

II - ARABAKO LURRALDE HISTORIKOAREN TOKI ADMINISTRAZIOA

VITORIA-GASTEIZKO UDALA

INGURUGIRO GAJETARAKO IKASTEGIA

Erabakia, Ingurumen Gaietarako Ikastegian barne-sustapeneko txandan eta oposizio-lehiaketa bidez kudeaketa-teknikari lanpostu bat, hizkuntza eskakizuneko derrigortasun-datarik gabekoa, betetzeko enplegu publikoaren eskaintza onestekoa

Vitoria-Gasteizko Udalaren Ingurugiro Gaietarako Ikastegiko zuzendaritza kontseiluak hauxe erabaki zuen 2024ko azaroaren 18an egindako aparteko bilkuran:

Erabakia

Enplegu-eskaintza publikoa onestea kudeaketa-teknikari lanpostu bat –derrigortasun-datarik gabeko 3. hizkuntza-eskakizuna duena– betetzeko, barne-sustapeneko eta oposizio-lehiaketa bidezko prozedura baliatuta (CEAko lanpostuen zerrendako 53. matrikula).

Vitoria-Gasteizen, 2024ko azaroaren 18an

Ingurugiro Gaietarako Ikastegiko zuzendaritza kontseiluaren lehendakaria
BORJA RODRÍGUEZ RAMAJO

Ebazpena, Ingurumen Gaietarako Ikastegian barne-sustapeneko txandan eta oposizio-lehiaketa bidez derrigortasun-datarik gabeko kudeaketa-teknikari lanpostu bat betetzeko enplegu publikoaren eskaintzaren oinarriak eta hautatze-proben deialdia onesten duena

Ingurumena sustatu, ikertu eta aztertzea du helburu Ingurugiro Gaietarako Ikastegiak, eta bereziki ingurumena zaintzen eta babesten laguntzea, guztia ere Vitoria-Gasteizko udalerraren lurralde esparruan, edo baita beste esparru batzuetan ere, egoitza udalerrian nahiz udalerritik kanpo duten erakunde, entitate, gizabanako edo pertsona juridikoekin adostutako hitzarmen edo jarduera juridikoen ondorio diren lankidetzaren bitartez.

CEAren ikuspegiari dagokionez, Vitoria-Gasteizek eta Europa osoak datozen hamarkadetan duten ingurumen-erronkarekin lotuta egongo da, ezinbestean, ikastegiaren jarduna: klima-ekintza eta berrikuntza, hiri jasangarriago eta erresilienteago bat izateko.

Horretarako, ikastegiaren xede eta ikuspegiari lotutako zenbait helburu estrategiko jorratzeko egitura batez hornitu da CEA. Honako hauek dira helburu estrategiko horiek:

- Herritarrak aktibatzea.
- Zirkulartasuna eta ekonomia zirkularra.
- Azpiegitura berdea.
- Mugikortasun jasangarria.
- Elikadura-sistemak.

Horietaz gain, badira 5 horiekin lotutako beste bi jarduera-eremu, eta zeharkako helburutzat jotzen dira. Hauek dira:

- Administrazio eredugarria.
- Nazioartekotzea.

Kudeaketa arloa dago zeharkako helburu horiek betetzeko. Arlo horretan, kudeaketa teknikari plaza bat dago (53. matrikula), besteak beste, eta egun hutsik. Lehenetsi egiten da plaza hori betetzea, arestian aipatutako helburu estrategikoak eta zeharkakoak bete eta bultzatu beharra dagoelako.

Barne-sustapeneko sistemaren helburua da lanbidean aurrera egiteko aukerak ematea egiaztatutako titulazioa baino titulazio txikiagoa eskatzen duten sailkapen-talde edo -azpitaldeetako lanpostuetan diharduten langileei.

Hori guztia dela eta, egokitzen da CEako lanpostuen zerrendaren kudeaketa arloari atxikitako kudeaketa-teknikariaren plaza barne-sustapeneko sistemaren bidez betetzea.

Lanpostua kudeaketa teknikariaren 53. matrikulari dagokio (A2 taldea, ehuneko 100eko dedikazioa, eta derrigortasun datarik gabeko 3. hizkuntza eskakizuna).

Gastu horri aurre egiteko bada aurrekontu-zuzkidurarik Ingurugiro Gaietarako Ikastegiaren aurrekontuko I. kapituluan.

Vitoria-Gasteizko Udaleko Ingurugiro Gaietarako Ikastegiaren estatutuak ikusita (2006ko apirilaren 5eko ALHAO, 40. Zenbakia), hauxe erabaki du ikastegiko zuzendaritza-kontseiluko lehendakariak:

Ebazpena

Enplegu-eskaintza publikoaren hautatze-probetarako deialdia onestea, kudeaketa-teknikari lanpostu bat –derrigortasun-datarik gabeko 3. hizkuntza-eskakizuna duena– betetzeko, barne-sustapeneko eta oposizio-lehiaketa bidezko prozedura baliatuta (CEako lanpostuen zerrendako 53. matrikula).

- Hautatze-prozesuaren deialdiko oinarriak onestea (jarraian jasota):
- Deialdiaren oinarriak ALHAOn argitaratzeko agintzea. Honek eskabideak aurkezteko epeari hasiera emango dio, oinarrietan ezarritakoaren arabera.

