

AGINTARIAK ETA LANGILERIA

Oposaketak eta lehiaketak

GOBERNANTZA PUBLIKO ETA AUTOGOBERNU SAILA

5200

AGINDUA, 2023ko azaroaren 6koa, Gobernantza Publiko eta Autogobernuko sailburuarena, zeinaren bidez deialdia egiten baita Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazio orokorrean eta haren organismo autonomoetan adimen-desgaitasuna duten pertsonak enplegu publikoan sartzeko hautaketa-prozesuetarako, eta prozesu horiek arautuko dituzten oinarriak onartu.

Euskal Enplegu Publikoari buruzko abenduaren 1eko 11/2022 Legearen 75. artikulua ezartzen duenez, adimen-desgaitasuna duten pertsonak euskal sektore publikoan lanean hasteko hautaketa-prozesu independenteak egingo dira eta, prozesu horietan, jarduera intelektualean gutxienez ehuneko hogeita hamahiruko muga duten pertsonak bakarrik parte hartu ahal izango dute. Gaineratzen du, halaber, sistema horren bidez bete ahal izango diren lanpostuak administrazio publikoek beraien izan behar dituztela beren lanpostuen zerrendetan edo antzeko tresnetan erreserbatuta, aipatutako ezaugarriak dituzten pertsonak bete ditzaten.

Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazioako funtzionarioentzat gordetako lanpostuen zerrendetan eta lan-kontratudunentzat gordetako lanpostuen zerrendetan, horrelako sei lanpostu daude, eta horietatik agindu honen deialdikoak. Lanpostu horiek hutsik daude, eta Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazio orokorrak eta haren organismo autonomoek 2022. urterako egin eta Gobernu Kontseiluaren 2022ko maiatzaren 24ko Erabakiaren bidez onartu zen enplegu publikoaren eskaintzan sartu ziren.

Horiek horrela, aipatutako legeko arauetan xedatutakoarekin eta Euskal Funtzio Publikoari buruzko abenduaren 1eko 11/2022 Legearen 18. artikuluko 2.q) apartatuan xedatutakoarekin bat etorriz, Gobernantza Publiko eta Autogobernu Sailaren egitura organikoa eta funtzionala ezartzeko urtarrilaren 19ko 8/2021 Dekretuaren 3.3.f) artikulua emandako eskudantziei dagokienez, honako hau

EBAZTEN DUT:

Lehenengoa.– Deialdia egitea adimen-desgaitasuna duten pertsonak enplegu publikoan sartzeko hautaketa-prozesu hauetarako:

– Laguntzako langileen talde profesionaleko mandatarien bost lanpostu betetzeko prozesua (Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazio orokorreko eta haren organismo autonomoetako karrerako funtzionarioak).

– Sukaldeko laguntzaileen lanpostu bat betetzeko prozesua (EAEko Administrazio orokorraren zerbitzuko lan-kontratudunen kolektiboentzako hitzarmeneko langile lan-kontratudun finakoak).

Bigarrena.– Oinarriak onartzea (agindu honen I. eranskina): oinarri orokorrak, laguntzako langileen talde profesionaleko mandatarien lanpostuetarako oinarri espezifikoak eta sukaldeko laguntzaileen lanposturako oinarri espezifikoak.

Hirugarrena.– Gai-zerrenda orokorra onartzea (agindu honen II. eranskina).

Laugarrena.– Eskabide-eredu ofizialak onartzea (agindu honen III. eranskina).

AZKEN XEDAPENA

Agindu honek amaiera ematen dio administrazio-bideari, eta, beronen aurka, interesdunek aukerako berraztertze errekurtoa aurkeztu ahal izango diote Gobernantza Publiko eta Autogobernuko sailburuari, hilabeteko epean, agindua Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkarian argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera; edo, bestela, zuzenean, administrazioarekiko auzi-errekurtoa, bi hileko epean, agindua Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkarian argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera, bat etorritz, betiere, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legean eta Administrazioarekiko Auzien Jurisdikzioa Arautzen duen uztailaren 13ko 29/1998 Legean xedatutakoarekin.

Vitoria-Gasteiz, 2023ko azaroaren 6a.

Gobernantza Publiko eta Autogobernuko sailburua,
OLATZ GARAMENDI LANDA.

I. ERANSKINA

I.– OINARRI OROKORRAK

1.– Xedea.

Oinarri hauen xedea hau da: adimen-desgaitasuna duten pertsonak Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazio orokorreko eta haren organismo autonomoetako enplegu publikoan sartzeko hautaketa-prozesuen arau orokorrak ezartzea.

2.– Prozesu motak.

2.1.– Enplegu publikoan sartzeko bi hautaketa-prozesutarako deialdia da: bata, mandatarien plazetarako, eta, bestea, sukaldeko laguntzailearen lanposturako.

Bi prozesuak oposizio-sistemaren bidez egingo dira, eta txanda bakarra izango, txanda irekia.

2.2.– Izangaiek deialdiko prozesu bakarrean edo bietan parte hartu ahal izango dute.

2.3.– Hautatutakoak Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazio orokorreko karrerako funtzionario edo lan-kontratudun finko bihurtuko dira, esleipendun gertatu diren lanpostuaren arabera, bat etorritz 12. oinarrian xedatutakoarekin.

3.– Parte hartzeko betekizunak.

3.1.– Betekizunak betetzeko datak.

Lanpostuetarako izangaiek eskabideak aurkezteko epea bukatu baino lehenago bete beharko dituzte oinarri orokorretan eta espezifikoetan ezarritako eskakizunak, eta eskakizun horiek betetzen jarraitu beharko dute lanpostua jabetzan hartu arte edo kontratua sinatu arte.

3.2.– Parte hartzeko betekizun orokorrak.

3.2.1.– Hauek dira hautaketa-prozesu hauetan onartuak izateko betekizunak:

a) Foru-aldundietako organo eskudunak, IMSERSOk edo baliokideak ziurtatutako % 33ko edo hortik gorako adimen-desgaitasuna aitortuta izatea.

b) Europar Batasuneko edozein estatu kideetako nazionalitatea izatea.

c) Parte hartzeko aukera izango dute, halaber, Europar Batasuneko estatu kideetako herritarren ezkontideek, nazionalitatea edozein dela ere, zuzenbidez bananduta ez badaude, eta haien ondorengoek; eta, zuzenbidez bananduta ez badaude, ezkontidearen ondorengoek ere bai, baldin eta hogeita bat urtetik beherakoak badira edo, adin horretatik gorakoak izanda ere, gurasoen kontura bizi badira.

Era berean, Europar Batasunak izenpetu eta Espainiak berretsitako nazioarteko tratatuen aplikazio-eremuan dauden pertsonak ere parte hartu ahal izango dute, baldin eta tratatu horietan langileen zirkulazio askea aplikatzen bada.

d) Aurreko paragrafoetan sartzen ez diren eta Espainian legezko bizilekua duten atzerritarrek langile lan-kontratudunen lanpostua baino ezin izango dute eskuratu.

e) Deialdiko lanpostuetako zereginak betetzeko gaitasun funtzionala izatea. Laneko Arriskuak Prebenitzeko Zerbitzuak egiaztatuko du hori, karrerako funtzionario izendatu edo lan-kontratua sinatu aurretik. Horrek ez du eragotziko desgaitasuna duten pertsonen eskubideei eta horiek

gizarteratzeari buruzko lege orokorraren testu bategineko xedapenak aplikatzea, urriaren 29ko 1/2013 Legegintzako Errege Dekretuan onartu bezala.

f) 16 urte beteta izatea eta ohiko erretiro-adina beteta ez izatea.

g) Inongo administrazio publikotako zerbitzutik edo autonomia-erkidegoetako konstituzio- edo estatutu-organoetatik bereizi ez izana, diziiplina-espediente bidez.

h) Ebazpen judizial bidez erabateko edo berariazko desgaituntzarik ez izatea enplegu edo kargu publikoetarako, funtzionarioen kidegoan edo eskalan sartzeko edo, lan-kontratudunen kasuan, berezitako edo desgaitutako enplegu edo kargu publikoan betetzen ziren eginkizunen antzeko eginkizunak betetzeko. Beste estatu bateko herritarra izanez gero, desgaituta edo egoera baliokideren batean ez egotea, eta diziiplina-zehapenik edo baliokiderik ez izatea, dagokion estatuan baldintza berberetan enplegu publikora iristea eragotziko duenik, hain zuzen.

i) Indarrean dagoen araubidearen arabera, legezko ezintasun- edo bateraezintasun-kausaren batean ere ez egotea; hala ere, araudiak ematen duen aukera-eskubidea errespetatuko da.

j) Langileak hautatzeko deialdietan izena emateagatiko tasa ordainduta izatea, oinarri orokor hauen 5.6 apartatuan adierazitakoaren arabera.

3.2.2.– Ez da eskatzen hezkuntza-sisteman aurreikusitako titulazio ofizialik izaterik.

4.– Argitaratzeko lekuak eta iragarki-taulak.

Hautaketa-prozesuan zehar, aipatutako helbide elektronikoa argitaratuko da prozesuaren garapenaren alderdiekin lotutako informazio guztia, jakinarazpen-ondorioetarako. Abisu bat bidaliko zaie, SMS edo posta elektronikoa bidez, mugikorraren zenbakia edo helbide elektronikoa eman duten parte-hartzaileei. Hala ere, abisu hori bidaltzen ez bada ere, jakinarazpena guztiz baliozkoa izango da, hala xedatuta baitago Administrazio Publikoaren Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legearen 41.6 artikuluan.

Informazio hori, halaber, IVAPen bulegoetan egongo da eskuragarri, helbide hauetan:

– Vitoria-Gasteiz: Eusko Jaurlaritzaren egoitza nagusia (Lakua). Wellingtono Dukearen kale-tiko sarbidea.

– Bilbao: Rekalde zumarkalea 18.

– Donostia: San Bartolome kalea 28.

5.– Prozesuan onartua izatea. Eskabideak eta tasaren ordainagiria aurkeztea.

5.1.– Prozesuan onartua izatea.

