AGINTARIAK ETA LANGILERIA

Oposaketak eta lehiaketak

EKONOMIA ETA OGASUN SAILA

59

EBAZPENA, 2023ko abenduaren 14koa, Lehiaren Euskal Agintaritzako lehendakariarena, zeinaren bitartez iragartzen baita Lehiaren Euskal Agintaritzako idazkari nagusiaren lanpostua izendapen askearen bidez betetzeko deialdi publikoa.

Lehiaren Euskal Agintaritzak erabaki du erakunde autonomo honetako idazkari nagusiaren lanpostua (511946. kodea eta 2. dotazioa) izendapen askearen bidez beteko duela iragartzea, Euskal Funtzio Publikoari buruzko abenduaren 1eko 11/22 Legearen 102. artikuluan xedatutakoaren arabera, eta aldez aurretik Funtzio Publikoko Zuzendaritzaren aldeko txostena izanik. Honako hauek hartu ditu kontuan:

OINARRIAK

Lehenengoa.– Parte hartzeko baldintzak.

1.– Deialdi honetan parte hartu ahal izango dute Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazio Orokorreko eta haren erakunde autonomoetako karrerako funtzionarioek, baldin eta ebazpen honen eranskinean ezarritako baldintzak betetzen badituzte. Lanpostuaren eginkizunak Lehiaren Euskal Agintaritzaren otsailaren 2ko 1/2012 Legearen 15. artikuluan daude zerrendatuta.

Langile horiek parte har dezakete deialdi honetan, edozein administrazio-egoeratan egonda ere, hauek izan ezik:

a) Eginkizun-gabetze irmoa ezarrita duten funtzionarioak; horiek ezin dute parte hartu egoera horrek dirauen bitartean.

b) Norberaren kontuetarako edo familia elkartzeko borondatezko eszedentzian egonik lanera itzuli baino lehen eszedentzian egon beharreko denbora bete ez duten langileak.

2.– Era berean, beste administrazio publiko batzuetako karrerako funtzionarioek, irakaskuntzako karrerako funtzionarioek eta Justizia Administraziokoek parte hartu ahal izango dute, bai eta osasun-erakundeetako estatutupeko langile finkoek ere, baldin eta langile-mota horiek betetzeko aukera berariaz aurreikusten bada eta, beraz, dagokien kodearen bidez berariaz identifikatuta badago, eranskin honetan zehaztutakoaren arabera.

Langile horiek deialdi honetan parte hartu ahal izango dute, baldin eta lanpostuen zerrendan ezarritako baldintzak betetzen dituztela egiaztatzen badute eta zerbitzu aktiboko administrazio-egoeran edo jatorrizko administrazioan lanpostua gordeta duen administrazio-egoeran badaude, 6 hilabetetik beherako eginkizun-gabetzearen kasuan izan ezik (behin-behinekoa edo irmoa).

3.– Eskatutako baldintzak deialdi hau Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkarian argitaratzen den egunean bete beharko dira. Baldintza horiek bete beharko dira esleitutako lanpostuaz jabetu arte. Parte hartzeko baldintzak betetzen ez dituzten parte-hartzaileek ezin izango dute esleitutako lanpostuaz jabetu.

Bigarrena.– Eskabideak.

1.– Hautagaiek Lehiaren Euskal Agintaritzari egin behar diote eskaera, ebazpen hau Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkarian argitaratu eta hamabost egun balioduneko epean. Eskabidean, datu pertsonalak eta jarduneko lanpostua adierazi behar dituzte.

Hirugarrena.– Betekizunak eta merituak.

Parte hartzeko eskabideari «curriculum vitae» bat erantsiko zaio. Bertan, datu pertsonalez gain eta zein taldetakoa, azpitaldetakoa edo kidegotakoa den adierazteaz gain, honako hau ere adieraziko da:

a) Titulu akademikoak.

b) Betetako lanpostuak, bai administrazio publikoan, bai enpresa pribatuan, lortu nahi den kargua bezalako eginkizunak dituztenak.

c) Egiaztatutako hizkuntza-eskakizuna.

d) Jasotako eta/edo emandako prestakuntza-ikastaroak.

e) Hizkuntzen ezagutza.

f) Eskatutako lanpostuari dagozkion eginkizunei dagokienez (aholkularitza juridikoa, ekonomia- eta aurrekontu-kudeaketa, langileen kudeaketa, lehiaren defentsaren arloko aholkularitza, zehapen-prozeduren kudeaketa, kide anitzeko organoaren idazkaritza, besteak beste), egokitzat jotzen diren beste merezimendu guztiak.

