

II - ARABAKO LURRALDE HISTORIKOAREN TOKI ADMINISTRAZIOA

AIARAKO UDALA

Oposizio-lehiaketa bidez eta txanda irekian, administrariaren lanpostu bat betetzeko oinarriak eta deialdia onartzeari buruzko ebazpena

Alkate-udalburuak, 2023ko urriaren 6ko 2023/545 Dekretuaren bidez, honako erabaki hau hartu zuen:

LEHENENGOA. Erabaki honi erantsitako oinarriak onartzea, txanda irekiko oposizio-lehiaketa bidez, 2021eko enplegu-eskaintza publikoari dagokion administrariaren lanpostu huts bat betetzeko (funtzionarioen araubidea).

BIGARRENA. Lehenengo atalean adierazitako lanpostua betetzeko hautaprobaren deialdia egitea.

HIRUGARRENA. Deialdia eta oinarrien testua udalbatzaren iragarki ohelean, udalaren web-orrian eta ALHAOn oso-osorik argitaratzea.

LAUGARRENA. Aurreko atalean deskribatutako iragarkiaren laburpena Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkarian eta Estatuko Aldizkari Ofizialean argitaratzea; eskabideak aurkezteko epea hogei egun baliodunekoa izango da, EAOn argitaratzen den egunetik zenbatzen hasita.

Deialdi honetako hurrengo iragarkiak, oinarrien arabera egoki denean, ALHAOn eta udal honen egoitza elektronikoan argitaratuko dira.

Arespalditzan, 2023ko urriaren 6an

Alkate-udalburua
PRUDENCIO OTEGUI ECHEVARRIA

AIARAKO UDALEKO ADMINISTRARIAREN LANPOSTU BAT LEHIAKETA- OPOSIZIO ASKE BIDEZ BETETZEKO OINARRIAK

1. Deialdiaren xedea

Oinarri hauen xedea da Aiarako Udaleko administrariaren plaza bat (funtzionarioa) betetzea, jabetza-araubidean, oposizio-lehiaketa bidez, honako ezaugarri hauen arabera:

- Taldea: C1.
- Sailkapena: administrazio orokorreko eskala. Azpieskala: administrariak.
- Lanpostuaren deskribapena: administraria.
- Plaza kopurua: 1.
- Hizkuntza eskakizuna: 2.a, derrigortasun data igarota.
- Txanda: librea.
- Titulazioa: batxilerra, teknikaria edo baliokidea.

Epaimahaiak ezin izango du funtzionario izendatzeko proposatu deialdian ageri den lanpostuen kopurua baino oposizioa gainditutako kopuru handiagoa, betiere urriaren 30eko 5/2015 Lege gintzako Errege Dekretuak onartutako Enplegatu Publikoaren Oinarrizko Estatutuaren Legearen testu bateginaren 61.8 artikulua azken apartatuak xedatutakoari kalterik egin gabe. Izan ere, oposizioa osatzen duten ariketa guztiak gainditze hutsak ez dio izangaiari inolako eskubiderik emango deialdian jasotako lanpostuak direla eta.

Izangaiak hautatzeko sistema oposizio-lehiaketa izango da, eta, geroago, hautatuak praktikaldia egin beharko du. Oposizioan, lau ariketa baztertzailerik egin beharko dira (edo, hala badagokio, bertan eskatzen diren eskakizunak egiaztatu beharko dira). Ariketak egitea (edo eskakizunak egiaztatzea, hala badagokio) nahitaezkoa da oposizioa gainditzeko.

Hautaprobak arteztuko dituen gai zerrenda edo programa deialdi honen I. eranskinean jasota dago.

Oposizioaren lehenengo ariketa deialdi hau argitaratu eta hurrengo hilabetetik aurrera egingo da.

Administrazio Publikoaren Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legearen 45.1.b) artikulua xedatutakoarekin bat etorritik, hautaketa-prozedura osatzen duten egintzei lotutako argitalpenak komunikatzeko bidea Aiarako Udaleko iragarki-oholetan horien berri ematea izango da. Gainera, ALHAOn argitaratuko dira oinarri hauetan berariaz ezarritako ebazpenak. Era berean, prozedurari buruzko informazio guztia helbide honetan eskuratu ahalko da: <https://www.aiarakoudala.eus>.

2. Izangaien betekizunak

Hautaprobak egiteko onartuak izateko, izangaiak baldintza hauek bete beharko dituzte:

a) Espainiako nazionalitatea izatea edo Europar Batasuneko estatu kideetako herritarra izatea; edo, zeinahi nazionalitatea izanik ere, espainiarren zein Europar Batasuneko beste estatu kide batzuetako nazionalen ezkontidea izatea, betiere zuzenbidez bananduta ez badago eta haren ondorengoak eta ezkontidearenak, hogeita bat urtetik beherakoak ez badira edo, adin horretatik gorakoak izanik, mendekoak ez badira; bestela, Europar Batasunak izenpetu eta Espainiak berretsitako nazioarteko itunen aplikazio-eremuan sartutako pertsona izatea, itun horien bidez langileen joan-etorri askea aplikatzeko denean, urriaren 30eko 5/2015 Legegintzako Errege Dekretuak onartutako Enplegatu Publikoaren Oinarrizko Estatutuaren Legearen testu bateginaren 57. artikulua 1. apartatuak ezarritakoaren arabera.

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

c) Diziplina espediente bidez baztertua ez egotea administrazio publiko, organo konstituzional edo autonomia erkidegoetako estatutuen arabera erakunderen batetik, ez eta epai bidez erabat edo bereziki ezgaituta ere enplegu edo kargu publikoak izateko edo funtzionarioen kidegora edo eskalara sartzeko. Beste estatu bateko herritarra izanez gero, desgaituta edo egoera baliokidean ez egotea, ezta diziplina-zehapenik edo baliokiderik ere ezarri ez izana, baldin eta, bere estatuan, baldintza berdinetan, enplegu publikoa eskuratzeko modua eragozten badu. Indarrean dagoen araudian xedatutako ezgaitasun edo bateraezintasuneko legezkotasunak ez izatea.

d) Lanpostuari dagozkion eginkizunak normaltasunez betetzea eragozten duen gaixotasunik edo muga fisiko nahiz psikikorik ez izatea; egoera hori sasoia denean egiaztatu beharko da azterketa mediko baten bidez.

e) Batxiler titulua, teknikari titulua edo titulazio baliokideak izatea edo eskuratzeko moduan egotea, aplikatzeko den araudiaren arabera.

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

f) Gutxienez, 2. hizkuntza eskakizuna izatea, edo hautaketa-prozesu honetan berariaz deituko diren egiaztapen-probak gainditzea. Eskakizuna bete behar deneko data hautaketa prozedura honetako hizkuntza eskakizuna egiaztatzeko proba egiten den eguna izango da.

Hautapen prozeduran parte hartu nahi dutenek eskabideak aurkezteko epea amaitzen den egunean bete beharko dituzte aurreko atalean eskatzen diren baldintzak, bigarren oinarriko 1.e) apartatuan (euskararen eskakizuna) ezarritako salbuespena eginda, eta karrerako funtzionario izendatu arte bete beharko dituzte, egiaztapena prozeduraren zein alditan egin behar duten gorabehera.

3. Eskabideak aurkeztea

3.1. Hautaprobetan parte hartu nahi dutenek udalaren erregistro orokorrean eta udalaren web orrian eskaintzen den eskabide normalizatua erabili beharko dute.

Hautaketa prozeduran onartzeko eskabideak udalaren alkatetzara bidaliko dira eta honako baldintza hauek bete beharko dituzte baztertuak izan ez daitezten:

a) Izangaiak deialdiaren 2. oinarrian eskatzen diren baldintza guztiak betetzen dituztela adierazi beharko dute, betiere eskabideak aurkezteko epea amaitzen den egunari dagokionez, f) apartatuan adierazten direnak izan ezik, horiek euskara eskakizunaren azterketa egiten den egunean egiaztatu beharko baitira.

b) Izangaiak eskabidean adierazi beharko dute oposizio aldiko ariketak zein hizkuntzatan (euskaraz edo gaztelaniaz) egin nahi dituzten.

Halaber, hautagaiak egokitzat jotzen dituzten egokitzapenak eta denbora eta bitartekoak eskatu ahal izango dituzte hautaprobak egiteko.

Eskabidea aurkeztean, izangaiak ez du parte hartzeko baldintzak egiaztatzen dituen agiririk aurkeztu beharko. Ofizioz, alegatutako baldintzak egiaztatu eta espedientean sartu ahal izango dira, eskatzaileak berariaz kontrakoa adierazi ezean. Kontsulta horiek egin daitezkeen kasu guztietan egingo dira, betiere eskatzaileak eskabidean aurkakoa adierazi ez badu. Kasu horretan, eskatzaileak kontsultatzeko aurkakotasuna adierazi dueneko dokumentazioa aurkeztu beharko du, ezarritako epean.

