

II - ARABAKO LURRALDE
HISTORIKOAREN TOKI ADMINISTRAZIOA

LAUDIOKO UDALA

Laudioko Udaleko udaltzaingoko buru ofiziala, 1011 kodea duen lanpostua izendapen askez betetzeko hautaketa-prozesuaren oinarriak onarpena

Tokiko Gobernu Batzarrak 2024ko otsailaren 16an hartutako erabakiaren bidez, onetsi dira Laudioko Udaleko udaltzainburuaren lanpostua (kodea: 1011) izendapen askeko sistemaren bidez betetzeko deialdia arautuko duten oinarriak.

Apirilaren 4ko 58/2023 Dekretuaren, Euskal Autonomia Erkidegoko Polizia-kidegoetako Funtzionarioen Lanpostuak betetzeko Araudia onestekoaren 2. artikulua xedatzen duenez, dagokion lurralde historikoko aldizkarian argitaratuko dira udaltzaingoen kidegoetako lanpostuak betetzeko deialdiak. Hala ere, deialdietan beste administrazio publiko batzuetako funtzionarioek bete ditzaketen lanpostuak sartzen badira, horien laburpen bat argitaratuko da Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkarian.

Horregatik guztiagatik, iragarki hau ALHAO-n argitaratzen da, Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkarian laburpen bat argitaratzea gorabehera. Halaber, interesdunek prozesuari buruzko informazio guztia izango dute Laudioko Udalaren egoitza elektronikoan. Nolanahi ere, eskabideak aurkezteko epea hamabost egun baliodunekoa izango da, aldizkarian azken aldiz argitaratzen den egunean zenbatzen hasita.

LAUDIOKO UDALEKO 1011 KODEKO LANPOSTUA, UDALTZAINBURUARENA
IZENDAPEN ASKEZ BETETZEKO HAUTAKETA-PROZESUA

Laudioko Udaleko udaltzainburuaren lanpostua (kodea: 1011) izendapen askearen bidez betetzeko hautaketa-prozedura:

1. Deialdiaren objektua

Deialdi honen objektua da izendapen askearen bidez honako lanpostu hau betetzea: 1011 kodea, Laudioko Udaleko udaltzaingoko ofizialburua, administrazio bereziko eskalan, zerbitzu berezien azpieskalan, C1 taldean, 19. lanpostu-mailako osagarriarekin, berariazko osagarria 23.573,62 euro izanda; urteko soldata gordina 43.136,44 euro izanda. Zenbateko horri 2024ra luzatutako 2020-2023 urtealdirako hitzarmen arautzaileko soldataren ehuneko 15a gehituko zaio (81. Artikulua: eskuragarritasun absolutuaren modalitatea), hitzarmen berria egin arte: 6.470,46 euro. Hortaz, 49.606,90 euro dira guztira. Derrigorrezkoa du euskararen 3. hizkuntza-eskakizuna (C1), 1995eko uztailaren 30az geroztik.

Hala eta guztiz ere, Laudioko Udala lanpostuen balioespen-prozesu batean dago, eta horrek lanpostuko baldintzak gorantz alda ditzake, bai lanpostu-mailako osagarriaren mailari dagokionez, baita osagarri espezifikoari dagokionez ere.

2. Deitutako lanpostuaren eginkizunak

Erantzukizun-arlo bakoitzean deitutako lanpostuari dagozkion zeregin nagusiak ageri dira jarraian. Nolanahi ere, ez da zerrenda murritzalea, ezta mugatzailea ere, eta lanpostuaren berezko beste zeregin batzuk ere egin ditzake, berariaz adierazi ez direnak:

1. Alkatetzari, zinegotzi delegatuari eta gobernu-taldeari udaltzaingoareneko berezko gaiei buruzko aholkularitza ematea.

1) Herritarren segurtasunari, delinkuentziari, hiriko trafikoari eta abarri buruzko gaiak aztertzea eta planifikatzea.

