

II - ARABAKO LURRALDE HISTORIKOAREN TOKI ADMINISTRAZIOA

AIARAKO UDALA

Onestea administrazio orokorreko teknikari plaza 1 hautatzeko oinarri espezifikoak, 2021eko enplegu eskaintza publikoari dagozkionak, zeina 2021eko azaroaren 22ko eta 2021/687 zenbakiko alkatetza-dekretuaren bidez onetsi eta 2021eko abenduaren 1eko eta 137ko zenbakiko ALHAOn argitaratu den, eta hautaketaprosesuaren deialdia egitea

2022ko urtarrilaren 28ko eta 2022/40 alkatetzadekretuaren bidez, honako erabaki hau hartu da:

LEHENENGOA. Onestea administrazio orokorreko teknikari plaza 1 hautatzeko oinarri espezifikoak, 2021eko enplegu eskaintza publikoari dagozkionak, zeina 2021eko azaroaren 22ko eta 2021/687 zenbakiko alkatetza-dekretuaren bidez onetsi eta 2021eko abenduaren 1eko eta 137ko zenbakiko ALHAOn argitaratu den, eta prozesu osoa arautuko duten oinarri espezifikoak onestea:

LEHIAKETA-OPOSIZIO SISTEMAREN BIDEZ HAUTAKETAPROZESURAKO DEIALDIA ARAUTUKO DUTEN OINARRIAK. HORIEN BIDEZ, ADMINISTRAZIO OROKORREKO TEKNIKARI-LANPOSTU BAT JABETZAN ETA KARRERAKO FUNTZIONARIO GISA BETEKO DA ETA BITARTEKO FUNTZIONARIOAK IZENDATZEKO LAN-POLTSA OSATUKO DA

1. Deialdiaren xedea

Deialdiaren xedea da lehiaketa-oposizioaren sistemaren bitartez karrerako funtzionario bat hautatzea Idazkaritzaren Unitate Organikoan administrazio orokorreko teknikariaren plaza bat betetzeko honako ezaugarri hauekin:

- Taldea: A1.
- Sailkapena: administrazio orokorreko eskala. Azpieskala teknikoak. Goimailako teknika-riaren kategoria.
- Plazaren deskripzioa: administrazio orokorreko teknikaria.
- Plaza-kopurua: 1.
- Hizkuntza-eskakizuna: 3. Nahitaezkoa 2021eko ekainaren 17az geroztik.

Iragarritako plazak aintzat hartuta, epaimahaiak ezingo du funtzionario bihurtu kopuru handiagoa, froga gainditu arren, kalterik egin gabe Enplegatu Publikoaren Oinarriko Estatutuaren Legearen testu bateginak (onespena: urriaren 30eko 5/2015 Legegintzako Errege Dekretua) 61.8 artikulua azkeneko paragrafoan xedatutakoari. Nahiz eta oposizioaren ariketa guztiak gainditu, hautagaiak iragarritako plazekiko ez du eskubiderik izango.

Hautagaiak oposizio-lehiaketa sistemaren bidez aukeratuko dira, praktika-aldi baten aurretik. Oposizio-fasean hiru kanporaketa-ariketa egingo dira. Oposizioa gainditzeko nahitaezkoa da hiru ariketak egitea.

Hautaketa-probak arautuko dituen gai-zerrenda/programa deialdi honen I. eranskinekoa da.

Oposizioaren lehen ariketa deialdi hau argitaratu eta hilabete batetik aurrera egingo da.

Administrazio Publikoaren Administrazio Prozedura Erkideari buruzko urriaren 1eko 39/2015 Legearen 45.1.b) artikulua arabera, hautaketa-prozesua osatzen duten egintzetatik eratorritako argitalpenak jakinarazteko Aiarako udaletxeko iragarki-etaletan erabiliko dira. Gainera,

oinarri hauetan berariaz xedatutako ebazpenak ALHAOn argitaratuko dira. Halaber, prozesuaren informazio guztia eskuragarri egongo da webgune honetan: <https://www.aiarakoudala.eus>.

2. Hautagaien baldintzak

Hautaketa-probetan parte hartu ahal izateko, hautagaiak honako baldintza hauek bete beharko dituzte:

a) Espainiako nazionalitatea edukitzea edo Europar Batasuneko estatu kideetako nazionala izatea; ala, nazionalitatea edozein delarik ere, espainiarren eta Europar Batasuneko beste estatu kide bateko nazionalen ezkontidea izatea, betiere ez badaude zuzenbidearen arabera bananduta, bai eta haien ondorengoak ere, baldin eta ezkontideak ez badaude bananduta eta ondorengoek hogeita bat urte baino gutxiago badituzte, edo, hogeita bat baino gehiago izanez gero, haien mende badaude; edo Europar Batasunak sinatu ostean, Espainiak berretsitako nazioarteko itunen aplikazio-eremuko pertsona izatea, zeinetan aplikagarria den langileen zirkulazio askea, Enplegatu Publikoaren Oinarrizko Estatutuari buruzko Legearen testu bateginak 57. artikuluko 1. atalean xedatutako baldintzetan.

b) Hamasei urte beteta izatea eta nahitaezko erretiroa hartzeko gehieneko adina ez gainditzea.

c) Diziplina-espedientearen bidez edozein administrazio publikotan edo autonomia-erkidegoetako konstituzio- edo estatutu-organoetan zerbitzutik bananduta ez egotea, eta lege-ebazpenaren bidez desgaituta absoluturik edo berezirik ez izatea enplegu edo kargu publikoa betetzeko, ez eta funtzionarioen kidego edo eskaletara iristeko ere. Beste estatu bateko nazionalitatea izanez gero, desgaituta edo antzeko egoera batean ez egotea, eta dagokion estatuan, baldintza berberetan, enplegu publikoa izatea eragozten duen diziplina-zehapenik edo antzekorik jaso ez izana.

d) Honako alor hauetako batean lizentzia edo gradua edukitzea, ala titulua lortzeko moduan egotea: Zuzenbidea, Zientzia Politikoak eta Administrazio Zientziak, Enpresen Administrazio eta Zuzendaritza, Ekonomia, Aktuariotza eta Finantza Zientziak, Lan Harremanak eta Giza Baliabideak edo titulu baliokideak. Atzerriko titulua bada, homologazioa egiaztatzen duen ziurtagiria edo baliozkotzea beharko da.

e) 3. hizkuntza-eskakizuna edo goragokoa izatea, ala hautaketa-prozesu honetan xede horrez egindako egiaztatze-probak gainditzea. Baldintza hau hautaketa-prozesuan eskakizuna egiaztatzeko proba egiten den egunean bete beharko da.

Prozeduran parte hartu nahi dutenek eskaerak aurkezteko epearen amaieran aurreko ataleko baldintzak bete beharko dituzte, bigarren oinarriko 1.e) atalean (euskaraeskakizuna) zehaztutakoa izan ezik, eta haiei eutsi beharko zaie karrerako funtzionario izendatzean, prozeduraren zein fasetan egiaztatzen diren gorabehera.

3. Eskaerak

3.1. Hautaketa-probetan parte hartu nahi dutenek Udaleko Erregistro Orokorrean edo webgunean eskuratutako eskaeran adieraziko dute.

Hautespen-prozesuan onartzeko eskabideak Udaleko Alkatetzari zuzenduko zaizkio, eta ez baztertzeko hurrengo baldintza hauek bete beharko dira:

a) Hautagaiak adieraziko dute eskabideak aurkezteko epemugan deialdiaren 2. oinarrian eskatutako baldintza guztiak betetzen dituztela, e) atalekoak izan ezik. Azkeneko hori euskararen hizkuntza-eskakizunerako azterketa egiten den egunean egiaztatuko da.

b) Hautagaiak euren eskabidean adierazi beharko dute oposizioko ariketak zein hizkuntzatan egin nahi dituzten, euskaraz edo gaztelaniaz.

3.2. Eskaerak modu telematikoan edo paperezko euskarrian aurkeztuko dira, jarraian zehazten denarekin bat etorritik:

a) Interesdunek eskaerak aurkeztu ahalko dituzte Erregistro Telematikoa (https://udalene-goitza.araba.eus/portal/entidades.do?error=1&ent_id=10&idioma=3) sinadura elektronikoko ziurtagiri elektronikoa kualifikatueta oinarritzen diren sistemak erabilia.

b) Interesdunek eskaerak paperezko euskarrian aurkeztu ahalko dituzte. Horretarako, 3.1 atalean aipatutako eredu bete ondoren, Udaleko Erregistro Orokorrean aurkeztuko da edo, bestela, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkideari buruzko urriaren 1eko 39/2015 Legeak 16.4 artikuluan aipatutako edozein modutan aurkez daiteke. Eskaera postetxean aurkeztea hautatuz gero, gutun-azal irekian egingo da, postetxeko langileak data ipini eta gutun-azala zigila dezan, hura ziurtatu aurretik.

Eskaerak aurkezteko hogeit hamar egun baliodun daude, deialdia Estatuko Aldizkari Ofizialean argitaratu eta hurrengo egunetik zenbatzen hasita.

Eskabidea une eta modu egokian aurkezten ez bada, hautagaia prozesutik kanpo geldituko da.

3.3. Eskaerak aurkezteko epean zehar alegatutako merezimenduen egiaztapen-dokumentuak aurkeztu beharko dira. Egiaztapena 8 oinarrian (lehiaketa-fasea) xedatutakoarekin bat egingo da.

4. Hautagaiak onartzea

Eskaerak aurkezteko epea amaitzen denean, Alkatetzak ebazpena emango du, eta Udaleko webgunean argitaratuko da. Haren bidez, hautagai onartuen eta baztertuen behinbehineko zerrenda onetsiko da, eta, bigarren kasuan, baztertzeko arrazoiak azalduko dira.

Ebazpena argitaratu eta hurrengo egunetik zenbatzen hasita, hautagai baztertuek hamar egun baliodun izango dituzte baztertzera eragin duen akatsa zuzentzeko. Aipatutako epearen barruan hautagaiek baztertzeko arrazoiak zuzendu edo ez-egitea alegatzen ez badute eta, ondorioz, onartutako zerrendan sartzeko eskubidea justifikatu gabe gelditzen bada, probetatik behin betiko baztertuko dira.

Onartu eta baztertutako behin betiko zerrenda duen Alkatetzaren ebazpena Udaleko webgunean argitaratuko da. Ebazpen horretan lehen ariketarako tokia eta data adieraziko dira.