Ebazpen honen kontra, administrazio-bidea agortzen baitu, administrazioarekiko auzi-errekurtsoa aurkeztu ahal izango da zuzenean Euskal Herriko Auzitegi Nagusian, bi hilabeteko epean, jakinarazte-egunaren biharamunetik, edo, aukeran, berraztertze errekurtsua, erabakia hartu duen organo berari zuzendua, hilabeteko epean, jakinarazte-egunaren biharamunetik; horren berriazko nahiz ustezko ebazpenaren kontra, berriz, bi hilabeteko epean aurkeztu ahal izango da administrazioarekiko auzi-errekurtsoa, Euskal Herriko Auzitegi Nagusian, errekurtsua ezesten duen ebazpenaren berri jasotzen den egunaren biharamunetik, edo, ebazpena ustezkoa bada, sei hilabeteko epean, ustezko ebazpen hori gertatzen den egunaren biharamunetik.

Vitoria-Gasteizen, 2025eko urtarrilaren 31n

Ingurugiro Gaietarako Ikastegiko zuzendaritza kontseiluaren lehendakaria
BORJA RODRÍGUEZ RAMAJO

Ingurugiro Gaietarako Ikastegiaren 2024ko enplegu-eskaintzaren barruko barne-sustapeneko eskaintzari dagokion deialdiaren oinarriak

Lehena. Deialdiaren xedea

1.1. Deialdi honen xedea da Vitoria-Gasteizko Udalaren Ingurugiro Gaietarako Ikastegian (CEA) hutsik dagoen kudeaketa teknikari lanpostua lan-kontratadun langile finko gisa betetzea, barne-sustapeneko oposizio-lehiaketa bidez. Ingurugiro Gaietarako Ikastegiko zuzendaritza kontseiluak 2024ko azaroaren 18an onetsitako LEP2024 lan-eskaintza publikoari dagokio.

1.2. Deialdiari buruzko informazioa:

– www.vitoria-gasteiz.org/hautatzeprosesuak. CEAREN barne-sustapenerako deialdia, CEA-2024 lan-eskaintza publikoa.

– Herritarrei laguntzeko bulegoetan: San Antonio kaleko 10.ekoa, gizarte etxeak, Ariznabarreko kiroldegia eta udalaren bulego teknikoak (Teodoro Dublang Margolariaren kalea 25).

– Argibideetarako telefonoan: 010 (Vitoria-Gasteiztik deituz gero), edo 945 161616 (Vitoria-Gasteiz kanpotik).

1.3. Eskabidea.

www.vitoria-gasteiz.org/hautatzeprosesuak (Deialdi batean izena ematea).

1.4. Hautatze-prozesuaren jarraipena:

www.vitoria-gasteiz.org/hautatzeprosesuak (nire hautaketa-prozesuak).

Bigarrena. Betekizunak

Betekizun hauek guzti-guztiak bete beharko dituzte izangaiek:

2.1. CEAn zerbitzu aktiboan egotea, CEAn administrarien kategorian bi urtez aritu izana.

2.2. Eskabideak aurkezteko epea amaitzen denerako unibertsitate gradu, diplomatura edo antzeko titulazio akademiko ofiziala izatea edo, halakorik ezean, hura eskuratzeko ordaindu beharrekoa ordainduta edukitzea.

2.3. Dosier zigortzailereren bat dela medio administrazio publikoen zerbitzutik baztertuta ez egotea, ezta funtzio publikoak betetzeko gaitasungabetuta ere, ez eskabideak aurkezteko epean, ez hautaketa-prozesuaren zati batean edo osotasunean.

2.4. Zereginak betetzeko gaitasun funtzionala edukitzea, eta lanpostuari dagozkion zereginak egitea galaraziko lukeen osasun arazorik ez edukitzea. Segurtasun, Higiene eta Ergonomia Zerbitzuak erabakiko du gaitasuna, lanpostuaren arabera.

2.5. Deitutako lanpostuaren hizkuntza-eskakizuna (3. HE, euskara). Merezimendu gisa balioestea nahi duten izangaiek duten maila Euskara Tituluen eta Ziurtagirien Erregistro Batera-tuan egiaztatua ez badute, egiaztatua dutela nahiz salbuetsita daudela adierazten duen ziurtagiri ofiziala aurkeztu beharko dute. Baliozkoak izango dira hizkuntza-eskakizuna egiaztatzeko lehen proba egin aurreko data duten egiaztagiriak.

2.6. Izena emateagatiko tasa: eskabideak aurkezteko epearen barruan, lehiaketetan, oposizioetan eta lehiaketa-oposizioetan parte hartzeko titulazio-taldeari dagozkion tasak ordaindu izana (7.13 zenbakiko tasa).

Hirugarrena. Eskabideak aurkeztea

3.1. Hautaprobaren parte hartu nahi dutenek udalaren webgunean dagoen eskabide elektronikoen bitartez izapidetu beharko dute: www.vitoria-gasteiz.org/hautatzeprosesuak. Deialdi batean izena ematea.

3.2. Aurreko ataletan adierazitako moduan aurkeztu beharko dira eskabideak, 20 egun baliouduneko epean, deialdiaren iragarkia ALHAOn argitaratzen den egunaren biharamunetik.

