



II. ATALA BIZKAIKO LURRALDE HISTORIKOKO TOKI ADMINISTRAZIOA

Ondarroako Udala

Ondarroako Udaleko Kontuhartzaile lanpostuko lan-poltsa sortzeko deialdia eta oinarriak onartzea.

Ondarroako Udaleko Alkateak, 2024ko martxoaren 4ko 2024/0273 Dekretu bidez, honako ebazpena eman du:

«*Lehenengoa*: Ondarroako Udaleko Kontuhartzaile lanpostuko lan-poltsa sortzeko deialdia egin eta hautaketa-prozedura arautuko duten oinarriak onartzea.

Bigarrena: Ebazpen hau Bizkaiko Aldizkari Ofizialean, Ondarroako Udaleko iragarki taulan eta www.ondarroa.eus web orrialdean argitaratzea.»

Ebazpen honek amaiera ematen dio administrazio bideari. Interesatuek, nahi izanez gero, berraztertze errekurtsoa aurkeztu ahal izango diote goian aipatutako organoari, hilabeteko epean, edo zuzenean aurka egin Bilboko Administrazioarekiko Auzitegietarako Epaitegian, bi hilabete iragan baino lehen.

Ebazpena Bizkaiko Aldizkari Ofizialean argitaratu eta hurrengo egunean hasiko dira epeok.

Hala ere, egoki jotako beste edozein errekurtso ere aurkeztu ahal izango da.

Ondarroan, 2024ko otsailaren 29an. — Alkatea, Urtza Alkorta Arrizabalaga

**ONDARROAKO UDALEKO KONTUHARTZAILE LAN-POLTSA BAT
ERATZEKO PROZEDURAREN DEIALDIA ETA OINARRI ARAUTZAILEAK****Lehenengoa. — Xedea**

Oinarri hauen xedea da Ondarroako Udaleko Kontuhartzaile lanposturako lan-poltsa bat sortzeko deialdia egin eta hautaketa-prozesua arautuko duten oinarriak onartzea.

Bigarrena. — Lanpostuaren funtzioak

Lanpostuaren funtzioak honakoak dira:

- a) Kontuhartzailera eta kontabilitatea:
 - Kudeaketa ekonomiko-finantzariaren eta aurrekontu-kudeaketaren barneko kontrol eta fiskalizazioaz arduratu, irailaren 18ko 1174/1987 Errege Dekretuaren 4. artikuluan xedatutakoarekin bat.
 - Eduki ekonomiko edo finantza edo ondare ondorioak dituzten ekintzen barne kontrol eta fiskalizazioa.
 - Udalari aholkularitza ekonomikoa eta finantzarioa ematea, eskatutako eta beharrezkoak diren azterketa eta txostenak eginaz.
 - Urteroko Aurrekontuak osatzeko prozesuan lagundu, informazioa eta aholkua emanez. Aurrekontuaren exekuzioa kontrolatu eta fiskalizatu. Likidazioa pres-tatu eta Kontu Orokorra osatu.
 - Udalaren gastu eta ordainketak exekutzeko neurriak hartu.
 - Gastu eta sarreraren kontabilizazioa gainbegiratu eta zuzen kontabilizatzeko irizpideak eta aholkuak emanez.
- b) Zergak eta erroldak.
 - Urtero aldatzen diren zerga, tasa eta prezio publikoen proposamenak landu, zerbitzuen kostu azterketak egin eta ordenantza fiskalen onartzea eta argita-ratzea ahalbideratu.
 - Udal zergen ikuskaritza lanak egin.
 - Errolda fiskalen (ibilgailuak, bandoak, etab.) kudeaketaz eta hauen erreklama-zioez arduratu.
 - Zergadunek zein erakunde ofizialek eskatutako ziurtagirien luzapena bideratu.
 - Udal zerga eta tasen kitapena, ordainagiriak egitea eta jarraipena kudeatzea ezarritako prozedurari jarraituz.
 - Legeek emandako beste edozein funtzio egin.
 - Kontratazioko mahai iraunkorreko kide izan.
 - Udaleko Koordinazio Batzordean parte hartu.
 - Saileko zuzendaritza bere gain hartu eta saileko funtzionamendu egokiaz arduratu (helburuak ezarri, giza baliabideak atxikitu, material eta ekonomikoak antolatu,...).
 - Saileko dirulaguntza eskaeren tramitazioaz arduratu.
 - Hauteskunde prozesuetan dagozkion funtzioak bete, bere kasuan.
 - Sailetik bideratzen diren erosketa eta kontratazioetan, arlo teknikoari dagoz-kion eginbeharrak gauzatu: baldintza teknikoen agiriak prestatu, kontratazio prozeduran aholkularitza tekniko eskaini, kontratuen jarraipena eta kontrola burutu, gastuen kontrola eraman eta gainbegiratu, etab.
 - Dagozkion batzordeetara joan eta aholkularitza tekniko eskaini.
 - Beste erakunde, entitate, profesional eta antzeko batzuekin bere lana burutze-ko beharrezkoak diren harreman eta kontaktuak garatu.
 - Herritarren Arreta Zerbitzuarekiko harremanetarako pertsona izan, eta zerbi-tzu horri aldizka departamentuaren informazio egiazkoa eta eguneratua eman.



- Langileen hautatze prozesuetan parte hartu, bere lanpostuaren sailkapenarekin bat datorrenean.
- Zehaztutako helburuak lortzeko beharrezko diren eta horrela eskatzen zaizkion beste edonolako lanak burutu, bere lanpostuaren sailkapenarekin bat datozenak.

Hirugarrena.— Plazaren deskribapena

- Plazaren izena: Kontuhartzailea; gaikuntza nazionalako eskala.
- Harreman-juridikoa: funtzionarioa.
- Azpitaldea: A1.
- Lanpostua: Kontuhartzailea (2. kodea).
- Titulazioa: Sailkapen taldearena.
- Lanpostu mailako osagarria: 29.
- Berariazko osagarria: 41.385,68 euro urtean.
- Hizkuntza-eskakizuna: 4.
- Derrigortasun data: 1995eko uztailaren 30a.
- Mota: Berezitua.
- Hornidura sistema: lehiaketa.
- Administrazioa: Ondarroako Udala.

Laugarrena.— Hautagaien betekizunak**1. Betekizun orokorrak**

Hautagaiak honako betekizun hauek bete beharko dituzte:

- a) Nazionalitatea: Espainiako hiritartasuna izatea.
Funtzionario sartzeko prozesuetan, Espainiako herritarrekin bezalaxe eta baldintza berdinetan honako hauek ere hartu ahal dute parte, botere publikoa baliatzen edo estatu edo administrazio publikoetako interes orokorren zaintzan zuzenean edo zeharka parte hartzen dutenek izan ezik:
 - Europar Batasuneko Estatu Kideetako hiritarrak.
 - Espainian erresidentzia legala duten atzerritarrak.
 - Espainiarren ezkontideak eta Europar Batasuneko kide den estatuetak baten ezkontideak, ezkontidearen nazionalitatea edozein izanik ere, baldin eta zuzenbidez bananduta ez badaude. Horrez gain, ezkontideen ondorengoei ere aplikatu beharko zaizkie, baita, zuzenbidez bananduta ez badaude, baldin eta hogeita bat urtetik beherakoak badira, edo, adin horretatik gorakoak izanda ere, gurasoen kontura bizi badira.
 - Europar Batasunetik izenpetu eta Espainiako Estatuak berretsitako nazioarteko itunei jarraiki, atal honetako lehen paragrafoan zehaztutakoaren arabera, langileen joan-etorri askea aplikatzea aplikagarri zaion estaturen bateko herritartasuna izatea.
- b) Gaitasuna: bete nahi den plazari dagozkion eginkizunak normaltasunez betetzeko behar den gaitasun funtzionala eta psikofisikoa edukitzea.
- c) Adina: hamasei urte beteta izatea eta, hala badagokio, nahitaezko erretirorako gehieneko adina ez gainditzea.
- d) Gaikuntza: diziplina-espediente bidez inongo Administrazio Publikoren zerbitzuetatik edo Autonomia Erkidegoetako organo konstituzional edo estatutarioetatik baztertu ez izana, eta ebazpen judizial bidez lan edo kargu publikoetarako desgaiakuntza absolutua edo berezia ez izatea, funtzionarioen kidegoan edo eskaletan sartzeko. Beste estatu bateko kide direnei dagokienez, gaitasunik gabe utzita edo antzeko egoeran ez egotea, ezta ere bere estatuan enplegu publikoan sartzeari eragozten duen diziplina-zigorrik edo baliokiderik izatea.



