

II - ARABAKO LURRALDE HISTORIKOAREN TOKI ADMINISTRAZIOA

AMURRIKO UDALA

2017ko lan eskaintza publikoaren deialdia

Amurrioko Udaleko Toki Gobernu Batzarrak, 2018ko apirilaren 26an egindako saioan, oposizio lehiaketaren bidez, barne sustapenaren bitartez hiru administrari plaza eta baso eta ingurune naturaleko teknikari plaza bat betetzeko eta txanda irekiz administrari laguntzaile plaza bat betetzeko hautapen prozesua arautzeko oinarriak eta deialdia onartzea erabaki zuen. Plaza horiek guztiak 2017. urteko ekitaldirako onartutako enplegu publikoko eskaintzan jasota daude.

Horren ondorioz, deialdiaren oinarriak osorik argitaratzen dira jarraian:

Oinarriak

Lehenengoa. Deialdiaren xedea

Deialdi honen xedea da, udal korporazioaren funtzionarioen aurrekontu plantillan hutsik dauden eta 2017ko ekitaldirako onartutako Enplegu Publikoaren Eskaintzan sartutako plazak jabetzan hornitzea, ondorio guztietarako oinarri hauei erantsi eta txertatutako eranskinetan adierazten direnak. Oinarriotan zehazten diren hautaketa prozedura edo sarbide sistemak baliatuko dira.

Edonola ere, derrigortasun datadun hizkuntza eskakizuna duten deialdiko plazak ezin izango dira hornitu, oinarri hauei erantsitako eranskinetan ezarritako eran eskakizuna betetzen dutela egiaztatu ez duten hautagaien bidez.

Oinarri hauei gehitutako eranskinetan zehazten den lanpostu kopuruari hautaketa prozesuan hutsik geratzen direnak gehi dakizkioke.

Bigarrena. Izangaiak bete beharreko baldintzak edo betekizunak

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

1. Europar Batasuneko kide den estaturen bateko nazionalitatea edukitzea edo, bestela, Europar Batasunak egin eta Espainiako estatuak berretsitako nazioarteko itunak ezartzearen ondorioz, langileen zirkulazio askea onartuta daukaten estaturen bateko kide izatea.

Halaber, Europako Batasuneko estatuetakoa herritartasuna dutenen ezkontideek ere hartu ahal izango dute parte, baldin eta legez bereizita ez badaude, baita herritartasuna duenaren eta haren ezkontidearen ondorengoek ere, baldin eta legez bereizita ez badaude. Azken horiek 21 urte baino gutxiago izan beharko dute, edo nagusiagoak badira mendekotasuna izan behar dute.

2. 16 urte beteta edukitzea eta, behar denean, nahitaezko erretiroa hartzeko gehieneko adina ez gaitzitzea eskabideak aurkezteko epealdia amaitzen den egunean.

3. Eskabideak aurkezteko epealdia amaitu baino lehen eskatutako ikasketa tituluaren jabe izatea edo bestela titulu hori lortzeko eskubideak ordainduta edukitzea, bai eta lanpostu horiei dagozkien berariazko oinarrietan eskatzen diren betebeharrak betetzea ere.

Titulua atzerrian lortu duten hautagaiak frogatu beharko dute baliokidetuta daukatela edo, hala badagokio, tituluaren homologazioaren egiaztatzea badutela.

4. Edozein administrazio publikoren zerbitzutik banatze edo kaleratze egoeran ez egotea, diziiplina espedientearen bitartez, edo enplegu edo kargu publikoetan jarduteko desgaitasuna

absolutu edo berezirik ez izatea. Beste estatu bateko nazionalitatea izanez gero, desgaituntzarik edo egoera baliokiderik ez izatea, edo diziplina zigorrik, zigor penalik edo baliokiderik jaso ez izana, bere estatuan, enplegu publikorako sarbidea eragozten diona.

5. Indarrean dagoen araubidearen arabera, desgaituntza edo bateraezintasuneko legezko auziren batean sarturik ez izatea, azken horrek emandako aukera eskubidea salbu.

