



ORIOK OUDALA



AKTA

Udalbatzarraren ezohiko bilkura

EGUNA: 2017ko ekainaren 26a, astelehena

TOKIA: Udalbatzarraren aretoa, udaletxean

DEIALDIA: Lehena

HASTEKO ORDUA: 19:30 **BUKATZEKO ORDUA:** 20:10

BERTARATUAK:

Alkatea

Jose Angel Zaldua Iparraguirre

Zinegotziak

Lourdes Salsamendi Goñi, Angel del Hoyo Bravo, Eugenio Cotado Iturain, Elixabete Bello Martija, Emeterio Iribar Sorazu, Bixente Lasa Karrikaburu, Gotzon Igoa Agirrezabal, Iñigo Arruti Agirre, Jose Angel Iparraguirre Alberdi eta Ana Priede Merchan.

Idazkari-kontu-hartzailea

Jon Carrera Jauregi

Aitziber Campos Morey zinegotziak (EAJ) eta Aizpea Ubegun Manterola zinegotziak (EH Bildu) adierazi dute ezin zutela etorri eta, beraz, ez dute bilkuran parte hartu.

Gai-zerrenda

- 1.- Adjudikatzea, egoki bada, honako kontzesio administratiboaren kontratazioa: Orioko Antilla hondartzako 1. zenbakidun eraikina okupatu eta bertan Udalak baimendutako ostalaritza zerbitzuak emateko kontratua.



- 2.- Onartzea, egoki bada, Orioko Udalaren eta BERKOLIKE KULTUR ELKARTEAren artean izenpetuko den Etxeluze udal eraikinaren lagapen hitzarmena.
- 3.- Onartzea, egoki bada, 2017rako lanpostu zerrendaren aldaketak.
- 4.- Onartzea, egoki bada, Orioko Udaleko 2017rako lan eskaintza publikoa.
- 5.- Onartzea, egoki bada, Gizarte Zerbitzuak eta Berdintasun Politika departamenturako maila ertaineko teknikari plaza bat jabetzan betetzeko oinarriak.
- 6.- Onartzea, egoki bada, Turismo, Merkataritza eta Ostalaritza departamenturako maila ertaineko teknikari plaza bat jabetzan betetzeko oinarriak.
- 7.- Onartzea, egoki bada, udal kanpineko zuzendari plaza bat jabetzan betetzeko oinarriak.
- 8.- Eskariak eta galderak.

Esan-eginak

1.- ADJUDIKATZEA, EGOKI BADA, HONAKO KONTZESIO ADMINISTRATIBOAREN KONTRATAZIOA: ORIOKO ANTILLA HONDARTZAKO 1. ZENBAKIDUN ERAIKINA OKUPATU ETA BERTAN UDALAK BAIMENDUTAKO OSTALARITZA ZERBITZUAK EMATEKO KONTRATUA.

Udalbatzarra jakinaren gainean geratzen da. Zerbitzua adjudikatzeko lehiaketa publikora aurkeztutako proposamena **UNAI HOLGADO HERNANDEZ** eta beste batzuen da .

Udalbatzarra jakinaren gainean geratzen da eta, Kontratazio Mahaiaren proposamenez, gaia eztabaidatu ondoren, **HONAKO HAU ERABAKITZEN DU, AHO BATEZ** [guztira **HAMAIIKA BAIEZKO BOTO**; gehiengo absolutua, beraz]:

1.- ADJUDIKATZEA UNAI HOLGADO HERNANDEZ, M. CARMEN HERNANDEZ RUIZ-ALEJOS eta CRISTINA RUBIALES FERNANDEZ Orioko Antilla hondartzako 1. zenbakidun eraikina okupatzeko kontratua, Udalak baimendutako ostalaritza zerbitzuak emateko, kontzesio administratiboko erregimenpean. Kontzesioa hamar urterako ematen zaio eta urteko prezio edo kanona 22.000 eurokoa izango da. Adjudikaziodunak bere proposamen ekonomikoan adierazitako terminotan eman beharko du zerbitzua eta zorrotz bete beharko du baldintza juridiko eta ekonomiko-administratiboen orria.



Adjudikaziodunak dagokion dokumentazioa aurkeztu beharko du, zerga betebeharrak eta gizarte segurantzarekikoak egunean dituela justifikatzeko, eta behin betiko abala (25.000 eurokoa) eman beharko du hamabost laneguneko epean, erabaki honen jakinarazpena jaso eta hurrengo lanegunetik kontatzen hasita.

2.- JAKINARAZTEA erabaki hau prozedura administratibo honetan interesa duten guztiei, aurkez ditzaketen lege errekurtsioak adieraziz.

2.- ONARTZEA, EGOKI BADA, ORIOKO UDALAREN ETA BERKOLIKE KULTUR ELKARTEAREN ARTEAN IZENPETUKO DEN ETXELUZE UDAL ERAIKINAREN LAGAPEN HITZARMENA.

Udalbatzarrak gaiaren berri jakiten du.

Udalbatzarra jakinaren gainean geratzen da eta, Kirola eta Gazteria batzorde informatzailearen proposamenez, gaia eztabaidatu ondoren, **HONAKO HAU ERABAKITZEN DU, AHO BATEZ** [guztira **HAMAR BAIEZKO BOTO** (PSE-EE-PSOeko zinegotzi Ana Priedek ez baitu bozketan parte hartzen); gehiengo absolutua, beraz]:

1.- ONARTZEA Orioko Udalaren eta BERKOLIKE KULTUR ELKARTEaren artean izenpetuko den Etxeluze udal eraikinaren lagapen hitzarmena.

2.- AHALMENA EMATEA alkateari lagapen hitzarmen hori sinatzeko, Orioko Udalaren izenean.

3.- ONARTZEA, EGOKI BADA, 2017RAKO LANPOSTU ZERRENDAREN ALDAKETAK.

Udalbatzarrak gaiaren berri jakiten du.

Udalbatzarra jakinaren gainean geratzen da eta Ogasuna, Pertsonala eta Kalitatea batzorde informatzaileak 2017ko ekainaren 22an emandako diktamena ikusita, gaia eztabaidatu ondoren, **HONAKO HAU ERABAKITZEN DU, AHO BATEZ** [guztira **HAMAIA BAIEZKO BOTO**; gehiengo absolutua, beraz]:

ONARTZEA 2017rako lanpostu zerrendaren aldaketak, honako lanpostuei buruzkoak: Gizarte Zerbitzuak eta Berdintasun Politika departamenturako maila ertaineko teknikari lanpostua; Turismo, Merkataritza eta Ostalaritza departamenturako maila ertaineko teknikari lanpostua; eta udal kanpineko zuzendari lanpostua.



4.- ONARTZEA, EGOKI BADA, ORIOKO UDALEKO 2017RAKO LAN ESKAINTZA PUBLIKOA.

Udalbatzarrak gaiaren berri jakiten du.

Udalbatzarra jakinaren gainean geratzen da eta Ogasuna, Pertsonala eta Kalitatea batzorde informatzaileak 2017ko ekainaren 22an emandako diktamena ikusita, gaia eztabaidatu ondoren, **HONAKO HAU ERABAKITZEN DU, AHO BATEZ** [guztira **HAMAIA BAIEZKO BOTO**; gehiengo absolutua, beraz]:

ONARTZEA Orioko Udaleko 2017rako lan eskaintza publikoa, honako deskripzioaren arabera:

KARRERAKO FUNTZIONARIOAK

1. Sailkapen-taldea: A

Azpitaldea: A1/A2

Sailkapena: Azpieskala: Teknikoa. Klasea: Goi Mailako / Erdi Mailako teknikariak.

Lanpostu hutsak: 1

Lanpostuaren izena: Gizarte Zerbitzuak eta Berdintasun Politika departamenturako maila ertaineko teknikaria.

Hizkuntza eskakizuna: 3, nahitaezkoa.

Derrigortasun-data: 2017/06/26

Txanda: librea (lehiaketa-oposizioa).

2. Sailkapen-taldea: A

Azpitaldea: A1/A2

Sailkapena: Azpieskala: Zerbitzu bereziak. Klasea: Zeregin bereziak.

Lanpostu hutsak: 1

Lanpostuaren izena: Turismo, Merkataritza eta Ostalaritza departamenturako maila ertaineko teknikaria

Hizkuntza eskakizuna: 4, nahitaezkoa.

Derrigortasun-data: 2017/06/26



Txanda: librea (lehiaketa-oposizioa).

3. Sailkapen-taldea: A

Azpitaldea: A1/A2

Sailkapena: Azpieskala: Zerbitzu bereziak. Klasea: Zeregin bereziak.

Lanpostu hutsak: 1

Lanpostuaren izena: Udal kanpineko zuzendaria.

Hizkuntza eskakizuna: 3, nahitaezkoa.

Derrigortasun-data: 1993/12/31

Txanda: librea (lehiaketa-oposizioa).

5.- ONARTZEA, EGOKI BADA, GIZARTE ZERBITZUAK ETA BERDINTASUN POLITIKA DEPARTAMENTURAKO MAILA ERTAINEKO TEKNIKARI PLAZA BAT JABETZAN BETETZEKO OINARRIAK.

Udalbatzarrak gaiaren berri jakiten du.

Udalbatzarra jakinaren gainean geratzen da eta Ogasuna, Pertsonala eta Kalitatea batzorde informatzaileak 2017ko ekainaren 22an emandako diktamena ikusita, gaia eztabaidatu ondoren, **HONAKO HAU ERABAKITZEN DU, AHO BATEZ** [guztira **HAMAIA BAIEZKO BOTO**; gehiengo absolutua, beraz]:

ONARTZEA Gizarte Zerbitzuak eta Berdintasun Politika departamenturako maila ertaineko teknikari plaza bat jabetzan betetzeko oinarriak. Oinarriak hauek dira, hitzez hitz:

1.- Deialdiaren xedea.

Deialdi honen xedea hau da: lehiaketa-oposizio sistema bidez Udal honetako funtzionarioen plantillan hutsik dagoen Gizarte Zerbitzuetako eta Berdintasun Politikako Departamentuko maila ertaineko teknikariaren plaza bat jabetzan hornitzea.

Plaza hori Administrazio Bereziko Eskalan, Azpieskala Teknikoan, Goi/Erdi mailako Teknikarien klasean eta A1/A2 Sailkapen Taldean kokatuta dago.



Lanpostuaren izaera eta uneko behar bereziak kontuan izanik zehaztuko du Udalak urtean urteko lan-jardunaldia.

Hautaketa prozesua gainditzeko duten izangaiek lan poltsa bat osatuko dute, lortutako puntuazio-ordenaren arabera. Lan poltsa hori Orioko Udalean lanpostu berdin edo antzekoetan sortzen diren aldi baterako beharrak estaltzeko erabiliko da. Lan poltsa horren iraupena lau urtekoa izango da, plaza betetzen den egunetik kontatzen hasita.

2.- Plazaren ezaugarriak.

Plaza kopurua: 1.

Lanpostuaren izena: Gizarte Zerbitzuetako eta Berdintasun Politikako Departamentuko maila ertaineko teknikaria.

Saila: Gizarte Zerbitzuak eta Berdintasun Politika.

Sailkapen taldea: A.

Azpitaldea: A1/A2.

Ordainsari-maila: 15 (UDALHITZ)

Lanaldi erregimena: %100.

Hizkuntza-eskakizuna: 3. HE nahitaezkoa, derrigortasun data amaituta duena.

Hornitzeko era: Txanda irekia.

3.- Lanpostuaren funtsezko ardura-arloak.

Lanpostuaren eginbeharra hau da: batetik, udalerriko gizarte-premiak antzematea eta atenditzea eta gestioa egitea herritarrek gizarte zerbitzuen euskal sistemara sartzeko; eta, bestetik, herriko berdintasunaren alorreko premiak antzematea eta atenditzea.

Lanpostuaren oinarritzko funtzioak hauexek dira:

- Informazio-, balorazio-, diagnostiko- eta orientazio-zerbitzua eskaintzea.*
- Atenditzen diren kasuen interbentzioa (banakakoa edota familiakoa) planifikatzea eta garatzea.*
- Laguntzak eta gizarte-baliabideak gestionatzea eta tramitatzea.*



- *Etxeetara bisitak egitea informazioa jasotzeko edo/eta jarraipenerako.*
- *Gizarte-laguntza ematea pertsonari edo/eta familiari egiten den interbenzio-prozesu osoan.*
- *Atenditzen diren eta egoera problematikoak bizi dituzten pertsonen gizarteratzea eta autonomia sustatzea.*
- *Pertsonaren premia guztiei erantzungo dion inklusio-ibilbidea diseinatzea, inklusio-hitzarmena izenpetzea eta hori gauzatzeko laguntza ematea.*
- *Kasuak deribatzea, jarraipena, elkarlana eta koordinazioa gauzatzea beste zerbitzu batzuekin edota programa propioekin (familia esku-hartzea, droga-mendekotasunen prebentzioa, etxez etxeko laguntza, genero-berdintasuna, berdintasuna, indarkeria matxista, sexu-aniztasuna, immigrazioa) edo udaletik kanpokoekin (Osakidetza, Caritas, Gurutze Gorria, INSS, Enplegu Zerbitzu Publikoa, Lanbide, Kutxa Zeharo, beste udal-batzuk).*
- *Baliabide, zerbitzu, programa, araudi eta abarri buruzko informazioa bilatzea, bilatzea eta eguneratuta mantentzea.*
- *Jarduera positibo jakinak diseinatu eta bultzatzea.*
- *Sarea sortzea, berdintasun, hezkuntza eta osasungintzarekin.*
- *Programak, berariazko zerbitzuak edota bitartekoak bermatzea, gizon eta emakumeen arteko berdintasuna bermatzeko xedez.*
- *Jarduerak koordinatzea gainerako udaleko departamentu guztiekin eta herriko elkarteekin, Gizarte Zerbitzuetako eta Berdintasun Politikako departamentuaren bitartez.*
- *Ezagutzera ematea barruan zein kanpoan Gizarte Zerbitzuetako eta Berdintasun Politikako departamentua eta Emakumeen Kontseilua.*
- *Programak sortzea, Udaleko langileak eta, oro har, herritarrak gizon eta emakumeen arteko berdintasun-gaietan sentiberatzeko eta prestatzeko.*
- *Udalaren politikagintzan genero-ikuspegia txertatzeko ekintzak bultzatzea: programak, partaidetza-ekimenak eta jarduerak.*
- *Bideak sustatzea erakunde publiko eta pribatuen lankidetzak eta partaidetza errazteko, lagungarri izan daitezen, beren egitekoak eta helburuen barruan, emakume eta gizonen arteko berdintasuna lortzeko.*



- Emakumea ahalduentzeko gune eta ekimenak bultzatzea.
- Aurreko guztiaz gain, Oriko Udalak agintzen dizkion bestelako eginkizunak betetzea, Udalaren helburuak lortzeko; betiere, bere gaitasun eta prestakuntza profesionalaren arabera.

4.- Izangaien baldintzak.

Hautaketa-probetan partu hartu ahal izango dute eskabideak aurkezteko epearen azken egunean honako baldintza hauek betetzen dituzten izangaiek:

a) Espainiako edo Europar Batasuneko kide diren beste edozein estatutako herritartasuna izatea, edo bestela, Europar Batasunak izenpetu eta Espainiako Estutuak berretsita nazioarteko Itunen bat aplikatzearen ondorioz, langileen joan-etorri askea ezarrita duen estaturen batekoa izatea. Espainiarren ezkontideek eta Europar Batasuneko gainerako estatuetao herritarren ezkontideek ere parte hartu ahal izango dute lehiaketa honetan, baldin eta zuzenbidez banatuta ez badaude. Horien oinordekoek, eta ezkontideen oinordekoek ere parte hartu ahal izango dute, baldin eta zuzenbidez banatuta ez badaude eta hogeita bat urte baino gazteagoak baldin badira, edo bestela, adin horretatik gorakoak izanik, haien kontura bizi baldin badira. Hori guztia Enplegatut Publikoaren Oinarrizko Estatuaren Testu Bateratua onartzen duen urriaren 30eko 5/2015 Errege Dekretu Legegilearen 57. artikuluan xedatutakoari jarraiki.

b) Hamasei (16) urte beteta izatea eta hala badagokio, nahitaez erretiroa hartzera behartzen duen adina bete gabe izatea.

c) Lanpostuaren eginbeharrak betetzeko gaitasun funtzionala edukitzea. Baldintza hori dagokionean egiaztatu beharko da mediku azterketaren bidez.

d) Diziiplina-espediente bidez edozein Herri Administrazio edo Autonomia Erkidegoko organo konstituzional edo estatutarioen zerbitzutik bereizita ez egotea, ebazpen judizialaren arabera enplegu edo kargu publikorako ezgaikuntza erabatekoa edo berezia ez izatea, ezta funtzionarioen kidegoan edo eskalan sartzeko, edo lan-legepekoen kasuan, bereziak edo ezgaituak izan diren lanpostuko antzerako eginkizunak betetzeko. Beste Estatu bateko nazionala izanez gero, ezgaitua edo egoera baliokidean ez egotea, ezta diziiplina zehapenik edo baliokiderik ez izatea, dagokion Estatuan baldintza berberetan enplegu publikora iristea eragotziko duenik, hain zuzen.

e) Administrazio Publikoen Zerbitzuko Langileen Bateriaezintasunei buruzko 53/1984 Legean ezarritakoaren arabera, ezintasun edo bateraezintasun legekausaren batean sartuta ez egotea.



f) Gizarte laguntzaileari dagokion titulazioa, Gizarte Lanean diplomatura edo Gizarte lanean Gradua edukitzea edo titulu horiek eskuratzeko eskubideak ordainduak izatea. Atzerriko titulazioei dagokienez, horien homologazioa egiaztatzen duen agiria eduki behar da.

g) Lanpostuak derrigorrean ezarrita duen euskarazko 3. Hizkuntza Eskakizuna edo baliokidea egiaztatzea, azken hau euskararen ezagutza egiaztatzen duten titulu eta ziurtagirien arteko baliokidetzak finkatu eta Hizkuntzen Europako Erreferentzi Marko Bateratura egokitze indarrean dagoen araudiak dioenaren arabera.

Oinarri honetan aipatutako baldintza guztiak bete behar dira eskabideak aurkezteko epearen bukaeran, eta egoera horri eutsi egin beharko zaio lanpostuaz jabetu arte, praktiketako funtzionario izendatu ondoren.

5.- Eskabideak aurkeztea.

Hautaketa prozesuan parte hartzeko eskabideak Udalak prestatutako eredu ofizial eta normalizatuari egokituko zaizkio. Oinarri hauekin batera II. Eranskin gisa doa.

Era berean, eskabideak honako toki hauetan ere eskuratu daitezke:

— Orioko Udaleko Erregistro Orokorrean (Herriko Plaza, 1) astelehenetik ostiralera 08:30etik 14:30era.

— Orioko Udalaren webgunean (www.orio.eus).

Lehiaketa-oposizio honetan onartua izateko eskabideak, Orioko Udaleko alkate-presidenteari zuzenduko zaizkio eta eskabide horiek honako baldintza hauek bete beharko dituzte baztertuak ez izateko:

a) Izangaiek adierazi beharko dute oinarri hauen laugarren atalean zehazturiko baldintza guztiak betetzen dituztela. Baldintza horiek eskabideak aurkezteko epea bukatzen denerako bete beharko dituzte.

b) Eskabidearekin batera honako agiri hauek aurkeztu beharko dira:

- Nortasun agiriaren kopia; edo identitatea eta nazionalitatea egiaztatzen dituen dokumentuarena, beste estatu bateko hautagaien kasuan.
- Deialdian parte hartu ahal izateko eskatutako tituluaren kopia konpultsatua.
- Eskatutako hizkuntza eskakizuna izan eta horregatik euskarako probarik egin behar ez duenak eskabidean adierazi beharko du hori eta, hori egiaztatzeko, dokumentuaren kopia aurkeztu beharko du eskabidearekin batera.



Euskarako azterketa ez egiteko ziurtagiriak azterketa hasteko ordura bitarte aurkez daitezke eta dagokion ziurtagiria aurkeztu beharko zaio Epaimahaiari.

- Eskabidean adierazitako merezimenduak egiaztatuko dituzten agiriak, merezimenduen fasean ebaluatuak izateko. Dokumentu horiek, nahitaez, jatorrizkoak edota fotokopia konpultsatuak izan beharko dira. Ez dira kontuan izango eskabidean alegatu ez diren merezimenduak edota eskabidearekin batera aurkeztutako dokumentuekin eta instantziak aurkezteko epean egiaztatu ez direnak.*

Herri Administrazioetan betetako zerbitzuak organo eskudunak luzatutako ziurtagiriaren bidez egiaztatuko dira, lan egindako denbora, lanaldi erregimena (jarduna), betetako lanpostua eta eginkizunak zehaztuko dira.

Orioko Udalean egindako zerbitzuak eta bertan jasotako lanbide esperientzia, betiere eskabidean alegatu izan badira, ez dira dokumentu bidez egiaztatu behar izango eta izangaien espediente pertsonaletan jasotako datuetan oinarrituz baloratuko dira.

