

II - ARABAKO LURRALDE HISTORIKOAREN TOKI ADMINISTRAZIOA

LEGUTIOKO UDALA

Deialdia eta oinarriak liburutegiko laguntzaile plaza bat betetzeko, bitarteko izaerarekin, eta lan poltsa bat eratzeko

Beharrezkoa da liburutegiko laguntzaile plaza (administrazio orokorreko eskala, administrazioen azpieskala, C taldea) betetzea funtzionario titularra ez dagoenetan; horretarako, egokia da bitarteko langilez osatuko den aldi baterako lan poltsa bat eratzeko.

Bitarteko langile funtzionarioen hautaketa bi arau hauen arabera egin behar da: apirilaren 12ko 7/2007 Legea, Enplegatu Publikoaren Oinarrizko Estatutuarena, 10.2 artikuluko xedapenak; eta ekainaren 7ko 896/1991 Errege Dekretuaren lehenengo xedapen gehigarria, ezartzen dituen toki administrazioetako funtzionarioak hautatzeko prozeduran bete beharreko oinarrizko arauak eta gutxieneko programak, lege testu horietako lehenengoaren 10. artikuluan ezarritako zioengatik eta han esaten den moduan. Ildo horretan, bitarteko funtzionario dira, urgentziak eta beharrak hala aginduta, berariaz justifikatutako arrazoiak direla-eta, berez karrerako funtzionarioei dagozkien eginkizunak betetzeko bitarteko funtzionario izendatzen dituztenak, arau beraren lehenengo idatz zatian adierazten diren egoeretakoren bat gertatzen denean. Beraz, urgentzia eta behartzat hartzen da aipatutako absentsia betetzea.

Aldi baterako betetzeko dauden sistema desberdinen artean bat aukeratzeko eskumena alkate-lehendakari honena da, apirilaren 2ko 7/1985 Legeak, Toki Araubidearen Oinarriak arautzen dituenak, 21. artikuluan xedatutakoaren arabera.

Bestalde, adierazi behar da lan poltsak sortzearen xedeak justifikatutako beharri eta urgentziari erantzuten diola, aurrekontuz hornitutako lanpostuak betetzeko karrerako funtzionarioekin betetzerik ez dagoen bitartean, edo titularrak aldi baterako ordeztzeko, edo aurrekoen erabat bestelakoak diren beste bi kasutarako: aldi baterako programak betetzea eta lan pilaketa handiegiari aurre egitea, gehienez sei hilabetez, hamabi hilabeteko aldi baten barruan, eta 2/2007 Legean jasotako behar eta urgentzia zioek badiraute.

Bitarteko langileen hautaketa, 7/2007 Legearen 10. artikuluen eta uztailaren 6ko 6/1989 Legearen, Euskal Funtzio Publikoarenaren, 33. 1 artikuluen arabera, prozedura arinen bidez egin behar da eta, bestalde, 896/1991 Errege Dekretuaren lehenengo xedapen gehigarriak xedatzen du lehiaketa publikoa egin behar dela eta, betiere, errespetatu egin behar direla merezimendu, gaitasun eta publizitate irizpideak; horrek berekin dakar lan poltsak egiteko aukera eta, horrela egin ezean, ekainaren 6ko APU/1461/2002 Aginduaren ezarritako prozeduraren arabera egin behar da (Langileak Estatuko Administrazio Orokorraren zerbitzura sartzea eta Estatuko Administrazio Orokorreko funtzionario zibilen lanpostuak betetzea eta lanbide-igoera erregulatzen duen Erregelamendu Orokorraren 27.3 artikulurekin lotuta), zeina toki administrazioan aplikazio osagarrikoa baita gaur egun aplikatzekoak direnetan.

Bitarteko funtzionarioak lanpostua utzi beharko du 63. artikuluan jasotako arrazoiaren bat dagoenean, eta, horrez gain, bere izendapena eragin zuen arrazoia indarrrik gabe geratutakoan.

Azkenik ezartzen da ezen bitarteko funtzionarioei, beren izaeraren ezaugarriak aintzat hartuta egoki denean, karrerako funtzionarioen araubide orokorra aplikatuko zaiela.

Alkate-lehendakariari dagokio lan poltsa eratzeko hautaprobak arautuko dituzten oinarriak onartzea, baita horietarako deialdia ere, 7/1985 Legearen 102. artikuluan xedatutakoaren arabera.

Hori guztia aintzat hartuta onartzen da ondoko

EBAZPENA

Lehenengoa. Oinarriak onartzea lan poltsa bat eratzeko, liburutegiko laguntzaile plaza bat betetzea xede, bitarteko izaerarekin eta oposizio-lehiaketa bidez, zeina arautuko baita aipatutako oinarrietan ezartzen diren irizpideen eta, hala badagokio, hura gauzatzean agertzen diren auziak konpontzeko korporazioak eman ditzakeen bestelakoen arabera.

