

**GOBERNU JUNTAK 2023ko martxoaren 10ean EGINDAKO
EZ-OHIKO BILKURAKO AKTA**

LEHENDAKARIA

MAITE ANTON LENO (lehendakaria)

OÑATI

ETORRITAKOAK

ANDER GARAY

ARRASATE

AINHOA LETE

BERGARA

ARITZ MURUA

ARRASATE

IRAITZ LAZKANO

ELGETA

GORKA ARTOLA

BERGARA

IZARO ELORZA

OÑATI

MARIA UBARRETXENA

ARRASATE

JOSE RAMON ZUBIZARRETA

ESKORIATZA

IÑAKI OLALDE

OÑATI

BERNARDO KORTABARRIA

ANTZUOLA

CRISTINA MARQUINA

BERGARA

MAITANE MUÑOZ

ARRASATE

UNAI ELKORO

ARETXABALETA

IDAZKARI KONTU-HARTZAILEA

Leire Ucin Soraluze

2023ko otsailaren 10en, 09:30etan, Mankomunitateko lehendakaria, Maite Anton Leno, mahaiburu dela, Gobernu Juntaren bilkura hasi da, goian aipaturikoak bertan direla.

1.- Aurreko Gobernu Juntako bilerako akta onartzea, hala badagokio.

Aurreko aktari buruz inork ez du ezer esateko, beraz otsaileko ohiko bilkurako akta aho Nafarroa Etorbidea, 17 – 20500 Arrasate (Gipuzkoa)

LEIRE UCIN SORALUZE (1. guzitarra 2)

Idazkari-kontuhartzailea
Sinaduraren data: 27/03/2023
HASH: 8973b4ed3b9dd461e119764e9b5e7c9b

Maite Anton Leno (2. guzitarra 2)

Lehendakaria
Sinaduraren data: 27/03/2023
HASH: 4dcfdca8033e371132101afec5712e



batez onartzen da.

2.-Debagoieneko Mankomunitateko zerbitzu orokorreko saileko arrazionalizazio plana onartzea, hala badagokio.

***Aktaren eranskinean atxikitzen da Arrazionalizazio Planari dagokion dokumentua.**

Mankomunitateko Lehendakariak hartzen du hitza. Azaltzen du tramite guztiak egin ondoren, Juntari dagokiola arrazionalizazio plana onartzea.

Ander Garayk proposatzen du plan hori ez onartzea, eta honetan oinarritzen da: etikoki ez da bideragarria arrazionalizazio plan bat onartzea, funtzionarioen langile ordezkariari errebokazioa eskatu diotenean.

Lehendakariak eratzuten dio hiru negoziazio mahai egin direla eta aspalditik datorren gai bat dela, zehazki hamalau hilabete. Berak dio, etikoki, bukattu egin behar dela plan horren tramitazioa. Langileen arteko giro txarrak, beraz, ez duela zerikusirik arrazionalizazio planarekin.

Ander Garayk dio beraiek kontra bozkatuko dutela, eta horrela argudiatzen ditu kontrato bozkek:

- 1- Txofer-langileburuaren lanpostuaren hizkuntz eskakizuna 3tik 2ra jeistea: Euskararen kontrato atake bat iruditzen zaio. Gainera, larria iruditzen zaio UEMAKo Lehendakariak hori onartzea.
- 2- Arrazionalizazio plan horren baitan lau lanpostu bakarrik baloratu direnez, berdintasun irizpidea apurtzen da. Egokiago izango litzateke Mankomunitate guztiko lanpostuen balorazioa egitea.
- 3- Kreditu Aldaketa: Bere ustez, Ingurumen zerbitzuko arduradunaren txostena edo baimena falta da bere arloko partidatik kreditua transferitzeko.
- 4- Lanpostua zuzenean esleituko da aurreikusten den prozeduraren bitartez. Garay-ren ustez, lanpostu horri funtzio ekonomikoak gehitzea nahikoa zen. Bestalde, dio bere egunean proposatu zen gerente lanpostuaren funtzio berdinak direla lanpostu berri horri atxikitzen zaizkionak.

Gainera, esaten du prozedurak akats asko dituela, eta larria iruditzen zaiola gaia Pertsonal Batzordera ez eramatea.



Bukatzeko, dio balorazioa egin den “manuala” onartzeko proposamena egiten dela idazkariaren proposamen-txostenean, baina gai ordenean ez dela sartu, eta horrek prozesua baliogabetzeko bidea ematen duela. Hori dioela, behintzat beraien abokatuak. Idazkariak erantzuten dio “manual” horren onarpenak ez duela beste guztiarena baldintzatzen. Onartu behar bada, erakundeak bere egiteko dela, hau da, etorkizunean lanposturen bat, dedikazioa, etb.. ezartzeko. Bestalde idazkariak adierazten du zaila ikusten duela Urriaren 1eko 39/2015 Legea, Administrazio Publikoaren Oinarrizko Prozedura arautzen duen 47. artikuluan xedatutakoa betetzea “nulidad de pleno derecho” deklaratzeko.

Puntua bozkan jartzen dute, eta hau da emaitza:

Alde (8): Maite Anton, Iñaki Olalde, Iraitz Lazkano, Bernardo Kortabarria, Cristina Marquina, Izaro Elorza, Ainhoa Lete, Gorka Artola.

Kontra (6): Aritz Murua, Maria Ubarretxena, Jose Ramon Zubizarreta, Ander Garay, Maitane Muñoz, Unai Elkoro.

Abstentzioa: 0

3.- Debagoieneko Mankomunitateko 2023. urterako plantilla organikoa onartzea, hala badagokio.

2023. URTEKO PLANTILA ORGANIKOA

KARRERAKO FUNTZIONARIOEI ESLEITUTAKO LANPOSTUAK

POS TU - KOP	DEITURA	SAILKAPE N TALDEA	EGOERA	OHARRAK
-----------------------------	----------------	------------------------------	---------------	----------------

GAIKUNTZA NAZIONALEKO FUNTZIONARIOAK

1	Idazkari/kontu-hartzailea	A1	Bete gabe
---	---------------------------	----	-----------

ADMINISTRAZIO OROKORREKO ESKALA

Nafarroa Etorbidea, 17 – 20500 Arrasate (Gipuzkoa)



Azpieskala Teknikoa

1	Kontuhartzaitzako Teknikaria (*)	A1	Jabetzan
1	Zerbitzu Orokorreko Burua	A1	Bete gabe

(*) Ezabatzen deklaratu da

Administrazio Azpieskala

1	Administraria	C1	Jabetzan
1	Administraria	C1	Jabetzan
1	Administraria	C1	Jabetzan
1	Administraria	C1	Jabetzan (1)

ADMINISTRATIO BEREZIKO ESKALA

Zerbitzu Berezietako Azpieskala

Klasea: Lan bereziak

1	Eskualde Agentziako Zerbitzu Arduraduna	A1	Jabetzan
1	Ingurumeneko Zerbitzu Arduraduna	A1	Bete gabe
1	Ingurugiro Zerbitzuko Ustiapen Arduraduna	A2	Jabetzan
2	Ingurumen Teknikaria	A2	1 Jabetzan 1 Bete gabe
2	Informatzaile teknikari	A2	Jabetzan
3	Turismo Teknikari	A2	Jabetzan
1	Informatikaria	A2	Jabetzan
1	Euskara Teknikaria	A2	Jabetzan (1)
1	Prebentzio Teknikaria	A2	Bete gabe
1	Enplegu eta Garapeneko Agentea	A2	Jabetzan
1	Herri-bide zerbitzuen		

