

II - ARABAKO LURRALDE HISTORIKOAREN TOKI ADMINISTRAZIOA

ZAMBRANAKO UDALA

Langile lan kontratudunen plaza baten oinarriak onestea eta oposizio-lehiaketa bidezko deialdia egitea

2025eko uztailaren 4an, Alkatetzaren 2025/0160 Dekretua eman da. Hau ebazten du:

LEHENENGOA. Deialdiko plaza hutsaren ordainsariaren gastua onestea.

BIGARRENA. Zioen azalpenean (eranskina) adierazitako plaza hutsa jabetzan betetzeko hautapoben oinarri arautzaileak onestea.

HIRUGARRENA. Probetarako deia egitea, eta epaimahaian parte hartu behar duten erakundeei jakinaraztea, deialdiko hautaketa organoko kideak izenda ditzaten.

LAUGARRENA. Hautapoben oinarri arautzaileen testu osoa argitaratzea ALHAOn, udalaren egoitza elektronikoan eta udaletxeko iragarki taulan.

Deialdiaren laburpen bat Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkarian argitaratzea.

BOSGARRENA. Deialdiaren laburpen bat Estatuaren Aldizkari Ofizialean argitaratzea, eta horren iragarkia argitaratzen den eguna erabiliko da eskaerak aurkezteko epea kontatzeko.

Zambrana, 2025eko uztailaren 7a

Alkate-lehendakaria

MARIA TRINIDAD ZARZA MARTINEZ

ERANSKINA

ZAMBRANAKO UDALERAKO (ARABA) ZERBITZU ANITZETAKO OFIZIAL PLAZA BAT, LANGILE LAN KONTRATUDUN GISA ETA OPOSIZIO-LEHIAKETA BIDEZ (TXANDA IREKIA), KONTRATATZEKO OINARRIAK ETA DEIALDIA

LEHENENGOA. Deialdiaren xedea

1.1. Deialdi honen xedea da zerbitzu anitzetako ofizialaren plaza bat langile lan kontratudun finko gisa betetzea, oinarri hauek arautzen duten hautaketa prozeduraren bidez. Plaza hori 2025eko ekitaldirako onetsitako enplegu publikoaren eskaintzan dago sartuta.

Izendatzen diren izangaiek lege ezarritako bateraezintasun araubidea bete beharko dute.

Deialdi honetako plazaren ezaugarriak:

Plaza: Zerbitzu anitzetako ofiziala.

Eskala: Administrazio Berezia.

Azpieskala: Zerbitzu bereziak. Hainbat lanbidetako langilea.

Taldea, ikasketa maila: C taldea, C2 azpitaldea. Derrigorrezko Bigarren Hezkuntzako gradua edo baliokidea.

Destino-osagarriaren maila: 13.

Berariazko osagarria: 18.488,28 euro.

Hizkuntza eskakizuna: 1. HE (B1), derrigortasun datarik gabe.

Betekizun bereziak: B gidabaimena.

Hautaketa sistema: Oposizio-lehiaketa (txanda irekia).

Lanaldia: Lanpostuaren arduraldi araubidea lanaldi osokoa da: astelehenetik igandera, 07:00etatik 14:00etara.

Udalak ezarriko du urtero, zerbitzuaren izaera eta behar espezifikoak kontuan hartuta.

Eginkizunak: III. eranskinean adierazitakoak dira lanpostuko eginkizunak.

1.2. Deialdi honen xede den lanpostua beteta, Zambranako Udalaren zerbitzu anitzetako ofizialen lan poltsa osatuko da, kategoria bereko lanpostu bat betetzeko etorkizunean egingo diren deialdiei eta aldi baterako kontratazioei erantzuteko.

BIGARRENA. Hautagaien betekizunak

Dagokion hautaketa prozesuan parte hartu nahi dutenek oinarri hauei erantsitako eskabide normalizatua (I. eranskina) aurkeztu beharko dute.

Hautaketa prozesuan onartuak izateko, izangaiek betekizun hauek bete beharko dituzte, nahitaez, eta, gainera, hautaketa prozesu osoan bete beharko dituzte izendatu arte:

— Gutxienez 16 urte izatea eta, hala badagokio, nahitaezko erretiroa hartzeko gehieneko adina ez gaingitzea.

— Nazionalitatea: a) Espainiar nazionalitatea izatea. b) Europar Batasuneko estatu kideetako nazionalitatea izatea. c) Edozein nazionalitate izanda ere, Espainiar nazionalitatea eta Europar Batasuneko beste estatu kide batzuetako nazionalitatea duen pertsona baten ezkontidea, zuzenbidez bananduta egon gabe. Modu berean, baldintza berberetan parte hartu ahal izango dute beren kargura bizi diren hogeita bat urtetik beherako ondorengoek eta ezkontidearen ondorengoek, edo, adin horretatik gorakoak izanda ere, mendetasuna dutenek. d) Europar Batasunak izenpetu eta Espainiak berretsitako nazioarteko itunen aplikazio eremuan dauden pertsonak, itun horietan langileen zirkulazio askea aplikatzen bada. e) Arestiko paragrafoetan aipatu ez arren, legezko egoitza Espainian duten atzerritarrak.

— Lanpostuaren eginkizunak betetzearekin bateraezina den osasun arazorik ez izatea.

— Lanpostua lortzeko titulua edukitzea edo eskuratzeko moduan egotea eskabideak aurkezteko epea amaitzen den egunean.

— B motako gidabaimena edukitzea.

— Izena emateko tasa ordaindu izana Zambranako Udalaren titulartasuneko ES55 2095 4408 5210 9522 5982 kontuan, plazaren izena eta eskatzailearena adierazita.

HIRUGARRENA. Eskaerak aurkeztea

3.1. Hautaketa prozesuan parte hartzeko eskabideak, behar bezala beteta, alkatetzari zuzenduko zaizkio, eta 20 egun balioduneko epean aurkeztuko dira, deialdiaren iragarkia Estatuko Aldizkari Ofizialean argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera, jarraian jasotako apartatuen zehaztutako moduren batean.

3.2. Eskabideak, erantsitako eredu ofizialean (I. eranskina), dokumentazio honekin batera aurkeztuko dira:

— Indarrean dagoen NANA edo pasaporte, Espainiar nazionalitatea dutenek.

— Jatorrizko herrialdeko nortasun agiri balioduna eta indarrean dagoena, titularraren nazionalitatea jasotzen duena, edo pasaporte, Europar Batasuneko estatu kideetako nazionalitatea duten izangaien kasuan, eta legezko egoitza Espainian duela egiaztatzen duen dokumentazioa, beharrezkoa izanez gero.

— Pasaporte eta Europar Batasuneko egoiliarren senitartekoaren txartela, Espainiar nazionalitatea eta Europar Batasuneko beste estatu kide batzuetako nazionalitatea dutenen ezkontideek, ondorengoek eta, zuzenbidez banatuta ez badaude, ezkontidearen ondorengoek, hogeita bat urtetik beherakoak badira edo, adin horretatik gorakoak izanda ere, mendetasuna dutenek, Europar Batasuneko estatu kideren bateko nazionalitatea ez badute; bestela, aurreko puntuan deskribatutako dokumentazioa aurkeztuko dute.

— Eskatutako titulu akademikoaren kopia.

Eskatutakoaren baliokidea den titulu bat aurkeztuz gero, baliokidetasuna ezartzen duen araua alegatu beharko da, edo, halakorik ezean, baliokidetasun hori egiaztatzen duen ziurtagiria aurkeztu beharko da, organo eskudunak emana. Atzerrian lortutako tituluen kasuan, Espainian homologatuta dagoela dioen egiaztigiriaren fotokopia konpultsatua aurkeztuko da.