Bigarrena: Agintzen da oinarri horiek ALHAOn argitaratzea eta hautaketa prozesurako deialdia egitea; ale bat jarriko da udalaren iragarki taulan, berariaz adieraziz eskaerak egiteko epea hogei (20) egun naturalekoa izango dela, argitaratzen den egunaren hurrengotik aurrera.

HAUTAPROBEN DEIALDIAREN OINARRIAK, LEGUTIOKO UDALEKO PLANTILLAKO LIBURUTEGIKO LAGUNTZAILEEN LAN POLTSA BAT ERATZEKO**Lehenengoa. Deialdiaren xedea**

Oinarri hauen xedea da hautaketa prozedura arautzea bitarteko langile funtzionario bat izendatzeko titularraren ordezkari eta Legutioko Udaleko liburutegiko laguntzaileen lan poltsa eratzeko.

Plazaren ezaugarriak:

— Taldea: C; azpitaldea: C1; eskala: administrazio orokorra; azpieskala: administrariak; izena: liburutegiko laguntzaileak; titulazioa: goi mailako batxilerra, bigarren mailako lanbide heziketa edo baliokidea; hizkuntza eskakizuna: 3; derrigortasun data: 2005eko urriaren 6a.

Hautatutako pertsonak udal liburutegian lan egingo du, eta haren egitekoa izango da, administrazio orokorreko administrariaren azpieskalako berezko eginkizun orokorrean gain, mailaren eta kategoriaren barruan agintzen zaizkion eginkizunak betetzea. Izangaienezko informazio gisa balio dezan, eta hautaketa prozesuko ebaluazio irizpide modura erabiltzeko, hona hemen deialdi honen bidez ateratzen den plazaren eginkizunak:

- Bilduma eratzeko: Funtsekin hautatu eta erostea.
- Bilduma antolatu, gorde eta zaintzea (ordenatzea eta garbitzea).
- Zuzeneko mailegu zerbitzua, liburutegien artekoa...
- Bilduma antolatzea: datuak grabatzea automatizatutako katalogazioaren eta sailkapenaren gainean (abssysnet), bildumaren jarraipena eta kontrola.
- Erabiltzaileen arreta eta prestakuntza: Orientabideak eta informazioa liburutegiari buruz: eskaintzen dituen zerbitzuak, funtzionamendua eta erabilera arauak, ekipoak, funtsa etab.
- Desiderata, eskaerak edo iradokizunak jasotzea eta horiei irtenbidea ematea.
- Datuak biltzea eta estatistikak betetzea.
- Zerbitzuaren erabilera zaindu eta kontrolatzea.
- Kultura Etxeko sarrera kontrolatzea eta atezaintza lanak.
- Itxiera elektronikoa kudeatzea.
- Liburutegiko txartelak ematea.
- Udalaren webgunea kudeatzea.
- Turismo eta udal informazioa sustatu eta zabaltzea.
- Irakurtzera animatzeko kanpaina diseinatu eta gauzatzea.
- Udal liburutegirako dirulaguntzak eskatu eta justifikatzea.
- Zerbitzuaren urteko memoria eta jardueren proiektua egitea.

- Liburutegiko jarduerak dinamizatzea (lehiaketak, topaketak...) eta talde teknikoarekin koordinatzea (kultura, Gaztegunek, ludoteka, kirolak...) hainbat gauzatan: Gabonetako egitarau berezia, lantegi bereziak, herriko aldizkaria, Kulturarteko Eguna, herriko jaiak...

- Udalari jakinaraztea Kultura Etxeko instalazioetan mantentze lanak egin beharra dagoenean.

- Liburutegi Zerbitzuaren aurrekontua egitea.

- Parte hartzea Eusko Jaurlaritzaren Liburutegi Zerbitzuak zuzendutako bilera, ikastaro, hitzaldi, biltzar eta abarretan.

- Estatuaren eta Eusko Jaurlaritzaren estatistikak betetzea.

- Parte hartzea bere arloarekin lotutako batzordeetan.

- Parte hartzea udalaren langile teknikoaren bileretan.

- Antzeko izaera eta koalfikazioko beste batzuk.