6. Behar den besteko gaitasun funtzionala edukitzea egitekoak betetzeko, eta ez izatea egitekoak betetzeko eragotz dezakeen gaixotasunik edo akats fisiko nahiz psikikorik. Egoera hori dagokionean egiaztatu beharko da, onartutako pertsonari egingo zaion azterketaren ondoren, udalak horretarako ezarritako zerbitzuetan.

7. Indarrean dagoen udal ordenantzan azterketa egin ahal izateko eskubide tasa ordaindu izana, eskabideak aurkezteko epearen barruan, izangaia lehiatuko den titulazio taldeari dagokionez.

8. Barne sustapena. Lehiatu ahal izateko, funtzionarioak zerbitzu aktiboko edo zerbitzu berezien egoeran egon beharko du, jatorrizko plazan, eta karrerako funtzionario gisa bi urteko zerbitzu aldia osatuta izan beharko du, lortu nahi duen mailaren justu azpiko sailkapen talde edo azpitaldeko eskalan edo azpieskalan, lortu nahi duen eskala edo azpieskalan sartzeko ezarritako gainerako betekizunak bete behar ditu eta titulazioa izan behar du.

9. Oinarri hauei itsatsi zaizkien eranskinetan, plaza bakoitzarentzat 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. Eskabideak aurkeztea

3.1 Hautaprobetan parte hartu nahi duten pertsonak eskabidean adierazi beharko dute. Horren eredu normalizatua Amurrioko udaletxean dauden udal informazio bulegoetan banatuko da (Juan Urrutia plaza, zk.g.) eta, era berean, eskabideak bertan aurkeztuko dira tasa ordaindu ondoren (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. Inprimakia Udalaren web orritik (www.amurrio.org) jaitsi ahal izango da.

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

— Plazarako eskatutako hizkuntza eskakizuna ziurtatzeko dokumentuaren fotokopia.

— Hala eskatzen den plazen kasuan, gida baimenaren kopia.

— Azterketa egiteko eskubidearen tasa ordaindu izanaren ziurtagiria.

3.2 Azterketa eskubideen tasak. Eskabideak aurkezteko garaian indarrean dagoen zerga ordenantzak arautuko ditu.

Hautagaiak deialdi bakoitzeko ordaindu beharko duten kuota eskuratu nahi duten lanpostuaren taldearen arabera ezarriko da, taula honi jarraiki:

A1 eta A2 taldeak:	20 euro
C1, C2 eta E taldeak:	10 euro

Eskabidea egiteko unean langabezian dauden oposiziogileek % 50eko hobaria izango dute, tasa ordaintzerakoan. Beraz, enplegu txartela aurkeztu beharko dute, langabezian daudela egiaztatzeko.

Azterketa eskubideak eskabideak aurkezteko epe barruan ordainduko dira, Laboral Kutxa banketxean transferentzia eginez edo kopurua bertan sartuz, Amurriko Udalaren izenean, kontu korrante honetan: ES29 3035 0089 18 0890020005. Kopurua sartzeko izangaiaren izen-abizenak, NAN zenbakia eta lortu nahi duen plaza agerrarazi behar dira.

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

3.4 Hautagaiek hizkuntza eskakizuna ezarrita edo ezarri gabe duten plazetara aurkezten diren adierazi beharko dute, edo, hala badagokio, bi eratako plazetara aurkezten diren.

3.5 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 ebaluatzeako probak diseinuan erabilitako hizkuntzan edo hizkuntzetan egingo dira (euskaraz edota gaztelaniaz).

3.6 Euskararen hizkuntza eskakizunak egiaztatzeako probak egin nahi dituzten hautagaiek - betekizunetarikoa 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.

3.7 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 gaingitzen 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.amurrio.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.amurrio.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 Deialdi bakoitzeko epaimahai kalifikatzailea dagokion eranskinean finkatu da.

5.2 Epaimahaiaren osaera ALHAOn, udaletxeko iragarki taulan eta udalaren webgunean (www.amurrio.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 epaimahaikide titularren eta ordezkoen 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 % 40ko ordezkaritza eduki beharko dute gutxienez, betiere, horrela jokatzeko 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 Epaimahaiak 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 etorriz, 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 epaimahaiak. Adituek aholkulari jardungo dute nork bere espezialitatean, eta hitza izango dute, baina botorik ez.