2) Sailaren aurrekontu-aurreikuspenak egin eta aurkeztea.

3) Zerbitzuaren urteko memoria egin eta alkatetzari aurkeztea.

4) Herriko jaien eta gorabeheren memoria egitea eta alkatetzari aurkeztea.

5) Eguneroko lan-partiak alkatetzari aurkeztea.

6) Alkatetzari, zinegotzi delegatuari, zerbitzuen funtzionamenduari eta antolamenduari buruz beharrezkoak diren edo eskatzen zaizkion txostenak helaraztea.

2. Udaltzaingoaren jardura planifikatzea:

1) Giza baliabideen eta baliabide materialen beharrak ebaluatzea eta dagozkien proposamenak egitea.

2) Eraikin publikoei eta bertako langileei dagokienez, segurtasun-planak egitea.

3. Udalerrri barruko eta udalez kanpoko koordinazioa, lan-egutegia programatzen diren ekitaldi eta/edo bileretara egokituz, beharrezkoa izanez gero:

1) Koordinazio egokia gainbegiratzea eta informazioa udal arloetara bidaltzea.

2) Udaltzaingoaren administrazio-kudeaketa egokia ziurtatzea, bai barne-mailan, bai kanpo-mailan, beste sail edo erakunde batzuekin batera.

3) Beste polizia batzuekin etengabeko harremana izatea, antolaketa-korrante berriak, polizia-teknikak eta abar egunean edukitzeko.

4) Beste erakunde publiko eta pribatu batzuetako pertsonen eta pertsona partikularrei harrera egitea eta arreta ematea.

4. Udaltzaingoaren zerbitzua antolatzea eta gainbegiratzea:

1) Polizia-zerbitzuaren alderdi guztiak planifikatzea eta garatzea: administratiboa, gobernukoa, judiziala eta soziala.

2) Zerbitzuaren eragiketak zuzendu eta koordinatzea eta gainbegiratzea, zerbitzuaren eraginkortasuna ziurtatzeko.

3) Zerbitzua eta urteko egutegia planifikatzea, langileen azterketatik eta pertsonen arteko harremanetatik abiatuta, lantalde eraginkorrak lortzeko.

4) Sail honetako agenteen arauzko armen urteroko kontrolaz eta ikuskapenaz arduratzea.

5) Agindu zehatz bihurtzea jarraitu beharreko helburuen jarraibideak, alkatetzatik, zinegotzi delegatutik eta arloko zuzendaritzatik jasotakoak.

6) Aire konprimituko armen eta airsoft eta paintsoft fusilen erregistroa eta animalia arrisku-tsuen eta konpainiakoen erregistroa bere gain hartzea eta gainbegiratzea.

7) Herriko taxi-lizentziengatiko espedienteek arduratzea.

8) Udaleko larrialdi-planaz arduratzea.

9) Plantillaren erantzukizun operatibo handiena erabiltzea, indarrean dauden arau eta legeen arabera, polizia-jarduerak beti zuzenbidearen arabekoak izan daitezen.

10) Aurrekontua proposatzea eta kontrolatzea.

5. Udaltzaingoaren prestakuntza egokia eta eguneratua ziurtatzea.

1) Jarduteko araudi eta protokoloetan eguneratzea.

2) Eskura dauden baliabideak behar bezala gainbegiratu, aplikatu eta kudeatzeko beharrezkoak diren ezagutzak eskuratzea antolakundearen barruan.

3) Mendeko pertsonen lege-aldaketak helaraztea, lehendik daudenak ordeztan edo aldatzen dituzten jardura-protokoloekin batera.

4) Ukitutako langileen prestakuntza laguntzea udal-antolamendu osoarentzat interesgarriak diren bere eskumeneko proiektu edo jardueretan.

5) Langileen etengabeko prestakuntza bermatzea, bereziki genero-indarkeriarekin lotutako gaietan (harrera-etxea, genero-indarkeriaren protokoloa), larrialdi-planean eta udal-egituran.

