



Ayuntamiento
de Vitoria-Gasteiz
Vitoria-Gasteizko
Udala

Data: 2019ko azaroaren 26.

Saila: Giza Baliabideak

Gaia: **GASTEIZKO UDALEAN ZERBITZU-EGINKIZUNAK KUDEATZEKO PROTOKOLOA**

**GIZA BALIABIDEEN KUDEAKETAREN
ZERBITZUA
HAUTAKETA ETA GARAPEN ATALA**

Honekin batera bidaltzen dizut Gasteizko Udaleko Giza Baliabideen zinegotzi ordezkariak aurtengo dataz emandako ebazpena, bertan zehaztutako gaiari buruzkoa:

"1.- GASTEIZKO UDALEAN ZERBITZU-EGINKIZUNAK KUDEATZEKO PROTOKOLOA ONESTEA; ZEINA EBAZPENARI ERANTSITA BAITOA.

2.- EBAZPEN HAU UDAL INTRANETEAN ETA UDALAREN IRAGARKI-TAULA ELEKTRONIKOAN ARGITARATZEA. Ebazpenaren kontra, administrazio bidea agortzen baitu, administrazioarekiko auzi-errekurtsua aurkeztu ahalko da zuzenean Gasteizko Administrazioarekiko Auzietarako Epaitegian, BI HILABETEKO EPEAN, jakinarazte egunaren biharamunetik, edo, aukeran, berraztertze errekurtsua, erabakia hartu duen organoari zuzendurik, HILABETEKO EPEAN, jakinarazte egunaren biharamunetik; horren berariazko nahiz ustezko ebazpenaren kontra, berriz, BI HILABETEKO EPEAN aurkeztu ahalko da administrazioarekiko auzi-errekurtsua, Gasteizko Administrazioarekiko Auzietarako Epaitegian, errekurtsua ezesten duen ebazpenaren berri jasotzen den egunaren biharamunetik, edo, ezespena ustezkoa bada, SEI HILABETEKO EPEAN, hori gertatzen den egunaren biharamunetik kontatuta.

Jakin dezazun eta ondorioak izan ditzan igortzen dizut.

Izenpetua, baimena bitarte,
FELICIANO PÉREZ GARCÍA
GIZA BALIABIDEEN SAILEKO ZUZENDARIA



Ayuntamiento
de Vitoria-Gasteiz
Vitoria-Gasteizko
Udala

GAIA: GASTEIZKO UDALEAN ZERBITZU-EGINKIZUNAK KUDEAKETAKO PROTOKOLOA

Giza baliabideen kudeaketa funtsezkoa da edozein antolakundetan kalitate, produktibitate eta lehiakortasun maila handia lortzeko. Administrazio publikoetako langileei buruzko legediak jarraitu beharreko ildo orokorrak baino ez ditu ematen batzuetan; beraz, protokoloak, araudiak eta prozedurak garatu beharra dago berdintasunaren, merezimenduaren eta gaikuntzaren konstituzio-printzipioak ahalik eta zorrotzen errespetatu ahal izateko. Horixe litzateke zerbitzu-eginkizunen kasua: "Kasu berezietan, eta duten lanpostua gordeta dutela, beste lanpostu batzuk esleitu ahalko zaizkie zerbitzu-eginkizunetan, baldin eta betekizunak betetzen badituzte, edo atxikitako lanpostuaren berariazkoek bestelako egitekoak burutzeko ere bai".

Legediak administrazioan lanpostuak hornitzeko moduen artean jasotzen ditu zerbitzu-eginkizunak, baina ez du zehatz-mehatz definitzen zein den hornikuntza horretarako prozedura. Lehentasunezkoa da, horrenbestez, zerbitzu-eginkizunak esleitzean irizpide objektibo, publiko eta gardenei jarraitzen zaiela bermatzea.

Izan ere, behar diren betekizunak betetzen direnean lanbidean aurreratzeko garaian aukera berdintasuna izatea funtsezkoa da plantilla motibatuta egon dadin. Eta langile gaitu eta motibatutak ezinbestekoak dira helburuak eta kudeaketa eraginkorra lortzeko.

