

II - ARABAKO LURRALDE HISTORIKOAREN TOKI ADMINISTRAZIOA

AIARAKO UDALA

Idazkari kontu-hartzailearen postua aldi batez ordezkatzeko lan-poltsa sortzea

Aiarako Udaleko alkateak, Alkatetzaren 2018ko martxoaren 28ko Dekretuaren bidez, ondoko erabaki hau hartu zuen:

Lehenengoa. Aiarako udaleko idazkari kontu-hartzailearen postua aldi batez ordezkatzeko lan-poltsa sortzeko lehiaketa-oposizioa iragartzea.

Bigarrena. Poltsa hori sortzeko deialdia arautuko duten oinarriak onestea.

Hirugarrena. Oinarri horiek ALHAOn, udalerriko iragarki-oholetan eta udalaren webgunean argitaratzeko agintzea, interesdunek eskaerak aurkeztu ahal izan ditzaten ezarritako epearen barruan.

Laugarrena. Dekretu honen berri ematea udalbatza osoari, egingo duen hurrengo bileran.

Aiarako Udalean idazkaritza-kontu hartzailetza postua aldi baterako betetzeko lan-poltsa bat eratzeko deialdiaren oinarri orokorrak

LEHENENGOA: DEIALDIAREN HELBURUA.

1. Deialdi honen helburua da lan-poltsa bat sortzea Aiarako udaleko idazkaritza-kontu hartzailetza azpieskalari dagokion postua aldi baterako eta bitarteko funtzionario gisa betetzeko, honako baldintza hauetan:

Lanpostuaren izena: idazkaritza-kontu hartzailetza.

Lanpostu-mailako osagarriaren maila: 26.

Berariazko osagarria: 25.583,30 euroak.

Hizkuntza-eskakizuna eta derrigortasun-data: 4, derrigortasun-datarik gabe.

2. Hautagaiak aukeratzeko prozedura lehiaketa-oposizioa izango da.

3. Plazaren eginkizun nagusiak apirilaren 2ko 7/1985 Legearen (Toki-araubidearen oinarriak arautzen dituen) 92 bis artikuluan eta martxoaren 16ko 128/2018 Errege Dekretuaren (izaera nazionalako gaikuntza duten toki administrazioko funtzionarioen araubide juridikoa arautzen duena) 3-5 artikuluetan zehazten dira.

BIGARRENA: HAUTAKETA-PROZESUAN PARTE HARTZEKO BALDINTZAK.

1. Hautaketa-prozesu honetan parte hartzeko, ezinbestekoa izango da baldintza hauek betetzea:

a) 16 urte beteta izatea eta nahitaezko erretiroaren adina ez gainditzea.

b) Espainiako edo Europar Batasuneko estatu kide bateko nazionalitatea izatea, edo, bestela, Europar Batasunak hitzartutako eta Espainiak berretsitako nazioarteko itunei jarraikiz, langileen joan-etorri librea aplikatzen den estatu bateko nazionala izatea.

Halaber, parte hartzeko aukera izango dute Europar Batasuneko estatuetako nazionalitatea dutenen ezkontideek ere, zuzenbidez bananduta ez badaude; bai eta haren seme-alabek eta ezkontidearenak ere, baldin eta ezkontideak zuzenbidez bananduta ez badaude, seme-alaba horiek 21 urtetik beherakoak ez badira edo, adin hori baino gehiago izanda, mendekoak badira.

c) A1 azpitaldean sailkatuta dauden talde edo eskaletan sartzeko eskatzen den unibertsitate-titulua izatea, enplegatu publikoaren oinarritzko estatutuaren legearen testu bateginean (urriaren 30eko 5/2015 Legegintzako Errege Dekretuak onartutakoa) aurreikusitakoarekin bat etorritz.

Azterriko titulua bada, homologazioa egiaztatzen duen ziurtagiria beharko da.

d) Eman behar diren zerbitzuak arazorik gabe gauzatzea eragozten duen gaixotasun edo akats fisikorik ez izatea. Nolanahi ere, minusbaliatuak gizarteratzeko legea (apirilaren 7ko 13/1982) aplikatu ahal izango da.

e) Edozein administrazio publikoko edo autonomia-erkidegoetako konstituzio- edo estatutu-organoetako zerbitzutik bereizia edo kanporatua izan ez izana diziiplina-espediente baten bitartez, eta ebazpen judizialaren bidez erabat edo modu berezian gaitasungabetua ez egotea enplegu edo kargu publikoetarako, funtzionarioen taldean edo eskalan sartzeko, edo langileek betetzen zituzten antzeko funtzioak betetzeko. Beste estatu bateko nazionalitatea izanez gero, gaitasungabetua edo antzeko egoera batean ez egotea, eta dagokion estatuan, baldintza berberetan, enplegu publikoa izatea eragozten duen diziiplina-zehapenik edo antzekorik jaso ez izana.

f) Ezgaitasun edo bateraezintasun zioen batean ere sartuta ez egotea.