Parte hartu nahi dutenek eskabide bat aurkeztu beharko dute nahi duten hautaketa-prozesu bakoitzeko.

Onartuak izateko eta, hala badagokio, hautaketa-prozesuetan parte hartzeko, hau egin beharko dute:

1) Eskabidearen apartatu guztiak bete.

2) 5.5 apartatuan adierazitako dokumentuak eskabideari erantsi.

3) Eskabidea epean aurkeztu.

4) Langileak hautatzeko deialdietan izena emateagatiko tasa ordaindu.

Halaber, eskatutako betekizun guzti-guztiak beteta izan beharko dituzte eskabideak aurkezteko epea amaitzen den egunean.

5.2.– Eskabideak aurkezteko epea, eta langileak hautatzeko deialdietan izena emateagatiko tasa ordaintzea.

Hautaketa-prozesuan parte hartzeko eskabideak 2023ko azaroaren 21etik 2023ko abenduaren 20ko 14:00etara bitartean aurkeztu ahal izango dira.

Tasak ere epe berean ordaindu beharko dira.

5.3.– Nola eta non aurkeztu eskabidea.

Eskabideak paperean edo elektronikoki aurkeztu ahal izango dira.

a) Paperezko eskabideak III. eranskineko eredu ofizial eta normalizatueta egokitu beharko dira. Eredu horiek IVAPen bulegoetan eta Enplegu Publikoaren Atarian eskura daitezke, <https://www.euskadi.eus/enplegu-publikoa/> helbide elektronikoa.

Paperezko eskabideak IVAPen bulegoetan aurkeztu ahal izango dira. Hor, aurkezteko une horretan, langileak hautatzeko deialdietan izena emateko tasak ordaintzeko behar den ordainketa-gutuna emango zaie.

Administrazio Publikoaren Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legearen 16.4 artikuluan adierazitako bulegoetan ere aurkeztu ahal izango da. Kasu horretan, eskabidea IVAPen jaso ondoren, ordainketa-gutuna emango zaie eskatzaileei, beharrezkoa baita langileak hautatzeko deialdietan izena emateagatiko tasa ordaintzeko, hurrengo apartatueta adierazten den bezala.

b) Eskabidea elektronikoki aurkezteko, Enplegu Publikoaren Atariko helbide elektronikoa erabili beharko da (<https://www.euskadi.eus/enplegu-publikoa/>). Eskabidea betetzen joan ahala emanten diren jarraibideak bete behar dira. Horretarako, nor bere burua identifikatu beharko du, Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazio publikoan onartutako edozein bitartekoren bidez (<https://www.euskadi.eus/ziurtagiri-elektronikoak>), edo, eskabidea bete ondoren, aplikazioak berak ematen duen aldi baterako erabiltzailearen bidez. Aldi baterako erabiltzaile hori eskabidea kontsultatzeko bakarrik erabili ahal izango da. Gainerako izapideak egiteko, beharrezkoa izango da identifikazio elektronikorako onartutako bitartekoren bat edukitzea.

Halaber, eskabide elektronikoa IVAPen bulegoetan eta Eusko Jaurlaritzako KZgune publikoetan ere egin ahal izango dira. KZguneen zerrenda eta kokapena helbide honetan ikus daitezke: www.kzgunea.eus.

Izena emateko prozesuan gorabehera teknikoren bat gertatuz gero, Enplegu Publikoaren Atarian horretarako adieraziko diren telefonora edo helbide elektronikora jo ahal izango da (<https://www.euskadi.eus/enplegu-publikoa/>).

5.4.– Eskabidea ordezkari batek aurkeztea.

Parte-hartzeko paperezko eskabidea ordezkari batek aurkezteko, ordezkariaren egiaztagiria aurkeztu behar da.

Parte-hartzeko eskabide elektronikoa ordezkari batek aurkezteko, ahalordeen erregistro elektronikoa izena eman beharko da aldezturik <https://www.euskadi.eus/ahalordeen-erregistro-elektronikoa/web01-sede/eu/>.

5.5.– Zer dokumentu aurkeztu behar diren eskabidearekin batera.

a) Organo eskudunak emandako egiaztagiria edo aitortpena. % 33ko edo hortik gorako adimen-desgaitasuna geratu behar da egiaztatuta hor.

Hala ere, ez da beharrezkoa izango ziurtagiri hori aurkeztea Arabako, Gipuzkoako edo Bizkaiko foru-aldundiek desgaitasunaren aitortpena egin badute eta izangaiak, parte hartzeko eskabidean, IVAPi baimena ematen badio hori egiaztatzeko.

b) Ordezkaritzaren egiaztagiria, eskatzailearen izenean jardunez gero.

5.6.– Zenbat eta nola ordaindu langileak hautatzeko deialdietan izena emateko tasa.

7,82 eurokoa da izena emateko tasaren zenbatekoa.

Ordaintzeko bi modu daude:

Lineako ordainketa.

Zenbatekoa ordainketa-pasabidearen bitartez ordainduko da, egoitza elektronikoa honetan: <https://euskadi.eus/nireordainketa>.

Ordaintzeko modu hori egunean 24 orduz egongo da erabilgarri, eta ezinbestekoa izango da banka elektronikoko bezero izatea hauetako entitatearen batean: Kutxabank, Laboral Kutxa, Caixa-bank, Banco Santander, BBVA, Sabadell Guipuzcoano, Bankia, Bankoa, Rural Kutxa. Bizum bidez ere ordaindu ahal izango da, edo Visa edo Mastercard txartelen bidez.

Lineaz kanpoko ordainketa.

Ordainketa-gutun inprimatua hartuta, banketxe hauetako edozein sukurtsaletara joan daiteke ordaintzera; gainera, barra-kodearen irakurgailua duten edo datuak eskuz hartzen dituzten kutxazain automatikoetan ere ordain daiteke.

Era berean, badago aukera ordainketa-gutunean ageri den QR kodea eskaneatzeko, telefono mugikor batetik, eta, horrela, automatikoki ordainketa-pasabidera sartu.

Ez da beharrezkoa ordainagiria Administrazioari bidaltzea, finantza-erakundeek automatikoki bidaliko baitituzte ordainketa-datuak.

5.7.– Eskabidea garaiz eta behar bezala aurkezten ez bada, prozesutik kanpo geldituko da.

Era berean, tasa ez ordaintzeak prozesutik kanpo uztea ekarriko du.

Tasa ordaintzea ez da nahikoa izango prozesuan parte hartzeko; eskabidea behar bezala eta emandako epean aurkeztu behar da, oinarri honetako aurreko apartatuetan adierazitakoari jarraituz.

Eskabidean akatsik bada edo tasarako ordaindutako zenbatekoan akatsik bada, interesdunari hamar eguneko epea emango zaio akatsa zuzentzeko.

5.8.– Izangaiak eskabidean eskatu beharko dute ariketak egiteko denbora eta baliabideak egokitzeke, hala nahi badute.

6.– Onartutakoen eta baztertutakoen zerrendak.

Eskabideak aurkezteko epea amaitu eta gehienez ere hilabeteko epean, IVAPeko Zuzendaritzak ebazpen bat emango du onartutakoen eta baztertutakoen behin-behineko zerrendak argitaratu daitezkeen 4. oinarrian adierazitako lekuetan. Zerrenda horietan, bazter uzteko arrazoia adieraziko da.

10 egun baliouduneko epea emango da erreklamazioak aurkezteko eta eskabideetako akatsak zuzentzeko, ebazpena argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera.

Erreklamazioak aurkezteko epea igarota eta erreklamazioak ebatzita, IVAPeko Zuzendaritzaren ebazpen bat argitaratuko da Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkarian, onartutakoen eta baztertutakoen behin betiko zerrendak onartutzat emateko, eta hor adieraziko da zerrenda horiek ikusgai egongo direla 4. oinarrian zehaztutako lekuetan.

Ebazpen horretan, gainera, izangaiei lehen ariketa egiteko deialdia egingo zaie.

7.– Hautaketa-prozedura.

7.1.– Hautaketa-sistema oposizioa izango da. Bi ariketa egin beharko dira nahitaez, eta baztertzailak izango dira. Hala badagokio, oposizioaldian lortutako puntuazioari euskara jakiteari dagokion puntuazioa gehituko zaio, baldin eta izangaiak 1. hizkuntza-eskakizuna egiaztatzen badu, 7.4 apartatuan adierazten den moduan.

7.2.– Oposizioko ariketak.

a) Lehenengo ariketa.

Bi prozedurek ariketa komun bat izango dute, hau da, teorikoa. 30 galderako sorta bat izango da, gehi erreserbako 3 galdera. Galderek hiruna erantzun-aukera izango dituzte, baina bat bakarrik izango da baliozkoa, eta agindu honen II. eranskineko gai-zerrendako zati orokorrari buruzkoak izango dira.

Gehienez 60 puntu lor daitezke. Baztertuta geratuko dira ariketan 30 puntu lortzen ez dituzten izangaiak.

Erantzun okerrek eta erantzun zuriek ez dute zigorrik izango. Erantzun bat baino gehiago daukatenek ez dute izango ez zigorrik ez punturik.

b) Bigarren ariketa.

Prozesuetako bakoitzean, bigarren ariketa bat egingo da, nahitaezkoa eta baztertzaila, bata mandatarien lanpostuetarako eta bestea sukaldeko laguntzailearen lanposturako.

Prozesu bietan parte hartzen dutenek bi ariketak egin beharko dituzte. Aipatutako ariketa horiek programatzeko orduan, aukera emango zaie izangaiei bietara aurkeztu ahal izateko, hala nahi badute.

Teorikoa eta praktikoa izango da, eta 15 galderako sorta bat izango da, gehi erreserbako 3 galdera. Galderek hiruna erantzun-aukera izango dituzte, baina bat bakarrik izango da baliozkoa, eta oinarri espezifikotako gai-zerrenda espezifikoen esparruko lanpostuetako zereginei loturikoak izango dira.

