

II - ARABAKO LURRALDE HISTORIKOAREN TOKI ADMINISTRAZIOA

KANPEZUKO UDALA

Deialdia, lan poltsa bat sortzeko eta behargin lanpostu bat bitarteko langileen bidez betetzeko geroraezineko premia larriko arrazoiengatik

Honekin batera doakizu, argitaratzeko, beharginen lan poltsaren eraketa arautu behar duten oinarriak onesteari buruzko ediktua, ondoren bitarteko funtzionarioak izendatzeko edo lan kontratazioak egiteko, premia larriko arrazoiengatik.

Alkatearen 126/2023 Ebazpena

Alkate honek agindu zuen espediente bati hasiera ematea, beharginen lan poltsa bat sortzeko eta, ondoren, bitarteko funtzionarioak izendatzeko, premia larriko arrazoiengatik.

Giza Baliabideen Bulegoaren buruaren txostenaren arabera eta indarreko legeriak eta, bereziki, Toki Araubidearen Oinarriak arautzen dituen apirilaren 2ko 7/1985 Legeak 21.1.g) eta 102.1 artikuluetan ematen dizkidan eskumenez baliatuz, hauxe

Ebazten dut

Lehenengoa. Onestea beharginen lan poltsaren eraketa arautu behar duten ondoko oinarriak, ondoren, bitarteko funtzionarioak izendatzeko edo lan kontratuak egiteko, premia larriko arrazoiengatik (l. eranskina).

Bigarrena. Idazkaritzak dagokion administrazio espedientea izapidetu dezala.

Hirugarrena. Oinarrien aurka aukerako berraztertze errekurtsoa aurkezteko diezaioke interesdunek alkateari, hilabeteko epean, jakinarazpen hau jaso eta hurrengo egunetik aurrera, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legearen 123. eta 124. artikuluekin bat etorritik; bestela, administrazioarekiko auzi errekurtsoa aurkezteko Administrazioarekiko Auzien Gasteizko Epaitegian, bi hilabeteko epean, jakinarazpena jaso ondorengo egunetik aurrera, Administrazioarekiko Auzien Jurisdikzioa arautzen duen uztailaren 13ko 29/1998 Legearen 46. artikulua xedatutakoarekin bat etorritik. Aukerako berraztertze errekurtsoa aurkeztea erabakiz gero, ezin izango da administrazioarekiko auzi errekurtsorik aurkeztu, harik eta berraztertze errekurtsoa berariaz ebatzi edo errekurtso hori administrazio isiltasunaren bidez ezesten den arte. Horrez gainera, interesdunek egokitzen jotzen duten beste edozein errekurtso jarri ahal izango dute.

Laugarrena. Ebazpen honen berri Udalbatzari emango zaio egiten duen lehenengo bilkuran.

I. eranskina**Deialdiaren oinarriak, beharginen lan poltsa sortzeko eta lanpostua bitarteko langileen bitartez betetzeko, geroraezineko premia larriko arrazoiengatik****Lehenengoa. Deialdiaren xedea**

Deialdi honen xedea da behargin lanpostua bitarteko langileen bidez betetzea, geroraezineko premia larriko arrazoiengatik.

Udal honetan ez dago aipatutako kategorietan bitarteko izendapenak egitea ahalbidetzen duen lan poltsarik, eta ezin dute karrerako funtzionarioek lanpostua bete estatuko aurrekontu araudiaren arabera.

Gaur egungo plantillako karrerako funtzionarioek ezin dituzte berehala bete beharginaren eginkizunak.

Garbiketa, lorezaintza eta mantentze zerbitzua ez da langilerik gabe utzi behar, horrek zuzenean kalte egingo liekeelako zerbitzu hori jasotzen duten herritarrei eta udal instalazioei.

Estatuaren 2023rako Aurrekontu Orokorrei buruzko abenduaren 23ko 31/2022 Legearen 20. Bost artikuluan ezartzen denez, ezin izango da aldi baterako langilerik kontratatu, ez eta aldi baterako estatutupeko langilerik edo bitarteko funtzionarioik izendatu ere, salbuespenezko kasuetan izan ezik, eta premia larri eta atzeraezinak estaltzeko, honako hauetan jasotako kasuetan eta modalitateekin bat etorritik: Langileen Estatuaren Legearen testuategia, abenduaren 28ko 32/2021 Errege Lege Dekretuak emandako idazketaren arabera; Enplegatu Publikoaren Oinarriko Estatuaren Legearen testuategia, abenduaren 28ko 20/2021 Legeak emandako idazketaren arabera; eta gainerako araudi aplikagarria.

Hurrengo iragarkiari udal honen iragarki taulan eta egoitza elektronikoan argitaratuko dira.

Hautaketa prozedura honen bidez bete nahi den plazaen ezaugarriak honako hauek dira:

Lotutako lanpostua	Behargina
Izendapena	Bitarteko funtzionarioa
Eskala	Administrazio Berezia
Azpieskala	Zerbitzu bereziak
Taldea	E
Destino-osagarriaren maila	10
Berariazko osagarria	24.280,95 euro
Hizkuntza eskakizuna	1
Derrigortasun data	2022/10/22
Lanaldia	% 100
Titulazioa	Eskola ziurtagiria
Baldintza bereziak	B gidabaimena
Betetzeko sistema	Lehiaketa

Hona hemen deialdiko lanpostuei dagozkien eginkizunak, orientazio eta azalpen gisa soilik: Erantzukizun nagusiak.

- Udalaren higiezinak mantendu, egokitu eta garbitzen direla ziurtatzea.
- Kaleak garbitzeko lanak eta lorezaintzako lanak kudeatzea.

Lan nagusiak.

Eraikinen mantentze lanak.

1. Eraikinen, ekipamenduen eta instalazioen oinarrizko mantentze lan prebentiboak eta/edo zuzentzaileak egitea, horretarako bitarteko eta ekipamendu egokiak erabilia.

2. Udal eraikinak gainbegiratzea.

- Berokuntzaren ordutegia kontrolatzea.
- Aldizkako nahitaezko mantentze lanak egiten direla berrikustea (igogailua, su itzalgailuak, galdara...).

