



II. ATALA

BIZKAIKO LURRALDE HISTORIKOKO TOKI ADMINISTRAZIOA

Mungiako Udala

Modernizazio eta Eraldaketa Teknologikoko Teknikariaren lanpostu 1 betetzeko hautaprobaren deialdiaren oinarri arautzaileak onartzea. Lanpostu hori Administrazio Orokorreko eskalakoa da, A lanbide-sailkapeneko taldekoa, A1 azpitaldekoa, eta nahitaezko 4. hizkuntza-eskakizuna du (0402 LPZ kodea).

Ekonomia eta Finantzak eta Giza Baliabideak arloetako zinegotzi arduradunak, 2023ko uztailaren 17an, 2023/01933 zenbakidun ebazpena onartu du. Ebazpenean honako hau xedatzen du:

Lehenengoa: Modernizazio eta Eraldaketa Teknologikoko teknikariaren lanpostu 1 betetzeko hautaprobaren deialdiaren oinarri arautzaileak onartzea. Lanpostu hori Administrazio Orokorreko eskalakoa da, A lanbide-sailkapeneko taldekoa, A1 azpitaldekoa, eta nahitaezko 4. hizkuntza-eskakizuna du (0402 LPZ kodea).

Bigarrena: Bizkaiko Aldizkari Ofizialean, <https://sede.mungia.eus> webgunean eta iragarki-taulan argitaratzea Modernizazio eta Eraldaketa Teknologikoko teknikariaren lanpostu 1 betetzeko hautaprobaren deialdiaren testu osoa. Lanpostu hori Administrazio Orokorreko eskalakoa da, A lanbide-sailkapeneko taldekoa, A1 azpitaldekoa, eta nahitaezko 4. hizkuntza-eskakizuna du (0402 LPZ kodea).

Hirugarrena: Deialdiaren laburpena Estatuko Aldizkari Ofizialean argitaratzea. Iragarri honen data izango da eskabideak aurkezteko epea zenbatzeko balioko duena.

Mungian, 2023ko abuztuaren 21ean. — Behin-Behineko Alkatesa, Nagore Torre

**MUNGIAKO UDALEKO MODERNIZAZIO ETA ERALDAKETA TEKNOLOGIKOKO
TEKNIKARI LANPOSTUA OPOSIZIO-LEHIAKETA LIBRE BIDEZ BETETZEKO
HAUTAKETA PROZESUA ARAUTUKO DUTEN OINARRIAK****1. Deialdiaren xedea**

Mungiako Udaleko funtzionario lantaldearen Modernizazio eta Eraldaketa Teknologikoko teknikari plaza betetzeko hautaketa prozesua deitu da, oposizio-lehiaketa libreko sistema bidez betetzeko. Hautaketa prozedura praktikaldiarekin osatuko da.

Plaza hau Administrazio Bereziko Eskalan dago kokatuta, Azpieskala Teknikoa, A1 Saikapen Taldea. Eta ezaugarri hauek izango ditu: lanpostu mailako osagarria, 25. maila; berariazko osagarria, 21.342,02 €, 4. hizkuntza eskakizuna (derrigortasun data: 2021/12/22). Lanaldi arrunta.

Oposizioko azterketa guztiak gainditu dituzten hautagaiak, ez badira izendatu, lan poltsa batean sartuko dira, 16. oinarrian ezarritakoarekin bat etorritz.

Hautaketa prozesuan izena emateko tasa 18 eurokoa izango da.

2. Eginkizunak

Deialdi honen xede den lanpostuaren eginkizunak, besteak beste eta lanpostuaren deskribapenari dagokionez, honako hauek izango dira:

1. Udal politikaren estrategia planifikatzea, proposatzea, kudeatzea, garatzea eta ezartzea, Informazioaren eta Komunikazioaren Teknologiei (IKTak) eta sistemei, eraldaketa digitalari eta modernizazio eta berrikuntza teknologikoarekin lotutako beste gai orori dagokienez.
2. Kudeatzea informazioaren eta komunikazioaren sistemak (IKTak), baliabideak, plataformak, tresnak eta/edo gailuak, eraldaketa digitala, eta Mungiako Udalaren modernizazio eta berrikuntza teknologikoarekin lotutako beste gai oro, baita horien gorabeherak konpontzeko euskarria ere.
3. Mungiako Udaleko baliabide elektronikoen erabileran segurtasun politikaren arduraren izan eta Mungiako Udaleko baliabide elektronikoen erabileraren segurtasun politikaren estrategia planifikatzea, proposatzea, kudeatzea, garatzea eta ezartzea.
4. Mungiako Udaleko baliabide elektronikoen erabileran segurtasun politika arloko sistemak, baliabideak, plataformak, tresnak eta/edo gailuak kudeatzea.
5. Mungiako Udalaren eraldaketa digitala sustatzea eta egokitzea.
6. Modernizazio eta Berrikuntza Teknologikoko Urteko Plana prestatzea; bertan jasoko da IKTen plangintza, baita bestelako sistema, baliabide, plataforma, tresna eta/edo gailuena ere.
7. Informazioaren eta Komunikazioaren Teknologiekin lotutako proiektu, sistema, baliabide, plataforma, tresna eta/edo gailuen ezarpen tekniko eta teknologikoa gidatzea, planifikatzea eta kudeatzea, baita administrazio digitalarekiko eta baliabide elektronikoen erabileraren segurtasunarekiko ere.
8. Aholkularitza eskaintzea IKT gaitan, eraldaketa digitalean, modernizazioan eta berrikuntzan, segurtasunean Mungiako Udalaren baliabide elektronikoen erabiltzean eta eraldaketa digitalarekin lotutako gainerako gaitan.
9. Euskarri teknikoko zerbitzua kudeatzea, IKTen, eraldaketa digitalarena, baliabide elektronikoen erabileraren segurtasun politikarena eta Mungiako Udalaren modernizazio eta berrikuntzarekin lotutako beste guztiena, baita horiei lotutako sistema, baliabide, plataforma, tresna eta/edo gailuena ere.
10. Kudeatzea gorabeherak konpontzea, IKTen prebentziozko mantentze lanak eta zuzenketak, eraldaketa digitalarekin lotutako sistema, baliabide, plataforma, tresna eta/edo gailuena, baliabide elektronikoen erabileran segurtasun politikari dagozkionak eta Mungiako Udaleko modernizazio eta berrikuntzari lotutako gainerakoena.



11. Baliabide Orokorren Saileko arduradunarekin batera, beste administrazio eta/edo entitate publikoekiko harremanen arduradun teknikoa izatea, informazioaren teknologiei, eraldaketa digitalei eta bestelakoei dagokienez.
12. Lehenago deskribatutako eginkizunez gain, bere gaitasun eta trebetasun profesionalen arabera, IKTekin, eraldaketa digitalarekin eta Udalaren modernizazio eta berrikuntza teknologikoarekin lotutako beste gai orori lotutako eginkizun eta/edo lan oro.

3. Aplikatu beharreko araudia

Plazaz jabetzeko hautaketa prozesuaren deialdian araudi hau izango da aplikagarria:

- Enplegatu Publikoaren Oinarrizko Estatutuaren Legearen Testu Bategina, urriaren 30eko 5/2015 Legegintzako Errege Dekretu bidez onartutakoa.
- 30/1984 Legea, abuztuaren 20a, Funtzio Publikoa Erreformatzeari buruzkoa.
- 11/2022 Legea, abenduaren 1ekoa, Euskal Enplegu Publikoarena.
- 896/1991 Errege Dekretua, ekainaren 7koa, Tokiko administrazioko funtzionarioak hautatzeko prozeduraren oinarrizko arauak eta gutxieneko programak onartu zituena.
- Ordezko modura, Estatuko Administrazioaren Zerbitzupeko Langileen Sarrerari eta Lanpostuen Jabetza eta Lanbidea Sustatzeko Arautegi Orokorra, martxoaren 10eko 364/1995 Errege Dekretuak onartutakoa.
- Azaroaren 24ko 10/1982 Legea, euskararen erabilera normalizatzeari buruzkoa.
- 86/1997 Dekretua, apirilaren 15ekoa, Euskal Autonomia Erkidegoko administrazio publikoetan euskararen erabilera normalizatzeko prozesua arautzen duena.
- 297/2010 Dekretua, azaroaren 9koa, euskararen jakite maila egiaztatzen duten tituluak eta ziurtagiriak baliokidetu, eta Hizkuntzen Europako Erreferentzi Marko Bateratuko mailekin parekatzeko dena.
- 39/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearena.
- 40/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Sektore Publikoko Araubide Juridikoarena.
- 3/2007 Lege Organikoa, martxoaren 22koa, Emakumeen eta gizonen berdintasun Eragingarriakoa.
- 4/2005 Legea, otsailaren 18koa, Emakumeen eta Gizonen Berdintasunerakoa eta emakumeen aurkako indarkeria matxistarik gabeko bizitzena, eta 1/2022 Legea, martxoaren 3koa, Emakumeen eta Gizonen Berdintasunerako Legearen bigarren aldatetarena.
- 3/2018 Lege Organikoa, abenduaren 5ekoa, datu pertsonalak babesteko eta eskubide digitalak bermatzeko.
- Datu pertsonaletarako jabetza publikoko fitxategiei eta datuak babesteko euskal bulegoa sortzeari buruzko otsailaren 25eko 2/2004 Legea.
- Toki Araubidearen Oinarriak arautu zituen apirilaren 2ko 7/1985 Legea.
- 781/1986 Legegintzako Errege Dekretua, apirilaren 18koa, Toki Araubidearen arloan indarrean dauden legezko xedapenen Testu Bategina onetsi duena.
- 2/2016 Legea, apirilaren 7koa, Euskadiko Toki Erakundeei buruzkoa.
- Oinarri arautzaile hauek.

