

II - ARABAKO LURRALDE HISTORIKOAREN TOKI ADMINISTRAZIOA

LANTZIEGO, BILAR ETA KRIPANGO UDALEN ELKARTEA

Ebazpena, Lantziego, Bilar, Kripango udalen elkarteko lehendakari andrearena, 2022ko maiatzaren 31koa, Lantziego, Bilar eta Kripango udalen elkarteko administrari lanpostua lehiaketa oposizio bidez betetzeko oinarriak eta deialdia onartzen dituena

Lantziego, Bilar eta Kripango udalen elkarteko lehendakari andreak, 2022ko maiatzaren 31n emandako ebazpenaren bidez, Administrazio Orokorreko administrariaren jabetzako lanpostua betetzeko oinarriak eta deialdia onartu zituenenez, hogeï egun balioduneko epea zabalduko da deialdiaren iragarkia Estatuko Aldizkari Ofizialean argitaratu eta hurrengo egunetik kontatzen hasita, betiere oposizio lehiaketa bidez, Lantziego, Bilar eta Kripango udalen elkarteko administrari azpieskalako administrari lanpostua betetzeko.

Deialdi honetako hurrengo iragarkiak, oinarrien arabera beharrezko eta bidezkoak direnean, ALHAOn argitaratuko dira, Lantziegoko Udalaren udal orrian (<https://www.lantziego.org/>) eta Kripangoarenean (<https://www.kripan.org/>) eta udal iragarki oholetan.

LANTZIEGO, BILAR ETA KRIPANGO UDALEN ELKARTEA

Lantziego, Bilar eta Kripango udalen elkarteko lehendakari andreak 2022ko maiatzaren 31n emandako Dekretuaren bidez, Bilarko Udalarri (Lantziego, Bilar eta Kripango elkartearen ordezkaria den aldetik) eskuordetu zaio Idazkaritzako lanpostu bakar bati eta Administrazio Orokorreko administrari bi posturi eusteko, Lantziego, Bilar eta Kripango udalen artean, eta, era berean, Lantziego, Bilar eta Kripango udalen elkarteko funtzionarioen aurrekontu-plantillan plaza hutsa jabetza-erregimenean betetzeko hautaketa-prozesua izapidetzea onartu da, 2022ko ekitaldirako onartutako enplegu publikoaren eskaintzan sartuta dagoena; halaber, Administrazio Orokorreko administrariaren lanpostuetako bat hautatzeko hautapoben deialdia onartu da, ondoren aipatzen diren izendapen bidez bete dadin, betiere hogeï egun balioduneko epea zabalduz, deialdiaren iragarkia Estatuko Aldizkari Ofizialean argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera.

- Izena: Administrazio orokorreko administraria.
- Zuzkidura. 1.
- Izaera: funtzionarioa.
- Kidegoa: C 1.
- Eskala: administrazio orokorra.
- Azpieskala: Administraria.
- Titulazioa: batxilerra, teknikaria edo titulu baliokideak, aplikagarria den araudiaren arabera.
- Hizkuntza eskakizuna: 2.a, derrigorrezkoa (2010eko abenduaren 31).
- Maila: 17. destino osagarria.
- Berariazko osagarria – 7.620,91 euro.
- Gidabaimena: B.
- Lanaldia: lanaldiaren ehuneko 70.

Era berean, dekretu horren arabera, aipatutako deialdia arautuko duten oinarriak onartu dira, eta horiek iragarki honen eranskinean daude jasota (l. eranskina).

Deialdiaren eta oinarrien aurka, behin betikoak baitira administrazio-bidean, bi hilabeteko epean, argitaratu eta hurrengo egunetik zenbatzen hasita, administrazioarekiko auzi-errekurtsoa aurkeztu ahal izango da Administrazioarekiko Auzietako Gasteizko Epaitegian, Administrazioarekiko Auzien Jurisdikzioari buruzko uztailaren 13ko 29/1998 Legearen 46. artikuluekin bat etorriz, berak hala aukeratuta, bere helbideari dagokiona; edo, aukeran, Lantziegoko alkate Itziar Martínez de Icaya andrearen aurrean berraztertze errekurtsoa, hilabeteko epean, Lantziego, Bilar eta Kripango Elkarteko lehendakari gisa, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legearen 123. eta 124. artikuluekin bat etorriz.

Aukerako berraztertze errekurtsoa aurkeztea erabakitzen bada, ezin izango da administrazioarekiko auzi errekurtsorik aurkeztu, harik eta berraztertze errekurtsoa berariaz ebatzi edo errekurtso hori isilbidez ezetsi arte. Nolanahi ere, komenigarriago jotzen den beste edozein errekurtso aurkez daiteke.

Lantziego, 2021eko maiatzaren 31

Lantziego, Bilar eta Kripango udalen elkarteko lehendakari andrea
ITZIAR DE ÁLAVA MARTÍNEZ DE ICAYA

LANTZIEGO, BILAR ETA KRIPAN UDALEN ELKARTEAN ADMINISTRAZIO OROKORREKO ADMINISTRARI LANPOSTU BAT LEHIAKETA-OPOSIZIO IREKIAN BIDEZ BETETZEKO OINARRIAK

1. Deialdiaren xedea

Oinarri hauen xedea da Lantziego, Bilar eta Kripango udalen elkarteko funtzionarioen aurrekontu plantillan plaza huts bat jabetza erregimenean betetzea, 2022ko ekitaldirako onartutako enplegu publikoaren eskaintzan sartuta dagoena, lehiaketa oposizio sistemaren bidez.

Edonola ere, deialdiko plazak 2010eko abenduaren 31ko derrigortasun datadun hizkuntza eskakizuna esleituta dauka eta, beraz, ezingo dute hura bete oinarri hauetan eta gehitutako eranskinetan ezarritako eran eskakizuna betetzen dutela egiaztatu ez duten hautagaiek.

Lanpostuak lanpostu-mailako osagarriaren 19. ordainsari-maila du eta urteko berariazko osagarria, 7.620,91 eurokoa. Dedikazio erregimena lanaldiaren ehuneko 70ekoa izango da.

Lanaldia eta lan egutegia elkartea osatzen duten udalek ezartzen dutena izango da, eta edozein dela ere, lanpostuaren izaera eta behar espezifikoak hartuko dira kontuan.

2. Lanpostuaren eginkizunak

Lanpostu honen titularrak honako administrazio eginkizun orokor hauek izango ditu:

– Kokatuta dagoen unitatearen administrazio laguntzako lanak egitea, honako zeregin hauek eginez: jendeari arreta ematea, arreta pertsonala eta telefono bidezkoa, administrazio eta kontabilitate izapideak, mekanografia eta artxiboa.