- Giltzen kontrola.

- Asegurua: parteak ematea, agiriak bidaltzea eta perituari laguntzea.

3. Kanpoko enpresek egindako mantentze lanak eta obrak gainbegiratzea, eta sor daitezkeen beharrei eta gorabeherei erantzutea.

Igerilekua.

4. Udal igerilekuen oinarrizko mantentze lanak egitea.

5. Uda garaian igerilekuak garbitzea.

6. Igerilekua prest jartzeko lanak gainbegiratzea.

Lorezaintza.

7. Lorategien mantentze lanak eta oinarrizko zainketak egitea (ureztatzea, garbitzea, ongarritzea, soropila moztea, eta abar).

8. Lorezaintza enpresak egindako lanak kontrolatzea eta sor daitezkeen gorabeherei erantzutea.

Bide publikoaren garbiketa.

9. Udalerriko herrietan bide publikoa garbitzeko lanak egitea.

10. Aparteko garbiketak egitea, eskatzen direnean.

11. Estolderia eta saneamendua garbitzea.

Ekitaldi soziokulturalak.

12. Jaietarako eta jarduera soziokulturaletarako altzariak eta azpiegiturak muntatzeko eta desmuntatzeko lanak egitea.

13. Beharrezkoa denean, altzariak bitarteko egokiak erabiliz lekualdatzea.

Birziklatzea.

14. Hondakinak sailkatzea, behar bezala birziklatzeko.

15. Hondakinak bilketagunera eramatea, beharrezko tresnen edo ibilgailuen bidez.

Gainbegiratze lanak

16. Udal eraikinen edo administrazio batzarraren eraikinen eta bide publikoaren gabeziak eta beharrak identifikatzea.

17. Egindako lanak gainbegiratzea eta gorabeherak kudeatzea.

18. Lanak egiterakoan ezarritako segurtasun neurriak kontrolatzea eta, behar izanez gero, zuzentzea.

19. Obrak, propioak zein azpikontratatuak, behar bezala garatzen direla gainbegiratzea.

20. Zerbitzuko gorabeheren parteak idaztea.

21. Udal brigadako langileen lan egutegia egitea eta kontrolatzea, baita langile horien jardueren urteko egutegia ere.

Materialaren kudeaketa.

22. Bere eginkizuna betetzeko behar dituen materialak aldeztu aurretik ebaluatzea, eta, hala badagokio, eskumena duten zerbitzuei material horiek eskatzea.

23. Egin beharreko lanetarako material aurrekontuak eskatzea.

24. Jasotako material eskaerak egiaztatzea.

25. Materiala eta ekipoak garraiatzea, horretarako bitarteko egokiak erabilita.

26. Bere ardurapeko materiala kontrolatzea, mantentzea, kontserbatzea eta garbitzea.

27. Konponketa lanak egitea bere ardurapeko instalazio, ekipo edo materialetan.

28. Biltegiatu daitezkeen ondasunak hartzea eta materiala, ekipoak eta/edo tresnak halakoak behar dituzten irakaskuntza laguntza unitateei baliabide egokiak erabiliz banatzeko modua antolatzea.

29. Inbentarioak egitea (bitarteko informatikoak edo bestelakoak erabiliz).

30. Giltzapean dauden lokalak kontrolatu eta antolatzea, zentroan baliatzen diren eta zaindu behar dituen materialak, tresnak eta lanabesak gordetzeko erabiltzen direnak.

31. Pellet hornidura kontrolatzea.

Udal instalazioak kontrolatzea.

32. Kiroldegia ezarritako ordutegiaren arabera irekitzen eta ixten dela bermatzea.

33. Zerbitzua ematen duen eraikineko eta geletako giltzak kontrolatzea eta zaintzea.

Bertan behera utzitako ibilgailuen kudeaketa.

34. Bide publikoan dauden ibilgailuen egoera egiaztatzea.

35. Ibilgailuaren egoerari buruzko txostena egitea eta administrazioko langileei helaraztea.

Abandonatutako animalien kudeaketa.

36. Abandonatutako animalien abisua jasotzea edo identifikatzea eta administrazioko langileei helaraztea.

Beste lan batzuk.

37. Udal instalazioetarako altzariak muntatzea.

38. Herritarrei arreta ematea: Bere eskumeneko gaietan auzotarrengandik jasotako kexak behar bezala ebazten direla egiaztatzea.

39. Jakinarazpenak: agintzen zaizkion jakinarazpen presentzialak egitea, dagokion tokira joanez.

40. Igerilekuetako berdeguneak garbitzeko lanak (udan):

— Ontzietako, paperontzietako eta lurreko zaborrak eta hondakinak biltzea, eta ondoren edukiontzian uztea.

— Kale garbigailuarekin eta igerilekuetako gainerako garbiketa tresnekin egunero lan egitea.

— Igerilekuko ontzi eta dutxa guztiak garbitzea.

— Berdegunea garbitzea, paperontziak eta zaborrontziak jartzen diren eremuetan arreta berezia jarritz, eta haien edukiak lanaldian behar beste aldiz hustea.

41. Udalaren kirol instalazio guztietako aldagelak eta komunak garbitzea.
42. Beharrezkoa denean, beste lanpostu batzuk ordezkatzeko edo indartzea.
43. Dagokion arloan hobekuntza proposamenak egitea.
44. Arestian azaldutako eginkizunez gain, ezarritako helburuak betetzeko dagozkion eginkizunak eta egitekoak betetzea, bere trebetasun eta gaitasun profesionalaren arabera.

