

**II. ATALA****BIZKAIKO LURRALDE HISTORIKOKO TOKI ADMINISTRAZIOA****Erandioko Udala**

Erandioko Udalaren Iragarkia, abenduaren 28ko 20/2021 Legearen 6. eta 8. Xedapen Gehigarrietatik eratorritako aldi baterako enplegua egonkortzeko hautaketa-prozesuak arautzeko oinarri orokorrak onartzeari buruzkoa.

Erandioko Udalaren Iragarkia, abenduaren 28ko 20/2021 Legearen 6. eta 8. xedapen gehigarrietatik eratorritako aldi baterako enplegua egonkortzeko hautaketa-prozesuak arautzeko oinarri orokorrak onartzeari buruzkoa.

Alkatetzak 2022ko azaroaren 28an emandako 2230/22 Dekretuaren bidez honako hau xedatu da:

Lehena: Erabaki honen I. eranskinean jasotako Oinarri Orokor komunak onartzea. Oinarri horietan berariazko arauak jasotzen dira, Erandioko Elizateko Udaleko plantillako plazak jabetzan betetzeko lehiaketa bidez egonkortzeko hautaketa-prozesu bereziak eta salbuespenezkoak arautzeko.

Bigarrena: Oinarri horiek Bizkaiko Aldizkari Ofizialean eta udalaren web orrian eta iragarki-oholean argitaratu.

Hirugarrena: Ebazpen honen berri eman zaie Pertsonal Batzordeari, Funtzio Publikoari eta Giza Baliabideen Kudeaketari, eta Udaleko Kontu-hartzaitzari, bai eta Idazkaritza Nagusiari ere, arrazoiak eman ditzan eta, ondoren, Lehendakaritzaren eta Ordezkaritza Nagusiaren bidez jarduten duten Udalbatzako kideen ebazpen-liburuan transkriba dezan.

Erandioko Elizatean, 2022ko azaroaren 29an.—Alkatea, Aitziber Oliban Gutiérrez

**ALDI BATERAKO ENPLEGUA EGONKORTZEKO HAUTAKETA PROZESUAK ARAUTZEN
DITUZTEN OINARRI OROKORRAK, ABENDUAREN 28KO 20/2021 LEGEAREN 6. ETA 8.
XEDAPEN GEHIGARRIETATIK ERATORRITAKOAK****1. Oinarrien xedea**

Oinarri hauen xedea da hautaketa-prozesuak arautuko dituzten arau orokorrak ezartzea, abenduaren 28ko 20/2021 Legearen 6. eta 8. xedapen gehigarrietatik eratorritako aldi baterako enplegua egonkortzeko. Lege hori Erandioko Udalean enplegu publikoaren behin-behinekotasuna murrizteko premiazko neurriei buruzkoa da, eta Bizkaiko Foru Aldundiarekin sinatutako Hitzarmen Espezifiko Biscaytik Proiektuaren esparruan (Finantzako Prozesua) zerbitzu jakinak jasotzeko hitzarmenaren arabera arautuko da.

Hautaketa-prozesu bakoitzaren berezitasunak dagozkien deialdietako oinarri espezifikoetan arautuko dira, baina gutxienez honako hauek jaso beharko dituzte:

- Deitutako plazen identifikazioa, kopurua eta lotutako lanpostuak, eta, hala bada, gorkio, sartzeko txanda.
- Langileak hautatzeko deialdietan izena emateko tasaren zenbatekoa .
- Deitutako plazei lotutako lanpostuak eskuratzeko baldintzak: sartzeko titulazioa, hizkuntza-eskakizuna eta derrigortasun- data, baita sartzeko beste baldintza batzuk ere (hizkuntzak, informatikako ezagutzak, etab.).
- Merezimendu baloragarriak eta horien baremoa.
- Emakumeen lehentasun-klausula aplikatze- ari edo ez aplikatzeari buruzko aurreikuspena.

20/2021 Legearen 6. eta 8. xedapen gehigarrietatik eratorritako iraupen luzeko aldi baterako enplegua egonkortzeko salbuespenezko deialdiari honako araudi hau aplikatuko zaio:

- Enplegu Publikoaren Oinarrizko Estatutuaren Legearen Testu Bategina, urriaren 30eko 5/2015 Legegintzako Errege Dekretuaren bidez onartua.
- 30/1984 Legea, abuztuaren 2koa, Funtzio Publikoa Berritzeko Neurriei buruzkoa.
- 6/1989 Legea, uztailaren 6koa, Euskal Funtzio Publikoari buruzkoa.
- 20/2021 Legea, abenduaren 28koa, enplegu publikoan behin-behinekotasuna murrizteko premiazko neurriei buruzkoa.
- 7/2021 Legea, azaroaren 11koa, Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazio kidego eta eskalena, Euskal Autonomia Erkidegoko toki-administrazioei aplikagarri zaizkien guztian.
- Osagarri gisa, martxoaren 10eko 364/1995 Errege Dekretuak onartutako Estatuko Administrazio Orokorraren zerbitzupeko langileak sartzeko eta Estatuko Administrazio Orokorreko funtzionario zibilen lanpostuak hornitzeko eta lanbide- sustapena egiteko Araudi Orokorra.
- 10/1982 Oinarrizko Legea, azaroaren 24koa, Euskararen Erabilera Normalizatzeko.
- 86/1997 Dekretua, apirilaren 15ekoa, Euskal Autonomia Erkidegoko herri- administrazioetan euskararen erabilera normalizatzeko prozesua arautzen duena.
- 297/2010 Dekretua, azaroaren 9koa, euskararen jakite-maila egiaztatzen duten tituluak eta ziurtagiriak baliokidetu eta Hizkuntzen Europako Erreferentzia Marko Bateratuko mailekin parekatzeko dena.
- 39/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearena.
- 40/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Sektore Publikoaren Araubide Juridikoarena.
- 3/2007 Lege Organikoa, martxoaren 22koa, Emakumeen eta Gizonen Berdintasun Eraginkorrerakoa.
- 4/2005 Legea, otsailaren 18koa, Emakumeen eta Gizonen Berdintasunerakoa eta emakumeen aurkako indarkeria matxistarik gabeko bizitzena.



- 3/2018 Lege Organikoa, abenduaren 5ekoa, Datu Pertsonalak Babesteari eta eskubide digitalak bermatzeari buruzkoa.
- 2/2004 Legea, otsailaren 25ekoa, Datu Pertsonaletarako Jabetza Publikoko Fitxategiei eta Dokumentuak Babesteko Euskal Bulegoa Sortzeari buruzkoa.
- 7/1985 Legea, apirilaren 2koa, Toki Araubidearen Oinarriari buruzkoa.
- Toki-araubidearen arloan indarrean dauden lege-xedapenen testu bategina, apirilaren 18ko 781/1986 Legegintzako Errege Dekretuaren bidez onartua.
- 2/2016 Legea, apirilaren 7koa, Euskadiko Toki Erakundeei buruzkoa.
- Oinarri arautzaile hauek.

20/2021 Legearen 6. eta 8. xedapen gehigarrietatik eratorritako iraupen luzeko aldi baterako enplegua egonkortzeko salbuespeneko deialdiaren prozesua lehiaketa-sistemaren arabera artikulatuko da.

Prozesu horretan bi txanda aurreikusten dira:

- a) Librea eta
- b) Ezgaitasuna duten pertsonak.

Txanda horietako batean baino ezin izango da parte hartu.

2. Parte hartzeko baldintza orokorrak

Onartua izateko eta, hala badagokio, hautaketa-prozeduran parte hartzeko, baldintza hauek bete beharko dira:

- a) Europar Batasuneko estatu kideren bateko edo Europar Batasunak izenpetu eta Espainiako estatuak berretsitako nazioarteko itunen arabera langileen joan-etorri askea aplikatzekoa den beste estaturen bateko nazionalitatea edo nazionalitate espainiarra izatea, Europako Erkidegoa eratzeke Itunean definituta dagoen moduan.
- b) Europar Batasuneko estatu kideetako herritarren ezkontideek ere parte hartu ahal izango dute, betiere Zuzenbidetik bananduta ez badaude, bai eta haien ondorengoek eta ezkontidearen ondorengoek ere, baldin eta bi ezkontideak Zuzenbidetik bananduta ez badaude, ondorengoak 21 urtetik beherakoak edo adin horretatik gorakoak badira eta beren kontura bizi badira (5/2015 LED, 57. artikulua).
- c) Aurretiatzko eskaera egitea.
- d) Eskuratu nahi den eskalako edo lan- kategoriako zereginak betetzeko gaitasun funtzionala izatea.
- e) Hamasei urte beteta izatea eta, hala badagokio, nahitaezko erretirorako gehieneko adina ez gainditzea.
- f) Diziplina-espedientearen bidez Administrazio Publikoetako edo Autonomia Erki-degoetako Erakunde Konstituzional edo Estatutarioetako edozein zerbitzutik bereizita ez egotea, eta ebazpen judizial bidez enplegu edo kargu publikoetarako, funtzionarioen kidego edo eskaletara edo lan-kontratuko langileen kategorietara iristeko desgaikuntza absolutu edo berezia ez izatea.
- g) Beste estatu bateko herritarra izanez gero, ezgaituta edo egoera baliokidean ez egotea, eta bere estatuan, baldintza berberetan, enplegu publikora iristea eragozten duen diziplina-zehapenik edo baliokiderik ez izatea.
- h) Eskatutako titulazioa izatea, edo titulazio hori jasotzeko eskubideak ordainduta izatea. Titulazio hori berariazko oinarrietan adieraziko da. Atzerriko titulazioen kasuan, homologazioa egiaztatzen duen egiaztageria eduki beharko da.
- i) Atzerrian lortutako titulazioa duten hautagaiek dagokion baliozkotzea edo homologazioa egiaztatzen duen egiaztageria dutela egiaztatu beharko dute.
- j) Hautaketa-prozesuaren barruan lanposturako (lan-kontratuko langileen kasuan) edo plazari lotutako lanposturako (funtzionarioentzat gordetako plazetarako) eskatzen den hizkuntza-eskakizuna duela egiaztatzea, edo hautaketa-prozesu honetan horretarako deitzen diren egiaztapen-probak gainditzea. Eskakizun hori



betetzeko data dagokion hautaketa- prozesuko hizkuntza-eskakizuna egiaztatzeke proba egiten den eguna izango da.

- k) Herri Administrazioen zerbitzura diharduten langileen bateraezintasunen arloan indarrean dagoen araudian aurreikusitako ezgaitasun edo bateraezintasuneko legezko kausaren batean sartuta ez egotea. Hargatik eragotzi gabe kargu publikoa edo jarduera pribatu bateraezina betetzen dutenek aipatutako lege-arauetan aipatzen den aukera-eskubideaz baliatzea.
- l) Langileak hautatzeko deialdietan izena emateagatiko tasa ordaindu izana, parte hartzen duen dagokion lan-prozesuari, eskalari edo kategoriari dagokiona; eta zenbatekoa oinarri espezifikoean zehaztuta egongo da.
- m) Deialdia egin duen Udalean ez izatea karrerako funtzionarioak edo eskala, azpieskala edo kategoría bereko lan-kontratuko langile finkorik.
- n) Oinarri espezifikoean eskatzen den beste edozein betekizun.

Hautaketa-prozesu honetako hautagaiek berariaz onartu beharko dute beren datu pertsonalak oinarri hauetan adierazitako moduan eta adierazitako helbururako erabiltzea.

1.1. Baldintzak betetzeko datak. Plazak lortu nahi dituztenek oinarri orokorretan eta espezifikoean aurreikusitako baldintzak bete beharko dituzte eskabideak aurkezteko epea amaitu aurretik, 8.1 oinarrian aurreikusitako salbuespenak izan ezik, eta horiek betetzen jarraitu beharko dute karrerako funtzionario gisa lanpostuaz jabetzen diren egunean edo plantillako lan-kontratuko langile finko gisa kontratatzen diren egunean.

1.2. Baldintzak egiaztatzeke denbora eta modua.

Baldintzak egiaztatzeke denbora eta modua 8. oinarrian daude ezarrita.

3. Ezgaitasuna duten pertsonen sarbidea

3.1. Ezgaituentzat gordetako plazetara aurkezten direnek, 2. oinarrian aipatzen diren parte hartzeke baldintzak betetzeaz gain,

%33ko edo gehiagoko ezgaitasun aitortua izan beharko dute, Foru Aldundiaren, IMSERSOren edo baliokidea den erakundearen eskutik, eskabideak aurkezteko epea amaitzen den egunean.

3.2. Oinarri espezifikoean adierazi egingo da txanda bakoitzean deitutako plazen kopurua (sarbide orokorra edo ezgaitasuna duten pertsonentzat gordetako).

3.3. Lehiarik ez dagoelako edo hautaketa- prozesuak gainditu ez direlako ezgaituentzat gordetako plazak txanda irekian eskainitakoei gehituko zaizkie. Hala ere, ezgaitasuna duten pertsonen erreserbatutako eta betetako plazak ez badira deitutako plazen %3ko tasara iristen, bete gabeko plazak hurrengo enplegu publikoaren eskaintzaren ehuneko zazpiko kupoari metatuko zaizkio, %10eko gehieneko mugarekin, enplegu publikorako sarbidea eta ezgaitasuna duten pertsonen lanpostuen hornikuntza arautzen dituen abenduaren 3ko 2271/2004 Errege Dekretuaren arabera.