— Gidabaimenaren kopia.

— Alegatutako merezimenduen zerrenda jasotzen duen adierazpena, merezimendu horien egiaztigiriekin batera.

Eskabideak aurkezteko epealdiaren barruan alegatu eta egiaztatu diren merezimenduetatik at ezingo da besterik balioetsi, ez eta, epealdi horren barruan alegatuta egon arren, hura amaitu eta gero egiaztatzen direnak ere.

— Erantzukizunpeko adierazpena, II. eranskineko ereduaren arabera.

— Tasa ordaindu izanaren banku egiaztigiria.

3.3. Eskabideetan, deialdiaren bigarren oinarrian eskatutako baldintza guztiak jasotzeaz gain, alderdi hauek bildu beharko dira:

— Datu pertsonalak osorik.

— Prozesuko ariketak zer hizkuntza ofizialetan (euskara edo gaztelania) egin nahi diren.

— Hautaprobak egiteko beharrezkotzat jotzen dituzten egokitzen teknikoak, baldin eta hautagaiek desgaitasunen bat badute.

Ehuneko 33ko edo hortik gorako minusbaliotasuna duten pertsonentzat, hautaprobak egiteko behar diren denbora eta bitartekoak egokituko dira, hala eskatzen badute.

Horren haritik, hautaketa prozesuan parte hartzeko eskaerarekin batera, egoera hori, lanpostuaren eginkizunak betetzeko gaitasuna eta ariketak behar bezala egiteko behar diren egokitzenak egiaztatzen dituen ziurtagiria aurkeztu beharko du, autonomia erkidegoko zuzendaritza organo eskudunak edo Estatuko Administrazio Orokorreko organo eskudunak emana.

3.4. Eskabidea eta erantsitako dokumentazioa honela aurkeztu ahal izango dira:

– Zambranako Udalaren egoitza elektronikoaren bidez: <https://zambrana.egoitzaelektroniko.eus/info>.

– Udaletxeko bulegoetako erregistro orokorrean (Udaletxe kalea 2, Zambrana, Araba), jendearentzako zerbitzu ordutegian, astelehenetik ostiralera, 09:00etatik 14:00etara.

– Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legeak 16.4 artikuluan ezartzen dituen tokietako edozeinetan.

Correoseko bulegoen bidez aurkeztu diren eskaerak gutun azal irekian joan beharko dute, Correoseko langileek data eta zigilua jar ditzaten ziurtatu baino lehen.

3.5. Izangaiak euren eskabideetan jarri dituzten datuei lotuta geratuko dira, eta eskabideak aurkezteko ezarri den epearen barruan eskatu ahal izango dute datu horiek aldatzeko, idazki arrazoituaren bitartez. Epe hori amaituta, ez da horrelako eskaerarik onartuko.

Izangaiak emandako informazio guztia fitxategi batean sartuko da. Fitxategi hori lanpostua betetzeko hautaketa prozesua kudeatzeko eta administrazio honetan edo lagapena egin ahal zaien beste administrazio batzuetan aldi baterako kontrataziora deitzeko sortuko den lan poltsa kudeatzeko baino ez da erabiliko. Fitxategi horren erabilera eta funtzionamendua bat etorriko dira Datu Pertsonalak Babesteko eta Eskubide Digitalak Bermatzeko abenduaren 5eko 3/2018 Lege Organikoan eta Datuak Babesteko Euskal Agintaritzari buruzko abenduaren 21eko 16/2023 Legean ezarritakoarekin.

Tasa ez bada osorik ordaintzen eskabideak aurkezteko epearen barruan, prozesutik kanpo geratuko dira.

LAUGARRENA. Izangaiak onartzea

4.1. Onartuak izateko, izangaiak bigarren oinarrian eskatzen diren baldintza guztiak bete beharko dituzte eskabideak aurkezteko epea amaitzen den egunean.

4.2. Eskabideak aurkezteko epea amaitu eta eskabideekin batera doan dokumentazioa egiaztatu ondoren, udaleko alkatetzak izangai onartu eta baztertuen behin-behineko zerrenda onesteko ebazpena emango du. Kasua bada, izangaiak baztertzeko arrazoiak adieraziko dira.

Zerrenda hori ALHAOn, udaletxeko egoitza elektronikoko iragarki taulan eta udaletxeko eraikineko iragarki taulan emango da jakitera.

4.3. Izangaiak hamar egun balioduneko epea izango dute, behin-behineko zerrenda argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera, baztertua izatea edo onartuen eta baztertuen zerrendatik kanpo geratzea eragin duten akatsak zuzentzeko, ahal izanez gero.

Izangaiak, adierazitako epearen barruan, bazterketa zuzentzen ez badute edo, bestela, kanporatzea alegatzen ez badute, onartuen zerrendan agertzeko eskubidea justifikatuz, probak egiteko prozeduratik kanpo geratuko dira behin betiko.

4.4. Arestiko paragrafoan adierazitako epea igaro ostean, izangaiak onartzeko eta baztertzeko ebazpena onetsi duen agintaritzak ebatziko ditu aurkeztutako erreklamazioak. Erreklamaziorik aurkeztu ez bada, behin-behineko zerrenda behin betikotzat joko da.

Alkatetzaren ebazpenaren bidez onetsiko da izangai onartuen behin betiko zerrenda. Ebazpen hori ALHAOn, udalaren egoitza elektronikoko iragarki taulan eta udaletxeko eraikineko iragarki taulan argitaratuko da.

Bertan, halaber, epaimahai kalifikatzaileko kideen izendapena jasoko da, eta lehenengo ariketa non, noiz eta zer ordutan egingo de zehaztuko da, bai eta, hala badagokio, izangaiak zer ordenatan esku hartuko duten ere.

4.5. Onartuen eta baztertuen zerrenda onesten duen ebazpenaren aurka, bai eta akatsen zuzenketari edo zerrendan ez agertzeari buruzko ebazpenen aurka ere, administrazioarekiko auzi errekurtsioa jarri ahal izango da, jurisdikzio hori arautzen duen legearen arabera.

BOSGARRENA. Epaimahai kalifikatzailea

5.1. Deitutako hautaketa prozesuetako epaimahai kalifikatzaileak hauek xedatutakoaren arabera eratuko dira: 896/1991 Errege Dekretua, ekainaren 7koa, Toki administrazioako funtzionarioak hautatzeko prozedurak bete behar dituen oinarritzko arauak eta gutxieneko programak ezartzen dituen (4. artikulua); 5/2015 Legegintzako Errege Dekretua, urriaren 30ekoa, Enplegu Publikoaren Oinarritzko Estatutuaren Legearen testuategia onartzen duena (60. artikulua); 11/2022 Legea, abenduaren 1ekoa, Euskal Enplegu Publikoarena (81. artikulua), eta 1/2023 Legegintzako Dekretua, martxoaren 16koa, Emakumeen eta gizonen berdintasunerako eta emakumeen aurkako indarkeria matxistarik gabe bizitzeko Legearen testuategia onartzen duena.

Kideen inpartzialtasun eta profesionaltasun printzipioen arabera osatuko da, eta emakumeen eta gizonen arteko parekotasuna lortzeko ahalegina egingo da. Nagusiki teknikoa izango da, eta espezialitate printzipioak zehaztuko du. Beraz, kide guztiek izan beharko dute deitutako plaza lortzeko eskatzen den maila akademiko bereko edo handiagoko titulua, eta kideen erdiek, gutxienez, bete beharreko plaza ezagutza arlo bereko titulua izan beharko dute. Horrez gain, egokia ez dela justifikatzen denean izan ezik, sexu bakoitzeko ordezkarien ehuneko 40 izan beharko da gutxienez.