– Herritarrei arreta egitea, pertsonalki eta telefonoz.

– Ordenagailuak eta programa informatikoak erabiltzea, Microsoft Office barne (Word, Access, Excel, Sicalwin), bai eta arlo bakoitzeko berariazko aplikazio korporatiboak eta taldeko laneko aplikazioak ere (Lotus Notes).

– Espedienteak, baimenak, lizentziak eta abar izapidetzen ari den administrazio laguntza, bai eta epeen, argitalpenen, iragarkien, jakinarazpenen eta abarren kontrola ere.

- Dokumentuen, intzidentzien eta abarren sarrera eta irteera erregistroak.
- Errolda, erregistro edo datu base guztietan eguneratzea, altak, bajak, intzidentziak eta abar.
- Espedienteak eta dokumentuak antolatzea, sailkatzea eta artxibatzea.
- Likidazioak, zergak, tasak, prezio publikoak eta abar.
- Fakturazioak, kobrantzak, ordainketak eta kontabilitate zereginak.
- Ziurtagiriak, irizpenak eta mekanografiako, fotokopietako eta fax arretako zeregin orokorrak.
- Dirulaguntzen kudeaketa.
- Organoei, agintariei eta arloei informazioa ematea.
- Kontratuen kontrola eta jarraipena.
- Beste erakunde batzuekiko kudeaketak.
- Lanpostuaren kualifikazioarekin bat datozen aginduzko beste zeregin batzuk egitea, aurrekoei kalterik egin gabe.
- Aurreikusitako gainerako eginkizunak, administrari lanpostuari dagozkionak.

3. Izangaiek bete beharreko baldintzak

3.1. Onartua izateko eta, hala badagokio, hautaketa prozesuan parte hartzeko, izangaiek honako baldintza hauek bete beharko dituzte:

a) Europar Batasuneko estatu kideren bateko nazionalitatea izatea, edo gai horren inguruan nazioarteko tratatu bat sinatuta duen estaturen bateko herritartasuna izatea.

Halaber, Europar Batasuneko estatuetakoa herritartasuna dutenen ezkontideek parte hartu ahal izango dute, betiere zuzenbidearen arabera banatuta ez badaude; herritartasuna duenaren ondorengoek eta haren ezkontidearen ondorengoek ere, betiere zuzenbidearen arabera banatuta ez badaude, baldin eta hogeita bat urtetik beherakoak badira edo adin horretatik gorakoak izanda ere gurasoen kontura bizi badira, parte hartu ahal izango dute.

b) 16 urte beteta edukitzea eta, hala badagokio, nahitaezko erretiroa hartzeko gehieneko adina gainditu gabe izatea.

c) Batxilergo titulua, titulu teknikoa edo antzeko tituluak izatea edo lortzeko moduan egotea, aplikatu beharreko araudiaren arabera.

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

d) B kategoriako gidabaimena edukitzea.

e) Diziplina espediente bidez inongo herri administrazioetik baztertua ez izana, eta eginkizun publikoak betetzeko ezgaiturik ez egotea.

Europar Batasuneko estatu kideetako herritarrek egiaztatu beharko dute ez dutela funtzio publikoan sartzeari eragozten dien diziplina zehapenik edo zigor penalik.

f) Eginkizunak behar bezala betetzea eragozten duen gaixotasunik edo muga fisiko edo psikikorik ez izatea; egoera hori, bere garaian, osasun azterketa baten bidez egiaztatu beharko da.

g) Funtzio publikoan jarduteko ezgaitua ez izatea eta bateraezintasun kausetan sartuta ez egotea.

3.2. Baldintzak betetzeko epea eskabideak aurkezteko epea amaitzen den eguna izango da, hizkuntza eskakizuna egiaztatzeari buruzkoa izan ezik, hori zazpigarren oinarrian horretarako aurreikusten den proban egiaztatu ahal izango baita.

4. Eskabideak aurkeztea

4.1. Hautaketa prozesuan parte hartzeko eskabideak Bilarko Udaleko alkate-udalburuari bidaliko zaizkio eta Bilarko Udaleko Erregistro Orokorrean (Santa Maria plaza, 1, 01309) aurkeztuko dira hogeita bi (20) egun balioduneko epean, deialdiaren iragarkia Estatuko Aldizkari Ofizialean argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera.

Era berean, Herri Administrazioen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legeak 16.4 artikuluan aurreikusitakoaren arabera ere aurkeztu ahaliko dira eskabideak. Correo- sen 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 eskabidea Bilarko Udaleko Erregistro Orokorrean posta bulegoan utzi ziren egun berean sartu direla.

4.2. Eskabideak Bilarko Udalaren bulego nagusietan egongo dira eskuragarri, eta l. eranskinean jasotzen den eredu normalizatuarekin bat etorriko dira. Onartu ahal izateko, honako baldintza hauek bete beharko dituzte:

a) Izangaiek deialdiko hirugarren oinarrian eskatzen diren baldintza guzti guztiak betetzen dituztela adierazi beharko dute, betiere eskabideak aurkezteko epea amaitzen den egunean, euskararen jakite maila egiaztatzeari buruz zazpigarren oinarrian aurreikusitakoari kalterik egin gabe.

b) Era berean, honako agiri hauek aurkeztu beharko dituzte eskabidea aurkeztean:

– NANaren fotokopia edo, Europar Batasuneko estatu kideetako herritarren kasuan, nortasuna eta nazionalitatea egiaztatzen duen agiriarena, eta, hala badagokio, ahaidetasun harremanaren egiaztapena.

– Deialdian parte hartzeko eskatzen den tituluaren fotokopia konpultsatua.

– Titulu baliokidea eskatzen duen hizkuntza eskakizuna egiaztatzen duen agiriaren fotokopia, halakorik badu. Eskabideak aurkezteko epea amaitu eta 2. hizkuntza eskakizuna edo horren baliokiderik ez dutenek egiaztapena aurkeztu ahal izango dute zazpigarren oinarrian aurreikusitako hizkuntza eskakizuna egiaztatzeako proba egiten den egunera arte.

– B gidabaimenaren fotokopia konpultsatua.

c) Era berean, lehiaketa fasean baloratu beharreko merezimenduei buruzko datuak jasoko dira. Eskabideak aurkezteko unean alegatu ez diren merezimenduak ez dira baloratuko. Merezimenduak zenbatzeko data eskabideak aurkezteko epea amaitzen den eguna izango da.