Hautaketa prozesu hau izango da bitarteko izaerarekin betetzeko liburutegiko laguntzaile lanpostua eta itxaron zerrenda edo lan poltsa bat eratzeko, zeinetan sartuko baitira hautaketa prozesuko oposizio aldia gainditzeko dutenak. Bakoitzaren poltsa horretako kokapena prozesuan lortutako puntuazio hurrenkeraren arabera izango da. Poltsa indarrean egongo da beste hautaketa prozesu bat egin arte antzeko ezaugarriak (administrazio orokorreko administrariaren azpieskala, C taldea) dituen beste plaza baterako, baldin eta beste prozesu horretan lan poltsa berria sortzea ezartzen bada, edo igarotako denboragatik edo lan poltsa sortzeko baliatutako xedearen aurkako eta behar bezala arazoitutako beste inguruabar batzuegatik Udalbatzak hura bertan behera uztea erabakitzen badu.

Lan poltsa osatzen duten kideak lehentasun hurrenkera zorrotzari jarraiki deituko dira. Hala, izendapenaren ebazpena jakinaraziko da eta, bertan, plazaz jabetzeko epea emango da, bai administrazio orokorreko administrariaren azpieskalan hutsik dauden plazak karrerako funtzionarioek bete ezin dituztenean, bai funtzionario titularra erreserbatuta duen plazan lanean berriro hasi arte burutzen den aldi baterako ordezkapena egiterakoan, bai aldi baterako programak egiterakoan, bai pilotutako gehiegizko lanetan gehienez ere sei hilabetez laguntzeko, hamabi hilabete epearen barruan. Azken bi izendapen horiek alkate-lehendakariak aurretik eskatzen baditu eta premia dagoela egiaztatzen duen nahitazeko memoria aurkeztuta bakarrik bidera daitezke.

Legutioko Udalak urtero ezarriko du lanaldia, betiere lanpostuaren izaera eta premia zehatzak kontuan harturik. Edozelan ere, asteko lanaldia ez da izango administrazio orokorreko administrariaren azpieskalako karrerako funtzionarioek lanaldi osoz zein, dagokion kasuan, lanaldi erdiz betetzen dutena baino luzeagoa. Izendatutako bitarteko funtzionarioei karrerako funtzionarioen araubide orokorra aplikatuko zaie, euren izaerari dagokionean.

Salbuespen gisa, hautagaiaren batek lan poltsan hasiera batean betetzen zuen tokiari eutsi ahal izango dio, dagokionean dei diezaioeten, baldin eta agiri bitartez egiaztatzen badu ezin dela izendatua izan medikuaren baja edo amatasuneko baja hartua duelako. Izendatutako hautagaiak plaza borondatez uzten badu, automatikoki lan poltsatik kanporatua izango da, baita izendapena onartzen ez badu ere, betiere, izangaiak medikuaren baja edo amatasuneko baja egoeran dagoela egiaztatzen ez badu.

Hautaketa sistema oposizio-lehiaketa izango da.

Bigarrena. Izangaiak onartuak izateko betekizunak

Hautaketa prozesuan parte hartu ahal izateko, nahitazekoa izango da baldintza hauek betetzea:

a) Espainiako nazionalitatea izatea, apirilaren 12ko 7/2007 Legeak, enplegatu publikoaren oinarriko estatutuarenak, 57. artikuluan ezarritakoari kalterik egin gabe.

b) Behar den besteko gaitasun funtzionala izatea zereginak betetzeko.

c) Hamasei urte beteta edukitzea eta, hala dagokionean, nahitaezko erretiroa hartzeko gehieneko adinetik gorakoa ez izatea. Lege bidez bakarrik ezarri ahal izango da, enplegu publikoan hasteko gehieneko beste adin bat, nahitaezko erretiroa hartzeko adinaz bestelakoa.

d) Diziplinazko espediente bidez zerbitzutik kenduta ez egotea, herri administrazioei edo konstituzio organoei nahiz autonomia erkidegoetako estatutu organoei dagokienez, eta ebazpen judizial baten bidez erabateko ezgaituta edo ezgaitze bereziarekin ez egotea, ez enplegu edo kargu publikoak betetzeko, ez funtzionarioen kidegora edo eskalara iristeko, ezta, lan kontratuko langileen kasuan, zerbitzutik kendu edo ezgaitu duten lanpostuan langileak zituen eginkizunen antzekoak betetzeko. Beste estatu bateko herritarra bada, ezgaituta edo horren pareko egoera batean ez egotea, eta bere estatuan egoera berean egonda enplegu publikora iristeko eragozpen izango litzatekeen diziplinazko zehapenik edo horren parekorik ez izatea.

e) Eskatutako titulazioa izatea: batxiler titulua edo teknikoa.

Hirugarrena. Eskabideak aurkezteko modua eta epea

Izangaiek administrazioa sartzeko probetan parte hartzeko eskaeran idatziz jaso beharko dute oinarri orokor hauetan eskuratu nahi den plazarako eskatzen diren baldintzak betetzen dituztela. Eskaerak, Legutioko Udaleko alkate-lehendakariari zuzenduta, udaletxeko sarrera erregistroan aurkeztu behar dira, hogeiei egun naturaleko epean, deialdiaren iragarkia ALHAOn argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera.

