

AGINTARIAK ETA LANGILEAK

Oposizioak eta lehiaketak

GOBERNANTZA, ADMINISTRAZIO DIGITAL ETA AUTOGOBERNUAREN SAILA

1804

AGINDUA, 2026ko apirilaren 23koa, Gobernantza, Administrazio Digital eta Autogobernuko sailburuarena, zeinaren bidez onartzen baitira Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazio Orokorreko kidego eta eskaletan sartzeko hautaketa-prozesuen oinarri orokorrak.

Agindu honen bidez onartzen diren oinarri orokorrek Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazio orokorreko kidego eta eskaletan sartzeko hautaketa-prozesuen deialdiei aplikatu beharreko araudia jasotzen dute, zeina komuna izango baita halako deialdi guztietarako, hartara horiek guztiak homogeneousizaturik. Zigorrek Betearazteko Laguntzaileen Kidegoko Zigorrek Betearazteko Laguntzaileen Eskalara sartzeko hautaketa-prozesua, ordea, oinarri hauen eremutik kanpo geratzen da, haren ezaugarri bereziak direla-eta; hala, oinarri propioak izango ditu.

Horrenbestez, Euskal Enplegu Publikoaren abenduaren 1eko 11/2022 Legearen VI. tituluaren ezarritakoaren arabera eta bat etorritz lege horrek 18.2.q) artikuluan emandako eskudantziekin, bai, halaber, Gobernantza, Administrazio Digital eta Autogobernuaren Sailaren egitura organikoa eta funtzionala ezartzen duen urriaren 29ko 317/2024 Dekretuaren 3.3.f) artikuluan ezarritakoarekin, hau

EBAZTEN DUT:

Lehenengo artikulua.– Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazio orokorreko kidego eta eskaletan sartzeko hautaketa-prozesuak arautuko dituzten oinarri orokorrak onartzea (I. eranskinean daude jasota).

Bigarren artikulua.– Zigorrek Betearazteko Laguntzaileen Eskalara sartzeko hautaketa-prozesuak bere oinarriak izango ditu; eskala horri, beraz, ez zaio aplikatuko agindu honetan xedatutakoa.

Hirugarren artikulua.– Hautaketa-prozesuen gai-zerrendaren zati orokorra onartzea eskala hauei dagokienez: Administrazio Goi Mailako Kidegoa, Fakultatiboen Goi Mailako Kidegoa, Administrazio Kudeaketako Kidegoa, Kidego Teknikoa eta Laguntzaile Teknikoen Kidegoa (II. eranskinean dago jasota).

Laugarren artikulua.– Hautaketa-prozesuen gai-zerrendaren zati orokorra onartzea eskala hauei dagokienez: Espetxe Administrazio Goi Mailako Kidegoa eta Espetxe Administrazio Kidego Teknikoa (III. eranskinean dago jasota).

AZKEN XEDAPENETAKO LEHENENGOA

Agindu honek amaiera ematen dio administrazio-bideari, eta, beronen aurka, interesdunek aukerako berraztertze-errekurtsoa aurkeztu ahal izango diote Gobernantza, Administrazio Digital eta Autogobernuko sailburuari, hilabeteko epean, agindua Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkarian argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera; edo, bestela, zuzenean, administrazioarekiko auzi-errekurtsoa aurkeztu ahal izango dute, bi hilabeteko epean, agindua Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkarian argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera; betiere, bat etorritz Administrazio

Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legean eta Administrazioa-
rekiko Auzien Jurisdikzioa arautzen duen uztailaren 13ko 29/1998 Legean xedatutakoarekin.

AZKEN XEDAPENETAKO BIGARRENA

Agindu honek Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkarian argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera
izango ditu ondorioak.

Vitoria-Gasteiz, 2026ko apirilaren 23a.

Gobernantza, Administrazio Digital eta Autogobernuko sailburua,
MARÍA UBARRECHENA CID.

I. ERANSKINA

EUSKAL AUTONOMIA ERKIDEGOKO ADMINISTRAZIO OROKORREKO KIDEGO ETA
ESKALETAN SARTZEKO HAUTAKETA-PROZESUEN OINARRI OROKORRAK

1.– Xedea.

1.1.– Oinarri hauen xedea da arau orokorrak ezartzea Euskal Autonomia Erkidegoko Adminis-trazioko kidego eta eskaletan sartzeko.

1.2.– Zigorak Betearazteko Laguntzaileen Eskalaren hautaketa-prozesua oinarri hauen apli-kazio-eremutik kanpo geratzen da.

1.3.– Hautaketa-prozesu bakoitzaren berezitasunak deialdi bakoitzaren oinarri espezifikoen bidez arautuko dira, eta, betiere, honako hauek jaso beharko dituzte:

– Eskainiko den plaza kopurua, eta nola banatuko diren plazak, hizkuntza-eskakizunen, sar-bide-modalitatearen eta, hala badagokio, txandaren arabera.

– Eskabideak aurkezteko epea.

– Langileak hautatzeko deialdietan izena emateagatiko tasaren diru-zenbatekoa.

– Sartzeko titulazioak.

– Baloratuko diren merezimenduak eta aplikatuko zaien baremoa.

– Deialdiko lanpostuen betekizun espezifikoak.

– Gai-zerrendaren zati espezifikoa.

– Emakumeen lehentasunezko klausula aplikatuko den ala ez.

2.– Hautaketa-sistema eta parte hartzeko txandak eta modalitateak.

2.1.– Hautaketa-sistema oposizio-lehiaketa izango da.

2.2.– Sartzeko, bi txanda izatea aurreikusten da: irekia eta barne-sustapenekoa (bertikala edo gurutzatua). Deialdi bakoitzeko oinarri espezifikoetan zehaztuko dira prozesu bakoitzean egongo diren txandak.

2.3.– Txanda bakoitzaren barruan, bi modalitate egon ahal izango dira: sarbide orokorra eta desgaitasuna duten pertsonentzat gordetako sarbidea. Deialdi bakoitzeko oinarri espezifikoetan zehaztuko dira prozesu bakoitzean egongo diren sarbide-modalitateak.

3.– Parte hartzeko betekizunak.

3.1.– Betekizunak betetzeko datak.

Hautagaiek eskabideak aurkezteko epea bukatu baino lehenago bete beharko dituzte oinarri orokorretan eta espezifikoetan ezarritako betekizunak –9. oinarrian adierazitako salbuespenak izan ezik–, eta betekizun horiek betetzen jarraitu beharko dute lanpostuaz jabetzen diren arte.

3.2.– Betekizunak noiz eta nola egiaztatu behar diren.

Oinarri orokor hauen 9. apartatuan dago ezarrita noiz eta nola egiaztatu behar diren betekizunak.

3.3.– Parte hartzeko betekizun orokorrak.

Iragarritako hautaketa-prozesuetan parte hartu ahal izateko, betekizun hauek bete beharko dira:

a) Europar Batasuneko edozein estatu kideetako nazionalitatea izatea.

Parte hartzeko aukera izango dute, halaber, Europar Batasunaren estatu kideetako herritarren ezkontideek, edozein dutela ere nazionalitatea eta, betiere, zuzenbidez bananduta ez badaude, haien ondorengoek eta, zuzenbidez bananduta ez badaude, ezkontidearenek, baldin eta hogeita bat urtetik beherakoak badira edo, adin horretatik gorakoak izanda ere, gurasoen kontura bizi badira.

Era berean, Europar Batasunak izenpetu eta Espainiak berretsitako nazioarteko tratatuen aplikazio-eremuan dauden pertsonak ere parte hartu ahal izango dute, baldin eta tratatu horietan langileen zirkulazio askea aplikatzen bada.

b) Gaitasun funtzionala izatea sartu nahi den kidegoko edo eskalako zereginak betetzeko.

c) 16 urte beteta izatea eta ohiko erretiro-adina beteta ez izatea.

d) Ez izatea diziplina-espeditate bidezko zehapenik, administrazio publikoen edo autonomia-erkidegoko organo konstituzional edo estatutarioen zerbitzutik bereizita egotea dakarkionik; eta, era berean, ebazpen judizial baten ondorioz, ez izatea enplegu edo kargu publikorako desgaituntza erabatekorik edo berezirik, bereizi edo desgaitu duten funtzionario-kidegoan edo -eskalan sartzea eragozten dionik. Beste estatu bateko herritarra izanez gero, hautagaia ezin izango da desgaituntza-egoeran edo egoera baliokideren batean egon, eta ezin izango du ezarrita izan diziplina-zehapenik edo baliokiderik, bere estatuan, baldintza berberetan, enplegu publikorako sarbidea eragozten dionik.

e) Oinarri espezifikoetan eskatutako titulazioa izatea edo titulua eskuratzeko eskubideak ordainduta izatea.

Atzerriko titulazioen kasuan, beharrezkoa izango da titulua homologatuta dagoela egiaztatzen duen agiria edukitzea edo titulu hori ondorio profesionaletarako onetsita dagoela egiaztatzen duena, aintzat hartuta 889/2022 Errege Dekretua, urriaren 18koa, atzerriko hezkuntza-sistemetako unibertsitate-irakaskuntzak homologatzeko, baliokidetzat jotzeko eta baliozkotzeko baldintzak eta prozedurak ezartzen dituen eta aurreko antolamendu akademikoetako unibertsitate-titulu ofizialek Goi Mailako Hezkuntzako Kualifikazioen Espainiako Esparruan duten baliokidetasuna ezartzeko prozedura arautzen duena.

Nolanahi ere, hautagaiei kautelaz emango zaie onarpena, egiaztatzen badute titulua homologatzeko edo ondorio profesionaletarako onesteko eskaria aurkeztu dutela. Kautelazko onarpen hori bertan behera geratuko da karrerako funtzionario izendatzeko behar diren izapideak (oinarri orokor hauetako 18. apartatua) egiteko epea amaitzen den unean.

f) Indarrean dagoen araubidearen arabera, ezintasuneko edo bateraezintasuneko lege-kausaren batean sarturik ez egotea; hala ere, araudiak ematen duen aukera-eskubidea errespetatuko da.

g) Ordainduta izatea langileak hautatzeko deialdietan inskribatzeagatik ordaindu beharreko tasa, lehiatu nahi den prozesuaren eta kidegoaren nahiz eskalaren arabera. Tasaren zenbatekoa oinarri espezifikoetan zehaztuko da.

h) Ez izatea karrerako funtzionarioa Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazio orokorraren kidego eta eskala berean.

i) Oinarri espezifikotan eskatzen den beste edozein betekizun.

3.4.– Barne-sustapeneko txandan parte hartzeko betekizun espezifikoak.

3.4.1.– Barne-sustapen bertikala.

a) Zerbitzu aktiboan, zerbitzu berezietan, familiartekoak zaintzeko eszedentzian, indarkeria terroristagatiko eszedentzian edo genero-indarkeriagatiko eszedentzian egotea, dagokion lanbide-sailkapeneko beheragoko azpitaldeko –edo, azpitalderik ez badago, beheragoko taldeko– kidego eta eskala batean edo titulazio-eskakizunik gabeko taldekatze profesional batean. Hala ere, eskatzen den titulazioa duten C1 azpitaldeko funtzionarioak A2 azpitaldera igo ahal izango dira zuzenean.

b) Bi zerbitzu-urte beteta izatea, karrerako funtzionario modura, kidego eta eskalan edo titulazio-eskakizunik gabeko taldekatze profesionalean.

c) Kidegora, eskalara edo funtzionarioak taldekatzeko beste edozein sistematarara sartzeko behar diren titulua eta gainerako betekizunak edukitzea.

Hala ere, C1 azpitaldeko plazetara iritsi ahalko da Euskal Enplegu Publikoaren abenduaren 1eko 11/2022 Legearen 56. artikuluan eskatutako titulaziorik izan gabe, baldin eta hamar urteko antzintasuna egiaztatzen bada C2 azpitaldeko kidego edo eskala batean.

Txanda honetan parte hartzeko betekizunak betetzen ez badira, eskabidea txanda irekian aurkeztu dela ulertuko da ofizioz.

