

II - ARABAKO LURRALDE HISTORIKOAREN TOKI ADMINISTRAZIOA

ESKUERNAGAKO UDALA

Eskuernagako Udaleko alkatearen Ebazpena, 2025eko abuztuaren 21ekoa, Eskuernagako Udaleko administrari laguntzaile plaza oposizio-lehiaketa aske bidez betetzeko oinarriak onesten dituen

Eskuernagako Udaleko alkatearen 2025eko abuztuaren 21eko 41/2025 Dekretuaren bidez, Eskuernagako Udaleko funtzionarioen plantillan hutsik dagoen administrari laguntzaile plaza bat (C taldea, C2 azpitaldea, administrazio orokorreko eskala, administrari laguntzaileen azpieskala) txanda askearen bidez eta oposizio-lehiaketaren sistemaren bidez betetzeko hautaprobeen deialdia arautzen duten oinarriak onetsi dira. Hortaz, hogeï egun balioduneko epea irekiko da, deialdiaren iragarkia Estatuko Aldizkari Ofizialean argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera.

Deialdi honen ondorengo iragarkiak, oinarriekin bat datozenean, ALHAOn eta Eskuernagako Udalaren ediktu ohelean argitaratuko dira <https://udalenegoitza.araba.eus/villabuena/web/tablonEdictos.do?opcion=0&entidad=VILLABUENA&idioma=3>.

Eskuernaga, 2025eko abuztuaren 25a

Eskuernagako Udaleko alkatea
IÑAKI PEREZ BERRUECO

ESKUERNAGAKO UDALEKO ADMINISTRAZIO OROKORREKO ADMINISTRARI LAGUNTZAILE LANPOSTU BAT OPOSIZIO-LEHIAKETA ASKEAREN BIDEZ BETETZEKO OINARRIAK

1. Deialdiaren xedea

Honako oinarri hauen xedea da Eskuernagako Udaleko funtzionarioen plantillan hutsik dagoen administrazio orokorreko administrari laguntzaile plaza bat (C taldea, C2 azpitaldea, administrazio orokorreko eskala, administrari laguntzaileen azpieskala) txanda askearen bidez eta oposizio-lehiaketaren sistemaren bidez betetzeko hautaprobeen deialdia arautzea.

Deskribatutako plaza 2025eko ekitaldirako onetsitako enplegu publikoaren eskaintzan sartuta dago, oposizio-lehiaketaren sistemaren bidez.

2. Deitutako plaza

Deitutako karrerako funtzionarioaren plaza Eskuernagako Udalak onetsitako 2025eko enplegu publikoaren eskaintzan sartuta dago (ALHAO, 89 zk., 2025eko abuztuaren 8koa).

Plazak ezaugarri hauek ditu:

- Izena: administrari laguntzailea; administrazio orokorra.
- Izaera: funtzionarioa.
- Taldea: C2.
- Eskala: administrazio orokorra.
- Azpieskala: administrari laguntzailea.

— Tituluak: derrigorrezko bigarren hezkuntza edo edo titulu baliokideak, aplikagarria den araudiaren arabera.

— Hizkuntza eskakizuna: 2; derrigortasun datarik gabe.

— Destino-osagarriaren maila: 18.

— Gidabaimena: B.

— Arduraldia: lanaldiaren ehuneko 100.

— Hornitzeko modua: sarbide askea.

— Hautatzeko prozedura: oposizio-lehiaketa.

— Destinoa: Eskuernagako udaletxea.

3. Plazaren eginkizunak

Plazaren titularrak atxikita dagoen lanpostuari dagozkion egitekoak bete beharko ditu. Hauek izango dira funtsean:

1. Jendearen harrera: aurrez aurre, telefonoz, posta elektronikoz, posta arruntez egindako eskaerei eta kontsultei erantzutea eta hartzaileei deiak bideratzea.

2. Dokumentuen sarrerak eta irteerak erregistratzea, sailkatzea, artxibatzea eta hartzaileen arabera kudeatzea.

3. Erregistroaren datu basea kudeatzea: datuei eustea, eguneratzea eta bidaltzea.

4. Agiriak izapidetzea: fotokopiak egitea, faxak bidaltzea, eskaneatzea, azaleztatzeak egitea, materiala antolatzea, bilera gela prestatzea...

5. Iragarkiak ALHAOr, EHAA eta BOEra bidaltzea.

6. Herritarrei jakinarazpenak bidaltzea: interesdunarekin harremanetan jartzea udaletxera joan dadin edo jakinarazpena bidaltzea legez aurreikusitako bitartekoen bidez.

7. Arabako Foru Aldundiaren, Eusko Jaurlaritzaren edo beste administrazio, erakunde eta organismo batzuen erregistro elektronikoak: dokumentazioa bidaltzea, jakinarazpenak deskargatzea.

8. Laguntza ematea:

— Udal langileek edo gobernu taldeak eskatutako informazioa bilatzea.

— Eskatutako lanetan laguntza ematea Idazkaritza-Kontuhartzailatza arloari.

— Osoko bilkurak eta bozeramaileen batzordeak izan aurreko antolakuntzako zereginetan laguntzea.

— Beharrezkoa izanez gero, erakunde eta entitateekin (Arabako Foru Aldundia, Eusko Jaurlaritza, Lanbide, Gurutze Gorria, Irse Araba, Batzar Nagusiak, Estatuko Idazkaritza...) bitartekaritza lanak egitea.

9. Antolatzeko materiala prestatzea: etiketak, karpetak, fitxategiak...

10. Artxibozainak egiten dituen lanetan laguntzea eta artxibo zaharrak kentzea.

11. Kontratazio mahaiko kide izatea.

12. Biztanleen erroldaren kudeaketa: bolanteak eta ziurtagiriak ematea; erroldatzeak eta eguneratzeak egitea; erroldaren iraungipenak jakinaraztea; erroldako ofiziozko baja espedienteak izapidetzea; biztanleria zifren espedienteak izapidetzea (1/172020).

13. Kontabilitatearen kudeaketarekin eta espedienteak izapidetzeko programarekin lotutako zereginak kudeatzea.

14. Estatistikak/aldaketak EInera bidaltzea.

15. Katastroaren kudeaketa: katastroko dokumentazioa egitea (ziurtagiriak, planoak, titulartasuna...); izapideak egitea katastro zerbitzuarekin; erabilera aldatzeko eskaerak izapidetzea.

16. Zerga errolden kudeaketa (TMIZ, OHZ, JEZ...): altak/bajak izapidetzea; ordainagiriak ematea eta oharak bidaltzea; helbide aldaketak izapidetzea; JEZen aitortpenak bidaltzea; tasen itzulketak kudeatzea.

17. Ibilgailuen altak/bajak izapidetzea eta horien berri gestoriari zein Kontu hartzailetzari ematea.

18. Udalak jasotzen dituen dirulaguntzak izapidetzen laguntzea.

19. Udalak ematen dituen dirulaguntzak izapidetzen laguntzea: eskaerak jasotzea; errekerimenduak eta jakinarazpenak bidaltzea; ebazpena idazkaritzara bidaltzea eta udalaren webgutxieraren izapideak.

20. Obra lizentziak izapidetzea:

— Eskatutako lizentziak datu basean erregistratzea eta hirigintza zerbitzuek behar duten dokumentazioa prestatzea.

— Obra lizentzien jakinarazpenak eta likidazioak egitea.

— Egikaritzeko aginduak bidaltzea.

— EITak izapidetzen laguntzeko lanak egitea.

21. Jarduera lizentziak izapidetzea: mugakideei jakinarazpenak bidaltzea eta behar diren iragarkiak ALHAOran eta tokiko egunkarietara igortzea.

22. Abandonatutako ibilgailuak kudeatzeko administrazio izapideak egitea.

23. Abandonatutako animaliak direla-eta behar diren administrazio izapideak egitea: albatariarekin edo animalien babes etxearekin harremanetan jartzea, jabea aurkitzea...