Bigarrena. Aplikatzekoa den araudia

Oinarri hauetan berariaz aurreikusi ez den guztiari dagokionez, hautaketa prozesua arau juridiko hauetan araututakoari lotuko zaio:

- 7/1985 Legea, apirilaren 2koa, Toki Araubidearen Oinarriak arautzen dituena.
- 5/2015 Legegintzako Errege Dekretua, urriaren 30ekoa, Enplegatu Publikoaren Oinarrizko Estatutuaren Legearen testu bategina onartzen duena.
- 781/1986 Legegintzako Errege Dekretua, apirilaren 18koa, toki araubidearen arloan indarrean dauden legezko xedapenen testu bategina onesten duena.
- 364/1995 Errege Dekretua, martxoaren 10ekoa, Erregelamendu Orokorra onartzen duena langileak Estatuko Administrazio Orokorren zerbitzura sartzeko, Estatuko Administrazio Orokorreko funtzionario zibilen lanpostuak betetzeko eta haien lanbide sustapena egiteko.
- APU/1461/2002 Agindua, ekainaren 6koa, bitarteko funtzionarioak hautatu eta izendatzeko arauak ezartzen dituena.
- 11/2022 Legea, abenduaren 1ekoa, Euskal Enplegu Publikoari buruzkoa.
- 190/2004 Dekretua, urriaren 13koa, Euskal Administrazio Publikoetako funtzionarioen lanpostuak betetzeko araudia onesten duena.

Hirugarrena. Izangaiek bete beharreko baldintzak

Hautaprobetan parte hartu ahal izateko, izangaiek baldintza hauek bete beharko dituzte eskaerak aurkezteko epea bukatzen denerako:

a) Espainiako nazionalitatea edo Europar Batasuneko kide den estaturen bateko nazionalitatea edukitzea edo, bestela, Europar Batasunak egin eta Espainiako estatuak berretsitako nazioarteko itunak ezartzearen ondorioz, langileen zirkulazio askea Europako Erkidegoa eratzeke itunean zehaztutakoaren arabera onartuta daukan estaturen bateko nazionalitatea edukitzea.

Halaber, Europar Batasuneko estatuetakoa herritartasuna dutenen ezkontideek ere hartu ahal izango dute parte, baldin eta legez bananduta ez badaude, bai eta herritartasuna duenaren eta haren ezkontidearen ondorengoek ere —baldin eta haiek legez bereizita ez badaude—. Azken horiek hogeita bat (21) urte baino gutxiago izan beharko dute edo bestela gurasoen kontura bizi (5/2015 Legegintzako Errege Dekretua, 57. art.).

b) Aldez aurreko eskaera egitea.

c) Sartu nahi den eskala edo lan kategoriako egitekoak betetzeko gaitasun funtzionala izatea.

d) Hamasei urte beteta edukitzea eta, hala badagokio, nahitaezko erretiroa hartzeko gehieneko adina gainditu gabe izatea.

e) Diziplina espediente bidez baztertuta ez egotea administrazio publiko, organo konstituzional edo autonomia erkidegoetako estatutuen arabera erakundeen zerbitzutik, eta ebazpen judicial bidez erabat edo bereziki ezgaituta ez egotea enplegu edo kargu publikoak izateko eta funtzionarioen kidego edo eskaletara edo langile lan kontratudunen kategorietara sartzeko.

Batasuneko beste estatu batekoak diren izangaiak ezin dira egon ezgaituta enplegu publikoan aritzeko (ez eta horren baliokide den egoera batean ere), eta ezin jaso izan dute beren estatuan enplegu publikoa lortzea eragozten duen diziplinako zehapenik ez antzekorik.

f) Araudian ezarritakoaren arabera agintzen zaizkion eginkizunak betetzeko baldintzak betetzea.

g) Eskola ziurtagiria edo beste agiri baliokideren bat edukitzea, edo hura edukitzeko baldintzak betetzea eskaera aurkezteko epea amaitzen den datan. Baliokidetasuna izangaiak aurkeztu beharko du, administrazio eskudunak horretarako emandako ziurtagiriaren bidez.

h) Lortu nahi den plazari lotutako lanposturako eskatzen den hizkuntza eskakizuna daukatela frogatzea.

i) Administrazio publikoen zerbitzura dauden langileen bateraezintasunei dagokienez indarrean dagoen araudian ezarritako ezintasun edo bateraezintasun kasuren batean ez egotea; nola-nahi ere, gaur egun kargu publiko edo jarduera pribatu bateraezinen bat dutenek aipatutako lege arauak ezarritako aukeratzeko eskubidea baliatu ahal izango dute.

j) Oinarri hauetan eskatzen den beste edozein baldintza.

Laugarrena. Izangaiei eskaerak eta onarpena

4.1. Hautaketa prozesu honetan parte hartzeko eskaerak behar bezala beteta egon beharko dira. Izangaiek adierazi behar dute hirugarren oinarrian eskatzen diren baldintza eta betekizun guztiak betetzen dituztela, eskaerak aurkezteko epea amaitzen den egunari dagokionez, eta eskaerak udal honetako alkateari zuzenduko zaizkio eta bertako Erregistro Orokorrean aurkeztuko dira, edo Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legearen 16.4 artikuluan zehazten diren lekuetan, hamar egun balioduneko epean, deialdia ALHAOn argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera.

Eskaera egiteko, eredu ofizial eta normalizatu bat izango da, I. eranskin gisa jasotzen dena, zeina eskuragarri baitago deialdia egin duen udalaren webgunean.

Hautaketa probetan onartuak izateko eta parte hartzeko, izangaiak eskaeran adierazi beharko du, bere erantzukizunpean, eskatzen diren baldintza guztiak betetzen dituela, betiere eskaerak aurkezteko epea amaitzen den egunari dagokionez, eta hori guztia II. eranskinean jasotzen den erantzukizunpeko adierazpenarekin bat etorritik.

Eskaerarekin batera agiri hauek aurkeztu beharko dira:

a) Eskaera behar bezala beteta.

b) Nortasun agiriaren fotokopia, edo nortasuna eta nazionalitatea egiaztatzeko agiriarena, izangaiak Europar Batasuneko estatu batekoak badira.

c) Autobalorazio inprimakia (III. eranskina), behar bezala beteta eta sinatuta, eta justifikazio agiriaren kopia erantsita, autobalorazio inprimakian agertzen diren hurrenkeran. Inprimakia izangai guztiek bete beharko dute.

d) Izangaiak eskaeran adierazi beharko du, bere erantzukizunpean, oinarrietan eskatzen diren betekizun eta baldintza guztiak betetzen dituela, betiere aurkezteko epea amaitzen den egunari dagokionez, eta hori guztia II. eranskinean jasotzen den erantzukizunpeko adierazpenarekin bat etorritik.

