

**II. ATALA**
BIZKAIKO LURRALDE HISTORIKOKO TOKI ADMINISTRAZIOA**Leioako Udala****Leioako udalean Administrazio Bereziko lanpostu tekniko bat betetzeko merezimendu-lehiaketa.**

2021eko urriaren hamalauko 3697/21 zenbakidun Alkatzaren Dekretuaren bidez, Tokiko Administrazioetako funtzionarioen artean behin betiko betetzeko deialdia onartu zen, merezimenduen lehiaketa espezifikoen bidez, Gizarte Zerbitzuetako Teknikari lanpostuaren dotazio hutsa eta Unitateko Arduraduna (indarrean dagoen LPZko 6002/92 lanpostua), bai eta deialdi hori arautuko duten oinarriak ere.

DEIALDIAREN OINARRIAK**Lehenengoa. — Xedea**

Deialdi honen oinarrien xedea da Toki Administrazioko karrerako funtzionarioentzat gordetako Administrazio Bereziko teknikariaren lanpostua merezimendu espezifikoen lehiaketa bidez behin betiko betetzea. Lanpostuaren ezaugarriak, indarrean dagoen lanpostuen zerrendaren arabera, honako hauek dira:

- Lanpostua: Gizarte Zerbitzuetako teknikaria.
- Unitate arduraduna.
- Dotazioak: 1.
- LPZ kodea: 6002/92.
- Helmugako administrazio-unitatea: Gizarte-zerbitzuak.
- Hizkuntza-eskakizuna: 3.
- Derrigortasun data: 1993ko abenduaren 31n.
- Lanpostu-mailako osagarria: 25.
- Berariazko osagarria: 34.128,07 euro.
- Dediakzio berezia.
- Lotutako plaza: —.
- Toki Administrazioa.
- Eskala: Administrazio Berezia.
- Azpieskala: Teknika.
- Klasea: Erdi-mailako teknikaria.
- Taldea: A.
- Azpitaldea: A2.
- Berariazko titulazioa: Gizarte Langintzako diplomatura/Gizarte Langintzako Gradua.
- Funtzioak/atazak: Bere lanbide-jardunaren funtsezko profilaren ezaugarriak:

Lanpostuaren oinarrizko funtzioa

Arloko helburuak eta/edo zerbitzu-zorroa ezartzeko aholkuak ematea — Gizarte-ekin-tza, osasuna, kontsumoa, berdintasuna eta garapenerako lankidetzak —, eta horien ezarpen eraginkorraren buru izatea.

Arloaren kudeaketaz eta etengabeko hobekuntzaz arduratzea, zerbitzuaren kalitateari, eraginkortasunari eta efizientziari dagokienez, bai eta hura osatzen duten pertsonen garapenaz eta gogobetetzeaz ere.

Gizarte-langilearen berezko zereginak garatzea, batez ere gizarte-garapenarekin zerikusia dutenak (begiratu dagokion deskribapena).

*Zeregin espezifikoak*

Zerbitzu-zorroa ezartzea eta udal-zerbitzuen eskaintza zuzentzea, behar bezala bete daitezten. Sektoreko joeren, berrikuntzen eta informazioaren identifikazioa sustatzea, eta zerbitzuek beren jarduera-eremuan izan dezaketen bilakaera zehaztea.

Arduradun politikoarekin lankidetzan aritzea arloko norabide estrategikoan, eta udaleko zeharkako politikak definitzen eta ezartzen parte hartzea.

Bere arloko urteko aurrekontuaren eta kudeaketa-planaren proposamena egitea, plana betetzeko behar diren neurriak kudeatuz eta proposatuz.

Ezarritako helburuak garatzea ahalbidetuko duen arloaren antolaketa-eredua proposatzea eta ezartzea, Udaltzaren politika orokorrekin bat etorritik.

Proposatutako helburuak lortzeko jardueren multzoa planifikatzea. Kudeaketa-sistematika ezartzea.

Zerbitzu eta jarduera guztien ekintzak koordinatzea, bai eta arloari atxikitako pertsonak ere, ezarritako helburuak betetzera bideratuta.

Kudeaketaren jarraipena egitea. Ezarritako helburuak betetzen diren ebaluatzea, eta horiek berrikusteko eta etengabe hobetzeko jarduerak ezartzea.

Arduradun politikoei eta udal-gobernuari aholkuak ematea, beren eskumeneko gai tekniko eta administratiboei buruz. Dagokion batzorde, aholkularitza-, zuzendaritza- eta ordezkari-organismoetan idazkari-lanak egitea eta laguntzea. Genero-indarkeriaren Protokolo Mahaian parte hartzea.

Pertsonak kudeatzea, garapen-beharrak ebaluatu eta planifikatuz, banakako eta taldeko helburuak definituz eta horiek gauzatzeaz arduratuz, pertsonen arloan indarrean dauden politikak aplikatuz (lan-harremanak, prestakuntza, hautaketa, arriskuen prebentzioa, etab.).