Enpresa pribatuetan emandako zerbitzuak organo eskudunak emandako ziurtagiriaren bidez egiaztatuko dira, lan egindako denbora, lanaldi erregimena (jardunaldia), betetako lanpostua eta eginkizunak zehaztuko dira. Halaber, Gizarte Segurantzari egindako kotizazioak egiaztatzen dituen ziurtagiria aurkeztu beharko da.

Prestakuntza osagarria egiaztatzeko ikastaroa antolatu duen erakunde ofizialak emandako ziurtagiria edo lortutako titulua aurkeztu beharko da. Hauetan ikastaroa antolatu duen erakundearen izena, ikastaroaren izena, eta ikastaroaren iraupen orduak agertu beharko dira nahitaez eta, posible izanez gero, irakaskuntza programa ere bai. Epaimahaiak ez ditu kontuan hartuko oinarri hauetan eskaturiko informazioa betetzen ez duten ziurtagiriak.

Fotokopien kasuan, horiek konpultsatuak aurkeztu beharko dira.

Eskabideak, behar bezala bete ondoren, Orioko Udaleko Erregistro Orokorrean (Herriko Plaza, 1 20810 Orio), aurkeztuko dira deialdiaren iragarkia Estatuko Aldizkari Ofizialean argitaratzen den hurrengo egunetik kontatzen hasi eta hogeita (20) egun naturaleko epean.

Eskabideak aurkeztu ahal izango dira, baita ere, Herri Administrazioen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legeak 16.4 artikuluan adierazitako formetariko edozeinetan. Kasu horretan, dagokion funtzionarioak eskabideak aurkezteko epean data eta zigilua ipini beharko die.



Horrela eginez gero bakarrik ulertuko da eskabideak aipatu erregistroetan sartutako egunean izan dutela sarrera Udaleko Erregistro Orokorrean. Zigiluak eskabidean bertan egon behar du.

Eskabideak aurkezteko epeari dagokionez, abuztua hilabete baliogabetzat hartuko da ondorio guztietarako.

6.- Izangaiak onartzea.

Eskabideak aurkezteko epea amaituta Alkatetzaren Dekretu bidez onartu eta baztertutakoen behin-behineko zerrenda onartuko da eta baztertzeko arrazoiak azalduko dira bertan eta zerrenda Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean argitaratuko da eta Orioko udaletxeko iragarpenen taulan jarriko da ikusgai, baita udalaren web orrian ere.

Herri Administrazioen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legeak 68.1 artikuluan ezarritakoaren arabera, aipatutako zerrenda behin-behineko horretan baztertutzat ageri diren hautagaiei hamar (10) egun baliouduneko epea emango zaie, zerrenda hori aipatutako Aldizkari Ofizialean argitaratzen den egunaren biharamunetik zenbatzen hasita, baztertzeko arrazoia izan diren akatsak edo omisioak zuzentzeko.

Era berean, ebazpen horretan adieraziko dira epaimahaiko kide titularren eta ordezkoen izendapena eta lehen ariketa egiteko lekua, eguna eta ordua.

Erreklamaziorik egon ezean, behin-behineko zerrenda behin betiko bihurtuko da. Erreklamaziorik egongo balitz onetsiak edo gaitzetsiak izango dira behin betiko zerrenda onartzen duen beste ebazpen baten bidez eta hori lehen adierazitako era berean argitaratuko da.

Behin-behineko zerrendetan baztertuak izanik zerrenda horien aurkako erreklamazioak epearen barruan aurkeztu dituzten izangaiek probak egin ahal izango dituzte, kautela gisa, baldin eta jarritako erreklamazioa egun horretarako erabaki ez bada. Era berean, behin betiko zerrendetan baztertuak izan diren izangaiek ere probak egin ahal izango dituzte, kautela gisa, baldin eta baztertzearen aurka errekurtsua jarri izana egiaztatzen badute eta probaren egunerako ez bada erabaki errekurtsua.

7.- Epaimahai kalifikatzailea.

Epaimahai kalifikatzailea honela osatuko da:

Presidente:

— Orioko Udaleko idazkaria edo bere ordezeko funtzionarioa.



Epaimahaikideak:

— *Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundeko ordezkari bat (HAEE) edo bere ordezkoko funtzionarioa, deialdian eskatzen den hizkuntza eskakizuna egiaztatzeko azterketa zuzentzeko.*

— *Orioko Udaleko Gizarte Zerbitzuak eta Berdintasun Politika departamentuko arduraduna edo bere ordezkoko funtzionarioa.*

— *Beste udal bateko Gizarte Zerbitzuen arloko arduraduna edo bere ordezkoko funtzionarioa.*

— *Gipuzkoako Foru Aldundiko berdintasun teknikari bat edo bere ordezkoko funtzionarioa.*

— *HAEE erakundeko teknikari bat edo bere ordezkoko funtzionarioa.*

Idazkaria:

— *Udal Idazkaritzako teknikari juridikoa edo bere ordezkoko funtzionarioa.*

Egoki irizten den probetan, Epaimahaiak dagokion gaian adituak diren aholku-emaileen laguntza eskatu ahal izango du; aholkulari aditu horiek hitza bai, baina botoa emateko eskubiderik ez dute izango. Aholkulariek beren espezialitate teknikoetan soilik lagundu ahal izango dute.

Herri Administrazioen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legeak kide anitzeko organoez jasotzen dituen xedapenetara egokitu beharko du epaimahaiak bere jardura.

Epaimahaia ezingo da eratu eta ezingo du jardun kideen erdiak baino gehiago etorri ez badira; nolanahi ere, presidenteak eta idazkariak bertan egon beharko dute beti. Erabakiak hartzeko, botoen gehiengoa beharko da, eta berdinketarik bada, lehendakariaren botoak erabakiko du. Epaimahaiko Idazkariak ez du botoa emateko eskubiderik izango.

Epaimahaikideek parte hartzeari uko egin nahi badiote, alkate-presidenteari jakinarazi beharko diote eta izangaiek epaimahaikideak arbitratu ditzakete, Herri Administrazioen Administrazio Prozedura Erkidearen Legeari jarraiki.

Epaimahaiak, inpartzialtasun eta profesionaltasun printzipio gidariek bideratuta, erabateko independentziaz, diskrezio teknikoaz eta objektibotasunez jardungo du, eta haren proposamenek organo eskuduna lotuko dute, izendatzeko unean.

Epaimahai Kalifikatzaileak erabateko autonomia funtzionalarekin jardungo du, betiere prozeduraren legezkotasuna zainduz eta haren objektibotasuna berma-



tzeko ardura izanez. Era berean, ordenamendu juridikoaren arabera, honako oinarrien aplikazioan sor litezkeen zalantza guztiak ebatziko ditu eta lehiaketa-oposizio honen nondik norakoak ordena onean burutzeko beharrezko diren erabakiak hartuko ditu, oinarrietan aurreikusi gabeko kasuei buruz hartu beharreko irizpideak ezarriz.

Epaimahaiak dagozkion neurriak hartuko ditu ariketa idatzien edukiaren konfidentzialtasuna bermatzeko, baita ariketak zuzentzeko ere, ahal den guztietan, eta saiaturiko da inork ez jakiten parten hartzen duten pertsonen izenak.

8.- Hautaketa prozesua.

Lehenengo ariketa egiteko deialdia Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean, Orioko Udaleko Iragarki Taulan eta web orrian argitaratuko da onartu eta baztertuen behin-behineko zerrendarekin batera, eta bertan azterketa eguna, ordua eta tokia zehaztuko dira. Gainontzeko ariketen deialdiak Orioko Udaleko iragarki taulan eta web orrian iragarriko ditu Epaimahaiak.

Deialdi bakarra egingo da. Izangaiek NANA eraman beharko dute probetara, identifika ditzaten. Epaimahaiaren iritziz ezinbestekoak diren arrazoiak gertatu direnean izan ezik, ezarritako egun eta orduan ariketak eta probak egitera azaldu ez diren izangaiaik hautaketa prozesutik baztertu egingo dira eta deialdi honetan izan zitzaketen eskubide guztiak galduko dituzte.

Epaimahai kalifikatzaileak ariketak egiteko denbora eta bitartekoak egokitu egingo dizkie nolabaiteko egokitzaipena behar duten eta eskabidean hala adierazi duten desgaituei, gainerako parte-hartzaileen aukera berdinak izan ditzaten, baldin eta egokitzaipen horrek probaren edukia aldatzen ez badu eta eskatutako gaitasun-mila murriztu edo kaltetzen ez badu.

8.1. Oposizioaldia.

Oposizio-aldiak bost (5) ariketa izango ditu, guztiak nahitaezkoak eta baztertzaileak.

Oposizioa ariketen hurrenkera ondorengoa izango da; hala ere, epaimahaiak ahalmena du hurrenkera hori aldatzeko, hautaketa prozesuaren garapen egokia lortzeko:

— Lehenengo ariketa: Teorikoa. Izangai guztientzat nahitaezkoa eta baztertzailea.

Idatziz erantzun beharko da test motako galdetegi bati, txandakako erantzunez, eta horietako bat bakarrik izango da zuzena. Deialdi honetako eranskinetako gaitegi orokorrean datozen gaiei buruzkoak izango dira egingo diren galderak.



10 puntu lortu ahal izango dira gehienez, eta 5 puntu atera beharko dira, gutxienez, gainditzeko.

Epaimahaiak erabakiko du erantzun okerrak zigortu edo ez; ariketaren hasieran emango da horren berri.

— Bigarren ariketa. Teorikoa. Izangai guztientzat nahitaezkoa eta baztertzailea.

Aurreko proba gainditu duten izangaiek erantzun beharko diete Epaimahaiak jarritako galderei, aukera anitzeko galdera-sortari erantzunez, erantzunak garatuz, edo biak konbinatuz. Galderak Eranskinen gaitegi espezifikoari buruzkoak izango dira.

20 puntu lortu ahal izango dira gehienez, eta 10 puntu atera beharko dira, gutxienez, gainditzeko.

— Hirugarren ariketa. Praktikoa. Izangai guztientzat nahitaezkoa eta baztertzailea.

Epaimahaiak jartzen dituen kasu praktikoak ebatzi beharko dituzte izangaiek; deialdiko eranskinen gaitegi espezifikoari eta/edo lanpostuaren funtzioei buruzkoak izango dira.

Beste egun batean, epaimahaiaren aurrean irakurri eta defendatu beharko dituzte egindako ariketak. Epaimahaiakideek izangaiarekin hitz egiteko aukera izango dute eta proposatu dituen irtenbideak aztertuko dituzte. Halaber, egindako ariketarekin lotuta ez dauden kasu edo galderak egin ahal izango dizkiote, kasu guztietan, oposizioaldian parte hartzen ari diren izangaien artean berdintasun printzipioa bermatuz.

Ariketa hau gehienez 40 punturekin baloratuko da. Hain zuzen, idatzizko zatia gehienez 30 punturekin baloratuko da, eta epaimahaiaren aurreko defentsa, 10 punturekin. Ariketa hau gainditu ahal izateko, gutxienez 15 puntu atera beharko dira lehenengo zatian, eta 5 puntu bigarrenengan.

Ariketa honetan froga idatzia egiteko, izangaiek legezko testuak erabili ahal izango dituzte (paperean bakarrik); baina inolaz ere ezin izango dituzte erabili, ez paperean eta ez euskarri elektronikoan, legegintza, jurisprudentzia edo doktrinako erreperitorio ohardunik.

Ariketa hau edota gaia idatziz garatzea eskatzen duen beste edozein kalifikatzeko, kontuan hartuko dira: erantzunaren zehaztasuna, sintesi eta analisi gaitasuna, garatutako ideien aberastasuna eta emandako azalpenen argitasuna eta zuzentasuna.



Ahozko frogari dagokionez, honako hauek baloratuko dira: komunikazio-gaitasuna, ideiak azaldu eta defendatzeko trebetasuna, baliabide dialektikoak, lanpostuaren zereginei buruzko gaiak lotu eta menderatzeko gaitasuna, arazoan aurrean irtenbideak proposatzeko gaitasuna, konfliktu-egoerak ebazteko gaitasuna, etab.

Ahozko ariketak grabatu egingo dira, erreklamaziorik egonez gero, hautagaiekin batera erkatzeko.

— Laugarren ariketa: Nahitaezkoa eta baztertuailea izangai guztientzat. 3. hizkuntza eskakizuna egiaztatzen probak.

3. Hizkuntza Eskakizuna egiaztatzen probak egingo dira, idatzizkoak zein ahozkoak eta ariketa hau Gai edo Ez Gai kalifikatuko da.

Ez dute euskarako azterketa egin beharrik izango euskara-maila egiaztatzen azterketak egin baino lehen Epaimahaiari 3. hizkuntza eskakizunaren egiaztapena aurkezten diotenek.

3. hizkuntza eskakizunaren jabe izatea egiaztatzen, agiri hauek aurkeztu ahal izango dira:

** Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundeak (HAEE) emandako ziurtagiria, 3. hizkuntza eskakizuna edo goragoko bat egiaztatu izanaren ziurtagiria.*

** Baliokide diren beste ziurtagiriak, euskararen ezagutza egiaztatzen duten titulu eta ziurtagiriaren arteko baliokidetzak finkatu eta Hizkuntzen Europako Erreferentzia Marko Bateria egokitzen indarrean dagoen araudiak diotenaren arabera.*

— Bosgarren ariketa: Nahitaezkoa eta baztertuailea izangai guztientzat. Lanpostuaren profilerak egokitzen proba.

Hautagaiak lanpostuaren profil profesioerakoari eta bete beharreko funtzioei nola egokitzen zaizkien ebaluatzen bideraturiko gaitasun eta nortasunari buruzko zenbait proba psikotekniko egitea izango da.

Bosgarren ariketa hau Gai edo Ez Gai kalifikatuko da.

Epaimahai kalifikatzaileak aipatutako proben ordena aldatu ahal izango du edo egun berean proba bat baino gehiago egin ahal izango ditu. Probak amaitu ondoren, gainditu dituzten eta ez dituzten hautagaien zerrenda argitaratuko da Orioko udaltxeko iragarki taulan eta udaleko web orrian.

8.2. Lehiaketaldia.

Oposizioaldia gainditzen duten hautagaiak merezimenduen fasera igaroko dira, zeinetan Epaimahai kalifikatzaileak eskabidean adieraziak izan diren hurrengo



merrezimendu hauek ebaluatuko baititu, baldin eta bosgarren oinarrian xedaturikoaren arabera behar bezala egiaztatuak izan badira, betiere eskabideak aurkezteko epea amaitzen den eguna erreferentziatzat hartuta:

— Lan eskarmentua, 20 punturaino gehienez.

a) Administrazio publikoan emandako zerbitzuak, buruzagitzako ardurak betetzen, Gizarte Zerbitzuetako edota Berdintasun Politikako departamentuko arduradun karguan eginak badira, hileko gehienez 0,20 punturekin (ez dira kontuan hartuko frakzio txikiagoak), gehienez 9 puntu osatu arte.

Lanaldi osoa ez den kasuan puntuazioa hainbanatu egingo da.

b) Administrazio publikoan emandako zerbitzuak, Gizarte langile edota berdintasuneko teknikari funtzioekin bat datozenak, 0,10 puntu lan eginiko hilabete bakoitzeko (ez dira kontuan hartuko frakzio txikiagoak), gehienez 6 puntu osatu arte.

Lanaldi osoa ez den kasuan, puntuazioa hainbanatu egingo da.

Ondorio horietarako, honako lan hauek hartuko dira administrazio publikoan egindako zerbitzutzat: zuzeneko harremanaren bidez egindakoak, funtzionario gisa edo lan-itunpeko langile gisa. Ez dira baloratuko Euskal Funtzio Publikoari buruzko uztailaren 6ko 6/1989 Legearen 96.4 artikuluan xedaturikoaren arabera, pertsonal ebentualaren lanpostuetan egindako zerbitzuak, ez eta bekak eta formazioko praktikak ere.

c) Enpresa pribatuan emandako zerbitzuak, hornitu nahi den lanpostuaren antzeko arduetan: 0,05 puntu lan eginiko hilabete bakoitzeko (ez dira kontuan hartuko frakzio txikiagoak), gehienez 5 puntu osatu arte.

Lanaldi osoa ez den kasuan, puntuazioa hainbanatu egingo da.

— Formazio osagarria, gehienez ere 10 puntu.

Prestakuntza osagarria deialdiko lanpostuarekin zerikusia duena, Administrazio Publikoek antolatuta edo homologatuta; gehienez 10 punturekin baloratuko da, honako baremo honen arabera:

- 50 eta 100 ordu bitarteko ikastaroak: 1,50 puntu ikastaroko, orokorrean; lan taldeen kudeaketarekin zerikusia duten ikastaroak, 2,50 puntu ikastaroko.*



- 101 eta 200 ordu bitarteko ikastaroak: 2,50 puntu ikastaroko, orokorrean; lan taldeen kudeaketarekin zerikusia duten ikastaroak, 3,50 puntu ikastaroko.
- 200 ordutik gorako ikastaroak: 5 puntu ikastaroko, orokorrean; lan taldeen kudeaketarekin zerikusia duten ikastaroak, 6 puntu ikastaroko.
- Gizon eta emakumeen berdintasunaren alorreko graduondoko prestakuntza izatea, 4 puntu.

— 4. HE izatea, 2 puntu.

9.- Deialdiak eta jakinarazpenak.

Hautaketa-prozesuko probak egiteko deialdiak, baita Epaimahai Kalifikatzaileak egin beharreko jakinarazpen eta komunikazio guztiak ere, Orioko Udaletxeko Iragarki Taulan eta Orioko Udalaren web orrian argitaratuz emango dira jakitera.

10.- Proben emaitzak argitaratzea eta berrikustea.

Ariketa bakoitzaren emaitzak plazaratu ondoren, azterketak edo merezimenduen balorazio emaitzak berrikusteko, gutxienez hiru (3) egun baliouduneko epea emango da, eta erreklamazioak egiteko, berriz, azterketaren edo merezimenduen balorazio emaitzen berrikuspenaren egunetik hasita bi (2) egun baliouduneko. Erreklamazioak idatziz egin behar dira eta Epaimahaiko Lehendakariari zuzendu behar zaizkio. Udaleko Erregistro Orokorrean aurkeztu beharko dira.

11.- Ariketak eta merezimenduak baloratzeko eta Epaimahaiaren proposamena.

Hautagai bakoitzaren azken kalifikazioa ateratzeko, oposizioaldian eta lehiaketaldian lortu dituzten puntuak batuko dira, eta batura horrek zehaztuko du hautagaien lehentasunezko hurrenkera.

Oposizioa eta lehiaketa faseetako puntuazioa batu eta berdinketa gertatuz gero, lehentasun ordena honako irizpide hauei hurrenez hurren jarraituz egingo da:

a) Oposizio fasean puntu gehien lortu dituen izangaiaren alde.

b) Oposizio faseko probako hirugarren atalean puntu gehien lortu dituen izangaiaren alde.

c) Oposizio faseko probako bigarren atalean puntu gehien lortu dituen izangaiaren alde.

Ariketa eta merezimenduen kalifikazioa bukatu ondoren, Epaimahaiak iragarki-taulan eta Udaleko web orrian argitaratuko ditu lehiaketa-oposizioa gaingitu



duten izangaien izenak, eta puntu gehien lortu duena izendatzeko proposamena egingo du.

Epaimahaiak, deitutako lanpostuko betebeharren erantzukizunak egoki betetzeko izangaiek egindako ariketetan nahikoa maila ez dutela erakutsi iritziz gero, lanpostu hori bete gabe gelditzen dela erabaki dezake.

Epaimahaiak Alkate-Lehendakariari igorriko dio akta, honek dagokion izendapena egin dezan. Akta horretan, ariketa baztertzailerak gaingitu dituzten izangai guztiak, lanpostu kopurutik kanpo geratu direnak, azaldu beharko dute puntuazioaren arabera sailkatu.

Epaimahai Kalifikatzaileak, ezein kasutan ere, ez ditu deialdian iragarritako plazak baino hautagai gehiago proposatuko. Hala ere, Orioko Udaleko pertsonalean gerta daitezkeen hutsuneak aldi batez bete ahal izateko, izaera kanporatzaileko ariketak gaingitu dituzten hautagaien zerrenda erantsi beharko dio proposamenari, lortutako puntuen arabera ordenatua.

12.- Dokumentazioa aurkeztea.

Proposatutako izangaiak, gaingitu dutenen zerrenda argitaratzen denetik hogeita (20) egun naturaleko epean aurkeztu beharko ditu hautaketa prozeduran parte hartzeko laugarren Oinarrian adierazitako baldintzak betetzen dituela egiaztatzen duten agiriak.

Epe honetan, Udalak zehazturiko medikuntza zerbitzuak mediku-azterketa egingo dio izangaiari.

Oinarri hauetan eskatzen diren baldintzak agirien bidez egiaztatu eta gero, proposatutako hautagaia praktiketako funtzionario izendatuko da.