Aurreko apartatuan xedatutakoa gorabehera, onartutakoen eta baztertutakoen zerrenda onesteko eskumena duen organoak prozeduraren edozein unetan jakiten badu izangairen batek deialdian parte hartzeko eskatzen diren baldintzak betetzen ez dituela, hautaketa prozesutik kanpo utziko du, interesdunari entzun ondoren.

Hautaketa prozesuak eskatzen dituen gainerako agiriak 10. oinarrian adierazten den moduan soilik aurkeztu beharko dira.

Eskaerak eta eskatutako dokumentazioa leku hauetan aurkeztu ahal izango dira:

a) Eskaera elektronikoa egoitza elektronikoa: <https://www.kanpezu.eus/udala/eskaerak/?lan-g=eu>.

Eskaera elektronikoa aurkeztea hautatuz gero, egoitzan onartutako identifikazio eta sinadura elektronikorako bitarteko bat izan beharko da.

b) Aurrez aurreko eskaera:

Udaleko erregistro eta herritarrentzako arretarako bulegoan (Samuel Picaza plaza 1, 01110 Santikurutze Kanpezu, Araba).

c) Era berean, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legeak 16.4 artikuluan ezartzen dituen tokietako edozeinetan ere aurkeztu ahal izango dira eskaerak.

d) Administrazioarekiko harremana elektronikoki izatera behartuta daudenen kasuan, egoitza elektronikoa egingo da aurkezpenean.

Udaleko alkateari zuzenduko zaizkio.

Izangaiek eskaeran emandako informazio guztia fitxategi batean sartuko da, eta hautaketa prozesua kudeatzeko baina ez da erabiliko. Fitxategi horren erabilera eta funtzionamendua Datu Pertsonalak Babesteko eta Eskubide Digitalak Bermatzeko abenduaren 5eko 3/2018 Lege Organikoak eta datu pertsonaletarako jabetza publikoko fitxategiei eta Datuak Babesteko Euskal Bulegoa sortzeari buruzko otsailaren 25eko 2/2004 Legeak arautuko dute.

Aurkeztu beharreko agiriak deialdia egin duen udalaren esku badaude, ez da beharrezkoa izango berriro aurkeztea, betiere noiz eta zein bulegotan entregatu ziren adierazten bada, eta dagokion prozedura amaitu zenetik bost urte baino gehiago igaro ez badira.

Arrazoi teknikoengatik, ezinezkoa da beste administrazio batzuekiko elkarreragingarritasuna; beraz, izangaiek kopia arrunt bidez egiaztatu beharko ditu alegatu nahi dituen betekizun eta merezimendu guztiak, eta udalak ere izapideak egiteko behar diren datuak edo agiriak eskatu ahal izango ditu.

4.2. Eskaerak aurkezteko epea amaitutakoan, alkateak ebazpena emango du, gehienez ere hilabeteko epean. Ebazpen horren bidez, onartutako eta baztertutako izangaiei behin-behineko zerrenda onetsiko da, eta udalaren iragarki taulan eta egoitza elektronikoa argitaratuko da, baztertzeko arrazoiak adierazita, bai eta baztertutako izangaiei akatsak zuzentzeko eta erreklamazioak aurkezteko ematen zaientzako epea ere (hamar egun balioduneko).

Zerrenda hori osatzeko, kontuan hartuko dira eskatzaile bakoitzak eskaeran emandako eta erantzukizunpeko adierazpenari loturiko datuak.

Zerrendetan hautagaien izena eta bi abizen, nortasun agiri nazionalaren zenbakia (Datu Pertsonalak Babesteko eta Eskubide Digitalak Bermatzeko abenduaren 5eko 3/2018 Lege Organikoaren zazpigarren xedapen gehigarrian xedatutakoaren arabera) eta prozesutik kanpo geratzen diren pertsonak ez onartzeko arrazoia agertuko dira.

Erreklamaziorik egiten bada, behin betiko zerrenda onesten duen administrazio egintza berean ebatziko dira, eta behin-behineko zerrendarako adierazitako moduan argitaratuko da behin betiko zerrenda hori.

Erreklamaziorik aurkezten ez bada, behin-behineko zerrenda behin betikotzat joko da automatikoki, eta aurreko paragrafoan adierazitako iragarkian jasoko da inguruabar hori.

4.3. Behin betiko zerrenda onesten duen ebazpenaren aurka aukerako berraztertze erre-kurtsoa aurkez diezaioke interesdunek alkateari, Administrazio Publikoen Administrazio Proze-dura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legearen 123. eta 124. artikuluekin bat etorri; bestela, administrazioarekiko auzi errekursioa aurkez dezake Administrazioarekiko Auzien Gasteizko Epaitegian, bi hilabeteko epean, jakinarazpena jaso ondorengo egunetik aurrera, Administra-zioarekiko Auzien Jurisdikzioa arautzen duen uztailaren 13ko 29/1998 Legearen 46. artikulua xedatutakoarekin bat etorri.

4.4. Egitatezko akatsak edozein unetan zuzendu ahal izango dira, ofizioz edo interesdunen eskariz.

4.5. Onartutakoen zerrendan agertzeak ez du esan nahi interesdunek hautaketa prozesuan eskatutako baldintzak betetzen dituztenik. Azkenean pertsona hori hautatzen badute, eta izenda-penaren aurretik aurkeztu beharreko dokumentaziotik ondorioztatzen bada ez duela betekizunen bat betetzen, prozedura honetan parte hartzetik erator daitezkeen eskubide guztiak galduko ditu.

Hautaketa prozesuko edozein unetan epaimahaiak jakiten badu izangairen batek deialdian parte hartzeko ezarritako betebeharren bat ez duela betetzen, betiere interesdunari entzun on-doren, izangai hori bazter dezala proposatu beharko dio organo eskudunari, izangaiak eskaeran azaldutako oker edo faltsukeriak adierazita.