2. Aurreko baldintza guztiak eskabideak aurkezteko epea bukatzen den unean izan beharko dira. Baldintza horiek mantendu beharko dira hautaketa-prozesu osoan eta bitarteko funtzionario postua hartzeko unean.

HIRUGARRENA: POLTSAREN OSAERA.

Hautaketa-prozesua (azterketa teorikoa) gaingiditzen duten pertsonak lan-poltsan sartuko dira, Aiarako Udalean Idazkaritza-Kontu Hartzailletza postua aldi baterako betetzeko.

Hautaketa-prozesuan aurkeztutako datuak Arabako Lurralde Historikoko beste udal batzuei laga ahal izango zaizkie, beren lan-poltsak ez badituzte, betiere interesdunek horretarako baimena ematen badute eta aplikatzekoa den legeriak une bakoitzean horretarako aukera ematen badu.

Aldi baterako zerbitzuak emateko langileen hautaketa arautzen duten irizpide orokorrak ezartzen dituen eta udalak onartuta duen araudiari jarraikiz kudeatuko da poltsa.

LAUGARRENA: ESKABIDEEN AURKEZPENEA.

1. Hautaketa-prozesuan parte hartu nahi dutenek horretarako eskabidea aurkeztu beharko dute Aiarako udaleko sarrera erregistro orokorrean, oinarri hauei atxiki zaïen eta udalaren Bulego Orokorrean eskuragarri dagoen ereduarekin bat etorritz. Eskabideak baldintza hauek bete behar ditu:

a) Hautagaiek egiaztatu beharko dute hautaketako oinarri hauetan eskatzen diren baldintza guztiak betetzen dituztela.

b) Eskabidearekin batera, agiri hauek aurkeztuko dira:

— NANaren fotokopia.

— Deialdian parte hartzeko exijitzen den tituluaren fotokopia konpultsatua.

— Lehiaketa-faserako merezimendu alegatuen zerrenda, merezimendu horiek egiaztatzen dituzten agirien fotokopia konpultsatuekin batera. Ezingo da baloratu eskabideak aurkezteko epearen barruan alegatu eta justifikatu diren merezimenduez gain besterik. Lehiaketako merezimenduak zortzigarren oinarrian ezarritako moduan egiaztatuko dira.

c) Hautagaiak eskabidean zehaztu behar dute oposizio-faseko ariketak zein hizkuntzatan egin nahi dituzten: euskaraz edo gaztelaniaz. Atal hori adierazi ezean, ulertuko da probak gaztelaniaz egin nahi direla.

d) Eskabideetan, hautagaiak adierazi egin beharko dute ez badute baimenik eman nahi beren datu hauek Arabako Lurralde Historikoko beste udal batzuei lagatzeko: izen-abizenak, NANA, helbidea, harremanetarako telefonoa eta prestakuntza-maila. Datu horiek lagatzearen helburu bakarra izango da horien bitartez legez ezarritako baldintzetan enplegu-eskaintzak egitea, eta hautagaiak horretarako baimena ematen duela ulertuko da berariaz baimen hori ukatu ezean.

2. Eskabideak 10 egun balioduneko epean aurkeztuko dira ALHAO deialdiaren iragarkia argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera zenbatzen hasita.

3. Eskabideak Aiarako udalaren erregistro orokorrean aurkeztuko dira (La Iglesia auzoa 3, Arespalditza, Aiara), astelehenetik ostiralera, 09:00etatik 14:00etara, edo urriaren 1eko 39/2015 Legearen (Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearena) 16. artikuluan ezarritako moduan. Eskabidea aurkezteko azken eguna baliogabea bada, hurrengo egun baliodunean aurkeztu ahal izango da eskabidea.

Posta-bulegoetan aurkeztutako eskabideak puntu honetan adierazitako eskabideak aurkezteko epea amaitu baino lehen entregatuko dira, gutun-azal irekietan, correos-eko funtzionarioak behar bezala datatu eta zigilatu ditzan eskabideak. Horrela baino ezingo da ulertu posta-bulegoan aurkeztu ziren egunean sartu zirela.

4. Urriaren 1eko 39/2015 Legearen (Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearena) 68. artikuluan ezarritakoarekin bat etorritik, eskabideetan akatsik balego, interesdunari eskatuko zaio 10 egun balioduneko epean akatsa zuzendu dezala, eta adieraziko zaio hala egin ezean ulertuko dela uko egiten diola eskabideari.

5. Hautagaiak minusbaliotasun edo ezgaitasunen bat baldin badute, eskabidean adierazi beharko dute egoera hori. Horrez gain, egoera egiaztatzen duen agiria aurkeztu beharko dute (administrazioko organo eskudunak emandakoa) eskabidearekin batera eta berariaz adierazi beharko dute hautaketa-probak beren ezintasunera egokitzea behar baldin badute.

