

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

Abenduaren 28ko 20/2021 Legearen 2.1 artikulutik eratorritako aldi baterako enplegua egonkortzeko hautaketa-prozesu bereziak arautzeko oinarri orokorrak.

2022ko abenduaren 22ko 2817 zenbakidun Alkatetzaren Dekretuaren bidez, Egonkortze-Prozesu bereziak arautuko dituzten oinarri orokorrak onartzea (oposiziolehiaketa) erabaki da.

Horretarako, aipatutako lege-arauetan, Euskal Funtzio Publikoari buruzko uztailaren 6ko 6/1989 Legearen 23. artikuluan eta II. tituluko IV. kapituluan, langileak hautatzeari buruzkoan, ezarritakoarekin bat etorriz, eta Toki Araubidearen Oinarriak arautzen dituen apirilaren 2ko 7/1985 Legearen 21.1 artikuluko g) idatz-zatian emandako eskumenak baliatuz, honako hau ebatzi da:

Lehenengoa: Dekretu honekin batera jasotako Oinarri Orokorrak onartzea. Oinarri horiek Galdakaoko Udaleko enplegua egonkortzeko hautaketa-prozesu berezi guztiak arautuko dituzte.

Bigarrena: Oinarri orokorrak Bizkaiko Aldizkari Ofizialean eta udalaren webgunean argitaratzeko agintzea.

Hirugarrena: Ebazpen honetan agertzen diren Oinarri Orokorrak Bizkaiko Aldizkari Ofizialean argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera aplikatuko direla ezartzea.

Laugarrena: Ebazpen honen aurka aukerako berraztertze errekurtsoa aurkeztu ahal izango zaio ebazpena eman duen organoari berari, hilabeteko epean, edo, bestela, zuzenean inpugnatu ahal izango da administrazioarekiko auzien jurisdikzioan, bi hilabeteko epean, ebazpena Bizkaiko Aldizkari Ofizialean argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera, hala xedatuta baitago Administrazio Publikoen Administrazio

Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legearen 123. artikuluan eta Administrazioarekiko Auzien Jurisdikzioa arautzen duen uztailaren 13ko 29/1998 Legearen 46. artikuluan.

Galdakaon, 2022ko abenduaren 22an. — Alkatea, Iñigo Hernando Arriandiaga



**ABENDUAREN 28KO 20/2021 LEGEAREN 2.1 ARTIKULUTIK
ERATORRITAKO ALDI BATERAKO ENPLEGUA EGONKORTZEKO
HAUTAKETA-PROZESU BEREZIAK ARAUTZEKO OINARRI
OROKORRAK**

1.- Oinarrien xedea

Oinarri hauen xedea enplegu publikoan behin-behinekotasuna murrizteko premiazko neuriei buruzko abenduaren 28ko 20/2021 Legearen 2.1 artikulutik eratorritako aldi baterako enplegua egonkortzeko hautaketa-prozesu bereziak arautuko dituzten arau orokorrak Galdakao Udalean ezartzea da.

Hautaketa - prozesu bakoitzaren berezitasunak dagozkien deialdietako oinarri espezifikoei arautuko dira. Oinarri horiek, nolabait ere, honako hauek jaso beharko dituzte:

- Deitutako plazak, kopurua eta lotutako lanpostuak eta, hala badagokio, sartzeko txanda identifikatzea.
- Langileak hautatzeko deialdietan izena emateko tasaren zenbatekoa.
- Deitutako lanpostuei lotutako lanpostuetan sartzeko baldintzak: sartzeko titulazioa, hizkuntza-eskakizuna eta haren derrigortasun-data, bai eta sartzeko beste baldintza batzuk ere (hizkuntzak, informatikako ezagutzak, etab.).
- Lehiaketa fasean baloratzekoak diren merezimenduak eta haien baremoa.
- Gaitegiaren zati espezifikoak.
- Emakumeen lehenetsun -klausula aplikatzeari edo ez aplikatzeari buruzko aurreikuspena.

20/2021 Legearen 2.1 artikulutik eratorritako iraupen luzeko aldi baterako enplegua egonkortzeko salbuespenezko deialdi bereziari araudi hau aplikatuko zaio:

- Enplegu Publikoaren Oinarrizko Estatutuaren testu bategina, urriaren 30eko 5/2015 Legegintzako Errege Dekretuaren bidez onartu zena.
- 30/1984 Legea, abuztuaren 2koa, Funtzio Publikoaren erreformarako neurriena.



- 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 eskalei buruzkoa, Euskal Autonomia Erkidegoko toki-administrazioei aplikatzekoa zaien guztian.
- Modu osagarrian, Estatuko Administrazio Orokorren zerbitzura dauden langileak sartzeko eta Estatuko Administrazio Orokorreko funtzionario zibilen lanpostuak betetzeko eta lanbide-sustapenerako Erregelamendu Orokorra, martxoaren 10eko 364/1995 Errege Dekretuaren bidez onartua.
- 10/1982 Legea, azaroaren 24koa, Euskararen erabilera normalizatzeko oinarritzkoa.
- 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 baliokidetzen dituen Hizkuntzen Europako Erreferentzi Marko Bateratuko mailekin.
- 39/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Administrazio Publikoetako Administrazio Prozedura Erkideari buruzkoa.
- 40/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Sektore publikoko araubide juridikoarena.
- 3/2007 Lege organikoa, martxoaren 22koa, Emakumeen eta gizonen berdintasun eragingarriko.
- 4/2005 Legea, otsailaren 18koa, emakumeen eta gizonen berdintasunerako eta emakumeen aurkako indarkeria matxistatik gabeko bizitzetarako.
- 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 Oinarriak arautzen dituen.
- 1986ko apirilaren 18ko 781/1986 Legegintzako Errege Dekretuaren bitartez onetsitako toki araubideko gaietan indarrean dauden legezko xedapenen testu bateratua.
- 2/2016 Legea, apirilaren 7koa, Euskadiko Toki Erakundeei buruzkoa.
- Oinarri arautzaile hauek.

20/2021 Legearen 2.1 artikulutik eratorritako iraupen luzeko aldi baterako enplegua egonkortzeko deialdi bereziaren prozesua lehiaketa-oposizio sisteman oinarrituta bideratuko da.

Prozesu honetan txanda bat aurreikusten dira: a) txanda librea.

2.- Parte hartzeko baldintza orokorrak

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

- a) Espainiako edo Europar Batasuneko estatu kide bateko nazionalitatea izatea, edo, Europar Batasunak izenpetu eta Espainiako Estatuak berretsitako nazioarteko itunen arabera, langileen zirkulazio askea aplikatzekoa den beste estaturen batekoa, Europako Erkidegoa Eratzeko Tratatuan zehaztuta dagoen moduan.
- b) Parte hartu ahal izango dute, baita ere Europar Batasuneko kide diren estatuetakoa herritarren ezkontideek, betiere zuzenbideko banaketarik gabekoak badira; baita ere bere ondorengoek eta bere ezkontidearenek, baldin eta zuzenbideko banaketarik gabekoak badira, eta ondorengo horiek 21 urte baino gutxiagokoak badira, edo adin horretatik gorakoak, baina bere pentzuan bizi direnak (5/2015 LEDren 57. artikulua).
- c) Aurretiazko eskaera egitea.
- d) Sartu nahi den lan-eskala edo -kategoriako zereginak betetzeko gaitasun funtzionala izatea.



- e) Gutxienez hamasei urte izatea eta, hala badagokio, derrigorrezko erretirorako gehieneko adina ez gainditzea.
- f) Edozein Herri Administrazioaren zerbitzuetatik edota autonomia erkidegoetako konstituzio edo estatutu organoetatik diziplina-espediente bidez baztertua ez egotea edota ebazpen judizial bidez desgaitua absolutu edo berezirik ez izatea lanpostu edo kargu publikoetarako, funtzionarioen kidego edo eskaletara edo lan-kontratuko langileen kategorietara sartzeko.
- g) Beste estatu bateko herritarra bada, desgaitua edo horren pareko egoera batean ez egotea, eta bere estatuan egoera berean egonda enplegu publikora iristeko eragozpen izango litzatekeen diziplinazko zehapenik edo horren parekorik ez izatea.
- h) Eskatutako titulazioa izatea, edo titulu hori jasotzeko eskubideak ordainduta izatea; titulazio hori berariazko oinarrietan adieraziko da. Atzerriko tituluak badira, homologazioa egiaztatzen duen agiria eduki beharko da.
- i) Titulazioa atzerrian eskuratu duten izangaiek dagokion baliozkotze-agiria edo, hala badagokio, homologazioa ziurtatzen duen agiria dutela egiaztatu beharko dute.
- j) Hautaketa-prozesuaren barruan, plazari lotutako lanposturako eskatzen den hizkuntza-eskakizuna duela egiaztatzea, edo hautaketa-prozesu honetan horretarako deitzen diren egiaztapen-probak gainditzea. Baldintza hori bete beharko den eguna dagokion hautaketa-prozesuko hizkuntza-eskakizuna egiaztatzeko proba egiten den eguna izango da.
- k) Administrazio publikoetako langileen bateraezintasunen arloan indarrean dagoen araudian aurreikusitako ezgaitasun edo bateraezintasuneko legezko kausaren batean sartuta ez egotea, kargu publiko edo jarduera pribatu bateraezin batean ari direnentzat aipatutako lege-arauetan aipatzen den aukera-eskubidea baliatzea eragotzi gabe.
- l) Langileak hautatzeko deialdietan izena emateagatiko tasa ordaindu izana, dagokion prozesuari eta lan-eskala edo -kategoriari dagokiona. Tasa horren zenbatekoa dagozkion oinarri espezifikoetan zehaztuko da.
- m) Eskala, azpieskala edo kategoría bereko karrerako funtzionarioak edo lan-kontratuko langile finkoak ez izatea deialdia egin duen udalean.



n) Oinarri espezifikoetan eskatzen diren beste baldintza guztiak.

