



II. ATALA

BIZKAIKO LURRALDE HISTORIKOKO TOKI ADMINISTRAZIOA

Abadiñoko Udala

Idazkari lanpostu huts bat txanda librean eta oposizio-lehiaketa bidez beteko duen funtzionario bat aukeratzeko oinarriak.

Abadiñoko Udalak, 2020ko urriaren 20ko 409/2020 Alkatetza Dekretuaren bidez, hau xedatu du:

Idazkari lanpostu huts bat txanda librean eta oposizio-lehiaketa bidez beteko duen funtzionario bat aukeratzeko Oinarriak onartzea, gaikuntza nazionaleko toki-administrazioetako funtzionarioen araubidea arautzen duen 128/2018 Errege Dekretuaren 53.1 artikulua babesean.

Abadiñon, 2020ko urriaren 20an. — Alkateak

**ABADIÑOKO UDALEKO IDAZKARI LANPOSTUA BETETZEKO, BITARTEKO FUNTZIONARIOAREN HAUTAKETA-PROZEDURA ARAUTZEKO OINARRIAK****Lehenengoa. — Oinarrien helburua**

1. Oinarri hauen helburua ondorengoa da: txanda irekian eta lehiaketa-oposaketa-aren bidez, bitarteko funtzionario bat hautatzea, hutsik dagoen Abadiñoako udaleko idazkari lanpostua betetzeko. Lanpostua estatuko gaikuntza duten funtzionarioen eskalakoa, idazkaritza azpieskalakoa eta A1 sailkapen-taldekkoa da, eta 4. derrigorrezko hizkuntza eskakizuna.

2. Oinarri horiek arauz ezarritakoaren baldintzapean daude eta, batez ere, honako hauek ezarritakoaren baldintzapean: Enplegatu Publikoaren Oinarrizko Estatutuaren gaineko urriaren 30eko 5/2015 Legea eta Euskal Funtzio Publikoaren gaineko ekainaren 6ko 6/1989 Legea eta geroko aldaketak; araubide juridikoaren eta Estaturako gaikuntza duten toki administrazioen funtzionarioen araubide juridikoa arautzen duen 128/2018 Errege Dekretua; Euskal Autonomia Erkidegoko Herri Administrazioetan euskararen erabilera arautu duen apirilaren 15eko 86/1997 Dekretua; Sarreren, Lanpostuen Horniduraren eta Lanbide Sustapenaren gaineko Araudi Orokorra ontzat eman zuen martxoaren 10eko 364/1995 Errege Dekretua; Toki Administrazioen hautaketa-prozedura arautu behar duten arauak ontzat eman zituen ekainaren 7ko 896/1991 Errege Dekretua; Toki Araubidearen gaineko Oinarriak arautu zituen apirilaren 2ko 7/1985 Legea; Toki Araubidearen gainean indarrean dauden legezko ebazpenen testu bateratua eta horren osteko aldaketak ontzat eman zituen apirilaren 18ko 781/1986 Legegintzako Errege Dekretua; eta Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legea eta urriaren 1eko 40/2015 Legea, Sektore Publikoaren Araubide Juridikoari buruzkoa eta osteko aldaketak

3. Deitutako lanpostuak nahitaezko 4. mailako hizkuntza-eskakizuna dauka. Hala ere, hautaketa prozesua gaingitzen dutenetik inork ez badu 4. mailako hizkuntza-eskakizuna ziurtatzen, oposizio eta konkurtsoan puntuazio gehien lortzen duen eta 3. hizkuntza-eskakizun maila duen hautagaia proposatuko da.

4. Lanpostuaren egiteko funtzio nagusiak Toki Administrazioetako Estatuko Gaikuntza duten Funtzionarioen Araubide Juridikoa arautzen duen martxoaren 16ko 128/2018 Erret Dekretuaren 2tik 5. artikulura bitartekoetan ezarritakoak izango dira, udalaren antolakuntzari dagokionez.

Bigarrena. — Hautagaien betekizunak

Hautagaiak betekizun guzti, guztiak bete beharko dituzte, eskabideak aurkezteko adierazitako epea amaitzen den egunean. Honakoak dira onartua izateko eta, horrela denean, oposaketa-lehiaketan parte hartzeko beharrezko betekizunak:

1. Europar Batasuneko kide diren estatueta baten herritartasuna izatea, edo, Europar Batasunak egindako eta Espainiako estatuak berretsitako nazioarteko itunei jarraituta, langileen zirkulazio askea aplikatzen zaion estaturen bateko herritarra izatea.

Parte hartu ahal izango dute, modu berean, Europar Batasuneko kide diren estatueta herritarren ezkontideek, beti ere zuzenbidez banatuta ez badaude; bestalde, bere ondorengoak eta bere ezkontidearenak ere bai, baldin eta zuzenbidez banatuta ez badaude, eta ondorengo horiek 21 urte baino gutxiagoak badira, edo adin horretatik gorakoak, baina bere pentzuan bizi direnak.

2. Eskabideak aurkezteko epea amaitu aurretik, 16 urte Beteta izatea eta nahitaezko erretiro adina ez izatea.
3. A1 azpitaldeko kidego edo eskaletan sartzeko beharrezkoa den unibertsitate-titulazioa edukitzea, Enplegatu Publikoaren Oinarrizko Estatutuaren Legearen testu bateginean ezarritakoaren arabera (urriaren 30eko 5/2015 Legegintzako Errege Dekretuaren bidez onetsi zen testu bategina).
4. Diziiplina espediente bidez herri administrazioaren zerbitzutik baztertuta ez egoitea eta egiteko publikoak beteteko gaitasun gabe utzi ez izana.



