

BERGARAKO UDALEKO PLANTILAN HUTSIK DAGOEN UR ZERBITZUKO ADMINISTRARI PLAZA BAT LEHIAKETA OPOSIZIO BIDEZ HORNITZEKO DEIALDIA

LEHENA. DEIALDIAREN HELBURUA

Deialdi honen helburua, ur zerbitzuko administrari plaza bat txanda irekian oposizio-lehiaketaren bidez hornitzea da, Bergarako Udaleko funtzionarioen plantilarako. Lanpostua Administrazio Orokorraren eskalako da, administrari azpieskalako eta C1 sailkapen taldekoa. Hautatutako izangaia ur zerbitzuko administrari lanpostura atxikia izango da eta dedikazioa Udalaren ohiko lan-jardunaren erdiari dagokiona du.

Deialdi honen bidez betetzekoa den lanpostuak euskarazko 3. hizkuntz eskakizuna du atxikia, derrigortasun-datarekin.

Deialdi honen bidez betetzekoa den lanpostuak Udal honetako Ordainsarien Taularen 9 mailari dagokion urteko lansari gordina jasoko du lanpostuaren balorazioa egin bitartean, lan-jardunaren portzentajeari egokitua. Balorazioa egin eta beste maila bat aterako balitz berria aplikatuko zaio lehen eguneko atzera eraginekin.

Lanpostuaren oinarriko funtzioak ondorengoak dira:

1. Ur-zerbitzuaren bajako gestioak sortzen dituen beharrei erantzutea, besteak beste:

-Kanpora begirako zereginak:

- abonatuena harrera leihatilan
- abonatuena mantentze-lanak: altak, bajak, aldaketak, eguneraketak, erreklamazioak...

-Barrura begirako zereginak:

- uraren, zaborraren eta estolderiaren erroldak prestatu.
- errolda horien jarraipena egin.
- errolda horiek diru-bilketan duten bilakaeraren jarraipena egin.
- ur-zerbitzuaren kudeaketa lanak: kudeaketarako programa informatikoa mantentzea, kontadoreen irakurketa prestatu eta irakurketak deskargatu, irakurketen kudeaketa egin (akatsak, ez-ohizko kontsumoak, intzidentziak...), ur-brigadarekin harremanak (kontadore aldaketak, ur-ihesak, intzidentziak...)

2. Kontuhartzailtza departamenduan sor daitezkeen kategoria eta mota antzeko betekizunak.

BIGARRENA. IZANGAIEN BALDINTZAK

Onartua izateko eta, hala badagokio, neurketan parte hartzeko, ondorengo baldintzak bete behar dituzte hautagaiek:

- a) Europar Batasuneko estatu kide bateko nazionalitatea edukitzea, edo Europar Batasunak egin eta Espainiak berretsitako nazioarteko hitzarmenen bidez langileen zirkulazio askea duten estatuetakoa izatea.

Aurkez daitezke, halaber, Europar Batasuneko kide den estaturen bateko nazionalitatea dutenen ezkontideak ere, baldin eta zuzenbidez banatuta ez badaude, bai eta haren ondorengoak eta bere ezkontide zuzenbidez banatu gabearen ondorengoak ere, hogeita bat urte baino gutxiago badituzte, edota gehiago izanik ere haien kontura bizi badira.

- b) 16 urte beteak edukitzea.
- c) Lanpostuaren beraren eginkizunak normal betetzea galaraziko lukeen eritasunik eta tatxa fisikorik nahiz psikikorik ez edukitzea. Egoera hori bere garaian egiaztatu beharko da Enpresako Medikuntza zerbitzuak bakoitzari egingo dion Osasun azterketaren bidez.
- d) Diziplinazko espedientea dela medio, Estatuko, Autonomi Elkarteko nahiz udal erakundearen menpeko lanetik banandua ez izana, ezta ere herri eginkizunetan aritzeko.
- e) Indarrean dauden araudiaren arabera legezko ezgaitasun edo bateraezintasun kasuren baten ez

- f) Batxiler titulua, LH-II edo parekoa den tituluaren jabe izatea
- g) 3. hizkuntz eskakizunari dagokion euskara maila, derrigorrezkoa.

