

## II - ARABAKO LURRALDE HISTORIKOAREN TOKI ADMINISTRAZIOA

### VITORIA-GASTEIZKO UDALA

#### FUNTZIO PUBLIKOAREN SAILA

**Vitoria-Gasteizko Udalean karrerako funtzionario izateko hautaketa-prozesuaren deialdia eta oinarri espezifikoak onartzea. eskala: administrazio berezia; azpieskala: zerbitzu bereziak; mota: lanbideetako langileak, garbiketa 1 (c2) (02c2 kodea)**

2022ko maiatzaren 13an, 2022ko uztailaren 29an eta 2024ko ekainaren 7an egindako bilkuretan onetsi zuen Tokiko Gobernu Batzarrak 2022ko enplegu publikoaren eskaintza. 2024ko ekainaren 7an, berriz, 2024. urteari dagokion enplegu publikoaren eskaintza publikoa onetsi zuen.

Funtzio Publikoko zinegotzi ordezkariak 2024ko abuztuaren 1 (e) (a) n emandako ebazpenaren bidez, lan-eskaintza publiko horien hautaketa-prozesuak arautuko dituzten oinarri orokorrak onartu dira, araudi espezifikoak aplikatu behar zaien deialdiak izan ezik —inspektoreorde eta suhiltzaile espezialisten lanpostuak—, horiek beren oinarri orokorren bidez arautuko baitira.

Hautaketa-prozesua egiteko, beharrezkoa da deialdia arautuko duten oinarri espezifikoak onartzea (eskala: administrazio berezia; azpieskala: zerbitzu bereziak; lanbideetako langilea, garbiketa 1; azpitaldea: C2).

Horren haritik, Toki Araubidearen Oinarriak arautzen dituen apirilaren 2ko 7/85 Legeak —Tokiko Gobernu Eraberritzeko Neurriak biltzen dituen abenduaren 16ko 57/2003 Legeak aldatua— 127. artikuluan aitortzen dizkidan eskumenez baliatuz, eta Vitoria-Gasteizko Udaleko Tokiko Gobernu Batzarraren 2023ko ekainaren 22ko erabakiaren bitartez nire esku utzitako aginpidea betez, honako hau

#### EBATZI DUT

Lehenengoa. Karrerako funtzionario sartzeko hautaprobeen deialdia egitea (eskala: administrazio berezia; azpieskala: zerbitzu bereziak; lanbideetako langilea, garbiketa 1; azpitaldea: C2).

Bigarrena. Hautaketa-prozesu hau arautuko duten oinarri espezifikoak eta gai-zerrenda onartzea. Ebazpen honen I. eta II. Eranskinetan daude jasota.

Hirugarrena. Ebazpena eta dagozkion eranskinak ALHAOean eta, laburtuta, BOEan argitaratzea; azken horren argitalpenak emango dio hasiera eskabideak aurkezteko epeari.

Ebazpen honen kontra, administrazio bidea agortzen baitu, administrazioarekiko auzi-errekurtsoa aurkeztu ahal izango da zuzenean Vitoria-Gasteizko Administrazioarekiko Auzietarako Epaitegian, bi hilabeteko epean, jakinarazten den egunaren biharamunetik kontatuta, edo, aukeran, berraztertze errekurtsoa, erabakia hartu duen organo berari zuzendua, hilabeteko epean, jakinarazte egunaren biharamunetik kontatuta; horren berariazko ebazpenaren kontra administrazioarekiko auzi-errekurtsoa aurkeztu ahal izango da Vitoria-Gasteizko Administrazioarekiko Auzietarako Epaitegian, bi hilabeteko epean, errekurtsoa ezesten duen ebazpena jakinarazten den egunaren biharamunetik aurrera kontatuta.