5. Lanpostuari dagozkion egitekoak betetzeko akats fisiko zein psikikorik ez izatea; edonola ere, elbarrituen gizarteratzeari buruzko apirilaren 7ko 13/1982 Legea aplikatuko da.
6. Indarreango araudian aurreikusita dauden ezgaitasun edo bateraezintasunaren legezko kausaren batean ez egotea.
Oinarri honetan zerrendatutako betekizun guzti horiek eskabideak aurkezteko azken egunean eduki beharko dira, eta hautaketa prozeduran eta bitarteko funtzionarioaren karguaz jabetu arte mantendu.

Hirugarrena. — Eskabideak aurkeztea

1. Hautaketa-prozesu honetan parte hartu nahi dutenek Abadiñoko udaletxeko Erregistro Orokorrean aurkeztu beharko dute eskaera, oinarri hauei erantsitako ereduari jarraituta. Hori udaleko bulego orokorrean eskuratu daiteke. Eskaera horrek ondorengo betekizunak bete beharko ditu:

- a) Hautagaiek agerarazi beharko dute hautaketa oinarri hauetan eskatutako baldintza guzti guztiak betetzen dituztela
- b) Eskabidearekin balera, honako agiri hauek aurkeztu beharko dira:
 - NANaren fotokopia.
 - Deialdian parte hartzeko eskatutako tituluaren fotokopia.
 - Euskarako ziurtagirien edo tituluaren fotokopia, hala badagokio, euskara egiaztatze probak egitetik salbuetsi ahal izateko.
 - Lehiaketa-faserako alegatutako merezimenduen zerrenda, eta beraiek egiaztatze agirien fotokopia konpultsatuak. Ezingo dira baloratu eskabideak aurkezteko apearen barruan alegatu eta justifikatu ez diren merezimenduak. Lehiaketako merezimenduen egiaztapena:

Esperientzia egiaztatze, zerbitzuak zein administrazioan eman diren egiaztagiriak aurkeztu beharko dira, kontratuaren iraupena eta betetako lanpostua azalduta; zerbitzu horiek baloratuko dira deialdiko plazari esleitutako egitekoen arabera. Eskabideak aurkezteko epea amaitu aurreko epeak baino ez dira zenbatuko.

Egindako ikastaroak egiaztatze, beraiek eman dituen erakunde ofizialak emandako ziurtagiriak edo lortutako tituluak aurkeztuko dira. Prestakuntza gehigarriaren inguruko merezimenduak egiaztatze aurkezten den dokumentazioan beraien iraupena zehaztu neharke da.

- c) Hautagaiek eskabidean adierazi beharko dute oposaketa faseko ariketak zein hizkuntzatan egin nahi dituzten (euskaraz edo gaztelaniaz).
2. Eskabideak 20 egun balioduneko epean aurkeztuko dira, iragarkia Bizkaiko Aldizkari Ofizialean argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera zenbatzen hasita.
3. Eskabideak Abadiñoko udaletxeko Erregistro Orokorrean aurkeztuko dira, San Trkasz Plza 1, 48220-Abadiño edo Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legearen 16. artikulua ezarritako eran. Aurkezteko azken eguna balio gabea izanez gero, dagokion hurrengo egun baliodunean aurkeztu ahal izango da eskabidea.

Postetxeetan aurkeztutako eskabideak, bertan entregatu beharko dira, eskabideak aurkezteko puntu honetan ezarritako epea amaitu baino lehen. Eskabideak gutun-azal irekian egongo dira, postako funtzionarioak data eta zigilua jar ditzan beraietan. Modu horretan baino ez da ulertuko posta aurkeztu diran egunean sartu direla.

4. Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legearen 68. artikulua arabera, eskabideetan hutsak egonez gero, interesdunari eskatuko zaio 10 egun baliodunetan zuzentzeko; horrela egiten ez badu, eskabideari uko egingo zaio.

5. Frogak egiteko denboraren edo bitartekoaren aldetik moldaketak behar dituzten hautagaiek eskaeran adieraziko dute. Epaimahai kalifikatzaileak hautaketa-frogak egiteko beharrezko moldaketak ezarriko ditu; beti ere, edukia indargabetzen ez bada eta



eskatutako gaitasun maila gutxitu edo urritzen ez bada. Modu berean, alegatutako zirkunstantziak egiaztatzen dituen dokumentazioa eskatu ahal izango da.

Laugarrena. — Hautagaiak onartzea

1. Eskabideak aurkezteko epea amaitu ostean, Udalaren alkateak deialdian onartutako eta baztertutako hautagaien behin-behineko zerrenda ontzat emango du, eta Bizkaiko Aldizkari Ofizialean argitaratu eta udaletxearen iragarki oholean ipiniko da. Modu berean, adieraziko da 10 egun balioduneko epean hautagaiek egoki deritzen erreklamazioak aurkeztu ahal izango dituztela, urriaren 1eko 39/2015 Legearen 68.1. artikuluan adierazitakoaren arabera.

2. Erreklamazioak aurkezteko epea amaitu eta horiek ebatsi ostean, udaleko alkateak deialdian onartutako eta baztertutako hautagaien behin-betiko zerrenda ontzat emango du, eta Bizkaiko Aldizkari Ofizialean argitaratu eta erakundearen iragarki-oholean ipiniko da. Behin-behineko zerrenda behin-betkotzat joko da, baldin eta erreklamaziorik ez badago, zerrenda hori Bizkaiko Aldizkari Ofizialean argitartuko bada ere

3. Egindako erreklamazioei buruzko ebazpenaren aurka berreaztertzeko errekursoa jarri daiteke Abadiñoako udaleko alkatearen aurrean, hilabeteko epean, zerrendak Bizkaiko Aldizkari Ofizialean argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera zenbatzen hasita.