24. Hauteskunde prozesuetan laguntzea: hauteskunde fitxategia kargatzea, zozketa egitea, mahaia prestatzea eta boto kontaketa egitea.

25. Arestian deskribatutako eginkizunetaz gain, ezarritako helburuak betetzeko eginkizun eta zeregin egokiak betetzea, langilearen lanbide gaitasunaren eta trebeziaren arabera.

4. Aplikatu beharreko araudia

Deialdia oinarri hauen eta ondoko araudiaren arabera arautuko da, hautaketa prozeduraren barruan onesten diren lege aldaketak alde batera utzi gabe. Kasu horretan, honako hauek izango dira aplikagarriak:

— 5/2015 Legegintzako Errege Dekretua, urriaren 30ekoa, Enplegatu Publikoaren Oinarriko Estatutuaren Legearen testu bategina onesten duena.

— 30/1984 Legea, abuztuaren 2koa, Funtzio Publikoa Eraberritzeko Neurriena.

— 7/85 Legea, apirilaren 2koa, Toki Araubidearen Oinarriak arautzen dituenak.

— 781/1986 Legegintzako Errege Dekretua, apirilaren 18koa, Toki araubidearen arloan indarrean dauden lege xedapenen testu bategina onesten duena.

— 2/2016 Legea, apirilaren 7koa, Euskadiko Toki Erakundeei buruzkoa.

— 11/2022 Legea, abenduaren 1ekoa, Euskal Enplegu Publikoari buruzkoa.

— 896/1991 Errege Dekretua, ekainaren 7koa, Toki administrazioko funtzionarioak hautatzeko prozedurak bete behar dituen oinarriko arauak eta gutxienezko programak ezartzen dituenak.

- 10/1982 Oinarrizko Legea, azaroaren 24koa, Euskararen Erabilera Normalizatzekoa.
- 19/2024 Dekretua, otsailaren 22koa, Euskal Sektore Publikoan euskararen erabilera normalizatzeari buruzkoa.
- 39/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearena.
- 40/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Sektore Publikoko Araubide Juridikoarena.
- 1/2023 Legegintzako Dekretua, martxoaren 16koa, emakumeen eta gizonen berdintasunerako eta emakumeen aurkako indarkeria matxistarik gabe bizitzeko Legearen testuategina onartzen duena.
- 2271/2004 Errege Dekretua, abenduaren 3koa, desgaituen enplegu publikorako sarrera eta haien lanpostuen hornidura arautzen duena.

5. Izangaiek bete beharreko baldintzak

5.1. Hautaketa prozesuan onartua izateko, izangaiek baldintza hauek bete beharko dituzte:

a) Espainiako nazionalitatea izatea, hargatik eragotzi gabe Enplegatu Publikoaren Oinarrizko Estatutuaren Legearen testuategina onesten duen urriaren 30eko 5/2015 Legegintzako Errege Dekretuaren 57. artikulua xedatutakoa.

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

c) Derrigorrezko Bigarren Hezkuntzako titulua edo titulazio baliokideak izatea edo eskuratzeko moduan egotea, aplikatzekoa den araudiaren arabera.

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

d) B motako gidabaimena edukitzea.

e) Diziiplina espediente bidez baztertuta ez egotea herri administrazioen ez autonomia erkidegoetako organo konstituzionalen edo estatutuen arabeko organoen zerbitzutik, eta ez egotea epai bidez erabat edo bereziki desgaituta enplegu eta kargu publikoetan aritzeko ez funtzionario kidego edo eskalan sartzeko, ez eta, lan kontratadun langileen kasuan, baztertu edo desgaitutako lanpostuan egiten zituzten antzeko egitekoetan aritzeko ere. 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.

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

g) Funtzio publikoan jarduteko desgaituta ez egotea eta administrazio publikoen zerbitzura dauden langileen bateraezintasunen arloan indarrean dagoen araudian xedatutako ezgaitasun edo bateraezintasun egoeretako batean ere ez egotea.

h) Azterketa eskubideengatik 50,00 euroko tasa ordaindu izana, azterketa eskubideengatik tasak arautzen dituen Eskuernagako Udalaren zerga ordenantzak xedatutakoaren arabera.

Udalak KUTXABANK SA finantza erakundean duen kontu zenbaki honetan sartuko da tasa: IBAN ES29 2095 3218 36 1095227467.

5.2. Eskaerak aurkezteko epea amaitzen den eguna izango da betekizunak betetzeko epea, eta izendapena egin arte mantendu beharko dira, oinarri hauetan kontrakoa xedatzen ez bada.

6. Eskaerak aurkeztea

6.1 Hautaketa prozesuan parte hartzeko eskaerak Eskuernagako Udaleko alkate-lehendakariari zuzenduko zaizkio, eta hogeit (20) egun balioduneko epean aurkeztuko dira Eskuernagako Udalaren erregistro orokorrean (Errementari kalea 5, 011307), deialdiaren iragarkia Estatuko Aldizkari Ofizialean argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera.

Era berean, Herri Administrazioen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/40 Legeak 16.4 artikuluan aurreikusitakoaren arabera ere aurkeztu ahal izango dira eskaerak. Correosen bulegoetan aurkezten diren eskabideak gutun azal ireki batean aurkeztu beharko dira, posta bulegoko funtzionarioek data eta zigilua jar diezaioten, eskabideak aurkezteko epearen barruan, ziurtatu aurretik. Horrela bakarrik hartuko da eskabideak Correosen bulegoan utzi ziren egun berean sartu direla Lapuebla de Eskuernagako Udaleko Erregistro Orokorrean.

6.2. Eskaerak Eskuernagako Udaleko bulego orokorretan eskuragai egongo dira, eta II. eranskinean jasotzen den eredu normalizatuarekin bat etorriko dira. Onartuak izateko, honako baldintza hauek bete beharko dituzte:

a) Izangaiek, eskaerak aurkezteko azken egunari dagokionez, adierazi beharko dute deialdiaren laugarren oinarrian adierazten diren baldintza guzti-guztiak betetzen direla.

b) Horrez gainera, eskaera aurkeztean honako agiri hauek ere aurkeztu beharko dituzte:

— NANaren fotokopia edo nortasunaren eta nazionalitatearen ziurtagiria, Europar Batasuneko estatu kideen herritarren kasuan, eta, hala dagokionean, ahaidetasun harremanaren ziurtagiria.

— Deialdian parte hartzeko eskatzen den tituluaren fotokopia.

— B motako gidabaimenaren fotokopia.

— Dagokion tasa ordaindu dela adierazten duen agiria edo ordainagiria. Lehiakide edo izangai bakoitzak ordaindu beharreko kuota Eskuernagako Udalaren azterketa eskubideengatikotasak arautzen dituen ordenantza fiskalean dago zehaztuta. Tasaren zenbatekoa 50,00 eurokoa izango da.

c) Era berean, eskatzaileek, eskaerarekin batera, alegatutako merezimenduak jasotzen dituen adierazpena aurkeztu beharko dute, merezimenduak egiaztatzeko behar beste agiri erantsita.

Eskaerak aurkezteko unean alegatu ez ziren merezimenduak ez dira baloratuko. Eskaerak aurkezteko epearen azken eguna izango da merituak zenbatzeko data.

Izangairen batek merezimenduak alegatu arren, horiek egiaztatzen dituen dokumentazioa aurkezten ez badu, egiaztagiria aurkezteko eskatuko zaio.

Alegatutako merituak honela egiaztatuko dira:

— Administrazio publikoren batean izandako esperientzia administrazioak egindako egiaztagirien bidez egiaztatu beharko da. Honako hauek zehaztu beharko dira: enplegu harremana, betetako postuaren izena, haren talde eta azpitaldea edo kategoria profesionala, enplegu harremanaren iraupena, arduraldiaren ehunekoa eta egindako lanak.

— Prestakuntza ikastaroak organo eskudunak emandako egiaztagirien bidez egiaztatuko dira, eta berariaz jasota izango dute ikastaroen ordu eta kreditu kopuruak eta haien programak eta irakasgaiak. ECTS kredituak adierazten direnean ez bada bestelako zehaztapenik ematen, kreditu bakoitzeko 25 ordu zenbatuko dira.

