

II - ARABAKO LURRALDE
HISTORIKOAREN TOKI ADMINISTRAZIOA

BERNEDOKO UDALA

Aldi baterako zerbitzuetarako langileak hautatzeko deialdia arautuko duten oinarriak eta administrari laguntzaileentzako lan poltsa onestea

ERANSKINA

1. Deialdiaren xedea

Deialdi honen xedea da aldi baterako zerbitzuetarako langileak hautatzea, administrari laguntzaileentzako lan poltsa handituz

- Taldea: C2.
- Izena: administrari laguntzailea.
- Eskala: orokorra.
- Kategoria: laguntzaileak
- Sortze-data: 1997ko abuztuaren 5a.
- Hizkuntza eskakizuna: 2; derrigortasun data: 2024ko ekainaren 4a.
- Sartzeko sistema: lehiaketa.

Eginkizunak:

- Informatikako eta telefoniako terminalak erabiltzea.
- Kontabilitatearen, erregistroaren, erroldaren, zergen, katastroaren, erregistro zibilaren eta abarren aplikazioa erabiltzea.
- Eskabideak eta dokumentazioa jasotzea, dokumentazioaren sarrera eta irteera, fakturak erregistratzea.
- Udal ondasunak erabiltzean eta udal jarduerak garatzean gerta daitezkeen gorabeherak kontrolatzea eta kudeatzea.
- Egoitza elektronikoa kudeatzea eta izapidetzea.
- Datuak, txostenak, proposamenak, espedienteak, hainbat lan eta abar lortzen eta ematen laguntzea, espedienteak eta dokumentazioa egiaztatzeko, jarraitzeko eta artxibatzeko lanetan parte hartzea eta laguntzea.
- Espedienteak erregistratzeko zereginetan laguntzea.
- Administrazio batzarrek eska ditzaketen zereginetan laguntzea.
- Idazkaritza-kontuhartzaitzak edo udal teknikariak agindu duten eta administrari laguntzaile baten berezko eginkizunak betetzea, baita alkatetzak zeregina garatzean ematen dituen jarraibideak ere.
- Eta, oro har, udaleko administrari laguntzaile baten berezko eginkizunekin zerikusia duten zeregin guztiak.

2. Izangaien baldintzak

1. Hautaketa prozesuan parte hartu ahal izateko, baldintza hauek bete beharko dira:

a) 16 urte beteta edukitzea.

b) Europar Batasuneko kide den estaturen bateko nazionalitatea edukitzea edo, bestela, Europar Batasunak egin eta Espainiako estatuak berretsitako nazioarteko itunak ezartzearen ondorioz, langileen zirkulazio askea onartuta daukaten estaturen bateko kide izatea.

Halaber, Europar Batasuneko estatuetako herritartasuna dutenen ezkontideek ere hartu ahal izango dute parte, baldin eta legez bananduta ez badaude, bai eta herritartasuna duenaren eta haren ezkontidearen ondorengoek ere —baldin eta ezkontideak legez bereizita ez badaude—. Ondorengo horiek hogeita bat urte baino gutxiago izan beharko dute edo bestela gurasoen kontura bizi.

Era berean, aurreko paragrafoetan jaso ez diren atzerriko pertsonak ere parte hartu ahal izango dute, baldin eta espainiar estatuan bizi badira. Hautatzen badituzte, kontratuaren xede den jarduera egiteko administrazio baimena dutela egiaztatu beharko dute, kontratua formalizatu baino lehen.

c) Titulazioa: derrigorrezko bigarren hezkuntzako graduatu titulua, eskola graduatua, 1. lanbide heziketa edo baliokidea.

d) Euskaraz jakitea: egiaztatutako 2. hizkuntza eskakizuna.

e) Bete beharko duen funtzioa behar den bezala betetzea eragozten duen gaixotasun edo akats fisikorik ez edukitzea.

f) Diziiplina espedientearen bidez edozein administrazio publikoren zerbitzutik baztertua ez izatea, eta ebazpen judizialaren bidez enplegu edo kargu publikoetarako, funtzionario kidego edo eskalan sartzeko, edo langile lan-kontratudunen kasuan baztertua edo desgaitua izan den karguan betetzen zituen eginkizunen antzekoak betetzeko desgaitasun absolutu edo berezian ez egotea. Beste estatu bateko herritarra izanez gero, desgaituta edo egoera baliokidean ez egotea, eta bere estatuan enplegu publikora iristea eragozten duen diziiplina zehapenik edo baliokiderik ez izatea.

g) Administrazio publikoko langile izateko ezgaitasun edo bateraezintasuneko legezko kausan sartuta ez egotea.

