



ADMINISTRAZIO ELEKTRONIKORAKO ETA GARDENTASUNERAKO
DEPARTAMENTU ARTEKO KOORDINATZAILE
ETA HAZ-KO ARDURADUN LANPOSTUA
AZTERKETAZKO LEHIAKETA BEREZIKO SISTEMAREN BIDEZ
JABETZAN BETETZEKO
LEKUALDATZE-LEHIAKETAREN DEIALDIAREN
OINARRI ARAUTZAILEAK.

LEHENA.- DEIALDIAREN XEDEA.

Honako deialdi honen xedea da jabetzan betetzea, oposizio-lehiaketa bereziko sistemaren bidez, Administrazio elektronikorako eta gardentasunerako departamentu arteko koordinatzaile eta HAZko arduradun lanpostua, Administrazio Orokorraren eskalakoa, administrarien azpieskalakoa eta C/C1 taldean sailkatua, Lasarte-Oriako Udalaren pertsonal funtzionarioaren plantillan betetzeke dagoena. Lanpostua Idazkaritza Orokorreko sailean sartuko da, eta hasierako eginkizunak 2. oinarrian listatzen direnak izango ditu.

Euskal Funtzio Publikoari buruzko uztailaren 6ko 6/1989 Legearen 47. artikulua eta Euskal Herri Administrazioetako funtzionarioen lanpostuak betetzeko araudia onesten duen urriaren 13ko 190/2004 Dekretuaren 7. artikulua xedaturikoaren arabera, aipatutako lanpostua betetzeko deialdi publikoa iragartzen da. Ondoren zerrendatzen dira lanpostu horren ezaugarriak:

- Izendapena: Administrazio elektronikorako eta gardentasunerako departamentu arteko koordinatzailea eta HAZko arduraduna.
- Taldea: C/C1.
- Lanpostu-mailako osagarriaren maila: 22.
- Berariazko osagarria: 16.778,86 euro.
- Eduki beharreko titulazioa: Goi-mailako Batxilergoko titulua, 2. mailako Lanbide Heziketakoa edo baliokideren bat.
- Hizkuntza eskakizuna: derrigorrezko 3.a, derrigorrezkotasun-data 2016ko urtarrilaren 1ean duena.

Deialdiko lanpostuak Lasarte-Oriako Udaleko Pertsonalaren Laneko Kondizioen Marko Arautzailearen eranskin gisa ageri den Ordainsarien Taulako 16. maila du esleitura. Plazaren dedikazio-erregimena lanaldi osokoa da. Lanaldia Udalak urtean-urtean finkatzen duena izango da, betiere lanpostuaren izaera eta berariazko beharrak kontuan izanik.



Hautagaiei eskatzen zaizkien datu pertsonalak fitxategi batean jasoko dira eta tratatu egingo dira, hautaketaren prozesua kudeatu ahal izateko, betiere fitxategi hori datu pertsonalak babesteari buruz indarrean dauden legeen mende egongo delarik. Ondorioz, hautagaiek beren datuak eskuratzeko, ezeztatzeko, zuzentzeko eta oposatzeko eskubideak baliatu ahalko dituzte Lasarte-Oriako Udalaren aurrean. Era berean, identifikazioko datuak eta hizkuntza-eskakizunaren akreditaziokoak HAEE-IVAPi pasatuko zaizkio, beharrezko konprobazioak egiteko edota, kasua hala bada, azterketen faseko lehenengo ariketa prestatzeko eta egiteko.

BIGARRENA.- EGINKIZUNAK

Deialdiaren xedeko lanpostuaren eginkizunak, besteak beste, hurrengo hauek dira:

a) Administrazio elektronikoari (espediente administratiboak mekanizatzea eta digitalizatzea) dagokionez:

- Garatu beharreko prozesuak eta lanak zerbitziburuekin koordinatzea.
- Zerbitziburuekin beharrezkoak diren bilerak egitea.
- Departamentu bakoitzean detektaturiko espediente bakoitzeko fitxa bat egitea, proposamen tekniko baten arabera.
- Zerbitzuen Gida batean, sail bakoitzeko zerbitzuen bilketa bat egitea eta hura eguneratzea.
- Udalak ematen dituen Zerbitzuen Gida idaztea eta eguneratuta mantentzea.
- Zerbitzuen tramitatzailerekin beharrezkoak diren bilerak koordinatzea eta egitea, tramiteen zehaztasunak, datuak eta dokumentuak eskuratzeko.
- Tramiteen, datuen eta txantilo-dokumentuen hiztegia sortzea, antolatzea eta eguneratuta mantentzea.
- Zerbitzu edo espediente bakoitzeko Tramiteen Fitxa sortzea eta eguneratuta mantentzea, ematen zaizkion jarraibide teknikoak eta Zerbitzuen Gidaren arabera.
- Zerbitzu edo espediente bakoitzeko jarduera-grafikoak prestatzea, ondoren departamentuetako arduradunei aurkeztu ahal izateko, haiek erreparoa planteatu ahal ditzaten.
- Tramiteen eta datuen hiztegia prestatzea eta eguneratzea tramitatzailerei aurkezteko, haiek erreparoa planteatu ahal ditzaten.
- Zuzendaritzari aurrerapenen kontu ematea.
- Zuzendaritzetatik jarraibideak jasotzea.