Arloaren giza alderdiak eta harreman-alderdiak artatzea, konpontzea eta/edo bideratzea, arloko pertsonen parte-hartzea eta konpromisoa bultzatuz.

Baldintza Agiri, Ordenantza eta Arautegiaren prestaketa koordinatzea, bere erantzukizun-eremuan, eta agiri horietan egin beharreko aldaketak aztertzea eta proposatzea.

Kontratazio publikoko prozesuetarako plegu teknikoak definitzeaz arduratzea, eta bere jarduera-arloarekin zerikusia duten hornitzaileen jarraipena eta ebaluazioa kudeatzea, ezarritako prozeduren arabera.

Bere jardun-arloarekin zerikusia duten eta Udalarentzat interesgarriak izan daitezkeen diru-laguntzen programen eskaera, kudeaketa eta jarraipena koordinatzea, ezarritako prozeduren arabera.

Bere jardun-arloarekin lotutako txosten teknikoak eta ebazpenak gainbegiratzea, udaleko erabaki-organoei izapidetzen zaizkienak.

Arloko jarduera orokorraren kudeaketari eta garapenari buruzko informazioa aldi berean behin prestatzea: egindako jarduerak, adierazleak eta lorpenak, erabiltzaileen gogobetetzea, desbideratze esanguratsuak eta etorkizuneko proiektuak.

Arloko dokumentu-sistemaz arduratzea (fitxa soziala, erregistro espezifikoak, kudeaketa-artxiboa, artxibo orokorra, etab.), eta irizpideak, arauak, antolatze- eta jarraibideak eta mantentze-lan eguneratuak koordinatzea.

Bere eginkizunak betetzeko beharrezkoak diren beste erakunde, erakunde, profesional batzuekin (Eusko Jaurlaritza, Aldundia, beste udal batzuk, gizarte-eragileak, zerbitzu-hornitzaileak, etab.) beharrezkoak diren harremanak eta harremanak koordinatzea eta garatzea.

Politika-mailari laguntzea interes-taldeekiko kanpo-harremanak kudeatzen, bai eta gizarte-partaidetzako, komunitate-garapeneko eta herritarrentzako komunikazioko estrategiak diseinatzen eta garatzen ere.

Era berean, agintzen zaizkion zereginak egitea, lanpostura iristeko eta lanpostua betetzeko eskatzen den kualifikazioarekin bat etorritik, hargatik eragotzi gabe aurretik zerrendatutakoak.

**Bigarrena. — Parte hartzeko baldintzak**

1. Leioako Udaleko edo beste edozein toki-administrazioetako karrerako funtzionarioek parte hartu ahal izango dute, baldin eta deialdi honetan eskatutako lanpostu-zerrendan zehaztutako baldintzak eta betekizunak betetzen badituzte. Administrazio Berezikoko eskalan, azpieskala teknikoan, erdi-mailako teknikari-klasean, A sailkapen-taldean, A2 azpitaldean, gizarte-laneko diplomadunaren titulazioan/gizarte-laneko graduari, seme-alabak zaintzeko eta zerbitzu berezietako egoeran badaude. Era berean, nahitaezko eszedentzian, beste administrazio publiko batzuetan zerbitzuan eta borondatezko eszedentzian dauden karrerako funtzionarioek ere parte hartu ahal izango dute, jarduneko zerbitzura itzuliz, betiere egoera horietarako ezarritako iraupen-denbora bete badute.

2. Ezin izango du lehiaketetan parte hartu:

- a) Aurreko bi urteetan lehiaketan lortutako lanpostuaz jabetu diren funtzionarioak, jatorrizko administrazioa edo parte hartzen duen kidegoa edozein izanda ere. Denbora-muga hori ez da aplikatuko langileak lehiaketan lortutako lanposturako atxikipena galdu badu.
- b) Eginkizun-gabetze irmoan dauden funtzionarioak, egoera horrek dirauen bitartean.
- c) Norberaren interesagatik edo familia elkarteagatik borondatezko eszedentzian egonik, lanera itzultzeko eskatzen den gutxieneko denbora igaro ez duten langileak.

3. Eskatutako betekizunak betetzeko erreferentzia-data deialdia argitaratzea nahitaezkoa den azken aldizkari ofizialean argitaratzen den eguna izango da.

Hirugarrena. — Eskabideak aurkezteko epea.

1. Lehiaketan parte hartzeko eskabideak aurkezteko epea 15 egun baliodunekoa izango da, iragarkia nahitaez argitaratu behar den azken aldizkari ofizialean argitaratzen den egunaren biharamunetik zenbatzen hasita, bai Udalaren Herritarrentzako Arreta Zerbitzuetan (Udaletxea eta Gaztelubide), bai Udalaren Erregistro Elektronikokoan (SC). Administrazioarekin harreman elektronikoa izateko legezko betebeharra dutenen kasuan, Egoitza Elektronikokoan aurkeztuko da.

Udaleko Alkatetzara zuzenduko dira. Gerta litezkeen egitezko akatsak edozein unetan zuzendu ahal izango dira, ofizioz eta/edo interesdunak eskatuta.