Horren haritik, prozedura honen helburua da irizpide objektiboak ezartzea ondoko puntuan zehazten diren kasuetan dauden lanpostuak betetzeko Gasteizko Udalaren esparruan, eta Lanpostu Zerrendan lanpostuetarako aurreikusita dauden zereginen haratago doazen funtzioak esleitzeko, baldin eta premiazko eta atzerazineko beharrak direla kausa lanpostuak zerbitzu-eginkizunen bidez bete behar badira, horretan jarduteko ezarritako betekizunak betetzen dituen funtzionario batek bete ere, antolakundearen barruan ahalik eta langile gehienei horretarako aukera emanaz.

Nolanahi ere, eta ahal den neurrian, hutsik dauden (titularrik ez duten) burutzak behin betiko beteko dira, horretarako ezarrita dauden legezko sistemak baliatuz (hornikuntza/sustapena).

Protokolo hau ordezkariak sindikalarekin negoziatu da, ahalik eta adostasunik handiena lortzearren.

Hori dela eta, Toki Jaurbidearen Oinarriak arautzen dituen 7/85 Legeak – 57/2003 Legeak aldatua– 127. artikuluan aitortzen dizkidan eskumenez eta Gasteizko Udaleko Gobernu Batzarraren 2019ko ekainaren 21eko erabakiaren bitartez nire esku utzitako aginpideaz baliaturik, honako hau ebatzi dut:

EBAZPENA

1. GASTEIZKO UDALEAN ZERBITZU-EGINKIZUNAK KUDEAKETAKO PROTOKOLOA ONESTEA, termino hauetan:

I. PROZEDURAREN XEDEA

Prozedura honen helburua da irizpide objektiboak ezartzea ondoko puntuak zehazten diren kasuetan dauden lanpostuak betetzeko Gasteizko Udalaren esparruan, eta Lanpostu Zerrendan lanpostuetarako aurreikusita dauden zereginenez haratago doazen funtzioak esleitzeko, baldin eta premiazko eta atzeraezineko beharrak direla kausa lanpostuak zerbitzu-eginkizunen bidez bete behar badira, horretan jarduteko ezarritako betekizunak betetzen dituen funtzionario batek bete ere, antolakundearen barruan ahalik eta langile gehienei horretarako aukera emanaz.

Nolanahi ere, eta ahal den neurrian, hutsik dauden (titularrik ez duten) burutzak behin betiko beteko dira, horretarako ezarrita dauden legezko sistemak baliatuz (hornikuntza/sustapena).

II. MOTAK

II.1. Lanpostuak betetzeko zerbitzu-eginkizunak:

II.1.1. Titularrik gabeko lanpostuak: Lanpostuen Zerrendako lanpostuak, titularrik ez dutenak.

II.1.2. Titularra duten lanpostuak, hura eszedentzian izanik eta lanpostua gordetzen zaiolarik: lizentziak, baimenak, behin-behineko atxikipena beste lanpostu batean...

II.2. Zereginak betetzeko zerbitzu-eginkizunak:

II.2.1. Berariaz lanpostu bati esleitu gabeko zeregin bereziak, haren funtzioetan sartuta ez daudenak, produktibitatea kobratzea dakartenak; horiek egiten dituen langilea ez da ordeztuko.

II.2.2. Lanpostu baten dotazio bat gehiago eskatzen duen funtzio-multzoa. Lanpostua katalogoan jasota dago, baina ez dago dotazio (aulki) erabilgarririk Lanpostuen Zerrendan. Dotazioa programa gisa sortzen da. Bada jatorrizko lanpostua ordeztetik.

II.2.3. Antolakundean lanpostu ezberdin eta berria osatzen duen funtzio-multzoa. Berariazko ordainsaria zehaztea dakar berekin. Hasierako ordainsaria erreferentziatzeko kategoriko lanpostu bati edo baliokideari dagokiona izango da. Bada jatorrizko lanpostua ordeztetik. Lanpostua programa gisa sortzen da, ez baitago Lanpostuen Zerrendan jasota.