5.11 Epaimahaiak aurkezten zaizkion zalantzak erabakitzeke eta oinarri hauetako 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 ordezkoari eragiten dien legezko kausaren bat gertatzen bada, epaimahakide batek jardungo du haren ordeze, hain zuzen ere gehiengoaren erabakiaren bidez hautatzen dutenak.

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

Seigarrena. Hautaketa prozedura

6.1. Hautagaien hautaketa honako deialdi honen oinarriei itsatsi zaizkien eranskinetan hautaketa prozesu bakoitzerako 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 hauei gehitu zaizkien eranskinetan ezarrita dagoenaren arabera.

6.3. Administrazio publikoek bete beharreko jardunaren efizientzia eta eraginkortasun printzipioa dela bide, oposizio fasea lehiaketa fasearen aurretik antolatuko da oposizio fasea gairatu 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. Epaimahaiak 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.

6.6. Euskara azterketa kanporaketa proba izango da derrigortasun datadun hizkuntza eskakizuna ezarrita duten plazen kasuetan (oinarri hauen eranskinetan adierazi dira) eta borondatezkoa gainerako plazetan.

Ez dute egin beharko hizkuntza eskakizuna egiaztatzeko ariketarik behar den hizkuntza eskakizuna egiaztatzen duen HAEEn 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. Derrigortasun datadun hizkuntza eskakizuna ezarrita duen plaza batera aurkeztu eta euskara azterketa, kanporaketa proba dena, gainditzen ez duten hautagaiek hautaketa prozesuan jarraitu ahal izango dute, hain zuzen ere derrigortasun datadun hizkuntza eskakizunik ez duten plazetan, baldin eta eskabidean berariaz adierazi badute bi eratako plazetan parte hartu nahi dutela. Halako kasuetan, ariketa horretan eskuratzen den puntuazioa merezimendu gisa konputatuko da eta oposizioko nahitaezko ariketa guztietan lortutako puntuazioak errespetatuko dira.

6.8. Ariketa bakoitzaren puntuazioa udaletxeko iragarki taulan eta udalaren web orrian (www.amurrio.org) 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 ariketa bat amaitzen denetik hurrengo hasi arte, gutxienez, 72 ordu igaro behar dira eta, gehienez, 45 egun natural.

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

5.12 Epaimahai kalifikatzaileak uneoro izangaiei eskatu ahalko die behar bezala identifika daitezen; horretarako, oposizioko ariketa bakoitzean bertaratzerakoan 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 epaimahaia 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.amurrio.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. Hautapoben kalifikazioa

8.1 Lehiaketako merezimenduen balioespena 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 Oposizioa 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 aldia eta lehiaketa aldia lortutako puntu 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 zerbitzupean; 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. Gaindituen zerrenda

9.1. Oposizio faseko ariketa guztiak zuzendutakoan epaimahaiak emaitzak argitaratuko ditu udaletxeko iragarki taulan eta web orrian (www.amurrio.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 ezarriko 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 egiaztatzeke 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, hautapoba guztiak gainditu arren deialdian atera diren lanpostuak baino gehiago izatea-gatik 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 ardura duen organoarentzat; hala ere, organo horrek berraztertze aukera edukiko du, indarrean dagoen Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen Legean ezarritakoarekin bat etorruta.

9.6. Lan poltsak

Kasuan kasuko hautapen prozesua bukatu ondoren, lan poltsak eratuko dira; ondoren aldi baterako zerbitzuak emateko erabiliko dira lan poltsa horiek.

Hamargarrena. Agiriak aurkeztea

10.1 Proposatutako pertsonen udaleko Langileen Sailean aurkeztu beharko dituzte deialdian eskatutako betekizunak eta gaitasun baldintzak betetzen dituztela egiaztatzeko 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 aitorpena: inoiz ez dutela administrazio publiko baten zerbitzutik 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 publikoen zerbitzura dagoen pertsonalaren bateraezintasunei buruzkoa) ezarritakoarekin bat etorritik.

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

5. Oinarri hauetan eta eransketan eskatzen diren bestelako baldintza espezifikoak betetzen direla ziurtatzeko egiaztapenak 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 jarduketara 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, hautagaiak karrerako funtzionario edo hala dagokionean, praktiketako funtzionario izendatzeari ekingo zaio, alkate udalburuaren ebazpenaren bitartez.