- e) Titulazioa: Enplegatu Publikoaren oinarritzko estatutuaren Legearen testu bateginak (urriaren 30eko 5/2015 Legegintzako Errege Dekretuak onartutakoak) A1 azpitaldeko kidego eta eskaletara iritsi ahal izateko eskatzen duen unibertsitate-titulua edukitzea; hau da, lizentziatura edo graduiko titulua edukitzea. Ondorio horietarako, ez da nahikoa izango titulazioa eskuratzeko ikasketa-planak edo -probak gaindituak izatea, ezta hori egiaztatzen duen ziurtagiri akademikoa edukitzea ere. Egoera horietan daudenek, titulazioaren baldintza betetzeari dagokionez, titulua emateko eskubideak ordainduta izan beharko dituzte hautaketa-prozesuan parte hartzeko eskaerak aurkezteko epearen barruan.
- f) Euskararen 4. hizkuntza-eskakizuna edo baliokidea egiaztatzea, euskararen ezagutza egiaztatzen duten tituluak eta ziurtagiriak baliokidetzeko indarrean dagoen araudiaren arabera, eta horiek Hizkuntzaren Europako Erreferentzia Marko Bateria egokitzea.
- g) Ezgaitasun edo bateraezintasuneko lege-kausaren batean sarturik ez egotea, herri-administrazioen zerbitzura dauden langileentzat bateraezintasunen arloan indarrean dagoen araubidearen arabera; hala ere, kargu publikoan jardun edo jarduera pribatu bateraezina egiten dutenek ez dute aukera egiteko eragozpenik izango, aipatutako legezko arauetan adierazita dagoen bezala.

Oinarri honetan zerrendatutako baldintzak eskabideak aurkezteko epea amaitzen denean eduki beharko dira, b) eta f) idatz-zatiak izan ezik, eta betekizun horiek bete beharko dira hautaketa-prozedura osoan.

Hala ere, prozedurako edozein unetan Hautaketa Organoak jakingo balu izangairen batek ez dituela deialdiaren baldintzak betetzen, izangai hori prozesutik baztertuko da, interesdunari entzunaldia eman eta gero.

Prozedura honetan parte hartzeak ez du inolako tasaren ordainketarik eskatzen, Ondarroako Udaleko hautaketa-prozeduretako azterketa eskubideen tasaren ordenantza fiskaleko 2. artikuluko bigarren parrafoarekin bat (2023ko abenduaren 30eko Bizkaiko Aldizkari Ofiziala, 249. zenbakia).

2. Datuen babesa

- a) Oinarri hauen xede den hautaketa-prozesua publizitate printzipioak araututa dago. Ondorioz, izangaiaren eskabiderik ez da onartuko baldin eta ez badu bere datuak lagatzea onesten hurrengo paragrafoan adierazitako eduki eta helburuetarako.
- b) Izangaiek oinarri hauetan jasotako hautaketa-prozesura aurkeztean baimena eman beharko dute eskabidean ageri diren datu pertsonalak erabiltzeko (izen-abizenak, NAN eta ikasketak), aldizkari ofizialetan, iragarki tauletan, web-gunean eta, oro har, hautaketa-prozesuaren emaitza partzialak edo behin betikoak jakinarazteko erabiltzen den edozein bideren bitartez argitaratzeko.
Halaber, hautagaiek datuak erabiltzeko baimena eman beharko dute, HAEK edo erakunde eskudunak euskararen hizkuntza eskakizun maila egiaztatu dezan, eta, oro har, hautaketa-prozesuari dagozkion ariketak Hautaketa Organoak, erakundeak, enpresak edo Hautaketa Organoak agintzen dionak modu egokian prestatu eta burutzeko direla baieztatzeko. Gainera, hautagaiek deialdian ezarritako azterketa medikoen taulara egokitzen direla ziurtatzeko erabili ahal dira datu pertsonalak.
- c) Lan-poltsak eratzeo ondorioetarako, prozesu honetan parte hartzeko eskaeran, hautagaiek adierazi beharko dute beste administrazio publikoetako erakundeei honen inguruko datuak ematea baimentzen duten edo ez. Datuak hurrengoak izango dira: izen-abizenak; NAN, helbidea; harremanetarako telefono-zenbakia, e-posta eta prestakuntza maila, soilik horien bidez legez aurreikusitako terminoetan enplegu-eskaintzak egin ahal izateko.
- d) Hautagaiek emandako datuak fitxategi batean sartuko dira eta Ondarroako Udaleko Udal Idazkaritza izango da fitxategiaren organo arduraduna.



- e) Interesdunek eskuratzeko, zuzentzeko, deuseztatzeko eta aurkatzeko eskubi-deak gauzatu ahalko dituzte.

Bosgarrena. — Komunikazioak eta jakinarazpenak

Oinarri hauetan komunikazioaren bat argitaratzeko araubide zehatzik ezartzen bada, Udalaren iragarki-taulan eta www.ondarroa.eus webgunean argitaratuko da, modu ofizialean; hala ere, informatzeko beste bitarteko gehigarri batzuk ere erabili ahal izango dira.

Egintza eta ebazpenen banakako jakinarazpenak egin behar direnean, eskatzaileek eskaera orrian adierazitako bitartekoen bidez egingo dira. Bitarteko elektronikoak hautatuz gero, izangaiak ohar bat jasoko du hark emandako helbide elektronikoan, Ondarroako Udalaren egoitza elektronikoan jakinarazpen bat duela jakinarazteko.

Seigarrena. — Eskaera-orriak eta aurkeztu beharreko agiriak

Hautaketa-prozeduran parte hartzeko eskaera-orri formalizatuak (l. eranskinean jasoa) Ondarroako Alkateari zuzendu behar zaizkio eta ondoko baldintzak bete behar dituzte:

- a) Parte hartu nahi dutenek eskaera orriak aurkezteko epea bukatzen den datan 5. oinarrian eskatzen diren baldintza guztiak betetzen dituztela adierazi beharko dute eskaera orrian.
- b) Eskaera orriak Ondarroako Udaleko erregistroan aurkeztu behar dira, behar bezala beteta eta sinatuta, oinarri hauek Bizkaiko ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratu eta biharamunetik hasita hamar egun balioduneko epearen barruan, urriaren 1eko Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen 39/2015 Legearen 16.4. artikuluan aurreikusten diren lekuetan; hau da:
 - a. Ondarroako Udaleko erregistroan edo aipatu 39/2015 Legearen 2.1. artikuluan aipatzen diren erakundeen gainerako erregistro elektronikoetan.
 - b. Posta-bulegoetan. Posta-bulegoetan aurkeztutako eskabideak bulego horietan entregatuko dira eskabideak aurkezteko epea amaitu baino lehen, gutun-azal irekian, postako funtzionarioak data eta zigilua jar diezaien. Horrela bakarrik ulertuko da postetxean aurkeztu ziren egunean sartu zirela.
 - c. Espainiak atzerrian dituen diplomaziako ordezkarietaz edo konsuletxeetako bulegoetan.
 - d. Erregistro-gaietan laguntzeko bulegoetan.
 - e. Indarrean dauden xedapenek ezartzen duten beste edozein lekutan.
- c) Ofizioz, honako betekizun/informazioa bitarteko elektronikoen bidez egiaztatuko da eta/edo espedientean sartuko dira, interesdunak berariaz kontrakoa adierazi ezean:
 - a. Nortasun-datuak egiaztatzea.
 - b. Titulu akademikoak (unibertsitatekoak zein unibertsitatetik kanpokoak).
 - c. Euskararen hizkuntza-eskakizunak. Interesdunek Euskara Tituluen eta Ziurtagirien Erregistro Bateratuan kontsultatu ahal izango dituzte beren datuak, esteka honen bidez: <https://www.euskadi.eus/euskara-tituluen-eta-ziurtagirien-erregistro-bateratua/web01-a2etzeb/eu/>

Euskararen jakite-maila alegatu egin beharko da, baina izangaiari ez zaio eskatuko dokumentu bidezko egiaztapenik, Euskara Tituluen eta Ziurtagirien Erregistro Bateratuan jasota badago. Hala ez bada, aurkeztu egin beharko da egiaztagiria.
- d) Era berean, lehiaketa-fasean baloratu beharreko merezimenduen zerrenda jaso beharko da eskabidean, eta ez da baloratuko zerrenda horretan ageri ez den inolako merezimendurik. Merezimendu horien ziurtagiriak oposizio-fasea gaunditzen duten hautagaiak soilik aurkeztu beharko dituzte, ofizioz Ondarroako Udalak edo Hautaketa Organoak bitarteko elektroniko bidez ziurtatu ezin baditu. Horretarako



Hautaketa Organoak epealdi jakin bat zabalduko du. Edonola ere, ez da baloratu eskaera orria aurkezteko garaian behar bezala alegatu ez den merezimendurik, ez eta izangaiek dituzten merezimenduen berri bitarteko elektronikoen bidez ofizioz izan bada ere, horiek alegatu ez badira. Ezinbestekoa da kontuan hartzea nahi diren merezimenduak zehatz-mehatz alegatzea.

Ondarroako Udalak edo prozedurako Hautaketa Organoak aipatu ziurtagiriak bitarteko elektronikoen bidez eskuratu ezin dituen kasuetan, izangaiei horiek aurkezteko eskatzeko aukera erreserbatzen du.

Aurkeztu beharreko agiriak Ondarroako Udalaren esku badaude, ez da beharrezkoa izango berriro aurkeztea, baldin eta agiri horiek noiz eta zein bulegotan aurkeztu ziren adierazten bada eta prozedura amaitu zenetik bost urte baino gehiago igaro ez badira.