Nafarroa Etorbidea, 17 – 20500 Arrasate (Gipuzkoa)



POSTU - KOP	DEITURA	SAILKAPE N TALDEA	EGOERA	OHARRAK
------------------------	----------------	------------------------------	---------------	----------------

LAN KONTRATUKO LANGILEEI ESLEITUTAKO LANPOSTUAK

INGURUMENA

1	Mekanikaria	C1	Finkoa
4	Garbiguneko zaindaria	C2	Finkoa
1	Txofer/langileburua	C1	Finkoa
1	Txoferra	*	Finkoa
8	Txofer-zamaketari	*	Finkoa
2	Txofer-zamaketari	*	Bete gabe
1	Zamaketari	*	Finkoa

Egun-erdiz

Puntua bozkan jartzen dute, eta hau da emaitza:

Alde (8): Maite Anton, Iñaki Olalde, Iraitz Lazkano, Bernardo Kortabarria, Cristina Marquina, Izaro Elorza, Ainhoa Lete, Gorka Artola.

Kontra (6): Aritz Murua, Maria Ubarretxena, Jose Ramon Zubizarreta, Ander Garay, Maitane Muñoz, Unai Elgoro.

Abstentzioa: 0

Ondorioz, honako hau onartzen da.

LEHENA. Debagoieneko Mankomunitateko 2023. urterako plantilla organikoa onartzea, eta Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean argitaratzea 15 eguneko epean alegazioak egiteko. Alegazioak Gobernu Juntak ebatziko ditu eta behin betikoz onartuko du.

4.-Debagoieneko Mankomunitateko 2023. urterako Lanpostuen Zerrenda
Nafarroa Etorbidea, 17 – 20500 Arrasate (Gipuzkoa)



onartzea, hala badagokio.

***Aktaren eranskin moduan atxikitzen da 2023ko Lanpostuen Zerrenda.**

Puntua bozkan jartzen dute, eta hau da emaitza:

Alde (8): Maite Anton, Iñaki Olalde, Iraitz Lazkano, Bernardo Kortabarria, Cristina Marquina, Izaro Elorza, Ainhoa Lete, Gorka Artola.

Kontra (6): Aritz Murua, Maria Ubarretxena, Jose Ramon Zubizarreta, Ander Garay, Maitane Muñoz, Unai Elkoro.

Abstentzioa: 0

Ondorioz, honako hau onartzen da.

LEHENA. Debagoieneko Mankomunitateko 2023. urterako Lanpostuen Zerrenda onartzea eta Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean argitaratzea 15 eguneko epean alegazioak egiteko. Alegazioak Gobernu Juntak ebatziko ditu eta behin betikoz onartuko du.

Eta beste aztergairik ez dagoenez, 10:10etan bukatutzat ematen da bilkura.

Arrasaten, 2023ko martxoaren 10ean

LEHENDAKARIA

IDAZKARI KONTU-HARTZAILEA





DEBAGOIENENKO MANKOMUNITATEAN ENPLEGU PUBLIKOA ANTOLATZEKO PLANA 2023

**Debagoieneko Mankomunitatea
2023ko Otsaila**



ESKER ONEKO OHARRA

Aholkulariek dokumentu honen elaborazio prozesuan parte hartu duten enplegatu publiko guztien parte hartzea eskertu nahi dute, bereziki dokumentazioa helarazi diguten pertsonak, bai beraien disposizio eta disponibilitateagatik zein eskatutako dokumentazioa helarazteagatik.

AURKIBIDEA

ESKER ONEKO OHARRA	2
AURKIBIDEA	3
1. ENPLEGU PUBLIKOA ANTOLATZEKO PLANA	4
2. APLIKAGARRI DEN ARAUDIA	5
3. APLIKAZIO EREMUA ETA IRAUNALDIA	8
4. ANTOLAMENDU PLANAREN HELBURUAK ETA APLIKATU BEHARREKO NEURRIAK	8
4.1 ANTOLAKUNTZA-EGITURAK NAHIZ LANPOSTUAK ALDATZEKO AURREIKUSPENAK	8
IDAZKARI KONTUHARTZAILEA:	8
ZERBITZU OROKORRETAKO ZERBITZU BURUA:	9
EUSKARA TEKNIKARIA:	11
INFORMATIKA TEKNIKARIA:	12
5. ANTOLAMENDU PLANAREN ONDORIO EKONOMIKOAK	14
1GO ERANSKINA. LANPOSTUEN DESKRIBAPEN PROPOSAMENA	15
IDAZKARI - KONTUHARTZAILEA	15
EUSKARA TEKNIKARIA	17
INFORMATIKA TEKNIKARIA	19
ZERBITZU OROKORRETAKO ZERBITZU BURUA	21
2. ERANSKINA. BARNE ANTOLAKETA	24
3. ERANSKINA. LANPOSTUEN BALORAZIO PROPOSAMENA	26



1. ENPLEGU PUBLIKOA ANTOLATZEKO PLANA

Sektore Publikoaren barruan, giza baliabideen kudeaketak, *Enplegu Publikoa Antolatzeke Plana* izeneko tresna juridiko bat du bere esku, Abenduaren 1eko 11/2022 Legea, Euskal Enplegu Publikoari buruzkoa, aldarrikatu denetik. Tresna juridiko honi esker, ahalbidetzen da, giza baliabideen kudeaketa azkar eta flexibleago bat, sektore publikoan parte hartzen duten Administrazio eta erakunde desberdinen berezitasunak kontutan hartuz.

Tresna juridiko hau baino lehen, Euskal Funtzio Publikoko 6/1989 Legeak ere aukera hau jasotzen zuen (lege hau geroago aldatua izan da 16/1997 legearen bitartez), eta modu konkretuago batean, 190/2004 dekretuaren bidez. Honek erregelamendu bat onartu zuen, non modu bateratu batean, lanpostuak betetzeko sistema desberdinak arautzen dituen. Estatu mailan ere, 30/1984 Legea, abuztuaren 2koa, Funtzio Publikoa eraberritzeko neurriei buruzkoaren 15. artikulua eta hurrengoak eta hogeitabat-garren xedapen gehigarria aplikatuz, aukera ematen zen ere antzeko neurriak hartzeko. Hau, moldatua izan zen hein batean, 22/93 abenduaren 29ko legearen bitartez; eta beranduago, Enplegatu Publikoaren Estatutuari buruzko Legearen Testu Bategina onesteko urriaren 30eko 5/2015 Errege Dekretu Legegilearen, 69. artikulua bitartez.