3.3. Probak zein hizkuntzatan —euskaraz ala gaztelaniaz— egin nahi dituzten adierazi beharko dute izangaiek eskabidean. Atal horretan ezer adierazten ez badute, deialdi horretan gehienek egin nahi duten hizkuntzan egin nahi dituztela ulertuko da.

3.4. Azterketa egiteko ordaindu beharreko tasak. Zein lanpostutarako izena ematen duen, talde horretakoei (A2) dagokien kuota ordaindu beharko du izangai bakoitzak, izena emateko unean indarrean dagoen udal ordenantzaren arabera, eta bertan ezarritako salbuespen eta murriztapenak kontuan hartuz.

3.5. Parte hartzeko eskabideari ez zaio erantsi beharko ez betekizunei ez lehiaketa-faserako merezimenduei dagokien agiririk. (Egiaztatzeko dokumentazioa aurkezteari dagokionez, ikus 9. oinarria).

3.6. Eskabidea aurkezteak berekin dakar deialdian eskatutako baldintzak eta betekizunak onartzeko konpromisoa. Inork datu faltsurik ematen badu, hautatze-prozesutik kanpo utziko da.

3.7. Eskaera aurkezteak baimena ematen dio Vitoria-Gasteizko Udalari eskatzailearen izenean behar diren erregistro ofizialak eta erakundeak kontsultatzeko, merezimendu eta/edo betekizun gisa alegatutako informazioak egiaztatzearen.

Laugarrena. Borondatezko ariketak eta egokitzapenak

4.1. Proben egokitzapenak, desgaitasuna dela eta. Aitortutako desgaitasuna dela eta probetan egokitzapenak egiteko eskubidea dutenek eskabidearen oharren atalean adierazi beharko dute, eta Giza Baliabideen Sailera posta elektronikoz jakinarazi (procesos.selectivos@vitoria-gasteiz.org), desgaitasun mota eta eskatzen den egokitzapena zehaztuz; proba egitekoa den eguna baino 10 egun balioudun lehenagotik gutxienez jakinarazi beharko da hori. Hautatze-probak egiteko beharrezko diren denbora- eta baliabide-egokitzapenak egingo ditu epaimahaiak. Nolanahi ere, ezingo du proba horien edukia itxuragabetu, ezta eskatu beharreko gaitasun-maila jaitsi edo murriztu ere, ekainaren 9ko PRE/1822/2006 Aginduan aurreikusitakoaren arabera; agindu horren bidez, irizpide orokorrak ezartzen dira desgaitasuna duten pertsonak enplegu publikora sartzeko hautaketa-prozesuetan denbora gehigarriak egokitzeko.

4.2. Amatasunagatiko egokitzapenak. Haurdunaldian edo edoskitze-aldian daudenek ere egokitzapenak eskatu ahalgo dituzte; Giza Baliabideen Sailari idatziz jakinarazi beharko diote, proba egin baino 10 egun balioudun lehenagotik gutxienez.

4.3. Egokitzapenak irakurritakoaren ulermenean eragiten duten irakurketaren eta idazketaren nahasmenduak direla eta. Egokitzapena eskatu beharko dute Giza Baliabideen Sailari posta elektronikoz jakinaraziz (procesos.selectivos@vitoria-gasteiz.org); proba egitekoa den eguna baino 10 egun balioudun lehenagotik gutxienez jakinarazi beharko da hori. Egokitzapen hauek egingo dira: Arial 12ko koadernotxoak erabiltzea, eta proba osoa edo zati bat ozenki irakurtzeko eskatu ahal izatea. Probaren jarraibideak eta azterketaren eredu-orria —test motakoa bada— aldeztu aurretik argitaratuko dira.

Bosgarrena. Onartuen eta baztertuen zerrenda

5.1. Eskabideak aurkezteko epea bukatu ondoren, izangai onartuen eta baztertuen behin-behineko zerrenda onetsiko du CEAREN lehendakariak, eta egoitza elektronikoan (nire hautaketa-prozesuak) argitaratzeko aginduko, bidenabar adierazten delarik izangaiek 10 egun baliouduneko epea izango dutela zuzentzeko, halakorik gertatu bada.

Seigarrena. Epaimahai kalifikatzailea

6.1. Hauek osatuko dute epaimahaia: lehendakaria, hiru teknikari, eta idazkaria (eta haien ordezkariak).

6.2. Inpartzialtasun- eta profesionaltasun-printzipioa bete beharko dute epaimahaikoek.

6.3. Aholkulariak hartzerik izango du epaimahaiak hala egitea beharrezkotzat jotzen duen saioetarako. Beren espezialitate teknikoetan baino ez dira arituko aholkulari horiek. Gizonak nagusi diren lanbideei dagozkien hautaketa-prozesuetan, epaimahaiak berdintasunari buruzko aholkularitza izango du nahitaez.

6.4. Gizonezko eta emakumezkoen arteko oreka izan beharko du epaimahaiak, hau da, gutxienez ehunetik 40 izan beharko dute batzuek nahiz besteek, hori egoki ez dela justifikatu ezean.