Lehiaren defentsaren arloan eskatzaileak dituen ezagutzak eta esperientzia zehaztu beharko dira.

Eskabidearekin batera, adierazitako merezimenduen eta eskakizunen egiaztagiriak aurkeztu behar dituzte izangaiek, langileen erregistroan jasota daudenak izan ezik. Halaber, horiekin batera, egokitzat jotzen dituzten bestelako argitalpenak, txostenak eta agiriak aurkez ditzakete.

Pertsona deialdiko lanpostuaren eginkizunekin bat datorrela bermatzeko, deialdia egin duen organoak egokitzat jotzen dituen baliabideak erabil ditzake alegatutako merezimenduak egiaztatzeko, elkarrizketa pertsonalaren eta/edo probaren bidez.

Laugarrena.– Ebazpena.

Deialdi hau ebazpen bidez ebatziko du Lehiaren Euskal Agintaritzako lehendakariak. Ebazpena Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkarian argitaratuko da hilabeteko epean gehienez, eskabideak aurkezteko epea amaitu eta hurrengo egunetik aurrera.

Lanpostuaren esleipenduna lanpostuaz jabetu behar da adierazten zaion egunean eta, kasuan kasu, lehengo lanpostuaren titulartasuna galduko du.

Deialdia bete gabe utzi ahalko da, hautagai batek ere deialdiko lanpostua betetzeko behar adinako merezimendurik ez badu.

Ebazpen honek amaiera ematen dio administrazio-bideari, eta, beronen aurka, berraztertzeko errekurtsoa aurkez dakioke ebazpena eman duen organoari, hilabeteko epean, Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkarian argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera. Bestela, administrazioarekiko auzi-errekurtsoa aurkez daiteke, Administrazioarekiko Auzien Epaitegian, ebazpena Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkarian argitaratu eta bi hileko epean.

Bilbao, 2023ko abenduaren 14a.

Lehiaren Euskal Agintaritzako lehendakaria,
AINARA HERCE SAN MARTIN.

ERANSKINA

Deialdiko lanpostua: Lehiaren Euskal Agintaritzako idazkari nagusia.

Kidegoak: X02EU. A Taldeko Kidegoak-Aukerak-Eskalak (EAP).

Maila baliokidea: 29.

Berariazko osagarria: 0-A.

Hizkuntza-eskakizuna: 4.

Derrigortasun-data: datarik gabe.

Kokapena: Lehiaren Euskal Agintaritza.

Herria: Bilbao.

Helbidea: Ercilla, 4 – 2 (48009 Bilbao).

Eginkizunak: Lehiaren Euskal Agintaritzari buruzko otsailaren 2ko 1/2012 Legearen 15. artikuluan zerrendatuak:

1.– Lehiaren Euskal Agintaritzari dagokionez, eginkizunak honako hauek dira:

a) Agintaritzaren aurrekontu-aurreproiektua prestatzea eta haren jarraipena eta aldaketak egitea.

b) Erakundearen jarduera-oroitidazkia eta urteko jarduera-programa eta urtebeteko eta urte biko jarduera-planak egitea, jasotako jarraibideak kontuan hartuta, eta Lehiaren Euskal Kontseiluari helaraztea,

c) Erregistro orokorra, agiritegia eta agintaritzaren beste dokumentazio-guneak kudeatzea.

d) Espedienteak zaintzea izapidetzearen edozein fasetan, jakinarazpenak egitea, eta prozeduratik datorren edozein jarduera (administrazio-izaerakoa) egitea.

e) Agintaritzaren Ekonomia, giza baliabideak eta baliabide materialak kudeatzea.

f) Agintaritza arlo juridikoan aholkatzea.

g) Zehapen-prozeduren eta sustapen-prozeduren jarraipena egitea eta haiek kudeatzea.

h) Laguntza emateko gainerako eginkizunak, lehendakariak hala erabakita.

2.– Lehiaren Euskal Kontseiluari dagokionez, eginkizunak honako hauek dira:

a) Lehiaren Euskal Kontseilua biltzeko deitzea, lehendakariaren ekimenez.

b) Bileretako gai-zerrenda prestatu eta bidaltzea.

c) Bileretako aktak idatzi eta baimentzea.

d) Akten, ebazpenen eta erabakien ziurtagiriak egitea.

e) Lehiaren Euskal Kontseiluko kideak arlo juridikoan aholkatzea.

f) Administrazio publikoen araubide juridikoari eta administrazio-prozedura erkideari buruzko araudiak administrazioko kide anitzeko organoetako idazkariei ematen dizkien gainerako eskumenak izatea.