BOSGARRENA: HAUTAGIAK ONARTZEA.

1. Eskabideak aurkezteko epea amaitzen denean, Aiarako udaleko udalburuak deialdian onartutako eta kanporatutako hautagaien behin-behineko zerrenda onartuko du. Zerrenda hori ALHAOn argitaratuko da, eta udaletxeko iragarki-taulan eta udalaren webgunean jarriko da www.aiarakoudala.eus, eta adieraziko da 5 egun balioduneko epean hautagaiak egokitzen dituzten erreklamazio guztiak aurkeztu ahal izango dituztela, urriaren 1eko 39/2015 Legearen (Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearena) 68. artikuluari jarraikiz.

2. Erreklamazioak aurkezteko epea igaro ondoren eta behin horiek ebatzita, udalburuak deialdian onartutako eta kanporatutako hautagaien behin betiko zerrenda onartuko du. Zerrenda hori ALHAOn argitaratuko da, eta udaletxeko iragarki-taulan eta udalaren webgunean jarriko da www.aiarakoudala.eus. Erreklamaziorik egiten ez bada, behin-behineko zerrenda behin betikotzat joko da besterik gabe, eta zerrenda ALHAOn argitaratuko da.

3. Aukerako berraztertze-errekurtsoa eta administrazioarekiko auzi-errekurtsoa jarri ahal izango dira deialdiaren, bere oinarrien eta hortik eta interesdunengandik eratortzen diren administrazio-egintza guztien aurka, honako lege hauetan ezartzen diren kasuetan eta moduan: Urriaren 1eko 39/2015 Legea (Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearena) eta uztailaren 13ko 29/1998 Legea (Administrazioarekiko Auzien Jurisdikzioa arautzen duena).

4. Behin betiko zerrendak onartzen dituen ebazpenean zehaztuko da oposizioko lehen ariketaren lekua, eguna eta ordua eta epaimahai kalifikatzailearen osaera.

SEIGARRENA: EPAIMAHAI KALIFIKATZAILEA.

1. Alkatetzaren ebazpenaren bitartez izendatuko da epaimahai kalifikatzailea, eta honako pertsona hauek osatuko dute:

- Epaimahaiburua: Aiarako udalak izendatutako pertsona bat.
- Epaimahaikide bat, Aiarako udalak izendatua.
- Bi epaimahaikide: Arabako Foru Aldundiko Lurralde Orekaren Zuzendaritzak proposatuta izendatutakoak.
- Proposatutako epaimahaikideetako batek epaimahaiko idazkari gisa jardungo du (Hitza izango du, baina botorik ez).

Epaimahaiko kide guztiek, titular zein ordezkariak, enplegatu publiko izan beharko dute eta deitutako plazara sartzeko eskatzen den titulazioa edo hori baino altuagoa izan beharko dute.

ALHAOn argitaratuko da zein izango diren epaimahaikideak eta haien ordezkariak, onartutako eta kanporatutako hautagaien zerrenda behin betiko onartzen duen ebazpenarekin batera. Udaletxeko iragarki-taulan eta udalaren webgunean ere jarriko da www.aiarakoudala.eus.

2. Nolanahi ere, epaimahai kalifikatzaileak aholkularien laguntza izan ahalko du hautaketa-prozesuko probarako, eta beren espezialitate teknikoan baino ezingo dute jardun.

3. Epaimahai kalifikatzaileko kide guztiek hitza eta botoa izango dute. Idazkariak ez du botorik izango. Epaimahai kalifikatzailearen erabakiak bertan dauden botoen gehiengoaz hartuko dira, eta, berdinketa gertatuz gero, epaimahaiburuaren botoak ebartziko du berdinketa.

4. Epaimahaia, gainera, dagozkion ordezkariak osatuko dute; horiek, titularrekin aldi berean izendatu beharko dira. Epaimahaiburuaren kasuan izan ezik, ordezkariak titularren kalifikazio bera izan beharko dute.

5. Epaimahai kalifikatzailea ezingo da osatu eta ezingo du jardun epaimahaibururik edo idazkaririk gabe edo, hala badagokio, horien ordezkaririk gabe, ezta epaimahaiko kideen erdirik gabe ere (titularrak zein ordezkoak).

6. Urriaren 1eko 40/2015 Legearen (Sektore Publikoko Araubide Juridikoarena) 23 eta 24. artikuluetan aurreikusitako egoeraren bat gertatzen denean, epaimahai kalifikatzailea osatzen duen pertsonak uko egingo diote parte hartzeari, Aiarako Udalarari jakinarazita, eta hautagaiek ezetsi egin ahalko dituzte.

ZAZPIGARRENA: HAUTAKETA-PROZESUAREN GARAPENA.

1. Gaiak hautaketa-prozesuaren oinarri hauen eranskin gisa jaso dira.

2. Hautagaiek NANA, pasaportea edo gidabaimena eraman beharko dute probetara, eta epaimahaiak edozein unetan eskatu ahal izango du agiria aurkezteko.