4. Parte hartzeko betekizunak

1. Prozeduran parte hartu nahi duten izangaiek, onartuak izateko, betekizun hauek guztiak bete beharko dituzte:
 - a) Europar Batasuneko estatu kide bateko herritar nazionala izatea, Euskal Enplegu Publikoaren 11/2022 Legearen 72. artikuluan aurreikusitako salbuespenekin.
 - b) Aurretiaz eskaera aurkeztea.



- c) Betebeharrak betetzeko gaitasun funtzionala izatea.
- d) Hamasei urte beteta izatea eta legez ezarritako ohiko erretiro adina ez gainditzea, legez araututako zehaztasun kasuetan salbu, titulazio betekizunik gabe kidego, eskala, espezialitate edo multzo profesional jakin batzuetara sartzeko baldintzei dagokienez.
- e) Diziplina espediente bidez baztertuta ez egotea administrazio publiko, organo konstituzional edo autonomia erkidegoetako estatutuen arabera erakunderen zerbitzuetatik, eta epai judizial bidez erabat edo bereziki gaitasun gabetua ez egotea enplegu edo kargu publikoak izateko eta funtzionarioen kidegora edo eskalara sartzeko.

Beste estatu bateko herritarra izanez gero, gaitasun gabetua edo horren pareko egoera batean ez egotea eta norberaren estatuan egoera berean egonda enplegu publikora iristeko eragozpen den diziplinazko zehapenik edo horren parekorik ez izatea.

- f) Ingeniaritza informatikoko edo telekomunikazioen graduaren titulua edo baliokidea izatea edo titulua lortzeko eskubideak ordaindu izana.
Titulua atzerrian lortu duten izangaiak baliozkotuta daukatela frogatu beharko dute, edo bestela, kasua bada, homologazioaren egiaztagiria badutela.
- g) Garatzen ziren eginkizunen parekoak egiteko gaitasun gabetua ez egotea, arau hauste oso larria egiteagatik langile lan kontratadunen diziplina kaleratzen zehapen baten ondorioz.
- h) Hautaketa prozesuan zehar laugarren hizkuntza eskakizuna edo baliokidea izatea egiaztatzea, edo hautaketa prozesuan zehar horretarako deituko diren egiaztatze azterketak gainditzea. Hautaketa prozesuan zehar horretarako deituko den egiaztatze azterketa egingo den data izango da betekizun hori betetzeko epemuga.

Euskal Funtzio Publikoari buruzko 6/1989 Legearen 97.4 artikuluan eta Euskal Autonomia Erkidegoko administrazio publikoetan euskararen erabilera normalizatzeko prozesua arautzen duen apirilaren 15eko 86/1997 Dekretuan 43.2 artikuluan ezarritakoaren arabera, laugarren hizkuntza eskakizuna nahitaezkoa duten lanpostuak betetzeko eta hautatzeko prozesuetan izangaien artean inork ez badu hizkuntza eskakizun hori egiaztatzen, orduan lanpostu horri hirugarren hizkuntza eskakizuna aplikatuko zaio, deialdi horri estaldura emateko baino ez.

Horren haritik, deitutako lanpostua eta sortuko den lan poltsa betetzeko, 16. oinarriaren arabera, euskarako hirugarren hizkuntza eskakizuna edo baliokidea daukaten izangaiak ere onartuko dira. Nolanahi ere, laugarren hizkuntza eskakizuna edo baliokidea egiaztatzen duten izangaiak lehenetsiko dira.

- i) Hautaketa prozesuan izena emateko tasa ordaindu izana. Tasa ordaindu egin beharko da, salbuespen kasuak salbu, bat etorri Administrazio agiriak emateagatik tasak arautzen dituen zerga ordenantzarekin. Tasa modu nominalean eta banakatuan ordaindu beharko da. Autolikidazio araubidean eskatuko da, eta ordainketa entitate kolaboratzaile hauetako edozeinetan egin ahalko da: Kutxabank, BBVA, Caixa, Laboral Kutxa, Banco Santander, Banco Sabadell ETA Rural Kutxa. Eskaerak aurkezteko epean tasa ordaindu ez bada, edo ez bada osorik ordaindu, orduan hautaketa prozesutik kanpo geratuko da.

2. Prozeduran parte hartu nahi dutenek eskaerak aurkezteko epea bukatzean bete beharko dituzte aurreko atalean eskatutako betekizunak, eta funtzionario edo karrerako funtzionario izendatu arte mantendu beharko dituzte; nolanahi ere, prozedura faseetan egiaztatzea egokitu dakieke.

3. Hautaketa prozesuko edozein unetan, praktikaldia barne, parte hartzailearen batek deialdian parte hartzeko eskatutako betekizunak betetzen ez dituela jakinarazten bazaio Udalarai, orduan pertsona hori hautaketa prozesutik kanpo geratuko da; aurretik entzunaldia eskainiko zaio pertsona horri.



5. Eskabideak aurkeztea

1. *Modua*

Eskabideak eredu ofizial eta normalizatuaren bitartez aurkeztuko dira. Eredu horiek Mungiako Udalaren webgunean egongo dira eskuragarri, zerbitzu telematikoen bitartez (www.mungia.eus).

Onartuak izateko eta, hala badagokio, hautaketa azterketetan parte hartzeko, izan-gaiek eskaeran adieraziko dute eskatutako betekizun guztiek betetzen dituztela, aurkezpen epearen bukaera data aintzat hartuz. Eskaerarekin batera agiri hauek aurkeztuko ditu:

- a) NANaren fotokopia.
- b) Eskabide ofiziala (II. Eranskina), aurkeztutako merezimenduen zerrendarekin (III. Eranskina). Aurkeztutako merezimenduak hamaikagarren oinarrian ezarritako epe eta moduan egiaztatuko dira; hala ere, eskabideak aurkezteko unean, eskabide ofizialarekin batera (II. Eranskina), aurkeztutako merezimenduen zerrenda ere aurkeztu beharko da (III. Eranskina). Merezimenduei dagokienez, eskabidean azaldu eta aurkeztu beharko dira (III:eranskinean), behar bezala beteta eta sinatuta, eta agiri egiaztagarrien kopia.
- c) Tituluaren agiria.
- d) Hizkuntza eskakizunaren agiria.
- e) Horrez gain, eskabideetan, hautaprobak zein hizkuntzatan egin nahi dituzten adierazi beharko dute (euskaraz edo gaztelaniaz). Horri buruz ezer adierazi ezean, proba guztiak gaztelaniaz egingo direla ulertuko da.

2. *Eskabideak aurkezteko lekua*

Eskabideak, eskatutako dokumentazioarekin batera, toki hauetan agertuz aurkeztu ahalko dira:

- a) Eskaera elektronikoa egoitza elektronikoan:
Modu elektronikoan aurkeztea hautatuz gero, egoitzan onartutako sinadura elektronikoa eta identifikatzeko modua eduki beharko dira.
- b) Eskabide presentziala:
Mungiako Udaleko herritarren arretarako eta erregistrarako bulegoa.

Bidenabar, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legearen 16.4 artikuluan zehaztutako edozein tokitan ere aurkeztu ahalko dira.

Administrazioarekiko modu elektronikoan jokatzera legez behartutakoen kasuan, eskabidea Egoitza Elektronikoan aurkeztu beharko da.

Udaleko Alkatetzara bideratuko dira. Eskabidean antzeman daitezkeen egitatezko okerrak edozein unetan zuzendu ahalko dira, ofizioz eta/edo interesdunak eskatuta.

Izangaiak eskaeran emandako informazio guztia tratamendu jarduera batean jasoko da, eta soilik hautaketa prozesua kudeatzeko erabiliko da. Tratamendu jarduera horien erabilera eta funtzionamendua Datu pertsonalak babesteko eta eskubide digitalak bermatzeko abenduaren 5eko 3/2018 Lege Organikoaren aurreikuspenetara egokituko da, baita otsailaren 25eko 2/2004 Legeak ezarritakora ere, Datu pertsonaletarako jabetza publikoko fitxategiei eta datuak babesteko euskal bulegoa sortzeari buruzkoa. Informazio/betekizun hauek ofizioz egiaztatu eta/edo espedientean txertatuko dira, interesdunak aurkakoa berariaz aipatzen badu salbu:

- Nortasun datuak egiaztatzea.
- Titulazio akademikoak (unibertsitate mailakoak zein unibertsitatez kanpokoak).
- 4. hizkuntza eskakizuna (euskara).
- Ikastaroen ziurtagiriak: IVAPen (Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundea) bitartez egin eta gainditutako ikastaroen zerrenda.
- Lan esperientzia egiaztatzea.



Aurkeztu beharreko agiriak deialdia egin duen udalaren esku egonez gero, ez da beharrezkoa izango berriz aurkeztea, betiere noiz (data) eta zein bulegotan aurkeztu ziren jakinarazten bada, eta bost urte baino gehiago igaro ez badira kasuan kasuko prozedura bukatu zenetik.

3. *Eskabideak aurkezteko epea*

Deialdiaren pasartea Estatuko Aldizkari Ofizialean argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera hogeit egun balioduneko epean aurkeztu beharko da.

4. *Eskabideetan akatsak zuzentzea*

Eskabidea ez bada garaiz eta modu egokian aurkeztu, eskabideak aurkezteko epe barruan, izangaia hautaketa prozesutik kanpo geldituko da.

Hala ere, bat etorritik 39/2015 Legearen 68. artikularekin, eskabideetan akatsak egonez gero, pertsona interesdunari eskaera egingo zaio hamar egun balioduneko epean eskabidearen akatsa zuzen dezan, ohartaraziz, hala egiten ez badu, eskaera bertan behera utzi duela ulertuko dela.