4. Hautatzeko baldintza orokorrak

Lanpostuak betetzeko baldintzak ezarrita dituzten lanpostuei lotutako plazak ezin izango dituzte, inola ere, baldintzak betetzea egiaztatu ez dutenek bete. Baldintza horiek deialdi bakoitzaren oinarri espezifikoean zehaztuko dira.

Deialdi bakoitzean, deialdiko plazei lotutako lanpostuei esleitutako baldintza espezifikoa zerrendatuko dira.

Lanpostu jakin batzuek espezialitate jakin bat eskuratzeko betekizuna badute, deialdien oinarri espezifikoei zehaztuko dute egiaztatzeke modua.



5. Lanpostuak esleitzeko baldintza orokorrak

Epaimahaiak ezin izango du proposatu jende gehiago sartzea, karrerako funtzionario edo lan-kontratuko langile finko gisa deitutako plazetatik gora, honako kasu hauetan izan ezik:

- a) Honako egoera hauetakoren bat gertatzen denean:
 - Izendatu edo karguaz jabetu aurretik hautatutako pertsona batzuek uko egiten badute, edo
 - Hautagaiak 15. oinarrian xedatutakoaren arabera eskatutako dokumentazioa aurkezten ez badute. Edo hautagaiak aurkeztutako agirietatik 2. oinarrian eskatutako baldintzaren bat ez dutela betetzen ondorioztatzen bada. Edo dagozkion zereginak betetzeko eska badute.

Kasu horietan, epaimahaiak hautaketa- prozesua gainditu duten pertsonen zerrenda erabiliko du eta behar diren hautagaien aldeko izendapen osagarriaren proposamena egingo du. Hori guztia hautaketa-prozesua gainditu dutenen behin betiko zerrendaren puntuazio- ordenaren arabera. Horrela, hautatutzat joko dira aipatutako inguruabarren ondorioz hutsik geratu diren plazen kopuru bera duten hautagaiak.

- b) Lanpostuaz jabetzeko unean lanpostua erreserbatu gabeko eszedentzia-eskaerak egiten direnean, eta egonkortze-deialdietan plaza lortzeagatik lanpostua erreserbatu gabeko eszedentzia-eskaerak egiten direnean, hutsik geratzen diren plazak esleitu dira. Horretarako, aurreko kasuan bezala, epaimahaiak egindako hautaketa-prozesua gainditu duten pertsonen zerrenda erabiliko du.

Lanpostuaz jabetzeko unean eszedentzia- egoerara igarotzeko inguruabarrak baliozkoak izateko, izendapen-proposamena jakinarazi eta gehienez ere 15 eguneko epean egin beharko da eskaera.

6. Argitalpenak eta iragarki-taula

Hautaketa-prozesuen deialdiak dagozkien aldizkari ofizialetan argitaratuko dira, eta, gainera, Erandioko Udalaren iragarki-taulan eta webgunean ere bai.

Hautaketa-prozesuan zehar, bere garapenari buruzko informazio guztia Erandioko Udalaren iragarki-taulan eta webgunean argitaratuko da, jakinarazpen ondoretarako.

7. Eskabideak aurkeztea

7.1. Prozesuan onartzea

Parte hartu nahi dutenek eskabide-ereduan adierazi beharko dute zein hautaketa-prozesutan parte hartu nahi duten eta zein plaza lortu nahi dituzten, nahiz eta laneko eskala/azpieskala/klase edo kategoria berekoak izan.

Hautaketa-prozesuetan onartua izateko eta, hala badagokio, parte hartzeko, honako baldintza hauek bete beharko dira: 1) eskabidea atal guztietan betetzea, 2) epearen barruan aurkeztea eta 3) langileak hautatzeko deialdietan izena emateagatik ordaindu beharreko tasak ordaintzea.

Era berean, eskabideak aurkezteko epea amaitzen den egunean bete beharko dira eskatutako baldintza guztiak, 8.1 oinarrian elkargoko kide egiteari, espezialitateari eta euskararen ezagutzari buruz aurreikusitakoa izan ezik; azken kasu horretan, 8.10 oinarrian aurreikusitakoaren arabera egiaztatuko da.

7.2. Eskabideak aurkezteko era

Eskabideak egoitza elektronikoan deialdiaren fitxan argitaratutako inprimakiaren arabera egingo dira, 39/2015 Legearen 66.6 artikuluan aurreikusitakoaren arabera, eta tasa ordainduz formalizatu beharko dira, ordaintzetik, Erandioko Udaleko 6. Ordenantza administrazio agiriak emateagatik ezarritako tasak arautzen duena.

Aurrekoaz gain, eredu ofizial eta normalizatu bat ere egongo da, I. eranskin gisa jasotzen dena eta Udalaren webgunean eskuragarri dagoena (lan publikoko eskaintza).



Onartuak izateko eta dagozkien hautaprobetan parte hartzeko, nahikoa izango da eskabide- orrian bere erantzukizunpean adieraztea eskatutako baldintza guztiak betetzen direla, betiere aurkezteko epea amaitzen den egunari dagokionez, eta hori guztia II. eranskinean jasotako erantzukizunpeko adierazpenarekin bat etorriz.

Hautaketa-prozesuan onartua izateko, nahitaezkoa izango da Erandioko Udaleko langile izateko hautaprobak egiteko behar diren zerbitzuak emateagatiko tasa ordainduta izatea. Tasa hori oinarri orokor honen lehenengo paragrafoan xedatutakoaren arabera ezartzen da administrazio agiriak emategatik ezarritako tasak arautzen duen 6. Ordenantza juridikoan.

Eskabidearekin batera honako hauek erantsiko dira:

- a) Erandioko Udaleko bitarteko funtzionarioek edo aldi baterako langileek Giza Baliabideen Departamentuaren eskutik jasotako Egonkor-tasunerako datuen ziurtagiria» aurkeztu beharko dute.
Hala ere, adierazitako dokumentuan jasota ez dagoen edozein betekizun eskabidearekin batera aurkeztu beharko da. Hori egin ezean, ezin izango da hautaketa-prozesuan parte hartu. Bestalde, merezimendurik edukiz gero eta aipatutako Ziurtagirian agertzen ez badira, eskabidean Auto-Balorazioko formularioaren bidez (III. eranskina) frogatu eta aurkeztu beharko dira; bestela, ezingo dira zortzigarren oinarrian xedatutakoaren arabera baloratu.
- b) Eskabideak aurkezteko epea amaitzen den egunean eskuratzeko moduan dagoela egiaztatzen duen titulua edo dokumentazioa, bai eta deialdiaren Oinarri Espezifikokoetan eskatzen direnak ere.
- c) Auto-Balorazio formularioa (III. eranskina), behar bezala beteta eta sinatuta, eta agindutako egiaztagirien kopia, Auto-Balorazio formularioan agertzen den ordenaren arabera. Formularioa hautagai guztiek bete beharko dute, «Egonkortasunerako datuen ziurtagiria» aurkezten dutenek barne.
- d) Ezgaitasuna duten pertsonen txandan parte hartzen dutenek eskabideak aurkezteko epea amaitu baino lehen ezgaitasunaren ziurtagiria aurkeztu beharko dute.

Hautaketa-prozesurako beharrezkoak diren gainerako agiriak aurkezteko modu bakarra hamalagarren oinarrian adierazten dena izango da.

Eskabidearen laukian adierazi beharko da zein txandatan parte hartu nahi den: a) Librean; b) Ezgaitasuna duten pertsonak. Hautagai bakoitzak aipatutako bi txandetako bakar batean soilik parte hartu ahal izango du.

Ezgaitasuna duten pertsonentzako txandan parte hartzen dutenek eta hizkuntza-eskakizuna egiaztatzeko probak egiteko denbora edota bitarteko bereziak behar dituztenek horiek eskatzeko arrazoia adierazi beharko dute.

Euskararen informazioari buruzko eskabidearen epigrafean, egiaztatutako hizkuntza-eskakizuna jasoko da nahitaez. Horrez gain, euskara-azterketa egin nahi duenak, zein maila egiaztatzeko azterketa egin nahi duen berariaz zehaztu beharko du.

7.3. Eskabideak aurkezteko modua

7.3.1. Eskabideak eta eskatutako dokumentazioa aurkezteko tokiak:

Eskaera elektronikoa egoitza elektronikoa:

— <https://www.erandio.eus/eu-ES/lzapideak/Orriak/default.aspx>

Aurkezpen elektronikoa aukeratuz gero, programak onartutako identifikaziorako eta sinadura elektronikorako bitarteko bat eduki beharko duzu (itundutako sinadura).

7.3.2. Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legearen 16.4 artikuluan zehaztutako edozein lekutan ere aurkeztu ahal izango dira.

Administrazioarekin elektronikoki harremanetan jartzera behartuta dauden legezko langileen kasuan, aurkezpena egoitza elektronikoa egingo da.



Udaleko Alkatetzara joko dute. Antzeman daitezkeen egitatezko akatsak edozein unetan zuzendu ahal izango dira, ofizioz edota interesdunak eskatuta.

Hautagaiak eskabidean emandako informazio

guztia tratamendu-jarduera batean sartuko da eta hautaketa-prozesua kudeatzeko baino ez da erabiliko. Tratamendu-jarduera horren erabilera eta funtzionamendua Datu Pertsonalak Babesteari eta Eskubide Digitalak Bermatzeari buruzko abenduaren 5eko 3/2018 Lege Organikoan eta Datu Pertsonaletarako Jabetza Publikoko Fitxategiei eta Datuak Babesteko Euskal Bulegoa Sortzeari buruzko otsailaren 25eko 2/2004 Legean aurreikusitakora egokituko dira. Ofizioz egiaztatu edota espedientean sartuko dira, interesdunak berariaz kontrakoa adierazi ezean, honako baldintza/informazio hauek:

- Nortasun-datuak egiaztatzea.
- Titulazio akademikoak (unibertsitatekoak zein unibertsitatez kanpokoak).
- Hizkuntza-eskakizun altuena (Euskara).
- Ikastaroen ziurtagiria: IVAPen bidez (Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundea) egindako eta gainditutako ikastaroen zerrenda.
- Gidabaimenak (DGT) edo IT Txartelak (erakunde ziurtatzailea).

Aurkeztu beharreko agiriak deialdia egin duen Udalaren esku daudenean, ez da beharrezkoa izango berriro aurkeztea, betiere agiriak zein egunetan eta zein bulegotan entregatu diren adierazten bada, eta prozedura amaitu zenetik bost urte baino gehiago igaro ez badira.

7.3.3. Langileak hautatzeko deialdietan izena emateagatik tasak ordaintzeko modua.

- 7.3.3.1. Tasa nominalki eta banan-banan ordainduko da hautaketa-prozesu bakoitzetarako, eta kuota 5 eurokoa izango da.
- 7.3.3.2. Tasa auto-likidazio erregimenean eskatuko da, eta sarrera erakunde laguntzaileetako edozeinen bidez egin ahal izango da, Udaleko web orrialdean ezarritako baldintzetan.
- 7.3.3.3. Eskabideak aurkezteko epean tasa ordaintzen ez bada edo osorik ordaintzen ez bada, hautaketa-prozesutik kanpo geratuko da.

7.4. *Eskabideak aurkezteko epea*

Deialdiaren laburpena Estatuko Aldizkari Ofizialean argitaratu eta hurrengo egunetik hogeitabi (20) egun balioduneko epean aurkeztu beharko dira.

7.5. *Eskabideen akatsak*

Eskabidea garaiz eta behar bezala aurkezten ez bada, hautagaia kanpoan geratuko da.

Hala ere, 39/2015 Legearen 68. artikularekin bat etorritik, eskabideetan akatsen bat egonez gero, interesdunari eskatuko zaio, udaletxeko iragarki-taulan eta iragarkia jarritz www.erandio.eus webgunean (enplegu publikoaren eskaintza), hamar egun balioduneko epean dokumentazio falta zuzen dezan, hautagaiak behar bezala sinatutako erantzukizunpeko adierazpenaren arabera. Era berean, jakinarazi egingo zaio, hala egin ezean eskaeran atzera egin duela ulertuko dela, horretarako ebazpena eman ondoren.

Hautaketa-prozesuak eskatzen duen dokumentazio hori eta gainerako dokumentazioa zazpigarren eta hamalagarren oinarrietan adierazten den moduan bakarrik aurkeztuko dira.

Osorik edo zati bat ordaindu ez bada zuzendu ahal izango da soilik Eskatzaileak alegatutako salbuespenaren onuradun izateko baldintzak betetzeari buruz egindako akatsaren ondorio denean. Horretarako, hamar eguneko epea emango zaio pertsonari akatsa zuzentzeko.

**8. Betekizunak eta merezimenduak. Erreferentzia-datak, deskribapena, alegazioa eta egiaztapena****8.1. Merezimenduak betetzeko erreferentzia- datak eta parte hartzeko baldintzak**

Alegatzen diren merezimenduak eta betekizunak edukitzeko erreferentzia-data eskabideak aurkezteko epea amaitzen den eguna izango da, honako kasu hauetan izan ezik:

- Euskararen ezagutza, 8.10 oinarrian ezarritakoaren arabera egiaztatu beharko dena.
- Dagokion elkargo profesionalean elkargokide izatea, lanbide arautu bati dagozkion eginkizunak betetzen dituzten eskalak edo lanpostu zehatzak direnean. Lanpostuaz jabetzeko unean egiaztatu beharko da hori.