3. Proba egiteko lekua, eguna eta ordua ALHAOn, udalaren iragarki-taulan eta udal-webgunean argitaratuko dira onartutakoen eta kanporatutakoen behin betiko zerrendarekin batera.

4. Probak egitera bertaratu ahal izango dira onartuen behin betiko zerrendan dauden pertsonak eta agertzen ez badira ere berraztertze errekurtsoa jarri eta ebazteko zain daudenak. Horretarako, berraztertze errekurtsoaren idatzia aurkeztu beharko dute, Aiarako udaleko sarrera erregistroan behar bezala zigitatua.

5. Hautagaiei dei bakarria egingo zaie ariketa egiteko. Hautagaia ez bada deitzen zaion momentuan agertzen, eskubidea galduko du ariketa horretan parte hartzeko, eta hautaketa-prozeduratik kanpo geldituko da.

ZORTZIGARRENA: HAUTAKETA-PROZESUA.

Hautagaiak oposizio-lehiaketa sarbide-sistema librearen bidez aukeratuko dira.

1. Oposizioa:

Epaimahai kalifikatzaileek egokitu egin beharko dituzte minusbaliotasun edo ezintasunen bat duten hautagaien ariketen denbora eta baliabideak, gainerako partaideen aukera berak izan ditzaten, baldin eta horrek ez badu hutsaltzen probaren edukia eta ez badu murrizten proban eskatzen den gaitasun-maila.

Oposizio-fasean ariketa bat egin beharko da, eta derrigorrezkoa eta baztertzaila izango da.

Ariketa teorikoa. Derrigorrezkoa eta baztertzaila.

Ezagutza teorikoen testa. Epaimahaiak zehazten duen denboran, test motako galdetegi bat erantzun beharko da idatziz. Oinarri hauen eranskin gisa jaso diren gaiekin lotutakoa izango da; hainbat erantzun egongo dira aukeratzeko, eta horietako bakarra izango da zuzena.

Hautaketa-prozesua behar bezala egin dadin, epaimahaiak eskumena izango du, hautagaien identitatea zein den jakin baino lehen, proba gainditzeko gutxieneko amaierako puntuazioa lortzeko eskatzen den gutxieneko puntuazio zuzena zehazteko. Horretarako, hautagaiak lortutako puntuazio zuzena zehaztuko da, formula hau erabiliz: Puntuazio zuzena da asmatutako emaitzen kopuruari akats kopuruaren herena kentzea ($PD=A - E/3$). Behin epaimahaiak amaieran gutxienez 50 puntu lortzeko behar den puntuazio zuzena ezartzen duenean, hautagaiak lortutako puntuazio zuzenak amaierako puntuazio bihurtuko dira, banaketa proportzional baten bidez, halako moldez non 100 puntuko amaierako puntuazioa izango baita lor daitekeen gehieneko puntuazio zuzena. Kanporatu egingo dira amaieran 50 puntu baino gutxiago lortzen dituzten pertsonak.

Labur esanda, oposizio-fasean lor daitekeen gehieneko puntuazioa 100 puntu izango da.

2. Lehiaketa:

Lehiaketa-fasea oposizio-fasea bukatzen denean hasiko da, eta oposizio-fasea gainditu duten hautagaiak baino ezingo dute egin.

Alde batetik, azterketa egingo da, eta, bestetik, eskabideak aurkezteko epean aurkeztutako merezimenduak baloratuko dira. Hautagaiak behar bezala egiaztatu beharko dituzte merezimendu horiek eskabideak aurkezteko emandako epean. Merezimenduak oinarri hauetan deskribatutako moduan baloratuko dira, eta ezingo dira baloratu bestelako merezimenduak.

Denboraren arabera (urteak, seihilekoak edo hilabeteak) baloratzen diren merezimenduak zenbatzeko, egiaztatutako aldien egunak batuko dira, eta ez dira zenbatuko erreferentziatzko aldietatik beherako zatiak. Alde horretatik, urtetzat joko da 365 egun naturalen batura, seihilekotzat joko da 180 egun naturalen batura eta hilabetetzat joko da 30 egun naturalen batura.

Lehiaketa-fasea ez da baztertzaila izango, eta fase horretan lortutako puntuazioek ezingo dute gainditu oposizio-fasean lor daitekeen gehieneko puntuazioaren ehuneko 45.

Oposizio-faseko ariketa amaitzean eta lehiaketa-fasean merezimenduak baloratu ondoren, epaimahaiak sailkapenaren hurrenkera ezarriko du, hautaketa-prozesuko bi faseetako puntuazioa batuta, puntuazio altuenetik txikienera.

Merezimendu hauek baloratuko dira:

1. Lan-esperientzia.

Eskabideak aurkezteko epea amaitu aurreko aldiak zenbatuko dira bakarrik.