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

Hamabigarrena. Prestakuntza eta praktika aldia

Epaimahaiak proposatutako pertsona praktiketako funtzionario izendatuko du alkateak, hamargarren oinarrian ezarritako dokumentazioa aurkeztu ondoren.

Praktika eta prestakuntza aldiak sei hilabeteko iraupena izango du, eta kanporaketa izaera izango du.

Praktika aldia deialdiko plazari dagozkion egiteko eta funtzioak zuzen betetzeko beharrezko gaitasunak eta trebeziak etengabe ebaluatuko dira.

Izangaia gai edo ez gai gisa kalifikatuko da, eta hautapen prozeduraren fase hori gainditzeko gai izatea beharrezkoa izango da.

Praktika aldia bukatu ondoren, funtzioak garatu dituen arloko zuzendaritzak txosten bat emango du izangai bakoitzaren baldintza eta gaitasunei dagokienez, eta eskatutako gaitasun maila lortu duen azalduz. Txostena hautapen prozesuko epaimahai kalifikatzailera bideratuko da; bertan, txostena ikusita, izangaia praktika aldia gainditu duen ala ez zehaztuko da, eta aipatutako aldia gainditu duten izangaien aldeko izendapen proposamena alkatetza udalburutzara igorriko du.

Karguaz jabetutako izangaiek udalak egokitzen jotako prestakuntza edo bikaintasun ikastaroak egin beharko dituzte nahitaez, bete beharreko plazaren funtzioei lotutako gaietan ezagutzak edo gaitasunak eskuratze aldera.

Hautatutako pertsonak aldez aurretik 12 hilabetez zerbitzua eman badu Amurrioko Udaleko postu berean, eta betetako lanari buruzko txostena positiboa izan bada, prestakuntza eta praktika aldia baliozkotu ahalko zaio.

Hamahirugarrena. Lanpostuaz jabetzea

Praktika aldia gainditu ondoren, karrerako funtzionario izendatuko dira eta lanpostuaz jabetu beharko dira izendapenaren berri ematen den egunaren hurrengotik hogeita hamar (30) egun natural joan baino lehen. Epealdi horretan, arrazoi justifikaturik eduki gabe lanpostuaz jabetzen ez direnak kargua utzitakotzat joko dira, karguari uko egin diotela pentsatuko da eta eskubide guztiak galduko dituzte.

Dena dela, bidezko arrazoiak behar bezala frogatuz gero, alkate-udalburuak lanpostuaz jabetzeko epealdia luzatu ahal izango du. Nolanahi ere, luzapena ezin da izan lehen adierazitako epealdiaren erdia baino luzeagoa; salbuespenez, epealdia luzatu ahal izango du ezinbesteko kasuetan, bere zuhurtziaren arabera.

Hamalagarrena. Datu pertsonalak

14.1 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 bestelakoe-tan argitaratzea onartzen dutela izangaiek.

Era berean, Amurrioko 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.

14.2 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.

14.3. 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

Lehenengoa. Dei egiten den plaza

Administrari laguntzaile bat (1); derrigortasun datadun 2. hizkuntza eskakizuna dauka, Administrazio Orokorraren Eskalako C2 taldekoa da.

Bigarrena. Betekizun bereziak

Titulazioa: Eskola graduatua, Bigarren Hezkuntzako graduatua (DBH), erdi mailako prestakuntza zikloa, FPI edo baliokidea.

Hizkuntza eskakizuna: 2

Ezagutza informatikoak egiaztatzea: IT-Txartela Word aurreratua, IT-Txartela Excel aurreratua, Acces oinarritzko mailan, oinarritzko Internet erabilera eta Outlook oinarritzko mailan.

Hirugarrena. Epaimahai kalifikatzailea

Hauexek izango dira kideak:

Mahaiburua: Saileko karrerako funtzionario teknikari bat.

Epaimahaikideak:

- Alkate-udalburuak izendatutako hiru karrerako funtzionario.
- HAEE-IVAPeko euskara teknikari bat, euskara proba ebaluatzeko.

Idazkaria: Udal Korporazioko plantillako karrerako funtzionario bat.