8.2. Eskakizunak eta merezimenduak alegatzea

Parte hartzeko baldintza orokorrak, bai eta ezgaitasuna duten pertsonak sartzeko txandari dagozkion baldintza espezifikokoak, deitutako plazei lotutako lanpostuen betekizun espezifikokoak eta merezimenduak ere, eskabideak aurkezteko epean alegatu beharko dira.

8.3. Eskakizunak eta merezimenduak egiaztatzea

8.3.1. Epaimahai kalifikatzaileak alegatutako merezimenduak egiaztatuko ditu, kasuan kasu, dagozkion erregistroei, administrazio publikoetako datuak kontsultatzeko plataformari edo ziurtagiria ematen duen erakundeari kontsulta eginez.

Kontsulta horiek kasu guztietan egingo dira, salbu eta eskatzailearen aurkakotasun arrazoitua agertzen bada eta tratamendu- jarduketaren ardura duen organoak ikusten badu.

Aurkakotasun arrazoitua agertuz gero, aurkakotutako dokumentuak aurkeztu beharko dira aurkakotasunarekin batera.

8.3.2. 14. oinarrian xedatzen den bezala, hautatutako pertsonak, karrerako funtzionario edo lan-kontratuko langile finko izendatu aurretik, honako merezimendu eta baldintza hauek betetzen dituzten agiriak aurkeztu beharko dituzte:

- Epaimahai kalifikatzaileak ezin izan du egiaztapenik egin, edo
- hautagaiak egiaztapen horren aurka jo du eta organo eskudun jakitun da.
- Hala ere, epaimahai kalifikatzaileak prozeduraren aurreko edozein unetan eskatu ahal izango du dokumentazio hori aldeztu aurretik aurkeztea. Kasu horretan, dokumentazioak oinarri orokor hauen 14. oinarrian ezarritako baldintzak bete beharko ditu.

8.4. Ezgaitasuna duten pertsonak sartzeko txandan parte hartzeko baldintza

3.1 oinarrian ezarritako sarbide-txandan parte hartzeko baldintza – %33ko edo hortik gorako ezgaitasun aitortua dagokion aitortpenaren bidez alegatu beharko da, baldin eta aitortpena euskal administrazio publikoek egin badute.

Aitortpena beste administrazio publiko batzuek egin badute, aitortpen-agiriaren kopia soila ere aurkeztu beharko da.

8.5. Esperientzia eta antzintasuna

Administrazio publikoetan emandako zerbitzuen esperientzia funtzionalki antzekoak diren plazei lotutako lanpostuak lortzeko baloratuko da.

- Deialdia egin duen Udalean egindako zerbitzuak alegatu egin beharko dira, eta ofizioz zenbatuko dira.
- Gainerako herri-administrazioetan egindako zerbitzuak egiaztatzeko agiriaren kopia sinple batekin alegatu beharko dira. Dokumentu horrek, administrazio bakoitzak erabakitzen duen ereduari, lan egindako aldiak banakatu beharko ditu, eta plazari lotutako lanpostuaren taldea, kidegoa, aukera, eskala, azpieskala, mota edo kategoria eta izena zehaztu beharko ditu.



Ondorio horietarako, honako hauek baloratuko dira: hautagaiak senitartekoak zaintzeko edo genero-indarkeriagatiko eszedentzia-egoeran egon diren denbora; lanaldi-murrizketei edo baimenei egotz dakiekeen denbora, amatasuna eta aitatasuna babestea edo bizitza pertsonala, familiakoa eta lanekoa modu erantzukidean uztartzea helburu duena, bai eta enplegatu publikoek genero-indarkeriagatiko baimenak baliatu dituzten denbora ere, Emakumeen eta Gizonen Berdintasunerako eta emakumeen aurkako indarkeria matxistarik gabeko bizitzarako otsailaren 18ko 4/2005 Legearen

20. artikulua arabera (Emakumeen eta Gizonen Berdintasunerako Legea bigarren aldiz aldatzen duen martxoaren 3ko 1/2022 Legeak aldatu zuen lege hori).

8.6. *Titulazioak*

Titulazioen alegazioa, bai betekizun gisa, bai merezimendu gisa, dagokion izapidean deklaratu egingo da, 8.2.2 paragrafoan xedatutakoaren arabera.

Atzerriko tituluen kasuan, tituluaren kopia soila ere aurkeztu beharko da, bai eta homologazioa egiaztatzen duen egiaztagiria ere, kalifikazio-epaimahaiak hala eskatzen duenean.

8.7. *Hizkuntzak*

Abenduaren 22ko 1041/2017 Errege Dekretuan maila eta hizkuntza bakoitzerako jasotzen diren tituluak eta ziurtagiriak baino ez dira baloratuko. Errege-dekretu horrek, oinarriko izaerarekin, hainbat ikasketa-planetan araututako araubide bereziko hizkuntza- irakaskuntzen eta errege-dekretuko arteko baliokidetasunak ezartzen ditu, betiere horiek lotura badute deitutako plazei lotutako lanpostuen eduki funtzionalarekin.

- Hizkuntza Eskola Ofizialek emandako tituluak eta ziurtagiriak merezimenduak alegatzeko epean aurkeztu beharko dira.
- Beste erakunde batzuek emandako tituluak eta ziurtagiriak. Aitorpenaz gain, egiaztagirien kopia soila ere aurkeztu beharko da.

8.8. *Informatikako ezagutzak*

Informatikako ezagutzak IT Txartela ziurtagiriaren sistemaren bidez egiaztatuko dira, eta merezimenduak alegatzeko epean alegatu beharko dira.

8.9. *Karrerako funtzionario edo lan- kontratuko langile finko izateko prozeduretan probak gainditzea*

Merezimenduak alegatzeko izapidean egindako deklarazioaren bidez alegatuko dira, data zehatzak eta erreferentziako EPE adieraziz, eta ofizioz baloratuko dira, oinarri espezifikoen ezartzen diren baldintzetan, honako merezimendu hauek:

- Deialdia egin duen Administrazioan karrerako funtzionario edo lan-kontratuko langile finko izateko prozeduran oposizio-fasea gainditzea, plazarik lortu gabe, baldin eta Enplegu Eskaintza Publikoaren bidez egin bada eta horren deialdia BOEn argitaratu bada.

8.10. *Euskararen hizkuntza-eskakizuna egiaztatzea*

Euskara-azterketa nahitaezkoa eta baztertzaila izango da derrigorrezko eta borondatezko hizkuntza-eskakizuna duten lanpostuetan, eta ez baztertzaila gainerako lanpostuetan. Euskararen derrigorrezko azterketa eta azterketa baztertzaila gainditzen edo egiten ez duten hautagaiek hautaketa- prozedurarekin jarraituko dute derrigortasun hori duten lanposturik ez duten lanpostuetan, eta, hala badagokio, ariketa honetan lortutako kalifikazioa zenbatuko da.

Erandioko Udalean hizkuntza-eskakizunen bat egiaztatuta dutenek ez dute berriro egiaztatu beharko parte hartzen duten hautaketa-prozesuan, ezta Euskara Tituluen eta Ziurtagirien Erregistro Bateratuan egiaztatuta daudenean ere. Era berean, apirilaren 3ko 47/2012 Dekretuan jasotako egiaztapen- salbuespenen kasuan, ez da beharrezkoa izango dagokion ziurtagiri akademikoa aurkeztea. Dekretu hori euskaraz egindako ikasketa ofizialak onartzeari eta euskara-titulu eta -ziurtagirien bidez egiaztatzen salbuesteari



buruzkoa da eta salbuespen hori Euskara Tituluaren eta Ziurtagiriaren Erregistro Bateratuan dagoeneko agertzen denean aplikatzen da.

Euskara Tituluaren eta Ziurtagiriaren Erregistro Bateratuan agertzen ez badira salbuespen horretatik kanpo daude eta dagokion ziurtagiri akademikoa aurkeztu beharko da, 47/2012 Dekretuan jasotako egiaztapen-salbuespenen kasuei dagokienez.

Nolanahi ere, edozein euskara-titulu edo ziurtagiri egiaztatzeke gehienezko epea euskara-ariketa egiten den eguna izango da.

Dagozkion egiaztapenak egiteko, interesdunak berariaz emango dio baimena Erandio Udalari egiaztapena egiaztatzeke edo aipatutako erregistroan salbuesteko.

Edonola ere, interesdunak Euskara Tituluaren eta Ziurtagiriaren Erregistro Bateratuan kontsulta ditzake bere datuak, honako esteka honen bidez: <https://www.euskadi.eus/euskara-tituluen-eta-ziurtagiriaren-erregistro-bateratua/web01-a2etzeb/eu/>

Hizkuntza-eskakizunen ziurtagiri eta titulu baliokideak honako hauetan zehazten dira: 297/2010 Dekretua, azaroaren 9koa, euskararen jakite-maila egiaztatzen duten tituluak eta ziurtagiriak baliokidetu eta Hizkuntzen Europako Erreferentzi Marko Bateratuko mailekin parekatzeke dena. Eta 47/2012 Dekretua, apirilaren 3koa, euskaraz egindako ikasketak ofizialak onartu eta euskarazko tituluekin eta ziurtagiriekin egiaztatzeke salbuesteko dena.

8.11. Lanpostuen betekizun espezifikoak

Lanpostuen zerrendan betekizun espezifikoak esleituta dituen plaza bati lotutako lanpostu bat esleitu ahal izateko, hautagaiak alegazioa egin beharko dute 8.2 oinarrian ezarritako epean,

oinarri espezifikoetan horietako bakoitzerako zehazten den moduan.

9. Hautagai-zerrendak onartzea

9.1. Eskabideak aurkezteke epea amaitu eta eskabideetako akatsak zuzentzeke izapidea amaitu ondoren, Alkatetzak ebazpena emango du behin betiko onarpen, bazterte eta atzera egiteen zerrendak onartzeko, hautagaiak behar bezala sinatutako erantzukizunpeko adierazpenarekin bat etorritik. Adierazpen hori Bizkaiko Aldizkari Ofizialean, Udaleko iragarki-taulan eta www.erandio.eus webgunean argitaratuko da.

Zerrenda hori eskatzaile bakoitzak eskabidean betetako erantzukizunpeko adierazpeneko datuen arabera egingo da.

Zerrendetan honako hauek jasoko dira: hautagaien izena eta bi abizenak, Nortasun Agiri Nazionalaren zenbakia, Datu Pertsonalak Babesteari eta Eskubide Digitalak Bermatzeari buruzko abenduaren 5eko 3/2018 Lege Organikoaren zazpigarren xedapen gehigarrian xedatutakoaren arabera, baita prozesutik kanpo geratzen diren pertsonak ez onartzeko arrazoia ere.

Gainera, zerrenda horietan argitaratuko da, behin-behinean, Autobalorazio Formularioan lortutako puntuazio osoa, hautagai bakoitzak behar bezala sinatutako erantzukizunpeko adierazpenean adierazitakoaren arabera, Epaimahai Kalifikatzaileak baloratu dituen eskabide-kopurua (eta horiekin berdinduta daudenak) zehazteke.

9.2. Onarpenen, bazterketen eta atzera egiteen zerrendak onartzen dituen Alkatetzaren ebazpenaren aurka aukerako berraztertzeke errekurtsioa aurkeztu ahal izango zaio Alkatetza-Lehendakaritzari, hilabeteko (1) epean, Lurralde Historikoko Aldizkari Ofizialean argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera.

Baztertutako pertsonak merezimenduaren baloraziora aurkeztu ahal izango dira, baita euskara-proba egitera ere, kautelaz, baldin eta kanporatzearen aurkako errekurtsioa aurkeztu dutela egiaztatzen badute eta baldin eta egun horretarako errekurtsioa ebatzi ez bada.

Lehiaketaren kalifikazioa argitaratzen den egunean jarritako errekurtsioa ebatzi ez bada, interesdunek kautelaz egin ahal izango dute euskara-proba. Kautelaz egindako ariketek ez dute inolako baliorik izango errekurtsioa ezesten bada.



9.3. Onarpenen zerrendan agertzeak ez du esan nahi interesdunei aitortzen zaie-nik hautaketa-prozesuan eskatutako baldintzak betetzen dituztela. Azkenean pertsona hautatua izango balitz, izendapenaren aurretik aurkeztu behar den dokumentaziotik baldintzaren bat ez dutela ondorioztatzen bada, prozedura honetan parte hartzetik erator daitezkeen eskubide guztiak galduko dituzte.

Hautaketa-prozesuaren edozein unetan, epaimahaiak jakiten badu deialdian parte hartzeko baldintzaren bat betetzen ez duten hautagaiak daudela, interesdunari entzun ondoren, baztertzeko proposamena egin beharko dio organo eskudunari, eta parte hartzeko eskabidean pertsona horrek egindako zehaztasun ezak edo faltsutasunak jakin-razi beharko dizkio.

