

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

Dimako udaleko administrari plaza bat, 2019ko ekitaldiko enplegu publikoaren eskaintzari dagokiona, oposizio-lehiaketa aske bitartez betetzeko hautaketa proben deialdia arautzen duten oinarri zehatzak.

Lehenengoa. — Deialdiaren xedea

Deialdi honen xedea da 2019ko ekitaldiari dagokion enplegu publikoaren eskaintzan onartutakoan eta barne hartzen den administrari plaza oposizio-lehiaketa bitartez betetzea. Hauek dira lanpostuaren ezaugarriak:

- Taldea: C. Azpitaldea: C1. Eskala: administrazio orokorra. Azpieskala: administratiboa. Izena: administraria. Plaza kopurua: bat. Titulua: goi mailako batxilergoa, bigarren mailako lanbide heziketa edo baliokidea. Hizkuntza eskakizuna: 3. Derrigortasun data: 2016ko azaroaren 14. Udalhitzeko 11. ordainsari maila, hirurtekoak, aparteko ordainsariak eta ordainsari osagarriak.

Bigarrena. — Plazaren eginkizunak

Aukeratutako hautagaiak bulego nagusietan lan egingo du, eta haren egitekoa, administrazio orokorreko administrariaren azpieskalako berezko eginkizun orokorrez gain, mailaren eta kategoriaren barruan agindutako eginkizunak betetzea izango da. Hautagaien-tzako informazio gisa balio dezan, eta hautaketa prozesuko ebaluazio irizpideen oinarri modura erabiltzeko, hona hemen deialdi honen bidez atera den plazaren eginkizunak:

- Administrazio unitateari dagozkion datuak, txostenak, proposamenak, espedienteak, beste zenbait lan eta abar lortzen eta ematen laguntzea.
- Agintzen zaizkion espedienteaz arduratzea eta haien kontrola eta jarraipena egitea.
- Jendearentzako arreta.
- Informatikako eta telefoniako terminalak erabiltzea.
- Agintzen zaizkion espedienteak artxibatzea eta haien jarraipena egitea.
- Idazkaritzako titularrak eskuordetzen dizkion eginkizunak betetzea, bai eta hark agindutako gainerakoak ere.
- Administrariaren egitekoekin zerikusia duten gainerako guztiak egitea.

Hirugarrena. — Hautagaiak bete behar dituzten baldintzak edo betekizunak

Hautaketa probetan parte hartzeko, hau bete beharko da:

- a) Europar Batasuneko kide den estaturen bateko nazionalitatea edukitzea edo, bestela, Europar Batasunak egin eta Espainiako estatuak berretsitako tratatuak aplikatzearen ondorioz langileen zirkulazio askea onartuta daukan estatu batekoa izatea. Era berean, espainolen eta Europar Batasuneko kide den beste estatueta herrarren ezkontideek parte hartu ahalko dute, baldin eta izatez bananduta ez badaude, baita haien ondorengoek edo haien ezkontidearenek ere, hogeita bat urte baino gutxiago badituzte edo, zaharragoak izanez gero, haien kontu bizi badira.
- b) Gutxienez 16 urte izatea eta nahitaezko erretiroko gehienezko adina ez gaintze eskabideak aurkezteko epea bukatzen den egunean.
- c) 3. hizkuntza eskakizunari dagokion euskara jakintza edukitzea. Deialdian eskatutako hizkuntza eskakizuna egiaztatzeko, HAEEk emandako ziurtagiria, 3. hizkuntza eskakizuna edo altuagoa egiaztatzen duena eta baliokideak aurkeztea. Azaroaren 9ko 297/2010 Dekretuak, euskararen jakite-maila egiaztatzen duten tituluak eta ziurtagiriak baliokidetzeko denak, ezartzen dituenak daude 3. eskakizunarekin baliokidetuta.



- d) Batxilergo titulua, bigarren mailako lanbide heziketakoa edo baliokidea edukitzea. Ekainaren 10eko EDU/1603/2009 Aginduak, maiatzaren 3ko 2/2006 Lege Organikoan, Hezkuntzari buruzkoan, araututako derrigorrezko bigarren hezkuntzako eta batxilergoko gradudun tituluekiko baliokidetasunak ezartzen dituenak (martxoaren 7ko EDU/520/2011 Aginduaren bidez aldatuta), xedatutakoari men egingo zaio. Titulua atzerrian lortu duten hautagaiek frogatu beharko dute baliokidetasuna daukatela edo, hala badagokio, tituluaren homologazioaren egiaztatzea badutela.
- e) IT-Txartela ziurtagiri hauek edukitzea:
 - Microsoft Word, oinarritzkoa, edozein bertsio.
 - Microsoft Access, oinarritzkoa, edozein bertsio.
 - Microsoft Excel, oinarritzkoa, edozein bertsio.
 - Microsoft Outlook, edozein bertsio.
- f) Zereginak betetzeko behar den besteko gaitasun funtzionala izatea.
- g) Ez egotea, diziplina espediente bat dela medio, edozein herri administrazioen edo autonomia erkidegoetako konstituzio edo estatutu organoen zerbitzutik bereizita eta ez izatea, ebazpen judizialen bidez, enplegu edo kargu publikoak betetzeko desgaitasun absoluturik edo berezirik, ez funtzionarioen kidegoan edo eskalan sartzeko, ez eta, langile lan kontratadunen kasuan, bereizi edo desgaitu aurretik betetzen zitezkeen antzeko funtzioak betetzeko ere. Beste estatu baten herritarra bada, desgaituta edo horren pareko egoera batean ez egotea eta haren estatuan baldintza beretan enplegu publikora iristeko eragozpen den diziplinazko zehapenik edo horren parekorik ez izatea.
- h) Ez egotea ezintasun eta bateraezintasuneko legezko kausa batean, abenduaren 26ko 53/1984 Legeak, herri administrazioen zerbitzurako bateraezintasunarenak, xedatutakoaren arabera.