3.4.2.– Barne-sustapen gurutzatua.

a) Langile lan-kontratudun finkoa izatea eta lanpostu baten titularra izatea, Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazioari sailtako eta organismo autonomoetako funtzionarioen eta langile lan-kontratudunen lanpostuen zerrendan funtzionarioentzat gordetako lanpostu gisa sailkatu den lanpostu baten titularra, hain zuzen ere.

b) Zerbitzu aktiboan, nahitaezko eszedentzian, familiartekoak zaintzeko eszedentzian, indarkeria terroristagatiko eszedentzian edo genero-indarkeriagatiko eszedentzian egotea.

c) Kidego eta eskalara sartzeko behar diren titulua eta gainerako betekizunak edukitzea.

Txanda honetan parte hartzeko betekizunak betetzen ez badira, eskabidea txanda irekian aurkeztu dela ulertuko da ofizioz.

4.– Desgaitasuna duten pertsonen sarbidea.

4.1.– Txanda irekian eskainitako plaza guztietatik, lanpostu hutsen ehuneko bosteko kupoa gorde ahal izango da desgaitasuna duten pertsonak bete dezaten.

Deialdi bakoitzaren oinarri orokorretan zehaztuko da desgaitasuna duten pertsonentzako sarbide-modalitatea dagoen edo ez eta, kasu bada, zenbat plaza gorde diren deialdian modalitate horretarako.

4.2.– Desgaitasuna duten pertsonentzat gordetako plazetara aurkezten direnek, 3. oinarrian aipatzen diren parte hartzeko betekizunak betetzeaz gain, aitortua izan beharko dute, eskabideak aurkezteko epea amaitzen den egunean, % 33ko edo hortik gorako desgaitasuna, foru-aldundietako organo eskudunaren, Imersoren edo erakunde baliokidearen eskutik.

Desgaitasuna duten pertsonentzat gordetako sarbide-modalitatean parte hartzeko betekizunak betetzen ez badira, eskabidea sarbide orokorreko modalitatean aurkeztu dela ulertuko da ofizioz.

4.3.– Desgaitasuna duten pertsonentzako txandan hautagairik ez dagoelako edo hautaketa-prozesuak gainditu dituenik ez dagoelako bete gabe geratzen diren plazak sarbide orokorreko modalitatean eskainitakoei gehituko zaizkie, kasuan kasuko prozesuan eta, hala badagokio, kasuan kasuko txandan. Hala ere, desgaitasuna duten pertsonentzat gordetako eta betetako plazak deialdiko plazen % 3ko tasara iristen ez badira, bete gabeko plazak hurrengo enplegu publikoaren eskaintzaren ehuneko zazpiko kupoari gehituko zaizkio, gehienez ere % 10eko mugarekin, bat etorritz, betiere, Desgaitasuna duten pertsonen enplegu publikorako sarbidea izatea eta lanpostuak betetzea arautzen duen abenduaren 3ko 2271/2004 Errege Dekretuarekin.

5.– Hautaketa egiteko baldintza orokorrak.

Betekizunen bat ezarrita duten lanpostuak betetzeko, hautagaiek ezinbestez egiaztatu beharko dute betekizun horiek betetzen dituztela.

Deialdi bakoitzean, deialdiko lanpostuei esleitutako betekizun espezifikoak zerrendatuko dira.

Zenbait lanpostu betetzeko betekizuna espezialitate jakin bat izatea baldin bada, deialdien oinarri espezifikoek zehaztuko dute nola egiaztatu behar den betekizun hori.

6.– Lanpostuak esleitzeko baldintza orokorrak.

Epaimahaiak karrerako funtzionario izateko proposatzen duen gaindituen kopurua ezin izango da izan deialdiko plaza kopurua baino handiagoa, kasu hauetan izan ezik:

a) Txanda irekiaren bidez edo barne-sustapen bertikaleko txandaren bidez hautatutako pertsonen, baldin eta Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazio orokorreko eta haren organismo autonomoetako beste eskala bateko karrerako funtzionarioak badira edo karrerako funtzionarioentzat gordetako lanpostu baten titulartasuna duten langile lan-kontratudun finkoak badira, aukera izango dute, lanpostuak hautatzeko izapidean, esleipen-prozesuaren ondorioz bete gabe gera litekeen lanpostu bat hartzeko, edo, bestela, karrerako funtzionario gisa edo langile lan-kontratudun finko gisa titular diren lanpostua hartzeko. Aukera hori egiteko, lanpostuaren betekizun guztiak bete beharko dituzte.

Kasu horretan, ez dute deialdiko plazarik kontsumituko, eta aukera hori egin ezean egokituko litzazkiekeen plazak dagokion deialdian, txandan eta modalitatean gainditu duten hurrengo pertsonen esleitutako zaizkie, lehenetsun-hurrenkeraren arabera.

b) Lanpostu huts gehiago sortzen badira, deialdikoak baino ehuneko hamar gehiago esleituko dira, gehienez. Lanpostu horiek 15.2 oinarrian aipatzen den lanpostu-zerrendan eskainiko dira.

c) Inguruabar hauetakoren bat gertatzen bada, hutsik geratu diren plazak esleituko dira:

– Hautatutako pertsonen uko egitea, izendapenaren aurretik edo plazaz jabetu aurretik.

– Eskatu den dokumentazioa ez aurkeztea, edo aurkeztutakotik ondorioztatzea ez dutela betetzen oinarrietan eskatutako betekizunen bat, edo ez dutela zereginetan aritzeko eskatzen den gaitasun fisikoa edo psikikoa.

– Lanpostu-erreserbarik gabeko eszedentzia eskatzea plazaz jabetzeko unean.

Kasu horietan, adierazitako inguruabarren eraginez hutsik geratu diren plaza beste hautagai aukeratuko dira, plaza hasiera batean esleitu zen txanda, modalitate eta hizkuntza-eskakizuna

kontuan hartuta gairak zutenen zerrendako puntuazio-hurrenkerari jarraituz eta lanpostuak hautatzeko izapidean hautagaiak adierazitako lehentasunen arabera.

Ostera ere c) letra honetan aurreikusitako inguruabarren bat gertatzen bada, aurreko paragrafoan azaldutako prozesua errepikatuko da, baldin eta prozesu bakoitzeko eskalaren egiturazko behin-behinekotasuna ehuneko zortzitik gorakoa bada eta ez bada hautaketa-prozesu berri baterako deialdirik egin.

d) Barne-sustapen gurutzatuaren txandaren bidez hautatutako pertsonen kasuan, ez baitute plazarik kontsumituko eta titular diren lanpostura atxikita geratuko baitira betiere.

7.– Argitaratzeko lekuak eta iragarki-taulak.

Hautaketa-prozesuetarako deialdiak, Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkarian argitaratzeaz gain, Enplegu Publikoaren Atarian argitaratuko dira, helbide elektroniko honetan: <https://www.euskadi.eus/enplegu-publikoa/>

Hautaketa-prozesuan zehar, aipatutako helbide elektronikoan argitaratuko da prozesuaren garapenaren alderdiekin lotutako informazio guztia, jakinarazpen-ondorioetarako. Abisu bat bidaliko zaie, SMS edo posta elektroniko bidez, mugikorraren zenbakia edo helbide elektronikoa eman duten parte-hartzaileei. Abisu hori egiten ez bada ere, jakinarazpena guztiz baliozkoa izango da, hala xedatuta baitago Administrazio Publikoaren Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legearen 41.6 artikuluan.

8.– Eskabideak aurkeztea.

8.1.– Prozesuan onartua izatea.

Parte hartu nahi dutenek eskabide bat aurkeztu beharko dute parte hartu nahi duten hautaketa-prozesu bakoitzeko.

Onartuak izateko eta, hala badagokio, hautaketa-prozesuetan parte hartzeko, baldintza hauek bete beharko dituzte: 1) eskabidearen atal guztiak bete, 2) eskabidea epe barruan aurkeztu, eta 3) langileak hautatzeko deialdietan izena emateagatikotasak ordaindu.

Halaber, eskabideak aurkezteko epea bukatzen den egunean, eskatutako betekizun guzti-guztiak bete beharko dituzte, 9.1 oinarrian elkargokide izateari eta espezialitateari buruz aurreikusitakoak izan ezik.

8.2.– Eskabideak aurkezteko epea, eta langileak hautatzeko deialdietan izena emateagatikotasak ordaintzea.

Deialdietan parte hartzeko eskabideak hogeita egun baliouduneko epean aurkeztuko dira, argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera. Oinarri espezifikoetan zehaztuko dira epe horren muga-egunak eta -orduak.

8.3.– Parte hartzeko eskabideak aurkezteko modua.

Parte hartzeko eskabideak eta, oro har, hautaketa-prozesuekin lotutako gainerako izapide guztiak bide elektronikoz egin beharko dira.

Eskabidea bide elektronikoz aurkezteko, Enplegu Publikoaren Atariko helbide elektronikoa erabili beharko da (<https://www.euskadi.eus/enplegu-publikoa/>), eskabidea bete ahala adierazten diren argibideei jarraituz. Horretarako, nor bere burua identifikatu beharko du, Euskal

Autonomia Erkidegoko Administrazio orokorrean onartutako edozein bitarteko erabiliz (<https://www.euskadi.eus/ziurtagiri-elektronikoak>).

Eskabide elektronikoa Eusko Jaurlaritzako KZ-Gunea zentro publikoetan ere egin ahal izango da. KZ-Gunea zentroen zerrenda eta kokapena helbide honetan ikus daitezke: www.kzgunea.eus

Izena emateko prozesuan gorabehera teknikoren bat gertatuz gero, Enplegu Publikoaren Atarian (<https://www.euskadi.eus/enplegu-publikoa/>) horretarako adieraziko diren telefonora edo helbide elektronikora jo ahal izango da.

8.4.– Langileak hautatzeko deialdietan izena emateagatiko tasa ordaintzeko modua.

Diru-zenbatekoa ordainketa-pasabidearen bitartez ordainduko da, egoitza elektronikoa honetan: <https://euskadi.eus/nireordainketa>

Ordaintzeko aukera hori egunean 24 orduz egongo da erabilgarri eskabideak aurkezteko epean, baina, horretarako, ezinbestekoa izango da banka elektronikoko bezero izatea atxikitako finantza-entitateetakoren batean. Bizum bidez edo kreditu-txartel bidez ere ordaindu ahal izango da.

8.5.– Langileak hautatzeko deialdietan izena emateagatiko tasak eskabideak aurkezteko epean ordaintzen ez dituen hautagaia prozesutik kanpo geratuko da. Nolanahi ere, ordaindutako zenbaterakoan akatsen bat baldin badago, 10 egun balioduneko epea emango zaio hautagaiari akatsa zuzendu dezan.

Langileak hautatzeko deialdietan izena emateagatiko tasa ordaintzea ez da inola ere nahikoa izango prozesuan parte hartzeko: eskabidea behar bezala beteta eta emandako epearen barruan aurkeztu behar da, oinarri honetako aurreko apartatuetan adierazitakoari jarraituz.

9.– Betekizunak eta merezimenduak. Erreferentzia-datak, deskribapena, alegazioa eta egiaztapena.

9.1.– Parte hartzeko eta lanpostuak esleitzeko merezimenduak eta betekizunak betetzeko erreferentzia-datak.

Alegatzen diren merezimenduen jabe izateko eta betekizunak betetzeko erreferentzia-data eskabideak aurkezteko epea bukatzen denekoa izango da, kasu hauetan izan ezik:

– Araututako lanbide baten berezko eginkizunak dituzten eskalen edo lanpostuen kasuan, dagokion elkargo profesionaleko kide izatea lanpostuaz jabetzeko unean egiaztatu beharko da.

– Espezialitatea ezagutza-probaren bidez egiaztatu daiteke, dagokion deialdian hala aurreikusita dagoenean.

9.2.– Betekizunak eta merezimenduak alegatzea.

9.2.1.– Hautagaiek dagokion izapidean alegatu behar dituzte, hurrengo apartatuan adierazten den eran, parte hartzeko betekizun orokor eta espezifikoak, lanpostuen betekizun espezifikoak eta merezimenduak.

9.2.2.– Parte hartzeko betekizun orokorrak eskabideak aurkezteko epearen barruan alegatu beharko dira.

Merezimenduak eta lanpostuen betekizun espezifikoak IVAPeko zuzendariaren ebazpen baten bidez ezartzen den epean alegatu beharko dira.