Behin betiko onartu arren, hautaketa-prozesua gainditzen duten hautagaiek deialdian eskatzen diren onespenez baldintzak betetzen dituztela ezinbestez ziurtatu beharko dute.

Onartutako eta baztertutako behin betiko zerrendak onesten dituen ebazpenaren aurka aukerako berraztertzeko errekurtsoa jarri ahal izango da Alkatetzaren aurrean. Horretarako, hilabeteko epea egongo da, behin betiko zerrendak argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera zenbatzen hasita.

Probak egiten diren egunean errekurtsoa oraindik ebatzi ez bada, egoera horretan dauden hautagaiek kautelaz azterketa egin ahal izango dute, baina horrek ez du baliorik izango aipatutako errekurtsoa ezesten bada.

5. Kalifikazio-epaimahaia

Epaimahaia honako hauek osatuko dute, indarreko legedian ezarritakoari jarraikiz: epaimahaiburu batek, idazkari batek eta gutxienez hiru bokalek. Horien artean Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundeak nahitaez pertsona bat izendatuko du.

Epaimahaiaren osaera teknikoa izango da batik bat, eta espezialitatearen printzipioaren arabera zehaztuko da; horrenbestez, kide guztiek deialdiko lanpostuak bete ahal izateko eskatzen den maila akademikoko edo goragoko titulua izan beharko dute, eta kideen erdiek, gutxienez, beteko den lanpostuari dagokion lanbide-arloko ezagutzak izan beharko dituzte, eta hala ez izatea justifikaturik egon ezean, sexu bakoitzak ordezkarien ehuneko 40 izan beharko du gutxienez.

Komunikatzeko eta gainerako gorabeheretarako, epaimahaiak egoitza Aiarako Udalean izango du.

Iragarritako hautaketa-prozesuetako kalifikazio-epaimahaiak honako hauetan xedatutakoaren arabera osatuko dira: Enplegu Publikoaren Oinarritzko Estatutuari buruzko Legearen testu bategina onesten duen urriaren 30eko 5/2015 Legegintzako Errege Dekretuaren 60. artikulua, ekainaren 7ko 896/91 Errege Dekretuaren 4. artikulua, Euskal Funtzio Publikoari buruzko uztailaren 6ko 6/89 Legearen 31. artikulua, apirilaren 2ko 7/85 Legearen 127.1.h) artikulua, abenduaren 16ko 57/03 Legeak emandako idazketan, eta Emakumeen eta Gizonen berdintasunerako Eusko Legebiltzarraren otsailaren 18ko 4/2005 Legearen 20.4.b) artikulua.

Epaimahaiko kideek ez dute parte hartuko Sektore Publikoaren Araubide Juridikoari buruzko urriaren 1eko 40/2015 Legearen 23.2 artikuluan aurreikusitako egoeraren batean badaude edo deialdi hau argitaratu aurreko bost urteetan hautaketaprobetarako hautagaiak prestatzeko probak egin badituzte.< Era berean, hautagaiak epaimahaikideak ezetsi ahal izango dituzte inguruabar horiek gertatzen direla ulertzen dutenean, aipatutako legearen 24. artikuluan ezarritakoarekin bat etorritik.

Epaimahaiburuak koordinatuko ditu probak, eta bozketetan egon daitezkeen berdinketak erabakiko ditu kalitateko botoaren bidez. Epaimahaiko idazkariak hitza izango du.

Epaimahaiak ebatziko ditu hautaketa-probak egin bitartean deialdi honetako oinarriak aplikatzearen ondoriozko gai guztiak.

Jarduteko prozedura uneoro lotuko zaio Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkideari buruzko urriaren 1eko 39/2015 Legearen 15. artikuluan eta hurrengoetan ezarritakoari.

Proba hauetan jarduten duen epaimahaiak Zerbitzuen Ondoriozko Kalte-ordainei buruzko otsailaren 2ko 16/1993 Dekretuak 20.1.b) artikuluan (abenduaren 19ko 515/1995 Dekretuak, abenduaren 19ko 267/2000 Dekretuak eta ekainaren 13ko 121/2006 Dekretuak egindako aldaketekin) xedatzen dituen eskubideak izango ditu.

6. Hautatzeko prozedura

Hautagaiak lehiaketa-oposizio sistemaren bidez hautatuko dira. Oposizio-fasean ondoz ondo hiru ariketa (derrigorrezkoak eta baztertzailak) egingo dira, lehiaketafasean, berriz, merezimenduak baloratuko dira, eta praktiken aldiarekin osatuko da. Lehenik eta behin oposizio-fasea egingo da.

6.1. Oposizio-fasea.

Oposizio-faseko ariketak ezingo dira hasi deialdia Estatuko Aldizkari Ofizialean argitaratu eta hilabete bat igaro arte.

Oposizio-faseko ariketetan jakin beharreko araudia deialdia Estatuko Aldizkari Ofizialean argitaratzen den egunean indarrean dagoena izango da.

Oposizio-faseak hiru (3) ariketa ditu: guztiak derrigorrezkoak eta baztertzailak izango dira.

6.1.1 Lehenengo ariketa.

Test motako proba egingo da erantsitako gaien zerrendari buruzko 60 galderekin. Erantzuteko lau aukera emango dira, baina bakarra izango da zuzena. Gainera, gutxienez beste bost galdera sartuko dira erreserba modura balio gabetu daitezkeen galderak ordezkatzeko. Ariketa honetan galdera zuzen bakoitzari puntu bat emango zaio eta erantzun oker bakoitzari erantzun zuzenaren balioaren herena kenduko zaio (hiru galdera gaizki erantzunez gero, puntu bat kenduko da). Ez zaie punturik kenduko erantzun gabeko galderari eta erantzun bikoitzei.

Hala, zuzenean gehienez 60 puntu lortu ahalko dira, eta azken puntuazioan lehen ariketa hau 20 punturekin baloratuko da. Proba gainditzeko gutxienez zuzeneko 30 puntura iritsi beharko da.

Epaimahaiak ariketa proposatzean egiteko denbora aipatuko du, baina ezingo ditu laurogeita hamar minutu gainditu.

6.1.2 Bigarren ariketa.

Gehienez bost orduz bi zati garatuko dira idatziz. Dena den, epaimahaiak ariketa proposatzen duenean, egiteko denbora zehatza azalduko du.

- Lehenengo zatian, epaimahaiak ariketa hasi baino lehen gaia proposatu ostean txosten bat idatziko da, eta ebazpen-proposamena izango du. Betiere lanpostuaren zereginekin eta/edo gaien zerrendako jakintzagaiekin zerikusia izango du.

- Bigarren zatian zenbait galdera erantzun beharko dira ustezko praktiko baten edo batzuen gainean, betiere lanpostuari atxikitako zereginekin (II. eranskina) eta/edo I. eranskineko gaien zerrendako jakintzagaiekin lotuta.

Proban hautagaiak paperean ekarritako legezko testuak, jurisprudentziaren bildumak eta kontsulta-liburuak erabili ahalko dituzte. Ezingo da gailu edo euskarri elektronikorik erabili.

Ariketa honetan, batik bat, baloratuko dira arrazoitzeko gaitasuna, planteamenduaren sistematika eta ondorioen formulazioa, baita aplikatu daitezkeen araudia ezagutu eta behar bezala interpretatzea ere.

Ariketa bakoitza 0 eta 10 punturen artean baloratuko da, eta proba gainditzeko ariketa bakoitzean gutxienez 5 puntu lortu beharko dira.

Horregatik, gehienez 20 puntu emango dira.

6.1.3 Hirugarren ariketa.

Derrigorrezkoa eta baztertzaila.

Epaimahaiak zehaztutako moduan euskararen 3. hizkuntza-eskakizuna egiaztatu beharko da. Xede horrez, Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundearen gidalerroak jarraituko dira, Euskal Funtzio Publikoari buruzko Legearen 99.1 artikuluan xedatutakoaren babesean.

Nolanahi ere, euskararen ezagutza ziurtatzeko ariketa azkenekoa izango da, eta hautaketa-prozesuetan hizkuntza-eskakizunen azterketak egiteko Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundeak (HAEE) definitutako baterako deialdien egutegiari egokituko zaio.

Ez dute ariketa hau egingo HAEEK emandako 3. edo 4. hizkuntza-eskakizunaren ziurtagiria dutenek edo, bestela, euskararen ezagutza ziurtatzeko titulu edo ziurtagiri ofizialen bat dutenek, baldin eta apirilaren 15eko 86/1997 Dekretuak 41. artikuluan, azaroaren 9ko 297/2010 Dekretuak 3. artikuluan eta hurrengoetan eta apirilaren 3ko 47/2012 Dekretuak xedatutakoaren arabera, Europako Hizkuntzen Erreferentzia Marko Erkidean C-1 edo C-2 mailekin pareka badaitezke. Horiek betiere ariketa egin baino lehen egiaztatuko dira, Aiarako Udalean ziurtagiria aurkeztuta, bestela ez baita ariketa egiteaz salbuetsiko.

Hala eta guztiz ere, ez da ziurtagiria aurkeztu beharko hizkuntza-eskakizuna Euskarako Ziurtagirien eta Tituluen Baterako Erregistroan ziurtatuta dagoenean. Horretarako, partaideak Udalarari jakinaraziko dio hizkuntza-eskakizuna gaindituta duela eta berariaz baimena emango dio Aiarako Udalarari Erregistroan egiaztatzeko.

Euskaraz egindako ikasketa ofizialak aintzat hartzeko eta euskara-maila hizkuntzatituluen eta ziurtagirien bidez egiaztatzen salbuesteko apirilaren 3ko 47/2012 Dekretuan xedatutakoaren babesean hizkuntza-eskakizunak egiaztatu nahi dituztenek dagokion ziurtagiri akademikoa aurkeztu beharko dute.

6.1.4 Puntuak.

Lehenengo eta bigarren ariketa derrigorrezkoak eta baztertzailak dira, eta bakoitzari 0,00 eta 20,00 puntu artean emango zaizkio, beraz, baztertuta geldituko dira bakoitzean gutxienez 10,00 puntura iristen ez diren hautagaiak, eta gutxienez 5,00 puntu lortu beharko dituzte bigarren ariketako zati bakoitzean.

Hirugarren ariketa (euskara-proba) gai edo ez-gai kalifikatuko da, kasuan-kasuan derrigorezko hizkuntza-eskakizunaren arabera.

Beraz, oposizio-fasean gehienez 40 puntu lor daitezke.