Ezarritako epearen barruan, ezinbesteko arrazoiak salbu, proposatutako izangaiak ez badu aurkezten agiririk edo ez badu egiaztatzen eskatutako baldintzak betetzen dituela, ezin izendatuko da, berak egindako guztia baliorik gabe geratuko da eta izendatua izateko eskubide guztiak galduko ditu; bestalde, aukera dago faltsu-keriagatik izan lezakeen erantzunkizunari aurre egin behar izateko. Kasu horretan, oposizio-lehiaketa gaingitu dutenen artetik, azken puntu-kopuruaren ordenan hurrengo lekua betetzen duena izendatzeko proposamena egingo da. Hori baino lehen, beharrezkotzat eskatutako baldintzak eta eskakizunak betetzen dituela egiaztatu beharko du. Modu berean jardungo da baldin eta praktiketako funtzionario izendaturiko hautagaiak praktiketako epealdia gaingitzen ez badu.

13.- Praktiketako funtzionario izendatzea.



Organo eskudunak praktiketako funtzionario izendatuko du Epaimahai Kalifikatzaileak horrela proposatutako izangai den pertsona, 12. oinarrian aipatu diren agiriak aurkeztu dituenean.

Praktiketako epealdiaren iraupena hamabi (12) hilabetekoa izango da. Denbora horretan efektiboki burutu beharko ditu praktikak, eta praktikaldiak izaera baztertzailerak izango du.

Praktikaldi horretan B1 motatako gidabaimena egiaztatu beharko du langileak, aldezturik ez bazeukan.

Ebaluazio batzorde bat eratuko da, izangai den pertsonaren praktikaldia ebaluatzen. Ebaluazio batzordeak, egokitzen jotzen duen laguntza teknikoarekin, praktikak egin behar dituen izangaiak bete behar dituen helburuak finkatuko ditu. Aipatu helburuak honako ezaugarriak egiaztatzen jarriko dira:

- Lanpostuaren eginbeharrak burutzeko eta sortzen diren arazoei irtenbidea emateko gaitasuna.*
- Lana modu arrazionalen eta eraginkorrean prestatu eta antolatzen gaitasuna.*
- Pertsona arteko harremanak ezartzeko gaitasuna eta informazioa trukatzeko trebezia.*
- Ekarpen profesionalerako ekimena eta gaitasuna.*
- Lanerako gaitasuna eta bere giza gaitasunak eta gaitasun profesionalak hobetzeko interesa.*

Praktikaldiaren amaieran, ebaluazio batzordeak txosten idatzia landuko du. Txostena aurkakoa bada, haren berri emango zaio praktiketako funtzionarioari, hark helburuak ez betetzeko arrazoiak azal ditzan eta egokitzen jotzen dituen alegazioak eta oharak aurkeztu ahal izango ditu.

Ebaluazio Batzordeak izendapena egitea dagokion organo eskudunari helaraziko dio bere proposamena.

Izangaiak praktikaldia gaitutuko ez balu, izendatua izateko eskubide guztiak galduko lituzke organo eskudunak hartutako erabaki arrazoitu baten bidez.

Berdin jokatuko da izangaiak ez badu, praktikaldiaren bukaeran, B1 mailako gidabaimena eskuratu duela egiaztatzen.

Era horretan, automatikoki, zerrendako hurrengo hautagaia izendatuko litzateke praktiketan.



14.- Karrerako funtzionario izendatzea.

Proposatutako hautagaiak praktikaldia gainditzen badu, organo eskudunak karrerako funtzionario izendatuko du. Izendapen hori Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean argitaratuko da.

Karrerako funtzionario izendatu duten praktiketako funtzionarioak hogeita (20) egun natural izango ditu kargua hartzeko, izendapena Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean argitaratzen den biharamunetik zenbatzen hasita. Hala egiten ez badu, ezinbesteko arrazoiak daudenean izan ezik, ondorioz gabe geratuko dira jarduera guztiak, eta karrerako funtzionario izateko legozkiokeen eskubide guztiak galduko ditu.

15.- Izaera pertsonaleko datuak eta lan-poltsaren eraketa.

Izangaiei eskatzen zaizkien datu pertsonalak fitxategi batera pasatuko dira eta hautaketa prozesua kudeatu ahal izateko tratamendu bat emango zaie, baina datu pertsonalak babesteari buruz indarrean dagoen legeria aplikatuko zaio fitxategiari; beraz, izangaiek Udal honetan datuak eskuratu, ezabatu, aurka egin eta zuzentzeko eskubidea erabili ahal izango dute.

Bestalde, identifikazio datuak eta hizkuntza eskakizunak edo bere baliokideak egiaztatzeko datuak HAEE erakundeari lagako zaizkio hizkuntza eskakizunen egiaztapenen erregistroan dauden datuekin alderatzeko, baita hautaketa prozesuari dagokion hizkuntza eskakizunaren egiaztapen frogara behar bezala prestatu eta egiteko, Euskal Funtzio Publikoari buruzko uztailaren 6ko 6/1989 Legearen 99.2 artikuluan esaten dena betez.

Horretaz gain, datu pertsonalak babesteari buruzko araudia kontuan hartuz, eta izangaiek berariazko baimena eman aurretik, hautaketa prozesu honetako frogak gainditu dituzten izangaien datuak beste Administrazio Publiko batzuei eman ahal izango zaizkie, hala eskatuz gero, betiere antzeko beharrei erantzun ahal izateko.

Halaber, Udalak berak lan-poltsa bat eratzeko erabiliko ditu datuok. Lan-poltsa horretan azkeneko puntuazioaren arabera hurrenkera izango da (puntu gehien lortu duenetik hasita), eta bakoitzak egiaztatutako hizkuntza eskakizuna zehaztuko da. Lan-poltsa hori baliagarri izango da antzeko titulazioko lanpostuetako beharkizunak betetzeko.

16.- Gorabeherak, inpugnazioak eta legedia osagarria.

Epaimahaiak ahalmena izango du gertatzen diren zalantzak argitzeko eta oinarri-arau hauetan agertzen ez den guztian hautaketa prozesua behar bezala egiteko behar diren erabakiak hartzeko.



Deialdia, oinarri-arauak eta haietatik eta Epaimahaiaren jardueretatik datozen egintza administratiboak inpugnatu egin ahal izango dituzte interesatuek, Herri Administrazioen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legean ezarritako epeetan eta moduan.

Oinarri-arauetan jasota ez datorren guztian, ondokoek aginduko dute: Estatuko Administrazioaren zerbitzuan dauden Langileak sartzeko Erregelamendu Orokorrak, 364/1995 Errege Dekretuak onartu duena, Toki Araubidearen Oinarriak arautzen dituen apirilaren 2ko 7/1985 Legeak, Euskal Funtzio Publikoaren 6/1989 Legeak eta haren hurrengo aldaketak, eta aplikatzekoak diren gainerako xedapenak, bereziki Enplegatu Publikoaren Oinarrizko Estatutuaren Legearen Testu Bateratua onartzen duen urriaren 30eko 5/2015 Errege Dekretu Legegileak xedaturikoak.

Orio, 2017ko uztailaren 14a.

Alkate-presidentea.

Jose Angel Zaldua Iparraguirre

I. ERANSKINA

GAIAK

GAITEGI OROKORRA

1.- Konstituzioko eskubide eta askatasunak erregulatzea. Oinarrizko eskubideak babestu eta bermatzeko araubidea. Etetea.

2.- Intimitaterako eskubide konstituzionala. Datu pertsonalen babesaren araubide juridikoa. Estatuko erregulazioa.

3.- Euskadiko Autonomia Estatutua: Euskadiko konpetentziak. Euskadiko ahalak.

4.- Administrazio-egintza: ekoizpena, edukia, motibazioa eta forma. Administrazio-egintzen legezotasun-presuntzioa. Administrazio-egintzaren eraginkortasuna.

5.- Administrazio-egintzen erabateko deuseztasuna, deuseztagarritasuna, baliogabetzea. Ebazteko betebeharra eta administrazio-isiltasuna.

6.- Interesdunak administrazio-prozeduran. Herritarren eskubideak administrazioaren jardunari dagokionez, eta fitxategi eta erregistroak eskuratzeari dagokionez. Administrazio-erregistroak.



7.- *Administrazio-prozedura: Printzipio orokorrak eta prozeduraren faseak. Administrazio-egintzen jakinarazpena.*

8.- *Administrazio-errekurtsoak.*

9.- *Herri-administrazioen zerbitzura dauden langileak: motak. Funtzionario publikoen eskubide eta betebeharrak. Enplegu publikoa lortzea. Karrerako funtzionarioen egoera administratiboak. Langileen araubidea.*

10.- *Herri-administrazioen erantzukizuna. Ondare erantzukizuna. Erantzukizun-ekintza. Agintarien eta Herri-administrazioaren zerbitzura dauden langileen erantzukizuna.*

11.- *Tokiko erakundeen Ondareak: Kontzeptua eta sailkapena.*

12.- *Jabari publikoko ondasunen eta ondarezko ondasunen erabilera.*

13.- *Tokiko erakundeen aurrekontua: Edukia. Aurrekontuaren egikaritze-oinarriak.*

14.- *Udal errolda. Herritarren eskubide eta betebeharrak.*

15.- *Udal antolamendua: Udal organoen zerrenda eta ezaugarriak. Horien kompetentziak. Udal organoen funtzionamendu-araubidea: Deialdia, saioen araubidea, horiek egiteko arauak, botoak eta akordioak lortzea.*

16.- *Tokiko erakundeen erregelamendu-ahala. Udal araudi eta ordenantzak. Onartu eta aldatzeko prozedura.*

17.- *Udalerrien kompetentziak: motak eta derrigorrezko kompetentziak.*

18.- *Udal zerbitzuak kudeatzeko moduak.*

19.- *Administrazio-kontratuak: Udal organo motak eta kompetentzia.*

20.- *Administrazio-kontrataziorako prozedurak. Kontratu txikia.*

21.- *Administrazio diru-laguntzak: Kontzeptuak, printzipio orokorrak eta horiek onartzeko betekizunak. Orioko Udaleko eskumeneko organoak.*

22.- *Diru-laguntzen onuradunak: kontzeptua eta betekizunak. Betebeharrak.*

23.- *Diru-laguntzak onartu eta kudeatzeko prozedurak. Oinarri arautzaileak. Diru-laguntzen itzulera.*

24.- *Jardun publikoaren gardentasuna: publizitate aktiboa eta informazio publikoa jasotzeko eskubidea.*



GAI ESPEZIFIKOAK

1.- Abenduaren 5eko 12/2008 Legea, Euskadiko Gizarte Zerbitzuenak: Xedapen Orokorrak; Gizarte Zerbitzuetako euskal sistemaren prestazioak eta zerbitzuak; Gizarte Zerbitzuetako euskal sistemaren antolakuntza; Herri Administrazioen eskumenak; sistemaren finantzaketa; ekimen pribatuaren esku hartzea; irabazizko asmorik gabeko ekimen sozialari laguntza publikoa.

2.- Apirilaren 6ko 64/2004 Dekretua, zeinaren bitartez onartzen den Euskadiko Autonomia Erkidegoko gizarte zerbitzuetako profesionalen eta erabiltzaileen eskubide eta betebeharren gutuna eta iradokizunak eta kexak aurkezteko erregimena.

3.- Gizarte Zerbitzuen Euskal Sistemako Prestazio eta zerbitzuen kartera.

4.- 2015-2017ko Gipuzkoako Gizarte Zerbitzuen Mapa.

5.- Orioko egoera, oinarritzko adierazleak 2015ean. Orioko herriaren kokapena Gipuzkoako gizarte zerbitzu mapan. Eskumeneko zerbitzuak.

6.- Gipuzkoako Foru Aldundiko Gizarte Politika Saileko Baliabideak eta Programak.

7.- Orioko Udaleko Gizarte Zerbitzuetako Saileko Baliabideak: Etxez etxeko zerbitzuen araudia. (Gipuzkoako Aldizkari Ofiziala 23. zenbakia. 2006 otsailak 3).

8.- Abenduaren 23ko 18/2008 Legea, Diru-Sarrerak eta Gizarte Txertaketa Bermatzeko: Xedapen orokorrak; eskumen eta finantzaketaren erregimena, eta azaroaren 24ko 4/2011 Legea, diru-sarrerak bermatzeko eta gizarteratzeko Legea aldatzen duena.

9.- Urtarrilaren 18ko 4/2011 Dekretua, gizarte larrialdietarako laguntzak arautzen dituenak.

10.- Ekainaren 19ko 31/2012 Foru dekretua, diru-sarrerak bermatzeko laguntzak ezartzen dituenak, eta urriaren 15eko 35/2013 eta uztailaren 8ko 22/2014 Foru dekretuak, aipatutako ekainaren 19ko 31/12 Foru Dekretua aldatzekoak.

11.- 39/2006 Legea, autonomia pertsonalaren sustapenerako eta mendekotasun egoeran dauden pertsonen zaintzarako: Xedapen Orokorrak. Autonomia eta Mendekotasunaren Arretarako Sistemaren Prestazioak eta arreta-zerbitzuen Katalogoa.

12.- Apirilaren 7ko 13/1982 Legea, Minusbaliatuak Gizartean Txertatzeari buruzkoa: Printzipio orokorrak; eskubideen titularrak; minusbaliotasuna



diagnostikatu eta baloratzea; prestazio sozial eta ekonomikoen sistema; Errehabilitazioa; Lanean txertatzea; gizarte zerbitzuak.

13.- 2008ko abenduaren 23ko 87/08 Foru Dekretua, ezgaitasuna edo mendekotasuna duten pertsonentzako Etxean programako banakako laguntzak auratzen dituena. Gipuzkoako Lurralde Historikoko diru laguntzei buruzko 2007ko martxoaren 27ko 3/07 Foru Arauak, eta hori garatzeko Erregelamendua onartzen duen 2008ko apirilaren 29ko 24/08 Foru Dekretuak, ezarritakoa aplikagarriak.

14.- Gizarte Langileen Etika-kodea.

15.- Oinarrizko gizarte zerbitzuak: Gizarte langilearen definizioa eta egitekoak; banakako-familiako esku-hartzearen metodologia; erkidego mailako esku-hartzea; beharrianak hautematea, helburuak, metodologia, teknikak eta tresnak eta esku-hartze mailak.

16.- Gizarte Zerbitzuetako Programazioa: gizarte-beharrianak hautematea, proiektuak egitea. Ebaluazio Adierazleak.

17.- 353/2013 Dekretua, maiatzaren 28koa, Gizarte Zerbitzuen Euskal Sistemaren - Fitxa Sozialari eta Gizarte Zerbitzuen Euskal Sistemaren gizarte-diagnostikoa egiteko tresnari buruzkoa.

18.- Gizarte Larrialdietako Foru-Zerbitzua - Larrialdi edota Premiazko egoeretako esku-hartzeak.

19.- Pertsona adinduak gizarte zerbitzuen arretarako sektore gisa: Kolektibo honi zuzendutako programak eta baliabide sozialak Gipuzkoako Lurralde Historikoan.

20.- 7/2015 Foru Dekretua, martxoaren 24koa, Gipuzkoako Lurralde Historikoan mendekotasun egoeran dauden pertsonak egoitza zerbitzuetan eta eguneko zentroetan sartzeko araubidea arautzen duena.

21.- 15/2015 Foru Dekretua, ekainaren 2koa, Gipuzkoako Lurralde Historikoan mendekotasuna dutenentzako arreta zentroen erabiltzaileen ekarpen ekonomikoaren araubidea arautzekoa.

22.- 13/2016 Dekretua, otsailaren 2koa, Euskal Autonomia Erkidegoko Arreta Goiztiarreko esku-hartze integralari buruzkoa.

23.- Otsailaren 18ko 3/2005 Legea, EAEko Haur eta Nerabeen Arreta eta Babesari buruzkoa. Jarduera administratiboaren printzipio zuzendariak. Arrisku eta babesgabe egoeretan Administrazioaren babes jarduera (48 eta 49. artikulua).



24.- Arrisku edo babesgabe egoeran dauden adin txikikoen familietan udal gizarte zerbitzuen esku-hartzea.

25.- Babesgabe eta/edo desanparo egoera larrien aurrean Foru esparruak esku-hartzeko dauzkan baliabideak.

26.- 230/2011 Dekretua, azaroaren 8koa, BALORA-Euskal Autonomia Erkidegoan haurrak eta nerabeak zaintzeko eta babesteko udaleko eta lurraldeko gizarte-zerbitzuetan arrisku-egoeren larritasuna balioesteko tresna onesten duena.

27.- Gizarte-bazterketa egoeran dauden adin txikikoekin Ingurune irekian eta Gizarte eta Hezkuntza arloan esku hartzeko Programa.

28.- Gizarte bazterketa. Oinarrizko kontzeptuak, horretan eragina duten dinamikak eta faktoreak.

29.- 385/2013 Dekretua, uztailaren 16koa, Gizarte Bazterkeria Balioesteko Tresna onartzen duena.

30.- Gizarte txertaketa. Kontzeptuak eta oinarrizko printzipioak. Gizarte txertaketa. Gizarte txertaketa prozesuekin laguntzea.

31.- Abenduaren 28ko 1/2004 Legea, Genero-Indarkeriaren aurka oso-osoko babesa emateko neurriei buruzkoa II. Titulua. Genero-indarkeriaren biktima diren emakumeen eskubideak. I. kapitulua, 17., 18., 19., 20. artikulua.

32.- Etxeko tratatu txar eta sexu erasoen biktima diren emakumeekiko arreta hobe-tzeko erakundeen arteko 2. hitzarmena: 6. Atala. Gizarte Zerbitzuen alorreko jardura.

33.- Erakundeen arteko jarduerarako eta koordinaziorako udal protokoloa genero indarkeria eta sexu erasoak bizi dituzten emakumeei arreta hobea emateko. Gizarte Zerbitzuen alorreko jardura; Gipuzkoako Lurralde Historikoan zerbitzuak eta baliabideak.

34.- Genero indarkeri eta sexu erasoen biktima diren emakumeei eman beharreko arreta zerbitzuen koordinazio protokoloa.

35.- 18/1998 Legea, Droga-mendekotasunaren alorreko aurrezaintza, laguntza eta gizarteratzeari buruzkoa.

36.- Berdintasun printzipioa bi lege hauetan: Eusko Legebiltzarraren Emakume eta Gizonen Berdintasunerako otsailaren 15eko 4/2005 legea, aukera berdintasunari buruzkoa; eta martxoaren 22ko 3/2007 Lege Organikoa, emakumeen eta gizonen berdintasun efektiboari buruzkoa.



37.- Aukera berdintasuna emakumeen eta gizonen artean. Botere publikoen jokabidea eta zeregina berdintasunari dagokionez 4/2005 Legea eta 3/2007 Lege Organikoan.

38.- Udalen zeregina emakumeen eta gizonen berdintasuna sustatzeko. Berdintasuneko udal planak.

39.- Genero sistema, kultur aniztasuna, multikulturalismoa eta identitateak.

40.- Hizkuntzaren erabilera ez-sexistaren beharra eta garrantzia. Tokiko administrazioaren zeregina.

(*) Aipatu arautegietan aldaketak egiten badira, alor bakoitzean (eskari-orriak aurkezteko epea amaitzen den egunean) indarrean dauden testuak hartu beharko dira kontuan.

6.- ONARTZEA, EGOKI BADA, TURISMO, MERKATARITZA ETA OSTALARITZA DEPARTAMENTURAKO MAILA ERTAINEKO TEKNIKARI PLAZA BAT JABETZAN BETETZEKO OINARRIAK.

Udalbatzarrak gaiaren berri jakiten du.

Udalbatzarra jakinaren gainean geratzen da eta Ogasuna, Pertsonala eta Kalitatea batzorde informatzaileak 2017ko ekainaren 22an emandako diktamena ikusita, gaia eztabaidatu ondoren, **HONAKO HAU ERABAKITZEN DU, AHO BATEZ** [guztira **HAMAIA BAIEZKO BOTO**; gehiengo absolutua, beraz]:

ONARTZEA Turismo, Merkataritza eta Ostalaritza departamenturako maila ertaineko teknikari plaza bat jabetzan betetzeko oinarriak. Oinarriak hauek dira, hitzez hitz:

1.- Deialdiaren xedea.

Deialdi honen xedea hau da: lehiaketa-oposizio sistema bidez Udal honetako funtzionarioen plantillan hutsik dagoen Turismo, Merkataritza eta Ostalaritza departamenturako maila ertaineko teknikariaren plaza bat jabetzan hornitzea.

Plaza hori Administrazio Bereziko Eskalan, Zerbitzu Bereziakoko Azpieskalan, Eginkizun Bereziak motan eta A1/A2 Sailkapen Taldean kokatuta dago.

Lanpostuaren izaera eta uneko behar bereziak kontuan izanik zehaztuko du Udalak urtean urteko lan-jardunaldia.

Hautaketa prozesua gaingitzen duten izangaiek lan poltsa bat osatuko dute, lortutako puntuazio-ordenaren arabera. Lan poltsa hori Orioko Udalean lanpostu



berdin edo antzekoetan sortzen diren aldi baterako beharrak estaltzeko erabiliko da. Lan poltsa horren iraupena lau urtekoa izango da, plaza betetzen den egunetik kontatzen hasita.