- Prozesuen mekanizazioa ahalbidetuko duen aplikazio informatikoa analizatzea.
- Espediente mekanizatuen txantiloiak administratzea, sortzea eta aldatzea.
- Sortutako espedienteak zuzendaritza bakoitzari aurkeztea.
- Sortutako espedienteak haietako parte diren tramitatzaillei aurkeztea.
- Zuzendaritza teknikoarekin batera, tramitatzailleak espedienteetara sartzeko bideak antolatzea.
- Hierarkian goragokoek agintzen edo eskatzen dizkioten egitekoak egitea, lanpostuaren izaeraren arabera.

b) Gardentasunari dagokionez:

- Udaleko gobernu-organoen gardentasuneko lege-xedapenak betetzeari buruz emandako jarraibideak udaleko departamentuek bete ditzaten kontrolatzea, atari edo plataformetako datuen publikitate aktiboari dagokionez.
- Departamentuetako arduradunekin koordinazio-lana egitea jarraibide horiek bete daitezten. Hori horrela gerta dadin, beharrezkoak iruditzen zaizkion bilerak deitu eta egin ahalko ditu.
- Sustatzaile-lanak egitea jarraibide horiek bete daitezten. Horretarako, beharrezkoa balitz, udaleko gobernu-organoen laguntza izango luke.
- Beharrezkoa bada, departamentuetako pertsonalari aholkularitza ematea gardentasunaren xede den informazioa atarietan edo plataformetan argitaratzeari dagokionez.
- Lanpostuaren izaeraren arabera agintzen edo eskatzen zaion beste edozein eginkizun egitea.

c) Herritarren Arretarako Zerbitzuaren bulegoari dagokionez:

- Bulegoa antolatzeko eta martxan jartzeko beharrezkoak diren ekintzak abiatzea eta garatzea.
- Bulegoaren antolamendurako eta funtzionamendurako proposamena egitea departamentuetako arduradunari aurkezteko eta, behin haiek aztertutakoan, organo eskumendunari zuzentzeko, hark onetsi dezan.
- Departamentuekin koordinazio-lana egitea, zerbitzua martxan jartzeko.
- Herritarren Arretarako Zerbitzuaren zuzeneko arduradunaren funtzioa betetzea.



- Lanpostuaren izaeraren arabera agintzen edo eskatzen zaion beste edozein eginkizun.

Hiru esparruetako edozeinetan, Lasarte-Oriako Udala herritarrengandik hurbilago dagoen administrazio publikoa, gardena, sinplea, proaktiboa, efikaza, efizientea eta sostengarria izatea lortzeko helburuarekin sor litezkeen batzordeetan integratzea, betiere horretarako errekeritua bada.

HIRUGARRENA.- HAUTAGAIEN BALDINTZAK eta ESKAKIZUNAK.

Azterketazko lehiaketa honetan onartuak izateko eta, hala badagokie, parte hartzeko, ondoko baldintza hauek bete beharko dituzte:

- a) Europako Batasuneko estatu kideetakoren bateko herritarra izatea edo Europako Batasunak egindako eta Espainiako estatuak berretsitako tratatu nazioartekoen bertutez langileen zirkulazio librea aplikatzekoa zaion estaturen bateko herritarra izatea, Enplegatu Publikoaren Oinarrizko Estatutuaren Testu Bateratua onesten duen urriaren 30eko 5/2015 errege-dekretu legegintzazkoak 57. artikuluan xedatzen duenaren arabera. Halaber hartu ahalko dute parte espainiarren eta Europako Batasuneko beste estatu kide batzuetako herritarren ezkontideek, betiere zuzenbidez bananduak ez badaude, bai eta haren eta ezkontidearen ondorengoek ere, betiere, era berean, zuzenbidez bananduak ez badaude, baldin eta hogeita bat (21) urtetik beherakoak badira edo, urte gehiagoko adina izanda ere, haien dependentziadunak badira.
- b) Hamasei (16) urteak beteak izatea eskabideak aurkezteko epea amaitzen den egunean, eta nahitaezko erretirorako gehieneko adina ez gainditzea.
- c) Lasarte-Oriako Udalaren zerbitzura ari den karrerako funtzionarioa izatea, Administrazio Orokorraren eskalakoa eta gutxienez C/C1 taldean sailkatua, eta zerbitzu efektiboki egiten bi urte osatuak izatea.
- d) 2. mailako Lanbide-Heziketako titulua, goi-mailako Batxilergokoa edo baliokideren bat eskuratua edukitzea, edo eskuratzeko eskubideak abonatuak edukitzea, eskabideak aurkezteko epea amaitu baino lehen.



- e) Lanpostuaren berezko egitekoak behar den bezala betetzeko gaitasun funtzionala izatea. Zertzelada hori dagokion unean egiaztatu beharko du hautagai proposatuak.
- f) Espediente diziplinario bidez apartatua ez egotea edozein administrazio publikoren zerbitzutik edo komunitate autonomoen organo konstituzional nahiz estatutarioen zerbitzutik, eta ebazpen judizialaren bidez inhabilitazio erabatekoan edo berezian ez aurkitzea enplegu edo kargu publikoak betetzeko, ez eta funtzionarioen kidegora edo eskalara sartzeko ere.
- g) Funtzionario publiko bihurtzea eragotziko dion bestelako ezgaitasunik edo inkompatibilitaterik ez izatea, kasuan kasuko legezko xedapenek ezarritako baldintzetan.

LAUGARRENA.- ESKABIDEAK AURKEZTEA.

Hautaprozesuan parte hartzeko eskabideak eredu ofizial eta normalizatuan egingo dira. Eredu hori oinarri hauei erantsirik doa, I. Eranskin gisa. Lasarte-Oriako Udaletxeko Erregistro Orokorrean egongo da eskuragai, 9:00etatik 13:30etara bitartean, astelehenetik ostiralera, eta halaber eskuratu ahalko da Udalaren webgunean (www.lasarte-oria.eus).

