

Valle de Trápaga-Trapagarango Udaleko Ogasun eta Ondare Sailean teknikari lanpostu bat errelebo kontratuaren bitartez aldi baterako betetzeko lanpoltsa sortzeko lehiaketa-oposizioaren deialdiaren oinarriak.

Gaurko egunez, Alkate jaunak, jarduneko idazkaria naizen honen aurrean, honako dekretua eman du

82/18 DEKRETUA.- Ogasun eta Ondare Sailean errelebo kontratu bat egiteko ondorioetarako ireki den espedientearen berri eman ondoren.

Toki Araubidearen Oinarriak Arautzen dituen apirilaren 2ko 7/1985 Legearen 21.1º.g) artikulua ematen dizkidan eskumenak erabiliz, eta Sektore Publikoko Araubide Juridikoaren urriaren 1eko 40/2015 Legearen 10. artikuluan aurreikusitako abokazio-ahalmena baliatuz, honako hau

EBATZI DUT

LEHENENGOA.- Onartzea Valle de Trápaga-Trapagarango Udaleko Ogasun eta Ondare Sailean teknikari lanpostu bat errelebo kontratuaren bitartez aldi baterako betetzeko lanpoltsa sortzeko lehiaketa-oposizioaren deialdiaren oinarriak.

VALLE DE TRÁPAGA-TRAPAGARANGO UDALEKO OGASUN ETA ONDARE SAILEAN TEKNIKARI LANPOSTU BAT ERRELEBO KONTRATUAREN BITARTEZ ALDI BATERAKO BETETZEKO LEHIAKETA-OPOSIZIOAREN DEIALDIAREN OINARRIAK

1.- ARAU OROKORRAK

1.1. Lehiaketa-oposizioaren bidezko hautapen probetarako dei egiten da, errelebo kontratua erabilita lanpostu bat aldi baterako betetzeko. Administrazio orokorreko eskalakoa, azpieskala teknikokoa, A1 azpitaldekoa, 4 HEekoa (derrigortasun datarik gabea) da lanpostu hori.

1.2. Lehiaketa-oposizioa izango da hautagaiak hautatzeko prozedura.

1.3. Eginkizunak eta atazak Oinarri hauen I. eranskinean aipatzen direnak izango dira, gutxi gorabehera, aldi baterako izendapenak dirauen artean aldatu ahal badira ere.

2.- HAUTAGAIEN ESKAKIZUNAK:

2.1. Hautapen probetarako onartuak izateko, hautagaiek honako eskakizunak bete beharko dituzte:

a) Europar Batasuneko kide diren estatuetakoa baten herritartasuna izatea edo, Europar Batasunak egindako eta Espainiako Estatuak berretsitako Nazioarteko Itunei jarraiki, langileen zirkulazio askea aplikatzen zaion estaturen bateko herritarra izatea.

Parte hartu ahal izango du, baita ere, Europar Batasuneko kide diren estatuetakoa herritarren ezkontideak, beti ere zuzenbideko banaketarik gabekoak badira; baita ere bere ondorengoak eta bere ezkontidearenak, baldin eta zuzenbideko banaketarik gabekoak badira, eta ondorengo

horiek hogeita bat (21) urte baino gutxiagokoak badira, edo adin horretatik gorakoak, baina bere pentzuan bizi direnak.

b) 16 urtetik gorakoa izatea, baina derrigorrezko erretiroa hartzeko adina gaindituta ez izatea.

c) Zuzenbide, Politika, Ekonomia edota Enpresa Zientzietan lizentziaduna izatea, merkataritzako intendentea edo aktuarioa edo dagozkien graduen tituluak edukitzea.

Atzerriko titulazioen kasuan, haien homologazioa egiaztatzen duen agiria edukitzea.

d) Agindutako atazak betetzeko gaitasun funtzionala edukitzea. Burutuko dituen eginkizunak eta emango dituen zerbitzuak behar bezala betetzea eragozten dion gaixotasun edo akats fisiko edo psikikorik ez izatea. Kontu hau dagokion mediku-azterketaren bidez egiaztatu beharko da, dagokion unean.

e) Zigor espedientearen bidez aldentua edo kaleratua ez egotea edozein Herri Administrazioetik edo Erkidego Autonomoetako organo konstituzional edo estatutarioetatik edo ebazpen judizial baten bidez desgaitua absolutua edo berezia ez izatea enplegu edo kargu publikoetarako, edo lan-kontratudun langileen kasuan, aldedua edo desgaitua izan den lanpostuan betetzen zituzten eginkizunak bezalakoak betetzeko.

Espainiar herritartasuna ez izatekotan desgaitua edo antzeko egoera batean ez egotea eta bere Estatuan funtzio publikoan sartzeari galarazten duen diziplina zigor edo antzekoa izatea ere ez.

f).- Ezintasun edo bateraezintasun lege-auzian sartuta ez egotea.

2.2. Aurreko 2.1 oinarrian ezarritako eskakizunak, eskaerak aurkezteko epea amaitzen denean eduki beharko dira eta hautapen prozesuan zehar ere bai.

Eskakizun hauek eskaera ereduaren barruan dagoen ardurapeko aitortpenaren bidez egiaztatu daiteke (III erankina).

3.- ESKAERAK.

3.1. Hautapen prozesuan parte hartzeko eskaerak oinarri hauetan III. eranskin gisa erantsitako eredura doituko dira.

3.2. Eskaeren izapidean, hautagaiek honakoak izan beharko dute kontuan:

3.2.1. Eskaerak, behar bezala beteta, Udaleko Alkate-Presidenteari zuzenduko zaizkio. Lauaxeta plaza, 1 - 48510 Valle de Trápaga-Trapagaran (Bizkaia) eta honako agiriak erantsi beharko dira:

Hautagaiek berariaz adierazi beharko dute eskaeretan deialdi honetako Bigarren Oinarrian eskatzen diren baldintza guztiak eta bakoitza betetzen dituztela, baina ez dute aurkeztu beharko eskaeran alegatzen dituzten merituen agiri egiaztagarriak, zeren bai parte hartzeko eskakizunak, bai alegaturiko merituen Epaimahaiak edo Udalbatzako Alkateak eskatzen dietenean egiaztatu beharko dituzte.

Hautagaiek, hala iritziz gero, eskaeran adierazi beharko dute ez dutela nahi beste Herri Administrazioeko Erakunde batzuei lagatzea bere datu hauek: Izen-abizenak, NAN, helbidea, harremanetarako telefonoa eta prestakuntza maila. Datu-lagapen horren helburu bakarra da erakunde horiek enplegu eskaintzak egin ahal izatea hautagaiei, legeak ezarritako terminoetan, hortaz, berriazko aurkakotasuna adierazi ezean, baimena ematen dutela ulertuko da.

3.2.2. Eskaerak aurkezteko epea hogeit (20) egutegiko egunekoa izango da, dagokion deialdian Bizkaiko Lurralde Historikoko Aldizkari Ofizialean argitaratu eta biharamunetik kontatzen hasita.