— Hizkuntza eskakizuna egiaztatzeko, dagokion ziurtagiria aurkeztu beharko da.

— IT txartelak egiaztatzeko, haien egiaztagiria aurkeztuko dira.

7. Izangaiak onartzea eta baztertzea

Eskaerak aurkezteko epea amaitu ondoren, Eskuernagako Udaleko alkateak onartutako eta baztertutako izangaien behin-behineko zerrenda onetsiko du. Zerrenda hori Eskuernagako Udaleko ediktu taulan jarriko da (<https://udalenegoitza.araba.eus/villabuena/web/tablonEdictos.do?opcion=0&entidad=VILLABUENA&idioma=3>), udalaren egoitza elektronikoan (<https://udalenegoitza.araba.eus/villabuena/web/inicioWebc.do?opcion=noreg&entidad=VILLABUENA#>), eta ALHAOn argitaratuko da. Hamar (10) egun balioduneko epea emango da baztertzea eragin duten akatsak edo omisioak zuzentzeko, edo egokitze jotzen diren erreklamazioak aurkezteko, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legearen 68.1. artikuluan ezarritakoaren arabera.

Erreklamaziorik aurkeztean ez bada, behin-behineko zerrenda behin betiko bihurtuko da zuzenean. Erreklamaziorik badago, ebazpen bidez onartu edo baztertuko dira. Ebazpen horrek behin betiko zerrendak onartuko ditu, eta aipatutako lekuetan argitaratuko dira.

Azken ebazpen horren aurka administrazioarekiko auzi errekurtsua aurkeztu ahal izango da Gasteizko Administrazioarekiko Auzietarako Epaitegian, bi hileko epean, onartutako eta baztertutako zerrenda ALHAOn argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera. Dena den, egokitze jotzen den beste edozein errekurtsu ere aurkeztu ahal izango da.

Horren aurretik, egun beretik hasita hilabeteko epean, aukerako berraztertze errekurtsua aurkeztu ahal izango zaio alkateari. Dena den, ezingo dira bi errekurtsuak aldi berean egin.

Behin betiko zerrendarekin batera, epaimahai kalifikatzaileko kideen izena eta oposizio-lehiaketaren lehen ariketa zer egun, ordu eta lekutan egingo den argitaratuko dira. Hurrengo ariketarako deialdiak eta epaimahai kalifikatzailearen gainerako ebazpenak Eskuernagako Udalaren ediktu taulan baino ez dira argitaratuko (<https://udalenegoitza.araba.eus/villabuena/web/tablonEdictos.do?opcion=0&entidad=VILLABUENA&idioma=3>), edo epaimahai kalifikatzaileak egokitze jotzen dituen bitartekoaren bidez jakinaraziko dira.

Hautaketa prozesuko probak egitera honako hauek joan ahal izango dira: onartutzat ageri diren izangaiak eta, baztertutzat agertu arren, deialdiko ekitaldian egiaztatzen dutenak oraindik ebazteke dauden aurkaratzeko bitartekoak jarri direla. Erreklamazioaren emaitza ezezkoa bada, izangaia prozeduratik kanpo geratuko da behin betiko.

8. Epaimahai kalifikatzailea

8.1. Osaera.

Deitutako hautaketa prozedurako epaimahai kalifikatzailea ekainaren 7ko 896/1991 Errege Dekretuaren 4. artikulua, Euskal Enplegu Publikoari buruzko abenduaren 1eko 11/2022 Legearen 81. artikulua eta Enplegu Publikoaren Oinarrizko Estatutuaren Legearen testu bategina onesten duen urriaren 30eko 5/2015 Legegintzako Errege Dekretuak xedatzen dutenaren arabera eratuko da, eta haren osaera osoa udalaren ediktu taulan argitaratuko da, onartutako eta baztertutako behin betiko zerrendarekin batera, Eskuernagako Udaleko alkateak izendatu eta gero.

Osaera nagusiki teknikoa izango da, eta bokalek deitutako lplazetan jarduteko eskatzen den titulazio bera edo handiagoa izan beharko dute.

Epaimahaiaren osaerak espezialitate printzipioa errespetatuko du. Horren arabera, epaimahai kideen erdiek, gutxienez, plazan jarduteko eskatzen den jakintza arlo bereko titulazioa izan dezaten zainduko da. Hala eta guztiz ere, espezialitate printzipioari eragiten ez badiu, behintzat, osaera orekatua izan behar da gaitasun, eskumen eta prestakuntza egokiak dituzten emakumeen eta gizonen artean, Emakumeen eta Gizonen berdintasunerako eta Emakumeen aurkako Indarkeria Matxistatik Gabeko Bizitzetarako Legearen testu bategina onesten duen martxoaren 16ko 1/2023 Legegintzako Dekretuaren 21.3 artikulua dioenez. Hala berean, kideak izendatzeko, ahailekin egingo dira izendatutako pertsona guztiak elebidunak izan daitezzen.

Aurrekoaz gain, ordezkoez ere osatu beharko dute epaimahaia, eta horiek, titularrekin batera, epaimahaiko idazkari eta eskuordetu ezin diren bokal gisa jarduteko izendatu beharko dira.

Epaimahaian lehendakari bat, idazkari bat eta 3 bokal egongo dira.

Presidentea: administrazio publikoko karrerako funtzionario bat, Eskuernagako Udaleko alkate-presidenteak izendatua, edo haren ordezkoa.

Lehenengo bokala: administrazio publikoko karrerako funtzionario bat, Eskuernagako Udaleko alkate-presidenteak izendatua, edo haren ordezkoa.

Bigarren bokala: karrerako funtzionario bat, Eskuernagako Udaleko alkate-presidenteak izendatua, edo haren ordezkoa.

Hirugarren bokala: karrerako funtzionario bat, Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundeak izendatua, edo haren ordezkoa.

Bokal idazkaria: karrerako funtzionario bat, Eskuernagako Udaleko alkate-presidenteak izendatua, edo haren ordezkoa.

Epaimahaikide guztiek hitza eta botoa izango dute. Epaimahaiaren erabakiak eman diren botoen gehiengoarekin hartuko dira, eta berdinketa gertatzen denean, lehendakariaren botoak hautsiko du.

Kide anitzeko organoko titularra absente edo gaixorik badago, edo, oro har, bidezko arrazoirik bada, ordezkoa jarriko da haren tokian.

Epaimahai kalifikatzailearen osaera kideen inpartzialtasun eta espezialitate printzipioei lotuko zaie. Horrez gain, epaimahaiak gaikuntza, ahalmen eta prestakuntza egokia duten emakumeen eta gizonen arteko osaera orekatua izan behar du, Emakumeen eta gizonen berdintasunerako eta emakumeen aurkako indarkeria matxistarik gabeko bizitzetarako otsailaren 18ko 4/2005 Legearen 20.3 artikulua arabera.

Espezialitatea: epaimahaikide guztiek deialdian sartzeko eskatzen den maila bereko titulazioa edo handiagoa izango dute, eta epaimahaikideen erdiek gutxienez, berriz, ezagutza esparru bereko titulazioa.

Epaimahaiak erabaki ahal izango du aholkulari espezialistek parte hartzea, hautaketa prozesua osatzen duten proba guztietan edo batzuetan; kasuan kasuko espezialitate teknikoetara mugatuko dira, bat etorritik Euskal Funtzio Publikoari buruzko 6/1989 Legearen 31.3 artikuluan ezarritakoarekin, eta haien espezialitateetako aholkularitza eta laguntza teknikoa emango dute; ahotsa izango dute baina ezingo dute botorik eman.

8.2. Jakinarazpenak egiteko eta gainerako gorabeheretarako, epaimahai kalifikatzaileak Eskuernagako udaletxean edukiko du bere egoitza (Errementari kalea 15, 01307, Araba).