Gehienez 30 puntu lor daitezke. Baztertuta geratuko dira ariketan 15 puntu lortzen ez dituzten izangaiak.

Erantzun okerrek eta erantzun zuriek ez dute zigorrik izango. Erantzun bat baino gehiago daukatenek ez dute izango ez zigorrik ez punturik.

7.3.– Izangaiei ariketak prestatzen laguntzeko xedez, Enplegu Publikoaren Atarian, <https://www.euskadi.eus/enplegu-publikoa/> helbide elektronikoan, eta IVAPen bulegoetan, informazio hau emango da:

- 1) Zer lanpostu eskura daitezkeen.
- 2) Gai-zerrenda orokorra eta espezifikoak, eta gai garatuak.

Epaimahaiak, proba egin ondoren eta behar den erabakia hartuta, erantzun zuzenak argitaratuko ditu 4. oinarri orokorrean adierazitako lekuetan.

7.4.– Euskararen hizkuntza-eskakizunak egiaztatzea.

Deialdiko lanpostuek nahitaezkotasunik gabeko 1. hizkuntza-eskakizuna daukate esleitura; horren ondorioz, eskakizun horri dagokion euskara-jakintza egiaztatuz gero, merezimendu gisa baloratuko da 4,5 punturekin.

Euskara-jakintza honela egiaztatu ahal izango da:

a) Borondatezko proba gaindituta. Proba bat egingo da, 1. hizkuntza-eskakizuneko euskararen jakintza egiaztatzeko bakarrik.

Epaimahaiak emango du aditzera euskara-proba noiz egingo den, baina, edonola era, beti egingo da bigarren ariketa bukatu ondoren.

Proba hori egin nahi dutenek hala adierazi beharko dute hautaketa-prozesuaren onarpen-eskabidean.

b) IVAPek ETZEB-Euskara Tituluen eta Ziurtagirien Erregistro Bateratuan kontsultatuta. Hizkuntza-eskakizun egiaztatutzat joko dira aurreko letran aipatutako 1. hizkuntza-eskakizuna egiaztatzeko proba egin baino lehen erregistro horretan inskribatutakoak.

Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazio orokorreko eta haren organismo autonomoetako hizkuntza-eskakizunen baliokide diren ziurtagiri eta tituluak dekretu hauetan zehaztuta daude: 297/2010 Dekretua, azaroaren 9koa, Euskararen jakite-maila egiaztatzen duten tituluak eta ziurtagiriak baliokidetu eta Hizkuntzen Europako Erreferentzia Marko Bateratuko mailekin parekatzeko dena, eta 47/2012 Dekretua, apirilaren 3koa, Euskaraz egindako ikasketa ofizialak aintzat hartzeko eta euskara-maila hizkuntza-tituluen eta ziurtagirien bidez egiaztatzetik salbuesteko dena.

7.5.– Proben garapena.

Bi prozesuetan komuna den oposizioaldiko lehenengo ariketa egiteko eguna zehaztuta egongo da IVAPeko Zuzendaritzak onartutakoan eta baztertutakoan behin betiko zerrendak onartzeko ematen duen ebazpenean.

Lehenengo ariketa bukatuta, epaimahaiak behin-behineko emaitzak argitaratuko ditu, eta 10 egun balioduneko epea emango du erreklamazioak egiteko. Erreklamazioak egiteko epea amaitu eta erreklamazioak ebatzita, behin betiko emaitzak argitaratuko ditu epaimahaiak.

Lehenengo ariketako behin betiko emaitzekin batera, epaimahaiak deialdi bakoitzeko bigarren ariketa egiteko deialdia egingo du. Bigarren ariketa horiek egun berean egingo dira, eta hala eskatu duten izangaiei bi ariketak egiteko aukera izatea ahalbidetzeko moduan programatuko dira.

Bigarren ariketa horiek egin ostean, epaimahaiak behin-behineko emaitzak argitaratuko ditu, eta 10 egun balioduneko epea emango du erreklamazioak egiteko. Epe hori amaitu eta erreklamazioak ebatzita, epaimahaiak behin betiko emaitzak argitaratuko ditu.

Emaitzak 4. oinarrian adierazitako lekuetan argitaratuko dira.

Oposizioaldiko ariketetan eta 1. hizkuntza-eskakizuna egiaztatzeko proban parte hartzen duten izangaiei deialdi bakarra egingo zaie ariketa egiteko. Epaimahaiak, hautaprobeen garapenean aukera- eta tratu-berdintasuna bermatzeko xedez, probetarako deialdien baldintzak egokitu ahal izango ditu, hautagaien bat bertaratu ezin bada haurdunaldia, erditzea edo ezinbesteko kasuak direla eta. Ahal dela, proba egin baino lehen eman beharko zaio epaimahaiari egoera horien berri, eta justifikazio-agiriak erantsi.

Epaimahaiak ariketak egiteko denbora eta baliabideak egokituko dizkie egokitzapenik behar eta eskabidean hala adierazi duten izangaiei. Horrela, aukera-berdintasunez arituko dira gainerako parte-hartzaileen aldean; hala ere, hori eginda inoiz ez da probaren edukia desitxuratu behar, ezta eskatutako gaitasun-maila jaitsi edo okerragotu ere.

Hautaprobak egitera bertaratu daitezke bai prozesuan onartuta daudenak, bai egiaztatzen dutenak oraindik ebazteke dagoen gora jotzeko errekurtsioa jarri dutela, baztertu gisa azaldu arren. Nork bere burua identifikatzeko, nortasun-agiri nazionala, pasaportea edo gidabaimena eraman beharko du probetara.

8.– Azken kalifikazioa.

8.1.– Deialdiko prozesu bakoitzean izangai bakoitzaren azken kalifikazioa zehazteko, kon-tuan hartuko dira oposizioaldiko ariketetan lortutako puntuazioen batura eta egiaztatutako hizkuntza-eskakizunaren balorazioa.

Zerrenda bat egingo da deialdi bakoitzeko, eta zerrenda horren ordena erabakigarria izango da lanpostuak esleitzeko.

8.2.– Berdinketak hausteko irizpideak.

Berdinketarik izanez gero, lehentasun-hurrenkera ezartzeko, irizpide hauek aplikatuko dira bata bestearen ondoren:

- Bigarren ariketako puntuaziorik handiena.
- Lehenengo ariketako puntuaziorik handiena.
- Bigarren ariketako erantzun oker gutxiena.
- Lehenengo ariketako erantzun oker gutxiena.

– Abizenen eta izenen ordena alfabetikoa, Langileak Kudeatzeko zuzendariak ebazpenez zehaztu duen letratik aurrera. Ebazpen hori 2022ko azaroaren 4ko Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkarian argitaratu zen eta, haren bidez, aditzera eman da zer letra atera den zozketan, 2023-2024ko ikasturtean ordezkogaiak kudeatzeko prozesuan eta urtean zeharreko edozein hautaketa-prozesutan hurrenkera alfabetikoa zehazteko.

9.– Lanpostuak aukeratzea.

Deialdi bakoitzeko izangaien behin betiko kalifikazioa kalkulatu ondoren, kalifikazio hori IVA-Peko Zuzendaritzaren ebazpen baten bidez argitaratuko da, eta hamar egun balioduneko epea ezarriko da lanpostuak aukeratzeko.

9.1.– Parte-hartzaileak.

Lanpostuen hautaketa-prozesuan parte hartzeko deialdia egingo zaie, hain zuzen ere, epaimahaiak hautaketa-prozesu bakoitzerako zehazten duen zenbakiaren lehentasun-hurrenkera bera edo txikiagoa dutenei. Zenbaki horrek ziurtatu beharko du hautaketako lanpostu guztiak esleituko direla.

Prozesu honetan parte hartzeko deialdia hartu behar duten pertsonen izen-zerrendak IVA-Peko Zuzendaritzak behin betiko kalifikazioei buruz emango duen ebazpenean jasoko dira, eta 4. oinarrrian adierazitako lekuetan argitaratuko. Gainera, zerrenda horietan dauden pertsonak SMS edo

mezu elektronikoko bidez jasoko dute abisua, baldin eta telefono mugikorraren zenbakia edo helbide elektronikoa eman badute.

Hautaketa-prozesuan parte hartzetik eratorritako eskubideak galduko dituzte oinarri hauetan xedatutakoaren arabera lanpostua epe barruan eta modu egokian hautatzen ez dutenek.

9.2.– Eskainitako lanpostuen zerrenda.

Eskainitako lanpostuen zerrendan, hauek adieraziko dira lanpostu mota bakoitzerako: izena, saila edo organismoa, zentro organikoa, destinoko herria eta ordainsari mailak.

9.3.– Lanpostuak aukeratzeko eskabideak.

Lanpostuak elektronikoki aukeratzeko, Enplegu Publikoaren Atarian eskuragarri dagoen inprimakia bete beharko da, <https://www.euskadi.eus/enplegu-publikoa/> helbide elektronikoa, edo IVAPen bulegoetan emango den inprimakia beteta.

Era berean, izapide hori betetzeko, 4. oinarrian adierazitako IVAPen bulegoetara jo ahal izango da, edo Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legearen 16.4 artikuluan adierazitako bulegoetako edozeinetan aurkeztu.

9.4.– Aukeratutako lanpostuen ordenazioa.

Lanpostuak hautatzeko prozeduran parte hartzeko deialdia hartu dutenek, bai mandatarien lanpostuetarako deialdikoek bai sukaldeko laguntzailearen lanpostuko deialdikoek, lanpostuen zerrenda bakarra egingo dute eta, zerrenda horretan, adieraziko dute eskainitako lanpostuetatik zein har ditzaketen, beren lehentasunen arabera, eta deialdi bateko zein besteko lanpostuak tartera ditzakete.

Lanpostuak aukeratzeko prozeduran, dauden bi prozesuetatik bakar batean parte hartzeko deialdia jaso duten pertsonak ezin izango dituzte eskatu deialdia egin dien prozesuaren xede diren lanpostuak baino.

10.– Destinoak esleitzea. Hautatutako pertsonen zerrenda.