Eskaerak Udal honetako Erregistro Orokorrean aurkeztu ahal izango dira eta Herri Administrazioetako Araubide Juridiko eta Prozedura Administratibo Erkideari buruzko urriaren 1eko 39/2015 Legearen 16.4 artikulua ezarritako moduan ere bai. Postan aurkeztutako eskaerak, Herri Administrazioetako Araubide Juridiko eta Prozedura Administratibo Erkideari buruzko urriaren 1eko 39/2015 Legearen 16.4 b) artikulua araber gutunazal irekian aurkeztuko dira Postako funtzionariak datatu eta zigilatu ditzen, ziurtatu baino lehen, eskaerak aurkezteko epearen barruan. Horrela eginez gero baino ez da ulertuko eskaera Udal Erregistro Orokorrean sartu dela Posta bulegoan entregatu den egunean bertan. Eskaera da zigilatua egon behar dena.

Eskaera aurkezteko epea amaituta, eskaeran jasotako datuak lotesleak izango dira eskatzailearentzat.

Eskaeran agertzen den helbidea baino ez da baliozkoa izango jakinarazpeneatarako.

3.2.3. Minusbalioa edo ezintasunen bat duten hautagaiek eskaeran utzi behar dute jasota gorabehera hori eta egiaztatu egin beharko dute eskumena duen Administrazio organoaren agiri baten bidez. Halaber, berariaz eskatu beharko du hautapen probak bere ezintasunera moldatzeko.

3.2.4. Eskabidean adierazi beharko du zein hizkuntzatan (euskara edo gaztelania) egin nahi dituen oposizio arketak. Atal honetan ezer ez bada jartzen, probak gaztelaniaz egin nahi direla ulertuko da.

3.3. Antzeman daitezkeen egitatezko akatsak edozein unetan zuzendu daitezke, ofizioz edo interesdunak eskatuta.

4.- HAUTAGAIK ONARTZEA.

4.1. Eskaerak aurkezteko epea amaitu ondoren, Valle de Trápaga-Trapagarango Udaleko Alkate-Presidenteak ebazpena emango du zeinaren bidez onartutzat emango baitu onartutako zein baztertutako hautagaien behin behineko zerrenda.

Aipatu Ebazpena Bizkaiko Aldizkari Ofizialean argitaratuko da, Valle de Trápaga-Trapagarango Udaleko webgunean (www.trapagaran.net) eta Udaletxeko Iragarki Oholean.

4.2. Hautagai onartu eta baztertuen zerrendaren behin-behineko onarpena argitaratzen den biharamunetik hasita, interesdunek 10 egun edukiko dituzte Bizkaiko Aldizkari Ofizialean argitaratu eta biharamunetik kontatzen hasita, bazterketaren zio izan diren akatsak edo omisioak zuzentzeko edo zerrendaren aurkako egokitzat jotzen dituzten erreklamazioak egiteko.

Aipatutako epean, onartutakoen zerrendan sartzeko daukaten eskubidea justifikatzeko, bazterketaren zioa konpontzen edo omisioa alegatzen ez duten hautagaiek, behin betiko geratuko dira probak egitetik kanpo.

4.3. Akatsak zuzentzeko epea amaitu ondoren, Bizkaiko Aldizkari Ofizialean, Iragarki-Oholean eta udalaren webgunean (www.trapagaran.net) argitaratuko da ebazpena, onartuen eta baztertuen behin behineko zerrenda behin betiko bihurtuko delarik, hasieran baztertutak izan diren pertsonak ere sartuko direlarik baldin eta akatsak edo omisioak zuzendu badituzte.

Erreklamaziorik aurkezten ez bada, behin behineko zerrenda, berez bihurtuko da behin betiko zerrenda.

4.4. Hautazko berraztertzeko errekurtsua edo administrazioarekiko auzi-errekurtsua jar daiteke deialdiaren, haren oinarrien eta hartatik ondorioztatzen diren administrazio ekintzen eta interesaturiko pertsonen aurka, urriaren 1eko 39/2015 Legearen eta Prozedura Erkidearen eta Administrazioarekiko auzi-jurisdikzioari buruzko uztailaren 13ko 29/1998 legean agertzen diren kasuetan eta forman.

4.5. Behin betiko zerrenda onartzen duen ebazpenean agertuko dira oposizioko lehen ariketaren tokia, eguna eta ordua, eta Epaimahai kalifikatzailearen osaketa ere bai.

5.- EPAIMAHAI KALIFIKATZAILEA.

Epaimahai kalifikatzailea kide anitzekoa izango da eta bere kideen inpartzialitate eta profesionaltasun printzipioetara doitu eratu da, gizon eta emakumeen arteko parekotasuna bilatuz, aldi berean. Epaimahai kalifikatzailea, beti ere, indarreko legeriaren arabera eratuko da.

Epaimahaian Mahiburu bat, Idazkari bat eta lau mahaikide egongo dira, ahots eta boto eskubidearekin, Epaimahaiko idazkariak izan ezik (ahotsa bai, baina botorik ez). Horrez gain, titular bakoitzaren ordezkoez ere eratuko dute Epaimahaia, eta haiekin batera izendatuko dira. Epaimahaia osatzen duten pertsona guztiak, titularrak zein ordezkoak, enplegatu publikoak izan beharko dira eta deitutako lanpostura sartzeko eskatzen den titulazio berdina edo handiagoa eduki beharko dute.

Epaimahaiko kideen eta haien ordezkoen izendapen zehatza Bizkaiko Aldizkari Ofizialean argitaratuko da onartutako eta baztertutako hautagaien behin betiko zerrenda onartzen duen ebazpenarekin batera, eta horrez gain, Udaletxeko Iragarki-Oholean eta Valle de Trápaga-Trapagarango Udaleko webgunean ere (www.trapagaran.net) plazaratuko da.

Epaimahaia aholkulariez baliatu daiteke hautapen prozesuko proba guztietan edo batzuetan, haien lana espezialitate teknikoetan aritzera mugatuko delarik (Euskal Funtzio Publikoaren 6/1989 Legearen 31.4 artikulua), eta horrez gain, ariketa desberdinen garapena zaintzeko eta kontrolatzeko laguntzaileak ere baliatu ditzake.

Epaimahaiko kideak Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 40/2015 Legearen 23 eta 24 artikuluetan aurreikusitako abstentzio eta ezespren kasuei lotuta daude, hortaz, ezin dira Epaimahaiko kide, laguntzaile edo aholkulari izendatu azken bost urteotan funtzio publikorako hautapen probetarako hautagaiak prestatze lanetan aritu izan direnak.

Epaimahaia ezin izango da osatu, ezta jardunean hasi, bere kideen erdiak, titularrak zein ordezkoak, ez badaude eta gutxienez Epaimahaiburua, Idazkaria eta mahaikide bat bertaratu ez badira. Epaimahai burua eta haren ordezkoa ez badaude, presente dagoen hierarkia (A1, A2... azpitaldearen arabera), antzintasun eta adin handieneko mahaikideak ordezkatu du, hurrenkera horretan.