8.3. Sektore Publikoaren Araubide Juridikoaren urriaren 1eko 40/2015 Legearen 23. artikuluan aurreikusitako abstenitzeko arrazoiren bat badago, epaimahaiko kideek prozeduran esku hartetik abstenituko dira, bestela, interesdunek edozein unetan errekusatu ahal izango dituzte. Abstenitzeko arrazoiren bat duten epaimahaikideek Eskuernagako Udaleko alkate-presidenteari jakinarazi beharko diote, eta hark ebatziko du. Era berean, errekusatuz gero, Eskuernagako Udaleko alkate-presidenteak ebatziko du.

8.4. Zerbitzuen ziozko kalte ordainei buruzko otsailaren 2ko 16/1993 Dekretuak ezartzen dituen zerbitzuagatiko kalte-ordainak jasoko dituzte epaimahaikideek.

9. Hautaketa prozesuaren garapena

9.1. Izangaia aukeratzeko prozedura oposizio-lehiaketa izango da, txanda askean.

Hautaprobak arautzen dituen programa I. eranskinean jasotzen da.

Eginkizunak eratu eta programatzea: lehenengo proba egin baino lehen epaimahaia bildu egingo da, kideen gehiengoa (titularrak edo ordezkioak) bertan izanik. Bilera horretan hartuko dira behar diren erabakiak hautaketa prozesua era objektiboan eta eraginkorrean programatzeko, garatzeko eta ebaluatzeko.

9.2. Jarduteko prozedurak: epaimahai kalifikatzailearen jardun prozedura une oro lotuko zaio Sektore Publikoaren Araubide Juridikoaren urriaren 1eko 40/2015 Legeak eta Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen 39/2015 Legeak ezarritakoari.

9.3. Epaimahai kalifikatzaileak arauok aplikatzean sor daitezkeen zalantza guztiak argituko ditu eta neurri egokiak hartuko ditu probetarako beharrezko egokitzapenak egin ahal izateko.

9.4. Oposizio aldiko lehenengo ariketa egiteko eguna, ordua eta lekua ALHAOn argitaratuko dira, onartu diren eta baztertu diren pertsonen behin betiko zerrendarekin batera. Halaber, Eskuernagako Udalaren egoitza elektronikoko ediktu taulan argitaratuko da (<https://udalenegoitza.araba.eus/villabuena/web/tablonEdictos.do?opcion=0&entidad=VILLABUENA&idioma=3>).

Hurrengo ariketak egiteko eguna, ordua eta lekua Eskuernagako Udalaren ediktu taulan argitaratuko dira (<https://udalenegoitza.araba.eus/villabuena/web/tablonEdictos.do?opcion=0&entidad=VILLABUENA&idioma=3>), edo epaimahai kalifikatzaileak egokitzen jotzen dituen bitarteko bidez jakinaraziko dira.

9.5. Izangaiei ariketa bakoitzerako deialdi bakarra egingo zaie, behar bezala justifikatutako eta epaimahai kalifikatzaileak berak arrazoiatuko eta erabakiko dituen ezinbesteko kasuetan salbu. Izangairen bat ez bada ariketaren batera aurkezten hartarako deitzen zaion garaian, automatikoki galduko du ariketan parte hartzeko eskubidea. Arau berdina erabiliko da izangaia nahitaezko ariketaren bat egitera aurkezten direnean, ariketa horiek hasita egonda. Borondatezko probak egitera berandu joaten badira edo ez badira aurkezten, proba horiei uko egin zaiela uste izango da.

Behar bezala egiaztatutako haurdunaldi, erditze edo edoskitze egoerak ariketak egiteko denbora edo leku inguruabarrak aldatzea justifikatzen duen kausa izan daitezke, Emakumeen eta Gizonen Berdintasunerako eta Emakumeen aurkako Indarkeria Matxistatik Gabeko Bizitzetarako Lege Legearen 20.d artikuluen arabera.

9.6. Epaimahai kalifikatzaileak uneoro izangaiei eskatu ahal izango die behar bezala identifika daitezen; horretarako, oposizioko ariketa bakoitzean bertaratzeko indarrean dagoen NANA edo, epaimahaiaren iritziz, nortasuna egiaztatzeko egokia den dokumenturen bat izan beharko dute aldean (pasaportea, gidabaimena). Prozeduraren edozein unetan, epaimahaiak hautagaietarako bati deialdian eskatzen diren baldintzen bat falta zaiola jakin badu, aurretiaz interesdunari entzunaldia eginda, baztertua geratuko da, eta hautaketa prozesurako deia egin agintaritzari jakinaraziko zaio egun horretan bertan.

10. Oposizio aldia

Oposizio aldiak hautaketa prozesuaren amaierako kalifikazioaren ehuneko 60ko balioa izango du, eta honako ariketa hauek osatuko dute:

—Lehenengo proba: teorikoa. Nahitaezkoa eta baztertzaila. Idatziz erantzun behar zaie epaimahaiak prestatu duen test motako 50 galderari. Oinarri hauen eranskinean jasota dauden gaiei buruzkoak izango dira galderak. Ariketari 0tik 30 puntura bitartean emango zaizkio, eta, hurrengo probara pasatu ahal izateko, gutxienez 15 puntu lortu beharko dira 30etik. Gutxieneko puntuazioa lortu ezean, izangaia automatikoki baztertuko dira hautaketa prozesutik.

Lehenengo proba amaitutakoan, epaimahaiak behin-behineko emaitzak argitaratuko ditu ahalik eta lasterren, eta bost (5) egun balioduneko epea ezarriko du erreklamazioak egiteko.

—Bigarren proba: praktikoa Nahitaezkoa eta baztertzaila. Lanpostuaren eginkizunekin eta/edo oinarri hauen eranskineko gai zerrendarekin zerikusia duten kasu praktikoa ebatzi beharko dira. Proba horri 0 eta 30 puntu artean emango zaizkio, eta 30 puntutik gutxienez 15 puntu lortzen ez dituzten izangaiak automatikoki baztertuko dira.

Bigarren proba amaitutakoan, epaimahaiak behin-behineko emaitzak argitaratuko ditu ahalik eta lasterren, eta bost (5) egun balioduneko epea ezarriko du erreklamazioak egiteko.

Epe hori bukatzen denean eta, aurkezten diren erreklamazioak ebatzen direnean, epaimahaiak oposizio aldiaren behin betiko emaitzak argitaratuko ditu.

Deialdiaren iragarkia BOEn argitaratzen den egunean indarrean dagoen araudia ezagutzea eskatuko da.

Ariketak egiteko lekua, eguna eta ordua Eskuernagako Udalaren ediktu taulan argitaratuko dira (<https://udalenegoitza.araba.eus/villabuena/web/tablonEdictos.do?opcion=0&entidad=VI-LLABUENA&idioma=3>), edo epaimahai kalifikatzaileak egokitzen jotzen dituen bitartekoen bidez jakinaraziko dira gutxienez ariketak egin baino bost (5) egun baliodun aurretik. Deialdi bakarra egingo da izangaiantzat, eta agertzen ez direnak hautaketa prozesutik kanpo geratuko dira.

Azterketa teorikoa eta praktikoa gainditu duten izangaiak, baldin eta eskabideak aurkezteko epearen azken egunerako ez badute hizkuntza eskakizunaren ezagutza egiaztatzen duen ziurtagiririk (deialdi honetan merezimendu gisa sartua), euskararen ezagutza egiaztatzeko probetara aurkeztu ahal izango dira. Proba horiek IVAPek ezarritako egutegiaren arabera egingo dira. Ez da probarik egingo plazarako aurreikusitako hizkuntza eskakizuna baino goragoko mailetarako. Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundeari (IVAP) dagokio euskararen ezagutza egiaztatzeko proben edukia eta modua zehaztea. Epaimahaiak erakunde horri eskatuko dio dagozkion probak egitea.

