



II. ATALA
BIZKAIKO LURRALDE HISTORIKOKO TOKI ADMINISTRAZIOA

Atxondoko Udala

Atxondoko Udaleko Liburutegi/Epaitegiko Administrari Laguntzaile plaza bat jabetzan betetzeko hautaketa-prozesuaren deialdia eta oinarriak onartzea.

Atxondoko Udaleko alkate jaunak, 2022ko uztailaren 21eko Ebazpenean, honako erabaki hau hartu du, eta honela dio hitzez hitz:

«Atxondoko Udaleko Liburutegi/Epaitegiko Administrari Laguntzaile plaza bat jabetzan betetzeko hautaketa-prozesurako deialdia egitea eta oinarriak onartzea».

Ikusirik Alkatetzaren 2021eko maiatzaren 6ko Ebazpenaren bidez onartu zela Administrari Laguntzaile plaza baten lan eskaintza publikoa, Liburutegia/Epaitegia.

Indarrean dagoen lanpostuen zerrenda.

Zerrenda horretan Atxondoko Udaleko administrari laguntzaile lanpostu bat agertzen da.

Uztailaren 6ko 6/1989 Legearen 22., 23. eta 24. artikuluetan xedatutakoa kontuan hartuta.

XEDATU DUT:

Lehenengoa: Administrazio Orokorreko Eskalan, Laguntzaileen Azpieskalan, C2 Taldean eta 3. Hizkuntza Eskakizunean Administrari Laguntzaile plaza bat (Atxondoko Udaleko Liburutegia/Epaitegia) funtzionario izateko hautaketa-prozesurako deialdia egitea, oposizio-lehiaketa bidez.

Bigarrena: aipatutako deialdia arautuko duten oinarriak onartzea. Hona hemen oinarriak.

Hirugarrena: oinarriak Bizkaiko Aldizkari Ofizialean osorik argitaratzeko agintzea.

Atxondon, 2022ko uztailaren 21ean.—Alkate-Udalburua, Xabier Azkarate Arostegi

**ATXONDOKO UDALEKO ADMINISTRARI LAGUNTZAILE LANPOSTU BAT (1) BETETZEKO HAUTAKETA-PROZESUA ARAUTUKO DUTEN OINARRIAK****Lehenengoa. — Deitutako plaza**

Oinarri hauek arautuko dute Administrazio Orokorreko Eskalako, Laguntzaileen Azpieskalako, C2 Taldeko eta derrigorrezko 3. hizkuntza-eskakizuneko Administralari Laguntzaile lanpostu bat (Liburutegiko eta Bake Epaitegiko laguntzaile-funtzioak) betetzeko oposizio-lehiaketa bidez deitutako hautaketa-prozesu hau.

Bigarrena. — Parte hartzeko baldintzak

2.1. Hautaprobetan onartzeko, izangaiek baldintza hauek bete beharko dituzte:

1) Europar Batasuneko estatu kideren bateko nazionalitatea izatea edo, EBk izenpetu eta Espainiako estatuak berretsitako nazioarteko itunen arabera, langileen joan-etorri askea aplikatu behar zaion estaturen bateko herritartasuna izatea (Enplegatutako Publikoaren Oinarrizko Estatutuaren 5/2015 Legearen testu bateginararen 57. artikuluan xedatutakoaren arabera). Edo, bestela, EBko estatu kideetako nazionalen ezkontidea izatea – Betiere legez bananduta ez badaude – Edo haien ondorengoa izatea – 21 urtetik beherakoak badira edo nagusi eta mendeakoak badira.

2) Gutxienez hamasei urte beteta izatea eta, gehienez ere, nahitaezko erretiroa hartzeko adina.

3) Derrigorrezko Bigarren Hezkuntzako edo Oinarrizko Hezkuntza Orokorreko graduatutituluua eta lehen graduako lanbide-heziketako tituluua edo baliokideak izatea, edo titulu hori lortzeko eskubideak ordainduta izatea.

Atzerriko titulazioen kasuan, homologazioa egiaztatzen duen egiaztagiria eduki beharko da.

4) Esleitutako zereginak betetzeko gaitasun funtzionala izatea. Ez izatea gaixotasunik, ez eta mugapen fisikorik edo psikikorik ere, egin beharreko eginkizun eta zerbitzuak normaltasunez betetzea bateraezina edo galarazten duenik. Alderdi hori dagokion osasun-azterketaren bidez egiaztatuko da.

5) Administrazioetik diziplina-espeditente bidez bananduta ez egotea, eta agindutako eginkizunak betetzeko desgaituta ez egotea. Ez izatea gaixotasunik, ez eta mugapen fisikorik edo psikikorik ere, egin beharreko eginkizun eta zerbitzuak normaltasunez betetzea bateraezina edo galarazten duenik. Alderdi hori dagokion osasun-azterketaren bidez egiaztatuko da.

6) Diziplina-espeditente bidez, edozein herri-administrazioetako edo autonomia-erki-degoetako konstituzio- edo estatutu-organotako zerbitzutik banandua edo kale-ratua ez izatea, eta, ebazpen judizial bidez, enplegu edo kargu publikoetarako erabateko desgaitasuna edo desgaitasun berezia ez izatea, ez eta funtzionarioen kidegoan edo eskalan sartzeko, edo lan-kontratuko langileen kasuan betetzen zituzten antzeko eginkizunak betetzeko desgaitasun absolutu edo ezgaituta ez egotea ere.

Beste estatu bateko nazionalitatea izanez gero, desgaituta edo egoera baliokidean ez egotea, eta diziplina-zehapenik edo baliokiderik ez izatea, bere estatuan baldintza berberetan enplegu publikora iristea eragozten duenik.

7) Ezintasuneko edo bateraezintasuneko legezko kausaren batean ez egotea.

8) Hizkuntzen Europako Erreferentzia Marko Bateratuko C1 maila edo IVAPeko Ziurtagiri Ofiziala izatea, 3. hizkuntza-eskakizuna edo goragokoa duela egiaztatzen duena, eta/edo ziurtagiri edo diploma baliokideak, lanpostuak derrigortasun-data igarota badu.