5.2. Alkatetzak izendatuko du epaimahai kalifikatzailea. Lehendakaria, lau bokal eta idazkaria izango dira epaimahaikideak.

- Lehendakaria: alkatetzak izendatuko du.
- Bokalak: lau, alkatetzak izendatuko ditu.
- Idazkaria: korporazioko idazkari lanpostuaren titularra edo eskuordetzen duen funtzionarioa. Hitza izango du, baina botorik ez.

Ezin izango dira epaimahaikide izan: Hautaketa edo izendapen politikoko langileak; bitarteko funtzionarioak; behin-behineko langileak; aldi baterako langile lan kontratadunak; azken bost urteetan izangaia enplegu publikoan sartzeko prestatzen jardun diren pertsonak, jardura horretan aritu ahal izan diren lanbide talde edo kategoriei dagokienez; eta sindikatuen, funtzionarioen elkarten edo lanbide elkargoen izenean edo haien ordezkari diharduten langileak.

Epaimahaikide lana norberak egingo du beti, eta ezin izango da inoren izenean edo inoren ordezkari modura jardun.

Titularrekin batera ordezekoak izendatuko dira, kopuru berean eta betekizun berberekin.

Epaimahaiko kideek esku hartzeari uko egin beharko diote, Sektore Publikoaren Araubide Juridikoaren urriaren 1eko 40/2015 Legearen 23. eta 24. artikuluetan aurreikusitako ingurubarrak gertatzen direnean. Alkatetzari jakinaraziko diote, eta hautagaiek errekusazioa sustatu ahal izango dute.

5.3. Epaimahaiak, proba guztietarako edo batzuetarako, aholkulari espezialisten laguntza eduki ahal izango du. Horiek aholkularitza eta laguntza teknikoa emango dute beren espezialitateetan, eta hitza izango dute, baina botorik ez.

5.4. Epaimahaia eratzeko, gutxienez hiru kide bertaratu behar dira, titularrak zein ordezekoak. Lehendakaria eta idazkaria beti egon beharko dira bertan, eta erabakiak eman diren botoen gehiengoz hartuko dira.

Epaimahaiko kide guztiek izango dute hitza eta botoa, idazkariak izan ezik, ez baitu botorik izango. Epaimahaiaren erabakiak eman diren botoen gehiengoarekin hartuko dira, eta berdinketa gertatzen denean, lehendakariaren botoak hautsiko du.

5.5. Epaimahaiak gaitasuna izango du hautaketa prozesua zuzen eta modu egokian garatze aldera beharrezko erabaki guztiak hartzeko, oinarri hauetan aurreikusi ez den guztian; bide-nabar, oinarriok interpretatu eta aplikatzeari dagokionez sor daitezkeen zalantza oro ebazteko gaitasuna ere izango du, baita bere eginkizunak garatzeari dagokionez ere.

Ebazpenen aurka gora jotzeko errekurtsioak aurkeztu ahalko dira alkatetza-lehendakaritza aurrean, ebazpenean bertan ezarritako epean, iragarkien taulan argitaratu eta hurrengo egu-netik hasita.

SEIGARRENA. Hautaketa prozesua

6.1. Izangaia oposizio-lehiaketa sistemaren bidez hautatuko dira.

Prozesuan onartutako eta baztertutako hautagaien behin betiko zerrendarekin batera argi-taratuko da oposizio aldiko lehen ariketa non, noiz eta zer ordutan egingo den.

6.2. Hautagaiei proba bakoitzerako deialdi bakarra egingo zaie, behar bezala justifikatutako eta epaimahai kalifikatzaileak erabakiko dituen ezinbesteko kasuetan izan ezik.

Izangairen bat ez bada ariketaren batera aurkezten hartarako deitzen zaion garaian, automa-tikoki galduko du ariketan parte hartzeko eskubidea. Arau berdina aplikatuko zaie nahitaezko ariketaren bat hasita dagoenean ariketa egitera aurkezten diren izangaiei. Probak egitera be-randu joaten badira edo ez badira aurkezten, proba horiei uko egin zaiela uste izango da.

6.3. Epaimahai kalifikatzaileak ariketak egiteko denbora eta bitartekoak egokituko dizkie ehuneko 33ko desgaitasuna edo handiagoa duten izangaiei, baldin eta egokitzapenak behar badituzte eta eskabidean hala eskatu badute. Horrela, gainerako partaideekiko aukera berdin-tasuna izango dute, betiere horrek probaren edukia hutsaltzen ez badu eta eskatutako gaitasun maila murrizten ez bada.

Interesdunek eskaera zehatza egin beharko dute eskabidean. Hautaketa prozesua baldintza berdinetan egiteko behar espezifikoak adierazi beharko dituzte.

Eskatutako egokitzapenak egitea egokia den baloratzeko, dagokion ziurtagiria edo infor-mazio gehigarria eskatuko zaio izangaiari. Egokitzapenak ez dira automatikoki egingo, alegia, soil-soilik desgaitasunak egin beharreko probarekin lotura zuzena duen kasuetan egingo dira.

Era berean, epaimahaiak lan edo osasun administrazioko organo teknikoaren edo organo eskudunen txostena eta, hala badagokio, lankidetzaren eskatu ahal izango ditu, zer egokitzapen egin behar diren zehazteko.

6.4. Epaimahai kalifikatzaileak uneoro izangaiei eskatu ahalko die behar bezala identifika daitezen; horretarako, ariketa bakoitzean bertaratzekoan NANA edo, epaimahaiaren iritziz, nortasuna egiaztatze egokia den dokumenturen bat izan beharko dute aldean (pasaporte, gidabaimena).

Hautaketa prozesuko edozein proba motatan, ezin izango da eduki edo erabili berdintasun, merezimendu eta gaitasun printzipioen arabera proba horiek egitea saihesteko erabil daitezkeen gailu edo bitarteko elektronikorik.

6.5. Prozeduraren edozein unetan, epaimahaiak izangaietarako bati deialdian eskatzen diren betekizunen bat falta zaiola jakin badu, aurretiaz interesdunari entzunaldia eginda, baztertuta geratuko da, eta alkatetzari jakinaraziko zaio egun horretan bertan.

ZAZPIGARRENA. Hautaketa prozedura

7.1. Izangaiak oposizio-lehiaketa sistemaren bidez hautatuko dira. Gehienez ere 100 puntu lortu ahal izango dituzte.

A. Oposizio aldia. Gehienez 70 puntu lor daitezke.

Oposizio aldian ariketa hauek egingo dira:

— Lehenengo ariketa: nahitaezkoa eta baztertze indarrekoa. Ezagutza teorikoen testa.

Epaimahaiak zehaztutako denboran, idatziz erantzungo zaio galdera sorta bati (test modukoa). Aukerako hainbat erantzun izango ditu, baina bakarra izango da zuzena.

Galdera sorta gai zerrenda jasotzen duen IV. eranskineko gaiei buruzkoa izango da.

Ariketa horretan gehienez 40 puntu lortu ahal izango dira. Gainditzeko, gutxienez, 20 puntu lortu beharko dira.

Zuzeneko puntuazioa formula honen emaitza izango da: puntuazioa berdin erantzun zuzenen kopurua ken erantzun okerrearen herena. Kontu horretarako, erantzun gabeko galderei ez zaie oker iritziko.

— Bigarren ariketa: nahitaezkoa eta baztertze indarrekoa.

Epaimahaiak zehaztutako denboran, proba praktikoko batzuk egin beharko dira. Lanpostuaren zereginekin zerikusia izango dute, lanpostuan jarduteko berezko eta ezinbesteko trebetasunak ebaluatzeko.

Ariketa horretan gehienez 30 puntu lortu ahal izango dira. Gainditzeko, gutxienez, 15 puntu lortu beharko dira.