7. Ariketak egitea

Lehenengo ariketarako egun zehatza 4. oinarrian aipatzen den ebazpenean zehaztuko da. Gainerako ariketen egunak 1. oinarrian azaldutako bitartekoen bitartez argitaratuko dira.

Edozein unetan, epaimahaiak hautagaiei eskatu ahal izango die euren nortasuna egiazta dezaten.

Hautagaiek ariketa bakoitzerako deialdi bakarrean deituko dira, eta hautaketaprobetatik kanpo geratuko dira agertzen ez direnak, ezinbesteko kasuetan izan ezik. Halakoetan, behar bezala justifikatu beharko zaizkio epaimahaiari, eta berak bere iritzia arabera balioetsiko ditu. Ezinbesteko kasutzat joko da sortutako egoerak geletara sartzea edo ariketa fisikoa egitea eragozten duenean edo egoerek ustez hautagai guztiei edo gehienei, deialdiari eta tokiari eragiten dietenean.

Aurrekoa gorabehera, Emakumeen eta Gizonen Berdintasun Eraginkorrerako martxoaren 22ko 3/2007 Lege Organikoak xedatutakoaren babesean, deialdi bakarraren kasuan salbuespena egingo da, baldin eta haurdunaldia edo erditzea direla bide, probaren baten egunean hautagaiek ospitalean edo etxean atsedenean egon behar badute. Horretarako, hautagaiek idatzi bat aurkeztu beharko diote epaimahaiburuari, proba egin aurreko edo ondorengo bost egun naturaleko epean (azken kasu horretan larrialdietara joanda ospitaleratua gelditzeagatik). Idatzi horretan, ospitaleratzearen edo etxean atsedenean egotearen berri eman beharko diote, eta hori frogatzen duen txosten medikoa aurkeztu beharko dute, proba egin nahi dutela adierazten duen berariazko eskaerarekin batera. Idatzia Udaleko Erregistro Orokorrean aurkeztuko da, eta halabeharrez adierazi beharko dira interesdunarekin harremanetan jartzeko telefono bat edo bi, ahal dela mugikorrak.

Hautaketa-prozesuaren edozein unetan, epaimahaiak jakiten badu hautagairen batek ez dituela betetzen deialdi honetan eskatzen diren baldintzetako bat edo batzuk, Alkatetzari proposatuko dio prozesutik baztertzeko, eta hark ebazpena emango du, interesdunari entzun ondoren.

7.1 Denborak eta baliabideak egokitzea.

Abenduaren 3ko 2271/2004 Errege Dekretuak 8. artikuluan eta Euskal Funtzio Publikoari buruzko uztailaren 6ko 6/89 Legeak zazpigarren xedapen gehigarrian zehaztutakoaren arabera, epaimahaiak deialdi honetako probak egitean denbora eta baliabideak egoki ditzake eskabidean hala adierazi duten pertsonentzat, betiere probaren edukia hutsaltzen ez bada edo eska daitekeen gaitasun-maila gutxitzen ez bada. Bermatu beharko da probak gainerako hautagaien baldintza berdinetan egiten direla.

7.2 Ariketen arteko tartea.

Oposizioko ariketa bakoitza amaitzen denetik hurrengoa hasi arte, gutxienez 72 ordu eta gehienez 45 egun igaroko dira. Hala eta guztiz ere, epaimahaiak egoki baderitzo, saio berean zenbait ariketa aldi berean egitea erabaki dezake, bai eta hautagaiek egokitzeak jotzen dituzten ariketak irakurtzea ere. Ariketa horiek publikoak izango dira, eta adierazitako egun eta orduetan egingo dira. Kasu horretan, 48 orduko aurrerapenarekin eman beharko da argitara.

8. Lehiaketa-fasea

Lehiaketa-fasea oposizio-fasea amaitzen denean hasiko da fase hori gainditu duten hautagaiekin. Lehiaketa-fasean hautagaiek alegatu eta egiaztatutako merezimenduak baloratuko dira, eta puntuak ondorengo merezimendu-baremo honen arabera banatuko dira.

Alegatutako merezimenduak egiaztatzen dituzten agiriak eskabideak aurkezteko epearen barruan gehituko dira. Egiaztatzeko agiriak jatorrizkoak edo kopia konpultsatuak izango dira. Merezimenduen frogagiria fitxategi elektronikoa bada, nahikoa da egiaztapen-kodea duen kopia soila aurkeztearekin. Bestela, baloratzeko merezimenduak ez dira egiaztatutzat hartuko.

Ez dira balioetsiko eskabideak aurkezteko epemugan behar bezala justifikatuta ez dauden merezimenduak edo beren-beregi eskatzaileak egindako baieztapenetan oinarritutakoak. Hala-ber, ez dira kontuan hartuko baremoaren arabera eskatzen diren daturik gabeko agiriak.

Inola ere ez dira baloratuko langile funtzionario izateko hautaketa-prozesuen faseetako prestakuntza-ikastaroak, titulazio akademikoa lortzeko ikasketa-planen barneko ikastaroak eta dagoeneko baloratu diren antzeko ikastaroak.

Lehiaketa-fasea ez da baztertzaileria, eta ezingo dira erabili fase honetako puntuak oposizio-faseko probak gainditzeko.

Merezimenduak oinarri hauetan deskribatutakoarekin bat etorri baloratuko dira, bestelako merezimenduak aintzat hartu gabe.

8.1 Lanbide-esperientzia: gehienez 10 puntu.

Lanbide-esperientzia baloratzeko hautagai bakoitzari dagozkion puntuak emango zaizkio oinarri honetan zehaztutakoari jarraikiz.

Administrazio publikoan, administrazio orokorreko teknikariaren kategorian edo baliokidean, emandako zerbitzuengatik, honako banaketa hau egingo da (zenbait ataletan puntuak meta daitezke, guztira 10 puntu gainditu gabe):

– Esperientzia toki-korporazioetan: urteko puntu bat, gehienez 10 puntura arte, eta gainerako hilabete osoak proportzionalki baloratuko dira.

– Esperientzia administrazio publikoetan: urteko 0,5 puntu, gehienez 10 puntura arte, eta gainerako hilabete osoak proportzionalki baloratuko dira.

Aldi berean ezin izango da balorazio bat baino gehiago egin aurreko ataletan, beraz, hautagaiarentzat onuragarriena bakarrik hartuko da kontuan.

Toki-korporazioetan eta administrazio publikoetan esperientzia egiaztatzeko emandako zerbitzuen ziurtagiria aurkeztuko da administrazio bakoitzak duen eremuan. Horretan, kidegoa edo eskala, azpieskala eta klasea edo kategoria bereizita azalduko dira.

8.2 Prestakuntza-ikastaroak: gehienez 3,5 puntu.

Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundea, Herri Administrazioaren Institutu Nazionala eta Herri Administrazioaren Europako Institutuak antolatuko ikastaroez gain, baloratuko dira unibertsitateek, Hezkuntza Ministerioaren edo autonomia-erkidegoetako hezkuntza-sailen mendeko ikastetxeek irakatsitakoak, bai eta edozein zentro ofizialek (ministerioak, sailburuak, merkataritza-ganberak, elkargo ofizialak, etab.) beren-beregi antolatutakoak ere, baldin eta partaidetza-edo irakaste-ziurtagiria zentro horiek ematen badituzte eta 2012ko abenduaren 31ren ondoren amaitu badira.

Era berean, alegatzen diren prestakuntza- eta trebakuntza-ikastaroek lanpostuaren berezko zereginekin zuzeneko harremana izango dute.

Partaidetza-ziurtagiriak ordu zehatzak definitzen ez dituenean, ez da baloratuko hautagaiak iraupen hori irakatsitako erakundearen ziurtagiriaren edo frogagiriaren bidez ziurtatzen ez badu.

Ez dira baloratuko titulazio akademiko ofiziala lortzeko ikasketa-planeko ikastaroak.

Egiaztatutako ikastaro-ordu bakoitzeko 0,01 puntu emango dira, gehienez 3,5 puntura arte. Ez dira baloratuko 20 ordutik beherako prestakuntza-ikastaroak.

Ez dira inola ere balioetsiko emandako epearen barruan behar bezala ziurtatu eta alegatu ez diren merezimenduak.

8.3 Ezagutza informatikoak: gehienez 1,5 puntu.

Ezagutza informatikoen maila jakina egiaztatuz gero, merezimendu gisa baloratuko da. Xede horrez, Euskadi Informazioaren Gizartean Planak KZGunea zentro publikoetan eskura jartzen dituen moduluak lortuko dira, ITTxartela ziurtapen-sistema baliatuta. Bestela, beste erakunde publiko batzuek emandako ziurtagiri baliokideak aurkeztuko dira.

Hautagaiek eskabideak aurkezteko emandako epearen barruan ziurtagiriak aurkeztuko dituzte probak gainditu dituztela egiaztatzeko.

Beste erakunde publiko batek emandako ziurtagiri baliokideren bat dutenek, modu berean, eskabideak aurkezteko epearen barruan egiaztatuko dute.

Ez dira inola ere balioetsiko emandako epearen barruan behar bezala ziurtatu eta alegatu ez diren merezimenduak.

Maila aurreratuko (maila aurreratukoak bakarrik hartuko dira kontuan) ziurtapen bakoitzari 0,5 puntu emango zaizkio, gehienez 1,5 puntura arte:

- Word 2010.
- Word 2000.
- Word XP.
- Word 2003.
- Word 2007.
- Excel 2010.
- Excel 2000.
- Excel XP.
- Excel 2003.
- Excel 2007.
- Access 2000.
- Access XP.
- Access 2003.

Ondorengo bertsioiko aplikazioaren ziurtagiriek aurreko bertsioenak baliogabetuko dituzte.

9. Ariketak kalifikatzea

Oposizioko lehen ariketari 0 eta 20 puntu artean emango zaizkio. Ariketa gainditzeko, gehieneko puntuazioaren ehuneko berrogeita hamarra lortu beharko da gutxienez.

Oposizioko bigarren ariketa 0 eta 20 puntu artean kalifikatuko da, eta gainditzeko gutxienez 10 puntu lortu beharko dira, baita gutxienez 5 puntu zati bakoitzean ere.

Lehiaketa-fasean gehienez 15 puntu lortu ahalko dira.