Tresna hauek sortzen dira, zerbitzu publikoak eskaintzeko asmoz ezinbestekoak eta aproposak diren langileez osaturiko antolakuntza-administratibo egokia lortzeko helburuarekin. Enplegu Publikoa Antolatzeke Planek, benetako gaitasun marko bat eratzen dute, aurretik aipatutako helburuak lortzeko, hartu beharreko antolaketa erantzunei aurre egiteko; eta horretarako neurri eta aurreikuspen zabal batzuk ditu bere esku, hauek, modu integralean edo sektore batzuei mugatuta aplikatzen direlarik.



2. APLIKAGARRI DEN ARAUDIA

Enplegatu Publikoaren Estatutuari buruzko Legearen Testu Bategina onesteko **urriaren 30eko 5/2015 Errege Dekretu Legegileak**, bere 69.2 artikuluan ezartzen du, Herri Administrazioek giza baliabideak antolatzeko planak onartu ahal izango dituztela, eta plan horien barruan, besteak beste, honako neurri hauek hartu ahalko dituela:

“a) Langileen arloan giza baliabideak eta beharrizanak zenbatekoak diren aztertu behar da, betiere, aintzakotzat hartuta bai langile-kopurua, baita lanbide-profilak edo prestakuntza-maila ere.

b) Lana antolatzeko erabiliko diren sistemak eta lanpostuen egituretan egingo diren aldaketak zehaztu behar dira.

c) Mugigarritasun-neurriak jarri behar dira; esaterako, besteak beste, kanpoko langileak sartzeko aukera etenda utz daiteke eremu jakin batzuetan edo lanpostuak betetzeko lehiaketa-deialdi batzuk eremu jakin batzuetako langileentzat bakarrik izan daitezke.

d) Barne-sustapeneko eta langile-prestakuntzako neurriak hartu behar dira, eta nahitaezko mugigarritasunekoak ere bai, Estatutu honen titulu honetako III. kapituluan ezarritakoari jarraituz.

e) Giza baliabide gehiago sartzeko neurriak hartu behar dira enplegu publikoaren eskaintzaren bitartez, hurrengo artikuluan ezarritakoarekin bat.”

Abenduaren 1eko 11/2022 Euskal enplegu Publikoari buruzko Legearen 49. Artikuluak, honako hau ezartzen du Enplegu Publikoa Antolatzeko Planei dagokienez:

“1.– Euskal administrazio publikoek, langileen ordezkarezekin negoziatu ondoren, aukeran izango dute enplegu publikoa antolatzeko planak onartzea eta funtzionarioei zein langile lan-kontratudunei aplikatzea.

2.– Enplegu publikoa antolatzeko planek hauek bete beharko dituzte: aurrekontuan jarritako mugak eta lege honetan nahiz lege hau garatuko duten xedapenetan jasotako arauak. Enplegu publikoa antolatzeko planen neurriek edo jarduerak langile lan-kontratudunei eragiten badiete, lan-zuzenbideko arauak diotenaren arabera garatu beharko dira.

3.– Enplegu publikoa antolatzeko planek neurri hauek jaso ditzakete, beste batzuen artean:

a) Dagoen langile kopuruari eta behar den langile kopuruari buruzko azterketa, hala langile kopuruaren aldetik nola lanpostuan jarduteko behar den kompetentzia profesionalaren aldetik.



b) Lana antolatzeko sistemei buruzko aurreikuspenak; lan-denbora eta denbora partzialeko lana berrantolatzeko sistemei buruzko aurreikuspenak eta lanari aplikatutako komunikazio eta informazioko teknologiei buruzko aurreikuspenak.

c) Telelanerako neurriak eta lanpostuaren kokapena malgutzeko neurriak.

d) Plangintzaldirako pertsonal-beharrizanak betetzeko moduak identifikatzea, kontuan izanda hautaketarako, mugigarritasunerako eta prestakuntzarako neurriak.

e) Berresleipena, lanpostu-dotazioen berradskripzioa eta langileen birbanaketa. Kasu horietan, eta neurri osagarri gisa, aldi baterako etenda utz daiteke kanpoko langileak jardun-eremu jakin batzuetan sartzeko aukera, edo lanpostuak hornitzea eremu jakin batzuetako langileentzat mugatu.

f) Lanpostuen azterketari eta lanpostuen egituren arrazionalizazioari buruzko aurreikuspenak.

g) Administrazioen arteko mugigarritasunaren sustapena, lege honetan esaten denaz bat. Kasu horietan, eta neurri osagarri gisa, aldi baterako etenda utz daiteke kanpoko langileak jardun-eremu jakin batzuetan sartzeko aukera, edo lanpostuak hornitzea eremu jakin batzuetako langileentzat mugatu.

h) Barne-sustapeneko neurriak edo, hala badagokio, sustapen profesionalerako eta langileak prestatzeko neurriak, bai eta nahitaezko mugigarritasunerako neurriak ere.

i) Prestakuntzako eta praktiketako kontratuak sustatzeko neurriak gazteak sektore publikoan sar daitezten.

j) Borondatezko eszedentzia eta erretiro aurreratua sustatzeko pizgarriak, baita zerbitzu aktiboari uko egin edo zerbitzu aktiboan behin betiko baja hartzekoak ere.

k) Enplegu publikoaren eskaintzaren bitartez giza baliabideak sartzeko aurreikuspena egitea, eta, hala badagokio, gerora agertutako arrazoi objektiboen ondorioz, hasieran sartutako plazak kanpoan uztea.

l) Beste edozein neurri, 48. artikuluan zehaztutako helburuak baldin baditu.

4.– Orobat, hauek jaso beharko dituzte enplegu publikoa antolatzeko planek:

a) Planaren aplikazio-eremua eta, hala badagokio, iraunaldia.

b) Azalpen-memoria arrazoitu bat, gutxienez hauek definituko dituena: lortu nahi diren helburuak, eta helburu horiek lortu ahal izateko zenbat langile eta enplegu publikoaren nolako egitura jotzen den egokitzea.

c) Plana betetzeko behar diren neurrien definizioa.



d) Epeak ezartzea planean definitutako neurriak eta jarduerak aurrera eramateko.

e) Txosten ekonomiko bat, planaren zenbatespena egite aldera kostuaren ikuspegitik edo gastuaren murrizketarenetik.

5.– Nolanahi ere, artikulua honen 3. apartatua jasotzen diren neurriak negoziatio kolektiboko prozesu berezian landuko dira langileen ordezkariarekin, lege honetan aurreikusten diren prozedura eta epeak errespetatuta. Gainera, entzunaldia emango zaio interesdunari.”