9) Word Aurreratuko, Bikain Aurreratuko eta Outlookeko IT txartelak izatea.

2.2. Aurreko 2.1 oinarrian ezarritako baldintzak eskabideak aurkezteko epea amaitzen den egunean bete beharko dira, eta hautaketa-prozesuan zehar izango dituzte.



Eskakizun horiek eskabide-ereduan jasotako erantzukizunpeko adierazpenaren bidez egiaztatu ahal izango dira (III. eranskina).

Hirugarrena. — Eskabideak

Hautaprobetan parte hartzeko eskabideak III. eranskinean ezarritako ereduaren arabera izango dira.

Eskabideak izapidetzean, hautagaiek honako hauek hartu beharko dituzte kontuan:

Eskabideak, behar bezala beteta, Udaltzako Udaltzako alkatetzara bidaliko dira (Foru plaza 1, 48292 Atxondo, Bizkaia). Eskabidearekin batera honako agiri hauek aurkeztu beharko dira:

- NANaren fotokopia.
- Izangaiak eskatutako titulazioa lortzeko eskubideak dituela edo ordaindu dituela egiaztatzen duen agiriaren jatorrizkoa edo fotokopia konpultsatua.
- Izangaiak euskara-proba egitetik salbuesten duen ziurtagiri edo tituluren bat duela egiaztatzen duen agiriaren jatorrizkoa edo fotokopia konpultsatua.
- Eskabidean adierazitako merezimenduak egiaztatzeko agirien fotokopia, lehiaketa-fasean baloratzeko.
- It xartelen egiaztapenaren fotokopia.

Eskabide-orrietan, izangaiek berariaz adierazi beharko dute deialdiaren bigarren oinarrian eskatzen diren baldintza guztiak betetzen dituztela.

Minusbaliotasuna edo desgaitasuna duten izangaiek inguruabar hori adierazi beharko dute eskabidean, eta eskabidearekin batera, beren izaera egiaztatzen duen ziurtagiria aurkeztu beharko dute, Administrazio organo eskudunak emana, eta, hala badagokio, berariaz adierazi beharko dute hautaprobak desgaitasun motara egokitu behar direla.

Eskabidean adierazi beharko da oposizioko ariketak zein hizkuntzatan egin nahi dituzun (euskaraz edo gaztelaniaz).

Eskabideak aurkezteko epea hogeita (20) egun naturalekoa izango da, deialdiaren iragarkia Bizkaiko Aldizkari Ofizialean argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera.

Aurkezteko lekua. Eskabideak udal honetako Erregistro Orokorrean aurkeztu ahal izango dira, edo Administrazio Publikoaren Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legearen 16.4 artikuluan ezarritako moduan. Administrazio Publikoaren Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legearen 16.4 artikuluan aurreikusitakoaren arabera, posta-bulegoetan aurkeztutako eskabideak gutun-azal irekian aurkeztuko dira, posta-funtzionarioak data eta zigilua jar diezaien, eskabideak aurkezteko epearen barruan ziurtatu aurretik. Kasu horretan bakarrik ulertuko da eskabideak Posta Bulegoan entregatu ziren egunean sartu zirela Udaleko Erregistro Orokorrean. Instantzia da zigilatu behar dena.

Datu pertsonalak tratatzeko baimen automatikoa. Hautaketa-prozesu honetan parte hartzeak berekin dakar eskabidean argitalpenetarako eta lan-poltsaren kudeaketarako jasotako datu pertsonalen tratamendua onartzea. Zehazki, horrek esan nahi du probak gainditu dituzten hautagaien izen-abizenak eta harremanetarako telefonoak beste administrazio publiko batzuei helaraziko zaizkiela, baldin eta administrazio horiek lanpostu bat eskaintzen badute edo aldi baterako beharrak badituzte eta berariaz hala eskatzen badute. Hala ere, edozein unetan balia daitezke hautagaiek datuetan sartzeko, datuak zuzentzeko, datuak ezerezteko eta datuen aurka egiteko dituzten eskubideak.

Eskabideak aurkezteko epea amaituta, eskabidean jasotako datuak lotesleak izango dira eskatzailearentzat.

Eskabidean agertzen den helbidea izango da jakinarazpenetarako baliozko bakarra.

Gerta litezkeen egiteko akatsak edozein unetan zuzendu ahal izango dira, ofizioz edo interesdunak eskatuta.

**Laugarrena. — Izangaiak onartzea**

Eskabideak aurkezteko epea amaituta, Atxondoko Udaleko alkate-udalburuak ebazpena emango du, onartutakoen eta baztertutakoen behin-behineko zerrenda onetsiz.

Ebazpen hori Bizkaiko Aldizkari Ofizialean, Atxondoko Udalaren webgunean (www.atxondo.eus) eta udaletxeko iragarki-oholean argitaratuko da.

Baztertutako izangaiak, bai eta onartutakoen eta baztertutakoen zerrendetan sartu ez direnek ere, hamar (10) egun balioduneko epea izango dute, ebazpena Bizkaiko Aldizkari Ofizialean argitaratu eta biharamunetik kontatzen hasita, baztertzea edo onarpen eta baztertze zerrendetatik kanpo uztea eragin duten akatsak zuzentzeko.

Izangaiak, baldin eta, epe horren barruan, kanporatzea zuzentzen ez badute edo alegatzen badute onartutakoen zerrendan sartzeko eskubidea dutela, behin betiko baztertuko dira probak egitetik.

Akatsak zuzentzeko epea amaituta, onartuen eta baztertuen behin-behineko zerrenda behin betiko bihurtzeko ebazpena argitaratuko da Bizkaiko Aldizkari Ofizialean, iragarki-oholean eta udalaren webgunean (www.atxondo.eus), eta baztertuak izan diren eta akatsak edo omisioak zuzendu dituzten pertsonak onartutzat joko dira.