Euskararen informazioari buruzko eskabidearen epigrafean, nahitaez jaso beharko da egiaztatutako hizkuntza-eskakizuna, eta, horrez gain, euskara azterketa egin nahi izanez gero, horixe ere esan beharko da, zein hizkuntza eskakizuna egiaztatu nahi duen berariaz adierazita.

3.2. Eskabideak era telematikoan edo paperean aurkeztuko dira, ondoan zehazten denaren arabera:

a) Interesdunek erregistro telematikoan (https://udalnegoitza.araba.eus/portal/entidades.do?error=1&ent_id=10&idioma=1) aurkeztu ahaliko dute eskabidea, sinadura elektronikoko ziurtagiri elektronikoa kualifikatuetan oinarritutako sistemak erabiliz.

b) Interesdunek paperean aurkeztu ahaliko dute eskabidea. Horretarako, 3.1 apartatuan aipatu den ereduak bete ondoren, udalaren erregistro orokorrean aurkeztuko da, edo bestela, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legearen 16.4 artikulua jasotako bideetako bat erabiliz. Eskabidea postetxe batean aurkezten bada, gutun azal irekian egingo da, posta zerbitzuko langileek data eta zigilua jar ditzaten, eskabidea ziurtatu aurretik.

Eskabideak aurkezteko epea hogeitun egun baliokidetsua izango da, deialdia Estatuko Aldizkari Ofizialean argitaratzen den egunaren hurrengotik zenbatzen hasita.

Eskabidea garaiz eta behar bezala aurkezten ez bada, hautagaia prozeduratik kanpo geratuko da.

3.3. Eskabideak aurkezteko epean, merezimenduen zerrenda aurkeztu beharko da, eta eskabideak aurkezteko epea amaitzen den egunean baliodunak izan beharko dira. Merezimendu horien egiaztagiriak ez dira eskabideak aurkezteko aldiak aurkeztuko; aitzitik, oposizio aldia amaitutakoan aurkeztuko dira, 8. oinarriak dioenaren arabera.

4. Izangaiak onartzea

Eskaerak aurkezteko epea amaitzen denean, alkateak ebazpena emango du, eta udalaren web orrian argitaratuko da. Ebazpen horren bidez, onartutako eta, hala badagokio, baztertutako hautagaien behin-behineko zerrenda onetsiko da, baztertzeko arrazoiak adierazita.

Baztertutako izangaiek hamar egun balioduneko epea izango dute, ebazpena argitaratu eta hurrengo egunetik zenbatzen hasita, baztertzeara eragin duen akatsa zuzentzeko. Izangaiek, adierazitako epearen barruan, baztertzeko arrazoiak zuzentzen ez badute edo, bestela, ez-egitea arrazoitzen ez badute, onartuen zerrendan agertzeko eskubidea justifikatuz, probak egiteko prozeduratik kanpo geratuko dira behin betiko.

Onartutako eta baztertutako pertsonen behin betiko zerrendak jasotzen dituen alkatetzaren ebazpena udalaren web orrian argitaratuko da. Ebazpen horretan, lehenengo ariketa non eta noiz egingo den adieraziko da.

Hautaketa prozedura gainditzen duten izangaiek deialdian eskatzen diren onarpen-baldintzak betetzen dituztela egiaztatuko beharko dute.

Onartuen eta baztertuen behin betiko zerrendak onesten dituen ebazpenaren aurka, aurrerako berraztertzeko errekurtsoa aurkeztu ahalko da alkatetzaren aurrean, hilabeteko epean, zerrendak argitaratzen diren egunaren hurrengotik zenbatzen hasita.

Probak egiten diren egunean, aurkeztutako errekurtsoa ebatzi ez bada, egoera horren eraginpeko izangaiek kautelaz egin ahal izango dute azterketa, baina probak ez du baliorik izango aipatutako errekurtsoa ezetsiz gero.

5. Epaimahai kalifikatzailearen osaera

Indarreko legerian ezarritakoaren arabera, epaimahaia epaimahaiburuak, idazkariak eta, gutxienez hiru epaimahaikidek osatuko dute, eta horien artean, Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundeak izendatutako pertsona bat izango da nahitaez.

Epaimahaiaren osaera nagusiki teknikoa izango da, eta espezialitatearen printzipioak zehaztuko du. Beraz, epaimahaiko kide guztiek deialdiko lanpostuei heltzeko eskatzen den maila akademiko bereko edo handiagoko titulazioa izan beharko dute, eta, gutxienez, kideen erdiek betetzeko den lanpostuaren ezagutza-arlo berekoak izan beharko dute eta, neurria egokia ez dela justifikatu ezean, sexu bakoitzeko ordezkariak, gutxienez, ehuneko 40 bete beharko dute.

Komunikazioaren eta gainerako gorabeheren ondorioetarako, epaimahaiaren egoitza Aiarako Udalean egongo da.

Deituriko hautaketa prozedurako kalifikazio-epaimahaiak honako manu hauetan adierazitakoaren arabera eratuko dira: Enplegu Publikoaren Oinarriko Estatutuaren Legearen testu bategina onartzen duen urriaren 30eko 5/2015 Legegintzako Errege Dekretuaren 60. artikulua; ekainaren 7ko 896/91 Errege Dekretuaren 4. artikulua; Euskal Enplegu Publikoari buruzko abenduaren 1eko 11/2022 Legearen 81. artikulua; apirilaren 2ko 7/85 Legearen 127.1.h) artikulua, abenduaren 16ko 57/03 Legeak emandako idazkerari jarraiki; eta Emakumeen eta Gizonen Berdintasunerako eta Indarkeria Matxistarik Gabeko Bizitzetarako Legearen testu bategina onartzen duen martxoaren 16ko 1/2023 Legegintzako Dekretuaren 21.1 b) artikulua.

Epaimahaiko kideek ezin izango dute parte hartu, baldin eta Sektore Publikoaren Araubide Juridikoaren urriaren 1eko 40/2015 Legearen 23.2 artikulua araututako inguruabarren batean badaude, edo deialdi hau argitaratu aurreko bost urteetan hautaketa probetarako hautagaiak prestatzeko zereginetan aritu badira. Hala berean, izangaiak epaimahaiko kideak errefusatu ahalko dituzte, inguruabar horiek gertatzen direla uste badute, aipatutako legearen 24. artikulua ezarritakoaren arabera.

Epaimahaiburua koordinatuko ditu hautaprobak, eta kalitatezko botoa erabiliz ebatziko ditu bozketetako berdinketak. Epaimahaiko idazkariak hitza izango du, baina botorik ez. Hautaprobak egiten diren bitartean, epaimahaia ebatziko beharko ditu deialdi honen oinarriak aplikatzetik sortutako arazo guztiak.

Epaimahaia jarduteko prozedura Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legearen 15. artikulua eta hurrengoek xedatutakoari egokitu zaio uneoro.

Proba horietan jarduten duten epaimahaiko kideek Zerbitzuen ondoriozko kalte-ordainei buruzko otsailaren 2ko 16/1993 Dekretuaren 20.1.b) artikulua adierazitako eskubideak izango ditu (abenduaren 19ko 515/1995 Dekretuak, abenduaren 19ko 267/2000 Dekretuak eta ekainaren 13ko 121/2006 Dekretuak egindako aldaketan arabera).

6. Hautaketa prozedura

Izangaiak lehiaketa-oposizio sistemaren bidez hautatuko dira; hau da, oposizio aldia egingo da, lau ariketaz osatutakoa (derrigorrezkoak eta baztertzailak), eta lehiaketa aldiaren merezimenduak balioetsiko dira. Lehenik, oposizio aldia egingo da eta praktikaldiak osatuko du.

6.1. Oposizio aldia.

Oposizio aldiko ariketak ezin izango dira egin deialdia Estatuko Aldizkari Ofizialean argitaratzen denetik hilabetea igaro arte.

Oposizio aldiko ariketetan ezagutu beharreko araudia deialdia Estatuko Aldizkari Ofizialean argitaratzen den egunean indarrean dagoena izango da.

Oposizio aldiak lau (4) ariketa ditu, guztiak ere derrigorrezkoak eta baztertzailak.

6.1.1. Lehen ariketa.

Nahitaezkoa eta baztertzaila izango da.

Oinarri hauei erantsitako gai-zerrendan ageri diren gaien inguruko 60 galderako test moduko proba bat egin beharko da, aukeran lau erantzun dituen, horietako bakarra zuzena delarik. Gainera, gutxienez, erreserbako bost galdera gehiago sartuko dira, hala badagokio, balio gabetako balizko galderak ordeztuko. Ariketa honetan, erantzun zuzen bakoitzari puntu 1 emango zaio, eta okerreko erantzun bakoitzari erantzun zuzenaren balioaren herena kenduko zaio (hau da, hiru galdera oker bakoitzeko, puntu bat kenduko da). Erantzun gabeko galderak eta erantzun bikoitzek ez dute zehapenik izango.