Izangaiek eskabidean emandako informazio guztia fitxategi batean sartuko da, eta fitxategi hori hautaketa-prozesua kudeatzera mugatuko da. Fitxategi horren erabilera eta funtzionamendua Datu Pertsonalak Babesteari eta Eskubide Digitalak Bermatzeari buruzko abenduaren 5eko 3/2018 Lege Organikoaren eta Datu Pertsonaletarako Jabetza Publikoko Fitxategiei eta Datuak Babesteko Euskal Bulegoa Sortzeari buruzko otsailaren 25eko 2/2004 Legearen aurreikuspenetara egokituko da.

2. Ofizioz, honako betekizun/informazio hauek egiaztatu eta/edo gehituko zaizkio espedienteari, interesdunak berriaz aurka egiten ez badu:

- Nortasun-datuak egiaztatzea.
- Unibertsitateko titulu ofizialak.
- Unibertsitateko titulu ez ofizialak.
- Hizkuntza-eskakizun altuena (euskaraz).
- Ikastaroen ziurtagiria: IVAPen (Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundearen) bidez gainditutako ikastaroen zerrenda.

Aurkeztu beharreko dokumentuak Leioako Udalaren esku daudenean, ez dira berriro aurkeztu behar, baldin eta data eta zein bulegotan aurkeztu ziren adierazten bada, eta dagokien prozedura amaitu zenetik bost urte baino gehiago igaro ez badira. Leioako Udalak, eskuragarri dauden datu-bitartekaritzako sistemen bidez, beharrezkoak diren egiaztapenak eta kontsultak egingo ditu Administrazioaren esku dauden interesdunen datuei buruz, bai eta diru-laguntza honen administrazio-izapideak egiteko eskatzen den beste edozeini buruz ere, horretarako inprimaketan adierazitakoaren arabera. Administrazio publikoen arteko datu-bitartekaritzarako oinarria honako hauetan zehazten da: pertsona fisikoen babesari buruzko Europako Parlamentuaren eta Kontseiluaren 2016ko apirilaren



27ko 2016/679 (EB) Erregelamenduaren 6. artikuluan eta urriaren 1eko 39/2015 Legearen 28. artikuluan, non aitortzen baita herritarrek eskubidea dutela administrazio jardulearen esku dauden edo beste edozein administrazio egin dituen dokumentuak ez aurkezteko, bai eta beste edozein administrazio egindakoak ere. Hori dela eta, elkarreragingarriak izan daitezkeen datuak dituzten dokumentuak edo ziurtagiriak eskatzeari utziko zaio, betiere interesdunak [edo haren ordezkariak] datu horiek erabiltzearen aurka egiten ez badu; kasu horretan, dagozkion datuak edo dokumentuak aurkeztu beharko ditu. Arrazoi teknikoak direla-eta elkarreragingarritasuna ezinezkoa bada, Leioako Udalak izapideak egiteko behar diren datuak edo dokumentuak eskatu ahal izango ditu. Era berean, 40/2015 Legearen 155. artikulua adierazten duen bezala, administrazioek lankidetzan jardun behar dute datu-trukearen inguruan, eta euren esku dauden herritarren datuak eman behar dizkiote elkarri.

3. Desgaitasunen bat duten parte-hartzaileek, behar bezala egiaztatuta, eskatutako lanpostua egokitzeko eskatu ahal izango dute lanpostu hutsen eskabidean, baldin eta erakundearen testuinguruan gehiegizko aldaketarik eragiten ez badu.

4. Eskabideak aurkezteko epea amaituta, alkate-udalburuak onartutakoan eta baztertutakoan behin-behineko zerrenda onartuko du. Ebazpen hori webgunean eta udal-txeko iragarki-oholean argitaratuko da.

Zerrenda horretan, baztertutako izangai bakoitzari dagokionez, baztertzea eragin duten arrazoiak adieraziko dira, eta 10 egun balioduneko epea emango da baztertze horren aurka erreklamazioa egiteko eta baztertzea eragin duten akatsak edo agiriak zuzentzeko. Erreklamazioak aurkezteko epe hori igarotakoan, izangaiak onartzeko eta baztertze epea onartu duen agintariak ebatziko ditu aurkeztutako erreklamazioak, eta aurreko paragrafoan adierazitako moduan argitaratuko da.

Laugarrena. — Merezimenduak baloratzea eta egiaztatzea.

1. Eskabidearekin batera, alegatutako merezimenduak zerrendatzen dituen adierazpena aurkeztu beharko da nahitaez, bai eta merezimendu horiek egiaztatzen dituzten agiriak ere (datu edo informazio elkarreragilea ez bada). Eskabideak aurkezteko epean alegatu eta justifikatu ez diren merezimenduak ezingo dira baloratu, ezta epe horren barruan alegatu eta gero justifikatzen direnak ere. Eskabideak aurkezteko epearen barruan alegatu baina ondoren justifikatutako merezimenduak baloratu ahal izango dira, baldin eta merezimendu horien egiaztapenak interesdunen eskura ez badaude, haiei egotzi ezin zaizkien arrazoiengatik, eta pertsona horiek dagozkien egiaztapenak eskatu badituzte eskabideak aurkezteko epearen barruan.