9.1 Azterketak berraztertzea eta kalifikazioak erreklamatzeari.

Oro har, hiru egun baliodun izango dira, epaimahaiaren ebazpena argitaratzen den egunetik zenbatzen hasita, azterketak berrazter daitezela eskatzeko edo kalifikazioei buruzko erreklamazioak aurkezteko. Hori guztia gauza daiteke epaimahaiaren jarduna aurkaratzeari buruzko bosgarren oinarrian ezarritakoari kalterik egin gabe.

Azken kalifikazioa zehazteko, oposizio-fasean (ariketa bakoitzeko puntuen batura) eta, hala badagokio, lehiaketa-fasean (merezimendu bakoitzeko puntuen batura) lortutako puntuak baturako dira, eta lanposturako hautagaien hurrenkera definituko da.

Euskal Funtzio Publikoari buruzko 6/1989 Legearen 27.2 artikuluan eta Gizonen eta Emakumeen berdintasunerako Eusko Legebiltzarraren otsailaren 18ko 4/2005 Legearen 20.4.a) artikuluan xedatutakoa aplikatuz, berdinketaren kasuan, lehentasuna emango zaie emakumeei, jorratzen den lanpostuan ehuneko 40tik beherako ordezkaritza badute, betiere beste hautagaiek ez badituzte neurri hori ez aplikatzea justifikatzen duten arrazoiak, sexuaren arabera diskriminatzaileak ez direnak, hala nola laneratu eta gora egiteko zailtasun bereziak dituzten kolektiboen parte izatea.

Aurreko paragrafoan araututakoa gorabehera, berdinketak bere horretan badirau, ordena ezartzeko, oposizio-fasean puntu gehienak lortu dituenaren alde egingo da; bigarrenik, lehiaketa-faseko bigarren ariketan puntu gehienak lortu dituenaren alde; hirugarrenik, toki-korporazioetan zerbitzu-denbora gehien eman duenaren alde; laugarrenik, beste administrazio publiko batzuetan denbora-zerbitzu gehien eman duenaren alde, eta, azkenik, adinduenaren alde.

Hautaketa-prozesua amaitzen denean, epaimahaiak Udaleko iragarkien taulan eta webgunean gainditu duten pertsonen behin-behineko kalifikazioak argitaratuko ditu, guztira puntu gehienak dituztenetik gutxienera ordenatuta. Berariaz adieraziko dira hautatutako pertsonak, betiere iragarritako lanpostuen kopurua gainditu gabe.

Gaindituen behin-behineko zerrenda argitaratu eta hurrengo egunetik zenbatzen hasita, interesdunek 10 egun baliodun izango dituzte egokitzat jotzen dituzten erreklamazioak egiteko.

Egiten badira, epaimahaiak erreklamazioak ebatzi ondoren, hautaketa-prozesua gainditu dutenen behin betiko zerrenda argitaratuko du.

Epaimahaiak deialdia hutsik utzi ahalko du, bere ustez hautagaiek probetan nahikoa maila ez badute lanpostuan aritzeko.

10. Dokumentuak aurkeztea eta praktiketako funtzionarioak izendatzea

Udaleko webgunean praktiketako funtzionarioaren izendapen-proposamena argitaratzen denetik 20 egun naturaleko epean, hautagaiak deialdi honetan eskatzen diren onargarritasun-baldintzen egiaztatgiak aurkeztu beharko ditu.

Aurreko puntuan aipatzen diren agiriak Udaleko Erregistro Orokorrean aurkeztu beharko dira. Honakoak dira dokumentu horiek:

a) Espainiako nazionalitatea dutenak, nortasun agiri nazionalaren fotokopia.

Europar Batasuneko beste estatu batzuetako nazionalen edo Europar Batasunak egindako eta Espainiak berretsitako nazioarteko itunen aplikazio-eremuan sartuta dauden pertsonen kasuan, baldin eta langileen zirkulazio askea aplikatzekoa bada, pasaportearen edo nazionalitatea egiaztatzen duen baliozko agiriaren fotokopia konpultsatua.

b) 2. oinarrian aipatzen den tituluaren fotokopia konpultsatua edo dagozkion ikasketak oso-osorik eginda eta gaindituta dituela egiaztatzen duen ziurtagiri akademikoa, bai eta titulu hori jasotzeko eskubideak ordainduta dituela egiaztatzen duena ere. Beste estatu batzuetatik datozen tituluak Espainiako hezkuntza-administrazioaren eskutik behar bezala homologatuta egon beharko dute, eta homologazio hori egiaztatzen duen kredentziala erantsi beharko zaie. Europako Esparru Ekonomikoari buruzko Akordioari lotutako beste estaturen bateko prestakuntza egiaztatzen duten titulazioen kasuan, egiaztatgi horren ordeztu, titulazioak aitortzeko zuzentarauak aplikatuz araututako lanbide batean jarduteko aitorten-kredentziala aurkeztu ahal izango da.

c) Honako hau egiaztatzen duen erantzukizunpeko adierazpena: diziiplina-espediente bidez ez egotea bananduta administrazio publikoen edo autonomia-erkidegoetako konstituzio- edo estatutu-organoen zerbitzutik, edo ez egotea enplegu edo kargu publikoak edota funtzionario herritako-kidego edo -eskalak betetzeko gaitasunik gabe ebazpen judizialen bidez, modu absolutu edo berezian. Espainiako nazionalitatea ez duten herrietako hautagaiek, gainera beren estatuan enplegu publikora iristea eragozten duen diziiplina-zehapenik edo zigor penalik ez dutela egiaztatzen duen zinpeko aitortpena edo promesa aurkeztu beharko dute.

Hogei egun naturaleko epe beraren barruan, lanean hasi aurretik osasun-azterketa egiteko zitazioa jasoko du, Laneko Arriskuen Prebentzioari buruzko azaroaren 8ko 31/1995 Legean ezarritakoa betez. Osasun-azterketa nahitaezkoa izango da, eta, gainera, gaitasun-judizio bat eman beharko du espezialitate-eskalari edo -klaseari dagozkion zereginak betetzeko gaitasun funtzionalari buruz. Txostena negatiboa izanez gero, edo hautagai bat ez bada azterketara aurkezten, ezin izango da praktiketako funtzionario izendatu, eta hari buruzko jarduketa guztiak baliogabetu egingo dira. Txosten medikoa konfidentziala izango da, eta, prozeduran zehar, intimitate-eskubideak eta haien babesa errespetatuko dira; gainera, txostena ezin izango da beste helburu baterako erabili.

Epe horren barruan eskatutako dokumentazioa aurkezten ez dutenak, ezinbesteko kasuetan izan ezik, ezin izango dira praktiketako funtzionario izendatu, eta haiei dagozkien jarduketa guztiak baliogabetu egingo dira.

11. Praktika- eta prestakuntza-aldia

Hautaketa-prozeduraren beste fase bat izango da praktika-aldia. Bertan arituko da lehiaketa-oposizioaren fasean puntuaziorik onena lortu duen hautagaia. Fase hori aipatutako plazan egingo da, sei hilabetez. Datak sasoiz iragarriko dira.

Ebaluazioko prozedura jarraia izango da praktika-aldian. Aldi horretan, hamabost egun natural baino gehiagoko ausentzia justifikatuak daudenean, egun solteetan edo jarraian, ebaluazioa eten egingo da. Kasu horretan, interesdunak aldi osoa bete beharko du.

Praktiketako funtzionario gisa izendatzeko aurreikusitako egunean hautagaia aldi baterako ezintasun-egoeran edo amatasun- edo aitatasun-baimenean badago, izendapena atzeratu egingo da alta medikoa jaso arte edo dagozkion lizentzia amaitu arte.

Izendatzen den hautagaia praktiketako funtzionario izendatuko da eta eskubidea izango du indarreko araudian ezarritako ordainsariak jasotzeko; era berean, alta emango zaio funtzionarioei aplikatzen zaien Gizarte Segurantzako araubidean.

Egoera horretan iraungo du izendapen-ebazpenean adierazitako egunetik hasi eta lanpostua jabetzan hartu arte, edo praktika-aldian deskalifikatu arte.

Praktika-aldian zehar, etengabe ebaluatuko dira deialdiaren xede den plazari dagozkion funtzio eta eginkizunak modu egokian egiteko eskatzen diren trebetasun eta gaitasunak. Hori balorazioaren eta kalifikazioaren xede izango da, eta honako aldagai hauek baloratuko dira:

- Eginkizun eta betebeharrak betetzea.
- Laneko kalitatea.
- Ikasteko jarrerak.
- Ekiteko gaitasuna.
- Erantzukizuna eta egokitzapena.
- Lankidetzeta-jokabideak.
- Herritar, kolaboratzaile eta gainerako langileekiko harremanak.

Hautagaia gai edo ez-gai kalifikatuko da eta beharrezkoa izango da gaitasuna lortzea hautaketa-prozedurako fase hau gainditzeko. Horretarako, idazkari eta kontu-hartzaileak ebaluazio-txosten bat egingo du, oinarri hauetan jasotakoa aintzat hartuta, eta kalifikazio-epaimahaiari bidaliko dio.

Hautagaiaren izendapena praktika-aldiko edozein unetan utzi daiteke bertan behera, betiere hautagaiak gaitasun edo aprobetxamendu egokia izan ez badu. Horrela denean, idazkari eta kontu-hartzaileak proposamena egingo dio hautaketa-prozesuko kalifikazio-epaimahaiari, eta horrek, proposamena aztertuta, izendapena bertan behera utzi ala ez erabakiko du; hori egin

ondoren, erabakitakoaren proposamena egingo dio Alkatetza-Udalburutzari. Idazkaritza Kontu-hartzaitzak egindako txostena izendapenaren aurkakoa bada, interesdunari entzungo zaio, egokitzen jotzen dituen alegazioak egiteko.

Praktika-aldia gainditu ezean, alkatetza-dekretu baten bidez, hautagaiak karrerako funtzionario izendatzeko eskubide guztiak galduko ditu. Kasu horretan, kalifikazio-epaimahaiak oposizio-fasea gainditu duen eta puntuazioan bigarren postua lortu duen hautagaia proposatuko du praktiketako funtzionario izendatzeko, eta oinarri hauetan jasotakoari jarraituko zaio.

12. Izendapena eta lanpostuaz jabetzea

Kalifikazio-epaimahaiak aurreko oinarrietan ezarritakoa bete duen hautagaiaren behin betiko proposamena egingo du, eta Alkatetzari bidaliko dio Aiarako Udaleko karrerako funtzionarioaren izendapen-proposamena, administrazio orokorreko teknikariaren plazarako. Behin betiko proposamena udal-webgunean eta iragarki-taulan argitaratuko da.