Lanpostuak aukeratzeko epea amaitutakoan, hautatutako pertsonen eta esleitu diren lanpostuen behin-behineko zerrenda egingo da, kontuan hartuta hautagai bakoitzak zer puntuazio-ordena duen eta zer lehentasun adierazi dituen. Zerrenda hori IVAPeko Zuzendaritzaren ebazpen baten bidez argitaratuko da, 4. oinarrian adierazitako lekuetan, eta erreklamazioak egiteko 10 egun balioduneko epea ezarriko da.

Erreklamazioak aurkezteko epea igarota eta erreklamazioak ebatzita, IVAPeko Zuzendaritzaren ebazpen bat argitaratuko da Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkarian, eta ebazpen horretan adieraziko da 4. oinarrian adierazitako lekuetan egongo direla ikusgai hautatutako pertsonen eta esleitu beharreko lanpostuen behin betiko zerrendak.

11.– Dokumentazioa aurkeztea.

Hautatutako pertsonen behin betiko zerrenda argitaratu ondoren, pertsona horiek Funtzio Publiko Zuzendaritzak eskatzen dizkien dokumentuak aurkeztu beharko dituzte. Prozeduran zehar modu frogagarrian egiaztatu ez den dokumentazioa baino ez da aurkeztu beharko, edo eskatzaileek prozedura osoan bete beharreko baldintza pertsonalei buruzkoa.

11.1.– Dokumentuek bete beharreko baldintzak.

Aurkeztu beharreko dokumentuek jatorrizkoak izan behar dute, edo, bestela, lokalizatzailea edo sinadura elektronikoa duten dokumentuak, hau da, dokumentu aldaezinak.

Dokumentazioa Euskal Autonomia Erkidegoko hizkuntza ofizialetako batean aurkeztu beharko da. Dokumenturen bat beste hizkuntza batean idatzita badago, zinpeko itzulpena erantsi beharko zaio dokumentu horri.

Eskatutako dokumentu guztiak aurkeztu ezina behar bezala arrazoitzen bada, hautagaiak zuzenbidean onartzen den edozein frogabide erabili ahal izango du deialdiko baldintza guztiak betetzen dituela egiaztatzeko.

11.2.– Dokumentazioa aurkezteko lekua eta epea.

Dokumentuak Funtzio Publikoko Zuzendaritzan aurkeztuko dira, 20 eguneko epean, hautatutako pertsonen behin betiko zerrenda Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkarian argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera.

11.3.– Dokumentuak aurkeztu ez izanaren ondorioak.

Ezin izango da karrerako funtzionario izendatu adierazitako epean dokumentuak aurkezten ez dituen inor, ezinbesteko kasuetan izan ezik, ezta aurkeztutako dokumentuen azterketaren arabera 3. oinarriko eskakizunen bat betetzen ez duen inor, ezta lanpostuaren zereginetan aritzeko eskatzen den gaitasun fisikoa edo psikikoa ez duen inor ere. Kasu horietako bat gertatuz gero, jarduketa guztiak deuseztatuko dira, eta, gainera, baliteke hautagaiak eskabidea faltsutzeagatiko erantzukizuna izatea.

12.– Karrerako funtzionario izendatzea eta langile lan-kontratudun finko gisa kontratatzea.

12.1.– Hautatutako pertsonak, 11. oinarrian xedatutakoa bete ondoren, Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazio orokorreko karrerako funtzionario edo lan-kontratudun finko izango dira, esleitu zaien lanpostuaren arabera:

– Laguntzako langileen talde profesionaleko karrerako funtzionario izango dira mandatarien lanpostu bat esleitu zaien pertsonak.

– Lan-kontratudun finko izango da sukaldari laguntzailearen lanpostua esleitu zaion pertsona.

12.2.– Karrerako funtzionario izendatzea eta jabetzan hartzea.

Dokumentuak aurkezteko epea amaituta, Gobernantza Publiko eta Autogobernuko sailburuak Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazioko laguntzako langileen talde profesionaleko karrerako funtzionario izendatuko ditu hautatutako pertsonak. Izendapenak Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkarian argitaratuko dira.

Izendapenaren ondorioz, Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazioko karrerako funtzionario izango dira pertsona hautatuak, eta arlo honetan indarrean dauden xedapenek adierazten dituzten eskubide eta eginbehar guztiak izango dituzte.

Izendatuak izendapen-aginduan adierazitako egunean jabetu beharko dute lanpostuaz.

Ezarritako egunean, ezinbesteko kasuetan izan ezik, lanpostuaz jabetzen ez denak galdu egingo ditu Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazio orokorreko eta haren organismo autonomoetako karrerako funtzionario izateko eskubide guztiak, deialditik eratorriak, hain zuzen.

12.3.– Langile lan-kontratudun finko gisa kontratatzea.

Dokumentuak aurkezteko epea amaituta, Funtzio Publikoko Zuzendaritzaren ebazpena argitaratuko da Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkarian, eta horren bidez aurkeztuko zaio Gobernantza

Publiko eta Autogobernuko sailburuari zein diren hautatutako pertsonak, dagozkien lan-kontratuak egin diezazkien.

Pertsona hautatuek ebazpen horretan ezartzen den egunean sinatu beharko dute lan-kontratua. Lan-kontratu horri Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazioaren zerbitzuko langile lan-kontratudunen hitzarmeneko baldintzak aplikatuko zaizkio, hau da, sukaldeko laguntzailearen lanpostua esleitu zaion pertsonari.

Ezarritako epean, ezinbesteko kasuetan izan ezik, lanpostuaz jabetzen ez diren pertsonak lan-gile lan-kontratudun finko izateko eskubide guztiak galduko dituzte, deialdiaren ondoriozkoak, hain zuzen.

13.– Epaimahaia.

13.1.– Osaera.

Epaimahaiak kide hauek izango ditu: epaimahaiburua, hiru bokal edo gehiago –betiere, kopuru bakoitia izaki– eta idazkaria, eta ordezkioak.

Euskal Enplegu Publikoari buruzko abenduaren 1eko 11/2022 Legearen 22.4 eta 81.11 artikuluetan xedatutakoaren arabera, epaimahaikideetako bat IVAPen ordezkaria izango da. Horretarako, aipatu institutuari eskatuko zaio epaimahaikide gisa jarduteko titularra eta haren ordezkia izenda ditzala.

Era berean, Euskal Enplegu Publikoari buruzko abenduaren 1eko 11/2022 Legearen 189.4 artikuluan xedatutakoaren arabera, IVAPen ordezkari bat epaimahaikidea izango da 1. hizkuntza-eskakizuna egiaztatzeko proban.

Epaimahaia modu orekatuan osatuko da, trebakuntza, gaitasun eta prestakuntza egokia duten emakumeen eta gizonen arteko orekan, salbu eta behar bezala justifikatzen bada hori egitea ez dela egokia. Ordezkaritza orekatutzat hartuko da lau kide baino gehiagoko organoetan sexu bakoitzak gutxienez % 40ko ordezkari badauka, Emakumeen eta gizonen berdintasunerako eta emakumeen aurkako indarkeria matxistarik gabe bizitzeko legearen testu bategina onartzen duen martxoaren 16ko 1/2023 Legegintzako Dekretuaren 21. artikuluan xedatutakoarekin bat etorriz. Epaimahaiak, hala komeni dela uste badu, aukera izango du adituei aholkua eskatzeko. Pertsona horiek beren espezialitate teknikoen gaineko aholkuak eman besterik ez dute egingo epaimahaia-rikiko lankidetzan.

Epaimahaikide-lana modu indibidualean egingo da beti, eta ezin izango da inoren izenean edo inoren ordezkari gisa aritu.

13.2.– Izendapena.

Gobernantza Publiko eta Autogobernuko sailburuaren agindu baten bidez izendatuko dira epaimahaikideak. Izendapenak Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkarian argitaratuko dira, onartutakoen eta baztertutakoen behin betiko zerrendekin batera.

13.3.– Abstenitzea eta errekusatzea.

Epaimahaikideek ezin izango dute prozesuan parte hartu Sektore Publikoaren Araubide Juridikoaren urriaren 1eko 40/2015 Legearen 23. artikuluan ezarritako kasuetan, eta, halakoetan, horren berri eman beharko diote Gobernantza Publiko eta Autogobernuko sailburuari. Horrez gain, ezin izango dute parte hartu, baldin eta deialdia argitaratu aurreko bost urteetan hautaprobetan parte hartuko duen hautagaiaren bat prestatzen jardun badute.

Halaber, aurreko kasuren bat gertatzen denean ere, interesdunek noiznahi izango dute aukera epaimahaikideak errekusatzeko, aipatutako legearen 24. artikuluan ezarritakoarekin bat etorriz.

13.4.– Jarduteko arauak.

Sektore Publikoaren Araubide Juridikoaren urriaren 1eko 40/2015 Legearen 15. artikulutik 18. artikulura bitartean ezarritako arauen arabera jardungo du epaimahaiak. Nolanahi ere, epaimahaiburuak aginduta eta idazkariak bilerarako deia eginda bilduko da epaimahaia, hautaprobak hasi baino behar besteko denbora lehenago, eta, balio osoz eratzeko, beharrezkoa izango da epaimahaiburua eta idazkaria (edo, hala badagokio, haien ordezkioak) eta gutxienez bokalen erdiak bertaratzea.

Epaimahaikide guztiek izango dituzte hitza eta botoa.

Epaimahaiaren erabakiak botoen gehiengoaren bidez hartuko dira. Epaimahaiburuaren kalitateko botoaren bidez ebatziko dira berdinketak.

Epaimahaiburua (edo haren ordezkioa) bertaratu ez bada, gaixo dagoelako, kargua hutsik dagoelako edo bestelako lege-arrazoiren bat dagoelako, antzintasun handiena duen edo adinez zaharrena den epaimahaikideak hartuko du haren lekua, hurrenkera horretan.

Idazkaria (edo haren ordezkioa) bertaratu ez bada, gaixo dagoelako, kargua hutsik dagoelako edo bestelako lege-arrazoiren bat dagoelako, epaimahaikideen gehiengoaren erabakiaren bidez aukeratzen den epaimahaikideak hartuko du haren lekua.