Horrela, zuzenean lor daitekeen gehieneko puntuazio 60koa izango da (proba hau gainditzeko, beharrezkoa izango da, gutxienez, 30 puntuko puntuazioa lortzea gutxienez), hau da, lehenengo ariketa honen balioespenaren heinean, azken puntuazioko 20 punturen balioidea. Azken puntuazioan, gutxienez 10 puntu ateratzen ez dituzten izangaiak automatikoki kanporatuko dira. Hala eta guztiz ere, aurkeztutako izangaien ehuneko 40 gutxienerako puntuazio horretara iristen ez bada, gutxienerako puntuazioa izango da gainditutakoen ehuneko hori ematen duena.

Epaimahaia ariketa hori egiteko emandako denbora zehaztuko du ariketa proposatzen duen unean, baina iraupena ezin izango da laurogeita hamar minututik gorakoa izan.

6.1.2. Bigarren ariketa.

Nahitaezkoa eta baztertzaila izango da.

Epaimahaiak proposatzen dituen lanpostuaren eginkizunei eta/edo erantsitako gai-zerrendari lotutako kasu praktikoak ebaztean datza.

Ariketa hau 0 eta 20 puntu artean kalifikatuko da, eta gutxienez 10 puntu ateratzen ez dituzten hautagaiak automatikoki baztertuko dira.

6.1.3. Hirugarren ariketa.

Nahitaezkoa eta baztertzaila izango da.

Honako IT txartel hauek gainditu izana egiaztatu beharko da:

- Microsoft Word 2007 edo 2010 testu-prozesadorea, maila aurreratuan.
- Microsoft Excel 2007 edo 2010 kalkulu-orria, maila aurreratuan.
- Microsoft Access 2010 datu-basea, maila bakarra.

Hirugarren ariketa hau egin aurretik, eskatutako "IT txartelaren" hiru moduluak "KZgune" batean edo sistema informatikoen eskola gisa homologatutako gainerako zentzoren batean gaindituta dituzten izangaiek, egiaztagiri egokiak aurkeztu badituzte, ariketa hori gainditu dutela ulertuko da.

"IT txartelak" egiaztatzea egon dadin, epaimahaiak xede horretarako epea ezarriko du, 7. oinarrian ezarritakoari jarraiki, eta epe hori ez da hilabetetik gorakoa izango.

Egiaztatzea balekoa izan dadin, eskatutako "IT txartelak" gainditu izanaren ziurtagiriak aurkeztu beharko dira. Ziurtagiri horiek "KZgune" batek sistema informatikoen eskola gisa homologatutako gainerako zentzoren batek eman beharko ditu.

Hirugarren ariketaren kalifikazioa gai edo ez gai izango da, eta gai kalifikazioa ateratzen ez duten izangaiek baztertu egingo dira.

6.1.4. Laugarren ariketa.

Nahitaezkoa eta baztertzaila izango da.

Euskararen 2. hizkuntza eskakizuna egiaztatzean datza, epaimahaiak zehazten duen moduan; ondorio horietarako, Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundeak emandako jarraibideei kasu egingo zaie, Euskal Enplegu Publikoari buruzko abenduaren 1eko 11/2022 Legearen 189. 1. artikulua dioenarekin bat etorriz.

Edonola ere, euskararen ezagutza egiaztatzeko ariketa azkena izango da, eta hautapen prozesuetan, hizkuntza eskakizunen azterketak egiteko HAEE-IVAPek ezartzen duen deialdi bateratuen egutegiari egokituko zaio.

Ariketa hau egiteko salbuetsita egongo dira HAEE 2. hizkuntza eskakizuna edo goragokoren bat egiaztatuta dutela dioen ziurtagiria dutenak, edo apirilaren 15eko 86/1997 Dekretuaren 41. artikulua, azaroaren 9ko 297/2010 Dekretuaren 3. artikulua eta hurrengoek eta apirilaren 3ko 47/2012 Dekretuak jasotako Hizkuntzen Europako Erreferentzi Marko Bateratuko B-2 mailari edo goragokoei parekatutako euskararen ezagutza egiaztatzen duten titulu edo ziurtagiri ofizialetakoren bat dutenak, baldin eta ziurtagiri hori Aiarako Udalean aurkeztuz egiaztatu badute; bestela, ez da aplikatuko aipatutako ariketako egiteko salbuespena.

Dena dela, hizkuntza eskakizuna Euskara Tituluen eta Ziurtagirien Erregistro Bateratuan egiaztatuta badago, ez da beharrezkoa izango ziurtagiria aurkeztea. Horretarako, izangaiek udalari jakinaraziko dio hizkuntza eskakizuna egiaztatuta duela, eta berariazko baimena emango dio Aiarako Udalari aipatutako erregistroan egiazta dezan.

Apirilaren 3ko 47/2012 Dekretuari jarraituz (euskaraz egindako ikasketa ofizialak aintzat hartzearena eta hizkuntza tituluen eta ziurtagirien bidez euskara maila egiaztatetik salbuestearena) hizkuntza eskakizunak egiaztatu nahi dituztenek, dagokion ziurtagiri akademikoa aurkeztu beharko dute.

6.1.5. Puntuazioa.

Lehenengo eta bigarren ariketak nahitaezkoak eta baztertzailak izango dira, eta horietako bakoitza 0,00 eta 20,00 puntu artean kalifikatuko da.

Lehenengo ariketan, automatikoki baztertuko dira, gutxienez, 10 puntu ateratzen ez dituzten hautagaiak. Hala eta guztiz ere, aurkeztutako izangaien ehuneko 40 gutxieneko puntuazio horretara iristen ez bada, gutxieneko puntuazioa izango da gaitutakoehuneko hori ematen duena.

Bigarren ariketan, automatikoki kanporatuko dira, gutxienez, 10,00 puntu ateratzen ez dituzten izangai guztiak.

Hirugarren eta laugarren ariketetan, hau da, "IT txartela" egiaztatzeko proban eta euskara proban, "gai" edo "ez gai" kalifikatuko dira hautagaiak, kasu bakoitzean ezarritakoaren arabera.

Beraz, oposizio aldian atera daitekeen gehieneko puntuazioa 40koa izango da.

7. Ariketen garapena

Lehenengo ariketaren hasiera-data zehatza 4. oinarrian aipatzen den ebazpenean zehaztuko da. Hurrengo ariketen data 1. oinarrian adierazitako bitartekoen bidez jakinaraziko da.

Epaimahaiak edozein unetan eskatu ahalko die izangaiei nork nortasuna egiaztatu dezala.

Izangaiei dei bakarria egingo zaie ariketa bakoitzeko, eta hautaprobetatik kanpo geratuko dira agertzen ez direnak, ezinbesteko kasuetan izan ezik, behar bezala justifikatuta eta epaimahaiak aldeko irizpena emanda. Ezinbesteko kasutzat hartuko da sortutako inguruabarrak geletara sartzea edo ariketa modu fisikoan egitea galarazten duenean, eta uste onez, hautagai guztiei edo gehienei eragiten dieten inguruabarrak direnean, bai eta unean uneko deialdiari eta tokiari ere.

Hala eta guztiz ere, Emakumeen eta Gizonen Berdintasun Eragingarrirako martxoaren 22ko 3/2007 Lege Organikoak dioenaren babesean, deialdi bakarraren salbuespena aplikatuko da, baldin eta izangaia ospitalean edo etxean atsedean hartzen egon behar baldin badu, haurdunaldiaren eta/edo erditzearen zioz, gertaera hori eta parte hartu behar duteneko probaren egunean jazotzen denean. Horretarako, hautagaiek, proba egin aurreko edo ondoko egutegiko bost egunen barruan (azken kasu horretan, larrialdiko ospitaleratzeagatik), idazki bat aurkeztu beharko diote epaimahaiburuari, ospitaleratzearen edo atsedena etxean hartu behar berri eman, eta egitate hori frogatzen duen txosten medikoa erantsiko zaio idazkiari, proba egiteko nahia baduela berariaz adierazten duen eskaerarekin batera. Idazkia udalaren erregistro orokorrean aurkeztuko da, eta bertan nahitaez telefono zenbaki bat edo bi adierazi beharko dira, ahal dela mugikorrenak, interesdunarekin harremanetan jartzeko.

Hautaketa prozedurako edozein unetan, epaimahaiak hautagairen batek deialdi honetan eskatutako baldintzaren bat edo batzuk betetzen ez dituela jakingo balu, izangaia prozedurarik kanpoko uzteko proposatu beharko lioke alkateari, eta horrek ebazpena emango du, interesdunari entzun ondoren.

7.1. Probak egiteko denbora eta bitartekoak egokitzea.

Abenduaren 3ko 2271/2004 Errege Dekretuaren 8. artikulua eta Euskal Enplegu Publikoari buruzko abenduaren 1eko 11/2022 Legearen 74. artikulua ezartzen dutenari jarraiki, epaimahaiak ahalmena izango du deialdi honetako probak egiteko behar diren denbora eta bitartekoak egokitzeko, eskabidean hala adierazi duten pertsonentzat, betiere probaren edukia desitxuratzen ez bada eta bertan eskatzen den gaitasun maila apaltzen edo murrizten ez bada, eta probak gainerako izangaien baldintza berdinetan egiten direla bermatzen bada.