Vitoria-Gasteizen, 2024ko abuztuaren 9an

*Funtzio Publikoko zinegotzia*

**JUAN IGNACIO ARMENTIA FRUCTUOSO**



**GASTEIZKO UDALEAN KARRERAKO FUNTZIONARIO IZATEKO HAUTAKETA-PROZESUAREN DEIALDIA ETA OINARRI ESPEZIFIKOAK ONARTZEA. ESKALA: ADMINISTRAZIO BEREZIA; AZPIESKALA: ZERBITZU BEREZIAK; MOTA: LANBIDEETAKO LANGILEAK, GARBIKETA 1 (C2) (02C2 kodea)**

2022ko maiatzaren 13an, 2022ko uztailaren 29an eta 2024ko ekainaren 7an egindako bilkuretan onetsi zuen Tokiko Gobernu Batzarrak 2022ko enplegu publikoaren eskaintza. 2024ko ekainaren 7an, berriz, 2024. urteari dagokion enplegu publikoaren eskaintza publikoa onetsi zuen.

Funtzio Publikoko zinegotzi ordezkariak 2024ko abuztuaren 1 (e) (a) n emandako ebazpenaren bidez, lan-eskaintza publiko horien hautaketa-prozesuak arautuko dituzten oinarri orokorrak onartu dira, araudi espezifikoa aplikatu behar zaien deialdiak izan ezik —inspektoreorde eta suhiltzaile espezialisten lanpostuak—, horiek beren oinarri orokorren bidez arautuko baitira.

Hautaketa-prozesua egiteko, beharrezkoa da deialdia arautuko duten oinarri espezifikokoak onartzea (eskala: administrazio berezia; azpieskala: zerbitzu bereziak; lanbideetako langilea, garbiketa 1; azpitaldea: C2).

Horren haritik, Toki Arabidearen Oinarriak arautzen dituen apirilaren 2ko 7/85 Legeak —Tokiko Gobernu Eraberritzeko Neurriak biltzen dituen abenduaren 16ko 57/2003 Legeak aldatua— 127. artikuluan aitortzen dizkidan eskumenez baliatuz, eta Gasteizko Udaleko Tokiko Gobernu Batzarraren 2023ko ekainaren 22ko erabakiaren bitartez nire esku utzitako aginpidea betez, honako hau

#### **EBATZI DUT**

**LEHENENGOA.**- Karrerako funtzionario sartzeko hautaprobeen deialdia egitea (eskala: administrazio berezia; azpieskala: zerbitzu bereziak; lanbideetako langilea, garbiketa 1; azpitaldea: C2).

**BIGARRENA.**- Hautaketa-prozesu hau arautuko duten oinarri espezifikokoak eta gai-zerrenda onartzea. Ebazpen honen I. eta II. Eranskinetan daude jasota.

**HIRUGARRENA.**- Ebazpena eta dagozkion eranskinak Arabako Lurralde Historikoko Aldizkari Ofizialean (ALHAO) eta, laburtuta, Estatuko Aldizkari Ofizialean (BOE) argitaratzea; azken horren argitalpenak emango dio hasiera eskabideak aurkezteko epeari.

Ebazpen honen kontra, administrazio bidea agortzen baitu, administrazioarekiko auzi-errekurtsoa aurkeztu ahal izango da zuzenean Gasteizko Administrazioarekiko Auzietarako Epaitegian, bi hilabeteko epean, jakinarazten den egunaren biharamunetik kontatuta, edo, aukeran, berraztertze errekurtsoa, erabakia hartu duen organo berari zuzendua, hilabeteko epean, jakinarazte egunaren biharamunetik kontatuta; horren berriazko ebazpenaren kontra administrazioarekiko auzi-errekurtsoa aurkeztu ahal izango da Gasteizko Administrazioarekiko Auzietarako Epaitegian, bi hilabeteko epean,

errekurtsua ezesten duen ebazpena jakinarazten den egunaren biharamunetik aurrera kontatuta.