9.3.– Betekizunak eta merezimenduak egiaztatzea.

9.3.1.– Hautagaiek erantzukizunpeko adierazpen baten bidez alegatuko dituzte, parte hartzeko eskabidean, hautaketa-prozesuan parte hartzeko betekizunak. Dena den, parte hartzeko betekizun gehigarriak dituzten deialdietan, 3.3.i) oinarrian aurreikusitakoarekin bat etorruta, dagokion deialdiko oinarri espezifikoetan haietako bakoitzerako ezarritakoaren arabera egin beharko da alegazioa.

Euskara Tituluen eta Ziurtagirien Erregistro Bateratuari (ETZEB) kontsulta eginez egiaztatuko dira euskararen hizkuntza-eskakizunak. Hizkuntza-eskakizunak egiaztatutzat jotzeko, eskabideak aurkezteko epea amaitu aurreko egiaztatze-datarekin egon beharko dute inskribatuta erregistro horretan.

Erregistro horretan jasota ez dauden euskararen ezagutza-ziurtagiriak edo -tituluak dituztenek parte hartzeko eskabidean aurkeztu beharko dute egiaztagiria.

Merezimenduak alegatzeko eta lanpostuak aukeratzeko eskabidean, Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazio orokorreko Langileen Erregistroan jasota dauden eta oinarrien arabera prozesu zehatz horietan baloratu ahal izateko aurreikusitako baldintzak betetzen dituzten merezimenduak aurkeztuko zaizkie hautagaiei. Hala, parte-hartzaileek jada merezimendu horiek alegatuta dituztela joko da; salbuespen izango da esperientzia, baldin eta parte-hartzaileak jadanik, hark hala erabakita, beste prozesu batean alegatu badu, horrelakoetan ezin izango baita baloratu.

Prozesurako garrantzitsuak diren gainerako inguruabarrak, baldin eta hautagaiek ez badituzte ikusgai izan merezimenduak alegatzeko eskabidean, beren erantzukizunpeko adierazpenaren bidez aurkeztu beharko dituzte, agiri hauekin:

a) Esperientziaren kasuan, erantzukizunpeko adierazpenaren bidez. Gainera, alegatzen diren zerbitzuak Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazio orokorrak bestelako administrazio edo entitate batean eman badira, entitate horrek emandako egiaztagiria aurkeztu beharko da. Agiri horretan, emandako zerbitzuen hasiera- eta amaiera-datez gain, datu hauek azaldu behar dira: betetako funtzioak eta eginkizunen deskripzioa, eta emandako zerbitzuari dagokion kidego, eskala edo kategoriara sartzeko eskatu zen titulazioa.

Esperientzia kidego eta eskala bakar batera sartzeko soilik alegatu ahal izango da.

b) Titulazioen kasuan, hautagaiak behar den titulazioa daukala egiaztatzeko agiria aurkeztu beharko da.

Atzerriko titulazioen kasuan, beharrezkoa izango da titulua homologatuta dagoela egiaztatzen duen agiria edukitzea edo titulu hori ondorio profesionaletarako onetsita dagoela egiaztatzen duena, aintzat hartuta 889/2022 Errege Dekretua, urriaren 18koa, atzerriko hezkuntza-sistemetako unibertsitate-irakaskuntzak homologatzeko, baliokidetzat jotzeko eta baliozkotzeko baldintzak eta prozedurak ezartzen dituen eta aurreko antolamendu akademikoetako unibertsitate-titulu ofizialek Goi Mailako Hezkuntzako Kualifikazioen Espainiako Esparruan duten baliokidetasuna ezartzeko prozedura arautzen duena.

Nolanahi ere, hautagaiei kautelaz onartuko zaie titulazioaren alegazioa, egiaztatzen badute titulua homologatzeko edo ondorio profesionaletarako onesteko eskaria aurkeztu dutela. Kautelazko onarpen hori bertan behera geratuko da karrerako funtzionario izendatzeko behar diren izapideak (oinarri orokor hauetako 18. apartatua) egiteko epea amaitzen den unean.

9.3.2.– Lanpostuen betekizun espezifikoak merezimenduak alegatzeko eskabidean alegatu beharko dira, oinarri espezifikoetan horietako bakoitzarentzat ezartzen den moduan.

10.– Onartutakoen eta baztertutakoen zerrendak.

Eskabideak aurkezteko epea amaitu eta gehienez ere hilabeteko epean, IVAPeko zuzendariak ebazpen bat emango du onartuen eta baztertuen behin-behineko zerrendak argitaratzeko. Ebazpen horretan bertan, beste zerrenda bat ere argitaratuko da, baldin eta hautagaien bati errekerimendua egin behar bazaio parte hartzeko eskabidean erantzukizunpeko adierazpen bidez adierazi zuen betekizunen bat betetzen duela egiazta dezan, ezin izan delako egiaztatu.

Zerrenda horiek Enplegu Publikoaren Atarian argitaratuko dira, eta datu hauek adieraziko dituzte: zer txandatan eta modalitatetan onartu diren hautagaiak, zergatik baztertu diren, hala dagokionean, eta zer dokumentazio aurkeztu behar duten betekizunak betetzen dituztela egiaztatzeko.

10 egun balioduneko epea emango da erreklamazioak eta eskatutako dokumentazioa aurkezteko, aipatutako ebazpena argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera.

10 eguneko epe horretan eskatutako dokumentazioa aurkezten ez dutenek eskaeran atzera egin dutela ulertuko da, eta prozesutik kanpo geratuko dira.

Erreklamazioak aurkezteko epea igarota eta erreklamazio horiek ebatzita, IVAPeko zuzendariaren ebazpen bat argitaratuko da Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkarian, non onartutzat joko baitira onartutakoen eta baztertutakoen behin betiko zerrendak.

Hautaketa-prozesuaren garapena ez luzatzeko, kautelaz sartu ahal izango dira hautagaiak onartuen zerrendan, eta aurrerago egiaztatuko dute prozesuan parte hartzeko bete beharreko betekizunak betetzen dituztela. Hautagaiak prozesutik kanpo geratuko dira, baldin eta aurkeztu beharreko dokumentazioa ez badute ezarritako epean aurkezten edo parte hartzeko betekizunak ez badituzte betetzen.

Onartutakoen eta baztertutakoen behin betiko zerrendak onartzen dituen IVAPeko zuzendariaren ebazpenean, oposizio-faseko lehenengo proba egiteko deialdia egingo zaie hautagaiari. Deialdian, proba egiteko eguna, tokia eta ordua adieraziko dira.

11.– Oposizio-fasea.

Oposizio-fasearen helburua izango da deialdiko plazak betetzeko behar diren ezagutzak eta trebetasunak zenbateraino menderatzen diren ebaluatzea, bai eta gaitasunak ebaluatzea ere. Gehienez 100 puntuko balorazioa izango du.

11.1.– Talde hauen oposizio-fasea: laguntzako langileen talde profesionala, administrari laguntzaileen kidegoa, administrarien kidegoa eta laguntzaile teknikoen kidegoko eskalak. Txanda irekia.

11.1.1.– Proben azalpena eta balorazioa.

Bi proba egingo dira: bat gai-zerrendei lotua eta beste bat konpetentziak baloratzekoa.

1. proba: teoriko-praktikoa izango da, eta bi zati izango ditu:

A zatia: prozesu bakoitzaren gai-zerrendei buruzko galdera sorta bat izango da. Galderek zenbait erantzun-aukera izango dituzte.

B zatia: zenbait erantzun-aukera dituen galdera sorta bati erantzun beharko zaio hemen ere. Deialdiko lanpostuetako zereginekin lotutako kasu teoriko-praktikoei buruzkoak izango dira galderak, eta deialdi bakoitzaren gai-zerrenden esparruan egongo dira kokatuta.

Erantzuten ez diren galderek ez dute baloraziorik izango, eta okerreko erantzun bakoitzeko penalizazio bat aplikatuko da: erantzun zuzen baten balioaren heren bat deskontutako da.

Hautaketa-prozesua egokiro garatu dadin, kontuan hartuta eskatutako gutxieneko maila, bai, halaber, proban erakutsitako ezagutza-maila eta deialdiko plaza kopurua, eta hautagaiak nor diren jakin aurretik, epaimahaiak puntuazio-atalase bat ezarriko du, proba gainditzeko behar den gutxieneko puntuazioa zein den zehazteko, eta jendaurrean emango da erabaki horren berri. Gutxieneko zuzeneko puntuazioa ezingo da izan zati bakoitzean gehienez lor daitekeen puntuazioaren ehuneko 35 baino txikiagoa eta ehuneko 65 baino handiagoa.

Proba bakoitza (edo probaren zati bat) gainditzeko epaimahaiak ezartzen dituen gutxieneko zuzeneko puntuazioak hura gainditzeko behar diren gutxieneko kalifikazioak izango dira.

Gehienez lor daitezkeen zuzeneko puntuazioak probako (edo probaren zatiko) gehienezko kalifikazioak izango dira.

Kalifikazioak (puntuazio bihurtuak) kalkulatzeko, formula hauek aplikatuko dira:

– Hautagaiak lortutako zuzeneko puntuazioa epaimahaiak ezarritako gutxieneko zuzeneko puntuazioa baino handiagoa bada:

$$b(z) = \frac{A}{2} \times \left(1 + \frac{z - Gu}{Ge - Gu} \right)$$

– Hautagaiak lortutako zuzeneko puntuazioa epaimahaiak ezarritako gutxieneko zuzeneko puntuazioa baino txikiagoa bada:

$$b(z) = \frac{A}{2} \times \frac{z}{Gu}$$

Non:

b(z): Hautagaiaren kalifikazioa (puntuazio bihurtua).

z: Hautagaiaren zuzeneko puntuazioa.

Gu: Ariketa edo ariketaren zati bat gainditzeko epaimahaiak ezarritako gutxieneko zuzeneko puntuazioa (gutxieneko nota).

Ge: Ariketan eta ariketa zati batean gehienez lor daitekeen zuzeneko puntuazioa.

A: Ariketan edo ariketaren zati batean gehienez lor daitekeen kalifikazioa (gehienezko puntuazio bihurtua).

Probak gehienez 95 puntuko kalifikazioa izango du: A zatia 0tik 50 puntura baloratuko da eta B zatia 0tik 45era. Proba gainditzeko, 25 puntuko kalifikazioa (puntuazio bihurtua) lortu beharko da A zatian, eta 22,5 puntuko B zatian.

2. proba: Konpetentziak ebaluatzeko proba. Nahitaezkoa izango da eta ez baztertzaila, eta deialdiko lanpostuak betetzeko hautagaiak duten konpetentzia-profilaren elementuak baloratuko dira proba honen bitartez. Galdera sorta bat izango da. Galderek zenbait erantzun-aukera izango dituzte.

Enplegu Publikoaren Atarian, informazio hau argitaratuko da aurrez: deialdiko lanpostuei dagozkien eta neurketarako baliaitu ahal izango diren konpetentzia-profilaren elementuak, haztapen- eta balorazio-irizpideak eta egingo den probaren ezaugarriak. Argitara ematen den informazioan, erabili ahal izango diren proben adibide zehatzak jasoko dira, baita praktikarako baliabideak eta enuntziatuen adibideak ere.

Proba honek 5 puntuko balorazioa izango du gehienez.

11.1.2.– Probak egiteko denbora.

Probak saio berean egin ahal izango dira. Onartutakoen eta baztertutakoen zerrenda onartzen duen IVAPeko zuzendariaren ebazpenean egingo da deia.

11.2.– Kidego hauetako eskalen oposizio-fasea: Administrazio Goi-mailako Kidegoa, Administrazio Kudeaketako Kidegoa, Fakultatiboen Goi Mailako Kidegoa, Kidego Teknikoa, Espetxe Administrazio Goi Mailako Kidegoa eta Espetxe Administrazio Kidego Teknikoa. Txanda irekia.

11.2.1.– Proben azalpena eta balorazioa.

Hiru proba egingo dira, bi fasetan banatuta.

I. FASEA

1. proba: teoriko-praktikoa izango da, eta bi zati izango ditu:

A zatia: gai-zerrenda orokor eta espezifikoei buruzko galdera sorta bat izango da, eta galderek zenbait erantzun-aukera izango dituzte.