6. Udal-espedienteak izapidetzea:

1) Sailarekin zerikusia duten espedienteak bideratzea.

2) Laguntza ematea eta txostenak eta proposamen teknikoak egitea, onar daitezten.

3) Udal-espedienteak izapidetzeko beharrezkoak diren txostenak eta proposamenak egitea.

4) Espedienteak leialtasunez kontserbatzen direla ziurtatzea, haien konfidentzialtasuna babesteko.

7. Errekerimendu judizialak betetzea.

8. Herritarrei eta interes-taldeein arreta ematea eta haien kontsultak ebatzea, beren jardun-eremuaren barruan.

9. Udaltzaingoari atxikitako ibilgailu guztiak maneiitzea eta mantentzea.

10. Osoko Bilkuraren informazio-batzordeetan, kontseiluetan, batzarretan eta parte hartzeko eta eztabaidatzeko behar diren beste organo eta foro batzuetan parte hartzea.

11. Era guztietako estatistikak eta txostenak egitea eta zerbitzuari buruzko kontuak ematea.

12. Indarrean dagoen araudiak ezarritako beste edozein zeregin edo eginkizun.

13. Udalaren hobekuntza eta beharizanein erantzutea sustatu eta laguntzea, hobekuntza horretan lagunduko duten ekintza eta aldaketa guztiak proposatuz.

14. Udalari atxikitako gainerako langileekin lankidetzan aritzea zereginak metatzen direnean, kanpoan daudenean edo gaixorik daudenean.

15. Hierarkian gorago dauden pertsonen agintzen dizkioten eta lanpostuaren eginkizunarekin zerikusia duten antzeko zeregin osagarri guztiak egitea.

3. Deialdian parte hartzeko betekizun eta baldintza orokorrak

Deialdi honetan onartua izateko, lanpostuen zerrendan eskatzen diren baldintzak eta eskakizunak bete beharko dira, hots:

a) Euskal Autonomia Erkidegoko udaltzaingoaren edozein kidegotako karrerako funtzionarioa izatea.

b) Poliziako ofizialordearen edo polizia-ofizialaren kategoria izatea, edo, gutxienez, lau urteko zerbitzu efektiboak eramatea, oinarritzko eskalako kategorietakoak izanik.

Jatorritzko kategorian benetan lan egindako denbora zenbatzeko, praktikaldia hartuko da kontuan, betiere hautaketa-prozesua gaingitu bada.

c) Zerbitzu aktiboko egoeran egotea, edo zerbitzu berezietan, edo seme-alabak edo senitartekoak zaintzeko eszedentzian, edo genero-indarkeriagatiko eszedentzian, edo Euskal Autonomia Erkidegoko Poliziari buruzko Legearen testu bategina onartzen duen uztailaren 22ko 1/2020 Legegintzako Dekretuaren 86. artikuluko hauteskundeetan parte hartzeko borondatezko eszedentzian, bai eta zerbitzu aktiboko egoerara itzultzen diren funtzionarioak ere, aipatutako lege-testuaren 92.2 artikuluan aurreikusitako moduan.

Halaber, deialdi honen bidez zerbitzura itzuliz parte hartu ahal izango dute nahitaezko eszedentzian daudenek, beste administrazio publiko batzuetan zerbitzuan daudenek edo birgaitua izan direnek, lehen aipatutako 1/2020 Legegintzako Dekretuaren 84. artikuluan xedatutakoaren arabera, bai eta sei hilabete baino gehiagoz etendako langileek eta borondatezko eszedentzian dauden gainerako langileek ere, baldin eta egoera horietarako ezarritako iraupen-denbora bete badute.

