

**II. ATALA****BIZKAIKO LURRALDE HISTORIKOKO TOKI ADMINISTRAZIOA****Zeanuriko Udala****Administrari Plaza betetzeko hautaketa-prozesua**

Alkate jaunak, 2022ko maiatzaren 10eko, 99 zenbakiko Dekretuaren bitartez, erabaki zuen Administrari postu bat jabetzan betetzeko deialdia irekitzea eta hautaketa-proben oinarriak onartzea.

Eskaerak aurkezteko epea 20 egun naturalekoa izango da, deialdiaren iragarkia Estatuko Aldizkari Ofizialean argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera zenbatzen hasita.

Prozesu hau arautuko duten oinarriak iragarki honen eranskin gisa argitaratu dira, bai eta Udalaren webgunean ere ([www.zeanuri.eus](http://www.zeanuri.eus)).

Zeanurin, 2022ko ekainaren 21 ean. — Alkatea, Eider Ajuriagerra Arana

**DEIALDIAREN OINARRI BEREZIAK****Lehenengoa. — Deialdiaren xedea**

Oinarri hauen xedea da 2021eko ekitaldiko enplegu eskaintza publikoko lanpostuak-jabetzan betetzea. Eskaintza hori, Bizkaiko Aldizkari Ofizialean (88. zenbakia), 2022ko maiatzaren 10koa, argitaratu zen. Ezaugarri hauek ditu:

- Taldea: C.
- Azpitaldea: C1.
- Eskala: Administrazio Orokorra.
- Azpieskala: Administratiboa.
- Izena: Administraria.
- Lanpostu hutsen kopurua: bat (1).
- Titulua: Goi mailako Batxilergoa, bigarren mailako lanbide heziketa edo baliokidea.
- Hizkuntz Eskakizuna: 3.

**Bigarrena**

Lanpostu horiek bulego orokorrei atxikita daude, eta honako eginkizun hauek dituzte:

Administrazio Orokorreko azpieskala administratiboari dagozkionak, maila eta kategoriaren barruan agindutako eginkizunak betetzea. Izangaientzat informazio gisa balio dezan, eta hautaketa prozesua ebaluatzeko irizpideen oinarri gisa, deialdi honen xede den lan-postuaren eginkizunak honako hauek izango dira:

- Administrazio unitateari dagozkion datuak, txostenak, proposamenak, espedienteak, hainbat lan eta abar lortzen eta ematen laguntzea.
- Agintzen zaizkion espedienteak eramatea, kontrolatzea eta haien jarraipena egitea.
- Jendearentzako arreta.
- Terminal informatikoak eta telefonikoak erabiltzea.
- Agintzen zaizkion espedienteak artxibatzea eta haien jarraipena egitea.
- Idazkaritzako titularrak eskuordetutako eginkizunak betetzea, bai eta agintzen zaizkion beste edozer eginkizunak betetzea ere.
- Administrari gisa dituen eginbeharrei lotutako guztiak.
- Udal programazio kulturala proposatu eta/edo egitean parte hartzea.
- Kultura, Kirol, Hezkuntza, ongizate eta euskera arloetako dirulaguntzen tramitazioa eta diru baliabideen jarraipena egitea.
- Emakumea eta genero berdintasuna arloen jertioa, baita ere udalez gaindiko erakundeekaz hartu emonak.
- Hirugarren adinekoen arloaren jertioa.
- Udalak ematen dituen diru laguntzen jertioa eta dagokion batzordean parte hartzea.
- Udal lokalen erabileraren jertioa. Kultur eta jai batzordeetan parte hartzea.
- Herriko gazteria, adinekoen eta orokorrean herriko biztanleen eskaerak edo iradokizunak jasotzea.
- Herriko kirol eta kultur taldeen eskaerak eta iradokizunak jasotzea.
- Udalerrirako interesgarriak diran kultur ekintzak bilatzea.
- Bere arloko fakturen ikuskatzea.
- Herritarrei, bere arloko informazioa ematea, telefonoz edo aurrez aurre.
- Udaleko web orriaren mantenimendua eta jertioa.
- Administrazioa Orokorrean laguntza ematea, udalaren beharrezan araberak.
- Hautaketa prozesua oposizio lehiaketaren bitartez egingo da.

**Hirugarrena. — Izangaiak onartzeko baldintzak**

Hautaketa prozesuetan parte hartu ahal izateko, baldintza hauek bete beharko dira:

- a) Espainiako nazionalitatea izatea, urriaren 30eko 5/2015 Legegintzako Errege Dekretuak onartutako Enplegatu Publikoaren Oinarrizko Estatutuaren Legearentestu bateginaren 57. artikuluan xedatutakoa alde batera utzi gabe.
- b) Betebeharrak betetzeko gaitasun funtzionala izatea.
- c) Gutxienez hamasei urte izatea eta, hala badagokio, nahitaezko erretirorako gehieneko adina ez gainditzea. Soilik legez ezarri ahalko da beste gehieneko adin bat, nahitaezko erretirorako adina ez dena, enplegu publiko bat eskuratzeko.
- d) Administrazio publikoen zerbitzuetatik edota autonomia erkidegoetako konstituzio edo estatutu organoetatik diziplina espediente bidez baztertua ez egotea edota ebazpen judizial bidez desgaitasun absolutu edo berezirik ez izatea lanpostu edo kargu publikoetarako, funtzionario kidego edo eskalan sartzeko, edota lan kontratudun behargin moduan egiten zituen eta baztertua edo desgaitua izan zen antzeko funtzioak betetzeko. Beste estatu bateko herritarra izanez gero, desgaitua edo horren pareko egoera batean ez egotea eta norberaren estatuan egoera berean egonda enplegu publikora iristeko eragozpen den diziplinazko zehapenik edo horren parekorik ez izatea.
- e) Batxilergoko titulua, bigarren mailako lanbide-heziketako titulua edo baliokidea izatea edo lortzeko moduan egotea. Hezkuntzari buruzko maiatzaren 3ko 2/2006 Lege Organikoan araututako Derrigorrezko Bigarren Hezkuntzako eta Batxilergoko graduatu tituluekiko baliokidetasunak ezartzen dituen ekainaren 10eko EDU/1603/2009 Aginduan (martxoaren 7ko EDU/520/2011 Aginduaren bidez aldatua) xedatutakoa beteko da. Atzerrian lortutako titulazioak dituzten izangaiak, baliozkotze egokiaren edo, hala badagokio, tituluaren homologazioaren egiaztagiriaren jabe direla egiaztatuta beharko dute.
- f) 3. hizkuntz eskakizunari dagokion euskara ezagutza izatea. Deialdian eskatzen den hizkuntz eskakizuna egiaztatzeke, IVAPek emandako ziurtagiria aurkeztu beharko da, 3. hizkuntz eskakizuna edo goragoko beste bat eta haren baliokideak egiaztatzen dituen, edo deialdi honetan horretarako ezartzen diren probak. Euskararen ezagutza maila egiaztatzen duten tituluak eta ziurtagiriak baliozkotzeari buruzko azaroaren 9ko 297/2010 Dekretuan agindutakoak 2. hizkuntz eskakizunarekin baliozkotuta daude.
- g) IT txartela ziurtagiriak izatea, ondoren aipatzen direnak:
  - Microsoft Word aurreratua, edozein bertsio.
  - Microsoft Access aurreratua, edozein bertsio.
  - Microsoft Excel aurreratua edozein bertsio.
  - Microsoft Outlook, edozein bertsio
  - Power Point oinarrizkoa, edozein bertsio.Aurreko baldintza horiek eskariak aurkezteko epea amaitzean bete beharko dira.
- h) Betebeharrak betetzeko gaitasun funtzionala izatea.
- i) Administrazio publikoen zerbitzuetatik edota autonomia erkidegoetako konstituzio edo estatutu organoetatik diziplina espediente bidez baztertua ez egotea edota ebazpen judizial bidez desgaitasun absolutu edo berezirik ez izatea lanpostu edo kargu publikoetarako, funtzionario kidego edo eskalan sartzeko, edota lan kontratudun behargin moduan egiten zituen eta baztertua edo desgaitua izan zen antzeko funtzioak betetzeko. Beste estatu bateko herritarra izanez gero, desgaitua edo horren pareko egoera batean ez egotea eta norberaren estatuan egoera berean egonda enplegu publikora iristeko eragozpen den diziplinazko zehapenik edo horren parekorik ez izatea.
- j) Ezintasun eta bateraezintasuneko legezko kausarik ez izatea, administrazio publikoen zerbitzura dauden langileen bateraezintasunari buruzko abenduaren



26ko 53/1984 Legean ezarritakoaren arabera. Aurrez aipatutako baldintza guztiak bete beharko dira eskariak aurkezteko epea amaitzen den egunean, hizkuntz eskakizuna izan ezik; azken hori xede horrekin egingo den probaren bidez egiaztatu ahalko da. Halaber, hautaketa prozeduran izan beharkodira guztiak, izendapena egin arte.

**Laugarrena. — Eskariak aurkezteko era eta epea. Izangaiek bete behar dituzten baldintzak**

Sarbide probetan parte hartzeko eskariak, izangaiek oinarri orokor hauetan eskatzen diren baldintzak betetzen dituztela adieraziko dutenak, Zeanuriko Udaleko alkate-udalburuari igorriko zaizkio; udal honetako sarrera erregistroan aurkeztuko dira, hoguei egun naturaleko epean, deialdiaren iragarkia Estatuko Aldizkari Ofizialean argitaratu eta hurrengo egunetik zenbatzen hasita (ekainaren 7ko 896/1991 Errege Dekretuaren 6.2 artikulua).

Eskariak aurkeztu ahalko dira ere, urriaren 1eko 39/2015 Legeak (Administrazio Publikoaren Administrazio Prozedura Erkideari buruzkoa) 16.4. artikuluan adierazitako administrazio publikoaren erregistroetan. Zeanuriko Udaleko alkate-udalburuari igorriko zaizkio, eta dagokion funtzionarioak data eta zigilua jarri beharko ditu eskariak aurkezteko epearen barruan.