Bosgarrena. Hautaketa epaimahaia

5.1. Hautaketa epaimahaiaren osaera bat etorriko da Enplegatu Publikoaren Oinarrizko Esta-tutuaren Legearen testuategia onartzen duen Legegintzako Errege Dekretuak 60. artikuluan, Euskal Enplegu Publikoari buruzko Legeak 40. artikuluan eta Bitarteko Funtzionarioak Hau-tatu eta Izendatzeko Arauak ezartzen dituen Aginduak bosgarren puntuan ezarritakoarekin. Inpar-tzialtasun, profesionaltasun eta espezialitate printzipioei jarraikiz eratuko da, baliabideen esku-ragarritasunaren arabera, eta gizonen eta emakumeen arteko parekotasuna bilatuko da. Kide anitzeko organoa izango da, eta, beraz, Sektore Publikoaren Araubide Juridikoaren urriaren 1eko 40/2015 Legean jasotako arauen mende egongo da.

5.2. Izangaien behin betiko zerrenda onesten duen ebazpenean bertan zehaztuko da hau-taketa epaimahaiaren osaera, kideen errekusazioa sustatzeko, hala badagokio. Ebazpena udal honen iragarki taulan eta egoitza elektronikoan iragarriko da.

5.3. Hautaketa epaimahaiak kolaboratzaileak, espezialistak eta laguntzaileak izendatu ahal izango ditu, eta epaimahaiaren zuzeneko zuzendaritza eta kontrolaren pean egongo dira beti, hala eskatzen duten probetarako. Beren espezialitate teknikoetan baino ez dute jardungo, eta haietan oinarrituta lankidetzan arituko dira hautaketa epaimahaiarekin, hitzarekin baina botorik gabe. Aholkulariek eta espezialistek hautaketa batzordeko kideen abstentzio eta errekusazio arrazoi berberak izango dituzte.

5.4. Epaimahaiburuak, idazkariak eta bokal batek osatuko dute hautaketa epaimahaia, eta hitza eta botoa izango dituzte. Kide guztiak karrerako funtzionarioak izan beharko dira, izangaiei eskatzen zaien titulazio bera edo handiagoa izan beharko dute eta titulazio talde berekoak edo goragokoak izan beharko dira.

Idazkari lanak bitarteko idazkari kontuhartzaileak egiten baditu (Valentziako Erkidegoko Jus-tizia Auzitegi Nagusiaren 2012ko urtarrilaren 25eko Epaia arabera), hitza izango du, baina botorik ez.

Ezingo dute hautaketa epaimahaian parte hartu dagokion deialdia argitaratu aurreko bost urteetan hautaprobetarako izangaiak prestatzeko lanak edo ikastaroak eman dituztenek.

5.5. Hautaketa epaimahaia ezin izango da eratu gutxienez kideen erdiak, titular nahiz ordezko, ez badaude.

Epaimahaiaren jarduna Sektore Publikoaren Araubide Juridikoaren urriaren 1eko 40/2015 Legeak 15. artikulutik 18.era bitartean ezartzen duenari lotuko zaio. Edonola ere, hautaprobak hasi aurretik eta garaiz bilduko da, epaimahaiburuaren aginduz idazkariak bilera deia eginda, eta, behar bezala eratzeko, epaimahaiburua eta idazkaria, edo haien ordezkoak, eta gutxienez kideen erdiak bildu behar dira.

Epaimahaikide guztiek hitza eta botoa edukiko dituzte, idazkariak izan ezik; hark hitza edukiko du, baina botorik ez.

Epaimahaiaren erabakiak botoen gehiengoz hartuko dira. Berdinketak epaimahaiburuaren kalitate botoak apurtuko ditu.

Epaimahaibururik eta bere ordezkorik ez badago, kanpoan edo gaixorik badago, edo legezko beste arrazoren bat badago, antzintasun eta adin handieneko bokalak ordezkatzeko ditu, hurrenkera horretan.

Idazkaririk eta bere ordezkorik ez badago, kanpoan edo gaixorik badago, edo legezko beste arrazoren bat badago, epaimahaiak gehiengoz erabakitzen duen bokalak ordeztuko ditu.

5.6. Epaimahaiak autonomia funtzional osoz jardungo du, eta prozeduraren gardentasun eta objektibotasunaren, proben eduki eta konfidentziasunaren eta deialdiaren oinarriak zorrotz betetzearen erantzule izango da.

Halaber, ordenamendu juridikoarekin bat etorritik, batetik, oinarri hauek aplikatzean sortzen diren zalantza guztiak ebartzeko ditu; bestetik, deialdia behar bezala garatzeko beharrezkoak diren erabakiak hartuko ditu; eta, azkenik, behar diren irizpideak ezarriko ditu oinarrietan aurreikusten ez diren kasuetarako.

5.7. Epaimahaietako kideek bidezko ordainak jasoko dituzte zerbitzuengatik, bertaratzeenak barne, horri buruz indarrean dauden arauak aplikatuta.

Era berean, dagozkien ordainak jasoko dituzte epaimahaiari aholkuak ematen dizkietenek edo hari zaintza edo laguntza materialeko lanetan laguntzen diotenek.

Seigarrena. Lehiaketa aldia

Lehiaketan, eskaeran alegatu eta egiaztatutako merezimenduak aztertu eta baloratuko dira.

Eskaerak aurkezteko epean alegatu beharko dira parte hartzeko baldintzak, lanpostuarenak eta merezimenduak.

Alegatzen diren merezimenduak edukitzeko erreferentziako data eskaerak aurkezteko epea amaitzen den eguna izango da.

Merezimendu hauek baloratuko dira:

1. Lan esperientzia.

Administrazio publikoetan emandako zerbitzuengatik esperientzia funtzionalki antzekoak diren lanpostuei loturiko plazetara sartzeko baloratuko da:

– Deialdia egin duen udalean egindako zerbitzuak alegatu egin beharko dira eta ofizioz zenbatuko dira.