6.5. Beharrezko diren neurriak hartuko ditu epaimahaiburuak epaimahaiaren aurrean irakurtzekoak ez diren eta balorazio automatikoa izango ez duten oposizio-faseko idatzizko ariketak zein izangairenak diren jakin gabe zuzentzen direla bermatze aldera.

6.6. Epaimahaiak erabakiko ditu arau hauek aplikatzean sortzen diren zalantzak oro, baita arautu gabeko kasuetan nola jokatu ere.

6.7. Epaimahaiko kide guztiek izango dute hitza eta botoa. Berdinketarik izanez gero, epaimahaiburuak kalitateko botoa izango du; idazkariak, berriz, prozedura-gaietan baino ez du botoa izango.

6.8. Eskatzaileen behin-behineko zerrendarekin batera emango da argitara epaimahaikide eta ordezkioen izenen zerrenda.

6.9. Epaimahaia ezingo da eratu, ezta jardun ere, bertako kideen erdia baino gehiago, titular nahiz ordezko, bertan ez badira. Gainera, ezinbestekoa izango da epaimahaiburua eta idazkaria bertan izatea.

6.10. Sektore Publikoaren Araubide Juridikoaren urriaren 1eko 40/2015 Legeak 23. eta 24. artikuluetan aurreikusitako kasuetan, epaimahaiko kideek ezingo dute parte hartu, eta deialdia egin duen agintariari eman beharko diote horren berri. Gainera, izangaiek haiek errefusatzea izango dute.

6.11. Izangairen batek deialdian ezarritako betekizunen bat betetzen ez duela jakiten badu epaimahaiak hautaketa-prozesuko edozein unetan, hura baztertzeko proposamena egin beharko dio horretarako eskumena duen organoari —aldez aurretik interesdunari entzunaldia eskaini beharko dio—, eta izangaia egindako okerren nahiz faltsutasunen berri eman.

6.12. Prozesuaren edozein faseri dagokion jatorrizko dokumentazioa eskatu ahalko du epaimahaiak hautaketa-prozesuko edozein unetan, edozein epaimahaikidek hala eskatzen badu.

6.13. Epaimahaiko lehendakaria edo haren ordezkoa ordeztu beharra badago —kargua hutsik geratu delako, bertan ez direlako, gaixorik daudelako edo legezko beste edozein arrazoirengatik—, maila goreneko epaimahaikidea izango da ordezkoa, eta maila berekoen artean, zaharrena. Epaimahaiko idazkaria ordeztu beharra badago, epaimahaiak gehiengoz erabakitzen duen kideak ordeztuko du.

6.14. Egoitza elektronikoa (nire hautaketa-prozesuak) izango da erabakiak, deiak, ariketen egun-orduak nahiz bestelakoak argitara emateko lekua: www.vitoria-gasteiz.org/hautatzeprosesuak.

6.15. Lehenengo saioan, barne funtzionamendurako araudia onetsiko du epaimahaiak.

Zazpigarrena. Ariketen nondik norakoak eta komunikazioak

7.1. Dei bakarra egingo zaie izangaiei ariketa bakoitzerako. Epaimahaiak nahitaezko probak egiteko zehazten dituen egun, ordu eta lekuetan agertzen ez direnak hautatze-prozeduratik baztertuta geratuko dira besterik gabe. Berdin jokatuko da nahitaezko probetara haiek egiten hasi ondoren agertzen direnekin.

7.2. Nortasun agiria, pasaporte edo gidabaimena eraman beharko dute izangaiek probetara, eta edozein unetan eskatu ahalko die epaimahaiak erakusteko; orobat, epaimahaiak proba bakoitzerako ezartzen dituen materialak eraman beharko dituzte.

7.3. Lehen ariketa egiteko lekua, eguna eta ordua gutxienez hamar egun baliodun lehenago iragarriko dira, egoitza elektronikoan.

7.4. Prozesuan izena emandakotzat ageri diren pertsonen joan beharko dute probetara; orobat, kautelazko neurri gisa, Giza Baliabideen zinegotziaren aurrean gora jotzeko errekurtoa aurkeztu dutenek edo aurkeztekotan direnek, baldin eta hura oraindik ebatzi ez bada. Horiek hautatze-prozesuan jarraituko dutela jakinarazi beharko diote epaimahaiari, beharrezkoak diren baliabide eta materialak jar ditzan. Kautelazko neurri gisa egindako frogetan lortutako emaitzak dossierrean gordeko dira, baina ez dira publikoak izango. Eragindako izangaiek epaimahaiak ezartzen duen helbide elektronikoaren bidez kontsultatu ahal izango dituzte. Prozesua amaituta, eskaera onetsi ez bada, dosierra artxibatu egingo da eta, betekizunei eragiten badie, baliogabetuko.

7.5. Aparteko deialdiak. Kasu hauek eragindako pertsonen aparteko deialdi batera deitu beharko die epaimahaiak: deitutako proba egin aurretik erditzea (erditze-data proba egiteko data baino 15 egun natural lehenagokoa delarik gehienez), edo aurreikusitako datan proba egitea eragotzi duen ezinbesteko arrazoiren bat, epaimahaiak aintzat hartu badu. Deialdi nagusia egin ondoren 15 egun natural baino laburragoa eta 40 egun baino luzeagoa ez den epe baten barruan egin beharko da. Epaimahaiak probaren ezaugarriak egokituko ditu, eta behar diren egokitzapen pertsonalak hartuko dira kontuan. Deialdi honi ez zaizkio aplikatuko ohiko deialdiaren zuzeneko puntuazioak ezartzeko zehazten diren doikuntza-formulak.