Oinarri honetan zerrendatutako baldintzak, eskabideak aurkezteko epea bukatzen den egunean bete eta kontratua egin arte mantendu egin beharko dira. g) azpiatalean ezartzen den baldintza bere unean kreditatu beharko da.

HIRUGARRENA. ESKABIDEEN AURKEZPENA

Lehiaketa-oposizioan onartua izateko eskatuz egindako eskabideak Bergarako Alkate-udalburuari zuzenduko zaizkio, deialdi honen laburpena **Estatuko Aldizkari Ofizialean** argitaratu eta biharamunetik aurrera 20 egun naturaleko epean. Onartuak izateko ondoko baldintza hauek bete behar dira:

a) Izangaiek, eskabideak aurkezteko epearen amaiera datan, 2. oinarrian jasotako baldintza guztiak eta bakoitza betetzen dituztela agerrarazi beharko dute. g) azpiatalean ezartzen diren baldintzak bere unean kreditatu beharko dira, halere.

b) Era berean, lehiaketaldian baloratuko diren merituei buruzko datuak agertu eta jatorrizko agiri edo kopia bidez ziurtatu beharko dituzte. Eskabidean agertu arren, eskabidearekin egiaztatzen ez diren meritu-datuak ez dira baloratuko.

c) Lan esperientzia zerbitzuak egin direneko Administrazioek edo enpresek emandako ziurtagirien bidez kreditatu beharko dira, betetako funtzioak eta lan-harremanaren iraupena ondo zehaztuz. Arlo pribatuan izandako lan-esperientzia egiaztatzeko, kontratua eta enpresak luzatutako ziurtagiria egindako lanarekin Gizarte Segurantzako Institutu Nazionalak emandako lanaren bitzita-agiria ere aurkeztu beharko da. Honako hauek dira aurkeztu beharrekoak:

— Herri Administrazioetan betetako zerbitzuak organo eskudunak luzatutako ziurtagiriaren bidez egiaztatuko dira, kategoria profesionala eta betetako lanpostua, burututako funtzioak, lan egindako denbora eta lanaldi erregimena zehaztuz. Horiekin batera, lan-bitzita adierazten duen agiria aurkeztu beharko da, Gizarte Segurantzak emanda.

— Prestakuntza ikastaroak egiaztatzeko, ziurtagiriaren kopia beharko da, ikastaroa eman duen erakundearen izena, ikastaroaren izena, iraupena, eta ahal bada programa. Ikastaroaren iraupena ordutan adierazi ezean, epaimahaiak ez du baloratuko.

e) Hizkuntz eskakizunaren ziurtagiria, 6. oinarrian ezarritakoaren arabera, euskarazko azterketa ez egiteko.

f) Eskabidean adierazi behar da Euskal Autonomi Erkidegoko zein hizkuntza ofizialetan egin nahi den azterketa.

g) Eragozpen fisikoak dituzten izangaiek, eskabidean zehaztu beharko dute azterketak egin ahal izateko denbora eta baliabide aldetik nolako egokitzapenak egin beharko diren eta premia hori ziurtatu. Ondoren, Epaimahaiak aztertu egingo ditu baldintza horiek.

h) Ondorengo dokumentazioa ere aurkeztu beharko da:

a.- 2. oinarriko c) azpiatalean eskatzen den titulu akademikoaren fotokopia.

b.- Funtzio publikoak betetzeko ezgaiturik ez egotea, eta diziplinazko espedientearen bidez Estatuko, Autonomi Erkidegoko edo Udal Administrazioetako zerbitzutik baztertua ez izanaren agiria edo zinpeko aitortpena. Halaber, bateraezintasunik edo ezgaitasun legalik ez duela egiaztatzen duen agiriren bat edo zinpeko aitortpena.

Behar bezala betetako eskabideak, NANaren fotokopiarekin, Udal honetako Erregistro Nagusian edo Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen Legearen 38.4 artikulua ezartzen duen moduan aurkeztu behar dira deialdi honen laburpena Estatuko Aldizkari Ofizialean argitaratu eta biharamunetik aurrera 20 egun naturaleko epean; eta eskabideak aurkezteko

epe barruan, kasuan kasuko, funtzionarioak datatu eta zigilatu beharko ditu. Lehiaketa-oposizioan onartua izateko eskatuz egindako eskabideak Bergarako Alkate-udalburuari zuzenduko zaizkio.