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

2.2.– Eskakizunak betetzeko datak.

Plazak lortu nahi dituztenek eskabideak aurkezteko epea amaitu baino lehen bete beharko dituzte oinarri orokorretan eta espezifikoetan aurreikusitako baldintzak, 7.1 oinarrian aurreikusitako salbuespenean izan ezik, eta bete egin beharko dituzte karrerako funtzionario kargua hartzen duten edo plantillako lan-kontratuko langile finko gisa kontratatzen diren datan.

Hala ere, prozedurako edozein unetan Epaimahaiak jakingo balu izangairen batek ez dituela deialdiaren baldintzak betetzen, izangai hori prozesutik baztertuko da, interesdunari entzunaldia eman eta gero; eta egun horretan bertan emango zaio erabakiaren berri hautaketa-prozesua abiarazi duen organoari.

3.- Hautatzeko baldintza orokorrak.

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

4.- Lanpostuak esleitzeko baldintza orokorrak.

Epaimahaiak ezin izango du proposatu deitutako plazak baino gaitututako pertsona gehiago bihurtzea karrerako funtzionario edo lan-kontratuko langile finko, honako kasu hauetan izan ezik:

a) Honako inguruabar hauetakoren bat gertatzen denean:

– Hautatutakoen uko egiteak, izendatu edo lanpostuaz jabetu aurretik, edo

– 15. oinarrian xedatutakoaren arabera izangaiei eskatutako dokumentazioa ez aurkeztea, edo, aurkeztutakoaren arabera, 2. oinarrian eskatutako baldintzaren bat betetzen ez dutela edo zereginak betetzeko behar den gaitasun fisiko edo psikikoa betetzen ez dutela ondorioztatzea.



Kasu horietan, hautaketa-prozesua gainditu duten pertsonen zerrenda erabiliko da. Epaimahaiak egingo du zerrenda hori, dagokion izangaien aldeko izendapen osagarriaren proposamena egiteko, hautaketa-prozesua gainditu dutenen behin betiko zerrendako puntuazio-ordenaren arabera, eta hautatutzat joko dira aipatutako inguruabarren ondorioz hutsik geratu diren plazen kopuru bera duten izangaien kopurua.

b) Lanpostuaz jabetzeaz lanpostua erreserbatu gabe eszedentzia-eskaerak egiten direnean, bai eta egonkortze-deialdietan lanpostua lortzeagatik lanpostua erreserbatu gabe eszedentzia-eskaerak egiten direnean ere, hutsik utzitako plazak esleituko dira, eta horretarako, aurreko kasuan bezala, epaimahaiak egindako hautaketa-prozesua gainditu dutenen zerrenda erabiliko da. Hautaketa-prozesua behar bezala jarraitzeko, lanpostuaz jabetzeko unean eszedentzia-egoerara igaro nahi duten izangaiek izendapen-proposamena jakinarazi eta 15 eguneko epea izango dute eskaera egiteko.

5.- Argitalpenak eta iragarki-taula.

Hautaketa-prozesuen deialdiak kasuan kasuko aldizkari ofizialetan argitaratuko dira, bai eta Galdakao Udalaren iragarki-taulan eta webgunean ere (<https://www.galdakao.eus/deialdiak>).

Hautaketa-prozesuan zehar, haren garapenaren alderdiei lotutako informazio guztia Galdakao Udalaren iragarki-taulan eta webgunean argitaratuko da, jakinarazpenak egiteko (**¡Error! Referencia de hipervínculo no válida.** eus/deialdiak).

6.- Eskabideak aurkeztea

6.1.- Prozesuan onartua izatea.

Parte hartu nahi dutenek horretarako eskabide-ereduan adierazi beharko dute zein hautaketa-prozesutan parte hartu nahi duten eta zein plaza zehatz lortu nahi dituzten, lan-eskala/azpieskala/mota edo -kategoria berekoak izan arren.

Onartzeko eta, hala badagokio, hautaketa-prozesuetan parte hartzeko, baldintza hauek bete beharko dira: 1) eskabidea bere atal guztietan betetzea, 2) epearen barruan aurkeztea eta 3) langileak hautatzeko deialdietan izena emateagatik tasak ordaintzea.

Halaber, aurkezteko ezarritako epea amaitzen den egunean beteta eduki beharko dira eskatutako baldintza guzti-guztiak, 7.1 oinarrian euskararen ezagutzarekin lotuta



aurreikusitakoa izan ezik. Azken kasu horretan, 9.2 oinarrian aurreikusitakoaren arabera egiaztatuko da.

6.2.- Eskabideak aurkezteko epea.

Eskabidea, dagokion tasa ordaintzearekin batera, hogeita (20) egun balioduneko epean aurkeztu beharko da, deialdiaren laburpena Estatuko Aldizkari Ofizialean argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera.

6.3. – Nola aurkeztu eskabideak.

Eskabideak **I. eranskin**eko eredu ofizial eta normalizatura egokituko dira. Eredu hori Galdakao Udalaren webgunean egongo da eskuragarri (<https://www.galdakao.eus/deialdiak>), eta tasa ordaintzearekin bat formalizatu beharko dira, salbuespenak salbuespen, Galdakao Udalaren Zerbitzu Publikoak Emateagatik eta Administrazio Jarduerak Egiteagatik Tasak arautzen dituen Ordenantza Fiskalaren E) epigrafearen arabera.

Euskararen informazioari buruzko eskabidearen epigrafean nahitaez jasoko da egiaztatutako hizkuntza-eskakizuna, eta, horrez gain, euskara-azterketa egin nahi izanez gero ere agertu beharko da, aurkeztu nahi den hizkuntza-eskakizuna berariaz adierazita.

Eskabidearekin batera honako hauek erantsiko dira:

- a) **Erantzukizunpeko adierazpena**, behar bezala beteta eta sinatuta, oinarri hauei erantsitako **II. eranskinaren** arabera. Onartuak izateko eta hautaprobetan parte hartzeko, bere erantzukizunpean adierazi beharko du eskatzen diren baldintza guztiak betetzen direla, betiere aurkezteko epea amaitzen den egunari dagokionez, eta hori guztia aipatutako erantzukizunpeko adierazpenarekin bat etorritik.
- b) **Hala badagokio, tasa ordaintzetik salbuetsita dagoela egiaztatzen duen ziurtagiria.**
- c) **Ofizioz, honako betekizun, merezimendu eta informazio hauek egiaztatu eta/edo espedientearen sartuko dira**, interesdunak berariaz kontrakoa adierazten ez badu; **nolanahi ere, I. eranskina betez alegatu beharko dira**:
 - Nortasun-datuak egiaztatzea.
 - Deialdian parte hartzeko eskatzen den titulazio akademikoa.



- Hizkuntza-eskakizunik altuena (euskara).
- Ikastaroen ziurtagiria: IVAPen bidez (Herri Ardularitzaren Euskal Erakundea) egindako ikastaroen zerrenda.
- IT Txartela (erakunde ziurtatzailea).
- Galdakaoko Udalean emandako zerbitzuak.

Egiaztapena ezin bada egin, izangaiei beharrezko dokumentazioa aurkezteko eskatu ahal izango zaie, eta 10 eguneko epea emango zaie, horren berri ematen zaienetik zenbatzen hasita.

Aurreko paragrafoan xedatutakoa betetzen ez duten izangaiei dagokien izapidea egiteko eskubidea galdu dutela deklaratu ahal izango zaie.

- d) Deialdiaren oinarrietan jasotako eta **alegatutako gainerako merezimenduen egiaztagiak**.
- e) Galdakaoko Udaleko bitarteko funtzionarioek edo aldi baterako lan-kontratuko langileek Giza Baliabideen Sailak emandako **“Egonkortzeko datuen ziurtagiria”** aurkeztu beharko dute. Ziurtagiri hori izangai bakoitzak bere erregistro pertsonalean eskuratu ahal izango du, eta bertan jasoko da Udalak langilearen esperientziari, datu akademikoei eta abarri buruz duen informazioa.