7.2. Ariketen arteko denbora tartea.

Oposizioko ariketa bat amaitu eta hurrengo hasteko gutxienez 72 orduko epea igaro beharko da, eta gehienez 45 eguneko epea (laugarren ariketari dagokionez izan ezik). Hala ere, epaimahaiak, egoki baderitzo, aldi berean eta saio bakarrean ariketa bat baino gehiago egin daitezela erabakitzea izango du, bai eta, epaimahaikoan iritzira, hautagaiek ariketak irakur ditzatela. Halakoetan, irakurketa publikoa izango da, eta epaimahaikoek ezarritako egun-orduetan egingo da; kasu horretan, jakitera eman beharko du 48 ordu lehenago.

8. Lehiaketa aldia

Aurreko aldia, hau da, oposizio aldia, amaitutakoan hasiko da, eta oposizio aldia gainditu duten izangaiek parte hartuko dute horretan. Lehiaketa aldian, izangaiek alegatu eta egiaztatutako merezimenduak balioetsiko dira, puntu kopuru egokia esleituta, merezimenduen baremoaren arabera esleitu behar diren puntuak emanda.

Epaimahaiak epea irekiko du oposizio aldia gainditu duten izangaiek eskabideak aurkezteko aldian alegatutako merezimenduak egiaztatzeko agiriak aurkez ditzaten, hamar (10) egun baliorduneko epean, azken proba gainditu duten izangaien zerrenda argitaratzen den egunaren hurrengotik zenbatzen hasita. 3.3 oinarriaren arabera, merezimendu horiek eskabideak aurkezteko epea amaitzen den eguneko balioa izango dute beti.

Ez dira balioetsiko eskabidearekin batera aurkeztutako zerrendan jasota ez dauden merezimenduak.

Merezimenduak egiaztatzeko aurkezten diren dokumentuek jatorrizkoak edo kopia kautoak izan beharko dute. Merezimenduak egiaztatzen dituen dokumentua fitxategi elektronikoa bada, nahikoa izango da egiaztapen-kodea jasotzen duen kopia sinple bat aurkeztea. Hala egin ezean, direnak direlako merezimenduak egiaztatu gabekotzat joko dira. Eskabideak era telematikoan aurkeztuz gero, jatorrizko dokumentuak edo jatorrizko kopia konpultsatuak aurkeztu ezin direnez, prozedura amaitzean eskatuko dira.

Ez dira balioetsiko eskabideak aurkezteko epea amaitzen denean behar bezala alegatuta ez dauden merezimenduak, ez eta, 8. oinarriak ezarritakoarekin bat etorritik, epaimahaiak emandako epea amaitzen denean egiaztatuta ez daudenak ere, edo eskatzaileak ahoz adierazitakoetan soilik oinarritzen direnak; azkenik, ez dira balioetsiko baremoaren arabera esleitu beharreko puntuazioa kalkulatzeko beharrezkoak diren datuak ez dituzten dokumentuak.

Ez dira balioetsiko, inola ere, funtzionario izateko hautaketa prozeduretako aldiaren batean antolatzen diren prestakuntza ikastaroak, titulazio akademiko jakin bat lortzeko ikasketa plan baten atal diren ikastaroak, ez eta lehendik balioetsitako ikastaroen eduki bera duten ikastaroak ere.

Lehiaketa aldia ez da baztertzailerik izango, eta aldi horretan ateratako puntuazioa ezin izango da kontuan hartu oposizio aldiko probak gainditzeko.

Merezimenduen balorazioa oinarri hauetan deskribatutakoaren arabera egingo da, eta ezin izango da bestelako merezimendurik balioetsi.

39/2015 Legearen 68. artikulua dioenarekin bat etorritik, alegatutako merezimenduen egiaztagirietan akatsen bat egonez gero, hamar (10) egun baliorduneko epea emango zaie interesdunei, web orriaren argitaratutako iragarki baten bidez, merezimenduak egiaztatzeko dokumentazioaren falta edo akatsa zuzen dezaten, eta adieraziko zaie, hala egin ezean, merezimenduak ez direla balioetsiko lehiaketa aldian.

8.1. Lan esperientzia: gehienez ere, 10 puntu.

Lan esperientzia balioesteko, izangai bakoitzari dagozkion puntuak esleituko zaizkio, oinarri honetan adierazitakoaren arabera.

Edozein herri administrazioan izandako esperientzia egiaztatzeko, egindako zerbitzuen ziurtagiria aurkeztu beharko da, administrazio bakoitzak horretarako ezarritako daukan ereduaren arabera. Hala ere, emandako zerbitzuen kidego edo eskala, azpieskala eta mota edo kategoria banakatu beharko dira.

– Administrazio orokorreko eskalako administrazio azpieskalako lanpostuetan egindako zerbitzuak, zuzenbide publikoko mendeko erakundeetan egindakoak ere aintzat hartuta: 0,10 puntu emango dira, gehienez ere, lan egindako hilabete bakoitzeko eta, gehienez, 10 puntu lortu ahalko dira.

– Administrazio orokorreko eskalako azpieskala osagarriko lanpostuetan egindako zerbitzuak, zuzenbide publikoko mendeko erakundeetan egindakoak ere aintzat hartuta: 0,05 puntu emango dira, gehienez ere, lan egindako hilabete bakoitzeko eta, gehienez, 10 puntu lortu ahalko dira.

Ondorio horietarako, hauexek hartuko dira administrazio publikotzat: urriaren 30eko 5/2015 Lege gintzako Errege Dekretuaren bidez onetsitako Enplegatu Publikoaren Oinarrizko Estatutuaren Legearen testu bateginaren 2.1, 2.3 eta 4 a), b) eta c) artikuluetan jasotako erakundeak. Era berean, zuzenbide pribatuko erakunde publikoetan emandako zerbitzuak balioetsiko dira, baina inola ere ez enpresa, merkataritza-sozietate, fundazio edo elkarte edo korporazio publikoen eite juridikoa duten izaera publikoko beste erakunde batzuetan emandakoak.

Aldi bakarrak ezin izango du balioespen bat baino gehiago sortu aurreko ataletan, eta, beraz, hautagaiarentzat onuragarriena dena bakarrik hartuko da kontuan.

Izangaiak egindako zerbitzuen egiaztagiriak aurkezten baditu, eta eskabideak aurkezteko epea amaitzen denean zerbitzu horiek egiten jarraitzen badu, eskabideak aurkezteko epea amaitu arteko egunak eta puntuazioak kontuan hartuko dira.

Emandako zerbitzuak hilabeteka balioetsiko dira. Ondorio horietarako, modu bereizian hartuko dira aurkezten diren aldi guztiak, eta emaitza zati hogeita hamar egingo da, eta ateratzen den zatikia hilabete osotzat zenbatuko da.

Nolanahi ere, lanaldi partzialean edo lanaldi murriztuan lan egindako aldiak lanaldi osoan lan egindakotzat hartuko dira.

8.2. Prestakuntza ikastaroak: gehienez ere, 2 puntu.

IVAPek, INAPek eta IEAPek antolatutako ikastaroez gain, unibertsitateek, Hezkuntza Ministerioaren mendeko ikastetxeek edo autonomia-erkidegoetako hezkuntza sailek emandakoak eta edozein zentro ofizialek (ministerioek, sailek, merkataritza-ganberek, elkargo ofizialek eta abarrek era eskusiboan antolatutakoak ere balioetsiko dira, betiere zentro horiek emandako bertaratze edo emate ziurtagiria aurkezten bada eta ikastarook 2012ko abenduaren 31z geroztik amaitu badira.

Hala berean, aurkezten diren prestakuntza eta hobekuntza ikastaroak lanpostuaren berezko eginkizunei zuzenean lotutako gaiei buruzkoak izango dira.

Ikastaroetan parte hartu izanaren ziurtagiriak prestakuntza orduen kopuru zehatza jasotzen ez badu, ezin izango da balioetsi, ezpada, izangaiak ikastaroaren iraupena egiaztatzen duela ikastaroa eman zuen erakundeak emandako ziurtagiriaren edo egiaztagiriaren bidez.

Ez dira balioetsiko titulazio akademiko ofizial jakin bat eskuratzeko ikasketa plan baten atal diren ikastaroak.

Egiaztatutako ikastaro ordu bakoitzeko 0,01 puntu emango dira, eta ikastaro bakoitzeko 0,5 puntu, gehienez ere, eta 2 puntu, gehienez, alegatu diren ikastaro guztiak aintzat hartuta. Ez dira balioetsiko 15 orduetik beherako prestakuntza ikastaroak.

Ez dira inola ere balioetsiko alegatu ez diren merezimenduak (eskabideak aurkezteko azken egunera arte alegatutakoak), ezarritako epean behar bezala egiaztatu ez direnak.