10. Hautaketa-prozedura

10.1. Hautaketa-prozedura lehiaketa izango da, 20/2021 Legearen 6. eta 8. xedapen gehigarrietatik eratorritako iraupen luzeko aldi baterako enplegua egonkortzeko salbuespenezko deialdi honetan. Bi txanda egongo dira: librea eta ezgaitasuna duten pertsonena, deialdiaren oinarri espezifikotik ezarritakoaren arabera.

Lehiaketa honetan, Auto Balorazioko Formularioan (III. Eranskina) alegatu eta aurkeztutako merezimenduak aztertu eta baloratuko ditu Epaimahai Kalifikatzaileak, hargarrien oinarri honetan eta deialdi bakoitzeko oinarri espezifikotik ezarritakoaren arabera horrela definitutako eskabide-kopurua aintzat hartuta.

Alkatetzaren onarpenen, bazterketen eta atzera egiteen ebazpenetik eratorritako zerrenda Auto Balorazioaren Formularioan lortutako guztizko puntuazioaren arabera ordenatuko da, Epaimahai Kalifikatzaileak baloratuko dituen eskabide-kopurua (eta horiekin berdinduta dauden guztiak) zehazteko, deialdi bakoitzeko oinarri espezifikotik ezarritakoaren arabera eta kategoria bakoitzerako deitutako plazen arabera, honako eskala honen arabera:

- Deitutako 5 plaza edo gutxiago: deitutako plazak bider 5.
- Deitutako 5 plaza baino gehiago eta gehienez 10: deitutako plazak bider 4.
- Deitutako 10 plaza baino gehiago: deitutako plazak bider 3.

Aurrekoari kalte egin gabe, hautagai-zerrenda bideragarririk ez badago, Alkatetzaren onarpen, bazterketa eta atzera egiteen ebazpenetik eratorritako zerrenda erabiltzea erabakitzen bada, jarduketa hori bertan agertzen den puntuazio-ordena zorrotza errespetatuz egingo da.

Eskaera-orrietan jasotako merezimenduak neurtzeko eskalak barnean hartuko ditu hizkuntza-eskakizuna egiaztatu gabe duten pertsonak, hizkuntza-eskakizuna nahitaezkoa den lanpostuetan. Baina kasuan kasuko euskara-azterketa egiteko izena eman badute eta azterketa gaindituz egokituko litzaiekeen puntuazioa adierazita. Derrigortasunik gabeko plazen kasuan ere egokituko litzaiekeen puntuazioa emango zaio.

Nolanahi ere, alegatzen eta aurkezten diren merezimenduak zenbatzeko erreferentziatzeko azken data eskabideak aurkezteko epea amaitzen den eguna izango da, 8.1 oinarrian aurreikusitako salbuespenarekin.

10.2. Euskara-azterketa nahitaezkoa eta baztertzaila izango da derrigorrezko hizkuntza-eskakizuna duen lanposturen bat duten lanpostuen kasuan, salbu eta hizkuntza-eskakizuna egiaztatuta badute, eta borondatezkoa eta ez baztertzaila gainerako lanpostuetan. Euskararen derrigorrezko azterketa eta azterketa baztertzaila gainditzen edo egiten ez duten hautagaiek hautaketa-prozedurarekin jarraituko dute derrigortasun hori duten lanposturik ez duten plazetan, eta, hala badagokio, ariketa honetan lortutako kalifikazioa zenbatuko da.

Euskara-azterketa egin ahal izango dute prozesuan parte hartzen duten pertsonak, baldin eta lehiaketa-fasean oinarri espezifikotik adierazitako gutxieneko puntuazioa lortu badute.

Erandioko Udalean hizkuntza-eskakizunen bat egiaztatuta dutenek ez dute berriro egiaztatu beharko parte hartzen duten hautaketa-prozesuan, ezta Euskara Tituluen eta Ziurtagirien Erregistro Bateratuan egiaztatuta daudenean ere. Era berean, apirilaren



3ko 47/2012 Dekretuan jasotako egiaztapen- salbuespenen kasuan, ez da beharrezkoa izango dagokion ziurtagiri akademikoa aurkeztea (47/2012 Dekretua, apirilaren 3koa, euskaraz egindako ikasketa ofizialak onartzeari eta euskara-titulu eta -ziurtagirien bidez egiaztatetik salbuesteari buruzkoa), salbuespen hori Euskara Tituluen eta Ziurtagirien Erregistro Bateratuan dagoeneko agertzen denean.

Euskara Tituluen eta Ziurtagirien Erregistro Bateratuan agertzen ez badira, ezingo dira aukera horretaz baliatu eta dagokion ziurtagiri akademikoa aurkeztu beharko dute, 47/2012 Dekretuan jasotako egiaztapen-salbuespenen kasuan.

Dagozkion egiaztapenak egiteko, interesdunak berariaz baimena emango dio Eran-dio Udalari egiaztapena egiaztatzeko edo aipatutako erregistroan salbuesteko.

Edonola ere, interesdunak Euskara Tituluen eta Ziurtagirien Erregistro Bateratuan kontsulta ditzake bere datuak, esteka honen bidez:

– <https://www.euskadi.eus/euskara-tituluen-eta-ziurtagirien-erregistro-bateratua/web01-a2etzeb/eu/>

Deialdiko euskara-azterketa egin arte egiaztatu ahal izango da lortutako hizkuntza-eskakizuna.

Eta eskabidean hala eskatu dutenek bakarrik aurkeztu ahal izango dute.

10.3. Lehiaketa-fasearen kalifikazioa: Deialdiko merezimenduen baremoaren arabera esleitutako puntuen baturak zehaztuko du lehiaketa-fasearen balorazioa.

10.4. Lehentasun-klausula: Euskal Funtzio Publikoari buruzko uztailaren 6ko 6/1989 Legearen 27.2 artikuluan aurreikusitakoaren arabera, Emakumeen eta Gizonen Berdintasunerako eta emakumeen aurkako indarkeria matxistarik gabeko bizitzarako otsailaren 18ko 4/2005 Legearen

20. artikuluan aurreikusitakoaren arabera, (martxoaren 3ko 1/2022 Legeak, Emakumeen eta Gizonen Berdintasunerako Legea bigarrenez aldatu duena), trebakuntza-berdintasuna badago, emakumeei emango zaie lehentasuna emakumeen ordezkartza %40tik beherakoa den eskaletan, salbu eta beste hautagaiak sexuaren ziozko diskriminaziorik ez dakarten arrazoiak dituenen, neurri hori ez aplikatzea justifikatzen badute, hala nola enplegua lortzeko eta sustatzeko zailtasun bereziak dituzten beste kolektibo batzuetako kide izatea.

Horretarako, hautagaien artean gaitasun bera dagoela ulertuko da hautaketa-prozesuaren azken puntuazioan berdinketa gertatzen denean, hau da, dagozkion merezimenduak batu ondoren.

Deialdi bakoitzaren oinarri espezifikotik, deialdia egin duen udalak zehaztuko du artikuluan horretan xedatutakoa aplikatuko den ala ez, dagokion eskala/azpieskala/klasean edo kategorian emakumeek duten ordezkartza oinarrituta.

10.5. Berdinketa hausteko irizpideak: Aurreko 10.4 atalean xedatutakoari kalterik egin gabe, gainera, berdinketak gertatzen badira, ordena ezartzeko kontuan hartuko da, lehenik eta behin, deialdia egin duen Udalean zerbitzu-denbora gehien eman duen hautagaiaren alde, deitzen den eskala, azpieskala edota kategorian berdinetan; bigarrenik, deialdia egin duen Udalean zerbitzu-denbora gehien eman duenaren alde; hirugarrenik, beste administrazio publiko batzuetan zerbitzu-denbora gehien eman duenaren alde, eta, azkenik, berdinketak jarraitzen badu, zozketaren sistemara joko da.

10.6. Prozedura eta erreklamazioak: Merezimenduak baloratu ondoren, epaimahai kalifikatzaileak behin-behineko kalifikazioak argitaratzeko aginduko du, deitutako lanpostuen hizkuntza-eskakizuna kontuan hartuta.

Argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera, interesdunek 10 egun baliouduneko epea izango dute, 6. oinarrian adierazitako lekuetan, egoki iritzitako erreklamazioak aurkezteko.

Erreklamazioak aurkezteko epea amaituta, eta aurkeztutakoak ebatzita, epaimahai kalifikatzaileak argitaratzeko agindua emango du, eta alkatetzara bidaliko ditu gauditutakoen azken kalifikazioak eta eskainitako lanpostuak. Deitutako eskala edo kategorian bakoitzeko gaudituen behin betiko zerrendak argitaratuko dira, deitutako lanpostuen



hizkuntza- eskakizuna kontuan hartuta. Zerrenda horietan hautagai bakoitzaren lehentasun-ordena adieraziko da, lortutako puntuazioaren arabera eta, hala badagokio, lehentasun-klausula eta berdinketa hausteko irizpideak aplikatuta.

11. Destinoa aukeratzea

Deialdi bakoitzerako hautagaien behin betiko kalifikazioa egin eta argitaratu ondoren, hamar egun balioduneko epea ezarriko da destinoa aukeratzeko.

11.1. Parte-hartzaileak

Lanpostuak aukeratzeko prozesu honetan parte hartuko duten pertsonak izango dira deialdi, txanda eta hizkuntza-eskakizun bakoitzeko epaimahaiak zehazten duen lehentasun-hurrenkera bera edo txikiagoa dutenak. Kopuru horrek ziurtatu beharko du hautatutako plaza guztien esleipena.

Prozesu honetan parte hartuko duten pertsonen zerrenda nominalak behin betiko kalifikazioei buruzko epaimahai kalifikatzailearen ebazpenean sartuko dira, eta 6. oinarrian adierazitako lekuetan argitaratuko dira.

Hautaketa-prozesuan parte hartzearen ondoriozko eskubideak galduko dituzte destinoa oinarri hauetan aurreikusitakoaren arabera garaiz eta moduan aukeratzeko ez dutenek.

11.2. Eskainitako plazen zerrenda

Eskala/azpieskala/kategoria bakoitzerako eskainitako plazen zerrendan honako hau adieraziko da: lotutako lanpostuaren izena, esleitutako destino-osagarriaren eta berariazko osagarriaren mailak, hizkuntza-eskakizuna, derrigortasun-data eta berariazko betekizunak.

11.3. Destinoak aukeratzeko eskaerak

Lanpostuak elektronikoki aukeratzeko, www.erandio.eus webguneko inprimakia bete beharko da.

Destinoa aukeratzeko eskaeretan, ezgaitasuna duten pertsonentzako sarrera-txandan parte hartzen duten pertsonak lanpostu edo lanpostuak egokitzeko eskatu ahal izango dute. Eskatutako egokitzapena bidezkoa den zehazteko eta eskatutako lanpostuek esleituta dituzten zereginak betetzeko, deialdia egin duen Udaleko Prebentzio Zerbitzuak dei egin ahal izango die hautagaiei.

Era berean, izapide hori bete ahal izango da 7.3 oinarrian adierazitako Udalaren bulegoetara joanda, edo Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legearen 16.4 artikuluan adierazitako edozein bulegotan aurkeztuta.

11.4. Aukeratutako lanpostuen antolamendua

20/2021 Legearen 6. eta 8. xedapen gehigarrietatik eratorritako iraupen luzeko aldi baterako enplegua egonkortzeko salbuespenezko deialdiaren prozesuan destinoa aukeratzeko prozeduran parte hartzera deitutako pertsonak lanpostu-zerrenda bakarra egingo dute, eta, bertan, beren lehentasunen arabera, eskainitako plazei lotutako lanpostuak ordenatuko dituzte, hizkuntza-eskakizunaren eta, hala badagokio, lanpostuei esleitutako baldintza espezifikoen arabera.

11.5. Ezgaituentzat gordetako sarrera-txandako hautagaien zako berariazko araua

Ezgaitasuna duten pertsonentzat gordetako sarrera-txandan parte hartzen dutenek lanpostuak aukeratzeko lehentasun-ordena aldatzeko eskatu ahal izango diote epaimahaiari. Eskaera hori mendekotasun- arazoietan, mugitzeko zailtasunetan edo antzekoetan oinarritu beharko da, eta, eskaerarekin batera, Administrazio organo eskudunak (Foru Aldundietan eskumena duen saila, IMSERSO edo baliokidea) alegatutako arrazoiak aitortzen dituen ziurtagiria aurkeztu beharko dute, abenduaren 3ko 2271/2004 Errege Dekretuaren 9. artikuluan xedatutakoarekin bat etorriz (2271/2004 Errege Dekretua, enplegu publikora iristea eta ezgaitasuna duten pertsonen lanpostuen ikuspegia arautzen dituen).

**12. Destinoak esleitzea**

Zerrenda bat egingo da deialdi bakoitzeko, eta, horren barruan, hizkuntza-eskakizun bakoitzeko eskainitako lanpostu bakoitzeko, prozesuan lortutako guztizko puntuazioaren arabera ordenatuta, handienetik txikienera. Zerrenda horren ordena erabakigarria izango da destinoak esleitzeko, 11.5 oinarrian aurreikusitakoa izan ezik.