Ariketa bakoitzeko puntuazioak erabakitzen diren egunean bertan argitaratuko dira, edo, ezin bada, hurrengo egunean.

Baztertze indarreko ariketa bakoitza amaitzean, epaimahaiaren erabakiaren bidez, proba gainditu duten eta baztertu diren izangaien zerrenda argitaratuko da udalaren egoitza elektronikoko iragarki taulan eta udaletxeko iragarki taulan. Berariaz zehaztuko da zer puntuazio lortu duten.

Hamar egun baldioduneko epea emango da, iragarkia argitaratzen den egunetik zenbatzen hasita, azterketak berrikusteko eta, kasua bada, erreklamazioak egiteko.

B. Lehiaketa aldia. Gehienez 30 puntu lor daitezke.

Oposizio aldia gaingitzen duten izangaiak lehiaketa aldian sartuko dira. Aldi horretan, jarraian jasoko ditugun merezimenduak baloratuko ditu epaimahaiak, eskabideak aurkezteko epea amaitzen den eguna erreferentziaz hartuta, betiere behar bezala alegatu eta egiaztatu badira, jatorrizko dokumentuak edo kopia konpultsatuta aurkeztuta, eskabidea aurkezteko uneen:

— Sektore publikoko (administrazioa, enpresa publikoa edo entitate publikoa) esperientzia profesionala, lanaldi osoan egindako hilabete osoak kontuan hartuta, deialdiko lanpostuaren zeregin eta eginkizun berberak dituztela egiaztatzen den lanpostuetan.

Gehienez 15 puntu emango dira, eta 0,25 puntu lan egindako hilabete bakoitzeko. Gainerako zatikiak ez dira zenbatuko.

Esperientzia profesionala ez da zenbatuko ez bada egiaztatzen egindako zerbitzuen ziurtagiriaren bidez —administrazioak emana—, edo zerbitzuak eman diren erakunde edo enpresa publikoaren ziurtagiriaren bidez. Betetako lanpostua, iraupena eta eginkizunen deskribapena jaso beharko dira.

— Prestakuntza osagarria.

Lanpostua lortzeko eskatutakoaz bestelako titulazioa izatea, deitutako lanpostuaren edukiarekin zuzeneko zerikusia duena.

1. Oinarrizko Lanbide Heziketako zikloak: eraikinak eraberritzea eta mantentzea; elektrizitatea eta elektronika; instalazio elektroteknikoak eta mekanikoak; etxebizitzak mantentzea; nekazaritza-lorezaintza eta lore konposizioak; baso aprobetxamenduak, edo lanpostuaren eginkizunekin zuzenean lotutako beste ziklo batzuk.

2. Erdi mailako heziketa zikloak: eraikuntzako teknikaria; barneko obretako, dekorazioko eta birgaitzeko teknikaria, lorezaintza eta lore teknikaria, edo lanpostuaren eginkizunekin zuzenean lotutako beste ziklo batzuk.

Gehienez ere 10 puntu emango dira, honela:

- Oinarrizko Lanbide Heziketako zikloaren titulua, lanpostuaren edukiarekin lotura zuzena duten adarretan: 4 puntu.

- Erdi mailako heziketa ziklo profesionalaren titulua, lanpostuaren edukiarekin lotura zuzena duten adarretan: 6 puntu.

— Euskararen ezagutza.

- 1. hizkuntza eskakizuna: 2,5 puntu.

- 2. hizkuntza eskakizuna: 3,5 puntu.

- 3. hizkuntza eskakizuna: 5 puntu.

IVAPek emandako ziurtagiriak edo euskararen ezagutza egiaztatzen duten titulu edo ziurtagiri ofizialak, Hizkuntzen Europako Erreferentzia Marko Bateratuko B-1 mailarekin edo goragokoarekin parekatuak, bakarrik baloratuko dira, hautagaiek prozesuan parte hartzeko eskabidearekin batera aurkezten dituztenak.

Hala ere, Euskara Tituluen eta Ziurtagirien Erregistro Bateratuan hizkuntza eskakizuna egiaztatuta duten pertsonen Zambranako Udalari berariazko baimena eman diezaioke erregistro horretan egiaztatzeko.

Aurreko aldietako kalifikazioaren ondoriozko puntuaziorik onena duen hautagaiak, hura kontratatzea proposatzen bada, bi hilabeteko probaldia gainditu beharko du. Probaldi horretan, lanpostua behar bezala bete den ebaluatuko du alkatetzak, langileen arloko arduraduna den aldetik. Epe hori igarotakoan, behar bezala gainditzen badu, langile lan kontratudun finko bihurtuko da.

ZORTZIGARRENA. Hautaketa prozesua hasi eta gauzatzea

8.1. Oposizioko ariketak ezingo dira hasi deialdia Estatuko Aldizkari Ofizialean argitaratu eta bi hilabete igaro arte.

Lehenengo ariketa egiteko eguna, ordua eta lekua gutxienez zazpi egun natural lehenago jakinaraziko dira ALHAOn, onartuen eta baztertuen zerrenda onesten duen behin betiko ebazpenarekin batera. Hori ere udalaren egoitza elektronikoko eta udaletxeko iragarki taulan argitaratuko da.

8.2. Proba bakoitzerako deialdi bakarra egingo zaie hautagaiei.

Hautagai bat ez bada probaren batera aurkezten hartarako deitzen zaion garaian, automatikoki galduko du ariketa horretan eta hurrengoetan parte hartzeko eskubidea, eta hautaketa prozesutik kanpo geratuko da. Arau berdina erabiliko da izangaiak nahitaezko ariketaren bat egitera aurkezten direnean, ariketa horiek hasita egonda. Borondatezko proba egitera berandu joaten badira edo ez badira aurkezten, proba horri uko egin zaiola uste izango da.

8.3. Ariketa edo proba bat amaitzen denetik hurrengo hasi arte gutxienez 72 ordu eta gehienez 45 egun pasatu behar dira.

8.4. Lehenengo ariketaren ondorengo gainerako ariketen iragarkiak udaletxeko ediktu taulan eta udalaren egoitza elektronikokoan argitaratuko ditu epaimahaiak, eta horren berri emango die izangaiei. Iragarki horiek gutxienez 72 ordu lehenago argitaratu beharko dira.

Hautagaiek NAN, AIZ, pasaportea edo agiri baliokidea eman beharko dute oposizioari ariketa guztietara. Epaimahaiak une oro eskatu ahal izango die izangaiei behar bezala identifika daitezen.

8.5. Prozeduraren edozein unetan, epaimahaiak izangaietarako bati deialdian eskatzen diren betekizun bat falta zaiola jakin badu, aurretiaz interesdunari entzunaldia eginda, baztertuta geratuko da, eta hautaketa prozesua deitu duen agintaritzari jakinaraziko zaio egun horretan bertan.

BEDERATZIGARRENA. Gaingiduen zerrenda, epaimahaiaren proposamena, kontratuaren formalizazioa

9.1. Oposizio aldia baztertze indarreko probak gaingitu dituen izangai bakoitzaren azken kalifikazioa oposizio eta lehiaketa aldietan lortutako puntuazioen batura izango da. Horien baturak behin betiko puntuazio ordena zehaztuko du.

9.2. Azken kalifikazioan berdinketa gertatuz gero, lehentasun ordena honako irizpide hauen arabera ezarriko da, ondoz ondo:

- Emakumeei lehentasuna emango zaie ehuneko 40tik beherako ordezkaritza duten udaleko kidego, eskala eta kategorietan.
- Ariketa praktikoan (oposizio aldia) puntu gehien lortu duenaren alde egingo da.
- Berdinketak jarraitzen badu, lehentasun ordena zozketa bidez ezarriko da. Interesdunek zozketara joan ahal izango dira.