Epaimahaiak presente dauden kideen gehiengoaren botoekin ebatziko ditu Oinarri honetan sartuta dauden arauak aplikatzean sor litezkeen zalantza eta proposamen eta ahalmena izango du proba burutzen ari diren artean sor litezkeen kontuak ebazteko, eta Oinarrietan aurreikusita ez dagoen guztiari dagokionean ordena bermatzeko hartu beharreko neurriak hartzeko. Haren

erabakiak aurkatu ahal izango dira gorago aipatutako urriaren 1eko 39/2015 Legean ezarrikako kasuetan eta forman.

6.- DEIALDIA ETA JAKINARAZPENAK

Lehen ariketa egiteko deialdia Bizkaiko Aldizkari Ofizialean, Iragarki-Oholean eta Udalaren webgunean (www.trapagaran.net) argitaratuko da hautapen prozesurako onartuen eta baztertuen behin betiko zerrenda eta Epaimahaiaren eraketa onartzen duen ebazpenarekin batera.

Deialdi desberdinetatik eratorritako gainerako komunikazio eta jakinarazpenak Iragarki-oholean eta Udalaren webgunean (www.trapagaran.net) argitaratuko dira.

Hautagaiei deialdi bakarrean deituko zaie ariketa bakoitzerako.

Hautagaiek Nortasun Agiri Nazionala eraman beharko dute proba guztietara, Epaimahaiak edozein unetan eska dakiekeelako. Agiri hau edo hautagaiaren nortasuna egiaztatzen duen beste edozein agiri aurkeztu ezean, hautagaia berez geratuko da hautapen prozeduratik kanpo.

Interesdunentzat informazioa jarriko da Interneteko honako helbidean: www.trapagaran.net. Informazioa ematea beste helbururik ez duen aipatu webgunean (www.trapagaran.net) begiratu daiteke, besteak beste, onartuen zerrendak, ariketen datak eta lortutako kalifikazioak.

7.- HAUTAPEN PROZESUA

Hautagaien hautatapena irispide librearen bidez gauzatuko da Lehiaketa-Oposizioa erabiliz.

7.1. Oposizioa:

Epaimahai kalifikatzaileek egokitu egingo dituzte ariketak egiteko denbora eta baliabideak hautagai minusbaliatu edo ezinduentzat, gainerako parte-hartzaileekiko aukera berdinasuna eduki dezaten, beti ere hori eginez ez bada probaren edukia hutsaltzen edo ariketan eska daitekeen gaitasun-maila gutxitzen edo kaltetzen.

Oposizio fasean ariketa bakarra egingo da, derrigorrezkoa eta baztertzailea izango dena.

7.1.1. Lehen ariketa. Teorikoa. Derrigorrezkoa eta kanporatzailea.

Idatziz garatu beharko dira, gehienez hiru (3) ordu erabilita, hautagaiek aukeratzeko dituzten bi gai orokor, deialdiaren II Eranskineko programan sartuta daudenetik ariketa hasi baino lehenxeago Epaimahaiak ausaz hartuko dituen hiru (3) gaietatik.

Ariketa hau gehienez 100 punturekin baloratuko da, automatikoki kaleratuko direlarik ariketa derrigorrezko eta baztertzaile honetan 50 puntu baino gutxiago lortzen dutenek.

Hautagaiak Epaimahaiaren aurrean irakurri dezake ariketa hau, horretarako ezartzen diren egun eta orduetan, batez ere, balioetsiko direlarik ideien argitasuna eta ordena, azalpenaren zehaztasuna eta doitasuna, idatzizko adierazpenaren kalitatea eta sintesirako gaitasuna.

Azterketa irakurtzeko aukera hau Epaimahaiaren irizpidepean geratzen da.

7.2. Lehiaketa:

Lehiaketa fasea oposizio fasea amaitzen denean hasiko da eta oposizio fasea gainditu duten hautagaiek iritsiko dira fase honetara.

Eskaerak aurkezteko epean adierazitako merituak aztertu eta baloratuko dira. Meritu horiek behar bezala egiaztatu beharko dituzte hautagaiek www.trapagaran.net webgunean ezarritako epearen barruan. Merituak oinarri hauetan deskribaturikoaren arabera baloratuko dira, ezin izango delarik baloratu beste ezein meritu. Deialdia Bizkaiko Aldizkari Ofizialean argitaratu den egunera arte lortutakoak baino ez dira baloratuko.

Urteka, sei hilekoka edo hilabeteka baloratzen diren merituak egiaztaturiko aldien egunen batuketa eginez zenbatuko dira, erreferentziako aldia baino zati txikiagoak ez direlarik zenbatuko. Horretarako, urtetzat hartuko da 365 egutegiko egunen batura; sei hilekotzat, 180 egutegiko eguneko batura eta hilabetetzat, 30 egutegiko eguneko batura.

Lehiaketa fasea ez da kanporatzailea izango eta lortutako puntuazioa ez da izango oposizioan lor daitekeen gehienezko puntuazioaren %45 baino handiagoa.

Oposizioko ariketak amaituta eta lehiaketa faseko merituak baloratuta, Epaimahaiak sailkapen hurrenkera ezarriko du, puntuazio handienetik txikienera, hautapen prozesuaren bi faseen batura egin ostean.

7.2.1. Esperientzia profesionala.

Eskaerak aurkezteko epea amaitu baino lehenagoko aldiak baino ez dira zenbatuko.

Ez dira baloratuko aldi baterako langileentzat gordetako lanpostuetan emandako zerbitzuak, ezta bekak edo prestakuntza praktikak ere.

Toki-Administrazioan Idazkari, Kontu-hartzaile, Diruzain edo Idazkari-kontuhartzaile gisa emandako zerbitzuengatik: 0,25 puntu, lan egindako hilabete bakoitzagatik. Gehienez 10 puntu.

Esperientzia profesionalaren atal honetan emango den gehienezko puntuazioa 10 puntukoa da.

7.2.2. Beste hautapen prozesu batzuk

- 2010 urtetik gaurko egunera arte Gaikuntza Nazionaleko funtzionarioentzako oposizio faseko azterketaren bat gainditu izana, Idazkaritza azpieskalako Sarrera mailan edota Kontu-hartzailetza azpieskalan: 5 puntu gainditutako azterketa bakoitzeko, gehienez 10 punturaino.
- 2010 urtetik gaurko egunera arte Gaikuntza Nazionaleko funtzionarioentzako oposizio faseko azterketaren bat gainditu izana Idazkaritza-Kontuhartzailetza azpieskalan: 3 puntu gainditutako azterketa bakoitzeko, gehienez 6 punturaino.

Beste hautapen prozesu batzuk atal honetan emango den gehienezko puntuazioa 16 puntukoa izango da.

7.2.3. Euskaraz jakiteagatik.

Hautapen prozesuan zehar ez dira hizkuntza eskakizunak egiaztatze frogarik egingo.