Epaimahaiak hala erabakitzen duenean, behar bezala justifikatuta egoteagatik, gutxieneko aldaketak egingo dira lehenetsun-ordenan, ezgaitasuna duten pertsonen lanpostu jakin batzuk eskuratu ahal izan ditzaten, 11.5 oinarrian xedatutakoaren arabera, enplegu publikorako sarbidea eta ezgaitasuna duten pertsonen lanpostuen hornikuntza arautzen dituen abenduaren 3ko 2271/2004 Errege Dekretuaren 9. artikuluan xedatutakoarekin bat etorritik. Hori guztia, baldin eta ezintasunak ez badu eragozten eskainitako plazari lortutako lanpostuko zereginak betetzea.

Ezgaitasunen bat duten pertsonentzat gordetako txandako plazak agortuta, txanda horretan pertsona gehiagok parte hartzen badute, sarbide orokorreko txandako plaza lortu ahal izango dute dagokion deialdian, prozesuan lortutako puntuazioaren arabera.

13. Hautatutako pertsonen zerrenda

Destinoak aukeratzeko epea amaitutakoan, hautatutako pertsonen eta esleitu beharreko plazen behin-behineko zerrenda egingo da, eskatutako baldintzak, hautagai bakoitzaren puntuazio-ordena eta adierazitako

lehenetsunak kontuan hartuta. Zerrenda hori Alkatetzaren/Lehendakaritzaren ebazpen bidez argitaratuko da, 6. oinarrian adierazitako lekuetan, eta 10 egun baliouduneko epea ezarriko da erreklamazioetarako eta hautagaien eskatutako lanpostuen baldintza bereziak zuzentzeko.

Erreklamazioak aurkezteko epea amaitu eta erreklamazioak ebatzi ondoren, ebazpena Bizkaiko Aldizkari Ofizialean argitaratuko da, eta bertan adieraziko da hautatutako pertsonen eta esleipenaren xede diren lanpostuen behin betiko zerrendak 6. oinarrian adierazitako lekuetan egongo direla ikusgai.

14. Dokumentuak aurkeztea

Proposatutako hautagaiak deialdiko Oinarrietan eskatzen diren hautaketa-prozesuan parte hartzeko baldintzen egiaztagiria aurkeztu beharko ditu Udaleko Erregistroan, 20 egun baliouduneko epean, gainditutako zerrenda argitaratzen denetik zenbatzen hasita:

1. Kargu publikoak betetzeko ezgaituta ez dagoela eta diziplina-espediente bidez Administrazio Publikoaren zerbitzutik kendu ez dutela dioen adierazpena.
2. Herri Administrazioen Zerbitzuko Langileen Bataerazintasunei buruzko abenduaren 26ko 53/1984 Legean aurreikusitako bataerazintasun-arrazoiren batean sartuta ez egotearen adierazpena.
3. Korporazioak zehazten dituen zerbitzu medikoek emandako ziurtagiri medikoa, oinarri hauen arabera dagozkion eginkizunak normaltasunez betetzea eragozten duen gaixotasun edo akats fisiko edo psikikorik ez duela egiaztatzen duena. Ezgaitasuna duten hautagaien organo eskudunaren ziurtagiri ofiziala aurkeztu beharko dute, izaera hori eta lanpostuaren berezko eginkizunak betetzeko gaitasuna egiaztatzen dituenak.
4. Deialdiaren oinarrietan eskatzen diren gainerako betekizun espezifikoaren fotokopia konpultsatua aurkeztea.

Adierazitako agiriak aurkeztea ezinezkoa bada, deialdian eskatutako baldintzak betetzen dituela egiaztatuta ahal izango du hautagaiak, zuzenbidean onargarria den edozein frogabide erabiliz. Funtzionario publiko edo lan-kontratuko langile denak ez dituzte agiri bidez justifikatu beharko aurreko izendapena lortzeko egiaztatutako baldintzak eta betekizunak. Ministerio, administrazio autonomiko, toki- korporazio edo menpeko erakunde publikoaren ziurtagiria aurkeztu beharko du, bere izaera eta bere zerbitzu-orrian jasotako inguruabar guztiak egiaztatuz. Adierazitako epearen barruan, ezinbesteko kasuetan izan ezik, proposatutako hautagaiak ez badu bere dokumentazioa aurkezten edo eska-



tutako baldintzak betetzen ez baditu, ezin izango da izendatu, eta bere jarduketa guztiak baliogabetuta geratuko dira, eskabidean faltsutzeagatik izan dezaketen erantzukizunari kalterik egin gabe, eta hautaketa-prozesuan parte hartzeko eskatuko du.

15. Kontratazioa edo izendapena, lanpostua atxikitzea eta lanpostuaz jabetzea

15.1. Epaimahaiak egindako proposamena eta hautagaiak aurkeztutako dokumentazioa ikusita, oinarri hauek xedatzen dutenarekin bat badatoz, Alkatetzak arrazoituta ebatziko du hautaketa-prozesua, gainditu duten hautagaiak kontratatuz edo izendatuz, dagokionaren arabera. Izenpetuko den lan-kontratuak probaldia izango du. Funtzionarioentzat gordetako plazen kasuan egingo den izendapena praktiketako funtzionario gisa egingo da, praktikaldi bat duelako, 16. oinarrian ezarritakoaren arabera.

15.2. Izendapen- edo kontratazio-ebazpenak lanposturako atxikipena ere jasoko du, eta behin-behineko izaera izango du, harik eta probaldia edo praktikaldia aurreikusiten den arte, 16. oinarrian ezarritakoaren arabera.

15.3. Funtzionario izendatutako hautagaiek hilabeteko epea izango dute, izendapena Bizkaiko aldizkari ofizialean argitaratu eta hurrengo egunetik hasita, legez ezarritako zina edo promesa egiteko eta korporazioko idazkariaren aurrean karguaz jabetzeko. Zina egin edo hitza ez emateak edo karguaz jabetzeak, ezinbesteko kasuetan izan ezik, eskubide guztiak galtzea ekarriko du.

16. Probaldia edo praktikaldia.

16.1. Praktikaldi bat ezarriko da funtzionarioen plazetarako, eta probaldia lan-kontratuko langileen plazetarako kasu zehatz bakoitzean. Kasu horretan, eta aldi horrek irauten duen bitartean, kontratatutako pertsonak edo praktiketako funtzionario izendatutakoak normaltasunez beteko ditu bere zereginak, eta ordainsariak jasotzeko eskubidea izango du, indarrean dauden negoziazio kolektiboko tresnetan ezarritako aurreikuspenen arabera. Probaldia edo praktikaldia egoitza korporatibo berean egingo da, pertsona baten tutoretzapean (edo batzorde ebaluatzaile baten tutoretzapean). Pertsona horrek karrerako funtzionario edo lan-kontratuko langile finkoa izan beharko du, Alkatetzak izendatua.

16.2. Probaldiaren edo praktikaldiaren iraupena jarraian adierazitakoa izango da, dagokion taldean eta azpitaldean edo eskalan eta azpieskalan sartzeko eskatzen den titulaziorako parekatutako lanbide-talde edo - kategoriaren arabera:

- a) A eta B taldeak: 6 hilabete.
- b) C taldea: 3 hilabete.
- c) Lanbide-taldeak: 3 hilabete.

16.3. Aldi horretan, tutore izendatutako pertsonak (edo ebaluazio-batzordeak) ahalginak egin beharko ditu hautagaiak prestakuntza praktikoa eskura dezan eta arian-arian dagozkion funtzioak bere gain har ditzan.

16.4. Aldi hori amaitutakoan, tutore izendatutako pertsonak (edo ebaluazio-batzordeak) txostena egingo du, eta bertan berariaz adierazi beharko du hautagaiek probaldia edo praktikaldia gainditu duten. Gainditzuten dutenak karrerako funtzionario izendatuko dira edo lan-kontratu finkoa formalizatuko dute. Bestela, ez-gaitzat joko dira Lehendakariaren ebazpen arrazoituaren bidez, eta aldeztu aurretik entzunaldia emango zaie, tutorearen (edo ebaluazio-batzordearen) txostena ikusita. Ondorioz, karrerako funtzionario izendatzeko eta lan-kontratuko langile finko gisa kontratatuzko eskubide guztiak galduko dituzte.

16.5. Karrerako funtzionarioaren izendapena lurralde historikoko aldizkari ofizialean eta legez ezarritako beste edozein aldizkaritan argitaratuko da.

17. Epaimahaia

17.1. Osaera

Epaimahaia honako hauek osatuko dute: lehendakari batek, hirutik gorako batzarkidde-kopuru bakoitiak, Idazkariak eta horien ordezkoeak.



Epaimahaiaren osaera orekatua izan behar da trebakuntza, gaitasun eta prestakuntza egokia duten emakumeen eta gizonen artean. Horrela ez osatzekotan behar bezala justifikatu beharko da. Ordezkaritza orekatutzat joko da lau kide baino gehiagoko organoetan sexu bakoitzak gutxienez %40ko ordezkaritza duenean, Euskal Funtzio Publikoari buruzko uztailaren 6ko 6/1989 Legearen 31. artikuluan eta Emakumeen eta Gizonen berdintasunerako eta emakumeen aurkako indarkeria matxistarik gabeko bizi-tzarako otsailaren 18ko 4/2005 Legearen 20. artikuluan xedatutakoaren arabera (Emakumeen eta Gizonen Berdintasunerako Legea bigarren aldiz aldatzen duen martxoaren 3ko 1/2022 Legeak aldatua).

Epaimahaiak, egoki baderitzo, espezialisten aholkularitza izan dezake. Pertsona horiek, epaimahaiarekin lankidetzan, beren espezialitate teknikoei buruzko aholkularitza besterik ez dute emango.

Egokitzat jotzen den kasuetan, eta deitutako plazei lotutako lanpostuen berezitasun espezifikoa egiaztatzeko, hautagaiak alegatutako merezimenduei dagokienez, epaimahaiak Erandioko Udaleko teknikarien laguntza eduki ahal izango du, behar dituen gai teknikoetarako.

Epaimahaietako kidea norbere izenean izango da eta ezin izango da izan inoren ordezkari edo inoren kontura.

17.2. *Izendapena*

Alkatetzak/Lehendakaritzak izendatuko ditu epaimahaikideak. Izendapenak 6.oinarrian aurreikusitako moduan argitaratuko dira, onartutakoaren eta baztertutakoaren behin betiko zerrendarekin batera.

17.3. *Abstentzioa eta errefusatzea*

Epaimahaiko kideek ez dute parte hartuko, alkatetzari/lehendakaritzari jakinarazita, Sektore Publikoaren Araubide Juridikoaren urriaren 1eko 40/2015 Legearen 23. artikuluan aurreikusitako egoeretan, edo deialdia argitaratu aurreko bost urteetan hautaprobe-tan parte hartzeko hautagaiak prestatzeko lanak egin badituzte.

Era berean, aurreko kausetako bat gertatzen denean, interesdunek edozein unetan errefusatu ahal izango dituzte epaimahaiko kideak, aipatutako lege-testuaren 24. artikuluan ezarritakoaren arabera.

17.4. *Jarduteko arauak*

Auzitegiak Sektore Publikoaren Araubide Juridikoaren urriaren 1eko 40/2015 Legearen 15. artikulutik 18. artikulura zehaztutako arauetara egokituko du bere jarduna. Nolanahi ere, idazkariak deialdia egin ondoren, lehendakariak hala aginduta, prozesuak hasi baino lehen bilduko da, eta, eratzeko, beharrezkoa izango da lehendakaria eta idazkaria, edo, hala badagokio, horien ordezkariak, eta kideen erdiak, gutxienez, bertaratzea.

Epaimahaia osatzen dutenek hitza eta botoa izango dituzte, idazkari denak izan ezik, hitza izango baitu, baina botorik ez.

Epaimahaiaren erabakiak botoen gehiengoz hartuko dira. Berdinketak lehendakariaren kalitatezko botoaren bidez ebatziko dira.

Kargua hutsik badago, bertaratu ez bada, gaixorik badago edo legezko beste arrazoiren bat badago, lehendakariaren eta haren ordezkariaren lekua antzinasun eta adin handieneko batzordekideak hartuko du, hurrenkera honetan:

Idazkariaren eta haren ordezkariaren ordezkapena, baldin eta kargua hutsik badago, bertaratu ez bada, gaixorik badago edo eragiten dien legezko beste arrazoiren bat badago, epaimahaiak gehiengoz aukeratutako kideak beteko du.

17.5. *Ahalmenak*

Epaimahaiak autonomia funtzional osoz jardungo du, eta prozeduraren gardentasunaz eta objektibotasunaz, proben edukiaz eta konfidentzialtasunaz eta deialdiaren oinarriak zorrotz betetzeaz arduratuko da.



Era berean, ordenamendu juridikoaren arabera, oinarri hauek eta oinarri espezifikoak aplikatzean sortzen diren zalantza guztiak ebatziko ditu, eta deialdia behar bezala garatzeko beharrezkoak diren erabakiak hartuko ditu, horietan aurreikusi gabeko kasuei dagokienez hartu beharreko irizpideak ezarriz.

17.6. *Egoitza*

Epaimahaiari erreklamazioak elektronikoki egingo zaizkio, ¡Error! Referencia de hipervínculo no válida. webgunean eskuragarri egongo den inprimakia beteta.