Aurreko betekizun, titulazio eta egiaztapen guztiak eskabideak aurkezteko epea amaitzen den egunean eduki beharko dira beteta.

Laugarrena. — *Eskaerak aurkezteko modua eta epea*

Dagozkion sarbide probetan, non hautagaiek eskuratu nahi duten plazarako oinarri orokor hauetan eskatutako baldintzak betetzen dituztela frogatuko duten, parte hartze-ko eskaerak Dimako Udaleko Alkate-Presidenteari zuzenduko zaizkio, eredu ofizial eta normalizatuarekin bat etorriko dira (oinarri hauei erantsi zaie II. eranskin gisa) eta udal honen sarrera-erregistroan aurkeztuko dira hogeit hamar egun baliorduneko epean, deialdiaren iragarkia Estatuko Aldizkari Ofizialean argitaratu eta hurrengo egunetik zenbatuta.

Eskabideak urriaren 1eko 39/2015 Legeak, administrazio publikoen administrazio prozedura erkidearenak, 16.4 artikuluan adierazitako herri administrazioen erregistroetan ere aurkeztu ahalko dira. Dimako Udaleko alkate-lehendakariari zuzenduko zaizkio eta kasuan kasuko funtzionarioak eskabideak aurkezteko epean data eta zigorria jarrita egon beharko dute. Betekizun hauek bete beharko dituzte baztertuak ez izateko:

- a) Hautagaiek oinarri hauen hirugarren atalean eskatutako baldintza guzti-guztiak betetzen dituztela adierazi beharko dute, eskabideak aurkezteko epea amaitu baino lehen.
- b) Eskabidearekin batera, agiri hauek aurkeztu beharko dituzte:
 - NANaren fotokopia, pasaportearena edo nortasuna eta nazionalitatea egiaztatzen dituen agiriarena, hautagaiak Europar Batasuneko estatu batekoak badira.
 - Deialdian parte hartzeko eskatzen den tituluaren fotokopia konpultsatua.
 - Deialdian parte hartzeko eskatzen diren IT txartelen egiaztapena, hirugarren oinarriko e) puntuan xedatutakoaren arabera.



- c) Eskatzen den hizkuntza maila baduten hautagaiek ez dute euskara probarik egin behar izango; inguruabar hori eskabidean jakinarazi beharko dute eta frogagiria-
ren fotokopia konpultsatua aurkeztu beharko dute.
- d) Halaber, lehiaketa aldian balioetsi beharreko merezimenduen inguruko datuak eman beharko dituzte. Eskabidean zehazten ez direnak ez dira balioetsiko. Lehiaketa aldian balioetsi beharreko merezimenduak agiri bidez egiaztatuko dira egokiro, zazpigarren oinarrian adierazitako moduan eta epeetan. Herri administrazioen jarduketaren eraginkortasun eta efizientziaren printzipioa dela eta, oposizio aldia lehiaketa aldia baino lehen egingo da eta oposizio aldia gainditu dutenei soilik eskatuko zaie merezimenduak egiaztatzeko dokumentazioa, balioesteko asmoz. Ezingo da balioetsi eskabideak aurkezteko epean alegatutako-
koen bestelako merezimendurik, ezta epe horren barruan alegatu arren oinarri haue-
tan xedatutakoaz bestelako une batean justifikatutakorik ere.

Eskaera aurkezteak deialdian eskatzen diren baldintzak eta betekizunak onartzeko konpromisoa hartu dela esan nahi du. Hautagairen batek datu faltsuak emanez gero, hautaketa prozesutik kanpo geratuko da.

Bosgarrena. — Hautagaien onarpena

Eskabideak aurkezteko epea amaitutakoan, alkatetzak ebazpena emango du, onartutakoaren eta baztertutakoaren behin-behineko zerrenda onartutzat joko du eta arrazoiak adieraziko ditu. Halaber, akatsak zuzentzeko epea emango du; 2015/39 Legeak, administrazio publikoaren administrazio prozedura erkidearenak, 68. artikuluan ezartzen duenaren arabera, hamar egun baliodun izango dira. Ebazpen hau udalaren web orrian (www.Dima.eus) argitaratuko da, baita Bizkaiko Aldizkari Ofizialean ere, eta azken hori erabakigarria izango da aurkaratzeko edo errekurtsioak aurkezteko epeetarako.

