

TESTU BATEGINA

2025EKO MAIATZAREN 9KO, 51 ZENBAKIKO ALHAOn ARGITARATUTAKO ALDAKETAK DITU

**GASTEIZKO UDALAREN DEIALDIAREN OINARRI ESPEZIFIKOAK. ESKALA:
ADMINISTRAZIO OROKORRA; AZPIESKALA: ADMINISTRATIBOA,
ADMINISTRARI LANPOSTUA (01C1 kodea)**

1.- DEITUTAKO LANPOSTUAK

7 plaza betetzeko deia egiten da. Eskala: Administrazio Orokorra; azpieskala: administratiboa; lanpostua: administraria; taldea: C; azpitaldea: C1.

Deitutako plazak bat datoz 2022ko Enplegu Publikoaren Eskaintzan (2022ko maiatzaren 23ko ALHAO, 59. zenbakia) eta horren aldaketan (2024ko uztailaren 1eko ALHAO, 73. zk.) jasotakoekin.

2.- HAUTAKETA-PROZESUA ETA -SISTEMAK

Hautaketa-prozesua oposizio-lehiaketa bidezkoa izango da, eta honako hautaketa- eta banaketa-sistema hauen arabera garatuko da:

- Txanda irekiko sistema: 4 plaza, 2. hizkuntza-eskakizuna dutenak; horietako 3k derrigortasun-data igaroa dute, eta batek ez du derrigortasun-data igaroa.

Horietaz gain, beste plaza bat, desgaitasun txandakoa 2. hizkuntza-eskakizuna duena, derrigortasun-data igaro gabe

-Barne sustapeneko txanda: 2 plaza, 2. hizkuntza-eskakizuna dutenak; horietako batek derrigortasun-data igaroa du, eta besteak ez.

3.- PARTE HARTZEKO BALDINTZA OROKORRAK

Oinarri orokorretan adierazten diren betebeharez gain, izangaiak honako hauek ere bete beharko dituzte:

- Titulazioa: Batxilergoko titulua, lanbide-heziketako teknikari-titulua edo titulazio baliokide homologatuak (LOE) izatea, edo horiek eskuratzeko eskubideak ordainduta izatea.

Atzerrian lortutako titulazioen kasuan, dagokion baliozkotzea edo, hala badagokio, homologazioaren egiaztagiria eduki beharko da.

- Gaitasun digitalen egiaztagiriak (IT txartelak). Eskatutako ziurtagiriak, maila aurreratuko bertsioak eta 2002az geroztiko bertsioak baliozkoak izanik:

- o Windows XP
- o Internet, oinarritzkoa
- o Word XP aurreratua, edo Open Office Writer
- o Excel XP oinarritzkoa edo Open Office Calc.
- o Power Point XP edo Open Office Impres

- Inskripzio-tasa: eskabideak aurkezteko epearen barruan, onartzeko unean indarrean dagoen titulazio-taldeari dagokion tasa ordaindu izana (7.13 tasa. Azterketak egiteko

Tasak arautzen dituen Ordenantza Fiskala; 12,45 euro C taldeentzat 2024an).

4.- LANPOSTUAREN KATALOGOA.

Hautaketa-prozesu honen webgunean eskuragarri dago administrari lanpostuaren katalogoa. Bertan jasota daude funtzioak, betekizunak eta gaitasun digitalak (IT Txartelak).

5.- HAUTAKETA-PROZESUA

Erreferentziako oinarri orokorretan ezarritakoaren arabera, hautaketa-prozesuak oposizio-fase bat izango du, baztertzaila; lehiaketa-fase bat, ez-baztertzaila; eta praktikaldi bat, baztertzaila. Oinarri orokorrei dagokienez, zehaztaperen hauek ezartzen dira:

5.1.- Oposizio-fasea

Fase honetan bi ariketa egin beharko dira, nahitaezkoak eta baztertzailak. Gehienez eskura daitekeen puntuazioa: 83 puntu.