190/2004 Dekretuak, urriaren 13koa, euskal herri administrazioetako funtzionarioen lanpostuak betetzeko araudia onartzeko denak, bere 41 artikuluan zera dio: “*Euskal herriko administrazioek giza baliabideak arrazionalizatzeko programak onar ditzakete, euren buruak antolatzen duten gaitasunaren arabera eta langileen ordezkariarekin negoziatu ostean. Programak euren berezitasunei egokituko zaizkie, eta funtzionarioei zein lan-kontratuko langileei buruzkoak izango dira. Hori guztia aurrekontuen mugen barne egin beharko da, gobernu-organismoek langileei buruzko politikarako finka ditzaten jokabideen arabera.*”

(42. Artikulua) “Giza-baliabideak arrazionalizatzeko programek euren baitan jaso ditzakete jarraian aipatutako neurri hauetako batzuk edo horiek guztiak:

a) Antolakuntza-egiturak nahiz lanpostuak aldatzeko aurreikuspenak.

b) Eraginpeko alorrean kanpoko langileak sartzeko bertan behera uztea, sartzeko hori enplegu eskaintzaren bidez nahiz mugikortasun prozeduraren bidez gertatu bada.

c) Alor jakinetako langileei mugaturiko lehiaketak egitea lanpostuak betetzeko.

d) Langileen prestakuntza eta gaitasunerako plangintzak langileak berriro koka daitezkeen laguntzeko asmoz.

e) Barne sustapenerako neurri bereziak.

f) Langileen berrizendapena.

g) Lanaldi partzialeko zerbitzuan jardutea.

h) Beste herri administrazio batzuekin hitzarmenak sinatzea langileak berrizendatzeko xedez.

i) Borondatezko lan-utzialdia, aurreraturiko erretiroa, jarduneko zerbitzua uztea edo jarduneko zerbitzuan behin betiko baja hartzea sustatzeko pizgarriak.



j) Arrazionalizatzeko programaren helburuei dagozkien bestelako neurriak.”

Beraz, onartu beharreko Enplegu Publikoa antolatzeko Planari honi dagokionez, honako araudia izan beharko da kontutan, besteak beste:

-2022ko 31/2022 legea, abenduaren 23koa, 2023ko Estatuko Aurrekontu Orokorrak arautzen dituena.

-39/2015 legea, urriaren 1ekoa, Herri Administrazioen administrazio prozedura erkideari buruzkoa.

-5/2015 legegintzako errege Dekretua, urriaren 30ekoa, Enplegatu Publikoaren Oinarrizko Estatutuaren Legearen Testu Bategina onesten duena.

-11/2022 legea, abenduaren 1ekoa, Euskal Enplegu Publikoari buruzkoa

-190/2004 dekretua 190/2004 DEKRETUA, urriaren 13koa, euskal herri administrazioetako funtzionarioen lanpostuak betetzeko araudia onartzeko dena.



3. APLIKAZIO EREMUA ETA IRAUNALDIA

Antolamendu Plan honen aplikazio-eremua Debagoieneko mankomunitatea da, eta aurreikusten dituen neurriak 2023an gauzatuko dira.

4. ANTOLAMENDU PLANAREN HELBURUAK ETA APLIKATU BEHARREKO NEURRIAK

Enplegu Publikoa Antolatzeko Plan honek (aurrerantzean, EPAP), sektore publikoa modernizatzeko testuinguruan, Mankomunitateak herritarrei ematen dizkien zerbitzu publikoak etengabe hobetzen laguntzeko funtsezko helburua du. Bere giza baliabideak balio handiagokoak direnez eta aurreikusitako helburuak gauzatzeko ardura dutenez, ezinbestekoa da langile publikoen eskumenak eguneratzeko eta giza baliabideen arloko kudeaketa hobetzeko prozesu iraunkorra sustatzea.

4.1 ANTOLAKUNTZA-EGITURAK NAHIZ LANPOSTUAK ALDATZEKO AURREIKUSPENAK.

Ondoren, Debagoieneko mankomunitateko Zerbitzu orokorretako arloan, antolakuntza beharriari erantzuteko egin beharreko aldaketak zehaztuko ditugu, bai lanpostuak aldatzeari dagokionez, zein lanpostu berriak sortzeari edo lanpostuak ezabatzeari dagokionez.

IDAZKARI KONTUHARTZAILEA:

2021eko abenduan Debagoieneko Mankomunitateak onartutako Giza baliabideak arrazionalizatzeko programaren ondorioz onartutako Lanpostuen Zerrendan, lanpostu hau sortu zen, une horretara arte Idazkaritzako AOT lanpostua ezabatu ondoren, baina balorazioa egin gabe geratu zen (horrela jasotzen da Lanpostuen zerrendako oharren atalean).

Une honetan, lanpostu honen funtzioen deskribapen fitxa eta dagokion balorazioa egitea dagokio, 861/1986 Errege Dekretuak, apirilaren 25ekoak, Toki Administrazioako funtzionarioen ordainsari erregimena ezartzen duenak, bere 3. Eta 4. Artikuluan ezarritakoa kontutan izanik:

“Artículo 3. Complemento de destino.

1. Los intervalos de los niveles de puestos de trabajo de los funcionarios de Administración Local serán los que en cada momento se establezcan para los funcionarios de la Administración del Estado.



2. Dentro de los límites máximo y mínimo señalados, el Pleno de la Corporación asignará nivel a cada puesto de trabajo atendiendo a criterios de **especialización, responsabilidad, competencia y mando, así como a la complejidad territorial y funcional de los servicios en que esté situado el puesto.**

3. En ningún caso los funcionarios de Administración Local podrán obtener puestos de trabajo no incluidos en los niveles del intervalo correspondiente al grupo de titulación en que figure clasificada su Escala, Subescala, clase o categoría.

4. Los complementos de destino asignados por la Corporación deberán figurar en el presupuesto anual de la misma con la cuantía que establezca la Ley de Presupuestos Generales del Estado para cada nivel.

5. Los funcionarios sólo podrán consolidar grados incluidos en el intervalo correspondiente al grupo en que figure clasificada su Escala, Subescala, clase o categoría, de conformidad con lo establecido en el artículo 21 de la Ley de Medidas para la reforma de la Función Pública, y de acuerdo con lo establecido en el presente Real Decreto.

Artículo 4. Complemento específico.

1. El complemento específico está destinado a retribuir las condiciones particulares de algunos puestos de trabajo en atención a su **especial dificultad técnica, dedicación, incompatibilidad, responsabilidad, peligrosidad o penosidad**. En ningún caso podrá asignarse más de un complemento específico a cada puesto de trabajo, aunque al fijarlo podrán tomarse en consideración conjuntamente dos o más de las condiciones particulares mencionadas que puedan concurrir en un puesto de trabajo.

2. El establecimiento o modificación del complemento específico exigirá, con carácter previo, que por la Corporación se **efectúe una valoración del puesto de trabajo** atendiendo a las circunstancias expresadas en el número 1 de este artículo.

3. Efectuada la valoración, el Pleno de la Corporación, al aprobar la relación de puestos de trabajo, determinará aquéllos a los que corresponde un complemento específico, señalando su respectiva cuantía.

4. La cantidad global destinada a la asignación de complementos específicos figurará en el presupuesto y no podrá exceder del límite máximo expresado en el artículo 7.2, a), de esta norma.”

Lanpostu honen deskribapen fitxa eta balorazio proposamena, Arrazionalizazio programa honen 1go eta 2. Eranskinetan jasotzen dira.

ZERBITZU OROKORRETAKO ZERBITZU BURUA:

2021eko abenduan Debagoieneko Mankomunitateak onartutako Giza baliabideak arrazionalizatzeko programaren ondorioz onartutako Lanpostuen Zerrendan, Idazkari-



Kontuhartzaile lanpostua onartzearen ondorioz, Idazkaritzako eta Kontuhartzaitzako funtzioak lanpostu horren esku geratuko dira eta hori dela eta, Lanpostuen zerrendan gaur egun dagoen Kontuhartzaitzako AOT lanpostuaren zenbait funtzio eta ardura Idazkari-Kontuhartzaile lanpostu horrek hartuko ditu bere gain.