Erreklamaziorik aurkezten ez bada, behin-behineko zerrenda behin betikoa bihurtuko da automatikoki.

Egonez gero, ezetsi edo baietsi egingo dira, hala badagokio, beste ebazpen batean. Horren bidez, onartutako eta baztertutako hautagaien behin betiko zerrenda onartuko da, eta udalaren web orrian (www.Dima.eus) eta Bizkaiko Aldizkari Ofizialean argitaratuko da. Ebazpen horretan, datu hauek emango dira: epaimahai kalifikatzailearen osaera eta lehen ariketa egingo den eguna, ordua eta tokia.

Onartutakoaren eta baztertutakoaren behin betiko ebazpenaren aurka administrazioarekiko auzi errekurtsioa jarri ahalko da txandaren arabera dagokion Gasteizko administrazioarekiko auzien epaitegian, bi hilabeteko epean, onartutakoaren eta baztertutakoaren zerrenda Bizkaiko Aldizkari Ofizialean argitaratu eta hurrengo egunetik zenbatuta. Nola-nahi ere, bidezkotzat jotzen den beste edozein errekurtsio jarri ahalko da.

Seigarrena. — Epaimahai kalifikatzailea

Urriaren 30eko 5/2015 Legegintzako Errege Dekretuak, Enplegatutako publikoaren oinarriko estatutuaren Legearen testu bateratua onartzen duenak, 60. artikuluan ezarritakoaren arabera, hautaketa organoak kide anitzekoak izango dira eta haien osaerak kideen inpartzialtasunaren eta profesionaltasunaren printzipioekin bat etorri beharko du. Halaber, emakumeen eta gizonen arteko parekotasuna lortzen saiatuko dira, otsailaren 18ko 4/2005 Legeak, emakumeen eta gizonen berdintasunerakoak, 20. artikuluan xedatzen duenaren arabera.

Epaimahaia lehendakari batek, lau kidek eta idazkari batek osatuko dute; guztiek deialdian parte hartzeko eskatzen den titulu akademikoa edo goragokoa edukiko dute.

Epaimahaia osatzen duten titularren eta ordezkoren izen zerrenda alkatetza dekretu baten bidez onartuko da eta udalaren web orrian (www.Dima.net) eta Bizkaiko Aldizkari Ofizialean argitaratuko da, onartutakoaren eta baztertutakoaren behin betiko zerrendarekin batera.

Kideen artean Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundeak proposatuta izendaturiko kide bat egongo da.



Epaimahaiak bere lanetan aholkulari adituak barne hartu ahalko ditu, hautaketa prozesua osatzen duten proba guztietarako edo baten baterako. Adituok beren espezialitate teknikoa gauzatzera mugatuko dira, uztailaren 6ko 6/1989 Legeak, euskal funtzio publikoari buruzkoak, 31.3 artikuluan ezarritakoaren arabera.

Epaimahaikideek beraiek dira deialdiaren oinarriak betetzearen eta ezarritako epeei men egitearen erantzuleak. Deialdi honen oinarrien aplikazioa interpretatzean sor daituzkeen zalantzak edo erreklamazioak epaimahaiak ebatziko ditu, gehiengoaz, eta aurreikusita ez dauden kasuetan egin behar dena ere erabakiko du.

Urriaren 1eko 40/2015 Legeak, sektore publikoaren araubide juridikoarenak, 23. artikuluan xedatutako inguruabarretako batean dauden epaimahaikideek ezingo dute esku hartu eta Alkate-Presidentari jakinarazi beharko diote.

Lege horren 24. artikuluekin bat etorritik, hautagaiek epaimahaikideak errefusatu ahalko dituzte aurreko artikuluan xedatutako kausa bat agertzen denean.

Epaimahaia ezingo da osatu eta ezingo du jardun baldin eta, gutxienez, lehendakaria eta idazkaria edo horiek ordezkatzeko dituzten pertsonak eta gutxienez kideen erdiak ez badaude. Zenbaketatik kanpo geratzen da idazkari jarduten duena.

Epaimahaikide guztiek hitza eta botoa edukiko dituzte, idazkariak izan ezik; horrek hitza edukiko du, baina botorik ez.

Epaimahaiaren erabakiak botoen gehiengoaz hartuko dira, eta, berdinketarik egonez gero, Presidente jarduten duenak ebatziko du.

Epaimahaiak agertzen diren zalantzak argitzeko eta deialdiaren garapen egokirako beharrezkoak diren erabakiak hartzeko ahalmena dauka, oinarri hauek aurreikusten ez duten guztirako.

Epaimahaiak hautagaiek hautaketa prozesuaren barruan beren espedientearen berri izateko duten eskubidea bermatuko du.

Epaimahaiak konfidentzialtasuna bermatzeko neurri egokiak hartuko ditu. Zuzenketa azterketa egiten dutenen anonimotasuna zaintzen saiatuz egingo da, ahozko probetan, irakurketa publikoa duten idatzizko probetan edo gauzatze praktiketan izan ezik.