5. *Datuen babesa*

Hautaketa prozesu honetan parte hartzeak dakar izangaia bere datu pertsonalen tratamendua baimentzea, eskabidean jasotakoak, hain zuzen ere izen-abizenak, NANA eta prestakuntza maila, argitaratze aldera aldizkarietan, iragarki tauletan, webgunean eta, oro har, hautaketa prozesuaren emaitza partzialak edo behin betikoak jakinarazteko erabiliko den edozein baliabidetan, baita IVAPek edo erakunde onuradunak egiaztatu dezan euskararen edo beste edozein hizkuntzaren ezagutza maila egiaztatua ere eta, oro har, hautaketa prozesu honi dagokionez azterketak zuzen egin eta prestatzeko epaimahaiak berak edo, hala badagokio, epaimahaiak kontratatutako organismo edo enpresa arduradunak behar dituen datuak egiaztatzeko.

Oinarri hauetan azaltzen den hautaketa prozesuetan bete egin behar da publizitatearen printzipioa; horrenbestez, ez da onartuko eskabiderik baldin eta izangaia ez badu datuak aurreko paragrafoan adierazitako edukiarekin eta helburuetarako erabiltzeko baimenik ematen.

Hamaseigarren oinarrian aipatutako lan poltsa osatzeari dagokionez, izangaiek parte hartzeko eskabidean adierazi beharko dute haien datuak (izena eta abizenak, NANA, helbidea, harremanetarako telefonoa eta prestakuntza maila) administrazio publikoko beste entitate batzuei lagatzea berariaz baimentzen dutela, soilik eta eskusiboki beste entitate horiek legez ezarritako inguruabarretan enplegu eskaintzak egin ahal izateko; berariaz baimentzen ez badute, horretarako baimena ematen ez dutela ulertuko da.

Izangaiek emandako datuak kasuan kasuko fitxategian jasoko dira; fitxategi horren ardura Mungiaiko Udalak du. Interesatutako pertsonak datuetara sarbidea izan, datuok zuzendu, baliogabetu eta horien aurka egiteko eskubidea baliatu ahalko dute; horretarako idatziz jo beharko dute.

Fitxategi horren erabilera eta funtzionamendua bat etorriko dira Datu pertsonalak babesteari eta eskubide digitalak bermatzeari buruzko abenduaren 5eko 3/2018 Lege Organikoan eta Datu pertsonaletarako jabetza publikoko fitxategiei eta datuak babesteko euskal bulegoa sortzeari buruzko otsailaren 25eko 2/2004 Legean ezarritakoarekin.

6. *Parte hartzeko baldintzak*

Hautaketa prozesuan parte hartzea boluntarioa da; parte hartuz gero, izangai bakoitzak eskabidean berariazko baimen argia emango du, hala badagokio, gaitasuna neurtzeko ariketak egiteko (jarrerak eta/edo gaitasunak), izangaiek lanpostua betetzeko duten egokitasuna baloratzeko; hala, onartu beharko dute ariketa horien emaitza beste balorazio faktore bat bezala erabiliko dela, oinarri hauetan aurreikusitakoarekin bat etorritik.



6. Izangaien onarpena

1. Eskabideak aurkezteko epea bukatu ondoren, Alkatetza Presidentetzak onartutako eta baztertutako pertsonen behin-behineko zerrenda eta ebazpena onartu eta argitaratzeko agindua emango du, hain zuzen ere udaleko iragarki taulan eta www.mungia.eus webgunean argitaratzeko. Zerrenda horietan izangaien izena eta bi deitura agertuko dira, baita NAN zenbakia eta, hala badagokio, ez onartzeko arrazoia ere.

Gainera, zerrenda horietan behin-behinean argitaratuko da Autobalorazio inprimakian lortutako puntuazio osoa. Soilik izangaiek oposizio fasea gainditzen duten kasuetan berrikusi eta baloratuko du Epaimahai Kalifikatzaileak Autobalorazio inprimakiko behin-behineko puntuazio hori.

Halaber, ebazpen horretan lehen ariketaren lekua, data eta hasiera ordua adieraziko dira, baita Epaimahai Kalifikatzaileko pertsona titular eta ordezkoen izendapenak ere. Ondorengo ariketetarako deiak webgunean eta udalaren iragarki taulan argitaratuko ditu Epaimahai Kalifikatzaileak.

2. Zerrenda horretan baztertuta gelditzen diren izangaiek hamar egun balioduneko epea izango dute, Udalaren iragarki taulan eta www.mungia.eus webgunean argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera zenbatzen hasita, baztertzea eragin duten akatsak edo hutsak zuzentzeko.

3. Erreklamaziorik aurkezten ez bada, behin-behineko zerrenda automatikoki behin betiko bihurtuko da. Erreklamazioak egonez gero, behin betiko zerrenda onartuko duen beste ebazpen baten bidez onartu edo ezetsiko dira. Zerrenda hori lehengoaren modu berean argitaratuko da. Ebazpen horren aurka berraztertze errekurtsoa aurkeztu ahal da alkate-presidentearen aurrean hilabeteko epean, zerrendak www.mungia.eus webgunean eta Udaleko iragarki taulan argitaratu eta hurrengo egunetik zenbatzen hasita.

4. Behin-behineko zerrendetan bazterturiko pertsonak, zerrenda horien kontrako erreklamazioa aurkeztu badute epearen barruan, probak egitera aurkez daitezke kautelazko neurri legez, baldin eta egun horretarako planteaturiko erreklamazioa ebatzi ez bada. Halaber, behin betiko zerrendetan bazterturiko pertsonak probak egitera aurkez daitezke kautelazko neurri legez, betiere bazterketaren kontrako errekurtsu egokia aurkeztu izana egiaztatzen badute eta egun horretarako errekurtsu ebatzi ez bada.

7. Epaimahai kalifikatzailea

1. Osaera

Oposizio-lehiaketako azterketak eta merezimenduak zehaztu, garatu eta ebaluatze-ko eta pertsona parte hartzaileak hautatzeko epaimahai kalifikatzaile bat eratuko da. Eratuko da bat etorritz Enplegatu Publikoaren Oinarrizko Estatutuaren Legearen testu bategina onartzen duen urriaren 30eko 5/2015 Errege Dekretuko 60. artikuluan, ekainaren 7ko 896/1991 Errege Dekretuko 4. artikuluan, Euskal Enplegu Publikoaren 11/2022 Legearen 81. artikuluan eta Emakumeen eta Gizonen berdintasunerako otsailaren 18ko 4/2005 Legearen 20. artikuluan ezarritakoarekin.

Presidente batek, lau kidek eta idazkari batek osatuko dute epaimahai kalifikatzailea. IVAPek proposatuta izendatutako pertsona bat Epaimahai Kalifikatzailearen parte izango da deialdian eskatutako hizkuntza eskakizuna egiaztatze azterketetan, Euskal Enplegu Publikoaren abenduaren 1eko 11/2022 Legearen 189.4 artikuluan ezarritakoaren haritik.

Osaera batez ere teknikoa izango da, eta espezialitate printzipioak ebatziko du; horrenbestez, kide guztiek deitutako plazetara iristeko eskatutako maila akademiko bereko edo handiagoko titulazioa izan beharko dute, eta gutxienez kideen erdiek bete beharreko plazaren ezagutza arlo bereko titulazioa izan beharko dute, eta, egokitzen ez dela justifikatzen bada salbu, emakumeen eta gizonen arteko ordezkartza orekatua bermatu beharko da.

Epaimahaiko kideak, titularrak eta ordezkoak Alkatetzak izendatuko ditu, eta udaleko iragarki taulan eta www.mungia.eus webgunean jakinaraziko da.



Nolanahi ere, epaimahaiak aholkulariek parte hartzea erabaki ahalko du, hautaketa prozesua osatzen duten proba guztietan edo batzuetan; kasuan kasuko espezialitate teknikoetara mugatuko dira, bat etorritz Euskal Funtzio Publikoari buruzko 11/2022 Legearen 81.9 artikuluan ezarritakoarekin; ahotsa izango dute baina ezingo dute bozkatu.

Euskal Enplegu Publikoari buruzko abenduaren 1eko 11/2022 Legearen 81.11 artikuluan ezarritakoarekin bat etorritz, IVAPi eskatu beharko zaio karrerako funtzionario edo lan kontratupeko finkoak izendatzeko hautaketa organoetan, hautaketa prozesua indartzeko deialdiaren xede den gaian aditu diren zenbait profesional gehituz.

2. *Abstentzia eta errekusatzea*

Epaimahaikideek ezingo dute esku hartu, eta korporazioko presidentetzari jakinarazi beharko diote Sektore Publikoko Araubide Juridikoaren urriaren 1eko 40/2015 Legearen 23. artikuluan aurreikusitako inguruabarren bat gertatuz gero, eta izangaiek errekusatu ahalko dituzte, aipatutako legearen 24. artikuluan ezarritakoarekin bat etorritz, aurreko artikuluan aurreikusitako kausaren bat gertatzen denean.

3. *Eratzea*

Epaimahaia eratu eta jardun ahal izateko gutxienez bertaratu beharko dira presidentetza eta idazkaritza postuak betetzen dituztenak (titularrak edo ordezkokoak) eta gainerako kideen erdiak. Idazkaritza lana egiten duen pertsona zenbaketa horretatik salbuetsiko da.

Absentzia edo gaixotasun egoeretan eta, oro har, kausa justifikaturen bat gertatzen denean, ordezkoei ordeztu egingo dituzte kide anitzeko pertsona titularrak. Postu huts, absentzia, gaixotasun kasuetan edo beste kausa legal bat gertatzen denean, Presidentzia ordezkokoak hartuko du eta, bestela, epaimahaikideen artean hierarkia, antzinasun eta adin nagusia duen epaimahaikideak, ordena horretan. Postu huts, absentzia edo gaixotasun kasuetan idazkaritza lana aldi batez ordezkatzeko ardura ordezkokoak izango du, edo, bestela, ordezkokoak erabakitakoak.