Bostgarrena. — Epaimahai kallifikatzailea

1. Frogen Epaimahai Kalifikatzailea ondorengoetan adierazitakoaren arabera eratu da: Enplegatu Publikoaren Oinarrizko Estatutuaren testu bateratua onartzen duen urriaren 30eko 5/2015 Errege Dekretu Legislatiboaren 60.artikulua; Toki Administrazioaren funtzionarioak hautatzeko prozeduren oinarrizko araudiak eta gutxienezko programak ontzat eman dituen ekainaren 7ko 896/1991 Erret Dekretua; Euskal Funtzio Publikoaren gaineko uztailaren 6ko 6/1989 Legearen 31. eta 99. artikulua; Administrazioaren zerbitzupeko langileen sarrerari buruzko Araudi Nagusia onartu zuen martxoaren 1eko 364/1995 Erret Dekretua; eta Euskal Autonomia Erkidegoko herri-administrazioetan euskararen erabilera normalizatzeko prozesua arautzen duen apirilaren 15eko 86/1997 Dekretua

2. Epaimahai ondorengoek osatuko dute: Epaimahaiburua: habilitazio nazionala duen funtzionario bat; bi epaimahaikideak: Bizkaiko Foru Aldundiko karrerako funtzionario bat, eta sindikatuetakako ordezkariak izendandaturako pertsona bat; eta idazkaria Udaleko kontu-hartzaile gaitua izango da, hizpidea izango du baina botorik ez. Horiek guztiak enplegatu publikoak izan beharko dute eta deialdian parte hartzeko eskatutako malla bereko edo goragoko titulazio akademikoa izan beharko dute. Idazkariak Udaltzako administrari laguntzaile baten laguntza izango du. Epaimahaien eraketan espezialitatearen printzipioababestu beharko da; eta horretarako, epaimahaiko kideen erdiak behintzat, sartzeko eskatutako ezagutza-arlo berari dagokion titulazioa izan beharko dute. Modu berean, epaimahaiaren eraketari dagokionez, Emakume eta Gizonen arteko berdintasunari buruzko 4/2005 Legearen 20. artikuluan ezarritakoari jarraituko zaio.

3. Abstentzioa eta errekusazioa: Epaimahaiko kideek uko egin beharko diote parte hartzeari, urriaren 1eko 40/2015 Legearen 23. artikuluan xedatutako inguruabarren bat gertatzen bada. Halaber, halako inguruabarren bat gertatuz gero, hautagaiek kide horien errekusazioa eskatu ahal izango diote Alkateari.

4. Epaimahaiak aholkulari espezialistak eduki ahal izango ditu, hautaketa prozesuaren froga guztietarako edo baten baterako. Aholkulariok beraien espezialitate teknikora mugatu beharko dute bere jarduerara, Euskal Funtzio Publikoari buruzko 6/1989 Legearen 31.3 artikuluan ezarritakoarekin bat etorritik

5. Epaimahaiak izango dituzten titular eta ordezkoen izen deiturak lehenengo azterketaren data, lekua eta ordua erabakitzen duen egintzarekin bat bat jakinaraziko da. Epaimahaikideek ezetsi daitezke, baldin eta Administrazio Prozedura Erkidearen Legearen 24. artikuluan aurrikusitakoa gertatzen bada

6. Eratzeko ekitaldian, hautaketa-frogak behar moduan garatzeko hartu beharreko erabaki guztiak hartuko ditu epaimahaiak. Baliozko eran jarduteko, kideen gehiengoa,



titularrak edo ordezkoak, bertatartu beharko dira, eta beraien artean nahitaez izan beharko dira epaimahaiburua eta idazkaria. Epaimahaiak argituko ditu araua hauek aplikatzekoan sortu daitezken zalantza guztiak. Horrez gain, aurreikusi ez diren kasuetan zer egin behar den erabakiko du. Epaimahaiak, jakinarazpenak egiteko eta gertakarien berri emateko, Abadiñoako udaletxeko egoitzan.

7. Epaimahaiaren jarduteko prozedura Administrazio Prozedura Erkideari buruzko Legeari egokituko zaio une guztietan. Epaimahaiko kide guztiak hitza eta botoa izango dituzte, idazkariak izan ezik; honek hitza izango du baina botorik ez. Botoen gehiengoarekin hartuko dira epaimahaiaren erabakiak. Berdinketarik egonez gero, epai mahaiburuaren botoak ebatziko du.

8. Epaimahaiak, hala badagokio, frogak egiteko eskatutako moldaketei buruz ere ebatziko du, eskatutako moldaketa aztertu eta baloratu ondoren. Eskatutakoari buruz zalantzarik egonez gero, interesdunari entzun ahal izango zaio, bai eta aholkularitza eskatu ere eta, hala badagokio, organo tekniko eskudunen laguntza eskatu

Seigarrena.—Frogen garapena

1. Gai-zerrenda hautaketa-oinarri hauen eranskin bezala agertzen da.
2. Hautagai guztiek batera ezin dituzten egin frogetan, hautaketaren unean indarrean dagoen herri-administrazioarako estatuko idazkariaren ebazpenak ezarritakoaren arabaera dagokion letraz hasten den lehen abizena daukan hautagaiak emango dio hasiera
3. Hautagaiek NAN, pasaportea edo gida-baimena eraman beharko dute frogak egiteko, eta epaimahaiko kideek edozein momentutan eskatu dezakete agiria aurkezteko.
4. Lehenengo froga egiteko lekua, eguna eta ordua Bizkaiko Aldizkari Ofizialean eta udaletxeko iragarki-oholean argitaratuko da, onartutako eta baztertutako zerrendarekin balera. Ondorengo frogei buruzko informazioa, gutxienez egin baino 72 ordu lehenago argitaratuko da udaleko iragarki oholean eta bere web orrialdean. Aurreko zenbakian ezarritakoa gorabehera, epaimahai kalifikatzaileak frogak oinarrietan ezarritako ordena ez den ordenean egitea xedatu dezake, baita egun berean hainbat froga egitea ere. Azken kasu horretan, aurreko nahitaezko frogak gainditu dituztenen frogak baino ez dira zuzenduko
5. Frogak egitera onartutako eta baztertutakoen behin betiko zerrendetan dauden hautagaiak bertaratu ahal izango dira, bai eta zerrendan ez badaude ere, bere aurka berraztertze errekurtsioa jarri dutenek, ebatzi gabe badago errekurtsioa: horretarako, Abadiñoako udaletxeko sarrera erregistroan behar bezala zigitatutako berraztertze errekurtsioaren idazkia aurkeztu beharko dute.
6. Hautagaiei ariketa bakoitzerako deialdi bakarra egingo zaie. Horretarako deia jaso eta ariketa egiten joan ezik, automatikoki galduko da hariketa horretan eta hurrengoetan parte hartzeko eskubidea eta, horrenbestez, hautaketa prozeduratik kanpo geratzea.