Hala ere, ziurtagiri horretan jasotzen ez den edozein betekizun edo merezimendu eskabidearekin batera alegatu eta aurkeztu beharko da, hori guztia aurreko paragrafoetan adierazitako moduan. Bestela, baldintzak betetzen ez badira, ezin izango da hautaketa-prozesuan parte hartu, eta ez dira baloratuko egiaztatuta ez dauden merezimenduak.

6.4. - Non aurkeztu eskabideak.

Eskabideak eta eskatutako dokumentazioa aurkezteko tokiak:

- Ahal dela: Udalaren web orriaren bidez: <https://www.galdakao.eus/deialdiak>.
- Galdakaoko Bilbo kaleko 4. zenbakian dagoen ESAN Herritarrei Arreta emateko Bulegoan.
- Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legearen 16.4 artikuluan aurreikusitako edozein modutan.



Eskaerak Udaleko Alkatetzara igorriko dira. Akats materialak, egitezkoak edo aritmetikoak edozein unetan zuzendu ahal izango dira administrazio-egintzetan, ofizioz eta/edo interesdunak eskatuta, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legearen 109.2 artikulua ezartzen duen bezala.

Hautagaiek 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.

6.5. Tasak

6.5.1. Tasa nominalki eta banan-banan ordainduko da hautaketa-prozesu bakoitzerako, eta kuota ondokoa izango da:

- A1 taldea: 16,00 euro.
- C2 taldea: 9,00 euro.

Esandakoa Galdakao Udalaren Zerbitzu Publikoak Emateagatiko eta Administrazio Jarduerak Egiteagatiko Tasak arautzen dituen Ordenantza Fiskalaren E) epigrafearen arabera.

6.5.2. Tasa autolikidazio-erregimenean eskatuko da, eta ordainketa online edo Kutxabank erakunde laguntzailearen bidez egin ahal izango da, Galdakao Udaleko web gunean ezarritako baldintzetan.

6.5.3. Honako hauek tasa ordaintzetik salbuetsita daude:

Deialdia egin aurreko hilabetean gutxienez, enplegu-eskatzailerik gisa agertzen diren pertsonak. Salbuespena baliatzeko, justifikatutako arrazoirik izan ezean, baldintza hauek bete behar dira: dagokion epean enplegu-eskaintza egokiari uko egin ez badiote, eta lanbide-sustapeneko, prestakuntzako edo -birmoldaketako ekintzetan parte hartzeari uko egin ez badiote, eta, halaber, hileko zenbatekoan Lanbide arteko Gutxieneko Soldata baino errenta handiagorik ez badute. Enplegu-eskatzailerik izateari buruzko



ziurtagiria, aipatutako baldintzak betetzen dituen, enplegu-zerbitzu publikoen bulegoan eskatuko da.

6.5.4. Eskabideak aurkezteko epean tasa ordaintzen ez bada edo osorik ordaintzen ez bada, hautaketa-prozesutik kanpo geratuko da.

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.

6.6. Eskabideen akatsak.

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

Hala ere, 39/2015 Legearen 68. artikularekin bat etorriz, eskabideetan zuzendu daitezkeen akatsak egonez gero, interesdunari eskatuko zaio, Udal honetako iragarki-oholean eta <https://www.galdakao.eus/deialdiak> (enplegu publikoaren eskaintza) web-orrian iragarkia jarritz, hamar (10) egun balioduneko epean, eskabidean dagoen akatsa edo akatsa zuzentzeko, eta ohartaraziko zaio, hala egin ezean, eskaeran atzera egin duela ulertuko dela, horretarako ebazpena eman ondoren.

7 – Betekizunak eta merezimenduak. Erreferentzia-datak, deskribapena, alegazioa eta egiaztatpena.

7.1. – 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, 9.2 oinarrian ezarritakoaren arabera egiaztatu beharko dena.

7.2.–Eskakizunak eta merezimenduak alegatzea.

Parte hartzeko baldintza orokorrak, deitutako plazei lotutako lanpostuen betekizun espezifikoak eta merezimenduak ere, eskabideak aurkezteko epean alegatu beharko dira.

7.3. –Eskakizunak eta merezimenduak egiaztatzea.



7.3.1.– 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.

7.3.2.– 15. oinarrian xedatzen den bezala, hautatutako pertsonak, karrerako funtzionario edo lan-kontratutako langile finko izendatu aurretik, honako merezimendu eta baldintza hauek egiaztatzen dituzten agiriak aurkeztu beharko dituzte:

- epaimahai kalifikatzaileak egiaztatu ezin izan dituenak, edo
- hautagaiak egiaztapen hori egitearen aurka agertu badira eta organo eskudunak onartu badu.

Hala ere, epaimahai kalifikatzaileak prozeduraren aurreko edozein unetan eskatu ahal izango du dokumentazio hori aldeztu aurretik aurkeztea.

8- Hautagai-zerrendak onartzea

8.1. Eskabideak aurkezteko epea amaitutakoan, onartutako eta baztertutako pertsonen behin-behineko zerrenda onartzeko ebazpena emango da.

Zerrenda hori eskatzaile bakoitzak eskabidean betetzen duen erantzukizunpeko adierazpenari lotutako datuen arabera egingo da.

Zerrenda horietan, hautagaien izen-abizenak, Nortasun Agiri Nazionalaren zenbakia – Datu Pertsonalak Babesteari eta Eskubide Digitalak Bermatzeari buruzko abenduaren 5eko 3/2018 Lege Organikoaren zazpigarren xedapen gehigarrian xedatutakoaren arabera –jasoko dira. Gainera, ez onartzeko arrazoia jasoko da prozesutik kanpo geratzen diren pertsonentzat.

Ebazpen hori <<Bizkaiko Aldizkari Ofiziala>> aldizkarian argitaratuko da, eta udalaren



iragarki-taulan eta web orrian jarriko da ikusgai. 10 eguneko epea emango da baztertzeko horren aurka erreklamatzeko eta hura eragin duten hutsegiteak edo agiriak zuzentzeko.

8.2. Zuzentzeko epe hori igarotakoan, ebazpena emango da aurkeztutako erreklamazioak ebazteko, eta behin-behineko zerrendaren modu berean argitaratuko da.

Onarpen eta bazterketen behin betiko zerrendak onartzen dituen ebazpenaren aurka aukerako berraztertze errekurtsoa aurkeztu ahal izango zaio alkate-udalburuari, hilabeteko (1) epean, zerrendak Bizkaiko Aldizkari Ofizialean argitaratu eta hurrengo egunetik zenbatzen hasita.

8.3. Onartutako eta/edo baztertutako pertsonen behin betiko zerrenda argitaratzen denetik aurrera, hautaketa-prozesuan egin beharreko iragarki guztiak Udalaren iragarki-taulan eta Udalaren web-orrian argitaratuko dira.

8.4. Baztertutako pertsonak hautapen prozesura aurkeztu ahal izango dira, baldin eta egiaztatzen badute baztertzearen aurkako errekurtsoa aurkeztu dutela, baldin eta egun horretarako ez bada ebatzi.

Kautelaz egindako ariketek ez dute inolako baliorik izango errekurtsoa ezesten bada.

8.5. Onarpenen zerrendan agertzeak ez du esan nahi interesdunei hautaketa-prozesuan eskatutako baldintzak aitortzen zaizkienik. Azkenean pertsona hautatzen badute, izendapenaren aurretik aurkeztu behar den dokumentaziotik ondorioztatzen bada ez dutela baldintzaren bat, prozedura honetan parte hartzetik erator daitezkeen eskubide guztiak galduko dituzte.

Hautaketa-prozesuko edozein unetan, epaimahaiak jakiten badu deialdian parte hartzeko eskatzen diren baldintzetako bat betetzen ez duen izangairen bat dagoela, interesdunari entzun ondoren, hura baztertzea proposatu beharko dio organo eskudunari, eta pertsona horrek parte hartzeko eskabidean egindako okerrak edo faltsutasunak jakinarazi beharko dizkio.

9 – Hautaketa-prozedura

9.1.- 20/2021 Legearen 2.1 artikulutik eratorritako epe luzeko behin-behineko enplegua egonkortzeko deialdi bereziaren hautaketa prozedura lehiaketa-oposiziokoa izango da, txanda bat izango ditu: librea, eta hurrenez hurren gauzatu beharko dira oinarri



espezifikoetan zehaztutako ariketek osatzen duten oposizio fasea eta merezimenduak baloratuko diren lehiaketa fasea, aurretiaz oposizio fasea egingo da.

Hautaketa prozeduretan praktikaldi epe bat gainditu beharko da.