LAUGARRENA. IZANGAIEN ONARPENA

Eskabideak aurkezteko epea amaitu ondoren, Alkate-udalburuak onartutako eta baztertutako izangaien behin-behineko zerrenda onetsiko du. Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean eta Udaleko Iragarki-taulan argitaratuko da zerrenda hori, Epai-mahaiaren kideen izendapenarekin batera eta 10 egun naturaleko epea izango dute izangaiek erreklamazioak egin ahal izateko.

Erreklamaziorik izango ez balitz, izangaien zerrenda behin betikotzat hartuko da. Erreklamaziorik balego, horiek onartu edo ezetsi egingo lirateke, behin betiko zerrenda onesten duen beste ebazpen baten bidez. Ebazpen hori Udaleko iragarki taulan argitaratuko da.

BOSGARRENA. EPAIMAHAI KALIFIKATZAILEA

5.1. Osaera: Deituriko hautaketa prozesuaren epaimahai kalifikatzailea ondokoak kontuan izanda eratuko da: Langile Publikoen Oinarrizko Estatutuaren apirilaren 12ko 7/2007 Legearen 60. artikuluan, ekainaren 7ko 896/91 Errege Dekretuaren 4. artikuluan eta Euskal Funtzio Publikoari buruzko uztailaren 6ko 8/1989 Legearen 31. artikuluan ezarritakoa. Epaimahaia mahaiburuak, idazkariak eta alkate-lehendakariak dekretu bidez erabakitako kideek osatuko dute eta inoiz ez dira izango bost baino gutxiago. Langileen ordezkariak izendatutako kide batek hartuko du parte epaimahaian. Epaimahaia osatzen duten titularren eta ordezkoen izen zerrenda Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean eta Udaleko iragarki taulan argitaratuko da, onartuen eta baztertuen zerrendekin batera, behin alkatetza-lehendakaritzak izendatuta.

Udalean presentzia duten alderdi politikoek ordezkariak parte har dezakete begirale moduan.

5.2. Espezialitatea: Epaimahaiaren eraketa teknikoa izango da batez ere, eta boto eskubidea duten kide guzti-guztiak izango dute deitutako lanpostuetarako eskatzen den titulu edo ikasketa maila berdina edo goragokoa, eta kideen erdiek gutxienez bete nahi den lanposturako eskatzen den ezagutza arloko titulazioa eta espezializazioa eduki beharko dute.

5.3. Abstentzia eta errefusatzea. Epaimahai kalifikatzailearen kideek ez dute esku hartuko eta alkate-lehendakariari jakinaraziko diote Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen 30/1992 Legearen 28. artikuluan oharmandako gorabeheraren bat egonez gero, eta izangaiek mahaikideak ezetsi ditzakete aipatu legearen 29. artikuluan ezarritakoarekin bat etorrira.

5.4. Aholkulariak: Aholkulari espezialistak egon ahal izango dira, egokiak iruditutako probak programatzeko edo ebaluatzeko. Aholkulari horiek beren espezialitatearen arloan laguntza ematera mugatuko dira.

5.5. Eraketa eta lan egitaraua: Epaimahaia lehen proba egin aurretik eratuko da. Eratze ekitaldian epaimahaiko kide titular edo ordezko gehienek egon beharko dute. Era berean, ekitaldi horretan hautatze prozesuko egintza guztiak objektiboki eta era eraginkorrean antolatu, garatu eta ebaluatzeko neurri guztiak hartuko dira.