Alegatutako merezimenduen egiaztapena (frogagiria Bilarko Udalaren bulegoetan konpultsatuko da, fede emaila publiko eskudunaren bidez), zortzigarren oinarrian aurreikusitako epean, honela egingo da:

– Herri administrazioen batean izandako esperientzia egiaztatzeako, administrazio horrek emandako ziurtagiria aurkeztu beharko da, honako hauek zehaztuta: enplegu harremana, betetako lanpostuaren izena, taldea eta azpitaldea edo lanbide kategoria, enplegu harremanaren iraupena, dedikazio ehunekoa eta egindako lanak. Lantziego, Bilar edo Kripango udaletan izan bada, nahikoa izango da alegatzea, hautagaien espediente pertsonaletan dauden datuen arabera baloratuta.

– Organo eskudunak emandako egiaztapen bidez egiaztatuko dira prestakuntza ikastaroak, eta berariaz adierazi beharko da zenbat ordu edo kreditu eman diren, bai eta zer programa edo irakasgai egin diren ere.

Iraupena kreditutan bakarrik adierazten bada eta beste zehaztapenik ez badago, kreditu bakoitzeko hamar ordu balioetsiko dira. ECTS kredituak adierazten badira eta beste zehaztapenik jasotzen ez bada, kreditu bakoitzeko hogeita bost ordu balioetsiko dira.

– ITTxartelak egiaztatzeako, dagozkion ziurtagiriak aurkeztu beharko dira.

4.3. Eskabideak aurkezteko epea amaitu ondoren, Bilarko Udaleko alkate-udalburuak onartutako eta baztertutako izangaien behin behineko zerrenda onartuko du. Zerrenda Lantziego, Bilar edo Kripango udaletako iragarki oholetan eta web orrietan jarriko da eta ALHAOn argitaratuko da. Hamar (10) egun balioduneko epea emango da baztertea eragin duten akatsak edo omisioak zuzentzeko edo egoki irizitako erreklamazioak aurkezteko, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legearen 68.1 artikuluan xedatutakoaren arabera.

Erreklamaziorik aurkezten ez bada, behin-behineko zerrenda behin betiko zerrenda bihurtuko da. Baldin baleude, onartu edo baztertuko dira, beste ebazpen baten bidez. Horrek, behin betiko zerrendak onartuko ditu eta aipatutako hedabideetan argitaratuko da.

Ebazpen honen aurka administrazioarekiko auzi errekurtsua aurkeztu ahalko da Gasteizko Administrazioarekiko Auzietarako Epaitegian, bi hileko epean, onartutako eta baztertutakoen zerrenda ALHAOn argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera. Dena den, egokitzat jotzen den beste edozein errekurtsu ere aurkeztu ahalko da.

Horren aurretik, egun beretik hilabeteko epean, aukerako berraztertzeko errekurtsua aurkeztu ahalko zaio Bilarko alkatetzari. Dena den, ezingo dira bi errekurtsuak aldi berean egin.

Behin betiko zerrendarekin batera, Epaimahai Kalifikatzaileko kideen izendapena argitaratuko da, baita oposizio lehiaketako lehenengo ariketa egiteko eguna, ordua eta lekua ere. Hurrengo ariketarako deialdiak Lantziego, Bilar edo Kripango udaletako iragarki oholetan eta web orrietan argitaratuko dira, edo Epaimahai Kalifikatzaileak egokitzat jotzen dituen bitartekoak erabiliz jakinaraziko dira.

5. Epaimahai kalifikatzailea

5.1. Epaimahaiak mahaiburu bat eta hiru mahaikide izango ditu:

Mahaiburua: Administrazio Publikoko karrerako funtzionario bat, Bilarko Udaleko alkate-udalburuak eta haren ordezkioak izendatua.

Lehenengo kidea: Administrazio Publikoko karrerako funtzionario bat, Bilarko Udaleko alkate-udalburuak izendatua.

Bigarren kidea: Herri Ardularitzaren Euskal Erakundeak izendatutako karrerako funtzionario bat.

Hirugarren kidea: Bilarko Udaleko alkate-udalburuak izendatutako karrerako funtzionario bat. Bilarko Udaleko alkate-udalburuak izendatutako karrerako funtzionario bat.

Idazkaria: Lantziego, Bilar eta Kripango Elkarteko idazkari nagusia edo hark eskuordetutako pertsona; hitza izango du, baina botorik ez.

Herri Ardularitzaren Euskal Erakundeak aurreko atalean aipatutako kide bat izendatuko du deialdian eskatzen den hizkuntza eskakizuna egiaztatzeko probarako, eta epaimahaiko kide izango da Herri Ardularitzaren Euskal Erakundeak proposatutako pertsona bat.

Epaimahaia, gainera, titularrekin batera izendatuko diren ordezkioek osatuko dute, eta ezingo da eratu, ezta jardun ere, kideen erdiak, titularrak zein ordezkioak, bertaraten ez badira.

Epaimahaiko kide guztiek izango dute hitza eta botoa, idazkariak izan ezik, ez baitu azken gaitasun hori izango. Epaimahairen erabakiak bertan daudenen botoen gehiengoz hartuko dira, eta berdinketarik badago, mahaiburu diharduenaren botoak ebatziko du.

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

Epaimahaiaren osaera kideen inpartzialtasun eta espezialitate printzipioen arabera izango da. Epaimahai horrek orekatua izan behar du gaitasun eta prestakuntza egokia duten emakumeen eta gizonen artean, Emakumeen eta Gizonen Berdintasunerako eta Emakumeen aurkako indarkeria matxistarik gabeko bizitzetarako otsailaren 18ko 4/2005 Legearen 20.3 artikuluen arabera.

Espezialitatea: epaimahaiko kide guztiek onarpen baldintza gisa eskatzen den titulazio akademiko bera edo handiagoa izan beharko dute, eta gutxienez erdiek hautaketaren xede den lanpostuaren ezagutza arlo berekoa izan beharko dute.

Epaimahaiak bere lanetan aholkulari adituak barne hartu ahalko ditu, hautaketa prozesua osatzen duten proba guztietarako edo baten baterako. Adituok beren espezialitate teknikoa gauzatzera mugatuko dira, Euskal Funtzio Publikoari buruzko 6/1989 Legeak 31.3 artikuluan ezarritakoaren arabera. Aholkularitza eta ezagutza teknikoa emango dute, eta hitza izango dute baina botorik ez.

5.3. Jakinarazpenetarako eta gainerako gorabeheretarako, epaimahai kalifikatzaileak Bilarko udaletxean izango du helbidea (Santamaria plaza, 14,01309, Araba).