9.2- Oposizio fasea

a) Oposizio fasea oinarri espezifikoetan adierazitako ariketek osatuko dute eta ezagutu beharreko araudia izango da deialdia Estatuko Aldizkari Ofizialean argitaratzen denean indarrean dagoena.

b) Oposizio fasearen ariketek guztira 60 puntu balioko dituzte.

c) Ariketak teorikoak zein praktikoak izango dira, eta egun berean gauzatu ahal izango dira elkarren segidan. Gainera, epaimahaiak atseden hartzeko denbora bat utzi ahal izango die hautagaiei ariketen artean.

d) Euskararen hizkuntza-eskakizuna egiaztatzea.

Euskara azterketa nahitaezkoa eta baztertzaila izango da derrigorrezko hizkuntza-eskakizuna duten lanpostuak dituzten lanpostuetan. Eta eskabide-orrian hala eskatu dutenak baino ezingo dira aurkeztu.

Oposizio proba gainditu duten izangaiek bakarrik egin ahal izango dute euskara-azterketa.

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

Aukera horretatik salbuetsita geratzen dira, eta dagokion ziurtagiri akademikoa aurkeztu beharko da aipatutako 47/2012 Dekretuan jasotako egiaztapen salbuespenen kasuan, aipatutako Euskara Tituluen eta Ziurtagirien Erregistro Bateratuan agertzen ez badira.



Nolanahi ere, euskarako edozein titulu edo ziurtagiri egiaztatzeko gehienezko epea euskarako ariketa egiten den eguna izango da.

Dagozkion egiaztapenak egiteko, interesdunak berariazko baimena emango dio Galdakao Udalari ziurtagiria edo haren salbuespena erregistro horretan egiaztatzeko.

Nolanahi ere, interesdunak bere datuak kontsultatu ahal izango ditu Euskara Tituluen eta Ziurtagirien Erregistro Bateratuan, esteka honen bidez: <http://www.euskadi.eus/registro-unificado-de-titulos-y-certificados-de-euskera/web01-a2etzeb/es/>

Hizkuntza-eskakizunen baliokideak diren ziurtagiriak eta tituluak azaroaren 9ko 297/2010 Dekretuan zehazten dira (297/2010 Dekretua, euskararen jakite-maila egiaztatzen duten tituluak eta ziurtagiriak baliokidetzen dituen Hizkuntzen Europako Erreferentzi Marko Bateratuko mailekin), bai eta apirilaren 3ko 47/2012 Dekretuan ere (47/2012 Dekretua, euskaraz egindako ikasketa ofizialak onartzeari eta euskarazko hizkuntza-titulu eta -ziurtagirien bidez egiaztatzetik salbuesteari buruzkoa).

9.3- Lehiaketa fasea

a) Lehiaketa-fasean oposizio fasea gainditu duten izangaiek eskabideak aurkezteko epean alegatu eta aurkeztutako merezimenduak aztertu eta baloratuko dira.

Eskabideak aurkezteko epea amaitzen den egunera arte zenbatuko dira merezimenduak, eskabidea aurkezten den eguna edozein dela ere.

b) Lehiaketa fasea ez da baztertzaila izango eta ezin izango da kontuan hartu oposizio faseko probak gainditzeko, Toki administrazioko funtzionarioen aukeraketa prozesuak arautzen dituen ekainaren 7ko 896/1991 Errege Dekretuaren 4.c) artikuluan ezarritakoaren arabera.

c) Lehiaketa fasearen balorazioa 40 puntukoa izango da gehienez.

d) Fase horretan merezimenduak honela baloratuko dira:

d.1.) Lan-esperientzia

Administrazio publikoetan emandako zerbitzuengatikoa esperientzia baloratuko da funtzionalki antzekoak diren lanpostuei lotutako plazak eskuratzeko.



– Deialdia egin duen udalean egindako zerbitzuak alegatu egin beharko dira, eta ofizioz zenbatuko dira.

– Gainerako administrazio publikoetan emandako zerbitzuak egiaztatzeko agiriaren kopia soil bat aurkeztuta alegatu beharko dira. Aipatutako dokumentuak, administrazio bakoitzak erabakitzen duen ereduan, lan egindako aldiak banakatu beharko ditu, plazari lotutako lanpostuaren taldea, kidegoa, aukera, eskala, azpieskala, mota edo kategoria eta izena zehaztuz.

Ondorio horietarako, honako hauek baloratuko dira: hautagaiak zenbat denbora egon diren senitartekoak zaintzeko edo genero-indarkeriagatiko eszedentzia-egoeran; zenbat denbora egotz dakiekeen amatasuna eta aitatasuna babestea helburu duten lanaldi-murrizketei edo baimenei; zenbat denbora eman duten bizitza pertsonalaren, familia-bizitzaren eta lan-bizitzaren kontziliazio erantzunkidea errazten; baita langile publikoek genero-indarkeriagatiko baimenak erabili dituzten denbora ere, Emakumeen eta Gizonen Berdintasunerako eta Emakumeen aurkako indarkeria matxistarik gabeko bizitzetarako otsailaren 18ko 4/2005 Legearen 20. artikulua arabera (Emakumeen eta Gizonen Berdintasunerako Legea bigarren aldiz aldatzen duen martxoaren 3ko 1/2022 Legeak aldatua).

d.2.) Titulazioak.

Titulazioak merezimendu gisa baloratu ahal izateko, eskabideak aurkezteko epean alegatu eta egiaztatu beharko dira.

Atzerriko titulazioen kasuan, tituluaren kopia soilak aurkeztu beharko da, bai eta homologazioa egiaztatzen duen egiaztagiriarena ere, epaimahai kalifikatzaileak hala eskatzen dionean.

d.3.) Prestakuntza ikastaroak

Oinarri espezifikoek atal hau baloratzeko baldintza zehatzak zehaztuko dituzte, baina prestakuntza baloratzeko, honako datu hauek jaso beharko dira eskabidean/egiaztapenean:

- Ziurtagiria egin duen erakundea.
- Iraupena ordutan (edo ECTS kredituak).



Titulazio akademiko bat lortzeko ikasketa-plan bat osatzen duten ikastaroak ez dira baloratuko. Titulazio hori balioetsi ahal izango da, kasuan kasuko oinarri espezifikoek hala aurreikusten badute.

d.4.) Hizkuntzak.

Abenduaren 22ko 1041/2017 Errege Dekretuan maila eta hizkuntza bakoitzerako jasotzen diren tituluak eta ziurtagiriak baino ez dira baloratuko. Errege-dekretu horrek, oinarrizko izaerarekin, hainbat ikasketa-planetan araututako araubide bereziko hizkuntzen irakaskuntzen eta errege dekretuko arteko baliokidetzak ezartzen ditu.

d.5.) Informatika-ezagutzak.

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

Lehiaketa-fasearen balorazioa deialdiko merezimenduen baremoaren arabera emandako puntuen baturak zehaztuko du.

d.6.) Beste batzuk. Aurreko ataletan jaso gabeko beste edozein merezimendu, deialdiaren oinarri espezifikoetan zehaztutako irismen eta baldintzekin.

10. Oposizio faseko ariketen garapena

10.1. Argitalpena.

Oposizio fasearen lehen ariketa egiteko eguna, data eta ordua Bizkaiko Aldizkari Ofizialean, udaleko iragarkien oholean eta web orrian argitaratuko dira, hautapen prozesuko onartuen eta baztertuen behin betiko zerrenda onesten duen ebazpenarekin batera, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legearen 45. artikuluan ezarritakoarekin bat etorriz.

Oposizioko gainerako ariketen iragarkiak epaimahaiak argitaratuko ditu udalaren iragarkien oholean eta web orrian.

10.2. Deialdia.

Hautagaiei ariketa bakoitza egiteko behin deituko zaie, eta deituak izan diren unean ez badira ariketara aurkeztzen, automatikoki galduko dute dagokion ariketan eta



hurrengoetan parte hartzeko eskubidea, eta horren ondorioz, hautaketa prozeduratik kanpo geratuko dira, behar bezala justifikatutako eta epaimahaiak libreki onartutako kasuetan izan ezik. Arau bera aplikatuko zaie nahitaezko ariketetako edozein egiten hasiak direnean bertaratzen diren hautagaiei. Borondatezko probak egitera joan ezean edo berandu azalduz gero, proba horiek egiteari uko egin zaiola ulertuko da.

10.3. Jarduteko hurrenkera.

Hautagaiek jarduteko hurrenkera herri-administrazioetarako estatu-idazkaritzak egin behar duen zozketaren emaitzen arabera izango da, izan ere, halaxe izan behar dela xedatu da 364/1995 Errege Dekretuko 17. artikuluan. Zozketan ateratzen den hizkiarekin hasten den lehen abizena duen izangairik ez badago, jarduketa ordena hurrengoan arabera gauzatuko litzateke.

10.4. Identifikazioa.

Kalifikazio epaimahaiak eta bere laguntzaileek edonoiz eskatu ahal izango diete hautagaiei behar den moduan identifikatzeko. Hala, hautagaiek NAN agiria eraman beharko dute oposizioa ariketa guztietara, edo bestela, epaimahaiaren iritzi beraien nortasuna behar den moduan egiaztatzen duen beste edozein agiri (pasaportea, gidabaimena, Atzeritarren nortasun zenbakia eta abar).