7.6. Aurreko atalaren ondorioetarako, proba egiten denetik 5 egun baliodun igaro baino lehen informatu eta jakinarazi beharko zaio epaimahaiari. Kasu horietan, epaimahaiak pertsonaren egoera baloratuko du, prozesuan parte hartzerik izan dezan bermatzarren, baita neurri horrek hautaketa-prozesuan nagusi izan behar duen berdintasun-printzipioan izan dezakeen eragina ere, berez lehiakorra den prozesu batean parte hartzen duen kolektiboa izanik.

7.7. Ezingo da epaimahaikideekin banaka harremanetan jarri, ez zuzenean ez hirugarrenen bitartez, hautaketa-prozesuarekin zerikusia duen edozein gaiz aritzeko. Hautaketa-prozesuaren inguruan sor daitezkeen gorabeherak idatziz azalduko zaizkio epaimahaiari, eta hark erabakiko du dagokiona, kide anitzeko organoa den aldetik.

7.8. Inork probetako edozein normaltasunez garatzea eragozten duen iruzurrezko jarduerarik egiten badu, edo berdintasun-, merezimendu- eta gaitasun-printzipioen arabera lehia desleiala sortzen duenik, epaimahaiak hautaketa-prozeduratik kanpo utzi ahalko du, eta jardun horiek bilkura-aktan jasoko ditu. Hautaketa-prozesuko edonolako proba mota egiten den bitartean, ez da onartuko lehen aipatutako printzipioak saihesteko erabil daitezkeen bitarteko eta/edo gailu elektronikoak eduki edo erabiltzea. Izangai batek agindu horiek betetzen ez baditu, berehala kanporatuko da, bai probatik, bai hautaketa-prozesutik, eta ez da, inola ere, horren ondoriozko lan-poltsan sartuko.

Zortzigarrena. Hautaketa-prozesua

Hautatze-prozesuak bi fase izango ditu: oposizioa eta lehiaketa.

A. Oposizio-fasea: gehieneko puntuazioa, 60 puntu; gainditzeko gutxienezkoa, 30 puntu.

Ariketa teoriko praktikoa, nahitaezkoa eta baztertzaila, lanpostuko zereginen eta eranskinean jasotako gaiei buruzkoa. Burutzeko gehieneko denbora: 60 minutu.

B. Lehiaketa-fasea: lortu daitezkeen gehieneko puntuazioa, 40 puntu.

M1. Euskara jakitearen balioespena. gehieneko puntuazioa: 12 puntu. Egiatzatutako hizkuntza-eskakizunaren (HE) arabera balioetsiko da; lor daitezkeen gehieneko puntuazioa lanpostuari dagokiona izango da.

B1: 5 puntu.

B2: 8 puntu.

C1 edo hortik gorakoa: 12 puntu.

M2. Europar Batasunean laneko hizkuntza gisa onartutako beste hizkuntza batzuk jakitea (ingelesa, frantsesa eta alemana), lanposturako eskatzen dena ez bada. Gehieneko puntuazioa: 3 puntu.

B1: 1 puntu.

B2: 2 puntu.

C1: 3 puntu.

M3. Esperientzia profesionala. Esperientzia profesionala bakarrik baloratuko da. Eskabideak aurkezteko epea bukatu aurrekoak bakarrik hartuko dira aintzat. Gehienez 25 puntu emango dira, honela banatuta:

– Kudeaketa teknikari lanpostuan: gehienez 15 puntu lortu ahalko dira, 0,02 puntu eguneko zenbatuta.

– Administrari lanpostuan: gehienez 10 puntu lortu ahalko dira, 0,002 puntu eguneko zenbatuta.

Esperientzia profesionalari dagokionez, honako hauek ere balioetsiko dira: hautagaiak ardurapeko senideak zaintzeko edo genero-indarkeriagatiko eszedentzia-egoeran emandako denbora, amatasuna eta aitatasuna babestea edo bizitza pertsonala, familia eta lana kontziliatzen laguntzea xede duten lanaldi-murrizketekin edo baimenekin emandako denbora, baita emakume enplegatu publikoek genero-indarkeriagatiko baimenak baliatu dituzten denbora ere.

Bederatzigarrena. Egiaztagiria aurkeztea

9.1. Euskararen ezagutza ofizioz egiaztatuko da.

9.2. Lan-kontratudun langile finko edo aldi baterako gisa, zerbitzu-eginkizunetan edo goragoko karguetara atxikita egindako zerbitzuak dagokion administrazioak egiaztatutako ditu. CEAn edo Vitoria-Gasteizko Udalean egindako zerbitzuak ofizioz egiaztatuko ditu Giza Baliabideen Sailak.