Zazpigarrena.—Hautaketa-prozedura

1. Hautaketa prozedura lehiaketa-oposaketa izango da. Horrenbestez, prozedurak 2 fase izango ditu: oposaketarena eta lehiaketarena
2. Oposaketa-fasea:
 - 2.1. Deialdi honetako hariketa guztiak Euskal Autonomía Erkidegoko hizkuntza ofizial bietan egin ahal izango dira. Epaimahaiak froga bakoitzerako oposiziogile bakoitzaren anonimatua eta konfidentzialtasuna bermatzeko zein den metodorik egokiena baloratuko du, eta melado hori aplikatzeko neurriak hartuko ditu, bai froga egiterakoan, bai zuzentzerakoan
 - 2.2. Oposaketa-faseak ondorengo ariketak izango ditu:
 1. Ariketa. Ezagutza teorikoen testa. (Nahitaezkoa eta baztertzalea): Galdetegi batí erantzun beharko zaio, idatziz, epaimahaiak zehaztutako denboran. Galderak oinarri hauen eranskinean zehazten den gai zerrendari buruzko erantzun batzuk izango dituzte, horietako bat baino ez delarik zu-



zena izango. Ariketa hau epaimahaiak kalifikatuko du, gehienez, 10 puntu-rekin, eta beharrezkoa izango da, gutxienez, 5 puntu lortzea, gainditzeko. Zuzenak ez diren erantzunak hiruren bat kenduko diote erantzun zuzenei

2. Ariketa. Praktiko. (Nahitaezkoa eta baztertzalea): Epaimahaiak lanpostuarekin lotura daukan kasu praktiko bat edo batzuk proposatuko ditu, eta horiek ebatzi beharko dira. Froga gehienez 15 punturekin baloratuko da, eta gutxienez 7,5 puntu lortu beharko dira froga gainditzeko.
3. Ariketa. Euskara. (Nahitaezkoa eta baztertzalea): Froga idatziak eta ahozko frogak egin beharko dira, lanpostuari dagokion 4. Hizkuntza-eskakizuna egiaztatzeke; hizkuntzaeskakizun hori egiaztatzen ez duten hautagaiak kanporatu egingo dira (oinarrien xedeari buruzko lehenengo oinarriko 3garren atalean jartzen denaren salbu). «Gai» ala ez gai» bezala kalifikatuko da.

Hala ere, apirilaren 15eko 86/1997 Dekretuaren 43.2. artikuluan ezarritakoaren arabera, 3. hizkuntza-eskakizuna egiaztatzeke probak ere egingo dira, baldin eta, ariketak amaitu eta deialdia osatu barik gelditzen bada, hori aplikatzea ezinbestekoa bada. Horren ondorioz, 3. hizkuntza-eskakizuna egiaztatzen dutenek hautaketa-prozesuko probak egiten jarraitu ahal izango dute.

Froga hau ez dute egingo apirilaren 15eko Eusko Jaurlaritzako 86/1997 Dekretuan eta otsailaren 24ko 48/2009 Dekretuak aldatutako 64/2008 Dekretuan, edo hau aldarazten duen araudiak, ezarritako ziurtagiriren bat egiaztatuta duten hautagaiak.

4. Lehiaketa-fasea: Lehiaketa-fasean, epaimahaiak hurrengo merezimenduak baloratuko ditu, eskabidearekin batera alegatuta eta behar bezala egiaztatuta badaude:
 - a) Sarrerako idazkari edo Idazkari-kontuhartzaile moduan emandako zerbitzuengatik, puntu bat urteko (edo sei hilabete baino gehiagoko zatiak), gehienez 5 punturarte
 - b) Herri Administrazioan administrazio orokorreko teknikari plazan (A taldea, A-1 titulazio-azpitaldea) egindako zerbitzuak, edozein harreman juridikoren menpean, zerbitzu zibilen edo merkataritzako zerbitzuen errentamendu-kontratuen bidezkoak izan ezik: 0,05 puntu hile oso bakoitzeko, gehienez: 3,50 puntu
 - c) Zentro ofizialetan (nortasun juridiko-publikoa dutenetan) gaiekin zuzen-zuzenean zerikusia duten prestakuntzako ikastaroak jasotako ordu kopurua: 0,025 puntu orduko, gehienez 5 punturarte.

Merezimenduen justifikazioa ondorengo eran egingo da:

Administrazio publikoetan, karrerako edo bitarteko funtzionario lez zerbitzuak emateagatik merezimenduak, administrazio publikoen ziurtagirien bitartez egiaztatu beharko dira. Aipatu ziurtagilietan zehaztu beharko dira emandako zerbitzu zehatzak.

Ikastaroak titulua adierazten duen agiriaren konpultsatutako fotokopiaren bidez egiaztatu beharko dira.

Zortzigarrena. — Emaizzen argitapena

1. Froga bakoitzaren emaitzak argitaratu ostean, gutxienez 5 eguneko epea ezarriko da, azterketak berrikusi eta erreklamazioak aurkezteko. Erreklamazioak epaimahai-buruari aurkeztu beharko zaizkio, idatziz, erregistro orokorrean, edo epaimahaiko idazkariaren aurrea; azken horrek modu ofizialean erregistratu beharko ditu.
2. Froga guztiak egineta lehiaketa-fase amaitu ostean, epaimahaiak froga guztiak gainditu dituzten hautagaien zerrenda argitaratuko du, guztira lortutako puntuazioen baturaren arabera ordenean, eta froga bakoitzean lortutako puntuak adieraziko dituzte, bai eta azken puntuazioa ere.