10.5. Epeak edo bitartekoak egokitzea.

Abenduaren 3ko 2271/2004 Errege Dekretuaren 8. artikuluan eta Euskal Funtzio Publikoaren uztailaren 6ko 6/1989 Legearen zazpigarren xedapen gehigarrian ezarrita dagoenaren arabera, desgaitasunen bat duen hautagairik egonez gero eta eskabidean adierazi badu, oposizio faseko probak egitean hautapen organoak denboraren edo bitartekoen aldetik egokitzen jotzen dituen moldaketak egiteko ahalmena du, moldaketa horien ondorioz probaren edukia hutsaltzen ez bada eta proban eska daitekeen gaitasun maila gutxitzen ez bada. Aldi berean, probak gainerako hautagaien baldintza berberetan egingo dituela ziurtatu behar da.

10.6. Ariketen arteko denbora.

Oposizioaren ariketa bakoitza bukatzen denetik hurrengo hasi arte 72 ordu igaroko dira gutxienez eta 45 egun gehienez. Hala ere, epaimahaiak egokitzen jotzen badu, saio bakarrean hainbat ariketa aldi berean egin ahal izango ditu, eta hautagaien egokitzat jotzen dituen ariketak irakurri ahal izango ditu eta argitaratu egingo da eta epaimahaiak



esandako egunetan eta orduetan gauzatuko da, eta kasu horretan 48 ordu aurretik jendaurrean esan beharko du.

11. Hautaketa-prozesuaren kalifikazioak

11.1. Oposizio faseko emaitzak argitaratzea.

Ariketetako puntuazioak udaletxeko iragarki oholean eta web orrian argitaratuko dira, epaimahaiak kalifikazioa erabaki eta hurrengo 24 orduen barruan.

11.2. Oposizio faseko ariketen kalifikazioa.

Oposizioa ariketa bakoitzaren kalifikazioak ateratzeko orokorrean epaimahaiko kideen puntuazioak batu eta emaitza hori epaimahaikide kopuruarekin zatitu beharko da; zatiketa horren zatidura hautagai bakoitzaren behin betiko kalifikazioa izango da. Hala ere, epaimahaiak erabaki ahal izango du kalifikaziorik altuena eta baxuena baliogabetzea, edo hala badagokio, aurrekoen gisa errepikatuta dagoena deuseztatzea, baldin eta ikusten badute gehiegizko desbideratzea dagoela gainerako kideen batez besteko kalifikazioarekiko. Modu horretan lortuko dute kalifikazio orokorra homogeneoagoa izatea.

11.3. Azterketak berrikustea eta kalifikazioak erreklamatzeko.

Orokorrean hamar egun baliouduneko epea egongo da epaimahaiaren ebazpena argitaratzen denetik aurrera zenbatzen hasita egindako azterketak berrikustea eskatzeko edo kalifikazioen aurkako erreklamazioak aurkezteko.

Erreklamazioak ebatzi ondoren, oposizio-fasea gainditu duten izangaien behin betiko zerrenda onartuko du epaimahai kalifikatzaileak, lortutako puntuazioaren arabera. Zerrenda hori iragarki-taulan eta Galdakao Udalaren web-orrian argitaratuko da.

11.4. Lehiaketa faseko merezimenduak baloratzea.

Oposizio-fasea amaitutakoan, merezimenduen baloraziotik eratorritako behin-behineko emaitzak iragarki-taulan eta Udalaren web-orrian argitaratuko dira, eskabideak aurkezteko fasean izangaiek alegatutako merezimenduak kontuan hartuta.

Oposizio-fasea gainditu duten izangaien lehiaketako merezimenduen balorazioa



esleitutako puntuen baturak zehaztuko du, deialdiaren oinarri espezifikoetan ezarritako baremoen arabera.

Eskabideak aurkezteko epean alegatu eta aurkeztu ez diren merezimenduak ez dira inola ere baloratuko, nahiz eta hori egiaztatzen duen agiria aurkeztu.

Administrazio Publikoaren Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legearen 68. artikulua arabera, 10 egun balioduneko epea emango da alegatu eta aurkeztutako betekizunak eta merezimenduak zuzentzeko, behin-behineko lehentasun-hurrenkera lortzeko. Epe hori ezin izango da inola ere erabili eskabideak aurkezteko fasean alegatu eta aurkeztu ez diren merezimendu berriak sartzeko.

11.5. Azken kalifikazioa eta lehentasun hurrenkera.

Azken kalifikazioa eskuratzeko oposizio faseko eta lehiaketa faseko puntuazioak batuko dira (merezimendu bakoitzaren puntuazioen batura), eta horrek zehaztuko du hautagaien lehentasun hurrenkera.

Azken kalifikazioen emaitzak Udalaren web-orrian eta iragarki-taulan argitaratuko dira, eta 5 egun balioduneko epea emango da erreklamazioak aurkezteko.

Epaiahaiak erreklamazioak ebatzi ondoren, hautaketa-prozesua gaintitu duten izangaien behin betiko zerrenda onartuko da, lortutako puntuazioaren arabera. Zerrenda hori iragarki-taulan eta Udalaren web-orrian argitaratuko da.

11.6. Lehentasun klausula.

Euskal Funtzio Publikoari buruzko uztailaren 6ko 6/1989 Legearen 27.2 artikuluan eta Emakumeen eta Gizonen Berdintasunerako eta Emakumeen aurkako indarkeria matxistarik gabeko bizitzetarako otsailaren 18ko 4/2005 Legearen 20. artikuluan aurreikusitakoaren arabera (Emakume eta Gizonen Berdintasunerako Legea bigarren aldiz aldatzen duen martxoaren 3ko 1/2022 Legeak aldatua), trebakuntza-berdintasuna badago, emakumeei emango zaie lehentasuna emakumeen ordezkaritza % 40tik beherakoa den eskaletan, salbu eta beste hautagaiak neurri hori ez aplikatzea justifikatzen duten arrazoiak baditu, sexuagatiko bereizkeriarik egiten ez dutenak, hala nola enplegua lortzeko eta mailaz igotzeko zailtasun bereziak dituzten beste kolektibo batzuetako kide izatea.



Ondorio horietarako, hautagaien trebakuntza berdina dela ulertuko da hautaketa-prozesuaren azken puntuazioan berdinketa gertatzen denean, hau da, dagozkion merezimenduak batu ondoren.

Deialdi bakoitzaren oinarri espezifikoetan, deialdia egin duen udalak erabakiko du artikuluko horretan xedatutakoa aplikatuko den ala ez, dagozkion eskalan/azpieskalan/motan edo kategorian emakumeen ordezkaritzan oinarrituta.

11.7. Berdinketa hausteko irizpideak.

Aurreko 11.6 apartatuan xedatutakoa eragotzi gabe, berdinketarik gertatuz gero, ordena ezartzeko, lehenik eta behin, zerbitzu-denbora gehien eman duen izangaiaren alde egingo da, deialdia egin duen udalean, deitzen den eskala, azpieskala eta/edo kategoria berean; bigarrenik, deialdia egin duen udalean zerbitzu-denbora gehien eman duena hartuko da kontuan; hirugarrenik, beste administrazio batzuetan zerbitzuak luzean eman dituen eta, azkenik, berdinketak iraunez gero, zozketa sistemara joko da.

12 - Destinoa aukeratzea

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

12.1.– Parte-hartzaileak.

Lanpostuak aukeratzeko prozesu honetan parte hartzeko deia egingo zaie epaimahaiak deialdi, txanda eta hizkuntza-eskakizun bakoitzeko zehazten duen lehentasun-hurrenkera bera edo txikiagoa dutenei. Kopuru horrek bermatu beharko du hautatuko diren plaza guztiak esleituko direla.

Prozesu honetan parte hartzera deitutako pertsonen izen-zerrendak epaimahai kalifikatzaileak behin betiko kalifikazioei buruz emandako ebazpenean sartuko dira, eta 5. oinarrian adierazitako lekuetan argitaratuko dira.

Hautaketa-prozesuan parte hartzearen ondoriozko eskubideak galduko dituzte oinarri hauetan aurreikusitakoaren arabera destinoa garaiz eta behar bezala aukeratzen ez dutenek.

12.2.– Eskaintako plazen zerrenda



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

12.3. – Destinoak hautatzeko eskabideak.

Lanpostuak bide elektronikoz aukeratzeko, Galdakao Udalaren web orrian dagoen inprimakia bete beharko da.

Halaber, izapide hori 6.3 oinarrian adierazitako udal deitzailearen bulegoetara joz bete ahal izango da, edo Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkideari buruzko urriaren 1eko 39/2015 Legearen 16.4 artikuluan adierazitako edozein bulegotan aurkeztuz.

12.4. – Hautatutako lanpostuen hurrenkera.