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

Deialdiaren, oinarrien eta deialdiaren eta interesdunen ondoriozko administrazio-egintzen aurka, aukerako berraztertze errekurtsoa edo administrazioarekiko auzi-errekurtsoa jarri ahal izango da, Administrazio Publikoaren Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legean eta Administrazioarekiko Auzien Jurisdikzioa arautzen duen Legean ezarritako kasuetan eta moduan.

Behin betiko zerrendak onartzen dituen ebazpenean, oposizioaren lehenengo ariketa hasteko lekua, eguna eta ordua zehaztuko dira, bai eta Epaimahai Kalifikatzailearen osaera ere.

Bosgarrena. — Epaimahai kalifikatzailea

Epaimahai kalifikatzailea kide anitzekoa izango da, eta bere osaera kideen inpartzialtasun- eta profesionaltasun-printzipioen arabekoa izango da, eta, era berean, emakumearen eta gizonaren arteko parekotasunera joko du.

Epaimahaiak lehendakari bat, idazkari bat eta bi bokal izango ditu, eta hitz egiteko eta botoa emateko eskubidea izango dute, epaimahaiko idazkaria izan ezik (hitza izango du, baina botorik ez). Epaimahaia, gainera, horien ordezkoez osatuko dute, eta titularrekin batera izendatu beharko dira. Nolanahi ere, indarrean dagoen legerian ezarritakoaren arabera eraturiko da.

Epaimahaiko kideen eta ordezkoen zehaztaperen zehatza Bizkaiko Aldizkari Ofizialean argitaratuko da, onartutako eta baztertutako izangaien behin betiko zerrenda onartzen duen ebazpenarekin batera. Zerrenda hori Udaletxeko Iragarki Oholean eta Atxondoko Udalaren webgunean (www.atxondo.eus) ere jarriko da ikusgai.

Epaimahaia ezin izango da eratu, ezta jardun ere, lehendakaria eta idazkaria, edo, hala badagokio, haien ordezkoak eta gutxienez kideen erdiak, bertaratu gabe. Lehendakaria eta haren ordezkaria ez badaude, hierarkiarik handieneko (A1, A2 azpitaldearen arabera), antzintasun eta adinik handieneko kideak ordezkaturiko du, hurrenkera horretan.

Epaimahaiko kideak Sektore Publikoaren Araubide Juridikoaren urriaren 1eko 40/2015 Legearen 23. eta 24. artikuluetan aurreikusitako abstentzio- eta errekusazio-kasuei lotuta daude, eta ezin izango dira epaimahaiko kide, laguntzaile edo aholkulari izendatu azken bost urteetan funtzio publikoan sartzeko hautaketa-probetarako hautagaiak prestatzeko lanak egin dituztenak.

Hautaketa-organo teknikoak edo epaimahaiak autonomia funtzional osoz jarduten du, prozeduraren objektibotasunaz arduratzen da eta deialdiaren oinarriak betetzen direla bermatuko du.



Epaimahaiak, bertaratutako kideen botoen gehiengoz, oinarri hauetan jasotako arauak aplikatzeko sortzen diren zalantza eta proposamen guztiak ebatziko ditu, eta ahalmena izango du probak egiten diren bitartean sor daitezkeen arazoak ebazteko, bai eta oinarrietan aurreikusten ez den guztian behar bezalako ordena bermatuko duten neurriak hartzeko ere. Bere erabakiak aurkaratu ahal izango dira lehen aipatutako Herri Administrazioen Administrazio Prozedura Erkidearen Legean ezarritako kasuetan eta moduan.

Epaimahaiek aholkulariak eduki ahal izango dituzte beren lanetan, hautaketa-prozesuko proba guztietarako edo batzuetarako. Aholkulariak beren espezialitate teknikoak betetzera mugatuko dira (Euskal Funtzio Publikoari buruzko 6/1989 Legearen 31.4 artikulua), bai eta ariketen garapena zaintzeko eta kontrolatzeko zereginetan laguntzaile diren pertsonak ere.

Seigarrena. — Deialdia eta jakinarazpenak

Lehenengo ariketa egiteko deialdia Bizkaiko Aldizkari Ofizialean eta Udalaren iragar-ki-oholean eta webgunean (www.atxondo.eus) argitaratuko da, hautaketa-prozesurako onartutakoen eta baztertutakoen behin betiko zerrenda eta epaimahaiaren osaera onar-tzen dituen ebazpenarekin batera.

Deialdien ondoriozko gainerako komunikazioak eta jakinarazpenak Udalaren iragar-ki-taulan eta webgunean argitaratuko dira (www.atxondo.eus).

Izangaiei deialdi bakarra egingo zaie ariketa bakoitzerako.

Izangai guztiek Nortasun Agiri Nazionala eraman beharko dute ariketak egitera, eta epaimahaiak edozein unetan eskatu ahal izango du hori aurkeztea.

Dokumentu hori aurkezten ez bada, izangaia hautaketa-prozesutik kanpo geratuko da automatikoki.

Informazioa interesdunen eskura jarriko da Interneteko helbide honetan: www.atxondo.eus

Web orri horretan (www.atxondo.eus) informazioa baino ez da ematen, eta, bestek beste, oinarriak, onartuen zerrendak, ariketen datak eta lortutako kalifikazioak kontsul-tatu ahal izango dira.

Zazpigarrena. — Hautaketa-prozesua

Lehiaketa-oposizio bidezko sarbide libreko sistemaren bidez hautatuko dira izan-gaiak.

7.1. Lehiaketa

Izangaiek eskabideak aurkezteko epean aurkeztu eta behar bezala egiaztatutako merezimenduak aztertu eta baloratuko dira, oinarri hauen arabera, eta ezin izango da baloratu bestelako merezimendurik.

Eskabideak aurkezteko epea amaitu arte alegatutako merezimenduak bakarrik har-tuko dira kontuan, eta ezin izango dira baloratu alegatu ez direnak edo, alegatu arren, eskabideak aurkezteko epearen barruan justifikatu ez direnak.