Era berean, deialdia egin duen udalaren bulegoetara joan ahal izango dira (7. oinarri adierazitakoak), edo Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legearen 16.4 artikuluan adierazitako edozein bulegotan aurkeztu ahal izango dira.

Komunikazioetarako eta gainerako gora-beheretarako, epaimahaiak helbide honetan izango du egoitza.

Erandiko Udala
Irailaren 23a plaza
48950-Erandio

17.7. *Zerbitzuagatiko kalte-ordainak*

Epaimahaiko kideek zerbitzuagatiko kalte- ordainak jasoko dituzte, bertaratzeenak barne, gai horri buruz indarrean dagoen araudiaren arabera.

Era berean, epaimahaiari aholkularitza ematen dioten pertsonak edo epaimahaiari zaintza edo laguntza materiala ematen laguntzen diotenen kalte-ordainak jasoko dituzte.

18. Gorabeherak, aurkaratzeak

Epaimahaiak ahalmena izango du sortzen diren zalantzak ebazteko eta prozesua behar bezala eta era egokian garatzeko beharrezkoak diren erabakiak hartzeko, oinarri hauek aurreikusi ez den guztian. Interesdunek deialdiaren, haren oinarrien eta haren eta Auzitegiaren jarduketan ondoriozko administrazio-egintza guztien aurka egin ahal izango dute, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legean eta Administrazioarekiko Auzien Jurisdikzioa arautzen duen uztailaren 13ko 29/1998 Legearen 46. artikuluan ezarritako kasuetan eta moduan.



I. ERANSKINA

ANEXO I

ESKABIDEAK ESKATZEKO FORMULARIOA

FORMULARIO DE SOLICITUD DE INSTANCIAS

Garrantzitsua: Datuak jaso aurretik, kontsultatu jarraibide orokorrak.
Importante: Antes de consignar los datos consulte las instrucciones generales.

1 - Eskaeraren datuak / Datos de la solicitud

Interesdunaren datuak / Datos de la persona interesada

NAN / DNI

Izen-deiturak / Nombre y apellidos

Jaioteguna / Fecha nacimiento

Sexua / Sexo

Herritartasun nagusia / Nacionalidad principal

Jaiotze-udalerría / Localidad de nacimiento

Harremanetarako datuak / Datos de contacto

Telefono mugikorra / Teléfono móvil

Posta elektronikoa / Correo electrónico

Telefono finkoa / Teléfono fijo

Lehentasunezko hizkuntza / Idioma preferente

2 - Jakinarazpenen bidea aukeratzea / Seleccionar medio de notificaciones

Aukera ezazu zein bitarteko erabili behar den eskabide honetatik eratorzen diren jakinarazpenak helarazteko Seleccione el medio para la práctica de las notificaciones derivadas de la presente solicitud.	<input type="checkbox"/> Paperean En papel	<input type="checkbox"/> Baliabide Elektronikoak Medios electrónicos
---	---	---

Paperean aukeratu gero, zehaztu jakinarazpenaren posta-helbidea
En caso de seleccionar "En papel" especifique la dirección postal de notificación:

Eskaera honen ondoriozko jakinarazpenak eta/edo komunikazioak honako posta-helbide honetan egingo dira, baldin eta ematen den unean ez badago indarrean erakundearen Ahalordetzeen Erregistro Elektronikoa inskribatutako ahalordematerik edota jakinarazpen elektronikorako harpidetza bat, udal-egoitza elektronikoa «Nire harpidetzak» atalean jasoko dena.

Las notificaciones y/o comunicaciones derivadas de la presente solicitud se practicarán en la siguiente dirección postal siempre y cuando no exista en el momento de su emisión, vigente un otorgamiento de poder inscrito en el Registro Electrónico de Apoderamientos de la entidad y/o una suscripción a la notificación electrónica que constará en el apartado «Mis suscripciones» de la sede electrónica municipal.

Probintzia edo I. historikoa / Provincia o T. histórico

Udalerría / Municipio

Kalea / Calle

Posta kodea / Código postal

Blokea / Bloque

Atari zk. / Nº portal

Eskailera / Escalera

Solairua / Piso

Aldea / Mano

Atea / Puerta

**3 - Deialdiaren datuak / Datos de la convocatoria**

Txanda / Turno

<input type="checkbox"/> Askea / Libre	<input type="checkbox"/> Desgaitasuna duen pertsona / Persona con discapacidad
--	--

Egokitzapena behar du? / ¿Requiere adaptación?	<input type="checkbox"/> BAI/SI	<input type="checkbox"/> EZ/NO
--	---------------------------------	--------------------------------

Egokitzapena behar izanez gero, adierazi jarraian eskatutako egokitzapena eta arrazoia
En el supuesto de requerir adaptación indique a continuación adaptación solicitada y motivo:

--

4 - Hizkuntz eskakizun / Perfil lingüístico

Adierazi jarraian egiaztatutako hizkuntza-eskakizuna
Indique a continuación el perfil lingüístico acreditado

<input type="checkbox"/> 1. HE / PL1	<input type="checkbox"/> 2. HE / PL2	<input type="checkbox"/> 3. HE / PL3	<input type="checkbox"/> 4. HE / PL4
--------------------------------------	--------------------------------------	--------------------------------------	--------------------------------------

Beste hizkuntza-eskakizun baterako azterketarik ez badago? Adierazi
¿A falta de examen para otro perfil lingüístico? Indíquelo:

<input type="checkbox"/> 1. HE / PL1	<input type="checkbox"/> 2. HE / PL2	<input type="checkbox"/> 3. HE / PL3	<input type="checkbox"/> 4. HE / PL4
--------------------------------------	--------------------------------------	--------------------------------------	--------------------------------------

5 - Tasak ordaintzea / Pago de tasas

Inskripzio-eskaera ez da izapidetuko tasaren zenbatekoa
ordaindu arte.

La solicitud de inscripción no se tramitará mientras no se haya
hecho efectivo el importe de la tasa.

Salbuetsita nago tasa ordaintzera? / ¿Estoy exento/a en el pago de la tasa?	<input type="checkbox"/> BAI/SI	<input type="checkbox"/> EZ/NO
---	---------------------------------	--------------------------------

Tasa ordaintzetik salbuetsita bazaude, adierazi salbuespenaren arrazoi bat.
En el supuesto de encontrarse exento del pago de la tasa, indique a continuación un motivo de la exención:

<input type="checkbox"/>	% 33ko desgaitasuna edo handiagoa duten pertsonak / Personas con discapacidad igual o superior al 33%
<input type="checkbox"/>	Familia ugariak, familia ugariak babesteari buruzko azaroaren 18ko 40/2003 Legearen 12.1 c) artikularen arabera. / Familias numerosas en los términos del artículo 12.1 c) de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de protección de la familia numerosa
<input type="checkbox"/>	Abenduaren 23ko 18/2008 Legearen 11. artikuluan aipatzen diren diru-sarrerak bermatzeko errenta jasotzen duten pertsonak / Personas receptoras de renta de garantía de ingresos a que se refiere el artículo 11 de la Ley 18/2008, de 23 de diciembre
<input type="checkbox"/>	Bizitzeko gutxieneko diru-sarreraren onuradunak, maiatzaren 29ko 20/2020 Errege Dekretuaren 2. artikuluan aipatzen dena / Personas beneficiarias del ingreso mínimo vital, a que se refiere el artículo 2 del Real Decreto - Ley 20/2020, de 29 de mayo
<input type="checkbox"/>	Genero-indarkeriaren biktimak, arlo horretan indarrean dagoen araudiaren arabera / Personas víctimas de violencia de género, de conformidad con la normativa vigente en la materia
<input type="checkbox"/>	Guraso bakarreko familiak / Familias monoparentales

**6 - Aurkezten dudak dokumentazioa/ Documentación que presento**

Eskatutako datuak eta dokumentuak Datos y Documentos exigidos		Agiriak ez aurkezteko eskubidea Derecho a no aportar Documentos
<input type="checkbox"/>	Erakunde honetan emandako zerbitzuen datuen ziurtagiria.	Certificado de datos de servicios prestados en la entidad Eskabidearekin batera dokumentua aurkezten dut Aporto el documento junto con la solicitud.
<input type="checkbox"/>	Beste administrazio publiko batzuetan egindako zerbitzuen ziurtagiria	Certificado de servicios prestados en otras administraciones públicas Eskabidearekin batera dokumentua aurkezten dut Aporto el documento junto con la solicitud.
<input type="checkbox"/>	Erantzukizunpeko adierazpen orria	Declaración responsable Eskabidearekin batera dokumentua aurkezten dut Aporto el documento junto con la solicitud.
<input type="checkbox"/>	Autoebaluazio-formularioa	Formulario de autoevaluación Eskabidearekin batera dokumentua aurkezten dut Aporto el documento junto con la solicitud.
<input type="checkbox"/>	Tasatik salbuetsita dagoela egiaztatzen duen ziurtagiria	Certificado acreditativo de exención de tasa Eskabidearekin batera dokumentua aurkezten dut Aporto el documento junto con la solicitud.
<input type="checkbox"/>	Administrazio publikoko eskoletan emandako prestakuntzaren ziurtagiria	Certificado acreditativo de formación impartida en escuelas de administración pública Eskabidearekin batera dokumentua aurkezten dut Aporto el documento junto con la solicitud.
<input type="checkbox"/>	Kategorian sartzeko oposizio-fasea gainditu izanaren ziurtagiria	Certificado de superación de fase de oposición para el acceso a la categoría Eskabidearekin batera dokumentua aurkezten dut Aporto el documento junto con la solicitud.
<input type="checkbox"/>	Beste baldintza batzuk egiaztatzen dituen ziurtagiria	Certificado acreditativo de otros requisitos Eskabidearekin batera dokumentua aurkezten dut Aporto el documento junto con la solicitud.
<input type="checkbox"/>	Lanbide-gaitasunaren ziurtagiria (CAP)	Certificado de aptitud Profesional (CAP) Eskabidearekin batera dokumentua aurkezten dut / Aporto el documento junto con la solicitud.
<input type="checkbox"/>	Desgaitasun-maila egiaztatzen duen ziurtagiria	Certificado acreditativo del grado de discapacidad <input type="checkbox"/> Me Opongo / Aurka nago (*)
<input type="checkbox"/>	Oinarri berezietan eskatzen den titulazioa Titulación exigida en las bases específicas	Zehaztu titulazioa / Especificar Titulación: _____ _____ <input type="checkbox"/> Me Opongo / Aurka nago (*)
<input type="checkbox"/>	Hizkuntza-eskakizuna egiaztatzea	Acreditación del perfil lingüístico <input type="checkbox"/> Me Opongo / Aurka nago (*)
<input type="checkbox"/>	Administrazio publikoko eskoletan jasotako prestakuntzaren ziurtagiria	Certificado acreditativo de formación recibida en escuelas de administración pública <input type="checkbox"/> Me Opongo / Aurka nago (*)
<input type="checkbox"/>	Gidatzeko baimena	Permiso de conducir <input type="checkbox"/> Me Opongo / Aurka nago (*)

(*) Aurka egiteak esan nahi du Administrazioak EZ dituela elektronikoki biltzen datuak edo dokumentuak, eta interesdunak AURKEZTU BEHAR duela dokumentua eskaerarekin batera.
La oposición supone que la Administración NO recabe electrónicamente los datos o documentos debiendo la persona interesada APORTAR el documento junto con la solicitud.



Nortasun Agiri Nazionalen izen-abizenen zehaztasuna egiaztatzeko datuak datuen bitartekaritza-sistemen bidez egiaztatuko dira, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legearen 9.1 artikulua araberera.

La verificación de datos para la comprobación de la exactitud del nombre y apellidos que conste en el Documento Nacional de Identidad, se realizará mediante los sistemas de intermediación de datos conforme al artículo 9.1 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Datu pertsonalen tratamendua legitimatuta dago interes publikoaren alde edo [organo kudeatzaileari] emandako botere publikoak erabiliz egindako eginkizun bat betetzean, Europako Parlamentuaren eta Kontseiluaren 2016ko apirilaren 27ko 2016/679 (EB) Erregelamenduaren 6.1 e) artikuluan eta legeria aplikagarrian aurreikusitako baldintzetan.

El tratamiento de los datos de carácter personal queda legitimado en el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos a [órgano gestor], en los términos previstos en el artículo 6.1 e) del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 y legislación aplicable

Behean izenpetzen duenak eskabide honetan aipaturiko hautaketa saioetan eskuhartzea eskatzen du eta aitortzen du benetakoak direla berton adierazitako datuak eta badituela funtzio publikoan sartzeko eskatzen diren baldintzak, bereziki gorago ezarritako deialdiari dagozkionak, bide batez eskabide honetan agertzen diren datu guztiak agiri bidez egiaztatzeko hitza emanez.