8.3. Hizkuntzen jakintza: gehienez ere, 3 puntu.

Merezimendutzat hartuko da oinarri hauetan eskatzen dena baino goragoko hizkuntza eskakizuna egiaztatzea. Merezimendu gisa, honela balioetsiko da:

– 3. hizkuntza eskakizuna: 2 puntu.

– 4. hizkuntza eskakizuna: 3 puntu.

Hizkuntza-eskakizunetako bat bakarrik balioetsiko da, puntuaziorik handiena duena alegia, bat baino gehiago egiaztatuz gero.

9. Ariketak kalifikatzea

Oposizioaren lehen ariketa 0 eta 20 puntu artean kalifikatuko da. Ariketa gainditzeko, beharrezkoa izango da, gutxienez, atera daitekeen gehieneko puntuazioaren ehuneko berrogeita hamarra lortzea. Hala eta guztiz ere, aurkeztutako izangaien ehuneko 40 gutxieneko puntuazio horretara iristen ez bada, gutxieneko puntuazioa izango da gainditutakoaren ehuneko hori ematen duena.

Oposizioaren bigarren ariketa 0 eta 20 puntu artean kalifikatuko da, eta gutxienez 10 puntu lortu beharko dira proba gainditzeko.

Hirugarren eta laugarren ariketetan, izangaiaren kalifikazioa "gai" ala "ez gai" izango da, kasu bakoitzean ezarritakoaren arabera.

Lehiaketa aldian, gehienez ere, 15 puntu atera ahalko dira.

9.1. Azterketak berrikustea eta kalifikazioen gaineko erreklamazioak egitea.

Arau orokor gisa, hiru egun balioduneko epea ezarriko da, epaimahaiaren ebazpena argitaratzen den egunetik zenbatzen hasita, egindako azterketak berrikusteko edo horien kalifikazioei buruzko erreklamazioak aurkezteko. Horrek guztiak ez dio kalterik egingo epaimahaiaren jarduna aurkaratzeari buruzko bosgarren oinarrian ezarritakoari. Nolanahi ere, oposizio aldiko bigarren ariketa egin ondoren, hiru egun balioduneko epea emango da azterketak berrikusteko eta denbora berdineko epe gehigarria azterketak berrikusi ondoren kalifikazioei buruzko erreklamazioak aurkezteko.

Azken kalifikazioa kalkulatzeko, oposizio aldian (ariketa bakoitzeko puntuazioen batura) eta, hala badagokio, lehiaketa aldian (merezimendu bakoitzaren puntuazioen batura) ateratako puntuazioak batuko dira, eta hala zehaztuko da lanposturako izangaien lehentasun hurrenkera.

Berdinketarik egonez gero, hurrenkera honela ezarriko da: lehenik, oro har, oposizio aldian puntuaziorik handiena lortu duena; bigarrenik, oposizio aldiko bigarren ariketan puntuaziorik handiena lortu duena; eta, azkenik, adinik handiena duena.

Hautaketa prozedura amaitutakoan, epaimahaiak iragarki-taulan eta udalaren webgunean argitaratuko ditu gainditu duten pertsonen behin-behineko kalifikazioak, eta gainditutakoaren zerrenda antolatuko du puntuazio handienetik txikienera. Berariaz adieraziko da zein pertsona hautatu diren, baina horien kopurua ezin izango da deitutako lanpostuen kopurua baino handiagoa.

Gainditutakoaren behin-behineko zerrenda argitaratzen den egunaren hurrengotik aurrera, interesdunek 10 egun balioduneko epea izango dute egoki iritzitako erreklamazioak aurkezteko.

Epaimahaiak, hala badagokio, erreklamazioak ebatzi eta gero, hautaketa prozedura gainditu dutenen behin betiko zerrenda argitaratuko du.

Epaimahaiak deialdia hutsik edo bete gabe uztea proposatu ahalko du, baldin eta, haren iritziz, izangaietako batek ere lanpostua garatzeko adinako mailarik lortu ez badu probetan.

10. Agiriak aurkeztea eta praktikaldiko funtzionarioak izendatzea

Praktikaldiko funtzionarioa izendatzeko proposamena udal web orriaren argitaratzen denetik 20 egun naturaleko epean, izangaiak deialdi honetan eskatzen diren onargarritasun baldintzak egiaztatzen dituzten agiriak aurkeztu beharko ditu.

Aurreko atalean aipatzen diren agiriak udaleko erregistro orokorrean aurkeztu beharko dira. Hauexek dira dokumentuak:

a) Erantzukizunpeko adierazpena, diziiplina espediente bidez edozein herri administrazioen zerbitzutik edo autonomia erkidegoetako konstituzio edo estatutu organoetatik bereizi ez dela aitortuta, edo ebazpen judizial bidez enplegu edo kargu publikoetarako edo funtzionarioen kidego edo eskaletan aritzeko desgaikuntza absolutu edo berezirik ez daukala aitortuta. Espainiar nazionalitatea ez duten izangaiek, gainera, zinpeko aitortpena edo agintza aurkeztu beharko dute, euren estatuan enplegu publikoari heltzeko modua eragozten duen diziiplina zehapenik edo zigor penalik ez dutela ziurtaturik.

b) Indarrean dagoen araudian jasotako ezgaitasun edo bateraezintasunaren legezko inguruabarrean batean ez dagoela aitortzen duen erantzukizunpeko adierazpena.

Hogei egun balioduneko epe horren barruan, zitazio bat jasoko du lanean hasi aurretik azterketa medikoa egiteko, Laneko Arriskuen Prebentzioari buruzko azaroaren 8ko 31/1995 Legean ezarritakoa betez. Azterketa medikoa nahitaezkoa izango da, eta, gainera, izangaiaren gaitasunari buruzko iritzia jaso beharko du espezialitatearen eskalari edo klaseari dagozkion zereginak betetzeko gaitasun funtzionalaz denaz bezainbatean. Txostena aldekoa ez bada, edo izangairen bat ez azterketa medikoari egiteko uko egiten badio, ezin izango da praktikaldiko funtzionario izendatu, eta berari doazkion jarduketa guztiak ondoriorik gabe geratuko dira. Txosten medikoa konfidentziala izango da, prozedura osoan intimitaterako eskubidea errespetatu eta babestuko da, eta ezin izango da beste helburu baterako erabili.

Adierazitako epearen barruan eskatutako agiriak aurkezten ez dituenak, ezinbesteko kasuetan izan ezik, ezin izango da praktikaldiko funtzionario izendatu, eta horiei doazkien jarduketa guztiak ondoriorik gabe geratuko dira.

11. Praktikaldia eta prestakuntza

Hautaketa prozeduraren beste aldi bat bailitzan, praktikaldia egingo da, eta lehiaketa oposizioaren aldian puntuaziorik handiena ateratzen duen izangaia egingo du. Aldi hori lanpostuan bertan egingo da, sei hilabetez, behar bezala iragarriko den egunetik hasita.

Ebaluazio prozedurak jarraikako izango da praktikaldian zehar, eta bakarrik etengo da justifikatutako absentsien kasuan, baldin eta, praktikaldian zehar, 15 egun naturaletik gorako aldian gertatzen badira, banaka edo ez-agertzeak metatuta. Kasu horretan, eragindako pertsonak praktikaldi gisa ezarritako aldi osoa bete beharko du.

Praktikaldiko funtzionario izendatzeko aurreikusten den egunean, hautatutako pertsona aldi baterako ezintasun egoeran badago edo amatasun edo aitatasun baimenaz gozatzen ari bada, izendapen hori medikuaren alta eskuratzen duen unera edo dena delako lizentzia amaitzen den unera atzeratuko da.

Praktikaldiko funtzionario gisa izendatzen diren izangaiek indarreko araudiak ezarritako ordainsariak jasotzeko eskubidea izango dute, eta alta emango zaie funtzionarioei aplikatu beharreko Gizarte Segurantzako araubidean.

Egoera horri eutsiko zaio izendapenaren ebazpenean adierazten den egunetik lanpostua jabetzan hartzen den arte edo, bestela, izangaia praktikaldi horretan deskalifikatzen den arte.

Praktikaldiaren barruan, etengabe ebaluatuko dira deialdiaren xede den lanpostuari dagozkion eginkizunak eta zereginak behar bezala betetzeko eskatzen diren trebetasunak eta egitekoak, eta honako aldagai hauek balioetsiko dira:

- Egitekoak eta eginbeharrak betetzea.
- Lanaren kalitatea.
- Ikasteko jokaerak.
- Ekimena.
- Erantzukizuna eta egokitzea.

- Elkarlanerako jokaerak.
- Herritarrekiko, laguntzaileekiko eta gainerako langileekiko harremanak.

Izangaia gai edo ez gai kalifikatuko da, eta beharrezkoa izango da hautaketa prozedurako aldi hori gainditzeko gaitasunaz jabetzea. Horretarako, idazkari kontu-hartzaileak ebaluazio txostena egingo du oinarri honetan jasotakoa kontuan hartuta, eta epaimahai kalifikatzaileari aurkeztuko dio, azter dezan.