**Bederatzigarrena. — Izendapen-proposamena**

1. Epaimahai kalifikatzaileak, puntuazioei aurkeztutako erreklamazioak berrikusi ostean, izendapenerako proposamena egin eta argitaratuko du, ezingo delarik gainditu eskainitako lanpostu kopurua.

Hautagai bakoitzaren behin betiko sailkapenaren ordena oposaketa fasean lortutako puntuazioen batuketaren arabera zehaztuko da (ariketa bakoitzaren puntuazioaren batuketa), bai eta lehiaketaren puntuazioaren arabera ere (Merezimendu bakoitzagatiko puntuazioaren batuketa).

2. Amaierako puntuazioan berdinketa egonez gero, oposaketa fasean lortutako puntuaziorik altuena lortu duen hautagaia proposatuko da eta, horrela ere, berdinketa egonez gero, froga praktikoa (edo teoriko-praktikoa) eta teorikoaren puntuazioaren ordenaren arabera, ordena horri jarraituta. Berdinketak jarraituz gero, adinez nagusiena dena proposatuko da.

Epaimahaiak lanpostura aurkeztu diren hautagaiek lanpostuan jarduteko oinarriko baldintzak ez dituztela betetzen ikusten badu, lanpostua hutsik gelditu dela adierazi daiteke.

Hamargarrena. — Agiriak aurkeztea

1. Adierazitako epean, ezinbesteko arrazoiengatik izan ezik, proposatutako hautagaiak eskatutako dokumentazio originala aurkeztu edo eskatutako baldintzak bete ezean, ezingo da izendatu, eta baliogabetu egingo dira bere jardun guztiak. Horrek, hala ere, ez dio kalterik egingo bere eskabidearen bidez egindako faltsukeriarengatik erantzukizuna izateko aukerari.

2. Kasu horretan, organo eskudunak izendapen proposamena egingo du hautaketa-prozedura gainditu dutenen eta hornitzeko lanpostu kopuruan hartuko direnen alde, azken puntuazioaren ordenari jarraituta.

Hamaikagarrena. — Izendatzea eta karguaz jabetzea

Eskatutako betekizunak egiaztatu ostean, Alkateak hautatutako pertsonaren aldeko izendapen proposamenari buruz emandako ebazpena Bizkaiko Foru Aldundian aurkeztuko da, harek bitarteko funtzionario izendatu dezan.

Hamabigarrena. — Lan poltsak

Hautaketa-prozedura honen bidez lortutako emaitzen ondorioz, ariketak gainditu duten pertsonekin, etorkizuneko beharrezan betetzeko idazkari lanpostua, administrazio orokorreko teknikari lanpostuak betetzeko, zein Bizkaiko Lurralde Historikoko beste udal-letan gerta daitezkeena. Lan-poltsa bi osatuko dira:

- Lehen mailako poltsa: ariketa guztiak gainditzeko dituzten pertsonekin osatuko da.
- Bigarren mailako poltsa: poltsa hori agortutakoan, bigarren mailako bat sor daiteke, lehen ariketa gainditu dutenekin.

Hamahirugarrena. — Aurkeratzeak

1. Gorabeherak. Oinarri hauetan ezarrita ez dagoen guztirako, epaimahaiak ahalmena dauka azaltzen diren zalantzak ebazteko eta lehiaketa-oposaketaren martxa egokirako behar diren erabakiak hartzeko.

2. Interesdunek, deialdia honen, haren oinarrien eta horietatik zein epaimahai kalifikatzailearen jardueratik ondorioztatzen diren administrazio ekintzen aurka ahal izango dute, Administrazio Prozedura Erkideari buruzko urriaren 1eko 39/2015 Legean ezarritako kasuetan eta moduan.

Hamalagarrena. — Datu pertsonalen babesa

Udalan eman edo sortuko diren datu eta erregistro guztiak Datu Pertsonalak babesteari eta eskubide digitalak berma tze ari buruzko abenduaren 5eko 3/2018 Lege Organikoak3/2018 ezarritako arau eta zuzentarauen babesean egongo dira.



I. ERANSKINA
ESKAERA-ORRIA

Txanda irekian eta lehiaketa-oposaketaren bidez, Abadiñoko udaleko idazkari lanpostua bitarteko funtzionario bitartez beteteko hautaketarako deialdia

- NAN:
- Lehengo Abizena:
- Bigarren Abizena:.....
- Izena:
- Helbidea: kalea, zbk, solairua:
- Posta Kodea:
- Herria:
- Telefonoa:
- E.mail:
- Gutxitua: Bai Ez.
- Eskatutako adaptazioa:.....
- Zein hizkutzetan egingo dira oposaketa faseko ariketak:

Azpian izenpetzen duenak, eskaera orri honi dagokien frogetan onartua izatea eskatzen du, oinarrietan ezarritako ondorengo agiriak aurkezten ditudalarik (markatu x batekin):

- NANaren fotokopia:.....
- Deialdian parte hartzeko eskatutako tituluaren fotokopia:
- Euskarako ziurtagirien edo tituluaren fotokopia, hala badagokio, euskara egiaztatzeko probak egiteki salbuetsi ahal izateko:
- Lehiaketa-faserako alegatutako merezimenduen zerrenda, eta beraiek egiaztatzeko agirien fotokopia konpultsatuak:

Abadiñon, 2020koren(e)(a)n.