III. PARTE HARTZEKO BALDINTZAK

III.1. Orokorrak:

- Zerbitzu aktiboan jardutea karrerako funtzionario gisa.
- Lanpostuaren betekizunak betetzea, IT txartelak salbu, horiek geroago egiaztatu ahalko baitira, deialdian zehaztutako epean.
- Lanpostuaren talde berekoa izatea, eta hura irekita dagoen eskala batekoa (lanpostua hornikuntzaren bidez betetzeko baldintza berak).
- Deialdian hala zehaztuz gero, behezagoko titulazio-talde batean eta/edo beste eskala batean dauden pertsonak ere hartu ahalko dute parte (lanpostua barne sustapenaren bidez betetzeko baldintza berak).

III.2. Betekizunak deialdiaren fasearen arabera. Deialdiak bakarrak izango dira izangai guztientzat. Titulazio-talde ezberdinetako izangaiak aurkezten badira, hautatze-probak bi fase ezberdinetan egin ahalko dira, eta horiek batera edo bereiz deitu ahalko dira. Bereiz deitezekotan, lehena hutsik geratuko balitz deituko litzateke bigarrena, ez besterik.

- o 1. fasea: Esklusiboki titulazio-talde bereko karrerako funtzionarioentzat, lanpostura sartzeko eskala eta azpieskala egokian egonda (hornikuntzaren eremua).
- o 2. fasea: Deialdian onartutako gainerako karrerako funtzionarioei zabalik (barne sustapenaren eremua).

III.3. Deialdia bakarra izango da deitutako lanpostu bakoitzerako, eta bere horretan amaituko da, salbu eta eginkizuna bere gain hartu duen pertsonaren aldi baterako ezintasuna edo ukoa dela kausa hura ordeztu beharra badago lehen urtean. Deialdian berariaz zehazten bada, dena delako lanpostua ordezteko zerrendak edo poltsak sortzeko balio ahalko du.

III.4. Deialdia mistoak. Giza Baliabideen Zuzendaritzak hala erabakiz gero, hautaketa-prozesu mistoak deitu ahalko dira lanpostuak aldi baterako betetzeko edo zerrendak osatzeko. Prozesu misto horiek hautaketa-prozesu bakarrean integratuko dituzte hala III.1 atalean ezarritakoak betetzen dituzten karrerako funtzionarioak nola karrerako funtzionario ez diren langileak, deialdian horretarako ezartzen diren mugekin. Prozesua hiru txandatan antolatuko da, probak gainditzen dituzten pertsonekin:

- 1.- Hornikuntza maila. Talde eta eskala bera.
- 2.- Sustapen maila. Hurren-hurrengo azpiko taldea eta/edo eskala ezberdina.
- 3.- Bitarteko langileak.

IV. BETETZEKO SISTEMAK

IV.1. Irekia, hautatze prozesuarekin.

IV.1.1. Lanpostua betetzeko deialdia. Lanpostu kopuru jakin bat betetzea da helburua. Deialdiaren eta emaitzen indarraldia deitutako lanpostuak betetzera mugatzen da. Betekizunak deialdiaren barruko lanposturako (titulazioa, eskala, taldea, IT txartelak...) eta dotazio zehatzetarako (HE...) ezarritakoak dira.

IV.I.2. Lanpostuak zerbitzu-eginkizunen bidez betetzeko zerrendak osatzeko deialdia. Lanpostuak bete ditzaketen pertsonen zerrenda ordenatua edukitzea da helburua. Hurrengo deialdia egin arteko indarraldia izango du, besterik adierazi ezean. Parte hartzeko betekizunak lanpostu bereko dotazio guztietarako komunak direnak izango dira eskusiboki; zerbitzu aktiboan ez dauden funtzionarioak ere aurkeztu ahalko dira —horiek ezin izango dira zerrendatik proposatu berriro lanean hasten diren arte—.