B zatia: zenbait erantzun-aukera dituen galdera sorta bati erantzun beharko zaio hemen ere. Deialdiko lanpostuetako zereginekin lotutako kasu teoriko-praktikoei buruzkoak izango dira galderek, eta deialdi bakoitzaren oinarri espezifikoei batera argitaratutako den gai-zerrenda espezifikoaren esparruan egongo dira kokatuta.

Erantzuten ez diren galderek ez dute baloraziorik izango, eta okerreko erantzun bakoitzeko penalizazio bat aplikatuko da: erantzun zuzen baten balioaren heren bat deskontutako da.

Hautaketa-prozesua egokiro garatu dadin, kontuan hartuta eskatutako gutxieneko maila, bai, halaber, proban erakutsitako ezagutza-maila eta deialdiko plaza kopurua, eta hautagaiak nor diren jakin aurretik, epaimahaiak puntuazio-atalase bat ezarriko du, proba gainditzeko behar den gutxieneko puntuazioa zein den zehazteko, eta jendaurrean emango da erabaki horren berri. Gutxieneko zuzeneko puntuazioa ezingo da izan zati bakoitzean gehienez lor daitekeen puntuazioaren ehuneko 35 baino txikiagoa eta ehuneko 65 baino handiagoa.

Proba bakoitza (edo probaren zati bat) gainditzeko epaimahaiak ezartzen dituen gutxieneko zuzeneko puntuazioak hura gainditzeko behar diren gutxieneko kalifikazioak izango dira.

Gehienez lor daitezkeen zuzeneko puntuazioak probako (edo probaren zatiko) gehieneko kalifikazioak izango dira.

Kalifikazioak (puntuazio bihurtuak) kalkulatzeko, formula hauek aplikatuko dira:

Hautagaiak lortutako zuzeneko puntuazioa epaimahaiak ezarritako gutxieneko zuzeneko puntuazioa baino handiagoa bada:

$$b(z) = \frac{A}{2} \times \left(1 + \frac{z - Gu}{Ge - Gu} \right)$$

Hautagaiak lortutako zuzeneko puntuazioa epaimahaiak ezarritako gutxieneko zuzeneko puntuazioa baino txikiagoa bada:

$$b(z) = \frac{A}{2} \times \frac{z}{Gu}$$

Non:

$b(z)$: Hautagaiaren kalifikazioa (puntuazio bihurtua).

z : Hautagaiaren zuzeneko puntuazioa.

Gu : Ariketa edo ariketaren zati bat gainditzeko epaimahaiak ezarritako gutxieneko zuzeneko puntuazioa (gutxieneko nota).

Ge : Ariketan eta ariketa zati batean gehienez lor daitezkeen zuzeneko puntuazioa.

A : Ariketan edo ariketaren zati batean gehienez lor daitezkeen kalifikazioa (gehieneko puntuazio bihurtua).

Probak gehienez 50 puntuko kalifikazioa izango du, eta zati bakoitza 0tik 25 puntura baloratuko da. Proba gainditzeko, 12,5 puntuko kalifikazioa (puntuazio bihurtua) beharko da zati bakoitzean.

II. FASEA

2. proba: Proba praktikoa izango da.

Lanpostuaren zeregin kritikoak simulatuko ditu; hala, balizko egoera bat edo batzuk azaldu edo aztertu beharko da/dira idatziz, galdera bati edo batzuei erantzun beharko zaie, deialdiko lanpostuko ohiko arazo bati konponbidea emateko diagnostikoa eta proposamena eratu beharko da edota txostena, irizpena edo beste edozein analisi egin, betiere bat etorrita deialdiaren xede diren lanpostuen gai-zerrendetan eta konpetentzia-profiletan jasotako edukiekin, plazari dagozkion abilezia teknikoekin eta hautaketa-prozesuan parte hartzeko eskatzen den prestakuntza akademikoarekin.

Epaimahaiak proba praktikoa hau zer formatutan egin erabakiko du, deialdiko plazetan jarduteko behar diren abilezia teknikoak ahalik ondoen jasotzea helburutzat hartuta. Era berean, probaren iraupena ere zehaztuko du, zeina ezin izango baita hiru orduetik gorakoa izan.

Proba honek 45 puntuko balorazioa izango du gehienez.

Alderdi hauek baloratuko dira: ea erantzuna proban planteatu den egoerari egokitu zaion, plazarari dagozkion abilezia teknikoak eta ezagutzak erakutsi diren eta ezagutza eta abilezia horiek uztartzeko gaitasuna erakutsi den. Beste alderdi hauek ere baloratuko dira: analisi- eta sintesi-gaitasuna izatea, erantzunak arrazoitzea, kontzeptu eta terminologia doiak erabiltzea, ideiak ordena egokian eta argitasunez garatzea eta idatzizko adierazpena zuzena izatea. Epaimahaiak aurreko balorazio-irizpideak garatzeko beste irizpide batzuk adostuz gero, proba egin aurretik argitaratu beharko ditu.

Epaimahaiak zuzentze-irizpideen arabera kalifikatu beharko du ariketa hau, eta deialdiaren oinarrietan berriaz azaldu ez diren alderdiak zuzentzeko, baloratzeko eta gainditzeko erabiliko diren irizpideak proba egin aurretik argitaratuko ditu.

Bigarren proba gainditzeko, oro har, 22,5 puntu lortu beharko dira gutxienez.

Dena dela, ariketa gainditu duten hautagaien kopurua deialdiko plazen kopurua baino txikiagoa bada, 18 puntu edo gehiago lortu dituzten hautagaiei ere gainditutzat emango zaie ariketa.

3. proba: konpetentziak ebaluatzeko proba. Nahitaezkoa izango da eta ez baztertzaila, eta deialdiko lanpostuak betetzeko hautagaiek duten konpetentzia-profilaren elementuak baloratuko dira proba honen bitartez. Ariketan ebaluatu daitezkeen konpetentzien profilaren elementu zehatzak Enplegu Publikoaren Atarian argitaratutakoetako bat edo batzuk izango dira. Proba egin aurretik, ezagutzera emango da konpetentzien profileko zer elementu neurtu ahal izango diren, zer proba mota egingo den/diren (nortasunari, konpetentziei edo gaitasunei buruzko test edo galdetegiak, elkarrizketak, sarrera-ontziak, egoera-probak, talde-dinamikak, rol-probak, kasu-azterketak, ahozko aurkezpenak eta beste proba batzuk), zenbat iraungo duen probak eta haztapan eta balorazioarako zer irizpide erabiliko diren.

Proba honek 5 puntuko balorazioa izango du gehienez.

11.2.2.– Probak egiteko denbora.

Onartutakoen eta baztertutakoen zerrenda onartzen duen IVAPeko zuzendariaren ebazpenean egingo da lehen probarako deia.

II. faseko probak saio bakarrean egin ahal izango dira, eta oinarri hauetan ezarritako ordenaz bestelako ordena bati jarraitu ahal izango zaio. Lehen probaren behin betiko emaitzak argitaratzen dituen IVAPeko zuzendariaren ebazpenean, II. faseko probak egiteko deialdia jasoko da, baita proba horiek egitera deitutako hautagaien izenen zerrenda ere.

11.3.– Barne-sustapen bertikaleko eta barne-sustapen gurutzatuko txanden oposizio-fasea.

Barne-sustapen bertikaleko eta barne-sustapen gurutzatuko txandako hautagaiek, 11.1 oinarrian jasotako prozesuetan, ez dute lehen ariketako A zatia egin beharko; 11.2 oinarriko prozesuen kasuan, berriz, lehen ariketa osoa egin beharretik egongo dira salbuetsita.

11.4.– Proben garapena.

Prozesu bakoitzeko lehiakideei deialdi bakarrean deituko zaie ariketak egiteko. Salbuespena izango dira konpetentziak baloratzeko ahozko probak. Epaimahaiak, hautaprobeen garapenean aukera- eta tratu-berdintasuna bermatzeko xedez, probetarako deialdien baldintzak egokitu ahal izango ditu, hautagairen bat bertaratu ezin bada haurdunaldia, erditzea edo ezinbesteko kasuak direla eta. Era berean, proba egokitzea eskatu ahal izango da, haurdunaldi amaieran egoteagatik, erditu aurreko edo osteko aldian egoteagatik, edoskitzen egoteagatik edo tratamendu onkologikoa jasotzen aritzeagatik, bai eta bestelako egoera batzuegatik –gerora sortutakoak edo izaera

berezikoak– edo epaimahaiaren aburuz antzeko beharrianak dakartzaten bestelako egoerengatik ere. Ahal dela, proba egin baino lehen eman beharko zaio epaimahaiari inguruabar horien berri, eta justifikazio-agiriak erantsi, bai eta Enplegu Publikoaren Atarian eskuragarri egongo den eskabidea ere.

Epaimahaiak ariketak egiteko denbora eta baliabideak egokituko dizkie egokitzapenen bat behar eta eskabidean hala adierazi duten hautagaiei. Horrela, aukera-berdintasunez arituko dira gainerako parte-hartzaileen aldean. Egokitzapen horiek egitean, ez da probaren edukia desitxuratu, eta eskatutako gaitasun-maila ez da jaitsi edo okerragotuko. Desgaitasuna duten pertsonen izaera legez aitortua ez dutenek ere eskatu ahal izango dituzte probak egiteko egokitzapenak, betiere arrazoi medikoak tarteko; horretarako, egoera hori egiaztatzen duen agiri medikoa aurkeztu beharko dute, epaimahaiak balioetsi dezan. Agiriok epaimahaiak@ivap.eus helbide elektronikora bidali beharko dira.

Hautaprobak egiteko aukera izango dute bai prozesuan onartuta daudenek, bai, baztertu gisa azaldu arren, egiaztatzen dutenek gora jotzeko errekurtsua jarri dutela eta errekurtsu hori oraindik ebazteke dagoela. Nork bere burua identifikatzeko, nortasun-agiri nazionala, pasaporte edo gidabaimena eraman beharko dute probetara.

Probak egin bitartean, IVAPek behar diren neurriak hartuko ditu, indarrean dagoen legediaren barruan, jarrera iruzurtiak jazartzeko, enplegu publikora sartzeko berdintasun-, merezimendu- eta gaitasun-printzipioak urratzen dituzten heinean.

11.5.– Oposizio-faseko puntuazioen zerrenda.

Oposizio-faseko probak egiteko saio bakoitza bukatutakoan, epaimahaiak behin-behineko emaitzak argitaratuko ditu, eta 10 egun balioduneko epea emango du erreklamazioak egiteko. Erreklamazioak aurkezteko epea amaituta eta, erreklamaziorik egon bada, haiek ebatzi ondoren, behin betiko emaitzak argitaratuko ditu epaimahaiak.

Era berean, 1. probako emaitza zuzenak ere argitaratuko ditu epaimahaiak.

Emaitzak 7. oinarrian adierazitako lekuetan argitaratuko dira.

11.6.– Oposizio-fasearen kalifikazioak gordetzea.

Lehen probako bi zatietako bakoitzean lortutako kalifikazioak eta, hala badagokio, oposizio-faseko proba praktikoan lortutakoak gorde ahal izango dira eta lanpostu horiexetara sartzeko hurrengo prozesuetan baliarazi. Horretarako, hurrengo deialdi horrek aurrekoaren parekoa izan beharko du gai-zerrendari zein kalifikazio-moduari dagokienez (araudi-eguneraketa salbuespen-tzat hartuta).

Era berean, kompetentziak ebaluatzeko proban lortutako kalifikazioa ere gorde eta baliarazi ahal izango da hurrengo prozesuetan, baldin eta deialdiko lanpostuetan balioestekoa den kompetentzia-profila aldatu ez bada.

Hurrengo deialdi horietan zehaztuko da ea aukerarik ematen den onartutako hautagaien kalifikazioak gordetzeko aipatutako irizpideetan oinarrituta. Aukera hori baliatzeko baldintzak ere zehaztuko dira orduan.

12.– Lehiaketa-fasea.

Lehiaketa-fasean, oposizio-fasea gainditu dutenen merezimenduak aztertu eta baloratuko dira. Fase honek 45 puntuko balorazioa izango du gehienez.