5.1.1.- Sarbide libreko sistema

5.1.1.1.- Lehenengo ariketa: Ezagutza tekniko eta administratiboak. Nahitaezkoa eta baztertzaila. Gehieneko puntuazioa: 35 puntu; gutxienekoa: 17,5 puntu. Test moduko 2 proba egin beharko dira, erantzuteko 4 aukera ematen direlarik, oinarri hauen eranskinetan ageri diren gaien inguruan. Erantzun zuzenengatik 1,00 puntu emango da, eta okerrengatik, 0,33 kenduko. Erantzun baliogabe edo anitzengatik eta zuri utzitakoengatik ez da ez punturik emango ez kenduko.

- **5.1.1.1.1.- 1. proba.** Oinarri hauei dagokion **gai-zerrenda orokorarekin lotutakoa**. Gehieneko puntuazioa: 11 puntu. Lortutako zuzeneko puntuaziorik altuenari ariketaren gehieneko puntuazioa esleituko dio epaimahai kalifikatzaileak, eta gainerako puntuazioak proportzionalki esleituko dira.
- **5.1.1.1.2.- 2. proba.** Oinarri hauei dagokion **gai-zerrenda espezifikoarekin lotutakoa**. Gehieneko puntuazioa: 24 puntu. Lortutako zuzeneko puntuaziorik altuenari ariketaren gehieneko puntuazioa esleituko dio epaimahai kalifikatzaileak, eta gainerako puntuazioak proportzionalki esleituko dira.

5.1.1.2.- Bigarren ariketa: Nahitaezkoa eta baztertzaila. Gehieneko puntuazioa: 48 puntu. Proba teoriko-praktiko bat edo batzuk egin beharko dira, lanpostuaren funtzio eta zereginekin zuzenean loturikoak. Ariketa gainditzeko, gutxienez 24 puntu lortu beharko dira.

Epaimahaiak item bakoitza balioesteko irizpideak gehituko dizkio galderakoadernotxoari, baita puntuak esleitzeko zuzenketa-formula ere, halakorik bada.

5.1.2.- Barne-sustapeneko sistema

5.1.2.1.- Lehenengo ariketa: Barne-sustapeneko txanda salbuetsita dago lehenengo ariketako lehenengo proba egitetik. Gainditzeko, gutxienez 12 puntu lortu behar dira ariketa honetan.

5.1.2.2.- Bigarren ariketa: Nahitaezkoa eta baztertzaila. Gehieneko puntuazioa: 48 puntu. Proba teoriko-praktiko bat edo batzuk egin beharko dira, espezialitatearen funtzio eta zereginekin zuzenean loturikoak (ikus espezialitatearen gai-zerrenda). Ariketa gainditzeko, gutxienez 24 puntu lortu beharko dira.

Epaimahaiak item bakoitza balioesteko irizpideak gehituko dizkio galderakoadernotxoari, baita puntuak esleitzeko zuzenketa-formula ere, halakorik bada.

5.2.- Lehiaketa-fasea: Lehiaketa-fasean, izangaiak alegatutako eta egiaztatutako merezimenduak baloratuko dira, honako irizpide hauen arabera:

5.2.1.-Esperientzia profesionala. Administrazio eta erakunde publikoetan C taldeko (C1-C2) funtzionario gisa eta antzeko maila profesionaleko lan-kontratudun langile gisa izandako esperientzia profesionala balioestea, baldin eta, epaimahaiaren iritziz, deitutako lanpostuaren edukiarekin eta eginkizunekin zuzenean lotuta badaude eta lanpostu horiek betetzeko beharrezkoa bada Batxilergoko titulua, lanbide-heziketako teknikari-titulua edo titulazio baliokide homologatuak (LOE) izatea.

Egun bakoitzeko 0,007 puntu emango da (15 puntu gehienez). Eskabideak aurkezteko epera artekoak bakarrik hartuko dira aintzat.

Ondorio horietarako, honako hauek ere balioetsiko dira: izangaiak senideak zaintzeko edo genero-indarkeriagatiko eszedentzia-egoeran emandako denbora; amatasuna eta aitatasuna erraztea edo bizitza pertsonala, familia eta lana uztartzen laguntzea xede duten lanaldi-murrizketekin edo baimenekin emandako denbora; eta emakume enplegatu publikoek genero-indarkeriagatiko baimenen bidez baliatutako denbora.