IV.2. Proposamen izenduna. Salbuespenez, sailtako zuzendari nagusiek zerbitzu-eginkizunetarako proposamen izendunak egin ahalko dituzte. Nahikoa arrazoituak eta publikoak izan beharko dute beti.

IV.2.1. Sailaren barruko hautatze-prozesuarekin. Sailtako zuzendariak, Giza Baliabideen Sailak lanpostua betetzeko baimena emanda, lanpostuetara zerbitzu-eginkizunen bidez sartzeko hautaketa-prozesuetara deitu ahalko dute, horretarako ezarritako mugen barruan beti. Dena delako sailaren eremura mugatuko dira prozedura horiek. Hautaketa-prozesu horien emaitzak arrazoi nahikoa izango dira proposamen izendunerako.

IV.2.2. Proposamen arrazoitua. Kasu jakin batzuetan, saileko karrerako funtzionario bat zerbitzu-eginkizunetan izendatzea proposatu ahalko dute zuzendariak. Orobat, Giza Baliabideen Saileko zuzendariaren baimenarekin, beste sail bateko funtzionario bat izendatzea proposatu daiteke. Kasu bietan, nahitaezkoa izango da proposamena arrazoitzeko txostena egitea, zeina dagokion sail esparruan zabaldu beharko baita, eta alde sozialari jakinarazi.

IV.2.3. Aldez aurretik beteta dauden lanpostuak. Lanpostu bat zerbitzu-eginkizunen bidez beteta badago eta zerbitzu-eginkizunetarako beste deialdi bat egin behar bada, dela mota aldatu delako (Lanpostuen Zerrenda/funtzioak) dela hasierako arrazoia aldatu delako, lanpostua betetzen ari den pertsonak jarraitzea proposatu ahalko da.

IV.3. Nahitaezko zerbitzu-eginkizuna: indarreko araudian jasotako termino eta irizpideei jarraituz esleituko da, lanpostua hautaketa-prozesu irekiaren bidez betetzerik ez dagoenean.

V. HAUTAKETA PROZESUAK

V.1. Deialdi irekiak.

- Deitzailea: Giza Baliabideen Zuzendaritza Nagusia.
- Publizitatea: Udalaren webgunea, intranet, iragarki-taula elektronikoa eta eraikinetako iragarki-taulak.
- Epea: 5 egun baliodun gutxienez.
- Agiriak: Lanpostuaren zereginak, katalogoaren arabera, edo bete beharreko zereginak.
- Eskabideak: www.vitoria-gasteiz.org/hautatzeprosesuak web-orrian, herritarrei laguntzeko bulegoetan edo 010 telefonoan.
- Izendapena: Giza Baliabideen zinegotzi ordezkaria.
- Alegazioak: hautatze prozesuaren ardura duen organoaren aurrean.
- Administrazio errekursoak: izendapenaren ondoren, Giza Baliabideen zinegotzi ordezkariaren aurrean.

V.2. Sailaren barruko deialdiak, proposamen izendunak egiteko.

- Deitzailea: Dena delako saileko zuzendari nagusia.
- Publizitatea: iragarki-taulak, posta elektronikoak.
- Epea: 5 egun baliodun gutxienez.
- Agiriak: Lanpostuaren zereginak, katalogoaren arabera, edo bete beharreko zereginak.
- Eskabideak: deia egiten duen sailak ezartzen duen sistema, deialdiaren publizitatea bermatzeko moduan.
- Izendapena: Giza Baliabideen zinegotzi ordezkaria.
- Alegazioak: hautatze prozesuaren ardura duen organoaren aurrean.
- Administrazio errekursoak: izendapenaren ondoren, Giza Baliabideen zinegotzi ordezkariaren aurrean.

V.3. Hautatzeko tresnak.