Laugarren oinarriko lehenengo ataleko a) letran nazionalitate-betekizunari buruz jasotakoarekin bat etorritik, Espainiako Nortasun Agiri Nazionalaren nortasun baliokidea egiaztatzen duen agiria aurkeztu beharko da, eta, hala dagokionean, adierazitako ahaidetasun-loturetako bat egiaztatzen duen dokumentazioa.

Zazpigarrena. — Hautagaiak onartzea

Eskaera orriak aurkezteko epea amaitutakoan, Alkateak onartu eta baztertuen behin-behineko zerrendak onartuko ditu. Zerrenda horiek Ondarroako Udalaren iragarki taulan eta www.ondarroa.eus helbidean argitaratuko dira.

Zerrenda horietan baztertutzat eman diren pertsonen bost egun balioduneko epea izango dute, Ondarroako Udalaren iragarki taulan eta www.ondarroa.eus helbidean argitaratu eta biharamunetik hasita, dokumentazioa osatu edo zerrenden aurkako erreklamazioak egiteko.

Erreklamaziorik egiten ez bada, behin-behineko zerrendak behin-betikotzat hartuko dira zuzenean. Erreklamazioak aurkezten badira, beste ebazpen baten bidez onetsi edo ezetsiko dira; ebazpen horren beraren bitartez, halaber, behin-betiko zerrendak onartu eta aurrekoen moduan argitaratuko dira.

Behin-behineko zerrendatik kanpo geratu eta epearen barruan erreklamazioa aurkezten duten hautagaien aukera izango dute kautelazko izaeraz hautapen probak egiteko, egindako erreklamazioari emandako erantzuna data horretarako irmoa ez bada.

Era berean, behin betiko zerrendatik kanpo geratu eta bidezkoa den erreklamazioa aurkezten duten hautagaien aukera izango dute kautelazko izaeraz hautapen probak egiteko, egindako erreklamazioari emandako erantzuna data horretarako irmoa ez bada.

Zortzigarrena. — Hautaketa Organoaren osaketa, eraketa eta jarduna

Hautaketa-organoa kide anitzekoa izango da, eta bere osaera kideen objektibotasun-, inpartzialtasun-, autonomia funtzional- eta profesionaltasun-printzipioei egokitu beharko zaie, eta, era berean, emakumeen eta gizonen arteko parekotasunera joko da. Hautaketa Organoko kide guztiek izan beharko dute gaitasun, konpetentzia eta prestakuntza egokia, eta haietako batek, gutxienez, prestakuntza edo esperientzia izan beharko du enplegu publikoaren alorreko hautatze-lanetan.

Hautaketa Organoaren izendapena Alkateak egingo du, onartu eta baztertuen behin-betiko zerrendak onartzearekin batera, eta Ondarroako Udaleko iragarki taulan eta www.ondarroa.eus web orrian argitaratuko da.

Hautaketa edo izendapen politikoko langileak, bitarteko funtzionarioak eta behin-behineko langileak, azken bost urteetan izangaiek enplegu publikoan sartzeko prestatzen jardun direnak eta sindikatuen, funtzionario-elkarteen edo profesionalen elkargoen izenean edo ordezkaritza diharduten langileak ezin izango dira Hautaketa Organoko kide izan.

Hautaketa-organoetako kide izatea norberaren izenean izango da beti, eta ezin izango da inoren ordezkari edo kontura izan.

Hautaketa Organoaren osaera honakoa izango da:

- Lehendakaria: karrerako funtzionarioa edo lan-kontratuko langile finkoa, deitutako plazaren titulazio berekoa edo goragokoa.



- Kideak: karrerako bi funtzionario edo lan-legepeko langile finko, deitutako plazaren titulazio bera edo handiagoa dutenak. Hirugarren kide bat izendatuko du Administrazio Publikoen Euskal Institutuak, euskararen ariketarako.
- Idazkaria: karrerako funtzionarioa edo lan-kontratuko langile finkoa. Aurreko puntuan aipatutako bi kideetako batek beteko ditu Idazkari lanak.

Hautaketa Organoko kide bakoitzak ordezkotako bat izango du izendatuta eta, espezialitate-printzipioari jarraikiz, Hautaketa Organoko kideen erdiek gutxienez sarbiderako jakintza-arloari dagokion titulazioa izan beharko dute.

Deialdian eskatzen den hizkuntza-eskakizuna egiaztatzeko probetan, Herri Ardularitzaren Euskal Erakundeko ordezkari bat izango da Hautaketa Organoko kide.

Hautaketa Organoko kideen abstentzioa eta errefusatzeko probetan, Herri Ardularitzaren Euskal Erakundeko ordezkari bat izango da Hautaketa Organoko kide. Hautaketa Organoko kideen abstentzioa eta errefusatzeko probetan, Herri Ardularitzaren Euskal Erakundeko ordezkari bat izango da Hautaketa Organoko kide. Hautaketa Organoko kideen abstentzioa eta errefusatzeko probetan, Herri Ardularitzaren Euskal Erakundeko ordezkari bat izango da Hautaketa Organoko kide. Hautaketa Organoko kideen abstentzioa eta errefusatzeko probetan, Herri Ardularitzaren Euskal Erakundeko ordezkari bat izango da Hautaketa Organoko kide.

Hautaketa Organoko kideen ardura da deialdiaren oinarriak zorrotz betetzea, probak egiteko ta baloratzeko eta emaitzak argitaratzeko ezarritako epeak betetzea.

Hautaketa Organoko gehiengoz ebaztuko ditu deialdi honetako oinarrien aplikazioa interpretatzean sor daitezkeen zalantzak edo erreklamazioak, bai eta aurreikusi gabeko kasuetan egin beharrekoak ere. Hautaketa Organoko kide guztiek izango dute hitza eta botoa eta berdinketen kasuetan Lehendakariaren botoak erabakiko du.

Hautaketa Organoko aholkulari bat edo batzuk izendatu ahalko ditu euren laguntza jaso ahal izateko. Aholkulari horiek, gaiari buruz duten ezagutza dela-eta, Hautaketa Organoko aholkulari lagunduko diote probak prestatzen eta baloratzen.

Hautaketa Organoko, legeria aintzat hartuta, oinarriak aplikatzerakoan sortzen diren zalantza guztiak erabakiko ditu, deialdiak ondo garatzeko behar diren erabakiak hartuko ditu eta oinarrietan aurreikusten ez diren kasuetan jarraitu beharreko irizpideak ezarriko ditu.

Hautaketa Organoko behar diren neurriak hartuko ditu ariketa idatzietako edukien konfidentzialtasuna bermatzeko eta, halaber, baita ariketak parte hartu duten izangaiak identifikatu gabe zuzenduko direla bermatzeko ere.

Edozein modutan, aplikagarri izango da abenduaren 1eko Euskal Enplegu Publikoaren 11/2022 Legeko 22.4 eta 81. artikuluetan ezarritakoa; baita urriaren 30eko Enplegu Publikoaren Oinarriko Estatutuaren Legearen testu bategina onartzen duen 5/2015 Legegintzako Errege Dekretuko 60. artikuluan xedatutakoa ere.

Bederatzigarrena. — Hautaketa-prozedura

Izangaiak hautatzeko prozedura oposizio-lehiaketa izango da.

9.1. Oposizio-fasea

Oposizio-faseak hiru ariketa izango ditu eta guztiak nahitaezkoak eta baztertzailak izango dira. Hautaketa Organoko ariketen ordena aldatu ahal izango du, eta ariketa bakoitza egin baino 72 ordu lehenago iragarriko du, gutxienez, www.ondarroa.eus webgunean eta Ondarroako Udaleko iragarki taulan.

Oposizio-faseko ariketa bakoitzean, deialdi bakarra egingo zaie hautagaiei. Azterketa egitera azaltzen ez direnak hautaprobatik baztertuta geratuko dira eta ezingo dute ez ariketa hori ez hurrengorik egin, behar bezala egiaztatutako kasuetan eta Hautaketa Organoko aholkulari lagunduko diote probak prestatzen eta baloratzen.



Izangai bakoitzak eskabide orrian adierazi beharko du ariketak Euskal Autonomia Erkidegoko zein hizkuntza ofizialetan egin nahi dituen.

Hautaketa Organoak edozein unetan eskatu ahal die hautagaiei identifikatzeko; hori dela eta, ariketa guztietara eraman behar da nortasun-agiria edo Hautaketa Organoak identifikatzeko egokitutako jotzen duen beste edozein agiri (pasaporte, gidabaimena, Atzerriarren Nortasun Zenbakia...).

Oposizio faseko ariketa bat amaitu eta hurrengo hasteko gutxieneko epea 72 ordukoa izango da eta gehienekoa 60 egunekoa. Hala ere, Hautaketa Organoak saio baka-rean ariketa bat baino gehiago batera egitea erabaki dezake, egoki irizten badio.