13.5.– Ahalmenak.

Epaimahaiak autonomia funtzional osoz jardungo du, eta bera izango da prozeduraren gardentasunaren eta objektibotasunaren, proben edukiaren eta konfidentziasunaren eta deialdiko oinarriak zorrotz betetzearen erantzulea.

Halaber, ordenamendu juridikoarekin bat etorriz, batetik, oinarri hauek eta oinarri espezifikoak aplikatzeko sortzen diren zalantza guztiak ebatziko ditu; bestetik, deialdia behar bezala garatzeko behar diren erabakiak hartuko ditu, eta, azkenik, behar diren irizpideak ezarriko ditu oinarrietan aurreikusi ez diren kasuetarako.

Epaimahaiburuak behar diren neurriak hartuko ditu oposizioaldiko ariketen edukia isilpean gordetzen dela bermatzeko, eta gauza bera egingo du azterketak zuzendu daitezen zein izangairenak diren jakin gabe.

13.6.– Egoitza.

Erreklamazioak elektronikoki aurkeztuko zaizkio epaimahaiari, eta, horretarako, Enplegu Publikoaren Atarian, helbide elektronikoa honetan dagoen inprimakia bete beharko da: <https://www.euskadi.eus/enplegu-publikoa/>

Era berean, 4. oinarrian adierazitako IVAPen bulegoetan egin ahal izango dira, edo Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legearen 16.4 artikuluan adierazitako bulegoetako edozeinetan aurkeztu.

Jakinarazpenetarako eta bestelako intzidentzietarako, epaimahaiak Administrazio Publikoaren Euskal Institutuaren egoitza nagusian izango du helbidea: Donostia kalea 1 (Lakua), 01010 Vitoria-Gasteiz.

13.7.– Zerbitzuagatiko kalte-ordainak.

Epaimahaikideek dagozkien kalte-ordainak jasoko dituzte beren zerbitzuagatik, bertaratzeak barnean hartuta, arlo honetako indarreko araudiarekin bat etorriz.

Dagozkien kalte-ordainak jasoko dituzte, era berean, epaimahaiari aholkularitza ematen dioten edo zaintzan edo laguntza materialean laguntzen dioten pertsonak.

14.– Lan-poltsak.

Hautaketa-prozesua bukatutakoan, lan-poltsa bat sortuko da lanpostu mota bakoitzeko, hau da, mandatarien lan-poltsa bat eta sukaldeko laguntzaileen lan-poltsa bat.

Lan-poltsa horietan, lanpostu mota bakoitzari dagokion hautaketa-prozesua gainditu arren hautatu ez diren izangaiak sartuko dira, hautaketa-prozesuan lortutako ordenarekin eta puntuazioarekin.

Aipatutako lan-poltsak Gobernantza Publiko eta Autogobernuko sailburuaren 2021eko urtarrilaren 7ko Aginduan xedatutakoaren arabera eraenduko dira, non arautzen baita nola aukeratu behar diren langileak Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazio orokorrean eta haren organismo autonomoetako aldi baterako zerbitzuak emateko.

15.– Hautaketa-prozesuko datuen babeseta eta kudeaketa.

Datu pertsonalak «hautaketa-prozesuak» izeneko tratamendu-jardueran sartuko dira, honako hauek behar bezala betetzeko: Europako Parlamentuaren eta Kontseiluaren 2016ko apirilaren 27ko (EB) 2016/679 Erregelamendua, Datu pertsonalen tratamenduari eta datu horien zirkulazio askeari dagokienez pertsona fisikoak babesteari buruzkoa (Datu Babeserako Erregelamendu Orokorra); abenduaren 5eko 3/2018 Lege Organikoa, Datu Pertsonalak Babestu eta Eskubide Digitalak Bermatzekoa, eta datuen babesaren arloan indarrean dagoen gainerako araudia.

Tratamenduaren arduraduna: Funtzio Publikoko Zuzendaritza. Gobernantza Publiko eta Autogobernu Saila.

Tratamenduaren helburua eta aurreikusitako erabilerak: Enplegu publikoan sartzeko hautaketa-prozesuak kudeatzea, eta lekualdatze-lehiaketak eta zerbitzu-eginkizunak ere kudeatzea Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazio orokorreko eta haren organismo autonomoetako funtzionarioen eta langile lan-kontratudunen lanpostuetan. Lan-poltsak kudeatzea (eraketa, integrazioa eta birbaremazioa): Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazio orokorreko eta haren organismo autonomoetako aldi baterako lan-eskaintzetarako lan-poltsak zein aldi baterako langile lan-kontratudunak kontratatzeke eta bitarteko funtzionarioak izendatzeko lan-poltsak.

Legitimazioa: Tratamendua beharrezkoa da, interes publikoaren aldeko eginkizunen bat betetzeko edo tratamenduaren arduradunari emandako botere publikoak betetzeko jardunean (11/2022 Legea, abenduaren 1ekoa, Euskal Enplegu Publikoari buruzkoa; 5/2015 Legegintzako Errege Dekretua, urriaren 30ekoa, Enplegatu Publikoaren Oinarrizko Estatutuaren Legea onartzen duena; 2/2015 Legegintzako Errege Dekretua, urriaren 23koa, Langileen Estatutuaren Legearen testu bategina onartzen duena).

Informazio-hartzaileak:

Sindikatuak eta langileen batzordeak.

Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkarian argitaratuko da.

Lan-poltsetan dauden langileei buruzko datuak Euskal Autonomia Erkidegoko administrazio publikoei eta sektore publikoko entitateei eman ahal izango zaizkie.

Eskubideak: Datuetarako irispidea izatea, datuak zuzentzea eta ezerezteia, eta beste zenbait eskubide –informazio gehigarrian azalduta daude–.

Informazio gehigarria: Web-orri honetan kontsulta dezakezu datu-babesari buruzko informazio gehigarri eta zehatza:

<https://www.euskadi.eus/informazio-klausulak/web01-sedepd/eu/gardentasuna/128100-ca-pa2-eu.shtml>

II.– OINARRI ESPEZIFIKOAK, LAGUNTZAKO LANGILEEN TALDE PROFESIONALEKO MANDATARIEN LANPOSTUETARAKO

16.– Deialdiko lanpostuak.

Laguntzako langileen talde profesionaleko mandatarien 5 lanpostu betetzeko deialdia egiten da (Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazio orokorreko eta haren organismo autonomoetako karrerako funtzionarioak), txanda irekian eta hizkuntza-eskakizunik exijitu gabe.

Enplegu Publikoaren Atarian, <https://www.euskadi.eus/enplegu-publikoa/> helbide elektronikoan, eta IVAPen bulegoetan, eskuragarri egongo da deialdiko lanpostuen ordainsariei, sailari eta herriari buruzko informazioa.

17.– Deialdiko lanpostuetako eginkizunak.

Administrazio-laguntzako zenbait zeregin, honako hauek esate baterako:

- Dokumentuak fotokopiatu, banatu edo azaleztatzea.
- Gutunak eta dokumentuak jaso, sailkatu, frankeatu eta banatzea.
- Dokumentuak eta espedienteak artxibatzen laguntzea.
- Biltegiko izakinak kontrolatzea.
- Pertsonen edo bulegoen kokapenari buruz informazioa ematea.
- Mandatuak egitea.
- Laginak, produktuak edo salgaiak jaso eta banatzea.

18.– Gai-zerrenda espezifikoa.

1.– Lantokiko intzidentziak. Zereginak. Aretoak eta bilerak prestatzea, anomaliak eta intzidentziak.

2.– Mandatuak. Mandatuen erregistroa. Jarraibide eta jakinarazpen pertsonal eraginkorrak interpretatzea.

3.– Ofimatikako oinarrizko makinak erabiltzea: Dokumentuen erreprografia: fotokopiagailua, plastifikagailua, eskanerra, inprimagailua, orriak josteko makina, eta grapagailua. Fotokopia-tresnak maneiatzeko. Maizen azaldutako anomaliak. Mandatuak. Laneko segurtasun-arauak eta ingurumen-babestea.

4.– Paketeak, dokumentuak eta biltegiko materiala jaso, banatu eta entregatzea.

5.– Lan-arriskuen prebentzioa. Oinarrizko kontzeptuak. Eskubideak eta betebeharrak.

III.– OINARRI ESPEZIFIKOAK, SUKALDEKO LAGUNTZAILEAREN LANPOSTURAKO

19.– Deialdiko lanpostuak.

Sukaldeko laguntzaileen lanpostu 1 betetzeko deialdia egiten da (Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazio orokorraren zerbitzuko langile lan-kontratadun finkoa), txanda irekian eta hizkuntza-eskakizunik exijitu gabe.

Enplegu Publikoaren Atarian, <https://www.euskadi.eus/enplegu-publicoa/> helbide elektronikoan, eta IVAPen bulegoetan, eskuragarri egongo da deialdiko lanpostuen ordainsariei, sailari eta herriari buruzko informazioa.

20.– Deialdiko lanpostuetako eginkizunak.

Jantokiko erabiltzaileentzako jakiak prestatzeko zereginetan laguntzea. Sukaldeko eta jantokiko tresneria, makinak eta instalazioak jasotzeaz eta txukuntzeaz arduratzea.

Zereginak:

– Menuko jakiak prestatzeko behar den baliabideak prestatzen laguntzea, besteak beste, honako zeregin hauek:

a) Menuko jakiak prestatzeko behar den tresneria antolatzea (baskulak, kazolak, labeak, frijion-tziak, eta abar).

b) Jakiak prestatzeko lehengaiak sukaldara eramatea.

c) Barazkiak garbitzea eta elikagaiak ebakitzea.

d) Jantokia atontzea.

e) Lehengaiak lekualdatu eta biltegitratzeko lanak egitea, eta egindako jakiak biltegitratzea.