Epaimahaiak ezartzen duen unean eta moduan deklaratu eta egiaztatuko dira egindako zerbitzuak epaimahai kalifikatzailearen aurrean. Euskal Autonomia Erkidegoko administrazioetan emandako zerbitzuak beti alegatu beharko dira, baina epaimahaiak eskatzen duenean baino ez dira egiaztatu beharko, baldin eta ezin badu ofizioz egiaztatu elkarreragingarritasun-plataformaren bidez (NISAE).

NISAEren bidez egiaztatzerik ez bada, eskumena duen organoak emandako ziurtagirien bitartez egiaztatu beharko dira egindako zerbitzuak (lanpostua, zereginak eta denbora adierazi beharko dira bertan). Ez dira balioetsiko zerbitzu zibilen edo merkataritza-zerbitzuen alokairu-kontratuak, ez eta bekak eta prestakuntza-praktikak ere. Eskabideak aurkezteko epea bukatu aurrekoak bakarrik hartuko dira aintzat. Ez dira aintzat hartuko lan-esperientziaren alorreko merezimenduak baldin eta honako datu hauek espresuki adierazten ez badira:

- Betetako lanpostuaren izena eta lanbide kategoria.
- Kontratazio-aldien hasiera- eta bukaera-datak.
- Lanpostuaren zeregin nagusiak, kategoria adieraztea aski deskriptiboa edo erreferentziazkoaren aski antzekoa ez dela uste izanez gero.
- Lanpostuaren titulazio-taldea edo sartzeko eskatzen den titulazioa, izenagatik hori ondorioztatu ezin den kasuetan. Horretarako, lanpostuen katalogoak erants dakizkioke ziurtagiriari.

5.3.- Euskara jakitearen balioespena. Egiaztatutako hizkuntza-eskakizunaren edo horretarako proban egiaztatzen dena balioetsiko da, lanpostuak esleituta duena aintzat harturik. Hauxe izango da baremoa:

- 1. HE: 5,00 puntu
- 2. HE: 8,00 puntu

5.4.- Praktikaldia: Lehiaketa- eta oposizio-faseetako emaitzak aintzat harturik, epaimahaiak hiru hilabeteko praktikaldirako izangaiak proposatuko ditu, eskaintzan zenbat lanpostu diren, horrenbeste izangai; epe horretan, lanpostuari dagokion ordainsari osoa jasoko dute. Karrerako funtzionario izendatuak izatekotan, hautaketa-prozesuko aldi hau ere gainditu beharko dute proposatutako izangaiak. Azken fase horretan, trebetasun pertsonalak ebaluatuko dira bereziki, eta lanpostuan jarduteko betekizunetara egokitzen diren. Funtzio Publikoaren Saileko Giza Baliabideen Zerbitzua arduratuko da praktikaldia diseinatu, ikuskatu eta ebaluatzeaz. Orobat, praktikaldia bukatzean, eta tutorearen proposamena aintzat hartuta, ebaluazio-proposamen bat egingo du —‘gai’ / ‘ez gai’—, behar bezala arrazoiturik —kontuan izan beharko baitu praktikaldia gainditu den ala ez, baita lanbide profilerako egokitasuna ere—, eta Funtzio Publikoaren Saileko zuzendariari igorriko dio.

Praktikaldiak barne hartuko ditu egokitzen jotzen diren prestakuntza-ekintzak. Praktiketara dauden langileei aurretik jakinaraziko zaie zein ezaugarri duen fase horrek, zenbat iraungo duen, nor izango duten tutore, zein izango den ebaluazio-sistema eta zein prozedura dagoen ez gaitzat jotzeko proposamenak errekurrizko. Praktikaldia bukatzen denetik eta lanpostuaz jabetu bitartean izangaiak aukeran izango du dela praktikaldiko funtzionario gisa jarraitu, dela izendapen hori bukatutzat jo.