Onartua izateko eskabideak Lasarte-Oriako Udaleko alkate-presidenteari zuzenduko zaizkio, eta hurrengo baldintza hauek bete beharko dituzte errefusatuak ez izateko:

- a) Hautagaiek adierazi beharko dute deialdiko 3. oinarrian eskatutako baldintza guztiak betetzen dituztela, betiere eskabideak aurkezteko epea amaitzen den eguna erreferentziazat hartuta.
- b) Horrez gain, eskabidearekin batera, honako agiri hauek aurkeztu beharko dira:
 - DNIaren fotokopia.
 - Deialdian parte hartzeko eskatutako tituluaren fotokopia konpultsatua.
 - Kasua hala bada, 3. hizkuntza-eskakizuna betetzen duela edo deialdiko 7. oinarrian adierazten diren euskarako ziurtagiri edo titulu baliokideetakoren bat badaukala egiaztatzen duen dokumentuaren fotokopia konpultsatua.



- Eskabidean adierazitako merezimenduak egiaztatuko dituzten agiriak, merezimenduen fasean baloratuak izateko. Dokumentu horiek, nahitaez, jatorrizkoak edo fotokopia konpultsatuak izan beharko dira. Ez dira balorakizun izango eskabidean alegatzen ez diren merezimenduak edota eskabidearekin batera aurkeztu beharreko dokumentuekin akreditatzen ez direnak.

Egindako zerbitzuak ziurtagirien bidez egiaztatu beharko dira. Administrazio publikoetan horretarako eskumena duten organoek eginak izango dira, eta ziurtagiri horietan zehaztuko dira enpleguko erlazioaren iraupena, dedikazioaren portzentajea eta betetako lanpostuaren funtzioak.

Lasarte-Oriako Udalean egindako zerbitzuak, betiere eskabidean adierazi badira, agiri bidez egiaztatu beharrik ez da izango, eta hautagai bakoitzaren espedientean ageri diren datuen arabera baloratuko dira.

Hori hala izanik ere, esperientzia profesionala -B) atala- kasuan kasuko zerbitziburuek egindako txostenak aurkeztuz akreditatu beharko da, zeintzuetan ageriko baita hautagaiek azken hamar urteetan tramitatu dituzten eta baloratzekoak diren espedienteen tipologia eta kopurua.

- c) Hautagaiek eskabidean adierazi beharko dute azterketen faseko ariketak Euskadiko Komunitate Autonomoko zein hizkuntza ofizialetan egin nahi dituzten.

Eskabideak, behar bezala beteta, Lasarte-Oriako Udaleko Erregistro Orokorrean aurkeztuko dira, honako oinarri hauek udalaren webgunean (www.lasarte-oria.eus) edo, lehenago ateraz gero, Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean publikatzen diren egunaren hurrengotik aurrera eta gehienez ere hamabost (15) laneguneko epean, deialdiaren iragarpena Estatuko Buletin Ofizialean publikatzen den egunaren hurrengotik kontaktzen hasita.

Eskabideak orobat aurkeztu ahalko dira Administrazio Publikoen Prozedura Administratibo Komunaren 39/2015 Lege urriaren 1ekoak 16.4. artikuluan adierazitako formetarik edozeinetan ere. Kasu horretan, dagokion funtzionarioak datatu eta zigilatu beharko ditu, eskabideak aurkezteko epearen barruan; horrela bakarrik kontsideratuko da eskabideek erreferentziazko postabulegoetan edo erregistroetan entregatu zireneko egunean izan dutela sarrera Lasarte-Oriako Udalaren Erregistro Orokorrean.



Egitezko errakuntzarik hautematen bada, edozein unetan zuzendu ahalko da, ofizioz edo interesatuak eskatuta. Ez da egitezko errakuntza kontsideratuko eskabidean merezimenduak adierazi ez izana edo horiek egiaztatzeko agiriak eskabideari erantsi ez izana. Baldin eta interesatuak gai horri buruzko omisioren bat hautematen badu, zuzendu ahalko du eskabideak aurkezteko epea amaitzen den artean; behin epe hori bukatutakoan, zuzenketa ez da onartuko. Horrek guztiak ez du baldintzatuko gero euskarako jakite-mailaren egiaztapenaz esango dena.

BOSGARRENA.- HAUTAGAIEN ONARPENA.

Eskabideak aurkezteko epea bukatutakoan, Korporazioko alkate-presidenteak hautagai onartuen eta baztertuen lista probisional onetsiko du, zeinetan adieraziko baititu, kasua hala bada, baztertzearen kausak. Lista hori Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean argitaratuko da eta Lasarte-Oriako Udalaren webguneko (www.lasarte-oria.eus) iragapen-taulan jarriko da ikusgai.

Prozedura Administratibo Komunaren 39/2015 Lege urriaren 1ekoak 68.1 artikuluan ezarritakoaren arabera, aipatutako lista behin-behineko horretan baztertutzat ageri diren hautagaiei hamar (10) laneguneko epea emango zaie, lista hori aipatutako Aldizkari Ofizialean publikatzen den egunaren hurrengotik kontatzen hasita, baztertua gertatzea kausatu duten errakuntzak edo omisioak zuzentzeko.

Onartuen eta baztertuen behin-behineko lista automatikoki behin betikoa bihurtuko da baldin eta inork erreklamaziorik aurkezten ez badu. Halakorik izanez gero, ordea, beste ebazpen batean onartuko edo errefusatuko dira, eta haren bidez onetsiko da hautagai onartuen eta baztertuen behin betiko zerrenda, zeina gorago adierazitako moduan argitaratuko baita.

Ebazpen horren kontra, administrazioarekiko auzietako errekurtsua jarri ahalko da Donostiako Administrazioarekiko Auzietako Epaitegian, onartuen eta kanporatuen behin betiko lista Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean argitaratzen den egunaren hurrengotik kontatzen hasi eta bi hilabeteko epearen barruan. Hori, ordea, ez da eragozpen izango, inork bidezkotzat jotzen badu, beste edozein errekurtsu aurkez dezan. Aldez aurretik eta nahi izanez gero, berraztertzeko errekurtsua jarri ahalko da, hilabeteko epean.



SEIGARRENA.- BATZORDE EBALUATZAILEA.