**Hala agindu eta sinatzen du Juan Ignacio Armentia Fructuosok, Gasteizko Funtzio Publikoko zinegotziak, sinadura elektronikoaren egunean.**

## I. ERANSKINA

**GASTEIZKO UDALAREN DEIALDIAREN OINARRI ESPEZIFIKOAK. ESKALA: ADMINISTRAZIO BEREZIA; AZPIESKALA: ZERBITZU BEREZIAK; MOTA: LANBIDEETAKO LANGILEA, GARBIKETA 1 (C2) (02C2 kodea)**

### 1. DEITUTAKO LANPOSTUAK

9 plazarako deia egiten da. Eskala: Administrazio Berezia (2245D); azpieskala: zerbitzu bereziak; mota: lanbideetako langilea, garbiketa 1; taldea / azpitaldea: C2.

Deitutako plazak bat LEP2022, 59.zk, 2022ko maiatzaren 23ko ALHAO publikatua, eta 73.zk, 2024ko uztailaren 1ko ALHAO modifikatua. eta LEP2024 ,72. zk., 2024ko ekaianaren 28ko ALHAO publikatua.

### 2. HAUTAKETA-PROZESUA ETA -SISTEMAK

Hautaketa-prozesua oposizio-lehiaketa bidezkoa izango da, eta honako hautaketa- eta banaketa-sistema hauen arabera garatuko da:

1. - Txanda irekiko sistema: 6 plaza, 2. hizkuntza-eskakizuna duten eta derrigortasun-data iraungita duten lanpostuei dagozkienak.

2.- Barne-sustapeneko sistema: 3 plaza, 2. hizkuntza-eskakizuna duten eta derrigortasun-data iraungita duten lanpostuei dagozkienak.

### 3. PARTE HARTZEKO BALDINTZA OROKORRAK

Oinarri orokorretan adierazten diren betebeharez gain, izangaiek honako hauek ere bete beharko dituzte:

- Titulazioa: Eskola-graduata, Erdi-mailako Lanbide Heziketa edo baliokidea den titulua izatea edo eskuratzeko ordaindu beharrekoa ordainduta edukitzea.

Atzerrian lortutako titulazioen kasuan, dagokion baliozkotzea edo, hala badagokio, homologazioaren egiaztagiria eduki beharko da.

- Gaitasun digitalen egiaztagiriak (IT txartelak). Eskatutako ziurtagiriak, maila aurreratuko bertsioak eta 2002az geroztiko bertsioak baliozkoak izanik:

- o Windows XP
- o Internet, oinarritzkoa
- o Word XP, oinarritzkoa

- Inskripzio-tasa: eskabideak aurkezteko epearen barruan, onartzeko unean indarrean dagoen titulazio-taldeari dagokion tasa ordaindu izana (7.13 tasa. Azterketak egiteko Tasak arautzen dituen Ordenantza Fiskala; 12,45 euro C taldeentzat 2024an).

### 4. LANPOSTUAREN KATALOGOA.

Hautaketa-prozesu honen webgunean eskuragarri dago Garbiketa 1 lanpostuaren katalogoa. Bertan jasota daude lanpostuari lotutako funtzioak, betekizunak eta gaitasun

digitalak (IT Txartelak).

## 5. HAUTAKETA-PROZESUA

Erreferentziako oinarri orokorretan ezarritakoaren arabera, hautaketa-prozesuak oposizio-fase bat izango du, baztertzaila; lehiaketa-fase bat, ez-baztertzaila; eta praktikaldi bat, baztertzaila. Oinarri orokorrei dagokienez, zehaztapen hauek ezartzen dira:

### 5.1.-Oposizio-fasea

Fase honetan bi ariketa egin beharko dira, nahitaezkoak eta baztertzailak. Gehienez eskura daitekeen puntuazioa: 83 puntu.

#### 5.1.1.- Sarbide libreko sistema

**5.1.1.1.-Lehenengo ariketa:** Ezagutza tekniko eta administratiboak. Nahitaezkoa eta baztertzaila. Gehieneko puntuazioa: 35 puntu; gutxienekoa: 17,5 puntu. Test moduko 2 proba egin beharko dira, erantzuteko 4 aukera ematen direlarik, oinarri hauen eranskinetan ageri diren gaien inguruan. Erantzun zuzenengatik 1,00 puntu emango da, eta okerrengatik, 0,33 kenduko. Erantzun baliogabe edo anitzengatik eta zuri utzitakoengatik ez da ez punturik emango ez kenduko.