9.3. Oposizio eta lehiaketa aldiak bukatzean, epaimahaiak udalaren egoitza elektronikoko iragarki taulan eta udaletxeko ediktu taulan argitaratuko ditu kalifikazioak, bai eta hautaketa prozesua gaingitu duten eta hautatu diren izangaien izenak ere, lortutako puntuazio handienetik txikienera ordenatuta. Hautatuen kopurua ezin izango da izan deitutako plaza kopurua baino handiagoa.

9.4. Epaimahai kalifikatzaileak dagokion proposamena egingo du aktan, langile lan kontratadun finko izateko puntuaziorik handiena duen hautagaia kontratatzeko, eta alkatetzari igorriko dio. Proposamen horretan, oposizio aldia gaingitu eta deitutako plaza kopurua gaingitzen duten hautagai guztiak agertuko dira, puntuazio ordenaren arabera. Izan ere, baliteke lanpostua lortu duen izangaiak kontratua ez formalizatzea.

9.5. Izangaietako batek ere ez badu gaingitzen hautaketa prozesua, deialdia hutsik geratu dela deklaratu du epaimahaiak.

9.6. Epaimahai kalifikatzaileak emandako ebazpenak lotesleak izango dira izendapenaren gaineko eskumena duen organoarentzat. Hala ere, organo horrek ebazpena berraztertu ahal izango du, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legean ezarritakoaren arabera.

HAMARGARRENA. Dokumentazioa aurkeztea

10.1. Hautatutako pertsonaren kontratazio proposamena jasotzen duen akta egoitza elektronikoko iragarki taulan eta udaletxeko ediktu taulan argitaratu eta 20 egun naturaleko epean, proposatutako izangaiak deialdiko oinarrietan eskatutako baldintzak betetzen dituela egiaztatzen duten jatorrizko agiriak aurkeztu beharko ditu udaletxeko idazkaritzan, bai eta hauek ere:

- NAN, AIZ, pasaportea edo agiri baliokidea.
- Herri Administrazioaren zerbitzuko Pertsonalaren bateraezintasunei buruzko abenduaren 26ko 53/1984 Legean aurreikusitako bateraezintasun zioen baten eraginpean ez egotearen zinpeko adierazpena.

— Mediku-ziurtagiria, eginkizunak betetzea eragozten dion gaixotasunik edo akats fisiko edo psikikorik ez duela dioena, alde batera utzi gabe Desgaitasuna duten pertsonen eskubideei eta haien gizarteratzeari buruzko Lege Orokorren Testu Bategina onartzen duen azaroaren 29ko 1/2013 Legegintzako Errege Dekretua aplikatzea. Desgaitasuna duten pertsonen organo eskudunaren ziurtagiri ofiziala aurkeztu beharko dute, desgaitasuna dutela eta lanpostuko eginkizunak betetzeko gai direla egiaztatzen duena.

Hautaketa prozesuan parte hartzeko eskatzen diren betekizun eta baldintzen fotokopiak legez kautotuak ez daudenean, udal idazkaritzak jatorrizkoarekin erkatuko ditu.

10.2. Apartatu honetan zehaztutako epean, ezinbesteko kausak izan ezik, proposatutako izangaiak eskatzen diren agiriak aurkeztu ez baditu, edo, agiriak aztertu eta gero, eskatutako betekizunen bat ez duela betetzen ikusten bada, ezin izango zaio kontratua egin eta izangai horren jarduketa guztiak baliogabetuta geratuko dira. Gainera, gezurra esateagatik erantzukizuna ere eskatu ahal izango zaio.

Kasu horretan, eskumena duen organoak beste bat kontratatzeko proposamena egingo du, hain zuzen hautaketa prozesua gaingitu eta azken puntuazioaren arabera zerrendan lehenengo proposatutakoaren atzetik datorrena kontratatzea.

10.3. Oinarri hauetan eskatzen diren baldintzak agiri bidez egiaztatu ostean, deialdiko lanpostua betetzeko proposatutako izangai langile lan kontratudun gisa kontratatuko da, lan kontratu mugagabearen bidez. Kontratu horretan espresuki jasoko da bi hilabeteko probaldia egingo dela.

Epe hori amaitu baino lehen, alkatetzak probaldian dagoen langileari buruzko txostena egingo du, eta bertan kontuan hartuko dira lanerako gaitasunari eta errendimendu profesionalari, erantzukizun zentzuari eta efizientziari, jarrerari eta ekimenari dagokienez frogatutako gaitasunak, bai eta lanarekiko erakutsitako interesa ere. Lan taldean integratzeko izan den gaitasuna ere kontuan edukiko da.

Kontratutako pertsonak probaldia behar bezala gaingitzen ez badu, idatziz jakinaraziko zaio interesdunari. Probaldia ez gaingitzeko arrazoiak xehetasunez justifikatuko dira, eta kontratua amaitutzat joko da.

Hautaketa prozesuan gaingitu arren plazarik lortzen ez duten izangaien zerrendekin, aldi baterako lan kontratudun langileak izendatuko dira indarrean dagoen araudiak xedatzen dituen kasuetan.

HAMAIKAGARRENA. Gorabeherak

Epaimahaiari baimena eman zaio sortzen diren zalantzak argitu eta hautaketa prozesua onez burutu dadin behar diren erabaki guztiak hartzeko, oinarri hauetan jasota ez dagoen guztiari dagokionez.

Interesdunek deialdiaren, oinarrien eta haietatik zein epaimahaiaren jardueraren ondorioz sor daitezkeen administrazio egintza guztien aurka egin dezakete, Administrazio Prozedura Erki-dearen urriaren 1eko 39/2015 Legean ezarritako kasuetan eta moduan.

HAMABIGARRENA. Legeria aplikagarria

Hautaketa prozesu hau oinarri hauetan eta eranskinetan xedatutakoaren arabera arautuko da, eta, halakorik ezean, honako hauetan ezarritakoa beteko da: 5/2015 Legegintzako Errege Dekretua, urriaren 30ekoa, Enplegatu Publikoaren Oinarriko Estatutuaren Legearen testu bategina onartzen duena; 7/1985 Legea, apirilaren 2koa, Toki Araubidearen Oinarriak arautzen dituen; 781/1986 Legegintzako Errege Dekretua, apirilaren 18koa, Toki araubidearen arloan indarrean dauden lege xedapenen testu bategina onartzen duena; 11/2022 Legea, abenduaren 1ekoa, Euskal Enplegu Publikoarena; 896/1991 Errege Dekretua, ekainaren 7koa, Toki administrazioko funtzionarioak hautatzeko prozedurak bete behar dituen oinarriko arauak eta guztiaren programak ezartzen dituen; 364/1995 Errege Dekretua, martxoaren 10ekoa, Estatuko

Administrazio Orokorrean diharduten langileen sarbiderako, lanpostuen hornikuntzarako eta administrazio bereko funtzionario zibilen lanbide-sustapenerako Erregelamendu Orokorra onartzen duena; 3/2007 Lege Organikoa, martxoaren 22koa, Emakumeen eta gizonen berdintasun eragingarriakoa, eta aplikatu beharreko gainerako xedapenak.

Oinarri hauek ALHAOn eta Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkarian argitaratuko dira; ondoren, deialdiaren iragarkia Estatuko Aldizkari Ofizialean argitaratuko da.

HAMAHIRUGARRENA. Lan poltsako baldintzak

13.1. Oinarri hauek arautzen duten hautaketa prozesuak Zambranako Udaleko zerbitzu anitzetako ofizialen lanpostuak aldi baterako kontratatzeke poltsa edo zerrenda bat sortzen du, jarraian xedatzen denaren arabera.