2.- Plazaren ezaugarriak.

Plaza kopurua: 1.

Lanpostuaren izena: Turismo, Merkataritza eta Ostalaritza departamenturako maila ertaineko teknikaria.

Saila: Turismo, Merkataritza eta Ostalaritza.

Sailkapen taldea: A.

Azpitaldea: A1/A2.

Ordainsari-maila: 15 (UDALHITZ)

Lanaldi erregimena: %100.

Hizkuntza-eskakizuna: 4. HE nahitaezkoa, derrigortasun data amaituta duena.

Hornitzeko era: Txanda irekia.

3.- Lanpostuaren funtsezko ardura-arloak.

Lanpostuaren oinarrizko funtzioak hauexek dira:

- Turismo, Merkataritza eta Ostalaritza Departamentuko urteko aurrekontu-proposamena prestatzea, ezarritako behar eta helburuen arabera; eta onartutako aurrekontua exekutatzea, horren kontrola eta jarraipena eginez.*
- Turismo, Merkataritza eta Ostalaritza Departamentuaren lana planifikatzea, proiektu berriei dagokienez, lan-kargak banatuz dauden baliabideen arabera eta aurreikusitako epeen arabera.*
- Lan-programa betetzearen ardura hartzea, eta informazio zehatz, azkar eta fidagarria izatea momenturo programaren egoerari buruz eta programaren aurreikuspenei buruz.*
- Ikuskatzea bere ardurapeko langileek (izango balitu) egindako lana, behar duten laguntza tekniko emanaz, eta beren prestakuntza eta garapena bultzatuz, Udalaren beharren arabera.*



- *Motibatzea bere ardurapeko langileak eta funtzioak eta zereginak delegatzea, sustatuz parte-hartzea, errespetua, tolerantzia eta aukera-berdintasuna.*
- *Testuinguru eraikitzailea sortzea, taldeko pertsonak inplikatu daitezen eta proposamenak egin ditzaten.*
- *Turismo, Merkataritza eta Ostalaritza Departamentuko gizarte-harremanak zaintzea, giro ordenatu, diziplinatu eta atsegina sortuz.*
- *Giza-baliabideen alorrean ezarritako helburuak eta ekintzak betetzeko ardura hartzea eta bere ardurapeko langileen kontu administratiboen jarraipena egitea (altak eta bajak kontrolatzea, baimenak eta abar).*
- *Bere eskumen-alorraren barruan erabakiak hartzea eta arazoak konpontzea, taldea kontuan hartuz eta ezarritako prozedura eta arauak jarraituz.*
- *Jendea atenditu eta informatzearekin zerikusia duten lanen ardura hartzea (informazio turistikoa, zerbitzuei buruzkoa, telefonoa hartzea, posta elektronikoko mezuak erantzutea eta abar).*
- *Herriko eta inguruko baliabide eta aukera turistikoen azterketaz arduratzea, etorkizunean garapen-planak prestatu ahal izateko eskariaren arabera.*
- *Inguruak dauzkan ahalmenak identifikatzea, turismoa eta ondarea sustatzeko eta zabaltzeko jarduerak prestatzeko; eta egoki jotzen diren proiektu turistikoak planifikatu eta garatzea, inguruak ematen dituen aukeren arabera eta erakargarriago egiteko dauzkan baliabideen arabera.*
- *Negozio-aukerak eta merkatu berriak detektatzea eta metodo berritzaileak aplikatzea, horiei lotuta dauden inbertsio eta finantzaketa-aukerak aztertuz.*
- *Aztertzea enpresa turistikoak sortzeko proiektuak, egindako plangintza eta sortutako egiturak indartzen dituztenak.*
- *Merkatua aztertzea eta laguntza ematea inguruko produktuak merkaturatzea indartzeko eta horren inguruko zerbitzu eta produktu osagarriak bultzatzeko, enpresa-eraginkortasuneko irizpideen arabera.*
- *Kudeaketa-sistema berritzaileak ezartzea, informazioaren eta komunikazioaren teknologiak erabiliz.*



- *Egindako lan eta jardueri buruzko txostenak idaztea eta Turismo, Merkataritza eta Ostalaritza Departamentua hobetzeko proposamenak egitea.*
- *Diagnostikoa: Turismo, Merkataritza eta Ostalaritza Departamentuari dagozkion datuen (Itourbask eta abar) bilketa, azterketa, analisia eta jarraipena egitea.*
- *Departamentuak antzemandako beharren arabera, tresna eta bitarteko berriak erostea proposatzea, horretarako informazioa emanez.*
- *Turismo, Merkataritza eta Ostalaritza batzorde informatzailearen bilkuretako gaiak prestatzea eta bilkuretan parte hartzea, bere jarduerasparruko gaiak aztertu, informatu eta kontsultatzeko. Aktak jaso, transkribatu eta zabaltzea, hartutako erabakiak betetzen direla zainduz.*
- *Turismo, Merkataritza eta Ostalaritza bizkortzeko jarduerak eta ekitaldiak antolatzea.*
- *Turismo, Merkataritza eta Ostalaritza sektoreko zerbitzuak birsortzeko jarduerak bultzatzea.*
- *Urola Kostako Udal Elkarteko Turismo, Merkataritza eta Ostalaritza batzordean parte hartzea, eskualdean gai horiekin zerikusia duten jarduerak diseinatu, planifikatu, koordinatu eta exekutatzen laguntzeko.*
- *Turismo bulegoa behar bezala kudeatzearen ardura hartzea eta hari laguntzeko lanak egitea: garapen turistikorako politiken diseinua, gida turistikotarako edo museotarako testuak prestatzea eta horien diseinua egitea eta abar.*
- *Izendatzen dizkioten proiektuak diseinatu, zuzendu, bultzatu eta kudeatzea.*
- *Harremanak izatea alorreko beste erakunde batzuekin (GATC, Basquetour eta abar) eta beste entitate eta instituzio profesionalekin, bere funtzioak betetzeko beharrezkoa den neurrian.*
- *Laguntza eta aholkua ematea bere lankideei bere alorreko zereginetan, horretarako ezagutza eta esperientzia gehiago duenean.*
- *Aurreko guztiaz gain, Orioko Udalak agintzen dizkion bestelako eginkizunak betetzea, Udalaren helburuak lortzeko; betiere, bere gaitasun eta prestakuntza profesionalaren arabera.*

4.- Izangaien baldintzak.



Hautaketa-probetan partu hartu ahal izango dute eskabideak aurkezteko epearen azken egunean honako baldintza hauek betetzen dituzten izangaiek:

a) Espainiako edo Europar Batasuneko kide diren beste edozein estatutako herritartasuna izatea, edo bestela, Europar Batasunak izenpetu eta Espainiako Estutuak berretsitako nazioarteko Itunen bat aplikatzearen ondorioz, langileen joan-etorri askea ezarrita duen estaturen batekoa izatea. Espainiarren ezkontideek eta Europar Batasuneko gainerako estatueta herritarren ezkontideek ere parte hartu ahal izango dute lehiaketa honetan, baldin eta zuzenbidez banatuta ez badaude. Horien oinordekoek, eta ezkontideen oinordekoek ere parte hartu ahal izango dute, baldin eta zuzenbidez banatuta ez badaude eta hogeita bat urte baino gazteagoak baldin badira, edo bestela, adin horretatik gorakoak izanik, haien kontura bizi baldin badira. Hori guztia Enplegatutako Publikoaren Oinarrizko Estatutuaren Testu Bateratua onartzen duen urriaren 30eko 5/2015 Errege Dekretu Legegilearen 57. artikuluan xedatutakoari jarraiki.

b) Hamasei (16) urte beteta izatea eta hala badagokio, nahitaez erretiroa hartzera behartzen duen adina bete gabe izatea.

c) Lanpostuaren eginbeharrak betetzeko gaitasun funtzionala edukitzea. Baldintza hori dagokionean egiaztatu beharko da mediku azterketaren bidez.

d) Diziplina-espeditente bidez edozein Herri Administrazio edo Autonomia Erkidegoko organo konstituzional edo estatutarioen zerbitzutik bereizita ez egotea, ebazpen judizialaren arabera enplegu edo kargu publikorako ezgaikuntza erabatekoa edo berezia ez izatea, ezta funtzionarioen kidegoan edo eskalan sartzeko, edo lan-legepekoen kasuan, bereziak edo ezgaituak izan diren lanpostuko antzerako eginkizunak betetzeko. Beste Estatu bateko nazionala izanez gero, ezgaitua edo egoera baliokidean ez egotea, ezta diziplina zehapenik edo baliokiderik ez izatea, dagokion Estatuan baldintza berberetan enplegu publikora iristea eragotziko duenik, hain zuzen.

e) Administrazio Publikoaren Zerbitzuko Langileen Bateriaezintasunei buruzko 53/1984 Legean ezarritakoaren arabera, ezintasun edo bateraezintasun legekausaren batean sartuta ez egotea.

f) Titulazio hauetakoren bat, edo baliokidea, edukitzea edo titulu horiek eskuratzeko eskubideak ordainduta izatea: Turismoko diplomatura edo gradua, Enpresa eta jarduera turistikoaren teknikaria, Enpresen zuzendaritza eta administrazioa, Ekonomia eta enpresa-zientziak, Antolakuntzako ingeniarietza. Atzerriko titulazioei dagokienez, horien homologazioa egiaztatzen duen agiria eduki behar da.

g) Lanpostuak derrigorrean ezarrita duen euskarazko 4. Hizkuntza Eskakizuna edo baliokidea egiaztatzea, azken hau euskararen ezagutza egiaztatzen duten titulu



eta ziurtagirien arteko baliokidetzak finkatu eta Hizkuntzen Europako Erreferentzi Marko Bateratura egokitzeko indarrean dagoen araudiak dioenaren arabera.

h) Ingeleseko C1 maila egiaztatzen duen agiria, azken hau ingelesaren ezagutza egiaztatzen duten titulu eta ziurtagirien arteko baliokidetzak finkatu eta Hizkuntzen Europako Erreferentzi Marko Bateratura egokitzeko indarrean dagoen araudiak dioenaren arabera.

Oinarri honetan aipatutako baldintza guztiak bete behar dira eskabideak aurkezteko epearen bukaeran, eta egoera horri eutsi egin beharko zaio lanpostuaz jabetu arte, praktiketako funtzionario izendatu ondoren.

5.- Eskabideak aurkeztea.

Hautaketa prozesuan parte hartzeko eskabideak Udalak prestatutako eredu ofizial eta normalizatuari egokituko zaizkio. Oinarri hauekin batera II. Eranskin gisa doa.

Era berean, eskabideak honako toki hauetan ere eskuratu daitezke:

— Orioko Udaleko Erregistro Orokorrean (Herriko Plaza, 1) astelehenetik ostiralera 08:30etik 14:30era.

— Orioko Udalaren webgunean (www.orio.eus).

Lehiaketa-oposizio honetan onartua izateko eskabideak Orioko Udaleko alkate-presidenteari zuzenduko zaizkio eta eskabide horiek honako baldintza hauek bete beharko dituzte baztertuak ez izateko:

a) Izangaiek adierazi beharko dute oinarri hauen laugarren atalean zehazturiko baldintza guztiak betetzen dituztela. Baldintza horiek eskabideak aurkezteko epea bukatzen denerako bete beharko dituzte.

b) Eskabidearekin batera honako agiri hauek aurkeztu beharko dira:

- Nortasun Agiriaren kopia; edo identitatea eta nazionalitatea egiaztatzen dituen dokumentuarena, beste estatu bateko hautagaien kasuan.*
- Deialdian parte hartu ahal izateko eskatutako tituluaren kopia konpultsatua.*
- Eskatutako hizkuntza eskakizuna izan eta horregatik euskarako probarik egin behar ez duenak, eskabidean adierazi beharko du hori eta hau egiaztatzeko dokumentuaren kopia aurkeztu beharko du eskabidearekin batera.*



Euskarako azterketa ez egiteko ziurtagiriak azterketa hasteko ordura bitarte aurkez daitezke eta dagokion ziurtagiria aurkeztu beharko zaio Epaimahaiari.

- Eskabidean adierazitako merezimenduak egiaztatuko dituzten agiriak, merezimenduen fasean ebaluatuak izateko. Dokumentu horiek, nahitaez, jatorrizkoak edota fotokopia konpultsatuak izan beharko dira. Ez dira kontuan izango eskabidean alegatu ez diren merezimenduak edota eskabidearekin batera aurkeztutako dokumentuekin eta instantziak aurkezteko epean egiaztatu ez direnak.*

Herri Administrazioetan betetako zerbitzuak organo eskudunak luzatutako ziurtagiriaren bidez egiaztatuko dira, lan egindako denbora, lanaldi erregimena (jarduna), betetako lanpostua eta eginkizunak zehaztuko dira.

Orioko Udalean egindako zerbitzuak eta bertan jasotako lanbide esperientzia, betiere eskabidean alegatu izan badira, ez dira dokumentu bidez egiaztatu behar izango eta izangaien espediente pertsonaletan jasotako datuetan oinarrituz baloratuko dira.

Enpresa pribatuetan emandako zerbitzuak organo eskudunak luzatutako ziurtagiriaren bidez egiaztatuko dira, lan egindako denbora, lanaldi erregimena (jardunaldia), betetako lanpostua eta eginkizunak zehaztuko dira. Halaber, Gizarte Segurantzari egindako kotizazioak egiaztatzen dituen ziurtagiria aurkeztu beharko da.

Prestakuntza osagarria egiaztatzeko ikastaroa antolatu duen erakunde ofizialak emandako ziurtagiria edo lortutako titulua aurkeztu beharko da. Hauetan ikastaroa antolatu duen erakundearen izena, ikastaroaren izena, eta ikastaroaren iraupen orduak agertu beharko dira nahitaez eta, posible izanez gero, baita irakaskuntza programa ere. Epaimahaiak ez ditu kontuan hartuko Oinarri hauetan eskaturiko informazioa betetzen ez duten ziurtagiriak.

Fotokopien kasuan, horiek konpultsatuak aurkeztu beharko dira.

Eskabideak behar bezala bete ondoren, Orioko Udaleko Erregistro Orokorrean (Herriko Plaza, 1 20810 Orio), aurkeztuko dira deialdiaren iragarkia Estatuko Aldizkari Ofizialean argitaratzen den hurrengo egunetik kontatzen hasi eta hogeita (20) egun naturaleko epean.

Eskabideak aurkeztu ahal izango dira, baita ere, Herri Administrazioen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legeak 16.4 artikuluan adierazitako formetariko edozeinetan. Kasu horretan, dagokion funtzionarioak eskabideak aurkezteko epean data eta zigilua ipini beharko die.



Horrela eginez gero bakarrik ulertuko da eskabideak aipatu erregistroetan sartutako egunean izan dutela sarrera Udaleko Erregistro Orokorrean. Zigiluak eskabidean bertan egon behar du.

Eskabideak aurkezteko epeari dagokionez, abuztua hilabete baliogabetzat hartuko da ondorio guztietarako.

6.- Izangaiak onartzea.

Eskabideak aurkezteko epea amaituta, Alkatetzaren Dekretu bidez onartu eta baztertutakoen behin-behineko zerrenda onartuko da eta baztertzeko arrazoiak azalduko dira bertan eta zerrenda Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean argitaratuko da eta Orioko udaletxeko iragarpenen taulan jarriko da ikusgai, baita udalaren web orrian ere.

Herri Administrazioen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legeak 68.1 artikuluan ezarritakoaren arabera, aipatutako zerrenda behin-behineko horretan baztertutzat ageri diren hautagaiei hamar (10) egun baliouduneko epea emango zaie, zerrenda hori aipatutako Aldizkari Ofizialean argitaratzen den egunaren biharamunetik zenbatzen hasita, baztertuta kausatu duten akatsak edo omisioak zuzentzeko.

Halaber, ebazpen horretan adieraziko dira epaimahaiko kide titularren eta ordezkoen izendapena eta lehen ariketa egiteko lekua, eguna eta ordua.

Erreklamazioarik egon ezean behin-behineko zerrenda behin betiko bihurtuko da. Erreklamaziorik egongo balitz, onetsiak edo gaitzetsiak izango dira behin betiko zerrenda onartzen duen beste ebazpen baten bidez eta hori lehen adierazitako era berean argitaratuko da.

Behin-behineko zerrendetan baztertuak izanik, zerrenda horien aurkako erreklamazioak epearen barruan aurkeztu dituzten izangaiek probak egin ahal izango dituzte, kautela gisa, baldin eta jarritako erreklamazioa egun horretarako erabaki ez bada. Era berean, behin betiko zerrendetan baztertuak izan diren izangaiek ere probak egin ahal izango dituzte, kautela gisa, baldin eta baztertzearen aurka errekurtsua jarri izana egiaztatzen badute eta probaren egunerako ez bada erabaki errekurtsua.

7.- Epaimahai kalifikatzailea.

Epaimahai kalifikatzailea honela osatuko da:

Presidente:

— Orioko Udaleko idazkaria edo bere ordezeko funtzionarioa.



Epaimahaikideak:

— Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundeko ordezkari bat (HAEE) edo bere ordezkoko funtzionarioa, deialdian eskatzen den hizkuntza eskakizuna egiaztatzeko azterketa zuzentzeko.

— Beste udal bateko turismo, merkataritza edo ostalaritza departamentuko arduraduna edo bere ordezkoko funtzionarioa.

— Gipuzkoako Foru Aldundiko teknikari bat edo bere ordezkoko funtzionarioa.

— HAEE erakundeko teknikari bat edo bere ordezkoko funtzionarioa.

Idazkaria:

— Udal Idazkaritzako teknikari juridikoa edo bere ordezkoko funtzionarioa.

Egoki irizten den probetan Epaimahaiak dagokion gaian adituak diren aholku-emaileen laguntza eskatu ahal izango du; aholkulari aditu horiek hitza bai baina botoa emateko eskubiderik ez dute izango. Aholkulariek beren espezialitate teknikoetan soilik lagundu ahal izango dute.

Herri Administrazioen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legeak kide anitzeko organoez jasotzen dituen xedapenetara egokitu beharko du epaimahaiak bere jardura.

Epaimahaia ezingo da eratu eta ezingo du jardun kideen erdiak baino gehiago etorri ez badira; nolanahi ere, presidenteak eta idazkariak bertan egon beharko dute beti. Erabakiak hartzeko, botoen gehiengoa beharko da eta, berdinketarik bada, lehendakariaren botoak erabakiko du. Epaimahaiko Idazkariak ez du botoa emateko eskubiderik izango.

Epaimahaikideek parte hartzeari uko egin nahi badiote, alkate-presidenteari jakinarazi beharko diote eta izangaiek epaimahaikideak arbuatu ditzakete, Herri Administrazioen Administrazio Prozedura Erkidearen Legeari jarraiki.

Epaimahaiak, inpartzialtasun eta profesionaltasun printzipio gidariek bideratuta, erabateko independentziaz, diskrezio teknikoaz eta objektibotasunez jardungo du, eta haren proposamenek organo eskuduna lotuko dute, izendatzeko unean.

Epaimahai Kalifikatzaileak erabateko autonomia funtzionalarekin jardungo du, betiere prozeduraren legezkotasuna zainduz eta haren objektibotasuna bermatzeko ardura izanez. Era berean, ordenamendu juridikoaren arabera, honako oinarrien aplikazioan sor litezkeen zalantza guztiak ebatziko ditu eta lehiaketa-oposizio honen nondik norakoak ordena onean burutzeko beharrezko diren



erabakiak hartuko ditu, oinarrietan aurreikusi gabeko kasuei buruz hartu beharreko irizpideak ezarriz.

Epaimahaiak dagozkion neurriak hartuko ditu ariketa idatzien edukiaren konfidentziasuna bermatzeko, baita ariketak zuzentzeko ere, ahal den guztietan, eta saiatuko da inork ez jakiten parten hartzen duten pertsonen izenak.

8.- Hautaketa prozesua.

Lehenengo ariketa egiteko deialdia Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean, Orioko Udaleko Iragarki Taulan eta web orrian argitaratuko da onartu eta baztertuen behin-behineko zerrendarekin batera, eta bertan azterketa eguna, ordua eta tokia zehaztuko dira. Gainontzeko ariketen deialdiak Orioko Udaleko iragarki taulan eta web orrian iragarriko ditu Epaimahaiak.

Deialdi bakarra egingo da. Izangaiek NANA eraman beharko dute probetara, identifika ditzaten. Epaimahaiaren iritziz ezinbestekoak diren arrazoiak gertatu direnean izan ezik, ezarritako egun eta orduan ariketak eta probak egitera azaldu ez diren izangaiek hautaketa prozesutik baztertu egingo dira eta deialdi honetan izan zitzaketen eskubide guztiak galduko dituzte.

Epaimahai kalifikatzaileak ariketak egiteko denbora eta bitartekoak egokitu egingo dizkie nolabaiteko egokitzen behar duten eta eskabidean hala adierazi duten desgaituei, gainerako parte-hartzaileen aukera berdina izan ditzaten, baldin eta egokitzen horrek probaren edukia aldatzen ez badu eta eskatutako gaitasun-maila murriztu edo kaltetzen ez badu.