Hizkuntza eskakizunak puntuazio honen arabera baloratuko dira:

- 15 puntu 4 hizkuntza eskakizunagatik
- 10,5 puntu 3 hizkuntza eskakizunagatik
- 6 puntu 2 hizkuntza eskakizunagatik
- 4,5 puntu 1 hizkuntza eskakizunagatik

Hizkuntza eskakizunak egiaztatze, hautagaiek IVA Pek emandako ziurtagiria aurkeztu beharko dute edo Zentroek emandakoa, baldin eta haien baliokidetzak ezarrita badago 297/2010 dekretuan, azaroraren 9koan, euskararen jakite-maila egiaztatzen duten tituluak eta ziurtagiriak baliokidetu, eta Hizkuntzen Europako Erreferentzi Marko Bateratuaren mailekin parekatzekoan.

Laburbilduz, Lehiaketa fasean emango den gehienezko puntuazioa 41 puntukoa izango da.

8. LAN-POLTSA OSATZEN DUTENEN ZERRENDA ETA IZENDAPEN-PROPOSAMENA.

8.1. Hautapen-probak amaituta, Epaimahaiak lan-poltsa osatzen dutenen behin betiko zerrenda argitaratuko du Udaletxeko Iragarki-Oholean eta udalaren webgunean (www.trapagaran.net).

8.2. Hautagai bakoitzaren azken kalifikazioa oposizio fasean lortu duen puntuazioari, lehiaketakoan eskuratutakoa batuz ateratzen den puntuazioa izango da, Oinarrietan ezarritako balorazioaren arabera.

Berdinketa gertatuz gero, eta justifikatuta badago, lehentasunez aplikatuko da Euskal Funtzio Publikoaren 6/1989 Legearen 27. artikuluan 2. atalean xedatutakoa, zeina sartu baitzen Emakume eta Gizonen arteko berdintasunari buruzko otsailaren 18ko 4/2005 EAeko Legearen ondorioz.

Berdinketa gertatuz gero, eta ez badago justifikatuta Emakume eta Gizonen arteko berdintasunari buruzko otsailaren 18ko 4/2005 EAeko Legearen ondorioz Euskal Funtzio Publikoaren 6/1989 Legearen 27. artikuluan sartu zen 2. atala aplikatzea, hurrenkera era honetara ezarriko da: Lehenengo, oposizio fasean puntuaziorik handiena atera duen hautagaia; bigarren; Toki Administrazioaren zerbitzuan denborarik gehien aritu izan den hautagaia, hirugarren, Herri Administrazioaren zerbitzuan denborarik gehien aritu izan den hautagaia, eta azkenik, urterik gehien duena. Hala eta guztiz ere, berdinketak jarraituko balu, zozketaz ebatziko litzateke.

Hautagaietako batek ere ez balu hautapen prozesua gaindituko, Epaimahaiak deialdia huts deklaratuko luke.

9. IZENDATZEA ETA JABETZA HARTZEA.

9.1. Ordezkapenatarako poltsaren hurrenkeraren arabera, bitarteko funtzionario, iraupen zehatzeko lan-kontratudun edo errelebo kontratuko langile izendatuko den pertsonak, gaitasun baldintzak eta deialdian eskatutako eskakizunak egiaztatzeke agiriak aurketu beharko ditu, honakoak, hain zuzen ere:

1).- NANaren kopia ziurtatua edo fotokopia (originalarekin batera aurkeztu beharko da konpultsatzeko) edo agiri baliokidea, izendatuko den hautagaia beste Estatu batekoa izango balitz.

2).- Bigarren Oinarrian eskatutako tituluaren kopia egiaztatua edo fotokopia (originalarekin batera aurkeztu beharko da konpultsatzeko) edo hura jasotzedko eskubideak ordaindu izanaren justifikatea. Agiri horiek eskaerak aurkezteko epea amaitu eta gero eman badira, justifikatu egin beharko da ikasketen amaiera-data.

3).- Mediku-ziurtagiria, eginkizunak normalki betetzea galaraziko dion gaixotasun edo akats fisikorik ez daukala egiaztatzeke.

4).- Zinpeko aitortpena, bertan adieraziz ez dagoela ezintasun egoeran, ez dagoela zehapen espedientearen bidez aldentuta edozein Herri Administrazioaren zerbitzutik, eta ez dagoela jarduera publikorako ezgaituta epei irmoaren bidez.

Hau da, lan-poltsa eratzen duten pertsonak eskatzen zaienean aurkeztu beharko dituzte hautapen-prosezuaren 2. Oinarrian eskatzen diren baldintzak betetzen dituztela egiaztatzen duten agiri originalak.

5).- Zazpigarren Oinarriaren arabera baloratu diren merituen egiaztigiri guztien kopia egiaztatuak edo fotokopiak (originalarekin batera aurkeztu beharko da konpultsatzeko).

Aipatu epearen barruan, ezinbesteko zioengatik izan ezik, lan-poltsa osatzen dutenek agiriak aurkezten ez badituzte edo eskakizun guztiak betetzen ez badituzte, ezin izango dira izendatuak edo kontratatuak izan eta deuseztuta geratuko dira haien jardura guztiak, betiere bere eskaeran faltsukeria jartzeagatik daukaten erantzukizunaren kalterik gabe.

Interesdunak agiriak aurkeztu eta haiei oniritzia ematen bazaie, Udaleko Alkate-Presidenteak bitarteko funtzionario izendatzeko dekretua emango du edo aldi baterako lan-kontratua edo errelebo-kontratua sinatuko du hautapen prozesuan lehen postuan geratu den hautagaiaren alde.

9.2. Bitarteko funtzionario izendapenaren dekretua jakinaraziko zaio interesdunari, eta hark jabetza hartzea sinatu beharko du adieraziko zaizkion egun eta orduan.

9.3. Justifikaturiko arrazoirik gabe, jabetza hartzea ez duenak sinatzen adierazten zaion epean, galdu egingo ditu hautapen-probak gainditzeagatik dauzkan eskubide guztiak.

9.4. PRAKTIKALDIA

9.4.1. Izendatu edo kontrataturiko pertsonak praktikaldi bat gainditu beharko du, lanpostuaren berezko eginkizunak burutzeko duen gaitasuna egiaztatu ahal izateko. Praktikaldi horrek 3 hilabete iraungo du.

9.4.2. Praktikaldia amaitzen denean, dagokion saileko arduradun funtzionalak izendatu edo kontrataturiko pertsonaren ebaluazioa egingo du, oinarri hauen III. Eranskinaren arabera eta Pertsonal Sailera bidaliko du. Hala eta guztiz ere, praktikaldia izendapenak baino gehiago iraungo balu, ez litzateke txosen hori egingo.