- **5.1.1.1.1.- 1. proba.** Oinarri hauei dagokion **gai-zerrenda orokorrekin lotutakoa**. Gehieneko puntuazioa: 11 puntu. Lortutako zuzeneko puntuaziorik altuenari ariketaren gehienezko puntuazioa esleituko dio epaimahai kalifikatzaileak, eta gainerako puntuazioak proportzionalki esleituko dira.
- **5.1.1.1.2.- 2. proba.** Oinarri hauei dagokion **gai-zerrenda espezifikoarekin lotutakoa**. Gehieneko puntuazioa: 24 puntu. Lortutako zuzeneko puntuaziorik altuenari ariketaren gehienezko puntuazioa esleituko dio epaimahai kalifikatzaileak, eta gainerako puntuazioak proportzionalki esleituko dira.

**5.1.1.2.-Bigarren ariketa:** Nahitaezkoa eta baztertzaila. Gehieneko puntuazioa: 48 puntu. Proba teoriko-praktiko bat edo batzuk egin beharko dira, lanpostuaren funtzio eta zereginekin zuzenean loturikoak. Ariketa gainditzeko, gutxienez 24 puntu lortu beharko dira.

Epaimahaiak item bakoitza balioesteko irizpideak gehituko dizkio galdera-koadernotxoari, baita puntuak esleitzeko zuzenketa-formula ere, halakorik bada.

#### 5.1.2.-Barne-sustapeneko sistema.

**5.1.2.1.-Lehenengo ariketa:** Barne-sustapeneko txanda salbuetsita dago lehenengo ariketako lehenengo proba egitetik. Gainditzeko, gutxienez 12 puntu lortu behar dira ariketa honetan.

**5.1.2.2.-Bigarren ariketa:** Nahitaezkoa eta baztertzaila. Gehieneko puntuazioa: 48 puntu. Proba teoriko-praktiko bat edo batzuk egin beharko dira, lanpostuaren funtzio eta zereginekin zuzenean loturikoak. Ariketa gainditzeko, gutxienez 24 puntu lortu beharko dira.

Epaimahaiak item bakoitza balioesteko irizpideak gehituko dizkio galdera-koadernotxoari, baita puntuak esleitzeko zuzenketa-formula ere, halakorik bada.

**5.2.-Lehiaketa-fasea:** Lehiaketa-fasean, izangaiak alegatutako eta egiaztatutako merezimenduak baloratuko dira, eta gehienez ere 17 puntu emango dira, honako irizpide hauen arabera:

**5.2.1.-Esperientzia profesionala.** Administrazio eta erakunde publikoetan C taldeko (C2) funtzionario gisa eta antzeko maila profesionaleko lan-kontratudun langile gisa izandako esperientzia profesionala baloratzea, baldin eta, epaimahaiaren iritziz, deitutako lanpostuaren edukiarekin eta eginkizunekin zuzenean lotuta badaude eta lanpostu horiek betetzeko beharrezkoa bada Eskola-graduatu, Erdi-mailako Lanbide Heziketa edo titulu balioesteko edukitzea. Egun bakoitzeko 0,007 puntu emango da (15 puntu gehienez). Eskabideak aurkezteko epera artekoak bakarrik hartuko dira aintzat.

Ondorio horietarako, honako hauek ere balioetsiko dira: izangaiak senideak zaintzeko edo genero-indarkeriagatiko eszedentzia-egoeran emandako denbora; amatasuna eta aitatasuna erraztea edo bizitza pertsonala, familia eta lana uztartzen laguntzea xede duten lanaldi-murrizketekin edo baimenekin emandako denbora; eta emakume enplegatu publikoek genero-indarkeriagatiko baimenen bidez baliatutako denbora.

Epaimahaiak ezartzen duen unean eta moduan deklaratu eta egiaztatutako dira egindako zerbitzuak epaimahai kalifikatzailearen aurrean. Euskal Autonomia Erkidegoko administrazioetan emandako zerbitzuak beti alegatu beharko dira, baina epaimahaiak eskatzen duenean baino ez dira egiaztatu beharko, baldin eta ezin badu ofizioz egiaztatu elkarrengarritasun-plataformaren bidez (NISAE).