2. Baldintza guztiak eskaerak aurkezteko epea amaitzen den unean eduki beharko dira. Baldintza horiek prozesu osoan eduki beharko dira.

Hautagaiek jatorrizko agiriaren edo kopia erkatuaren bidez egiaztatuko dute, epaimahaiak ezarritako epean, deialdiaren baldintzak eta alegatutako meritua betetzen dituztela. Hizkuntza eskakizuna oinarri hauetan ezarritako moduan egiaztatuko da.

3. Lan baldintzak

Bernedoko Udaleko funtzionario lanpostuak dira, lanpostu zerrendan eta plantillan ezarritako ordainsariak dituztenak

Ordutegia astelehenetik ostiralera izango da (biak barne).

4. Eskaerak eta onarpenak

4.1. Lan poltsarako deialdian parte hartzeko eskaerak Bernedoko alkateari zuzenduko zaizkio eta Bernedoko Udalaren erregistro orokorrean aurkeztuko dira bulego orduetan (09:00 - 14:00).

Eskabide orriak Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen 39/2015 Legearen 16. artikulua ezarri dituen bide eta bitartekoen bidez ere aurkeztu ahal izango dira.

4.2. Lehenengo deialdiko eskabideak aurkezteko epea 7 egun baliodunekoa izango da, deialdia ALHAOn argitaratzen denetik hasita.

4.3. Eskaera oinarrien I. eranskinean kopiautako ereduaren arabera egin behar da eta eskatutako titulazioaren, NANaren, hizkuntza eskakizunaren eta alegatutako merituen fotokopia erantsi behar zaio.

4.4. Gainera, bigarren hizkuntza eskakizuna egiaztatzeko dokumentazioa aurkeztu beharko da, alegia, azaroaren 9k o 297/2010 Dekretuak, euskararen jakite maila egiaztatzen duten tituluak eta ziurtagiriak baliokidetu eta Hizkuntzen Europako Erreferentzia Marko Bateratuko mailekin parekatzekoak, aurreikusten dituen tituluetakoren bat aurkeztu beharko da.

4.5. Alegatutako merezimenduak egiaztatzeko agiriak ere aurkeztu behar dira eskaerarekin batera. Eskaerak aurkezteko epearen barruan alegatu eta behar bezala frogatzen diren merezimenduak baino ez dira balioetsiko.

Eskabideak aurkezteko epea amaitutakoan, alkateak onartutako eta baztertutako izangaien behin-behineko zerrenda onetsiko du.

Ebazpen hori udalaren iragarki taulan argitaratu eta erakutsiko da, baita web orri honetan ere: www.bernedo.org.

Zerrenda horietan baztertu gisa ageri diren izangaiek bost eguneko epea izango dute bazterketaren aurkako erreklamazioak jarri eta hura eragiten duten akats edo agiriak zuzentzeko.

Erreklamazioak aurkezteko epea amaitutakoan, izangaia onartzea ala baztertzea erabaki zuenak ebatziko ditu erreklamazioak.

5. Epaimahai kalifikatzailea

Epaimahai kalifikatzailea lehendakariak, bokalak eta bokal-idazkariak osatuko dute, eta lanposturako eskatzen den talde bereko edo handiagoko karrerako funtzionarioen artean izendatuko dira.

Epaimahaiaren egoitza Bernedoko Udala izango da; nolahi ere, arrazoi praktikoengatik, beste edozein tokitan ere egin ahal izango dira bilerak.

Epaimahaiak aholkulariak erabili ahal izango ditu hautaketa prozesuko proba guztietarako edo batzuetarako.

Epaimahaiko kideek ez dute esku hartuko eta udaleko alkateari jakinaraziko diote, baldin eta Sektore Publikoaren Araubide Juridikoaren urriaren 1eko 40/2015 Legearen 23. artikuluan aurreikusitako egoeraren bat gertatzen bada. Izangaiek epaimahaikideak errekusatu ahal izango dituzte, lege horren 24. artikuluan ezarritakoaren arabera, aurreko artikuluan jasotako arrazoiren bat bada.

Epaimahaikide guztiek hitza eta botoa izango dituzte, idazkariak izan ezik, ez baitu botorik izango.