5.4. Epaimahaiko kideek ezin izango dute parte hartu, edo interesdunek edozein unetan errefusatu ahal izango dituzte, Sektore Publikoaren Araubide Juridikoaren urriaren 1eko 40/2015 Legearen 23. artikuluan aurreikusitako abstentzio arrazoiren bat gertatzen bada.

Abstentziko arrazoiren bat duten epaimahaikideek Bilarko Udaleko alkate-udalburuari jakinarazi beharko diote, eta hark erabakiko du zer egin.

Era berean, errefusatzearen kasuan, Bilarko Udaleko alkate-udalburuak ebatziko du bidezkoa dena.

6. Hautaketa prozesua garatzea

6.1. Hautagaiak hautatzeko sistema txanda irekiko oposizio lehiaketa da.

Atazak eratzea 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.

6.2. Jarduteko prozedurak: epaimahai kalifikatzailearen jardun prozedurak bat etorri beharko du, uneoro, Sektore Publikoaren Araubide Juridikoaren urriaren 1eko 40/2015 Legean eta Administrazio Publikoaren Administrazio Prozedura Erkidearen 39/2015 Legean xedatutakoarekin.

6.3. Nolanahi ere, epaimahai kalifikatzaileak arau horiek aplikatzean sor daitezkeen zalantza guztiak argitu ahal izango ditu, eta, era berean, neurri egokienak hartuko ditu probak egiteko beharrezko egokitzapenak egin ahal izateko.

6.4. Oposizio faseko lehen ariketaren eguna, ordua eta lekua ALHAOn argitaratuko dira, prozesuan onartutakoen eta baztertutakoen behin betiko zerrendarekin batera. Era berean, iragarki tauletan eta Lantziego, Bilar edo Kripango udalen webguneetan argitaratuko da.

Hurrengo ariketak egiteko eguna, ordua eta lekua Lantziego, Bilar edo Kripango udaletako iragarki oholetan eta udal webguneetan argitaratuko dira, edo Epaimahai Kalifikatzaileak egoki irizitako bitartekoen bidez jakinaraziko dira.

6.5. Izangaiei deialdi bakarra egingo zaie ariketa bakoitzerako, ezinbesteko kasuetan izan ezik. Kasu horietan, epaimahai kalifikatzaileak behar bezala justifikatu eta aztertu beharko ditu. Izangai bat deialdia egitean ariketara aurkezten ez bada, ariketa horretan parte hartzeko eskubidea galduko du. 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.

Haurdunaldia, erditzea edo edoskitzea, behar bezala egiaztatuta, probak egiteko datoren edo lekuaren inguruabarrak aldatzea justifikatzen duen kausa izan daiteke, Emakumeen eta Gizonen Berdintasunari eta emakumeen aurkako indarkeria matxistatik gabeko bizitzari buruzko Legearen 20.d artikuluen arabera.

6.6. Epaimahai Kalifikatzaileak uneoro eskatu ahal izango die hautagaiei behar bezala identifika daitezela. Horretarako, oposizio ariketa bakoitzean parte hartu beharko dute, nortasun agiri nazionala edo epaimahaiaren iritziz oposizioegilearen nortasuna egiaztatzen duen beste agiriren bat izanik (pasaporte, gidabaimena). Prozeduraren edozein unetan, epaimahaiak hautagaietariko bati deialdian eskatzen diren baldintzaren bat falta zaiola jakin badu, aurretiaz interesdunari entzunaldia eginda, baztertuta geratuko da, eta hautaketa prozesua deitu duen agintaritzari jakinaraziko zaio egun horretan bertan.

7. Oposizio fasea

Oposizio fasean honako ariketa hauek egingo dira:

– Lehenengo ariketa: teorikoa. Nahitaezkoa eta baztertzaila.

Test motako galdera sorta bati idatziz erantzun beharko zaio, eranskineko gai zerrendan agertzen diren gaiekin lotuta.

0 eta 20 puntu bitartean baloratuko da, eta gutxienez 10 puntu lortu beharko dira hurrengo probara pasatzeko.

– Bigarren ariketa: Praktikoa. Nahitaezkoa eta baztertzaila.

Epaimahaiak lanpostuaren eginkizunekin eta/edo eranskineko gai zerrendarekin lotuta planteatzen dituen kasu praktikoak ebaztea izango da.

Ariketa hau 0 eta 40 puntu artean kalifikatuko da, eta gutxienez 20 puntu lortzen ez dituzten izangaiak automatikoki kanporatuko dira.

– Hirugarren proba: euskara. Nahitaezkoa eta baztertzaila.

Euskararen 2. hizkuntza eskakizuna egiaztatzeko izango da, epaimahaiak zehaztutako moduan, Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundeak emandako jarraibideei segituz, Euskal Funtzio Publikoari buruzko Legearen 99.1 artikuluan ezarritakoaren arabera.

Ez dute proba hori egin beharko 297/2010 Dekretuan ezarritakoaren arabera B2 maila edo goragokoa dutela egiaztatzen duten pertsonak. Baliokidetasuna edo salbuespena egiaztatzen duten agiriak euskara proba egiten den egun berera arte aurkeztu ahal izango dira.

Euskarako ariketa hau “gai edo ez gai” kalifikatuko da.

8. Lehiaketa fasea

8.1. Oposizio fasean gainditu dutenen behin betiko zerrenda argitaratuta, hiru (3) egun baliaduneko epea ezarriko da lehiaketa fasean baloratu beharreko merezimenduak egiaztatzeko, laugarren oinarrian adierazten den moduan. Eskabideak aurkezteko unean alegatu ez diren merezimenduak ez dira baloratuko, ezta eskabideak aurkezteko epea amaitu ondoren lortutakoak ere.

8.2. Epaimahaiak merezimenduak baloratuko ditu ezarritako baremoaren arabera.

– Esperientzia: Gehienez, 22 puntu.

Administrari lanpostuetan funtzionario edo lan kontratuko langile gisa izandako esperientzia profesionala: 0,15 puntu hilabete oso bakoitzeko administrari lanpostu batean, 12 puntu gehienez. Zerbitzugintza administrari laguntzailearen kategoriarekin egin bada, 0,10 puntu emango dira hilabete oso bakoitzeko, 10 puntu gehienez. Hilabetetik beherako zatikiak ez dira zenbatuko.