Bestalde, erakundearen zerbitzu anitz daude eta guztien arteko koordinazioa bermatu nahi da, barne funtzionamenduaren efikazia eta efizientzia areagotzeko eta zeharkako irizpideak barneratzeko.

Bestetik, plangintza bidez kudeaketa eraginkorretan oinarritutako proiektu eta lanen jarraipena etab. ere beharrezko ikusten da. Horrez gain, Giza baliabideen kudeaketa indartzeko beharra ere ikusi da, ez bakarrik eguneroko administrazioari dagokionez (nominak, kontratazio eta izendapenak, gizarte segurantzako izapideak, baimenak, formakuntza, balorazioa, etab. Idazkaritzatik kudeatuko direnak) baizik eta giza baliabideen kudeaketak suposatzen duen gainontzeko guztiari dagokionez ere: lanpostuen funtzioak, hautaketa prozesuak, formazio planak, ordutegiak, plangintzaren araberako lanen jarraipena, etab.

Hori dela eta, Idazkari-Kontuhartzailearen menpe egongo den “Zerbitzu orokorretako zerbitzu burua” lanpostua sortu nahi da, Administrazio orokorreko eskalakoa, teknikari azpi eskalakoa, A1 azpitaldekoa, aipatutako funtzio eta ardura horietan laguntza eskaini diezaion Idazkari Kontuhartzaileari.

Bestalde, Kontuhartzaitzako AOT lanpostua ezabatzeraz deklaratu da, aipatu den bezala, edukirik gabe geratu delako.

Zerbitzu orokorretako zerbitzu buru lanpostua, lanpostuak betetzeko lehiaketa bidez beteko da, 190/2004 urriaren 13koa, euskal herri administrazioetako funtzionarioen lanpostuak betetzeko araudia onartzeko dena, bere 46. Artikuluan ezarritakoa aplikatuz.

Artículo 46.– Concursos de provisión restringidos.

En el marco de un programa de racionalización, se podrán convocar concursos de provisión restringidos para personal funcionario procedentes de unidades u organismos identificados como excedentarios a fin de cubrir puestos vacantes en unidades u organismos que disponen de un número de personal funcionario insuficiente para prestar los servicios públicos que tienen encargados. La obtención de un nuevo destino por el personal funcionario que participe en los concursos citados en el artículo anterior conllevará la supresión de los puestos de origen u otros similares, de acuerdo con lo que al efecto se establezca.



Bestalde, lanpostu berri honen funtzioen deskribapen fitxa eta dagokion balorazioa egitea dagokio, 861/1986 Errege Dekretuak, apirilaren 25ekoak, Toki Administrazioako funtzionarioen ordainsari erregimena ezartzen duenak, bere 3. Eta 4. Artikuluan ezarritakoa kontutan izanik:

“Artículo 3. Complemento de destino.

- 1. Los intervalos de los niveles de puestos de trabajo de los funcionarios de Administración Local serán los que en cada momento se establezcan para los funcionarios de la Administración del Estado.*
- 2. Dentro de los límites máximo y mínimo señalados, el Pleno de la Corporación asignará nivel a cada puesto de trabajo atendiendo a criterios de **especialización, responsabilidad, competencia y mando, así como a la complejidad territorial y funcional de los servicios en que esté situado el puesto.***
- 3. En ningún caso los funcionarios de Administración Local podrán obtener puestos de trabajo no incluidos en los niveles del intervalo correspondiente al grupo de titulación en que figure clasificada su Escala, Subescala, clase o categoría.*
- 4. Los complementos de destino asignados por la Corporación deberán figurar en el presupuesto anual de la misma con la cuantía que establezca la Ley de Presupuestos Generales del Estado para cada nivel.*
- 5. Los funcionarios sólo podrán consolidar grados incluidos en el intervalo correspondiente al grupo en que figure clasificada su Escala, Subescala, clase o categoría, de conformidad con lo establecido en el artículo 21 de la Ley de Medidas para la reforma de la Función Pública, y de acuerdo con lo establecido en el presente Real Decreto.*

Artículo 4. Complemento específico.

- 1. El complemento específico está destinado a retribuir las condiciones particulares de algunos puestos de trabajo en atención a su **especial dificultad técnica, dedicación, incompatibilidad, responsabilidad, peligrosidad o penosidad.** En ningún caso podrá asignarse más de un complemento específico a cada puesto de trabajo, aunque al fijarlo podrán tomarse en consideración conjuntamente dos o más de las condiciones particulares mencionadas que puedan concurrir en un puesto de trabajo.*
- 2. El establecimiento o modificación del complemento específico exigirá, con carácter previo, que por la Corporación se **efectúe una valoración del puesto de trabajo** atendiendo a las circunstancias expresadas en el número 1 de este artículo.*
- 3. Efectuada la valoración, el Pleno de la Corporación, al aprobar la relación de puestos de trabajo, determinará aquéllos a los que corresponde un complemento específico, señalando su respectiva cuantía.*



4. La cantidad global destinada a la asignación de complementos específicos figurará en el presupuesto y no podrá exceder del límite máximo expresado en el artículo 7.2, a), de esta norma.”

Lanpostu honen deskribapen fitxa eta balorazio proposamena, Arrazionalizazio programa honen 1go eta 2. Eranskinetan jasotzen dira.

EUSKARA TEKNIKARIA:

2004-ean Debagoieneko Mankomunitateak hautatze prozesu bat burutu zuen Euskara teknikariaren lanpostua %50eko lanaldian betetzeko, baina lanpostu hau ez da inoiz baloratu.

Une honetan, lanpostu honen funtzioen deskribapen fitxa eta dagokion balorazioa egitea dagokio, 861/1986 Errege Dekretuak, apirilaren 25ekoak, Toki Administrazioako funtzionarioen ordainsari erregimena ezartzen duenak, bere 3. eta 4. Artikuluan ezarritakoa kontutan izanik:

“Artículo 3. Complemento de destino.

- 1. Los intervalos de los niveles de puestos de trabajo de los funcionarios de Administración Local serán los que en cada momento se establezcan para los funcionarios de la Administración del Estado.*
- 2. Dentro de los límites máximo y mínimo señalados, el Pleno de la Corporación asignará nivel a cada puesto de trabajo atendiendo a criterios de **especialización, responsabilidad, competencia y mando, así como a la complejidad territorial y funcional de los servicios en que esté situado el puesto.***
- 3. En ningún caso los funcionarios de Administración Local podrán obtener puestos de trabajo no incluidos en los niveles del intervalo correspondiente al grupo de titulación en que figure clasificada su Escala, Subescala, clase o categoría.*
- 4. Los complementos de destino asignados por la Corporación deberán figurar en el presupuesto anual de la misma con la cuantía que establezca la Ley de Presupuestos Generales del Estado para cada nivel.*
- 5. Los funcionarios sólo podrán consolidar grados incluidos en el intervalo correspondiente al grupo en que figure clasificada su Escala, Subescala, clase o categoría, de conformidad con lo establecido en el artículo 21 de la Ley de Medidas para la reforma de la Función Pública, y de acuerdo con lo establecido en el presente Real Decreto.*

Artículo 4. Complemento específico.