Baldintza hauek bete beharko dituzten, ukatu ez daitezten:

- a) Izangaiek deialdi hauen hirugarren atalean eskatutako baldintza guzti-guztiak betetzen dituztela adierazi beharko dute, betiere eskariak aurkezteko epearen azken egunari dagokionez.
- b) Eskariarekin batera, honako agiri hauek aurkeztu beharko dira:
  - NANaren fotokopia edo nortasuna eta nazionalitatea egiaztatzen dituen agiriaren fotokopia, izangaia Europar Batasuneko estatu batekoa bada.
  - Deialdian parte hartzeko eskatutako tituluaren fotokopia konpultsatua.
  - Deialdian parte hartzeko eskatutako IT Txartelen egiaztagiria, e) puntuaren hirugarren oinarrian ezartzen denarekin bat.
- c) Eskatutako hizkuntz maila duen izangaiek (horregatik ez du euskara proba egingo) horren berri eman beharko du eskarian, eta alderdi hori egiaztatzen duen agiri konpultsatuen fotokopia aurkeztu beharko du.
- d) Gainera, lehiaketaldian baloratuko diren merezimenduei buruzko datuak jaso beharko dituzte izangaiek. Ez dira baloratuko eskarian adierazten ez diren merezimenduak. Lehiaketaldian baloratu beharreko merezimenduen egiaztapen dokumentala behar bezala egingo da zazpigarren oinarrian adierazitako moduan eta epeetan. Administrazio publikoaren jardunaren efizientzia eta eraginkortasun printzipioa dela medio, oposizioaldia lehiaketaldia baino lehenagokoa izango da, eta merezimenduak egiaztatze dokumentazioa baino ez zaie eskatuko oposizioaldia gainditu dutenei, baloratzeko. Ezin izango da baloratu eskariak aurkezteko epean alegatu eta egiaztatu ez den merezimendurik, ez eta, esandako epe horretan alegatuta ere, geroago egiaztatu denik ere.

Eskaera aurkeztuta, deialdian eskatutako baldintzak eta betekizunak onartzeko konpromisoa hartzen da. Emandako datuak faltsuak badira, izangaia hautaketa prozesutik kanpo geratuko da.

**Bostgarrena. — Izangaien onarpena**

Eskariak aurkezteko epea amaitzean, Alkatetzak ebazpena emango du, eta, hala, onartutakoaren eta baztertutakoaren behin-behineko zerrenda onartutzat joko du, arrazoiak eta akatsak zuzentzeko epea adieraziz. 39/2015 Legeak (Administrazio Publikoaren Administrazio Prozedura Erkideari buruzkoa) 68. artikuluan xedatutakoaren arabera, epe

hori hamar egun baliadun izango da. Ebazpen hori udalaren webgunean argitaratuko da ([www.zeanuri.eus](http://www.zeanuri.eus)), bai eta Bizkaiko Aldizkari Ofizialean ere, eta erabakigarria izango da aurkaratzeko edo errekurtsuak aurkezteko epeei dagokienez.



Erreklamaziorik aurkezten ez bada, behin-behineko zerrenda behin betikotzat hartu-ko da automatikoki.

Aurkezten badira, berriz, baietsi edo ezetsi egingo dira, hala badagokio, beste ebazpen batean, eta onartuen eta baztertuen izangaien behin betiko zerrenda onartuz, udalaren webgunean ([www.zeanuri.eus](http://www.zeanuri.eus)) eta Bizkaiko Aldizkari Ofizialean argitaratuko da.

Bertan, kalifikazio epaimahaia nork osatzen duten adieraziko da; horrekin batera, lehenengo ariketa noiz, non eta zer ordutan egingo den.

Onartuen eta baztertuen behin betiko ebazpenaren aurka, administrazioarekiko au-zi-errekurtsua jarri ahal izango da Bilboko Administrazioarekiko Auzien Epaitegian, bi hilabeteko epean, onartuen eta baztertuen zerrenda Bizkaiko Aldizkari Ofizialean argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera zenbatzen hasita; nolana ere, egoki irizitako beste edozein errekurtsu aurkeztu ahal izango da.

### **Seigarrena. — Kalifikazio epaimahaia**

Urriaren 30eko 5/2015 Legegintzako Errege Dekretuak, Enplegatu Publikoaren Oinarrizko Estatutuaren Legearen testu batekina onartzen duenak, 60. artikuluan agindutakoaren arabera, hautaketa organoak kide anitzekoak izango dira, eta haien osaerak kideen inpartzialtasun eta profesionaltasun printzipioak bete beharko ditu. Halaber, emakumeen eta gizonen arteko parekotasunera joko da, Emakumeen eta Gizonen berdintasunerako otsailaren 18ko 4/2005 Legeak 20. artikuluan xedatutakoaren arabera.

Aukeraketa edo izendapen politikoko beharginak, bitarteko funtzionarioak eta aldibaterako beharginak ezingo dira hautaketa organoetan egon.

Hautaketa organoetako kide izatea nork bere izenean egingo da, eta partaidetza ezin izango da beste norbait ordezkatzuz edo beste norbaiten izenean izan.

Epaimahaia epaimahaiburuak, hiru mahaikidek eta idazkariak osatuko dute, eta haiek guztiek deialdian parte hartzeko eskatutako titulazio akademiko bera edo handiagoa dute.