Ez dira baloratuko aldi baterako langileei erreserbatutako lanpostuetan emandako zerbitzuak, ez eta bekak edo prestakuntzako praktikaldiak ere.

Idazkari eta kontu-hartzaile edo sarrerako idazkari gisa emandako zerbitzuengatik gehienez 15 puntu lortu ahal izango dira; zehazki, 0.50 puntu lan egindako hilabeteko, 15 puntura bitarte.

Administrazio publikoetan zerbitzua emateagatik merezimenduak karrerako funtzionario edo bitarteko funtzionario gisa zerbitzu horiek eman diren Administrazio Publikoen ziurtagirien bidez egiaztatu beharko dira.

2. Beste hautaketa-prozesu batzuk.

- Idazkaritza-kontu hartzailetza, idazkaritza (sarrerako kategoria) eta/edo kontu-hartzailetza azpieskalako gaikuntza nazionalako funtzionarioentzako oposizio-faseko azterketaren bat gaitutzeagatik: 2 puntu gaitututako azterketa bakoitzeko, gehienez 10 puntura bitarte.

Beste hautaketa-prozesu batzuetako azterketak gaitutzeagatik merezimenduak hautaketa-prozesu horren deialdia egin duen administrazio publikoaren ziurtagiria aurkeztuz egiaztatu beharko dira; bestela, azterketa horiek gaitutu direla egiaztatzeko, ebazpena argitaratu den webgune ofiziala adierazi beharko da. (betiere ez baditu proba guztiak gaitutu eta ez badute karrerako funtzionario izendatu).

3. Euskararen ezagutzagatik.

Hautaketa-prozesuan zehar ez da hizkuntza-eskakizunak ziurtatzeko probarik egingo. Hizkuntza-eskakizunak puntuazio honen arabera baloratuko dira:

- 15 puntu 4. hizkuntza-eskakizunarentzat.
- 10,5 puntu 3. hizkuntza-eskakizunarentzat.
- 6 puntu 2. hizkuntza-eskakizunarentzat.
- 4,5 puntu 1. hizkuntza-eskakizunarentzat.

Hizkuntza-eskakizuna egiaztatzeko, hautagaiek IVAPe emandako ziurtagiria edo Eusko Jaurlaritzaren azaroaren 9ko 297/2010 dekretuan (euskararen jakite-maila egiaztatzen duten tituluak eta ziurtagiriak baliokidetu, eta hizkuntzen europako erreferentzi marko bateratuko mailekin parekatzeko dena) baliokide gisa ezartzen diren zentroek emandako ziurtagiria aurkeztu beharko dute.

Laburbilduz, lehiaketa-fasean 40 puntu lortu ahal izango dira gehienez ere.

BEDERATZIGARRENA: EMAITZEN ARGITALPENA. LAN-POLTSA OSATZEN DUTENEN ZERRENDAREN.

1. Hautaketa-probak amaituta, epaimahaiak lan-poltsa osatuko dutenen behin betiko zerrenda argitaratuko du eta jakitera emango du Udaleko iragarki-taulan eta udal webgunean www.aiarakoudala.eus.

2. Hautagai bakoitzaren amaierako kalifikazioa lortzeko, oposizio-fasean eta, hala badagokio, lehiaketa fasean lortutako emaitzak batuko dira, oinarrietan ezarritako balorazioari jarraituz.

Berdinketa gertatuz gero, hau egingo da hurrenkera ezartzeko: lehenik eta behin, oposizio-fasean puntuazio altuena lortu duen hautagaiaren alde egingo da; ondoren, idazkari eta kontu-hartzaile, sarrerako idazkari edo kontu-hartzaile azpieskalan denbora luzeagoz zerbitzu eman duenaren alde egingo da; eta azkenik, adinez nagusia denaren alde. Berdinketak bere horretan jarraitzen badu, zozketa bidez ebaztuko da.

Hautagaietako batek ere ez badu hautaketa-prozesua gaitutzen, epaimahaiak deialdia huts deklaratu du.

3. Proposatutako hautagaiak ez badu adierazitako epean aurkezten eskatzen zaion jatorrizko dokumentazioa edo ez badu egiaztatzen eskatzen diren baldintzak betetzen dituela, ezinbesteko arrazoiak izan ezean, ezingo da izendapena egin eta bere jarduketa guztiak baliogabetuko dira. Horrez gain, hala badagokio, erantzukizunak egotzi ahal izango zaizkio eskabidearen faltsukeriagatik.

HAMARGARRENA: AURKARATZEAK.

1. Gorabeherak. Epaimahaiak baimena izango du aurkezten diren zalantza guztiak argitzeko eta oposizio-lehiaketa behar bezala garatzeko beharrezkoak diren erabakiak hartzeko, oinarri hauetan aurreikusi ez den guztian.

2. Hautagaiek deialdi hau, bere oinarriak eta horien eta epaimahaiaren jardueraren ondoriozko administrazio egintza guztiak aurkaratu ahalko dituzte, urriaren 1eko 39/2015 Legean (Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearena) ezarritako kasu eta moduetan.