2. Merezimenduak baloratzeko prozedura bi fasetan egingo da. Batean merezimendu orokorrak baloratuko dira eta bestean berariazko merezimenduak.

3. Merezimenduak baloratzeko, eskabideak aurkezteko epearen amaiera-data hartuko da kontuan.

4. Deialdi honetako baremoek behartzen dituzten hilabeteen zenbaketa guztiak formula honen arabera egingo dira:

$$\frac{\text{Egun-kopurua}}{365} \times 12$$

5. Lanpostuak esleitzeko merezimenduak baremo honen arabera baloratuko dira:

I. Merezimendu orokorrak

Gehienez 60 puntu lortu ahal izango dira, eta horietatik gutxienez 30 puntu lortu beharko dira lanpostu hutsa esleitzeko.

1. Egindako lana baloratuko da, bete beharreko lanpostuaren funtzioei dagokienez, eta 27 puntu emango dira gehienez, honela banatuta (balorazio horretatik kanpo geratuko da konfidantzazko langile gisa egindako lana):

1.1. 20.000 biztanletik gorako toki-korporazioetan, A2 azpitaldean (edo antzekoan) sailkatutako unitateko arduradunaren lanpostuan betetako eginkizunak: 0,45 puntu hilabete bakoitzeko.



- 1.2. 5.001 eta 20.000 biztanle arteko toki-korporazioetan, A2 azpitaldean (edo antzekoan) sailkatutako unitateko arduradunaren lanpostuan betetako eginkizunak: 0,1 puntu hilabete bakoitzeko.

Beste toki-administrazio publiko batzuetan lanpostuak bete dituztenen esperientzia administrazio horiek emandako zerbitzu-ziurtagirien arabera baloratuko da. Ziurtagiri horietan honako hauek jaso beharko dira: lanpostua, harreman-mota, sailkapen-taldea eta azpitaldea, eskala, azpieskala, mota, lanpostu-mailako osagarriaren maila, lanpostua betetzeko aldia. Era berean, balorazio hori egiteko, lanpostuaren monografia aurkeztu beharko da, edo, bestela, kasuan kasuko administrazioak emandako agiria, betetako eginkizunak eta zereginak jasotzen dituenak.

Ondorio horietarako, karrerako funtzionario bihurtu aurretik eta deitutako lanpostuari dagokion kidego edo eskalan sartu aurretik emandako zerbitzuak zenbatuko dira.

Beste toki-administrazio publiko batzuetan lanpostuak bete dituztenen esperientzia administrazio horiek emandako zerbitzu-ziurtagirien arabera baloratuko da. Ziurtagiri horietan honako hauek jaso beharko dira: lanpostua, harreman-mota, sailkapen-taldea eta azpitaldea, eskala, azpieskala, mota, lanpostu-mailako osagarriaren maila, lanpostua betetzeko aldia. Era berean, balorazio hori egiteko, lanpostuaren monografia aurkeztu beharko da, edo, bestela, kasuan kasuko administrazioak emandako agiria, betetako eginkizunak eta zereginak jasotzen dituenak.

Ondorio horietarako, karrerako funtzionario bihurtu aurretik eta deitutako lanpostuari dagokion kidego edo eskalan sartu aurretik emandako zerbitzuak zenbatuko dira.

2. *Titulazio eta gradu akademikoak:*

Lanpostua betetzeko, Gizarte Langintzako Diplomatura/Graduko titulu akademiko ofiziala behar da. Gehienez ere 15 puntu emango dira titulu akademiko ofizialak izateagatik (titulua izatea edo titulua lortzeko eskubideak ordainduta izatea), titulu horiek zuzenean lotuta badaude lanpostuaren berezko eginkizunekin, eta lanpostuan sartzeko eskatutakoak bestelakoak badira. Atal honen barruan, unibertsitateetako eta unibertsitate-eskoletako lizentziaturak/diplomaturak/graduak, masterrak, graduondokoak eta berezko tituluak baloratuko dira, baremo honen arabera:

- Doktore tituluagatik: 15 puntu.
- Master ofizialaren edo master propioaren tituluagatik (60 kreditu baino gehiagoko irakastordua): 10 puntu.
- Lizentziatura/Gradua tituluagatik 5 puntu.
- Diplomatura-tituluagatik: 3 puntu

Titulu horietako edozeinengatik puntuazioa esleitzeak ez du esan nahi titulu horiek 3. atalean (Prestakuntza- eta hobekuntza-ikastaroak) baloratuko direnik.

3. *Prestakuntza- eta hobekuntza-ikastaroak:*

- 3.1. Lanpostuari dagozkion eginkizunekin lotura zuzena duten gaiei buruzko prestakuntza- eta hobekuntza-ikastaroak gaudituz gero (eskatutako lanpostuan edo lanpostuko jarduera-arloan edo ezagutza-arloan garatu beharreko jarduerekin zuzeneko harremana izatea), eta ikastaro horietan diploma eta/edo bertaratze-ziurtagiria edo/eta, hala badagokio, aprobetxamendu- edo irakas-kuntza-ziurtagiria eman bada, gehienez ere sei puntu emango dira (6), honako hauek kontuan hartuta: 0,025 puntu, jasotako ikastaro-ordu bakoitzeko.