Besteak beste, urriaren 30eko 5/2015 Legegintzako Errege Dekretuak —Enplegatu Publikoaren Oinarrizko Estatutuaren Legearen testu bategina onetsi zen horren bidez— 61. artikuluan jasotako tresnak erabil daitezke zerbitzu-eginkizunetarako hautaketa prozesuetan.

- **Euskararen balioespena.** Hizkuntz eskakizuna derrigorrezkoa ez den deialdietan, honela balioetsiko da: 3. eta 4. HE, % 11; 1. eta 2. HE, % 5. Lanpostuari dagokion eskakizunetik beherakoak proportzioan balioetsiko dira.
- **Ezagutzak egiaztatzeko probak.** Galdetegi edo test erako formatuan, ezagutza jakin bat izatea egiaztatu behar den edozein lanpostutan.
- **Antzintasunaren balioespena.** Parte hartzen duten langileek betetzen duten lanpostua eta eskaintzen dena berdinak direnean erabiliko da.
 - o Antzintasun-data karrerako funtzionario gisa kategorian (izangai guztiak espezialitate berekoak badira).
 - o Gasteizko Udalean karrerako funtzionario gisa sartzeko data; aurretik mugarik gabeko lan-kontratua izan zuten langileentzat, kontratuaren datara arte luzatuko da.
 - o Antzintasun-data (hirurtekoak zenbatzeko ondorioetarako aitortutakoa).
 - o Jaioteguna (zaharrenek izango dute lehentasuna).
- **Proba praktikoak.** Idatziz edo lan bat gauzatuz, trebetasun mental edo praktiko jakin bat egiaztatzea eskatzen duten lanpostuetan. Emakumezko gutxi dagoen lanpostua izanez gero, behar diren irizpide teknikoak hartuko dira kontuan proba praktikoetan berdintasun printzipioari egokitzeko.
- **Proiektuen defentsa.** Antolakuntza proposamenak aurkeztu eta ahoz defendatzean datza. Zerbitzu edo ataleko buruen lanpostuak betetzeko erabiliko dira.
- **Oroitidazkien azterketa.** Sail eta zerbitzuen oroitidazkiak osorik edo zatika aztertzean datza. Zerbitzu edo ataleko buruen lanpostuak betetzeko erabiliko dira. Idatziz, ahoz edo bietara egin daitezke.

- **Hobetzeko proposamenak.** Hobekuntza proposamen arrazoituak egin, azaldu eta defendatzean datza. Zerbitzu edo ataleko buruen lanpostuak betetzeko erabiliko dira.
- **Zuzendaritza gaitasunak ebaluatzeko elkarrizketak (JEE).** Jokabide elkarrizketa egituratuak (JEE) baliatuko dira atal eta zerbitzuen, taldeen, pertsonen, baliabide ekonomiko eta materialen eta abarren zuzendaritzarekin lotutako gaitasun pertsonalak ebaluatzeko.
- **Proba psikoteknikoak.** Proba psikoteknikoak baliatuko dira lanpostuan jardutearekin lotutako jarrerak eta gaitasunak ebaluatzeko, taldeen zuzendaritzarekin zuzenean lotuta ez daudenean.
- **Talde dinamikak.** Talde dinamikak erabil daitezke lanpostuan jardutearekin lotutako gizarte edo harreman jarrera eta gaitasunak ebaluatzeko.

V.4. Deialdiari buruzko informazioa eta zabalkundea.

- Deialdia argitaratzea: lanpostuaren izena edo zereginak, ezaugarriak (ordainsaria), parte hartzeko betekizunak, eskabideak aurkezteko epemuga, hautatze prozesuaren definizioa, informazio telefonoa.
- Onartu eta baztertuen zerrendak argitaratzea (baztertzeko arrazoia adierazita); 2 egun balioduneko epea emango da alegazioak aurkezteko. Halakorik bada, lehenengo proba egiteko egun-orduak zehaztea, gutxienez 4 egun balioduneko epea utzita.
- Hautatze-prozesuaren arduraduna: Hautaketa eta Garapen Atala; halakorik bada, hautaketa batzordeko kideen izenen zerrenda.
- Emaitzak argitaratzea eta izendatzeko proposamena egitea, edo deialdia esleitu gabetzat jotzea.
- Deialdia eta emaitzak iragarki-taula elektronikotan argitaratuko dira.
- Deialdiaren iragarkia udal intranetean eta udal eraikinetako iragarki-tauletan argitaratuko da.
- Deialdiaren jarraipena www.vitoria-gasteiz.org/hautatze-prozesuak helbidearen bitartez egingo da.