Lanbide esperientzia gisa, honako hauek baloratuko dira: hautagaiak senideak zaintzeko edo genero indarkeriagatiko eszedentzia egoeran egon diren denbora, amatasuna eta aitasuna babestea helburu duten lanaldi murrizketei edo baimenei egotz dakiekeen denbora, bizitza pertsonalaren, familiakoaren eta lanekoaren kontziliazio erantzukidea erraztea, bai eta langile publikoek genero-indarkeriagatiko baimenak erabili dituzten denbora ere. Emakumeen eta Gizonen berdintasunerako eta Emakumeen aurkako indarkeria matxistarik gabeko bizitzetarako buruzko Legearen 20. artikulua arabera.

– Prestakuntza: Gehienez, 5 puntu.

a) Lanpostuaren eginkizunekin zerikusia duten prestakuntza eta hobekuntza ikastaroak, gehienez 2 puntu:

– 10 eta 30 ordu bitarteko iraupena duten ikastaroak: 0,10 puntu.

– 31 eta 60 ordu bitartean: 0,20 puntu.

– 61 eta 100 ordu bitartean: 0,50 puntu.

– 100 ordutik gorako ikastaroak: 0,75 puntu.

Ez dira baloratuko 10 ordutik beherako iraupena duten ikastaroak.

Ikastaroak erakunde, instituzio edo zentro publikoek, gainerako prestakuntza zentro ofizialek, erakundeek eta erakunde laguntzaileek eta sindikatuek antolatu edo homologatu behar dituzte, etengabeko prestakuntzarako planak gauzatzeko.

b) KZ Gune batean edo gainerako zentro homologatuetan lortutako IT txartelen edo informazioaren teknologietako gaitasunen ziurtagirien jabe izateagatik. Atal honetako gehieneko puntuazioa: 2 puntu:

– Testu prozesadore aurreratua: puntu bat.

– Oinarrizko testu prozesadorea: 0,5 puntu.

– Kalkulu orri aurreratua: puntu bat.

– Oinarrizko kalkulu orria: 0,5 puntu.

– Datu base aurreratua: puntu bat.

– Oinarrizko datu basea: 0,5 puntu.

Programa beraren oinarrizko mailaren eta maila aurreratuaren edo programaz besteko bertsioen ziurtagiria aurkeztuz gero, mailarik aurreratuena eta/edo bertsiorik berriena baino ez da baloratuko.

9. Epaimahaiaren proposamena

Hautaketa prozesuaren azken kalifikazioa lehiaketa fasean eta oposizio fasean lortutako puntuazioen baturak zehaztuko du, eta batura horrek zehaztuko du izangaien ordena.

Ariketen eta, hala badagokio, merezimenduen kalifikazioa amaitutakoan, epaimahaiak gainditu dutenen izenak argitaratuko ditu, lortutako azken puntuazioaren arabera.

Puntuazioen arteko berdinketak ebazteko honako irizpide hauek erabiliko dira, lehentasunaren arabera hurrenkera honetan:

1. Gaikuntza berdintasuna badago, emakumeei emango zaie lehentasuna emakumeen ordezkaritza ehuneko 40tik beherakoa den administrazioko kidego, eskala eta kategorietan, salbu eta beste hautagaiak neurri hori ez aplikatzea justifikatzen duten arrazoiak baditu, sexuagatiko bereizkeriarik egiten ez dutenak, hala nola enplegua lortzeko zailtasun bereziak dituzten beste kolektibo batzuetakoak izatea.

2. Irizpide hori berdinketa desegiteko nahikoa ez bada:

a) Puntuaziorik handiena oposizio fasean.

b) Puntuaziorik handiena oposizio faseko bigarren proban.

Onartutakoen zerrenda argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera, interesdunek hamar (10) egun balioduneko epea izango dute egokitzen jotzen dituzten erreklamazioak aurkezteko.

Erreklamazioak ebatzi ondoren, epaimahaiak proposamena aurkeztuko dio udaleko organo eskudunari, dagokion izendapen proposamena egin dezan.

Aktan, kanporaketa probak gainditu dituzten izangai guztien izen-abizenak jasoko dira, lehia-keta fasearen balorazioarekin batera, baldin eta deitutako plaza kopurua gainditzen badute, lortutako puntuazioaren arabera.

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

Proposatutako izangaiak, onartutako zerrendak argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera hogeit (20) egun balioduneko epean, 3. oinarrian ezarritako parte hartzeko baldintzak egiaztatzen dituzten agiriak aurkeztuko ditu.

Epe horren barruan, ezinbesteko kasuetan izan ezik, izangaiak ez badu bere dokumentazioa aurkezten edo ez badu egiaztatzen eskatutako baldintza guztiak betetzen dituela, ezin izango da praktiketako funtzionario izendatu, eta bere jardun guztiak baliogabetuta geratuko dira, ezertan eragotzi gabe eskabidean gezurra esateagatik izan dezakeen erantzukizuna.

Era berean, baldin eta Epaimahai Kalifikatzaileak deialdiko lanpostu kopurua adina hautagai izendatzea proposatu badu, eta lanpostu hori betetzen dela ziurtatzeko, hautatutako izangaiak izendatua izateko baldintzak betetzen ez baditu edo praktiketako funtzionario izendatu aurretik uko egiten badio, edo lanpostuaz jabetzen ez bada. Bilarko Udaleko alkate jaunak proposamenari jarraituko dion hautagaiaren zerrenda osagarria eskatu ahal izango dio epaimahaiari, praktiketako funtzionario izenda dezan.

10. Praktiketako funtzionarioa izendatzea eta praktikaldia

10.1. Oinarri hauetan eskatzen diren parte hartzeko baldintzak betetzen direla agiri bidez egiaztatu ondoren, epaimahaiak proposatutako izangaia praktiketako funtzionario izendatuko da.

Aukeratutako pertsonak hogeit (10) egun balioduneko epea izango du lanean hasteko, jakinarazpena egiten denetik hasita. Arrazoi justifikatuengatik, Alkateak luzapena eman ahal izango du.

10.2. Praktiketako funtzionarioak gehienez 9 hilabeteko praktikaldia egingo du, eta hautaketa prozesua osatuko du, beste fase bat balitz bezala.

«Gai» edo «ez gai» gisa kalifikatuko da.

Praktiketako funtzionarioak praktikaldian betetzen duen lanpostuari dagokion ordainsaria jasoko du.

10.3. Praktikaldian ez sartzeak edo praktikaldia gainditzeko eskatzen den gutxieneko gaitasuna ez egiaztatzeak praktiketako funtzionario izateari uztea eta lanpostu berrian karrerako funtzionario izendatzeko izan ditzakeen eskubide guztiak galtzea ekarriko du.