Sektore publikoko erakundeek, administrazio publikoko eskolek eta zentro ofizialek antolatutako edo homologatutako prestakuntza- edo hobekuntza-ikastaroak baloratuko dira, baldin eta bertaratze- edo irakaste-ziurtagiria haiek emana badute.

Ondorio horietarako, zentro ofizialtzat hartuko dira unibertsitateak, Hezkuntza Ministerioaren mendeko zentroak edo autonomia-erkidegoetako hezkuntza-sailak eta merkataritza-ganberak edo elkargo ofizialak.



Ez dira baloratuko akademia pribatuek emandako ikastaroak, ez eta Fakultateko edo Eskolako Ikasketa Ofizialen Planetako irakasgaiak edo master edo graduondoko moduluak ematen dituztenak ere.

- 3.2. Ziurtagirian ikastaroen iraupena egiaztatzen ez bada, ikastaro bakoitzak ordu-bete iraun duela ulertuko da, salbu eta aurkeztutako dokumentaziotik (programak, iragarkiak, etab.) argi eta garbi ondorioztatzen bada ikastaroen iraupena.
 - 3.3. Aurreko zenbakian xedatutakoarekin bat etorriz, ikastaro bati eman dakioken gutxieneko balorazioa 0,025 puntukoa izango da.
 - 3.4. Zaharkitutako gaietako edo indargabetutako legeei buruzko ikastaroak edo erabiltzen ez diren programa edo gaietako buruzkoak ez dira baloratuko.
4. *Antzinatasuna:*

Antzinatasuna zerbitzuan emandako urteen arabera baloratuko da, eta, horretarako, Herri Administrazioan alde aurreko zerbitzuak aitortzeari buruzko abenduaren 26ko 70/1978 Legean eta hura aplikatzeko arauak ematen dituen ekainaren 25eko 1.461/1982 Errege Dekretuan xedatutakoaren babesean onartutakoak zenbatuko dira.

Gehienez 6 puntu emango dira, baremo honen arabera:

- a) Administrazio publikoetan A2 sailkapen-azpitaldearen (edo antzekoen) barruan zerbitzuan emandako urte oso bakoitzeko: 0,30 puntu urteko.

Urtea osatzen ez duten zerbitzuak hilabeteka baloratuko dira, proportzionalki. Ondorio horietarako, karrerako funtzionario bihurtu aurretik emandako zerbitzuak zenbatuko dira. Ez dira zenbatuko aldi berean alegatutako beste zerbitzu batzuekin batera emandako zerbitzuak.

Antzinatasuna ofizioz sartuko da, eta, beraz, ez da beharrezkoa izango egiaztatzea, salbu eta beste administrazio publiko batean burutu bada. Kasu horretan, interesdunak eskabidea aurkezten duen egunean aurkeztu beharko du egiaztageria.

5. *Norberaren mailaren balorazioa:*

Gehienez ere 6 puntu emango dira lortu nahi den lanpostuari dagokionez finkatutako gradu pertsonalagatik, honako irizpide honen arabera:

- Eskatutako lanpostuaren maila pertsonalagatik edo gehienez bi maila baxuagorengatik: 6 puntu.
- Eskatutako lanpostua baino hiru edo lau maila baxuagoko gradu pertsonal batenagatik: 4 puntu.
- Eskatutako lanpostua baino lau maila baino gradu pertsonal txikiagoagatik: 2 puntu.

Gradua ofizioz baloratuko da, eta, beraz, ez da beharrezkoa izango egiaztatzea, salbu eta beste administrazio publiko batean perfektionatu bada; kasu horretan, perfektioa egin den administrazioaren ziurtagiria aurkeztu beharko da.

II. *Euskara*

1. Derrigortasun-datatik aurrera, hizkuntza-eskakizuna betetzea nahitaezkoa izango da dagokion lanpostua betetzeko. Lanpostuak 3. hizkuntza-eskakizuna du esleituta, 1993/12/31ko derrigortasun-datarekin.

2. Izangai bakoitzaren hizkuntza-eskakizuna edo titulazio baliokidea egiaztatzeko, deialdia egin duen administrazioak dagokion kontsulta egin ahal izango du Euskara Tituluen eta Ziurtagirien Erregistro Bateratuan (RUTCE), izangaiak berariaz aurka egin ezean.