Alkatetzak, kalifikazio-epaimahaiaren proposamenari jarraikiz, hautagaia Aiarako Udaleko karrerako funtzionario izendatuko du dekretu bidez, administrazio orokorraren eskalan. Izendapena ALHAOn argitaratuko da.

Izendatutako pertsona karguaz jabetuko da karrerako funtzionario gisa hilabete bateko epean, jakinarazpenaren hurrengo egunetik zenbatzen hasita. Epe hori beste hamabost egun naturaletan luzatu ahalko da, izendatutako pertsonak eskatuta, betiere horretarako arrazoi justifikaturik badago.

Ezarritako epean, ezinbesteko kasuetan izan ezik, izendatutako pertsona ez bada karguaz jabetzen, deialditik eratorritako eskubideak galduko ditu. Kasu horretan, epaimahaiak Alkatetzari izendapen-proposamen osagarri bat bidaliko dio oposizio-fasea gainditu duen eta puntuazioan bigarren postua lortu duen hautagaiaren alde, praktiketako funtzionario izendatzeko, eta ha-
maikagarren oinarrian jasotakoari jarraituko zaio.

13. Bitarteko funtzionarioak izendatzeko aldi baterako lan-poltsa

Hautaketa-prozesu honen emaitza gisa, lan-poltsa osatuko da oposizio-faseko ariketak gaintu dituzten hautagaiekin. Ondoren, poltsa hori erabiliko da aldi baterako langile-beharrak estaltzeko, eta Aiarako Udalaren lan-poltsak arautzen dituen araudian ezarritakoarekin bat kudeatuko da, hurrengo paragrafoan xedatutakoari kalterik egin gabe.

Berdinketa-kasuan, oposizio-faseko bigarren ariketan kalifikaziorik handiena lortu duen hautagaiaren alde egingo da.

Lan-poltsa berriaren indarraldia hiru urtekoa izango da, onesten denetik zenbatzen hasita, eta automatikoki luzatu ahalko da urtero, denbora-mugarik gabe, betiere alkate-udalburuak ez badu beste ebazpenik ematen.

14. Iruzurraren eta lehia desleialaren aurrean jokatzeko modua

Epaimahaiak eskumena izango du hautaketa-prozesurik kanporatzeko edozein modutan iruzur egiten duten pertsonak, baldin eta proben ohiko garapena eragozten badute edo lehia desleiala sortzen badute berdintasun-, merezimendu- eta gaitasunprintzipioei dagokienez. Epaimahaiburuak berehala emango dio jarduketa horien berri Alkatetzari, eta, horrekin batera, saioaren aktan jasoko ditu.

Probak egiterakoan, ezingo dira inolaz ere erabili gailu edo bitarteko teknologikoak.

Hautagaiek, ez pertsonalki eta ez hirugarrenen bidez, ezingo dute banan-banan jo kalifikazio-epaimahaiko kideengana hautaketa-prozesuarekin lotutako edozein gai jorrazteko. Epaimahaiari galderak planteatu ahalko zaizkio idatziz, eta, organo kolegiatu gisa, dagokion erabakia hartuko du.

Hautagaiaren batek aurreko paragrafoetan aipatutakoa urratzen badu, berehala kanporatuko dute, bai probatik eta bai hautaketa-prozesutik. Gainera, ez da sartuko prozesutik ateratako lan-poltsan.

15. Datu pertsonalen babesa

Oinarri hauen xede den hautaketa-prozesuan parte hartzerakoan, hautagaiak baimena ematen du bere eskaeran jasotako datu pertsonalak tratatzeko (izen-abizenak, NANA eta prestakuntza-maila), aldizkari ofizialetan, iragarki-tauletan, webguneetan eta, oro har, hautaketa-prozesuko emaitza partzialak edo behin betiko emaitzak jakinarazteko erabiliko den edozein hedabidetan. Horrez gain, baimena ematen dio HAEEri edo bestelako organismo eskudunei euskararen eza-gutza-maila edo hautagaiari eskatzen zaien beste edozein baldintza egiaztatze, eta, oro har, epaimahaiak edo hark izendatutako erakunde edo enpresak hautaketa-frogak prestatu eta exekutatzeko behar dituen datuak egiaztatze.

Oinarri hauen xede den hautaketa-prozesua publikotasun-printzipioak arautzen du, eta eskabidea aurkezteak berekin dakar hautagaiak baimena ematea beren datuak lagatzeko, aurreko paragrafoan adierazitako eduki eta helburuetarako.

Lan-poltsak egiteari buruzko oinarrian (13. oinarria) aurreikusitako ondorioetarako, oinarri hauetan aipatzen diren hautaketa-prozesuak egitearen ondorioz, hautagaiak parte hartzeko eskabidean adierazi beharko dute ea administrazio publikoko beste erakunde batzuei datuak lagatzearen aurka dauden. Datu horiek honako hauek dira: izena eta abizenak, NANA, helbidea, harremanetarako telefonoa eta prestakuntza-maila, bakar-bakarrik, enplegu-eskaintzak lege aurreikusitako baldintzetan egin ahal izateko, eta, hautagaia aurka agertzen ez bada, horretarako adostasuna ematen duela ulertuko da.

Interesdunek datuak eskuratzeko, aurka egiteko, zuzentzeko, mugatzeko eta ezabatzeko eskubideak baliatu ahal izango dituzte, honako helbide honetara idatziz: Aiarako Udala, Elexalde auzoa 3, 01476 Arespalditza; edo helbide elektronikoa honen bidez: dpb-dbo@aiarakoudala.eus.

16. Aurka egiteko bideak

Erabaki hau zuzenean aurkaratu ahal izango da administrazioarekiko auzien jurisdikzioan, ALHAOn argitaratu eta bi hilabeteko epean. Aukeran, aukerako berraztertze errekurtsoa aurkeztu ahal da Airako Udaleko Alkatetzaren aurrean, hilabeteko epean. Kasu horretan, ezingo da administrazioarekiko auzi-errekurtsorik aurkeztu aukerako berraztertze errekurtsoa berariaz ebatzi arte edo uste ezetsi arte.

Deialdien eta auzitegien jardunaren ondoriozko administrazio-egintzak aurkaratu ahal izango dituzte interesdunek, Administrazio Publikoaren Administrazio Prozedura Erkideari buruzko urriaren 1eko 39/2015 Legean ezarritako kasuetan eta moduan.

17. Azken xedapenak

Deialdi honetan aurreikusi ez denerako, araudi hau aplikatuko zaio hautaketa-prozesuari:

– 5/2015 Legegintzako Errege Dekretua, urriaren 30ekoa, Enplegu Publikoaren Oinarrizko Estatutuaren Legearen testu bategina onartzen duena.

– 30/1984 Legea, abuztuaren 2koa, Funtzio Publikoa Erreformatzeko Neurriei buruzkoa.

– Eusko Legebiltzarraren 6/1989 Legea, uztailaren 6koa, Euskal Funtzio Publikoari buruzkoa.

– 896/1991 Errege Dekretua, ekainaren 7koa, Toki-administrazioen funtzionarioak hautatzeko prozedurak bete behar dituen oinarrizko arauak eta gutxieneko programak ezartzen dituena.

– Eusko Legebiltzarraren 10/1982 Oinarrizko Legea, azaroaren 24koa, Euskararen Erabilera Normalizatzeari buruzkoa.

– 86/1997 Dekretua, apirilaren 15ekoa, Euskal Autonomia Erkidegoko herri-administrazioetan euskararen erabilera normalizatzeko prozesua arautzen duena.

– 297/2010 Dekretua, azaroaren 9koa, euskararen jakite-maila egiaztatze tituluak eta ziurtagiriak baliozkotzeari eta Europako Hizkuntzen Erreferentzia Marko Erkideko mailekin parekatzeari buruzkoa.

- 39/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkideari buruzkoa.
- 40/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Sektore Publikoaren Araubide Juridikoarena.
- 3/2007 Lege Organikoa, martxoaren 22koa, Emakumeen eta Gizonen berdintasun Eragingarrirako.
- Eusko Legebiltzarraren 4/2005 Legea, otsailaren 18koa, Emakumeen eta Gizonen berdintasunerako.
- Osagarri gisa, 364/1995 Errege Dekretua, martxoaren 10ekoa, Estatuko Administrazio Orokorren zerbitzura dauden langileen sarrerari eta Estatuko Administrazio Orokorreko funtzionario zibilen lanpostuen hornidurari eta lanbide-sustapenari buruzko Erregelamendu Orokorra onartzen duena.
- 3/2018 Lege Organikoa, abenduaren 5ekoa, Datu Pertsonalak Babesteari eta Eskubide Digitalak Bermatzeari buruzkoa.

**I. ERANSKINA
GAIK****LEHEN ATALA****GAI OROKORRAK**

1. Konstituzioaren kontzeptua, izaera eta motak. Espainiako 1978ko Konstituzioa: egitura eta printzipio orokorrak. Botere-banaketa. Koroa Konstituzioan.
2. Espainiako 1978ko Konstituzioan jasotako funtsezko eskubide eta betebeharrak. Horien bermeak eta indargabetzea. Konstituzioaren babesa.
3. Gorte Nagusiak. Herriaren defendatzailea. Arartekoa.
4. Gobernua. Gobernuaren eta Botere Legegilearen arteko harremanak.
5. Botere Judiziala. Euskadiko Justizia Administrazioa. Justizia Auzitegi Nagusia: antolaketa, esparrua eta osaera.
6. Konstituzio Auzitegia. Eskumenak eta funtzioak. Konstituzio-kontrakotasuneko errekur-tsoak, babesa, eskumen-gatazka eta konstituzio-kontrakotasunari buruzko auziak. Tokiko auto-nomia babesteari loturiko gatazkak.
7. Estatuaren lurralde-antolakuntza. Autonomia Estatutuak: esanahia. Euskal Autonomia Estatutua. Aurrekari historikoak. Indarrean dagoen estatutua: egitura. Estatutuaren erreforma: a) Konstituzioaren arabera b) Euskal Estatutuaren arabera. Prozedura arrunta eta prozedura bereziak.
8. Estatuaren eta autonomia-erkidegoen arteko eskumen-banaketa. Konstituzioaren eta Euskadiko Autonomia Estatutuaren arteko eskumen-banaketa.