10.4. Praktikaldia amaitutakoan, elkarteko idazkari kontu hartzaileak praktikaldian dagoen langileari buruzko txostena egingo du, eta honako alderdi hauek baloratuko ditu: lanerako gaitasunari eta lanbide errendimenduari dagokienez erakutsitako trebetasunak eta abileziak, deialdiko gai zerrendan eskatzen diren ezagutza teoriko praktikoen aplikazio praktikoa, erantzukizunaren eta eraginkortasunaren zentzua, ikasteko interesa, prestasuna eta ekimena. Era berean, lantaldean integratzeko eta barruko nahiz kanpoko harremanetara egokitzeko gaitasuna ere aintzat hartuko da.

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

Praktikaldia gainditzeko ez badu, Bilarko Udaleko alkate-udalburuak ebazpen arrazoitua emango du.

10.5. Kasu horretan, edo proposatutako hautagaiak uko egiten badio, organo eskudunak praktiketako funtzionario izendatuko du aurreko oinarrian adierazitako zerrenda osagarrian hurrengo postuan sailkatutako hautagaia, oinarri horretan eskatzen zaion dokumentazioa aurkeztu ondoren.

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

Era berean, hurrengo oinarrian aurreikusten den azterketa medikoa gainditu ezean, berdin jardungo da. Hautagaiak onartzen dute azterketa medikoaren txostena, ohorerako eskubidean eragiten badu salbu, haren arabera baztertu den hautagaiaren erreklamazioa aztertzen duen organoaren eskura jartzea.

11. Karrerako funtzionarioa izendatzea eta lanpostuaz jabetzea

Epaimahai Kalifikatzaileak praktiketako funtzionario izendatutako pertsonaren praktikaldia gainditzeko proposamena egiten duenean, Bilarko Udalak adierazitako prebentzio sozietateak mediku azterketa egingo du, eta, gaindituz gero, proposatutako hautagaia karrerako funtzionario izendatu ahal izango da.

Praktikaldia amaitu ondorengo bi (2) hilabeteen barruan, deialdia egin duen organoak gainditu duen izangaia izendatuko du karrerako funtzionario. Izendapen hori ALHAOn argitaratuko da.

Izendatutako izangaiak bost (5) egun balioduneko epea izango du lanpostuaz jabetzeko, izendapena argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera, baldin eta ezinbesteko arrazoiren bat ez badago.

Bilarko Udaleko alkate-udalburuak, Lantziego, Bilar eta Kripango udalen elkartearen ordezkari gisa, iraupen bereko beste epe bat eman ahal izango du hautaketa prozesu honetarako, behar bezala justifikatutako arrazoiengatik.

Epe hori igaro eta interesduna udaletxera joan ez bada lanpostuaz jabetzeko, eskubide guztiak galduko ditu, eta erabakitako izendapenak ez du ondorioz izango.

Proposatutako pertsona ez bada lanpostuaz jabetzen adierazitako epean, bederatzigarren eta hamargarren oinarrietan aurreikusitako moduan jokatu da plaza beteko dela ziurtatzeko.

12. Datu pertsonalak

Hautagaiak 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. Hautagaiak datuak eskuratzeko, zuzentzeko, ezerezteko eta aurka egiteko eskubideak baliatu ahal izango dituzte Bilarko Udalaren aurrean, helbide honetan: aelvillar_administrativo@ayto.araba.eus edo aelvillar@ayto.araba.eus.

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

Deialdi honetako iragarkiak, oinarriekin bat etorrita bidezkoa denean, ALHAOn argitaratuko dira, Kripango udal orrian (<https://www.kripan.org/>) eta Lantziegoko udal orrian (<https://www.Lanciego.org/>), gaur egun Bilar udalerriko webgunea prestatzen ari baita.

Hautagaien zerrenda

13. Aurka egitea

Deialdi honen aurka, haren oinarrien aurka eta deialditik eta epaimahaiaren jardunetik sortzen diren administrazio egintza guztien aurka egin ahal izango da, urriaren 1eko 39/2015 Legean, administrazio publikoen administrazio prozedura erkidearenean, ezarritako epe eta eretan.

14. Lan poltsa

Hautaketa prozesua amaitu ondoren, lan poltsa bat osatuko da oposizio faseko ariketak gainditu dituzten izangai guztiekin, prozesu osoan lortutako puntuazio handienetik txikienera (bai oposizio fasean, bai lehiaketa fasean), elkartea osatzen duten udaletako administrari edo administrari laguntzaileen lanpostuetako aldi baterako beharrak betetzeko.

Era berean, lan poltsa hori eman ahal izango zaie Arabako Lurralde Historikoko toki erakundei, administrari edo administrari laguntzaile lanpostuetan aldi baterako langile beharrak bete ditzaten bitarteko funtzionario izendapenaren bidez, betiere interesdunen baimenarekin. Horretarako, interesdunak baimena eman beharko du hautaketa prozesuan parte hartzeko eskabidean horretarako gaitutako laukian, eta, zehazki, dagokion baimen-laukia bete beharko du, aldi baterako antzeko lanpostuak betetzeko bere datuak beste administrazio publiko batzuei eskaini ahal izateko, eskatuz gero.

15. Udalen elkartea aldatzeko aukera, administrarien lanpostuak elkarrekin mantentzeko

Etorkizunean, Lantziegoko, Bilarko eta Kripango administrarien lanpostuak amankomunean mantentzeko osatutako elkarteko kideren bat aldatzea planteatzen bada, deialdi honen xede den lanpostua Bilarko Udalarai atxikiko zaio, baldintza ekonomiko berberak eta lanaldi erregimen bera izanik.