(Izenpena)

Inprimaketan jasotako datu pertsonalak beti jasoko dira datuen jabearen baimenarekin, trataera automatizatua emango zaie eta Abadiño Elizateko Udaleko Informazio Sistemari sartuko dira. Datu horiek bakarrik erabiliko dira udalaren kudeaketa zereginetako, baina helarazi edo jakinarazi ahal izango zaizkie beste Herri Administrazio edo hirugarren batzuei ere, datu babeseko legeriak ezartzen dituen mugen barruan, eta bereziki beteaz zer ere baitago aurreikusita pertsona fisikoaren datu pertsonalen babesari buruzko eta datu horien zirkulazio libreaki buruzko Europako Parlamentuko 2016/679 eta 2016ko apirilaren 27ko Kontseiluaren Erregelamenduan, eta Datu Pertsonalak Babestu eta Eskubide Digitalak Bermatzeko abenduaren 5eko 3/2018 Lege Organikoan.

Lanak amaitu ondoren, jasotako datu pertsonalak ezabatu egingo dira, eta bakarrik mantenduko dira erantzukizunak argitzeko behar direnak, beti ere datuak ezeztatzeko eskubidea gauzatzen den arte, interes publikoak nahiz lege obligazioak ezarritako mugen barruan. Beraz, interesatuak eskubidea izango du bere datu pertsonalak ikusteko, datu okerrak zuzentzeko, portabilitatea eskatzeko eta datuak ezabatzea eskatzeko beharrezkoak ez direnean. Datu pertsonalak ez zaizkio emango hirugarren bati legearen aginduz ez bada. Mikel Garaizabal, alkateak, jardungo ditu DBOren-eginkizunak; egoitza eta harremanetarako postontzia: San Trokaz 1, sac010@abadiano.eus.

**II. ERANSKINA****GAI ZERREDA****I. Antolaketa politiko eta administratiboa**

1. 1978ko Espainiako Konstituzioa. Egitura eta funtsezko edukia. Konstituzio-erreforma.
2. Funtsezko eskubideak eta betebeharrak. Oinarrizko eskubideak babestu eta ete-tea. Pertsonen oinarrizko eskubideen jurisdikzio-babesa.
3. Korona. Konstituzioak aipatzen dituen eskuduntzak.
4. Gorte Nagusiak. eraketa eta funtzioak. Ganberen araupetzea eta funtzionamendua: erregelamendu parlamentarioak. Gorte Nagusien menpeko kontrol-organoak: Herriaren Defendatzailea eta Kontu Auzitegia.
5. Gobernu Espainiako konstituzio-sisteman. Gobernuburua. Gobernuaren legeak. Gobernuaren kontrol parlamentarioa.
6. Botere Judiziala. Justiziaren erregulazio konstituzionala. Botere Judizialaren Lege Organikoa. Mugaketa eta Ezarpen Judizialaren Legea. Botere Judizialaren Kontseilu Nagusia: izendapena, antolaketa eta funtzioak. Espainiako Justizia Administrazioaren antolaketa: ordena jurisdikzionalak, organo jurisdikzionalen motak eta horien funtzioak.
7. Estatuaren lurralde-antolaketarako moduak. Autonomia erkidegoak. Antolaketa politiko eta administratiboa. Estatuaren eta autonomia-erkidegoen artean eskumenak banatzeko sistema. Estatuaren eta autonomia-erkidegoen arteko harremanak. Autonomia-erkidegoen finantzazioa.
8. Ordenamendu juridiko eta administratiboa: Erkidegoko zuzenbidea. Konstituzioa. Legea. Egintza-motak. Nazioarteko itunak. Araudia: Kontzeptua eta motak. Erregelamendu-ahalak. Erregelamenduak egiteko prozedura. Mugak. Erregelamendu-ahalaren kontrola.
9. Euskal Herrirako Autonomía Estatutua: aurrekari historikoak. Atariko titulua. Estatutuaren erreforma.
10. Autonomia-Eikarte Osorako Erakundeen eta bertako Kondaira-Lurraldeetako Foruzko Jardute-Erakundeen arteko Harremanetarako azaroaren 25eko 27/1983 Legea. Aurrekariak, printzipioak, egitura eta edukia.

II. Zuzenbide administratiboa: Zati orokorra

11. Biztanlea administratu gisa: kontzeptua eta motak. Administrazioaren ahalmena eta ahalmena aldarazten duten arrazoiak. Herritarrek administrazio publikoekiko harremanetan dituzten eskubideak.
12. Administrazio-egintza. Kontzeptua. Elementuak. Motak. Betekizunak: arrazoi-tzea eta forma. Administrazio-egintzen eraginkortasuna: adierazpeneko burubabesaren printzipioa. Baldintzak. Jakinarazpena: edukia, epea eta praktika. Jakinarazpen akastuna. Argitalpena. Beste administrazio batek egindako onarpena. Berandutza eta eraginkortasunaren atzera-eragina.
13. Administrazio-egintzaren baliogabetasuna. Zuzenbidean erabaldusez diren kasuak eta deusezgarritasuna. Administrazio egintza artatzeko printzipioa. Administrazioak berak egintzen eta xedapenen inguruan egindako berrikuspena: kasuak. Deuseztasun ekintza, prozedura, mugak. Kaltegarritzatjotzea. Egintzak ezeztatzea. Oker materialen edo egiteko okerren zuzenketa.
14. Prozedura administratiboei buruzko xedapen orokorrak eta prozedura ezberdinen inguruko arauak. Prozeduran interesdunak direnak: motak. Administrazioaren eskubideak. Prozeduraren hasiera: eskaera-motak, horien ongitzea eta hobekuntza. Eskabide, idazki eta komunikazioen aurkezpena. Administrazio-erregistroak. Baldintzak eta epeak: zenbaketa, zabalkuntza eta presako izapidetzea. Antolamendua. Instrukzioa: interesdunen parte-hartzea, fraga eta txostena.