Destinoa hautatzeko prozeduran parte hartzera deitutako pertsonak, 20/2021 Legearen 2.1 artikulutik eratorritako iraupen luzeko aldi baterako enplegua egonkortzeko deialdi bereziaren prozesuan, lanpostuen zerrenda bakarra egingo dute, eta bertan, euren lehentasunen arabera, hizkuntza-eskakizunaren arabera eta, hala badagokio, lanpostuei esleitutako berariazko betekizunen arabera eskaintzen zaizkien plazei lotutako lanpostuak ordenatuko dituzte.

13 – Destinoak esleitzea.

Zerrenda bat egingo da deialdi bakoitzeko eskainitako plazei prozesuan lortutako puntuazio osoaren arabera ordenatuta. Zerrenda horren ordena erabakigarria da destinoak esleitzeko.

14– Hautatutako pertsonen zerrenda.

Destinoak aukeratzeko epea amaituta, hautatutako pertsonen eta esleitu beharreko plazen behin-behineko zerrenda egingo da, eskatutako baldintzak, izangai bakoitzaren puntuazio-ordena eta adierazitako lehentasunak kontuan hartuta. Zerrenda hori Alkatetza/Udalburutzaren ebazpen bidez argitaratuko da, 5. oinarrian adierazitako lekuetan, eta 10 egun balioduneko epe komuna ezarriko da erreklamazioak egiteko eta izangaiek eskatutako lanpostuetako berariazko baldintzak zuzentzeko.



Erreklamazioak aurkezteko epea igaro eta erreklamazio horiek ebatzi ondoren, Bizkaiko aldizkari ofizialean argitaratuko da, eta bertan adieraziko da hautatutako pertsonen eta esleitu beharreko lanpostuen behin betiko zerrendak 5. oinarrian adierazitako lekuetan egongo direla ikusgai.

15- Dokumentuak aurkeztea.

Proposatutako izangaiak udal deitzailearen erregistroan aurkeztu beharko ditu deialdiaren oinarrietan hautaketa-prozesuan parte hartzeko eskatzen diren baldintzen egiaztagiriak, 20 egun baliodunen buruan, gaindituen zerrenda argitaratzen den egunetik aurrera zenbatzen hasita:

1. Kargu publikoak betetzeko gaitasuna dutela eta Herri administrazioaren zerbitzutik kanpo diziplinazko espedienteengatik geratu ez direla frogatzeko aitorpena.
2. Herri Administrazioen Zerbitzupeko Langileen Bateriaezintasunei buruzko abenduaren 26ko 53/1984 Legean aurreikusitako bateraezintasunik ez daukala adierazten duen aitorpena.
3. Medikuziurtagiria, udalbatzak zehazten dituen zerbitzu medikoen emana, oinarri hauen arabera dagozkion eginkizunak normaltasunez betetzea eragozten duen gaixotasun edo akats fisiko edo psikikorik ez duela egiaztatzen duena. Desgaitasuna duten izangaiek organo eskudunaren ziurtagiri ofiziala aurkeztu beharko dute, lanpostuaren berezko eginkizunak betetzeko gaitasuna eta izaera hori egiaztatzen dituen.
4. Deialdiaren oinarrietan eskatutako gainerako berariazko baldintzei buruzko frogagiriak, fotokopiaren bidez.

Adierazitako dokumentuak aurkezteko ezintasuna behar bezala justifikatzekotan, hautagaiak deialdian eskatutako betekizunak betetzen dituela egiaztatu ahalko du zuzenbidean onar daitekeen edozein frogaren bidez. Funtzionario publikoak edo lan-kontratutako langileak salbuetsita egongo dira aurreko izendapena lortzeko frogatutako baldintzak eta betekizunak agiri bidez justifikatzetik, eta Ministerioaren, autonomia erkidegoko administrazioaren, toki-udalbatzaren edo haien mendeko erakunde publikoaren ziurtagiria aurkeztu beharko dute, haien egoera eta zerbitzu-orrian agertzen diren inguruabar guztiak egiaztatuz. Arestian aipatutako epean, ezinbesteko arrazoiak kasuan izan ezik, proposatutako hautagaiak dokumentazioa aurkezten ez badu edo eskatutako baldintzak betetzen ez baditu, ez da izendatuko eta jarduera guztiak baliorik



gabe geldituko dira, hautaketa-prozesuan parte hartzeko eskabidean azaldutako faltsukeriarengatik izan dezakeen erantzukizunari kalterik egin gabe.

16- Kontratazioa edo izendapena, lanpostuaren atxikipena eta lanpostuaz jabetzea:

16.1. Epaimahaiak egindako proposamena eta izangaiak aurkeztutako dokumentazioa ikusita, baldin eta oinarriek diotenarekin bat badatoz, Alkatetzak hautaketa-prozesua arrazoituta ebatziko du, eta, hala badagokio, gainditu duten izangaiak kontratatu edo izendatuko ditu. Izenpetuko den lan-kontratuak probaldia izango du. Funtzionarioentzat gordetako plazen kasuan, praktiketako funtzionario gisa izendatuko da, praktika aldi bat baitu, 17. oinarrian ezarritakoaren arabera.

16.2. Izendapen- edo kontratazio-ebazpenak lanpostuari atxikitzea ere jasoko du, eta behin-behineko izaera izango du, probaldia edo praktika aldia aurreikusten baita, 17. oinarrian ezarritakoaren arabera.

16.3. Funtzionario izendatutako izangaiek hilabeteko epea izango dute, izendapena Bizkaiko aldizkari ofizialean argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera zenbatzen hasita, lege ezarritako zina edo agintza egiteko eta udalbatzako idazkariaren aurrean karguaz jabetzeko. Zinik edo agintaritzarik ez egiteak edo karguaz ez jabetzeak eskubide guztiak galtzea ekarriko du, ezinbesteko kasuetan izan ezik.

17- Probaldia edo praktika aldia:

17.1. Praktika aldi bat ezarriko da funtzionario lanpostuetarako, eta probaldi bat lan-kontratuko langileen plazetarako, kasu zehatz bakoitzean. Kasu horretan, eta aldi horrek dirauen bitartean, kontratatutako pertsonak edo praktiketako funtzionario izendatutakoak normaltasunez beteko ditu bere zereginak, eta ordainsariak negoziazio kolektiboko indarreko tresnetan ezarritako aurreikuspenen arabera jasotzeko eskubidea izango du. Probaldia edo praktika aldia udal egoitza berean egingo da, Alkatetzak izendatutako karrerako funtzionario edo lan-kontratuko langile finko izango den pertsona baten (edo ebaluazio-batzorde baten) tutoretzapean.

17.2. Probaldiaren edo praktika aldiaren iraupena hemen adierazten dena izango da, taldean eta azpitaldean edo eskalan eta azpieskalan sartzeko eskatzen den titulaziorako parekotzat jotzen den lanbide-talde edo -kategoriaren arabera:

a) A taldea: 6 hilabete



b) C taldea: 3 hilabete

17.3. Aldi horretan, tutore izendatuak (edo ebaluazio-batzordeak) ahalegina egin beharko du izangaiak prestakuntza praktikoa eskura dezan eta dagozkion funtzioak arian-arian bere gain har ditzan.

17.4. Aldi hori amaitutakoan, tutoreak (edo ebaluazio-batzordeak) txostena egingo du, eta bertan berariaz adierazi beharko du izangaiek probaldia edo praktika aldia gainditu duten. Gainditzen dutenak karrerako funtzionario izendatuko dira edo lan-kontratu finkoa formalizatuko dute. Bestela, Udalburutzaren ebazpen arrazoitu bidez ez-gaitzat joko dira, aldez aurreko entzunaldi-izapidearekin, tutorearen (edo ebaluazio-batzordearen) txostena ikusita, eta ondorioz, karrerako funtzionario izendatzeko eta lan-kontratuko langile finko kontratatzeko eskubide guztiak galduko dituzte.

17.5. Karrerako funtzionario izendapena Bizkaiko aldizkari ofizialean eta lege ezarritako beste edozein lekutan argitaratuko da.

18 – Epaimahaia.

18.1.– Osaera.

Epaimahaia honako hauek osatuko dute: epaimahaiburu batek, epaimahaikide kopuru bakoiti batek, hiru kidek edo gehiagok osatuta, eta idazkariak, eta horien ordezkoeak.

Trebakuntza, gaitasun eta prestakuntza egokia duten emakumeen eta gizonen ordezkariak orekatua izango da epaimahaietan, salbu eta hori egokia ez dela behar bezala justifikatzen bada. Ordezkaritza orekatutzat jotzen da lau kide baino gehiagoko organoetan sexu bakoitzak gutxienez % 40ko ordezkariak duenean, Euskal Funtzio Publikoari buruzko uztailaren 6ko 6/1989 Legearen 31. artikuluan eta Emakumeen eta Gizonen Berdintasunerako eta Emakumeen aurkako indarkeria matxistatik gabeko bizitzetarako otsailaren 18ko 4/2005 Legearen 20. artikuluan xedatutakoaren arabera (Emakume eta Gizonen Berdintasunerako Legea bigarren aldiz aldatzen duen martxoaren 3ko 1/2022 Legeak aldatu zuen lege hori).