Ariketa bakoitzaren ostean Hautaketa Organoak ariketa bakoitzaren behin-behineko emaitzak argitaratuko ditu eta izangaiek bost egun balioduneko epea izango dute egoki deritzen alegazioak aurkezteko. Edonola ere, egindako idatzizko ariketa aipatu epearen lehen hiru egunetan eskatu beharko dira, eta eskaera hori egiteak ez du bost egun balio-duneko epea inolaz ere etengo. Alegaziorik aurkeztuko ez balitz, behin-behineko emaitzak behin betiko bihurtuko dira automatikoki. Edozein modutan, Hautaketa Organoak ariketa bakoitzaren behin betiko emaitzen inguruko ebazpena argitaratuko du.

Izangaiek ezagutu beharreko araudia deialdia Bizkaiko Aldizkari Ofizialean argitara-tzen denean indarrean dagoena izango da.

Lehenengo ariketa: Teorikoa. Hainbat aukerako galderen sorta bati erantzun behar-ko zaio, oinarri hauen II. eranskinean jasotako gai zerrendari buruz. Galdera bakoitzak erantzun zuzen bakarra izango du.

Atal honetan gehienez 20 puntu lortuko dira. Gutxienez 10 puntu lortu beharko dira ariketa gainditzeko. Dena den, probara aurkeztutako izangaiei %50a lehenengo ariketa gainditzeko gutxieneko puntuaziora iritsiko ez balitz, Hautaketa Organoak ariketa gain-ditzeko gutxieneko puntuazioa egokitu ahal izango du, gaindituen portzentaje hori lortu arte. Kasu horretan, gutxieneko puntuazio hori lortzen duten izangai guztiek gaindituko dute lehenengo ariketa.

Atal honen puntuazio zuzena (P), honako formula hau aplikatuz lortuko da: puntuazio zuzena (P) da erantzun zuzenen kopurua (A) ken okerren (E) kopuruaren laurden bat; hau da, $P = A - E/4$. Efektu hauetarako, erantzuten ez diren galderak ez dira okertzat emango.

Bigarren ariketa: Praktikoa. Hautaketa Organoak II. eranskineko gai-zerrendarekin eta/edo lanpostuaren eginkizunekin lotuta planteatzen dituen kasu praktikoa ebatzi beharko dira. Kasu horiek idatziz nahiz jardueraren baten bidez gauzatu ahal izango dira. Hautaketa Organoak ariketa hau egiteko materialak erabiltzea baimendu ahalko du.

Atal honetan gehienez 40 puntu lortuko dira. Gutxienez 20 puntu lortu beharko dira ariketa gainditzeko. Dena den, probara aurkeztutako izangaiei %50a bigarren ariketa gainditzeko gutxieneko puntuaziora iritsiko ez balitz, Hautaketa Organoak ariketa gain-ditzeko gutxieneko puntuazioa egokitu egin ahal izango du, gaindituen portzentaje hori lortu arte. Kasu horretan, gutxieneko puntuazio hori lortzen duten izangai guztiek gaindi-tuko dute bigarren ariketa.

Hirugarren ariketa: Euskara. Deialdiko lanpostuari 4. hizkuntza eskakizuna esleitu zaio; beraz, euskararen hizkuntza eskakizun hori eduki behar da lehiaketan parte hartu ahal izateko. Euskararen ezagutza maila euskarako proba gaindituta egiaztatuko da, eta proba hori Gai edo Ez Gai joko da.

Nolanahi ere, euskarako probaren lehen ariketa egiten den aurreko egunera arte, izangaiek aipatu hizkuntza eskakizuna beste bide batzuetatik ziurtatu ahal izango dute. Epaimahai Kalifikatzaileak Euskara Tituluen eta Ziurtagirien Erregistro Bateratuan ofizioz kontsultatuko ditu izangaiek alegatutako hizkuntza-eskakizunak. Honako baldintzaren bat bete beharko da laugarren ariketa egiteko salbuesteko:

- 4. hizkuntza eskakizuna lortu izatea, edo eskakizun horrekin baliokidetzatiko titulua edo egiaztapen bat izatea, 297/2010 Dekretuak, azaroaren 9koak, xedatutakoari jarraituz (euskararen jakite maila egiaztatzen duten tituluak eta ziurtagiriak balioki-



detu, eta Hizkuntzen Europako Erreferentzi Marko Bateratuko mailekin parekide-tzeko dena).

- Kasuan kasuko baliokidetza eskuratua izatea, hain zuen ere euskaraz egindako ikasketa ofizialak aintzat hartzeko eta euskara maila hizkuntza tituluen eta ziurtagirien bidez egiaztatzeak salbuesteko den apirilaren 3ko 47/2012 Dekretuaren indarrez.

Edonola ere, hizkuntza eskakizunaren edo baliokidetutako ziurtagirien edota tituluen lortze data, nahiz azterketa egin beharrik ez izatea dakarten ikasketen onarpenaren lortze data euskarako probari dagokion lehen ariketa egin aurrekoa izango da.

4. hizkuntza eskakizunaren ziurtagiria ez dutenen kasuan, prozesuaren beste fase bat izango da hori egiaztatzeko probak egitea. Epaimahai Kalifikatzaileak aditzera eman-gu du hautaketa-prozesuko zein unetan egingo den euskarako proba, horretarako deial-di bakarra eginez.

4. hizkuntza eskakizuna egiaztatzeko probak egingo dira eta, Euskal Autonomia Erkidegoko administrazio publikoetan euskararen erabilera normalizatzeko prozesua arautzen duen apirilaren 15eko 86/1997 Dekretuaren 43.2. artikulua arabera, baita 3. hizkuntza eskakizuna egiaztatzeko probak ere. Oposizio faseko gainerako ariketak gainditzen dituzten izangaietatik bakar batek ere ez badu 4. hizkuntza eskakizuna egiaz-tatzen, prozesua puntuazio handienarekin gainditu duen eta 3. hizkuntza eskakizuna egiaztatu duen izangaiak beteko du lanpostua.

4. hizkuntza eskakizunaren kasuan bezala, agirien bidez egiaztatu ahal izango da 3. hizkuntza eskakizuna, euskarako lehen ariketa egingo den egunaren bezpera arte.

9.2. Lehiaketa-fasea

Lehiaketa fasean izangaiek eskabideak aurkezteko epean berariaz alegatutako me-rezimenduak aztertu eta baloratuko dira, eta bakoitzari merezimenduen baremoaren arabera dagozkion puntuak esleitu zaizkio. Hautagai bakoitzak alegatutako merezi-menduek Hautaketa Organoa lotzen dute, eta merezimendu horiek soilik baloratu ahal izango ditu Hautaketa Organoak. Eskabide orriak aurkezteko azken eguna arteko mere-zimenduak besterik ez dira baloratuko. Dena dela ere, euskarari dagokionez, 9.1 oina-rrian hirugarren ariketaren inguruan ezarritakoa hartu behar da kontuan.

Lehiaketa fasea ez da baztertzaileria izango, eta ezingo da kontuan hartu oposizio-fa-seko ariketak gainditzeko.

Oposizio fasea gainditu duten izangaiei bost egun balioduneko epea emango zaie eskaera orriak aurkezterakoan alegatutako merezimenduen ziurtagiriak aurkezteko. Edonola ere, Hautaketa Organoak oposizio-fasea amaitu aurretik ireki ahal izango du merezimenduen ziurtagiriak aurkezteko aipatutako epea; betiere, lehenengo eta biga-rraren ariketen behin betiko emaitzak onartuta baldin badaude. Kasu horretan, euskararen 4. hizkuntza eskakizuna ziurtatu gabe duten baina aurreko bi ariketak gainditu dituzten izangaiek kautelaz aurkeztu beharko dituzte aurrez alegatutako merezimenduak. Eskae-ra orrian alegatutako merezimenduen erlazioa loteslea izango da, eta izangaiek ezingo dituzte merezimendu gehiago txertatu. Hautaketa Organoak ofizioz ziurtatuko ditu bitar-teko elektronikoen bidez eskuragarri dituen ziurtagiriak, seigarren oinarriko d) puntuan adierazi bezala. Seigarren oinarriko c) atalean adierazitako merezimenduen ziurtagiriren bat bitarteko elektronikoen bidez ziurtatu ezingo balitz, Hautaketa Organoak epe bat zabaldu ahalko du izangaiek kasuan kasuko ziurtagiriak aurkeztu ditzaten.

Jarritako epean behar bezala alegatu eta egiaztatu gabeko merezimenduak ez dira inolaz ere baloratuko. Dagokion baremoaren arabera merezimenduak baloratzeko izan behar diren datuak ez dituzten dokumentuak ere ez dira baloratuko. Merezimendu horiek izangaiaren Ondarroako Udaleko espediente pertsonalean jasota badaude, ez da egiaz-tatu beharrik izango. Izangai bakoitzaren zeregina da bere espediente pertsonaleko edukia aztertzea eta eskaera orrian adieraziko dituen merezimenduak egiaztatzeko do-kumentuak bertan jasota daudela ziurtatzea. Ondorio horietarako, Ondarroako Udaleko langileen espedientetzat hartzen da Ondarroako Udalean lanean ari diren edo aritu diren



pertsonen espedienteak; hortaz, Ondarroako Udalean inoiz lan egin ez duten izangaiek ez dute espediente hori.