V.5. Lanpostuaren betekizun guztiak —espezializazio funtzionala barne— betetzen dituen izangai bakarra egonez gero, deialdiaren hautatze-prozesuaren ordezkari hiru hilabeteko ebaluazio eta proba aldi bat egingo da. Izangaiak espezializazio funtzionala betetzen ez badu, edo hori bermatzen ez bada, deialdian aurreikusitako hautatze-probak egin beharko dira.

V.6. Deialdia egitea ekarri zuten premia eta/edo behar arrazoiak desagertuko balira, Giza Baliabideen zinegotzi ordezkariak hori baliogabetuko luke, hautatze-prozesua hasia bada ere.

V.7. Zerrendak osatzeko balio duten deialdietan, salbuespenez, izangaiak alderdi jakin batzuen arabera ordenatu ahalko dira, baldin eta horretarako arrazoirik bada. Alegia, deialdi bakoitzerako ezartzen diren lehentasunen arabera ordenatuko dira eta, horien barruan, egindako probetan lortutako emaitzaren arabera. Horretarako, zerbitzuen txostena beharko da, eta alde sozialari jakinarazi beharko zaio. Adibidez:

- Eskala/azpieskala/mota/kategoria batekoa izatearen arabera.
- Titulazio-taldearen arabera.
- Lanpostuari esleitutako HEaren arabera.
- Jatorrizko sail, zerbitzu edo atalaren arabera.
- Zerrendak osatzeko deialdietan, aitortutako desgaitasunaren arabera.
- Behar bezala arazoitutako beste batzuk.

V.8. Hautatze batzordeak. Giza Baliabideen Sailak deitu eta hautatze prozedura duten deialdietan, Hautaketa eta Garapen Atalak zuzenean gauzatzen ez baditu, Giza Baliabideen Zuzendaritza Nagusiak hautatze prozedura batzorde bat osatuko du izangaiak ebaluatu eta ordenatzeko. Ezaugarri hauek izango ditu batzordeak:

- Gutxienez hiru pertsonak osatuko dute, bi sexuak ordezkatuta daudelarik.
- Tipologia: Giza Baliabideen Saileko eta deialdia egiten duen saileko langileak; beste sail batzuetako langileak ere izan ahalko dira, deialdiaren ezaugarriek hala eskatzen badute, kideen egokitasuna eta kualifikazioa bermatuta.
- Publizitatea: Izangaien zerrenda emateko iragarkian jakinaraziko da nortzuek osatzen duten hautatze batzordea.

VI. ZERBITZU-EGINKIZUNEN AMAIERA

VI.1. Indarreko araudian ezarritakoak.

VI.2. Arauz bete delako edo titularra lanpostura itzuli delako. Lanpostu bat baino gehiago balego behin behineko beteta, egoera horietarako protokoloa aplikatuko litzateke.

VI.3. Jardunean disfuntzioak daudelako. Txosten arazoitua eskatuko da, eta interesdunari entzunaldia eskaintzea.

Zerbitzu-eginkizuna amaitzeko arrazoia uko egitea edo disfuntzioak badira eta izendapenaz geroztik sei hilabeteko epearen barruan gertatzen badira, hautatze prozesuan puntuazio onena atera zuen hurrengo izangaia izendatuko da zerbitzu-eginkizunetarako.