BIGARREN ATALA**GAI ESPEZIFIKOAK**

9. Administrazioa Legearen eta Zuzenbidearen mende jartzea. Zuzenbide publikoaren itu-riak. Legea: lege motak.
10. Erregelamendua: kontzeptua eta motak. Gauzatze-prozedura. Erregelamendu-ahalaren mugak eta legez kanpoko erregelamenduen aurkako defentsa. Zerbitzuaren jarraibideak eta aginduak.
11. Ohitura. Administrazio-praktika. Zuzenbidearen printzipio orokorrak. Beste iturri batzuk.
12. Administrazio publikoaren posizio juridikoa. Administrazio-ahalak. Diskrezio-ahala eta ahal arautua.
13. Prozeduran interesa dutenak: jarduteko gaitasuna eta interesdun kontzeptua.
14. Interesdunen identifikazioa eta sinadura administrazio-prozeduran.
15. Administrazio publikoen jarduera: jarduteko arau orokorrak. Baldintzak eta epeak.
16. Administrazio-egintza: administrazio-egintzen betekizunak eta eraginkortasuna.
17. Administrazio-egintzak deuseztatzea.
18. Administrazio-prozedura erkidearen bermeak.
19. Administrazio-prozedura: prozesua hastea, agintzea, instruitzea eta bukaraztea.
20. Urriaren 1eko 39/2015 Legearen, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erki-dearen ondare-erantzukizuneko prozedurak.

21. Urriaren 1eko 39/2015 Legearen, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen zehapen-prozedurak.
22. Administrazio-prozedura erkidearen izapidetze sinplifikatua.
23. Administrazio-egintzak exekutatzea. Exekutatzeko ahalmena.
24. Administrazio-bidean dauden egintzak berrikustea. Berrikuspena eta administrazio-errekurtsoak.
25. Toki-araubidea: konstituzio-printzipioak. Toki-autonomia eta tutoretza. Estatuko oinarriko legedia eta horren arau bidezko garapena.
26. Tokiko hauteskunde-sistema. Zinegotziak eta alkateak hautatzea. Zentsura-mozioa eta konfiantza-arazoa esparru lokalean. Hauteskundeetako auzi-errekurtsoa.
27. Tokiko korporazioetako hautetsien estatutua.
28. Udalerria. Historia. Tokiko erakunde motak Espainiako zuzenbidean.
29. Udal-mugartea. Udalerriko biztanleria. Biztanle-kontsiderazio berezia. Udal-errolda.
30. Araubide erkideko udalerrien antolaketa. Araudi organikoa. Beharrezko organoak eta osagarriak. Talde politikoak. Biztanleria handiko udalerrien antolaketa.
31. Udal-eskumenak: zehazte-sistema. Berezko eskumenak, eskumen partekatutak eta eskuordetutako eskumenak. Gutxieneko zerbitzuak. Zerbitzuak erreserbatzea.
32. Kide anitzeko organoen bilkura eta akordioen araubidea. Aktak, ziurtagiriak, komunikazioak, jakinarazpenak eta erabakiak argitaratzea. Dokumentuen erregistroa.
33. Tokiko beste erakunde batzuk: mankomunitateak, eskualdeak eta metropolialdeak. Udal-enpresak. Partzuergoak.
34. Tokiko erakunde txikiak. Arabako Lurralde Historikoko kontzejuak. Arabako kontzejuen antolaketa eta funtzionamendua. Eskumenak. Gobernu-organoak. Funtzionamendua-araubidea. Kontzejuetako errejidore eta bokalak hautatzea.
35. Tokiko erakundeen ordenantza eta araudiak. Motak. Gauzatu eta onesteko prozedura.
36. Zerga-zuzenbidea. Tributuen Lege Orokorren esanahia eta printzipio inspiratzaileak. Zerga-arloko arau-hausteak eta zehapenak.
37. Aurrekontua: kontzeptua, izaera eta motak. Aurrekontuaren araubide juridikoa. Tokiko aurrekontuak. Kontabilitatea eta kontuak.
38. Tasak, prezio publikoak eta ekarpen bereziak. Erreferentzia berezia tokiko esferari.
39. Toki-ogasunak: diru-sarreren sailkapena. Zerga-ordenantzak.
40. Ondasun Higiezinaren gaineko Zerga. Katastroaren eta zergen kudeaketa. Hiri-lurren Balio Gehikuntzaren gaineko Zerga.
41. Ekonomia jardueren gaineko zerga. Trakzio mekanikoko ibilgailuen gaineko zerga. Eraikuntza, instalazio eta obren gaineko zerga.
42. Tokiko erakundeen eta euren menpeko erakundeen jarduera ekonomiko-finantzarioa barnean kontrolatzea. Kontuak hartzeko zeregina: esparru subjektiboa, esparru objektiboa, modalitateak eta erreparatuak. Finantza-, eraginkortasun- eta efizientzia-kontrolak.
43. Administrazioarekiko auzi-errekurtsoa. Araudia. Alderdiak. Aurkara daitezkeen egintzak. Prozedura orokorra. Epaia eta epaiaren exekuzioa. Prozedura bereziak.
44. 9/2017 Legea, azaroaren 8koa, Sektore Publikoko Kontratuei buruzkoa: esparru objektiboa eta subjektiboa. Administrazio-kontratuak eta kontratu pribatuak.

45. Kontratuko alderdiak. Kontratazio-organoak, tokiko eskumenak, kontratazio-mahaia eta kontratatzailearen profila. Enpresariaren gaitasuna, kaudimena eta kontratatzeko debekua.
46. Administrazio publikoetako arau orokorrak, kontratuak prestatu eta esleitzeko. Kontratazio arloko errekurtsio berezia.
47. Administrazio-ekintza motak. Sustapena eta bitartekoak. Dirulaguntzei buruzko azterketa berezia.
48. Administrazio publikoen zigortzeko ahalmenari dagozkion printzipioak.
49. Euskal Autonomia Erkidegoko administrazio publikoen zigortzeko ahalmena. Tokiko erakundeen zigortzeko ahalmena.
50. Zerbitzu publikoa. Kontzeptuaren bilakaera. Zerbitzu publikoa eta administrazio-prestazioak. Zerbitzu publikoak kudeatzeko moduak.
51. Nahitaezko desjabetzea. Kontzeptua, elementuak eta izaera juridikoa. Prozedura orokorra. Premiazko prozedura. Erreferentzia gainerako prozedura bereziei. Jurisdikzio-bermeak. Desjabetutako ondasuna itzultzea.
52. Jabetza publikoak: tipologia. Jabari publikoa: kontzeptua, izaera eta elementuak. Lotura eta jabetza-mutazioak. Jabari publikoaren araubide juridikoa. Erabilera: erreserba eta emakida.
53. Administrazio publikoen ondare pribatua. Araubide juridikoa. Administrazioen ahalak eta erosketa-, erabilera- eta besterentze-araubidea.
54. Administrazioaren erantzukizuna. Bilakaera eta egungo araubidea. Ordaintzeko moduko kalteak. Administrazio-ekintza eta prozedura erantzukizunaren arloan.
55. Funtzionario publikoak. Kontzeptua eta motak. Funtzio publikoaren egitura. Langileei buruzko estatuko eta erkidegoko legedia.
56. Funtzionarioak eta beste langile publiko batzuk hautatzea urriaren 30eko 5/2015 Legegintzako Errege Dekretuan (Enplegatu Publikoaren Oinarrizko Estatutuari buruzko Legearen testu bategina onestekoa dena).
57. Funtzionario-harremana amaitzea. Funtzionarioen eskubide eta betebeharrak. Eskubide ekonomikoak.
58. Funtzionarioen diziplina-araubidea. Langile publikoen erantzukizun zibil eta penala.
59. Toki-erakundeen zerbitzura dauden langileak. Motak eta araubide aplikagarria. Tokiko zuzendariak.
60. Tokiko funtzio publikoa eta antolaketa. Araubide juridikoa. Hautaketa-sistema. Lanpostuen zerrenda.
61. Tokiko funtzionario publikoen eskubide eta betebeharrak. Sindikatuetakoa kide izateko eskubidea. Gizarte Segurantza.
62. Toki-erakundeen ondasunak. Udal-ondasunen kalifikazio juridikoa aldatzea.
63. Administrazioaren eskumenak. Jabari publikoko ondasunen erabilerari dagokion araubidea. Ondasunen inbentarioa.
64. Tokiko erakundeen jarduera motak. Administrazioaren esku-hartzea jarduera pribatuetan.
65. Lizenziak. Izaera juridikoa, araubide juridikoa eta emate-prozedura.
66. Zerbitzu publikoa tokiko esferan. Kudeaketa-moduak. Emakidaren inguruko hausnarketa berezia.

67. Lurraldearen antolamendua. Euskadiko araubidea. Lurralde-antolamenduaren tresnak. Estatuko eta erkidegoko hirigintza-legedia. Aurrekariak eta indarreko legedia.

68. Hirigintzaren arloko administrazio-antolaketa. Estatuaren eta autonomia-erkidegoen eskumenak. Lurralde Historikoen eskumenak. Udalen eskumenak.

69. Lurzoruaren sailkapena: klaseak eta kategoriak. Kalifikazioa. Lurzoruaren jabetzari buruzko araubidea.

70. Hiri-antolamendua eta lurralde-antolamenduarekin duen harremana. Hiri-plangintza: plan motak eta horien izapidetzea. Hiri-antolamenduko plan orokorra. Antolamendu orokorrekiko bateragarritasuna. Sektorizazio-planak.

71. Lurzoruaren sailkapena, kalifikazioa eta araubidea Lurzoruari eta Hirigintzari buruzko ekainaren 30eko 2/2006 Legearen arabera.

72. Hiri-antolamendua eta -plangintza: hiri-plangintza egin eta onesteari dagozkion eskumenak eta ahalmenak. Plan orokorrak, bateragarritasun-planak eta sektorizazio-planak izapidetu eta onestea. Plan partzialak eta bereziak izapidetu eta onartzea.

73. 2/2006 Legea, ekainaren 30ekoa, Lurzoruari eta Hirigintzari buruzkoa: hiri-antolamenduari dagozkion beste tresna batzuk izapidetu eta onestea. Plangintzarekin bat ez datozen eraikinak. Plangintza berrikusi eta aldatzea.

74. 2/2006 Legea, ekainaren 30ekoa, Lurzoruari eta Hirigintzari buruzkoa: herritarren parte-hartzea plangintza prestatu, izapidetu eta onesteko prozesuan.