Urteetan, seihilekoetan edo hilabeteetan igarotako denboraren arabera balioesten diren merezimenduak egiaztatutako egunen batura eginez zenbatuko dira, eta ez dira zenbatuko erreferentziako aldia baino laburragoak diren zatiak. Ondorio horietarako, ur-tetzat 365 egun naturalen batura hartuko da, seihilekoa 180 egun naturalen batura eta hilabetea 30 egun naturalen batura.

Lehiaketa-fasea ez da baztertzailerik izango, eta fase horretan lortutako puntuazioak ezin izango dira kontuan hartu oposizio-faseko probak gainditzeko, eta ezingo dute gain-ditu oposizio-fasean lor daitezkeen gehieneko puntuazioaren % 45.

Lehiaketa-fasea oposizio-faseko hirugarren ariketaren puntuazioa egin eta argitaratu ondoren baloratuko da.



Lanbide-esperientzia

Eskabideak aurkezteko epea amaitu aurreko aldiak bakarrik kontabilizatuko dira.

Ez dira baloratuko behin-behineko langileentzat gordetako lanpostuetan emandako zerbitzuak, ez eta bekak eta prestakuntza-praktikak ere.

- Edozein harreman juridikotan Administrari Laguntzaile plazan Herri Administrazioan egindako zerbitzuengatik: 0,25 puntu hilabete oso bakoitzeko, 7,50 puntu gehienez.

Dagokion administrazio publikoak emandako ziurtagirien bidez justifikatuko da.

- Administrari laguntzaile gisa besteren konturako langile gisa egindako zerbitzuengatik: 0,25 puntu hilabete oso bakoitzeko, gehienez 2,50 puntu.

Enpresaren ziurtagiriak edo lan-kontratuak aurkeztuz justifikatuko da, eta lan egindako aldiak, egindako eginkizunak eta betetako lanpostuaren izena zehaztuko dira. Horrekin guztiarekin batera, Gizarte Segurantzaren ziurtagiria aurkeztu beharko da, izangaien kotizazioak (lan-bizitza) jasotzen dituenak.

Lanbide-esperientziaren atal honetan gehienez 10 puntu emango dira.

Tituluak eta prestakuntza

Atal honetan, IVAPEk edo beste erakunde ofizial batek antolatutako prestakuntza-ikastaroak, jardunaldiak eta abar baloratuko dira, bete beharreko lanpostuarekin zerikusia dutenak:

- 20-50 orduko iraupen bakoitzeko: 0,25 puntu.
- 50-100 ordu irauten duen bakoitzeko: 0,50 puntu.
- 201 eta 300 ordu bitarteko iraupen bakoitzeko: 0,75 puntu.
- 301 ordu baino gehiago irauten duen bakoitzeko: 1,00 puntu.

Ikastaroak egin ziren zentroak edo erakundeak emandako aprobetxamendu-ziurtagiriaren bidez egiaztatuko dira, eta ziurtagiri horretan ikastaroaren iraupen-orduak jasoko dira.

Tituluen eta Prestakuntzaren atal honetan gehienez 5 puntu emango dira.

Laburbilduz, lehiaketa-fasean gehienez 15 puntu lor daitezke.

7.2. Oposizioa

Epaimahaiak egun berean ariketa bat baino gehiago egiteko eta ariketen ordena aldatzeko ahalmena izango du.

Epaimahaiek egokitu egingo dituzte minusbaliotasunen bat edo desgaitasunen bat duten izangaiek ariketak egiteko behar duten denbora eta bitartekoak, gainerako parte-hartzaileekin aukera-berdintasuna izan dezaten, betiere probaren edukia desitxuratzeko ez bada eta bertan eskatzen den gaitasun-maila murrizten edo kaltetzen ez bada.

Lehenengo ariketa. Teorikoa. Nahitaezkoa eta baztertzailea

Epaimahaiak ezarritako epean idatziz erantzun beharko zaio II. eranskinean jasotako gaiarekin zerikusia duten erantzun alternatiboak dituzten galdera-sortari. Gehienez 10 puntu emango dira.

Ariketa honen zuzenketan, akastunen kopuruari akatsen kopuruaren herena kenduko zaio ($R = A - E/3$). Erantzun gabeko galderek eta erantzun bikoitzek ez dute zigorrik izango.

Epaimahaiak, egindako ariketen egiletza ezagutu aurretik, proba gainditzeko behar den gutxieneko puntuazioa ezarriko du.

Bigarren ariketa. Praktikoa. Nahitaezkoa eta baztertzailea

Epaimahaiak proposatutako kasu praktikoa bat edo batzuk ebatztea datza, epaimahaiak berak zehaztutako denboran eta moduan, eta II. eranskinean jasotako gai-ze-



rendarekin lotuta egongo dira. Ariketa egin aurretik, epaimahaiak ariketa zuzentzeko irizpideak eta puntuatzeko modua jakinaraziko ditu.

Ariketa honi gehienez 30 puntu emango zaizkio, eta gainditzeko gutxienez 15 puntu lortu beharko dira.

Epaimahaiak erabakiko du hautaketa-proba horretan jarraitu beharreko prozedura.

Hirugarren ariketa. Hizkuntza-eskakizuna egiaztatze berariazko proba

Euskararen 3. hizkuntza-eskakizuna egiaztatze izango da, epaimahaiak zehazten duen moduan, Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundeak emandako jarraibideei jarraituz, eta Euskal Funtzio Publikoari buruzko uztailaren 6ko 6/89 Legearen 99.1 artikuluan ezarritakoaren arabera.

Ariketa hau nahitaezkoa eta baztertzaila izango da alde aurretik egiaztatuta dute-lako azterketa egitekin salbuetsita ez dauden izangaiatzat.

Salbuetsita egongo dira HAEEK emandako 3. hizkuntza-eskakizuneko ziurtagiria edo Hizkuntzen Europako Erreferentzia Marko Bateratuko C-1 mailarekin parekatutako euskararen jakite-maila egiaztatzen duten titulu edo ziurtagiri ofizialetako bat dutela egiaztatzen dutenak, bai eta hizkuntza-eskakizuna Euskara Tituluen eta Ziurtagirien Erregistro Bateratuan egiaztatuta duten pertsonak ere. Horretarako, parte-hartzaileak baimena emango dio Atxondoko Erregistroari.