4. *Jarduna*

Hautaketa sistema osatzen duten azterketak garatzea eta ebaluatzea Epaimahai Kalifikatzaileari dagokio; erabateko autonomia funtzionala izango du jarduteko, prozeduraren objektibotasunaren ardura izango du eta deialdiko oinarriak betetzea bermatuko du. Horrenbestez, deialdi honetan eta oinarrietan ezarritako mugen barruan, epaimahai izango da egin beharreko azterketen edukia, ebaluazio irizpide aplikagarriak, emaitzak eta azterketak egitearen inguruko inguruabar oro zehazteko ardura izango duen organo eskuduna; bere lanean aholkulari edo espezialistak gehitu ahalko ditu, oposizio-lehiaketa osatuko duten ariketa guztietan edo batzuetan; hala eginez gero, aholkulari edo adituen jarduna kasuan kasuko espezialitateetan aholkularitza eta lankidetzak teknikoak ematera mugatuko dira.

Epaimahaiaren jardunak Sektore Publikoaren Araubide Juridikoaren urriaren 10eko 40/2015 Legearen 15. artikulutik 18. artikulura bitartekoak izango ditu arau. Presidentetzak hautaketa prozesua egitea koordinatuko du, eta bozketetan sor daitezkeen berdinketak bere kalitatezko botoarekin ebatziko ditu. Epaimahaikideek hitz egiteko eta bozkatzeko eskubidea edukiko dute, idazkariak izan ezik; horrek hitz egiteko eskubidea edukiko du, baina botorik ez.

Epaimahaia osatzen dutenek zein hautaketa prozesuan esku hartuko duten aholkulari edo espezialistek, kasuan kasuko eginkizunak betez, izangaien intimitate eta errespaturako eskubidea bermatuko dute, eta pertsona bakoitzari dagokionez bildutako informazioak tratamendu zuzena jasotzen duela zainduko dute.

Epaimahaiak gaitasuna izango du hautaketa prozesua zuzen eta modu egokian garatze aldera beharrezko erabaki guztiak hartzeko, oinarri hauetan aurreikusi ez den guztian; bidenabar, oinarriok interpretatu eta aplikatzeari dagokionez sor daitezkeen zalantza oro ebazteko gaitasuna ere izango du, baita bere funtzioak garatzeari dagokionez ere.



Epaimahaiak hautaketa prozesuaren edozein unetan izangaiei nortasuna egiaztatze-ko eskatu ahal izango die.

Konfidentzialtasuna bermatzeko neurriak hartuko ditu epaimahaiak. Zuzenketa, ahoz-ko probetan izan ezik, irakurketa publikoa duten idatzizko proben edo gauzatze praktiken bidez egin beharko da, izangaien anonimotasuna gordetzeko ahalegina eginez.

Epaimahaiaren ebazpenen aurka gora jotzeko errekurtsioa jarri ahalko da alkatetza aurrean hilabeteko epean, iragarki taulan argitaratu eta hurrengo egunetik zenbatuta.

8. Hautaketa sistema

1. Hautaketa sistema oposizio-lehiaketa izango da; hots, oposizio eta lehiaketa sistema jarraituak gauzatuko dira prozesuan parte hartzen dutenen gaitasuna zehazteko eta haien arteko lehentasun ordena finkatzeko.

2. Oposizio-lehiaketaren guztirako puntuazioa bi faseetan lortutako emaitzen batura izango da, eta izangaien lehentasun ordena ezarriko du.

9. Oposizio fasea (Guztira 70 puntu)

Oposizio faseak ariketa hauek izango ditu:

Lehen ariketa. — Izangai guztientzako nahitaezkoa eta baztertzaila. (Guztira 20 puntu)

Deialdiko gai orokorretan aipatutako gaien inguruko galderen galdetegia erantzun beharko da epaimahaiak aurreikusitako gehieneko denbora tartean (I. Eranskina).

Galdetegian, galderek lau erantzun birakari izango dituzte, eta bakarra izango da zuzena.

Ariketa honen behin betiko kalifikazioa 0 eta 20 puntu artekoa izango da, eta kanpoan geratuko dira gutxienez 10 puntuko puntuazioa lortzen ez duten izangaiak; lortutako guztirako puntuazioa lortzeko aurretik aipatutako arauak aplikatuko dira.

Bigarren ariketa. — Nahitaezkoa eta baztertzaila. (Guztira 30 puntu)

Deialdiko berriazko gai zerrendan aipatutako gaien inguruko galderen galdetegia erantzun beharko da epaimahaiak aurreikusitako gehieneko denbora tartean (I. Eranskina).

Galdetegian, galderek lau erantzun birakari izango dituzte, eta bakarra izango da zuzena.

Ariketa honen behin betiko kalifikazioa 0 eta 30 puntu artekoa izango da, eta kanpoan geratuko dira gutxienez 15 puntuko puntuazioa lortzen ez duten izangaiak; lortutako guztirako puntuazioa lortzeko aurretik aipatutako arauak aplikatuko dira.

Hirugarren ariketa. — Gaitasunen ariketa. Nahitaezkoa aurreko ariketa gainditzen duten izangai guztientzat

Gaitasunak neurtzeko azterketa bat edo batzuk egin beharko dira (jarrera eta/edo gaitasuna), izangaiek lanpostua betetzeko duten egokitasuna baloratzeko. Gaitasun intelektualak zein jarrera edo izaerakoak neurtu ahalko dira.

Lanpostuaren arabera epaimahaiak egokitzen jotako hainbat tresna erabili ahalko dira (testak, elkarrizketak, talde dinamikak, rol azterketak, eta abar).

Gehienez 20 puntuko oinarrian baloratuko da.

Laugarren ariketa. — Euskara. Izangai guztientzako nahitaezkoa eta baztertzaila

Plaza lortzera aurkeztu nahi dutenentzat, laugarren hizkuntza eskakizuna edo balio-kidea izatea edo hautaketa prozesu honetan zehar horretarako deituko diren azterketak gainditzea. Gai edo ez-gai modura kalifikatuko da.

Horretarako deituko diren egiaztatze azterketak IVAPek zehaztuko ditu, azterketen edukiari eta formari dagokienez.

Laugarren hizkuntza eskakizunari dagokion azterketa ez da egin beharko aurretiaz hizkuntza eskakizun hori edo baliokidea izatea egiaztatuta bada.



Hirugarren hizkuntza eskakizuna lortu ez duten izangaiak ez-gaitzat joko dira, eta hautaketa prozesutik kanpo utziko dira.

10. Oposizioko azterketak egitea

1. Hasiera

Oposizio faseko ariketak ezingo dira hasi deialdia Estatuko Aldizkari Ofizialean argitaratu eta gutxienez hilabete igaro arte.

Oposizio faseko ariketa bakoitzean, zuzendu ondoren eta izangaiak identifikatu eta sailkatu aurretik, epaimahaiak ariketa gainditzeko behar diren gutxieneko puntuak lortzeko beharrezko ezagutzen maila edo atalasea ezarri ahalko du. Oposizio faseko ariketa bakoitzean epaimahaiak ariketa gainditzeko beharrezko gutxieneko puntuazioa murriztu ahalko du, ariketa gainditu duten izangaiei kopurua, epaimahaiaren aburuz, aski ez bada. Nolanahi ere, aipatutako murrizketa izangaiei izena jakinarazi aurretik egin beharko da.

Epaimahaiak oinarri hauetan ezarritako oposizio faseko ariketen ordena aldatu ahaliko du, baita egun berean hainbat ariketa egitea ebatzi ere.

Bidenabar, epaimahaiak behar diren neurriak hartuko ditu azterketen faseko ariketa idatzien edukien konfidentziasuna bermatzeko, baita ariketa horiek egitean izangaiei nortasuna ezagutu ez dadin bermatzeko ere.

2. Argitaratzea

Oposizio faseko lehen ariketa egiteko lekua, data eta hasiera ordua udaleko iragarki taulan eta udal webgunean argitaratuko dira, hautaketa prozesuan onartutako eta baztertutako behin-behineko zerrenda onesten duen ebazpenarekin batera, gutxienez zazpi egun baliodun lehenago. Oposizioko gainerako ariketak egiteko iragarkiak ondoren argitaratzean, egun desberdinetan eginez gero, udaleko iragarki taulan eta udal webgunean argitaratuko dira. Iragarki horiek hurrengo ariketa egin baino gutxienez 48 ordu lehenago jakinarazi beharko dira.

3. Deialdia

Izangaiei behin baino ez zaie deituko ariketa bakoitza egiteko; izangaietako bat zeinahi ariketa egiteko aurkezten ez bada deitu dioten unean, automatikoki ariketa horretan eta hurrengoetan parte hartzeko eskubidea galduko du eta, beraz, hautaketa prozeduratik kanpo geratuko da, behar bezala justifikatu eta epaimahaiak libreki antzemandako kasuetan salbu.

Arau berdina aplikatuko zaie nahitaezko ariketaren bat hasita dagoenean ariketa egitera aurkezten diren izangaiei. Ariketak egitera berandu joaten badira edo ez badira aurkezten, ariketa horiei uko egin zaiela uste izango da.

4. Identifikazioa

Epaimahai Kalifikatzaileak edozein unetan eskatu ahalko die izangaiei haien burua behar bezala identifika dezaten; horretarako, oposizio faseko ariketa guztiak egitera NANarekin edo beste edozein agiri ofizialekin bertaratu beharko dute, epaimahaiaren aburuz aski bada izangaiei nortasuna egiaztatzeko (pasaportea, gidabaimena, Atzerriarraren Identifikazio Zenbakia, eta abar).

5. Ariketen arteko tartea

Gutxienez 72 ordu eta gehienez 45 egun baliodun igaro beharko dira oposizioko ariketa bakoitza bukatzen denetik. Hala ere, eta egokitzat joz gero, epaimahaiak ariketa bat baino gehiago saio berean eta aldi berean egitea ebatzi ahalko du. Kasu horretan, erabakia 48 ordu lehenago jakinarazi beharko du.