1. *El complemento específico está destinado a retribuir las condiciones particulares de algunos puestos de trabajo en atención a su **especial dificultad técnica, dedicación, incompatibilidad, responsabilidad, peligrosidad o penosidad**. En ningún caso podrá asignarse más de un complemento específico a cada puesto de trabajo, aunque al fijarlo podrán tomarse en consideración conjuntamente dos o más de las condiciones particulares mencionadas que puedan concurrir en un puesto de trabajo.*
2. *El establecimiento o modificación del complemento específico exigirá, con carácter previo, que por la Corporación se **efectúe una valoración del puesto de trabajo** atendiendo a las circunstancias expresadas en el número 1 de este artículo.*
3. *Efectuada la valoración, el Pleno de la Corporación, al aprobar la relación de puestos de trabajo, determinará aquéllos a los que corresponde un complemento específico, señalando su respectiva cuantía.*
4. *La cantidad global destinada a la asignación de complementos específicos figurará en el presupuesto y no podrá exceder del límite máximo expresado en el artículo 7.2, a), de esta norma.”*

Lanpostu honen deskribapen fitxa eta balorazio proposamena, Arrazionalizazio programa honen 1go eta 2. Eranskinetan jasotzen dira.

INFORMATIKA TEKNIKARIA:

2004-ean Debagoieneko Mankomunitateak hautatze prozesu bat burutu zuen Euskara teknikariaren lanpostua %100eko lanaldian betetzeko, baina lanpostu hau ez da inoiz baloratu.

Une honetan, lanpostu honen funtzioen deskribapen fitxa eta dagokion balorazioa egitea dagokio, 861/1986 Errege Dekretuak, apirilaren 25ekoak, Toki Administraziooko funtzionarioen ordainsari erregimena ezartzen duenak, bere 3. Eta 4. Artikuluan ezarritakoa kontutan izanik:

“Artículo 3. Complemento de destino.

1. *Los intervalos de los niveles de puestos de trabajo de los funcionarios de Administración Local serán los que en cada momento se establezcan para los funcionarios de la Administración del Estado.*
2. *Dentro de los límites máximo y mínimo señalados, el Pleno de la Corporación asignará nivel a cada puesto de trabajo atendiendo a criterios de **especialización, responsabilidad, competencia y mando, así como a la complejidad territorial y funcional de los servicios en que esté situado el puesto.***



3. *En ningún caso los funcionarios de Administración Local podrán obtener puestos de trabajo no incluidos en los niveles del intervalo correspondiente al grupo de titulación en que figure clasificada su Escala, Subescala, clase o categoría.*
4. *Los complementos de destino asignados por la Corporación deberán figurar en el presupuesto anual de la misma con la cuantía que establezca la Ley de Presupuestos Generales del Estado para cada nivel.*
5. *Los funcionarios sólo podrán consolidar grados incluidos en el intervalo correspondiente al grupo en que figure clasificada su Escala, Subescala, clase o categoría, de conformidad con lo establecido en el artículo 21 de la Ley de Medidas para la reforma de la Función Pública, y de acuerdo con lo establecido en el presente Real Decreto.*

Artículo 4. Complemento específico.

1. *El complemento específico está destinado a retribuir las condiciones particulares de algunos puestos de trabajo en atención a su **especial dificultad técnica, dedicación, incompatibilidad, responsabilidad, peligrosidad o penosidad**. En ningún caso podrá asignarse más de un complemento específico a cada puesto de trabajo, aunque al fijarlo podrán tomarse en consideración conjuntamente dos o más de las condiciones particulares mencionadas que puedan concurrir en un puesto de trabajo.*
2. *El establecimiento o modificación del complemento específico exigirá, con carácter previo, que por la Corporación se **efectúe una valoración del puesto de trabajo** atendiendo a las circunstancias expresadas en el número 1 de este artículo.*
3. *Efectuada la valoración, el Pleno de la Corporación, al aprobar la relación de puestos de trabajo, determinará aquéllos a los que corresponde un complemento específico, señalando su respectiva cuantía.*
4. *La cantidad global destinada a la asignación de complementos específicos figurará en el presupuesto y no podrá exceder del límite máximo expresado en el artículo 7.2, a), de esta norma.”*

Lanpostu honen deskribapen fitxa eta balorazio proposamena, Arrazionalizazio programa honen 1go eta 2. Eranskinetan jasotzen dira.

5. ANTOLAMENDU PLANAREN ONDORIO EKONOMIKOAK

Planean proposatutako neurriek erakundearen aurrekontuko I. kapitulua (langile-gastuak) urteko 91.935 Euro handitzea eragiten dute. Nolanahi ere, hazkunde hori ez da erreal, Kontuhartzailtzako AOT lanpostua ezabatzera deklaratu baita.

Gehikuntza hori 2023rako Estatuko Aurrekontu Orokorrei buruzko abenduaren 23ko 31/2022 Legearen 19. zazpi artikuluan ezarritakoaren babesean dago:



*“Siete. Lo dispuesto en los apartados anteriores debe entenderse sin perjuicio de las adecuaciones retributivas que, **con carácter singular y excepcional, resulten imprescindibles por el contenido de los puestos de trabajo**, por la variación del número de efectivos asignados a cada programa o por el grado de consecución de los objetivos fijados al mismo.”*



1GO ERANSKINA. LANPOSTUEN DESKRIBAPEN PROPOSAMENA

LANPOSTUEN SAIKAPENA	
LANPOSTUAREN IDENTIFIKAZIOA	
Izena	IDAZKARI - KONTUHARTZAILEA
Lanpostuaren kodea	
Dotazioa	1
LANPOSTUAREN EGINKIZUN NAGUSIAK	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Gaikuntza nazionala duten toki-administrazioko funtzionarioen araudian Idazkaritza eta Kontu-hartzailetzari agindutako eginkizunak betetzea (gaikuntza nazionala duten toki-administrazioko funtzionarioen araubide juridikoa arautzen duen martxoaren 16ko 128/2018 Errege Dekretuaren 3. Eta 4. artikulua): ▪ Fede publikoko funtzio publikoa egitea, honako hauek barnean hartuta: ▪ Kide anitzeko organoek egiten dituzten bileretako gai-zerrendan sartu beharreko gaiak prestatzea, deialdiak jakinaraztea, gai-zerrendako espedienteen dokumentazio osoa zaintzea, bileretara joatea eta bilkuren akta egitea, etab. ▪ Nahitaezko lege-aholkularitzaren eginkizuna betetzea, honako hauek barnean hartuta: ▪ Aurretiazko txostenak egitea hala dagozkion gaitan, eta, betiere, ordenantzak, erregelamenduak eta estatutuak onartu edo aldatzen diren kasuetan; erakundearen ondasunak eta eskubideak defendatzeko behar diren ekintzak gauzatzeko erabakiak hartzea; egintzak ofizioz berrikusteko prozedurak; administrazio-errekurtsoak ebaztea, hala dagokionean; LPZ onartzea eta aldatzea; eta abar. ▪ Ekonomia- eta finantza-kudeaketa eta aurrekontu-kudeaketa kontrolatzeko eta barne-fiskalizatzeko eginkizuna betetzea, honako hauek barnean hartuta: ▪ Kontu-hartzailetza ▪ Finantza-kontrola, kontrol iraunkorreko funtzioaren modalitateetan eta auditoria publikoa, eraginkortasun-kontrola barne, dagozkion txostenak egitea barne. ▪ Kontabilitate-funtzioa betetzea, honako hauek barnean hartuta: ▪ Finantza-kontabilitatea eta aurrekontua betearaztekoa eramatea eta garatzea ▪ Toki-erakundearen Kontu Orokorra osatzea ▪ Kontuen egoera integratuak eta kontsolotasunak osatzea ▪ Toki-erakundearen kontabilitate-eginkizunak koordinatzea ▪ Erakundearen barne antolaketan duen kokapena dela eta, bere menpe dagoen pertsonalaren gaineko burutzari dagozkion eginkizunak betetzea: <ul style="list-style-type: none"> – Langileek oporrei, baimenei, baimenei, eskubide ekonomikoen aitorpenari eta antzeko gaiei buruz egindako edozein eskaeraren berri ematea. 	