Epaimahaiaren ebazpenen aurka gora jotzeko errekurtsioa jarri ahalko da Dimako Udaleko alkatearen aurrean, hilabete bateko epean, iragarki taulan argitaratu eta hurrengo egunetik zenbatuta.

Jakinarazpenak: urriaren 1eko 39/2015 Legeak, administrazio publikoen administrazio prozedura erkidearenak, xedatutakoaren ondorioetarako, hautaketa prozeduratik eratortzen diren administrazio egintzak udalaren web orrian argitaratuko dira. Horrek jakinarazpena ordeztuko du eta ondorio berak izango ditu.

Zazpigarrena. — *Merezimenduen alegazioa, egiaztapena eta balioespena*

Oposizioaldian onartutako pertsonen behin betiko zerrenda argitaratzen denean, 10 egun balioduneko epea ezarriko da lehiaketaaldian balioetsi beharreko merezimenduak egiaztatzeko. Inoiz ez da balioetsiko parte hartzeko eskaeran behar bezala alegatu ez den eta agiriak aurkezteko ezarritako epean egiaztatu ez den merezimendurik.

Epaimahaiak bederatzigarren oinarrian ezarritako baremoaren arabera balioetsiko ditu merezimenduak.

Alegatzen diren merezimenduak edukitzeko erreferentziako data eskaerak aurkezteko epea amaitzen den eguna izango da.

Merezimenduak honela justifikatuko dira:

- a) Herri administrazioetan emandako zerbitzuak organo eskudunak igorritako ziurtapenaren bidez egiaztatu beharko dira. Honako hauek zehaztu beharko dira: enplegu harremana, betetako postuaren izena, haren talde edo kategoria profesionala, enplegu harremanaren iraupena, dedikazio ehunekoa eta egindako zerreginak. Dimako Udalean emandako zerbitzuak, baldin eta eskabidean alegatu badira, ez dira agiri bidez egiaztatu beharko, hautagaien espediente pertsonalean ageri diren datuetan oinarrituz balioetsiko baitira.



- b) Hautaketa prozesu honetan parte hartzeko betekizun gisa aurkeztutakoak bestelako titulu akademiko ofizialak egiaztatzeko, tituluaren fotokopia konpultsatua edo hori igortzeko tasen ordainagiriarena aurkeztuko da.
- c) Prestakuntza eta hobekuntza ikastaroak egiaztatzeko, ikastaroa eman duen erakunde ofizialak igorritako ziurtapena edo lortutako tituluaren fotokopia konpultsatua aurkeztu beharko da. Bietan, datu hauek agertu beharko dira nahitaez: erakunde antolatzailearen izena, ikastaroaren izena, iraun duen eskola orduak eta prestakuntza programa.

Zortzigarrena. — Oposizio aldia

Deialdi honetako ariketa guztiak Euskal Autonomia Erkidegoko bi hizkuntza ofizialean egin ahalko dira.

Hautagaiak nortasun agiri nazionala, pasaportearen edo gidabaimena eraman beharko dute hautaketa probetara. Epaimahaiak edozein unetan eskatu ahal izango die agiri horiek erakusteko.

Lehen ariketa egiteko data udalaren webgunean (www.Dima.eus) eta Bizkaiko Aldizkari Ofizialean argitaratuko da, epaimahai kalifikatzailearen osarearekin eta onartutako eta baztertutako hautagaien behin betiko zerrendarekin batera.

Hurrengo probei buruzko informazioa udalaren web orrian (www.Dima.eus) argitaratuko da, gutxienez 72 orduko aurrerapenarekin. Aurreko zenbakian ezarritakoa gorabehera, epaimahai kalifikatzaileak ebatzi ahalko du, beharrezko publikitate emanda, probak oinarrietan ezarritakoak bestelako hurrenkera batean egitea edo zenbait proba egun berean eta aldi berean egitea. Azken kasu horretan, aurreko nahitaezko probak gainditu dutenen probak soilik zuzenduko dira.

Probak egitera onartutakoen behin betiko zerrendan dauden hautagaiak joan ahalko dira, baita zerrendan ez dauden eta horren aurka berraztertze errekurtsoa jarri dutenak ere, errekurtsoa ebatzteke badago; horretarako, berraztertze errekurtsoren idazki, behar bezala zigitatua, aurkeztu beharko dute Dimako Udalaren sarrera erregistroan.

Hautagaiei deialdi bakarra egingo zaie ariketak egiteko. Deitzen zaienean ariketa batera aurkezten ez badira, kasuan kasuko ariketan eta hurrengoetan parte hartzeko eskubidea galduko dute automatikoki eta, hortaz, hautaketa prozeduratik kanpo geratuko dira.

Oposizio aldiak 3 ariketa dauzka (nahitaezkoak eta baztertze indarrekoak):

- a) *Lehen ariketa*: epaimahaiak horretarako zehazten duen denboran aukerako erantzunak dituzten galderen test bati erantzun beharko diote, idatziz. Galderak I. eranskinean adierazitako gaien edukiei buruzkoak izango dira, eta erantzun okerrek puntu negatiboak jasoko dituzte.