9.4.3. Praktikaldia ez gainditzeak izendapena baliogabe uztea eta dagokion lan-poltsatik behin betiko baja ekarriko luke. Baliogabetzeko eta behin betiko baja emateko ebazpen-proposamena eragindako pertsonari jakinaraziko zaio, egokitzat jotzen dituen alegazioak aurkez ditzak, 15 egun balioduneko epean. Halaber, ordezkari sindikalei ere jakinaraziko zaie bidezkotzat jotzen dituzten oharrak egin ditzaten 15 egun balioduneko epean.

10. DEIALDIA AURKARATZEA ETA BALIOGABETZEA.

Deialdi hau, bere ondoriozko ekintza administratiboak eta Epaimahai Kalifikatzailearen jarduketak aurkaratu egin daitezke urriaren 1eko 39/2015 Legeak, Administrazio Prozedura Erkidearenak eta uztailearen 13ko 29/1998 Legeak, Administrazioarekiko auzietarako jurisdikzioa arautzen duenak, ezarritakoaren arabera.

Gainerako kasuetan, deialdia eta bere oinarriak onartzen dituzten erabakiak ofizioz deusezteko edo berrikusteko, kontuan hartuko da urriaren 1eko 39/2015 Legearen 106 artikuluan eta ondorengoetan aurreikusitakoa.

11. ARGITARAPENA.

Oinarri hauek oso-osorik argitaratuko dira Bizkaiko Aldizkari Ofizialean, Iragarki-oholean eta udalaren webgunean (www.trapagaran.net).

12. DATU PERTSONALEN BABESA

Hautapen prozesuan zehar bildutako datu pertsonalak Hautapen Prozesuak (edo Lan-poltsak) izeneko Udal fitxategi batean sartuko dira, haren helburua delarik aldi baterako zerbitzu-emate eskaerei erantzuteko pertsonala hautatzeko prozesuak kudeatzea eta haien jarraipena egitea, eta eskatzaileei hautapen prozesuei buruzko informazioa ematea. Dena den, Datu Pertsonalak Babesteko abenduaren 13ko 15/1999 Lege Organikoan ezarritakoa beteko da, bai datu pertsonalak erabiltzean bai aipatu datuak beste Herri-Administrazio bati lagatzean, horretarako hautagaiek berariazko baimena eman beharko dutelarik.

I. ERANSKINA – EGINKIZUNAK

Erantzukizun orokorrak honakoak dira:

Funtsen kontu-hartzailearekin elkarlanean aritzea Kontu-hartzailtza eta Diruzaintzako berezko eginkizunetan, eta kontu-hartzailea ordezkatzeko hura ez dagoenean.

Aurrekontuen egonkortasun eta finantzen jasangarritasun arautegian aurreikusitako txostenak egitea; espedienteak, kontabilitatea, ondarea eta Ogasun eta Ondare Sailari dagokion beste edozer fiskalizatzea.

Halaber, agintzen zaizkion beste ataza batzuk, bat datozenak lanpostua betetzeko eskatutako kualifikazioarekin.

II. ERANSKINA: HAUTAPEN PROZESUKO GAIAK.

1. Gaia Prozedura administratiboari buruzko xedapen orokorrak. Administrazio prozedura erkideari aplikaturiko baliabide elektronikoak. Prozedura hastea: eskaera motak, zuzenketak eta hobekuntzak. Terminoak eta epeak: zenbatzea, handitzea eta presazko izapidea. Ordenazioa. Instrukzioa: interesdunek esku hartzea, proba eta txostenak. Toki-Erakundeen prozedura administratiboaren berezitasunak.

2. Gaia Prozeduraren amaiera. Ebazteko betebeharra. Berariazko ebazpenaren edukia: kongruentzia printzipioa eta hasierako egoera ez larriagotzekoa. Ohiko amaiera. Berariazko ebazpen eza: isiltasun administratiboaren araubidea. Atzera egitea eta uko egitea. Iraungipena. Administrazio-prozedura erkidearen izapide sinplifikatua.

3. Gaia Administrazio-errekurtsoak: printzipio orokorrak. Egitateak zeinengatik administrazio-errekurtsoa jarri daitekeen. Administrazio errekurtsoak izapidatzeko arau orokorrak. Errekurtso-motak. Administrazio errekurtsoen ordezkotako prozedurak: adiskidetzeta, bitartekaritza eta arbitrajea.

4. Gaia Administrazioarekiko auzien jurisdikzioa. Izaera, nondik-norakoa eta mugak. Jurisdikzioaren organoak eta haien eskumenak. Alderdiak: legitimazioa. Administrazioarekiko auzi-errekursoaren objektua. Prozedura eta haren amaiera: epaiak.

5. Gaia Zehatzeko ahalmena: kontzeptua eta esanahia. Zehatzeko ahalmena erabiltzeko printzipioak. Prozeduraren berezitasunak zehapenen alorrean. Administrazioaren zehapen-neurriak. Aipamen berezia tokiko zehapen ahalmenari.

6. Gaia Sektore publikoko kontratuak: Sektore Publikoko Kontratuen Legearen objektua eta eremua. Sektore Publikoko kontratu-motak. Erregularizazio harmonizatua behar duten kontratuak. Kontratu administratiboen eta eskubide pribatukoaren araubide juridikoa; banatu daitezkeen egitateak. Sektore publikoko kontratazioaren printzipio orokorrak: arrazionaltasuna, itunen askatasuna eta gutxieneko edukiera, perfekzioa eta forma, kontratuen baliogabetasun araubidea eta kontratazio alorreko errekurso berezia.

7. Gaia Sektore publikoko kontratuen atalak. Kontratazio-organoak. Kontratisten ahalmena eta kaudimena. Debekuak. Sailkapenak. Kontratataren oinordetza.

8. Gaia Herri-Administrazioek kontratuak prestatzea. Prezioa, balio zenbatetsia. Prezioen berrikuspena. Sektore publikoko kontratazioko bermeak. Kontratazio espediente-motak. Prozedurak eta kontratuak esleitzeko erak. Esleipenerako irizpideak. Kontratu administratiboak burutzea eta formalizatzea.

9. Gaia Kontratu administratiboen betearazpena eta aldaketa. Administrazioaren prerrogatiba. Azkentzea. Kontratuen lagapena eta azpikontratazioa.

10. Gaia Obra kontratua. Administrazioaren jardun prestatzaileak. Esleipen-erak. Betearaztea, aldatzea eta azkentzea. Kontratuaren lagapena eta obren azpikontratuak. Administrazioak berak burutzea obrak. Obra publikoaren kontsezio-kontratuak.

11. Gaia Zerbitzu publikoen kudeaketa-kontratuak. Horniduren kontratuak. Zerbitzuen kontratuak. Sektore publiko eta pribatuaren arteko lankidetzak kontratuak.

12. Gaia Derrigorrezko desjabetzea. Subjektuak, objektua eta zioa. Prozedura orokorra. Berme jurisdikzionalak. Desjabetutakoaren itzulketa. Presazko izapidea. Prozedura bereziak.