– Gainerako administrazio publikoetan emandako zerbitzuak alegatu beharko dira eta egiaztagiriarren kopia arrunt bat aurkeztu. Agiri horretan, lan egindako aldiak banakatu beharko dira, eta zehaztu beharko dira taldea, kidegoa, aukera, eskala, azpieskala, klasea edo kategoria eta plazarri lotutako lanpostuaren izena.

2. Prestakuntza.

2.1. Tituluak eta prestakuntza ikastaroak.

Tituluen alegazioa, bai betekizun gisa bai merezimendu gisa, dagokion izapidean adieraziz egingo da, eta tituluaren kopia arrunt bat erantsi beharko da.

Atzerriko tituluak izanez gero, gainera, homologazioa frogatzen duen egiaztagiraren kopia arrunta aurkeztu beharko da, tituluaren kopia arruntaz gain.

Deialdiko plazei lotutako lanpostuen eremu funtzionalarekin zerikusia duten prestakuntza ikastaroak, erakunde publiko ofizialek (administrazio publikoko eskola edo erakundeak, administrazio publikoak, unibertsitate publikoak) eman edo homologatuak, merezimenduak alegatzeko izapidean alegatuko dira, eta ikastaroaren ziurtagiriaren kopia arrunta aurkeztu beharko da.

2.2. Informatika ezagutza.

Informatika ezagutzak ITxartelaren ziurtapen sistemaren edo baliokideen bidez egiaztatuko dira. Merezimenduak alegatzeko epean alegatu beharko dira, eta lortutako ziurtagiriaren kopia arrunt bat aurkeztu beharko da.

3. Euskararen hizkuntza eskakizuna egiaztatua izatea.

Euskara titulu edo ziurtagiriaren bat egiaztatzeko gehieneko epea eskaerak aurkezteko epearen azken eguna izango da.

Hizkuntza eskakizunen baliokideak diren egiaztagirak eta tituluak bi dekretu hauetan zehaztu dira: azaroaren 9ko 297/2010 Dekretua, euskararen jakite maila egiaztatzen duten tituluak eta ziurtagiriak baliokidetu, eta Hizkuntzen Europako Erreferentzi Marko Bateratuko mailekin parekatzeko dena; eta apirilaren 3ko 47/2012 Dekretua, euskaraz egindako ikasketa ofizialak aintzat hartzeko eta euskara maila hizkuntza tituluen eta ziurtagiriaren bidez egiaztatzetik salbuesteko dena.

Zazpigarrena. Lehiaketa aldiaren kalifikazioa

Lehiaketaren kalifikazioa merezimenduen baremo honen arabera emandako puntuen baturak zehaztuko du:

A. Esperientzia (70 puntu).

Edozein administrazio publikotan –baita deialdia egin duen administrazioan ere–, kidego, eskala, azpieskala, aukera, espezialitate edo aurrekoen pareko lanbide taldeei atxikitako lanpostuetan, kasuan kasuko hautaketa prozesuaren xede direnetan, emandako zerbitzuen esperientzia, alde batera utzita funtzionarioa edo langile lan kontratuduna izan den.

Gehienez ere 70 puntu emango dira, honako baremo honen arabera:

– Edozein administrazio publikotan eta haren erakunde autonomotan administrazio bereziko eskalan behargin gisa edo antzeko gisa emandako zerbitzuengatik: 0,05 puntu lan egindako egun bakoitzeko.

– Edozein administrazio publikotan eta haren erakunde autonomotan administrazio bereziko eskalan obra eta zerbitzuetako ofizial gisa edo antzeko gisa emandako zerbitzuengatik: 0,025 puntu lan egindako egun bakoitzeko.

Zenbaketa egiteko, erakunde bakoitzean lan egindako aldiak batuko dira. Nolanahi ere, lanaldi partzialean edo lanaldi murriztuan lan egindako aldiak lanaldi osoan lan egindakotzat hartuko dira. Egun berean ezin izango da kontratu/izendapen bat baino gehiago zenbatu.

B. Prestakuntza (30 puntu).

Prestakuntzari 30 puntu emango zaizkio gehienez, eta honako hauek baloratuko dira:

b.1. Titulazioa.

Deialdiko plaza betetzeko eskatzen den prestakuntza akademikoaren maila baino maila bat (1) goragokoari dagokion titulua edukitzeagatik (kasu honetan Derrigorrezko Bigarren Hezkuntzako graduatua), betiere deialdiko plazei lotutako lanpostuen eginkizunen eremura egokitutako titulazioak badira: 5 puntu titulu bakoitzeko.

Deialdiko plaza betetzeko eskatzen den prestakuntza akademikoaren maila baino bi (2) maila goragokoari dagokion titulua edukitzeagatik (kasu honetan Batxilergoa edo II LH), betiere deialdiko plazei lotutako lanpostuen eginkizunen eremura egokitutako titulazioak badira: 10 puntu titulu bakoitzeko.

b.2. Prestakuntza ikastaroak.

Deialdiko plazei lotutako lanpostuen eginkizunen eremuarekin zerikusia duten eta Erakunde publiko ofizialek (administrazio publikoko eskolak edo erakundeak, administrazio publikoak, unibertsitate publikoak) eman edo homologatzen dituzten prestakuntza ikastaroetan egindako orduengatik: 0,05 puntu ordu bakoitzeko, 10 puntu gehienez.

b.3. Informatika ezagutza.

Informatika ezagutzak baloratuko dira, 5 puntu gehienez; puntu bat emango da ziurtagiri hauetako bakoitzeko:

- Microsoft Word 2000/XP/2003/2007/2010 oinarritzkoa.
- Microsoft Excel 2000/XP/2003/2007/2010 oinarritzkoa.
- Internet oinarritzkoa.
- Microsoft Outlook XP/2003/2010.
- Internet aurreratua.

Moduluak gainditu direla egiaztatzeko, ITTxartelaren ziurtapen sistema edo baliokidea erabiliko da, oinarrietan adierazitakoaren arabera. Modulu beraren bertsio bat baino gehiago egiaztatzen badira, haietako bat bakarrik baloratuko da.

Deialdi honen ondorioetarako, maila aurreratua egiaztatzen dutenei oinarritzko maila ere egiaztatutzat emango zaie.