Egiaztapen hori baimentzen ez duten izangaiek dagokion dokumentazioa aurkeztu beharko dute epaimahaiak hala eskatzen dienean.

Euskaraz egindako ikasketa ofizialak aitortzeko eta euskarazko hizkuntza-titulu eta -ziurtagirien bidez egiaztatze salbuesteko apirilaren 3ko 47/2012 Dekretuan xedatutakoaren babesean hizkuntza-eskakizunak egiaztatu nahi dituztenek dagokion ziurtagiri akademikoa aurkeztu beharko dute, betiere ariketa hau egin aurretik egiaztatu bada.

Ariketa hau gaitzat edo ez-gaitzat kalifikatuko da, 3. hizkuntza-eskakizuneko lanpostua esleituta duelako.

Laburbilduz, oposizio-fasean gehienez 40 puntu lor daitezke.

Zortzigarrena. — Oposizio- eta lehiaketa-faseen behin betiko kalifikazioa

Hautaketa-prozesua osatzen duten proba eta/edo merezimenduen kalifikazioa amaitu ondoren, epaimahaiak hautatutako zerranda argitaratuko du, oposizio-fasea gainditu duten pertsonen lortutako puntuazioen baturaren arabera zehaztutako puntuazioaren arabera, eta, hala badagokio, lehiaketa-faseko merezimenduen balorazioaren arabera. Zerranda horren kopurua ezin izango da deitutako plaza guztien kopurua baino handiagoa izan, 6/89 Legearen 32. artikuluan ezarritakoaren arabera, eta 6/89 Euskal Funtzio Publikoaren zerranda, dagokion uztailaren arabera, egingo da. Aldi berean, azken bilkuraren akta igorriko dio agintaritzari. Bertan, bi faseak gainditu dituzten eta deitutako plaza-kopurua gainditzeko duten pertsonen agertu beharko dute, puntuazio-ordenaren arabera, eta hori guztia plaza lortu duen pertsona batek lanpostuaz jabetuko ez balitz bakarrik, eta azken zerranda horretan sartzeak ez dakar beste eskubiderik edo igurikimenik, Hamargarren Oinarri Orokorrean ezarritakoarekin bat etorriz.

Bederatzigarrena. — Dokumentuen aurkezpena

Funtzionario izateko proposatutako pertsonak hautaketa-prozesuan parte hartzeko eskatzen diren baldintzak egiaztatzen dituzten agiriak aurkeztuko ditu Atxondoko Udalean, Erregistro Bulegoan, 20 eguneko epean, gaindituen zerranda argitaratzen denetik zenbatzen hasita, eta deialdian eskatzen diren gaitasun-baldintzak eta betekizunak egiaztatzen dituzten agiriak aurkeztuko ditu, zehazki, honako hauek:

- 1) NANaren kopia ziurtatua edo fotokopia (jatorrizkoa ere aurkeztu beharko da, konpultsatzeko), edo onartutako izangaia beste estatu bateko kidea bada, agiri baliokidea.
- 2) Bigarren oinarrian eskatzen den titularen kopia kautotua edo fotokopia (jatorrizkoa ere aurkeztu beharko da, konpultsatzeko), edo titulu hori jasotzeko eskubi-



- deak ordaindu izanaren egiaztatzea. Agiri horiek eskabideak aurkezteko epea amaitu ondoren egin badira, ikasketak amaitu ziren unea justifikatu beharko da.
- 3) Eginkizuna normaltasunez betetzea eragozten duen gaixotasunik edo akats fisikorik ez duela egiaztatzen duen mediku-ziurtagiria.
 - 4) Zinpeko aitortpena, diziplina-espediente bidez edozein administrazio publikoren zerbitzuetatik kendu ez dela eta epai irmo bidez funtzio publikoak betetzeko ezgaituta ez dagoela adierazten duena.
 - 5) Zazpigarren oinarriaren arabera baloratu diren merezimenduen egiaztatari guztien kopia kautotuak edo fotokopiak (jatorrizkoarekin batera aurkeztu beharko dira, konpultsatzeko).
 - 6) Hautaketa-prozesuko epaimahai kalifikatzaileak egoki iritzitako beste edozein. Edozein herri-administrazioetako funtzionarioak direnek ez dituzte agiri bidez justifikatu beharko aurreko izendapena lortzeko egiaztatuta dituzten baldintzak eta betekizunak, eta dagokien herri-administrazioaren ziurtagiria aurkeztu beharko dute, beren izaera eta zerbitzu-orrian agertzen diren inguruabar guztiak egiaztatuz.

Adierazitako epearen barruan eta ezinbesteko kasuetan izan ezik, proposatutako pertsonak ez badu aurkezten deialdian parte hartzeko eskatzen diren betekizun eta baldintzak betetzeari buruzko dokumentazioa, edo azterketa edo azterketa medikoa egin ondoren ondorioztatzen bada ez duela baldintzaren bat betetzen edo ez dituela eskatutako betekizunak betetzen, horrek automatikoki baztertuko du deialditik, eta ezin izango dira izendatu eta bertan behera geratuko dira bere jarduketa guztiak, alde batera utzi gabe hautaketa-prozesua faltsutzea eragin duen erantzukizuna. Kasu horretan, Korporazioko lehendakariak hautaketa-prozesuko ariketa guztiak gainditu eta baliogabetze horren ondorioz deitutako plaza-kopuruan sartzen denaren aldeko izendapen-proposamena egingo du.

Hamargarrena. — Lan-poltsa osatzen duten pertsonen zerrenda eta izendapen-proposamena

Hautaprobak amaituta, epaimahaiak lan-poltsako kideen behin betiko zerrenda argitaratuko du, eta udaletxeko iragarki-oholean eta web orrian (www.atxondo.eus) argitaratuko du.