Hamargarrena. Emaitzak argitaratzea

10.1. Epaimahaiaren argitalpenak egoitza elektronikoan egingo dira (nire hautaketa-prozesuak).

10.2. Epaimahaiarekiko komunikazioak posta elektronikoz egin ahalko dira, eta baliozkoak izango dira baldin eta eskabidean ondorio horietarako erregistratu den helbide elektronikotik bidaltzen badira, eta zuzen hartu dela bermatzen duen erantzuna jaso bada posta elektronikoz. Alegazioak edo erantzunak jaso izanaren baieztapena —bi noranzkoetan— ezinbestekoa da komunikazioa baliozkotzat jotzeko. Epaimahaiak erreferentziako helbide elektronikoa adieraziko du bere argitalpenetan, eta gaian erabiltzeko kodeak ere ezarri ahalko ditu, mezuak hobeto kudeatu eta antolatzearen.

10.3. Jakinarazpenak posta elektronikoz igorri jakinaraziko zaie lanpostura aurkezten diren izangai guztiei egoitza elektronikoan (nire hautaketa-prozesuak) argitalpen berriak egin direla. Abisuak ez jasoteak ez du baliogabetu edo aldatuko argitalpenean ezarritako epea.

10.4. Behin-behineko emaitzak argitaratu ondoren, gutxienez 3 egun balioduneko epea izango da alegazioak aurkezteko.

10.5. Horretarako epearen barruan izangaiek aurkezten dituzten berrikuspen-eskabide eta erreklamazio guztiak epaimahaiak ariketetako bakoitzaren behin betiko emaitzak onesteko hartzen duen erabakian aintzat hartu eta erantzun dituela joko da.

10.6. Oposizio- eta merezimendu-faseak burutu ondoren, proba guztiak gainditu dituzten izangaiei zerrenda argitaratuko du epaimahaiak, guztira lortutako puntuazioen arabera hurrenkeran, ariketa bakoitzean lortutako puntuak nahiz azken puntuazioak zehaztuta.

10.7. Izangaiak gora jotzeko errekurtoa aurkeztu ahalko dute behin betiko emaitzei buruzko erabakiaren kontra, Vitoria-Gasteizko Udaleko Ingurugiro Gaietarako Ikastegiko zuzendaritza kontseiluari zuzenduta, hilabeteko epean, argitaratzen den egunaren biharamunetik kontatuta.

Hamaikagarrena. Lanpostuak esleitzea

11.1. Eskainitako plaza hautatze prozesuan lortutako hurrenkeraren arabera esleitu da, betiere lanpostuen zerrendan lanposturako zehaztutako betekizun objektiboak betetzen bada.

11.2. Puntuazioak direla eta aurkeztutako erreklamazioak aztertu ondoren, kontratazio-proposamena argitaratuko du epaimahai kalifikatzaileak, honako alderdi hauek aintzat hartuta: Giza Baliabideen txostenak, non titulazio-betekizunak betetzen diren eta hizkuntza-eskakizunak egiaztatu diren adieraziko baita; eskainitako plaza eta Segurtasun, Higiene eta Ergonomia Zerbitzuak emandako gaitasun-kalifikazioa (2.4. oinarria); lehiaketa- eta oposizio-faseetan lortutako emaitzak, eta esleipen-irizpideak. Nolanahi ere, izangaien kopuruak ezin izango du eskainitako plaza kopurua gainditu.

11.3. Berdinketa gertatuz gero, Emakumeen eta gizonen berdintasunerako eta emakumeen aurkako indarkeria matxistarik gabe bizitzeko otsailaren 18ko 4/2005 Legearen 20.1 a artikulua aplikatuko da, hau da, gaikuntza-maila bera izanez gero, lehentasuna emango zaie emakumeei emakumeen presentzia ehuneko 40tik beherakoa den kidego, eskala, maila eta kategorietan, beste hautagaiak beste arrazoi batzuk eduki ezean, sexuagatik diskriminatzaileak izan gabe, neurri hori ez aplikatzea justifikatzen dutenak, hala nola enplegua eskuratzeko orduan zailtasun bereziak dituzten beste kolektibo batzuetakoak izatea.

Berdinketa sexu bereko bi pertsonaren edo gehiagoren artean gertatzen bada, oposizio-fasean puntuazio handiena lortu duen pertsona proposatuko da. Berdinketak jarraituz gero, epaimahaiak esperientzia zenbatzeko egiaztatzen eta baliozkotzen dituen egunen guztizko kopuruaren arabera ebatziko litzateke —gehieneko puntuazioa gainditu ala ez— eta, azkenik, izangai zaharrenari esleitu litzaioke.

Hamabigarrena. Kontratua formalizatzea

12.1. Alegatutako betekizunei eta merezimenduei dagozkien jatorrizko agiriak aurkezteko epea amaituta, eta gehienez ere 30 egun balioduneko epean, epaimahaiak hautaketa-prozesua gainditu dutenen aldeko kontratazio-proposamena egingo du, azken puntuazioaren ordenari jarraituz (5/2015 Legegintzako Errege Dekretuaren 61.8 artikulua).

12.2. Aurretik, bateraezintasunik ez duela aitortu beharko du. Adierazitako epean lanpostuaz ez jabetzeak —arrazoi justifikaturik gabe— lanpostuari uko egin zaiola esan nahiko du. Halakoe-tan, beste proposamen bat egingo du epaimahaiak.