HAMAIKAGARRENA: DATU PERTSONALEN BABESA.

Udal honi ematen zaizkion edo bertan sortzen diren datu eta erregistro guztiek 15/1999 Lege Organikoan eta otsailaren 25eko 2/2004 Legean ezarritako gidalerroak eta arauak beteko dituzte.

I ERANSKINA**ESKABIDE ORRIA**

Aiarako Udalean idazkaritza-kontu hartzailetza lanpostua aldi baterako betetzeko lan-poltsa sortzeko deialdia, lehiaketa-oposizio bidezkoa.

- NAN:.....
- Lehen abizena:.....
- Bigarren abizena:.....
- Izena:.....
- Helbidea: kalea, zenbakia, solairua:.....
- Posta-kodea:.....
- Udalerrria:.....
- Telefonoa:.....
- Ezgaitasuna: ☐ Bai ☐ Ez
- Eskatutako egokitzapena:.....
- Proba teorikoa egiteko hizkuntza:
 - ☐ Euskara
 - ☐ Gaztelania

Sinatzaileak eskabide orri honi dagozkion probetan onartua izateko eskatzen du, eta oinarrietan zehaztutako agiri hauek atxiki ditu (x batez markatu):

- ☐ NANaren fotokopia.
- ☐ Deialdian parte hartzeko beharrezkoa den titularen fotokopia.
- ☐ Lehiaketa-faserako alegatutako merezimenduen zerrenda, eta hori egiaztatzeko agirien fotokopia konpultsatuak.
- ☐ Honen bidez, baimena ematen dut nire izen-abizenei, nan zenbakiari eta telefonoari buruzko datuak Arabako Lurralde Historikoko beste udal batzuei lagatzeko, soilik edozein arrazoi dela-eta hutsik gelditu den idazkaritza-kontu hartzailetza plaza betetzeko.

Aiaran, 2018ko.....ren.....(e)(a) n.

(Sinadura)

II ERANSKINA**GAI-ZERRENDIA****I. Zuzenbidea: Zati orokorra.**

1. Herritarra administratu gisa: kontzeptua eta motak. Administrazioen ahalmena eta ahalmena aldarazten duten arazoak. Herritarrek administrazio publikoekiko harremanetan dituzten eskubideak.

2. Administrazio-egintza. Betekizunak: arazoitzea eta forma. Administrazio-egintzen eraginkortasuna. Jakinarazpena: edukia, epea eta praktika. Jakinarazpen akastuna. Argitalpena. Eraginkortasunaren berandutzea eta atzeraeragina. Administrazio-egintzaren baliogabetasuna. Zuzenbidean erabat deusez diren kasuak eta deuseztagarritasuna. Administrazio-egintza artatzeko printzipioa. Administrazioak berak egintzen eta xedapenen inguruan egindako berrikuspeneak: kasuak. Deuseztasun-egintza, prozedura, mugak. Kaltegarritzat jotzea. Egintzak ezeztatzea. Oker materialen edo egiteko okeren zuzenketa.

3. Prozedura administratiboei buruzko xedapen orokorrak eta prozedura ezberdinen inguruko arauak. Prozedurako interesdunen motak. Administrazioen eskubideak. Prozeduraren hasiera: eskabideen motak, eta horiek zuzentzea eta hobetzea. Eskabideak, idazkiak eta jakinarazpenak aurkeztea. Administrazio-erregistroak. Baldintzak eta epeak: zenbaketa, luzapena eta premiazko izapidetzea. Antolamendua. Instrukzioa: interesdunen parte-hartzea, frogak eta txostenak.

4. Prozeduraren amaiera: Ebazteko betebeharrak. Berariazko ebazpenaren edukia: hasierako egoera ez larriagotzeko printzipioa eta kongruentzia-printzipioa. Ohiko amaiera. Berariazko ebazpenik ez ematea: administrazio-isiltasunaren araubidea. Atzera egiteko eta uko egiteko prozesuak. Iraungitzea.

5. Administrazio-errekurtsoak: printzipio orokorrak. Administrazio-errekurtsoak jarri jartzea eragin dezaketen egintzak. Administrazio-errekurtsoak izapidetzeko arau orokorrak. Errekurtso motak. Akzio zibiletara eta lan-akzioetara jo aurretiko administrazio-errekurtsoak. Administrazio-errekurtsoak ordeztzen dituzten prozedurak: adiskidetzea, bitartekaritza eta arbitrajea.

6. Administrazioarekiko auzien jurisdikzioa. Izaera, eremua eta mugak. Jurisdikzio-organismoak eta beren eskumenak. Alderdiak: legitimazioa. Administrazioarekiko auzi-errekurtsoaren xedea.