5.6. Jarduketa prozedura:

a) Epaimahaiaren jarduna, uneoro, Administrazio Prozedura Erkidearen 30/1992 Legeak xedatutakoaren arabera izango da. Epaimahaia ezin osatu ahal izango da eta jardun ere ez, titularretako edo ordezkari diren kideetako hiru (3) behintzat bertan ez baldin badaude, Idazkaria kontuan hartu barik. Epaimahai kalifikatzailearen erabakiak bertan dauden kideen gehiengoak aldeko botoa emanda hartuko dira; boto berdinketa egonez gero, epaimahaiaren lehendakariaren kalitatezko botoa erabiliko da berdinketa hausteko. Epaimahai kalifikatzaileko kide guztiak hitza eta botoa izango dute, idazkariak izan ezik. Idazkariak hitza baino ez du izango.

b) Epaimahaiak, hala behar izanez gero, arau hauek aplikatzearen ondorioz sor daitezkeen zalantza guztiak ebatzi ahal izango ditu. Era berean, probak egiteko beharrezko diren moldaketa guztiak egin

c) Epaimahaiak ezingo ditu deialdian iragarritako lanpostuen kopurua baino izangai gehiago hautatu. Betiere sortu daitezkeen kontratazio premiei erantzuteko proposaturiko izangaien ondorengo izangaiez osaturiko zerrenda osagarria eskatu ahal izango zaio epaimahaiari,.

d) Izangai batek ere gaindituko ez balitu baztertzailleak diren proba guztiak, deialdia hutsik aitortuko da.

SEIGARRENA. OPOSIZIOALDIA

Deialdi honetako azterketa guztiak Euskal Autonomi Erkidegoko bi hizkuntza ofizialetako batean egin ahal izango dira, izangai bakoitzak eskabidean azaldutakoaren arabera.

Ariketa bakoitzerako deialdi bakarra egingo da. Epaimahaiak azterketak egiteko finkatutako toki, egun eta orduan agertzen ez diren izangaiak hautaketa-prozeduratik baztertuta geldituko dira behin betiko, ez agertzeko arrazoia egiaztatuko balute ere.

Idatzizko ariketak egiterakoan, ahal bada, izangaien anonimatua bermatuko da.

Epaimahaiak erabaki ahal izango du ariketa bat baino gehiago egun berdinean egitea edo jarritako ordena aldatzea. Guzti honen berri emango du Udaleko iragarki taulan eta WEB orrian.

Oposizioaldiak ondoko ariketa hauek izango ditu:

1.- Ariketa. Derrigorrezkoa eta baztertzaillea.

Eranskinean ezarritako gaiei buruzko test eratako galderei erantzutean datza.

Proba hau 0 puntutik 20ra baloratuko da, eta gutxienez 10 puntu lortzen ez dutenak kanpoan geratuko dira.

2.- Ariketa. Derrigorrezkoa eta baztertzaillea

Oinarri hauetako eranskineko gaiei edo/eta lanpostuaren eginkizunei buruzko galderei edo/eta kasu praktikoei idatziz erantzun beharko zaie.

Proba hau 0 puntutik 20ra baloratuko da, eta gutxienez 12 puntu lortzen ez dutenak kanpoan geratuko dira.

3.- Ariketa. Derrigorrezkoa eta baztertzaillea: Informatika.

Aplikazio hauei lotuta planteatzen diren ariketak egin beharko dira:

- Kalkulu orria.
- Datu basea.
- Agenda elektronikoa.
- Internet.

0 puntutik 10era puntuatuko da. 5 puntu baino gutxiago lortzen dituzten izangaiak kanpoan geratuko dira.

4.- Ariketa. Derrigorrezkoa eta baztertzaillea.

Euskarako frogak. Izangaien euskara maila neurtzeko ahozko eta idatzizko frogak egingo dira. Derrigorrezko 3. hizkuntza eskakizunari dagokion euskara maila dutela egiaztatzea beharko dute. Ez da punturik emango eta izangaiak gai edo ez gai sailkatuko dira, frogak hain gaitzen ez dutenak hautaketa bidetik baztertuta geldituko dira.

Ez dute frogak hain egin beharrik izango ziurtatzen dutenek 3. hizkuntza eskakizunarekin parekatutako agiriren baten jabe direla, betiere, euskararen ezagutza egiaztatzen duten titulu eta ziurtagirien arteko baliokidetzak finkatu eta Hizkuntzen Europako Erreferentzi Marko Bateria egokitzeko apirilaren 8ko 64/2008 Dekretuak izotakoaren arabera.

Egiaztapen hau froga hasi baino lehen aurkeztu beharko da.

5.- Ariketa. Derrigorrezkoa eta baztertzalea.