11. Lehiaketa aldia

11.1. Lehiaketa aldiak hautaketa prozesuko kalifikazioaren ehuneko 40ko balioa izango du. Oposizio aldia gainditu duten izangaiek egiaztatutako merezimenduak aztertu eta balioetsiko dira, bakoitzari dagozkion puntuak esleituta, oinarri hauetan ageri diren deialdiko baremoen arabera.

Eskabideak aurkezteko unean alegatu ez diren merezimenduak ez dira balioetsiko, ezta eskabideak aurkezteko epea amaitu ondoren lortutakoak ere.

Lehiaketa aldia ez da baztertzaila izango, eta ezin izango da kontuan hartu oposizio aldiko probak gainditzeko. Nahitaezko ariketa baztertzaila guztiak egin eta gainditu dituzten izangaiak arituko dira fase horretan.

11.2. Epaimahaiak ezarrita dagoen baremoaren arabera balioetsiko ditu merezimenduak.

— Esperientzia: 18 puntu, gehienez.

Administrazio publikoaren zerbitzuan funtzionario edo lan kontratuko langile gisa administrari laguntzaile lanpostuetan izandako esperientzia: 0,5 puntu hilabete oso bakoitzeko administrari lanpostu batean, 18 puntu gehienez. Ez dira kontuan hartuko hilabetetik beherako aldiak.

Lanbide esperientzia gisa, izangaiek egoera hauetan emandako denbora balioetsiko da: senideak zaintzeagatik edo genero indarkeriagatik eszedentzia egoeran egondako denbora, amatasuna eta aitatasuna babestea edo bizitza pertsonala, familia eta lanaren kontziliazio erantzukidea erraztea helburu duten lanaldi murrizketei edo baimenei egotz dakiekeen denbora, bai eta enplegatu publikoek genero indarkeriagatik baimenak erabili dituzten denbora ere. Hori guztia Emakumeen emakumeen eta gizonen berdintasunerako eta emakumeen aurkako indarkeria matxistatik gabeko bizitzetarako legearen 20. artikuluari jarraitua.

— Titulazio ofizialak: gehienez 3 puntu.

a) Batxilergoko titulua, titulu tekniko edo ofizialki aitortutako titulazio baliokidea: puntu 1.

b) Graduak, lizentziaturak, ingeniarietako, arkitekturako unibertsitate titulua edo baliokidea: 2 puntu.

Hezkuntzaren arloan eskumena duen ministerioak emandako edo aitortutako titulazio ofizialak baino ez dira balioetsiko. Titulazioak amaituta egon behar dira eskaerak aurkezteko epea amaitu baino lehen.

Ez dira balioetsiko deialdiaren xede den kategorian sartzeko gutxieneko baldintza diren titulazioak, salbu eta eskatutakoa baino maila handiagoko titulazioa egiaztatzen bada.

Aurretik aipatutako titulazio ofizial bat baino gehiago izanez gero, guztiak balioetsiko dira, eta denak batuta 3 puntu emango dira gehienez ere.

Atzerrian titulua lortu duten izangaiek dagokien homologazio kredentziala eduki beharko dute, edo, hala badagokio, baliokidetasun ziurtagiria.

— Lanpostuaren eginkizunekin zerikusia duten prestakuntza eta hobekuntza ikastaroak: 5,5 puntu gehienez.

Deialdiaren xede den lanpostuaren berezko eginkizunekin lotutako prestakuntza espezifikoa baino ez da balioetsiko, baldin eta hauetakoren bat bada:

a) Administrazio publikoek edo haien prestakuntza erakunde ofizialek, estatukoek, autonomikoek zein tokikoek (INAP, IVAP...), zuzenean emandako ikastaroak eta prestakuntzak.

b) Administrazio publikoak kontratatutako erakundeek emandako ikastaroak eta prestakuntzak, langileen gaikuntza edo eguneratze profesionalerako.

c) Ofizialki aitortutako unibertsitate publiko edo pribatuek emandako ikastaroak eta prestakuntzak.

Ez dira balioetsiko erakunde pribatuek (ofizialki aitortutako unibertsitate pribatuek izan ezik), akademiek, elkarteek, fundazioek, elkargo profesionalek, sindikatuek edo bestelako gizarte eragileek emandako ikastaroak, nahiz eta lanpostuarekin lotutako gaiei buruzkoak izan, salbu eta administrazio publiko batek berariaz kontratatu baditu lanbide prestakuntzako edo gaikuntzako programa ofizialen esparruan.

Honela balioetsiko dira lanpostuarekin zerikusia duten prestakuntza eta hobekuntza ikastaroak:

— 12 ordu eta 30 ordu arteko ikastaroak: puntu bat ikastaro bakoitzeko.

— 30 ordutik gorako ikastaroak: 2 puntu ikastaro bakoitzeko.

— Prestakuntza ikastaroak organo eskudunak emandako egiaztagirien bidez egiaztatuko dira, eta berariaz jasota izango dute ikastaroen ordu eta kreditu kopuruak eta haien programak eta irakasgaiak. — ECTS kredituak adierazten direnean ez bada bestelako zehaztapenik ematen, 25 ordu emango dira kreditu bakoitzeko.

Ezarritako baremoak betetzen dituen ikastaro egiaztatu bakoitzeko, 5,5 puntu emango dira gehienez.

— Euskaraz jakitea: gehienez, 12 puntu.

B1 hizkuntza eskakizun simetrikoa: 5 puntu.

B2 hizkuntza eskakizun simetrikoa: 7 puntu.

C1 hizkuntza eskakizun simetrikoa: 12 puntu.

Euskararen hizkuntza eskakizunaren ziurtagiri bat baino gehiago egiaztatuz gero, mailarik handiena duena bakarrik hartuko da kontuan, eta puntuazioak ez dira metagarriak izango.

– ITTXARTELAK ziurtagiriak edo KZ Gune batean edo gainerako zentro homologatuetan lortutako informazioaren gaitasun teknologikoen ziurtagiriak edukitzea: gehienez 1,5 puntu.

– Microsoft Word 2000/XP/2003/2007/2010 (oinarrizkoa): 0,25 puntu.

– Microsoft Excel 2000/XP/2003/2007/2010 (oinarrizkoa): 0,25 puntu.

– Internet (oinarrizkoa): 0,25 puntu.

– Access 2000/XP/2003 (oinarrizkoa): 0,25 puntu.

– Microsoft Outlook XP/2003/2010: 0,25 puntu.

– Microsoft Power Point 2000/XP/2003/2007/2010 (maila bakarra): 0,5 puntu.

– Microsoft Word 2000/XP/2003/2007/2010 (aurreratua): 0,5 puntos.

– Microsoft Excel 2000/XP/2003/2007/2010 (aurreratua): 0,5 puntu.

– Microsoft Access 2000/XP/2003 (aurreratua): 0,5 puntu.

– Mekanografia: 0,5 puntu.

– Internet (aurreratua): 0,5 puntu.

Programa beraren edo haren bertsio desberdinen oinarritzko mailaren eta maila aurreratuaren ziurtagiria aurkeztuz gero, maila aurreratuena eta/edo bertsio berriena baino ez da balioetsiko.

11.3. Lehiaketa aldiko erreklamazioak.

Merezimenduen behin-behineko puntuazioak jendaurrean jarriko dira udaletxeko ediktu taulan epaimahaiak kalifikazioa eman eta hurrengo 24 orduetan.

Izangaiek 5 egun balioduneko epea izango dute epaimahaiak emandako behin-behineko puntuazioen aurka erreklamatzeko. Erreklamaziorik aurkezten ez bada, behin-behineko zerrendak behin betiko zerrendak bihurtuko dira.

Erreklamazio epea igaro ondoren, epaimahaiak aurkeztutako erreklamazioak ebatziko ditu eta lehiaketa aldiko merezimenduen behin betiko puntuazioak onetsiko ditu. Horiek jendaurrean jarriko dira oposizio aldiko behin betiko puntuazioarekin batera, udalaren egoitza elektronikoko ediktu taulan argitaratuz, epaimahaiaren kalifikazioa erabaki eta hurrengo 24 orduko aldian.