Epaimahaiaren erabakiak bertan dauden botoen gehiengoz hartuko dira, eta berdinketarik badago, lehendakari diharduenaren botoak ebatziko du.

Epaimahaia ezin izango da eratu eta ezingo du jardun, kideen erdia baino gehiago, titular nahiz ordezkari, ez baldin badago.

6. Hautaketa prozesuaren deskribapena

Hautaketa prozesua lehiaketa bat izango da, eta honako merezimendu hauek baloratuko dira:

A) Esperientzia:

Antzeko lanpostuetan egindako hilabete oso bakoitzeko, 0,20 puntu lan egindako hilabete bakoitzeko, eta gehienez 35 puntu emango dira.

Lan egindako aldien kopurua batuko da, eta hilabete baino gutxiagoko aldiak baztertuko dira. Ondorio horietarako, 30 egun naturalek osatuko dute hilabetea.

B) Prestakuntza:

- Eskatzen dena baino goragoko titulazioa: gehienez 30 puntu.
- Zuzenbideko edo Enpresen Administrazio eta Zuzendaritzako gradua, edo gradu baliokidea: 10 puntu.
- Graduko edo goragoko titulu edo titulo baliokide bakoitza: 10 puntu.
- Batxilergo edo erdi-mailako ziklo bakoitza: 10 puntu.
- IT txartelak: gehienez 10 puntu.

Maila aurreratuko edo maila bakarreko IT txartel bakoitzeko 2 puntu emango dira, eta oinarritzko mailako IT txartel bakoitzeko, berriz, puntu 1. Gehienez ere, 10 puntu emango dira. Programa bereko oinarritzko mailari zein maila aurreratuari dagokion IT txartela izanez gero, aurreratua baino ez da baloratuko.

- Prestakuntza ikastaroa: gehienez 10 puntu.

Arlo hauetako prestakuntza-ikastaro bakoitzeko (gutxienez 15 ordu) 2 puntu emango dira, 10 puntu gehienez.

- Kontabilitatea, informatika, mekanografia, zergak EDO aurrekontuak kudeatzeko aplikazioak edo programak, espedienteen kudeatzailea, errolda, erregistroa edo fakturak.

— Esperientzia praktikoa kontabilitate programen erabileran, espedienteen kudeaketan, erroldan, erregistroan, fakturretan, zergetan, erregistro zibilean edo katastroa: 2 puntu programa bakoitzeko; gehienez 10 puntu.

Programa horietan izandako esperientzia praktikoa egiaztatzeko, dagokion administrazioaren edo erakundearen ziurtagiria edo txostena aurkeztu beharko da.

C) Elkarrizketa pertsonala: gehienez 5 puntu

8. Gainditu dutenen zerrenda, dokumentuak aurkeztea eta kontratazioa

Euskal Funtzio Publikoari buruzko uztailaren 6ko 6/1989 Legearen 27.2 artikulua aplikatzearen ondorioetarako, ez da aplikatuko aipatutako artikuluan ezarritako berdinketa hausteko klausula, emakumeak ez baitaude gutxiago ordezkatzuta kultura etxeko laguntzaileen azpieskalan.

Berdinketa gertatuz gero honela ebatziko da:

1. Prestakuntzan puntuaziorik handiena duen hautagaiaren alde, bigarrenik, lan esperientzian puntuaziorik handiena duenaren alde, hirugarrenik, elkarrizketa pertsonalean puntuaziorik handiena duenaren alde, eta azkenik, zozketa bidez, puntuazio bera duten hautagaien artean.

2. Hautaketa prozesuko apartatuen kalifikazioa amaituta, epaimahaiak izangai bakoitzaren lan poltsako sailkapen edo hurrenkera proposamena igorriko dio udaleko alkateari, hark dagokion erabakia har dezan, lan poltsa puntuazio hurrenkeraren arabera eratutzat joz. Proposamenean ariketa baztertzailerak gainditu dituzten hautagai guztien izenak agertuko dira, izangai bakoitzak lortu duen puntuazioaren arabera ordenaturik.

3. Lan poltsako hautagaiak kontratatatu edo izendatu ahala, deialdiaren oinarrietan eskatutako baldintzak betetzearen egiaztagiria aurkezteko eskatuko zaie.

4. Agiriak aurkeztuko ez balituzte, edo haiek aztertzean ondorioztatu balitz oinarrietan eskatutako baldintzaren bat falta dutela, lan poltsatik kanporatuko dira eta haiei dagozkien jarduera guztiak ezeztatuko dira.