Epaimahaia osatzen duten titularren eta ordezkoen izenen zerrenda Alkatetzaren dekretuaren bidez onartuko da, eta udalaren webgunean ([www.Zeanuri.biz](http://www.Zeanuri.biz)) nahiz Bizkaiko Aldizkari ofizialean argitaratuko da onartuen eta baztertuen behin betiko zerrendarekin batera.

Mahaikideen artean, Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundeak proposatutako bat izango da.

Epaimahaiak aholkulari espezialistak jarri ahal izango ditu bere lanetan, hautaketa prozesuko proba guztietarako edo batzuetarako. Espezialitate teknikoetara mugatuko dira, uztailaren 6ko 6/1989 Legeak (Euskal Funtzio Publikoari buruzkoa) 31.3 artikuluan agindutakoaren arabera.

Epaimahaiko kideak pertsonalki arduratzen dira deialdiaren oinarriak zorrotz beteaz eta ezarritako epeak betetzeaz. Deialdi honetako oinarriak aplikatzean sor daitezkeen zalantzak edo erreklamazioak, bai eta aurreikusi gabeko kasuetan egin beharrekoak ere, epaimahaiak ebartziko ditu, gehiengoz.

Epaimahakideen abstentzio eta ezespena Sektore Publikoko Araubide Juridikoaren urriaren 1eko 40/2015 Legearen 23. eta 24. artikuluekin bat etorritik egingo da.

Epaimahaia ezin izango da eratu, ez eta jardunean ibili ere, epaimahaiburua eta idazkaria, edo hala badagokio, euren ordezkioak, eta bere kide kopuruaren erdia gutxienez, bertaratzen ez direnean. Zenbaketatik kanpo geratuko da idazkari aritzen dena.

Epaimahaiko kide guztiek izango dute hitza eta botoa, idazkariak izan ezik: hark hitza izango du, baina botorik ez.

Epaimahaiak bertaratuen botoen gehiengoz hartuko ditu erabakiak; berdinketa egongo balitz, presidente diharduenaren botoak erabakiko luke.

Oinarri hauetan jasota ez dagoen guztirako, epaimahaiak ahalmena dauka azaltzen diren zalantzak argitzeko eta deialdi honen bilakaera egokirako behar diren erabakiak hartzeko.



Epaimahaiak hautaketa prozesuaren barruan haien espedientearen berri izateko daukaten eskubidea bermatuko die hautagaiei.

Konfidentziasuna bermatzeko neurriak hartuko ditu epaimahaiak. Zuzenketa, ahozko probetan izan ezik, irakurketa publikoa duten idatzizko proben edo gauzatze praktiken bidez egin beharko da, aztertutakoan anonimotasuna gordez.

Epaimahaiaren ebazpenen aurka gora jotzeko errekurtsua aurkeztu ahal izango zaio Zeanuriko Udaleko alkate-udalburuari, hilabeteko epean, ebazpena iragarki-taulan argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera zenbatzen hasita.

Jakinarazpenak: urriaren 1eko 39/2015 Legeak (Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkideari buruzkoa) 45.1 b) artikuluan xedatutakoaren ondorioetarako, hautaketa prozeduraren ondoriozko administrazio egintzak udalaren webgunean argitaratuko dira; hala, jakinarazpena ordeztuko du eta ondorio berberak izango ditu.

### **Zazpigarrena. — Hautaketa sistemak eta prozesuen garapena**

#### *Hautaketa prozedura*

Honako fase hauek izango ditu izangaien hautaketa prozedurak:

- Oposizioa
- Lehiaketa.

Deialdi honetako ariketa guztiak Euskal Autonomia Erkidegoko bi hizkuntz ofizialetan egin ahalko dira.

Lehenengo ariketa noiz egingo den udalaren webgunean ([www.Zeanuri.eus](http://www.Zeanuri.eus)) eta Bizkaiko Aldizkari Ofizialean argitaratuko da, kalifikazio epaimahaiaren osaerarekin eta onartuen/baztertuen behin betiko zerrendarekin batera.

Probei buruzko informazioa udalaren webgunean ([www.zeanuri.eus](http://www.zeanuri.eus)) argitaratuko da proba egin baino 72 ordu lehenago gutxienez.

Probak egitera onartuen eta baztertuen behin betiko zerrendetan dauden izangaiak bertaratu ahalko dira, bai eta, bertan ez badaude ere, horren aurka berraztertze errekurtsua ipini dutenak, horrek oraindik ebatzi ez direla; horretarako, Zeanuriko Udaleko

Sarrera Erregistroan behar moduan zigitatutako berraztertze errekurtsuaren idazkia aurkeztu beharko dute.

Izangaiei ariketa bakoitzerako deialdi bakarra egingo zaie.

Deitua izan den unean ez bada ariketara aurkezten, automatikoki galduko du dagoen ariketan eta hurrengoetan parte hartzeko eskubidea, eta, horren ondorioz, hautaketa prozeduratik kanpo geratuko da, epaimahaiak behar bezala egiaztatutako eta aske ikusitako ezinbesteko kasuetan izan ezik.