Erantzun oker bakoitzeko, erantzun zuzen baten balioaren heren bat kenduko da. Erantzun zuriak ez dira zigortuko; beraz, horiengatik ez da erantzun egokien kopurutik ezer kenduko.

Ariketa horrek 0 eta 40 bitarteko puntuazioa izango du. Ariketa horretan 20 puntu lortzen ez dituzten hautagaiak hautaketa prozesutik kanpo geratuko dira.

- b) *Bigarren ariketa*: epaimahaiak horretarako zehazten duen denboran I. eranskinean adierazitako gaiekin zerikusia duten bi kasu praktiko garatu beharko dituzte, idatziz. Ariketa honen gehienezko puntuazioa 60 puntu izango dira (30 puntu, gehienez, kasu praktiko bakoitzeko). Kasu praktiko bakoitzean, gutxienez, 15 puntu lortu beharko dira bigarren ariketa gainditzeko.

Ariketa bakoitzeko kalifikazioak udalaren web orrian argitaratuko dira. Oposizio aldiko proba bakoitza amaitutakoan, epaimahaiak horren behin-behineko emaitzak argitaratuko ditu, ahalik eta lasterren, eta 10 egun balioduneko epea ezarriko du egokiak diren erreklamazioak formulatzeko. Epe hori bukatzen denean eta, egonez gero, aurkeztu diren erreklamazioak ebazten direnean, epaimahaiak probaren behin betiko emaitzak argitaratuko ditu.

**Bederatzigarrena. — Lehiaketa aldia**

Lehiaketa aldiak ez du bazterte indarrik edukiko eta ezingo da kontuan hartu oposizio aldiko probak gainditzeko. Aitzitik, oposizio aldia gainditzen duten hautagaien izango da.

Aldi horretan, eskabidean eta ondoren alegatutako merezimenduak aztertu eta balioetsiko dira, eskaerak aurkezteko epea amaitzen den eguna erreferentziatzat hartuta.

Horretarako, merezimendu bakoitzari baremo honen arabera dagozkion puntuak emango zaizkio:

- a) *Esperientzia*: Gehienez, 18 puntu.

Herri administrazioan administrari gisa zerbitzuak emateagatik, 0,25 puntu hila-beteko.

- b) *Lanpostuaren eginkizunak eta erantzukizunak betetzeko erabilgarritzat jotzen den prestakuntza osagarria*: Gehienez, 8 puntu.

— Edozein herri administrazioi eta administrazio horietako zuzenbide publikoko erakundeek zein balio akademikoko tituluak igortzeko legez gaituta dauden ikastetxeek, profesionalen elkargoek eta oinarri hauen bigarrean barne hartzen diren tituluei dagozkien profesionalen elkarteek antolatutako, emandako edo homologatutako prestakuntza eta hobekuntza ikastaroak egiteagatik (diploma edo ziurtagirien bidez behar bezala egiaztatu beharko dira, eta, horietan, zenbat ordu iraun duten adierazi behar da). Erakundeok ekainaren 22ko 7/2007 Legearen, Euskadiko elkarleenaren, aplikazio eremuan egon beharko dute eta Euskal Autonomia Erkidegoko Erregistro Orokorrean izena emateko modukoak izan beharko dute, estatuko edo beste autonomia erkidegoetako eremuko araudi balioekidearen arabera edo herri administrazioek sinatutako etengabeko prestakuntzako akordioaren arabera. Plazaren eginkizunekin zerkusia izan behar dute.

Ikastaroak balioesteko, gutxienez 20 ordu iraun behar dute eta 2012. urteaz geroztik egin behar dira. 20 orduko ikastaroengatik 0,20 puntu emango dira, eta hortik aurrera proportzioan puntuatuko dira. Ikastaro bakoitzagatik, gehienez 1,5 puntu emango dira. Ez dira kontuan izango zenbat ordu iraun duten adierazten ez bada.

— Ikasturte bat edo gehiago iraun duen prestakuntza akademikoari, gehienez, 2 puntu emango zaizkio, baita masterrei edo formatu handiko tituluei ere, baldin eta arestian adierazitako prestakuntza eremuetan barne hartu ahal badira. Ikastaro, master edo antzekoa bakoitzagatik, gehienez 1 puntu emango da.

Inoiz ez da deialdian parte hartzeko edo eskala eta kategoria horretan sartzeko ezinbesteko betekizun gisa eskatzen den ikastarorik balioetsiko.

Hamargarrena. — Epaimahaiaren proposamena

Hautagai bakoitzak lortutako azken kalifikazioa oposizio aldiei dagozkien ariketetan lortu diren puntuazioen batura izango da (gainditu badituzte), eta horri lehiaketa aldian lortutakoa gehituko zaio. Horrela aterako da amaierako kalifikazioa eta puntuazio ordena.