Batzorde Ebaluatzailea kide titularrek eta ordezkoez osatua egongo da, eta haien izendapena Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean argitaratuko da eta Lasarte-Oriako Udalaren webguneko (www.lasarte-oria.eus) iragarpen-taulan jarriko da ikusgai, honela osatua geratuko delarik:

Batzordeburua:

- Lasarte-Oriako Udaleko funtzionario bat.

Batzordekide bozdunak:

- Gipuzkoako Foru Aldundiko ordezkari bat.
- Beste udal bateko ordezkari bat.
- Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundeko ordezkari bat.
- Deialdian beharrezkotzat eskatutako hizkuntza-eskakizuna egiaztatzeko probak ebaluatzeko eta horretarako bakarrik, Euskal Funtzio Publikoaren 6/1989 Lege uztailaren 6koak 99.2 artikuluan ezarritakoaren arabera, Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundeko ordezkari bat.

Idazkaria:

- Lasarte-Oriako Udaleko funtzionario bat.

Batzorde Ebaluatzaileak egoki irizten dion probetan, delako gaietan adituak diren aholkularien lankidetzara eska dezake.

Batzorde Ebaluatzaileko kideek ezingo dute esku hartu, eta alkate-presidenteari kasuaren berri eman beharko diote, baldin eta Sektore Publikoaren Erregimen Juridikoaren 40/2015 Lege urriaren 1ekoak 23. artikuluan jasotako zirkunstantzietakoren bat gertatzen bada haiengan. Era berean, hautagaiek errefusatu ahalko dituzte, Lege bereko 24. artikuluen arabera.

Batzorde Ebaluatzailearen osieran profesionaltasunaren eta inpartzialtasunaren printzipioak aplikatuko dira. Hala ere, eta horrek espezialitatearen printzipioaren gainean eraginik ez badu, batzordearen osaerak orekatua izan behar du gaitasun, trebetasun eta prestakuntza egokia duten emakumeen eta gizonen artean, Emakumeen eta Gizonen Berdintasunerako 4/2005 Lege otsailaren 18koak 20.6 artikuluan ezarritakoaren arabera.



Batzorde Ebaluatzailearen jarduna denbora guztian bat etorriko da Sektore Publikoaren Erregimen Juridikoaren 40/2015 Lege urriaren 1ekoan organo kolegiatuei buruz jasotako xedapenekin.

Batzorde Ebaluatzailea ezingo da ez eratu, ez aritu, baldin eta kide titularren edo ordezkoen erdiak baino gehiago bertan bildu ez badira, eta, edozein kasutan ere, presente egon behar dute presidenteak eta idazkariak. Batzorde Ebaluatzaileko kide guztiek hitza eta botoa izango dute, idazkariak izan ezik, azken horrek ez baitu botorik izango. Erabakiak hartzeko, bildutako botoen gehiengo beharko da; berdinketa gertatuz gero, berriz, presidente diharduenaren kalitatezko botoak erabakiko du.

Presidentearen eta haren ordezkoaren bakantzia, absentzia, eritasuna edo beste edozein kausa legal gertatuz gero, Gipuzkoako Foru Aldundia ordezkatzeko duen bokalak hartuko du presidentetza bere gain, eta hura absente izanez gero, Batzorde Ebaluatzaileko kideen artean adin handiena duen bokalak. Idazkariaren eta haren ordezkoaren bakantzia, absentzia, eritasuna edo hari eragiten dion beste kausa legalen bat gertatuz gero, Batzorde Ebaluatzaileko gehiengoaren erabakiz hautaturiko beste edozein kide hartuko du haren lekua.

Batzorde Ebaluatzailea erabateko autonomia funtzionalarekin arituko da, eta haren ardura izango da prozedura legezatasunez egin dadin zaintzea eta objektibotasuna bermatzea. Era berean, ordenamendu juridikoaren arabera, oinarri hauen aplikazioan sor litezkeen zalantza guztiak ebatziko ditu, eta azterketazko lehiaketa honen nondik norakoak ordena onean burutzeko beharrezko diren erabakiak hartuko ditu, oinarrietan aurreikusi gabeko kasuei buruz hartu beharreko irizpideak ezarriz.

Hautaprosesuko edozein unetan, baldin eta Batzorde Ebaluatzaileak jakiten badu hautagaietakoren batek ez duela betetzen deialdi honek eskatzen dituen baldintzetakoren bat, interesatuari entzun eta gero, prozesutik kanporatzea proposatu beharko dio organo eskumendunari, hautagaiak eskabidean adierazitako okerrak edo gezurrak jakinaraziz.

ZAZPIGARRENA. - AZTERKETEN FASEA.

Lehenbiziko ariketaren deialdia Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean eta Lasarte-Oriako Udalaren webguneko (www.lasarte-oria.eus) iragarpenen taulan emango da argitara, eta han adieraziko da zein egun eta ordutan hasiko den eta zein lekutan egingo den. Hurrengo ariketak haien berri jakiteko egokiena deritzon moduan iragarriko ditu Batzorde Ebaluatzaileak.



Hautagai guztiek batera egin ezin dituzten ariketetan esku hartzeko ordena zozketa bidez egiaztatuko da, martxoaren 10eko 364/1995 Errege Dekretuaren 17. artikuluan xedatutakoaren arabera.

Azterketen fasean, hurrengo ariketa hauek egingo dira:

- LEHENENGO ARIKETA: DERRIGORREZKOA DEN EUSKARAKO 3. HIZKUNTZA-ESKAKIZUNA EGIAZTATZEKO PROBAK.

3. hizkuntza-eskakizuna egiaztatzeke proba idatziak eta ahozkoak egingo dira, eta ariketa honen kalifikazioa "Gai da" edo "Ez da gai" izango da.