Zerrenda horren arabera, Udalbatzako alkate-udalburuari, azken bilkurako aktaz gain, onartutako izangaia izendatzeko proposamena helaraziko zaio, lortutako puntuazioaren arabera zerrendako lehen postuan kokatua.

Azken saioko aktan, gutxienez oposizioko lehen ariketa gainditu eta izendapen-proposamenean sartu ez diren izangaien zerrenda jasoko da, edozein arrazoiengatik hautagaien bat izendatu ez bada ere, proba gainditu duten izangaiak puntuazio-ordenaren arabera izendatu ahal izateko.

Izangai bakoitzaren azken kalifikazioa kalkulatzeko, oposizio-fasean eta, hala bada, gorkio, lehiaketan lortutako puntuazioa batuko da, oinarrietan ezarritako balorazioaren arabera.

Berdinketa gertatuz gero, eta hala justifikatuta badago, lehenetsunez aplikatuko da Euskal Funtzio Publikoari buruzko 6/1989 Legearen 27. artikularen 2. paragrafoan xedatutakoa, Emakumeen eta Gizonen Berdintasunerako otsailaren 18ko 4/2005 Legearen bidez sartutakoa.

Berdinketa gertatuz gero, eta Euskal Funtzio Publikoari buruzko 6/1989 Legearen 27. artikuluko 2. paragrafoa aplikatzea justifikatuta ez badago, emakumeen eta gizonen berdintasunerako EAEko otsailaren 18ko 4/2005 Legearen bidez sartutakoa, ordena ezartzeko, lehenik eta behin, oposizio-fasean puntuazio handiena lortu duen izangaia hartuko da kontuan; bigarrenik, toki-administrazioan azken zerbitzu-denbora gehien eman duena, eta, azkenik, toki-administrazioan zerbitzurik gehien eman duena. Berdinketak jarraituz gero, zozketa bidez ebartziko da.

Izangaietako batek ere ez badu hautaketa-prozesua gainditzen, epaimahaiak deialdia bete gabe utziko du.

**Hamaikagarrena. — Praktikaldia eta izendapena**

Praktika-aldia hautapen-prozeduraren beste fase bat izango da, eta lehiaketa-oposizioaren fasea puntuazio onenarekin gainditzen duen pertsonak eskuratuko du. Izangaiak ezin izango du plaza guztien kopurua gainditu. Fase hau atxikita dauden arloan garatuko da, gehienez ere sei hilabetez, behar bezala iragarriko den egunean.

Ebaluazio-prozedurak jarraipen-izaera izango du praktika-aldian zehar, eta eten egingo da soilik justifikatutako absentzien kasuan, baldin eta aldi horretan puntualki edo metatuta hamabost egun natural baino gehiago gertatzen badira. Kasu horretan, eragingindako pertsonak ezarritako aldi osoa bete beharko du.

Izendatutako izangaia praktiketako funtzionarioa izango da, eta udal-langileen ordainsariak arautzen dituen akordioan adierazitako ordainsariak jasotzeko eskubidea izango du. Funtzionarioei aplikatu beharreko Gizarte Segurantzako erregimenean alta emango zaie.

Egoera horrek bere horretan iraungo du praktiketako funtzionario izendatzeko ebazpenean adierazten den egunetik jabetzan hartzen den egunera, edo praktikaldi horretan deskalifikatzen denetik.

Izangaia gai edo ez-gai gisa kalifikatuko da, eta beharrezkoa izango da Gaitasuna lortzea hautaketa-prozeduraren fase hau gainditzeko.

Praktikaldi horretan, deialdiaren xede den lanpostuari dagozkion eginkizunak eta zereginak behar bezala betetzeko behar diren trebetasunak eta trebetasunak ebaluatuko dira, bai ezagutza teknikoak aplikatzeari dagokionez, bai lanerako gaitasunari, erantzukizunari eta ekimenari dagokienez, bai lan-taldeetan integratzeari eta barne- eta kanpo-harremanak egokitzeari dagokionez.

Praktika-aldia amaituta, praktiketako arduradun funtzionalak txosten bat egingo du izangai bakoitzaren gaitasunari eta baldintzei buruz, eta ea uste duen eskatutako gaitasun-maila lortu duela. Txosten hori hautaketa-prozesuko epaimahai kalifikatzaileari helaraziko zaio, eta hark, hura ikusita, praktika-fasea gainditu ala ez erabakiko du, eta dagokion izendapen-proposamena egingo dio alkatetzari.

Praktika-aldiko edozein unetan, izangaiaren izendapena baliogabetu ahal izango da, baldin eta izangaiak ez baditu gaitasun- edo aprobetxamendu-baldintza egokiak bete-tzen, dagokion arloko arduradun funtzionalak hautaketa-prozesuko Epaimahai Kalifikatzaileari egindako proposamenaren bidez. Horrek, proposamen hori ikusita, izendapena baliogabetu behar den ala ez erabakiko du, eta dagokion proposamena egingo dio alkatetzari.

Praktikaldia ez gainditzeak izendapena baliogabetzea eta dagokion lan-poltsan behin betiko baja ematea ekarriko du. Baliogabetzeko eta behin betiko baja emateko ebazpen-proposamena ukitutako pertsonari jakinaraziko zaio, egoki irizitako alegazioak aurkez ditzan 15 egun balioduneko epean, eta, era berean, ordezkaritza sindikalari helaraziko zaio, egoki irizitako oharrak egin ditzaten 15 egun balioduneko epean.

Hamabigarrena. — Behin betiko izendapena

Izangaien behin betiko kalifikazioa eta lehentasun-hurrenkera oposizio-fasean eta lehiaketa-fasean lortutakoaren baturaren arabera izango da, eta izendapenerako ezinbestekoa izango da praktikaldiko gaitasun-adierazpena.