7. Sektore publikoko kontratuak: mugaketa. Sektore publikoko kontratazioaren printzipio orokorrak: arrazionaltasuna, itunak egiteko askatasuna eta gutxieneko edukia, perfektioa eta forma, informazioa, baliogabetzeko araubidea eta kontratazioaren arloko erabakien berrikuspeneak.

8. Sektore publikoko kontratuak alderdiak. Kontratazio-organismoak. Enpresaburua: ahalmena, debekuak, kaudimena eta sailkapena. Administrazio publikoek kontratuak prestatzea. Kontratazio-espediente motak. Kontratistaren aukeraketa: prozedurak, moduak eta esleitzeko irizpideak. Bermeak. Kontratua formalizatzea eta hobetzea. Kontratuen baliogabetasuna.

9. Administrazio-kontratuak betearaztea eta aldatzea. Administrazioaren eskubideak. Prezioen berrikuspeneak. Administrazio-kontratuen iraungipena. Kontratuak lagatzea eta azpi-kontratazioa.

10. Obra-kontratua. Prestatzeko administrazio-jarduketak. Esleitzeko moduak. Formalizazioa. Ondorioak. Iraungitzea. Obra-kontratuak lagatzea eta azpikontratatzeko. Hornidura-kontratua: araubide juridikoa. Betearaztea, aldatzea, betetzea eta ebaztea. Zerbitzu-kontratua: araubide juridikoa. Betearaztea, aldatzea, betetzea eta ebaztea.

11. Administrazio publikoaren erantzukizuna: izaera. Erantzukizunaren oinarriak. Ordaintzeko moduko kalteak. Erantzukizunaren arloko administrazio-egintza eta -prozedura. Administrazio publikoaren agintarien eta haien zerbitzura dauden langileen ondare-erantzukizuna.

II. Tokiko Administrazioaren Zuzenbidea.

12. Toki-erakundearen arautze-ahala: erregelamenduak eta ordenantzak. Egiteko prozedura. Erregelamendu organikoa. Bandoak.

13. Udalerria: kontzeptua eta elementuak. Udal-barrutia: barne-antolaketaren arazoa. Udalerrien mugak aldatzea. Oinarrizko legeria eta legeria autonomikoa. Udalerriko biztanleak. Biztanleen errolda. Biztanleen estatutua. Atzeritarren eskubideak.

14. Udal-antolaketa. Araubide erkideko udalerriak. Beharrezko organoak: alkatea, alkateordeak, udalbatza eta tokiko gobernu-batzordea. Organo osagarriak: informazio-batzordeak eta bestelako organoak. Talde politikoak. Herriarren partaidetza udal-kudeaketan. Kontzeju irekia. Beste araubide berezi batzuk. Toki erakunde txikiak.

15. Udal-eskumenak: zehaztapen-sistema. Eskumen propioak, partekatutak eta eskuordetutak. Gutxieneko zerbitzuak.

16. Tokiko hauteskunde-sistema. Hautagai ezin izatearen eta bateraezintasuntasunaren ezauzgarriak. Zinegotziak eta alkateak aukeratzea. Zentsura-mozioa udaletan. Hauteskunde-auzietako errekurtoa. Toki-korporazioetako kide hautetsien estatutua.

17. Tokiko gobernu-organoen bilkurei eta erabakiei buruzko araubidea. Erabakien aktak, ziurtagiriak, komunikazioak, jakinarazpenak eta argitalpena. Dokumentuen erregistroa.

18. Toki Administrazioak jarduera pribatuan esku hartzea. Administrazio-lizentziak eta -baimenak: motak.

19. Toki-erakundearen ondasunak. Motak. Jabari publikoko ondasunak. Ondare-ondasunak. Toki erakundeek beren ondasunei dagokienez dituzten eskubide eta ahalmenak. Herri-ondasunak. Inbentarioa. Denen esku dauden auzo-mendiak.

20. Lurzoruaren jabetza-eskubidearen araubidea eta edukia. Lurzoruaren araubidea:

Egoerak eta erabiltzeko irizpideak.

21. Hirigintzaren finantzazio, aurrekontu eta kontabilitateko alderdiak. Zerga bereziak eta urbanizazio-kuotak. hirigintza-hitzaermenak. Lurralde-antolamenduari buruzko printzipioak eta tresnak. Lurzoruaren sailkapena. Babes publikoko etxebizitzak. Lurzoruaren udal-ondarea. Industrialdeak.

22. Hirigintza-planak: kontzeptua eta izaera. Antolamenduko udal plan orokorrak. Plan-gintzako arau osagarriak eta subsidiarioak. Hirigintzako jarduketa-programak. Plan partzialak. Xehetasun-azterketak. Plan bereziak. Planak artikulatzeko printzipioak.

23. Plangintzaren betearazpenak. Betearazpenaren aurrekontuak. Betearazpenaren faseak. Egikaritze-unitateak mugaketa. Betearazpen-sistema motak eta sistemaren aukeraketa. Konpentsazio-sistema. Lankidetzeta-sistema. Desjabetze-sistema. Hornidura-zerbitzuetarako lurak lortzea. Hirigintza-hitzaermenak.