13. Gaia Herri-Administrazioaren erantzukizunak: karaktereak. Erantzukizunaren aurrekontuak. Kalte ordaingarriak. Erantzukizunaren ekintza. Administrazio-prozeduraren printzipioak erantzukizunaren alorrean. Agintarien eta Herri-Administrazioko langileen ondare-erantzukizuna.

14. Gaia Zerbitzuak emateko jardun administratiboa. Ekimen ekonomiko publikoa eta zerbitzu publikoak. Zerbitzu publikoa. Bilakaera eta krisia. Zerbitzu publikoak kudeatzeko erak.

15. Gaia Herri-administrazioen ondarea. Jabetza publikoak: tipología. Jabari publikoa, kontzeptua, izaera eta elementuak. Jabariaren atxikipena eta mutazioak. Jabari publikoaren araubide juridikoa. Erabilera: Erreserba eta kontzesioa. Herri-administrazioen ondare pribatua. Jabari publiko bereziak.

16. Gaia Toki-araubidea: esanahia eta bilakaera historikoa. Toki-Administrazioa Konstituzioan eta Autonomia-Estatutuetan. Toki autonomiaren printzipioa: esanahia, edukia eta mugak.

17. Gaia Toki Zuzenbidearen iturriak. Estatuaren oinarritzko erregulazioa eta Autonomia Erkidegoen arautegia, toki araubidearen alorrean. Legeria sektorialaren eragina toki-araubidean. Toki-erakundearen arautzeko ahalmena: Erregelamenduak eta ordenantzak. Eratzeko prozedura. Erregelamendu organikoa. Bandoak.

18. Gaia Udalerria: kontzeptua eta elementuak. Udal-mugartea: Udal-plantaren arazoa. Udal-mugarteen aldaketak. Legeria oinarrikoa eta autonomikoa. Udal biztanleria. Biztanleen errolda. Herritarren estatutua. Atzerritarren eskubideak.

19. Gaia Udalaren antolaketa. Beharrezko organoak: Alkatea, alkateordeak, Udalbatza eta Tokiko Gobernu Batzarra. Organo osagarriak: Informazio-batzordeak eta beste organo batzuk. Talde politikoak eta zinegotzi ez atxikiak. Herritarren partaidetza udalaren kudeaketan. Kontzeju irekia. Beste araubide berezi batzuk. Biztalaria handiko udalerrietako araubide organiko-funtzionalaren berezitasunak.

20. Gaia Udalaren eskumenak: zehaztaperen sistema. Eskumen propioak, delegatuak eta propioak ez diren eskumenak. Toki ogasunaren finantza-iraunkortasun, eskumenak erabiltzea aurrekontu gisa. Udalaren eskumenak eta zerbitzuak erabiltzeari buruzko hitzarmenak. Gutxieneko zerbitzuak.

21. Gaia Toki Erakundeen Aurrekontu Orokorra: kontzeptua eta edukia. Aipamen berezia aurrekontua betearazteko oinarriari. Aurrekontu Orokorra eratzea eta onartzea. Aurrekontuaren luzapena.

22. Gaia Aurrekontuaren egitura. Gastuen aurrekontuaren kredituak: mugak, egoera eta lotura juridikoaren mailak. Kredituaren aldaketak: motak, kontzeptua, finantziaketa eta izapidea.

23. Gaia Gastu eta sarreren aurrekontuaren burutzapena: faseak. Justifikatu beharreko ordainketak. Kutxa finkoaren aurrerapenak. Urte anitzeko gastuak. Gastuen alde aurreko izapidea. Gastu-proiektuak. Finantziaketa lotua duten gastuak: aipamen berezia finantziaketa desbiderapenei.

24. Gaia Aurrekontuaren kitapena. Izapidea. Kreditu gerakinak. Aurrekontuaren emaitza: kontzeptua, kalkulua eta doikuntzak. Finantziaketa lotua duten gastuentzako eta gastu orokorrentzako diruzaintzako gerakinaren azterketa. Aurrekontuaren kontsolidazioa.

25. Gaia Aurrekontuaren egonkortasuna eta iraunkortasun finantziarioa. Printzipio orokorrak. Aurrekontuaren, zor publikoaren eta gastuaren erregelaren helburuak toki-korporazioentzat: haiek ezartzea eta haiek ez betetzeak dakartzan ondorioak. Plan ekonomiko-finantziarioak: edukia, izapidea eta jarraipena. Finantziak doitzeko eta onbideratzeko planak. Toki-Erakundeek informazio finantziarioa ematea.

26. Gaia. Toki-Erakundeen diruzaintza. Araubide juridikoa. Kutxako batasunaren printzipioa. Diruzaintzako eginkizunak. Antolaketa. Funtsen egoera: kutxa eta banku-kontuak. Ordainketak egitea: hurrenkera, prozedurak eta ordainketa-bideak. Epeak betetzea ordainketetan: batez besteko ordainketa-aldia. Kontziliazioaren egoera.

27. Gaia Plangintza finantziarioa. Diruzaintzako plana eta funtsak erabiltzeko plana. Diruzaintza soberakinen errentabilizazioa. Diruzaintzako eragiketak. Eragiketa finantziarioen interes-tasen eta aldaketa-tasen arriskua.

28. Gaia Toki erakundeen eta haren organismo autonomoen kontabilitatea: eredu normal, sinplifikatu eta oinarrikoa. Toki kontabilitatearen eredu normal eta sinplifikatuaren jarraibideak: egitura eta edukia. Oinarriko ereduaren berezitasunak.

29. Gaia Toki Erakundeen Kontu Orokorra: edukia, prestakuntza, onarpena eta ematea. Udalbatzari, kudeaketa organoei, barne kontrolako organoei eta beste Herri Administrazioei eman beharreko beste informazio bat.

30. Gaia Barne Kontrolerako marko integratua (COSO). Barne kontrolaren kontzeptua eta sektore publikoan duen aplikagarritasuna. Toki erakundeen eta haren organismo autonomoen

jarduera ekonomiko-finantziarioen barne kontrola. Kontuhartzaitzaren eginkizuna: eremu subjektiboa, objektiboa eta modalitateak. Aipamen berezia eragozpenei.

31. Gaia Eraginkortasuneko eta efikaziako kontrol finantziarioak: eremu subjektiboa, eremu objektiboa, prozedurak eta txostenak. Kontu-ikuskapena, kontrol finantziarioa egiteko modu gisa. Sektore publikoko kontu-ikuskapenerako arauak.

32. Gaia Sektore publikoko jarduera ekonomiko-finantziarioaren kanpo-kontrola. Toki-erakundeak fiskalizatzea Kontu-Auzitegi eta Autonomia Erkidegoetako kanpo kontrolerako organoen aldetik. Kontu-Auzitegi eta Autonomia Erkidegoetako kanpo kontrolerako organoen harremanak. Erakunde fiskalizatzaileen nazioarteko organizazioak: INTOSAI arauak.