- Langileei eta gainerako sailtako teknikariei eta politikariei aholkularitza tekniko ematea, beren eskumeneko gaietan.
- Espedienteak antolatzeko edukia eta modua zehaztea, txostenak egiteko moduari buruzko jarraibideak.
- Hierarkian gorago daudenek esleitutako antzeko beste edozein zeregin egitea.

LANPOSTUAREN BETEKIZUN ESPEZIFIKOAK				
Sailkapen taldea	Eskala	Azpieskala	Mota	Izaera
A1	GN	Idazkari-kontuhartzailea	-	F
Hizkuntza eskakizuna	4	Derrigortasun-data		2021-12-1
Prestakuntza espezifikoa	Graduko unibertsitate-titulua.			
Eskakizun espezifikoak				
Oharrak				
LANPOSTUA BETETZEKO MODUA				
<input checked="" type="checkbox"/>	Lehiaketa	<input type="checkbox"/>	Izendapen askea	



LANPOSTUEN SAIKAPENA	
LANPOSTUAREN IDENTIFIKAZIOA	
Izena	EUSKARA TEKNIKARIA
Lanpostuaren kodea	
Dotazioa	1
LANPOSTUAREN EGINKIZUN NAGUSIAK	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Debagoieneko Mankomunitatearen euskararen erabilera Normalizatzeko Plana diseinatu, garatu, jarraipena egin, hartu beharreko neurriak zehaztu ▪ Debagoiengan euskararen sustapenean eraginkortasuna hobetzeko, koordinazioaz eta proiektuak gauzatzeaz arduratu. ▪ Euskara plana bera inplementatzeko neurriak proposatu. Hizkuntza irizpideen jarraipena egin. Ez betetzeen txostenak egin eta neurri zuzentzaileak proposatu. ▪ Hizkuntzarekin berarekin lotutako zuzenketak eta hobekuntzak proposatu: idazlanak zuzendu, kontsultei erantzun, (kartelak, diptikoak, informazio orriak, sarekoak, jasotakoak, ereduak ,prentsarakoak...WEB orria...) ▪ Kontratazio administratiboetarako, kontratu motaren arabera, hizkuntza klausulak zehaztu, jarraipena egin. (Txostenen bidez) ▪ Plantilako lanpostuen derrigortasunak, hizkuntza eskakizunak zehaztu. Horiek betetzeko langileen formazioaz eta azterketen deialdiez arduratu. ▪ Langileak kontratatzerakoan Hizkuntza eskakizuna egiaztatzeko frogak prestatu eta azterketak zuzendu ▪ Sarrera irteeren estatistiken bidez, hizkuntza irizpideen betetze maila neurtuz joan (sortzen den eta jasotzen den dokumentazioarekin) ▪ Debagoiengan euskararen Normalizaziorako lehentasunak direnak detektatu eta proiektuak landu udalekin elkarlanean. ▪ Udalen bidez aurrera eramaten diren proiektuez arduratu (proiektua bera eta bukaeran materialen baten bidez). Koordinazioa burutu. ▪ Jaurlaritzarekin eta Foru aldundiarekin proiektu amankomunak bideratu eta lideratu. ▪ Administrazioetik kanpoko beste eragile batzuekin elkarlana bideratu eta proiektuak proposatu. (Autoeskolen elkarlana...) ▪ Hierarkian gorago daudenek esleitutako antzeko beste edozein zeregin egitea. 	



LANPOSTUAREN BETEKIZUN ESPEZIFIKOAK				
Sailkapen taldea	Eskala	Azpieskala	Mota	Izaera
A2	AB	ZB	ZB	F
Hizkuntza eskakizuna	4TP	Derrigortasun-data		-
Prestakuntza espezifikoa	Graduko unibertsitate-titulua.			
Eskakizun espezifikoak				
Oharrak	%50eko lanaldia			
LANPOSTUA BETETZEKO MODUA				
<input checked="" type="checkbox"/>	Lehiaketa	<input type="checkbox"/>	Izendapen askea	



LANPOSTUEN SAIKAPENA	
LANPOSTUAREN IDENTIFIKAZIOA	
Izena	INFORMATIKA TEKNIKARIA
Lanpostuaren kodea	
Dotazioa	1
LANPOSTUAREN EGINKIZUN NAGUSIAK	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Mankomunitateko sail desberdinetako informatika, telekomunikazio, seguritate eta abarrez arduratu ▪ Mankomunitateko langile eta lehendakari eta lehendakariordeari, dauzkaten arazo desberdinak momentuan konpontzea edo konponbidean jartzeko pausoak ematea telefonoz, presentzialki edo online. ▪ Telekomunikazioez arduratu. Telekomunikazio alorrean dauden beharrak eta gabeziak identifikatu eta konponbideak proposatu, zuzenean edo kanpoko enpresekin batera. ▪ Ordenagailu eta ekipo informatikoetan dauden beharrak identifikatu, berriak erostea proposatu, hobetu, edo kenduz; instalatu, konfiguratu, sarean sartu. ▪ Multimedia instalakuntza eta aparatuak kudeatu eta gainontzeko langileek laguntza behar dutenean bideo-deiekin arazoak daudelako edo edozein arazo dutelako, lagundu. ▪ Mankomunitateko segurtasun digitalaz arduratu, antibirusaz arduratu, kudeatu, berritu eta arazoak konpondu; eta IZFErekin harremanetan egon arazo desberdinei konponbidea bilatzeko. ▪ Datu pertsonalen babeserako araudiak markatzen dituen arauak betetzeko egin beharrekoak egin, Idazkari-Kontu-hartzaileari lagundu eta gai informatikoez arduratu. ▪ Webgunea: Mankomunitateko webgunea kudeatu, eta atal teknikoaz arduratu. Domeinu eta hosting-ak erosi, berritu eta kudeatu. ▪ Izenpeko ziurtagiriak kudeatzeaz arduratu: berriak eskatzerakoan, formatu egokiena zein den aztertu eta beharrezkoa den abian jartze eta erosketa prozesua egin, berritzeak noiz egin behar diren kontutan hartu eta kudeatu; eta bajaz eman beharrekoak bajaz eman. ▪ Mankomunitateko ateetako zerrailaz eta horiek irekitzeko txartelez arduratu ▪ Zaborbilketarako erabiltzen den DORLET aplikazioa behar den ordenagailu eta tabletetan instalatu eta arazoak daudenean laguntza eskaini. ▪ IZFErekin harremanak mantendu ▪ Foru Aldundiko lizitazioak begiratu eta atxikitzea interesgarria den begiratu eta horrela bada, Idazkari kontu-hartzaileari lagundu. ▪ Hierarkian gorago daudenek esleitutako antzeko beste edozein zeregin egitea. 	