Emandako zerbitzuengatik esperientzia eta tituluak baloratuko dira. Barne-sustapeneko txandan, antzintasuna ere baloratu ahal izango da. Deialdi bakoitzaren oinarri espezifikoetan zehaztuko dira baloratuko diren merezimenduak eta aplikatuko zaien baremoa.

Oposizio-fasea gainditu dutenen behin betiko zerrenda argitaratzearekin batera, 10 egun balioduneko epea emango da merezimenduak alegatzeko, 9. oinarrian xedatutakoari jarraituz. Hala ere, oposizio-fasea bi fasetan banatuta duten hautaketa-prozesuetan, bigarren faseko ariketak egiteko deialdian ezarriko da merezimenduak alegatzeko epea.

Fase hau ez da baztertzaileria izango.

13.– Euskara jakitea.

Derrigortasun-datatik aurrera, hizkuntza-eskakizuna bete beharko da dagokion lanpostura iristeko eta bertan jarduteko.

Dena dela, Euskal Sektore Publikoan euskararen erabilera normalizatzeko otsailaren 22ko 19/2024 Dekretuaren 37.4 artikuluan aurreikusitakoarekin bat etorriz, C2 hizkuntza-eskakizuna esleituta duten eta derrigortasun-data igarota duten lanpostuak hautatu eta betetzeko prozesuetan, hautagaietako batek ere ez badu egiaztatzen eskakizun hori, C1 hizkuntza-eskakizuna aplikatuko zaio lanpostu horri, lanpostua hautatzeko edo betetzeko deialdiaren ondorioetarako soilik.

Aurreikuspen hori ez da aplikatzekoa lanpostuen zerrendan teknikari gaituaren (TG) hizkuntza-eskakizuna duten lanpostuetan, hizkuntza-normalkuntzari, itzulpengintzari eta interpretazioari lotutako lanpostuak izaki. Halakoetan, deialdian bertan, onarpen-betekizun gisa ezarriko da hautagaiak C2C2 hizkuntza-eskakizuna edukitzea.

Euskara jakitea merezimendu gisa baloratuko da derrigortasun-data igarota ez izateagatik betekizuntzat eskatzen ez den lanpostuetan.

Deialdi bakoitzaren oinarri espezifikoetan ezarriko da nola baloratuko den euskara jakitea eta zenbat puntu emango zaion hizkuntza-eskakizun bakoitzari.

14.– Azken kalifikazioa.

14.1.– Hautagai bakoitzaren azken kalifikazioa oposizio-fasean eta lehiaketa-fasean lortutako puntuen baturak zehaztuko du, bai eta euskararen jakintza egiaztatutako balorazioak ere, azken hori merezimendua bada eta ez betekizuna.

14.2.– Lehentasun-klausula.

Bat etorriz martxoaren 16ko 1/2023 Legegintzako Dekretuak onartu zuen Emakumeen eta gizonen berdintasunerako eta emakumeen aurkako indarkeria matxistatik gabe bizitzeko Legearen testu bateginaren 21. artikuluan ezarritakoarekin, gaikuntza-berdintasuna egonez gero, emakumeei emango zaie lehentasuna emakumeen ordezkartza % 40tik beherakoa den eskaletan. Salbuespena izango da beste hautagaiak neurri hori ez aplikatzea justifikatzen duten ezaugarriak izatea –sexuan oinarritutako diskriminaziorik eragiten ez badute–, hala nola lanpostuak lortzeko eta mailaz igotzeko zailtasun bereziak dituzten beste kolektibo batzuetako kide izatea.

Ondorio horietarako, gaikuntzari dagokionez hautagaien arteko berdinketa dagoela joko da, baldin eta hautaketa-prozesuaren azken puntuazioan puntu-berdinketa badago –proba guztiak egin eta baloratu eta dagozkion merezimenduak gehitu ondoren, alegia–.

Deialdi bakoitzaren oinarri espezifikoetan zehaztuko da artikulua horretan xedatutakoa aplikatuko den ala ez, dagokion eskalan emakumeek duten ordezkartza araberak.

14.3.– Berdinketak hausteko irizpideak.

Berdinketarik egonez gero, irizpide hauek bata bestearen ondoren aplikatuz ezarriko da lehentasun-hurrenkera:

14.3.1.– Talde hauen prozesuetan berdinketak hausteko irizpideak: laguntzako langileen talde profesionala, administrari laguntzaileen kidegoa, administrarien kidegoa eta laguntzaile teknikoen kidegoko eskalak.

Puntu gehiago izatea, guztira, oposizio-fasean.

Puntu gehiago izatea 1. probako A zatian.

Puntu gehiago izatea 1. probako B zatian.

Puntu gehiago izatea 2. Proban.

Puntu gehiago izatea esperientziaren ondorioz.

Esperientzia konputagarriko egun gehiago izatea balora daitekeen aldian.

Puntu gehiago izatea tituluen ondorioz.

Hezkuntza Sailak 2026-2027 ikasturterako egindako zozketatik ateratako letratik aurrerako ordena alfabetikoa (zozketaren emaitza Langileak Kudeatzeko zuzendariaren 2025eko urriaren 28ko Ebazpenean argitaratu zen, 2025eko azaroaren 5eko EHAA).

14.3.2.– Kidego hauetako eskalen hautaketa-prozesuetan berdinketa hausteko irizpideak: Administrazio Goi Mailako Kidegoa, Administrazio Kudeaketako Kidegoa, Fakultatiboen Goi Mailako Kidegoa, Kidego Teknikoa, Espetxe Administrazio Goi Mailako Kidegoa eta Espetxe Administrazio Kidego Teknikoa.

Puntu gehiago izatea, guztira, oposizio-fasean.

Puntu gehiago izatea 2. Proban.

Puntu gehiago izatea 1. probako A zatian.

Puntu gehiago izatea 1. probako B zatian.

Puntu gehiago izatea 3. Proban.

Puntu gehiago izatea esperientziaren ondorioz.

Esperientzia konputagarriko egun gehiago izatea balora daitekeen aldian.

Puntu gehiago izatea tituluen ondorioz.

Hezkuntza Sailak 2026-2027 ikasturterako egindako zozketatik ateratako letratik aurrerako ordena alfabetikoa (zozketaren emaitza Langileak Kudeatzeko zuzendariaren 2025eko urriaren 28ko Ebazpenean argitaratu zen, 2025eko azaroaren 5eko EHAA).

14.4.– Prozedura eta erreklamazioak.

Merezimenduen balorazioa egin ondoren, IVAPeko zuzendariak gainditutako behin-behineko kalifikazioen zerrendak argitaratzeko aginduko du, deialdiko plazen txanda (irekia edo barne-sustapeneko), modalitatea (orokorra edo desgaitasuna duten pertsonentzat gordea) eta hizkuntza-eskakizuna aintzat hartuta.

Argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera, interesdunek 10 egun balioduneko epea izango dute egoki irizitako erreklamazioak aurkezteko.

Erreklamazioak egiteko epea amaitutakoan eta aurkeztutakoak ebatzi ondoren, IVAPeko zuzendariak gainditu dutenen azken kalifikazioen eta eskainitako lanpostuen behin betiko zerrendak argitaratzeko aginduko du.

Deialdian jasotako kidego eta eskala bakoitzeko, gainditutakoan azken kalifikazioen behin betiko zerrendak argitaratuko dira, deialdiko plazen txanda (irekia edo barne-sustapeneko), modalitatea (orokorra eta desgaitasuna duten pertsonentzat gordea), hala badagokio, eta hizkuntza-eskakizuna aintzat hartuta. Zerrenda horietan, hautagai bakoitzaren lehentasun-hurrenkera adieraziko da, lortutako puntuazioaren arabera eta, hala badagokio, lehentasun-klausula eta berdinketak hausteko irizpideak aplikatuz.

15.– Lanpostuak aukeratzea.

Merezimenduak alegatzeko ezarritako epean aukeratu beharko dira lanpostuak.

15.1.– Parte-hartzaileak.

Merezimenduak alegatzeko deitzen diren parte-hartzaile guztiek aukeratu beharko dituzte lanpostuak.

Lanpostuak aukeratzeko deia jaso eta oinarri hauetan ezarritakoaren arabera lanpostuak garaiz eta behar bezala aukeratzeko ez dituztenak ezin izango dira, inola ere, hautatutzat hartu.

15.2.– Eskainitako lanpostuen zerrenda.

Kidego eta eskala bakoitzerako eskainitako lanpostuen zerrendan, datu hauek adieraziko dira: lanpostuaren izena, saila edo organismoa, zentro organikoa, destinoko udalerrria, esleitutako destino-osagarriaren eta berariazko osagarriaren mailak, hizkuntza-eskakizuna, derrigortasun-data eta lanpostuaren betekizun espezifikoak.

15.3.– Lanpostuak aukeratzeko eskabideak.

Lanpostuak bide elektronikoz aukeratzeko, Enplegu Publikoaren Atarian eskuragarri dagoen inprimakia bete beharko da, helbide elektronikoa honetan: <https://www.euskadi.eus/enplegu-publikoa/>

15.4.– Aukeratutako lanpostuen hurrenkera.

Lanpostuak aukeratzeko prozeduran parte hartzera deitutako pertsonak, beren lehentasunekin bat etorriz, hurrenkeran ipini beharko dituzte hizkuntza-eskakizunaren arabera eta, hala badagokio, lanpostuei esleitutako betekizun espezifikoaren arabera aukeratu ditzaketen lanpostuak.

15.5.– Txanda irekian edo barne-sustapen bertikaleko txandan parte hartzen duten beste kidego eta eskaletako karrerako funtzionarioentzako arau espezifikoa.

Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazio orokorreko eta haren organismo autonomoetako beste kidego eta eskala bateko karrerako funtzionario izan eta parte hartzeko deia jaso duten parte-hartzaileek, izan barne-sustapen bertikaleko txandakoak edo txanda irekikoak, momentu honetan eska dezakete karrerako funtzionario gisa titular diren lanpostuan destinoa esleia dakien, betiere lanpostuaren betekizun guztiak betetzen badituzte.

15.6.– Barne-sustapen gurutzatuko txandan parte hartzen duten langile lan-kontratudun finkoentzako arau espezifikoa.

Dei egin zaien parte-hartzaileek, barne-sustapen gurutzatuko txandan parte hartzen badute, ez dute izapide hau egin beharko eta langile lan-kontratudun finko gisa titular diren lanpostua esleitu tuko zaie.

15.7.– Desgaitasuna duten pertsonentzat gordetako sarbide-modalitateko hautagaietarako arau espezifikoa.

Desgaitasuna duten pertsonentzat gordetako sarbide-modalitatean parte hartzen duten pertsonak, lanpostuak aukeratzeko eskabideetan, aukera izango dute egokitzapenak eskatzeko dagokien lanpostuan edo lanpostuetan. Eskatutako egokitzapena egokia den eta eskatutako lanpostuek esleituta dituzten zereginekin bateragarria den zehazte aldera, Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazio orokorraren eta haren organismo autonomoen Prebentzio Zerbitzuak dei egin ahal izango die hautagaiei.

Era berean, lanpostuak aukeratzeko izapidean lehentasun-hurrenkera aldatzeko eska diezaiokete epaimahaiari. Horretarako:

– Agiri bidez justifikatu beharko dituzte haien arrazoiak, hau da, zer mugikortasun- edo mendekotasun-arrazoitan oinarritzen den haien eskaera (foru-aldundietako sail eskudunaren, IMSERSOren edo erakunde baliokidearen txostena).

– Argi zehaztu beharko dute zer-nolako lanpostuak eskatzen dituen lehentasunez esleitzeko (lantoki zehatza, udalerrria, etab.).

– Eskabidearen lehenengo lekuetan eskatu beharko dituzte betekizunak betetzen dituzten eta eskatutako esleipen-lehentasunaren ezaugarriei erantzuten dieten eskaintako lanpostu guztiak.

16.– Destinoak esleitzea.