Izendapena interesdunari jakinaraziko zaio, eta Bizkaiko Aldizkari Ofizialean eta udaltxeko iragarki-oholean argitaratuko da, baita web-orri honetan ere: www.atxondo.eus

Hamahirugarrena. — Lanpostuaz jabetzea

Udal-organo eskudunak proposamena onartu ondoren, izendatutako izangaiak karguaz jabetu beharko du eta urriaren 30eko 5/2015 Legegintzako Errege Dekretuak, Enplegatu Publikoaren Oinarrizko Estatutuaren Legearen testu bategina onartzen duenak, 62.1.c) artikuluan eskatzen duen baldintza bete beharko du, izendapena jakinarazten zaienetik hogeita hamar eguneko epean.



Adierazitako epean lanpostuaz jabetzen ez den pertsona, arrazoi justifikaturik gabe, kargua utzi duenaren egoeran geratuko da, eta karguari uko egiten diotela ulertuko da, eta eskubide guztiak galduko ditu. Kasu horretan, Korporazioko lehendakariak oposizio-ariketak gainditu ondoren oposizio-faseko eta lehiaketa-faseko puntuazioa batuta balorazio onena lortzen duten pertsonak izendatzeko proposamena egingo du, baldin eta uko egitearen ondorioz bete gabe geratu diren plazen kopuruan sartzen badira, betiere oinarri hauetako zortzigarren oinarriarekin bat etorriz.

Hamalagarrena. – Gorabeherak

Deialdia, oinarriak eta hautaketa-organo teknikoaren edo epaimahaiaren jardunaren ondoriozko administrazio-egintzak inpugnatu ahal izango dituzte interesdunek, urriaren 1eko 39/2015 Legean ezarritako moduan eta epeetan.

**I. ERANSKINA
FUNTZIOAK****Funtzioak eta zereginak**

- Liburutegia administratzea.
- Zerbitzuak planifikatzea, gabeziak eta hobekuntzak zehaztuz.
- Beste erakunde eta liburutegi batzuekin harremanak izatea.
- Zerbitzuaren mekanizazioa antolatzea.
- Funts bibliografikoak hautatzea eta erostea.
- Berrikuntza bibliografikoak eta liburutegien antolamendua eguneratuta edukitzea.
- Funtsak garbitzeko arauak proposatzea.
- Erabiltzaileen desideratak eta argitaletxeek eta banatzaileek bidalitako berrikuntzak aztertzea.
- Bolumenak katalogatu, sailkatu eta erregistratzea.
- Beren erabilera bereziagatik edo arauak aldatzeagatik behar diren materialak katalogatzea.
- Aldizkariak, CDak, partiturak eta bestelako material bereziak katalogatzea.
- Bildumaren kontserbazioa biltegiatzea, ordenatzea eta mantentzea.
- Erabiltzaileei arreta pertsonala eta telefono bidezkoa ematea.
- Liburutegiko programen eta zerbitzuen zabalkundea sustatzea.
- Zerbitzuaren estatistikak egitea.
- Zerbitzuaren aurrekontuan laguntzea.
- Altzari, ekipo eta instalazioen beharrak aztertzea.
- Urteko memoria egitea.
- Haurren irakurketa sustatzeko urteko programak egitea eta gauzatzea.
- Funtsak zigitatu, erregistratu, katalogatu, ehundu eta ordenatzeko prozesu teknikoa egitea.
- Bazkideen txartelak egitea.
- Erabiltzaileen oinarri informatiko bat egitea eta eguneratzea.
- Behar diren diru-laguntzen eskabideak betetzea.
- Erabiltzaileen estatistika eta mailegua hilerio Eusko Jaurlaritzari bidaltzea.
- Aldizka EINEk liburutegien estatistika bidaltzea.
- Irakurketa sustatzeko kanpainan, eskola-bisitatarako ordutegiak eta talde-saioak ezartzea.
- Mailegu-hartzaileen erregistroa eramatea; maileguak erreklamatzeko.
- Liburutegien arteko harremanak.
- Herriko kultur jarduerekin elkarlanean aritzea.
- KZgunearen maneian eta funtzionamenduan laguntzea.
- Bake-Epaitegia.



II. ERANSKINA

GAI-ZERRENDA

ZATI OROKORRA

1. gaia. Toki-korporazioetako langileak. Egitura eta motak. Erakunde publikoetako langileen eskubideak eta betebeharrak. Bateriaezintasunak. Diziiplina-araubidea.
2. gaia. Euskal Autonomia Erkidegoko Autonomia Estatutua. Egitura eta oinarrizko printzipioak. Eskumenen banaketa.
3. gaia. Toki-administrazioa. Udal-antolaketa.
4. gaia. Administrazio Prozedura: kontzeptua. Administrazio-prozeduraren faseak.