VII. PROZEDURA HONEN ETA KONTRATAZIO ZERRENDEI DAGOKIENAREN ARTEKO INTERAKZIOA

Zerbitzu-eginkizunen prozedurak, kontratazio zerrenden bidez aldi baterako langileak hautatzeko prozedurak bezala, lanpostuak aldi baterako betetzeko xedea du. Irizpide hauek ezartzen dira sistema bati edo besteari lehentasuna emateko:

- Zerbitzu-eginkizunen sistemaren lehentasuna:
 - o Buruaren lanpostua denean, maila orotan.
 - o Lanpostuak berez antolakundea ezagutzea eskatzen duenean.
 - o Antolakundearen interesari erantzuten badio, Giza Baliabideen Sailaren edo eskatzen duen sailaren ustez.

- Kontratazio zerrenden sistemaren lehentasuna:
 - o Lanpostua zerbitzu-eginkizunetan bete ez denean.
 - o Lanpostu beraren beste dotazio baterako edo zerbitzu-eginkizunetarako izendatu den funtzionario batek libre utzitako lanpostua betetzeko, buruaren lanpostua izan ezean.

VII. PROZEDURA HONEN ETA LANPOSTUAK BETETZEKO PROZESUEN ARTEKO INTERAKZIOA

Lanpostuak betetzeko hautatze-prozesuek antzeko lanpostuak betetzeko zerrendak sortuko dituzte, deialdian hala zehaztuz gero.

Efizientzia eta eraginkortasun arrazoiak direla eta, hornikuntza prozesu batean parte hartzen duen pertsonaren bat hornikuntzan eskaintzen ez den lanpostu bat —goragoko mailako lanpostuak, titularraren absentziagatiko ordezipena, Zereginak betetzeko zerbitzu-eginkizunak...— betetzen ari bada zerbitzu-eginkizunetan, eta lanpostu berria lortzen badu, handik berehala izendatu ahalko dute berriro betetzen ari zen funtzio eta zeregin berak bete ditzan zerbitzu-eginkizunetan, baldin eta beharrak irauten badu, eta erreferentziazko zerrendan lehentasuna duenik ez bada, zerikusia duten sailen baimenarekin.

IX. ZERBITZU-EGINKIZUNETAN IZENDATUTAKO PERTSONEN EGOERA JATORRIZKO LANPOSTUETAN.

Beste lanpostu baterako zerbitzu-eginkizunetan izendatzen dituzten pertsonak jatorrizko lanpostuari behin betiko atxikita egoten jarraitzen dute horrek irauten duen denboran. Hala ere, zereginak, egutegia, ordutegiak eta lantoki jakinak mantentzeari dagokionez, zerbitzu-eginkizunetan 2 urte bete arte gordeko da erreserba.

2.- EBAZPEN HAU UDAL INTRANETEAN ETA UDALAREN IRAGARKI-TAULA ELEKTRONIKOAN ARGITARATZEA. Ebazpenaren kontra, administrazio bidea agortzen baitu, administrazioarekiko auzi-errekurtsoa aurkeztu ahalko da zuzenean Gasteizko Administrazioarekiko Auzietarako Epaitegian, BI HILABETEKO EPEAN, jakinarazte egunaren biharamunetik, edo, aukeran, berraztertze errekurtsoa, erabakia hartu duen organoari zuzendurik, HILABETEKO EPEAN, jakinarazte egunaren biharamunetik; horren berriazko nahiz ustezko ebazpenaren kontra, berriz, BI HILABETEKO EPEAN aurkeztu ahalko da administrazioarekiko auzi-errekurtsoa, Gasteizko Administrazioarekiko Auzietarako Epaitegian, errekurtsoa ezesten duen ebazpenaren berri jasotzen den egunaren biharamunetik, edo, ezespena ustezkoa bada, SEI HILABETEKO EPEAN, hori gertatzen den egunaren biharamunetik kontatuta.

Hala agindu eta sinatzen du Gasteizko Udaleko Giza Baliabideen zinegotzi ordezkariak, 2019ko azaroaren 26an.

Iñaki Gurtubai Artetxe
GIZA BALIABIDEEN ZINEGOTZI ORDEZKARIA