#### *Oposizioaldia*

Oposizioaldian izangaiek hiru (3) gaitasun proba egin beharko dituzte; nahitaezkoa eta baztertzailea izango da.

Oposizioa ariketak honako hauek izango dira:

Lehenengo ariketa. — Galderen testa

Lehenengo ariketan 0 eta 40 arteko puntuazioa lortu ahalko da; gainditzeko 20 puntu beharko dira.

Epaimahaiak gai horri buruz zehazten duen denboran, idatziz erantzun beharko zaie ordezeko erantzunak dituzten galderen testei. I. eranskinean adierazitako gai zerrendako edukiei buruzkoak izango dira, eta erantzun okerretarako puntu negatiboak jasoko dituzte.

Erantzun oker bakoitzeko, erantzun zuzen baten balioaren herena deskontatuko da.

Erantzun ez diren galderek ez dute zigorrik izango, ez baita asmatutako galderen kopurutik ezer kenduko.

**Bigarren ariketa. — Bi kasu praktikoko**

Ariketa honetan gehienez 60 puntu lortu ahalko dira (gehienez 30 puntu, kasu praktikoko bakoitzeko). Bakoitzean gutxienez 15 puntu lortu beharko dira bigarren ariketa hau gainditu ahal izateko.

I. eranskinean adierazitako gai zerrendarekin zerikusia duten bi kasu praktikoko garatuko dira idatziz, epaimahaiak horri buruz zehazten duen denboran.

**Hirugarren ariketa. — Euskara**

Nahitaezkoa eta baztertzalea. Izangaiak euskararen 3. hizkuntz eskakizuna egiaztatu beharko du. Proba honen balorazioa gai edo ez-gai izango da, eta ez gai deklaratu-tako izangaiak kanporatuko dira. Ez dute proba hori egingo 3. hizkuntz eskakizuna edo hortik gora dutela egiaztatu duten izangaiak.

Ekitaldi bakoitzeko kalifikazioak Udalaren webgunean argitaratuko dira. Oposizioaldiko proba bakoitza amaitzean, epaimahaiak probaren behin-behineko emaitzak argitaratuko ditu, ahalik eta lasterren, eta hamar egun balioduneko epea ezarriko du erreklamazioak egiteko. Epe hori bukatuta eta, hala badagokio, aurkeztu ahal izan diren erreklamazioak ebatzita, epaimahaiak probaren behin betiko emaitzak argitaratuko ditu.

**Lehiaketaldia**

Lehiaketaldian ez da inor baztertuko, eta ezin izango da kontuan hartu oposizioaldiko probak gainditzeko; oposizioaldia gainditzeko izangaiei buruzkoa izango da.

Eskarian alegatutako eta ondoren alegatutako merezimenduak aztertu eta baloratu-tako dira, eskariak aurkezteko epearen amaiera data erreferentziazat hartuta.

Hori egingo da bakoitzari dagozkion puntuak esleitzuz, baremo honen arabera:

**a) Esperientzia: gehienez 18 puntu.**

Administrazio publikoan administrari lan egiteagatik, 0,5 puntu hil bakoitzeko.

Administrazio publikoetan egindako lana organo eskudunak emandako ziurtagiriaren bidez egiaztatu beharko dira, honako hauek zehaztuta: enplegu harremana, betetako lanpostuaren izena, zein talde edo lanbide kategoriatakoa den, enplegu harremanaren iraupena, arduraldiaren ehunekoa eta egindako lanak.

**b) Lanpostuaren eginkizunak eta erantzukizunak betetzeko baliagarritzat jotzen den prestakuntza osagarria: 8 puntu, gehienez ere.**

— Diploma edo bertaratze ziurtagiriaren bidez behar bezala egiaztatutako prestakuntza eta hobekuntzako ikastaroak jasotzeagatik. Bertan jaso beharko dira, nahitaez, honako hauek: alde batetik, edozein administrazio publikok edo administrazio horietako zuzenbide publikoko erakundeek eta entitateek, eta bestetik, balio akademikoa duten tituluak emateko legez gaitutako ikastetxeek, elkargo profesionalak eta profesionalen elkarteek antolatutako, emandako edo homologatutako eskola-orduak, baldin eta titulu horien bigarren oinarrian jasotako titulazioei badagozkie, eta Euskadiko Elkarteei buruzko ekainaren 22ko 7/2007 Legearen aplikazio-eremuan daudenak, betiere honen arabera: Euskal Autonomia Erkidegoko Elkarteen Erregistro Orokorrean inskribatu badaitezke, estatuko edo gainerako autonomia erkidegoetako araudi baliokidean inskriba badaitezke, edo administrazio publikoek izenpetutako etengabeko prestakuntza akordioaren arabera, plazaren eginkizunekin zerikusia badute.

Baloratu ahal izateko, ikastaroak gutxienez 20 ordukoak izango dira eta 2016az geroztik egin izana. 20 orduko ikastaro bakoitzeko 0,40 puntu emango dira, eta hortik aurrera proportzioaren arabera puntuatuko da. Ikastaro bakoitzeko gehienez 1,5 puntu emango da. Ez dira aintzat hartuko zenbat ordukoa diren adierazten ez badute.

Sail honetako puntuazioa gehienez 4 puntu izango dira.