Hautaketa prozesuko behin betiko puntuazioak onesten dituen epaimahaiaren ebazpenaren aurka, gora jotzeko errekurtsioa aurkeztu ahal da Eskuernagako Udaleko alkatetzan, hilabeteke epean, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legearen 121. eta 122. artikuluetan xedatutakoarekin bat etorritik.

Izangairen batek nahitaezko ariketaren bat gainditzen ez badu, hurrengo ariketen kalifikazioak ez dira argitaratuko, ez eta merezimenduen balioespena ere. Balioespen horiek epaimahaiaren esku geratuko dira, alegazioak aurkeztuz gero kontuan har daitezkeen. Izan ere, alegazio horiek baietsiko balira eta ariketa gainditutzat jo, emaitzak berriro argitaratu beharko lirateke.

12. Epaimahaiaren proposamena

Hautaketa prozesuko azken kalifikazioa lehiaketa aldian eta oposizio aldian lortutako puntuen batura izango da, eta batura horrek zehaztuko du izangaien hurrenkera.

Ariketen eta, hala badagokio, merezimenduen kalifikazioa amaitu ondoren, epaimahaiak gainditu duten izangaien izenak argitaratuko ditu, lortutako azken puntuazioaren arabera.

Puntuazioan berdinketarik egonez gero, irizpide hauen arabera ebatziko da, ezarritako lehenetasun hurrenkeraren honetan:

1. Lehenetasuna emango zaio oposizio aldian puntuaziorik handiena lortu duen izangaiari.
2. Irizpide hori nahikoa ez bada berdinketa hausteko, oposizio aldiko bigarren ariketan puntuazio handiena lortu duen izangaiari emango zaio lehenetasuna.
3. Berdinketa hausteko nahikoa ez bada, lanpostuan lanbide esperientziaren merezimenduan puntuazio handiena lortu duen izangaiari emango zaio lehenetasuna.
4. Berdinketa hausteko nahikoa ez bada, merezimenduan, zehazki, lanpostuaren eginkizunekin zerikusia duten prestakuntza eta hobekuntza ikastaroetan, puntuazio handiena lortu duen izangaiari emango zaio lehenetasuna.

Izangaien artean gaikuntza bera egonez gero, deialdi honen xede den kidego, eskala eta kategorian emakumeen ordezkaritza ehuneko 40tik beherakoa ez denez, ez da erabiliko emakumei lehenetasuna emateko irizpidea.

Gainditu dutenen zerrenda argitaratu ondorengo egunetik aurrera, interesdunek hamar egun baliodun (10) izango dituzte egoki iritzitako erreklamazioak aurkezteko.

Epaimahaiak, erreklamazioak ebatzi ondoren, hala badagokio, proposamena aurkeztuko dio udaleko organo eskudunari, dagokion izendapen proposamena egin dezan.

Aktan jasota geratuko dira baztertze probak gainditu dituzten izangai guztien izenak, lehiaketa aldiko balioespekin batera, eta deitutako plaza kopurua gainditzen dituztenak, lortutako puntuazioaren arabera.

Epaimahaiak ezin izango du, inola ere, deialdiko plaza kopurua baino izangai gehiago proposatu.

Proposatutako izangaiak hogei (20) egun balioduneko epea izango du, gainditu dutenen zerrendak argitaratu ondorengo egunetik hasita, parte hartzeko baldintzak egiaztatzeko agiriak, bosgarren oinarrian jasotakoak.

Epe horretan, ezinbesteko kasuetan izan ezik, izangaiak agiriak aurkezten ez baditu edo eskatutako baldintza guztiak betetzen dituela egiaztatzen ez badu, ezin izango da praktiketako funtzionario izendatu, eta bere jarduera guztiak balioegabetuko dira, eskaera orrian faltsutasunak egiteagatik izan dezakeen erantzukizuna eskatzeari kalterik egin gabe.

Era berean, epaimahai kalifikatzaileak deitutako plaza adina izangai izendatzea proposatu badu, eta plaza hori beteko dela ziurtatzeko, praktiketako funtzionario izendatu aurretik hautatutako izangaiak izendatua izateko baldintzak betetzen ez baditu edo uko egiten badio, edo plazaz jabetzen ez bada, Eskuernagako Udaleko alkateak epaimahaiari eskatu ahal izango dio proposatutako izangaiaren atzetik dagoen izangaiaren zerrenda, praktiketako funtzionario izendatzeko aukera izan dezan.

13. Praktiketako funtzionario izendatzea eta praktikaldia

13.1. Oinarri hauetan parte hartzeko eskatzen diren baldintzak betetzen direla agiri bidez egiaztatu ondoren, proposatzen duen izangaia praktiketako funtzionario izendatuko da.

Hautatutako pertsona lanean hasi beharko da jakinarazpena egiten zaionetik hamar (10) egun balioduneko epean. Justifikatutako arrazoiengatik alkateak epe hori luzatu egin ahal izango du.

13.2. Praktiketako funtzionarioak gehienez ere 9 hilabete iraungo duen praktikaldia egingo du, eta, beste fase bat bezala, hautaketa prozesua osatuko du.

Bi kalifikazio baino ez daude: gai edo ez gai.

Praktiketako funtzionarioak praktikaldian betetzen duen lanpostuari dagokion ordainsaria jasoko du.

13.3. Praktikaldian hasten ez bada, edo hura gaingintzeko eskatzen den gutxieneko gaitasuna egiaztatzen ez badu, praktiketako funtzionario izateari utziko dio, eta plaza berrian karrerako funtzionario izendatzeko izan ditzakeen eskubide guztiak galduko ditu.

13.4. Praktikaldia amaitutakoan, Eskuernagako Udaleko idazkari-kontuhartzaileak praktikaldian dagoen langileari buruzko txostena egingo du. Txosten horretan alderdi hauek balioetsiko dira: lanerako gaitasunari eta errendimendu profesionalari dagokienez frogatutako gaitasunak eta trebetasunak, deialdiko gai zerrendan eskatzen diren ezagutza teoriko-praktikoen aplikazio praktikoa, erantzukizuna eta efizientzia, ikasteko interesa, prestasuna eta ekimena. Era berean, kontuan hartuko da lantaldean integratzeko eta barruko nahiz kanpoko harremanetara egokitze gaitasuna.

Txosten hori hautaketa prozesuaren epaimahai kalifikatzaileari bidaliko zaio, eta behin irakurrita eta inguruabarrak aztertuta, praktikaldia gaingintu duen ala ez erabakiko du.

Praktikaldia gaingintu ezean, Eskuernagako Udaleko alkateak ebazpen arrazoitua emango du.

13.5. Kasu horretan, edo proposatutako hautagaiak uko egiten badu, organo eskudunak aurreko oinarrian adierazitako zerrenda osagarrian hurrengo postuan dagoen izangaia praktiketako funtzionario izendatuko du, oinarri horretan eskatzen zaizkion agiriak aurkeztutakoan.

Inguruabar bera berriro gertatuz gero, modu berean jokatu da, zerrenda osagarria amaitu arte.

14. Karrerako funtzionarioa izendatzea eta lanpostuaz jabetzea

Epaimahai kalifikatzaileak praktiketako funtzionario izendatutako pertsonaren praktikaldia gaingintzeko proposamena egin ondoren, Eskuernagako Udalak adierazitako prebentzio sozietateak azterketa medikoa egingo dio hari, eta, azterketa gaingintzen badu, proposatutako izangaia karrerako funtzionario izendatu ahal izango da.

Praktikaldia amaitu eta hurrengo bi (2) hilabeteen barruan, deialdia egin duen organoak hura gaingintu duen izangaia karrerako funtzionario izendatuko du. Izendapena ALHAOn argitaratuko da.

Izendatutako izangaia bost (5) egun balioduneko epea izango du lanpostuaz jabetzeko, izendapena argitaratu ondorengo egunetik kontatzen hasita, ezinbesteko kausaren bat dagoenean izan ezik.