33. Gaia Kontabilitate erantzukizuna: kontzeptua eta araubide juridikoa. Kontabilitate erantzukizunaren izaera objektiboa. Kontabilitate erantzukizunaren oinarritzko kasuak: kontabilitate hedadurak, bidegabeko erabilerak eta beste kasu batzuk. Beste erantzukizun-mota batzuekiko bateragarritasuna. Kontabilitate erantzukizuneko prozeduren subjektuak.

34. Gaia Toki Ogasunen baliabideak. Tokiko zergak: printzipioak. Toki Erakundeak zergen alorrean duten arautzeko ahalmena: ordenantza fiskalen edukia, izapidea eta zergak ezartzeko eta agintzeko egitateak aurkatzeko araubidea. Zergak ez diren baliabideak ezartzea.

35. Gaia Toki Ogasunen baliabideen kudeaketa, ikuskapena eta biltzea. Araubide erkide eta biztanleria handiko udalerrietan Toki-Erakundeek egindako zerga-kudeaketa egitateen ikuskapena bide administratiboan. Beste erakunde publiko batzuk kudeatzea eta biltzea baliabideak.

36. Gaia Ondasun Higiezinaren gaineko Zerga. Izaera. Zerga-egitatea. Sujektu pasiboa. Exenzioak eta hobariak. Zerga-oinarria. Likidazio-oinarria. Kuota, sortzapena eta zergaldia. Katastroaren kudeaketa. Zerga kudeaketa. Katastroaren ikuskapena.

37. Gaia Jarduera ekonomikoaren gaineko zerga. Izaera. Zerga-egitatea. Sujektu pasiboa. Salbuespenak. Kuota: tarifak. Sortzapena eta zergaldia. Gaiakargu probintziala. Eraikuntza, instalazio eta obren gaineko zerga.

38. Gaia Trakzio mekanikozko ibilgailuen gaineko zerga. Hiri-lurren balioaren gehikuntzaren gaineko zerga.

39. Gaia Tasak eta prezio publikoak. Desberdintasun nagusiak. Kontribuzio bereziak: kuoten aurrerapena eta atzerapena eta herritarren laguntza.

40. Gaia Udalerriak eta probintziak Estatuko eta Autonomia Erkidegoetako zergetan parte hartzea. Banaketa irizpideak eta bilakaera arauak. Araubide bereziak. Toki Erakundeen inbertsioekiko Estatu eta Autonomia Erkidegoen kooperazio ekonomikoa. Toki Erakundeentzako Europar Batasuneko Funtsak.

41. Gaia Herri-administrazioen diru-laguntza jarduera. Diru-laguntzak emateko eta kudeatzeko prozedurak. Diru-laguntzak itzultzea. Kontrol finantziarioa. Arau-haustekak eta zehapen administratiboak diru-laguntzen alorrean.

42. Gaia Tokiko kreditua. Kreditu-eragiketen motak. Kontratuen izaera juridikoa: izapidea. Epe luzerako kreditu-eragiketak: amaiera eta iraupena, eragiketak kontzertatzeko eskumena, mugak eta eskakizunak. Epe motzerako kreditu eragiketak: eskakizunak eta baldintzak. Abalak ematea Toki Erakundearen aldetik.

43. Gaia Enplegatuen publikoaren eskubide konstituzionalak. Berdintasun eta genero-indarkeriaren aurkako politikak Herri-Administrazioetan. Pertsona desgaituei edota mendekoei arreta emateko politikak.

44. Gaia Toki Erakundeen zerbitzurako langileak: motak eta araubide juridikoa. Langileak antolatzeko tresnak: plantillak eta lanpostu zerrendak. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: enplegu eskaintza, enplegu planak eta arrazionalizatzeko beste sistema batzuk. Tokiko enpleguak eskuratzea: hautapen eta betetze sistemak.

45. Gaia Tokiko funtzionarioen eskubideak. Eskubide indibidualak. Karrera Administratiboari eta ordainsariei buruzko aipamen berezia. Gizarte Segurantzaren erregimena. Tokiko funtzionarioen betebeharrak. Disziplina-araubidea. Erantzukizun zibil, penal eta ondarekoaren araubidea. Bateriaezintasunen araubidea.

46. Gaia Gaikuntza nazionaleko funtzionazioen Araubide Juridikoa. Idazkaritza, Kontuhartzaitza eta diruzaintzako lanpostuak. Lanpostuen sailkapena eta haien eginkizunak.

47. Gaia Sektore publikoko jarduera ekonomiko-finantziariaren kanpoko kontrola. Kontu-Auzitegia: antolaketa eta eginkizunak. Kontabilitate juridikzioa: prozedurak.

48. Gaia Zergen erlazio juridikoa: kontzeptua eta elementuak. Zerga-egitatea. Sortzapena. Salbuespenak. Subjektu aktiboa. Subjektu pasiboak. Erantzuleak. Elkartasuna: hedapena eta ondorioak. Zerga-helbideratzea. Ordezkapena. Zorraren transmisioa.

49. Gaia. Zerga-oinaria. Zehazteko metodoak. Likidazio oinarria. Karga-tasa: kontzpetua eta klaseak. Zerga-kuota. Zerga-zorra: edukia.

50. Gaia Zerga kudeaketa: mugak eta eremua. Zerga-kudeaketarako prozedura. Zergen kitapena. Zerga-aitorpena. Kitapen-egitateak; motak eta araubide juridikoa. Zerga-kontsulta. Zergen kudeaketarako prozeduren proba. Zerga kontsulta. Zerga Administrazioako Agentzia Estatala.

51. Gaia Zerga betebeharra agortzea. Ordainketa: eskakizunak, ordaintzeko bideak eta ordaintzearen ondorioak. Ordainketak egozteak. Ordainketa eta bidalketa ez egitearen ondorioak. Iraungitzeko beste modu batzuk: preskripzioa, konpentsazioa, barkamena eta kaudimengabezia.

52. Gaia Zerga bilketa. Zerga-bilketarako organoak. Diru-bilketa prozedura borondatezko epean. Diru-bilketa prozedura premiamendu bidean: hasiera, betearazteko tituluak eta premiamenduazko probidentzia.

53. Gaia Premiamenduzko prozeduraren garapena. Ondasunen bahiketa. Inorentzea. Lortutako baturaren aplikazioa eta iputazioa. Ondasunak estatuari esleitzea. Prozedura amaitzea. Prozedura aurkatzea.

54. Gaia Zerga-bermeak: kontzeptua eta klaseak. Berme errealak. Hurrenkera eskubidea. Isileko lege hipoteka. Hipoteka berezia. Ondasunak atxikitzea. Atxikipen eskubidea. Kautelazko neurriak.

55. Gaia Zergen ikuskapena. Zergak kudeatzeko ikuskapen-jarduketak: egiaztapena eta ikerketa, informazioa eskuratzea, balioen egiaztapena, irizpena eta aholkularitza. Ikuskaritza eginkizunen araubide juridikoa. Zerga-ikuskapenaren prozedura. Zerga Ikuskapenen ahalmenak. Ikuskapen-jarduketan agiriak. Ikuskapen-aktak. Zergak ez diren baliabideen ikuskapena.