Lanpostuaren profilari egokitzen den jakiteko ariketa/k egin beharko da/dira: test psikoteknikoak, elkarrizketa... eta abarrek osatu ahal izango dute ariketa hau. Epaimahaiak erabakiko du zelakoak eta bakoitzaren puntuazioa.

Ariketa honek gehienez ere 20 puntu izango ditu, eta atal bakoitzean emandako puntuazioaren %50a lortzen ez duten izangaiak baztertuak izango dira.

ZAZPIGARRENA. LEHIAKETA ALDIA

Baloratuko diren merezimenduak ondoko hauek izango dira:

1. Lan esperientzia:

a) Administrazio publikoan edo izaera publikoa duten enpresetan administrari edo administrari laguntzaile lanetan: 0,2 puntu emango dira lan egindako hileko, eta, gehienez, 10 puntu.

b) 0,1 puntu emango dira enpresan pribatuetan Administrari lanetan egindako hil bakoitzeko eta gehienez, 4 puntu emango dira.

Lanaldi partzialetan emandako zerbitzuak proportzioan baloratuko dira.

2. Prestakuntza-ikastaroak:

Deialdiko lanpostuaren edukiarekin zerikusia duten Prestakuntzako edo Hobekuntzako ikastaroak: Gehienez, 3 puntu. Ikastaro edo jardunaldi horietan emandako ordu-kopurua kontuan hartuko da eta baremo hauek erabiliko dira:

- 10-40 ordu arteko ikastaro bakoitzeko: 0,15 puntu.
- 41-80 ordu arteko ikastaro bakoitzeko: 0,25 puntu.
- 80 ordu baino gehiagoko ikastaro bakoitzeko: 0,75 puntu.

Ofimatikako ikastaroak: Ez dute puntuatuko.

Epaimahaiak, izangaien kopuruaren arabera, azkartasuna eta eraginkortasunaren mesedetan, merezimenduen balorazioa atzeratu eta oposizioaldia hasi ondoren burutu ahal izango du. Edozein kasutan, lehiaketaldia bukatuta egon beharko da oposizioaren azken azterketa zuzendu baino lehen.

ZORTZIGARRENA. EPAIMAHAIAREN PROPOSAMENA

Izangaiaren azken kalifikazioa, proba baztertzaleak gainditu ondoren, oposizio-aldiko eta lehiaketa-aldiko puntuak batuta aterako da eta kalifikazio horrek behin betiko puntuazio hurrenkera erabakiko du.

Hautaketa-probetan Epaimahaiak ezin izango du deitutako plazak baino izangai-kopuru handiagorik gainditutzat eman. Aurretik esandakoaren kontra doan bestelako edozein proposamen erabat deusezkoa izango da.

Epaimahaiak, merezimenduak baloratu eta ariketak kalifikatu ondoren, lehiaketa-oposizioa gainditu duen izangaiaren izena argitaratuko du. Era berean, hautaketa-prozedura gainditu duten izangai bakoitzaren behin betiko puntuazioa argitaratuko du, 9. oinarrian ezarritakoa betetzeko.

Izangaiak, behin betiko emaitzak argitaratu ondoren, 10 eguneko epea izango dute Epaimahaiaren aurrean erreklamazioak egiteko. Epe hau bukatu eta gero, Epaimahaiak puntu gehien lortu duen izangaiaren behin betiko izendapen-proposamena egingo dio Alkatetzari.

Izangaietako inork ariketa baztertzaleak gaindituko ez balu, epaimahaiak plaza hutsik laga dezake.

Aipatutako praktikaldia bukatu aurretik, praktikaldian dagoen funtzionarioaren buruak txosten bat egingo du. Bertan, ondoko gaitasunak hartuko ditu kontuan: lanerako eta aginterako erakutsitako gaitasuna eta errendimendu profesionala; ardura eta trebezia; lanean erakutsitako interesa, jarrera eta ekimena. Era berean, lan-taldean integratzeko erakutsitako gaitasuna ere kontuan hartuko da.