Praktikaldiko edozein unetan, izangaiaren izendapena baliogabetu ahalko da, baldin eta behar bezalako gaitasun edo aprobetxamenduko baldintzak betetzen ez baditu. Horretarako, alde aurretik, idazkari kontu-hartzaileak txostena helaraziko dio hautaketa prozedurako epaimahai kalifikatzaileari, eta epaimahaiak, proposamena ikusita, izendapena baliogabetzea bidezkoa den ala ez erabakiko du, eta proposamena egokia helaraziko dio alkate-udalburuari, bere irizpenaren ildoan. Idazkari kontu-hartzaileak egindako txostena izendapenaren aurkakoa bada, entzunaldia emango zaio interesdunari, bere alde egokitzat jotzen duen guztia alega dezan.

Praktikaldia gainditzen ez bada, alkatetzaren dekretu arrazoitua dela bide, karrerako funtzionario izendatzeko eskubide guztiak galduko ditu izangaiak. Kasu horretan, kalifikazio epaimahaiak oposizio aldia gainditu eta, puntuazioaren hurrenkeran, bigarren postuan geratu den izangaia proposatuko du, praktiketako funtzionario izenda dezaten, eta gero oinarri honetan jasotakoaren arabera jardungo da.

12. Izendatzea eta lanpostuz jabetzea

Epaimahai kalifikatzaileak aurreko oinarrietan ezarritakoa bete duen hautatutako pertsonaren behin betiko proposamena egingo du, eta Aiarako Udaleko administrari lanposturako karrerako funtzionario izendatzeko proposamena helaraziko dio Alkatetzari. Behin betiko proposamen hori udalaren webgunean eta iragarki taulan argitaratuko da.

Epaimahai kalifikatzailearen proposamena ikusita, alkatearen dekretua dela bide, Aiarako Udaleko karrerako funtzionario gisa administrazio orokorreko eskalan hautatutako pertsona izendatuko du. Izendapena ALHAOn argitaratuko da.

Izendatutako pertsonak hilabeteko epea izango du karrerako funtzionarioaren lanpostuz jabetzeko, jakinarazpena jasotzen duen egunaren hurrengotik zenbatzen hasita. Epe hori egutegiko beste hamabost egunez luzatu ahalko da, izendatutako pertsonak hala eskatzen badu eta horretarako arrazoi justifikaturik badago.

Ezarritako epearen barruan, ezinbesteko kasuetan izan ezik, izendatutako pertsona lanpostuz jabetzen ez bada, deialdi honi datxekion eskubideak galduko ditu. Kasu horretan, epaimahaiak proposamen osagarria helaraziko dio alkatetzari, oposizio aldia gainditu eta puntuazioaren hurrenkeran bigarren geratu den izangaia praktikaldiko funtzionario izendatzeko; geroago, hamaikagarren oinarrian jasotakoaren arabera jardungo da.

13. Aldi baterako lan-poltsa eratzea behin-behineko funtzionarioak izendatzeko

Hautaketa prozedura honen emaitzak baliaturik, lan-poltsa egingo da oposizio aldiko ariketa guztiak gainditu dituzten izangaiek osaturik. Poltsa hori aldi baterako laneko beharrei erantzuteko erabiliko da, eta Aiarako Udalaren lan-poltsak arautzen dituen araudian ezarritakoaren arabera kudeatuko da, hurrengo paragrafoan ezarritakoari kalterik egin gabe.

14. Iruzurrezko jokabidearen eta lehia desleialaren aurka egitea

Epaimahaiak hautaketa prozeduratik baztertzeko ahalmena izango du zeinahi motatako iruzurrak egiten dituen, edozein proba behar bezala egitea eragozten duen edo lehia desleiala sorrarazten duen pertsona oro, berdintasun, merezimendu eta gaitasun printzipioen arabera. Epaimahaiburuak berehala jakinaraziko dizkio jarduketa horiek alkateari, eta, aldi berean, saioaren aktan jasoko ditu.

Edozein proba egiten den bitartean, ezingo da gailu edo baliabide teknologikorik eduki aldean edo erabili.

Izangaiek, ez banaka, ez hirugarrenen bidez, ez dute epaimahaiko kideengana joko hautaketa prozedurari lotutako gaiak aztertzeko. Afera eta iradokizun guztiak idatziz igorriko zaizkio epaimahaiari, eta horrek, kide anitzeko organoa den aldetik, egokiena erabakiko du.

Izangairen batek aurreko paragrafoetan azaldutakoa betetzen ez badu, berehala kanporatuko da dena delako probatik, bai eta hautaketa prozeduratik ere, eta prozedura horretatik ateratzen den lan-poltsan ere ez da sartuko.

15. Datu pertsonalak babestea

Oinarri hauen xede den hautaketa prozeduran parte hartuz gero, izangaiek baimena emango du eskabidean jasotako datu pertsonalak (izen-abizenak, NANA eta prestakuntza maila) tratatzeko, aldizkari, iragarki taula, web orri eta, oro har, hautaketa prozeduraren emaitza partzialak edo behin betikoak jakinarazteko erabiltzen den zeinahi euskarritan argitaratzeko, bai eta, HAEE-IVAPek edo erakunde eskudunak, euskararen jakintza maila egiaztatzeko edo hautagaiei eskatzen zaizkien beste baldintza batzuk egiaztatzeko eta, oro har, epaimahaiak, erakundeak edo, hala badagokio, epaimahaiak agindutako enpresak, hautaketa prozedurari lotutako probak behar bezala prestatzeko eta gauzatzeko behar diren datuak tratatzeko.

Oinarri hauen xede den hautaketa prozedura publizitatearen printzipioari lotzen zaio, eta hortaz, eskabidea aurkeztuz gero, izangaiek berariazko baimena emango dute beraien datuak lagatzeko, aurreko paragrafoan adierazitako edukia aintzat hartuta eta esandako helburuak betetzeko.

Lan-poltsak egiteari buruzko oinarrian (13. oinarria) arautzen diren ondorioetarako, oinarri hauetan jasota dauden hautaketa prozedurak gauzatzearen ondorioz, izangaiek parte hartzeko eskabidean adierazi beharko dute administrazio publikoari atxikitako beste erakunde batzuei datuak lagatzearen aurka dauden ala ez, hain zuzen ere, honako datu hauek: izen-abizenak, NANA, helbidea, harremanetarako telefonoa eta prestakuntza maila. Datu horiek soil-soilik erabili ahalko dituzte hartzailleek izangaiei enplegu eskaintzak egiteko, betiere arauz ezarritako baldintzetan. Aurka daudela berariaz adierazi ezean, horretarako baimena ematen dutela ulertuko da.

Interesdunek datuak eskuratzeko, aurkaratzeko, zuzentzeko, mugatzeko eta ezabatzeko eskubideak erabili ahalko dituzte, honako helbide honetara idatzita: Aiarako Udala, Eliza auzoa 3, 01476 Arespalditza; edo helbide elektronikoko honetara idatzita: dpd-dbo@aiarakoudala.eus.

16. Aurka egiteko bideak

Erabaki hau zuzenean aurkaratu ahal izango da administrazioarekiko auzien jurisdikzioaren aurrean, bi hilabeteko epearen barruan, ALHAOn argitaratzen den egunetik zenbatzen hasita. Aukeran, aukerako berraztertze errekurtsoa aurkeztu ahalko da Aiarako Udaleko Alkatetzaren aurrean, hilabeteko epearen barruan. Azken kasu horretan, ezin izango da administrazioarekiko auzi errekurtsoa aurkeztu lehenengoa beren beregi ebatzi arte edo jarritako berraztertze errekurtsoa ustez ezetsi arte.

Deialdietatik eta epaimahaien jardunetik eratorritako administrazio egintzen aurka egin ahalko dute interesdunek, Administrazioen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legeak jasotako kasuetan eta bertan ezarritako moduan.

17. Azken xedapenak

Deialdi honetan aurreikusi ez den guztian, honako araudi hau aplikatuko zaio hautaketa prozesuari:

- 5/2015 Legegintzako Errege Dekretua, urriaren 30ekoa, Enplegatu Publikoaren Oinarriko Estatutuaren Legearen testu bategina onartzen duena.
- 30/1984 Legea, abuztuaren 2koa, Funtzio Publikoa Eraberritzeko Neurriena.
- 11/2022 Legea, abenduaren 1ekoa, Euskal Enplegu Publikoari buruzkoa.