La persona abajo firmante solicita ser admitida a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara bajo su responsabilidad que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la Función Pública y las especialmente señaladas en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud

(Tokia/Lugar)

(Urtea / Año)

Hilabetea / Mes)

(Eguna / Día)

Sinadura / Firma

Datu pertsonalen tratamenduari buruzko oinarriko informazioa: 2016/679 (EB) Erregelamendua. Arduraduna: Erandioko Udala, IFK B4812400B, Irailaren 23a plaza, 48950 ERANDIO, tlf. 944890100 Helburua: Hautaketa-prozesuaren kudeaketa. Hartzailak: Eskubideak: Interesdunak eskubidea du bere datuak eskuratzeko, zuzentzeko, ezabatze edo tratamendua mugatzeko edo ukatzeko. Horretarako, idatzizko jakinarazpen bat bidali behar du toki-erakundearen helbidera, nortasuna egiaztatzen duen agiri bat erantsiz edo Korporazioaren egotza elektronikoa eskuragarri dagoen izapide elektronikoa hasiz. Informazio gehiago nahi izanez gero: www.erandio.eus

Información básica de tratamiento de datos personales: Reglamento (UE) 2016/679. Responsable: Ayuntamiento de Erandio, CIF B4812400B, Irailaren 23a plaza 48950 ERANDIO, tlf. 944890100. Finalidad: Gestión del proceso selectivo. Destinatarios. Derechos: La persona interesada tiene derecho de acceso, rectificación, supresión de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento mediante el envío de una comunicación escrita a la dirección de la entidad local incluyendo un documento acreditativo de su identidad o iniciando el trámite electrónico disponible en la sede electrónica de la Corporación. Para más información: www.erandio.eus



<p>JARRAIBIDE OROKORRAK</p> <ul style="list-style-type: none">a) Ale guztietan datuak argi irakur daitezkeela ziurtatu.b) Ez ezazu orririk tolestu eta zuzenketa, hobekuntza edo ezabaketarik egin.c) Interesduna hautaketa-prozesuan onartua izateak procesuan eskainitako plaza guztietan parte hartzea eragingo du, plaza bakoitzari ezarritako hizkuntz eskakizuna eta eskakizuna nahitaezkoa den edo ez alde batera utzita, oinarri arautzaileetan ezarritakoaren arabera.d) Inprimakia izenpetu egin behar duzu. <p>INTERESATUAREN ZAKO JARRAIBIDEAK</p> <ul style="list-style-type: none">a) Oinarri espezifikoek eskatzen dituzten baldintzak egiaztatzen dituzten dokumentuak aurkeztu beharko dira (emandako eskola-orduak, etab.).b) Desgaitasuna duten pertsonen txandan parte hartuko duten hautagaiek ez dute inolako ziurtagiririk aurkeztu behar, baldin eta Bizkaiko Foru Aldundiak desgaitasuna aitortua badie. Zer txandatan parte hartzen duten besterik ez dute adierazi behar, eta, horretarako, erakundeak datua kontsultatuko du. BFAk ez badio desgaitasuna aitortu, interesdunak duen desgaitasuna egiaztatzeko dokumentazioa aurkeztu beharko du.c) Merezimenduak horretarako beren-beregi prestatutako ereduari aurkeztu behar dira («Autobalorazio orria»)	<p>INSTRUCCIONES GENERALES</p> <ul style="list-style-type: none">a) Asegúrese de que los datos resultan claramente legibles en todos los ejemplares.b) Evite doblar el papel y realizar correcciones, enmiendas o tachaduras.c) La admisión en el proceso selectivo de la persona interesada implica su participación en él para todas las plazas ofertadas, con independencia del perfil lingüístico asignado a las mismas y de su carácter preceptivo o no preceptivo, de conformidad con las bases rectoras.d) No olvide firmar el impreso. <p>INSTRUCCIONES PARA LA PERSONA INTERESADA</p> <ul style="list-style-type: none">a) Se deberán aportar aquellos documentos que acrediten los requisitos exigidos por las bases específicas (clases impartidas, etc.).b) Los y las aspirantes que participen por el turno de personas con discapacidad que hayan sido declaradas por la Diputación Foral de Bizkaia no deberán aportar nada, simplemente indicar el turno por el que participa, la entidad consultará el dato. Las personas a quienes no se les haya reconocido esta condición la DFB, deberán aportar la documentación acreditativa.c) Los méritos se alegan en el modelo específico («Formulario de Autovaloración»).
--	---

**II. ERANSKINA****ANEXO II****ERANTZUKIZUNPEKO ADIERAZPENA****DECLARACIÓN RESPONSABLE****Norberaren datuak****Datos personales**

NAN / DNI

Izen-deiturak / Nombre y apellidos

Eskabide honetan aipatzen den hautaketa-prozesuan onartua izatea eskatzen dut, eta ADIERAZTEN DUT

Solicito ser admitida al proceso selectivo a que se refiere la presente instancia y DECLARO

- Eskabidean jasotako datuak egiazkoak direla
Que son ciertos los datos consignados en la solicitud
- Hautaketa-prozesuaren oinarrietan eskatzen diren betekizunak eta baldintzak betetzen ditudala.
Que reúno los requisitos y condiciones exigidos en las Bases del proceso selectivo
- Auto-balorazioaren datuak egiazkoak direla
Que son ciertos los datos de la Autovaloración
- Alegatutako merezimenduak erantsitako dokumentazioarekin egiaztatuta daudela.
Que los méritos alegados se encuentran acreditados con la documentación que se adjunta

(Tokia/Lugar)

(Urtea / Año)

(Hilabetea / Mes)

(Eguna / Día)

Sinadura / Firma

Datu pertsonalen tratamenduari buruzko oinarritzko informazioa: 2016/679 (EB) Erregelamendua. Arduraduna: Erandioko Udala, IFK B4812400B, Irailaren 23a plaza, 48950 ERANDIO, tlf. 944890100. Helburua: Hautaketa-prozesuaren kudeaketa. Hartzaileak: Aldizkari Ofiziala, udal-taulak eta webguneak, gaian eskumena duten beste administrazio publiko batzuk, Epaitegiak eta Auzitegiak. Eskubideak: Interesdunak eskubidea du bere datuak eskuratzeko, zuzentzeko, ezabatzeko eta tratamendua mugatzeko edo ukatzeko. Horretarako, idatzizko jakinarazpen bat bidali behar du Erandioko Udalaren helbidera, nortasuna egiaztatzen duen agiri bat erantsiz edo Korporazioaren egoitza elektronikoan eskuragarri dagoen izapide elektronikoa hasiz. Informazio gehiago nahi izanez gero: www.erandio.eus

Información básica de tratamiento de datos personales: Reglamento (UE) 2016/679. Responsable: Ayuntamiento de Erandio, CIF B4812400B, Irailaren 23a plaza 48950 ERANDIO, tlf. 944890100. Finalidad: Gestión del proceso selectivo. Destinatarios: Boletín Oficial, tablonos y webs municipales, Otras Administraciones Públicas con competencia en la materia, Juzgados y Tribunales. Derechos: La persona interesada tiene derecho de acceso, rectificación, supresión de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento mediante el envío de una comunicación escrita a la dirección del Ayuntamiento de Erandio incluyendo un documento acreditativo de su identidad o iniciando el trámite electrónico disponible en la sede electrónica de la Corporación. Para más información: www.erandio.eus



III. ERANSKINA NORK BERE BALORAZIOA EGITEKO FORMULARIOA (OROKORRA)	ANEXO III FORMULARIO DE AUTOVALORACIÓN (GENERAL)																					
Eskaeraren datuak Datos de la solicitud																						
NAN / DNI	Izen-deiturak / Nombre y apellidos																					
<input type="text"/>	<input type="text"/>																					
a - ESPERIENZIA (Gehienez 80 puntu) EXPERIENCIA (Máximo 80 puntos)																						
a.1 - Esperientzia orokorra (Gehienez 60 puntu) Experiencia general (máximo 60 puntos)																						
Edozein administrazio publikotan emandako zerbitzuak Servicios prestados en cualquier Administración Pública																						
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"><thead><tr><th style="width: 80%;"></th><th style="width: 10%; text-align: center;">Egunak / Días</th><th style="width: 10%; text-align: center;">Puntu - Kopurua / Puntuación</th></tr></thead><tbody><tr><td>Deialdiko eskala, azpieskala eta/edo kategoría berean, edozein administrazio publikotan egindako zerbitzuengatik ___ puntu lan egindako egun bakoitzeko, ___ puntu gehienez</td><td style="text-align: center;"><input type="text"/></td><td style="text-align: center;"><input type="text"/></td></tr><tr><td>Por servicios prestados en la misma escala, subescala y/o categoría que la convocada, en cualquier administración pública ___ puntos por día trabajado hasta un máximo de ___ puntos</td><td style="text-align: center;"><input type="text"/></td><td style="text-align: center;"><input type="text"/></td></tr><tr><td>Eskala bereko beste azpieskala batean edo kategoría bereko beste batean(k), beste azpitalde batean(k) edozein administrazio publikotan egindako zerbitzuengatik ___ puntu lan egindako egun bakoitzeko, ___ puntu gehienez</td><td style="text-align: center;"><input type="text"/></td><td style="text-align: center;"><input type="text"/></td></tr><tr><td>Por servicios prestados en otra(s) subescala(s) de la misma escala, o en otra(s) categoría(s), en otro(s) subgrupo(s), en cualquier administración pública ___ puntos por día trabajado hasta un máximo de ___ puntos.</td><td style="text-align: center;"><input type="text"/></td><td style="text-align: center;"><input type="text"/></td></tr><tr><td>Azpitalde berean beste eskala, azpieskala eta/edo kategoría batzuetan emandako zerbitzuengatik ___ puntu lan egindako egun bakoitzeko, gehienez ere ___ puntu.</td><td style="text-align: center;"><input type="text"/></td><td style="text-align: center;"><input type="text"/></td></tr><tr><td>Por servicios prestados en otras escalas, subescalas y/o categorías, en el mismo subgrupo, en cualquier administración pública ___ puntos por día trabajado hasta un máximo de ___ puntos</td><td style="text-align: center;"><input type="text"/></td><td style="text-align: center;"><input type="text"/></td></tr></tbody></table>		Egunak / Días	Puntu - Kopurua / Puntuación	Deialdiko eskala, azpieskala eta/edo kategoría berean, edozein administrazio publikotan egindako zerbitzuengatik ___ puntu lan egindako egun bakoitzeko, ___ puntu gehienez	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Por servicios prestados en la misma escala, subescala y/o categoría que la convocada, en cualquier administración pública ___ puntos por día trabajado hasta un máximo de ___ puntos	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Eskala bereko beste azpieskala batean edo kategoría bereko beste batean(k), beste azpitalde batean(k) edozein administrazio publikotan egindako zerbitzuengatik ___ puntu lan egindako egun bakoitzeko, ___ puntu gehienez	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Por servicios prestados en otra(s) subescala(s) de la misma escala, o en otra(s) categoría(s), en otro(s) subgrupo(s), en cualquier administración pública ___ puntos por día trabajado hasta un máximo de ___ puntos .	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Azpitalde berean beste eskala, azpieskala eta/edo kategoría batzuetan emandako zerbitzuengatik ___ puntu lan egindako egun bakoitzeko, gehienez ere ___ puntu .	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Por servicios prestados en otras escalas, subescalas y/o categorías, en el mismo subgrupo, en cualquier administración pública ___ puntos por día trabajado hasta un máximo de ___ puntos	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	Egunak / Días	Puntu - Kopurua / Puntuación																				
Deialdiko eskala, azpieskala eta/edo kategoría berean, edozein administrazio publikotan egindako zerbitzuengatik ___ puntu lan egindako egun bakoitzeko, ___ puntu gehienez	<input type="text"/>	<input type="text"/>																				
Por servicios prestados en la misma escala, subescala y/o categoría que la convocada, en cualquier administración pública ___ puntos por día trabajado hasta un máximo de ___ puntos	<input type="text"/>	<input type="text"/>																				
Eskala bereko beste azpieskala batean edo kategoría bereko beste batean(k), beste azpitalde batean(k) edozein administrazio publikotan egindako zerbitzuengatik ___ puntu lan egindako egun bakoitzeko, ___ puntu gehienez	<input type="text"/>	<input type="text"/>																				
Por servicios prestados en otra(s) subescala(s) de la misma escala, o en otra(s) categoría(s), en otro(s) subgrupo(s), en cualquier administración pública ___ puntos por día trabajado hasta un máximo de ___ puntos .	<input type="text"/>	<input type="text"/>																				
Azpitalde berean beste eskala, azpieskala eta/edo kategoría batzuetan emandako zerbitzuengatik ___ puntu lan egindako egun bakoitzeko, gehienez ere ___ puntu .	<input type="text"/>	<input type="text"/>																				
Por servicios prestados en otras escalas, subescalas y/o categorías, en el mismo subgrupo, en cualquier administración pública ___ puntos por día trabajado hasta un máximo de ___ puntos	<input type="text"/>	<input type="text"/>																				
a.2 - Esperientzia espezifkoa (Gehienez 20 puntu) / Experiencia específica (máximo 20 puntos)																						
Deialdia egin duen administrazioan emandako zerbitzuak Servicios prestados en la Administración convocante																						
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"><thead><tr><th style="width: 80%;"></th><th style="width: 10%; text-align: center;">Egunak / Días</th><th style="width: 10%; text-align: center;">Puntu - Kopurua / Puntuación</th></tr></thead><tbody><tr><td>Deialdia egin duen administrazioan deitutako eskala, azpieskala eta/edo kategoría berari atxikitako lanpostuak betetzeagatik ___ puntu lan egindako egun bakoitzeko, gehienez ere ___ puntu.</td><td style="text-align: center;"><input type="text"/></td><td style="text-align: center;"><input type="text"/></td></tr><tr><td>Por el desempeño de puestos adscritos a la misma escala, subescala y/o categoría que la convocada, en la Administración convocante ___ puntos por día trabajado hasta un máximo de ___ puntos.</td><td style="text-align: center;"><input type="text"/></td><td style="text-align: center;"><input type="text"/></td></tr></tbody></table>		Egunak / Días	Puntu - Kopurua / Puntuación	Deialdia egin duen administrazioan deitutako eskala, azpieskala eta/edo kategoría berari atxikitako lanpostuak betetzeagatik ___ puntu lan egindako egun bakoitzeko, gehienez ere ___ puntu .	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Por el desempeño de puestos adscritos a la misma escala, subescala y/o categoría que la convocada, en la Administración convocante ___ puntos por día trabajado hasta un máximo de ___ puntos .	<input type="text"/>	<input type="text"/>												
	Egunak / Días	Puntu - Kopurua / Puntuación																				
Deialdia egin duen administrazioan deitutako eskala, azpieskala eta/edo kategoría berari atxikitako lanpostuak betetzeagatik ___ puntu lan egindako egun bakoitzeko, gehienez ere ___ puntu .	<input type="text"/>	<input type="text"/>																				
Por el desempeño de puestos adscritos a la misma escala, subescala y/o categoría que la convocada, en la Administración convocante ___ puntos por día trabajado hasta un máximo de ___ puntos .	<input type="text"/>	<input type="text"/>																				