Eskuernagako Udaleko alkateak iraupen bereko beste epe bat eman ahal izango du, behar bezala justifikatutako arrazoiengatik. Epe hori igaro eta interesduna ez bada udaletxera agertzen lanpostuaz jabetzeko, eskubide guztiak galduko ditu, eta erabakitako izendapena ondoriorik gabe geratuko da.

15. Datu pertsonalak

Izangaiek ematen dituzten datu pertsonalak fitxategi batean sartuko dira eta hautaketa prozesua egin ahal izateko erabiliko dira. Fitxategi horri datu pertsonalen babesari buruzko araudia aplikatuko zaio. Izangaiek datuak eskuratzeko, zuzentzeko, ezeztatzeko eta aurkatzeko eskubideak egikaritu izango dituzte Udalaren aurrean, helbide honetan: avillabuena@ayto.araba.eus edo avillabuena.secretaria@ayto.araba.eus.

Bestalde, Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundeari lagako zaizkio identifikazio datuak eta hizkuntza eskakizunak eta horien baliokideak egiaztatzeko datuak, hizkuntza eskakizunen erregistroan dauden datuekin erkatu daitezen, eta, halaber, hizkuntza eskakizuna egiaztatzeko probak prestatu eta egiteko erabil daitezen, Euskal Funtzio Publikoaren uztailaren 6ko 6/1989 Legeak 99.2 artikuluan xedatutakoarekin bat etorritik.

16. Aurkaratzeak

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 epeetan eta moduan.

17. Lan poltsa

Deialdi honen bidez ez da lan poltsarik sortuko.

Ondorioz, oposizio aldia gainditzen bada plazarik lortu gabe, horrek ez du sortuko eskubiderik etorkizuneko aldi baterako edo behin-behineko kontratazioetarako itxarote zerrenda edo lan poltsa batean sartzeko, salbu eta berariaz kontrakoa erabakitzen bada organo eskudunak hartutako ebazpen independente baten bidez.

18. Azken arauak

18.1. Oinarri hauetan arautu ez den guztian, hautaketa probak egiteko, honako arau hauetan ezarritakoa bete beharko da: 5/2015 Legegintzako Errege Dekretua, urriaren 30ekoa, Enplegatu Publikoaren Oinarritzako Estatutuaren Legearen testuategia onesten duena; 11/2022 Legea, abenduaren 1ekoa, Euskal Enplegu Publikoari buruzkoa; 30/1984 Legea, abuztuaren 2koa, Funtzio Publikoa Erreformatzeko Neurriei buruzkoa; Estatuko Administrazio Orokorren zerbitzura langileak sartzeko, lanpostuak betetzeko eta Estatuko Administrazio Orokorreko funtzionario zibilen lanbide sustapenerako Erregelamendu Orokorra, martxoaren 10eko 364/1995 Errege Dekretuaren bidez onetsia; toki araubidearen arloan indarrean dauden lege xedapenen testuategia, 1986ko 781/1986 Legegintzako Errege Dekretuaren bidez onetsia; 896/1991 Errege Dekretua, ekainaren 7koa, Toki Administrazioaren funtzionarioak hautatzeko prozeduraren oinarritzako arauak eta gutxienezko programei buruzkoa; 1/2023 Legegintzako Dekretua, martxoaren 16koa, Emakumeen eta Gizonen berdintasunerako eta Emakumeen aurkako Indarkeria Matxistatik gabeko Bizitzetarako Legearen testuategia onesten duena; 19/2024 Dekretua, otsailaren 22koa, Euskal Sektorre Publikoan euskararen erabilera normalizatzeko; eta 2271/2004 Errege Dekretua, abenduaren 3koa, desgaitasuna duten pertsonak enplegu publikoan sartzeko eta lanpostuak betetzea arautzen duena.

18.2. Interesdunek deialdia, haren oinarriak eta deialditik eta epaimahaiaren jarduketetatik eratorritako administrazio egintza guztiak aurkaratu ahalko dituzte, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legeak, Sektorre Publikoaren Araubide Juridikoaren urriaren 1eko 40/2015 Legeak eta Administrazioarekiko Auzien Jurisdikzioa arautzen duen Legeak ezarritako kasuetan eta moduan.

18.3. Deialdi honen aurka, bereziki, aukerako berraztertze errekurtsoa aurkez daiteke udal honetako Alkatetzaren aurrean, hilabeteko epean, edo administrazioarekiko auzi errekurtsoa administrazioarekiko auzien epaitegietan, bi hilabeteko epean. Berraztertze errekurtsoa jarri bada, ezin izango da administrazioarekiko auzi errekurtsorik jarri, harik eta berariaz ebatzi arte edo jarritako errekurtsoaren presuntziozko ezestea gertatu arte.

I. ERANSKINA**GAI ZERREDA**

1. GAIA. Espainiako konstituzioa. Egitura eta edukia. Oinarrizko eskubide eta betebeharrak.
2. GAIA. Estatuaren lurralde antolaketa.
3. GAIA. 3/1979 Lege Organikoa, abenduaren 18koa, Euskal Herriko Autonomia Estatutua-rena. Atariko titulua. II. tituluko VI. kapitulua
TEMA 4. EAEko antolaketa politikoa eta administratiboa. Printzipio orokorrak. Estatuaren, EAEren eta lurralde historikoen foru erakundeen arteko eskumen banaketaren alderdi orokorrak. Toki erakundeen eskumenak.
5. GAIA. Toki araubidea: udal antolaketa. Alkatea Udalbatza. Tokiko Gobernu Batzarra. Esku-
menak. Kide anitzeko toki organoen funtzionamendua Deialdia eta gai zerrenda. Erabakien
aktak eta egiaztagirak.
6. GAIA. Pertsonen administrazio publikoekiko harremanetan dituzten eskubideak. Adminis-
trazio publikoekin harreman elektronikoa izateko eskubidea eta betebeharra.
7. GAIA. Euskal administrazio publikoetako langileak. Enplegatu publikoen motak. Euskal admi-
nistrazio publikoetako enplegatu publikoen eskubideak eta betebeharrak. Diziiplina araubidea.
8. GAIA. Datu pertsonalen babesaren oinarrizko alderdiak: kontzeptuak, printzipioak eta
eskubideak.
9. GAIA. Bulegoko artxiboetako dokumentazioa kudeatzea. Oinarrizko kontzeptuak. Doku-
mentazio elektronikoa. Euskadiko Administrazio Publikoaren artxibo sistema.
10. GAIA. Administrazio espedientea. Administrazioko dokumentuak. Dokumentuen kopiak
eta ziurtagiriak egitea.
11. GAIA. Gutunak eta paketeak. Ziurtagiriak. Hartu agiriak Telegramak. Diru-itzultzeak. Igor-
pen telegrafikoak. Jakinarazpenak edo beste edozein bidalketa ofizial. Ezaugarriak, produktua-
ren/zerbitzuaren definizioa eta behar bezala betetzea.
12. GAIA. Administrazio-zuzenbidearen iturriak: legea eta erregelamendua. Arauen hierarkia.
Legezketasunaren printzipioa administrazio publikoan.
13. GAIA. Administrazio egintza. Administrazio egintzaren eraginkortasuna. Deuseztasuna
eta deuseztagarritasuna.
14. GAIA. Administrazio isiltasuna interesdunak eskaturik hasitako prozeduretan Ofizior
hasitako prozeduretan ebazpen espresurik ez izatearen ondorioak.
15. GAIA. Epeen zenbaketa. Epeen zenbaketa erregistroetan. Epeak luzatzea.
16. GAIA. Jakinarazpena. Jakinarazpenak egiteko baldintza orokorrak. Jakinarazpenak pape-
rean eta baliabide elektronikoen bitartez egitea. Emaizari gabeko jakinarazpena. Argitaratzea.
17. GAIA. 7/1985 Legea, apirilaren 2koa, Toki Araubidearen Oinarriak arautzen dituen VI. titulua,
I. kapitulua. Toki erakundeen ondasunak.
18. GAIA. 2/2016 Legea, apirilaren 7koa, Euskadiko Toki Erakundeena: Udalerria. Beste toki
erakunde batzuk. Udal eskumenak.
19. GAIA. Udallerri bateko bizilagunen betebeharrak eta eskubideak. Zerbitzuen eskaintza
20. GAIA. 2/2016 Legea, apirilaren 7koa, Euskadiko Toki Erakundeei buruzkoa: Xedapen
orokorrak. Euskal toki erakundeek dituzten publizitate aktiboko betebeharrak Informazio publi-
koa eskuratzeari buruzko printzipioak eta erreklamazio organoa.