1. ERANSKINA

GAI ZERRENTA

1. Espainiako konstituzioa. II. Kapituluak. Lehenengo atala.
2. 3/1979 Lege Organikoa, abenduaren 18koa, Euskal Herriko Autonomia Estatutuarena. Atariko titulua.
3. 39/2015 Legea, urriaren 1ekoa I. titulua. I. kapituluak. Jarduteko gaitasuna, interesdunaren kontzeptua eta ordezkaritza.
4. 39/2015 Legea, urriaren 1ekoa II. titulua. I. kapituluak. Pertsonen administrazio publikoekiko harremanetan dituzten eskubideak. Administrazio publikoekin harreman elektronikoa izateko eskubidea eta betebeharra.
5. 39/2015 Legea, urriaren 1ekoa II. titulua. I. kapituluak. Izapidetzearen erantzukizuna. Ebazteko betebeharra. Ebazteko gehieneko epea etetea eta luzatzea.
6. 39/2015 Legea, urriaren 1ekoa II. titulua. I. kapituluak. Administrazio-isiltasuna interesdunak eskaturik hasitako prozeduretan Ebazpen espresurik eza ofizioz hasitako prozeduretan.
7. 39/2015 Legea, urriaren 1ekoa II. titulua. II. kapituluak. Epeak zenbatzeko modua. Erregistroetan epeak zenbatzea. Epeak luzatzea.
8. 39/2015 Legea, urriaren 1ekoa III. titulua. I. kapituluak. Administrazio epeak arrazoitzea.
9. 39/2015 Legea, urriaren 1ekoa III. titulua. II. Kapituluak. Jakinarazpena. Jakinarazpenak egiteko baldintza orokorrak. Jakinarazpenak paperean eta bitarteko elektronikoen bidez egitea. Emaitarik gabeko jakinarazpena. Argitaratzea.
10. 39/2015 Legea, urriaren 1ekoa IV. titulua. I. kapituluak. Interesdunak administrazio prozeduran dituen eskubideak.
11. 39/2015 Legea, urriaren 1ekoa. IV. titulua. II. kapituluak. Administrazioak bere kabuz edo interesdunak eskatuta hastea prozedura.

12. 39/2015 Legea, urriaren 1ekoa IV. titulua. III. kapitulua. Prozeduraren antolamendua.
13. 39/2015 Legea, urriaren 1ekoa IV. titulua. IV. kapitulua. Prozeduraren instrukzioa. Egintzak, alegazioak, froga egitea. Entzunaldia eta jendaurreko informazioa.
14. 39/2015 Legea, urriaren 1ekoa IV. titulua. V. kapitulua. Ebazpenaren amaiera eta edukia. Atzera egitea eta uko egitea. Iraungitzea.
15. 39/2015 Legea, urriaren 1ekoa IV. titulua. VI. kapitulua. Prozeduraren izapidetze sinplifikatua. VII. kapitulua. Exekuzioa.
16. 39/2015 Legea, urriaren 1ekoa V. titulua. Egintzak administrazio bidean ofizios berrikustea.
17. 2/2016 Legea, apirilaren 7koa, Euskadiko toki erakundeena: II. titulua. I. II. eta III. kapituluak.
18. 2/2016 Legea, apirilaren 7koa, Euskadiko toki erakundeena. V. titulua, I. kapitulua.
19. 2/2016 Legea, apirilaren 7koa, Euskadiko toki erakundeena: VI. titulua I. II. eta III. kapituluak.
20. 7/1985 Legea, 1985eko apirilaren 2koa, Toki Araubidearen Oinarriak arautzen dituen (II. titulu I., II. eta III. kapituluak).
21. 7/1985 Legea, 1985eko apirilaren 2koa, Toki Araubidearen Oinarriak arautzen dituen (V. titulu I. eta IV. kapituluak).
22. 2568/1986 Errege Dekretua, azaroaren 28koa, Toki Erakundeen Antolamendu, Funtzionamendu eta Araubide Juridikoaren Erregelamendua onartzen duena (I. kapitulua).
23. Udal errolda. Biztanleak eta udal errolda, udal erroldaren kudeaketa, Erroldaren kontseilua (1690/1986 Errege Dekretua, uztailaren 11koa, Toki Erakundeen Biztanleriari eta Mugaketari buruzko Erregelamendua onesten duena).
24. Ebazpena, 2020ko otsailaren 17koa, Estatistikako Institutu Nazionalaren Lehendakartzarena eta Autonomia Erkidegoetako eta Tokiko Lankidetzarako Zuzendaritza Nagusiarena, udalei udal erroldaren kudeaketari buruzko jarraibide teknikoak ematen dizkiena, eta ebazpena, 2020ko abenduaren 2koa, Estatistikako Institutu Nazionalaren Lehendakartzarena eta Autonomia Erkidegoetako eta Tokiko Lankidetzarako Zuzendaritza Nagusiarena, 2020ko otsailaren 17koa aldatzen duena, udalei udal erroldari buruzko jarraibideak ematen dizkiena.
 - Kotsiderazio orokorrak.
 - Udal erroldako inskripzio datuak eta egiaztagiriak.
 - Errolda kasu bereziak.
 - Errolda espedienteen motak.
 - Erroldako datuak eskuratzea eta lagatzea.
 - Udal erroldaren edukia eta kontserbazioa.
 - Estatistikako Institutu Nazionalarekiko harremanak.
25. 9/2017 Legea, azaroaren 8koa, Sektore Publikoko Kontratuei buruzkoa: Legearen xedea eta aplikazio eremua: xedea eta helburua, aplikazio eremu subjektiboa (1-3 artikulua); bazter-tutako negozioak eta kontratuak (4-11 artikulua).
26. 9/2017 Legea, azaroaren 8koa, Sektore Publikoko Kontratuei buruzkoa: sektore publikoko kontratuak: kontratuen kalifikazioa (12. artikulutik 24. artikulura).
27. Administrazio ekintzarako moduak, toki administrazioa bereziki aipatuta. Sustapen jar-duera.
28. Hirigintzako lizentziak.

29. 19/2013 Legea, abenduaren 9koa, gardentasunaren, informazio publikoa eskuratzearen eta gobernu onarena. (I. tituluko III. kapitulua).

30. Abenduaren 5eko 3/2018 Lege Organikoa, datu pertsonalak babestekoa eta eskubide digitalak bermatzekoa. (III. titulua).

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

32. 4/2005 Legea, otsailaren 18koa, Emakumeen eta Gizonen arteko Berdintasunerakoa. Printzipio orokorrak (3. artikulua). Administrazio araudian eta jardueran berdintasuna sustatzeko neurriak (II. tituluko IV. kapitulua).

33. Dirulaguntzei buruzko azaroaren 17ko 38/2003 Lege Orokorra, emateko prozedura (II. kapitulua; III. kapitulua), 18. artikulua.

34. 63/1989 Foru Araua, azaroaren 20koa, kuadrillena.

35. 3/2004 Foru Araua, otsailaren 9koa, Arabako Lurralde Historikoko Toki Erakundeen Aurrekontuei buruzkoa (I., II. eta III. kapituluak). Toki erakundeen aurrekontu orokorra: kontzeptua eta edukia. Aurrekontua gauzatzeko oinarriei buruzko aipamen berezia. Aurrekontua egitea eta onartzea.

36. Uztailaren 19ko 41/1989 Foru Araua, Toki Ogasunak arautzen dituen (II. titulua) Toki Ogasunen baliabideak. Tokiko zergak: printzipioak.