GAI-ZERRENDA

GAI-ZERRENDA OROKORRA

1. Espainiako 1978ko Konstituzioa: oinarrizko eskubideak eta askatasun publikoak. Eskubide eta betebeharrak (10. artikulutik 52.era).
2. Estatuaren lurralde-antolakuntza. Autonomia-erkidegoak: ezaugarriak, eraketa eta antolaketa. VIII. titulua (137. artikulutik 158.era).
3. Euskal Herriaren Autonomia Estatutua. I. titulua. Euskal Herriaren eskumenak (10. artikulutik 23.era). II. titulua. Euskal Herriaren aginteak (24. artikulutik 33.era).
4. 2/2016 Legea, apirilaren 7koa, Euskadiko Toki Erakundeei buruzkoa: udalerriko auzotarren eskubideak, betebeharrak eta erantzukizunak (43. eta 44. artikulua); zerbitzu-kartak (45. eta 46. artikulua); gobernu irekia (47. artikulutik 49.era).
5. Kode Zibila: Espainiako antolamendu juridikoaren iturriak, arau juridikoen aplikazioa, arau juridikoen eta nazioarteko zuzenbide pribatuko arauen eraginkortasuna (1. artikulutik 12.era).
6. 7/1985 Legea, Toki Araubidearen Oinarriak arautzen dituena. II. titulua. Udalerrria (11. artikulutik 18.era). X. titulua. Biztanle-kopuru handiko udalerrriak (121. artikulutik 137.era).
7. 39/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearena. Denbora-dimentsioa. Epe-mugak eta epeak (29. artikulutik 33.era). Administrazio-egintzak eta egintzen efikazia (34. artikulutik 52.era).
8. 5/2015 Legegintzako Errege Dekretua, urriaren 30ekoa, Enplegatu Publikoaren Oinarrizko Estatutuaren Legearen testu bategina onartzen duena: funtzionario izaera eskuratzea eta galtzea (55. artikulutik 68.era); funtzionarioen administrazio-egoerak Euskal Enplegu Publikoaren Legearen arabera (136. artikulutik 160.era)
9. 31/1995 Legea, Lan Arriskuaren Prebentzioari buruzkoa. III. kapitulua - Eskubideak eta betebeharrak (14. artikulutik 29.era) V. kapitulua - Langileak kontsultatzea eta langileen partaidetza (33. artikulutik 40.era).
10. 1/2023 Legegintzako Dekretua, martxoaren 16koa, Emakumeen eta gizonen berdintasunerako eta emakumeen aurkako indarkeria matxistatik gabe bizitzeko Legearen testu bategina onartzen duena. Atariko titulua eta I. tituluko I. kapitulua.
11. 2016/679 Datuak Babesteko Erregelamendu Orokorra (EB), 2016ko apirilaren 27koa, Europako Parlamentuarena eta Kontseiluarena: I. kapitulua - Xedapen orokorrak; II. kapitulua - Printzipioak; III. kapitulua - Interesdunaren eskubideak.
12. Gasteizko Udalaren antolakuntza politikoa. Organoak eta funtzioak. Gasteizko Udalaren administrazio-antolakuntza. Organigrama.

13. Herritarrentzako Arreta. Herritarrei arreta emateko bideak (udal webgunea, 010, herritarren postontzia, herritarrei laguntzeko bulegoak, udal erregistroa, arreta espezializatuko bulegoak).

14. Gasteizko Udalaren egoitza elektronikoa: kontzeptua, ezaugarriak eta eskaintzen dituen zerbitzuak. Identifikatzeko eta sinatzeko baliabide digitalak. Gasteizko Udaleko Administrazio Elektronikoari buruzko Ordenantza (10. artikulutik 16.era eta 22. artikulutik 24.era).

15. Herritarren partaidetza. Parte hartzerako organoak eta bitartekoak. Gasteizko Udaleko Herritarren Parte-hartzearen Araudi Organikoa. ALHAO, 54 zk., 2022ko maiatzaren 11koa (azken aldaketa).

GAI-ZERRENDA ESPEZIFIKOA

16. 2/2016 Legea, apirilaren 7koa, Euskadiko Toki Erakundeei buruzkoa: Legearen xedea eta printzipioak, Udalerria eta gainerako euskal toki erakundeak, Udal-eskumenak. I., II. eta III. tituluak (1. artikulutik 24.era)

17. Administrazio-prozedura (1). Jarduteko gaitasuna eta interesdunaren kontzeptua. 39/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearena (3. artikulutik 8.era)

18. Administrazio-prozedura (2). Identifikatzeko eta sinatzeko sistemak eta bitartekoak. 39/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearena (9. artikulutik 12.era)