15. Prozeduraren amaiera. Ebazteko betebeharra. Berariazko ebazpenen edukia: adostasunaren printzipioa eta hasierako egoera ez areagotzeko printzipioa. Ohiko amaiera. Berariazko ebazpenik ez ematea: isiltasun administratiboaren araubidea. Atzera egiteko eta uko egiteko prozesuak. Iraungitzea.

16. Derrigortze administratiboa: autotutoretza betearaztearen printzipioa. Administrazio-egintzen derrigorrezko betearazpena: baliabideak eta erabilera-printzipioak. Derrigortze administratibo zuzena. Egitezko bidea.

17. Administrazio-errekurtsoak: printzipio orokorrak. Administrazio-errekurtsoa jar-tzea eragin dezaketen egintzak. Administrazio-errekurtsoak izapidetzeko arau orokorrak. Errekurtso-motak. Akzio zibiletara eta lan-akzioetara jo aurretiko administrazio-errekla-mazioak. Administrazio-errekurtsoak ordeztzen dituzten prozedurak: adiskidetzea, bitar-tekotza eta arbitrajea.

18. Administrazioarekiko auzien jurisdikzioa. Izaera, hedadura eta mugak. Jurisdik-zioaren organoak eta beren eskumenak. Alderdiak: legitimazioa. Administrazioarekiko auzi-errekurtsoaren xedea.

19. Sektore publikoko kontratuak: mugaketa. Sektore publikoko kontratazioaren printzipio orokorrak: arrazionaltasuna, itunak egiteko askatasuna eta gutxieneko edukia, hobeintasuna eta forma, informazioa, baliazintasunaren araubidea eta kontratazioar-en arloko erabakien berrikuspina.

20. Sektore publikoko kontratuak alderdiak. Kontratazio organoa. Enpresabu-rua: ahalmena, debekuak, kaudimena eta sailkapena.

21. Administrazio publikoak kontratuak prestatzea. Kontratazio espediente motak. Kontratazioaren aukeraketa: kontratua esleitzeko prozedurak, moduak eta irizpideak. Ber-meak. Kontratazio burutzea eta formalizatzea. Kontratuaren baliogabetasuna. Kontrata-zioaren arrazionalizazio teknika. Esparru-akordioak. Kontratazio-sistema dinamikoak. Kontratazio Zentralak.

22. Administrazio kontratuak betearaztea eta aldatzea. Administrazioaren eskubi-deak. Prezioen berrikuspina. Administrazio kontratuen amaiera. Kontratuen lagapena eta azpikontratazioa.

23. Obra-kontrata. Prestatzeko administrazio-jardunak. Esleitzeko moduak. For-malizazioa. Ondorioak. Amaiera. Obra kontratuaren eta azpikontratuaren lagapena. Obrak administrazioak berak burutzea.

24. Hornitzeko kontrata: araubide juridikoa. Betearaztea, aldatzea, betetzea eta ebaztea. Zerbitzu-kontrata: araubide juridikoa. Betearaztea, aldatzea, betetzea eta ebaztea.

25. Derrigorrezko desjabetzea. Subjektuak, xedea eta arrazata. Prozedura oroko-rra. Berme jurisdikzionalak. Desjabetzeko itzul keta. Presaz izapidetzea. Prozedura be-reziak.

26. Administrazio Publikoaren erantzukizuna: izaera. Erantzukizunaren oinarriak. Ordaintzeko moduko kalteak. Erantzukizunaren arloko administrazio-egintza eta proze-dura. Administrazio publikoko agintarien eta haien zerbitzura dauden langileen ondare erantzukizuna.

27. Zehatzeko ahalaren euskallegea: eremua, jardunerako arau orokorrak eta pro-zedura.

28. Datu pertsonalen babesa oinarrizko eskubide gisa. Oinarrizko printzipioak eta kontzeptuak. Herritarren eskubideak. Administrazio publikoen betebeharrak. Datu per-sonalen lagapenak eta jakinarazpenak.

III. Toki administrazioaren zuzenbidea

29. Toki-araubidea: esanahia eta bilakaera historikoa. Toki Administrazioa Konsti-tuzioan. Tokiko Autonomiaren Europako Gutuna Tokiko autonomiaren printzipioa: esa-nahia, edukia eta mugak.



30. Tokiko zuzenbidearen iturri sistema. Estatuko oinarritzko arauak eta autonomia-erkidegoetan toki-araubideari buruzko arau dia. Legeria sektorialak toki-araubidean duen eragina. Toki erakundeen arautzeko ahalmena: erregelamenduak eta ordenantzak. Egiteko prozedura. Erregelamendu organikoa. Bandoak.

31. Udalerria: kontzeptua eta osagaiak. Udalerria: barne antolaketaren arazoa. Udalerrien mugak aldatzea. Oinarritzko legeria eta autonomia-erkidegoetakoa. Udal biztanleria. Biztanleen errolda. Biztanleen estatutua. Atzerritarren eskubideak.

32. Udalaren antolaketa. Araubide erkideko udalerriak. Beharrezko organoak: alkatea, alkateordeak, udalbatza eta tokiko gobernu-batzordea. Organo osagarriak: informazio batzordeak eta bestelako organoak. Biztanle ugariako udalerriak: bere araubide organiko eta funtzionalaren berezitasunak. Talde politikoak. Biztanleak udal-kudeaketan parte hartzea. Kontzeju irekia. Beste araubide berezi batzuk.

33. Udal eskumenak: zehaztapen sistema. Eskumen propioak, partekatuak eta eskuordetuak. Gutxieneko zerbitzuak. Zerbitzuen erreserba.

34. Probintzia toki-erakunde gisa. Antolaketa eta eskumenak. Udal lankidetzak. Autonomia-erkidegoen eta probintzietako aldundien arteko harremanak. Araubide bereziak. Irlak: irletako kontseiluak eta kabildoak. Beste toki-erakunde batzuk. Oinarritzko legeria eta autonomia-erkidegoetakoa. Udalerria baino lurralde eremu txikia goko toki-erakundeak. Eskualdeak. Udalerrien mankomunitateak. Metropoli-areak.