NISAEren bidez egiaztatzerik ez bada, eskumena duen organoak emandako ziurtagirien bitartez egiaztatu beharko dira egindako zerbitzuak (lanpostua, zereginak eta denbora adierazi beharko dira). Ez dira balioetsiko zerbitzu zibilen edo merkataritza-zerbitzuen alokairu-kontratuak, bekak ezta prestakuntza-praktikak ere. Eskabideak aurkezteko epera artekoak bakarrik hartuko dira aintzat. Ez dira aintzat hartuko lan-esperientziaren alorreko merezimenduak baldin eta honako datu hauek espresuki adierazten ez badira:

- Betetako lanpostuaren izena eta lanbide kategoria.
- Kontratazio-aldien hasiera- eta bukaera-datak.
- Lanpostuaren zeregin nagusiak, kategoria adieraztea aski deskriptiboa edo erreferentziazkoaren aski antzekoa ez dela uste izanez gero.
- Lanpostuaren titulazio-taldea edo sartzeko eskatzen den titulazioa, izenagatik hori ondorioztatu ezin den kasuetan. Horretarako, lanpostuen katalogoak erants dakizkioke ziurtagiriari.

**5.3.- Euskara jakitearen balioespena.** Lehendik egiaztatutako hizkuntza-eskakizuna edo horretarako proban egiaztatzen dena baloratuko da:

- 1. HE: 5,00 puntu
- 2. HE: 8,00 puntu

**5.4.-Praktikaldia:** Lehiaketa- eta oposizio-faseetako emaitzak aintzat harturik, epaimahaiak hiru hilabeteko praktikaldirako izangaiak proposatuko ditu, eskaintzan zenbat lanpostu diren, horrenbeste izangai; epe horretan, lanpostuari dagokion

ordainsari osoa jasoko dute. Karrerako funtzionario izendatuak izatekotan, hautaketa-prozesuko aldi hau ere gainditu beharko dute proposatutako izangaiek. Azken fase horretan, batez ere trebetasun pertsonalak ebaluatuko dira, eta horien egokitze-maila lanpostuan jarduteko betekizunei dagokienez. Funtzio Publikoaren Saileko Giza Baliabideen Zerbitzua arduratuko da praktikaldia diseinatu, ikuskatu eta ebaluatzeaz. Orobat, praktikaldia bukatzean, eta tutorearen proposamena aintzat hartuta, ebaluazio-proposamen bat egingo du —'gai' / 'ez gai'—, behar bezala arrazoiturik —kontuan izan beharko baitu praktikaldia gainditu den ala ez, baita lanbide profilerako egokitasuna ere—, eta Funtzio Publikoaren Saileko zuzendariari igorriko dio.

Praktikaldiak barne hartuko ditu egokitzat jotzen diren prestakuntza-ekintzak. Praktiketara dauden langileei aurretik jakinaraziko zaie zein ezaugarri duen fase horrek, zenbat iraungo duen, nor izango duten tutore, zein izango den ebaluazio-sistema eta zein prozedura dagoen ez gaitzat jotzeko proposamenak errekurritzeko. Praktikaldia bukatzen denetik eta lanpostuaz jabetu bitartean izangaiek aukeran izango du dela praktikaldiko funtzionario gisa jarraitu, dela izendapen hori bukatutzat jo.