— Arlo hauetako formakuntza edo hobekuntza ikastaroak Kultura, Aisialdia, Komunikazioa, Dinamizazio Sozio-kulturala eta Ikuskizun Publikoak, prestakun-





tza zentro ofizialek emandakoak, homologatuak edo prestigio aitortutakoak, 150 ordu gutxienezko iraupenarekin: 2 puntu ikastaroko.

Sail honetako puntuazioa gehienez 4 puntu izango dira.

Deialdian edota eskala eta kategoria horretan sartzeko ezinbesteko baldintza gisa eskatzen diren ikastaroak ez dira inola ere baloratuko.

#### **Zortzigarrena.— Epaimahaiaren proposamena**

Izangai bakoitzaren azken kalifikazioa oposizioaldiari dagozkion ariketetan lortutako puntuazioen batura izango da (betiere gainditu badira), eta lehiaketaldian lortutakoa gehituko zaio horri; horrela, azken kalifikazioa eta puntuazio ordena lortuko dira.

Berdinketa gertatuz gero, oposizioaldian kalifikazio altuena duenaren alde egingo da, eta, hala eta guztiz ere, administrazio publikoan emandako zerbitzuen atalean puntuazio handiena lortu duen izangaiaren alde.

Ariketen kalifikazioa eta merezimenduen balorazioa egin ondoren, eta erreklamazioak ebatzi ondoren, halakorik balego, epaimahaiak oposizio lehiaketa gainditu duten izangaien izenak argitaratuko ditu iragarki taulan, eta puntuazio handiena lortu duenaren aldeko izendapen proposamena egingo du.

Epaimahaiak alkate-udalburuari bidaliko dio akta, izendapen proposamena egin dezan.

Akta horretan, puntuazio ordenaren arabera, oposizioaldia gainditu eta deialdiko plaza kopurua gainditzen duten izangai guztiak agertuko dira.

#### **Zortzigarrena.— Proba gainditu dutenen zerrenda, dokumentuen aurkezpena eta izendapenak**

Izangaien kalifikazioa amaitu ondoren, epaimahaiak puntuazio ordenaren arabera gainditutakoen zerrenda argitaratuko dute Udaleko ediktu taulan, eta zehaztuko dute gainditutakoen kopurua ezingo dela deitutako plaza hutsen kopurua baino handiagoa izango. Zerrenda hori korporazioko lehendakariari helaraziko zaio, eta hark Bizkaiko Aldizkari Ofizialean argitaratuko du.

Proposatutako izangaiak deialdian eskatutako gaitasun baldintzak eta betekizunak egiaztatzen dituzten agiriak aurkeztu beharko dizkiote Administrazioari, udalaren web-gunean argitaratzen direnetik hogeï egun naturaleko epean.

Baldin eta epe horretan, eta ezinbestean ez bada, agiriak aurkezten ez badituzte edo eskaturiko betekizunak betetzen ez dituztela egiaztatzen bada, ezin izango dira izendatu eta baliorik gabe geldituko dira haien jarduketa guztiak, parte hartzeko beren eskaeretan datu faltsuak jartzeagatik izan dezaketen erantzukizuna alde batera utzi gabe.

Halakorik geratuz gero, oposizioaldia gainditu eta azken puntuazioaren ordenan hurrengo postuan dagoena izendatzeko proposamena egingo da, eskatutako baldintzak eta betekizunak betetzen dituela egiaztatu ondoren. Ildo beretik jardungo da praktikaldian dagoen izangai izendatuak praktikaldia gainditzen ez badu.

#### **Bederatzigarrena.— Praktiketako funtzionario izendatzea eta praktikaldia**

Organo eskudunak praktiketako funtzionario izendatuko du kalifikazio epaimahaiak proposatutako izangaia, aurreko oinarrian aipatzen diren agiriak eman ondoren.

Praktikaldia sei hilabetekoa izango da, eta, aldi horretan, indarrean dagoen legeriaren araberrako ordainsariak jasoko dituzte praktiketako funtzionarioek.

Ebaluazio prozedura jarraitua izango da praktikaldian zehar. Aldi hori amaitu baino lehen, Idazkaritza-Kontuhartzailtza Saileko arduradunak ebaluazio txosten bat aurkeztuko dio kalifikazio epaimahaiari.

Praktikaldia amaitzean, kalifikazio epaimahaiak proposatuko du aldi hori gainditu duen praktikaldiko funtzionarioa karrerako funtzionario izendatzea, eta izendapen hori Bizkaiko Aldizkari Ofizialean argitaratuko da.



**Hamargarrena. — Lan poltsa**

Hautaketa prozesua amaitu ostean, oposizioaldia gainditu duten eta funtzionario izendatu ez diren izangaiek lan poltsa bat osatuko dute, lortutako puntuazioaren hurrenkeran. Poltsa hori Zeanuriko Udalean sor daitezkeen aldi baterako beharrak betetzeko erabiliko da, bai eta Zeanuriko Udalak berak eskatzen duen beste edozein administrazioan ere. Aldez aurretik baimena eman beharko dute bertako kideek datuak lagatzeko, eta, hala badagokio, prozesua amaitzean sinatu beharko dute.