8.1. Oposizioaldia.

Oposizio-aldiak bost (5) ariketa izango ditu, guztiak nahitaezkoak eta baztertzaileak.

Oposizioa ariketen hurrenkera ondorengoa izango da; hala ere, epaimahaiak ahalmena du hurrenkera hori aldatzeko, hautaketa prozesuaren garapen egokia lortzeko:

— Lehenengo ariketa: Teorikoa. Izangai guztientzat nahitaezkoa eta baztertzailea.

Idatziz erantzun beharko da test motako galdetegi bati, txandakako erantzunez, eta horietako bat bakarrik izango da zuzena. Deialdi honetako eranskineko gaitegi orokorrean datozen gaiei buruzkoak izango dira galderak.

10 puntu lortu ahal izango dira gehienez, eta 5 puntu atera beharko dira, gutxienez, gaitetzeko.



Epaimahaiak erabakiko du erantzun okerrak zigortu edo ez; ariketaren hasieran emango da horren berri.

— *Bigarren ariketa. Teorikoa. Izangai guztientzat nahitaezkoa eta baztertzailea.*

Aurreko proba gainditu duten izangaiek erantzun beharko dizkiote Epaimahaiak jarritako galderei, aukera anitzeko galdera-sortari erantzunez, erantzunak garatuz, edo biak konbinatuz. Galderak Eranskinen gaitegi espezifikoiari buruzkoak izango dira.

20 puntu lortu ahal izango dira gehienez, eta 10 puntu atera beharko dira, gutxienez, gainditzeko.

— *Hirugarren ariketa. Praktikoa. Izangai guztientzat nahitaezkoa eta baztertzailea.*

Epaimahaiak jartzen dituen kasu praktikoak ebatzi beharko dituzte izangaiek; deialdiko eranskinen gaitegi espezifikoiari eta/edo lanpostuaren funtzioei buruzkoak izango dira.

Beste egun batean, epaimahaiaren aurrean irakurri eta defendatu beharko dituzte egindako ariketak. Epaimahaiakideek izangaiarekin hitz egiteko aukera izango dute eta proposatu dituen irtenbideak aztertuko dituzte. Halaber, egindako ariketarekin lotuta ez dauden kasu edo galderak egin ahal izango dizkiote, kasu guztietan, oposizioaldian parte hartzen ari diren izangaien artean berdintasun printzipioa bermatuz.

Ariketa hau gehienez 40 punturekin baloratuko da. Hain zuzen, idatzizko zatia gehienez 30 punturekin baloratuko da, eta epaimahaiaren aurreko defentsa, 10 punturekin. Ariketa hau gainditu ahal izateko, gutxienez 15 puntu atera beharko dira lehenengo zatian, eta 5 puntu bigarrengoa.

Ariketa honetan proba idatzia egiteko, izangaiek legezko testuak erabili ahal izango dituzte (paperean bakarrik), baina inolaz ere ezin izango dute erabili, ez paperean eta ez euskarri elektronikoan, legegintza, jurisprudentzia edo doktrinako erreperitorio ohardunik.

Ariketa hau edota gaia idatziz garatzea eskatzen duen beste edozein kalifikatzeko, kontuan hartuko dira: erantzunaren zehaztasuna, sintesi eta analisi gaitasuna, garatutako ideien aberastasuna eta emandako azalpenen argitasuna eta zuzentasuna.

Ahozko probari dagokionez, honako hauek baloratuko dira: komunikazio-gaitasuna, ideiak azaldu eta defendatzeko trebetasuna, baliabide dialektikoak, lanpostuaren zereginei buruzko gaiak lotu eta menderatzeko gaitasuna, arazo



aurrean irtenbideak proposatzeko gaitasuna, gatazka-egoerak ebazteko gaitasuna, etab.

Ahozko ariketak grabatu egingo dira, erreklamaziorik egonez gero hautagaiekin batera erkatzeko.

— Laugarren ariketa: Nahitaezkoa eta baztertzaila izangai guztientzat. 4. hizkuntza eskakizuna egiaztatzeko probak.

4. Hizkuntza Eskakizuna egiaztatzeko probak egingo dira, idatzizkoak zein ahozkoak eta ariketa hau Gai edo Ez Gai kalifikatuko da.

Ez dute euskarako azterketa egin beharrik izango euskara-maila egiaztatzeko azterketak egin baino lehen Epaimahaiari 4. hizkuntza eskakizunaren egiaztatzea aurkezten diotenek.

4. hizkuntza eskakizunaren jabe izatea egiaztatzeko, agiri hauek aurkeztu ahal izango dira:

** Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundeak (HAEE) emandako ziurtagiria, 4. hizkuntza eskakizuna egiaztatu izanaren ziurtagiria.*

** Baliokide diren beste ziurtagiriak, euskararen ezagutza egiaztatzen duten titulu eta ziurtagirien arteko baliokidetzak finkatu eta Hizkuntzen Europako Erreferentzia Marko Bateratura egokitze indarrean dagoen araudiak diotenaren arabera.*

— Bosgarren ariketa: Nahitaezkoa eta baztertzaila izangai guztientzat. Lanpostuaren profilerak egokitze proba.

Hautagaiak lanpostuaren profil profesioerakoari eta bete beharreko funtzioei nola egokitzen zaizkien ebaluatzea bideraturiko gaitasun eta nortasunari buruzko zenbait proba psikotekniko gitea izango da.

Bosgarren ariketa hau Gai edo Ez Gai kalifikatuko da.

Epaimahai kalifikatzaileak aipatutako proben ordena aldatu ahal izango du edo egun berean proba bat baino gehiago egin ahal izango ditu. Probak amaitu ondoren, gaitasunak dituzten eta ez dituzten hautagaien zerrenda argitaratuko da Orioko udaltxeko iragarki taulan eta udaleko web orrian.

8.2. Lehiaketaldia.

Oposizioaldia gaitasunak dituzten hautagaiak merezimenduen faserak igaroko dira, zeinetan Epaimahai kalifikatzaileak eskabidean adieraziak izan diren hurrengo merezimendu hauek ebaluatuko baititu, baldin eta bosgarren oinarrian



xedaturikoaren arabera behar bezala egiaztatuak izan badira, betiere eskabideak aurkezteko epea amaitzen den eguna erreferentziatzat hartuta:

— Lan eskarmentua, 20 punturaino gehienez.

a) Administrazio publikoan emandako zerbitzuak, bete behar den lanpostuarekin lotutako buruzagitzako ardurak betetzen eta turismo, merkataritza edo ostalaritza arduradun karguan eginak badira, hileko gehienez 0,20 punturekin (ez dira kontuan hartuko frakzio txikiagoak), gehienez 9 puntu osatu arte.

Lanaldi osoa ez den kasuan puntuazioa hainbanatu egingo da.

b) Administrazio publikoan emandako zerbitzuak, erdi mailako turismo, merkataritza edo ostalaritza erdi mailako teknikari funtzioekin bat datozenak, 0,10 puntu lan eginiko hilabete bakoitzeko (ez dira kontuan hartuko frakzio txikiagoak), gehienez 6 puntu osatu arte.

Lanaldi osoa ez den kasuan, puntuazioa hainbanatu egingo da.

Ondorio horietarako, zuzeneko harremanaren bidez, funtzionario gisa zuzenbide administratiboaren edo lan-itunpeko langile gisa eginak joko dira administrazio publikoan egindako zerbitzutzat atal honetan baloratzeko eraginetarako. Ez dira baloratuko Euskal Funtzio Publikoari buruzko uztailaren 6ko 6/1989 Legearen 96.4 artikuluan xedaturikoaren arabera, pertsonal ebentualaren lanpostuetan egindako zerbitzuak, ez eta bekak eta formazioko praktikak ere.

c) Enpresa pribatuan emandako zerbitzuak, hornitu nahi den lanpostuaren - antzeko arduetan: 0,05 puntu lan eginiko hilabete bakoitzeko (ez dira kontuan hartuko frakzio txikiagoak), gehienez 5 puntu osatu arte.

Lanaldi osoa ez den kasuan, puntuazioa hainbanatu egingo da.

— Formazio osagarria, gehienez ere 10 puntu.

Prestakuntza osagarria deialdiko lanpostuarekin zerikusia duena, Administrazio Publikoek antolatuta edo homologatuta; gehienez 10 punturekin baloratuko da, honako baremo honen arabera:

— 50 eta 100 ordu bitarteko ikastaroak: 1,50 puntu ikastaroko, orokorrean; lan taldeen kudeaketarekin zerikusia duten ikastaroak, 2,50 puntu ikastaroko.

— 101 eta 200 ordu bitarteko ikastaroak: 2,50 puntu ikastaroko, orokorrean; lan taldeen kudeaketarekin zerikusia duten ikastaroak, 3,50 puntu ikastaroko.

— 200 ordutik gorako ikastaroak: 5 puntu ikastaroko, orokorrean; lan taldeen kudeaketarekin zerikusia duten ikastaroak, 6 puntu ikastaroko.



— Atzerriko hizkuntzen ezagutza: 10 puntu gehienez baloratuko dira:

Ingeleseko C2 maila egiaztatzea, 3 puntu.

Frantseseko C1 maila edo goragokoa egiaztatzea, 3 puntu gehienez.

Alemaneko C1 maila edo goragokoa egiaztatzea, 3 puntu gehienez.

Beste edozein atzerriko hizkuntzaren C1 maila edo goragokoa egiaztatzea, puntu 1 gehienez.

9.- Deialdiak eta jakinarazpenak.

Hautaketa-prozesuko probak egiteko deialdiak, baita Epaimahai Kalifikatzaileak egin beharreko jakinarazpen eta komunikazio guztiak ere, Orioko Udaletxeko Iragarki Taulan eta Orioko Udalaren web orrian argitaratuz emango dira jakitera.

10.- Proben emaitzak argitaratzea eta berrikustea.

Ariketa bakoitzaren emaitzak plazaratu ondoren, azterketak edo merezimenduen balorazio emaitzak berrikusteko gutxienez hiru (3) egun balioduneko epea emango da, eta erreklamazioak egiteko, berriz, azterketaren edo merezimenduen balorazio emaitzen berrikuspenaren egunetik hasita bi (2) egun balioduneko. Erreklamazioak idatziz egin behar dira eta Epaimahaiko presidenteari zuzendu behar zaizkio. Udaleko Erregistro Orokorrean aurkeztu beharko dira.

11.- Ariketak eta merezimenduak baloratzea eta Epaimahaiaren proposamena.

Hautagai bakoitzaren azken kalifikazioa ateratzeko, oposizioaldian eta lehiaketaldian lortu dituzten puntuak batuko dira, eta batura horrek zehaztuko du hautagaien lehentasunezko hurrenkera.

Oposizioa eta lehiaketa faseetako puntuazioa batu eta berdinketa gertatuz gero, lehentasun ordena honako irizpide hauei hurrenez hurren jarraituz egingo da:

a) Oposizio fasean puntu gehien lortu dituen izangaiaren alde.

b) Oposizio faseko probako hirugarren atalean puntu gehien lortu dituen izangaiaren alde.

c) Oposizio faseko probako bigarren atalean puntu gehien lortu dituen izangaiaren alde.

*Ariketa eta merezimenduen kalifikazioa bukatu ondoren, Epaimahaiak iragarki-
taulan eta Udaleko web orrian argitaratuko ditu lehiaketa-oposizioa gaingitu*



duten izangaien izenak, eta puntu gehien lortu duena izendatzeko proposamena egingo du.

Epaimahaiak, deitutako lanpostuko betebeharren erantzukizunak egoki betetzeko izangaiek egindako ariketetan nahikoa maila ez dutela erakutsi iritziz gero, lanpostu hori bete gabe gelditzen dela erabaki dezake.

Epaimahaiak Alkate-Presidenteari igorriko dio akta, honek dagokion izendapena egin dezan. Akta horretan, ariketa baztertzailerak gaingitu dituzten izangai guztiak, lanpostu kopurutik kanpo geratu direnak, azaldu beharko dute puntuazioaren arabera sailkatu.

Epaimahai kalifikatzaileak, ezein kasutan ere, ez ditu deialdian iragarritako plazak baino hautagai gehiago proposatuko. Hala ere, Orioko Udaleko pertsonalean gerta daitezkeen hutsuneak aldi batez bete ahal izateko, izaera kanporatzaileko ariketak gaingitu dituzten hautagaien zerrenda erantsi beharko dio proposamenari, lortutako puntuen arabera ordenatua.

12.- Dokumentazioa aurkeztea.

Proposatutako izangaiak gaingitu dutenen zerrenda argitaratzen denetik hogeita (20) egun naturaleko epean aurkeztu beharko ditu hautaketa prozeduran parte hartzeko laugarren Oinarrian adierazitako baldintzak betetzen dituela egiaztatzen duten agiriak.

Epe honetan, Udalak zehazturiko medikuntza zerbitzuak mediku-azterketa egingo dio izangaiari.

Oinarri hauetan eskatzen diren baldintzak agirien bidez egiaztatu eta gero, proposatutako hautagaia praktiketako funtzionario izendatuko da.

Ezarritako epearen barruan, ezinbesteko arrazoiak salbu, proposatutako izangaiak ez badu aurkezten agiririk edo ez badu egiaztatzen eskatutako baldintzak betetzen dituela, ezin izendatuko da, berak egindako guztia baliorik gabe geratuko da eta izendatua izateko eskubide guztiak galduko ditu; bestalde, aukera dago faltsu-keriagatik izan lezakeen erantzunkizunari aurre egin behar izateko. Kasu horretan, oposizio-lehiaketa gaingitu dutenen artetik, azken puntu-kopuruaren ordenan hurrengo lekua betetzen duena izendatzeko proposamena egingo da. Hori baino lehen, beharrezkotzat eskatutako baldintzak eta eskakizunak betetzen dituela egiaztatu beharko du. Modu berean jardungo da baldin eta praktiketako funtzionario izendaturiko hautagaiak praktiketako epealdia gaingitzen ez badu.

13.- Praktiketako funtzionario izendatzea.



Organo eskudunak praktiketako funtzionario izendatuko du Epaimahai Kalifikatzaileak horrela proposatutako izangai den pertsona, 12. oinarrian aipatu diren agiriak aurkeztu dituenean.

Praktiketako epealdiaren iraupena hamabi (12) hilabetekoa izango da. Denbora horretan efektiboki burutu beharko ditu praktikak, eta praktikaldiak izaera baztertzailerak izango du.

Praktikaldi horretan B1 motatako gidabaimena egiaztatu beharko du langileak, aldezturik ez bazeukan.

Ebaluazio batzorde bat eratuko da, izangai den pertsonaren praktikaldia ebaluatzen. Ebaluazio batzordeak, egokitzen jotzen duen laguntza teknikoarekin, praktikak egin behar dituen izangaiak bete behar dituen helburuak finkatuko ditu. Aipatu helburuak honako ezaugarriak egiaztatzen jarriko dira:

- Lanpostuaren eginbeharrak burutzeko eta sortzen diren arazoei irtenbidea emateko gaitasuna.*
- Lana modu arrazionalen eta eraginkorrean prestatu eta antolatzen gaitasuna.*
- Pertsona arteko harremanak ezartzeko gaitasuna eta informazioa trukatzeko trebezia.*
- Ekarpen profesionalerako ekimena eta gaitasuna.*
- Lanerako gaitasuna eta bere giza gaitasunak eta gaitasun profesionalak hobetzeko interesa.*

Praktikaldiaren amaieran, ebaluazio batzordeak txosten idatzia landuko du. Txostena aurkakoa bada, haren berri emango zaio praktiketako funtzionarioari, hark helburuak ez betetzeko arrazoiak azal ditzan eta egokitzen jotzen dituen alegazioak eta oharak aurkeztu ahal izango ditu.

Ebaluazio Batzordeak izendapena egitea dagokion organo eskudunari helaraziko dio bere proposamena.

Izangaiak praktikaldia gaitutuko ez balu, izendatua izateko eskubide guztiak galduko lituzke organo eskudunak hartutako erabaki arrazoitu baten bidez.

Berdin jokatuko da izangaiak ez badu, praktikaldiaren bukaeran, B1 mailako gidabaimena eskuratu duela egiaztatzen.

Era horretan, automatikoki, zerrendako hurrengo hautagaia izendatuko litzateke praktiketan.



14.- Karrerako funtzionario izendatzea.

Proposatutako hautagaiak praktikaldia gainditzen badu, organo eskudunak karrerako funtzionario izendatuko du. Izendapen hori Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean argitaratuko da.

Karrerako funtzionario izendatu duten praktiketako funtzionarioak hogeita (20) egun natural izango ditu kargua hartzeko, izendapena Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean argitaratzen den biharamunetik zenbatzen hasita. Hala egiten ez badu, ezinbesteko arrazoiak daudenean izan ezik, ondorioz gabe geratuko dira jarduera guztiak, eta karrerako funtzionario izateko legozkiokeen eskubide guztiak galduko ditu.

15.- Izaera pertsonaleko datuak eta lan-poltsaren eraketa.

Izangaiei eskatzen zaizkien datu pertsonalak fitxategi batera pasako dira eta hautaketa prozesua kudeatu ahal izateko tratamendu bat emango zaie, baina datu pertsonalak babesteari buruz indarrean dagoen legeria aplikatuko zaio fitxategiari; beraz, izangaiek Udal honetan datuak eskuratu, ezabatu, aurka egin eta zuzentzeko eskubidea erabili ahal izango dute.

Bestalde, identifikazio datuak eta hizkuntza eskakizunak edo bere baliokideak egiaztatzeko datuak HAEE erakundeari lagako zaizkio hizkuntza eskakizunen egiaztapenen erregistroan dauden datuekin alderatzeko, baita hautaketa prozesuari dagokion hizkuntza eskakizunaren egiaztapen frogara behar bezala prestatu eta egiteko, Euskal Funtzio Publikoari buruzko uztailaren 6ko 6/1989 Legearen 99.2 artikuluan esaten dena betez.

Horretaz gain, datu pertsonalak babesteari buruzko araudia kontuan hartuz, eta izangaiek berariazko baimena eman aurretik, hautaketa prozesu honetako frogak gainditu dituzten izangaien datuak beste Administrazio Publiko batzuei eman ahal izango zaizkie, hala eskatuz gero, betiere antzeko beharrei erantzun ahal izateko.

Halaber, Udalak berak lan-poltsa bat eratzeko erabiliko ditu datuok. Lan-poltsa horretan azkeneko puntuazioaren arabera hurrenkera izango da (puntu gehien lortu duenetik hasita), eta bakoitzak egiaztatutako hizkuntza eskakizuna zehaztuko da. Lan-poltsa hori baliagarri izango da antzeko titulazioko lanpostuetako beharkizunak betetzeko.

16.- Gorabeherak, inpugnazioak eta legedia osagarria.

Epaimahaiak ahalmena izango du gertatzen diren zalantzak argitzeko eta oinarri-arau hauetan agertzen ez den guztian hautaketa prozesua behar bezala egiteko behar diren akordioak hartzeko.



Deialdia, oinarri-arauak eta haietatik eta Epaimahaiaren jardueretatik datozen egintza administratiboak inpugnatu egin ahal izango dituzte interesatuek, Herri Administrazioen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legean ezarritako epeetan eta moduan.

Oinarri-arauetan jasota ez datorren guztian, ondokoek aginduko dute: Estatuko Administrazioaren zerbitzuan dauden Langileak sartzeko Erregelamendu Orokorrak, 364/1995 Errege Dekretuak onartu duena, Toki Araubidearen Oinarriak arautzen dituen apirilaren 2ko 7/1985 Legeak, Euskal Funtzio Publikoaren 6/1989 Legeak eta haren hurrengo aldaketak, eta aplikatzekoak diren gainerako xedapenak, bereziki Enplegatu Publikoaren Oinarrizko Estatutuaren Legearen Testu Bateratua onartzen duen urriaren 30eko 5/2015 Errege Dekretu Legegileak xedaturikoak.

Orio, 2017ko uztailaren 18a.

Alkate-presidentea.

Jose Angel Zaldúa Iparraguirre

I. ERANSKINA

GAIAK

GAITEGI OROKORRA

1.- 1978ko konstituzioa. Aurretitulua. I. tituluaren II., IV. eta V. kapituluak. Eskubideak eta askatasunak. Oinarrizko askatasun eta eskubideen bermeak. Askatasun eta eskubideak etetea.

2.- Euskadiko Autonomia Estatutua. Aurretitulua. I. titulua. Euskadiren eskumenak. II. titulua. Euskadiren ahalmenak.

3.- Prozedura administratiboa. Urriaren 1eko 39/2015 Legea. Aurretitulua. Xedapen orokorrak. I. eta II. tituluak. Interesatuak. Herri Administrazioen jarduera.

4.- Prozedura administratiboa. Urriaren 1eko 39/2015 Legea. III. titulua. Egintza administratiboak. IV. titulua. Prozedurari buruzko xedapenak.