9. Gorabeherak

Epaimahaiari baimena eman zaio sortzen diren zalantzak konpondu eta aukeraketa prozesua onez buru dadin behar diren erabaki guztiak hartzeko, oinarri hauetan aurreikusita ez dagoen guztiari dagokionez.

Interesdunek deialdia, oinarriak eta berauetatik zein epaimahaiaren jardueraren ondorioz sor daitezkeen administrazio egintza guztien aurka egin dezakete, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkideari buruzko urriaren 1eko 39/2015 Legean ezarritako kasuetan eta moduan.

Oinarri hauetan aurreikusita ez dauden kontuetarako, ordezeko aplikazioa izango du Langileria Estatuko Administrazio Orokorreko Zerbitzura Sartzeko Arautegi Orokorra onesteari buruzko martxoaren 10eko 364/1995 Errege Dekretuak, Euskal Funtzio Publikoari buruzko uztailaren 6ko 6/1989 Legeak, Enplegatu Publikoaren Oinarrizko Estatutuari buruzko apirilaren 12ko 7/2007 Legeak eta bat datozen xedapenak araututakoak.

10. Datu pertsonalen babesa

1. Hautaketa prozesuan bildutako datu pertsonalak "hautaketa prozesuak" izeneko datu pertsonalen fitxategi automatizatu batean sartuko dira. Haren helburua Bernedoko Udalaren aldi baterako zerbitzu eskaerei erantzuteko langileak hautatzeko prozesuen kudeaketa eta jarraipena egitea da, baita eskatzaileei haien garapenaren berri ematea ere.

Fitxategi horren arduraduna Bernedoko Udala da eta eskuratzeko, zuzentzeko, aurka egiteko eta deuseztatzeko eskubideak Alkatetzaren aurrean baliatuko dira: Gaztelu plaza 1, 01118 Bernedo.

2. Hautaketa prozesuan emandako datuak Euskal Autonomia Erkidegoko beste administrazio publiko batzuei laga dakizkieke eskatzen badute. Izaera pertsonaleko datuei dagokienez, aipatu bezala datuak laga nahi dituzten hautagaiek horretarako berariazko baimena eman beharko dute.

11. Lan poltsako baldintzak

Lan poltsaren kontzeptua.

Lan poltsa berori osatzen duten pertsonen zerrenda da.

Lan poltsa noiz erabili.

1) Aldi baterako enplegu programetarako balioko du.

2) Langileen lanpostu hutsak, oporrak eta bajak betetzeko balioko du.

Aldi baterako programak betetzeko funtzionarioak izendatzeko erabili ahal izango da. Izendapena egitean aurreikusten den programaren amaiera data zehaztu beharko da, bai eta amaiera zehazteko inguruabarrak eta izendapena egitera behartzen dutenak ere.

Zein egoeratan egon daitezkeen lan poltsako partaideak.

1. Libre: ez dago Bernedoko Udalean zerbitzuak ematen

2. Lanean: zerbitzuak ematen ari da Bernedoko Udalaren eremuan. Egoera horretan dauden langileak, zerbitzuak ematen amaitzen dutenean, «lanerako prest» egoerara igaroko dira eta, ondorioz, lan eskaintzak jaso ahal izango dituzte.

3. Aldi baterako baja: egoera honetara igaroko dira, idatziz eskatuz gero, honako hauek:

— Aldi baterako ezintasun egoeran daudenak edo amatasun, aitasun edo lana eta familia uztartzeko lizentzia dutela egiaztatzen dutenak.

— Bernedoko Udalaren eremutik kanpo lanean ari direnak, 15 eguneko epean justifikatzen badute.

— Behar bezala justifikatutako kausak alegatzen dituztenak. Alkatetzari dagokio haiek baloratzea.

Aldi baterako baja egoerara igaroarazi zuen kausa amaitutakoan, interesdunak idatziz jakinarazi beharko dio Bernedoko Udalari 10 eguneko epean eta egiaztagiriak erantsi beharko ditu.