Zerrenda bat egingo da deialdi bakoitzeko, eta, horren barruan, eskaintako plazen hizkuntza-eskakizun eta txanda bakoitzeko. Zerrenda horretan jasoko dira desgaitasuna duten pertsonentzat gordetako sarbide-modalitateko parte-hartzaileak, prozesuan lortutako puntuazio osoaren arabera, handienetik txikienera. Zerrenda horren hurrenkera erabakigarria izango da lanpostuak esleitzeko, 15.7 oinarrian aurreikusitakoa izan ezik.

Euskal Enplegu Publikoaren abenduaren 1eko 11/2022 Legearen 91.7 artikulua arabera, barne-sustapen bertikaleko txandan parte hartzen dutenek lehentasuna izango dute, destinoak aukeratzeko orduan, txanda irekitik datozenekiko.

Epaimahaiak hala erabakitzen duenean (behar bezala justifikatuta dagoelako), beharrezkoak diren gutxieneko aldaketak egingo dira lehentasun-hurrenkera, desgaitasuna duten pertsonen lanpostu jakin batzuk eskuratu ahal izan ditzaten, betiere 15.7 oinarrian xedatutakoaren arabera, bat etorri Desgaitasuna duten pertsonen enplegu publikorako sarbidea izatea eta lanpostuak betetzea arautzen duen abenduaren 3ko 2271/2004 Errege Dekretuaren 9. artikuluan ezarritakoarekin. Hori guztia, baldin eta desgaitasunak ez badie eragozten lanpostuko zereginak betetzea.

Baldin eta, behin desgaitasuna duten pertsonentzat gordetako sarbide-modalitateko plazak agortuta, parte-hartzaile gehiago badaude modalitate horretan, sarbide-modalitate orokorreko plaza bat lortu ahal izango dute dagokion txandan eta deialdian, prozesuan lortutako puntuazioaren arabera.

17.– Hautatutakoen zerrenda.

Merezimenduen balorazioaren behin betiko zerrenda argitaratu ostean, hautatutako pertsonen eta esleituko diren lanpostuen zerrenda egingo da, kontuan hartuta eskatutako betekizunak betetzen diren, hautagai bakoitzak zer puntuazio-hurrenkera duen eta zer lehentasun adierazi dituen.

IVAPeko zuzendariaren ebazpen bat argitaratuko da Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkarian, eta ebazpen horretan adieraziko da 7. oinarrian zehaztutako lekuetan egongo direla ikusgai hautatutako pertsonen eta esleitu beharreko lanpostuen behin betiko zerrendak, eta 10 eguneko epea ezarriko da karrerako funtzionario izendatzeko behar diren izapideak egiteko.

18.– Karrerako funtzionario izendatzeko egin beharreko azken izapideak.

Hautatutako pertsonen behin betiko zerrenda argitaratu ondoren, pertsona horiek behar diren izapideak egin beharko dituzte karrerako funtzionario izenda ditzaten.

Enplegu Publikoaren Atariaren bidez, zeregin hauek egin beharko dituzte hautatutakoek:

- Ordenamendu juridikoa betetzen dutela dioen erantzukizunpeko adierazpena sinatu.
- Zerbitzutik bereizteko ezintasunik, bateraezintasunik, desgaikuntzarik edo diziplinaz kalera-zeteko zehapenik ez dutela dioen erantzukizunpeko adierazpena sinatu.
- Hala badagokio, izendapena egiteko eta Gizarte Segurantzaren alta emateko beharrezkoak diren datuak eta dokumentazioa aurkeztu.
- Esleitutako lanpostuan hasteko aukera hautatu.

Ezin izango da inor karrerako funtzionario izendatu –ezinbesteko kasua gertatu ezean– prozeduran zehar betekizunak eta merezimenduak egiaztatzeke fasean zuzenketak egiteko epearen barruan ez baditu dokumentuak aurkezten, edo, aurkeztutako dokumentuak aztertuta, ondorioztatzen bada eskatutako betekizunen bat ez duela betetzen, edo ez baditu aurkezten alegatutako merezimenduen egiaztagiria, edo ez badauka dagozkion zereginetan aritzeko eskatzen den gaitasun fisikoa edo psikikoa. Kasu horietako bat gertatuz gero, egindako jarduketa guztiak balio-gabetuko dira, hargatik eragotzi gabe eskabidea faltsutzeagatik erantzukizunak izatea.

19.– Karrerako funtzionario izendatzea eta nor bere lanpostuaz jabetzea.

Gobernantza, Administrazio Digital eta Autogobernuko sailburuak Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazioako dagozkien kidegoetako eta eskaletako karrerako funtzionario izendatuko ditu aurreko oinarrietan ezarritakoa bete duten pertsona hautatuak. Izendapenak Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkarian argitaratuko dira.

Izendapenaren ondorioz, Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazioako karrerako funtzionario izango dira pertsona hautatuak, eta arlo honetan indarrean dauden xedapenak adierazten dituzten eskubide eta eginbehar guztiak izango dituzte.

Izendatuak izendapen-aginduan adierazitako egunean jabetu beharko dute lanpostuaz.

Ezarritako egunean lanpostuaz jabetzen ez denak, ezinbesteko kasuetan izan ezik, galdu egingo ditu Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazio orokorreko eta haren organismo autonomoetako karrerako funtzionario izateko eskubide guztiak, deialditik eratorriak, hain zuzen.

20.– Epaimahaia.

20.1.– Osaera.

Epaimahaikideen kopurua bakoitia izango da (hiru kide edo gehiago). Kideetako bat epaimahai-burua izango da eta beste bat idazkaria.

Epaimahaia modu orekatuan egongo da osatuta trebakuntza, konpetentzia eta prestakuntza egokia duten emakume eta gizonekin, salbu eta behar bezala justifikatzen bada hori egitea ezinezkoa dela. Ordezkaritza orekatua dela jotzen da lau kide baino gehiagoko organoetan sexu bakoitzak, gutxienez, % 40ko ordezkaritza duenean, eta gainerako kasuetan, berriz, sexu biak ordezkatuta daudenean.

Epaimahaiak, komeni dela uste badu, aukera izango du adituei aholkua eskatzeko. Pertsona horiek, epaimahaiarekin lankidetzan aritzen direnean, beren espezialitate teknikoaren alorreko aholkularitza eman besterik ez dute egingo.

Epaimahaiko kideen lana modu indibidualean egingo da beti, eta ezin izango da inoren izenean edo inoren ordezkaritza gisa aritu.

20.2.– Izendapena.

Gobernantza, Administrazio Digital eta Autogobernuko sailburuaren agindu bidez izendatuko dira epaimahaiko kideak. Izendapenak Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkarian argitaratuko dira.

Izendatutako pertsonak egokitu zaizkien epaimahaiak osatu beharko dituzte, salbu eta ezgaitasun, ezintasun edo legezko bateraezintasunen bat, abstentzio-kausaren bat edo ezinbesteko kausaren bat ikusten badu Gobernantza, Administrazio Digital eta Autogobernuko sailburuak.

20.3.– Abstenitzea eta errekusatzea.

Epaimahaiko kideak jardutetik abstenituko dira, Gobernantza, Administrazio Digital eta Autogobernuko sailburuari jakinarazita, Sektore Publikoaren Araubide Juridikoaren urriaren 1eko 40/2015 Legearen 23. artikuluan ezarritako kasuetan. Orobat, jardutetik abstenitu beharko dira hautaprobetan parte hartuko duen hautagairen bat prestatzen jardun badute deialdia argitaratu aurreko bost urteetan.

Aurreko kasuren bat gertatzen denean ere, interesdunek noiznahi izango dute aukera epaimahaiko kideak errekusatzeko, aipatutako legearen 24. artikuluan ezarritakoari jarraituz.

20.4.– Jarduteko arauak.

Sektore Publikoaren Araubide Juridikoaren urriaren 1eko 40/2015 Legearen 15. artikulutik 18. artikulura bitartean ezarritako arauen arabera jardungo du epaimahaiak. Nolanahi ere, epaimahaiburua aginduta eta idazkariak bilerarako deia eginda bilduko da epaimahaia, hautaprobak hasi baino behar beste denbora lehenago, eta, balio osoz eratzeko, beharrezkoa izango da epaimahaiburua eta idazkaria (edo, hala dagokionean, haien ordezkoak) eta gutxienez kideen erdiak bertaratzea.

Epaimahaiko kide guztiek izango dituzte hitza eta botoa.

Epaimahaiaren erabakiak botoen gehiengoaren bidez hartuko dira. Epaimahaiburuaren kalitatezko botoaren bidez ebatziko dira berdinketak.

Epaimahaiburua (edo haren ordezkoa) bertaratu ez bada, gaixo dagoelako, bere kargua hutsik dagoelako edo bestelako lege-arrazoiren bat dagoelako, antzinasun handiena duen edo adinez zaharrena den epaimahaikideak hartuko du haren lekua, hurrenkera horretan.

Idazkaria (edo haren ordezkoa) bertaratu ez bada, gaixo dagoelako, bere kargua hutsik dagoelako edo bestelako lege-arrazoiren bat dagoelako, epaimahaiaren gehiengoaren erabakiz aukeratutako epaimahaikideak hartuko du haren kargua.

20.5.– Ahalmenak.

Epaimahaia arduratuko da oposizio-faseko probak prestatzeaz, balorazio-irizpideak ezartzeaz eta parte-hartzaileei dagokien puntuazioa esleitzeaz.

Halaber, balorazio-iritzia agertzea eskatzen duten merezimenduak baloratzeaz ere arduratuko da, diskrezionalitate teknikoan oinarrituta eta deialdian ezarritakoarekin bat etorriz. Horretarako, merezimenduak baloratzeko proposamen bat helaraziko dio IVAPek epaimahaiari, organismo horren irizpide teknikoetan oinarrituta.

Epaimahaiak autonomia funtzional osoz jardungo du, eta bera izango da, bere jardun-eremuan, prozeduraren gardentasun eta objektibotasunaren, proben eduki eta konfidentziasunaren eta deialdiko oinarriak zorrotz betetzearen erantzulea.

Bere jardun-eremuan eta ordenamendu juridikoarekin bat etorriz, batetik, oinarri hauek eta oinarri espezifikoak aplikatzean sortzen diren zalantza guztiak ebatziko ditu; bestetik, deialdia behar bezala garatzeko beharrezko diren erabakiak hartuko ditu, eta, azkenik, behar diren irizpideak ezarriko ditu oinarrietan aurreikusten ez diren kasuetarako.

Epaimahaiburuak behar diren neurriak hartuko ditu oposizio-faseko ariketen edukia isilpean gordetzen dela bermatzeko, eta gauza bera egingo du azterketak zuzentzean azterketa bakoitza norena den ez jakiteko.

20.6.– Egoitza.

Erreklamazioak bide elektronikoz aurkezteko, Enplegu Publikoaren Atarian eskuragarri dagoen inprimakia bete beharko da, helbide elektronikoa honetan: <https://www.euskadi.eus/enplegu-publicoa>

20.7.– Egindako zerbitzuagatik jaso beharreko kalte-ordainak.

Epaimahaiko kideek dagozkien kalte-ordainak jasoko dituzte beren zerbitzuagatik, bai eta bertaratzeagatik ere, bat etorriz arlo honetako indarreko araudiarekin.

Bidezko kalte-ordainak jasoko dituzte, era berean, epaimahaiari aholkularitza ematen dioten edo zaintzan edo laguntza materialean laguntzen dioten pertsonak.

21.– Lan-poltsak.

Hautaketa-prozesu bakoitza amaitzean, lan-poltsa berriak sortuko dira.

Lan-poltsak antolatzean, hautaketa-prozesu bakoitzaren emaitzak hartuko dira kontuan lehentasunez.

Lan-poltsa berriak osatzeko eta antolatzeko irizpideak Enplegu Publikoko Sailburuordetzaren ebazpen bidez zehaztuko dira, langileen ordezkariekin negoziatu ondoren. Bien bitartean, egun indarrean dauden lan-poltsen eutsiko zaie.

22.– Hautaketa-prozesuko datuen babeseta eta kudeaketa.