Berdinketa egonez gero, oposizio aldian kalifikazio altuena lortu duenaren alde egingo da eta, berdinketak irauten badu, herri administrazioan emandako zerbitzuen atalean puntuazio altuenak lortu duen hautagaia irabaziko du.

Ariketen kalifikazioa eta merezimenduen balioespina bukatzen direnean eta, egonez gero, erreklamazioak ebatzen direnean, epaimahaiak oposizio-lehiaketa gainditu dutenen hautagaien izena argitaratuko du iragarki taulan eta puntuazio altuena lortu duenaren aldeko izendapen proposamena egingo du.

Epaimahaiak Alkatetza-Lehendakartzari bidaliko dio akta, dagokion izendapen proposamena egin dezan.



Akta horretan, oposizio aldia gainditu duten eta iragarritako plaza kopuruaz gaine-koak diren hautagai guztiak agertuko dira, puntuazio hurrenkeran.

Epaimahaiak deialdia hutsik geratu dela adierazi ahalko du baldin eta pentsatzen badu ez dagoela egindako probetan behar besteko maila lortu duen hautagairik.

Hamaikagarrena. — Agirien aurkezpena eta izendapena

Proposatutako hautagaiak, hogeitau egun balioduneko epean, udalaren web orrian onartutako behin betiko zerrenda argitaratzen den egunetik, deialdian eskatzen diren gaitasuna eta betekizunak betetzen dituztela egiaztatzen dituzten jatorrizko agiriak aurkeztuko ditu udalean.

Epe horren barruan agiriak aurkezten ez dituzten hautagaiak (ezinbesteko kasuetan izan ezik) edo dokumentazioaren arabera deialdian eskatzen den betekizunen bat betetzen ez dutenak ezin izango dira izendatu, eta bertan behera geratuko dira haien inguruan egindako jarduketa guztiak; hori guztia, hala ere, ez da eragozpen izango parte hartzeko eskaeran faltsukeria egiteagatik erantzukizuna eskatzeko.

Aurrean azaldutakoa gertatuz gero, oposizio-lehiaketa gainditu duen eta amaierako puntuazioaren arabera hurrengo lekuan dagoen hautagaia izendatzeko proposamena egingo da, eskatutako baldintzak eta betekizunak betetzen dituela frogatu ostean. Gauza bera egingo da praktiketan izendatutako hautagaiak ez badu praktika aldia gainditzen.

Hamabigarrena. — Praktiketako funtzionarioaren izendapena eta praktika aldia

Organo eskudunak praktiketako funtzionario izendatuko du epaimahai kalifikatzaileak proposatutako pertsona, aurreko oinarrian aipatutako agiriak aurkeztu eta gero.

Praktika aldiak 6 hilabete iraungo du, eta, aldi horretan, praktiketako funtzionarioak indarrean dagoen legeriaren arabera dagozkion ordainsariak jasoko ditu.

Ebaluazio prozedura jarraitua izango da praktika aldi guztian. Aldi hori amaitu baino lehen, idazkaritza eta kontu hartze saileko arduradunek ebaluazioari buruzko txosten bat aurkeztuko diote epaimahai kalifikatzaileari.

Praktika aldia bukatutakoan, kalifikazio epaimahaiak aldia gainditu duen praktiketako funtzionarioa karrerako funtzionario izendatzea proposatuko du, eta izendapen hori Bizkaiko Aldizkari Ofizialean argitaratuko da.

Hamahirugarrena. — Lan poltsa

Hautaketa prozesua amaitutakoan, oposizio aldia gainditu duten eta funtzionario izendatu ez diren hautagaiek lan poltsa bat osatuko dute, lortutako puntuazioaren arabera ordenatuta. Lan poltsa Dimako Udalean eta behar duen edozein administrazioan sor litezkeen aldi baterako beharrak estaltzeko erabiliko da, osatzen dutenek datuak lagatzeko baimena eman ostean; horretarako, prozesua bukatzean sinatu beharko dute baimena, hala badagokio.

Hau izango da plazak adjudikatzeko prozedura:

Berdinketa egonez gero, oposizio aldian kalifikazio altuena lortu duenaren alde egingo da eta, berdinketak irauten badu, herri administrazioan emandako zerbitzuen atalean puntuazio altuenak lortu duen hautagaia irabaziko du.

Hamalagarrena. — Azken arauak

Interesdunak deialdi honetatik eta epaimahaiaren jarduketetatik eratortzen diren administrazio egintza guztiak aurkaratu ahalko dituzte, Administrazio prozedura erkidearen 39/2015 Legeak eta ekainaren 13ko 29/1988 Legeak, administrazioarekiko auzien jurisdikzioa arautzen duenak, ezartzen dituzten kasuetan eta moduan.

Deialdi honen aurka aukerako berraztertze errekurtsoa jarri ahalko da udalbatzako Alkate-Presidente andrearen aurrean, hilabeteko epean. Bestela, administrazioarekiko



auzi errekurtoa jarri ahalko da txandaren arabera dagokion Bilboko administrazioarekiko auzien epaitegian, bi hilabeteko epean. Ezingo dira aldi berean bi errekurtoak jarri.