5.- Prozedura administratiboa. Urriaren 1eko 39/2015 Legea. V. titulua. Egintzen berrikuspena bide administratiboan.

6.- Xedapen orokorrak, jarduteko irizpideak eta sektore publikoaren funtzionamendua. Urriaren 1eko 40/2015 Legea, Sektore Publikoaren Araubide Juridikoari buruzkoa. Aurretitulu osoa, 2. azpiatala kenduta (Estatuko Administrazio Orokorreko organo kolegiatuei buruzkoa, II. kapituluko 3. atalekoa).



7.- Toki Erakundearen Xedapen Komuna: Apirilaren 2ko 7/1985 Legearen V. tituluko I., II. eta IV. kapituluak.

8.- Urriaren 30eko 5/2015 Legegintzako Errege Dekretuz onartutako Enplegu Publikoaren Oinarriko Estatutuaren Legearen testu bateratua. II. titulu. Administrazio publikoen zerbitzurako langileak. III. tituluko I., II. eta III. kapituluak. Enplegu publikoen eskubideak. Karrera profesionalerako eta barne-sustapenerako eskubidea. Jardunaren ebaluazioa. Ordainsari-eskubideak. III. tituluko VI. kapitulu. Enplegu publikoen betebeharrak. Jokabide-kodea. VII. titulu. Diziplinazko araubidea.

9.- Datuen babesa. 15/1999 Lege Organikoa. I. titulu eta II. titulu. Xedapen orokorrak. Datuen babesaren printzipioak. III. titulu. Pertsonen eskubideak.

10.- Gardentasuna. 19/2013 Legea. I. tituluko II. eta III. kapituluak.

11.- Gobernantza ona. 19/2013 Legea. II. titulu.

12.- Eusko Legebiltzarraren otsailaren 18ko 4/2005 Legea, gizonen eta emakumeen berdintasunerako. Aurretitulu. Xedea, aplikazio-eremua eta gizonen eta emakumeen berdintasunaren alorrean euskal botere publikoen jardura arautu eta bideratu behar duten printzipio orokorrak.

13.- Azaroaren 8ko 31/1995 Legea, Laneko Arriskuen Prebentzioari buruzkoa. I. kapitulu. Xedea eta aplikazio-eremua. III. kapitulu. Eskubideak eta betebeharrak.

14.- Toki Ogasunak. Diru-sarreraren sailkapena. Ordenantza Fiskalak. Toki korporazioen alorreko zerga-ogasuna.

15.- Udal aurrekontua. Oinarriko egitura. Diru-sarrera eta gastu nagusiak.

GAI ESPEZIFIKOAK

LEHEN TALDEA. EUSKADIKO LEGEDI TURISTIKOA.

1. Euskadiko Turismo Legea. Xedea, aplikazio-eremua eta helburuak.

2. Turismo, Merkataritza eta Kontsumo Saileko Merkataritza eta Turismo Sailburuordetzaren turismo-eskumenak.

3. Euskadiko Turismo Administrazioaren egitura funtzionala.

4. Turismo Legearen garapena. Araudia.

BIGARREN TALDEA. EUSKADIKO ENPRESA ETA ESTABLEZIMENDU TURISTIKOEN JARDUEREN ARAUDIA.



5. *Hotel-establezimenduen ordenamendua.*
6. *Kanpinen eta bestelako kanpamentu-modalitateen ordenamendua.*
7. *Baserri aldeko ostatu turistikoen ordenamendua.*
8. *Apartamentu turistikoen ordenamendua.*
9. *Aterpetxe turistikoen ordenamendua.*
10. *Euskadiko Enpresa Turistikoen Erregistroaren antolamendua eta funtzionamendua.*
11. *Bidaia-agentzien dekretua.*

HIRUGARREN TALDEA. BESTELAKO ARAUDIAK.

12. *Kontsulta-organoen araudia. Euskadiko Turismo Mahaia.*
13. *Turismo-erabiltzaileen eskubideen eta betebeharren araudia.*
14. *Erantzukizun Zibileko Aseguruei buruzko arauak.*
15. *Itourbask, Turismo Bulegoen Euskal Sarea.*
16. *Lurraldekako Araudi Turistikoa.*
17. *Eskualdeko garapen-agentziak.*
18. *Urola Kostako Udal Elkarteak.*
19. *Tokiko Araudi Turistikoa.*

LAUGARREN TALDEA. ARAUDI AUTONOMIKOA ETA ESTATUKOA

20. *Erabilera kolektiboko igerilekuen araudi sanitarioa.*
21. *Haur eta nerabeak atenditu eta babesteko Legea.*
22. *Ingurumenari buruzko araudia. Mendiei buruzko araudia.*
23. *Kontsumoaren alorreko oinarritzko araudia. Kontsumobide.*
24. *Irisgarritasuna Sustatzeko Euskal Kontseilua.*
25. *Kostaldeen Legea.*



26. Turismo Idazkaritza Nagusiaren egitura. Turespaña

BOSGARREN TALDEA. TURISMO-MERKATUA.

27. Turismo eskaintza eta eskaera.

28. Turismo-merkatua. Segmentazioa eta kokapena.

29. Tokiko produktu turistikoak sortu eta garatzea.

30. Komunikazio turistikoa.

31. Zerbitzuaren kalitatea sektore turistikoan.

32. Helmuga turistikoen kudeaketa: printzipioak, bilakaera eta joerak.

33. Tokiko kudeaketa turistikorako ereduak. Eskumenak eta funtzioak. Sektore pribatuaren inplikazioa.

34. Sustapen eta informazio turistikorako jardueren finantzaketa.

35. Plangintza eta kudeaketarako oinarrizko tresnak toki erakundeentzat.

36. MICE turismoa. Antolaketa eta kudeaketa operatiboa.

37. Kirol turismoa. Antolaketa eta kudeaketa operatiboa.

38. Helmugaren sustapena eta merkaturatzea.

39. Kalitate turistikoaren marka. Kalitatearen Q-a.

40. Kalitate turistikorako arauak (SICTEC..)

41. Jasagarritasun turistikorako arauak (Biosphere, Europako Karta Jasagarria...)

SEIGARREN TALDEA. TOKIAN TOKIKO BALIABIDE TURISTIKOAK.

42. Orio eta inguruko historia eta ondare historikoa.

43. Bertako eskaintza turistikoa. Mendi-ibiliak. Hondartzak. Uretako jarduerak.

44. Done Jakue Bidearen interpretazio-zentroa

45. Herriko jaiak eta interes turistikoa duten beste jai batzuk.

46. Bestelako kultur, kirol eta aisialdi jarduerak.



47. Inguruko herrien baliabide turistikoak eta sustapen turistikorako produktuak.

48. Eskualdeko dinamizazio-plana.

ZAZPIGARREN TALDEA. EUSKADIKO ETA ESTATUKO LEGEDIA, MERKATARITZAREKIN ETA OSTALARITZAREKIN LOTUA.

49. Maiatzaren 27ko 7/1994 Legea, Euskadiko merkataritza-jarduerari buruzkoa. I. titulua. Aplikazio-eremua. II. titulua. Merkataritza-jardueraren gauzatzea. III. titulua. Salmentako modalitateak eta praktika bereziak. IV. titulua. Merkataritza-lehiaketak.

50. Urtarrilaren 15eko 7/1996 Legea, txikizkako merkataritzaren ordenamendua. I. titulua. Printzipio orokorrak. II. titulua. Salmentak sustatzeko jarduerak. III. titulua. Salmenta bereziak. IV. titulua. Arau-hausteak eta zigorrak.

51. Abenduaren 21eko 1/2004 Legea, merkataritzako ordutegiei buruzkoa. Ordutegi askatasuna; autonomien eskumenak; ordutegi globala; igandeak eta jaiegunak; ordutegi-erregimen berezia duten establezimenduak eta zigortzeko arauak.

Xedapen gehigarriak.

Xedapen iragankorrak.

(*) Aipatu arautegietan aldaketak egiten badira, alor bakoitzean (eskari-orriak aurkezteko epea amaitzen den egunean) indarrean dauden testuak hartu beharko dira kontuan.

7.- ONARTZEA, EGOKI BADA, UDAL KANPINEKO ZUZENDARI PLAZA BAT JABETZAN BETETZEKO OINARRIAK.

Udalbatzarrak gaiaren berri jakiten du.

Udalbatzarra jakinaren gainean geratzen da eta Ogasuna, Pertsonala eta Kalitatea batzorde informatzaileak 2017ko ekainaren 22an emandako diktamena ikusita, gaia eztabaidatu ondoren, **HONAKO HAU ERABAKITZEN DU, AHO BATEZ [guztira HAMAIA BAIEZKO BOTO; gehiengo absolutua, beraz]:**

ONARTZEA Udal kanpineko zuzendari plaza bat jabetzan betetzeko oinarriak. Oinarriak hauek dira, hitzez hitz:

1.- *Deialdiaren xedea.*



ORIOKUDALA



Deialdi honen xedea hau da: lehiaketa-oposizio sistema bidez Udal honetako funtzionarioen plantillan hutsik dagoen udal kanpineko zuzendariaren plaza bat jabetzan hornitzea.

Plaza hori Administrazio Bereziko Eskalan, Zerbitzu Bereziak Azpieskalan, Eginkizun Bereziak motan eta A1/A2 Sailkapen Taldean kokatuta dago.

Lanpostuaren izaera eta uneko behar bereziak kontuan izanik zehaztuko du Udalak urtean urteko lan-jardunaldia.

Hautaketa prozesua gaingitzen duten izangaiek lan poltsa bat osatuko dute, lortutako puntuazio-ordenaren arabera. Lan poltsa hori Oriko Udalean lanpostu berdin edo antzekoetan sortzen diren aldi baterako beharrak estaltzeko erabiliko da. Lan poltsa horren iraupena lau urtekoa izango da, plaza betetzen den egunetik kontatzen hasita.

2.- Plazaren ezaugarriak.

Plaza kopurua: 1.

Lanpostuaren izena: Udal kanpineko zuzendaria.

Saila: Udal kanpina.

Sailkapen taldea: A.

Azpitaldea: A1/A2.

Ordainsari-maila: 15 (UDALHITZ)

Lanaldi erregimena: %100.

Hizkuntza-eskakizuna: 3. HE nahitaezkoa, derrigortasun data amaituta duena.

Hornitzeko era: Txanda irekia.

3.- Lanpostuaren oinarritzko funtzioak.

Lanpostuaren oinarritzko funtzioak hauexek dira:

- Udal kanpina zuzentzea, antolatzea eta koordinatzea, bere kudeaketa integralaren ardura hartuta: ematen dituen zerbitzuen kalitatea eta kanpisten ongizatea zaindu eta Udalak indarrean dagoen araudiaren arabera ezarritako betebeharrak bete (kudeaketa ekonomikoari eta kanpineko langileei buruzko gaiak Udaleko Idazkaritza-Kontu-hartzailetza departamentuarekin elkarlan zuzenean tratatuko ditu).*



- *Udal kanpineko urteko aurrekontu-proposamena prestatzea, ezarritako behar eta helburuen arabera; eta onartutako aurrekontua exekutatzea, horren kontrola eta jarraipena eginez.*
- *Udal kanpineko lana planifikatzea, proiektu berriei dagokienez, lan-kargak banatuz dauden baliabideen arabera eta aurreikusitako epeen arabera.*
- *Lan-programa betetzearen ardura hartzea, eta informazio zehatz, azkar eta fidagarria izatea momenturo programaren egoerari buruz eta programaren aurreikuspenei buruz.*
- *Ikuskatzea bere ardurapeko langileek egindako lana, behar duten laguntza teknikoa emanaz, eta haien prestakuntza eta garapena bultzatuz, Udalaren beharren arabera.*
- *Udal kanpineko gizarte-harremanak zaintzea, giro ordenatu, diziplinatu eta atsegina sortuz.*
- *Giza-baliabideen alorrean ezarritako helburuak eta ekintzak betetzeko ardura hartzea eta bere ardurapeko langileen kontu administratiboen jarraipena egitea (altak eta bajak kontrolatzea, baimenak eta abar).*
- *Jendea atenditu eta informatzearekin zerikusia duten lanen ardura hartzea (informazio turistikoa, zerbitzuei buruzkoa, telefonoa hartzea, posta elektronikoko mezuak erantzutea, atzerriko dirua aldatzea eta abar).*
- *Kanpisten sarrera eta irteera erregistroen ardura hartzea, ezarritako irizpideen arabera: agiriak bete, kanpistak lagundu beren partzelara, zalantzak eta galderak erantzun, kobratu eta abar.*
- *Udal kanpinerako materiala erosteko gestioak egitea, beharren jarraipena egitea, hornitzaileekin harremanetan egotea...*
- *Modu ez-zuzenean kudeatzen diren udal kanpineko taberna-jatetxearen eta supermerkatuaren zerbitzuen jarraipena, gainbegirada eta kontrola eramatea.*
- *Egindako lan eta jardueren buruzko txostenak idaztea eta udal kanpina hobetzeko proposamenak egitea.*
- *Udal kanpinaren jarduerari lotutako lan administratiboen ardura hartzea: parteak idaztea, datu-baseak, fitxategiak, artxiboa eta abar.*



- *Udal kanpineko instalazio eta bitartekoen erabilera onaz, kontserbazioaz eta mantentzeaz ardura hartzea, lan horiek behar bezala egiten direla kontrolatuz.*
- *Departamentuak antzemandako beharren arabera, tresna eta bitarteko berriak erostea proposatzea, horretarako informazioa emanez.*
- *Udal kanpinaren dokumentazio-sistema fisiko zein digitalaren ardura hartzea, behar bezala antolatu eta eguneratuta mantentzeko irizpideak, arauak eta antolamendua definituz.*
- *Turismo batzorde informatzailearen bilkuretako gaiak prestatzea eta bilkuretan parte hartzea, bere jardura-esparruko gaiak aztertu, informatu eta kontsultatzeko. Aktak jaso, transkribatu eta zabaltzea, hartutako erabakiak betetzen direla zainduz.*
- *Urola Kostako Udal Elkarteko Turismo batzordean parte hartzea, udal kanpinaren sustapen-lanarekin zerikusia duten jarduerak diseinatu, planifikatu, koordinatu eta exekutatzen laguntzeko.*
- *Izendatzen dizkioten proiektuak diseinatu, zuzendu, bultzatu eta kudeatzea.*
- *Harremanak izatea alorreko beste erakunde batzuekin eta beste entitate eta instituzio profesionalekin, bere funtzioak betetzeko beharrezkoa den neurrian.*
- *Laguntza eta aholkua ematea bere lankideei bere alorreko zereginetan, horretarako ezagutza eta esperientzia gehiago duenean.*
- *Aurreko guztiaz gain, Orioko Udalak agintzen dizkion bestelako eginkizunak betetzea, Udalaren helburuak lortzeko; betiere, bere gaitasun eta prestakuntza profesionalaren arabera.*

4.- Izangaien baldintzak.

Hautaketa-probetan partu hartu ahal izango dute eskabideak aurkezteko epearen azken egunean honako baldintza hauek betetzen dituzten izangaiek:

a) Espainiako edo Europar Batasuneko kide diren beste edozein estatutako herritartasuna izatea, edo bestela, Europar Batasunak izenpetu eta Espainiako Estutuak berretsitako nazioarteko Itunen bat aplikatzearen ondorioz, langileen joan-etorri askea ezarrita duen estaturen batekoa izatea. Espainiarren ezkontideek eta Europar Batasuneko gainerako estatuetoako herritarren ezkontideek ere parte hartu ahal izango dute lehiaketa honetan, baldin eta zuzenbidez banatuta ez badaude. Horien oinordekoek, eta ezkontideen oinordekoek ere parte hartu ahal



izango dute, baldin eta zuzenbidez banatuta ez badaude eta hogeita bat urte baino gazteagoak baldin badira, edo bestela, adin horretatik gorakoak izanik, haien kontura bizi baldin badira. Hori guztia Enplegatu Publikoaren Oinarrizko Estatutuaren Testu Bateratua onartzen duen urriaren 30eko 5/2015 Errege Dekretu Legegilearen 57. artikuluan xedatutakoari jarraiki.

b) Hamasei (16) urte beteta izatea eta hala badagokio, nahitaez erretiroa hartzera behartzen duen adina bete gabe izatea.

c) Lanpostuaren eginbeharrak betetzeko gaitasun funtzionala edukitzea. Baldintza hori dagokionean egiaztatu beharko da mediku azterketaren bidez.

d) Diziplina-espediente bidez edozein Herri Administrazio edo Autonomia Erkidegoko organo konstituzional edo estatutarioen zerbitzutik bereizita ez egotea, ebazpen judizialaren arabera enplegu edo kargu publikorako ezgaikuntza erabatekoa edo berezia ez izatea, ezta funtzionarioen kidegoan edo eskalan sartzeko, edo lan-legepekoen kasuan, bereiziak edo ezgaituak izan diren lanpostuko antzerako eginkizunak betetzeko. Beste Estatu bateko nazionala izanez gero, ezgaitua edo egoera baliokidean ez egotea, ezta diziplina zehapenik edo baliokiderik ez izatea, dagokion Estatuan baldintza berberetan enplegu publikora iristea eragotziko duenik, hain zuzen.

e) Administrazio Publikoen Zerbitzuko Langileen Bateriaezintasunei buruzko 53/1984 Legean ezarritakoaren arabera, ezintasun edo bateraezintasun legekausaren batean sartuta ez egotea.

f) Titulazio hauetakoren bat, edo baliokidea, edukitzea edo titulu horiek eskuratzeko eskubideak ordainduta izatea: Turismoa, diplomatura edo gradua, Enpresa eta jarduera turistikoen teknikaria, Enpresen zuzendaritza eta administrazioa, Ekonomia eta enpresa-zientziak, Antolakuntzako ingeniarietza. Atzerriko titulazioei dagokienez, horien homologazioa egiaztatzen duen agiria eduki behar da.

g) Lanpostuak derrigorrean ezarrita duen euskarazko 3. Hizkuntza Eskakizuna edo baliokidea egiaztatzea, azken hau euskararen ezagutza egiaztatzen duten titulu eta ziurtagirien arteko baliokidetzak finkatu eta Hizkuntzen Europako Erreferentzi Marko Bateratura egokitze indarrean dagoen araudiak diotenaren arabera.

h) Ingeleseko C1 maila egiaztatzen duen agiria, azken hau ingelesaren ezagutza egiaztatzen duten titulu eta ziurtagirien arteko baliokidetzak finkatu eta Hizkuntzen Europako Erreferentzi Marko Bateratura egokitze indarrean dagoen araudiak diotenaren arabera.

Oinarri honetan aipatutako baldintza guztiak bete behar dira eskabideak aurkezteko epearen bukaeran, eta egoera horri eutsi egin beharko zaio lanpostuaz jabetu arte, praktiketako funtzionario izendatu ondoren.



5.- Eskabideak aurkeztea.

Hautaketa prozesuan parte hartzeko eskabideak Udalak prestatutako eredu ofizial eta normalizatuari egokituko zaizkio. Oinarri hauekin batera II. eranskin gisa doa.

Era berean, eskabideak honako toki hauetan ere eskuratu daitezke:

— Orioko Udaleko Erregistro Orokorrean (Herriko Plaza, 1) astelehenetik ostiralera 08:30etik 14:30era.

— Orioko Udalaren webgunean (www.orio.eus).

Lehiaketa-oposizio honetan onartua izateko eskabideak, Orioko Udaleko alkate-presidenteari zuzenduko zaizkio eta eskabide horiek honako baldintza hauek bete beharko dituzte baztertuak ez izateko:

a) Izangaiek adierazi beharko dute oinarri hauen laugarren atalean zehazturiko baldintza guztiak betetzen dituztela. Baldintza horiek eskabideak aurkezteko epea bukatzen denerako bete beharko dituzte.

b) Eskabidearekin batera honako agiri hauek aurkeztu beharko dira:

- *Nortasun Agiriaren kopia; edo identitatea eta nazionalitatea egiaztatzen dituen dokumentuarena, beste estatu bateko hautagaien kasuan.*
- *Deialdian parte hartu ahal izateko eskatutako tituluaren kopia konpultsatua.*
- *Eskatutako hizkuntza eskakizuna izan eta horregatik euskarako probarik egin behar ez duenak, eskabidean adierazi beharko du hori eta hau egiaztatze dokumentuaren kopia aurkeztu beharko du eskabidearekin batera.*

Euskarako azterketa ez egiteko ziurtagiriak azterketa hasteko ordura bitarte aurkez daitezke eta dagokion ziurtagiria aurkeztu beharko zaio Epaimahaiari.

- *Eskabidean adierazitako merezimenduak egiaztatuko dituzten agiriak, merezimenduen fasean ebaluatuko izateko. Dokumentu horiek, nahitaez, jatorrizkoak edota fotokopia konpultsatuak izan beharko dira. Ez dira kontuan izango eskabidean alegatu ez diren merezimenduak edota eskabidearekin batera aurkeztutako dokumentuekin eta instantziak aurkezteko epean egiaztatu ez direnak.*

Herri Administrazioetan betetako zerbitzuak organo eskudunak luzatutako ziurtagirien bidez egiaztatuko dira, lan egindako denbora, lanaldi erregimena (jarduna), betetako lanpostua eta eginkizunak zehaztuko dira.