6. Erreklamazioak

Hiru egun balioduneko epea emango da, kalifikazioak argitaratzen diren egunaren hurrengo egun baliodunetik zenbatuta, lortutako kalifikazioen inguruko erreklamazioak



aurkezteko. Erreklamazioak idatziz aurkeztu beharko dira, eta epaimahaiko presidenteari zuzendu beharko zaizkio. Udaleko Erregistro Nagusian aurkeztu beharko dira.

Aurkeztutako erreklamazioa ez bada hurrengo azterketa egin behar den datarako ebazten, kaltetutako izangaiek azterketa kautelaz egin ahalko dute, baina ondoren ariketa ez da baliagarria izango errekurtsua ezesten bada.

11. Lehiaketa fasea (Guztira 30 puntu)

Merezimenduak kalifikatzeko, oposizioko hirugarren ariketako emaitzak argitaratu ondoren, hamar egun balioduneko epea emango zaie izangaiei eskabidean (III. Eranskin-a) aurkeztutako merezimenduak egiaztatzeko.

Aurretiaz eskabidean aipatu diren merezimenduak baino ez dira baloratuko, eta lehenago adierazi den epea bukatzean behar bezala egiaztatu badira agiriak aurkeztuz (39/2015 Legearen 28. artikuluko araudiaren arabera). Interesdunek aurkeztutako agiriak erkatzeko modu argudiatuan eskatu ahalko dute administrazioek; hartara, informazioa edo jatorrizko agiria erakusteko eskatu ahalko dute. Aurkeztutako dokumentuen egiazkotasunaren ardura interesdunek izango dute.

Deialdiaren laburpena Estatuko Aldizkari Ofizialean argitaratu arte hartutako merezimenduak baino ez dira baloratuko.

Lehiaketa fasea ez da baztertzaileria izango, eta bertan lortutako puntuazioak ezingo dira aintzat hartu oposizio faseko azterketak gainditze aldera.

1. Esperientzia Guztira 20 puntu:

— Administrazio publikoan emandako zerbitzuak (15 puntu)

Plaza honetarako eskatutako titulazioari dagokion plazaren eginkizunen bat administrazio publikoan egiten emandako zerbitzuak edo lan esperientzia gehienez 15 punturekin baloratuko da; 0,10 puntu emango da zerbitzuko hilabete oso bakoitzeko (hori baino zati txikiagoak ez dira baloratuko).

Atal honetan baloratze aldera, administrazio publikoan emandako zerbitzu gisa hartuko dira lotura zuzena izateagatik administrazio zuzenbideko araubideko funtzionario edo lan zuzenbideko araubidean lan kontratudun langile modura. Euskal Enplegu Publikoari buruzko 11/2022 Legearen 30.6 artikuluan ezarritakoarekin bat etorriz, ez dira aintzat hartuko behin-behineko langileen lanpostuetan emandako zerbitzuak, ezta beka eta prestakuntza praktikak ere.

— Beste zerbitzu batzuk (5 puntu)

Honako zerbitzu hauek ere baloratuko dira, betiere egiaztatu badira, atal honetan gehienez 5 punturekin:

Deialdi honetan eskatutako titulazioari dagozkion eginkizunak egiten besteren kontrako kontratuarekin edo autonomoen araubidean eremu pribatuan egindako lanak baloratu egingo dira, lotura zuzen bidez, 0,05 puntu emanez hilabete oso bakoitzeko (hori baino zati txikiagoak ez dira baloratuko).

Atal honetan baloratze ondorioetarako lan zuzenbideko araubidean egindakoak aintzat hartuko dira. Prestakuntzako praktika eta beka bidez egindakoak ez dira ebaluatuko.

Administrazio publikoan emandako zerbitzuak zein zerbitzuak eman diren administrazioa bera egiaztatu egin beharko dira administrazio horren egiaztagiri bidez; bertan, kontratuaren iraupena eta betetako lanpostua adierazi beharko dira.

Sektore pribatuan autonomo modura edo besteren kontura emandako zerbitzuak zerbitzu horiek eman diren enpresaren ziurtagiri bidez egiaztatuko dira, eta horrekin batera Gizarte Segurantzak emandako lan bizitzaren ziurtagiria aurkeztuko da.



2. *Titulazioak eta prestakuntza Honako merezimendu hauek gehienez 10 punturekin baloratuko dira*

2.1. Deitutako plazara sartzeko eskatutako prestakuntza akademikoa baino maila bat (1) altuagoa den titulua izateagatik, betiere deitutako plazaren eginkizun esparrura egokitutako titulazioak badira: 5 puntu.

— Unibertsitate masterreko eta/edo doktoretzako titulazioa edo baliokidea (MECES 3. eta 4. mailak).

2.2. Deitutako plazara sartzeko eskatutako maila bereko titulu akademiko bat izateagatik (betekizun gisa egiaztatutakoaz gain), betiere deitutako plazaren eginkizun esparrura egokitutako titulazioak badira: 3,75 puntu.

2.3. Deitutako plazaren eginkizun esparruarekin lotutako prestakuntza ikastaroetan emandako ordu kopuruagatik, entitate ofizialak homologatu edo irakatsitakoak (administrazio publikoko institutuak edo eskolak, administrazio publikoak, unibertsitateak, elkargo profesionalak, mutualitateak, fundazioak, elkarteak, federazioak) 0,20 puntu irakastordu bakoitzeko, gehienez 10 puntura arte.

2.4. Beste hizkuntza batzuk jakitea. Ingelesa Europako Erreferentzia Esparru Bateratuko maila hauetan jakitea baloratuko da, betiere lotura badute deitutako plazari lotutako lanpostuen eginkizun esparruarekin, gehienez 2 punturekin, baremo honekin bat etorritz:

— C1 maila: 2 puntu.

— B2 maila: Puntu bat.

— B1 maila: 0,5 puntu.

12. Hautaketa prozesuaren kalifikazioa

1. *Emaitzak argitaratzea*

Oposizio faseko eta lehiaketa faseko ariketa bakoitzaren puntuazioak iragarki bidez jakinaraziko dira, udaleko iragarki taulan eta udal webgunean argitaratuz.

2. *Merezimenduen balorazioa*

Oposizio fasea gainditu duten pertsonen lehiaketa merezimenduak baloratzeko aurreko oinarrian ezarritako baremoekin bat etorritz emandako puntuen batura egingo da.

Merezimenduen balorazioaren behin-behineko argitalpenetik hiru egun baliouduneko epea emango da esleitutako kalifikazioen inguruko erreklamazioak aurkezteko. Erreklamazioak idatziz aurkeztu beharko dira, eta epaimahaiko presidenteari zuzendu beharko zaizkio. Udaleko Erregistro Nagusian aurkeztu beharko dira.

3. *Azken kalifikazioa eta ordena*

Azken kalifikazioa lortzeko batu egingo dira oposizio fasean lortutako puntuazioak (ariketa bakoitzeko puntuazioen batura) eta, hala badagokio, lehiaketa fasean lortutakoak (merezimendu bakoitzaren puntuazioen batura); hala, plazak lortu ahalko dituzten izangaiei ordena ebatziko da.

Euskal Funtzio Publikoari buruzko Eusko Legebiltzarraren 4/2005 Legearen 27.2 artikulua eta Emakumeen eta Gizonen arteko berdintasunari buruzko otsailaren 18ko Eusko Legebiltzarraren 4/2005 Legearen 20.4a) artikulua diotenari jarraiki, puntuazio berdinketa gertatuz gero, kasuan kasuko plazan ordezkaritza % 40 baino gutxiago duen sexu pertsonari emango zaio lehentasuna, salbu eta beste izangai batzuek neurri hori ez aplikatzeko arrazoiak dituztenean, sexu arrazoiengatik diskriminatzaileak izanik, esate baterako, lana lortzeko eta lanean sustatzeko zailtasun bereziak dituzten talderen bateko kidea denean.

Aurreko paragrafoan araututakoa gorabehera, berdinketak jarraitzen badu, ordena ezartzeko, lehenik eta behin, oposizio faseko azterketa praktikoan puntuaziorik altuena lortu duenaren alde egingo da; bigarrenik, lehiaketa fasean puntuaziorik altuena lortu duenaren alde; hirugarrenik, oposizio faseko azterketa teorikoan puntuaziorik altuena lortu duenaren alde; eta, azkenik, berdinketak jarraitzen badu, zozketa bidez ebatziko da.

**13. Gainditu duten izangaien zerrenda**

Epaimahai Kalifikatzaileak gainditu duten izangaien behin-behineko zerrenda onartu eta argitaratuko du, kasuan kasuko kalifikazioekin bat etorriz, puntuazio ordenaren arabera, iragarki taulan eta udal webgunean; interesdunei bost egun balioduneko epea emango zaie, argitalpena egiten denetik, egokitatzat jotzen dituzten erreklamazioak aurkezteko.

Erreklamazioak aurkezteko epea bukatu ondoren eta, erreklamazioak aurkeztu badira erreklamazio horiek ebatzi eta gero, onartutakoen behin betiko zerrendak argitaratuko dira, eta zerrenda hori korporazioko presidentetzara igorriko da (7/1985 Legearen 102. artikulua, 14/2000 Legeak aldatua), kasuan kasuko izendapena egin dezan.

Epaimahaiaren aburuz deialdiak ez baditu bete lanpostuak betetzeko gutxieneko baldintzak, orduan plaza bete gabetzat jo ahalko da. Epaimahaiak ezingo du deitutako plaza baino pertsona hautatu gehiago proposatu.

Epaimahaiaren ebazpenak lotesleak izango dira izendapena egin behar duen organoarentzat; nolana ere, aipatutako organoak ebazpenak berrikus ditzake, bat etorriz Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legean ezarritakoarekin, 17. oinarrian jasotakoaren arabera.