4. Behin betiko baja. Hauek igaroko dira egoera horretara:

- Borondatez eskatzen dutenak.
- Bernedoko Udalarekin duten lan harremanean beren borondatez baja hartzen dutenak.
- 15 eguneko epean aldi baterako baja egoerara igaroarazi duen kausaren egiaztagiririk aurkeztu ez dutenak eta epe horretan aldi baterako baja egoera amaitu dela jakinarazi edo egiaztatzen ez dutenak.
- Helbide edo telefono aldaketa ez jakinarazteagatik ezin aurkituzko egoeran alta ematen zaienak eta egoera horretan hiru hilabetetik gora dirautenak.
- Eskainitako lana onartzen ez dutenak edo onartu ondoren izendatzeko eskatutako titulu baldintzak betetzen ez dituztenak.
- Onartutako lana eskainitako beste bategatik uzten dutenak, egiten ari ziren lana 15 egunetik beherakoa izan eta eskaintza berria 3 hiletik gora izan ezean.

Edozein kasutan behin betiko baja lan poltsan baino ez da gertatuko.

5. Ezin aurkituzkoa: langile zerbitzuak alta emango die ofizioz egoera horretan helbide edo telefono aldaketa jakinarazi ez izanagatik, telegramei edo egiten zaizkien telefono deiei erantzuten ez dietenei. Egoera horretan ez da batere lan eskaintzarik egingo.

Zehapen prozedura.

Funtzionarioa edo langile lan kontratuduna dagokion poltsatik baztertzeko edo behin betiko baja emateko eskatu ahal izango du alkateak, Euskal Funtzio Publikoaren Legean astun edo oso astun gisa tipifikatutako hutsegiteengatik.

Zehapen prozedura horretan, interesdunaren eskubideak bermatuko dira eta, betiere, entzunaldia emango zaio interesdunari, eta langileen ordezkariari ere entzungo zaie.

Deitzeko irizpideak.

a) Lan poltsaren hautaketa prozesuan ezarritako ordenaren arabera deituko da.

b) Deitutako pertsonak 24 orduko epean eskainitako lana onartuko ez balu, behin betiko baja egoerara igaroko da poltsan, behar bezala justifikatu eta alkatetzak ontzat emandako ezinbesteko kasuan izan ezik.

Salbuespena lan poltsaren deitzeko ordenan.

Pertsona batek postu jakin batean lan egin badu eta 4 hilabete igaro aurretik postu hori bete behar bada, pertsona bera izendatu ahal izango da, poltsan «lanerako prest» egoeran badago.

Kontratuen baldintzak.

Hautagai guztiek probaldi bat gainditu beharko dute kontratuaren iraupenaren arabera, gehienez 15 egunekoa.

Probaldia amaituta zerbitzuko arduradunak edo langileburuak txostena egingo du, epaimahaiak ebaluatuko duena. Lan poltsatik baztertzea ekarri ahal izango du txosten horrek.

Ezingo da inolaz ere karrerako funtzionario bihurtu oinarri hauetan ezarritako hautaketa irizpideak aplikatzeagatik.

Lan poltsaren indarraldia.

Indarraldia lan poltsari dagokiona izango da.

I. ERANSKINA

Eskaera eredua

Administrari laguntzaileak aldi baterako kontratatzeko lan poltsa sortzeko hautaprobetan onartua izan nadin eskatzea.

Izena:

Bigarren abizena

Hirugarren abizena

Jaioteguna..... jaioterria.....

Probintzia: Adin nagusikoa. NAN zenbakia:

Telefonoa: Kalea:

Herria: Probintzia: Posta kodea:

Helbide elektronikoa:

Agertu da, eta, dagokion moduan, honako hau dio:

Administrari laguntzaileak aldi baterako kontratatzeko lan poltsa sortzeko deialdian onartua izatea eskatzen duela.

Dagozkion zereginak betetzeko gaitasun funtzionala duela.

Ez daukadala indarrean dauden lege xedapenetan ezartzen diren ezintasunetako bat ere.

Ez dagoela diziplina espedientearen bidez edozein administrazio publikoren zerbitzutik bananduta, eta ez dagoela funtzio publikoak betetzeko desgaituta.

Badaukala deialdian 2. oinarrian eskatzen den titulua eta eskatzen diren baldintza guzti-guztiak betetzen dituela.

Eskabideak aurkezteko epea amaitzen denerako eskatzen diren baldintza guztiak betetzen dituela.

☐ NANaren fotokopia.

☐ Eskatutako titulazioa.

☐ Euskarako 2. HEren egiaztagiraren kopia.

☐ Lehiaketa aldiari lotutako agiri hauek eransten ditut:

.....

Eskatzen dut

Hautaprobak egiteko onar nazatela.

..... en, (e) ko (a) ren a

(Sinadura)

Bernedo, 2024ko abuztuaren 16a

Alkatea

ENRIQUE JAVIER MORAZA PÉREZ