Eskaerak aurkeztearen inguruan, azaroaren 26ko 30/1992 Legeak, herri administrazioen araubide juridiko eta administrazio prozedura erkidearenak, 38.4 artikuluan zehaztutako bideak ere balia daitezke.

Hautaprobeen deialdia arautuko duten oinarriak ALHAOn argitaratuko dira, uztailaren 6ko 6/1989 Legeak, euskal funtzio publikoarenak, 30.3 artikuluan dakarrena betez.

Eskaerarekin batera hauek aurkeztu behar dira:

- NANaren fotokopia edo, hala badagokio, pasaportearena.
- Eskatutako titulua.
- Alegatzen diren merezimendu guztien egiaztagiria, lehiaketa aldian balioesteko.

51/2003 Legean ezarritakoarekin bat etorritik, ezintasunen bat duten pertsonen proba hauetan parte hartu ahalko dute gainontzeko izangaien baldintza beretan.

Izangai ezinduek egoera hori bermatzen duen erakunde ofizial baten egiaztagiria aurkeztu beharko dute, eta deialdi honetan azaltzen diren eginkizunei dagozkien zereginak betetzeko gaitasuna badutela ere adierazita egon beharko da egiaztagirian.

Epaimahaiak, hala eskatzen duten ezinduentzat, probak egiteko arrazoizko moldaketa eta egokitzeak egingo ditu denboran eta bitartekoetan. Horretarako, interesdunek eskatu egin beharko dute deialdian parte hartzeko eskabidean.

Laugarrena. Izangaia onartzea

Eskabideak aurkezteko epea amaitutakoan, alkateak ebazpena emango du, gehienez ere hilabeteko epearen barruan, onartuen eta baztertuen behin-behineko zerrenda onartuz. Aipatutako ebazpena ALHAOn eta udaletxeko ediktu taulan argitaratuko da, eta bertan hamar egun balioduneko epea ezarriko da akatsak zuzendu edo konpontzeko.

Zuzendu edo konpondu ezin diren baztertzeko arrazoitzat hartuko dira:

1- Eskaera epez kanpo aurkeztu izana.

Zuzentzeko edo konpontzeko moduko joko dira:

1- NANA edo pasaportea aurkeztu ez izana, edo horiek indarrean ez egotea.

2- Eskaera behar bezala edo osorik bete ez izana, akatsak edo faltak 30/1992 Legearen 70.1 artikulua aitpatzen dituen gutxieneko datuetarikoren bati eragiten dionean.

Erreklamaziorik aurkeztu ezean, behin-behineko zerrendak behin betiko bihurtuko dira zuzenean. Erreklamaziorik egonez gero, behin betiko zerrenda onartuko duen beste ebazpen baten bidez onetsi edo ezetsi egingo dira. Ebazpen hori ere lehen adierazitako eran argitaratuko da.

Abenduaren 13ko 15/1999 Lege Organikoak, datu pertsonalak babestearenak, xedatutakoa betetzeko, eskabidean idatzitako datuak modu automatizatuan tratatuko dira eta nahitaez bete beharko dira prozesuan onartua izateko.

Halaber, ALHAOn argitaratuko dira hautaketaren lehenengo ariketa egiteko eguna, ordua eta tokia. Hurrengo ariketak egiteko deialdia udalaren ediktu taulan eta www.legutiano.net web orrian argitaratuko dira; azken kasu horretan, hautaketa organoak argitara eman beharko ditu segidako probei buruzko iragarkiak aurreko proba egin den lokaletan, behar besteko aurrerapenaz: ariketa bera izanez gero, hamabi orduko aurrerapenaz, eta, beste ariketa bat bada, hogeita lau orduko aurrerapenaz.

Bosgarrena. Epaimahai kalifikatzailea

Epaimahaiak edo hautaketa organo teknikoak erabat burujabe izango dira euren egitekoetan, prozeduraren objektibotasunaren erantzukizuna izango dute eta deialdiaren oinarriak betetzen direla bermatuko dute.

Egokia ez dela behar bezala justifikatu ezean, ahalmen, eskumen eta prestakuntza egokia duten emakumez eta gizonez modu orekatuan osatuko da epaimahaia edo hautaketa organo teknikoa. Ordezkaritza orekatua dela ulertuko da, baldin eta lau kide baino gehiagoko organoetan bi sexuek gutxienez ehuneko 40ko ordezkaritza badute; gainerakoetan, bi sexuak ordezkatuta badaude.