12.3. Jaiotzagatiko baimena: ume batez erditu delarik izangaiak kontratua formalizatzerik ez badu, lanean hasteko unea atzeratu ahalko du jaiotzagatiko eta edoskitzeagatiko baimena baliatzeko, une horretan gainerako langileentzat araututako iraupenaren arabera, erditzearen egunetik aurrera. Edonola ere, ondorio ekonomiko eta administratiboak promozioko gainerako kideen datetara atzeratuko dira.

12.4. Ezarritako epean kontratua formalizatzen ez dutenek galdu egingo dituzte Ingurugiro Gaietarako Ikastegiko lan-kontratudun langile finkoa izateko eskubideak, ezinbesteko kasuetan izan ezik. Kasu horietan, baita hautatutako pertsonak kontratatu aurretik uko egiten dutenean ere, edo lanpostuaz jabetzeko unean bertan lanpostua gorde gabe eta benetan lanean hasteko aukerarik gabe eszedentzia eskatzen dutenean ere, Ingurugiro Gaietarako Ikastegiak, hautaketa-prozesuaren emaitzak ikusita, beste kontratazio-proposamen bat egingo du, hautaketa-prozesuaren azken emaitzen puntuazio-ordenaren arabera dagokien izangaien alde.

Hamahirugarrena. Gardentasuna eta datu pertsonalak babesteko politika

13.1. Oinarri hauek, baita horiek gauzatzearen ondorio diren administrazio-egintzak ere, langileak hautatzeko eta aldi baterako kontratazioetarako zerrendak kudeatzeko prozesuetan datu pertsonalak babesteko udal protokoloari lotuta daude.

13.2. Protokolo hori nahitaez ezagutu behar da hautaketa-prozesuan parte hartzeko. Edozein unetan eskura daiteke protokoloa, bai eskabidea egiteko unean —hautatze-prozesuan onartua izateko formularioan—, bai hautatze-prozesuaren edozein unetan, bakoitzari dagokion web-orrian nahiz hautatze-prozesuen web-orriko "Araudia" atalean.

13.3. Parte hartzeko eskabidean bada aukera bat kontratazio zerrenda batean egon daitekeen pertsonak Vitoria-Gasteizko Udalari baimena eman diezaion identifikazio pertsonaleko datuak eta kontratazio-zerrendan duen hurrenkera beste erakunde batzuekin partekatzeko, kanpoko kontratazio-eskaintzak jasotzerik izan dezan.

13.4. Barne-sustapeneko lan-eskaintza publikoaren deialdi hau borondatezko prozesu lehiakorra da, eta gardentasuna eskatzen du. Horregatik, beharrezkoa da parte hartzen duten pertsonen identitateak eta proba bakoitzean lortutako emaitzak argitaratzea. Ingurugiro Gaie-tarako Ikastegia saiaturako da pertsonak identifikatzeko datuak eta hautaketa-prozesuan lortutako emaitzak sarbide mugatuko eremu batean erakusten, eta behar den denboran soilik.

13.5. Era berean, administrazio-prozesu bat da, eta bertan parte hartzen duten pertsonak sarbide-eskubidea dute. Eskubide hori gauzatzeak esan nahi du prozesuan aurkeztutako dokumentazio pertsonala (azterketak, ziurtagiriak, merezimenduak...) beste izangai batzuentzat eskuragarri egon daitekeela, horretarako ezarritako udal prozeduretan ezarritakoaren arabera.

13.6. Izena emateko inprimakia aurkezte hutsarekin, parte-hartzaileak argi adierazten du prozesuaren gardentasun-baldintzak eta datu pertsonalen babesaren murriztapena onartzen dituela.

Hamalagarrena. Aplikatzekoa den araudia

5/2015 Legegintzako Errege Dekretua, urriaren 30ekoa, Enplegatu Publikoaren Oinarrizko Estatutuaren Legearen testu bategina onartzen duena.

11/2022 Legea, abenduaren 1ekoa, Euskal Enplegu Publikoarena.

10/1982 Legea, azaroaren 24koa, Euskararen erabilera normalizatzeko oinarrizkoa.

19/2024 Dekretua, otsailaren 22koa, Euskal Sektore Publikoan euskararen erabilera normalizatzekoa.

297/2010 Dekretua, azaroaren 9koa, euskararen jakite-maila egiaztatzen duten tituluak eta ziurtagiriak baliokidetu, eta Hizkuntzen Europako Erreferentzi Marko Bateratuko mailekin partekatzeko dena.

39/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearena (aurrerantzean, 39/2015 Legea).

40/2015 Legea, 2015eko urriaren 1ekoa, Sektore Publikoko Erregimen Juridikoari buruzkoa.

1/2023 Legegintzako Dekretua, martxoaren 16koa, Emakumeen eta gizonen berdintasunerako eta emakumeen aurkako indarkeria matxistarik gabe bizitzeko Legearen testu bategina onartzen duena.

Osarri gisa, 364/1995 Errege Dekretua, martxoaren 10ekoa, Estatuko administrazio orokorrean sartzeko eta lanpostuak hornitu eta lanbide sustapenerako erregelamendu orokorra onartzen duena.

Europako Parlamentuaren eta Kontseiluaren 2016/679 (EB) Erregelamendua, 2016ko apirilaren 27koa, datuen tratamenduari eta datu horien zirkulazio libreari dagokionez pertsona fisikoak babesteari buruzkoa, zeinaren bitartez 95/46/CE Zuzentaraua indargabetzen baita.