Behar bezala betetzeko Europako Parlamentuaren eta Kontseiluaren 2016ko apirilaren 27ko (EB) 2016/679 Erregelamendua –Datu pertsonalen tratamenduari eta datu horien zirkulazio askeari dagokienez pertsona fisikoak babesteari buruzkoa (Datu Babeserako Erregelamendu Orokorra)–, abenduaren 5eko 3/2018 Lege Organikoa –Datu Pertsonalak Babestu eta Eskubide Digitalak Bermatzekoa– eta datuen babesaren arloan indarrean dagoen gainerako araudia, datu pertsonalak «Hautaketa-prozesuak» izeneko tratamendu-jardueran sartuko dira.

– Tratamenduaren arduraduna: Enplegu Publikoko Zuzendaritza. Gobernantza, Administrazio Digital eta Autogobernuaren Saila.

– Tratamenduaren helburua eta aurreikusitako erabilerak: Enplegu publikora sartzeko prozesuak kudeatzea, eta lekualdatze-lehiaketak eta zerbitzu-eginkizunak kudeatzea Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazio orokorreko eta haren organismo autonomoetako funtzionarioen eta langile lan-kontratudunen lanpostuetan. Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazio orokorreko eta haren organismo autonomoetako aldi baterako lan-eskaintzen lan-poltsak nahiz lan-kontratudun langileak kontratatzeke eta bitarteko funtzionarioak izendatzeko lan-poltsak kudeatzea (eraketa, integrazioa eta birbaremazioa).

– Legitimazioa: tratamendua beharrezkoa da interes publikoaren izenean edo tratamenduaren arduradunari emandako botere publikoak erabiliz egindako misio bat betetzeko eta lan-zuzenbidearen arloko eta segurtasun eta babes sozialaren arloko betebeharrak betetzeko (11/2022 Legea, abenduaren 1ekoa, Euskal Enplegu Publikoarena; 5/2015 Legegintzako Errege Dekretua, urriaren 30ekoa, Enplegatutako Publikoaren Oinarrizko Estatutuaren Legearen testu bategina onartzen duena; 2/2015 Legegintzako Errege Dekretua, urriaren 23koa, Langileen Estatutuaren Legearen testu bategina onartzen duena; (EB) 2016/679 Erregelamenduaren 9.2.b artikulua).

– Informazio-hartzaileak:

– Sindikatuak eta langileen batzordeak.

– Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkarian argitaratuko da.

– Lan-poltsetan dauden langileen datuak Euskal Autonomia Erkidegoko beste administrazio publiko batzuei eta sektore publikoko entitateei eman ahal izango zaizkie.

– Eskubideak: datuetarako irispidea izatea, datuak zuzentzea eta ezereztea eta beste zenbait eskubide (informazio gehigarrian azalduta daude).

– Informazio gehigarria: web-orri honetan kontsultatu dezakezu datu-babesari buruzko informazio gehigarri eta zehatza:

<https://www.euskadi.eus/informazio-klausulak/web01-sedepd/eu/gardentasuna/128100-ca-pa2-eu.shtml>

II. ERANSKINA

ADMINISTRAZIOKO GOI MAILAKO KIDEGOKO, FAKULTATIBOEN GOI MAILAKO KIDEGOKO, ADMINISTRAZIO KUDEAKETAKO KIDEGOKO, KIDEGO TEKNIKOKO ETA LAGUNTZAILE TEKNIKOEN KIDEGOKO ESKALETAN SARTZEKO HAUTAKETA-PROZESUEN GAI-ZERRENDAREN ZATI OROKORRA

1.– Konstituzioa: oinarrizko eskubide eta askatasunak eta horien bermeak. Herritarren egin-beharrak. Administrazio-jardunaren printzipio konstituzionalak.

2.– Estatuaren lurralde-antolaketa. Alderdi orokorrak. Autonomia-erkidegoak; horien antolaketa eta eskumena. Autonomia-estatutuak.

3.– Europar Batasuneko Zuzenbidea. Instituzioen gaineko ikuspegi laburra: Kontseilu Europarra, Europar Batasuneko Kontseilua, Batzordea, Parlamentua eta Auzitegia. Egintza juridikoak: erregelamenduak eta zuzentarauak.

4.– Euskal Autonomia Erkidegoko antolaketa politiko eta administratiboa: Euskal Herriaren Autonomia Estatutuaren printzipio orokorrak. Estatuaren eta Euskal Autonomia Erkidegoaren arteko eskumen-banaketaren alderdi orokorrak. Eusko Legebiltzarra. Eusko Jaurlaritza eta lehendakaria.

5.– EAEko erakunde erkideen eta Lurralde Historikoen arteko eskumen-banaketarekin loturiko alderdi orokorrak. Ekonomia-ituna. Toki-erakundeen eskumenak.

6.– Emakumeen eta gizonen berdintasunerako eta emakumeen aurkako indarkeria matxistarik gabe bizitzeko araudi autonomikoa, EAEko Administrazio orokorrari dagokionez: xedea; printzipio orokorrak; eskumenak eta eginkizunak; berdintasun-erakundeak eta berdintasunerako unitateak; EAEko botere eta administrazio publikoen jarduketan genero-ikuspegia txertatzeko neurriak; Administrazioaren araudian eta jardueran berdintasuna sustatzeko neurriak.

7.– Administrazio elektronikoa. Herritarrek zerbitzu publikoetarako sarbide elektronikoa izateko modua. Sektore publikoaren funtzionamendu elektronikoa: egoitza elektronikoa eta interneteko ataria, identifikazio-sistemak eta sinadura elektronikoa. Artxibo elektronikoa. Administrazio-espeditentea.

8.– Euskararen erabileraren normalizazioa administrazio orokorrean. Printzipio orokorrak. Hizkuntza-eskakizuna. Hizkuntza-eskakizunen derrigortasuna. Hizkuntza-normalizazioko planak.

9.– EAEko administrazio publikoen zerbitzura dauden langileak. Enplegatu publikoen motak, langile horien eskubideak, langile horien etika- eta jokabide-kodea inspiratzen duten printzipioak, eta diziplina-araubidea.

10.– Datu pertsonalen babesari buruzko oinarrizko alderdiak: kontzeptuak, printzipioak eta datuen tratamendua legitimatzeko oinarriak, pertsonen eskubideak. Datuen kategoria bereziak.

11.– Laneko arriskuen prebentzioa. Xedea. Eskubideak eta betebeharrak: lan-arriskuen aurrean babesteko eskubidea. Prebentzio-jardueraren printzipioak. Prebentzio-plana, arriskuen ebaluazioa eta prebentzio-jardueraren plangintza. Langileen prestakuntza.

12.– Laneko arriskuen prebentzioa: datuak bistartzeko pantailak.

13.– Lehen sorospenei buruzko oinarrizko nozioak.

14.– Gobernu irekia: kontzeptua eta printzipio informatzaileak. Informazio publikorako irispidea eta gobernu ona.

ANTOLAKETA ETA KUDEAKETA ADMINISTRATIBOA

15.– Administrazio-agiria. Administrazio-espeditentea: forma, edukia eta eraketa. Espedienterako sarbidea eta administrazio-espeditentearen kontsulta: moduak, gaitutako pertsonak, espeditenterako sarbidea ukatzea. Dokumentuen kopiak eta ziurtagiriak egitea.

16.– Sinadurak legeztatzea. Baliozkotzea administrazio elektronikoan: identifikazio eta sinadura elektronikoa, ziurtagiri elektronikoa.

HERRITARRENTZAKO ARRETA

17.– Herritarren eskubideak administrazio publikoekiko harremanetan. Artxibo eta erregistro publikoetan sartzeko eskubidea.

18.– Komunikazioa administrazioan. Administrazio-hizkeraren erabilera zuzena. Idatzizko komunikazioa. Administrazio-hizkera ez-sexista. Dokumentu idatzien edukia eta aurkezpena: posta, komunikazioak, baimenak, jakinarazpenak, eskabide-orriak, ziurtapenak, konpultsatzeak.

19.– Ahozko komunikazioa. Komunikazioa eta arreta aurrez aurre eta telefonoz: abisuak, informazioa, eskaerak, pertsoneri laguntzea, deiak desbideratzea, eta abar. Irizpide orokorrak. Hitzik gabeko komunikazioa.

ADMINISTRAZIO-PROZEDURA

20.– Administrazio-zuzenbidearen iturriak: legea eta erregelamendua. Arauen arteko hierarkia. Administrazio publikoaren legezkoatasun-printzipioa.

21.– Administrazio-antolamendua: administrazio-organoak. Kide anitzeko organoak.

22.– Administrazio-egintza: kontzeptua, ekoizpena, edukia, arazoitzea eta forma. Administrazio-egintzaren efikazia. Administrazio-isiltasuna. Deuseztasuna eta deuseztagarritasuna.

23.– Administrazio-prozedura: printzipio orokorrak. Interesdunak. Abstentzioa eta errekusazioa.

24.– Administrazio-prozeduraren faseak.

25.– Egintzak berrikustea: administrazio-errekurtsoak, ofiziozko berrikuspina eta errebokazioa. Akats materialak zuzentzea.

26.– Administrazio publikoen, haien agintarien eta langileen erantzukizuna.

III. ERANSKINA

ESPETXE ADMINISTRAZIOKO FAKULTATIBOEN GOI MAILAKO KIDEGOKO ETA
ESPETXE ADMINISTRAZIOKO KIDEGO TEKNIKOKO ESKALETAN SARTZEKO
HAUTAKETA-PROZESUEN GAI-ZERRENDAREN ZATI OROKORRA

1.– Konstituzioa. Egitura eta edukia. Oinarrizko eskubideak eta eginbeharrak. Koroa. Gorte Nagusiak. Legeak lantzea. Herriaren Defendatzailea.

2.– Botere Judiziala. Antolamendu judiziala. Jardun judiziala. Botere Judizialaren Kontseilu Nagusia. Konstituzio Auzitegia: Osaera eta eskudantziak. Fiskaltza.

3.– Europar Batasuneko zuzenbidea. Erakundeen oinarrizko nozioak: Kontseilu Europarra, Europar Batasuneko Kontseilua, Batzordea, Parlamentua eta Auzitegia. Egintza juridikoak: erregelamenduak eta zuzentarauak.

4.– Estatuaren lurralde-antolamendua. Alderdi orokorrak. Autonomia-erkidegoak: antolamendua eta eskumenak. Autonomia-estatutuak.

5.– EAEko antolaketa politiko eta administratiboa. Printzipio orokorrak. Estatuaren eta EAERen arteko eskumen-banaketaren alderdi orokorrak. Eusko Legebiltzarra. Eusko Jaurlaritza eta lehendakaria. Arartekoa. Justizia Sailaren egitura organikoa. EAEko erakunde komunak eta lurralde historikoen arteko eskumen-banaketarekin loturiko alderdi orokorrak. Ekonomia Ituna. Toki-erakundeen eskumenak.

6.– Gobernu irekia: aipamen berezia gardentasunari eta informazio publikorako irispideari, kontu-ematean parte hartzeari eta gobernu onari.

7.– Emakumeen eta gizonen berdintasunerako eta emakumeen aurkako indarkeria matxistarik gabe bizitzeko araudi autonomikoa, EAEko Administrazio orokorrari dagokionez: xedea; printzipio orokorrak; eskumenak eta eginkizunak; berdintasun-erakundeak eta berdintasunerako unitateak; EAEko botere eta administrazio publikoen jarduketan genero-ikuspegia txertatzeko neurriak; Administrazioaren araudian eta jardueran berdintasuna sustatzeko neurriak.

8.– Euskararen erabileraren hizkuntza-normalizazioa administrazio orokorrean. Printzipio orokorrak. Hizkuntza-eskakizuna. Hizkuntza-eskakizunen derrigortasuna. Euskararen erabilera normalizatzeko planak.

9.– EAEko administrazio publikoen zerbitzura dauden langileak. Enplegatu publikoen motak, langile horien eskubideak, langile horien etika- eta jokabide-kodea inspiratzen duten printzipioak, eta diziplina-araubidea.

10.– Enpleguaren egitura eta antolaketa EAEko administrazio publikoetan. Lanpostuen zerrenda. Kidegoen eta eskalen bidezko sailkapena, Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazioko kidegoei eta eskalei buruzko Legearen arabera. Enplegu publikora sartzea eta lanpostuak betetzea EAEko administrazio publikoetan. Printzipio gidariak eta betekizun orokorrak. Hautaketa-sistemak. Funtzionario publikoaren izaera hartzea eta galtzea. Lanpostuak betetzea. Funtzionarioen administrazio-egoerak.