Zortzigarrena. Behin betiko kalifikazioa eta gaindituen zerrenda

8.1. Hautaketa epaimahaiak, azken bilkuraren aktarekin batera, lortutako guztizko puntuazioa jasotzen duen izangaien zerrenda bidaliko dio alkateari, ondoren bitarteko izendapenak egiteko.

Eskatutako baldintzak betetzen ez dituztenak ezin izango dira izendatu, eta haien jardun guztiak baliogabetuko dira, eta horrek ez du esan nahi erantzukizunik eska ez dakiekeenik eskaera faltsutzeagatik.

8.2. Lehentasun klausula.

Euskal Funtzio Publikoari buruzko uztailaren 6ko 6/1989 Legearen 27.2 artikuluaaren arabera, trebakuntzaren ikuspegitik emakumeen eta gizonen artean gaitasun bera badago, emakumeei emango zaie lehentasuna administrazioko eskaletan, baldin eta haietan emakumeen ordezkaritzara ehuneko 40tik beherakoa bada. Salbuespena izango da lanposturako beste hautagaiak neurri hori ez aplikatzea justifikatzen duten ezaugarriak dituenen, sexu bereizkeriazkoak izan gabe, hala nola laneratzeko eta lan arloko sustapenerako zailtasun bereziak dituzten beste kolektiboren batekoa izatea.

Ondorio horietarako, hautagaien artean gaitasun bera dagoela ulertuko da hautaketa prozesuaren azken puntuazioan berdinketa gertatzen denean, hau da, kasuan kasuko merezimenduak batu ondoren.

8.3. Berdinketa hausteko irizpideak.

Lehiaketa aldiko puntuazioa batu ondoren berdinketa gertatuz gero, honako ordena honetan ebatziko da:

- a) Esperientziaren atalean puntuaziorik handiena lortu duena.
- b) Prestakuntzaren atalean puntuaziorik handiena lortu duena.
- c) Zozketa.

Bederatzigarrena. Agiriak aurkeztea eta kontratazioa

9.1. Gainditu dutenen zerrenda udal honen iragarki tauletan argitaratzen denetik zazpi eguneko epean, lehenengo tokian agertzen den izangaiak honako agiri hauek aurkeztu beharko ditu:

- a) NANaren kopia kautoa.
- b) Hirugarren oinarrian eskatutako tituluaren kopia kautoa.
- c) Zinpeko adierazpena edo promesa, diziplina espediente bidez ezein administrazio publikotako edo autonomia erkidegoetako konstituzio edo estatutu organotako zerbitzutik bereizia ez dela izan, eta deialdi honen xede den kidego edo eskalara sartzeko erabateko desgaitasuna edo desgaitasuna berezirik ez daukala adierazten duena.
- d) Medikuntzaren, dagozkion eginkizunak betetzea eragozten dion gaixotasunik edo akats fisikorik ez duela egiaztatzen duena.
- e) Karguaren betebeharrak leialtasunez, Erregearekiko eta Konstituzioarekiko leialtasunez, beteko direla zin egitea edo hitzmatea.

9.2. Ezinbesteko kasuetan izan ezik, ezarritako epearen barruan agiriak aurkezten ez baditu, edo haiek aztertuta hirugarren oinarrian adierazitako baldintzaren bat betetzen ez duela ondorioztatzen bada, ezin izango da izendatu, eta, beraz, bere jarduerak baliogabeak izango dira eta hautaketa batzordearen egintzak deusezak izango dira; eta horrek ez du esan nahi erantzukizunik eska ez dakikeenik eskaera faltsutzeagatik.

9.3. Agiriak aurkezteko epea igarota, alkateak dagokion izendapena egingo du.

Hamargarrena. Kontratazioa edo izendapena, lanpostuaren atxikipena eta lanpostuaz jabetzea

Epaiahaiaren proposamena eta izangaiak aurkeztutako agiriak ikusita, betiere oinarri haue-tan ezarritakoarekin bat badatoz, alkateak hautaketa prozesuaren ebazpen arrazoitua emango du, eta gainditu duten hautagaiak kontratatu edo izendatuko ditu, dagokionaren arabera.

Funtzionario izendatutako izangaiak hilabeteko epea izango du, izendapena ALHAOn argitaratu eta hurrengo egunetik hasita, lege ezarritako zin egitea edo hitzmatea egiteko eta lanpostuaz jabetzeko, korporazioko idazkariaren aurrean. Zin egite edo hitzematerik ez badago edo lanpostuaz jabetzen ez bada, eskubide guztiak galduko dira, ezinbesteko kasuetan izan ezik.

Hamaikagarrena. Probaldia edo praktikaldia

Praktikaldia ezarriko da behargin lanposturako. Kasu horretan, eta praktikaldiak irauten duen bitartean, kontratatutako pertsonak edo praktiketako funtzionario izendatutako pertsonak normaltasunez beteko ditu bere egitekoak, eta ordainsariak jasotzeko eskubidea izango du, indarrean dauden negozioazio kolektiboko tresnetan ezarritakoaren arabera. Probaldia edo praktikaldia egoitza korporatibo berean egingo da, alkateak izendatutako karrerako funtzionario edo langile lan kontratudun finko baten tutoretzapean.

Probaldia edo praktikaldia 30 EGUNEKO izango da.

Aldi horretan, tutore izendatutako pertsonak ahaleginak egin beharko ditu izangaia pres-takuntza praktikoa eskura dezan eta pixkanaka dagozkion eginkizunak bere gain har ditzan.

Aldi hori amaitutakoan, tutore izendatutako pertsonak txostena egingo du, eta bertan bera-riaz adierazi beharko du izangaiek probaldia edo praktikaldia gainditu duten. Gainditzen dutenak bitarteko funtzionario izendatuko dira. Bestela, ezgaitzat joko dira, lehendakariaren ebazpen arrazoituaren bidez, eta alde aurretik entzunaldiko izapidea egingo da, tutorearen txostena ikusita, eta, ondorioz, bitarteko funtzionario izendatzeko eskubide guztiak galduko dituzte.