13.2. Aldi baterako kontratatuko diren plazak esleitzeko prozedura hau izango da:

1. Lehenik eta behin, libre dagoen hautagaiari deituko zaio beti.

2. Hautagaiari bi dei egingo zaizkio egunean zehar; gutxienez ordubeteko tarte egongo da bi deien artean.

3. Bi dei egin ondoren ez bada lortu pertsona horrekin harremanetan jartzea, txanda igaro baino lehen, e-mail edo sms bat bidaliko zaio hautagaiari. Zambranako Udaleko idazkaritzarekin harremanetan jarri ahal izango da hurrengo egun balioduneko 12:00ak arte, eskaintza egin ahal izateko.

4. Epe horretan idazkaritzarekin harremanetan jartzen ez bada, telefono mugikorraren bidez harremanetan jartzeko beste ahalegin bat egingo da. Eskaintzari berehala erantzun beharko zaio. Azken saiakera horrekin ez bada lortzen harremanetan jartzea, behin betiko baja emango zaio lan poltsako pertsonari.

5. Hautagaiak lan eskaintzaren berri duen unetik aurrera, hurrengo egun balioduneko 09:30ak arte izango du izendapena onartzen edo baztertzen duen idatziz adierazteko.

13.3. Lan poltsa gehienez ere 2 urtez edo agortu arte egongo da indarrean.

13.4. Zerrendako egoerak eta aldaketak:

• “Libre”: Libre dauden hautagaiak eskaintzak jasotzeko moduan egongo dira.

Libre daudela jotzen da jarraian deskribatzen diren egoeretako batean ez badaude:

– “Ezin aurkitu”: Egoera horretan egongo dira eskaintza bat egin nahi izan zaien baina Zambranako Udaleko idazkaritzarekin ezarritako epeetan harremanetan jarri ez diren hautagaiak.

Ezin aurkituz gero, behin betiko baja emango zaie lan poltsan.

– “Behin betiko baja”: Hautagaiak behin betiko baja egoerara pasako dira, arrazoi huenegatik:

– Lanpostu baten eskaintzari uko egitea.

– Kontratu sinatu bati borondatez uko egitea hura bukatu baino lehen, non eta ez den berehala hasten Zambranako Udaleko beste lanpostu batean zerbitzuak ematen.

– Hamar egun balioduneko epean ez aurkeztea aldi baterako baja hartzeko arrazoi justifikatua frogatzen duten agiriak.

– Hautagai bat aldi baterako bajaran egotera eraman zuen arrazoia amaitu eta hamar egun balioduneko epean, libre izatera itzultzeko behar diren frogagiriak ez eskatzea eta ez aurkeztea.

– Zambranako Udalaren zehapena izatea, arau hauste astun edo oso astun batengatik dizi-plina arrazoiak direla-eta.

– Probaldia ez gainditzeagatik aldi baterako kontratua amaitzea.

– “Aldi baterako baja”: Hautagaiak kasu hauetan igaroko dira aldi baterako baja egoerara (hau da, ez zaie deituko, baina lan poltsan egongo dira):

– Poltsako pertsonak behar bezala justifikatutako arrazoiengatik egiten diotenean uko eskaintza bati. Hauek dira justifikatutako arrazoiak:

- Aldi baterako ezintasun egoeran egotea.

- Haurdunaldian, erditzean eta edoskitzaroan egotea, bai eta adopzioagatiko edo familia harreragatiko lizentzia egoeran ere.

- Izangaia indarreko legerian xedatzen den ezkontzagatiko baimena baliatzen ari denean edo kontratazioa aldi horretan hasten denean. Tratamendu bera emango zaie izatezko bikoteei.

Aldi baterako baja eragin zuten arrazoiak amaitu ostean, hautagaiak idatziz jakinarazi beharko dio hori idazkaritzari, eta beharrezko egiaztagiria aurkeztu beharko ditu hamar egun balioduneko epean, alegatutako justifikazio egoera amaitzen denetik zenbatzen hasita. Bestela, lan poltsan behin betiko baja emango zaio.

Zambranako Udalak EAEko beste administrazio publiko batzuen esku jarri ahal izango du lan poltsako langile libreen zerrenda, administraziook hala eskatzen badute. Dena den, horretarako, langileek beren datuak lagatzeko baimena eman beharko dute.

Lan poltsan langile libreak egoteak eta Zambranako Udalaren lan kargetik eta langile beharrek baldintzatuko dute eskaera horiei ematen zaien benetako erantzuna. Ematen den pertsona zerrenda egindako eskaerarako bakarrik izango da: langileak hautatzea, zerrendan ageri den lehentasun ordenan.

HAMALAU GARRENA Datu pertsonalen babesa

14.1. Datu pertsonalen arloan, Datu Pertsonalak Babesteko eta Eskubide Digitalak Bermatzeko abenduaren 5eko 3/2018 Lege Organikoan, 2016ko apirilaren 27ko (EB) 2016/679 Erregulamenduan eta aplikatzekoak diren gainerako xedapenetan jasotako eskubideak bermatuko dira.

Izangaiek ematen dituzten datu pertsonalak tratatu egingo dira hautaketa prozesuan parte hartzeko eskabideak eta administrazio honetan edo beste batean aldi baterako kontratatutako ahal izateko sortuko den lan poltsa kudeatzeko.

14.2. Hautaketa prozesuan parte hartuz gero, izangaiek hautaketa prozeduran zehar aurkeztu behar duten dokumentazioa ere tratatuko da. Izangaiek hautaketa prozesuan parte hartzeko eskabide orria aurkezten badute, haien identifikazioa agertuko da aldizkari ofizialetan, iragarki tauletan, udalaren web orrian eta egoitza elektronikoen egiten diren argitalpenetan, bai eta hautaketa prozesua arautzen duten oinarriak aplikatuta erabiltzen den beste edozein baliabide-tan ere. Horrez gain, IVA Pek edo erakunde eskudunak euskararen ezagutza maila egiaztatzeko erabiliko du, eta, oro har, epaimahaiak berak, hautaketa prozesuko probak behar bezala prestatu eta gauzatzeko behar diren datuak egiaztatzeko.

Oinarri hauetan azaltzen den hautaketa prozesuan bete egin behar da publikotasunaren printzipioa; horrenbestez, ez da onartuko eskabiderik, baldin eta hautagaiak ez badu datuak aurreko paragrafoan adierazitako edukiarekin eta helburuetarako erabiltzeko baimenik ematen.

14.3. Era berean, parte hartzeko eskabidean izangaien berariazko baimena eskatuko da hautaketa prozesutik erator daitekeen lan poltsa kudeatzeko, bai eta beren datuak beste administrazio publiko batzuei lagatzea onartzeko ere, “Lanpostuarekin lotutako lan poltsa sortzea” eta “Lan poltsa” oinarrietan jasotako ondoretarako. Datuen lagapenaren helburu bakarra eta eskusiboa izango da beste administrazio publiko horietatik enplegu eskaintzak jaso ahal izatea legez xedatutako baldintzetan. Izangaiek berariaz onartzen ez badu, lagapenaren aurka dagoela ulertuko da.

14.4. Izangaiek emandako datu pertsonalak "Zambranako Udaleko zerbitzu anitzetako ofiziala hautatzeko prozesua" izeneko tratamendu jardueran sartuko dira. Tratamenduaren arduraduna Zambranako Udala da. Datuak atzitzeko, zuzentzeko, eteteko, mugatzeko eta aurka egiteko eskubideak egikaritzeko, idazki bat bidali behar da Zambranako Udalera (Araba), egoitza elektronikoaren bidez; Datuak Babesteko Euskal Bulegora, edo datuak babesteko ordezkariaren helbidera dpd-dbo@cuadrilladeanana.eus.