Proba hau egitetik salbuetsiak geratzen dira eskatutako hizkuntza-eskakizuna edo goragokoa badaukatela egiaztatzen duten hautagaiak. Horretarako, Euskararen jakitatea egiaztatzen duten titulu eta ziurtagirien arteko baliokidetzak finkatzen dituen eta horiek Hizkuntzen Europako Erreferentzia Marko Bateratuko mailekin parekatzen dituen 297/2010 Dekretu azaroaren 9koak 3.3 artikuluan ezarritako medioetako edozein balia dezakete, eta horretarako konbalidatuak geratzen dira bertan aipatzen diren euskarako ziurtagiri eta tituluak. Era berean, horiek akreditatu beharretik salbuetsiak geratuko dira euskaraz egindako ikasketa ofizialak aintzat hartzeari eta euskara-maila hizkuntza-tituluen eta ziurtagirien bidez egiaztatzetik salbuesteari buruzko 47/2012 Dekretu apirilaren 3koan ezarritako baldintzak betetzen dituztenak.

Horretarako, hautagaiak zertzelada hori espresuki alegatua izango dute onartua izateko eskabidean, eta hari erantsia dagokion titulua edo ziurtagiria. 3. hizkuntza-eskakizuna egiaztatzeke probak HAEEK adierazitako lekuan egingo dira. Nolanahi ere, proba horiek egitearen ondorioz hautagaiari gertatzen zaizkiokeen joan-etorriko gastuak, mantenukoak, etab. beraren kontura izango dira.

- BIGARREN ARIKETA: PRAKTIKOA.

Ariketa hau egin beharrekoa eta gainditu beharrekoa izango da hautagai guztientzat.

Batzorde Ebaluatzaileak determinatzen dituen suposizioak edo kasu praktikoak ebatzi beharko dira; oinarri hauetako II. Eranskinean ageri den gairerrendako edukiarekin eta/edo lanpostuaren berezko funtzioekin zerikusia dutenak izango dira.

Ariketa honi laurogei (80) puntu emango zaizkio gehienez, eta berrogei (40) puntu bederen lortu beharko dira gainditzeko.



ZORTZIGARRENA.- AZTERKETEN FASEAREN JARDUNBIDEA.

Batzorde Ebaluatzaileak erabaki ahal dezake ariketak 7. oinarrian adierazitako hurrenkeraz bestela egitea, bai eta egun berean probetako bat baino gehiago egitea ere; kasu horretan, aurreko proba gainditu dutenen probak bakarrik ebaluatuko ditu. Baldin eta hautagaien bat Batzorde Ebaluatzailearen deialdira agertzen ez bada hark adierazitako lekuan, egunean eta orduan, nahiz eta ezinbesteko arrazoiengatik izan, hautaprozesutik kanpo geratuko da erabat.

Kanporatzekoak diren ariketetako bakoitza bukatutakoan, Batzorde Ebaluatzaileak Lasarte-Oriako Udalaren webguneko (www.lasarte-oria.eus) iragarpenen taulan publikatuko du ariketa gainditu duten hautagaien lista. Era berean, beharrezko neurriak hartuko ditu azterketen faseko ariketa idatzien edukiaren konfidentzialtasuna berma dadin, bai halaber ariketa horiek hautagaien identitatea ez ezagutzeko moduan zuzenduak izan daitezzen.

BEDERATZIGARRENA.- MEREZIMENDUEN FASEA.

Azterketen fasea gainditzten duten hautagaiak merezimenduen fasera igaroko dira, zeinetan Batzorde Ebaluatzaileak eskabidean adieraziak izan diren hurrengo merezimendu hauek ebaluatuko baititu, baldin eta 4. oinarriko b) letran xedaturikoaren arabera behar bezala akreditatuak izan badira, betiere eskabideak aurkezteko epea amaitzen den eguna erreferentziatzat hartuz:

a) ESPERIENTZIA PROFESIONALA:

Bi atal izango ditu, eta gehienez ere hogeita bi (22) puntu batuko dituzte:

- Bete beharreko lanpostuaren eginkizunekin erlacionatutako funtzioak betetzen zenbateko esperientzia duen baloratuko da, zerbitzuko hilabete oso bakoitzeko 0,20 puntu esleituz, gehienez ere hamabi (12) puntu batu arte. Baldin eta dedikazioa lanaldi osokoa ez bada, dagokion hainbanaketa egingo da puntu-kopuruan. Ondorio horietarako, zuzeneko erlazioaren bidez eta zuzenbide administratiboaren edo zuzenbide laboralaren erregimenean eginak joko dira administrazio publikoan egindako zerbitzutzat.

- Zenbateko esperientzia duen azken hamar urteetan tipologia hauetako espedienteak tramitatzen: kontratazio administratiboa (kontratu txikiak eta publizitaterik gabeko negoziatuak izan ezik), diru-laguntzak (zuzeneko diru-laguntzak izan ezik), hiri-plangintza, hirigintzaren antolamendua eta hirigintzako lizentzien eraukitzea (obra txikien lizentziak eta bide publikoaren okupaziokoak izan ezik), kobrantsa exekutiboa eta pertsonal finkoaren hautaketa. Horietako



bakoitza 0,25 punturekin baloratuko da, espedienteen tipologia bakoitzeko gehienez ere bi (2) puntu emanaz eta totalen gehienez ere hamar (10) puntu batu arte.

b) ADMINISTRAZIO PUBLIKOAN EGINDAKO ZERBITZUAK:

Deialdi honetan eskatutako titulazioa eskatzen zaien lanpostuak betetzen Administrazioan egindako zerbitzuak baloratuko dira, zerbitzuko hilabete oso bakoitzeko 0,10 puntu esleituz eta gehienez ere sei (6) puntu arte. Baldin eta dedikazioa lanaldi osokoa ez bada, dagokion hainbanaketa egingo da puntu-kopuruan.