Orioko Udalean egindako zerbitzuak eta bertan jasotako lanbide esperientzia, betiere eskabidean alegatu izan badira, ez dira dokumentu bidez egiaztatu behar izango eta izangaien espediente pertsonaletan jasotako datuetan oinarrituz baloratuko dira.

Enpresa pribatuetan emandako zerbitzuak organo eskudunak luzatutako ziurtagiriaren bidez egiaztatuko dira, lan egindako denbora, lanaldi erregimena (jardunaldia), betetako lanpostua eta eginkizunak zehaztuko dira. Halaber, Gizarte Segurantzari egindako kotizazioak egiaztatzen dituen ziurtagiria aurkeztu beharko da.

Prestakuntza osagarria egiaztatzeko ikastaroa antolatu duen erakunde ofizialak emandako ziurtagiria edo lortutako titulua aurkeztu beharko da. Hauetan ikastaroa antolatu duen erakundearen izena, ikastaroaren izena, eta ikastaroaren iraupen orduak agertu beharko dira nahitaez eta, posible izanez gero, baita irakaskuntza programa ere. Epaimahaiak ez ditu kontuan hartuko Oinarri hauetan eskaturiko informazioa betetzen ez duten ziurtagiriak.

Fotokopien kasuan, horiek konpultsatutak aurkeztu beharko dira.

Eskabideak, behar bezala bete ondoren, Orioko Udaleko Erregistro Orokorrean (Herriko Plaza, 1 20810 Orio), aurkeztuko dira deialdiaren iragarkia Estatuko Aldizkari Ofizialean argitaratzen den hurrengo egunetik kontatzen hasi eta hogeita (20) egun naturaleko epean.

Eskabideak aurkeztu ahal izango dira, baita ere, Herri Administrazioen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legeak 16.4 artikuluan adierazitako formetarik edozeinetan. Kasu horretan, dagokion funtzionarioak eskabideak aurkezteko epean data eta zigilua ipini beharko die. Horrela eginez gero bakarrik ulertuko da eskabideak aipatu erregistroetan sartutako egunean izan dutela sarrera Udaleko Erregistro Orokorrean. Zigiluak eskabidean bertan egon behar du.

Eskabideak aurkezteko epeari dagokionez, abuztua hilabete baliogabetzat hartuko da ondorio guztietarako.

6.- Izangaiak onartzea.

Eskabideak aurkezteko epea amaituta Alkatetzaren Dekretu bidez onartu eta baztertutakoen behin-behineko zerrenda onartuko da eta baztertzeko arrazoiak azalduko dira bertan eta zerrenda Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean argitaratuko da eta Orioko udaletxeko iragarpenen taulan jarriko da ikusgai, baita udalaren web orrian ere.



Herri Administrazioen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legeak 68.1 artikuluan ezarritakoaren arabera, aipatutako zerrenda behin-behineko horretan baztertutzat ageri diren hautagaiei hamar (10) egun balioduneko epea emango zaie, zerrenda hori aipatutako Aldizkari Ofizialean argitaratzen den egunaren biharamunetik zenbatzen hasita, baztertuta kausatu duten akatsak edo omisioak zuzentzeko.

Halaber, ebazpen horretan adieraziko dira epaimahaiko kide titularren eta ordezkoen izendapena eta lehen ariketa egiteko lekua, eguna eta ordua.

Erreklamaziorik egon ezean behin-behineko zerrenda behin betiko bihurtuko da. Erreklamaziorik egongo balitz onetsiak edo gaitzetsiak izango dira behin betiko zerrenda onartzen duen beste ebazpen baten bidez eta hori lehen adierazitako era berean argitaratuko da.

Behin-behineko zerrendetan baztertuak izanik, zerrenda horien aurkako erreklamazioak epearen barruan aurkeztu dituzten izangaiek probak egin ahal izango dituzte, kautela gisa, baldin eta jarritako erreklamazioa egun horretarako erabaki ez bada. Era berean, behin betiko zerrendetan baztertuak izan diren izangaiek ere probak egin ahal izango dituzte, kautela gisa, baldin eta baztertzearen aurka errekurtsua jarri izana egiaztatzen badute eta probaren egunerako ez bada erabaki errekurtsua.

7.- Epaimahai kalifikatzailea.

Epaimahai kalifikatzailea honela osatuko da:

Presidente:

— Orioko Udaleko idazkaria edo bere ordezeko funtzionarioa.

Epaimahaikideak:

— Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundeko ordezkari bat (HAEE) edo bere ordezeko funtzionarioa, deialdian eskatzen den hizkuntza eskakizuna egiaztatzeko azterketa zuzentzeko.

— Beste udal bateko turismo departamentuko arduraduna edo bere ordezeko funtzionarioa.

— Gipuzkoako Foru Aldundiko teknikari bat edo bere ordezeko funtzionarioa.

— HAEE erakundeko teknikari bat edo bere ordezeko funtzionarioa.

Idazkaria:



— Udal Idazkaritzako teknikari juridikoa edo bere ordezkoko funtzionarioa.

Egoki irizten den probetan, Epaimahaiak dagokion gaian adituak diren aholku-emaileen laguntza eskatu ahal izango du; aholkulari aditu horiek hitza bai baina botoa emateko eskubiderik ez dute izango. Aholkulariek beren espezialitate teknikoetan soilik lagundu ahal izango dute.

Herri Administrazioen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legeak kide anitzeko organoez jasotzen dituen xedapenetara egokitu beharko du epaimahaiak bere jardura.

Epaimahaia ezingo da eratu eta ezingo du jardun kideen erdiak baino gehiago etorri ez badira; nolanahi ere, presidenteak eta idazkariak bertan egon beharko dute beti. Erabakiak hartzeko, botoen gehiengoa beharko da, eta berdinketarik bada, lehendakariaren botoak erabakiko du. Epaimahaiko Idazkariak ez du botoa emateko eskubiderik izango.

Epaimahaikideek parte hartzeari uko egin nahi badiote, alkate-presidenteari jakinarazi beharko diote eta izangaiek epaimahaikideak arbitatu ditzakete, Herri Administrazioen Administrazio Prozedura Erkidearen Legeari jarraiki.

Epaimahaiak, inpartzialtasun eta profesionaltasun printzipio gidariek bideratuta, erabateko independentziaz, diskrezio teknikoaz eta objektibotasunez jardungo du, eta haren proposamenek organo eskuduna lotuko dute, izendatzeko unean.

Epaimahai Kalifikatzaileak erabateko autonomia funtzionalarekin jardungo du, betiere prozeduraren legezkotasuna zainduz eta haren objektibotasuna bermatzeko ardura izanez. Era berean, ordenamendu juridikoaren arabera, honako oinarrien aplikazioan sor litezkeen zalantza guztiak ebatziko ditu eta lehiaketa-oposizio honen nondik norakoak ordena onean burutzeko beharrezko diren erabakiak hartuko ditu, oinarrietan aurreikusi gabeko kasuei buruz hartu beharreko irizpideak ezarriz.

Epaimahaiak dagozkion neurriak hartuko ditu ariketa idatzien edukiaren konfidentzialtasuna bermatzeko, baita ariketak zuzentzeko ere, ahal den guztietan, eta saiaturiko da inork ez jakiten parten hartzen duten pertsonen izenak.

8.- Hautaketa prozesua.

Lehenengo ariketa egiteko deialdia Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean, Orioko Udaleko Iragarki Taulan eta web orrian argitaratuko da onartu eta baztertuen behin-behineko zerrendarekin batera, eta bertan azterketa eguna, ordua eta tokia zehaztuko dira. Gainontzeko ariketen deialdiak Orioko Udaleko iragarki taulan eta web orrian iragarriko ditu Epaimahaiak.



Deialdi bakarra egingo da. Izangaiek NANA eraman beharko dute probetara, identifika ditzaten. Epaimahaiaren iritziz ezinbestekoak diren arrazoiak gertatu direnean izan ezik, ezarritako egun eta orduan ariketak eta probak egitera azaldu ez diren izangaia hautaketa prozesutik baztertu egingo dira eta deialdi honetan izan zitzaketen eskubide guztiak galduko dituzte.

Epaimahai kalifikatzaileak ariketak egiteko denbora eta bitartekoak egokitu egingo dizkie nolabaiteko egokitze behar duten eta eskabidean hala adierazi duten desgaituei, gainerako parte-hartzaileen aukera berdina izan ditzaten, baldin eta egokitzapen horrek probaren edukia aldatzen ez badu eta eskatutako gaitasun-mila murriztu edo kaltetzen ez badu.

8.1. Oposizioaldia.

Oposizio-aldiak bost (5) ariketa izango ditu, guztiak nahitaezkoak eta baztertzaileak.

Oposizioa ariketen hurrenkera ondorengoa izango da; hala ere, epaimahaiak ahalmena du hurrenkera hori aldatzeko, hautaketa prozesuaren garapen egokia lortzeko:

— Lehenengo ariketa: Teorikoa. Izangai guztientzat nahitaezkoa eta baztertzailea.

Idatziz erantzun beharko da test motako galdetegi bati, txandakako erantzunez, eta horietako bat bakarrik izango da zuzena. Deialdi honetako eranskinetako gaitegi orokorrean datozen gaiei buruzkoak izango dira egingo diren galderak.

10 puntu lortu ahal izango dira gehienez, eta 5 puntu atera beharko dira, gutxienez, gainditzeko.

Epaimahaiak erabakiko du erantzun okerrak zigortu edo ez; ariketaren hasieran emango da horren berri.

— Bigarren ariketa. Teorikoa. Izangai guztientzat nahitaezkoa eta baztertzailea.

Aurreko proba gainditu duten izangaiek erantzun beharko dizkiote Epaimahaiak jarritako galderei, aukera anitzeko galdera-sortari erantzunez, erantzunak garatuz, edo biak konbinatuz. Galderak Eranskinetako gaitegi espezifikokoari buruzkoak izango dira.

20 puntu lortu ahal izango dira gehienez, eta 10 puntu atera beharko dira, gutxienez, gainditzeko.

— Hirugarren ariketa. Praktikoa. Izangai guztientzat nahitaezkoa eta baztertzailea.



Epaimahaiak jartzen dituen kasu praktikoak ebatzi beharko dituzte izangaiek; deialdiko eranskinetako gaitegi espezifikoari eta/edo lanpostuaren funtzioei buruzkoak izango dira.

Beste egun batean, epaimahaiaren aurrean irakurri eta defendatu beharko dituzte egindako ariketak. Epaimahaikideek izangaiarekin hitz egiteko aukera izango dute eta proposatu dituen irtenbideak aztertuko dituzte. Halaber, egindako ariketarekin lotuta ez dauden kasu edo galderak egin ahal izango dizkiote, kasu guztietan, oposizioaldian parte hartzen ari diren izangaien artean berdintasun printzipioa bermatuz.

Ariketa hau gehienez 40 punturekin baloratuko da. Hain zuzen, idatzizko zatia gehienez 30 punturekin baloratuko da, eta epaimahaiaren aurreko defentsa, 10 punturekin. Ariketa hau gainditu ahal izateko, gutxienez 15 puntu atera beharko dira lehenengo zatian, eta 5 puntu bigarrenengoan.

Ariketa honetan proba idatzia egiteko, izangaiek legezko testuak erabili ahal izango dituzte (paperean bakarrik); baina inolaz ere ezin izango dute erabili, ez paperean eta ez euskarri elektronikokan, legegintza, jurisprudentzia edo doktrinako erreperitorio ohardunik.

Ariketa hau edota gaia idatziz garatzea eskatzen duen beste edozein kalifikatzeko, kontuan hartuko dira: erantzunaren zehaztasuna, sintesi eta analisi gaitasuna, garatutako ideien aberastasuna eta emandako azalpenen argitasuna eta zuzentasuna.

Ahozko probari dagokionez, honako hauek baloratuko dira: komunikazio-gaitasuna, ideiak azaldu eta defendatzeko trebetasuna, baliabide dialektikoak, lanpostuaren zereginei buruzko gaiak lotu eta menderatzeko gaitasuna, arazoaren aurrean irtenbideak proposatzeko gaitasuna, gatazka-egoerak ebatzeko gaitasuna, etab.

Ahozko ariketak grabatu egingo dira, erreklamaziorik egonez gero hautagaiekin batera erkatzeko.

— Laugarren ariketa: Nahitaezkoa eta baztertzaila izangai guztientzat. 3. hizkuntza eskakizuna egiaztatzeko probak.

3. Hizkuntza Eskakizuna egiaztatzeko probak egingo dira, idatzizkoak zein ahozkoak eta ariketa hau Gai edo Ez Gai kalifikatuko da.

Ez dute euskarako azterketa egin beharrik izango euskara-maila egiaztatzeko azterketak egin baino lehen Epaimahaiari 3. hizkuntza eskakizunaren egiaztagiria aurkezten diotenek.



3. hizkuntza eskakizunaren jabe izatea egiaztatzeko, agiri hauek aurkeztu ahal izango dira:

* Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundeak (HAEE) emandako ziurtagiria, 3. hizkuntza eskakizuna edo goragoko bat egiaztatu izanaren ziurtagiria.

* Baliokide diren beste ziurtagiriak, euskararen ezagutza egiaztatzen duten titulu eta ziurtagirien arteko baliokidetzak finkatu eta Hizkuntzen Europako Erreferentzia Marko Bateratura egokitze indarrean dagoen araudiak diotenaren arabera.

— Bosgarren ariketa: Nahitaezkoa eta baztertzaila izangai guztientzat. Lanpostuaren profilerako egokitze proba.

Hautagaiak lanpostuaren profil profesioerakoari eta bete beharreko funtzioei nola egokitzen zaizkien ebaluatzea bideraturiko gaitasun eta nortasunari buruzko zenbait proba psikotekniko egitea izango da.

Bosgarren ariketa hau Gai edo Ez Gai kalifikatuko da.

Epaimahai kalifikatzaileak aipatutako proben ordena aldatu ahal izango du edo egun berean proba bat baino gehiago egin ahal izango ditu. Probak amaitu ondoren, gainditu dituzten eta ez dituzten hautagaien zerrenda argitaratuko da Orioko udaletxeko iragarki taulan eta udaleko web orrian.

8.2. Lehiaketaldia.

Oposizioaldia gainditzen duten hautagaiak merezimenduen fasera igaroko dira, zeinetan Epaimahai kalifikatzaileak eskabidean adieraziak izan diren hurrengo merezimendu hauek ebaluatuko baititu, baldin eta bosgarren oinarrian xedaturikoaren arabera behar bezala egiaztatuak izan badira, betiere eskabideak aurkezteko epea amaitzen den eguna erreferentziazat hartuta:

— Lan eskarmentua, 20 punturaino gehienez.

a) Administrazio publikoan emandako zerbitzuak, bete behar den lanpostuarekin lotutako buruzagitzako ardurak betetzen eta kanpineko arduradun karguan eginak badira, hileko gehienez 0,20 punturekin (ez dira kontuan hartuko frakzio txikiagoak), gehienez 9 puntu osatu arte.

Lanaldi osoa ez den kasuan puntuazioa hainbanatu egingo da.

b) Administrazio publikoan emandako zerbitzuak, erdi mailako turismo teknikari funtzioekin bat datozenak, 0,10 puntu lan eginiko hilabete bakoitzeko (ez dira kontuan hartuko frakzio txikiagoak), gehienez 6 puntu osatu arte.

Lanaldi osoa ez den kasuan, puntuazioa hainbanatu egingo da.



Ondorio horietarako, zuzeneko harremanaren bidez, funtzionario gisa zuzenbide administratiboaren edo lan-itunpeko langile gisa eginak joko dira administrazio publikoan egindako zerbitzutzat atal honetan baloratzeko eraginetarako. Ez dira baloratuko, Euskal Funtzio Publikoari buruzko uztailaren 6ko 6/1989 Legearen 96.4 artikuluan xedaturikoaren arabera, pertsonal ebentualaren lanpostuetan egindako zerbitzuak, ez eta bekak eta formazioko praktikak ere.

c) Enpresa pribatuan emandako zerbitzuak, hornitu nahi den lanpostuaren antzeko arduretan: 0,05 puntu lan eginiko hilabete bakoitzeko (ez dira kontuan hartuko frakzio txikiagoak), gehienez 5 puntu osatu arte.

Lanaldi osoa ez den kasuan, puntuazioa hainbanatu egingo da.

— Formazio osagarria, gehienez ere 10 puntu.

Prestakuntza osagarria deialdiko lanpostuarekin zerikusia duena, Administrazio Publikoek antolatuta edo homologatuta; gehienez 10 punturekin baloratuko da, honako baremo honen arabera:

— 50 eta 100 ordu bitarteko ikastaroak: 1,50 puntu ikastaroko, orokorrean; lan taldeen kudeaketarekin zerikusia duten ikastaroak, 2,50 puntu ikastaroko.

— 101 eta 200 ordu bitarteko ikastaroak: 2,50 puntu ikastaroko, orokorrean; lan taldeen kudeaketarekin zerikusia duten ikastaroak, 3,50 puntu ikastaroko.

— 200 ordutik gorako ikastaroak: 5 puntu ikastaroko, orokorrean; lan taldeen kudeaketarekin zerikusia duten ikastaroak, 6 puntu ikastaroko.

— Atzerriko hizkuntzen ezagutza: 10 puntu gehienez baloratuko dira:

Ingelesko C2 maila egiaztatzea, 3 puntu.

Frantseseko C1 maila edo goragokoa egiaztatzea, 3 puntu gehienez.

Alemaneko C1 maila edo goragokoa egiaztatzea, 3 puntu gehienez.

Beste edozein atzerriko hizkuntzaren C1 maila edo goragokoa egiaztatzea, puntu 1 gehienez.

— 4. HE izatea 2 punturekin baloratuko da.

9.- Deialdiak eta jakinarazpenak.

Hautaketa-prozesuko probak egiteko deialdiak, baita Epaimahai Kalifikatzaileak egin beharreko jakinarazpen eta komunikazio guztiak ere, Orioko Udaletxeko Iragarki Taulan eta Orioko Udalaren web orrian argitaratuz emango dira jakitera.



10.- Proben emaitzak argitaratzea eta berrikustea.

Ariketa bakoitzaren emaitzak plazaratu ondoren, azterketak edo merezimenduen balorazio emaitzak berrikusteko gutxienez hiru (3) egun balioduneko epea emango da, eta erreklamazioak egiteko, berriz, azterketaren edo merezimenduen balorazio emaitzen berrikuspenaren egunetik hasita bi (2) egun baliodunekoa. Erreklamazioak idatziz egin behar dira eta Epaimahaiko Presidenteari zuzendu behar zaizkio. Udaleko Erregistro Orokorrean aurkeztu beharko dira.

11.- Ariketak eta merezimenduak baloratzeko eta Epaimahaiaren proposamena.

Hautagai bakoitzaren azken kalifikazioa ateratzeko, oposizioaldian eta lehiaketaldian lortu dituzten puntuak batuko dira, eta batura horrek zehaztuko du hautagaien lehentasuneko hurrenkera.

Oposizioa eta lehiaketa faseetako puntuazioa batu eta berdinketa gertatuz gero, lehentasun ordena honako irizpide hauei hurrenez hurren jarraituz egingo da:

a) Oposizioko fasean puntu gehien lortu dituen izangaiaren alde.

b) Oposizio faseko probako hirugarren atalean puntu gehien lortu dituen izangaiaren alde.

c) Oposizio faseko probako bigarren atalean puntu gehien lortu dituen izangaiaren alde.

Ariketa eta merezimenduen kalifikazioa bukatu ondoren, Epaimahaiak iragarki- taulan eta Udaleko web orrian argitaratuko ditu lehiaketa-oposizioa gainditu duten izangaien izenak, eta puntu gehien lortu duena izendatzeko proposamena egingo du.

Epaimahaiak, deitutako lanpostuko betebeharren erantzukizunak egoki betetzeko izangaiek egindako ariketetan nahikoa maila ez dutela erakutsi iritziz gero, lanpostu hori bete gabe gelditzen dela erabaki dezake.

Epaimahaiak Alkate-Presidenteari igorriko dio akta, honek dagokion izendapena egin dezan. Akta horretan, ariketa baztertzailerak gainditu dituzten izangai guztiak, lanpostu kopurutik kanpo geratu direnak, azaldu beharko dute puntuazioaren arabera sailkatuak.

Epaimahai kalifikatzaileak, ezein kasutan ere, ez ditu deialdian iragarritako plazak baino hautagai gehiago proposatuko. Hala ere, Orioko Udaleko pertsonalean gerta daitezkeen hutsuneak aldi batez bete ahal izateko, izaera kanporatzaileko ariketak gainditu dituzten hautagaien zerrenda erantsi beharko dio proposamenari, lortutako puntuen arabera ordenatua.



12.- Dokumentazioa aurkeztea.