Hautaketa prozesutik baztertuta egon arren baztertze horren kontrako erreklamazioa aurkeztu duten eta horren gaineko behin betiko erabakiaren zain daudenek ere merezimenduak egiaztatu beharko dituzte, kautelazko neurri gisa.

Hautaketa Organoak merezimenduak balioetsiko ditu, eta lehiaketa faseko behin behineko emaitzak argitaratuko. Kalifikazio horiekin batera, dokumentazioa zuzendu beharra duten izangaien zerrenda argitaratuko da, berariaz adierazita zein merezimenduren egiaztagiria zuzendu behar den. Argitaratu eta biharamunetik aurrera zenbatzen hasita, izangaiek bost egun balioduneko epea izango dute egokitze jotzen dituzten erreklamazioak aurkezteko eta beharrezkoak diren zuzenketak egiteko. Epe hori amaitutakoan, Hautaketa Organoak aztertuko ditu aurkeztutako erreklamazioak eta zuzenketak, eta ondoren lehiaketa faseko behin betiko emaitzak argitaratuko ditu.

Lehiaketa-faseko puntuazioa merezimenduen baremo honen arabera izango da:

1. Lan-esperientzia Administrazio Publikoan: 10 puntu gehienez.
 - Kontuhartzaile gisa izandako esperientziatik: 0,25 puntu, lan egindako hilabete oso bakoitzeko; gehienez ere 10 puntu.
 - Diruzain edota idazkari-kontuhartzaile gisa izandako esperientziatik: 0,1875 puntu lan egindako hilabete oso bakoitzeko, gehienez ere 7,5 puntu.
 - A1 azpitaldeko Administrazio Orokorreko edo Bereziko Teknikari gisa izandako esperientziatik, baldin eta deitutako lanpostuko eginkizun eta zeregin berberak edo antzekoak badituzte: 0,125 puntu lan egindako hilabete oso bakoitzeko, gehienez ere 5 puntu.

Egindako zerbitzuak baloratzeko baremoan Herri Administrazioetat hartzeko egiten den aipamena indarrean den araudian jarritako adieraren arabera egingotzat hartu behar da; bereziki, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legearen 2. artikuluan, eta Sektore Publikoaren Araubide Juridikoaren urriaren 1eko 40/2015 Legearen 2. artikuluan eta lehen xedapen gehigarrian.

Efektu hauetarako, pasatutako denboraren arabera hilabeteko epetan baloratzen diren merezimenduak alegatutako aldien egun kopurua batuta zenbatuko dira. Batuketa egin ondoren, erreferentziako aldia baino zati txikiagoak baztertu egingo dira. Alde horretatik, 30 egun naturalen batura hartuko da hilabetetzat.

Ez dira baloratuko behin-behineko lanpostuetan emandako zerbitzuak, ez eta bekak eta prestakuntza-praktikak ere. Era berean, ez dira baloratuko lan-kontratuz lotu gabeko langile gisa emandako zerbitzuak, izaera zibilekoak zein merkataritzakoak izanik ere haiek; ez eta enplegu-politika aktiboen garapenetik eratorritako programetan zerbitzu ematen duten edo eman duten obra edo zerbitzu jakin bateko aldi baterako langile gisa emandako zerbitzuak ere, edozein administrazioen funts propioekin zein kanpoko dirulaguntzekin finantzatuta izanda ere haiek.

Ondarroako Udalean emandako zerbitzuak ofizioz egiaztatuko dira; betiere, behar bezala alegatzen badira. Aldiz, beste Administrazio Publiko batzuetan egindako lana organo eskudunaren ziurtagiriaren bidez egiaztatuko da. Ziurtagiri horretan alderdi hauek jasoko dira: betetako lanpostuaren izena eta ezaugarriak lanpostuaren zerrendaren arabera (sailkapen taldea, eskala, azpieskala, klasea, espezialitatea/kategoria), lanaldia, lanpostuaren eginkizunak eta zereginak, lan-harremana eta lan egindako epea.

2. Titulu ofizialak (10 puntu gehienez). Kontuhartzaile lanpostua betetzeko baliagarritasunaren arabera baloratuko dira. Baliagarritasun hori maila hauen arabera baloratuko da:
 - Baliagarritasun altua.
 - Baliagarritasun ertaina.



— Baliagarritasun nabarmenik gabe.

Baliagarritasun altua duten titulazio ofizialekin lortzen dira ondorengo baremotan ezarritako puntuak. Baliagarritasun ertaina badute, dagokion baremoan ezarritako puntuen erdia eskuratuko da. Aldiz, baliagarritasun nabarmenik gabeko titulazioengatik ez da punturik emango. Hautaketa Organoa izango da baliagarritasunen inguruan balorazioak egiteko organo eskuduna.

Titulu ofizialak balioetsi ahal izateko, baremo hau hartuko da kontuan:

— Gradua, diplomatura, lizentziatura edo baliokidea: 3 puntu tituluko.

— Graduondokoak edo masterrak: 4 puntu tituluko.

Unibertsitateko berezko tituluak eta diplomak balioztatzeke baremo honi jarraituko zaio:

— 200 ordutik gora eta 250 ordu bitartekoak: 0,80 puntu.

— 250 ordutik gora eta 300 ordu bitartekoak: puntu 1.

— 300 ordutik gorakoak: 1,20 puntu.

Hautaketa-prozesuan parte hartzeko alegatutako titulazio akademikoa ez da kontutan izango lehiaketa fasean. Ez dira merezimendu gisa balioetsiko merezimendu gisa alegatutako goragoko beste ikasketa bat lortzeko beharrezkoak diren ikasketak.

3. Ikastaroak, mintegiak eta prestakuntza osagarria, Administrazio Publikoko eskola edo institutuek, Administrazio Publikoek, Unibertsitateek, Elkargo Profesionalak, Mutualitateek, Fundazioek, Elkarteek, Federazioek, erakunde publikoek edo itunduek emandakoak, lanpostuaren berezko eginkizunekin zerikusia dutenak. Ikastaroko ordu bakoitza 0,035 punturekin baloratuko da baliagarritasun altua badute. Baliagarritasun ertaina edo baliagarritasun nabarmenik gabeko ikastaro eta abarren kasuan, aurreko zenbakian ezarritakoaren arabera jokatu da. Atal honetan gehienez 6 puntu lortu ahal dira.

Azken 10 urtetan emandako eta 10 ordu edo gehiagoko ikastaroak soilik hartuko dira kontuan, eskaera orriak aurkezteko azken eguna erreferentziatzen hartuta. Gai berari buruzko ikastaroak daudenean eta horien artean espezializazio- edo hierarkia-harremana dutenean, iraupen luzeena duena bakarrik hartuko da kontuan.

4. Informatika: gehienez ere puntu 1 lortu ahal izango da. KZ Gunea ikastetxe publikoetako modulu hauek soilik hartuko dira kontuan:
- Microsoft Word 2003/2007/2010 Oinarrizkoa: 0,10 puntu.
 - Microsoft Word 2003/2007/2010 Aurreratua: 0,20 puntu.
 - Microsoft Excel 2003/2007/2010 Oinarrizkoa: 0,10 puntu.
 - Microsoft Excel 2003/2007/2010 Aurreratua: 0,20 puntu.
 - Microsoft Access 2003 Oinarrizkoa: 0,10 puntu.
 - Microsoft Access 2003 Aurreratua edo Microsoft Access 2010: 0,20 puntu.
 - Internet Oinarrizkoa: 0,10 puntu.
 - Internet Aurreratua: 0,20 puntu.
 - Microsoft Outlook 2010: 0,20 puntu.

Modulu bereko oinarrizko maila eta maila aurreratua egiaztatuz gero, aurreratua besterik ez da baloratuko.

Aplikazio baten bertsio berrienak baliorik gabe utziko ditu, balorazio aldetik, hura baino zaharragoko guztiak; baldin eta izangaiak lehenagoko bertsio hartan maila aurreratua lortu ez badu behintzat, maila aurreratua baloratuko da orduan eta.

Izangaien azken kalifikazioa oposizio eta lehiaketa faseetan lortutako puntuazioen baturak zehaztuko du; hau da, 87 puntu gehienez.



Hautaketa Organoak lehiaketa faseko behin-behineko emaitzak argitaratuko ditu eta izangaiek bost egun balioduneko epea izango dute egoki deritzen alegazioak aurkezteko. Edonola ere, egindako merezimenduen balorazioaren xehetasuna aipatu epearen lehen hiru egunetan eskatu beharko da, eta eskaera hori egiteak ez du aipatu bost egun balioduneko epea inolaz ere etengo. Alegaziorik aurkeztuko ez balitz, behin behineko emaitzak behin betiko bihurtuko dira automatikoki.

Hamargarrena. — Azken emaitzak onartu eta lan-poltsa eratzea

Hautaketa-prozeduran lortutako emaitzen hurrenkera errespetatuz, Hautaketa Organoak Ondarroako Udaleko Kontuhartzaile lanposturako lan-poltsa sortzeko proposamena luzatuko dio Ondarroako Udaleko Alkateari. Proposamen hori loteslea izango da, eta Ondarroako Udaleko lan poltsak sortu eta kudeatzeko irizpide nagusien arabera kudeatuko da (Ondarroako Udaleko Udalbatza Osoak 2018ko ekainaren 21ean egindako bilkuran onartuta).