14. Agiriak aurkeztea**1. Agirien zerrenda**

Funtzionario izateko proposatutako pertsonak aurkeztuko ditu, egoitza elektronikoa bitartez edo udaleko HAZen (Herritarrentzako Arreta Zerbitzua), hogei egun balioduneko epe barruan gainditutako izangaien zerrenda argitaratu eta hurrengo egunetik zenbatzen hasita, deialdian eskatutako betekizun eta gaitasun baldintzen agiri ziurtagiriak eta, zehazki, honako hauek:

1. Nortasun Agiri Nazionala edo jaiotza ziurtagiria, kasuan kasuko erregistro zibilak emandakoa.
2. Ziurtagiri medikoa; bertan jasoko da kasuan kasuko eginkizunak egitea eragozten duen gaixotasunik edo akats fisiko edo psikikorik ez duela, oinarri hauekin bat etorriz. Desgaitasunen bat duten izangaiek organo eskudunaren ziurtagiri ofiziala aurkeztu beharko dute, egoera hori eta lanpostuaren eginkizunak egiteko gaitasuna egiaztatzen duena.
3. Kargu publikoetan jarduteko gaitasun gabetuta ez dagoela eta administrazio publikoaren zerbitzutik at diziplina espedientearen bidez geratu ez dela dioen aitortpena.
4. Administrazioaren zerbitzuko pertsonalaren bateraezintasunei buruzko abenduaren 26ko 53/84 Legean aurreikusitako bateraezintasun zioen eraginpean ez egotea dioen aitortpena.
5. Titulua edo titulua lortzeko eskubideak ordaindu izanaren ziurtagiria.
6. Hizkuntza eskakizuna (edo titulu baliokidea) egiaztatzeko agiria.

2. Epea ez betetzea, agiriak ez aurkeztea edo betekizunak ez betetzea

Adierazitako epe barruan, eta nahitaezko kasuak salbu, proposatutako izangaiek ez badituzte aurkezten deialdian parte hartzeko eskatutako betekizunak eta baldintzak betetzeari buruzko agiriak, edo agiri horiek edo medikuaren azterketa aztertuz gero ondorioztatzen bada baldintzaren bat edo eskatutako betekizunak ez direla betetzen, orduan izangaiek automatikoki baztertuko dira; ezingo dira kasuan kasuko lanpostuetan izendatu eta haien jardun guztiak baliogabetu egingo dira; bidenabar, hautaketa prozesuan parte hartzeko eskabidea faltsutzeagatik erantzukizuna eska dakieke.

15. Izendapena eta praktikaldia

Epaimahai Kalifikatzaileak proposatutako izangaia praktiketako funtzionario izendatuko du Alkatetzak, aurreko oinarrian aipatutako dokumentazioa aurkeztu ondoren, bat



etorri urriaren 30eko 5/2015 Legegintzako Errege Dekretuko 61.5 artikuluekin, Enplegatu Publikoaren Oinarrizko Estatutuaren Legearen testu bategina onartzen duena.

Praktikaldiaren iraupena gehienez 6 hilabetekoa izango da. Praktikaldia bukatzean azken txostena aurkeztuko du nagusiak edo, hala badagokio, nagusi hurrenek, praktikaldiari buruzkoa; zuzenbidez dagozkion alegazioak edo oharrak egin ahal izango dira. Praktikaldiaren ebaluazioan gai edo ez-gai modura kalifikatuko da.

Praktikaldia nahitaezkoa eta baztertzaila izango da. Praktikaldia bukatuta, ardura-dunak praktikak egin dituen pertsonari buruzko txosten bat egingo du, eta bertan honako gaitasun hauek aztertuko dira:

A) *Gaitasun eta errendimendu profesionala, erantzukizuna eta efikazia lanean, jarrera eta ekimena lanean eta horren gaineko interesa*

Txostena epaimahaiari igorriko zaio eta horrek, irakurri eta inguruabarrak aztertu ondoren, praktikaldia gainditu duen edo ez ebatziko du, eta, hala badagokio, aipatutako praktikaldia gainditu duen izangaia karrerako funtzionario izendatzeko proposamena Alkatezara igorriko du, eta Bizkaiko Aldizkari Ofizialean argitaratuko da.

Izangaia ez badu praktikaldia gainditzen, karrerako eskubide guztiak galduko ditu, eta alkateak ebazpen argudiatua emango du.

Azken kasu horretan, edo proposatutako izangaia uko egiten badio, organo eskudunak aipatutako zerrenda osagarrian jarraian ageri den izangaia izendatuko du praktiketako funtzionario, oinarri horretan adierazitako dokumentazioa aurkeztu ondoren.

Deskribatutako egoeraren bat errepikatuz gero, modu berean jokatu da harik eta zerrenda osagarria agortu arte.

16. Lan poltsa

Bi lan poltsa eratuko dira:

- A) Lehenengo lan poltsa hautaketa prozesua gainditu (oposizioa eta merezimen-duak) eta laugarren hizkuntza eskakizuna egiaztatu dutenek osatuko dute. Lan poltsa horrek lehentasuna izango du bete beharreko lanpostua derrigortasun data gainditua duen laugarren hizkuntza eskakizunari badagokio.
- B) Bigarren lan poltsa hautaketako oposizio prozesua gainditu eta laugarren hizkuntza eskakizuna egiaztatu dutenek osatuko dute.

Hirugarren hizkuntza eskakizuna egiaztatuta duten eta, ondoren, laugarren hizkuntza eskakizuna egiaztatzen duten izangaiek Mungiaiko Udalaren aurrean aurkeztu ahaliko dute kasuan kasuko ziurtagiria. Kasu horretan, hirugarren hizkuntza eskakizunaren zerrendan azkenaren atzean ageriko dira.

Lan poltsa hauek udalak berak erabili ahaliko ditu lanpostu horretan edo eginkizun antzekoak dituzten beste lanpostu batzuetan aldi baterako beharrianak estaltzeko. Lan poltsa horiek lehentasuna izango dute antzeko lanpostuetarako udalak lehenagotik dituen poltsen gainetik.

Horrez gain, lan poltsa hauek lanpostu berdinarekin edo pareko eginkizunak dituzten lanpostuetarako beste toki entitate batzuetan sortutako aldi baterako beharrianak estaltzeko erabili ahaliko dira.

17. Aurkaratzeak

Deialdi, oinarri eta hauetatik eratorritako administrazio egintza ororen aurkaratzeak aurkeztu ahaliko dira, aukerako berraztertze errekurtsoak aurkeztuz, Administrazio Publikoaren Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legean aurreikusitakoa, edo zuzenean Administrazioarekiko auzi errekurtsoa aurkeztuz, Administrazioarekiko Auzien Jurisdikzioa Arautzen duen uztailaren 13ko 29/1988 Legean aurreikusitakoa.

Aukerako berraztertze errekurtsoa alkateari zuzendu behar zaio, eta hilabeteko epean aurkeztu behar da, aurkaratu nahi den administrazio egintza argitaratzen denetik.



Administrazioarekiko auzi errekurtsua administrazioarekiko auzien auzitegira bideratu beharko da, eta bi hilabeteko epean aurkeztu beharko da, aurkaratu nahi den administrazio egintza argitaratzen denetik.

Epaimahai Kalifikatzailearen jarduketetatik eratorritako administrazio egintzen kasuan, administrazioarekiko auzi errekurtsua aurkeztu aurretik nahitaezkoa izango da gora jotzeko errekurtsua aurkeztea, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legean aurreikusitakoa.

Gora jotzeko errekurtsua alkateari zuzendu behar zaio, eta hilabeteko epean aurkeztu behar da, aurkaratu den administrazio egintza argitaratzen denetik.

Aurkeztutako errekurtsuak eragina izan badezake izangai batek prozeduran jarraitze aldera, eta ez bada hurrengo ariketak egin behar diren datarako ebatzi, orduan interesdunek kasuan kasuko ariketak egin ahalko dituzte. Kautelaz egindako ariketek ez dute baliorik izango errekurtsua ezetsiz gero.

18. Prozesuaren argitalpenak

Prozesu honetan egin beharreko argitalpenak (onartutako eta baztertutakoen zerrenda, oposizio faseko emaitzak, lehiaketa faseko emaitzak) Mungia Udalaren webgunean (www.mungia.eus) argitaratuko dira eta, oinarrietan berariaz hala adierazi bada, baita Bizkaiko Aldizkari Ofizialean eta Estatuko Aldizkari Ofizialean ere.

19. Iruzurrezko jokabidea eta lehia desleiala

Iruzurrez jokutzen duen edozein izangai hautaketa prozesutik kanpo utz dezake epaimahaiak, jokabide jakin horrek eragozten badu edozein ariketa normaltasunez garatzea edo lehia desleiala eragiten badu berdintasun, merezimendu eta gaitasun printzipioei dagokienez. Horrez gain, hautaketa prozesuko ariketak egitean ezingo da erabili edo eduki aipatutako printzipioak bermatzea eragotziko duen gailu edo baliabide teknologikorik.

Izangai batek ez badu aipatutakoa betetzen, berehala azterketatik eta hautaketa prozesutik kanporatuko da eta, horrenbestez, prozesu horren ondorioz sortuko den lan poltsatik kanpo ere geratuko da.

20. Datu pertsonalen babesa

Izangaiei eskatuko zaizkien datu pertsonalak fitxategi batean jasoko dira, eta hautaketa prozesua kudeatzea ahalbidetuko duen gisan tratatuko dira; hala ere, fitxategiari datu pertsonalak babesteko arloan indarrean dagoen legedia aplikatuko zaio, eta, hortaz, izangaiek datuetara sarbidea izan, datuok zuzendu, baliogabetu eta horien aurka egiteko eskubidea baliatu ahalko dute udal honetan.