Hauxe izango da plazak esleitzeko prozedura:

Berdinketa gertatuz gero, oposizioaldian kalifikazio altuena duenaren alde egingo da, eta, hala eta guztiz ere, administrazio publikoan emandako zerbitzuen atalean puntuazio handiena lortu duen izangaiaren alde.

**Hamaikagarrena. — Bateriaezintasunak**

Proposatutako izangaiek bete egin beharko dituzte, hala badagokio, Administrazio Publikoan Zerbitzuko Langileen Bateriaezintasunei buruzko abenduaren 26ko 53/1984 Legean eta aplikatu beharreko gainerako araudian jasotako aginduak.

**Hamabigarrena. — Gorabeherak**

Kalifikazio epaimahaiak ahalmena du sortzen diren zalantzak ebazteko eta oposizioaren bilakaera egokirako behar diren erabakiak hartzeko, oinarri hauetan aurrekusi ez den guztiari dagokionez.

Interesdunek oinarri eta deialdiaren aurka jo ahalko dute, urriaren 1eko 39/2015 Legeak (Administrazio Publikoan Administrazio Prozedura Erkideari buruzkoa) agindutakoarekin bat etorritik.

Interesdunek berraztertze errekurtsoa aurkeztu ahalko dute deialdiaren eta oinarriaren aurka, administrazio bidea agortzen baitute, hilabeteko epean Alkatetzan, administrazioarekiko auzi errekurtsoa aurkeztu aurretik; bi hilabeteko epean Bilboko Administrazioarekiko Auzien Epaitegian aurkeztu ahalko dute, iragarkia Bizkaiko Aldizkari Ofizialean argitaratu eta hurrengo egunetik zenbatzen hasita (Administrazioarekiko Auzien Jurisdikzioaren uztailaren 13ko 29/1998 Legearen 46. artikulua).

Oinarrietan jaso gabeko gainerako guztiak honako hau beteko du: 6/1989 Legea, uztailaren 6koa, Euskal Funtzio Publikoarena; Urriaren 30eko 5/2015 Legegintzako Errege Dekretuak onartutako Enplegatu Publikoaren Oinarriko Estatutuaren Legearen testu bategina; 781/1986 Legegintzako Errege Dekretua, apirilaren 18koa, Toki araubidearen arloan indarrean dauden lege xedapenen testu bategina onartzen duena; 896/1991 Errege Dekretua, ekainaren 7koa, Toki Administrazioaren funtzionarioak hautatzeko prozeduraren oinarriko arauak eta gutxienezko programak ezartzen dituena; Estatuko Administrazio Orokorren zerbitzura dauden langileen sarrerari buruzko eta Estatuko Administrazio Orokorreko funtzionario zibilen lanpostuak betetzeari eta lanbide sustapenari buruzko Erregelamendu Orokorra, martxoaren 10eko 364/1995 Errege Dekretuaren bidez onartua; eta 7/1985 Legea, apirilaren 2koa, Toki Araubidearen Oinarriak arautzen dituena.

**I. ERANSKINA**

1. Espainiako Konstituzioa: Printzipio orokorrak: zuzenbideko estatu sozial eta demokratikoa. Konstituzioaren balio gorenak.
2. Espainiako Konstituzioa: funtsezko eskubideak eta betebeharrak. Konstituzioko botereak: botere betearazlea, botere legegilea eta botere judiziala.
3. Espainiako Administrazio Publikoa. Estatuko Administrazio Orokorra. Autonomia erkidegoak: estatuaren eta autonomia erkidegoen arteko harremanak. Autonomia erkidegoen antolaketa politikoa eta administratiboa.
4. Espainiako toki araubidea. Toki administrazioa Espainiako Konstituzioan. Toki autonomiaren printzipioa: esanahia eta irismena. Toki administrazioa osatzen duten erakundeak.
5. Euskal Herriaren Autonomia Estatutua: atariko titulua, Euskal Herriaren botereak, ogasuna eta ondarea.
6. Lurralde historikoak: Foru erakundeak: batzar nagusiak eta foru aldundiak: erakunde erkideen eta foru erakundeen arteko eskumen banaketari buruzko alderdi orokorrak.
7. Administrazio Zuzenbidearen iturriak. Legea: kontzeptua eta motak. Erregelamendua: erregelamendu ahalmenaren titulartasuna eta mugak. Arauen hierarkia. Legez-kotasun printzipioa administrazio publikoan.
8. Administrazio antolaketa. Antolaketako printzipioak: hierarkia eta eskumena. Eskuordetzea, goragokoak eskumena bereganatzea eta ordezkatzeta. Kudeatzeko agindua. Kontzentrazioa eta deskontzentrazioa. Zentralizazioa eta deszentralizazioa.
9. Administrazio antolaketa: administrazio organoak. Kide anitzeko organoak.
10. Administrazio egintza. Egitea, edukia, motibazioa eta forma.
11. Administrazio egintzen legez-kotasun presuntzioa. Administrazio egintzaren eraginkortasuna. Jakinarazpenen edukia, epeak eta gauzatzea. Argitalpena. Erabateko deuseztasuna eta deuseztagarritasuna.
12. Eskaerak, idazkiak eta jakinarazpenak Administrazioan aurkeztea. Eskaerak zuzentzea eta hobetzea. Administrazio erregistroak. Haien baldintzak, epeak eta zenbaketa.
13. Administrazio-prozedura (I): Printzipio orokorrak. Interesdunak. Abstentzioa eta errekusatzea. Herritarren eskubideak.
14. Administrazio-prozedura (II): administrazio prozeduraren aldiak.  
Prozeduraren hasiera, antolamendua, instrukzioa eta amaiera. Administrazioaren isiltasuna.
15. Administrazio elektronikoa: herritarren eskubideak. Erregistro, komunikazio eta jakinarazpen elektronikoak. Prozeduren kudeaketa.
16. Administrazio bidean dauden administrazio egintzak berrikustea: printzipio orokorrak. Administrazio errekursoak: administrazio errekursoa eragin dezaketen egintzak. Administrazio errekursoak izapidetzeko arau orokorrak. Errekurso motak. Akats materialak zuzentzea. Egintzak baliogabetzea.
17. Toki eremuan eragin berezia duten administrazio egintzak. Sustapen jarduera.  
Zaintza jarduera: administrazio lizentziak eta emakidak. Tokiko zerbitzu publikoa: tokiko zerbitzu publikoa kudeatzeko erak.
18. Herritarrei arreta emateko zerbitzuak. Herritarra, zerbitzu eta prestazio publikoen hartzaile gisa. Jendeari arreta emateko, harrera egiteko, eskaria aztertzeke eta herritarrei erantzuteko trebetasunak.
19. Administrazio zehapenak. Zehapen zuzenbidearen printzipio orokorrak.
20. Kontratazio publikoa tokiko eremuan: printzipio orokorrak, kontratu motak, kontratazio motak eta prozedurak.