35. Tokiko hauteskunde-sistema. Hautagai ezin izatearen eta bateraezintasunaren arrazoiak. Zinegotziak eta alkatea aukeratzea. Zentsura-mozioa udaletan. Hauteskunde-auzietako errekurtsoa. Toki-korporazioetako kide hautetsien estatutua.

36. Tokiko gobernu-organoen bilkurei eta erabakiei buruzko araubidea. Erabakien aktak, ziurtapenak, komunikazioak, jakinarazpenak eta argitalpena. Dokumentuen erregistroa.

37. Toki-erakundeen jarduteko moduak. Toki Administrazioak jarduera pribatuan esku hartzea. Administrazio lizentziak eta baimenak: motak. Udaletako sustapena.

38. Toki-erakundeen ekimen publiko ekonomikoa eta zerbitzu erreserba. Toki-erakundeetako zerbitzu publikoa. Kudeaketa moduak. Zerbitzuak emateari eta tokiko enpresa publikoari buruzko aipamen berezia. Partzuergoa.

39. Toki-erakundeen ondasunak. Modak. Jabari publikoko ondasunak. Ondare ondasunak. Toki-erakundeek beren ondasunei dagokienez dituzten eskubideak eta ahalak. Herri ondasunak. Inbentarioa. Denen eskura dauden auzo mendiak.

40. Lurzoruaren jabetza-eskubidearen araubidea eta edukia. Lurzoruaren araubidea: egoerak eta erabiltzeko irizpideak. Hirigintzako eraldaketa jarduerak.

41. Balorazioen araubidea. Nahitaezko desjabetzea eta ondare-erantzukizuna. Jabetzaren eginkizun soziala eta lurzoruaren kudeaketa. Hirigintzaren finantzazio, aurrekontu eta kontabilitateko alderdiak. Zerga bereziak eta urbanizazio kuota. Erreserba eremuak. Hirigintza-hitzarmenak.

42. Lurraldearen antolamenduari buruzko printzipioak eta tresnak. Lurzoruaren sailkapena. Administrazioak lurzoruaren merkatuan esku hartzea. Babes publikoko etxebizitzak. Lurzoruaren udal ondarea. Industrialdeak.

43. Hirigintzako planak: kontzeptua eta izaera. Ordenazioko udal plan orokorrak. Plangintzako arau osagarriak eta arau subsidiarioak. Hirigintzako jarduketako programak. Plan partzialak. Xehetasun-azterketak. Plan bereziak. Planak artikulatzeko printzipioak. Plangintzarik ez dagoenean egiten den hirigintzako antolamendua: Hiri lurzoria mugatzeko proiektuak, zuzenean aplikatu beharreko arauak eta eraikitzeko eta lurzoria erabiltzeko ordenantzak. Arautzaileak ez diren laguntza tresnak.

44. Plangintzaren betearazpena. Betearazpenaren oinarriak. Betearazpenaren faseak. Egikaritze unitateen mugaketa. Betearazpen-sistema motak eta sistemaren aukeraketa. Konpentsazio-sistema. Lankidetzak-sistema. Desjabetze-sistema. Hornidura zerbitzuetarako lurra lortzea. Hirigintza-hitzarmenak. Lurzoria soberan edo faltan duten egikaritze-unitateetan egiten den aprobetxamenduaren hirigintzako kudeaketa. Egi-



karitze-sistema asistematikoa. Kargak eta onurak banatu ezin izateagatik kalte-ordaina ematea.

45. Administrazioak eraikuntzan edo lurzorua erabileran esku hartzea. Hirigintza lizentzia: horri lotutako egintzak, izaera eta araubide juridikoa. Hirigintza-lizentziak emateko prozedura. Isiltasun positiboa. Lizentziak ezeztatzea. Hirigintza-legezketasuna babestea. Lizentziarik gabeko edo lizentziako baldintzen aurkako obrak. Legez kontrako lizentziak. Hirigintzako arau-hausteak eta zehapenak

46. Toki-korporazioen zerbitzura diharduten langileak: Motak eta araubide juridikoa. Giza baliabideen kudeaketa. Giza baliabideen plangintzarako tresnak.

47. Eskubideak, betebeharrak eta administrazio egoerak. Eskubide ekonomikoak eta Gizarte Segurantza. Negoziazio kolektiboa. Bateriaezintasunen araubidea.

48. Idazkaritza, kontu-hartzailtza eta diruzaintza: kontzeptua. Saikapena. Funtzioak. Araubide juridikoa.

IV. Ogasun publikoa eta zerga zuzenbidea

49. Toki-erakundeen aurrekontu orokorra: Aurrekontu egitura. Prestatzea eta onartzea: Aurrekontua betearazteko oinarrien aipamen berezia. Aurrekontuen luzapena.

50. Gastuen aurrekontuko kredituak: muga, egoera eta lotura juridikoko mailak. Kreditu aldaketak: kontzeptua, motak, finantzazioa eta izapidetzea.

51. Gastuen eta sarreren aurrekontua betearaztea: faseak. Zuritu beharreko ordainketak. Kutxa finkoaren aurrerakinak. Urte askotarako gastuak. Gastuak aurretiaz izapidetzea. Gastu proiektuak. Diru-sarrerei lotutako gastuak: finantzaketaren desbideratzei buruzko aipamen berezia.

52. Aurrekontuaren likidazioa. Izapidetzea. Kreditu-geldikinak. Aurrekontuaren emaitza. Diruzaintzako soberakina.

53. Toki ogasunen baliabideak, Bizkaiko Lurralde Historikoko Toki Ogasunei buruzko abenduaren 16ko 9/2005 Foru Arauan. Zergak ezarri eta antolatzea eta zerga bidezkoak ez diren baliabideak ezartzea.