Ondorio horietarako, zuzeneko erlazioaren bidez eta zuzenbide administratiboaren edo zuzenbide laboralaren erregimenean eginak joko dira administrazio publikoan egindako zerbitzutzat. Ez dira balorakizun izango, Euskadiko Funtzio Publikoaren 6/1989 Lege uztailaren 6koak 96.4 artikuluan xedatutakoaren arabera, pertsonal ebentualaren lanpostuetan egindako zerbitzuak, ez eta bekak eta formazioko praktikak ere.

c) MAILA GORAGOKO TITULUEN JABE IZATEA:

Titulu bakoitzeko hiru (3) puntu eta gehienez ere sei (6) puntu esleituz baloratuko da 3. oinarrian beharretsitakoa baino maila goragoko beste titulu batzuen jabe izatea, betiere betetzekoa den lanpostuari dagozkion funtzioekin zerikusia badute.

HAMARGARRENA. - BATZORDE EBALUATZAILEAREN PROPOSAMENA.

Hautagai bakoitzaren azken kalifikazioa ateratzeko, azterketen fasean eta merezimenduen fasean lortu dituen puntuak batuko dira, eta batura horrek determinatuko du hautagaien lehentasunezko hurrenkera.

Berdinketarik gertatuz gero, ondoko irizpide honen arabera ebatziko da:

- Bigarren ariketan puntu-kopuru handiagoa ateratzea.

Oraindik ere berdinketak bere horretan jarraitzen badu, lehentasuna emango zaie emakumeei, otsailaren 18ko 4/2005 Legeak 20.4.a artikuluan ezarritakoaren arabera.

Ariketen kalifikazioa eta merezimenduen balorazioa bukatutakoan, Batzorde Ebaluatzaileak Lasarte-Oriako Udalaren webguneko (www.lasarte-oria.eus) iragarpenen taulan emango ditu argitara azterketazko lehiaketa gainditu duten hautagaien izenak, lortu dituzten puntuen arabera gehienekotik



gutxienekora ordenatuak, eta puntu gehien lortu dituen izendatzeko proposamena egingo du.

Baldin eta, Batzorde Ebaluatzailearen iritziz, deialdira aurkezturiko hautagaien artean ez bada lanpostuan jarduteko gutxienezko kondizioak betetzen dituenik, erabaki ahalko du esleitu gabe uztea.

Batzorde Ebaluatzaileak akta Lasarte-Oriako Udaleko alkate-presidente jaunari zuzenduko dio, hark behar den izendapena egin dezan.

Hautagai proposatuak probak gainditu dituzten hautagaien lista argitara ematen den egunaren hurrengotik kontatzen hasi eta hogeita (20) egun naturaleko epean ekarri beharko ditu hautaprosesan parte hartzeko beharrezkotzat eskatzen diren baldintzak betetzen dituela egiaztatzen duten agiri jatorrizkoak.

Baldin eta esandako epean, eta ezinbesteko arrazoiren batengatik izan gabe, hautagai proposatuak agiriak aurkezten ez baditu edo deialdian eskaturiko baldintzak betetzen dituela egiaztatzen ez badu, ezingo da izendatua izan, eta haren jardun guztiak baliorik gabe geratuko dira. Ondorioz, izendatua izateko dituzkeen eskubide guztiak galduko ditu, alde batera utzi gabe hasierako eskabidean gezurra jartzeagatik legokiokoen erantzukizuna. Kasu horretan, azterketazko lehiaketa gainditu dutenen artetik, puntu-kopuru finalaren ordenan hurrengo lekua betetzen duena izendatzeko proposamena egingo da. Hori baino lehen, beharrezkotzat eskatutako baldintzak eta eskakizunak betetzen dituela egiaztatu beharko du.

Modu berean jardungo da baldin eta praktiketako funtzionario izendaturiko hautagaiak praktiketako eta formazioko periodoa gainditzen ez badu.

HAMAIKAGARRENA.- PRAKTIKETAKO ETA FORMAZIOKO PERIODOA, ETA IZENDAPENA.

Organo eskumendunak praktiketako funtzionario izendatuko du Batzorde Ebaluatzaileak proposaturiko hautagaia, betiere aurreko oinarrian aipatzen diren agiriak aurkeztu dituenean.

Praktiketako eta formazioko periodoaren iraupena sei (6) hilabetekoa izango da. Denbora horretan, efektiboki burutu beharko dira, eta izaera kanporatzailea izango dute.

Denboraldi hori amaitu aurretik, probaldian diharduen funtzionarioari buruzko txostena egingo du gainera daukan hurrengo buruak, eta erakutsi dituen gaitasun hauek hartuko ditu kontuan txosten horretan: lanerako



ahalmena eta errendimendu profesionala, erantzukizunaren eta efizientziaren zentzua, lanerako prestasuna eta inizatiba, eta lanaren alderakotzat agertutako interesa. Laneko ekipoa integratzeko erakutsitako gaitasuna ere hartuko da kontuan.

Baldin eta hautagaiak praktiketako eta formazioko periodoa gainditzen badu, karguan kontsolidatu egingo da. Horrela egin ezean, eskubide guztiak galduko ditu, eta erabakitako izendapena indarririk gabe geratuko da. Ondorioz, puntu-kopuru finalaren ordenan hurrengo lekua betetzen duena praktiketako funtzionario izendatzeari ekingo zaio, betiere 3. oinarrian beharrezkotzat eskatutako baldintzak eta eskakizunak betetzen dituela egiaztatu ondoren.

HAMABIGARRENA.- INTZIDENTZIAK.

Batzorde Ebaluatzaileak ahalmena izango du sor daitezkeen zalantzak argitzeko eta azterketazko lehiaketaren ordena eta buruzpide onerako behar diren erabakiak hartzeko, oinarri hauetan aurreikusten ez diren gorabehera guztietan.

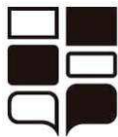
HAMAHIRUGARRENA.- INPUGNAZIOAK.