Epaimahaiak komeni dela uste badu, aholkua eskatu ahal izango die adituei. Aholkulari horiek beren espezialitate teknikoaren alorreko aholkularitza eman besterik ez dute egingo, epaimahaiarekin lankidetzan ari direnean.



Egokitzen jotzen den kasuetan, eta deitutako plazei lotutako lanpostuen berezitasun espezifikoak egiaztatzeko, hautagaiek alegatutako merezimenduei dagokienez, epaimahaiak Galdakao Udaleko teknikarien laguntza izan ahal izango du, behar dituen gai teknikoetarako.

Epaimahaikide-lana norberak egingo du beti, eta ezin izango da inoren izenean edo inoren ordezkari modura jardun.

18.2.– Izendapena.

Epaimahaikideak Alkatetza/Udalburutzak izendatuko ditu. Izendapenak 5. oinarrian aurreikusitako moduan argitaratuko dira, onartuen eta baztertuen behin betiko zerrendarekin batera.

18.3.– Abstenzioa eta ezespena.

Epaimahaiko kideek ezin izango dute prozesuan parte hartu Sektore Publikoko Araubide Juridikoari buruzko urriaren 1eko 40/2015 Legearen 23. artikuluan ezarritako kasuetan; eta, orduan, Alkatetza/ Udalburutzari jakinarazi beharko diote. Horrez gain, ezin izango dute parte hartu baldin eta deialdia argitaratu aurreko bost urteetan hautaprobetan parte hartuko duen hautagairen bat prestatzen jardun badute.

Aurreko kasuren bat gertatzen denean ere, interesdunek epaimahaikideak ezetsi ahal izango dituzte, betiere aipatutako legearen 24. artikuluan ezarritakoarekin bat.

18.4.– Jarduteko arauak.

Epaimahaiak Sektore Publikoaren Araubide Juridikoaren urriaren 1eko 40/2015 Legearen 15.-18. artikuluetan jasotakoaren arabera jardungo du. Epaimahaiburuak aginduta, idazkariak bilerarako deia egingo du, eta epaimahaia prozesuak hasi baino behar beste denbora lehenago bilduko da. Epaimahaiaren osaera balioduna izateko, ezinbestekoa da epaimahaiburua eta idazkaria (edo, hala dagokionean, beren ordezkariak) eta gutxienez kideen erdiak bertaratzea.

Epaimahaikideek hitza eta botoa izango dute, idazkaritzan diharduenak izan ezik, azken horrek hitza izango baitu, baina botorik ez.

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



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

Idazkari titularren edo haren ordezkoaren kargua hutsik badago, bertaratu ez bada, gaixo badago edo titularri zein ordezkoari eragiten dien legezko bestelako arrazoiren bat badago, epaimahaikideen gehiengoaren erabakiz aukeratzen den kideak beteko du haien kargua.

18.5.– Ahalmenak.

Epaimahaiak autonomia funtzional osoz jokatu du, eta bera izango da prozeduraren garrantasun eta objektibotasunaren, proben eduki eta konfidentziasunaren eta deialdiko oinarriak zorrotz betetzearen erantzulea.

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

18.6.– Egoitza.

Epaimahaiari erreklamazioak elektronikoki egingo zaizkio, Galdakako Udalaren web orrian eskuragarri dagoen inprimakia beteta.

Halaber, 6 oinarrian, adierazitako udal deitzailearen bulegoetara joz bete ahal izango dira, edo Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkideari buruzko urriaren 1eko 39/2015 Legearen 16.4 artikuluan adierazitako edozein bulegotan aurkeztuz.

Jakinarazpenetarako eta gainerako gorabeheretarako, epaimahaiak helbide hau izango du: Galdakako Udaleko erregistro orokorrean (Bilbo kalea 4. zenbakia, 48960-Galdakao).

18.7.– Zerbitzuagatiko kalte-ordainak.

Epaimahaikideek kalte-ordainak jasoko dituzte beren zerbitzuagatik, bai eta bertaratzegatik ere, arlo honetako indarreko arautegiarekin bat etorriz.



Era berean, epaimahaiari aholkularitza ematen dioten pertsonak edo epaimahaiari zaintza edo laguntza materialeko lanetan laguntzen diotenek kalte-ordainak jasoko dituzte.

19 - Gorabeherak, aurkaratzeak.

Epaimahaiak ahalmena izango du agertzen diren zalantzak ebazteko eta prozesua behar bezala egiteko eta ordena onari eusteko beharrezko erabakiak hartzeko, oinarri hauetan ezarrita ez dagoenari dagokionez. Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legearen 121. eta 122. artikuluetan xedatutakoaren arabera, haren ebazpenen aurka gora jotzeko errekurtsioa aurkeztu ahal izango da Alkatetzaren aurrean, argitaratzen denetik hilabeteko epean.

Deialdi honen, dagozkion oinarrien eta honetatik edota epaimahaiaren jardunetik sortutako administrazio-egintza guztien aurka egin ahal izango dute interesdunek Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legeak eta Administrazioarekiko Auzien Jurisdikzioa Arautzen duen uztailaren 13ko 29/1998 Legearen 46. artikulua ezartzen dituzten kasuetan eta moduan.

20 - Lan-poltsak.

Oinarri orokor hauen arabera egiten den deialdi bakoitzak bere lan-poltsa sortuko du, eta Galdakao Udalean orain arte zeudenak gainditu eta indarrak gabe utziko ditu.

Horrela, dagozkion hautaketa-prozesuaren ondorioz plazarik gabe gainditu duten pertsonen zerrendak baliozkoak izango dira bitarteko funtzionario izendatzeko, indarrean dagoen araudiak aurreikusten dituen egoerak gertatzen direnean, eta korporazioan aldi baterako zerbitzuak emateko erabilitako lan-poltsetan sartuko dira. Lan-poltsa horien indarraldia deialdian hautatutako pertsonak lanpostuaz jabetzen diren egunaren biharamunetik hasiko da.

Poltsa bakoitzeko kideen lehentasun-ordena hautaketa-prozesuan lortutako puntuazioaren emaitza izango da. Puntuazio horrek zehaztuko du lan-poltsen ordena, handienetik txikienera.

Puntuazioan berdinketa egonez gero, epaimahaiak hautaketa-prozesua behar bezala antolatu eta garatzeko behar diren erabakiak hartzeko ahalmena izango du, oinarri hauetan edo oinarri espezifikoetan aurreikusi ez den guztian, besteak beste, lan-poltsaren osaketan berdinketa hausteko irizpideak ezartzeari dagokionez.

Poltsa horiek Galdakao Udalaren lan-poltsak arautzen dituen araudian ezarritakoaren arabera kudeatuko dira.

**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**

IFZ / NIF

Izen-deiturak / Nombre y apellidos

Jaioteguna / Fecha nacimiento

Sexua / Sexo

Herritasun nagusia / Nacionalidad principal

Jaiotze-udalerrria / 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.

☐ Paperean / En papel☐ Baliabide Elektronikoak /
Medios electrónicos

Paperean aukeratuz 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
Elektronikoan inskribatutako ahalorde-ematerik 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 l. historikoa / Provincia o T. histórico

Udalerrria / Municipio

Kalea / Calle

Posta kodea / Código postal

Blokea / Bloque

Atari zk. / N° portal

Eskailera / Escalera

Solairua / Piso

Aldea / Mano

Atea / Puerta

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

Txanda / Turno

☒ Askea / Libre

Denominación del puesto/plaza

Zein hizkuntzatan egin nahi dituzu probak? / ¿En qué lengua desea realizar las pruebas?

☐ Euskaraz / En euskera☐ Gaztelaniaz / En castellano**4 - Hizkuntza eskakizuna / Perfil lingüístico**

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

☐ 1. HE / PL1☐ 2. HE / PL2☐ 3. HE / PL3☐ 4. HE / PL4

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

☐ 1. HE / PL1☐ 2. HE / PL2☐ 3. HE / PL3☐ 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?

☐ BAI/SI☐ 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:

☐ Deialdia egin aurreko hilabetean gutxienez, enplegu-eskatzaille gisa agertzea. Salbuespena baliatzeko, justifikatutako arrazoirik izan ezean, baldintza hauek bete beharko dira: dagokion epean enplegu-eskaintza egokiari uko egin ez badiote, eta lanbide-sustapeneko,-prestakuntzako edo -birmoldaketako ekintzetan parte hartzeari uko egin ez badiote, eta, halaber, hileko zenbatekoan Lanbide arteko Gutxieneko Soldata baino errenta handiagorik ez badute. Enplegu-eskatzaille izateari buruzko ziurtagiria, aipatutako baldintzak betetzen dituen, enplegu-zerbitzu publikoen bulegoan eskatuko da.