Gobernazio batzordeak, txostena aztertutik eta, hala dagokionean, beharrezkotzat jotzen dituzten osagarritzko jarduketan ondoren, kasuan kasuko izendapen-proposamena egingo dio Alkate-udalburuari. Edozein kasutan, egindako txostena kontrakoa baldin bada, beharrezkotzat jotzen dituen alegazioak egiteko aukera emango zaio interesatuari.

Praktika-aldia egin duen funtzionarioak praktika-aldia gaindituko ez balu, karrerako funtzionario izendatzeko eskubide guztiak galduko lituzke.

HAMARGARRENA. PROZESUAREN ARGITALPENAK

Prozesu honetan argitaratu beharrekoak (onartuen eta baztertuen zerrenda, oposizioaldiko emaitzak, lehiaketaldiaren emaitzak...) Bergarako Udaleko Web orrian ere argitaratuko dira(www.bergara.net).

Argitarapen honek osagarri izaera du eta eragin guztietarako balio izango duenak Udaleko iragarki taulan argitaratutakoak izango dira.

Datu pertsonalen babeserako araudiari jarraituz, edozein izangai edo partehartzailek izango du bere datuak eskuratu, zuzendu edo ezabatze eskubidea, horretarako eskaera aurkeztu beharko du helbide honetara bidalitako idatziaren bitartez: Bergarako Udala, San Martin de Agirre plaza 1, 20570 Bergara.

HAMAIKAGARRENA. GORABEHERAK

Epaimahai kalifikatzaileak eskumena dauka sor daitezkeen zalantzak argitzeko eta lehiaketa-oposizioaren martxa ona zaintzeko beharrezko diren erabakiak hartzeko, oinarri hauetan eta hemen aplikatu daitezkeen arautegi osagarrian xedatu ez den kasuetarako.

HAMABIGARRENA. INPUGNAZIOAK

Deialdi hau, honen oinarriak eta horietatik eta epaimahaiaren jardueratik erator daitezkeen egintza administratiboak inpugnatu ahal izango dituzte interesatuek, Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen Legean ezarritako epe eta moduan.

HAMAHIRUGARRENA. DOKUMENTAZIOA ITZULTZEA

Instantziarekin batera aurkeztu den dokumentazioa jasotzeko eskubidea izango dute aurkeztu diren izangaiek, kontratatuko denak izan ezik.

Hautaketa-prozesua bukatu eta 3 hilabeteko epean jasotzen ez den dokumentazioa txikitu eta bota egingo du Udalak.

I ERASKINA

GAI OROKORRAK

1. Euskal Autonomia Erkidegoko Estatutua. Euskadiren eskumenak. Euskadiko agintaritzak.
2. Lurralde Historikoak. Batzar Nagusiak.
3. Administrazioan eskabideak, idatziak eta komunikazioak aurkeztea. Eskabideak zuzendu eta hobetzea. Administrazioeko erregistroak. Erregistroen baldintzak, epeak eta zenbaketa.
4. Administrazio-prozeduraren faseak: Hasiera, antolamendua eta bideratzea. Interesdunen esku-hartzea, proba eta txostenak.
5. Administrazio-prozeduraren amaiera. Administrazioaren ebazteko betebeharra. Berariazko ebazpenaren edukia. Atzera egitea eta uko egitea. Prozeduraren iraungipena. Administrazioaren isiltasuna.
6. Administrazio-egintza: Egitea, edukia, motibazioa eta forma. Administrazio-egintzaren eraginkortasuna. Jakinarazpenen edukiak, epeak eta praktika. Argitalpena.
7. Administrazio errekurtsioak: Kontzeptua, motak eta betekizun komunak.
8. Datu pertsonalen babesa: Xedea eta kontzeptuak. Herritarren eskubideak. Administrazioaren eta bertako langileen betebeharrak.
9. Udalerria. Kontzeptua. Udalerria, estatuko lurralde antolaketaren oinarritzko erakundea, tokiko interesen ordezkari erakundea eta zerbitzu publikoak ematen dituen erakundea.
10. Udalaren antolaketa: Oinarritzko printzipioak. Oinarritzko organoak: Alkatea, alkateordeak, Osoko Bilkura eta Tokiko Gobernu Batzarra. Organo osagarriak.
11. Alkatearen eskumenak. Alkatearen jardueraren araubide juridikoa, baliabideak eta erantzukizuna.