Hamaikagarrena. — Berdinketak ebaztea eta emakumeei lehentasunezko klausula aplikatzea

Berdinketak ebazteko Ondarroako Udaleko Ondarroako Emakumeen eta Gizonen Berdintasunerako IV. Udal Planean (2022-2025) eta indarrean dagoen gainerako araudian jasotako irizpideak aplikatu ahal izango dira.

Dena den, aipatu irizpideak aplikatzeak berdinketa apurtzea lortzen ez badu, irizpide hauek erabiliko dira hurrenkera ezartzeko:

1. Oposizio-fasean puntuaziorik handiena lortu duena.
2. Lehiaketa-fasean lan-esperientziari dagokion atalean puntuaziorik handiena lortu duena.

Hala ere berdinketak jarraituko balu Hautaketa Organoak zozketa bidez ebatziko du egoera.

Hamabigarrena. — Hizkuntza-interpretaziotik erator daitezken gatazkak argitzeko klausula

Testu honen jatorrizkoa euskaraz idatzia dela kontuan izanik, hori hartuko da aintzat euskarazko eta gaztelaniazko bertsioen artean interpretazio-auzirik sortuz gero.



I. ERANSKINA / ANEXO I
ESKAERA ORRIA / FORMULARIO DE SOLICITUD

KONTUHARTZAILE LANPOSTURAKO LAN-POLTSA
BOLSA DE TRABAJO PARA EL PUESTO DE INTERVENTOR/A

Garrantzitsua: eskabidea bete aurretik, kontsultatu oinarriak.
Importante: antes de cumplimentar los datos, consulte las bases.

1. Eskeraren datuak / Datos de la solicitud

Interesdunaren datuak / Datos de la persona interesada

1. abizena / 1.º apellido		2. abizena / 2.º apellido	
Izena / Nombre		IFZ / NIF	
Jaioteguna / Fecha de nacimiento	Nazionalitatea / Nacionalidad		
Helbidea / Domicilio		P.K. / C.P.	
Udalerría / Municipio		Telefona / Teléfono	
E-maila / E-mail			
Sexua / Sexo ☐ E / M ☐ G / H ☐ Besteak / Otros/as		Hizkuntza / Idioma ☐ Euskara / Euskera ☐ Gaztelania / Castellano	

Ordezkaría / Representante

1. abizena / 1.º apellido		2. abizena / 2.º apellido	
Izena edo sozietatearen izena / Nombre o razón social		IFZ / NIF	
Jaioteguna / Fecha de nacimiento	Nazionalitatea / Nacionalidad		
Helbidea / Domicilio		P.K. / C.P.	
Udalerría / Municipio		Telefona / Teléfono	
E-maila / E-mail			
Jakinarazpenak nori bidali? / ¿A quién notificar? ☐ Interesduna / Persona interesada ☐ Ordezkaría / Representante			



2. Jakinarazpenen bidea aukeratzea / Seleccionar el medio de notificaciones

Eskabide honetatik eratorritako jakinarazpenak honela helaraztea nahi dut.
Solicito el siguiente medio para la práctica de las notificaciones derivadas de la presente solicitud

☐ Paperean
En papel

☐ Bitarteko elektronikoak
Medios electrónicos

Jakinarazpenak eskabide orri honen 1. atalean adierazitako helbidean edo e-mailera egingo dira. Datu horien aldaketa edozein momentutan eskatu ahal izango du interesatuak.

Las notificaciones se realizarán en la dirección o e-mail indicados en el apartado 1 de este impreso de solicitud. La persona interesada podrá solicitar la modificación de dichos datos en cualquier momento.

3. Deialdirako berariazko datuak / Datos específicos para la convocatoria

Prozeduran parte hartzeko titulazioa / Titulación para concurrir en el proceso

Egiaztatutako hizkuntza-eskakizuna
Perfil lingüístico acreditado

Euskarako azterketa egin nahi duzu? / ¿Desea realizar la prueba de euskara?

☐ Bai / Sí ☐ Ez / No

Zein hizkuntzatan egin nahi dituzu ariketak? / ¿En qué idioma desea realizar los ejercicios?

☐ Euskaraz / En euskara ☐ Gaztelaniaz / En castellano

4. Ezgaitasunaren datuak / Datos discapacidad

Ezgaitasunen bat aitortuta duzu? / ¿Tiene reconocida alguna discapacidad?

☐ Bai / Sí ☐ Ez / No

Moldaketaren bat behar duzu ariketak egiteko? / ¿Precisa de alguna adaptación para realizar los ejercicios?

☐ Bai / Sí ☐ Ez / No

Eskatutako moldaketa / Adaptación solicitada



5. Aitorpena / Declaración

Deialdi honetan onartua izatea eskatzen dut, eta aditzera ematen dut goian azaldutako datuak egiazkoak direla eta deialdiko oinarrietan parte hartzeko eskatzen diren baldintzak betetzen ditudala.

Solicito ser admitida/o en la convocatoria de referencia y declaro que son ciertos los datos arriba consignados, así como que reúno los requisitos de participación exigidos en las bases.

☐ Bai / Sí ☐ Ez / No

6. Datu pertsonalak uztea / Cesión de datos personales

Zure adostasuna eskatzen dizugu zure datu pertsonalak beste Administrazio eta Entitate Publiko batzuei lagatzeko, beren lanpostuak kubritzeko beharrak dituztenean zure lan-eskaintzak bideratu ahal izateko.

Se solicita su consentimiento para poder ceder a sus datos personales a otras Administraciones o Entes Públicos, a fin de que puedan realizarle ofertas de trabajo, en función de sus necesidades de cobertura de puestos.

☐ Bai / Sí ☐ Ez / No

7. Datuen kontsulta / Consulta de datos

Interesdunek eskubidea dute administrazio jardueren esku dauden edo beste edozein administrazio egin dituen dokumentuak ez aurkezteko (Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen 39/2015 Legearen 28. artikulua).

Las personas interesadas tienen derecho a no aportar documentos que ya se encuentren en poder de la Administración (artículo 28 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

Zehazki, ondorengo kontsulta hauek egingo direla informatzeko zaizu:

La documentación a recabar por el Ayuntamiento es el siguiente:

- Nortasun datuak.
- Titulu akademikoak (unibertsitatekoak zein unibertsitate kanpokoak).
- Euskararen hizkuntza-eskakizunak.

- Datos de identificación.
- Títulos académicos (universitarios y no universitarios).
- Perfiles lingüísticos de euskara.

Ondarroako Udalak agiri horiek kontsultatu edo eskatu ahal izango ditu, bai eskabidea egiten denean, bai hurrengo berrikuspenetan, non eta interesdunak ez duen horren aurka egiten.

El Ayuntamiento de Ondarroa podrá consultar o recabar dichos documentos tanto en el momento de la solicitud como en sucesivas revisiones, salvo que la persona interesada se opusiera a ello.

Interesdunak aurka eginez gero, beharrezkoa da aurka egiteko arrazoiak adieraztea (Datuak Babesteari Buruzko 2016/679 (EB) Erregelamenduaren 21. artikulua). Baime-na ematen dut datuak kontsultatzeko:

En caso de oposición, es necesario que justifique las razones de su oposición (artículo 21 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016. Doy mi consentimiento para que se consulten los datos:

☐ Bai / Sí ☐ Ez / No

8. Lehiaketa-faserako alegatutako merezimenduak Méritos alegados para la fase de concurso

Kontuan izan oinarrien arabera behar bezala alegatu eta ziurtatzen ez diren merezimenduak ez direla aintzat hartuko.

Téngase en cuenta que no se valorarán aquellos méritos que no se aleguen y se acrediten debidamente, de acuerdo con las bases.



Lan-esperientzia / Experiencia laboral

Hasiera data Fecha de inicio	Amaiera data Fecha de cese	Erakundearen izena Nombre de la entidad	Betetako lanpostua Puesto ocupado	Maila edo kategoria Nivel o categoría

** Orri osagarriak eranstean ditut / Adjunto hojas complementarias ☐ Bai / Sí ☐ Ez/No

Formakuntza (titulu ofizialak, IT Txartelak, ikastaroak, mintegiak, etab.)
Formación (titulaciones oficiales, IT Txartelas, cursos, seminarios, etc.)