Laugarrena. Hautaketa sistema: Oposizio-lehiaketa askea

A) Oposizio fasea.

1. ariketa. Nahitaezkoa eta hautagaiak kanporatzekoa.

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

Ariketa honetan 4 puntu emango dira gehienez; gainditzeko, 2 puntu lortu behar dira.

2. ariketa. Nahitaezkoa eta hautagaiak kanporatzekoa.

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

Ariketa honetan 6 puntu emango dira gehienez; gainditzeko, 3 puntu lortu behar dira.

3. ariketa. Euskara azterketa Nahitaezkoa eta baztertzaila

Euskararen 2. hizkuntza eskakizuna egiaztatzeko proba izango da.

Bi kalifikazio baino ez daude: gai edo ez gai.

Ez dute egin beharko hizkuntza eskakizuna egiaztatzeko 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 fasea.

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 izendapenaz edo administrazio kontratuaren bidez emandako zerbitzuak. Gehienez ere 4,5 puntu, 0,09 puntu hileko.

— Bete beharreko lanpostuari lotutako funtzioetan enpresa pribatuan emandako zerbitzuak. Gehienez ere 4,5 puntu, 0,045 puntu hileko.

c) Praktika aldia.

Lehiaketa-oposizioan punturik gehien lortu dituzten hautagaiek praktiketan jardun beharko dute aldi batez, sei hilabetez gehienez ere. Praktiketako jardunaldi hau hautaketa prozedurako beste fase bat izango da.

Fase honetara pasatzen diren hautagaiak praktiketako funtzionario izendatuko dituzte; indarreko legerian ezarritako ordainsariak jasoko dituzte eta alta emango zaie Gizarte Segurantzari, hain zuzen ere funtzionario diren langileei aplikatzen zaien araubidean.

Egoera horretan iraungo dute izendapen dekretuan adierazitako egunetik hasi eta lanpostua jabetzan hartu arte, edo aurreko faseetako batean deskalifikatu arte.

Ebaluazio prozedura etengabea egingo da praktika aldian zehar eta emaitzako kalifikazioa gai edo ez gai izango da; hautaketa prozedurako hurren fasera pasatzeko "gai" kalifikazioa lortu behar da.

Hautagaiek plazaren berezko egitekoetan jardutean erakusten duten gaitasuna baloratu da.

Praktika aldian gutxienez bi ebaluazio txosten egingo dira, eta bigarrenean jasotzen denak eragingo du hautagaiaren gaitasunaren inguruko adierazpena praktika aldia amaitutakoan.

Praktika aldia gaingiduzten ez duten hautagaiak, hau da, gai kalifikazioa lortzen ez dutenak hautaketa prozesutik kanpo geratuko dira; gainera karrerako funtzionario izendatzeko eduki dituzten eskubide guztiak galduko dituzte.

Hautagai baten praktika aldia amaitutakoan organo ebaluatzaileak beharrezko informazioa eskatuko dio haren arloko buruari eta gero hautagaiaren gaitasunari eta prestutasunari buruzko txostena egingo du. Txostena epaimahaiari bidaliko zaio eta hark hautagaiak praktika aldia gaingitu duenez ebaziko du; gaingidutzat emanez gero, izendapen proposamena bidaliko dio alkatetzari.

Praktika aldian dagoen izangai baten gaitasuna edo aprobetxamendua behar bezalakoa ez dela pentsatuz gero, haren izendapena deuseztatu ahal izango da. Horretarako, izangaia lanean ari den arloko arduradunak proposamena bidali beharko dio hautaketa prozesuko epaimahaiari eta hark, proposamena aztertu ondoren, izendapena deuseztatu behar den ala ez ebaziko du eta bidezko deritzon proposamena bidaliko dio alkatetza-udalburutzari.

GAI ZERRENDIA

1. Administrazio Publikoaren Administrazio Prozedura Erkideari buruzko Legea: Egitura. Xedea eta aplikazio eremua. Administrazio egintza: Kontzeptua eta motak, elementuak, jakinarazpenak eta argitalpenak.

2. Administrazio prozedura: prozeduraren faseak.

3. Administrazio egintzen eraginkortasuna eta baliozkotasuna. Nahitaezko betearazpenaren baliabideak. Deuseztasuna eta deuseztagarritasuna.