24. Administrazioak eraikuntzan edo lurzoruaren erabileran esku hartzea. Hirigintza-lizentzia: horri lotutako egintzak, izaera eta araubide juridikoa. Hirigintza-lizentziak emateko prozedura. Isiltasun positiboa. Lizentziak ezeztatzea. Hirigintza-legezkontasuna babestea. Lizentziarik gabeko edo lizentziako baldintzen aurkako obrak. Legez kontrako lizentziak. Hirigintzako arau-hausteak eta zehapenak.

25. Toki-korporazioen zerbitzura diharduten langileak: motak eta araubide juridikoa. Giza baliabideen kudeaketa. Giza baliabideen plangintzarako tresnak. Eskubideak, betebeharrak eta administrazio-egoerak. Eskubide ekonomikoak eta Gizarte Segurantzak. Negoziazio kolektiboa. Bateraezintasunen araubidea.

26. Idazkaritza, kontu-hartzailetza eta Diruzaintza: kontzeptua. Sailkapena. Funtzioak. Araubide juridikoa.

III. Ogasun publikoa eta zerga-zuzenbidea.

27. Toki-ogasunen araubide juridikoa: errekurtsio-sistemaren irizpide eratzailleak eta aurre-kontu-printzipioak.

28. Toki erakundeen aurrekontu orokorra. Aurrekontuaren egitura. Egitea eta onestea: Aurrekontua betearazteko oinarrien aipamen berezia. Aurrekontuen luzapena.

29. Gastuen aurrekontuko kredituak: muga, egoera eta lotura juridikoko mailak. Kreditu-alaketak: kontzeptua, motak, finantzaketa eta izapidetzea.

30. Gastuen eta diru-sarreraren aurrekontua betearaztea: faseak. Justifikatu beharreko ordainketak. Kutxa finkoaren aurrerakinak. Urte askotarako gastuak. Gastuen aurretiazko izapidetzea. Gastuen proiektuak. Diru-sarrereri lotutako gastuak: finantzaketaren desbideratzei buruzko aipamen berezia.

31. Aurrekontuaren likidazioa. Izapidetzea. Kreditu geldikinak Aurrekontuaren emaitza. Diruzaintzako geldikina.

32. Diruzaintzako araubide juridikoa. Kontzeptua eta funtzioak. Antolakuntza. Finantza-plan-gintza.

33. Toki-erakundearen kontu orokorra. Toki-erakundearen eta bere menpeko erakundearen urteko egoera-orriak eta kontuak eta eranskinak: edukia eta justifikazioa. Merkataritza-sozietateen kontuak. Kontu orokorra izapidetzea. Udalbatzari, kudeaketa-organoei eta beste administrazio publiko batzuei eman beharreko bestelako informazioa.

34. Toki-erakundearen eta bere menpeko entitateen jardura ekonomiko eta finantzarioaren barneko kontrola. Kontu-hartzailetza lana: eremu subjektiboa, eremu objektiboa eta motak. Eragozpenei buruzko aipamen berezia.

35. Tokiko sektore publikoaren jardura ekonomiko eta finantzarioaren kanpoko kontrola. Kontuen epaitegiak eta autonomia-erkidegoetako kanpoko kontrolerako organoek toki-erakundeak fiskalizatzea. Kontuen epaitegiaren eta autonomia-erkidegoetako kanpoko kontrolerako organoen arteko harremanak.

36. Toki Ogasunen errekurtsioak Arabako Lurralde Historikoko toki ogasunak arautzen dituen 4/1989 Foru Arauaren esparruan. Zergen ezarpena eta antolamendua eta zerga bidezkoak ez diren errekurtsioak.

37. Zerga-betebeharra iraungitzea. Ordainketa: betekizunak, ordainbideak eta ordainketaren ondorioak. Ordainketak egozteak. Ez ordaintzearen ondorioak eta izendapena. Bestelako iraungipen-motak: preskripzioa, konpentsazioa, barkamena eta kaudimengabezia.

38. Zerga-bilketa. Ondasun higiezinaren gaineko zerga. Instalazio, eraikuntza eta obren gaineko zerga. Trakzio mekanikoko ibilgailuen gaineko zerga. Hiri-lurren balio gehikuntzaren gaineko zerga. Tasak eta prezio publikoak. Zerga bereziak.

39. Tokiko kreditua. Kreditu-eragiketaren motak. Kontratuen izaera juridikoa: izapidetzea. Epe luzerako kreditu-eragiketak. Xedea eta iraupena. Eskumena. Epe luzerako kreditu-eragiketaren adosteko mugak eta betekizunak. Toki erakundeek abalak ematea.

Guztiekin jakin dezaten argitaratzen da hau.

Arespalditza, 2018ko martxoaren 28a

Alkate-lehendakaria

GENTZA ALAMILLO UDAETA