Titulazioa / Titulación	Erakundea / Centro	Iraupen-orduak Horas duración	Lortze-data Fecha obtención

** Orri osagarriak eranstean ditut / Adjunto hojas complementarias ☐ Bai / Sí ☐ Ez/No

Tokia eta eguna / Lugar y fecha:

Sinadura / Firma

Ondarroako Udalaren Alkate-Lehendakari andreari



Datu babesari buruzko informazioa	Información adicional de protección de datos
Tratamenduaren arduraduna	Responsable del tratamiento
Identitatea: Ondarroako Udala – IFZ P4808600C.	Identidad: Ayuntamiento de Ondarroa – NIF P4808600C.
Helbidea: Musika plaza z/g, 48700 Ondarroa	Dirección: Musika plaza z/g, 48700 Ondarroa
Telefonoa: 946 833 672.	Teléfono: 946 833 672.
E-maila: orokorra@ondarroa.eus	E-mail: orokorra@ondarroa.eus
Datuen Babesaren Ordezkaria: dbo@ondarroa.eus	Delegada/o de Protección de datos: dbo@ondarroa.eus
Tratamenduaren xedea	Finalidad del tratamiento
Helburua: bitarteko izaerako langileria (Enplegu Publiko-rako Eskaintza) osatzeko hautatze-prozeduretan parte hartzeko prozedura administratiboan kudeaketa. Zehazki, lan-poltsak osatzeko kudeatutakoa.	Finalidad: gestión de procedimientos administrativos para participar en los procedimientos selectivos de personal temporal (Oferta Pública de Empleo). En concreto, la gestionada para la formación de bolsas de trabajo.
Gordetzeko epeak: Kontserbazio iraunkorra: bulegoaren artxibotik ezabatu ahal izango dira, hautatze prozedurara aurkeztu ez direnen instantziak eta dokumentazioa, espedientearen amaieratik 6 hilabetera; halaber, frogak gainditu ez dituzten hautagaien dokumentazio eta azterketak, 4 urte igarotzean.	Plazos de conservación: conservación permanente: se podrán eliminar del archivo de oficina las instancias y documentación acreditativa de las personas aspirantes que no hubieran tomado parte en el proceso de selección a los 6 meses de finalización del expediente, así como la documentación y los exámenes del personal que no haya superado las pruebas, una vez transcurridos 4 años.
Legitimazioa	Legitimación
DBEOren 6.1.e) artikulua, tratamenduaren arduradunari esleitutako botere publikoen izenean burututako eginkizun bat betetzeko.	Artículo 6.1.e) RGPD, tratamiento realizado en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable.
DBEOren 9.2.g) artikulua, funtsezko interes publikoa.	Artículo 9.2.g) RGPD interés público esencial.
Urriaren 30eko 5/2015 Legegintzako Errege Dekretua, enplegatu publikoaren oinarritzko estatutuaren legearen testu bategina onartzen duena.	Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
Abenduaren 1eko 11/2022 Legea, Euskal Enplegu Publikoarena.	Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco.
Hartzaileak	Personas destinatarias
Legeak ezarritakoak eta tratamendu honen esparruan aplikagarri direnak	Las establecidas legalmente y que sean de aplicación en el ámbito de este tratamiento.
Eskubideak	Derechos
Interesdunek honako eskubide hauek dituzte:	Las personas afectadas tienen derecho a:
a) Ondarroako Udala interesdunen datu pertsonalak tratatzen ari den edo ez dioen baieztapena jasotzeko eskubidea.	a) Obtener confirmación sobre si el Ayuntamiento de Ondarroa está tratando sus datos personales.
b) Haien datu pertsonaletara sarbidea izateko, okerrak diren datuen zuzenketa eskatzeko, edo, kasuan kasu, ezabatzeko eskubidea, datuak jaso ziren beharritzanetarako jada beharrezkoak ez direnean.	b) Acceder a sus datos personales, así como a solicitar la rectificación de los datos inexactos o, en su caso, solicitar la supresión cuando, entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para las finalidades para las cuales fueron recabados.
c) Egoera jakin batzuetan honako hauek eskatzeko:	c) Solicitar en determinadas circunstancias:
c.1) Datuen tratamendua mugatzea. Kasu horretan, Ondarroako Udalak erreklamazioen aurrean defendatzeko edo haiek egikaritzeko gordeko ditu soilik.	c.1) La limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso sólo serán conservados para el ejercicio o la defensa de reclamaciones.



Orri Osagarriak / Hojas Complementarias

Formakuntza (titulu ofizialak, IT Txartelak, ikastaroak, mintegiak, etab.)

Formación (titulaciones oficiales, IT Txartelas, cursos, seminarios, etc.)

Titulazioa / Titulación	Erakundea / Centro	Iraupen-orduak / Horas duración	Lortze-data / Fecha obtención

**II. ERANSKINA****GAITEGIA**

9.1. oinarrian zehaztutakoari jarraituz, izangaiek ezagutu beharreko araudia deialdia Bizkaiko Aldizkari Ofizialean argitaratzen denean indarrean daudenak izango dira.

1. gaia: apirilaren 2ko 7/1985 Legea, Toki Araubidearen Oinarriak arautzen dituen: I. titulua; eta II. tituluko III. kapitulua.

2. gaia: apirilaren 2ko 7/1985 Legea, toki Araubidearen Oinarriak arautzen dituen: V. tituluko I. eta V. kapituluak.

3. gaia: apirilaren 7ko 2/2016 Legea, Euskadiko Toki Erakundeei buruzkoa: I. titulua; II. tituluko I. kapitulua; III. titulua; lehenengo xedapen gehigarria eta lehenengo eta hirugarren xedapen iragankorrak.

4. gaia: apirilaren 7ko 2/2016 Legea, Euskadiko Toki Erakundeei buruzkoa: IV. tituluko I. eta II. kapituluak.

5. gaia: toki araubidearen arloan indarrean dauden legezko xedapenen testu bategina (apirilaren 18ko 781/1986 Legegintzako Errege Dekretua): II. tituluko II. kapitulua; eta V. tituluko I. eta III. kapitulua.

6. gaia: toki erakundeen antolamendu, funtzionamendu eta araubide juridikoari buruzko Erregelamendua (azaroaren 28ko 2568/1986 Errege Dekretua): atariko titulua: I. titulua; II. tituluko I. kapitulua; III. titulua; eta IV. titulua.

7. gaia: urriaren 1eko 39/2015 Legea, Herri Administrazioen Administrazio Prozedura Erkideari buruzkoa.

8. gaia: urriaren 1eko 40/2015 Legea, Sektore Publikoaren Araubide Juridikoari buruzkoa: atariko tituluko I., II. (3. ataleko 2. azpiatala izan ezik); V. eta VI. kapituluak; II. tituluko I. eta VI. kapituluak; III. titulua eta lehenengo eta zortzigarren xedapen gehigarriak.

9. gaia: ondare erantzukizuna:

— Urriaren 1eko 40/2015 Legea, Sektore Publikoaren Araubide Juridikoari buruzkoa: IV. kapitulua.

— Prozedura-espezialitateak: 39/2015 Legea, Herri Administrazioen Administrazio Prozedura Erkideari buruzkoa: 65., 67., 81., 91. eta 92. artikulua.

10. gaia: zehapen ahalmena:

— Printzipioak: 40/2015 Legea, Sektore Publikoaren Araubide Juridikoari buruzkoa: atariko tituluko III. kapitulua.

— Prozedura-espezialitateak: 39/2015 Legea, Herri Administrazioen Administrazio Prozedura Erkideari buruzkoa: 63., 64., 85., 89. eta 90. artikulua.

— Apirilaren 2ko 7/1985 Legea, toki Araubidearen Oinarriak arautzen dituen: XI. titulua.

11. gaia: martxoaren 16ko 1/2023 Legegintzako Dekretua, emakumeen eta gizonen berdintasunerako eta emakumeen aurkako indarkeria matxistatik gabe bizitzeko Legearen testu bategina onartzen duena: atariko titulua.

12. gaia: abenduaren 5eko 3/2018 Lege Organikoa, datu pertsonalak babesteko eta eskubide digitalak bermatzeko: xedapen orokorrak. Datuak babesteko printzipioak. Pertsonaren eskubideak. Eskubide digitalak.

13. gaia: azaroaren 8ko 9/2017 Legea, Sektore Publikoko Kontratuen: atariko titulua; I. liburua; II. liburua eta hirugarren eta laugarren xedapen gehigarriak.

14. gaia: martxoaren 16ko 128/2018 Errege Dekretua, martxoaren 16koa, Estaturako gaikuntza duten toki-administrazioen funtzionarioen araubide juridikoa arautzen duena.

15. gaia: toki erakundeen ondasunak:

— Azaroaren 3ko 33/2003 Legea, Administrazio Publikoen Ondareari buruzkoa. Amaierako bigarren xedapenaren arabera, aplikazio orokorrekoa den edo oinarriko legeriaren izaera duten zatiak.