4. Tokiko administrazio jardunbidea. Agirien sarrera eta irteerako erregistroa. Komunikazioak eta jakinarazpenak.

5. Gaitasuna eta ordezkaritza. Administrazioaren eskubideak. Administrazioaren egintza juridikoak.

6. Administrazio egintzak berrikustea. Errekurtso administratiboak. Administrazioarekiko auzi errekurtsoa.

7. Udalerria. Udal mugartea. Biztanleak eta errolda. Eskumenak.

8. Udal gobernuaren organoak. Alkatea: hautapena eta eskumenak. Zinegotziak. Udalbatza. integrazioa eta funtzioak. Tokiko Gobernu Batzarra: eraketa eta eskumenak. Alkateordeak: izendapena, karguztea eta eskumenak.

9. Kide anitzeko udal organoak. Deialdia eta gai zerrenda. Erabakien aktak eta egiaztagiria.

10. Toki erakundeen ordenantzak, araudiak eta bandoak. Motak. Egin eta onartzeko prozedura.

11. Toki erakundeen ondasunak: kalifikazio juridikoaren kontzeptua, arautzea, sailkatzea eta aldatzea; artapena eta tutoretza.

12. Jabari publikoko ondasunak: sailkapena, eskuraketa, erabilera eta aprobetxamendua eta gozamina.

13. Ondare ondasunak: kontzeptua, sailkapena, erabilera eta besterentzea.

14. Datuen babesa. 15/1999 Lege Organikoa, abenduaren 13koa, datu pertsonalen babesari buruzkoa: babesaren printzipioa eta pertsonen eskubideak. Titulartasun publikoko fitxategiak.

15. Tokiko Funtzio Publikoa eta antolaketa. Funtzionarioak. Lan kontratadun langileak. Behin-behineko langileak. Zuzendaritzako langile profesionalak.

16. Funtzionarioen eskubideak eta betebeharrak. Lansari sistema. Diziiplina araubidea. Administrazio egoerak.

17. Toki erakundeen jardura pribatua esku hartzea. Aurretiazko komunikazioa eta erantzukizuneko adierazpena. Lizentziak.

18. Administrazio kontratuak udal alorrean. Kontratu motak. Administrazio kontratuak eta Administrazioaren kontratu pribatuak. Xedapen orokorrak. Xedea eta prezioa.

19. Administrazio kontratuak udal alorrean. Bermeak. Kontratazio espedienteak. Kontratista hautatzea eta kontratuak esleitzea.

20. Kontratuak betearaztea, aldatzea eta etetea. Prezioak berrikustea. Kontratuen baliogabetasuna eta iraungipena.

II. ERANSKINA

Lehenengoa. Dei egiten den plaza

Baso eta ingurune naturaleko teknikari laguntzaile bat (1), 2. hizkuntza eskakizunarekin, derrigortasun datarekin, Administrazio Bereziko Eskalako C1 taldekoa, barne sustapenari erre-serbatuta.

Bigarrena. Betekizun bereziak

Titulazioa: goi mailako teknikaria, LH2 edo baliokidea nekazaritza, baso edo mendi adarrean.

B1 gidatzeko baimena.

2. hizkuntza eskakizuna.

Hirugarrena. Epaimahai kalifikatzailea

Hauexek izango dira kideak:

Mahaiburua: Saileko karrerako funtzionario teknikari bat.

Epaimahaikideak:

— Alkate-udalburuak izendatutako hiru karrerako funtzionario.

— HAEEn izeneztatutako ordezkari bat.

Idazkaria: Udal Korporazioko plantillako karrerako funtzionario bat.

A) Oposizio fasea.

1. ariketa. Nahitaezkoa eta hautagaiak kanporatzekoa.

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

Ariketa honetan 4 puntu emango dira gehienez; gaitzeko, 2 puntu lortu behar dira.

2. ariketa. Nahitaezkoa eta hautagaiak kanporatzekoa.

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

Ariketa honetan 6 puntu emango dira gehienez; gaitzeko, 3 puntu lortu behar dira.