Edonola ere, epaimahaietan beti izango da Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundeak izendatutako ordezkaritza bat, eta beste bat langileena, sindikatu ordezkaritzak izendatua. Epaimahaiak euren lanetarako aholkulariak hartu ahal izango dituzte hautaketa prozesuak dituen proba guztietarako edo batzuetarako, eta azken horiek beren espezialitate teknikoetan aritzera mugatuko dira.

Hautaketa organoak kide anitzekoak izango dira eta haien osaera kideen inpartzialtasun eta profesionaltasun irizpideei lotuko zaie; orobat, gizonezkoen eta emakumezkoen arteko parekotasunera joko da.

Izendapen edo hautaketa politikoko langileek, behin-behineko funtzionarioek eta aldi baterako langileek ezin izango dute parte hartu hautaketa organoetan.

Hautaketa organoetako partaidetza indibiduala izango da, hau da, bertan ezingo da jardun inoren ordezkaritzan edo kontura.

Gutxienez bost kidez osatuko da epaimahaia; gehien bat teknikariz osatuta egongo da, eta epaimahaikideek izan beharko dute deialdiko plazak eskuratzeko eskatutako titulazio edo espezializazio bera edo goragokoa.

Epaimahai kalifikatzaileko kide izango dira:

- Epaimahaiburua: epaimahaiko kideen gehiengoak lehenengo bilkuran aukeratutako kidea izango da, inoiz ez idazkaria. Lehenengo bilkura horretara kide guztiak bertaratu beharko dira.
- Idazkaria: korporaziokoa edo hark eskuordetza ematen dion udal funtzionarioa; hitza izango du, baina botorik ez.
- Epaimahaikideak:

- Langileen ordezkari bat, sindikatu ordezkaritzak izendatua.
- Toki administrazioko A edo B taldeko bi teknikari.
- Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundearen ordezkari bat.
- Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundearen ordezkari bat, euskararen ezagupen maila ebaluatzeko.

Epaimahaiko kideen abstentzioa eta errefusatzeari azaroaren 26ko 30/1992 Legeak, herri administrazioen araubide juridiko eta administrazio prozedura erkidearenak, 28. eta 29. artikuluetan ezarritakoaren arabera izango dira.

Seigarrena. Hautaketa sistema eta prozesuaren garapena

Izangaiei hautaketa prozesuan aldi hauek egongo dira:

- Oposizioa.
- Lehiaketa.

1. Oposizio aldia

Oposizio aldian, ahalmena eta gaitasuna neurtzeko hiru proba egin beharko dituzte izangaiek. Denak nahitaezkoak eta baztertzailak izango dira.

Izangaiei deialdi bakarra egingo zaie, eta bertara agertzen ez direnak kanporatuta geratuko dira, behar bezala egiaztatu eta epaimahaiak berak askatasunez onar ditzakeen ezinbesteko arrazoiak tartean direnean izan ezik.

Epaimahaiak edozein unetan eska diezaike lehiakideei beren nortasuna egiaztatzea.

Hautagaiek nortasun agiri nazionala, pasaportea edo gidabaimena eraman behar dute arikeretara.

Izangaiek aritzeko hurrenkera zozketaren bidez ezarriko da, langileak Estatuko Administrazio Orokorren zerbitzura sartzeari buruzko arautegi orokorrean xedatu bezala (364/1995 Errege Dekretuaren 17. artikulua).

Oposizioari ariketak hauek izango dira:

a) Lehenengo ariketa: teorikoa, nahitaezkoa eta baztertzaila.

40 galderaz osatutako test moduko ariketa bat gaitzitu beharko da; galderak oinarri hauen eranskin gisa datorren programa guztiari buruzkoak izango dira. Aurrekoei erreserbako 5 galdera gehituko zaizkie. Galdera bakoitzean lau erantzun proposatuko dira, eta bakarrik izango da erantzun zuzena. Ariketa hori egiteko gehienez ere hirurogei minutu emango dira.

Ariketa honi 20 puntu emango zaizkie gehienez eta, gaitzitzeko, gutxienez 10 puntu lortu behar dira. Erantzun zuzen bakoitzari 0,5 puntu emango zaio. Erantzun oker bakoitzak 0,3 puntu kentzea ekarriko du.

Epaimahaiak erantzunen txantiloia argitaratzea erabaki ahalko du.

b) Bigarren ariketa: teorikoa, nahitaezkoa eta baztertzaila.

Idatziz erantzun beharko dira oinarri hauen eranskin gisa datorren programako gaiei buruzko galdera edo kasu praktikoak.

Ariketa honi gehienez 30 puntu emango zaizkie, eta hurrengora pasatzeko gutxienez 15 puntu lortu behar dira. Ariketa hau egiteko gehienez ere ehun eta hogeita minutu emango dira.

c) Hirugarren ariketa: nahitaezkoa eta baztertzaila.