ZATI ESPEZIFIKOA

5. gaia. Bibliografia, definizioa, motak eta bilakaera historikoa.
6. gaia. Sailkapen-sistemak. Sailkapen hamartar unibertsala.
7. gaia. Bilduma bibliografikoaren kudeaketa. Hondo eskuratzea, erregistratzea, zigitatzea, antolatzea eta kokatzea hautatzea.
8. gaia. Liburutegietako katalogoak: kontzeptua, motak eta helburuak. OPAC. Katalogo kolektibo nagusiak.
9. gaia. Dokumentuak eskuratzeko zerbitzua. Etxeko mailegua. Liburutegien arteko mailegua. Erreberentzia eta informazio bibliografikoko zerbitzuak, informazioaren hedapen selektiboa.
10. gaia. Identifikazio bibliografikoaren normalizazioa. ISBN, ISSN eta nazioarteko beste zenbaki batzuk.
11. gaia. Informazio bibliografikoa trukatzeko formatuak. MARC formatua.
12. gaia. Liburutegi-zerbitzuen kontzeptua eta eginkizuna.
13. gaia. Liburutegi publikoa. Zerbitzu desberdinak. Liburutegi nazionalak, unibertsitate-liburutegi espezializatuak, haur- eta eskola-liburutegiak.
14. gaia. Mailegu-zerbitzua liburutegi publiko batean. Erabiltzaileei arreta ematea. Hainbat erabiltzaile-tipologia.
15. gaia. Materialen antolamendua eta kontserbazioa.
16. gaia. Liburutegiak kudeatzeko programak: Absysnet.
17. gaia. Antolamendua eta eskumena: lehen auzialdiko eta instrukzioko epaitegiak, zigor-arloko epaitegiak, administrazioarekiko auzietako epaitegiak, lan-arloko epaitegiak, espetxe-zaintzako epaitegiak, adingabeen epaitegiak, Alacanteko merkataritza- eta erki-dego-markako epaitegiak, emakumeen aurkako indarkeriaren epaitegiak eta bake-epaitegiak.
18. gaia. Herritarrek Justiziaren aurrean dituzten Eskubideen Gutuna. Informazio-, arreta- eta kudeaketa-eskubideak, jarduerak eta funtzionarioak identifikatzeko eskubideak, hizkuntza-eskubideak. Herritarra laguntzen eta ordezkatzeko duten profesionalen aurreko eskubideak: abokatuak, prokuradoreak, lan-harremanetako graduatuak. Doako justiziarako eskubidea.
19. gaia. Bulego judizialaren modernizazioa. Bulego judizial berria: botere Judizialaren Lege Organikoan arautzea. Justizia Administrazioa eta teknologia berriak: idazkiak eta dokumentuak bide telematikoaz aurkeztea. Espediente digitalaren eta sinadura digitalaren kontzeptua. Bideokonferentzia. Datuak babesteko legeriak aplikazio informatikoen erabileran duen eragina.
20. gaia. Prozedura Zibilaren 1/2000 Legeko deklarazio-prozedurak: judizio arrunta; hitzezko judizioa; prozedura bereziak. Prozedura Zibilaren Legean prozesu bereziei buruz dauden nozio orokorrak. Ezkontza-prozesuak eta prozedura monitorioa bereziki



kontuan hartzea; epaiketa monitorioan ordainketa-errekerimendua egitea. Borondatezko jurisdikzioaren nozio orokorrak.

21. gaia. Betearazpen-prozedurak Prozedura Zibilaren Legean. Diruzko betearazpena, diruzkoa ez dena eta kasu bereziak: oinarrizko nozioak. Kautelazko neurriak. Enbargo-eginbidea, botatzeko eginbidea, mugiarazteak eta gordailu judizialak.

22. gaia. Prozedura penalak Prozedura Kriminalaren Legean: arrunta, laburtua, delitu arinen eta zinpeko delituen gaineko epaiketa. Aipamen berezia epaiketa azkarrei.

23. gaia. Egintza prozesalak. Prozesuko egintzen betekizunak: a) lekua; b) denbora: epe-mugak eta epeak: epeen zenbaketa; c) forma (hizkuntza ofiziala kontuan hartzea). Egintzen akatsak: deuseztasuna, deuseztagarritasuna, irregulartasuna; akatsak zuzentzea.

24. gaia. Organo judizialen ebazpenak. Ebazpen judizialen motak: edukia eta ezauzgarriak. Kide anitzeko organo judizialen ebazpenak. Justizia Administrazioaren letraduaren ebazpenak.

25. gaia. Beste auzitegi eta agintari batzuekiko komunikazio-egintzak: ofizioak eta manamenduak. Laguntza judiziala: exhortoak eta aginduak prozesu penalean. Nazioarteko lankidetzak juridikoa: erreguzko komisioak.

26. gaia. Alderdiei eta prozesuan parte hartzen duten beste batzuei jakinarazteko egintzak: jakinarazpenak, errekerimenduak, zitazioak eta epatzeak. Jakinarazpenak, zitazioak eta aginduak zigor-arloko prozesuan. Jakinarazteko moduak eta teknologia berriak.

27. gaia. Erregistro Zibila. Erregistro zibilen gaur egungo antolaketa Espainian. Horietaz arduratzen diren funtzionarioak. Erregistroko liburuak eta atalak. Liburu osagarriak. Erregistroko aktak. Jaiotza, ezkontza eta heriotzaren inskripzioak. Tutoretzak eta legezko ordezkariak inskribatzea. Nazionalitatea eta auzotasun zibila. Ziurtagiriak. Erregistro Zibileko espedienteak.

**7. Merituak / Méritos**

Merituen zerrenda / Relación de méritos

1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	

(*) Leku zabalagoa behar izanez gero datu edota informazio gehigarriako, eskabideari gehitutako eranskin batean egin beharko da.
En caso de necesitar más espacio para incluir datos o información adicional, deberá hacerse incorporando un anexo a la solicitud.

Lege-informazioa

Behean sinatzen duenak ESKATZEN DU hautaketa-prozesu honetan onartua izatea eta bere erantzukizunaren pean AITORTZEN DU eskabide honetan jasotako datuak egiazkoak direla, eskabidean agertzen diren jarraibideen arabera bete duela eskabidea, deialdia arautzen duten oinarri orokorretan eta oinarri berezietan ezarritako baldintzak betetzen dituela, bere osasun egoerari buruzkoak barne. Halaber, hala eskatzen zaionean, eskabidean jasotako datu guztiak agiri bidez frogatzeko konpromisoa hartzen du.

Información legal

La persona abajo firmante SOLICITA su admisión en el presente proceso selectivo y DECLARA, bajo su responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en esta solicitud, que la ha cumplimentado de conformidad con las instrucciones contenidas en la misma y que reúne las condiciones exigidas en las Bases Generales y en las Bases Específicas que rigen la convocatoria, incluidas las que se refieren a su estado de salud, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud cuando le sean requeridos.

Jarri «X» laukitxoan / Marque con una «X» en el recuadro

<input type="checkbox"/>	ZINPEAN EDO HITZ EMANDA AITORTZEN DUT / DECLARO BAJO JURAMENTO O PROMETO
--------------------------	--

Eskaera hau sinatu baino lehen, irakur ezazu arretaz datuen babesari buruz atzealdean ezarritako informazioa.

Antes de firmar esta solicitud, lea atentamente la información sobre protección de datos recogida al reverso.

Tokia / Lugar	Urtea / Año	Hilabetea/Mes	Eguna/día

Sinadura / Firma

ATXONDOKO UDALEKO ALKATAE JAUNA / SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE ATXONDO