56. Gaia Zerga alorreko arau-haustekak: kontzeptua eta motak. Zerga-zehapenak: motak eta mailakatzeko irizpideak. Zehapen prozedura. Arau-hausteengatik erantzukizuna iraungitzea.

57. Gaia Estatu eta autonomia alorreko zerga-kudeaketaren ekintzak berrikustea bide administratiboan. Berraztertze errekurtsoa. Erreklamazio ekonomiko-administratiboak.

(*) *Kontuan hartu beharko da baliketeela aipatutako legeetan aldaketak egotea.*

III ERANSKINA /ANEXO III

Lehiaketa-oposizio deialdian parte hartzeko eskaera

Solicitud para tomar parte en la convocatoria del concurso-oposición

SARRERA ERREGISTROA/ REGISTRO DE ENTRADA	Deialdia/Plaza a la que opta	
	BAOren data/Fecha BOB	
	Zein hizkuntzetan egin nahi dituzu ariketak? / ¿En qué lengua desea realizar las pruebas? Euskeraz/En euskera Gaztelera/En castellano	

DATU PERTSONALAK / DATOS PERSONALES

1. deitura / 1er apellido		2. deitura / 2º apellido		Izena / Nombre	
NAN / DNI		Harremanetarako telefonoa/k aurizkiekin/ Teléfono/s de contacto con prefijo		Jaioteguna / Fecha de nacimiento	
		eta helbide elektronikoa / y dirección electrónica			
Helbidea / Domicilio			Herria Localidad	/Posta kodea / Código postal	
Probintzia / Provincia					
Elbarritua bazara, zenbat denbora eta zer bitarteko behar dituzu azterketak egiteko? (behar badituzu) / En caso de que sea minusválido, ¿qué tipo de adaptación de tiempo y medios necesita para la realización de los ejercicios? (en el supuesto de que lo necesite)					

ALEGATURIKO MERITUAK / MÉRITOS ALEGADOS

1. ESPERIENZIA / EXPERIENCIA

Administrazio Publikoan (merezimenduen baloraziorako) / En la Administración Pública para la valoración de méritos)

SARTZE DATA / FECHA INGRESO	UZTE DATA/ FECHA CESE	ADMINISTRAZIOAREN IZENA / NOMBRE DE ADMINISTRACION	BETETAKO LANPOSTUA/ PUESTO DE TRABAJO

2. BESTE HAUTAPEN PROZESU BATZUK / OTROS PROCESOS SELECTIVOS

PROZESUA GAINDITU ZUEN DATA	ADMINISTRAZIOAREN IZENA / NOMBRE DE LA ADMINISTRACION	DEITUTAKO LANPOSTUA

3. EUSKERA:

- Perfil Lingüístico 4 Hizkuntza eskakizuna
- Perfil Lingüístico 3 Hizkuntza eskakizuna
- Perfil Lingüístico 2 Hizkuntza eskakizuna
- Perfil Lingüístico 1 Hizkuntza eskakizuna

Behean sinatzen duenak ESKATZEN DU eskabide honetan aipatzen diren hautapen probetarako onar dezatela eta AITORTZEN DU egiazkoak direla bertan jarri dituen datuak eta Oinarrietan eskatzen diren baldintzak betetzen dituela, eta eskatzen dizkioten unean bertan modu frogagarrian egiaztatze konpromisoa hartzen duela.

Zure datuak beste administrazio bati ematearekin ados egonez gero, jarri gurutze bat /

En el caso de estar de acuerdo con la transmisión de datos marque con una cruz:

Berariazko baimena ematen dut Valle de Trápaga-Trapagarango Udalak beste administrazio Publiko batzuetara bidaltzeko nire datu pertsonalak eta lan-poltsa honetan daukadan puntuazio-hurrenkera, beste administrazio horietatik deitu nazaten Arkitekto teknikari lanpostua betetzeko / *Autorizo expresamente a que por el Ayuntamiento de Valle de Trápaga-Trapagaran se transfieran a otras Administraciones Públicas mis datos de carácter personal y el orden de puntuación en la presente Bolsa de Trabajo, al objeto de ser llamado/a por estas otras Administraciones.*

Lekua eta data /Lugar y fecha _____

Sinadura / Firma

IV ERANSKINA / ANEXO IV
HONAKO HONI DAGOKION PRAKTIKALDIAREN EBALUAZIOA /
EVALUACIÓN PERÍODO DE PRÁCTICAS CORRESPONDIENTE A:

D/D^a
 Jn./ And.....

ADIERAZLEAK / INDICADORES	EGOKIA / SATISFACTORIO	DESEGOKIA / NO SATISFACTORIO
1.- LANAREN EZAGUTZA / CONOCIMIENTO DEL TRABAJO		
2.-LANA BETETZEA / CUMPLIMIENTO DEL TRABAJO		
3.-ANTOLAKETA ETA ERANTZUKIZUN-ZENTZUA / ORGANIZACIÓN Y SENTIDO DE LA RESPONSABILIDAD		
4.- NAGUSIEN AGINDUAK BETETZEA. DIZIPLINA / CUMPLIMIENTO A INSTRUCCIONES DE SUPERIORES. DISCIPLINA		
5.-EKIMENA / INICIATIVA		
6.- TALDE-LANERAKO GOGOIA / DISPOSICION HACIA EL TRABAJO EN EQUIPO		
7.- PUBLIKOAREKIKO HARREMANA {HALA BADAGOKIO) / RELACIÓN CON EL PÚBLICO (EN SU CASO)		
8.- LANERAKO AUTONOMIA {AI ETA A2 AZPITALDEETARAKO) / AUTONOMÍA PARA EL TRABAJO (PARA SUBGRUPOS A1 Y A2)		
9.- ERABAKIAK HARTZEKO GAITASUNA {AI ETA A2 AZPITALDEETARAKO) / CAPACIDAD DE TOMA DE DECISIONES (PARA SUBRUPOS A1 y A2)		

DESEGOKIAK DIREN BAIMENDUTAKO ADIERAZLE-KOPURUA / N° DE INDICADORES NO SATISFACTORIOS PERMITIDOS	1
---	---

<u>BEHIN BETIKO KALIFIKAZIOA / CALIFICACIÓN DEFINITIVA</u>	GAI/APTO EZ GAI/NO APTO* (Eaitza azpimarratu / Subraye la resultante)
---	--

Data eta Sinadura /Fecha y firma
ARDURADUN FUNTZIONALA / RESPONSABLE FUNCIONAL

Horrekin batera, behar bezala arrazoitutako txostena erantsi behar da / Debe acompañar informe debidamente motivado.

BIGARRENA.- Bizkaiko Aldizkari Ofizialean argitaratzeko agintzea.

Valle de Trápaga-Trapagaranen, bi mila eta hemezortziko apirilaren hamahiruan.

ALKATEA

JARDUNEKO IDAZKARIA