75. Administrazioaren esku-hartzea lurzoruaren merkatuan: lurzoruaren ondare publikoak eta udalaz gaindiko erakundeen esku-hartzea lurzoruaren merkatuan. Lurzorua lehentasunez erosteko eta atzera eskuratzeko eskubidea Lurzoruari eta Hirigintzari buruzko ekainaren 30eko 2/2006 Legean.

76. 2/2006 Legea, ekainaren 30ekoa, Lurzoruari eta Hirigintzari buruzkoa: hiri-antolamenduaren exekuzioa.

77. Obra eta eraikuntzen kontserbazioa. Legezko aurri-egoera. Exekuzio-aginduak.

78. Hirigintza-legezketasuna kontrolatzeko mekanismoak. Hirigintza-legezketasuna babestea eta bermatzea. Hirigintzaren arloko ikuskatzeak. Hirigintza-arloko arau-haustekak eta zehapenak.

79. Hirigintza-eraikigarritasunaren mugak; zehazki, zuzkidura-estandarrak, babes publikoko etxebizitzaren estandarrak, zuzkidura-bizitokien estandarrak, hirigintza-antolamendua aldatzean hirigintzako estandarrak, hirigintza estandarrei buruzko uztailaren 3ko 123/2012 Dekretuak ezarritako eran.

80. Hirigintzako Kudeaketa Araudia onartzen duen abuztuaren 25eko 3288/1978 Errege Dekretuan (Administrazio publikoek eta lankidetzan aritzen diren hirigintza-erakundeek hirigintza-jarduerak egin eta kudeatzeari buruzkoa) aurreikusitako formulak.

81. Jabeen eraikingintza-eskubideak, betebeharrak eta kargak, eraikuntza-prozesuetan, eraikitze gaitasuna erabiltzea, nahitaezko emakidak eta ingurunearen aprobetxamendua. Hirigintza-kostuak eta hirigintza kontserbatzeko betebeharra.

82. Birpartzelazioa, Hirigintzako Kudeaketa Araudia onartzen duen abuztuaren 25eko 3288/1978 Errege Dekretuaren arabera: birpartzelazioaren helburua, betekizunak eta edukia.

83. Birpartzelazioa, Hirigintzako Kudeaketa Araudia onartzen duen abuztuaren 25eko 3288/1978 Errege Dekretuaren arabera: prozedura orokorra eta prozedura laburtuak.

84. Birpartzelazioa, Hirigintzako Kudeaketa Araudia onartzen duen abuztuaren 25eko 3288/1978 Errege Dekretuaren arabera: ondorio juridiko errealak eta ekonomikoak.

85. Hirigintzako Kudeaketa Araudia onartzen duen abuztuaren 25eko 3288/1978 Errege Dekretuan aurreikusitako jarduketa-sistemak, poligonoak edo jarduketa-unitateak exekutatzeko. Hirigintza-jarduketaren programak exekutatzeko.

86. Ingurumenean eragina duten jardueren antolamendua: lehen atala: ingurumenaren gaineko eraginaren ebaluazioa, Euskal Herriko ingurugiroa babesteko 3/1998 Lege Orokorraren, otsailaren 27koaren, arabera.

87. Ingurumenean eragina duten jardueren antolamendua: bigarren atala: ingurumenean eragina duten jardueren antolamendua: bigarren atala: Euskal Herriko ingurugiroa babesteko 3/1998 Lege Orokorrean, otsailaren 27koan, sailkatutako jarduerak.

88. Ingurumenean eragina duten jardueren antolamendua: hirugarren atala: hondakinak eta kutsatutako lurzorua, Euskal Herriko ingurugiroa babesteko otsailaren 27ko 3/1998 Lege Orokorraren arabera.

89. Euskal Herriko ingurugiroa babesteko 3/1998 Lege Orokorra, otsailaren 27koa. Ingurumen-diziplina: aldatutako ingurunea berreskuratzea. Zaintza-, ikuskatze- eta kontrol-eskumenak. Arau-hausteak, zehapenak eta zehapen-prozedura.

90. Genero-politikak. Emakumea sustatzea. 3/2007 Lege Organikoa, martxoaren 22koa, Emakumeen eta Gizonen Berdintasun Eragingarrirako dena. Eusko Legebiltzarraren 4/2005 Legea, otsailaren 18koa, Emakumeen eta Gizonen Berdintasunerako dena.

91. 19/2013 Legea, abenduaren 9koa, gardentasunari, informazio publikoa eskuratzeko bideari eta gobernu onari buruzkoa. Gobernu irekia, gardentasuna, datu irekiak eta herritarren parte-hartzea, Euskadiko Toki Erakundeei buruzko apirilaren 7ko 2/2016 Legean.

Araudi horiek informazio-xedeetarako ematen dira, eta hautaketa-prozesuko hautagaien erantzukizuna izango da emandako araudia etengabe egokitu eta eguneratzea. Deialdia Estatuko Aldizkari Ofizialean edo dagokion aldizkarian argitaratzen den egunean indarrean dagoen araudia jakiteko eskatuko da.

II. ERANSKINA PLAZAREN FUNTZIOAK

• Aholkularitza ematea Udalbatzako kideei, Udalaren arlo eta zerbitzuei eta udalerriko Administrazio Batzarrei, besteak beste hauek:

- Udalarentzat interesgarriak diren lege-kontuak jakinarazi eta hedatzea.
- Udalaren funtzionamenduaren aldaketetan laguntza ematea.
- Administrazio-prozedurak hobetu eta arrazionalizatzeko azterlan eta proposamenak egitea.
- Planteatutako errekursoei buruzko txosten eta proposamenak idatzi eta sinatzea.
- Udalbatza babesteko kontu juridikoetan esku hartzea, eskatzen denean.
- Laguntza-lanak egitea kudeaketa tekniko, administratibo eta elektronikoa.
- Kontratazioaren kontrol juridikoan laguntzea:
- Dagokionean, kontratazio-espeditentak izapidetzea.
- Kontratu bereziak eta akordioak idaztea.
- Oro har, aholkularitza juridikoa ematea kontratazio-prozesuetan, akatsak edo hobetu beharreko kontuak hautemanda.

- Dirulaguntzen kudeaketan laguntzea, eskaerak izapidetzen eta dagozkion deialdiak pres-tatzen laguntzen.
- Idazkaritzak esleitutako espedienteen jarraipena, kudeaketa eta kontrola egitea, kasu bakoitzean indarreko araudia aplikatuta, besteak beste kontratazio-espedienteak, ondarea, langileak...
- Idazkaritzari laguntzea udal-organo guztien administrazio-ekintzen legezkotasunaren kon-trola betetzen: dekretuak, akordioak, hitzarmenak, etab.
- Oro har, gutunak, ordenantzak eta idatziak idaztea, lege-tratamendua behar badute.
- Mota guztietako txosten juridikoak idatzi eta sinatzea, betiere Udalaren erabaki-organo edo zerbitzu batek eskatzen badu.
- Idazkaritzak esleitutako espediente guztien kontrola eta jarraipena egitea, espedientearen izapideak egiteko epeak kontrolatzeko xedearekin.
- Harremanetan egotea udal-mailako eta kanpoko pertsona eta erakundeekin, arloko gaiekin era agindutako funtzioekin lotuta.
- Udaltzaren organo osagarrien bilkuretan parte hartzea, idazkariak eskatuta. Erakundea-ren legedi aplikagarriaren berri izatea, aldizkariak eta iturri espezializatuak irakurrita.
- Idazkari eta kontu-hartzailea ordezkatzeko legean aurreikusitako kasuetan, aurretiazko izen-dapenaren ondoren.
- Agindutako beste edozein funtzio, beti kualifikazioarekin bat.

BIGARRENA. ALHAOn argitaratzea administrazio orokorreko teknikari plaza 1 hautatzeko oinarri espezifikokoak, 2021eko enplegu eskaintza publikoari dagozkionak, zeina 2021eko aza-roaren 22ko eta 2021/687 zenbakiko alkatetzadekretuaren bidez onetsi eta 137ko zenbakiko ALHAOn argitaratu den.

HIRUGARRENA. Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkarian laburbilduta argitaratzea admi-nistrazio orokorreko teknikari plaza 1 hautatzeko oinarri espezifikokoak eta hautaketaprosesuaren deialdia, eta oinarri espezifikoko horiek argitaratzen dituen ALHAOn adieraztea.

LAUGARRENA. Estatuko Aldizkari Ofizialean laburbilduta argitaratzea administrazio oroko-rreko teknikari plaza 1 hautatzeko oinarri espezifikokoak eta hautaketa-prozesuaren deialdia, eta oinarri espezifikoko horiek argitaratzen dituen ALHAO adieraztea.

Administrazio-bidea amaitzen duen ebazpen honen aurka aukerako berraztertze er-rekurtsoa jarri ahalko da hilabeteko epean, argitaratzen den hurrengo egunetik zenbatzen hasita, eman duen organo beraren aurka, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legearen 123. eta 124. artikuluetan xedatutakoa betez.

Aukerako berraztertze errekurtso hori ez bada jartzen, bide judiziala zabalik geratuko da. Hortaz, administrazioarekiko auzi-errekurtsoa jarri ahalko da Gasteizko Administrazioarekiko Auzietako dagokion epaitegian, bi hilabeteko epean, ebazpen hau argitaratzen den hurrengo egunetik zenbatzen hasita.