11.– Laneko arriskuen prebentzioa. Xedea. Eskubideak eta betebeharrak: laneko arriskuetatik babesteko eskubidea. Prebentzio-jardueraren printzipioak. Prebentzio-plana, arriskuen ebaluazioa eta prebentzio-jardueraren plangintza. Langileen prestakuntza. Lehen sorospenen oinarrizko nozioak. Datuak bistaratzeko pantailak.

12.– Datu pertsonalen babesari buruzko oinarrizko alderdiak: kontzeptuak, printzipioak eta datuen tratamendua legitimatzeko oinarriak, pertsonen eskubideak. Datuen kategoria bereziak.

13.– Administrazio publikoen jarduera. Jarduketa-arau orokorrak: pertsonen administrazio publikoarekiko harremanetan dituzten eskubide eta betebeharrak. Erregistroa eta artxiboak. Ebazteko betebeharra. Administrazio-isiltasuna.

14.– Administrazio elektronikoa. Herritarrek zerbitzu publikoetara duten sarbide elektronikoa. Sektore publikoaren funtzionamendu elektronikoa: egoitza elektronikoa eta Interneteko ataria, identifikazio-sistemak eta sinadura elektronikoa. Artxibo elektronikoa.

15.– Administrazio-espeditentea. Administrazio-dokumentuak. Dokumentuen kopiak eta ziurtagiriak egitea. Sinadurak legezkatzea. Balidazioa administrazio elektronikoan: identifikazio eta sinadura elektronikoa, ziurtagiri elektronikoa.

16.– Administrazio-zuzenbidearen iturriak: legea eta erregelamendua. Arau-hierarkia. Administrazio publikoaren legezkatetasun-printzipioa. Administrazio-antolamendua: administrazio-organoak. Kide anitzeko organoak.

17.– Administrazio-egintza: kontzeptua, produkzioa, edukia, arrazoitzea eta forma. Administrazio-egintzaren efikazia. Administrazio-isiltasuna. Deuseztasuna eta deuseztagarritasuna.

18.– Administrazio-prozedura: printzipio orokorrak. Interesdunak. Abstenitzea eta errekusatzea. Administrazio-prozeduraren faseak. Administrazio-errekurtsoak. Berrikustea, deuseztatzea eta errebokatzea. Zehapen-prozedura administratiboa.

19.– Egintzak berrikustea: administrazio-errekurtsoak, ofiziozko berrikuspena eta errebokatzea. Oker materialak zuzentzea.

20.– Administrazio publikoen eta haien agintarien eta langileen erantzukizuna.

21.– Herritarren eskubideak administrazio publikoekiko harremanetan. Artxibo eta erregistro publikoetara irispidea izateko eskubidea. Komunikazioa administrazioan. Administrazio-hizkeraren erabilera zuzena. Idatzizko komunikazioa. Administrazio-hizkera ez-sexista. Dokumentu idatzien edukia eta aurkezpena: posta, komunikazioak, baimenak, jakinarazpenak, eskabide-orriak, ziurtapenak, konpultsak eta abar.

22.– Ahozko komunikazioa. Aurrez aurreko eta telefonozko komunikazioa eta arreta: abisuak, informazioa, eskariak, pertsonen laguntzea, deiak desbideratzea eta abar. Irizpide orokorrak. Hitzik gabeko komunikazioa. Kexa eta erreklamazioei erantzutea. Desgaitasuna duten pertsonak. Kulturarteko arreta euskal administrazioan.

23.– Pertsonen jokabideen elementuak. Estimuluak eta erantzunak. Indartzea eta zigortzea. Pertsonen jokabidea ebaluatzeke teknikak. Behaketa, autobehaketa, autorregistroa, autotxostenak eta erregistro psikofisiologikoak. Ebaluazioaren datuak txertatzea eta txostenak egitea.

24.– Espetxearen gizarte-antolakuntza: kontrol formala eta informala. Giltzaperatuaren kodea, jargoia eta hizkera. Espetxeetako azpikulturak. Pilaketaren eta giltzaperatuaren jokabidearen fenomenoak. Giltzaperatzearen ondorio psikologikoak. Faktore erabakigarriak. Ondorio fisikoak eta psikosozialak. Espetxekotzea eta sozializatzea.

25.– Portaera soziala. Asertibotasunaren kontzeptua. Trebetasun sozialak. Trebetasun sozialak eta horien gabeziak ebaluatzea eta neurtzea. Trebetasun sozialetan trebatzeko programak eta horien aplikazioa espetxe-eremuan. Jokabide adiktiboa espetxean.

26.– Delituaren ondorio juridikoak. Kautelazko neurriak. Zigorrak: kontzeptua eta motak. Beteazpena etetea. Ordeztea. Segurtasun-neurriak. Askatasunaz gabetzen ez duten zigorrak. Zigorrak beteaztea: ordena eta betetzeko mugak.

27.– Indarrean dagoen espetxe-araudia: iturrien sistema. Espetxeen Lege Organiko Orokorra. Espetxeen Erregelamendua. Zigorrak beteazteari aplikatu beharreko beste arau batzuk.

28.– Konstituzioaren 25.2 artikulua azterketa. Espetxe-jardueraren helburuak eta printzipioak. Espetxe-harreman juridikoa: izaera eta oinarria. Barneratuen eskubideak: motak eta mugak. Babes-sistema eta bermeen araubidea. Espetxeko fitxategietako datu pertsonalen babes. Barneratuen betebeharrak.

29.– Espetxe-zaintzako atalak: indarrean dagoen araudia eta eginkizunak. Espetxe-jardueraren kontrol judiziala. Auzitegi Zentraleko Zaintza Atala: eskumen-eremua.

30.– Eskumenen banaketa: Euskal Autonomia Erkidegoaren espetxe-arloko eskumenak. Autonomia-erkidegoko araudia. Jarraibide, protokolo eta zerbitzuko aginduak. Harremanak beste espetxe-administrazio batzuekin. Euskadin espetxe-eredua ezartzeko oinarriak.

31.– Eusko Jaurlaritzako Espetxe Administrazioako organoen egitura organikoa. Aukerak zuzenbide pribatuko ente publikoa: izaera eta atxikpena. EAEko espetxe-administrazioako kidegoak eta eskalak.

32.– Espetxe-establezimenduak. Kontzeptuak eta motak. Eremuak eta zerbitzuak. Establezimendu polibalentea. Ziega indibiduala izateko printzipioa. Bizigarritasuna. Espetxearen antolaketa: Zuzendaritza Arloa, Barne Zerbitzuko Arloa eta Barne Zerbitzuari Laguntzeko Arloak. Zerbitzu, Tratamendu eta Administrazio Arloa. Kide anitzeko organoak. Tratamendu Batzarra: Osaera eta eginkizunak. Lantalde teknikoak.

33.– Espetxe-establezimendu batean sartzea: moduak. Borondatez sartzea. Sartzeko izapideak. Barne-banaketa. Eramateak eta lekualdatzeak. Eskumenak. Beste espetxe-administrazio batzuekin koordinatzeko arauak. Lekualdatze autonomia.

34.– Espetxe-erregimena: kontzeptua, helburuak eta motak. Erregimen arrunta. Prebentibo erregimena. Erregimen-mugak eta babes pertsonaleko neurriak. Barne-araubideko arauak: prestatzea eta onartzea.

35.– Erregimen irekia. Establezimenduak, eta destinoa esleitzeko irizpideak. Erregimen irekiaren helburuak eta printzipioak. Erregimen irekiko bizi-modalitateak eta berrikuspena. Kanpora irteteko erregimena.

36.– Erregimen itxia. Aplikatzeko irizpideak eta prozedura. Helburuak. Esku-hartzeko programak. Bizi-modalitateak eta berrikuspena.

37.– Komunikazioak eta bisitak. Arau orokorrak. Ahozko komunikazioak. Komunikazio intimoak, senideekikoak eta elkarbizitzakoak. Idatzizko komunikazioak. Ahozko eta idatzizko komunikazioetan esku-sartzea. Telefono bidezko komunikazioak. Abokatu, prokuradore eta bestelako agintari eta profesionalen komunikazioak. Gailu telematikoen erabilera. Paketeak eta enkarguak hartzea.

38.– Establezimenduen segurtasuna. Kanpoko segurtasuna. Barneko segurtasuna. Barneko segurtasunerako neurriak. Neurri horien printzipio orokorrak. Baliabide hertsatzaileak. Erregimena mugatzeko neurriak.

39.– Diziplina-araubidea: aplikazio-eremua eta printzipioak. Diziplina-faltak. Zehapenak eta horiek erabakitzea. Ordezko neurriak: etetea. Diziplina-prozedura: hasiera, instrukzioa eta ebazpena. Zehapenak betearazi eta betetzea. Isolatzeko zehapena: araubide juridikoa. Preskribatzea eta ezereztea. Sariak.

40.– Betearazteko modu bereziak: amen unitateak. Espetxeek kanpoko unitateak. Espetxeetako establezimendu edo unitate psikiatrikoak.

41.– Osasun-laguntza: laguntza integrala. Osasun-prestazioak. Koordinazio-protokoloak. Osasun-laguntzako unitateak: erizaintzak.

42.– Aniztasunaren kudeaketa espetxe-eremuan. Espetxe-eremuan pertsona transak ez baztertzea eta haien tratu-berdintasuna aitortu, bermatu, babestu eta sustatzea. Desgaitasunen bat duten pertsonen arreta emateko protokoloak. Desgaitasun motak. Detekzioa eta laguntza-neurriak. Zaurgarritasun bereziko egoeran dauden pertsonak integartzeko neurriak.

43.– Zigortuen sailkapena. Tratamendu-programaren, destinoko zentroaren, graduaren, erregimenaren eta modalitatearen arteko harremana. Malgutasun-printzipioa. Graduak. Sailkatzeko aldagaiak eta irizpideak: delitu-, zigor-, espetxe- eta gizarte-izaerako eta izaera pertsonaleko egokitzeko eta ez egokitzeko faktoreak.

44.– Hasierako sailkapen-prozedura. Kasu bereziak: aipamen berezia hasierako sailkapen betearazleari. Aurrera egitea, atzera egitea eta gradua berrikustea. Aurkaratzea.

45.– Espetxe-tratamendua. Banan-banako tratamendu-programa. Tratamenduaren jarduerak, programa espezifikoa eta antolaketa-programak. Programatutako irteerak. Prestakuntza, kultura eta kirola: irizpide orokorrak. Justizia errestauratiboa espetxe-betearazpenean. Gizarte-entitateen partaidetza espetxe-eremuan. Boluntarioak: kontzeptua, eskubideak eta betebeharrak. Estatuko eta autonomia-erkidegoko legeria. Entitateen esku-hartzeko programak onartzeko prozedura.

46.– Espetxeetako lan-harreman berezia. Lan-arloko eskubideak eta betebeharrak. Lan-harremana etetea eta azkentzea. Espetxe-lanaren antolaketa: aukerak agentziaren eta Zerbitzu Arloaren eginkizunak.

47.– Irteteko baimenak: kontzeptua, izaera eta motak. Baimen arruntak eta baimen bereziak: bateragarritasuna. Lantalde teknikoaren txostena. Etetea eta errebokatzea. Emateko prozedura. Baimena erabiltzeko neurriak eta baldintzak.

48.– Espetxe-zigorraren gainerako zatiaren betearazpena etetea eta baldintzapeko askatasuna ematea: kontzeptua, izaera, emateko baldintzak eta epeen zenbaketa. Errebokatzea. Baldintzapeko askatasunaren espedientea. Jokabide-arauak. Aske utzitakoaren kontrola eta laguntzak.

49.– Baldintzapeko askatasuna aurreratzea. Baldintzapeko askatasun bereziak: espetxealdi iraunkor berrikusgarrian daudenentzat, lehen mailan daudenentzat, atzerritarrentzat, gaixo daudenentzat eta hirurogeita hamar urtetik gorakoentzat.

50.– Askatasuna eta espetxetik ateratzea. Atxilotuen eta presoaren askatasuna. Zigortuen askatasuna: kasu desberdinak. Espetxetik ateratzeko laguntzen araubidea.