21. Udalaren aurrekontua: kontzeptua, printzipioak, egitura eta edukia. Onartzeko-prozedura.
22. Udal ogasuna: udalerrietako diru-sarrerara motak.
23. Zerga hauen zerga egitatea, subjektu pasiboa eta sortzapena: ondasun higiezin gainerako zerga; jarduera ekonomikoen gainerako zerga; trakzio mekanikoko ibilgailuen gainerako zerga; eraikuntza, instalazio eta obren gainerako zerga; hiri lurren balioaren gehikuntzaren gainerako zerga.
24. Administrazio publikoen, hango agintarien eta menpeko gainerako enplegatuen erantzukizuna. Printzipio orokorrak eta prozedura.
25. Udallerria. Udal mugartea. Biztanleria: erroldari aipamen berezia eginez.
26. Beste toki erakunde batzuk. Mankomunitateak, eskualdeak edo zenbait udalerririk batuko dituzten beste erakunde batzuk
27. Udal antolaketa: oinarritzko printzipioak. Oinarritzko organoak: alkatea, alkateordeak, osoko bilkura eta tokiko gobernu batzarra. Organo osagarriak.
28. Alkatearen eskumenak. Alkatetzaren ebazpenak.
29. Udalbatza: osaera eta eskumenak. Tokiko gobernu batzarra: osaera eta eskumenak. Osaera, izendapena eta eskumenak. Informazio batzordeak.
30. Osoko bilkuraren funtzionamendua: bilkura eta erabaki araubidea, aktak eta erabakien ziurtagiriak.
31. Toki erakundeek araudiak egiteko duten ahalmena. Erregelamendu organikoa eta ordenantzak. Egiteko eta onartzeko prozedura. Tokiko arauen argitalpena. Bandoak.
32. Toki erakundearen zerbitzura dauden langileak. Tipologia. Funtzio publikoaren egitura eta antolaketa: lanpostuen zerrendak eta aurrekontu-plantillak.
33. Langileen alorreko organo eskudunak: estatuko eskumenak. Toki korporazioen eskumenak: osoko bilkura, alkatea
34. Toki erakundearen ondasunak. Motak. Ondasunen inbentarioa.
35. Udalaren herri jabaria: erabilera eta aprobetxamendu motak eta erak.
36. Administrazioaren esku-hartzea eraikuntzan eta lurraren erabileran (I): Hirigintzako lizentziak: Motak. Eskumenak eta prozedura.
37. Administrazioaren esku-hartzea eraikuntzan eta lurraren erabileran (II): Kontserbazteko betebeharrak. Betejarazteko aginduak. Aurri adierazpena.
38. Administrazioaren esku-hartzea eraikuntzan eta lurraren erabileran (III): Hirigintzako legezketasuna babestea. Hirigintzako arau hausteak eta zehapenak.
39. Datu pertsonalak babestea: helburua eta kontzeptuak. Herritarren eskubideak. Administrazioaren eta haren langileen betebeharrak.
40. 4/2005 Legea, otsailaren 18koa, Emakumeen eta Gizonen Berdintasunari buruzkoa: Administrazioari arau eta prozeduretan berdintasuna sustatzeko printzipio orokorrak eta neurriak. Hizkuntzaren erabilera ez sexista.

Gai zerrenda prestatzeko, indarreko legeriatzat hartuko da deialdia Bizkaiko Aldizkari Ofizialean argitaratzen den unean indarrean dagoena.