19. Administrazio-prozedura (3). Administrazio-prozeduretan jarduteko arau orokorrak. 39/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearena (13. artikulutik 33.era)

20. Administrazio-prozedura (4). Egintzen eraginkortasuna. Jakinarazpenak. 39/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearena (37. artikulutik 46.era eta 53.a)

21. Administrazio-prozedura (5). Prozedura abiaraztea. 39/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearena (54. artikulutik 69.era)

22. Informazio publikoa eskuratzeko eskubidea. 19/2013 Legea, abenduaren 9koa, Gardentasunari, Informazio Publikoa Eskuratzeko Bideari eta Gobernu Onari buruzkoa (12. artikulutik 22.era).

23. Informazio publikoa eskuratzeko eskubidea. 2/2016 Legea, apirilaren 7koa, Euskadiko Toki Erakundeei buruzkoa (62. artikulutik 66.era).

24. 9/2017 Legea, azaroaren 8koa, Sektore Publikoko Kontratuena: Legearen xedea eta aplikazio-eremua: xedea eta zertarakoa, aplikazio-eremu subjektiboa (1. artikulutik 3.era); Kanpoan utzitako negozioak eta kontratuak (4. artikulutik 11.era).

25. 9/2017 Legea, azaroaren 8koa, Sektore Publikoko Kontratuena: Sektore publikoko kontratuak: kontratu motak (12. artikulutik 24.era)

26. Administrazio-egintzen eiteak, toki-administrazioari aipamen berezia eginez. Sustapen jarduera.

27. Vitoria-Gasteizko Udalean obrak egiteko eskaera: eraikin berrietarako edo eraberritze integralerako obra handiak. Obra txikiak, Obra sinplea eraikinetan edo

etxebizitzaren kanpoaldean, Obra sinplea barrualdean eta Obra handia berrikuntzetarako: Inprimakia, dokumentazioa eta aurkezteko kanalak.

28. Jarduera-lizentziak, Gasteizko Udalean Jarduerak legeztatzea. Jarduera hasteko erantzukizunpeko aitorpena

29. 2/2004 Legegintzako Errege Dekretua, martxoaren 5ekoa, toki ogasunak arautzen dituen legearen testu bategina onartzen duena. VI. titulua: Aurrekontua eta gastu publikoa. I. kapitulua, Aurrekontuak (162. artikulutik 193 bis artikulura) eta III. kapitulua, Kontabilitatea (200. artikulutik 212ra).

30. Euskadiko tokiko erakundeen apirilaren 7ko 2/2016 Legea. IX. titulua, Toki-erakundeen finantzaketa. (109. artikulutik 121.era).

31. 1/2023 Legegintzako Dekretua, martxoaren 16koa, Emakumeen eta gizonen berdintasunerako eta emakumeen aurkako indarkeria matxistarik gabe bizitzeko Legearen testu bategina onartzen duena. Atariko titulua. II. titulua, IV. kapitulua. Administrazioaren araudian eta jardueran berdintasuna sustatzeko neurriak. III. titulua, VII. kapitulua, 54. artikulua: Definizioa, tipologia eta printzipioak - Emakumeen aurkako indarkeria matxista.

32. Herritarren postontzia. Kontzeptua, egitura, funtzionamendua.

33. Udal errolda: Sarrera, agiriak, norik eska dezakeen erroldatzea, ohar orokorrak, Errolda Atal Teknikora bideratzea.

34. Herritarren Udal Txartela (HUT): informazioa eta izapideak webguneak, HUT behar duten udal-zerbitzuak eta -izapideak, HUT bat eskatzea.

35. Diru-bilketa: Zerga eta prezio publikoen ordainketa.

36. Udalaren webgunea: kontzeptua, edukien antolaketa, bilatzailea, egoitza elektronikoa, harpidetzak.

37. Gasteizko udalaren dokumentu-erregistroa. Herritarrei arreta emateko aplikazioa (EVA)

38. Herritarrentzako Arreta. Protokoloa. Trebetasunak eta abileziak.

39. Herritarrentzako Arreta. Helburuak eta zereginak.

40. Herritarrekin sortutako gatazkak bideratzea. Kausak eta tratamendua