– Sukaldeko instalazioak eta tresneria garbitzen laguntzea, honela:

a) Orotariko garbiketa-lanak egitea, instalazioetako higiena bermatzeko.

b) Jakiak zerbitzatu eta gero, sukaldea eta jantokia txukuntzea eta garbitzea.

c) Sukaldeko tresnak garbitzea.

21.– Gai-zerrenda espezifikoa.

1.– Sukaldeko laguntzailearen zereginak. Sukaldeko makinak, tresnak eta altzariak.

2.– Elikagaiak: haragiak, hegaztiak, arrainak, esnekiak, barazkiak, arrautzak, lekariak, fruituak, zerealak, koipeak, azkenburukoak. Elikagai freskoak garbitu eta prestatzea. Elikagai-kutsadura.

3.– Laneko higiena eta garbitasuna. Sukaldeko makinak, tresnak eta altzariak garbitzea. Zaborrak eta hondakinak kudeatzea. Garbiketa eta desinfekzioa.

4.– Jantokia: jantokia antolatzeko oinarrizko teknikak; jantokietan erabiltzen diren tresnak; mahaiak prestatzea, eta jantokia jaso eta garbitzea.

5.– Sukaldeko laguntzailearen lanetako segurtasuna eta lan-arriskuak. Arriskuak eta kontrolgu-neak. Sute-arriskua: prebentzio-neurriak eta jarduketak.

Hautaketa-prozesuaren oinarriak, adimen-desgaitasuna duten pertsonak enplegu publikoan sartzeko

Deialdiaren oinarriak dira hautapropa hauetan parte hartzeko behar dituzun arau eta eskakizun guztiak.

Deialdiaren oinarrietan apartatu hauek daude:

1. Deialdiak eta lanpostuak
2. Lanpostuetako eginkizunak
3. Eskakizunak
4. Argitalpenak eta iragarki-taulak
5. Prozesuan onartua izatea. Eskabideak aurkeztea eta tasak ordaintzea.
6. Hautaprobak
7. Azken puntuazioa
8. Lanpostuak aukeratzea
9. Pertsona hautatuak
10. Lan-poltsak
11. Identifikazio elektronikorako bitartekoak

Informazio gehiago nahi izanez gero:

IVAP

Telefonia: 945 017 600

Orduetgia: 8:30 -14:00 (astelehenetik ostiralera)

Helbide elektronikoa: ivap@ivap.eus

1. Deialdiak eta lanpostuak

Eusko Jaurlaritzak 6 lanpostu eskaintzen ditu.

Lanpostu hauek dira:

- 5 lanpostu, mandatariak. Funtzionarioen kategoriakoak dira lanpostu horiek.
- Lanpostu 1, sukaldeko laguntzailea. Lan-kontratudun finioen kategoriakoa da lanpostu hori.

Nor kontratatu erabakitzeko, hautapropa batzuk egingo dira eta aurkezten direnei puntuazio bana emango zaie. Puntuaziorik handieneko pertsonak lor ditzakete lanpostuak.

Posible da bi hautaprobetan izena ematea. Hau da, izena eman dezakezu mandatarien hautaprobetan eta sukaldeko laguntzailearen hautaprobetan.

Euskara ez da nahitaezkoa hautaprobak egiteko, baina merezimendu gisa baloratuko da. Hau da, puntu gehiago gehituko zaie euskararen 1. hizkuntza-eskakizuna daukaten pertsonari. Informazio gehiago dago 6. apartatuan.

2. Lanpostuetako eginkizunak

MANDATARIen lanpostuetako zeregin nagusiak laguntza administratiboko zenbait zeregin dira.

Adibidez:

- Fotokopiak egitea edo azaleztatzea
- Dokumentazioa banatzea
- Gutunak eta dokumentuak jaso, sailkatu eta banatzea.
- Dokumentuak eta espedienteak artxibatzen laguntzea.
- Biltegiko materialak kontrolatzea.
- Bulegoak edo pertsonak non dauden esatea.
- Mandatuak egitea.
- Produktuak edo salgaiak jaso eta banatzea.

SUKALDEKO LAGUNTZAILEen lanpostuko zeregin nagusiak hauek dira:

- Menuetako jakiak prestatzen laguntzea.
Adibidez: elikagaiak prestatu, garbitu, ebaki edo zuritzea
- Jantokia atontzea.
Adibidez: mahaiak eta aulkiak kokatzea, platerak eta mahai-tresnak jartzea, jantokia jaso eta garbitzea.
- Elikagaiak gorde eta biltegitratzea.
- Lekuak eta materialak txukuntzen laguntzea.

Adibidez: zerbitzu bakoitzaren ondoren sukaldea jaso eta garbitzea, eta sukaldeko tresneria garbitzea.

3. Eskakizunak

Eskakizunak dira bete behar dituzun baldintzak hautaprobetan parte hartu ahal izateko.

Horretarako, eskakizun hauek bete behar dituzu:

- Ehuneko 33ko edo hortik gorako adimen-desgaitasuna izatea.
- Europar Batasuneko estatu kideren bateko nazionalitatea izatea (pertsone horien senide batzuk ere aurkez daitezke).
- Gainerako atzerritarrak lan-kontratudunen lanpostura bakarrik aurkez daitezke. Sukaldeko laguntzailearen lanpostura.
- Lanpostuan eskatzen zaizkizun lanak egiteko gai izatea.
- 16 urtetik gora izatea.
- Administrazio publikoetatik diziplinaz kaleratu ez izana.
- Lan publikoetan aritzeko desgaitasunik ez izatea. Hau da, sektore publikoan lan egitea debekatuta ez izatea, lehenagoko lanetan arau-hauste astunen bat egiteagatik.
- Egungo araudiaren araberrako ezintasunik edo lege-bateraezintasunik ez izatea.
- Deialdiko inskripzioa ordainduta izatea, 5. puntuan azaldu bezala.

Ez da titulu berezirik behar deialdi hauetan izena emateko.

4. Argitalpenak eta iragarki-taulak

Deialdiei buruzko informazio garrantzitsua ikusteko, esteka hau daukazu:

<https://www.euskadi.eus/enplegu-publikoa/>

Adibidez:

- Onartuta zauden.
- Noiz diren azterketak.
- Zer nota daukazu azterketetan.
- Lanposturik aukeratu behar duzun eta noiz.

Informazio hori ikusteko, elektronikoki identifikatzeko bitarteko bat behar duzu, 11. apartatuan azaldu bezala.

Testu-mezu bat ere bidali ahal dizute, telefono mugikorraren zenbakia edo helbide elektronikoa ematen baduzu.

IVAPen bulegoetan ere egongo da informazio hori.

Bulego horien helbideak hauek dira:

- Vitoria-Gasteiz: Donostia kalea 1.
- Bilbao: Rekalde zumarkalea 18.
- Donostia: San Bartolome kalea 28.

5. Prozesuan onartua izatea. Eskabideak aurkeztea eta tasak ordaintzea

Hautaprobetan aurkeztu ahal izateko, hau egin behar duzu:

- Eskabidea bete.
- Eskabidea eta horretarako eskatzen diren dokumentuak entregatu.
- Eskabidea entregatu eta inskripzio-tasak ordaindu behar dituzu **2023ko abenduaren 20ko arratsaldeko ordu 2ak baino lehen.**

Inskripzio-tasak dira zenbat ordaindu behar duzun prozesura aurkeztu ahal izateko.

Nola bete eskabideak:

- Bi eskabide mota daude:
 - . Mandatarien lanpostuetarako.
 - . Sukaldeko laguntzailearen lanposturako.
- Bi hautaprobetara aurkeztu nahi baduzu, bi eskabideak bete behar dituzu.

Nola eta non aurkeztu eskabidea

- Paperezko eskabidea IVAPen bulegoetan aurkez daitezke.
Orduan azalduko zaizu nola ordaindu inskripzioa, eta zalantzak argituko dizkizute, halakorik baduzu. Eskabideak dokumentu honen amaieran daude.
- Eskabideak Interneten aurkezteko, hau da esteka:
<https://www.euskadi.eus/enplegu-publicoa/>

Eskabidea Interneten egiteko, elektronikoki identifikatzeko bitarteko bat behar duzu, 11. apartatuan azaldu bezala.

Eskabide elektronikoak IVAPen bulegoetan ere egin daitezke, eta Eusko Jaurlaritzako KZgune publikoetan ere bai.

Zer dokumentu aurkeztu eskabidearekin

- Ehuneko 33ko edo hortik gorako adimen-desgaitasunaren ziurtagiria. Arabako, Gipuzkoako edo Bizkaiko foru-aldundiek aitortu badizute, IVAPi baimena eman ahal diozu berak egiaztatzeko.
- Ordezkaritzaren dokumentua. Eskabidea zuk egin beharrean beste inork egiten badizu, dokumentu hori aurkeztu behar duzu.

Nola ordaindu inskripzio-tasa

- Deialdi bakoitzean izena emateko prezioa 7 euro eta 82 zentimo dira.
- Bi probetara aurkeztu nahi baduzu, 2 ordaindu behar dituzu.
- Bi modu hauetan ordain dezakezu:
 - . Interneteko web-orri honetan:
<https://euskadi.eus/nireordainketa>
 - . Banketxe hauetan:
 - Kutxabank
 - Laboral kutxa
 - Caixabank
 - Banco Santander
 - BBVA
 - Sabadell Guipuzcoano
 - Bankia
 - Bankoa
 - Rural kutxa

6. Hautaprobak

Hautaprobak hiru ariketa hauek dira:

1. ariketa: nahitaezkoa eta baztertzaila. Prozesuan segitzeko, aurkeztu eta gainditu egin behar duzu.

2. ariketa: Hau ere nahitaezkoa eta baztertzaila. Bi ariketa hauek daude:

- 1, mandatarien lanpostuetarako
- 1, sukaldeko laguntzailearen lanposturako

Prozesu bietan eman baduzu izena, bi ariketak egin behar dituzu.

Prozesu bakarrera aurkezten bazara, 1 bakarrik egin behar duzu.

Prozesuan segitzeko, aurkeztu eta gainditu egin behar duzu.

3. ariketa: borondatezkoa eta ez-baztertzaila.