Deialdi hau, honen oinarriak eta honetatik nahiz Batzorde Ebaluatzailearen jardunetatik etor daitezkeen egintza administratibo guztiak inpugnatu ahalko dira, Administrazio Publikoen Prozedura Administratibo Komunaren 39/2015 Lege urriaren 1ekoan ezarritako epeetan eta forman.

Lasarte-Orian, 2018ko martxoaren 23an

Alkate-presidentea,

Stua.: Jesús M^a Zaballos de Llanos

**I. ERANSKINA - ANEXO I****2017ko Enplegu Publikoaren Eskaintzako deialdian parte hartzeko eskaera
Solicitud para tomar parte en la convocatoria de la Oferta de Empleo Público de 2017**

SARREREN ERREGISTROA/REGISTRO DE ENTRADA	Deialdiko lanpostua / Puesto al que opta	
	GAOren data / Fecha BOG	
	Zein hizkuntzatan egin nahi dituzu ariketak? / ¿En qué lengua desea realizar las pruebas?	
	Euskeraz / En Euskera <input type="checkbox"/>	Gaztelaniaz / En castellano <input type="checkbox"/>

1. DATU PERTSONALAK / DATOS PERSONALES

1. deitura / 1 ^{er} apellido	2. deitura / 2 ^o apellido	Izena / Nombre	
NAN / DNI	Telefona(k) / Teléfono(s)	Posta elektronikoa / Correo electrónico	Jaioteguna / Fecha de nacimiento
Bizilekua / Domicilio	Herria / Localidad		Posta-kodea / Código postal
Probintzia / Provincia	Gidatzeko baimena / Permiso de conducir		
	Bai / Sí <input type="checkbox"/>	Ez / No <input type="checkbox"/>	Mota / Clase _____
Minusbaliatua bazara, zenbat denbora eta zer bitarteko berezi behar dituzu azterketak egiteko? (behar badituzu) / En caso de que sea minusválido, ¿qué tipo de adaptación de tiempo y de medios necesita para la realización de los ejercicios? (en el supuesto de que los necesite)			

2. FORMAZIOA / FORMACIÓN

Deialdian eskaturiko titulu akademiko ofiziala / Título académico oficial exigido en la convocatoria.

TITULUA / TÍTULO	ZEIN ZENTROK eta HERRITAN EMANA CENTRO y LOCALIDAD de EXPEDICION	NOIZ LORTUA FECHA OBTENCIÓN

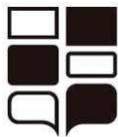
3. AUKERAKO ARIKETA / EJERCICIO OPTATIVO

Euskarako proba egin nahi al duzu? (Nahitaezkoa ez bada) / ¿Desea realizar la prueba de euskera? (Cuando no sea de carácter preceptivo)

Bai / Sí Ez / No Ez, titulua badut eta / No, pues poseo título **4. ESPERIENTZIA / EXPERIENCIA**

Administrazio Publikoan edota enpresa pribatuan (merezimenduak kalifikatzeko) / En la Administración Pública y/o en la empresa privada (para la valoración de los méritos).

NOIZ SARTUA FECHA INGRESO	NOIZ UTZIA FECHA CESE	ADMINISTRAZIOAREN edo ENPRESAREN izena Nombre de la ADMINISTRACIÓN o la EMPRESA	BETETAKO LANPOSTUA PUESTO de TRABAJO OCUPADO



NOIZ SARTUA FECHA INGRESO	NOIZ UTZIA FECHA CESE	ADMINISTRAZIOAREN edo ENPRESAREN izena Nombre de la ADMINISTRACIÓN o la EMPRESA	BETETAKO LANPOSTUA PUESTO de TRABAJO OCUPADO

5. FORMAZIOA / FORMACIÓN

Hautagaiak idatziz adierazten dituen datuak, merezimenduak kalifikatzeko (bestelako tituluak, ikastaroak, mintegiak, diplomak...)

Datos que el aspirante hace constar para la valoración de méritos (otros títulos, cursos, seminarios, diplomas...)

TITULUA edo KURTSOA TÍTULO o CURSO	ZEIN ZENTROK eta HERRITAN EMANA CENTRO y LOCALIDAD de EXPEDICION	NOIZ LORTUA FECHA de OBTENCIÓN

ESKAERA HONEKIN BATERA DOAZEN AGIRIAK / DOCUMENTOS QUE SE ACOMPAÑAN A ESTA SOLICITUD:

- DNIaren fotokopia / Fotocopia del D.N.I.
- Gidatzeko baimenaren fotokopia / Fotocopia del carnet de conducir.
- Deialdian parte hartzeko beharrezkotzat eskaturiko tituluaren fotokopia / Fotocopia del título exigido para tomar parte en la convocatoria.
- Hizkuntzazko Eskakizunaren egiaztagiriaren fotokopia (edo titulu baliokidearena) / Fotocopia del certificado del Perfil Lingüístico (o del título equivalente).

Behean sinatzen duen honek **ESKATZEN DU** onartua izan dadila eskabide honetan adierazitako hautaprobetan, eta **BAIEZTATZEN DU** egiazkoak direla hemen adierazten dituen datuak eta betetzen dituela deialdiko Oinarrietan eskaturiko baldintzak eta eskakizunak. Horretarako, hitz ematen du jatorrizko agirien bidez egiaztatuko dituela eskatzen dizkiotenean.

El abajo firmante **SOLICITA** ser admitido a las pruebas selectivas a las que se refiere la presente instancia y **DECLARA** que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones y los requisitos exigidos en las Bases de la convocatoria, comprometiéndose a acreditarlos fehacientemente en el momento en el que le sean requeridos.

