestakuntzako urteko planak egin, kudeatu eta kontrolatzea, IVAPEkin lankidetzan.
6. Arlo hauekiko espedienteen izapideak gainbegiratzea:
  - Administrazio kontratazioko espedienteak; zehazki, agiriak eta esleipen izapideak eta ordainketa gainbegiratzea.
  - Ekonomia eta/edo aurrekontu espedienteak.
7. Azterlanak eta proiektuak egitea, aplikazio informatikoetan aldaketak proposatzeko eta prozesuak errazteko.
8. Zerbitzu onarpen, haborokin, kalte ordain, gizarte laguntza eta antzekoetatik datozen ordainsari eta diru prestazioak kudeatzea.
9. Langileen alta eta baje aurretik egindako aurrekontu txostenak eta lanpostu aldaketei buruzkoak gainbegiratzea.
10. Aholkuak, argibideak eta irizpenak ematea unitatearen berezko gaiei buruz.
11. Epaiak betearaztearen ondorioz norbanakoen ordainsari egoerak erregularizatzea.
12. Herri Kontuen Euskal Epaitegiak egindako urteko kontu ikuskatzean laguntzea. Bere arloko langileen lana planifikatu, koordinatu eta gainbegiratzea.

\*\*\*\*\*

(\* Agiri honetan zehaztutako egitekoak lanpostuaren oinarri funtzionalarekin bat datoz. Hala ere, hierarkian gainetik daudenean hala aginduz gero, beste hainbat egiteko ere egin beharko dira, baldin eta eremu funtzional eta kategoria berekoak badira.