I. ERANSKINA

HAUTAPROBETAN PARTE HARTZEKO ESKABIDEA/ SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS

Datu pertsonalak / Datos personales	
Izen-deiturak / Nombre y apellidos	
Jaiotze data / Fecha de nacimiento	NAN / DNI
Helbidea / Domicilio	
Herria / Población	PK / CP
Telefonoak / Teléfonos	
E-posta / Email	

Deialdia / Convocatoria
Lanpostua / Puesto
Lanpostu mota / Tipo de puesto

Prozeduran parte hartzeko dokumentuak / Documentos para tomar parte en el procedimiento	
☒	NANaren, AIZren edo dokumentu baliokidearen kopia / Copia del DNI, NIE o documento equivalente
☒	Lanpostura sartzeko titulazio akademikoa / Titulación académica de acceso al puesto
☒	Gidabaimena / Permiso de conducir
☐	Hala badagokio, % 33ko minusbaliotasuna edo handiagoa egiaztatzen duen dokumentazioa, eta probak egiteko izan daitezkeen denbora eta baliabideen egokitzapenak eskatzeko justifikazio-txostenak. / En su caso, documentación acreditativa de minusvalía en grado igual o superior al 33%, e informes justificativos de solicitud de adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de las pruebas
Merituak egiaztatzeko agiriak / Documentos acreditativos de méritos	
☐	Esperientzia profesionala: Prestatutako zerbitzuen ziurtagiria, Administrazioak emana, edo zerbitzuak eman diren erakunde edo enpresa publikoen ziurtagiria, non honako hauek jaso beharko dira: betetako lanpostua, iraupena eta eginkizunen deskribapena Experiencia profesional: Certificado de servicios prestados expedido por la Administración, o certificación de la entidad o empresa pública en la que se hayan prestado servicios en la que deberá hacerse constar puesto desempeñado, duración y descripción de sus funciones
☐	Prestakuntza osagarria: Oinarrizko graduak edo erdi-mailako lanbide-heziketako zikloaren titulak, lanpostuaren edukiarekin zuzenean lotutako adarretan Formación complementaria: Títulos de ciclo formativo profesional grado básico o grado medio en ramas directamente relacionadas con el contenido del puesto
☐	Euskararen ezagutza: IVAPe emandako ziurtagiriak; euskararen ezagutza egiaztatzen duten titulu edo ziurtagiri ofizialak, Hizkuntzen Europako Erreferentzia Marko Bateratuko B-1 mailarekin edo goragokoarekin parekatuak Conocimiento de Euskera: certificados emitidos por el IVAP; títulos o certificados oficiales acreditativos del conocimiento del euskera equiparados con el nivel B-1 o superior del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas

Probak egiteko HIZKUNTZA / IDIOMA para la realización de las pruebas	
☐ Euskera	☐ Castellano

Eskatzen dut / Solicito	
Eskabide hau horretarako emandako epearen barruan aurkeztutzat jotzea eta "Zerbitzu anitzetako ofizial" lanpostu bat lan-kontratudun langile gisa betetzeko hautaketa-prozesuan (LEHIAKETA-OPOSIZIOA) parte hartzeko ONARTUA IZATEA	Que se tenga por presentada la presente instancia dentro del plazo concedido al efecto y SER ADMITIDO/A para tomar parte en el proceso de selección (CONCURSO-OPOSICIÓN) para ocupar un puesto de "Oficial de servicios múltiples" como personal laboral
ADIERAZTEN DUT oinarrietan eskatzen diren baldintzak betetzen ditudala, eta eskatzen zaizkidan unean modu frogagarrian egiaztatzeko konpromisoa hartzen dut	DECLARO reunir las condiciones exigidas en las bases, comprometiéndome a acreditarlas fehacientemente en el momento en el que me sean requeridas
BAIMENA EMATEN DIOT Zanbranako Udalari nire datu pertsonalak erabil ditzan hautaketa-prozesu honen ondorioz behar diren argitalpenak egiteko eta Udalak deitutako lan-poltsa aldizkari ofizialetan, iragarki-tauletan eta egoitza elektronikoan erabiltzeko, hautaketa-prozesuaren emailza partzialak eta behin betikoak argitaratzeko, bai eta jakinarazpenak eta lan-poltsa hau beste administrazio batzuei kudeatzetik edo lagatzetik ondorioztatzen diren gainerako jarduketak egiteko ere	AUTORIZO al Ayuntamiento de Zambrana para la utilización de mis datos personales a fin de efectuar las publicaciones necesarias, que se deriven del presente proceso selectivo y de la utilización de la bolsa de empleo convocada por el mismo, en boletines oficiales, tableros de anuncios y sede electrónica, de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo, así como para las comunicaciones y demás actuaciones que se desprendan de la gestión o cesión a otras Administraciones de la presente bolsa de empleo
Era berean, ADIERAZTEN DUT ezagutzen ditudala lan-poltsako hautaketa-oinarriak, datu pertsonalak eskuratzeari, ezerezteari eta zuzentzeari dagokienez	Asimismo, MANIFIESTO mi conocimiento de las bases de selección de la bolsa de empleo a los efectos previstos de acceso, cancelación y rectificación de datos de carácter personal
Lekua eta data Sinadura	Lugar y fecha Firma

II. ERANSKINA

ERANTZUKIZUNPEKO ADIERAZPENA/
DECLARACIÓN RESPONSABLE

Nik,, adinez nagusia, NAN zenbakiduna, Eginkizun Anitzeko Ofiziala izeneko ofizio langile gisa lan egiteko lanpostua betetzeko lehiaketa-oposaketaren deialdi publikoaren oinarriei dagokionez, NIRE ERANTZUKIZUNPEAN HONAKO HAU ADIERAZTEN DUT	Don/Doña, mayor de edad, con DNI número a los efectos previstos en las bases de la convocatoria pública de concurso-oposición para la provisión como personal laboral fijo, de una plaza de Personal de Oficios, denominada, Oficial de Servicios múltiples, DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD
Hautaketa-prozesu honi dagokion lanpostua betetzea eragozten duen gaixotasunik edo ezintasunik ez izatea	Que no padezco enfermedad o defecto de cualquier tipo que imposibilite la prestación del trabajo de la plaza correspondiente al presente proceso selectivo
Interesduna Lekua eta data	El/ La interesado/a Lugar y Fecha

III. ERANSKINA

Deialdi honetan hizpide den plazaren xedea da Zambranako udalerriko (Zambrana, Zabalate, Ozio eta Berganzo herriak) eraikin eta espazio publikoak behar bezala mantendu, egokitu eta garbitzen direla zaintzea, eta, horretarako, beharrezko lanak egitea, kanpoko enpresa espezializatuak kontratatu gabe.

Hona hemen eginkizun nagusiak, besteak beste:

ERAIKIN PUBLIKOEN MANTENTZE LANAK.

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

— Udal eraikinak gainbegiratzea.

- Berokuntzaren ordutegia kontrolatzea.

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

- Giltzen kontrola.

- Asegurua: administrazioko langileei gertaeren berri ematea, aseguruari informazioa emateko. Perituari laguntzea.

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

IGERILEKUEN MANTENTZE LANAK.

— Udal igerilekuen oinarritzko mantentze lanak egitea.

— Uda garaian igerilekuak garbitzea.

— Igerilekua prest jartzeko lanak gainbegiratzea.

— Igerilekuetako berdeguneak garbitzeko lanak (udan).

- Ontzietako, paperontzietako eta lurreko zaborra eta hondakinak biltzea, eta dagokion edukiontzian sartzea.

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

- Igerilekuko ontzi eta dutxa guztiak garbitzea.

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

LOREZAINZA.