Hamabigarrena. Lan poltsa

Hautaketa prozesu honetatik lan poltsa sortuko da.

Oinarri hauetan lehentasun ordena ezartzeko zehaztutako irizpideen arabera osatuko da lan poltsa.

25 puntu baino gehiago lortu dituzten izangaiek lan poltsa bat osatuko dute. Lan poltsa horrek, gutxienez, 5 urteko balioa izango du bitarteko funtzionario edo aldi baterako lan kontra-tudun gisa lehenengo izendapena egiten denetik aurrera, eta beste 2 urtez luzatuko da, baldin eta lan poltsako kideen ehuneko 50 deitua izan ez bada.

Lan poltsak, oinarri hauetan xedatutakoari kalterik egin gabe, honako arau hauek bete be-harko ditu:

1) Izangaia gehienez ere bost egun balioduneko epea izango du, deitzen zaionetik aurrera, 10. oinarria betetzen duela egiaztatzen duten agiriak aurkezteko.

Epe horretan aurkezten ez badu, eskaintzari uko egiten diola ulertuko da, eta izena eman-dakoen zerrendaren amaieran egongo da. Uko egitea bi aldiz jarraian egiten bada, izangaia lan poltsatik kanpo geratuko da.

2) Eskaintzari uko egiten bazaio lanerako ezintasun iragankorra edo amatasuna alegatuz, lan poltsan hasieran zuten ordenari eutsiko zaio. Zuzenbidean onargarri den edozein bitartekoren bidez frogatu beharko da arrazoi horiek gertatzen direla.

3) Bitarteko funtzionario edo aldi baterako lan kontratudun izendatu direnek, kargua utzi ondoren, lan poltsan zuten leku bera hartuko dute berriro.

Hamahirugarrena. Gorabeherak

Hautaketa prozesuan sortzen diren zalantzak argitzeko eta hautaketa prozesua ondo gara-tzeko behar diren erabakiak hartzeko ahalmena dauka hautaketa epaimahaiak, oinarri hauetan aurreikusi ez direnetarako.

Hamalagarrena. Oinarrien lotura

Oinarri hauek lotesleak dira udalarentzat, hautaketa batzordearentzat eta hautaketa proze-suan parte hartzen dutenentzat. Oinarrien zein deialdiaren eta hautaketa epaimahaiaren jardue-raren ondorioz sor daitezkeen administrazio egintza guztien aurka egin dezakete interesdunek, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legean eza-rritako kasuetan, epeetan eta moduan.

Oinarri hauen aurka aukerako berraztertze errekurtsoa aurkez diezaioke interesdunek udal honetako alkateari, hilabeteko epean, jakinarazpena jaso ondorengo egunetik aurrera, Ad-ministrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legearen 123. eta 124. artikuluekin bat etorritik; bestela, administrazioarekiko auzi errekurtsoa aurkez dezakete Administrazioarekiko Auzien Gasteizko Epaitegian, bi hilabeteko epean, jakinarazpena jaso ondorengo egunetik aurrera, Administrazioarekiko Auzien Jurisdikzioa arautzen duen uztaila-ren 13ko 29/1998 Legearen 46. artikulua xedatutakoarekin bat etorritik. Aukerako berraztertze

errekurtsoa aurkeztea erabakiz gero, ezin izango da administrazioarekiko auzi errekurtsorik aurkeztu, harik eta berraztertze errekurtsoa berariaz ebatzi edo errekurtso hori administrazio isiltasunaren bidez ezesten den arte. Horrez gainera, interesdunek egokitzen jotzen duten beste edozein errekurtso jarri ahal izango dute.

Hamabosgarrena. Datu pertsonalen babesa

15.1. Datu Pertsonalen Babesari buruzko Lege Organikoa betetzea.

Europako Parlamentuaren eta Kontseiluaren 2016ko apirilaren 27ko 2016/679 (EB) Erregelamendua, datu pertsonalen tratamenduari eta datu horien zirkulazio askeari dagokienez pertsona fisikoak babesteari buruzkoa (datuak babesteko erregelamendu orokorra), 3/2018 Lege Organikoa eta datuen babesaren arloan indarrean dagoen gainerako araudia betez, jakinarazten da izaera pertsonaleko datuak tratamendu jardueran sartuko direla, hautaketa prozesuen kudeaketa tratamenduetarako.

Tratamenduaren helburua eta aurreikusitako erabilerak: langileak hautatzeko prozesuak kudeatzea eta haien jarraipena egitea, parte hartzeko eskaerak kudeatzea, onartutako eta baztertutako langileen zerrendak argitaratzea, prozesuekin lotutako erreklamazioak eta errekurtsoak kudeatzea, eskatzaileek prozesuaren kudeaketan emandako agiriak kudeatzea, probetara joan izana kontrolatzea, ziurtagiriak ematea, prozesuaren datu historikoak kontsultatzea eta aldiei dagokienez egindakoak.

Nolanahi ere, eskaera sinatzeak esan nahi du eskatzaileak informazioa jaso duela prozesu honetarako bere datuen tratamenduari buruz, eta berariaz onartu beharko du bere datu pertsonalak oinarri hauetan adierazitako moduan eta helbururako tratatzea.

15.2. Informazioaren hartzaileak.

Datu horiek udal kudeaketarako baino ez dira erabiliko, eta beste administrazio publiko batzuei laga edo jakinarazi ahal izango zaizkie Datu Pertsonalak Babesteko 3/2018 Lege Organikoan ezarritako kasuetan, betiere berariazko baimena eman bada.

15.3. Biltegiratzea.

Izangaiek emandako datu pertsonalak "Giza Baliabideak" izeneko tratamendu jardueran sartuko dira. Kanpezuko Udala da tratamenduaren arduraduna. Datuak eskuratzeko, zuzentzeko, ezabatze, mugatzeko eta aurka egiteko eskubideak baliatzeko, idazki bat bidali behar zaio Kanpezuko Udalari (Samuel Picaza plaza, 1, 01110 Santikurutze Kanpezu, Araba), edo, bestela, egoitza elektroniko honen bidez: <https://www.kanpezu.eus/>.