Izangaiak lanpostuan aritzeko eskatzen den euskara-tituluaren baliokidea badu (Euskal Autonomia Erkidegoko herri-administrazioetan euskararen erabilera normalizatzeko prozesua arautzen duen apirilaren 15eko 86/1997 Dekretuaren 41. artikulua eta Euskararen jakite-maila egiaztatzen duten tituluak eta ziurtagiriak baliokidetu eta Hizkuntzen Europako Erreferentzia Marko Bateratutako mailekin parekatzeko azaroaren 9ko 297/2010 Dekretua), eta Euskara Tituluen eta Ziurtagirien Erregistro Bateratuan (RUTCE) jasota ez badago, parte hartzeko eskabidearekin batera, daukan euskara-ziurtagiriaren edo



tituluaren fotokopia erkatua aurkeztu beharko du. Dokumentazio hori ez da beharrezkoa izango hizkuntza-eskakizuna egiaztatuta badago Leioako Udaleko Langileen Arloko ziurtagirian.

III. *Berariazko merezimenduak*

Prozeduraren bigarren fasea berariazko merezimenduak egiaztatzea eta baloratzea da, lanpostuaren ezagutza eta trebetasun garrantzitsuenen arabera, lortu nahi den lanpostua lanpostuaren berariazko ezaugarrietara egokitzen den ala ez erabakitzeko. Fase hau 40 puntura arte baloratuko da. Lanpostu hutsa esleitzeko, gutxienez 21 puntu lortu beharko dira.

Fase hori honako hau izango da:

1. Memoria bat egitea eta defendatzea, Leioako Udaleko Gizarte Ongizate, Osasun, Animalien Babes, Adineko Pertsonak eta Garapenerako Lankidetzaren arloaren kudeaketa hobetzeko plan bat azalduz. Zati hau 35 puntura arte baloratuko da. Gutxienez 18 puntu lortu beharko dira lanpostu hutsa esleitzeko.

Memoria 15 egun naturaleko epean entregatu beharko da, onartuen eta baztertuen behin betiko zerrenda argitaratu eta hurrengo egunetik zenbatzen hasita. Horiek egiteko eskatzen den dokumentazioa hautagaien eskura jarriko da, onartuen eta baztertuen behin betiko zerrenda argitaratzearekin batera.

Memoriaren gehieneko luzera 20 foliokoa izango da, alde bakar batean eta tarte bikoitzean idatzita.

Balorazio Batzordeak gutxienez 7 egun natural lehenago iragarriko du defentsa egingo dela.

Batzordeak, besteak beste, honako alderdi hauetako batzuk edo guztiak baloratu ahal izango ditu: memoriaren egitura eta barne-koherentzia, gaiaren ezagutza edo ezagutza eta esparru teorikoa, etorkizuneko ikuspegia, antolaketa estrategikoa, egindako proposamenak, ekarpenak, ondorioak eta alderdi osagarriak edo berritzaileak, lehiakidearen azalpena, egiten zaizkion galderen erantzunak edo memoriaren edukia komunikatzeko trebetasuna. Halaber, hainbat alderdi baloratu ahal izango ditu, hala nola erabilitako baliabideak edo tesiaren argitasuna.

2. Curriculum-elkarrizketa. Lanpostuaren ezaugarrietara egokitutako berariazko merezimenduei buruzkoa izango da, deialdian aurreikusitakoaren arabera, eta, hala badagokio, memoriari buruzkoa. Alegatutako merezimenduak egiaztatzerare zabaldu ahal izango da. Elkarrizketak 30 minutu iraungo du gehienez. Zati hau 5 puntura arte baloratuko da. Lanpostu hutsa esleitzeko, gutxienez 3 puntu lortu beharko dira.

Bosgarrena. — Balorazio batzordea

Merezimenduen balorazioa eta lanpostua esleitzeko proposamena deialdia egin duen agintariak eta horien guztien ordezkoez izendatutako Balorazio Batzorde batek egingo du, honela:

1. Balorazio-batzordeak adituak izendatzeko eskatu ahal izango dio deialdia egin duen agintariari, aholkulari gisa jardun dezaten, hitzarekin baina botorik gabe.
2. Balioespen-batzordearen osaerak kideen egokitasuna eta kualifikazioa bermatu behar ditu. Helburu horrekin, deialdia egiten duen organoa arduratuko da deialdiko lanpostuen eduki funtzionala ezagutzeaz, bai eta deialdian erabiltzen diren merezimenduak hautatzeko eta egiaztatzeko teknikak ezagutzeaz ere.
3. Balorazio-batzordeko kideek deitutako lanpostua atxikita dagoen titulazio-talde bereko edo handiagoko karrerako funtzionarioak izan beharko dute. Gutxienez erdiek deitutako lanpostuen funtzio-arloari buruzko eginkizunak bete izana edo ezagutzak izatea bilatuko da.
4. Balorazio-batzordeak independentzia osoz, diskrezionalitate teknikoaz eta objektibotasunez jardungo du, eta bere proposamenek Administrazioa lotuko dute. Balorazio-batzordeen jarduketek duten diskrezionalitate teknikoa alde batera



utzi gabe, haien ebazpenak arrazoitu egin beharko dira, araudia eta deialdien oinarriak betez.

5. Oinarri hauetan, aplikatu beharreko araudian eta Administrazio Prozedura Erki-dearen urriaren 1eko 39/2015 Legean ezarritakoaren arabera eratu eta jardungo dira balorazio-batzordeak.
6. Eusko Jaurlaritzaren otsailaren 2ko 16/1993 Dekretuan eta zerbitzuen ondoriozko kalte-ordainei buruzko ekainaren 13ko 121/2006 Dekretuan xedatutakoaren arabera arautuko dira balorazio-batzordean parte hartzeagatiko asistentziak, lankidetzak eta abar.