Funtzionarioek ezin izango dute parte hartu eginkizun-gabetzearen egoeran, egoera horretan dauden bitartean, ezta lekualdatzearekin zigortutako langileek ere, 1/2020 Legegintzako Dekretuaren 140. artikulua arabera.

d) Euskararen 3. hizkuntza-eskakizuna (derrigortasun-data: 1995eko uztailaren 30a).

e) Lanpostuaren berezko eginkizunak normaltasunez betetzea eragozten duen gaixotasunik edo akats fisikorik ez izatea. Alderdi hori bere garaian egiaztatu beharko da, hautatutako izangaiari azterketa egin ondoren, udalak horretarako ezarritako zerbitzuetan.

Eskakizunak betetzen direla egiaztatuko da eskabideak aurkezteko epea amaitzen den egunean, eta lanpostuaz jabetzen diren egunean ere bai. Alegatutako merezimenduak aztertu gabe eskatutako baldintzak betetzen ez dituzten eskabide guztiak baztertuko dira.

4. Parte hartzeko eskabideak aurkeztea

4.1) Prozesu honetan parte hartu nahi dutenek udalaren web orrian (www.laudio.eus) edo Herritarrentzako Arreta Zerbitzuan (HAZ-n) eskura izango duten eskaera elektronikoa aurkeztu beharko dute.

Deialdi hau osorik argitaratuko da ALHAO-n eta Laudioko Udalaren webgunean. Halaber, parte hartzeko baldintzak kontuan hartuta, horren laburpena argitaratuko da Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkarian.

Eskabideak elektronikoki aurkeztu beharko dira, gehienez ere hamabost egun baliouduneko epean, lehen aipatutako bi aldizkarietako azken argitalpenetik zenbatzen hasita. Ahalik eta jende gehien bildu dadin, Udalaren webguneak aipatutako argitalpenetarako esteka argitaratuko du, bai deialdi osoarena, bai laburpenarena.

4.2) Eskabidearekin batera, agiri hauek aurkeztu beharko dira:

1. "Curriculum vitae". Data eta sinadura: titulu akademikoak, zerbitzu-urteak, administrazioan betetako lanpostuak, egindako ikasketak eta ikastaroak, bai eta egokitze jotzen den beste edozein merezimendu ere. Nolanahi ere, egun betetzen ari den lanpostuaren ezaugarri zehatzak adierazi beharko dira.

Honako deskribapen honen arabera egiaztatutako betekizunak eta merezimenduak bakarrik hartuko dira kontuan:

a) Esperientziari buruzko merezimenduak: jatorrizko administrazioak emandako ziurtagirien bidez, non argi eta garbi jasoko baitira lanbide-kategoria eta zerbitzu-prestazioaren iraupena. Esperientzia gutxienez eskatzen dena baino handiagoa bada edo esperientzia horrek lanpostuari dagozkion funtzioei balio erantsia ematen badie, prozesuan baloratu beharreko merezimendutzat hartuko da.

b) Prestakuntzari dagozkion merezimenduak: tituluak, diplomak edo ikastaroak edo ikasketak gainditu izanaren ziurtagiria, dagokion erakundeak emana.

Dagokion eskalan (C1 eskala) sartzeko eskatzen dena baino goragoko edozein titulazio merezimendutzat hartuko da hautaketa-prozesuaren ondorioetarako. Fase honetan, berariaz, unibertsitate-titulu izatea edo unibertsitate-karrera egitea hartuko da kontuan, bai eta bete beharreko eginkizunekin zuzeneko lotura duten ikastaroak erakunde ofizialetan egitea ere.

c) Euskararen ezagutzari buruzko merezimenduak: HABE-ren titulazio ofizialen ziurtagirien edo baliokidetasunen bidez. Izangaiek HABE-ren 3. hizkuntza-eskakizuna edo titulazio baliokidea dutela egiaztatu beharko dute. Goi-mailako titulazioa egiaztatzea merezimendutzat hartuko da hautaketa-prozesuaren ondorioetarako.

d) Beste hizkuntza batzuk jakiteari buruzko merezimenduak: titulazio ofizialen edo baliokidetasunen ziurtagirien bidez.

e) Halaber, egoki iritzitako argitalpen, txosten edo bestelako agiri guztiak ere aurkeztu ahal izango dituzte.