3. ariketa. Euskara azterketa. Nahitaezkoa eta baztertzatzailea

Euskararen 2. hizkuntza eskakizuna egiaztatzeko proba izango da.

Bi kalifikazio baino ez daude: gai edo ez gai.

Ez dute egin beharko hizkuntza eskakizuna egiaztatzeko ariketarik behar den hizkuntza eskakizuna egiaztatzen duen HAEEn 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 fasea.

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, 0,09 puntu hileko.

— Bete beharreko lanpostuari lotutako funtzioetan enpresa pribatuan emandako zerbitzuak. Gehienez ere 4,5 puntu, 0,045 puntu hileko.

GAI ZERREDA II

1. Toki Gobernu Batzordearen funtzionamendua.
2. Informazio batzordeen funtzionamendua.
3. Erabakien aktak eta egiaztagirak.
4. Erabakien jakinarazpen eta publizitatea.
5. Ordenantzak onartzeko prozedura.
6. Administrazio kontratuak toki mailan. Kontratazio espedienteak.
7. Toki administrazioaren jardunbidea Agirien sarrera eta irteerako erregistroa. Komunikazioak eta jakinarazpenak.
8. Toki erakundeen ordenantzak, arautegiak eta bandoak. Motak. Egin eta onartzeko prozedura.
9. Zuhaitzak tasatzea. Kubikazioa, dentsitateak, unitateak bihurtzea, etab.
10. Mendibideak eta landabideak. Diseinua eta eraikuntza: oinarrizko kontzeptuak.
11. Udal bide eta menbideak zaindu, jagon eta erabiltzeko ordenantza arautzailea.
12. Udaleko 11. zerga ordenantza, udal jabari publikoaren erabilera pribatuagatik edo aprobetxamenduagatik ordaindu beharreko tasa arautzen duena. 11.11 Eranskina - Baso pista eta auzo bideen aprobetxamendu berezia.
13. Ibilgailu astunek baso pista eta bideak erabiltzeko prozedura.
14. Ibilgailu motordun ez astunek baso pista eta bideak erabiltzeko sasoiko eta urteko baimenak izapidetzeko prozedura.
15. Baso suteen prebentzioa. Oinarrizko kontzeptuak.
16. Basogintza iraunkorraren ziurtapena: baso kudeaketa iraunkorrerako sistemak.
17. EMAS ziurtagiria. (Europar Batasunaren Ingurumenaren Kudeaketarako eta Auditoretzarako Sistema).
18. Nekazaritzako eta basogintzako makinak. Oinarrizko kontzeptu teorikoak. Erabiltzea.
19. Lur orotako ibilgailuak gidatzea. Oinarrizko kontzeptuak. Gidatzea.
20. Mendien araubide juridikoa, mendien kudeaketa eta baliabideen aprobetxamendua. 11/2007 Foru Araua, martxoaren 26koa, mendiena.
21. Arabako Foru Aldundiak basogintzarako ematen dituen laguntzak. Basogintzarako laguntzei buruzko foru dekretuak.
22. Mendi larreak; Amurrioko arautegia.
23. Amurrioko mendi publikoan sarekadak kudeatzeko prozedura.
24. Udal luberriak eta baratzeak. Amurrioko arautegia.
25. Amurrioko Mendi Publikoak Antolatzeke Plana.
26. Amurrioko baso plan tekniko jasangarria.

27. Amurrioko baso plantazioen kudeaketa eta prozedura.
28. Urteko baso espedienteak izapidetzea eta bideratzea.
29. Zura saltzeko espedienteak izapidetzea eta bideratzea.
30. Amurrioko naturbideak. Definizioa, kopurua, ezaugarriak, etab.
31. Goikomendi-Kuskumendi natur parkea, Amurrio. Ezaugarri orokorrak
32. Amurrioko mendietako toponimia.
33. Autocad eta QGis tresna informatikoak. Oinarrizko erabilpena.
34. Urteroko San Roke abeltzaintza erakusketaren kudeaketa eta izapidetzea.
35. Baserritarren azoka kudeatzea eta izapidetzea.
36. 11. udal zerga ordenantza, postuak, barrakak, salmenta etxolak, ikuskizunak edo jolasak erabilera publikoko lurzoruan instalatzearen bidez udal jabari publikoa modu pribatuan erabiltzeagatik edo haren aprobetxamendu bereziagatik ordaindu beharreko tasa arautzen duena.
37. Nekazaritza produktuak kalean saltzeko prozedura.
38. Asteroko baserritarren azoka kudeatzea eta arautzea.
39. 7. udal zerga ordenantza, hiri hondakin solidoak batu, garraiatu eta ezabatzeko zerbitzuaren prestazioari dagokion tasa arautzen duena.
40. Hiri hondakin solidoak batu, garraiatu eta ezabatzeko zerbitzuaren titularra aldatzeko prozedura.