**I. ERANSKINA**
GAI OROKORRAK

1. Espainiako Konstituzioa Printzipio orokorrak. Funtsezko eskubide eta betebeharrak.
2. Estatuaren lurralde antolamendua. Autonomia erkidegoak. (Espainiako Konstituzioaren VIII. titulua).
3. Euskadiko Autonomia Estatutua. EAEko eskumenak.
4. 7/1985 Legea, apirilaren 2koa, Toki Araubidearen Oinarriak arautzen dituena (X. titulua).
5. 27/1983 Legea, azaroaren 25ekoa, Autonomia elkarte osorako erakundeen eta bertako kondaira lurraldeetako foruzko ihardutze erakundeen arteko harremanei buruzkoa.
6. Tokiko korporazioen zerbitzura dauden langileak. Motak. Eskubide eta betebeharrak. (7/2007 Legea, apirilaren 12koa, Administrazio Publikoko Langileen Oinarriko Estatutuarena, II. tit.).
7. Tokiko korporazioen zerbitzura dauden langileak. Motak. Eskubide eta betebeharrak. (7/2007 Legea, apirilaren 12koa, Administrazio Publikoko Langileen Oinarriko Estatutuarena (III. tit., I. eta VI. kap.).
8. 11/2022 Legea, abenduaren 1ekoa, Euskal Enplegu Publikoarena. Funtzionario izatera lortzea eta galtzea; eskubide eta betebeharrak.
9. Udal organoak: alkatea, alkateordeak, osoko bilkura eta tokiko gobernu batzordea. (2/2016 Legea, apirilaren 7koa, Euskadiko Toki Erakundeei buruzkoa, eta 7/1985 Legea, apirilaren 2koa, Toki araubidearen oinarriak arautzen dituena).
10. Udalerria. Elementuen definizioa. Udalerriak sortzea eta ezabatzea eta udal mugarteak aldatzea. Udal populazioa. Udalerrien errolda. Udal eskumenak (2/2016 Legea, apirilaren 7koa, Euskadiko Toki Erakundeei buruzkoa, eta 7/1985 Legea, apirilaren 2koa, Toki araubidearen oinarriak arautzen dituena).
11. 39/15 Legea, urriaren 1ekoa, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearena: prozeduran interesdunak, administrazio egintza: betekizunak, efikazia, deuseztasuna eta deuseztagarritasuna. Ebazteko betebeharra eta administrazio isiltasuna. (I. titulua, II. titulua).
12. 39/15 Legea, urriaren 1ekoa, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearena: prozeduran interesdunak, administrazio egintza: betekizunak, efikazia, deuseztasuna eta deuseztagarritasuna. Ebazteko betebeharra eta administrazio isiltasuna. (III. Titulua).
13. 39/15 Legea, urriaren 1ekoa, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearena: administrazio prozedura, erregulazioa, printzipioak eta prozeduraren faseak. (IV. titulua).
14. 10/1982 Legea, azaroaren 24koa, Euskararen erabilera normalizatzea.
15. Datu pertsonalak babesteko eta eskubide digitalak bermatzeko abenduaren 5eko 3/2018 Lege Organikoa: xedapen orokorrak, printzipioak eta pertsonen eskubiak.
16. 3/2007 Lege Organikoa, martxoaren 22koa, Emakumeen eta gizonen berdintasun eragingarrirakoa. (I. titulua).
17. 3/2007 Lege Organikoa, martxoaren 22koa, Emakumeen eta gizonen berdintasun eragingarrirakoa. (II. titulua).
18. 4/2005 Legea, otsailaren 18koa, Emakumeen eta Gizonen Berdintasunerakoa. (Atariko titulua).



BERARIAZKO GAIAK

1. 203/2021 Errege Dekretua, martxoaren 30ekoa, sektore publikoan baliabide elektronikoak erabiliz jarduteko arautegia onartzen duena. (I. titulua).
2. 203/2021 Errege Dekretua, martxoaren 30ekoa, sektore publikoan baliabide elektronikoak erabiliz jarduteko arautegia onartzen duena. (II. titulua).
3. 203/2021 Errege Dekretua, martxoaren 30ekoa, sektore publikoan baliabide elektronikoak erabiliz jarduteko arautegia onartzen duena. (III. titulua).
4. 203/2021 Errege Dekretua, martxoaren 30ekoa, sektore publikoan baliabide elektronikoak erabiliz jarduteko arautegia onartzen duena. (IV. titulua).
5. 19/2013 Legea, abenduaren 9koa, gardentasunaren, informazio publikoa eskuatzearen eta gobernu onarena: jarduera publikoaren gardentasuna. (I. titulua).
6. 31/1995 Legea. azaroaren 8koa, laneko arriskueta aurrea hartzekoa. 54/2003 Legea, abenduaren 12koa, lan arriskuen prebentzio legearen arauketa esparrua aldatzen duena. (I. kapitulua).
7. 31/1995 Legea. azaroaren 8koa, laneko arriskueta aurrea hartzekoa. 54/2003 Legea, abenduaren 12koa, lan arriskuen prebentzio legearen arauketa esparrua aldatzen duena. (II. kapitulua).
8. 31/1995 Legea. azaroaren 8koa, laneko arriskueta aurrea hartzekoa. 54/2003 Legea, abenduaren 12koa, lan arriskuen prebentzio legearen arauketa esparrua aldatzen duena. (III. kapitulua).
9. 31/1995 Legea. azaroaren 8koa, laneko arriskueta aurrea hartzekoa. 54/2003 Legea, abenduaren 12koa, lan arriskuen prebentzio legearen arauketa esparrua aldatzen duena. (IV. kapitulua).
10. 31/1995 Legea. azaroaren 8koa, laneko arriskueta aurrea hartzekoa. 54/2003 Legea, abenduaren 12koa, lan arriskuen prebentzio legearen arauketa esparrua aldatzen duena. (V. kapitulua).
11. 72/2008 Dekretua, apirilaren 29koa, Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazio Orokorraren eta bere erakunde autonomiadunen erregistroen sorrera, antolaketa eta funtzionamenduari buruzkoa. (I. eta II. kapitulua).
12. 72/2008 Dekretua, apirilaren 29koa, Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazio Orokorraren eta bere erakunde autonomiadunen erregistroen sorrera, antolaketa eta funtzionamenduari buruzkoa. (II. kapitulua).
13. 72/2008 Dekretua, apirilaren 29koa, Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazio Orokorraren eta bere erakunde autonomiadunen erregistroen sorrera, antolaketa eta funtzionamenduari buruzkoa. (III. kapitulua).
14. 72/2008 Dekretua, apirilaren 29koa, Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazio Orokorraren eta bere erakunde autonomiadunen erregistroen sorrera, antolaketa eta funtzionamenduari buruzkoa. (Xedapen gehigarriak).
15. 12/2018 Legegintzako Errege Dekretua, irailaren 7koa, Informazio Sare eta Sistemen Segurtasunarena. (I. titulua).
16. 12/2018 Legegintzako Errege Dekretua, irailaren 7koa, Informazio Sare eta Sistemen Segurtasunarena. (II. titulua).
17. 12/2018 Legegintzako Errege Dekretua, irailaren 7koa, Informazio Sare eta Sistemen Segurtasunarena. (III. titulua).
18. 12/2018 Legegintzako Errege Dekretua, irailaren 7koa, Informazio Sare eta Sistemen Segurtasunarena. (IV. titulua).
19. 12/2018 Legegintzako Errege Dekretua, irailaren 7koa, Informazio Sare eta Sistemen Segurtasunarena. (V. titulua).
20. 12/2018 Legegintzako Errege Dekretua, irailaren 7koa, Informazio Sare eta Sistemen Segurtasunarena. (VI. titulua).



21. 12/2018 Legegintzako Errege Dekretua, irailaren 7koa, Informazio Sare eta Sistemen Segurtasunarena. (VII. titulua).
22. 14/2019 Legegintzako Errege Dekretua, urriaren 31koa, zeinaz presako neurriak hartzen baitira segurtasun publikoko arrazoiengatik administrazio digitalaren, sektore publikoko kontratazioaren eta telekomunikazioen arloan. (I. Kapitulua).
23. 14/2019 Legegintzako Errege Dekretua, urriaren 31koa, zeinaz presako neurriak hartzen baitira segurtasun publikoko arrazoiengatik administrazio digitalaren, sektore publikoko kontratazioaren eta telekomunikazioen arloan. (II. kapitulua).
24. 14/2019 Legegintzako Errege Dekretua, urriaren 31koa, zeinaz presako neurriak hartzen baitira segurtasun publikoko arrazoiengatik administrazio digitalaren, sektore publikoko kontratazioaren eta telekomunikazioen arloan. (III. kapitulua).
25. 14/2019 Legegintzako Errege Dekretua, urriaren 31koa, zeinaz presako neurriak hartzen baitira segurtasun publikoko arrazoiengatik administrazio digitalaren, sektore publikoko kontratazioaren eta telekomunikazioen arloan. (IV. kapitulua).
26. 14/2019 Legegintzako Errege Dekretua, urriaren 31koa, zeinaz presako neurriak hartzen baitira segurtasun publikoko arrazoiengatik administrazio digitalaren, sektore publikoko kontratazioaren eta telekomunikazioen arloan. (V. kapitulua).
27. 36/2020 Dekretua, martxoaren 10ekoa, zeinaren bidez arautzen baita Euskal Autonomia Erkidegoko Sektore Publikoan Informazioaren eta Komunikazioaren Teknologiak kudeatzeko eredia. (I. kapitulua).
28. 36/2020 Dekretua, martxoaren 10ekoa, zeinaren bidez arautzen baita Euskal Autonomia Erkidegoko Sektore Publikoan Informazioaren eta Komunikazioaren Teknologiak kudeatzeko eredia. (II. kapitulua).
29. 36/2020 Dekretua, martxoaren 10ekoa, zeinaren bidez arautzen baita Euskal Autonomia Erkidegoko Sektore Publikoan Informazioaren eta Komunikazioaren Teknologiak kudeatzeko eredia. (III. kapitulua).
30. 36/2020 Dekretua, martxoaren 10ekoa, zeinaren bidez arautzen baita Euskal Autonomia Erkidegoko Sektore Publikoan Informazioaren eta Komunikazioaren Teknologiak kudeatzeko eredia. (IV. kapitulua).
31. Kalitatea bermatzeko sistema: ISO 9000 Araua.
32. Zerbitzu Gutunak Prestatzeko Metodologia
33. ERP sistemak.
34. 208/1996 Errege Dekretua, otsailaren 9koa, administrazio informazioko eta herritarrentzako arretako zerbitzuak arautzen dituena. (I. kapitulua).
35. 208/1996 Errege Dekretua, otsailaren 9koa, administrazio informazioko eta herritarrentzako arretako zerbitzuak arautzen dituena. (II. kapitulua).
36. 208/1996 Errege Dekretua, otsailaren 9koa, administrazio informazioko eta herritarrentzako arretako zerbitzuak arautzen dituena. (III. kapitulua).
37. Softwarearen bizi zikloa. Metodologiaren definizioa. Etapa bakoitzaren helburuak.
38. Softwarearen bizi zikloa. Bizi zikloaren ereduak.
39. Aplikazio mugikorrek garatzeko metodoak. Aplikazio mugikorren ekosistemak.
40. Aplikazio mugikorrek garatzeko metodoak. Gailu mugikorretarako proiektu baten ezaugarriak.
41. Proiektuen plangintza eta prestaketa.
42. Outsourcing enpresa kudeaketaren estrategia modura.
43. Sistema eragileak sarean. Windows sareak.
44. Sistema eragileak. Sistemetara sarrera.
45. Tokiko eremuko sare baten kudeaketa eta administrazioa.
46. Sareen konfigurazioa eta ibilbidea.