3/2018 Lege Organikoa, 2018ko abenduaren 5koa, Datu Pertsonalak Babesteari eta Eskubide Digitalak Bermatzeari buruzkoa.

2/2004 Legea, otsailaren 25koa, datu pertsonaletarako jabetza publikoko fitxategiei eta Datuak Babesteko Euskal Bulegoa sortzeari buruzkoa.

Oinarri hauek.

Hamabosgarrena. Aurkaratzeak

15.1. Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legean adierazitako moduan eta epeetan aurkaratu ahal izango dituzte interesdunek oinarri hauek, deialdia bera nahiz horren edo epaimahaiaren jardueraren ondorio diren egintzak.

ERANSKINA

LANPOSTUA: KUDEAKETA-TEKNIKARIA

GAI-ZERRENDA ESPEZIFIKOA

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

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

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

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

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

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

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

8. Emakumeen eta gizonen arteko berdintasuna. Administrazioaren araudian eta jardueran berdintasuna sustatzeko neurriak. 4/2005 Legea, otsailaren 18koa, Emakumeen eta Gizonen Berdintasunerakoa (18. artikulutik 22.era).

9. Eusko Legebiltzarraren 4/2005 Legea, Gizon eta Emakumeen Berdintasunerako: Atariko titulua (xedapen nagusiak eta aplikazio-eremua). II. titulua, IV. kapitulua (Administrazioaren araudian eta jardueran berdintasuna sustatzeko neurriak). III. titulua, VII. kapitulua (Emakumeen aurkako indarkeria). Berdintasunerako V. udal plana.

10. Datuen babesa. Europako Parlamentuaren eta Kontseiluaren 2016/679 Araudia, 2016ko apirilaren 27koa, datuen tratamenduari eta datu horien zirkulazio libreari dagokionez pertsona fisikoak babesteari buruzkoa, zeinen bitartez 95/46/CE zuzentaraua indargabetzen baita (Datuk babesteko araudi orokorra). III. kapitulua. Interesdunaren eskubideak.

11. 9/2017 Legea, azaroaren 8koa, Sektore Publikoko Kontratuena. Kontratu motak. Kontratazio-organoak. Kontratazio-dosierra (12. artikulutik 22.era, 61. artikulutik 64.era eta 116. artikulutik 120.era).

12. Aurrekontuak Gauzatzeko Udal Araudia, 2025. Arau orokorrak. Aurrekontu-aldaketak. Aurrekontuak gauzatzea (1. artikulutik 4.era, 21. artikulutik 22.era eta 29. artikulutik 35.era).

13. Vitoria-Gasteizko Udalaren Dirulaguntzei buruzko ordenantza orokorra. Xedapen orokorrak (5. artikulutik 16.era).

14. Herritarren postontzia. Kontzeptua, egitura, funtzionamendua.

15. Herritarren UdalTxartela.

16. Zerga eta prezio publikoen ordainketa.

17. Egoitza elektronikoa. Vitoria-Gasteizko Udalaren Administrazio Elektronikoari buruzko Ordenantza.

18. Vitoria-Gasteizko Udalaren identifikazioa eta autentifikazioa. Gasteizko Udalaren Administrazio Elektronikoari buruzko Ordenantza (22., 23. eta 24. artikulua).

19. Zerbitzuan lanean hasten diren pertsonen harrera egitea.

20. Herritarrentzako Arreta. Arauak eta dekalogoak.

21. Udalaren webgunea. CEAREN webgunea.

22. Gardentasunari buruzko kontzeptu orokorrak.

23. Herritarrentzako Arreta. Protokoloa. Trebetasunak eta abileziak.

24. Lantaldeetako gatazken kudeaketa.

25. Trebetasun sozialak eta komunikazioa. Ahozko adierazpena eta komunikazioa.

26. Herritarrentzako arreta. Entzute aktiboa.

27. Lantaldeen kudeaketa.

28. Prestakuntza: metodologia, tresnak, gaitasunak, planak.

29. Herritarrei arreta emateko bideak. Aurrez aurre, telefonoz, webgunean, beste.

30. Bilera eraginkorrak.

31. CEAREN estatutuak.

32. 9/2021 Legea, azaroaren 25ekoa, Euskadiko natura-ondarea kontserbatzeari buruzkoa (1. eta 10. artikulua).

33. 1/2024 Legea, otsailaren 8koa, Trantsizio energetikoari eta klima-aldaketari buruzkoa (1. eta 13. artikulua).

34. 2/2016 Legea, apirilaren 7koa, Euskadiko Toki Erakundeei buruzkoa (1., 2., eta 17. artikulua).

35. 2021/1119 (EB) Erregelamendua, Europako Parlamentuarena eta Kontseiluarena, 2021eko ekainaren 30ekoa, zeinaren bidez ezartzen baita klima-neutraltasuna lortzeko esparrua eta aldatzen baitira 401/2009 (EE) eta 2018/1999 (EB) Erregelamenduak («Klimari buruzko Europako legeria»), (1. artikulua).

36. 7/2021 Legea, maiatzaren 7koa, Klima Aldaketari eta Trantsizio Energetikoari buruzkoa (1. eta 14. artikulua).