Hamabosgarrena. — *Gorabeherak*

Sortzen diren zalantzak argitzeko eta oposizioa ondo garatzeko behar diren erabakiak hartzeko ahalmena dauka epaimahaiak, oinarri hauetan aurreikusi ez direnetarako.



I. ERANSKINA

1. Espainiako Konstituzioa: printzipio orokorrak: zuzenbideko estatu sozial eta demokratikoa. Konstituzioaren balio nagusiak.
2. Espainiako Konstituzioa: funtsezko eskubide eta betebeharrak. Botere konstituzionalak: botere betearazlea, botere legegilea eta botere judiziala.
3. Espainiako herri administrazioa. Estatuko administrazio orokorra. Autonomia Erkidegoak: estatuaren eta autonomia erkidegoen arteko harremanak. Autonomia-Erkidegoen antolaketa politiko eta administratiboa.
4. Espainiako toki araubidea. Toki administrazioa Espainiako Konstituzioan. Toki autonomiaren printzipioa: esanahia eta irismena. Toki administrazioa osatzen duten erakundeak.
5. Euskadiko Autonomia-Estatutua: aurretzako titulua, Euskadiko botereak, ogasuna eta ondarea.
6. Lurralde historikoak: foru erakundeak: batzar nagusiak eta foru aldundiak. Erakunde erkideen eta foru erakundeen arteko eskumen banaketaren alderdi orokorrak.
7. Administrazio zuzenbidearen sorburuak. Legea: kontzeptua eta motak. Araudia: erregelamenduak egiteko ahalaren titulartasuna eta mugak. Arauen hierarkia. Legezko-tasunaren printzipioa herri administrazioan.
8. Administrazioaren antolamendua. Antolaketa printzipioak: hierarkia eta eskumena. Eskuordetzea, goragokoak eskumenak bereganatzea eta ordezkatzeta. Kudeaketa agindua. Kontzentrazioa eta deskontzentrazioa. Zentralizazioa eta deszentralizazioa.
9. Administrazioaren antolamendua: administrazio organoak. Kide anitzeko organoak.
10. Administrazio egintza. Ekoizpena, edukia, zergatia eta modua.
11. Administrazio egintzen zilegitasun presuntzioa. Administrazio egintzaren eraginkortasuna. Jakinarazpenen edukia, epeak eta praktika. Argitaratzea. Erabateko deuseztasuna eta deuseztagarritasuna.
12. Administrazioari eskaerak, idazkiak eta komunikazioak aurkeztea. Eskaerak zuzendu eta hobetzea. Administrazio erregistroak. Epemugak, epeak eta horien zenbaketa.
13. Administrazio prozedura (I): printzipio orokorrak. Interesdunak. Abstentzioa eta errefusatzeta. Herritarren eskubideak.
14. Administrazio prozedura (II): administrazio prozeduraren faseak. Prozeduraren hasiera, antolamendua, instrukzioa eta amaiera. Administrazio isiltasuna.
15. Administrazio elektronikoa: Hiritarren eskubideak. Erregistroak, komunikazioak eta jakinarazpen elektronikoak. Prozeduren kudeaketa.
16. Administrazio egintzak administrazio bidean berrikustea: printzipio orokorrak. Administrazio errekurtsioak: Administrazio-errekurtsioa jar dakiekeen egintzak. Administrazio-errekurtsioen izapideko erregela orokorrak. Errekurtsio-motak. Huts materialen zuzenketa. Egintzak errebokatzea.
17. Administrazio ekintzako moduak, toki eremuan arreta berezia jarrita. Sustapen jarduera. Zaintza jarduera: administrazio lizentziak eta emakidak. Toki zerbitzu publikoa: toki zerbitzu publikoa kudeatzeko modua.
18. Herritarrei arreta emateko zerbitzuak. Herritarra, zerbitzu eta prestazio publikoen hartzaile gisa. Jendeari arreta emateko, harrera egiteko, eskaria analizatzeko eta herritarrei erantzuna emateko trebetasunak.
19. Administrazio zehapenak. Zehapen zuzenbidearen printzipio orokorrak.
20. Kontratazio publikoa toki eremuan: printzipio orokorrak, kontratu motak, kontratatze moduak eta prozedurak.
21. Udal-aurrekontua: kontzeptua, printzipioak, egitura eta edukia. Onespren-prozedura.