Euskara azterketa izango da, 3. hizkuntza eskakizuna egiaztatzeko. Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundeak (IVAP) ezartzen duen moduan egingo da, hark proposatutako egunean.

Izangaiek ez dute ariketa hau egin beharrik izango hizkuntza eskakizun hori honela ziurtatzen badute: IVAPen egiaztagiraren bitartez edo beste zentro batzuek emandako egiaztagirien bitartez, baldin eta zentro horiek apirilaren 15eko 86/1997 Dekretuak ezartzen duen moduan baliozkotuta badaude.

Proba honetako kalifikazioa “gai” edo “ez gai” izango da eta, gainditzeko, “gai” lortu beharko da.

d) Lehenengo bi ariketak egun berean egin ahal izango dira; hala egiten badira, bigarren ariketa bakar-bakarrik zuzenduko zaie lehenengoa gainditu duten izangaiei.

2. Lehiaketa aldia

Oposizio aldia gainditzen duten izangaia lehiaketa aldira pasatuko dira, eta aldi horretan epaimahaiak izangaien merezimenduak baloratuko ditu, betiere eskaeran alegatu badira eta jatorrizko agirien bidez edo behintzat fotokopien bidez egiaztatzen badira. Epaimahaiak balorazio hori hurrengo baremoaren arabera egingo du; gehienez ere 20 puntu lortu ahal izango da:

a) Lan esperientzia.

— Liburutegi publikoetan administrari laguntzaile gisa edo administrari gisa lan egin izanagatik, gehienez ere 10 puntu; hori egiaztatzeko, lan bizitzaren txosten eguneratua aurkeztu beharko da. 0,1 puntu emango da administrari gisa lan egindako hilabete oso bakoitzeko, eta 0,05 puntu administrari laguntzaile gisa lan egindako hilabete oso bakoitzeko; bi kasuetan, alde batera utziko dira hilabetetik beherako frakzioak.

b) Prestakuntza.

— Epaimahaiaren iritziz bete beharreko plazaren egitekoekin zerikusi zuzena duten prestakuntza eta hobekuntza ikastaroak egin izanagatik, betiere, ikastaro horiek bigarren oinarrian eskatutako titulazio akademikoaren programan sartuta ez badaude, gehienez ere 5 puntu. Atal honetan baloratuko da Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundeak, Herri Administrazioaren Institutu Nazionalak eta bestelako trebakuntza zentro ofizialek, baita etengabeko prestakuntzarako planen erakunde laguntzaileek ere, antolaturiko prestakuntza eta hobekuntza ikastaroak egin izana, baldin eta eskuratu nahi den plazaren berezko eginkizunekin zerikusi zuzena duten gaiak buruzkoak izan badira; ikastaroen ordu kopurua hartuko da kontuan, baremo honekin:

10 eta 20 ordu bitartean: 0,3 puntu.

21 eta 40 ordu bitartean: 0,5 puntu.

41 eta 100 ordu bitartean: 1 puntu.

100 ordu baino gehiago: 1,5 puntu.

— Zentro ofizialek emandako ofimatika ikastaroak egin izanagatik: 0,025 puntu ordu bakoitzeko; gehienez ere, puntu 1.

— ITTxartelaren ziurtagiriak egiaztatzeagatik (ofimatika moduluak):

Oinarrizko moduluak: 0,25 puntu.

Modulu aurreratua: 0,50 puntu.

Zazpigarrena. Kalifikazioa

Izangaien azken kalifikazioa oposizio aldian eta lehiaketa aldian lortutako puntuak batuz lortuko da.

Berdinketa gertatuz gero, ondoko irizpideek zehaztuko dute ordena:

1) Oposizio aldian puntuaziorik handiena lortu duenaren alde egingo da.

2) Merezimenduen atalean puntuaziorik handiena lortu duenaren alde egingo da.

3) Zozketaz.

Zortzigarrena. Gaingitu dutenen zerrenda, agiriak aurkeztea eta izendapena

Izangaien kalifikazioa amaitu ondoren, epaimahaiak jendaurrean jarriko du gaingitu dutenen zerrenda, puntuazioaren arabera hurrenkeran, udalaren ediktu taulan eta www.legutiano.net web orrian. Zerrenda hori alkate-lehendakariari helaraziko zaio, eta hark ALHAOn argitaratuko du.

Proposatutako izangaiek administrazioan aurkeztu beharko dituzte, zerrenda udalaren ediktu taulan, www.legutiano.net web orrian eta ALHAOn argitaratu eta hogeitaz egun naturaleko epearen barruan, deialdian eskatutako gaitasun baldintzak eta betekizunak betetzen dituztela egiaztatzen duten jatorrizko ziurtagiriak.