- Apirilaren 2ko 7/1985 Legea, Toki Araubidearen Oinarriak arautzen dituen: VI. tituluko I. kapitulua.
 - Toki araubidearen arloan indarrean dauden legezko xedapenen testuategina (apirilaren 18ko 781/1986 Legegintzako Errege Dekretua): VI. tituluko I. kapitulua.
 - Toki Erakundeen Ondasunen Erregelamendua (ekainaren 13ko 1372/1986 Errege Dekretua).
16. gaia: azaroaren 17ko 38/2003 Legea, dirulaguntzei buruzkoa.
17. gaia: Ondarroako Udaleko dirulaguntzak arautzen dituen Ordenantza (2018ko maiatzaren 30eko Bizkaiko Aldizkari Ofiziala).
18. gaia: apirilaren 27ko 2/2012 Lege Organikoa, Aurrekontu Egonkortasunari eta Finantza Iraunkortasunari buruzkoa.
19. gaia: toki-erakundeen aurrekontu orokorra. Aurrekontu-egitura. Prestatzea eta onartzea: aurrekontua betearazteko oinarrien aipamen berezia. Aurrekontuen luzapena.
20. gaia: gastuen aurrekontuko kredituak: muga, egoera eta otura juridikoko mailak. Kreditu-aldaketak: kontzeptua, motak, finantzazioa eta izapidetzea.
21. gaia: gastuen eta sarreraren aurrekontua betearaztea: faseak. zuritu beharreko ordainketak. Kutxa finkoaren aurrerakinak. Urte askotarako gastuak. Gastuak aurretiaz izapidetzea. Gastu-proiektuak. Diru-sarrerari lotutako gastuak: finantzaketaren desbideratzei buruzko aipamen berezia.
22. gaia: aurrekontuaren likidazioa. Izapidetzea. Kreditu-geldikinak. Aurrekontuaren emaitza. Diruzaintzako soberakina.
23. gaia: aurrekontuaren egonkortasuna eta finantza-jasangarritasuna. Printzipio orokorrak. Aurrekontuaren egonkortasun, zor publiko eta tokiko korporazioen gastu-arauaren arloko helburuak: helburuak ezartzea eta horiek ez betetzeak dakartzan ondorioak. Ekonomia- eta finantza-planak: edukia, izapidetzea eta jarraipena egitea. Finantzako egokitzeko eta zuzentzeko planak. tokiko erakundearen finantza-informazioa ematea.
24. gaia: diruzaintzaren erregimen juridikoa. Kontzeptua eta funtzioak. Antolakuntza. Finantza-plangintza.
25. gaia: finantza-planifikazioa. Diruzaintza-plana eta funtsen xedapen-plana. Diruzaintzako soberakinak errentabilizatzea. Diruzaintzako eragiketak. Interes-tasen eta finantza-eragiketen aldaketen arriskua.
26. gaia: toki administrazioaren kontabilitate-sistema: printzipioak, eskumenak eta kontabilitatearen helburuak. Kontabilitate aginduak: sinplifikatutako ereduari erreferentzia berezia. Kontabilitateko agiriak eta liburuak.
27. gaia: toki-erakundearen kontu orokorra. toki-erakundearen eta bere menpeko erakundearen urteko egoera-orriak eta kontuak, erantsitakoak: edukia eta justifikazioa. Merkataritza-sozietateen kontuak. Kontu orokorra izapidetzea. udalbatzari, kudeaketa-organismo eta beste administrazio publiko batzuei eman beharreko bestelako informazioa.
28. gaia: toki-erakundearen eta bere menpeko entitateen jardura ekonomiko eta finantzarioaren barneko kontrola. Kontu-hartzailetza lana: eremu subjektiboa, eremu objektiboa eta motak. Eragozpenei buruzko aipamen berezia.
29. gaia: finantza-, eraginkortasun- eta efikazia-kontrolak: esparru subjektiboa, esparru objektiboa, prozedurak eta txostenak. Kontu-ikuskaritza finantza-kontrola gauzatzeko tresna gisa. Sektore publikoko kontu-ikuskaritzaren arauak.
30. gaia: tokiko sektore publikoaren jardura ekonomiko eta finantzarioaren kanpoko kontrola. Kontuen Epaitegiak eta autonomia erkidegoetako kanpoko kontrolerako organoek toki-erakundeak fiskalizatzea. Kontuen Epaitegiaren eta autonomia-erkidegoetako kanpoko kontrolerako organoen arteko harremanak.
31. gaia: kontabilitate-erantzukizuna: kontzeptua eta araubide juridikoa. Kontabilitate-erantzukizunaren izaera objektiboa. Kontabilitate-erantzukizunaren oinarriko us-tezkoak: kontabilitate-irismena, bidegabeko erabiltzeak eta beste egoera batzuk. Beste



erantzukizun batzuekiko bateragarritasuna. Kontabilitate-erantzukizunaren arloko prozeduren subjektuak.

32. gaia: toki ogasunaren baliabideak, Bizkaiko Lurralde Historikoko Toki Ogasunei buruzko abenduaren 16ko 9/2005 Foru Arauan. Zergak ezarri eta antolatzea eta zerga bidezkoak ez diren baliabideak ezartzea.

33. gaia: harreman juridikoa eta zergena: kontzeptua eta elementuak. Zerga-egitatea. Sortzapena. Salbuespenak. Subjektu aktiboa. Subjektu pasiboa. Arduradunak. Solidaritatega: irismena eta ondorioak. Egoitza fiskala. Ordezkaritza. Zorraren transmisioa. Zerga-oinarria eta likidazio-oinarria. Karga-tasa. Zerga-zorra eta kuota.

34. gaia: zergen kudeaketa: mugak eta esparrua. Zergen kudeaketaren prozedura. Zergen likidazioa. Zergen aitortzea. Likidazio-egintzak: motak eta araubide juridikoa. Zerga-konsulta. Froga, zergen kudeaketaren prozeduretan. Zerga Administrazioarako Agentzia Estatala. Zergen kudeaketa tokiko erakundeetan.

35. gaia: zerga-betebeharra amaitzea. Ordainketa: betekizunak, ordainbideak eta ordainketaren ondorioak. Ordainketak egozteak. Ordainketarik ezaren ondorioak eta izendapena. Bestelako amaiera motak: preskripzioa, konpentsazioa, barkamena eta kaudimen-gabezia.

36. gaia: zergen bilketa. Dirubilketa organoak. Zerga-bilketa borondatezko epealdian egiteko prozedura. Erakunde laguntzaileak. Premiamendu bidezko zergabilketa prozedura: premiamendu-prozedura bideratzea: ondasunak bahitzea. Besterentzea, ordainketak egozteak. Huts egin duten edo kobraezinak diren kredituak. Preskripzioa.

37. gaia: zergak ikuskatzea. Zergen kudeaketaren arloko ikuskatze-jarduketak: egiaztatzea eta ikertzea, informazioa eskuratzea, balioak egiaztatzea, txostena eta aholkularitza. Ikuskatze-funtzioen araubide juridikoa. Zergen ikuskapenaren prozedura. Zergen ikuskaritzaren eskumenak. Ikuskatze-jardueren dokumentazioa. Ikuskatze-aktak. Zerga ez besteko baliabideen ikuskatzea. Tokiko ikuskatzea.

38. gaia: zergen alorreko arau-hausteak: kontzeptua eta klaseak. Zergen alorreko zehapenak: motak eta graduazio-irizpideak. Zehapen-prozedura. Arau-hausteen ondoriozko erantzukizuna iraungitzea.

39. gaia: zergen kudeaketaren arloko egintzak administrazio-bidean berrikustea. Berrikusteko prozedura bereziak. Berraztertze errekurtsoa. Administrazio-eta ekonomia-erreklamazioak.

40. gaia: tokiko erakundearen araubide-eskema zergen alorrean: ordenantza fiskalen edukia, zergapetze-egintzen inpugnazio-araubidea eta izapidetzea, eta zergen ordenamendua. Zerga ez besteko baliabideak ezartzea.

41. gaia: Ondarroako Udaleko zergen kudeaketa, zerga bilketa eta ikuskaritzaren udal ordenantza orokorra.

42. gaia: Ondasun Higiezinaren gaineko Zerga. Izaera. Zerga-egitatea. Subjektu pasiboa. Salbuespenak eta hobariak. Zerga-oinarria. Likidazio-oinarria. Kuota, sortzapena eta zergaldia. Katastroaren kudeaketa. Zergen kudeaketa. Katastroa ikuskatzea.

43. gaia: Jarduera Ekonomikoen gaineko Zerga. Izaera. Zerga-egitatea. Subjektu pasiboa. Salbuespenak. Kuota: tarifak. Sortzapena eta zergaldia. Erroldaren kudeaketa. Zergen kudeaketa. Errolda ikuskatzea.

44. gaia: Trakzio Mekanikozko Ibilgailuen gaineko Zerga. Izaera eta zerga-egitatea. Subjektu pasiboa. Zerga oinarria, kuota eta sortzapena. Kudeaketa.

45. gaia: Eraikuntza, Instalazio eta Obren gaineko Zerga. Izaera eta zerga-egitatea. Subjektu pasiboa. Zerga-oinarria. Kuota eta sortzapena. Kudeaketa.

46. gaia: Hiri-lurren Balioaren Gehikuntzaren gaineko Zerga. Izaera eta zerga-egitatea. Subjektu pasiboa. Salbuespenak. zerga-oinarria. Kuota. Sortzapena. Kudeaketa.

47. gaia: tasak eta prezio publikoak. Desberdintasun nagusiak. Zerga bereziak: kuotak aurreratzea eta geroratzea eta herritarren laguntza izatea.

48. gaia: tokiko kreditua. Kreditu-eragiketa motak. Kontratuen izaera juridikoa: izapidetzea. Epe luzerako kreditu-eragiketak. Xedea eta iraupena. Eskumena. Epe luzerako kreditu-eragiketak adosteko mugak eta betekizunak. Toki-erakundeek abalak ematea.