Seigarrena. — Komunikazioak eta jakinarazpenak

Balorazio Batzordeak prozedura honen ondorioz egiten dituen komunikazio eta jakinarazpen guztiak Leioako Udaleko web orrian eta iragarki-taulan argitaratuz egingo dira.

Zazpigarrena. — Esleipen-proposamena

1. Balorazio Batzordeak esleipen-proposamena egingo du, eta azken puntuaziorik handiena lortu duenari egokituko zaio, baldin eta puntuazio hori deialdiaren oinarrietan eskatutako gutxieneko puntuazioaren parekoa edo handiagoa bada.
2. Lehiaketa osoaren puntuazioan berdinketa gertatuz gero, honako irizpide hauen arabera ebatziko da:
 - a) Lehenetsuna emango zaio emakumeari, lanpostu hori duen kidego edo eskalan emakumeen ordezkari % 40tik beherakoa denean, salbu eta beste hautagaiak neurri hori ez aplikatzea justifikatzen duten arrazoiak baditu, sexuagatiko bereizkeriarik egiten ez dutenak, hala nola enpleguan gora egiteko zailtasun bereziak dituzten beste kolektibo batzuetako kide izatea.
 - b) Berdinketak jarraitzen badu, merezimendu espezifikotara joko da, oinarrietan adierazitako ordenaren arabera ordenatuta, puntuazio handienetik txikienera. Merezimenduek puntuazio bera ezarrita dutenean, deialdian adierazitako ordenaren arabera.
 - c) Berdinketak jarraitzen badu, merezimendu orokorren lehiaketetako berdinketa hausteko irizpideen arabera ebatziko da. Merezimenduek puntuazio bera ezarrita dutenean, deialdiaren oinarrietan adierazitako ordenaren arabera.
 - d) Berdinketak bere horretan jarraitzen badu, honako hauek hartuko dira kontuan, hurrenkera horretan: lehiatzen den kidegoan edo eskalan karrerako funtzionario gisa antzinasun handiena izatea, karrerako funtzionario gisa antzinasun handiena izatea, behin betiko azken lanpostuan antzinasun handiena izatea eta Administrazioan antzinasun handiena izatea.
 - e) Bereizketa-irizpide gehigarriren bat behar izanez gero, balorazio-batzordeak erabakiko du, merezimendu-printzipioaren arabera.
3. Balorazio Batzordearen proposamena Leioako Udaleko iragarki-oholean argitaratuko da, erabaki baten bidez. Erabaki horren aurka, lehiatzaileek hamar egun balioduneko epea izango dute, erabakia argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera. Erreklamazio horiek Balorazio Batzordeak ebatziko ditu. Lehiaketa osoan parte hartzeari uko egiteko epea erreklamazioak egiteko epea amaitu aurreko egunean amaituko da.

Zortzigarrena. — Ebazpena

1. Argitaratutako proposamenaren aurkako erreklamazioak ebatzitzekoan, Balorazio Batzordeak eskainitako lanpostua esleitzeko proposamena egingo dio organo eskudunari.
2. Proposamena jasotakoan, organo eskudunak, onartu ondoren, Udaletxeko Iragarki Taulan argitaratzeko aginduko du.
3. Deialdiko lanpostua hutsik geratuko da, baldin eta inork eskatu ez badu edo, eskatu arren, inork ez badu lortu aurreikusitako gutxieneko puntuazioa.



4. Deialdi honetako lanposturen bat esleitzeak aurreko lanpostua uztea ekarriko du. Esleipendunek lehiaketan lortutako lanpostuaz jabetu beharko dute, eta, hala bada-gokio, aurreko lanpostuaren titulartasuna galduko dute, salbu eta, lanpostuaz jabetzeko epea amaitu baino lehen, beste destino bat lortu badute deialdi publiko bidez, gerora sortutako ezintasunagatik, zerbitzu aktiboaz bestelako egoera batera pasatzeagatik, edo deialdia egin duen organoak behar bezala justifikatutako salbuespenezko beste arrazoi batzuegatik.

5. Atxikipen-lanpostua konkurtsoaren ebazpena argitaratu eta hurrengo 3 egun baliodunetan utzi beharko da. Salbuespen gisa, langileen arloan eskumena duen organoak epe hori luzatu ahal izango du, behar bezala arrazoitutako inguruabarrak gertatzen direnean. Zerbitzu-arrazoiak direla-eta jatorrizko lanpostua uztea atzeratu zaionari, lanpostua benetan utzi arteko denbora lanpostu berrian egindakotzat joko da.