37. 6/2005 Foru Araua, otsailaren 28koa, Arabako Zergen Foru Arau Orokorra. Toki ogasunen baliabideak kudeatzea, likidatzea eta biltzea. Borondatezko epealdiko eta aldi exekutiboko diru bilketaren kudeaketa. (IV. kapitulua, 1. atala, 2. atala).

38. Ondasun Higiezinaren gaineko Zergari buruzko uztailaren 19ko 42/1989 Foru Arauaren zergapeko egitatea, subjektu pasiboa eta sortzapena.

39. Egitate zergagarria, subjektu pasiboa eta Trakzio Mekanikoko Ibilgailuen gaineko Zergaren sortzapena. 44/1989 Foru Araua, uztailaren 19koa, trakzio mekanikoko ibilgailuen gaineko zergarena.

40. Eraikuntza, Instalazio eta Obren gaineko Zergaren zergapeko egitatea, subjektu pasiboa eta sortzapena. 45/1989 Foru Araua, uztailaren 19koa, Eraikuntza, Instalazio eta Obren gaineko Zergari buruzkoa.

41. Arabako Errioxako Berdintasun Planaren helburu den Lantziego, Bilar eta Kripan udalerrietan Emakumeen eta Gizonen Berdintasunerako Legea aplikatzea.

http://arabakoerrioxa.eus/images/pdf/servicios/III_PLAN_RIOJA_ALAVESA.pdf.

Gai zerrendako araudian aldaketarik gertatzen bada, indarrean dagoena hartuko da kontuan dagokion probaren eguna zehazten den egunean.

II. ERANSKINA

Eskaera eredia

ARABAKO BILARKO UDALARI, LANTZIEGO, BILAR ETA KRIPANGO UDALEN ELKARTEKO ADMINISTRARI LANPOSTU BAT BETETZEKO HAUTAKETA PROZESUKO ORDEZKARI GISA.

Lantziego, Bilar eta Kripango Udalen Elkarteko administrari plaza bat betetzeko lehiaketa oposizio eredia.

1. Datu pertsonalak:

Izena:.....

1. abizena:.....

2. abizena:.....

NAN:.....

Jaioteguna:.....

Telefonoa:.....

Helbidea:.....

Udalerria:.....

Posta kodea:.....

Posta elektronikoa:.....

2. Betekizunak:

2.1. Deialdiak eskatzen duen titulu akademikoa:.....

2.2. Egiatztatutako hizkuntza eskakizuna (2. HE edo baliokideak).

2.3. B motako gidabaimenaren fotokopia.

3. Lehiaketa fasea:

3.1. Esperientzia administrari lanpostuetan.

SARRERA DATA	LANALDIA UZTEKO DATA	ADMINISTRAZIOA	BETETAKO LANPOSTUA	LANALDIAREN EHUNEKOA

3.2. Esperientzia administrari laguntzaileen lanpostuetan.

SARRERA DATA	LANALDIA UZTEKO DATA	ADMINISTRAZIOA	BETETAKO LANPOSTUA	LANALDIAREN EHUNEKOA

3.3. Prestakuntza.

LANPOSTUAREKIN ZERIKUSIA DUTEN IKASTAROAK	ENTITATEA	ORDUAK

3.4. IT txartelen ziurtagiriak. Bertsio berriena.

IT TXARTELEN ZIURTAGIRIAK	
Testu prozesadore aurreratua	
Oinarrizko testu prozesadorea	
Kalkulu orri aurreratua	
Oinarrizko kalkulu orria	
Datu base aurreratua	
Oinarrizko datu basea	

Oposizio fasean gaingitu dutenen behin betiko zerrenda argitaratuta, hiru (3) egun balioduneko epea ezarriko da lehiaketa fasean baloratu beharreko merezimenduak egiaztatzeko, laugarren oinarrian adierazten den moduan. Eskabideak aurkezteko unean alegatu ez diren merezimenduak ez dira baloratuko, ezta eskabideak aurkezteko epea amaitu ondoren lortutakoak ere.

8.1. oinarriaren arabera, oposizio aldian gaingitu dutenen behin betiko zerrenda argitaratuta, 3 egun balioduneko epea ezarriko da baloratu beharreko merezimenduak egiaztatzeko.

4. Aukeratu zer hizkuntzatan egin nahi dituzun ariketak: euskaraz / gaztelaniaz (marratu ez dagokiona).

5. Erantsitako agiriak:

– NAN konpultsatuaeren fotokopia edo nazionalitatea, Europar Batasuneko herritarren kasuan. Eta gidabaimena

– Dagokion lanpostuan sartzeko eskatzen den titulazioaren fotokopia konpultsatua.

– Euskaraz egindako ikasketak aintzatesteko ziurtagiri edo tituluren baten kopia, 3.1 h) oinarriaren arabera.

Behean sinatzen duenak hautaketa prozesuan onartzea eskatzen du, eta eskaeran agertzen diren datuak egiazkoak direla eta deialdiaren oinarrietan eskatutako baldintzak betetzen dituela aitortzen du. Horrez gain, eskatzen dizkiotenean, jatorrizko agiriak aurkeztuko dituela adierazten du.

Bestalde, datu pertsonalen tratamenduari dagokionez, hauxe adierazten du:

Europako Parlamentuaren eta Kontseiluaren 2016ko apirilaren 27ko 2016/679 Erregelamenduaren eta abenduaren 5eko 3/2018 Lege Organikoaren 13. artikuluan eskatutako alderdiei buruzko informazioa jaso duela.

Eskabidean jasotzen diren datu pertsonalak tratatzeko baimena ematen du, aldizkari ofizialetan, iragarki taulan, web orrian, eta oro har, hautaketa prozesuaren behin betiko emaitzak edo emaitza partzialak jakinarazteko erabiltzen den edozein baliabidetan argitara daitezen. Halaber, epaimahaiak hautaketa prozesuaren probak zuzen prestatzeko eta gauzatzeko beharrezkoak diren datuak egiaztatzeko baimena ere ematen du.

Bere datu pertsonalak eta hizkuntza eskakizunak edo baliokideak egiaztatzeko datuak HAEERI emateko baimena ematen du, hizkuntza eskakizunen egiaztagirien erregistroan, alegatutako egiaztagiriari buruzko datuak egiazta ditzan, eta hautaketa prozesuari dagokion hizkuntza eskakizuna egiaztatzeko ariketa egoki prestatu eta egiteko, Euskal Funtzio Publikoaren uztailaren 6ko 6/1989 Legearen 99.2. artikuluan ezartzen den moduan.

.....n, 2022koaren.....(e) an