— Lorategien mantentze lanak eta oinarritzko zainketak egitea (ureztatzea, garbitzea, ongarritzea, soropila mozte, eta abar).

— Uraren Bideko, Ozioko gazteluko eta Zabalateko gazteluko belar sastrakak garbitzea, mantentzea eta oinarritzko zainketak egitea. Baita lau kontzejuetakoak ere (Zambrana, Zabalate, Ozio eta Berganzo).

BIDE PUBLIKOA GARBITZEA.

— Udalerriko herrietan bide publikoa garbitzeko lanak egitea.

— Aparteko garbiketak egitea, eskatzen direnean.

— Estolderia garbitzeko lanak eta saneamendu lanak egitea udalerriko herrietan.

EKITALDI SOZIOKULTURALAK.

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

— Beharrezkoa denean, altzariak bitarteko egokiak erabiliz lekualdatzea.

BIRZIKLATZEA.

— Hondakinak sailkatzea, behar bezala birziklatzeko.

— Hondakinak bilketagunera eramatea, beharrezko tresnen edo ibilgailuen bidez.

GAINBEGIRATZE LANAK.

— Espazio publikoen (eraikinak eta bide publikoak) gabeziak eta beharrak identifikatzea.

— Egindako lanak gainbegiratzea eta gorabeherak kudeatzea.

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

— Zerbitzuko gorabeheren parteak idaztea.

MATERIALA KUDEATZEA.

— Bere eginkizuna betetzeko behar dituen materialak aldeztetik ebaluatzea, eta, hala badagokio, eskumena duten zerbitzuei material horiek eskatzea.

— Jasotako material eskaerak egiaztatzea.

— Materiala eta ekipoak garraiatzea, horretarako bitarteko egokiak erabilia.

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

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

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

— Inbentarioak egitea (bitarteko informatikoak edo bestelakoak erabiliz).

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

— Pellet hornidura kontrolatzea, edo instalazioak ondo funtzionatzeko edo erabiltzaileei zerbitzua emateko beharrezkoa den beste edozein hornidura.

— Zerbitzua ematen duen eraikinetako eta geletako giltzak kontrolatzea eta zaintzea.

ANIMALIAK KUDEATZEA.

— Abandonatutako animalien edo udalean salaketa jaso duten animalien abisua jasotzea edo horiek identifikatzea eta administrazioko langileei jakinaraztea.

BESTE LAN BATZUK.

— Udal instalazioetarako altzariak muntatzea.

— Herritarrei arreta ematea: auzotarrek aldetik langilearen eskumeneko gaien inguruan jasotako kexak behar bezala ebatzi direla egiaztatzea.

— Beste lanpostu batzuk ordeztzea edo indartzea, beharrezkoa denean.

— Dagokion arloan, hobekuntza proposamenak egitea.

Arestian deskribatutako eginkizunetz gain, ezarritako helburuak betetzeko eginkizun eta zerregin egokiak betetzea, langilearen lanbide gaitasunaren eta trebeziaren arabera.

IV. ERANSKINA**GAI ZERREDA**

1. gaia. Espainiako 1978ko Konstituzioa. Egitura eta edukia. Estatuaren lurralde antolaketa Konstituzioan.

2. gaia. Euskal Herriaren Autonomia Estatutua. 3/1979 Lege Organikoa, abenduaren 18koa (aitzin titulua).

3. gaia. 2/2016 Legea, apirilaren 7koa, Euskadiko Toki Erakundeei buruzkoa (1. artikulutik 30.era).

4. gaia. 7/1985 Legea, apirilaren 2koa, Toki Araubidearen Oinarriak arautzen dituen (11. artikulutik 30.era).

5. gaia. 11/1995 Foru Araua, martxoaren 20koa, Arabako Lurralde Historikoko kontzejuei buruzkoa (6. artikulutik 18.era).

6. gaia. Zambranako udalerria. Ezaugarri geografikoak. Udalerraren mugak. Eraikin bereziak eta historikoak. Herriguneak. Herri barruko bide nagusiak. Tokiko jaiak. Lurraldea eta biztanleria.

7. gaia. 11/2022 Legea, abenduaren 1ekoa, Euskal Enplegu Publikoarena: Administrazio publikoen zerbitzuko langileak: tipologia. Administrazio publikoen zerbitzuko langileen eskubideak eta betebeharrak. Bateriaezintasunak. Diziiplina araubidea.

8. gaia. 1/2023 Legegintzako Dekretua, martxoaren 16koa, Emakumeen eta gizonen berdintasunerako eta emakumeen aurkako indarkeria matxistarik gabe bizitzeko Legearen testuategina onesten duena (I. tituluko I. kapitulua).

9. gaia. 2/2006 Legea, ekainaren 30ekoa, Euskadiko Lurzoruari eta Hirigintzari buruzkoa (204. artikulutik 218.era).

10. gaia. 10/2021 Legea, abenduaren 9koa, Euskadiko Ingurumen Administrazioarena (VIII. titulua).

11. gaia. 112/2012 Errege Dekretua, ekainaren 26koa, eraikuntza eta eraispén hondakinen ekoizpena eta kudeaketa arautzeko dena (1. artikulutik 10.era).

12. gaia. Laneko Arriskuen Prebentzioari buruzko Legea. III. kapitulua. Eskubideak eta betebeharrak (14. artikulutik 29. artikulura).

13. gaia. Segurtasuna eta osasuna mantentze lanetan. Makinak eta materialak erabiltzeko neurri bereziak. Aldamioak eta eraispénak. Lehen sorospénak metalgintzako eta soldadurako lanetan. Arrisku elektrikoaren aurkako babes neurriak. Norbera babesteko ekipamenduak.

14. gaia. Igeltserotzako oinarritzko kontzeptuak. Materialak eta erremintak. Oinarritzko lanak: hormak, eraikinen barrualdeko zatiketak, junturak, blokeko itxiturak, estaldura jarraituak, zarpiauak, emokadurak, lohizatzeak eta abar.

15. gaia. Iturgintzako oinarritzko kontzeptuak. Materialak eta erremintak. Iturgintzako oinarritzko lanak.

16. gaia. Elektrizitatearen inguruko oinarritzko kontzeptuak. Materialak eta erremintak. Elektrizitatearen inguruko oinarritzko lanak. Energia elektrikoaren garraioa, eroaleak eta isolagailuak. Matxurak eta konponketak. Argiteria publikoaren instalazioak.

17. gaia. Arotzeriako oinarritzko kontzeptuak: Materialak eta erremintak, arotzeriako oinarritzko teknikak, mantentze lanak eta konponketa ohikoenak.

18. gaia. Eraikin eta lokaletako pinturari buruzko kontzeptu orokorrak. Pinturak aplikatzeko eta kentzeko erremintak: garbiketa eta kontserbazioa. Akats eta konponketa ohikoenak.

19. gaia. Metalgintza eta soldadurako oinarrizko kontzeptuak. Materialak eta erremintak. Metalgintza eta soldadurako oinarrizko lanak. Soldadura motak eta metodoak, materialen eta lanen arabera. Ebaketa mekanikoa eta teknika operatiboa.

20. gaia. Bide publikoak eta hornidura eta saneamendu sareak mantentzea eta kontserbatzea.

21. gaia. Lorezaintza: kontzeptu orokorrak eta eginkizunak. Landareak. Lorezaintza lanerako erremintak, tresnak eta materialak. Landareak zaintzeko teknika nagusiak. Landareen gaixotasunak.

22. gaia. Aritmetikako kontzeptu orokorrak. Oinarrizko eragiketa matematikoak: batu, kendu, biderkatu, zatitu, hiruko erregela.

23. gaia. Ortografiaren kontzeptu orokorrak. Oinarrizko ortografia arauak.