Arespalditzan, 2022ko urtarrilaren 28an

Alkatea

GENTZA ALAMILLO UDAETA



Aiarako Udala
Ayuntamiento de Ayala

AOT EPE ONARPEN ESKABIDEA
SOLICITUD DE ADMISIÓN OPE TAG

DEIALDIA / CONVOCATORIA	
Lanpostua Plaza	
Ariketak egin nahi dituzun hizkuntza oficiala Idioma oficial en el que desea realizar los ejercicios	<input type="checkbox"/> Euskaraz <input type="checkbox"/> En Castellano

ESKARIA AURKEZTEN DUEN PERTSONA EDO ENTITATEA / PERSONA O ENTIDAD QUE PRESENTA LA SOLICITUD			
1. abizena / 1.º apellido	2. abizena / 2.º apellido	Izena / Nombre	NAN-AIZ-Pasaportea / DNI-NIE-Pasaporte
<input type="checkbox"/> Interesduna naiz / Soy la persona interesada	Sexua / Sexo	Giz. / Hom. <input type="checkbox"/>	Ema. / Muj. <input type="checkbox"/> Bestel. / Otras <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Hau ordezkutzen dut: / Represento a:		Ordezkatuaren NAN-AIZ-Pasaportea-IFZ:/DNI-NIE-Pasaporte-NIF del representado/a:	
Desgaitasuna duen pertsona Persona con discapacidad	Bai / Si <input type="checkbox"/>	Ez / No <input type="checkbox"/>	Eskatzen diren egokitzapenak / Adaptaciones que se solicitan

JAKINARAZPENAK / NOTIFICACIONES (según Ley 39/2015 Legearen arabera)			
<input type="checkbox"/> Euskaraz		<input type="checkbox"/> En Castellano	
<input type="checkbox"/> Elektronikoki (ziurtagiri digitala behar da) / Electrónicamente (se necesita certificado digital)			
E-posta (abisuetarako) / E-mail (para avisos)			
<input type="checkbox"/> Posta arruntaz / Por correo ordinario			
Kalea / Calle	Zk. / N.º	Solairua/Piso	Aldea / Mano
P.K. / C.P.	Herria / Municipio	Probintzia/ Provincia	E-posta / E-mail
Telefona(k) / Teléfono(s)			

DEIALDIAN AITORTUTAKO ETA ESKATUTAKO TITULAZIOA / TITULACIÓN ALEGADA Y EXIGIDA EN LA CONVOCATORIA
Oinarri berezietan eskatzen den titulazioa / Titulación exigida en las bases específicas

Eskabide honekin batera aurkeztu beharko da. / Se deberá aportar junto con la presente solicitud.

DEIALDIAN AITORTUTAKO ETA ESKATUTAKO EUSKARA TITULAZIOA TÍTULO DE EUSKERA ALEGADO Y EXIGIDO EN LA CONVOCATORIA
<input type="checkbox"/> PL3
<input type="checkbox"/> PL4
<input type="checkbox"/> Hizkuntza-eskakizuna egiaztatzeko euskara-ariketa egitea eskatzen dut / Solicito realizar el ejercicio de euskera destinado a la acreditación del perfil lingüístico.

Interesdunak alegatutako titulua kontsultatzeko baimena ematen badu, ez da beharrezkoa izango eskabide honekin batera aurkeztea / Si se autoriza por el/la interesado/a la consulta del título alegado, no será necesaria su aportación junto con la presente solicitud.



Aiarako Udala
Ayuntamiento de Ayala

ESPERIENTZIA PROFESIONALA / EXPERIENCIA PROFESIONAL			
Administrazioa / Administración	Taldea / Grupo	Lanpostua / Puesto ocupado	Hilabeteak / Meses

Eskabidearekin batera, emandako zerbitzuen ziurtagiriak aurkeztu beharko dira, administrazio bakoitzak ezarritako eremuan. Horretarako, kidego edo eskala, azpieskala eta klase edo kategoria banakatu beharko dira. / Deberán aportarse junto con la solicitud los certificados de servicios prestados en el modelo que cada administración tenga establecido, a tal fin, deberá desglosarse el cuerpo o escala, subescala y clase o categoría.

PRESTAKUNTZA IKASTAROA / CURSOS DE FORMACIÓN			
Ikastaroa Curso	Amaiera-urtea (2012/12/31tik aurrera) / Año de finalización (a partir del 31/12/2012)	Erakundea edo zentroa Organismo o centro	Ordu kopurua Número de horas

Eskabidearekin batera alegatutako tituluak aurkeztu beharko dira. Titulu horiek, nolahi ere, ikasturtearen izena, data, ikastaroa emateko zentroa eta ordu-kopurua jaso beharko dute. Ez dira kontuan hartuko emandako ordu-kopurua egiaztatzen ez duten dokumentuak / Deberán aportarse junto con la solicitud los títulos alegados, que deberán contener en todo caso el nombre del curso, la fecha, el centro de impartición y el número de horas. No se tendrán en cuenta aquellos documentos que no certifiquen el número de horas impartidas.

INFORMATIKAKO EZAGUTZAK (IT TXARTELAK) / CONOCIMIENTOS INFORMÁTICOS (TARJETAS IT)

Eskabidearekin batera, probak gainditu direla egiaztatzen duten ziurtagiriak aurkeztu beharko dira, eskabideak aurkezteko epea amaitu baino lehen. / Deberán aportarse junto con la solicitud los certificados acreditativos de la superación de las pruebas con anterioridad a la terminación del plazo para presentación de instancias.



Aiarako Udala
Ayuntamiento de Ayala

<p>Dokumentu hau sinatzeak baimena ematen dio Aiarako Udalari, eskura dituen datu-bitartekaritzako sistemen bidez, edozein administrazioaren esku dauden eta espediente hau izapidetzeko beharrezkoak diren datuak egiaztatzeko eta kontsultatzeko, berariaz aurka egiten ez baduzu behintzat. AURKA EGONEZ GERO, DAGOKION DOKUMENTAZIOA AURKEZTU BEHARKO DU.</p> <p>EGIAZTAPEN HORREN AURKA BAZAUDE, MARKATU X BATEZ HONAKO LAUKI HONETAN:</p> <p><input type="checkbox"/> Aurka nago</p>	<p>La firma del presente documento autoriza al Ayuntamiento de Ayala, mediante los sistemas de intermediación de datos disponibles, a realizar las comprobaciones y consultas estrictamente necesarias de los datos que obren en poder de cualquier Administración y que resulten precisos para la tramitación del presente expediente, salvo que usted se oponga expresamente. EN CASO DE OPOSICIÓN DEBERÁ APORTAR LA DOCUMENTACIÓN CORRESPONDIENTE.</p> <p>SI USTED SE OPONE A DICHA COMPROBACIÓN MARQUE CON UNA X EN EL SIGUIENTE RECUADRO:</p> <p><input type="checkbox"/> Me opongo</p>
--	--

<p>BAIMENA EMAN EZEAN ESKABIDEAREKIN BATERA AURKEZTEN DIREN DOKUMENTUAK / EN CASO DE NO AUTORIZAR A SU COMPROBACIÓN POR EL AYUNTAMIENTO, DOCUMENTOS QUE SE ACOMPAÑAN A LA SOLICITUD.</p>	
<p><input type="checkbox"/> NANaren fotokopia / Fotocopia DNI.</p>	
<p><input type="checkbox"/> Euskera-eskakizunaren ziurtagiriaren fotokopia / Fotocopia certificado perfil lingüístico de euskera.</p>	

<p><input type="checkbox"/> Deialdiaren Oinarri Espezifikoaren arabera, baimena ematen dut nire datuak Administrazio Publikoaren beste Erakunde batzuei lagatzeko lan eskaintzak jasotze aldera.</p>	<p><input type="checkbox"/> Autorizo la cesión, a efectos de recibir ofertas de empleo, de mis datos personales a otras Entidades de las Administraciones Públicas, al amparo de lo establecido en las vigentes Bases Específicas de la convocatoria.</p>
--	---

<p>Behan sinatzen duenak ESKATZEN DU hautaketa-prozesu honetan onartua izatea eta bere erantzukizunpean AITORTZEN DU eskabide honetan jasotako datuak egiazkoak direla, eskabidean agertzen diren jarraibideen arabera bete duela eskabidea, deialdia bigarren oinarrian eskatzen diren baldintzak betetzen dituela, bere osasun egoerari buruzkoak barne. Halaber, hala eskatzen zaionean, eskabidean jasotako datu guztiak agiri bidez frogatzeko konpromisoa hartzen du.</p>	<p>La persona abajo firmante SOLICITA su admisión en el presente proceso selectivo y DECLARA, bajo su responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en esta solicitud, que la ha cumplimentado de conformidad con las instrucciones contenidas en la misma y que reúne las condiciones exigidas en las Base segunda de la convocatoria, incluidas las que se refieren a su estado de salud, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud cuando le sean requeridos.</p>
--	---

Data / Fecha

Sinadura / Firma

DATU PERTSONALEN BABESA	PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL
<p>Zure datuak Aiarako Udalaren (Eliza auzoa 3, 01476 Arespalditza, P0101100F) tratamendu batean sartuko dira udal-jarduera orokorraren administrazio kudeaketarako, bai eta hautaketa-prozesua kudeatzeko ere. Tratamendua egiteko beharrezkoa da interesdunaren baimena eta hainbat arautan (besteak beste, 7/1985 Legea, apirilaren 2koa, Toki-araubidearen Oinarriak arautzen dituen; 2/2016 Legea, apirilaren 7koa, Euskadiko Toki Erakundeei buruzkoa; edo 39/2015 Legea, urriaren 1koa, Administrazio Publikoaren Administrazio Prozedura Erkidearena) xedatzen den interes publikoko misioa betetzea. Zure datuak administrazio-organismo eskudunei laga ahalko zaizkie eta deialdiaren oinarrietan azarritakoaren arabera zabaldu ahalko dira. Interesdunek datuak eskuratzeko, aurka egiteko, zuzentzeko, mugatzeko edo ezabatze eskubideak baliatu ahal izango dituzte, bai eta informazioa hedatzeko ere. Horretarako, idatzi bat igorri beharko dute helbide honetara: Aiarako Udala (Eliza auzoa 3, 01476 Arespalditza); edo helbide elektronikoa honetara: ddp-dbo@aiarakoudala.eus. Datuak babesteko arloan eskumena duen Agintaritzara jo nahi izanez gero, honako hau da helbide elektronikoa: avpd@avpd.eus</p>	<p>Sus datos serán incorporados a un tratamiento del Ayuntamiento de Ayala-Aiara (Barrio la Iglesia nº 3, 01476 Respaldiza, P0101100F) para la gestión Administrativa de la actividad municipal de carácter general, así como para gestionar el proceso selectivo, realizando el tratamiento en base a la autorización del interesado así como en el cumplimiento de una misión de interés público contemplado en diferentes normas, entre otras, la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, la Ley 2/2016, de 7 de abril, de Instituciones Locales de Euskadi, o la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Sus datos podrán ser cedidos a los órganos administrativos con competencia, así como ser difundidos conforme a lo establecido en las bases de la convocatoria. Las personas interesadas podrán ejercitar los derechos de acceso, oposición, rectificación, limitación y supresión, así como ampliar la información, dirigiéndose por escrito a la siguiente dirección: Ayuntamiento de Ayala-Aiara, Barrio la Iglesia nº 3, 01476 Respaldiza; o a través de la dirección de correo electrónico: ddp-dbo@aiarakoudala.eus. Si desea acudir ante la Autoridad competente en protección de datos, su dirección electrónica es: avpd@avpd.eus</p>