Epe horren barruan agiriak aurkezten ez dituzten izangaiek (ezinbesteko kasuetan izan ezik) edo dokumentazioaren arabera deialdian eskatzen den baldintzaren bat betetzen ez dutenak ezin izango dira izendatu, eta bertan behera geratuko dira haien inguruan egindako jarduketa guztiak; hori guztia, hala ere, ez da eragozpen izango parte hartzeko eskaeran faltsukeria egiteagatik eska litekeen erantzukizuna eskatzeko.

Bederatzigarrena. Bateriaezintasunak

Proposatutako izangaiek, hala badagokio, abenduaren 26ko 53/1984 Legean, herri administrazioen zerbitzura dauden langileen bateraezintasunei buruzkoan, eta gainerako arau aplikagarrietan ezarritakoaren menpe egongo dira.

Hamargarrena. Gorabeherak

Prozesu honetan parte hartzeko eskaera aurkezte hutsak berekin dakar izangaiek oinarri arautzaileak beren-beregi onartzea, deialdia arautzen duen legetzat jotzen baitira.

Deialdiaren eta oinarri hauen aurka egin ahal izango da, azaroaren 26ko 30/1992 Legean, herri administrazioen araubide juridiko eta administrazio prozedura erkidearenean, ezarritakoarekin bat etorritik.

Interesdunek hilabeteko epea daukate alkate-lehendakariari deialdiaren eta administrazio bidea agortzen duten oinarrien aurka berraztertzeko errekurtsua aurkezteko, eta bi hilabete administrazioarekiko auzi errekurtsua jartzeko Gasteizko edo, nahi izanez gero, errekurtsogilearen bizilekuagatik dagokion Administrazioarekiko Auzietarako Epaitegian, iragarkia ALHAOn argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera (uztailaren 13ko 29/1998 Legeak, administrazioarekiko auzien jurisdikzioa arautzearenak, 46. artikuluan ezarritakoaren arabera).

Oinarri hauetan jasotzen ez den guztirako, honako hauek izango dira aplikagarri: uztailaren 6ko 6/1989 Legea, euskal funtzio publikoarena; apirilaren 12ko 7/2007 Legea, enplegatu publikoaren oinarriko estatutuarena; apirilaren 18ko 781/1986 Legegintzako Errege Dekretua, toki araubidearen alorrean indarrean dauden lege xedapenen testu bateratua onartzen duena; ekainaren 7ko 896/1991 Errege Dekretua, toki administrazioko funtzionarioen hautaketa prozeduraren oinarriko arauak eta gutxieneko programak ezartzen dituen; martxoaren 10eko 364/1995 Errege Dekretua, langileak Estatuko Administrazio Orokorren zerbitzura sartzeko eta Estatuko Administrazio Orokorreko funtzionario zibilen lanpostuak betetzea eta lanbide igoera arautzen dituen arautegi orokorra onartzen duena; eta apirilaren 2ko 7/1985 Legea, toki araubidearen oinarriak arautzearena.

I. ERANSKINA**GAI ZERREDA OROKORRA**

1. Espainiako Konstituzioa: printzipio orokorrak, oinarrizko eskubide eta betebeharrak
2. Euskal Autonomia Erkidegoko Autonomia Estatutua: kontzeptua eta izaera. Euskal Autonomia Erkidegoaren eskumenak. Euskal Herriko botereak.
3. Lurralde historikoak: foru erakundeak: batzar nagusiak eta foru aldundiak: erakunde komunak eta foru erakundeen arteko eskumenen banaketari buruzko alderdi orokorrak.
4. Udalerria: biztanleria, lurraldea eta antolamendua. Bestelako toki erakundeak. Mankomunitateak, eskualdeak edo hainbat udalerri elkartzen dituzten beste erakunde batzuk. Toki erakunde txikiak: martxoaren 20ko 11/1995 Foru Araua, Arabako Lurralde Historikoko kontzejuna.
5. Administrazioari eskaerak, idazkiak eta jakinarazpenak aurkeztea. Eskaerak zuzendu eta hobetzea. Administrazio erregistroak. Administrazio elektronikoa.
6. Administrazio egintza. Sorrera, edukia, zergatia eta modua.
7. Administrazio prozedura: printzipio orokorrak. Interesdunak. Abstentzioa eta errefusatzeta. Herritarren eskubideak. Faseak: prozeduraren hasiera, antolamendua, instrukzioa eta amaiera. Administrazio egintzak berrikustea.
8. Toki erakundeek duten arauak egiteko ahala. Araubide organikoa eta ordenantzak. Arauak egin eta onartzeko prozedura. Toki arauak argitaratzea. Bandoak.
9. Toki erakundeetako kontratazio publikoa: printzipio orokorrak, kontratu motak, eta kontratazio erak eta prozedurak.
10. Toki erakundeetako langileak. Motak. Funtzio publikoaren egitura eta antolaketa: lanpostuen zerrendak eta aurrekontu plantillak.
11. Toki erakundeen aurrekontua. Egitura eta onartzeko prozedura.
12. Datu pertsonalen babesa: xedea eta kontzeptuak. Herritarren eskubideak. Administrazioaren eta bere langileen betebeharrak.
13. Otsailaren 18ko 4/2005 Legea, emakumeen eta gizonen berdintasunarena: Printzipio orokorrak, eta administrazioko arauetan eta prozeduretan berdintasuna sustatzeko neurriak. Hizkera ez sexista.
14. Legutioko Udalerria, ingurune fisikoa eta geografikoa. Legutioko Udala eta administrazio batzarrak: osaera, antolamendua. Udal egoitza eta bulegoak.