Demandante de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la convocatoria. Serán requisitos para el disfrute de la exención que, en el plazo de que se trate, no hubieran rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesional y que, asimismo, carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al Salario Mínimo Interprofesional. La certificación relativa a la condición de demandante de empleo, con los requisitos señalados, se solicitará en la oficina de los servicios públicos de empleo.



6 - Aurkezten dudan dokumentazioa/ Documentación que presento

6.1. Eskatutako datuak eta dokumentuak / Datos y Documentos exigidos			Agiriak ez aurkezteko eskubidea / Derecho a no aportar Documentos
☐	Erantzukizunpeko adierazpen orria	<i>Declaración responsable</i>	Eskabidearekin batera dokumentua aurkezten dut / Aporto el documento junto con la solicitud.
☐	Tasatik salbuetsita dagoela egiaztatzen duen ziurtagiria	<i>Certificado acreditativo de exención de tasa</i>	Eskabidearekin batera dokumentua aurkezten dut / Aporto el documento junto con la solicitud.
☐	Egonkortzeko datuen ziurtagiria, Giza Baliabideen Sailak emana, hala badagokio.	<i>"Certificado de datos para la estabilización" expedido por el Departamento de RRHH en caso de que corresponda.</i>	Eskabidearekin batera dokumentua aurkezten dut / Aporto el documento junto con la solicitud.
☐	Beste administrazio publiko batzuetan egindako zerbitzuen ziurtagiria	<i>Certificado de servicios prestados en otras administraciones públicas</i>	Eskabidearekin batera dokumentua aurkezten dut / Aporto el documento junto con la solicitud.
☐	Beste baldintza/merezimendu batzuk egiaztatzen dituen ziurtagiria.	<i>Certificado acreditativo de otros requisitos/méritos.</i>	Eskabidearekin batera dokumentua aurkezten dut / Aporto el documento junto con la solicitud.
☐	Interesdunaren identifikazio agiria.	<i>El documento de identificación de el/la interesado/a.</i>	☐ Me Opongo / Aurka nago (*)
☐	Oinarrietan eskatzen den titulazioa <i>Titulación exigida en las bases</i>	Zehaztu titulazioa / <i>Especificar Titulación:</i>	☐ Me Opongo / Aurka nago (*)
☐	Hizkuntza-eskakizuna egiaztatzea.	<i>Acreditación del perfil lingüístico.</i>	☐ Me Opongo / Aurka nago (*)
☐	IVAPeko ikastaroen ziurtagiriak merezimenduen baloraziorako.	<i>Certificados de cursos impartidos por el IVAP para la valoración de méritos.</i>	☐ Me Opongo / Aurka nago (*)
☐	IT Txartelak.	<i>Certificados IT Txartela.</i>	☐ 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.

6.2. Lan esperientzia / Experiencia laboral

Noiz sartu <i>Fecha ingreso</i>	Noiz utzi <i>Fecha cese</i>	Administrazioaren izena <i>Nombre de la Administración</i>	Betetako lanpostua <i>Puesto de trabajo ocupado</i>



6.3. Beste merezimendu batzuk (prestakuntza ikastaroen kasuan egindako orduak zehaztu) / Otros méritos
(especificar horas en el caso de cursos de formación).



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 artikuluan arabera.

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, Antolamendua eta Giza Baliabideei, 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 al órgano gestor: Organización y RR.HH., 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 oinarritzko informazioa: 2016/679 (EB) Erregelamendua. Arduraduna: Galdakao Udalak, Kurtzeko Plaza, 1, 48960 Galdakao (Bizkaia), 944 01 05 00, P4804400B. Helburua: Hautaketa-prozesuaren kudeaketa. Hartzaileak: HAEE, Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundea, Langileen Batzarra eta Enpresa Batzordea, Beste administrazio publiko batzuk (legezko betebeharrak betez edo interesdunaren baimenarekin). Eskubideak: Interesdunak eskubidea du bere datuak eskuratzeko, zuzentzeko, ezabatzeko eta tratamendua mugatzeko edo ukatzeko. Horretarako, idatzizko jakinarazpen bat bidali behar du Kurtzeko Plaza, 1, 48960 Galdakao (Bizkaia) helbidera, nortasuna egiaztatzen duen agiri bat erantsiz edo Korporazioaren egoitza elektronikoan eskuragarri dagoen izapide elektronikoa hasiz. Informazio gehiago nahi izanez gero: <https://galdakao.egoitzaelektronikoa.eus/transparency>

Información básica de tratamiento de datos personales: Reglamento (UE) 2016/679. Responsable: Ayuntamiento de Galdakao, Kurtzeko Plaza, 1, 48960 Galdakao (Bizkaia), 944 01 05 00, P4804400B. Finalidad: Gestión del proceso selectivo. Destinatarios: IVAP Instituto Vasco de Administración Pública, Junta de Personal y Comité de empresa, otras Administraciones Públicas (en cumplimiento de obligaciones legales o con el consentimiento de la persona interesada). 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 Kurtzeko Plaza, 1, 48960 Galdakao (Bizkaia), incluyendo un documento acreditativo de su identidad o iniciando el trámite electrónico disponible en la sede electrónica de la Corporación. Para más información:

<https://galdakao.egoitzaelektronikoa.eus/transparency>

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

IFZ / NIF

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.
- ☐ 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: Galdakao Udalak, Kurtzeko Plaza, 1, 48960 Galdakao (Bizkaia), 944 01 05 00, P4804400B. Helburua: Hautaketa-prozesuaren kudeaketa. Hartzaileak: HAEE, Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundea, Langileen Batzarra eta Enpresa Batzordea, Beste administrazio publiko batzuk (legezko betebeharrak betez edo interesdunaren baimenarekin). Eskubideak: Interesdunak eskubidea du bere datuak eskuratzeko, zuzentzeko, ezabatzeko eta tratamendua mugatzeko edo ukatzeko. Horretarako, idatzizko jakinarazpen bat bidali behar du Kurtzeko Plaza, 1, 48960 Galdakao (Bizkaia) helbidera, nortasuna egiaztatzen duen agiri bat erantsiz edo Korporazioaren egoitza elektronikoan eskuragarri dagoen izapide elektronikoak hasiz. Informazio gehiago nahi izanez gero:

<https://galdakao.egoitzaelektronikoa.eus/transparency>

Información básica de tratamiento de datos personales: Reglamento (UE) 2016/679. Responsable: Ayuntamiento de Galdakao, Kurtzeko Plaza, 1, 48960 Galdakao (Bizkaia), 944 01 05 00, P4804400B. Finalidad: Gestión del proceso selectivo. Destinatarios: IVAP Instituto Vasco de Administración Pública, Junta de Personal y Comité de empresa, otras Administraciones Públicas (en cumplimiento de obligaciones legales o con el consentimiento de la persona interesada). 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 Kurtzeko Plaza, 1, 48960 Galdakao (Bizkaia) incluyendo un documento acreditativo de su identidad o iniciando el trámite electrónico disponible en la sede electrónica de la Corporación. Para más información:

<https://galdakao.egoitzaelektronikoa.eus/transparency>

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

IFZ / NIF

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.
- ☐ 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: Galdakao Udalak, Kurtzeko Plaza, 1, 48960 Galdakao (Bizkaia), 944 01 05 00, P4804400B. Helburua: Hautaketa-prozesuaren kudeaketa. Hartzaileak: HAEE, Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundea, Langileen Batzarra eta Enpresa Batzordea, Beste administrazio publiko batzuk (legezko betebeharrak betez edo interesdunaren baimenarekin). Eskubideak: Interesdunak eskubidea du bere datuak eskuratzeko, zuzentzeko, ezabatzeko eta tratamendua mugatzeko edo ukatzeko. Horretarako, idatzizko jakinarazpen bat bidali behar du Kurtzeko Plaza, 1, 48960 Galdakao (Bizkaia) helbidera, nortasuna egiaztatzen duen agiri bat erantsiz edo Korporazioaren egoitza elektronikoan eskuragarri dagoen izapide elektronikoa hasiz. Informazio gehiago nahi izanez gero:

<https://galdakao.egoitzaelektronikoa.eus/transparency>

Información básica de tratamiento de datos personales: Reglamento (UE) 2016/679. Responsable: Ayuntamiento de Galdakao, Kurtzeko Plaza, 1, 48960 Galdakao (Bizkaia), 944 01 05 00, P4804400B. Finalidad: Gestión del proceso selectivo. Destinatarios: IVAP Instituto Vasco de Administración Pública, Junta de Personal y Comité de empresa, otras Administraciones Públicas (en cumplimiento de obligaciones legales o con el consentimiento de la persona interesada). 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 Kurtzeko Plaza, 1, 48960 Galdakao (Bizkaia) incluyendo un documento acreditativo de su identidad o iniciando el trámite electrónico disponible en la sede electrónica de la Corporación. Para más información:

<https://galdakao.egoitzaelektronikoa.eus/transparency>