1. ariketa

Nahitaezkoa eta baztertzaila

Noiz da ariketa?

- Datorren urteko martxoan izango da (2024).
- Informazioa testu-mezu batean bidaliko dizugu, telefono mugikorraren zenbakia edo helbide elektronikoa ematen baduzu.
- IVAPera ere dei dezakezu.

Nolakoa da ariketa?

- **33 galdera** erantzun behar dituzu.
- Galdera bakoitzak **3 erantzun posible** dauzka **eta 1 bakarra da zuzena**.
- Ez da punturik kenduko gaizki erantzuteagatik edo ez erantzuteagatik.
- 33 galderetatik azken 3 galderak erreserbakoak dira.
- **Epaimahaiak** ariketako 30 galderetako baten bat baliogabetzea erabakitzen badu, erreserbako galderak hartuko dira kontuan.

Epaimahaiak pertsona talde bat da, eta pertsona horiek hautaprotetako ariketak zuzenduko dituzte.

Nola puntuatu?

- Galdera zuzen bakoitzeko 2 puntu.
- Galdera guztiak ondo erantzuten badituzu, 60 puntu lortuko dituzu.
- Ariketa gainditzeko, 30 puntu ego gehiago behar dituzu.
- Epaimahaiak 1. ariketako notak argitaratuko ditu.
- 1. ariketa gainditu behar duzu, 2. ariketa egin ahal izateko.

Zer gai ikasi?

1. Espainiako 1978ko Konstituzioa. Oinarrizko eskubideak eta betebeharrak.
2. Euskal Autonomia Erkidegoko Autonomia Estatutua.
3. Administrazio publikoa. Langileak: motak eta betebeharrak.
4. Administrazio-prozedura erkidea. Administrazio-prozedura erkidearen faseak: hastea, antolatzea, instruitzea eta amaitzea.
5. Emakumeen eta gizonen berdintasuna: Euskara EAEko administrazio publikoetan.

2. ariketa

Nahitaezkoa eta baztertzailea

Noiz da ariketa?

- 1. ariketa egiten duzun egunean esango dizute.

Nolakoa da ariketa?

- Bi ariketa hauek daude:
 - . 1, mandatarien lanpostuetarako
 - . 1, sukaldeko laguntzailearen lanposturako
- Prozesu bietan eman baduzu izena, bi ariketak egin behar dituzu.
- Prozesu bakarrean eman baduzu izena, 1 bakarrik

egin behar duzu.

- Ariketak honelakoak izango dira:
 - . **18 galdera** erantzun behar dituzu.
 - . Galdera bakoitzak **3 erantzun posible** dauzka **eta 1 bakarra da zuzena**.
 - . Ez da punturik kenduko gaizki erantzuteagatik edo ez erantzuteagatik.
 - . 18 galderetatik azken 3 galderak erreserbakoak dira.
 - . Epaimahaiak ariketako 15 galderetako baten bat baliogabetzea erabakitzen badu, erreserbako galderak hartuko dira kontuan.

Nola puntuatu?

- Galdera zuzen bakoitzeko 2 puntu.
- Galdera guztiak ondo erantzuten badituzu, 30 puntu lortuko dituzu.
- Ariketa gainditzeko, 15 puntu ego gehiago behar dituzu.
- Epaimahaiak 2. ariketako notak argitaratuko ditu.
- Mandatarien ariketa eta sukaldeko laguntzaileen azterketa egin badituzu, bi nota izango dituzu.

Zer gai ikasi?

- **Mandatari** izateko, gai hauek ikasi behar dituzu:
 - 1.– Lantokiko intzidentziak. Zereginak. Aretoak eta bilerak prestatzea, anomaliak eta intzidentziak.
 - 2.– Mandatuak. Mandatuen erregistroa. Jarraibide

eta jakinarazpen pertsonal eraginkorrak interpretatzea.

3.– Ofimatikako oinarrizko makinak erabiltzea:

Dokumentuen erreprografia: fotokopiagailua, plastifikagailua, eskanerra, inprimagailua, orriak josteko makina, eta grapagailua. Fotokopia-tresnak maneiatzeko. Maizen azaldutako anomaliak. Mandatuak. Laneko segurtasun-arauak eta ingurumen-babestea.

4.– Paketeak, dokumentuak eta biltegiko materiala jaso, banatu eta entregatzea.

5.– Lan-arriskuen prebentzioa. Oinarrizko kontzeptuak. Eskubideak eta betebeharrak.

– **Sukaldeko laguntzaile** izateko, gai hauek ikasi behar dituzu:

1.– Sukaldeko laguntzailearen zereginak. Sukaldeko makinak, tresnak eta altzariak.

2.– Elikagaiak: haragiak, hegaztiak, arrainak, esnekiak, barazkiak, arrautzak, lekariak, fruituak, zerealak, koipeak, azkenburukoak. Elikagai freskoak garbitu eta prestatzea. Elikagai-kutsadura.

3.– Laneko higiena eta garbitasuna. Sukaldeko makinak, tresnak eta altzariak garbitzea. Zaborrak eta hondakinak kudeatzea. Garbiketa eta

desinfekzioa.

4.– Jantokia: jantokia antolatzeke oinarrizko teknikak; jantokietan erabiltzen diren tresnak; mahaiak prestatzea, eta jantokia jaso eta garbitzea.

5.– Sukaldeko laguntzailearen lanetako segurtasuna eta lan-arriskuak. Arriskuak eta kontrolguneak. Sute-arriskua: prebentzio-neurriak eta jarduketak.

Gai guztien edukia webgune honetan dago:

<https://www.euskadi.eus/enplegu-publicoa/>

3. ariketa

Euskara

- Borondatezkoa eta ez-baztertzailea.
- Ez duzu ariketa hau egin behar, euskararen 1. hizkuntza-eskakizuna badaukazu.
- 1. hizkuntza-eskakizunaren ziurtagiria aurkez dezakezu, euskara-probaren aurreko egunera arte.
- Ez duzu ariketa hau nahitaez egin behar. Gainditzen baduzu, puntu gehiago lortuko duzu.

Noiz?

Epaimahaiak argitaratuko du noiz den azterketa, 1. eta 2. ariketak zuzendu eta emaitzak argitaratu ondoren.

Nolako da ariketa?

Ariketa horretan baloratuko da **zenbateraino dakizun euskara**, lanpostuko zereginak egiteko.

Nola puntuatu?

Ariketa hori gainditu edo 1. hizkuntza-eskakizunaren ziurtagiria aurkeztu baduzu, 4,5 puntu lortuko dituzu.

7. Azken puntuazioa

Zure azken puntuazioa jakiteko, hautaprobetako ariketa guztietako puntuak batuko dira.

2. ariketako ariketa mota biak gainditu badituzu, amaierako 2 puntuazio izango dituzu.

8. Lanpostuak aukeratzea

Puntuazio altueneko pertsonak lanpostuak aukeratu beharko dituzte.

Lanpostuak aukeratzeko, zure lehentasunen arabera ordenatu behar dituzu.

9.– Pertsona hautatuak

Lanpostuak aukeratu dituzten pertsona guztien lehentasunak eta amaierako puntuazioak kontuan hartuta, epaimahaiak esango du nork lortzen duen lanpostua eta zer lanpostu den.

10. Lan-poltsak

Hautaprobeen ondoren, lan-poltsak egingo dira, aldi baterako lanpostuak betetzeko, behar denerako.

Lan-poltsan, ariketak gainditu dituzten pertsonak egongo dira.

Lan-poltsa pertsona-zerrenda bat da, eta pertsona horiei Administrazioak deituko die, puntuazioaren arabera, denboraldi jakin baterako lanpostuak betetzeko.

Lan-poltsa horrek Eusko Jaurlaritzako gainerako lan-poltsak bezala funtzionatuko du.

11. Identifikazio elektronikorako bitartekoak

Interneten, eskabidea aurkeztu ahal izateko eta web-orrian argitaratzen den informazioa ikusi ahal izateko, elektronikoki identifikatzeko bitartekoren bat izan behar duzu. Esteka honetan topa ditzakezu:

<https://www.euskadi.eus/identifikazio-elektronikorako-onartutako-bitartekoak/web01-sede/eu/>

Horrelako bitartekorik ez badaukazu, eskabidea Interneten aurkeztu ahal izango duzu. Pasahitz bat emango dizute.

Pertsona onartuen zerrenda argitaratu ondoren, ezin izango duzu informazio gehiago ikusi elektronikoki identifikatzeko bitartekorik gabe.

II. ERANSKINA

GAI-ZERRENDA OROKORRA

- 1.– 1978ko Espainiako Konstituzioa: oinarrizko eskubideak eta betebeharrak.
- 2.– Euskal Autonomia Estatutua.
- 3.– Administrazio publikoa. Langileak: motak eta betebeharrak.
- 4.– Administrazio-prozedura erkidea. Administrazio-prozedura erkidearen faseak: hastea, antolatzea, instruitzea eta amaitzea.
- 5.– Emakumeen eta gizonen berdintasuna. Euskara EAeko administrazio publikoetan.