6. Kargua uzteko eguna kargua utzi eta hurrengo eguna izango da. Ebazpenak zerbitzu aktibora itzultzea badakar, lehiaketaren ebazpena argitaratu eta hurrengo 3 egun baliodunetan jabetu beharko da lanpostuaz. Lanpostuaz jabetzeko epea baimenen, lizentzien, oporren edo beste edozein inguruabarren amaiera-datara atzeratuko da, baldin eta funtzionarioak, zerbitzu aktiboko egoerari eutsiz, bere zerbitzuak ematea eragozten badu. Salbuespen gisa, justifikatutako eta behar bezala arrazoitutako arrazoiengatik, organo eskudunak oporrak etetea erabaki ahal izango du. Hala ere, antolaketa-arrazoiak hala gomendatzen dutenean, esleipen-ebazpenean zehaztu ahal izango da esleipendun guztien kargu-uztearen eta jabetza-hartzearen data zehatza.

7. Lehiaketa honen bidez lanpostua lortzen duten langileek ezin izango dute beste lehiaketetan parte hartu, harik eta bi urte igaro arte lanpostu berria eskuratu zutenetik.

Bederatzigarrena. — Aplikatu beharreko araudia

Oinarri hauetan aurreikusi ez den orori dagokionez, merezimendu-lehiaketa egitean honako hauetan ezarritakoa beteko da: Euskal Funtzio Publikoari buruzko uztailaren 6ko 6/1989 Legea; Funtzio Publikoa Erreformatzeko Neurriei buruzko abuztuaren 2ko 30/1984 Legea; Enplegatu Publikoaren Oinarriko Estatutuaren Legearen testu bategina onartzen duen urriaren 30eko 5/2015 Legegintzako Errege Dekretua; Emakumeen eta Gizonen berdintasun lege organikoa, 2007ko martxoaren 22koa.

Hamargarrena. — Aurkarapenak

Deialdi honen oinarriak eta horietatik eratorritako egintzak aurkaratu ahal izango dira, Administrazio Prozedura Erkidearen Legean eta Administrazioarekiko Auzien Jurisdikzioaren Legean aurreikusitakoaren arabera.

Leioan, 2021eko urriaren 18an.—Alkatea, Iban Rodríguez Etxebarria



I. ERANSKINA
ESKABIDE-ORRIA

Leioako Udaleko Administrazio Bereziko teknikariaren lanpostua betetzeko berriazko merezimen-
du-lehiaketa bidez funtzionarioak hautatzeko deialdia.

- NANA:
- Lehen abizena:
- Bigarren abizena:
- Izena:
- Helbidea: kalea, zenbakia, solairua:
- Posta-kodea:
- Udalerrria:
- Telefonoa:
- Adieraz ezazu egokitzapenen bat behar ote duen:

Behean sinatzen duen pertsonak deialdiaren oinarrietan eskatzen diren baldintza guztiak be-
tetzen dituela adierazten du. (Markatu X batez baiezkoa bada).

Leioako Udalak ofizioz egiaztatuko ditu interesdunaren datuak, espedientea izapidetzeko beha-
rrezkoak direnak, baldin eta administrazio honetan jasota badaude edo bitartekaritza-plataformaren
bidez eskura baditzaiteke, berriaz aurka egiten ez bazaio.

Table with 3 columns: Egiaztatuko diren datuak, Uko egiten diot, Arrazoa. Rows include: Nortasun datuen egiaztapena, Altuen hizkuntza Eskakizuna (Euskera), Unibertsitate titulu ofizialak, Unibertsitate titulu ez ofizialak, Ikastaroaren Egiztagiriak: IVAPen bidez gainditutako ikastaroen zerrenda (Herri Ardu-
lararitzaren Euskal Erakundea).

Behean sinatzen duenak prozesu honetan onartua izateko eskatzen du, oinarrietan adierazitako
dokumentu hauek erantsita, datu edo informazio elkarreragilea ez bada behintzat (X batez markatu):

- Hala badagokio, euskara-ziurtagirien edo -tituluen fotokopia.
- Lehiaketa-faserako alegatutako merezimenduen zerrenda eta horiek egiaztatzen dituzten agi-
rien fotokopia konpultsatuak.

Alegatutako merezimenduen zerrenda:

.....
.....
.....
.....
.....

Leioan, 2021eko(a)(r)en ...(e)(a)n.

(Sinadura)

Leioako Udalak erakundearen giza baliabideen kudeaketaren esparruko datuak tratatzen ditu, Euskal Funtzio Publikoari buruzko 6/1989
Legarearen eta Enplegatu Publikoaren Oinarriko Estatutuaren 5/2015 Legegintzako Errege Dekretuaren arabera. Datu pertsonalak gizarte-
segurantzaren, enplegu eta zerga-arloan eskumena duten Administrazio Publikoari jakinarazi ahal izango zaizkie, bai eta finantza-erakundeei
ere. Interesdunak eskubidea du bere datuak eskuratzeko, zuzentzeko edo ezabatzeko, bai eta datuak tratatzeari mugak jartzeko edo aurka
egiteko ere, Udalaren helbidera edo alkatetza@leioa.net helbide elektronikora jakinarazpen bat bidalita, bai eta www.leioa.net gardenta-
sun-atarian informazio gehiago jasotzeko ere.