GAI ZERREDA ESPEZIFIKOA

1. Bibliotekonomia. Oinarrizko kontzeptu teorikoak.
2. Liburutegiko langileak eta beren zereginak. Talde lana.
3. Liburutegia: definizioa, motak eta zereginak.
4. Liburutegi publikoa: nozioa, izaera eta zereginak, herritarrentzako informazio zentroa.
5. Liburutegi publikoaren zerbitzu orokorrak. Liburutegien arteko mailegua. HIIH (hautatutako informazioa hedatzea).
6. Bilduma mantentzea. Garbitzea.
7. Liburutegiaren funtsa antolatzea. Sarbide librea. Intereseko zentroak.
8. Katalogazioa. Deskribapen bibliografikoa. ISBD.
9. Sailkapen bibliografikoa. CDU.

10. Liburutegien arteko elkarlana. Sare eta katalogo kolektiboak.
11. Hemeroteka.
12. Haur eta gazteen liburutegia. Zereginak. Euskarazko haur eta gazte literatura
13. Liburutegiaren kultura hedapena.
14. Irakurtzera animatzea.
15. Liburutegien ekipamendua.
16. Liburutegien zerbitzuen ebaluazioa.
17. Erabiltzaileen prestakuntza.
18. Erabiltzailearen arreta. Komunikazioa. Kexa eta erreklamazioen kudeaketa.
19. Liburutegi nazionalak. Lege gordailua.
20. Liburua inprimategia asmatu zen arte. Inkunablenak. Liburua egun arte. ISBN.
21. Liburua Euskal Herrian. Euskal bibliografia.
22. Liburutegien historia.
23. Euskal Herriko liburutegiak.
24. Liburutegien zerbitzura dauden nazioarteko erakundeak: UNESCO, IFLA, FID, IBBY. Nazioarteko beste erakunde batzuk.
25. Liburutegien automatizazioa. Liburutegiak kudeatzeko sistema integratuak.
26. Internet eta informazioaren zerbitzurako teknologia berriak.

II. ERANSKINA

ESKAERA EREDUA

..... jaunak/andreak (NAN zk.....; bizileku duen herria..... kalea..... zk. posta kodea..... telefonoa.....)

ADIERAZTEN DU:

Jakin duela Legutioko Udalak deitu duen oposizio-lehiaketaren berri liburutegiko laguntzaileen lan poltsa bat eratzeko, bai eta prozedura horretan parte hartzeko arauen berri, eta izangai gisa onartua izan nahi duenez,

AITORTZEN DU:

Baduela deialdian eskatzen den titulua, eta eskatzen diren baldintza guzti-guztiak betetzen dituela.

Ez dagoela kenduta diziplinazko espedientearen bidez inongo herri administrazioetatik, ez eta eginkizun publikoak betetzeko ezgaiturik ere.

Ez daukala lanpostuaren berezko egitekoak normal betetzea eragozten dion gaixotasun edo muga fisiko nahiz psikikorik.

Ez dagoela sartuta ezgaitze edo bateraezintasunerako inolako lege ziotan, indarrean dauden lege xedapenetan ezarrita daudenetan.

Eskatzen diren baldintza guztiak betetzen dituela eskaerak aurkezteko epea amaitzen den egunean.

Probak Euskal Autonomia Erkidegoko hizkuntza ofizial honetan egin nahi dituela:

.....

Ezindua izanik, eta egoera hori legez onartuta daukalarik, beharrezkoa duela azterketak egin ahal izateko neurri hauek hartzea:

.....
.....
.....

Lehiaketa aldirako merezimendu hauen egiaztagiria aurkeztuko dituela:

—
—
—
—
—

Horregatik,

ESKATZEN DU:

Onartua izatea proba horietarako.

....., 2014ko ren(a).

Legutio, 2014ko maiatzaren 15a

Alkatea

JON IÑAKI LEZA DE LA LLERA