- 896/1991 Errege Dekretua, ekainaren 7koa, Toki-administrazioko funtzionarioak hautatzeko prozedurak bete behar dituen oinarrizko arauak eta gutxieneko programak ezartzen dituen.
- Eusko Legebiltzarraren 10/1982 Oinarrizko Legea, azaroaren 24koa, Euskararen Erabilera Arautzekoa.
- 86/1997 Dekretua, apirilaren 15ekoa, Euskal Autonomia Elkarte herri-administrazioetan euskararen erabilera normalizatzeko prozesua arautuko duena.
- 297/2010 Dekretua, azaroaren 9koa, euskararen jakite maila egiaztatzen duten tituluak eta ziurtagiriak baliokidetu, eta Hizkuntzen Europako Erreferentzia Marko Bateratuko mailekin parekatzeko dena.
- 39/2015 Legea, urriaren 1ekoa Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearena.
- 40/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Sektore Publikoaren Araubide Juridikoarena.
- 3/2007 Lege Organikoa, martxoaren 22koa, Emakumeen eta gizonen berdintasun eragingarriakoa.
- 1/2023 Legegintzako Dekretua, martxoaren 16koa, Emakumeen eta Gizonen Berdintasunerako eta Emakumeen aurkako Indarkeria Matxistarik Gabeko Bizitzetarako Legearen testu bategina onartzen duena.
- Izaera osagarri, martxoaren 10eko 364/1995 Errege Dekretua, Estatuko Administrazio Orokorreko Langileak Laneratzeko, Lanpostuak Hornitzeko eta Estatuko Administrazio Orokorreko funtzionario zibilen Lanbide Sustapenerako Araudi Orokorra onartzen duena.
- Abenduaren 5eko 3/2018 Lege Organikoa, datu pertsonalak babestekoa eta eskubide digitalak bermatzekoa.

I. ERANSKINA GAI ZERREDA

- 1. gaia. Espainiako 1978ko Konstituzioa. Atariko titulua.
 - Konstituzioaren I. tituluaren I., II., IV. eta V. kapituluak. Oinarrizko askatasun eta eskubideen bermeak. Eskubideak eta askatasunak etetea.
- 2. gaia. Toki administrazioa: konstituzio erregulazioa. Toki administrazioa osatzen duten erakundeak.
 - Konstituzioaren I. tituluaren II. kapituluak.
- 3. gaia. Administrazio zuzenbidearen iturriak. Konstituzioa. Legea: kontzeptua eta klaseak. Gobernuaren lege mailako xedapenak, Arauen hierarkia. Legezkotasunaren printzipioa.
- 4. gaia. Erregelamendua: kontzeptua eta klaseak. Erregelamenduak egiteko ahalaren titulartasuna eta mugak.
- 5. gaia. Toki erakundeen ahala arauak egiteko. Ordenantzak eta erregelamenduak. Kontzeptua eta ezaugarriak. Tokiko arauak argitaratzea eta indarrean hastea. Bandoak.
- 6. gaia. 7/1985 Legea, apirilaren 2koa, Toki Araubidearen Oinarriak arautzen dituen: Xedapen orokorrak.
 - 7/1985 Legearen I. titulua.
- 7. gaia. 2/2016 Legea, apirilaren 7koa, Euskadiko Toki Erakundeei buruzkoa: Xedea eta legearen printzipioak. Udalerria. Beste toki erakunde batzuk.
 - Euskadiko Toki Erakundeei buruzko 2/2016 Legearen I. eta II. tituluak.

- 8. gaia. Udalerria: lurraldea eta biztanleak. Udal errolda. Bizilaguna: eskubideak eta bete-beharrak. Udallerriaren antolaketa. Beharrezko organoak eta organo osagarriak.
 - Toki Araubidearen Oinarriak arautzen dituen 7/1985 Legearen II. tituluaren I. kapitulua (11. artikulutik 18. artikulura).
 - Toki Araubidearen Oinarriak arautzen dituen 7/1985 Legearen II. tituluaren II. kapitulua (19. eta 20. artikulua).
 - Euskadiko Toki Erakundeei buruzko 2/2016 Legearen V. tituluaren I. kapitulua.
- 9. gaia. 3. artikulua. Udal eskumenak.
 - Toki Araubidearen Oinarriak arautzen dituen 7/1985 Legearen II. tituluaren III. kapitulua (25. eta 26. artikulua).
 - Euskadiko Toki Erakundeei buruzko 2/2016 Legearen III. tituluaren (14. artikulutik 17. artikulura).
- 10. gaia. 7/1985 Legea, apirilaren 2koa, Toki Araubidearen Oinarriak arautzen dituen: Udal organoen araubidea eta funtzionamendua. Bilkuren eta erabakien araubidea.
 - Toki Araubidearen Oinarriak arautzen dituen 7/1985 Legearen V. tituluaren I. kapitulua eta 70. artikulua.
- 11. gaia. Administrazio Publikoaren jardura printzipioak. Administrazio antolamendua: administrazio-organok. Kide anitzeko organok.
 - Sektore Publikoaren Araubide Juridikoaren urriaren 1eko 40/2015 Legearen atariko tituluaren I. kapitulua (3. artikulua).
 - Sektore Publikoaren Araubide Juridikoaren urriaren 1eko 40/2015 Legearen atariko tituluaren II. Kapituluaren 1. atala eta 3. atala (1. azpiatala).
- 12. gaia. Administrazio organoen eskumena. Eskumenak deskontzentratzea eta eskuordetzea, eskumenak bereganatzea, kudeatzeko mandatua, sinadura eskuordetzea eta ordezkotza Abstentzioa eta errefusatzea.
 - Sektore Publikoaren Araubide Juridikoaren urriaren 1eko 40/2015 Legearen atariko tituluaren II. kapituluaren 2. eta 4. atalak.
- 13. gaia. Sektore publikoaren funtzionamendu elektronikoa.
 - Sektore Publikoaren Araubide Juridikoaren urriaren 1eko 40/2015 Legearen atariko tituluaren V. kapitulua.
- 14. gaia. Administrazio egintza: ekoizpena, edukia, motibazioa eta forma. Administrazio egintzen zilegitasun presuntzioa. Administrazio egintzen eraginkortasuna. Jakinarazpena eta publizitatea.
 - Administrazio Publikoaren Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legearen III. tituluaren I. eta II. kapituluak.
- 15. gaia. Administrazio egintzen baliogabetasuna: erabateko deuseztasuna eta deuseztagarritasuna.
 - Administrazio Publikoaren Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legearen III. tituluaren III. kapitulua (47. eta 48. artikulua).
- 16. gaia. Administrazio prozedura erkidea (I): Interesdunaren eskubideak prozeduran. Prozeduraren aldiak: prozeduraren hasiera, antolamendua, instrukzioa eta amaiera. Hasiera eta antolamendua: arautzea.
 - Administrazio Publikoaren Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legearen IV. tituluaren I., II. eta III. kapituluak.

- 17. gaia. Administrazio prozedura erkidea (II): Prozeduraren instrukzioa eta amaiera: erre-gulazioa. Prozeduraren izapidetze erraztua.
 - Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Le-gearen IV. tituluaren IV., V. eta VI. kapituluak.
- 18. gaia. Egintzak administrazio bidean berrikustea (I): ofizioz berrikustea.
 - Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Le-gearen V. tituluaren I. kapitulua.
- 19. gaia. Egintzak administrazio bidean berrikustea (II): administrazio errekurtsuak.
 - Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Le-gearen V. tituluaren II. kapitulua.
- 20. gaia. Administrazioaren eta haren zerbitzura dauden agintari eta langileen ondare erantzukizuna.
 - Sektore Publikoaren Araubide Juridikoaren urriaren 1eko 40/2015 Legearen atariko titu-luaren IV. kapituluaren 1. eta 2. atalak.
- 21. gaia. Urriaren 30eko 5/2015 Legegintzako Errege Dekretuaren bidez onartutako Enple-gatu Publikoaren Oinarrizko Estatutuaren Legearen testu bategina.
 - II. titulua. Administrazio publikoen zerbitzura dauden langileak.
 - III. tituluaren I. kapitulua. Enplegatu publikoen eskubideak.
 - III. tituluaren VI. kapitulua. Enplegatu publikoen eginbeharrak. Jokabide kodea.
 - VII. titulua. Diziplina araubidea.
- 22. gaia. Gardentasuna eta gobernu ona (I): 19/2013 Legea, abenduaren 9koa, Gardenta-sunari, informazio publikoa eskuratzeko bideari eta gobernu onari buruzkoa. Aplikazio eremu subjektiboa. Informazio publikoa eskuratzeko eskubidea.
 - Gardentasunari, informazio publikoa eskuratzeko bideari eta gobernu onari buruzko 19/2013 Legearen I. tituluaren I. eta III. kapituluak.
- 23. gaia. Gardentasuna eta gobernu ona (II): 2/2016 Legea, apirilaren 7koa, Euskadiko Toki Erakundeei buruzkoa. Xedapen orokorrak. Euskal toki erakundeen publizitate aktiboko betebeharrak. Informazio publikoa eskuratzeari buruzko printzipioak eta erreklamazio organoa.
 - Euskadiko Toki Erakundeei buruzko 2/2016 Legearen VI. tituluaren I., II. eta III. kapituluak. Xedapen orokorrak.
- 24. gaia. Herritarren partaidetza.
 - Euskadiko Toki Erakundeei buruzko apirilaren 7ko 2/2016 Legearen VI. tituluaren IV. ka-pitulua.
- 25. gaia. Hizkuntza normalizazioa
 - 10/1982 Oinarrizko Legea, azaroaren 24koa, Euskararen Erabilera Arautzekoa: Atariko titulua, I. titulua eta II. tituluaren I. kapitulua.
 - 11/2022 Legea, abenduaren 1ekoa, Euskal Enplegu Publikoari buruzkoa: XIII. titulua.
- 26. gaia. Udal errolda: udalen kudeaketa (I).
 - Idazkariordetzaren Ebazpena, 2020ko apirilaren 29koa, honako ebazpen hau argitaratzen duena: Ebazpena, 2020ko otsailaren 17koa, Estatistikako Institutu Nazionalaren eta Autonomia eta Toki mailako Lankidetzarako Zuzendaritza Nagusiaren Lehendakaritzarena, udalei udal erroldaren kudeaketari buruzko jarraibide teknikoak ematen dizkiena: 1. jarraibidea («Irizpide