22. Udal-Ogasuna: udalen sarrera motak.
23. Honako zerga hauen egitatea, subjektu pasiboa eta sortzapena: ondasun higiezinaren gaineko zerga; ekonomia-jardueren gaineko zerga; trakzio mekanikoko ibilgailuen gaineko zerga; eraikuntzen, instalazioen eta obren gaineko zerga; hiri-lurren balio-gehikuntzaren gaineko zerga.
24. Herri administrazioen eta haietako agintari eta langileen erantzukizuna. Printzipio orokorrak eta prozedura.
25. Udalerria. Udal mugartea. Biztanleria: erroldatzean arreta berezia jarrita.
26. Beste toki erakunde batzuk. Mankomunitateak, eskualdeak edo zenbait udalerririk elkartzen dituzten beste erakunde batzuk.
27. Udalaren antolamendua: funtsezko printzipioak. Oinarrizko organoak: Alkatea, Alkateordeak, Udalbatza eta Tokiko Gobernu Batzarra. Organo osagarriak.
28. Alkatearen eskumenak. Alkatetzaren ebazpenak.
29. Udalbatza: osaera eta eskumenak. Tokiko Gobernu Batzarra. Osaera, izendapena eta eskumenak. Informazio batzordeak.
30. Udalbatzaren funtzionamendua: bilkura eta erabakien araubidea, aktak eta erabakien ziurtapenak.
31. Toki erakundeek duten arauak egiteko ahala. Araubide organikoa eta ordenantzak. Arauak egin eta onartzeko prozedura. Toki arauak argitaratzea. Bandoak.
32. Toki erakundeetako langileak. Motak. Funtzio publikoaren egitura eta antolamendua: lanpostu zerrenda eta aurrekontu plantillak.
33. Langileria arloko organo eskudunak. Estatuaren eskumenak. Toki korporazioen eskumenak: Udalbatza, Alkatea.
34. Toki erakundeen ondasunak. Motak. Ondasunen inbentarioa.
35. Udalaren jabari publikoa: motak eta erabilera eta aprobetxamendu moduak.
36. Administrazioaren esku-hartzea eraikuntzan eta lurzorua erabileran (I): Hirigintza-lizentziak: motak. Eskumenak eta prozedura.
37. Administrazioaren esku-hartzea eraikuntzan eta lurzorua erabileran (II): Kontserbazioaren betebeharrak. Betejarazteko aginduak. Aurri-deklarazioa.
38. Administrazioaren esku-hartzea eraikuntzan eta lurzorua erabileran (III): Hirigintza-legezketasunaren babesa. Hirigintzako arau-hausteak eta zigorrak.
39. Datu pertsonalen babesa. Xedea eta kontzeptuak. Herritarren eskubideak. Administrazioaren eta horko langileen betebeharrak.
40. 4/2005 Legea, otsailaren 18koa, emakumeen eta gizonen arteko berdintasunerako: printzipio orokorrak eta berdintasuna administrazio prozeduretan eta arauetan sustatzeko neurriak. Hizkera ez sexista.

Gaiak prestatzeko ondorioetarako, deialdia Bizkaiko Aldizkari Ofizialean argitaratzen den unean indarrean dagoen legeria jotzen da indarreko legeriatzat.



II. ERANSKINA
ESKABIDE EREDUA

..... jaunak/andreak, zenbakiko nortasun agiri nazionala duenak, egoitza(e)ko kaleko ... zenbakian duenak posta kodea:, telefono zenbakia duenak eta helbide elektronikoa duenak,

ADIERAZTEN DU:

Dimako Udalak Administrari plaza bat betetzeko iragarritako oposizio-lehiaketa askeaz eta prozedurarako sarbidea arautzen duten oinarriez jakitun geratu da eta hautagai gisa onartzea nahi du.

AITORTZEN DU:

- Deialdian eskatzen den titulua badauka eta eskatzen diren baldintza guzti-guztiak betetzen ditu.
- Ez dago baztertua inongo herri administrazioetik diziplinazko espediente baten bidez, ez eta eginkizun publikoak betetzeko desgaiturik ere.
- Ez dauka lanpostuaren berezko eginkizunak normal betetzea eragozten dion gaitasun edo muga fisiko nahiz psikikorik.
- Indarrean dauden lege xedapenek ezarritakoaren arabera, ez dago sartuta ezintasuneko edo bateraezintasuneko legezko ezein kausatan.
- Eskatzen diren baldintza guztiak betetzen ditu eskabideak aurkezteko epea amaitzen den egunean.
- Probak Euskal Autonomia Erkidegoko hizkuntza ofizial honetan egin nahi ditu:
- Ezindua da, egoera hori legez onartu zaio eta azterketak egiteko honako neurri hauek har ditzatela behar du:
- Eskaera honi agiri hauek erantsi dizkio:
- NANaren fotokopia.
- Deialdian eskatzen den tituluaren fotokopia konpultsatua.
- Deialdian parte hartzeko eskatzen diren IT txartelen egiaztapena.
- 3. hizkuntza eskakizunaren edo titulu baliokidearen fotokopia.
- Merezimendu zerrenda hau alegatzen du:

Horregatik,

ESKATZEN DU:

Proba horietarako onar dezatela.

.....(e)n, 2019ko(a)ren ... (e)(a)n.

(Sinadura)

(*). Eskabide honetan jasotzen diren datu pertsonalek datu pertsonalen fitxategi automatizatu bat osatuko dute; horren helburua hautaketa prozesu hau eta haren ondorioz sortzen diren Dimako Udalaren eta Arratiako Mankomunitateko herri administrazioeen lan poltsak kudeatzea izango da. Fitxategi horren arduraduna langileria saila da, eta haren aurrean, eskuratzeko, zuzentzeko eta ezerezteko eskubiak erabili ahal izango dira.