2023ko azaroaren 20a, astelehena

III. ERANSKINA

ESKABIDE-EREDU OFIZIALAK

	Adimen-desgaitasuna duten pertsonak enplegu publikoan sartzeko hautaketa-prozesua LAGUNTZAKO LANGILEEN TALDE PROFESIONALEKO MANDATARIEN LANPOSTUAK
---	---

IZANGAIAREN DATUAK

Izena	Lehen abizena	Bigarren abizena
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
NAN	Jaioteguna	Sexua
<input type="text"/>	<input type="text"/>	Emakumezkoa <input type="checkbox"/> Gizonezkoa <input type="checkbox"/>
Helbidea (kalea, zenbakia...)		
<input type="text"/>		
Herria	Posta-kodea	Lurralde historikoa
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
1. telefonoa	2. telefonoa	Helbide elektronikoa
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Zer egokitzapen behar duzu probak egiteko?		
<input type="text"/>		

ORDEZKARIAREN DATUAK

Izena	Lehen abizena	Bigarren abizena
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
NAN	Nazionalitatea	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Helbidea (kalea, zenbakia...)		
<input type="text"/>		
Herria	Posta-kodea	Lurralde historikoa
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
1. telefonoa	2. telefonoa	Helbide elektronikoa
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

2023ko azaroaren 20a, astelehena



**Adimen-desgaitasuna duten pertsonak enplegu publikoan
sartzeko hautaketa-prozesua
LAGUNTZAKO LANGILEEN TALDE PROFESIONALEKO
MANDATARIEN LANPOSTUAK**

PARTE HARTZEKO DATUAK

Zer hizkuntzatan egin nahi dituzun oposizioko ariketak

- Gaztelaniaz
- Euskaraz

Euskara-jakintza

- | | Bai | Ez |
|--|--------------------------|--------------------------|
| • 1. hizkuntza-eskakizuna egiaztatuta daukat | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| • 1. hizkuntza-eskakizuna egiaztatzeko proba egin nahi dut | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

IVAPI baimena ematen diot desgaitasun-mailaren aitortpena egiaztatzeko

- **Bai** Egiaztatzeko baimenik eman ezean edo desgaitasuna foru-aldundiez beste administrazio batek aitortu badu, izangaiak behar den dokumentazioa aurkeztu beharko du.
- **Ez**

Erantsitako dokumentuak:

- % 33ko edo hortik gorako desgaitasuna egiaztatzen duen desgaitasun-ziurtagiria (*desgaitasuna | egiaztatzeko baimena eman ezean edo desgaitasuna foru-aldundiez beste administrazio batek aitortu badu*).
- Ordezkaritza-egiaztatzea, eskatzailearen izenean jardunez gero.

Lekua

Data

--	--

Sinadura

	<p>Dokumentu honen sinatzaileak hau adierazten du:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Adierazitako deialdiko edo deialdietako hautaprobak egiteko onartua izateko eskatzen du. • Eskabidean agertzen diren datuak egiazkoak dira. • Administrazio publikoan lan egiteko behar diren eskakizunak betetzen ditu.
--	--

Datu pertsonalen babesa

Datuen babesari buruzko oinarritzko informazioa

Datu pertsonalak tratatu egingo dira, eta tratamendu-jarduera honetan sartuko dira: **Hautaketa-prozesuak**.

Arduraduna: Gobernantza Publiko eta Autogobernu Sailaren Funtzio Publikoko Zuzendaritza.

Helburua: Enplegu publikoan sartzeko prozesuak kudeatzea, eta lekualdatze-lehiaketak eta zerbitzu-eginkizunak kudeatzea Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazio orokorreko eta haren organismo autonomoetako funtzionarioen eta langile lan-kontratudunen lanpostuetan. Lan-poltsak kudeatzea (eraketa, integrazioa eta birbaremazioa): Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazio orokorreko eta haren organismo autonomoetako aldi baterako lan-eskaintzetarako lan-poltsak zein aldi baterako langile lan-kontratudunak kontratatzeko eta bitarteko funtzionarioak izendatzeko lan-poltsak.

Legitimazioa: Tratamendua beharrezkoa da, interes publikoaren aldeko eginkizunen bat betetzeko edo tratamenduaren arduradunari emandako botere publikoak betetzeko jardunean.

Hartzaileak:

Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkarian argitaratuko da. Lan-poltsetan dauden langileei buruzko datuak Euskal Autonomia Erkidegoko administrazio publikoei eta sektore publikoko entitateei eman ahal izango zaizkie.

Eskubidea: Eskubidea duzu datuak irispidean izateko, datuak zuzentzeko eta ezerezteko, bai eta informazio gehigarrian adierazitako beste eskubide batzuk ere.

Informazio gehigarria: Gure web-orrian kontsulta dezakezu datu-babesari buruzko informazio gehigarri eta zehatza, helbide honetan:

<https://www.euskadi.eus/informazio-klausulak/web01-sedepd/eu/gardentasuna/128100-cap2-eu.shtml>

Araudia:

- [Datu Pertsonalak Babesteko Erregelamendu Orokorra \(https://eur-lex.europa.eu/legal-content/ES/TXT/HTML/?uri=CELEX:32016R0679&from=ES\)](https://eur-lex.europa.eu/legal-content/ES/TXT/HTML/?uri=CELEX:32016R0679&from=ES).
- [3/2018 Lege Organikoa, abenduaren 5koa, Datu Pertsonalak Babesteari eta Eskubide Digitalak Bermatzeari buruzkoa \(https://www.boe.es/buscar/doc.php?id=BOE-A-2018-16673\)](https://www.boe.es/buscar/doc.php?id=BOE-A-2018-16673).

2023ko azaroaren 20a, astelehena

	<p>Adimen-desgaitasuna duten pertsonak enplegu publikoan sartzeko hautaketa-prozesua</p> <p>SUKALDEKO LAGUNTZAILEAREN LANPOSTUA</p>
---	---

IZANGAIAREN DATUAK

Izena	Lehen abizena	Bigarren abizena
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
NAN	Jaioteguna	Sexua
<input type="text"/>	<input type="text"/>	Emakumezkoa <input type="checkbox"/>
		Gizonezkoa <input type="checkbox"/>
Helbidea (kalea, zenbakia...)		
<input type="text"/>		
Herria	Posta-kodea	Lurralde historikoa
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
1. telefonoa	2. telefonoa	Helbide elektronikoa
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Zer egokitzapen behar duzu probak egiteko?		
<input type="text"/>		

ORDEZKARIAREN DATUAK

Izena	Lehen abizena	Bigarren abizena
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
NAN	Nazionalitatea	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Helbidea (kalea, zenbakia...)		
<input type="text"/>		
Herria	Posta-kodea	Lurralde historikoa
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
1. telefonoa	2. telefonoa	Helbide elektronikoa
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>



**Adimen-desgaitasuna duten pertsonak enplegu publikoan
sartzeko hautaketa-prozesua
SUKALDEKO LAGUNTAILEAREN LANPOSTUA**

PARTE HARTZEKO DATUAK

Zer hizkuntzatan egin nahi dituzun oposizioko ariketak

- Gaztelaniaz
- Euskaraz

Euskara-jakintza

- | | Bai | Ez |
|--|--------------------------|--------------------------|
| • 1. hizkuntza-eskakizuna egiaztatuta daukat | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| • 1. hizkuntza-eskakizuna egiaztatzeko proba egin nahi dut | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

IVAPi baimena ematen diot desgaitasun-mailaren aitortpena egiaztatzeko

- Bai Egiaztatzeko baimenik eman ezean edo desgaitasuna foru-aldundiez beste administrazio batek aitortu badu, izangaiak behar den dokumentazioa aurkeztu beharko du.
- Ez

Erantsitako dokumentuak:

- % 33ko edo hortik gorako desgaitasuna egiaztatzen duen desgaitasun-ziurtagiria (*desgaitasuna egiaztatzeko baimena eman ezean edo desgaitasuna foru-aldundiez beste administrazio batek aitortu badu*).
- Ordezkaritza-egiaztageria, eskatzailearen izenean jardunez gero.

Lekua

Data

--	--

Sinadura

	<p>Dokumentu honen sinatzaileak hau adierazten du:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Adierazitako deialdiko edo deialdietako hautaprobak egiteko onartua izateko eskatzen du. • Eskabidean agertzen diren datuak egiazkoak dira. • Administrazio publikoan lan egiteko behar diren eskakizunak betetzen ditu.
--	--

Datu pertsonalen babesa

Datuen babesari buruzko oinarritzko informazioa

Datu pertsonalak tratatu egingo dira, eta tratamendu-jarduera honetan sartuko dira: **Hautaketa-prozesuak**.

Arduraduna: Gobernantza Publiko eta Autogobernu Sailaren Funtzio Publikoko Zuzendaritza.

Helburua: Enplegu publikoan sartzeko prozesuak kudeatzea, eta lekualdatze-lehiaketak eta zerbitzu-eginkizunak kudeatzea Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazio orokorreko eta haren organismo autonomoetako funtzionarioen eta langile lan-kontratudunen lanpostuetan. Lan-poltsak kudeatzea (eraketa, integrazioa eta birbaremazioa): Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazio orokorreko eta haren organismo autonomoetako aldi baterako lan-eskaintzetarako lan-poltsak zein aldi baterako langile lan-kontratudunak kontratatzeko eta bitarteko funtzionarioak izendatzeko lan-poltsak.

Legitimazioa: Tratamendua beharrezkoa da, interes publikoaren aldeko eginkizunen bat betetzeko edo tratamenduaren arduradunari emandako botere publikoak betetzeko jardunean.

Hartzaileak:

Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkarian argitaratuko da. Lan-poltsetan dauden langileei buruzko datuak Euskal Autonomia Erkidegoko administrazio publikoei eta sektore publikoko entitateei eman ahal izango zaizkie.

Eskubidea: Eskubidea duzu datuak irispidean izateko, datuak zuzentzeko eta ezerezteko, bai eta informazio gehigarrian adierazitako beste eskubide batzuk ere.

Informazio gehigarria: Gure web-orrian kontsulta dezakezu datu-babesari buruzko informazio gehigarri eta zehatza, helbide honetan:

<https://www.euskadi.eus/informazio-klausulak/web01-sedepd/eu/gardentasuna/128100-cap2-eu.shtml>

Araudia:

- [Datu Pertsonalak Babesteko Erregelamendu Orokorra \(https://eur-lex.europa.eu/legal-content/ES/TXT/HTML/?uri=CELEX:32016R0679&from=ES\)](https://eur-lex.europa.eu/legal-content/ES/TXT/HTML/?uri=CELEX:32016R0679&from=ES).
- [3/2018 Lege Organikoa, abenduaren 5koa, Datu Pertsonalak Babesteari eta Eskubide Digitalak Bermatzeari buruzkoa \(https://www.boe.es/buscar/doc.php?id=BOE-A-2018-16673\)](https://www.boe.es/buscar/doc.php?id=BOE-A-2018-16673).