47. Administrazio Publikoen 2021-2025 Digitalizazio Plana. Testuinguru estrategikoa.
48. Administrazio Publikoen 2021-2025 Digitalizazio Plana. Estatuko Administrazio Nagusiaren Eraldaketa Digitala.
49. Administrazio Publikoen 2021-2025 Digitalizazio Plana. Sektore Publikoaren Digitalizazioan eragin handia daukaten proiektuak.
50. Administrazio Publikoen 2021-2025 Digitalizazio Plana. Lurralde Politika eta Funtzio Publikoko Ministerioaren Modernizazio eta Eraldaketa Digitala, autonomia erki-degoak eta toki erakundeak.
51. Administrazio Publikoen 2021-2025 Digitalizazio Plana. Administrazio Digitalaren Zerbitzuen Katalogoa eta Helburu Estrategikoak.
52. Programazio lengoaien historia eta bilakaera.
53. Programazioaren funtsak. Algoritmoak, datuen egitura eta objektuak.
54. Software lizentziak. Etika eta legedia.
55. Datuen zentroak: konputazioa hodeian eta antolaketa fisikoa.
56. Domeinuen kontrolagailuak Windows sareetan.
57. Web biltegiatzea eta multimedia.
58. Informazioaren Biltegiatze Segururako Gida.
59. Arriskuaren kudeaketa eta eraginaren ebaluazioa datu pertsonalen tratamenduan.
60. Segurtasun informatikoa kudeatzeko metodologia.
61. Informazioaren tratamendu zentro baten plangintza fisikoa. Zaurgarritasunak, arriskua eta babesa. Taldeen dimentsionamendua.
62. Cloud Computing.
63. Izenperen zerbitzuak.
64. 6/2020 Legea, azaroaren 11koa, konfiantzazko zerbitzu elektronikoaren zenbait alderdi arautzekoa. (I., II. eta III. tituluak).
65. 6/2020 Legea, azaroaren 11koa, konfiantzazko zerbitzu elektronikoaren zenbait alderdi arautzekoa. (IV. eta V. tituluak).
66. 3/2010 Errege Dekretua, urtarrilaren 8koa, Administrazio Elektronikoaren esparruan Segurtasun Eskema Nazionala arautzen duena. (I., II. eta III. tituluak).
67. 3/2010 Errege Dekretua, urtarrilaren 8koa, Administrazio Elektronikoaren esparruan Segurtasun Eskema Nazionala arautzen duena. (IV., V. eta VI. tituluak).
68. 3/2010 Errege Dekretua, urtarrilaren 8koa, Administrazio Elektronikoaren esparruan Segurtasun Eskema Nazionala arautzen duena. (VII., VIII. eta IX. tituluak).
69. 4/2010 Errege Dekretua, urtarrilaren 8koa, Administrazio Elektronikoaren esparruan Elkarrengarritasun Eskema Nazionala arautzen duena. (I., II. eta III. tituluak).
70. 4/2010 Errege Dekretua, urtarrilaren 8koa, Administrazio Elektronikoaren esparruan Elkarrengarritasun Eskema Nazionala arautzen duena. (IV., V. eta VI. tituluak).
71. 4/2010 Errege Dekretua, urtarrilaren 8koa, Administrazio Elektronikoaren esparruan Elkarrengarritasun Eskema Nazionala arautzen duena. (VII., VIII. eta IX. tituluak).
72. 4/2010 Errege Dekretua, urtarrilaren 8koa, Administrazio Elektronikoaren esparruan Elkarrengarritasun Eskema Nazionala arautzen duena. (X., XI. eta XII. tituluak).



II. ERANSKINA / ANEXO II
ESKAERAREN IMPRIMAKIA / FORMULARIO DE SOLICITUD

Sarrera erregistroa / Registro de entrada		Deialdia / Convocatoria Técnica o técnico de Modernización y transformación tecnológica Modernizazio eta Berrikuntzako Teknikaria			
		Zein hizkuntzatan egin nahi dituzun ariketak? ¿Idioma en el que desea realizar los ejercicios? Euskara / Gaztelania Euskara / Castellano			
Datu pertsonalak / Datos personales					
1. abizena 1. apellido		2. abizena 2. apellido		Izena Nombre	
NAN DNI		Harremanetarako telefonoa eta helbide elektronikoa Teléfono de contacto y email		Jaiotze data Fecha de nacimiento	
Helbidea Dirección		Herria Localidad		Posta kodea Código postal	
Probintzia Provincia					
Prestakuntza / Formación					
Deialdian eskaturiko titulu akademikoa Título académico exigido en la convocatoria					
Titulua Título		Titulua eman duen zentroa eta udalerría Centro y localidad de expedición		Lortze data Fecha de obtención	
Eskabidearekin batera doan dokumentazioa / Documentación que acompaña a esta solicitud					
— NAN agiria/ Documento del DNI — Titulazioaren agiria/ Documento de la titulación — Hizkuntza eskakizuna (edo titulu baliokidea) egiaztatzeako agiria / Documento del certificado de perfil lingüístico (o título equivalente)					

Behean sinatu duenak hautaketa probetan parte hartzeko eskabide hau onartzeko eskaera egiten du, eta baieztatu du bertan ageri diren datuak benetakoak direla eta oinarrietan eskatutako betekizunak betetzen dituela.

La persona abajo firmante solicita la admisión de esta solicitud a las pruebas selectivas correspondientes, confirmando la veracidad de los datos que figuran en la misma y el cumplimiento de los requisitos exigidos en las Bases.

Data eta sinadura

Fecha y firma



III. ERANSKINA / ANEXO III

MEREZIMENDUAK AURKEZTEKO ORRIA / HOJA DE PRESENTACIÓN DE MÉRITOS

Sarrera erregistroa / Registro de entrada		Deialdia / Convocatoria Técnica o técnico de Modernización y transformación tecnológica Modernizazio eta Berrikuntzako Teknikaria	
		Zein hizkuntzatan egin nahi dituzun ariketak? ¿Idioma en el que desea realizar los ejercicios?	
		Euskara / Gaztelania Euskara / Castellano	
Datu pertsonalak / Datos personales			
1. abizena 1. apellido		2. abizena 2. apellido	
Izena Nombre			
NAN DNI	Harremanetarako telefonoa eta helbide elektronikoa Teléfono de contacto y email		Jaiotze data Fecha de nacimiento
Helbidea Dirección		Herria Localidad	Posta kodea Código postal
Probintzia Provincia			
Prestakuntza, hizkuntzak eta ikasketak / Formación, estudios e idiomas			
Deialdian eskaturiko titulu akademikoa Título académico exigido en la convocatoria			
Titulua Título		Titulua eman duen zentroa eta udalerría Centro y localidad de expedición	
		Lortze data Fecha de obtención	
Esperientzia / Experiencia Entitate publiko edo pribatuan izandako esperientzia puntuagarria (merezimenduak baloratzeagatik) Experiencia puntuable en entidad pública o privada (por valoración de méritos)			
Sarrera data Fecha de entrada	Uzte data Fecha de cese	Administrazio edo enpresa/elkarte/pertsona enplegatzailearen izena Nombre de la administración o empresa/asociación/persona empleadora	Betetako lanpostua Puesto ocupado

Behean sinatu duenak hautaketa probetan parte hartzeko eskabide hau onartzeko eskaera egiten du, eta baieztatu du bertan ageri diren datuak benetakoak direla eta oinarrietan eskatutako betekizunak betetzen dituela.

La persona abajo firmante solicita la admisión de esta solicitud a las pruebas selectivas correspondientes, confirmando la veracidad de los datos que figuran en la misma y el cumplimiento de los requisitos exigidos en las Bases.

Data eta sinadura

Fecha y firma

Mungiaiko Udaleko Alkatesa Txit Gorena / Excelentísimo. Sra. Alcaldesa de Mungia