Udalaren osoko bilkura: Osaketa eta eskumenak. Tokiko Gobernu Batzarra: Osaketa, izendapena eta eskumenak. Informazio Batzordeak.

12. Osoko bilkura: Bilkuren eta akordioen araubidea. Aktak eta akordioen ziurtagiriak. Alkatearen erabakiak.
13. Toki Erakundeek araudiak egiteko duten ahalmena. Araudi organikoa eta Ordenantzak. Horiek egin eta onesteko prozedura. Tokiko arauen argitalpena. Bandoak.

Toki Erakundeek jarduera pribatuan esku hartzea. Administrazio lizentziak eta emakidak. Diru-laguntzak.

14. Toki Erakundeek zerbitzuak. Zuzeneko kudeaketa eta zeharkako kudeaketa. Kontzeptua eta moduak.
15. Hiritarren arreta zerbitzua. Hiritarra zerbitzu eta prestazio publikoen jasotzaile gisa. Jendaurreko arretarako trebetasunak: Harrera egin, eskaria aztertu eta herritarrei erantzun.
16. Toki Erakundeek ondasunak. Klaseak. Horien ondare pribatua.
17. Agirien sarrera eta irteera erregistroa. Baldintzak agiriak aurkezteko. Komunikazioak eta jakinerazpenak.
18. 4/2005 Legea, gizon eta emakumeen berdintasunerakoa.: Printzipio nagusiak (3 artikulua) eta arauetan eta administrazio-jardueran berdintasuna sustatzeko neurriak (IV kapitulua). Hizkera ez sexista.
19. Jardunbide administratiboa (I): izaera eta xedeak. Lege-erregulazioa. Jardunbide administratiboaren printzipio nagusiak. Jardunbide administratiboan interesa duten pertsonak. Hiritarren eskubideak, bereziki, erregistro eta artxiboetarako sarrera.
20. Jardunbide administratiboa (II): Amaierak eta epeak. Jardunbidearen hasiera, antolamendua eta instrukzioa: frogak. Interesdunen esku-hartzea. Jardunbidearen amaiera: ebazpena. Itundutako amaiera. Beste eratako bateko amaierak: atzera egitea, uko egitea eta iraungipena.
21. Toki Zerbitzu publikoak: kontzeptua eta kudeaketa-moduak. Zerbitzuen zeharkako kudeaketa. Zuzeneko kudeaketa: kontzeptua, motak eta erregimena.
22. Toki Erakundeek ondasunak: kontzeptua eta sailkapena. Kontserbazioa eta babesa. Bere ondasunen gain Administrazioak dituen pribilegioak.
23. Administrazioaren kontratuak: Administrazio-kontratuen eta Administrazio Publikoek eaiten dituzten

dauden kontratuak. Kontratu horiek egiteko organo eskudunak. Kontratazko ahalmena: debekuak, sailkapena eta enpresen erregistroa.

24. Administrazioarekin kontratatzeke eskatzen diren bermeak. Kontratazio-jardunbidea. Kontratu administratiboan baliogabetasuna. Prezioen berraztertzea. Kontratuen iraungipena.
25. Administrazio Publikoen ondare-erantzukizuna: indarrean dagoen erregimena. Eskatzeko jardunbideak: ohikoa eta laburra. Agintarien eta pertsonalaren erantzukizuna.
26. Funtzionarioen eskubideak eta betebeharrak. Egoera administratiboak. Ordainketa-sistema. Diziplina-erregimena: hutsegite, zigorrak eta jardunbidea. Administrazio Publikoen zerbitzura dagoen pertsonalaren bateraezintasunak.
27. Uraren ziklo osoaren kudeaketa arautzeko udal ordenantza.
28. Toki Ogasunak: Toki-erakundeen sarrera moten sailkapena. (11/1989 Foru Araua, Gipuzkoako Toki Ogasunak arautzen dituena).
29. Zergak, Tasak eta Kontribuzio bereziak: Zerga Egitatea, Subjektu Pasiboak, Sortzapena eta Zenbatekoa edo Kuota. Prezio publikoak. Bergarako Udalan indarrean dauden hirigintza-alorreko Zergak eta Tasak. (11/1989 Foru Araua, Gipuzkoako Toki Ogasunei eta Bergarako Udalan Zerga Ordenantzei buruzkoa).
30. Toki-erakundeen zerga-bilketaren kudeaketa. Ordaintzeko betebeharrak dutenak. (27/1991 Foru Dekretua, Gipuzkoako Lurralde Historikoko Zerga Bilketaren Araudia onesten duena).
31. Zergak biltzeko prozedurak: Borondatezko bidea eta Premiamendu-bidea. (27/1991 Foru Dekretua, Gipuzkoako Lurralde Historikoko Zerga Bilketaren Araudia onesten duena).