Eskala bereko beste azpieskala (ar) i edo beste kategoria (ar) i, deitutako beste azpitalde (ar) etan atxikitako lanpostuak betetzeagatik. ___ puntu lan egindako egun bakoitzeko, gehienez ere ___ puntu. Por el desempeño de puestos adscritos a otra(s) subescala(s) de la misma escala, o en otra(s) categoría(s), en otro(s) subgrupo(s), que la convocada, en la Administración convocante ___ puntos por día trabajado hasta un máximo de ___ puntos.	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Deialdiko azpitalde berean beste eskala, azpieskala eta/edo kategoria batzuei atxikitako lanpostuak betetzeagatik, ___ puntu lan egindako egun bakoitzeko, gehienez ere ___ puntu Por el desempeño de puestos adscritos a otras escalas, subescalas y/o categorías, en el mismo subgrupo que la convocada, en la Administración convocante ___ puntos por día trabajado hasta un máximo de ___ puntos	<input type="text"/>	<input type="text"/>

b – TITULAZIOAK ETA PROBAK (Gehienez 20 puntu) / TITULACIONES Y PRUEBAS (Máximo 20 puntos)

Gehienez ere **20 puntu** emango dira honako merezimendu hauengatik
Se valorarán hasta un máximo de **20 puntos** los siguientes méritos:

b.1 - Eskatutakoa baino titulu akademiko altuagoa (10 puntu) / Título académico superior al exigido (10 pts)

			Puntu - Kopurua / Puntuación
Deitutako lanpostuan sartzeko eskatzen den prestakuntza akademikoa baino maila handiagoko titulu bat du. 10 puntu . Está en posesión de un título correspondiente en un nivel de formación académica superior al exigido para el acceso a la plaza convocada. 10 puntos.	• BAI/SI	• EZ/NO	<input type="text"/>

b.2 - Eskatutako titulu akademikoa (7,5 puntu) / Título académico exigido (7,5 puntos)

			Puntu - Kopurua / Puntuación
Deitutako lanpostuan sartzeko eskatzen den maila bereko titulu akademikoa du. 7,5 puntu Está en posesión de un título académico del mismo nivel que el exigido para el acceso a la plaza convocada. 7,5 puntos.	• BAI/SI	• EZ/NO	<input type="text"/>

b.3 – Jasotako Prestakuntza (Gehienez 20 puntu) / Formación recibida (Max 20 puntos)

	Orduak / Horas	Puntu - Kopurua / Puntuación
Deitutako lanpostuei lotutako lanpostuen eremu funtzionalarekin zerikusia duten eta erakunde ofizialek emandako edo homologatutako prestakuntza-ikastaroak jasotzeko orduengatik. ___ puntu harrera-ordu bakoitzeko, gehienez ___ puntu Por la cantidad de horas de recepción cursos formativos relacionados con el ámbito funcional de los puestos de trabajo asociados a las plazas convocadas, e impartidos u homologados por entidades oficiales. ___ puntos por cada hora de recepción hasta un máximo de ___ puntos.	<input type="text"/>	<input type="text"/>

b.4 – Emandako Prestakuntza (Gehienez 20 puntu) / Formación impartida (Máximo 20 puntos)

	Orduak / Horas	Puntu - Kopurua / Puntuación
Deitutako lanpostuei lotutako lanpostuen funtzio eremuarekin zerikusia duten, eta erakunde ofizialek emandakoak diren prestakuntza-ikastaroen ordu kopuruagatik. ___ puntu harrera-ordu bakoitzeko, gehienez ___ puntu Por la cantidad de horas de impartición de cursos formativos relacionados con el ámbito funcional de los puestos de trabajo asociados a las plazas convocadas, e impartidos en entidades oficiales. ___ puntos por cada hora de impartición hasta un máximo de ___ puntos.	<input type="text"/>	<input type="text"/>



b.5 – Oposizio-fasea gaituta (10 puntu) / Fase de oposición superada (10 puntos)

Plazarik lortu gabe, deialdia egin duen administrazioan deitutako kategorian sartzeko karrerako funtzionario edo lan-kontratuko langile finko izateko prozedura baten oposizio-fasea gaitutzeagatik: **10 puntu.**

Por haber superado, sin haber obtenido plaza, la fase de oposición de un procedimiento de acceso a la condición de personal funcionario de carrera o laboral fijo para el acceso a la categoría que se convoca en la en la administración convocante: **10 puntos.**

		Puntu - Kopurua / Puntuación
Gaituta al duzu kategorian sartzeko oposizio-fasea? ¿Ha superado la fase de oposición para el acceso a la categoría?	<input type="radio"/> BAI/SI <input type="radio"/> EZ/NO	<input type="text"/>

b.6 – Informatikako ezagutzak (Gehienez 20 puntu) / Conocimientos de informática (Máximo 20 puntos)

Ziurtagiri hauetako bakoitza edukitzeagatik: **5 puntu**, gehienez **20 puntu.**

Por disponer de cada una de las siguientes certificaciones, **5 Puntos** hasta un máximo de **20 puntos.**

Honako IT txartelak dauzkat Dispongo de las siguientes IT Txartela: *

<input type="checkbox"/>	Microsoft Word 2000/XP/2003/2007/2010 básico/oinarrizkoa
<input type="checkbox"/>	Microsoft Excel 2000/XP/2003/2007/2010 básico/oinarrizkoa
<input type="checkbox"/>	Internet Básico/oinarrizkoa
<input type="checkbox"/>	Microsoft Access 2000/XP/2003 básico/oinarrizkoa
<input type="checkbox"/>	Microsoft Outlook XP/2003/2010
<input type="checkbox"/>	Microsoft Power Point 2000/XP/2003/2007/2010
<input type="checkbox"/>	Microsoft Word 2000/XP/2003/2007/2010 avanzado/aurreratua
<input type="checkbox"/>	Microsoft Excel 2000/XP/2003/2007/2010 avanzado/aurreratua
<input type="checkbox"/>	Microsoft Access 2000/XP/2003 avanzado/aurreratua

* Maila aurreratua egiaztatzen dutenei, halaber, oinarriko maila egiaztatutzat emango zaie.
A quienes acrediten el nivel avanzado se les considerará, asimismo, acreditado el nivel básico.

b.7 – Euskararen ezagutza (Gehienez 16 puntu) / Conocimientos de euskera (Máximo 16 puntos)

Hizkuntza-eskakizuna Perfil lingüístico:

<input type="checkbox"/>	1. HE / PL 1: 4 puntu/puntos
<input type="checkbox"/>	2. HE / PL 2: 8 puntu/puntos
<input type="checkbox"/>	3. HE / PL 3: 12 puntu/puntos
<input type="checkbox"/>	4. HE / PL 4: 16 puntu/puntos

**b.8 – Beste hizkuntza batzuk jakitea (Gehienez 4 puntu) / Conocimientos de otros idiomas (Máximo 4 puntos)**

Puntu - Kopurua / Puntuación

INGELES/ INGLÉS

<input type="checkbox"/>	Maila/Nivel C1: 2 puntu/ 2 puntos
<input type="checkbox"/>	Maila/Nivel B2: 1 puntu/ 1 puntos
<input type="checkbox"/>	Maila/Nivel B1: 0,5 puntu/ 0,5 puntos

Puntu - Kopurua / Puntuación

ALEMANA/ALEMÁN

<input type="checkbox"/>	Maila/Nivel C1: 2 puntu/ 2 puntos
<input type="checkbox"/>	Maila/Nivel B2: 1 puntu/ 1 puntos
<input type="checkbox"/>	Maila/Nivel B1: 0,5 puntu/ 0,5 puntos

Puntu - Kopurua / Puntuación

FRANTSESA/FRANCÉS

<input type="checkbox"/>	Maila/Nivel C1: 2 puntu/ 2 puntos
<input type="checkbox"/>	Maila/Nivel B2: 1 puntu/ 1 puntos
<input type="checkbox"/>	Maila/Nivel B1: 0,5 puntu/ 0,5 puntos

HIZKUNTZEN GUZTIZKO BALORAZIOA / VALORACION TOTAL DE IDIOMAS**b.9 – Gidabaimenak (Gehienez 10 puntu) / Permisos de conducir (Máximo 10 puntos)**

Puntu - Kopurua / Puntuación

Gidabaimenak / Carnet de conducir:

<input type="checkbox"/>	Gidabaimen Mota / Carnet Tipo: B Puntu/Puntos	(2,5)
<input type="checkbox"/>	Gidabaimen Mota / Carnet Tipo: B+E Puntu/Puntos	(5)
<input type="checkbox"/>	Gidabaimen Mota / Carnet Tipo: C Puntu/Puntos	(7,5)
<input type="checkbox"/>	Gidabaimen Mota / Carnet Tipo: C+E Puntu/Puntos	(10)



Egotzi taula honetako a (esperientzia) eta b (Titulazioak eta probak) azpiataletako emaitzen batukaria eta lortutako azken puntuazioa.

Impute en este cuadro el sumatorio de resultados de los subapartados a (Experiencia) y b (Titulaciones y pruebas) y la puntuación final obtenida.

a. ESPERIENTZIAREN PUNTUAZIO / PUNTUACIÓN EXPERIENCIA Gehienez 80 puntu / (Máximo 80 puntos)	<input type="text"/>
b. TITULAZIOAK ETA PROBEN PUNTUAZIOA / PUNTUACIÓN TITULACIONES Y PRUEBAS Gehienez 20 puntu / (Máximo 20 puntos)	<input type="text"/>
<u>IZANGAIAREN GUZTIZKO PUNTUAZIOA / PUNTUACIÓN TOTAL DE LA PERSONA ASPIRANTE</u> (a + b)	<input type="text"/>

Behean izenpetzen duenak eskabide honetan aipaturiko hautaketa saioetan eskuhartzea eskatzen du eta aitortzen du benetakoak direla bertan adierazitako datuak eta badituela funtzio erakundearen sartzeko eskatzen diren baldintzak, bereziki gorago ezarritako deialdiari dagozkionak, bide batez eskabide honetan agertzen diren datu guztiak agiri bidez egiaztatzeke hitza emanaz.

La persona abajo firmante solicita ser admitida a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara bajo su responsabilidad que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la entidad convocante y las especialmente señaladas en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud

(Tokia/Lugar)

(Urtea / Año)

(Hilabetea / Mes)

(Eguna / Día)

Sinadura / Firma

Datu pertsonalen tratamenduari buruzko oinarritzko informazioa: 2016/679 (EB) Erregelamendua. Arduraduna: Erandioko Udala, Irailaren 23a plaza, 48950 ERANDIO, tif. 944890100 IFK P4812400B . Helburua: Hautaketa-prozesuaren kudeaketa. Hartzaileak. Eskubideak: Interesdunak eskubidea du bere datuak eskuratzeko, zuzentzeko, ezabatzeko eta tratamendua mugatzeko edo ukatzeko. Horretarako, idatzizko jakinarazpen bat bidali behar du toki-erakundearen helbidera, nortasuna egiaztatzen duen agiri bat erantsiz edo Korporazioaren egoitza elektronikoa eskuragarri dagoen izapide elektronikoa hasiz. Informazio gehiago nahi izanez gero: www.erandio.eus

Información básica de tratamiento de datos personales: Reglamento (UE) 2016/679. Responsable: Ayuntamiento de Erandio, Irailaren 23a plaza, 48950 ERANDIO, tif. 944890100 NIF P4812400B. Finalidad: Gestión del proceso selectivo. Destinatarios. Derechos: La persona interesada tiene derecho de acceso, rectificación, supresión de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento mediante el envío de una comunicación escrita a la dirección de la entidad local incluyendo un documento acreditativo de su identidad o iniciando el trámite electrónico disponible en la sede electrónica de la Corporación. Para más información: www.erandio.eus