21. GAIA. 7/1985 Legea, apirilaren 2koa, Toki Araubidearen Oinarriak arautzen dituen. Toki erakundeek xedapen komunak. Funtzionamendu araubidea. Administrazioen arteko harremanak.

22. GAIA. Udal errolda. Biztanleak eta udal errolda, udal erroldaren kudeaketa, Erroldaren kontseilua (1690/1986 Errege Dekretua, uztailaren 11koa, honakoak onesten dituen: batetik, Toki Erakundeek Biztanleriari eta Mugaketari buruzko Erregelamendua eta, bestetik, 141/2024 Errege Dekretua, otsailaren 6koa, uztailaren 11ko 1690/1986 Errege Dekretuaren bidez onetsi zen Toki Erakundeetako Biztanle eta Mugei buruzko Arautegia aldatzen duena).

23. GAIA. Ebazpena, 2020ko otsailaren 17koa, Estatistikako Institutu Nazionalaren Lehendakari-ritzarena eta Autonomia Erkidegoen eta Toki Erakundeek Lankidetzarako Zuzendaritza Nagusiarena, Udalei udal errolda kudeatzeko jarraibide teknikoak ematen dizkiena; Ebazpena, 2020ko abenduaren 2koa, Estatistikako Institutu Nazionalaren Lehendakari-ritzarena eta Autonomia Erkidegoen eta Toki Erakundeek Lankidetzarako Zuzendaritza Nagusiarena, Udalei udal errolda kudeatzeko jarraibide teknikoak ematen dizkien 2020ko otsailaren 17ko Ebazpena aldatzen duena; eta Ebazpena, 2023ko otsailaren 3koa, Estatistikako Institutu Nazionalaren Lehendakari-ritzarena eta Autonomia Erkidegoen eta Toki Erakundeek Lankidetzarako Zuzendaritza Nagusiarena, Udalei udal errolda kudeatzeko jarraibide teknikoak ematen dizkien 2020ko otsailaren 17ko Ebazpena aldatzen duena.

24. GAIA. Udal aurrekontua: kontzeptua, printzipioak, egitura eta edukia. Onesteko prozedura.

25. GAIA. Toki ogasunen baliabideak. Tokiko tributuak: printzipioak.

26. GAIA. Ondasun higiezinak gaineko zergaren zerga egitatea, subjektu pasiboa eta sortzapena. Ondasun Higiezinak gaineko Zergari buruzko Foru Arauaren testu bategina.

27. GAIA. Trakzio mekanikoko ibilgailuen gaineko zergaren zerga egitatea, subjektu pasiboa eta sortzapena. Trakzio Mekanikoko Ibilgailuen gaineko Zergari buruzko Foru Arauaren testu bategina.

28. GAIA. Eraikuntza, instalazio eta obren gaineko zergaren zerga egitatea, subjektu pasiboa eta sortzapena. Eraikuntza, Instalazio eta Obren gaineko Zergari buruzko Foru Arauaren testu bategina.

29. GAIA. 4/2005 Legea, otsailaren 18koa, emakumeen eta gizonen arteko berdintasunerakoa. Printzipio orokorrak. Administrazioaren araudian eta jardueran berdintasuna sustatzeko neurriak.

30. GAIA. Testu prozesadorea eta kalkulu orriak (Word eta Excel). Administrazio elektronikoaren kudeaketa (SPAI eXperta). Kudeaketa ekonomikoa eta finantzarioa (SPAI Sical). Zerga kudeaketa eta dirubilketa (SPAI diru sarrerak). Biztanleria eta hauteskunde kudeaketa (Spai biztanleria).

II. ERANSKINA**ESKAERA EREDUA**

ESKUERNAGAKO UDALARI, ESKUERNAGAKO UDALEKO ADMINISTRARI LAGUNTZAILE PLAZA BAT BETETZEKO HAUTAKETA PROZESUAREN ORDEZKARI GISA.

Eskuernagako Udaleko administrari laguntzaile plaza bat betetzeko oposizio-lehiaketa askearen eredia.

1. Datu pertsonalak:

Izena:

1. abizena:

2. abizena:

NANa:

Jaioteguna:

Telefonoa:

Helbidea:

Udalerria:

Posta kodea:

Helbide elektronikoa:

2. Betekizunak:

2.2. Deialdian eskatzen den titulu akademikoa.

2.3. B motako gidabaimenaren fotokopia.

2.4. Azterketa eskubideen tasa ordaindu izanaren ordainagiria edo egiaztagiria (50,00 euro).

3. Oposizio aldiko ariketa teoriko-praktikoetako hizkuntza:Euskara ☐Gaztelera ☐**4. Lehiaketa aldia:****4.1. Esperientzia administrari laguntzaile lanpostuan:**

LANPOSTUAN HASI ZEN EGUNA	LANPOSTUA UTZI ZEN EGUNA	ADMINISTRAZIOA	BETETAKO LANPOSTUA	LANALDIAREN EHUNEKOA

4.2. Titulazio ofizialak:

X batez markatu titulu ofizial hauetakoren bat izanez gero:

Graduko, lizentziaturako, ingeniarietako, arkitekturako unibertsitate titulua edo baliokidea izanez gero, adierazi zer titulu den.

TITULAZIOAK	BAI	EZ
Batzilergoko titulua, titulu teknikoa edo ofizialki aitortutako titulazio baliokidea: puntu 1		
Graduko, lizentziaturako, ingeniarietako, arkitekturako unibertsitate titulua edo baliokidea		

4.3. Lanpostuaren eginkizunekin zerikusia duten prestakuntza eta hobekuntza ikastaroak:

LANPOSTUAREKIN ZERIKUSIA DUTEN IKASKETAK	ERAKUNDEA	ECTS ORDUAK/KREDITUAK

4.4. Euskaraz jakitea:

Markatu X batez dituzun egiaztagiria.

HIZKUNTZA ESKAKIZUNA	
B1 hizkuntza eskakizun simetrikoa	
Be hizkuntza eskakizun simetrikoa	
C1 hizkuntza eskakizun simetrikoa	
C2 hizkuntza eskakizun simetrikoa	

En caso de no tener acreditado ningún perfil lingüístico a fecha de presentación de la presente solicitud, tiene intención de presentarse a las pruebas de acreditación del conocimiento del euskera del IVAP:

Bai ☐Ez ☐

4.5. ITTXARTELEN ziurtagiriak:

Markatu X batez dituzun egiaztagiria.

Programa beraren edo haren bertsio desberdinen oinarritzko mailaren eta maila aurreratua-
ren ziurtagiria aurkeztuz gero, markatu X batez maila aurreratua soilik.

IT TXARTELEN ZIURTAGIRIAK	
Microsoft Word 2000/XP/2003/2007/2010 (oinarritzkoa)	
Microsoft Excel 2000/XP/2003/2007/2010 (oinarritzkoa)	
Internet (oinarritzkoa)	
Microsoft Access 2000/XP/2003 (oinarritzkoa)	
Microsoft Outlook XP/2003/2010.	
Microsoft Power Point 2000/XP/2003/2007/2010 (maila bakarra)	
Microsoft Word 2000/XP/2003/2007/2010 (aurreratua)	
Microsoft Excel 2000/XP/2003/2007/2010 (aurreratua)	
Microsoft Access 2000/XP/2003 (aurreratua)	
Mekanografia	
Internet (aurreratua)	

.....-(e)n, 2025eko-(a)rena.