## II. ERANSKINA

### GAI-ZERRENDA

#### GAI-ZERRENDA OROKORRA

1. 2/2016 Legea, apirilaren 7koa, Euskadiko Toki Erakundeei buruzkoa: udalerriko auzotarren eskubideak, betebeharrak eta erantzukizunak (43. eta 44. artikulua); zerbitzu-kartak (45. eta 46. artikulua); gobernu irekia (47. artikulutik 49.era).
2. 7/1985 Legea, Toki Araubidearen Oinarriak arautzen dituena. II. titulua. Udalerrira (11. artikulutik 18.era). X. titulua. Biztanle-kopuru handiko udalerrira (121. artikulutik 137.era).
3. 5/2015 Legegintzako Errege Dekretua, urriaren 30ekoa, Enplegatu Publikoaren Oinarrizko Estatutuaren Legearen testuategia onartzen duena: Funtzionario-izaera eskuratzeko eta galtzea (55. artikulutik 68.era); funtzionarioen administrazio-egoerak, Euskal Funtzio Publikoaren Legearen arabera. V. kapitulua (59. artikulutik 68.era).
4. 39/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Administrazio Publikoaren Administrazio Prozedura Erkidearena. Denbora-dimentsioa. Epe-mugak eta epeak (29. artikulutik 33.era). Administrazio-egintzak eta egintzen efikazia (34. artikulutik 52.era).
5. 31/1995 Legea, Lan Arriskuen Prebentzioari buruzkoa. III. kapitulua - Eskubideak eta betebeharrak (14. artikulutik 29.era) V. kapitulua - Langileak kontsultatzea eta langileen partaidetza (33. artikulutik 40.era).
6. 1/2023 Legegintzako Dekretua, martxoaren 16koa, Emakumeen eta gizonen berdintasunerako eta emakumeen kontrako indarkeria matxistatik gabeko bizitzarako Legearen testuategia onartzen duena. Atariko titulua eta I. tituluko I. kapitulua

7. Datuak Babesteko erregelamendu Orokorra, 2016/679 Erregelamendua (EB), 2016ko apirilaren 27koa, Europako Parlamentuarena eta Kontseiluarena: I. kapitulua - Xedapen orokorrak; II. kapitulua - Printzipioak; III. kapitulua - Interesdunaren eskubideak.

8. Gasteizko Udalaren antolakuntza politikoa. Organoak eta funtzioak. Gasteizko Udalaren administrazio-antolakuntza. Organigrama.

9. Herritarrentzako Arreta. Herritarrei arreta emateko bideak (udal webgunea, 010, herritarren postontzia, herritarrei laguntzeko bulegoak, udal erregistroa, arreta espezializatuko bulegoak).

10. Gasteizko Udalaren egoitza elektronikoa: kontzeptua, ezaugarriak eta eskaintzen dituen zerbitzuak. Identifikatzeko eta sinatzeko baliabide digitalak. Gasteizko Udaleko Administrazio Elektronikoari buruzko Ordenantza (10. artikulutik 16.era eta 22. artikulutik 24.era).

#### **GAI-ZERRENDA ESPEZIFIKOA**

1. Vitoria-Gasteizko Udala Udaleko sailak eta zerbitzuak.
2. Garbiketa Zerbitzuaren egitura eta misioa. Garbiketa 1eko langileen zereginak.
3. Laneko arriskuen prebentzioa garbiketa lanetan.
4. Garbiketa-produktuak: manipulazioa, etiketak, ontzi-aldaketa eta biltegitratzea.
5. Garbiketa-makinak.
6. Garbiketa-tresnak.
7. Ikastetxeetako egitura hierarkikoa.
8. Altzarien eta tapizatuen garbiketa.
9. Hondakin motak. Identifikatzea eta tratatzea. Bilketa, ebakuazioa eta birziklatzea.
10. Administrazio-eremuak garbitzea.
11. Komunak eta aldagelak garbitzea.
12. Kristalak, leihoak eta ispiluak garbitzea.
13. Ateak, hormak eta sabaiak garbitzea.
14. Zoruak eta eskailerak garbitzea.
15. Komunikazio-teknikak eta jendeari arreta emateko trebetasunak.
16. Zaintza- eta jagoletza-eginkizunak ikastetxeetan.
17. Harreman-funtzioak hezkuntza-komunitatearekin.
18. Kopiagintza-makinei buruzko oinarritzko nozioak.
19. Erabiltzaileei informazioa eta arreta ematea.
20. Kopiagintza-makinetan erabiltzen diren paper-tamainak, eta jarduera horri lotutako ohiko arazoak.