Data / Fecha _____

Sinadura / Firma

**LASARTE-ORIA UDALEKO ALKATE-PRESIDENTEA.
SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LASARTE-ORIA.**

Lasarte-Oriako Udala baimendua geratzen da dokumentu honetan jasotako datu pertsonalei tratamendu automatizatua emateko, konpromisoa hartzen duelarik Izaera Pertsonaleko Datuak Babesteari buruzko 13/1999 Lege Organikoak ezarritakoa betetzeko.

Interesatuak datuak eskuratzeko, kartzelatzeko, zuzentzeko eta oposatzeko eskubideak baliatu ahalko dituzte Lasarte-Oriako Udalaren aurrean.

El Ayuntamiento de Lasarte-Oria queda autorizado al tratamiento de los datos personales contenidos en este documento, comprometiéndose al cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 13/1999, sobre Protección de Datos de Carácter Personal.

Los interesados podrán ejercer los derechos de acceso, cancelación, rectificación y oposición ante el Ayuntamiento de Lasarte-Oria.



II. ERANSKINA GAIAK

- 1. gaia.** 7/1985 Legea, apirilaren 2koa, Erregimen Lokalaren Oinarriak arautzen dituena. Xedapen orokorrak. Udalerria: lurraldea, biztanleak eta antolamendua. Eskumenak.
- 2. gaia.** 7/1985 Legea, apirilaren 2koa, Erregimen Lokalaren Oinarriak arautzen dituena. Administrazioen arteko harremanak. Herritarrentzako informazioa eta haien parte-hartzea.
- 3. gaia.** 1.690/1986 Errege-Dekretua, uztailaren 11koa, Entitate Lokaletako Biztanleriaren eta Lurralde-Mugaketaren Erregelamendua onesten duena. Auzotarrak eta udaleko errolda. Udaleko erroldan inskribatzea: dauzkan datuak eta prozedura.
- 4. gaia.** 1.690/1986 Errege-Dekretua, uztailaren 11koa, Entitate Lokaletako Biztanleriaren eta Lurralde-Mugaketaren Erregelamendua onesten duena. Udaleko erroldaren kudeaketa. Udaleko erroldaren konprobazioa eta kontrola. Udaleko erroldaren errebisioa.
- 5. gaia.** 39/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Administrazio Publikoen Prozedura Administratibo Komunari buruzkoa. Xedapen orokorrak. Prozeduran interesatuak. Administrazio publikoen jarduera: jarduteko arau orokorrak, terminoak eta epeak.
- 6. gaia.** 39/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Administrazio Publikoen Prozedura Administratibo Komunari buruzkoa. Egintza administratiboak: bete beharreko baldintzak, efikazia, deuseztasuna eta deuseztagarritasuna.
- 7. gaia.** 39/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Administrazio Publikoen Prozedura Administratibo Komunari buruzkoa. Prozedura administratibo komunari buruzko xedapenak: prozeduraren bermeak, faseak eta tramitazio sinplifikatua.
- 8. gaia.** 39/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Administrazio Publikoen Prozedura Administratibo Komunari buruzkoa. Egintzak bide administratiboan berrikustea: ofizioz berrikustea eta errekurtsio administratiboak. Legegintzako ekimena eta erregelamenduak eta bestelako xedapenak emateko ahalmena.
- 9. gaia.** 40/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Sektore Publikoaren Erregimen Juridikoarena. Administrazio publikoaren organoak. Sektore publikoaren funtzionamendu elektronikoa. Hitzarmenak.



- 10. gaia.** 40/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Sektore Publikoaren Erregimen Juridikoarena. Administrazioen arteko harremanak: printzipio orokorrak, administrazioen artean kolaboratzeko betebeharra, kooperazioko harremanak eta harreman elektronikokoak.
- 11. gaia.** 19/2013 Legea, abenduaren 9koa, gardentasunari, informazio publikoa eskuratzeko bideari eta gobernu onari buruzkoa. Aplikazio-eremu subjektiboa. Publizitate aktiboa. Informazio publikora iristeko eskubidea.
- 12. gaia.** 15/1999 Lege Organikoa, abenduaren 13koa, datu pertsonalak babesteari buruzkoa. Datuen babesari buruzko printzipioak. Pertsonen eskubideak. Titulartasun publikoko fitxategiak.
- 13. gaia.** 9/2017 Legea, azaroaren 8koa, Sektore Publikoko Kontratuena. Xedapen orokorrak. Kontratuko alderdiak: enpresaburuaren gaitasuna eta kaudimena.
- 14. gaia.** 9/2017 Legea, azaroaren 8koa, Sektore Publikoko Kontratuena. Xedea, lizitazioaren oinarritzko aurrekontua, balio estimatua eta kontratuaren prezioa. Sektore publikoko kontratuetan eska daitezkeen bermeak.
- 15. gaia.** 9/2017 Legea, azaroaren 8koa, Sektore Publikoko Kontratuena. Kontratuak prestatzea. Kontratista hautatzea eta kontratuak adjudikatzea. Kontratu administratiboen ondorioak, betetzea eta iraungitzea.
- 16. gaia.** 38/2003 Lege Orokorra, azaroaren 17koa, Diru-laguntzei buruzkoa. Xedapen orokorrak. Diru-laguntzak emateko eta kudeatzeko prozedurak. Diru-laguntzak atzera itzultzea. Diru-laguntzen kontrol finantzarioa.
- 17. gaia.** Diru-laguntzak emateko udal-ordenantza arautzailea (Gipuzkoako Aldizkari Ofizialaren 2017ko apirilaren 20ko 75. zenbakian argitaratua).
- 18. gaia.** Herritarren Informaziorako eta Arretarako Bulegoak: funtzioak eta egitekoak. Kexen eta Iradokizunen Liburua.
- 19. gaia.** Zerbitzuen Kartak. Herritarrenganako zerbitzuaren kalitatea. Gatazka-goeren ebazpena.
- 20. gaia.** Espedienteak, Sarreraren Erregistroa eta Biztanleen Errolda kudeatzeko aplikazio informatikoak.