Eskabideak aurkezteko epea hasten duen deialdiaren oinarriak argitaratzen diren eguna hartuko da kontuan betekizunak balioesteko. Nolanahi ere, pertsona interesdunei eskatu ahal izango zaizkie alegatutako eta egiaztatutako loa egiaztatzeko beharrezkotzat jotzen diren argibideak edo, hala badagokio, dokumentazio gehigarria.

2. Memoria: hautagaiek memoria bat aurkeztu ahal izango dute Laudioko ezaugarriak (biztanleria, banaketa geografikoa, etab.) dituen udalerrri bateko udaltzaingoan antolatzeko proposamenari buruz, bai eta beren eginkizunei buruz interesgarritzat jotzen duten beste edozein alderdiri buruz ere. Atal honetan, udalerrriaren eta udaltzaingoaren zerbitzuaren ezagutza baloratu da, eta, bereziki, azalpenaren argitasuna, bai eta proposatutako polizia-ereduaren planteamendua eta garapena ere.

5. Hautaketa-prozesuaren nondik norakoak

5.1 Ezarritako baldintzak betetzen direla egiaztatu ondoren eta adituen aholkua jaso ondoren, hala badagokio, hautagaien merezimenduak aztertuko dira.

Izendapenaren lehentasun erabakigarria erabakitzeko eta deitutako lanpostuaren hartzeko-dun gehien egiten duen merezimendu- eta gaitasun-maila gorena indibidualizatzeko izendatutako pertsonak kontuan hartzen dituen inguruabar zehatzak zehazteko, honako hauek hartu ahal izango dira kontuan:

a) Polizia-eginkizunak hobeto betetzera bideratutako ikastaroak eta irakaskuntzak egitea.

b) Titulazio akademikoak.

c) Hizkuntza ziurtatuen titulazioak.

d) Antzinasuna udaltzaingoan.

e) Edozein udalerritako udaltzainburu gisa izandako esperientzia.

f) Deitutako lanpostuari dagozkion eginkizunak betetzeko balio gehigarriak ematen dituen lanbide-esperientzia.

Aurrekoaz gain, aurkeztutako memoria baloratuko da, aurreko atalean ezarritako irizpideen arabera.

5.2 Elkarrizketa pertsonala:

Egokientzat jotzen diren izangaiei elkarrizketa pertsonalerako deia egin ahal izango zaie, aurkeztutako curriculumari, esperientziari eta memoriari buruzko informazio gehiago izan dezaten. Ez dago parte hartzeko eskaera aurkeztu duten pertsona guztiei elkarrizketa horretara deitzeko betebeharririk.

Elkarrizketa egitera deitutako hautagaiek NAN, pasaportea edo indarrean dagoen gidabaimena izan beharko dute.

5.3 Prozedura ebaztea.

Izendapena alkatearen dekretu bidez egingo da, hautagaiak lanpostuan aritzeko eskatzen diren betekizunei eta deialdi honetan adierazitako egokitasun-alderdi eta -elementuei dagokienez egokiak diren ala ez diskrezionaliki aztertu ondoren. Era berean, ebazpen horretan egiaztatuta geratuko da ezarritako prozedura bete dela.

Nolanahi ere, alkate-udalburuaren esku geratzen da prozedura esleitu gabe uztea, baldin eta uste badu ez dagoela deialdiko lanposturako egokitasunik aurreikusitako epean aurkeztutako pertsonetako inorengan.

Dagokion ebazpena gehienez hamabost laneguneko epean emango da, eskabideak aurkezteko epea amaitzen den egunetik zenbatzen hasita, salbu eta alkateak, arrazoituta, epe hori luzatzea ebazten badu.

Laudio, 2024ko otsailak 19a

Alkate-udalburua

AINIZE GASTAKA MARTÍNEZ