Proposatutako izangaiak gainditu dutenen zerrenda argitaratzen denetik hogeita (20) egun naturaleko epean aurkeztu beharko ditu hautaketa prozeduran parte hartzeko laugarren Oinarrian adierazitako baldintzak betetzen dituela egiaztatzen duten agiriak.

Epe honetan, Udalak zehazturiko medikuntza zerbitzuak mediku-azterketa egingo dio izangaiari.

Oinarri hauetan eskatzen diren baldintzak agirien bidez egiaztatu eta gero, proposatutako hautagaia praktiketako funtzionario izendatuko da.

Ezarritako epearen barruan, ezinbesteko arrazoiak salbu, proposatutako izangaiak ez badu aurkezten agiririk edo ez badu egiaztatzen eskatutako baldintzak betetzen dituela, ezin izendatuko da, berak egindako guztia baliorik gabe geratuko da eta izendatua izateko eskubide guztiak galduko ditu, nolana ere faltsukeriagatik izan lezakeen erantzunkizunari aurre egin beharko dio. Kasu horretan, oposizio-lehiaketa gainditu dutenen artetik, azken puntu-kopuruaren ordenan hurrengo lekua betetzen duena izendatzeko proposamena egingo da. Hori baino lehen, beharrezkotzat eskatutako baldintzak eta eskakizunak betetzen dituela egiaztatu beharko du. Modu berean jardungo da baldin eta praktiketako funtzionario izendaturiko hautagaiak praktiketako epealdia gainditzeko ez badu.

13.- Praktiketako funtzionario izendatzea.

Organo eskudunak praktiketako funtzionario izendatuko du Epaimahai Kalifikatzaileak horrela proposatutako izangai den pertsona, 12. oinarrian aipatu diren agiriak aurkeztu dituenean.

Praktiketako epealdiaren iraupena hamabi (12) hilabetekoa izango da. Denbora horretan efektiboki burutu beharko ditu praktikak, eta praktikaldiak izaera baztertzailerik izango du.

Praktikaldi horretan B1 motatako gidabaimena egiaztatu beharko du langileak, aldez aurretik ez bazeukan.

Ebaluazio batzorde bat eratuko da, izangai den pertsonaren praktikaldia ebaluatzeko. Ebaluazio batzordeak, egokitzen jotzen duen laguntza teknikoarekin, praktikak egin behar dituen izangaiak bete behar dituen helburuak finkatuko ditu. Aipatu helburuak honako ezaugarriak egiaztatzeko jarriko dira:

- *Lanpostuaren eginbeharrak burutzeko eta sortzen diren arazoei irtenbidea emateko gaitasuna.*



- Lana modu arrazionalen eta eraginkorrean prestatu eta antolatze gaitasuna.
- Pertsona arteko harremanak ezartzeko gaitasuna eta informazioa trukatzeko trebezia.
- Ekarpen profesionalerako ekimena eta gaitasuna.
- Lanerako gaitasuna eta bere giza gaitasunak eta gaitasun profesionalak hobetzeko interesa.

Praktikaldiaren amaieran, ebaluazio batzordeak txosten idatzia landuko du. Txostena aurkakoa bada, haren berri emango zaio praktikatako funtzionarioari, hark helburuak ez betetzeko arrazoiak azal ditzan eta egokitzat jotzen dituen alegazio eta oharra aurkeztu ahal izango ditu.

Ebaluazio Batzordeak izendapena egitea dagokion organo eskudunari helaraziko dio bere proposamena.

Izangaiak praktikaldia gaingitu ez balu, izendatua izateko eskubide guztiak galduko lituzke organo eskudunak hartutako erabaki arrazoitu baten bidez.

Berdin jokatu da izangaiak ez badu, praktikaldiaren bukaeran, B1 mailako gidabaimena eskuratu duela egiaztatzen.

Era horretan, automatikoki, zerrendako hurrengo hautagaia izendatuko litzateke praktiketan.

14.- Karrerako funtzionario izendatzea.

Proposatutako hautagaiak praktikaldia gaingitzen badu, organo eskudunak karrerako funtzionario izendatuko du. Izendapen hori Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean argitaratuko da.

Karrerako funtzionario izendatu duten praktiketako funtzionarioak hogeita (20) egun natural izango ditu kargua hartzeko, izendapena Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean argitaratzen den biharamunetik zenbatzen hasita. Hala egiten ez badu, ezinbesteko arrazoiak daudenean izan ezik, ondorioz gabe geratuko dira jardura guztiak, eta karrerako funtzionario izateko legezkiokkeen eskubide guztiak galduko ditu.

15.- Izaera pertsonaleko datuak eta lan-poltsaren eraketa.

Izangaiei eskatzen zaizkien datu pertsonalak fitxategi batera pasako dira eta hautaketa prozesua kudeatu ahal izateko tratamendu bat emango zaie, baina datu pertsonalak babesteari buruz indarrean dagoen legeria aplikatuko zaio fitxa-



tegiari; beraz, izangaiek Udal honetan datuak eskuratu, ezabatu, aurka egin eta zuzentzeko eskubidea erabili ahal izango dute.

Bestalde, identifikazio datuak eta hizkuntza eskakizunak edo bere baliokideak egiaztatzeko datuak HAEE erakundeari lagako zaizkio hizkuntza eskakizunen egiaztapenen erregistroan dauden datuekin alderatzeko, baita hautaketa prozesuari dagokion hizkuntza eskakizunaren egiaztapen frogara behar bezala prestatu eta egiteko, Euskal Funtzio Publikoari buruzko uztailaren 6ko 6/1989 Legearen 99.2 artikuluan esaten dena betez.

Horretaz gain, datu pertsonalak babesteari buruzko araudia kontuan hartuz, eta izangaiek berariazko baimena eman aurretik, hautaketa prozesu honetako probak gainditu dituzten izangaien datuak beste Administrazio Publiko batzuei eman ahal izango zaizkie, hala eskatuz gero, betiere antzeko beharrei erantzun ahal izateko.

Halaber, Udalak berak lan-poltsa bat eratzeko erabiliko ditu datuok. Lan-poltsa horretan azkeneko puntuazioaren arabera hurrenkera izango da (puntu gehien lortu duenetik hasita), eta bakoitzak egiaztatutako hizkuntza eskakizuna zehaztuko da. Lan-poltsa hori baliagarri izango da antzeko titulazioko lanpostuetako beharkizunak betetzeko.

16.- Gorabeherak, inpugnazioak eta legedia osagarria.

Epaimahaiak ahalmena izango du gertatzen diren zalantzak argitzeko eta oinarri-arau hauetan agertzen ez den guztian hautaketa prozesua behar bezala egiteko behar diren akordioak hartzeko.

Deialdia, oinarri-arauak eta haietatik eta Epaimahaiaren jardueretatik datozen egintza administratiboak inpugnatu egin ahal izango dituzte interesatuek, Herri Administrazioen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legean ezarritako epeetan eta moduan.

Oinarri-arauetan jasota ez datorren guztian, ondokoek aginduko dute: Estatuko Administrazioaren zerbitzuan dauden Langileak sartzeko Erregelamendu Orokorrak, 364/1995 Errege Dekretuak onartu duena, Toki Araubidearen Oinarriak arautzen dituen apirilaren 2ko 7/1985 Legeak, Euskal Funtzio Publikoaren 6/1989 Legeak eta haren hurrengo aldaketak, eta aplikatzekoak diren gainerako xedapenak, bereziki Enplegatu Publikoaren Oinarriko Estatutuaren Legearen Testu Bateratua onartzen duen urriaren 30eko 5/2015 Errege Dekretu Legegileak xedaturikoak.

Orio, 2017ko uztailaren 19a.

Alkate-presidentea.



Jose Angel Zaldua Iparraguirre

I. ERANSKINA

GAI AK

GAI OROKORRAK

1.- 1978ko konstituzioa. Aurretitulua. I. tituluaren II., IV. eta V. kapituluak. Eskubideak eta askatasunak. Oinarritzko askatasun eta eskubideen bermeak. Askatasun eta eskubideak etetea.

2.- Euskadiko Autonomia Estatutua. Aurretitulua. I. titulua. Euskadiren eskumenak. II. titulua. Euskadiren ahalmenak.

3.- Prozedura administratiboa. Urriaren 1eko 39/2015 Legea. Aurretitulua. Xedapen orokorrak. I. eta II. tituluak. Interesatuak. Herri Administrazioen jarduera.

4.- Prozedura administratiboa. Urriaren 1eko 39/2015 Legea. III. titulua. Egintza administratiboak. IV. titulua. Prozedurari buruzko xedapenak.

5.- Prozedura administratiboa. Urriaren 1eko 39/2015 Legea. V. titulua. Egintzen berrikuspena bide administratiboan.

6.- Xedapen orokorrak, jarduteko irizpideak eta sektore publikoaren funtzionamendua. Urriaren 1eko 40/2015 Legea, Sektore Publikoaren Araubide Juridikoari buruzkoa. Aurretitulu osoa, 2. azpiatala kenduta (Estatuko Administrazio Orokorreko organo kolegiatuei buruzkoa, II. kapituluko 3. atalekoa).

7.- Toki Erakunde Xedapen Komunak: Apirilaren 2ko 7/1985 Legearen V. tituluko I., II. eta IV. kapituluak.

8.- Urriaren 30eko 5/2015 Legegintzako Errege Dekretuz onartutako Enplegatu Publikoaren Oinarritzko Estatutuaren Legearen testu bateratua. II. titulua. Administrazio publikoen zerbitzurako langileak. III. tituluko I., II. eta III. kapituluak. Enplegatu publikoen eskubideak. Karrera profesionalerako eta barne-sustapenerako eskubidea. Jardunaren ebaluazioa. Ordainsari-eskubideak. III. tituluko VI. kapitulua. Enplegatu publikoen betebeharrak. Jokabide-kodea VII. titulua. Diziplinazko araubidea.

9.- Datuen babesa. 15/1999 Lege Organikoa. I. titulua eta II. titulua. Xedapen orokorrak. Datuen babesaren printzipioak. III. titulua. Pertsonen eskubideak.

10.- Gardentasuna. 19/2013 Legea. I. tituluko II. eta III. kapituluak.

11.- Gobernantza ona. 19/2013 Legea. II. titulua.



12.- Eusko Legebiltzarraren otsailaren 18ko 4/2005 Legea, gizonen eta emakumeen berdintasunerako. Aurretitulua. Xedea, aplikazio-eremua eta gizonen eta emakumeen berdintasunaren alorrean euskal botere publikoen jardura arautu eta bideratu behar duten printzipio orokorrak.

13.- Azaroaren 8ko 31/1995 Legea, Laneko Arriskuen Prebentzioari buruzkoa. I. kapitulua. Xedea eta aplikazio-eremua. III. kapitulua. Eskubideak eta betebeharrak.

14.- Toki Ogasunak. Diru-sarreraren sailkapena. Ordenantza Fiskalak. Toki korporazioen alorreko zerga-ogasuna.

15.- Udal aurrekontua. Oinarrizko egitura. Diru-sarrera eta gastu nagusiak.

GAI ESPEZIFIKOAK

1.- OSTATUAREN INDUSTRIA

Ostatu turistikoaren tipologia: hotel motakoak eta bestelakoak.

2.- KANPINA

Xedapen orokorrak. Betebeharrak. Azpiegiturak eta gutxieneko zerbitzuak. Kategoriak. Funtzionamenduko araubidea. Prezio eta fakturazioaren araubidea. Erabiltzaileen eskubideak eta betebeharrak. Jakinarazpenen araubidea.

3.- BESTELAKO MODALITATEAK: KANPATZEKO ESPARRUAK, AUTOKARABANAK ETA PASAERA KO KARABANAK HARTZEKO ESPARRUAK ETA KANPATZE LIBREA.

Esparru naturalak: Kanpatzeko esparru naturalak. Autokarabanak eta pasaerako karabanak hartzeko esparru bereziak. Baldintzak, betebeharrak eta zerbitzuak. Funtzionamenduko araubidea. Jakinarazpenen araubidea. Kanpatze librea.

4.- ENPRESA TURISTIKOAREN ERAKETA.

Pertsona fisikoak. Pertsona juridikoak. Jabetza publikoa. Jabetza pribatua.

5.- EUSKADI KO TURISMO ADMINISTRAZIOAREN EGITURA FUNTZIONALA.

Basquetour - Turismoaren Euskal Agentzia. Itourbask - Turismo Bulegoen Euskal Sarea.

6.- HOTELA EZ DEN ENPRESA BATEN ZUZENDARITZA

Funtzioak: Planifikazioa, antolaketa, zuzendaritza, koordinazioa eta kontrola. Ostatu-zerbitzuak ematen dituen enpresaren helburuak. Ostatu-produktuaren kudeaketa komertziala eta salmenta. Kalitatearen kudeaketa. Segurtasunaren



kudeaketa. Departamentu arteko kudeaketa. Teknologia berrien eragina eskaintzan eta eskarian. Yield management: elementuak eta erabilera. Tarifak ezartzea / Pricing Okupazio-ratioak, batz besteko prezioa eta REVPAR.

7.- GIZA-BALIABIDEEN KUDEAKETA HOTELA EZ DEN ENPRESA BATEAN

Estrategia eta antolaketa. Kanpineko giza-baliabideen planifikazioa. Plantillaren eskumenen diseinua. Organigramak. Langileak aukeratzeko prozesua. Erakundean pertsonak sartu eta ateratzeko prozesuak. Garapen profesionaleko, prestakuntzako eta aitorpen pertsonaleko prozesuak. Konpentsatzeko eta ordaintzeko sistemak.

8.- KALITATEA ETA BERRIKUNTZA HOTELA EZ DEN ENPRESA BATEAN

Ostatu turistikoen kalitate-sistemen xedeak eta funtzioak. Kalitatea kudeaketa-tresna gisa. Kalitatea kudeatzeko teknikak eta tresnak. Kalitatearen Q-a.

9.- ONDAREA

Balantzearen ondare-ikuspegia. Ondare garbiaren kontzeptua eta kalkulua. Ondare-elementuak. Ondare-masak. Ondarearen oinarritzko ekuazioa. Ondare-aldaketak. Ondare-egintzak. Maniobra-funtsa eta ondare-masen arteko bestelako oinarritzko harremanak.

10.- KONTABILITATE PLAN OROKORRA

Kontabilitate Plan Orokorren ezaugarriak. Kontabilitate Plan Orokorren egitura. Kontabilitateko printzipioak: arrazoia eta xedea. Irudi fidela oinarritzko helburu gisa. Kontabilitateko printzipioen enuntziatua. Printzipioen arteko gatazka. Kontabilitateko printzipioen betebeharra.

11.- MOBILIZATUAREN INBERTSIOAK

Immobilizazio materialak. Immobilizazio materiala baloratzeko arauak. Kanpoko hornitzaileei erostea. Amortizazio kontzeptua. Amortizazio lineala.

12.- EROSKETAK ETA SALMENTAK

Erosketen sailkapena. Erosketen itzulketa. Erosketengatiko rappel-ak. Hornitzaileak. Itzulketak egiteko ontziak eta enbalajeak. Salmenten sailkapena. Zerbitzuak ematea. Salmenten itzulketa. Salmenten gaineko rappel-ak. Bezeroak. Bezeroen aurrerakina. Kobrantza zalantzarikoko bezeroak Trafikoko kaudimengabezia eta bere dotazioa. Kobratzeko efektu komertziala.

13.- EMAITZEN BANAKETA ETA URTEKO KONTUAK



Erreserbak. Aplikatzeko dauden emaitzak. Ustiapeneko diru-laguntzak. Etekinaren gaineko zerga. Dibidendua.

14.- BALANTZEA, GALERA-IRABAZIAK ETA RATIOAK

Finantza-egoerak: balantzea. Balantze-motak. Balantzearen xedeak. Aktiboaren egitura. Pasiboaren egitura. Balantzea enpresa turistikoan. Ondare-egoera.

Emaitzen kontuaren definizioa eta egitura. Emaitzen aplikazioa. Emaitzen kontua enpresa turistikoan.

Enpresaren azterketa ekonomiko-finantzarioa: ratio finantzarioak eta ratio ekonomikoak. Ratioak enpresa turistikoan.

15.- KOSTUAK HOTELA EZ DEN ENPRESAN

Barne-kontabilitate eredu bat. Barne-kontabilitatearen kontzeptu teknikoak eta ekonomikoak. Kontabilitateen arteko lotura-kontuak. Kostu-zentroak. Marjinak eta emaitzak. Kostu finko eta aldakorren arteko bereizketa. Direct Costing metodoa. Kontabilitateko idatzoharrak. Emaitzen interpretazioa. Oreka-puntua.

16.- INBERTSIOA HOTELA EZ DEN ENPRESAN

Inbertsioa enpresan: kontzeptua. Inbertsioaren kontzeptua eta inbertsio-motak. Kutxako fluxu garbien kalkulua. Inbertsioak kalkulatzeko irizpideak. Balio Erantsi Garbia eta Barne Errendimenduaren Tasa Inflazioa eta inbertsioen ebaluazioa. Inbertsio-proiektuak ebaluatzeko irizpideak: likidezia, errentagarritasuna, arriskua.

17.- FINANTZAKETA HOTELA EZ DEN ENPRESAN

Enpresaren finantzaketa. Baliabide finantzarioak. Finantzaketa-iturriak: propioa eta kanpokoak. Finantzaketa-iturri propioa: kapitala, erreserbak, gerakina eta emaitzak. Kanpoko finantzaketa-iturria: Epe motzerako: banku-kredituak, hornitzaileak, factoring... Epe luzerako: kredituen merkatua eta baloreen merkatua.

18.- BALIABIDEAK ETA ESPAINIAKO ESKUALDE TURISTIKOAK

Lurraldearen baliabideei lotutako jarduera turistikoak. Munduko tipologia turistikoak. Eskualde turistiko handiak. Euskadiko Autonomia Erkidegoaren kasua.

() Aipatu arautegietan aldaketak egiten badira, alor bakoitzean (eskari-orriak aurkezteko epea amaitzen den egunean) indarrean dauden testuak hartu beharko dira kontuan.*



8.- ESKARIAK ETA GALDERAK.

Ana Priede zinegotziak hartzen du hitza, PSE-EE-PSOE talde politikoaren izenean, eta adierazten du azkenean, 23 hilabete pasatu eta gero, onartu direla hiru lanpostu horien oinarriak (*Más vale tarde que nunca* dio). Esaten du, baita ere, horrela, azkenerako, ia agintaldi osoa pasatuko dela lanpostu horiek hornitzen direnerako.

Horrek garbi erakusten du, bere iritziz, alkatearen ganora falta antolamendurako, kudeaketarako eta lanerako

Alkateak hartzen du hitza, aipatua izan delako, eta honako hau adierazten du: Ogasun eta Pertsonaleko batzordeko kideek 2016an jaso zituztela lanpostu horiek hornitzeko oinarrien zirriborroak eta, Gizarte Zerbitzuak eta Berdintasun Politika departamenturako maila ertaineko teknikari lanpostua eta Udal kanpineko zuzendari lanpostua hornitzeko aurrekontu-dotazioa 2016an egin bazen ere, egia dela Turismo, Merkataritza eta Ostalaritza departamenturako maila ertaineko teknikari lanpostua hornitzeko aurrekontu-dotazioa 2017ko udal aurrekontuaren kargura egin zela.

Emeterio Iribar zinegotziak hartzen du hitza, EH Bilduren izenean, eta honako hau adierazten du:

- 1.- Gizarte Zerbitzuak eta Berdintasun Politika departamenturako maila ertaineko teknikari lanpostua behin-behineko hornitzeko, hasiera batean, HAEEn lan-poltsa erabili zen; baina horrek ez zuen fruiturik eman, zerrendako inor ez zegoelako lana hartzeko moduan. Adierazten du, bestalde, nabarmentzekoa dela lanpostu horren oinarriak osatzeko Xaltxerak taldeak egindako ekarpena.
- 2.- Bestalde, nabarmentzekoa da Turismo, Merkataritza eta Ostalaritza departamenturako maila ertaineko teknikari lanpostuaren oinarriak osatzeko Urola Kostako Udal Elkarteak egindako ekarpena.

Jose Angel Iparragirre zinegotziak hartzen du hitza, Orain taldearen izenean, eta adierazten du bere taldeari oraindik eskas iruditzen zaiola hiru lanpostu horien deialdia eta, beraz, azterketa sakona egin behar dela Udalak pertsonalaren alorrean dituen beharrei buruz.

Azkenik, Lourdes Salsamendi zinegotziak hartzen du hitza, Festetako batzorde informatzailearen buru denez, eta adierazten du San Pedro jaietako txupinazoa ekainaren 28an izango dela, 20:00etan.

Ez zen eskari eta galdera gehiagorik izan.

Horrenbestez, udalbatzarrera bertaratutako pertsonetako inork hitza hartu ez duenez, alkateak eskerrak ematen dizkie etorritako guztiei eta bilkurari amaiera ematen dio.



ORIOKOU DALA



Erabakitakoa jasota gera dadin, nik, idazkaria naizenez, akta hau egiten dut alkatearen ontzat emanarekin.

ALKATE-PRESIDENTEA,

IDAZKARIA,