ESKABIDEA

Lanpostua / Plaza: UR ZERBITZUKO ADMINISTRARIA / Administrativo/a
del Servicio de Aguas

Frogetan erabili nahi duen hizkuntza: Lengua en que desea realizar las pruebas

Euskera
Euskera

Gaztelera
Castellano

DATU PERTSONALAK / DATOS PERSONALES

Izen abizenak <i>Nombre y apellidos:</i>					
NA zkia: <i>DNI nº</i>		Jaioteguna: <i>Fecha de nacimiento</i>		Telefonoa	
Helbidea: <i>Domicilio</i>					
Herria: <i>Localidad</i>		Posta kodea: <i>Doc. postal</i>			

IKASKETAK / FORMACIÓN

LANEKO ESPERIENTZIA / EXPERIENCIA LABORAL

Enpresaren izena <i>Nombre de la empresa</i>	Kontratuaren iraupena <i>Duración del contrato</i>	Betetako lanpostua <i>Puesto de trabajo ocupado</i>

BESTELAKO MERITUAK / OTROS MÉRITOS

Ikastaroak, mintegiak, diplomak... / Cursos, seminarios, diplomas...

Eskatzaileak deialdiaren oinarrietan azaldutako eskakizun guztiak betetzen dituela adierazten du eta, hortaz, onartua izatea eskatzen du.

Era berean adierazten du Bergarako Udala

BAIMENTZEN DUELA **EZ DUELA**
BAIMENTZEN bere datu pertsonalak beste Herri Administrazio batzuei emateko, beti ere eskaera honen bidez eskuratu nahi duen lanpostuaren antzekoetan sor dakizkiekeen aldi baterako langile-beharrei erantzuteko.

SINADURA / FIRMA

El solicitante declara cumplir todas las condiciones exigidas en las bases y, en consecuencia, solicita ser admitido.

Igualmente declara que

SÍ **NO AUTORIZA** al Ayuntamiento de Bergara para que facilite sus datos personales a otras Administraciones públicas que así lo soliciten, siempre que sea al objeto de cubrir necesidades de personal no permanente en puestos similares al que opta mediante esta instancia.

OHARRA: Eskaera horri honetako datu pertsonalak dagokionaren onespenerekin jasotzen dira eta Bergarako Udalak behar bezala baimendutako fitxeroetan sartuko ditu. Datu horiek bakarrik udal kudeaketarako erabiliko dira, baina beste administrazio publikoei edo hirugarrenei laga edo jakinarazi ahal izango zaizkie abenduaren 13ko 15 / 1999 Lege Organikoan, Datu Pertsonalen Babesari buruzkoan, aurreikusitako kasuetan.

Interesdunek datuak eskuratzeko, ezeztatzeko, zuzentzeko eta aurka egiteko eskubidea erabili ahal izango dute ondorengo helbidera zuzenduta: Bergarako Udala.-San Martin Agirre plaza, 1.- 20.570 Bergara.

NOTA: Los datos personales contenidos en la presente solicitud son recogidos bajo el consentimiento de la persona afectada y serán incorporados a los diferentes ficheros debidamente autorizados titularidad del Ayuntamiento de Bergara. El uso de dichos datos se restringirá exclusivamente a la gestión municipal, pudiendo procederse a su cesión o comunicación a otras Administraciones Públicas o terceros en los supuestos previstos en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal.

Las personas interesadas podrán ejercer los derechos de acceso, cancelación, rectificación y oposición dirigiéndose a: Bergarako Udala.- San Martin Agirre plaza, 1.- 20.570 Bergara.