III. ERANSKINA

Lehenengoa. Dei egiten den plaza

Hiru (3) administrari plaza, bi 2. hizkuntza eskakizunarekin, derrigortasun datarik gabe, eta bat 2. hizkuntza eskakizunarekin, derrigortasun datarekin; Administrazio Orokorreko Eskalako C1 taldekoa, barne sustapenari erreserbatuta.

Bigarrena. Betekizun bereziak

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

b) Karrerako funtzionario gisa 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 hautaprobea hauetan parte hartu ahalko dute betiere hamar urteko antzintasuna badute C taldeko eskala edo kidegoetan, titulazioko C2 azpitaldean.

Hirugarrena. Epaimahai kalifikatzailea

Hauexek izango dira kideak:

Mahaiburua: Saileko karrerako funtzionario teknikari bat.

Epaimahaikideak:

— Alkate-udalburuak izendatutako hiru karrerako funtzionario.

— HAEEx izeneztatutako ordezkari bat.

Idazkaria: Udal Korporazioko plantillako karrerako funtzionario bat.

Laugarrena. Hautaketa sistema: Oposizio-lehiaketa libre

A) Oposizio aldia.

1. ariketa. Nahitaezkoa eta hautagaiak kanporatzekoa.

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

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

2. ariketa. Nahitaezkoa eta hautagaiak kanporatzekoa.

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

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

3. ariketa. Euskara azterketa. Nahitaezkoa den kasuan nahitaezkoa eta kanporatzailea, eta borondatezkoa nahitaezkoa ez den plazen kasuan.

Euskararen 2. hizkuntza eskakizuna egiaztatzeko proba izango da.

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

Nahitaezko hizkuntza eskakizuneko plazaren kasuan, kalifikazioa gai edo ez gai izango da.

Nahitaezko data gabeko hizkuntza eskakizunen plazen kasuan, 2. hizkuntza eskakizuna egiaztatzeak 1,3 puntu jasoko du.

Ez dute egin beharko hizkuntza eskakizuna egiaztatzeko ariketarik behar den hizkuntza eskakizuna egiaztatzen duen HAEEn 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 ZERRENDIA III

1. Administratua, motak.
2. Ahalmena eta ordezkaritza.
3. Administrazio prozeduran interesdunek beren burua identifikatzea eta sinatzea.
4. Administrazioaren eskubideak.
5. Administrazio publikoekin harreman elektronikoa izateko eskubidea eta betebeharra.
6. Informazio publikoa eskuratzeko eskubidea.
7. Interesatuak 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. Errekurtso administratiboak. Motak.
18. Lizentzien araubide juridikoa, emateko prozedura.
19. Zerbitzu publikoen prestazio erak.
20. Udalerria: kontzeptua eta osagaiak.
21. Biztanleak eta errolda.

22. Udal antolamendua.
23. Alkatea. Eskumenak.
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 saioak egitea.
32. Toki Gobernu Batzordearen funtzionamendua.
33. Informazio batzordeen funtzionamendua.
34. Erabakien aktak eta egiaztagiriak.
35. Erabakien jakinarazpen eta publizitatea.
36. Datuen babesa. Baimena eta informazioa.
37. Datuen babesa. Eskuratzeko, zuzentzeko, baliogabetzeko eta aurkaratzeko eskubidea.
38. Administrazio elektronikoa, herritarren sarbide elektronikoa zerbitzu publikoetan.
39. Erregistro elektronikoen funtzionamendua.
40. Komunikazio elektronikoak.

Amurrio, 2018ko maiatzaren 9a

Alkatea

MIREN JOSUNE IRABIEN MARIGORTA