Orokorrak»); 2. jarraibidea («Udal erroldako inskripzio datuak eta egiaztagiriak»); 3. jarraibidea («Erroldatze kasu bereziak»); eta 5. Jarraibidea («Errolda espedienteen motak»). (Estatistikako Institutu Nazionalaren eta Autonomia eta Toki Lankidetzako Zuzendaritza Nagusiaren Lehendakartzaren 2023ko otsailaren 3ko Ebazpenaren bidez eguneratua; horren bidez, udalei udal erroldaren kudeaketari buruzko jarraibide teknikoak ematen dizkien 2020ko otsailaren 17ko ebazpena aldatu zen).

- 27. gaia. Udal errolda: udalen kudeaketa (II).

— Idazkariordetzaren Ebazpena, 2020ko apirilaren 29koa, honako ebazpen hau argitaratzen duena: Ebazpena, 2020ko otsailaren 17koa, Statistikako Institutu Nazionalaren eta Autonomia eta Toki mailako Lankidetzarako Zuzendaritza Nagusiaren Lehendakartzarena, udalei udal erroldaren kudeaketari buruzko jarraibide teknikoak ematen dizkiena: 8. jarraibidea («Erroldako datuak eskuratzea eta lagatzea»); 9. jarraibidea («Udal erroldaren edukia eta kontserbazioa»); 11. zenbakia («Estatistikako Institutu Nazionalera informazioa bidaltzea»); eta 12. zenbakia («Estatistikako Institutu Nazionalak udalei egindako komunikazioak»). (Estatistikako Institutu Nazionalaren eta Autonomia eta Toki Lankidetzako Zuzendaritza Nagusiaren Lehendakartzaren 2023ko otsailaren 3ko Ebazpenaren bidez eguneratua; horren bidez, udalei udal erroldaren kudeaketari buruzko jarraibide teknikoak ematen dizkien 2020ko otsailaren 17ko ebazpena aldatu zen).

- 28. gaia. Datu pertsonalen babesa (I). Europako Parlamentuarena eta Kontseiluaren 3/2018 Lege Organikoa eta 2016/679 (EB) Erregelamendua. 3/2018 Lege Organikoaren I. titulua eta II. titulua. Xedapen orokorrak. Datuen babesaren printzipioak.

- 29. gaia. Datu pertsonalen babesa (II). 2016/679 (EB) Erregelamenduaren I. kapitulua eta II. kapitulua. Xedapen orokorrak. Printzipioak.

- 30. gaia. 1/2023 Legegintzako Dekretua, martxoaren 16koa, Emakumeen eta Gizonen Berdintasunerako eta Emakumeen aurkako Indarkeria Matxistatik Gabeko Bizitzetarako Legearen testu bategina onartzen duena: Printzipio orokorrak. Administrazio araugintzan eta jardunean berdintasuna sustatzeko neurriak.

- 31. gaia. Toki erakundeen aurrekontua. Aurrekontua Betearazteko Udal Arauak. Aurrekontu orokorra egitea eta onartzea. Aurrekontuaren luzapena. Toki erakundeen aurrekontua egitea eta onartzea. Aurrekontuaren luzapena. Aurrekontuaren egitura.

- 32. gaia. Kreditu aldaketak: Kontzeptua, motak eta izapidetzea. Aurrekontuaren likidazioa: Prestatzea eta onartzea, kreditu-gerakinak, aurrekontu-emaizta eta diruzaintzako geldikina.

- 33. gaia. Udal zergak: Ondasun Higiezinaren gaineko Zerga; Jarduera Ekonomikoen gaineko Zerga; Trakzio Mekanikoko Ibilgailuen gaineko Zerga; Eraikuntza, Instalazio eta Obren gaineko Zerga; eta Hiri-lurren Balio-gehikuntzaren gaineko Zerga. Tasak, kontribuzio bereziak eta prezio publikoak.

- 34. gaia. Zerga ordenantzak. Helburuak Ezaugarriak eta izapideak.

- 35. gaia. Aiarako Udalaren dirulaguntzak arautzen dituen ordenantza orokorra.

- 36. gaia. 31/1995 Legea, azaroaren 8koa, Lan-arriskuen Prebentzioari buruzkoa:

- I. kapitulua. Xedea eta eragin eremua.

- III. kapitulua. Eskubideak eta betebeharrak.

- 37. gaia. Toki erakundeen ondasunak. Jabari publikoa. Toki erakundeen ondare pribatua.

- 38. gaia. Administrazio kontratuak toki mailan (I). Kontratistaren aukeraketa. Bermeak eta erantzukizuna kontratazioan.

- 39. gaia. Administrazio kontratuak toki mailan(II). Betearaztea, aldatzea eta etetea. Prezioak berrikustea. Kontratuaren baliogabetasuna. Kontratuak iraungitzea.

• 40. gaia. Euskadiko Autonomia Estatutua. Aurrekari historikoak Atariko titulua. 1. 9. artikulua. I. titulua: Euskadiren eskumenak: eskusiboak, legegintza garapenekoak eta betearazpenekoak eta betearazpenekoak. 10. 23. artikulua. II. titulua: Euskal Autonomia Erkidegoko bote-reak. Eusko Legebiltzarra. Eusko Jaurlaritza. Lehendakaria. EAeko Justizia Administrazioa 24. 36. artikulua.

• 41. gaia. 27/1983 Legea, azaroaren 25ekoa, Autonomia erkidegoko erakunde autonomoen eta lurralde historikoetako foru organoen arteko harremanena. Atariko titulua: Xedapen orokor-rrak. 1. 5. artikulua. I. titulua: II. kapitulua: Lurralde historikoen eskumenak: eskusiboak, gara-penekoak eta betearazpenekoak eta betearazpenekoak. 7. artikulua Lurralde historikoen ahalak. 8-10. artikulua. III. kapitulua. Xedapen bereziak: Eskumenen goi-ikuskaritza, transferentzia eta eskuordetza. 11- 13. artikulua.

Kontuan hartu beharko dira eskabideak aurkezteko epea amaitu arte erreferentziazko arau-dian gertatzen diren aldaketak.

II. ERANSKINA LANPOSTUKO EGINKIZUNAK

– Konplexutasuna eta erantzukizuna behar dituzten administrazio lanak edo metodoak egokitu eta berriztatzea behar duten lanak autonomiaz definitu, egin eta gainbegiratu.

– Administrazio unitate bakoitzeko txosten, proposamen, espediente, zenbait lan eta abarre-koak egiten eta datuak ematen lagundu, baita eduki edo prozesu konplexua daukatenetan ere.

– Espedienteen, dokumentazioaren eta abarrekoen jarraipena, artxibatzea eta erregistratzea kontrolatu eta egin, bidezkoa bada.

– Laguntzaileei lana banatu eta lan hori gainbegiratu, eta lanerako beharrezkoak diren admi-nistrazio lanak egin. - Administrazio laguntzaileek azaltzen dituzten arazo operatiboak konpondu.

– Terminalak erabili, testu-tratamendua... gaitu eta beharrezkoak ikasi eta gero.

– Telefono deiak hartu eta egin, bere eskumeneko arazoak konpontzeko.

– Eragiketa zehatzak egin, hala nola inprimakiak bete, likidazioak egin, begiratu edo egiaz-tatu (dirulaguntzak, obrak gauzatzea, nominak, aseguruak eta abar), konplexutasun ertaineko kalkuluak egin; kontabilitate idazpenak, kontaktak, balantzeen kalkuluak, liburuen itxierak, izakinen kontrola, fakturen kudeaketa, ordainagiriak, txartelak eta beste egin, aldez aurretik egokituz edo ikasiz, beharrezkoa izanez gero.

– Jendeari saileko edozein gairi buruzko informazioa eta arreta eman.

– Administrazio lanak egiteko prozedura berriak proposatu eta praktikan jarri.

– Administrazio eremu guztietako antzeko maila eta konplexutasuneko funtzioak bete, bere jarduera mailaren barruan egokia den ikasketa edota egokitze aldi baten ondoren.

– Bere lanaioan zerbitzu hobea emateko helburuz, udalak ezartzen dituen komunikabide guztiak erabili.

– Lanpostuaren eginkizunekin zerikusia izan eta gainera direnek agindutakoak (antzekoak eta osagarriak) egin.