LANPOSTUAREN BETEKIZUN ESPEZIFIKOAK				
Sailkapen taldea	Eskala	Azpieskala	Mota	Izaera
A2	AB	ZB	ZB	F
Hizkuntza eskakizuna	4	Derrigortasun-data		2004-05-26
Prestakuntza espezifikoa	Graduko unibertsitate-titulua.			
Eskakizun espezifikoak				
Oharrak				
LANPOSTUA BETETZEKO MODUA				
<input checked="" type="checkbox"/>	Lehiaketa	<input type="checkbox"/>	Izendapen askea	



LANPOSTUEN SAIKAPENA	
LANPOSTUAREN IDENTIFIKAZIOA	
Izena	ZERBITZU OROKORRETAKO ZERBITZU BURUA
Lanpostuaren kodea	
Dotazioa	1
LANPOSTUAREN EGINKIZUN NAGUSIAK	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Debagoieneko Mankomunitateak onartutako helburu ekonomikoen, emandako zerbitzuen kalitatearen, diseinuaren eta ezarpenaren jarraipena burutu, Idazkari-Kontuhartzailearen gainbegiratu pean. ▪ Mankomunitateko kalitate planaz arduratu. ▪ Mankomunitateko proiektu eta zerbitzuen koordinazioa eta kontrola burutu, Idazkari-Kontuhartzailearen jarraibideen arabera eta arloetako arduradunekin elkarlanean. ▪ Zerbitzu ezberdinen arteko koordinazioa eta sinergia (Zerbitzu orokorrak, ingurumena, agentzia...) behar duten proiektuetan koordinazioaz arduratu eta aholkularitza juridiko ekonomikoaz arduratu, arloetako arduradunekin elkarlanean. ▪ Giza baliabideen kudeaketaz arduratu, Idazkari-Kontuhartzailearen jarraibideen arabera eta arloetako arduradunekin elkarlanean, besteak beste, ondorengo funtzioak burutuz: <ul style="list-style-type: none"> - Helburuen betetzeen ardura. - Giza baliabideen kudeaketa (hautaketa prozesuak, formakuntza plana, ordutegiak, etab.) - Lanpostuen funtzioen aldaketarako proposamenak daudenean horiek jaso, aztertu eta bideratzea. ▪ Kontratazio publikoaren kudeaketaz arduratu, Idazkari-Kontuhartzailearen jarraibideen arabera eta arloetako arduradunekin elkarlanean, besteak beste, ondorengo funtzioak burutuz: ▪ Erosketen kudeaketa kontrolatzea ▪ Obra, zerbitzu eta horniduren baldintza teknikoen agiriak gainbegiratzea eta kontratatutako jarduerak kontrolatzea ▪ Mankomunitatearen eraikinaren mantenu eta kudeaketaz arduratu. ▪ Eskaintzen diren zerbitzuen diseinuan laguntza eskaini arloetako arduradunei, besteak beste, ondorengo funtzioetan: <ul style="list-style-type: none"> - Udalekin harremanak izan eta ematen den zerbitzuari dagokionez, erantzun ▪ Arloetan daudenetatik at, jarduera berriak abiaraztea identifikatutako beharren arabera ▪ Administrazio elektronikoaren kudeaketaren ardura hartu, Idazkari-Kontuhartzailearen gidaritzapean. ▪ Mankomunitatearen komunikazioaz arduratu (web orria, sare sozialak, etab), 	



gainontzeko arloetako arduradunekin eta informatikako teknikariarekin elkarlanean.

- Berdintasun planaren kudeaketaz arduratu.
- Kudeaketa Plana zehaztea, helburu kualitatiboak eta kuantitatiboak ezarriz eta Kostuak, Kuotak, Gastu Arruntak eta Inbertsioak zehaztuz, eta horiek kostu zentroen arabera bereiziz.
- Kudeaketa Planaren berrikuspena:
- Landutako kudeaketa planaren egokitzapen proposamenak lantzea.
- Ustiapen kontua, egoeraren balantzea eta diruzaintzaren bilakaera hileroko kontrolatzea.
- Kreditu aldaketak proposatzea eta helburuak berriz finkatzea.
- Debagoieneko Mankomunitateko Idazkari kontu hartzailearekin koordinatuta, arlo ekonomiko eta finantzarioaren ardura.
- Debagoieneko Mankomunitatearen urteko Aurrekontua (Helburuak eta erabiltzekoa) prestatzeko eta planifikatzeko proposamena eta Gobernu organoek esleitzen diotena betiere idazkari kontu-hartzailearen eginkizun eta txostenak errespetatuz.
- Debagoieneko Mankomunitatearen urteko aurrekontuaren proiektua egitea eta aurrekontuaren egikaritzaren jarraipena egitea, Idazkari kontu-hartzailearen gidaritzapean.
- Diruzaintzaren kontrola egikaritu, Idazkari kontu-hartzailearen gidaritzapean.
- Kobranta eta ordainketen ardura. (ordainketen 3. sinadura, lehendakari eta idazkari kontu-hartzaileaz.)
- Hileroko diruzaintzako planarekiko desbiderapenen jarraipena.
- Kostuak kalkulatzeko, Idazkari-Kontu-hartzailearen gidaritzapean
- Kontabilitate Analitikoa ezartzea.
- Partikularrei emandako zerbitzuen kostuak zehaztea.
- Finantzaketaz arduratu, Idazkari kontu-hartzailearen gidaritzapean
- Debagoieneko Mankomunitateak ematen dituen zerbitzuen fakturazioa kontrolatzea
- Tasen kobranta kontrolatzea
- Udalei kuotak eta emandako zerbitzuak kobratzea
- Kanpoko finantzaketa bilatzea: Maileguak, kreditu lerroak, dirulaguntzak.
- Diruzaintzako erpinak errentagarri egitea
- Zergen kudeaketa, Idazkari kontu-hartzailearen gidaritzapean
- Gaiaren inguruko aholkularitza fiskala: PFEZaren eta BEZ ordainketa.
- Kontabilitatearen kudeaketa, Idazkari kontu-hartzailearen gidaritzapean
- Urteko itxiera, Balantzea, Eraitzen kontua eta Memoria prestatzea betiere 128/2018ko idazkari kontu-hartzailearen ardurak errespetatuz.
- Departamentu burutzari dagozkion eginkizunak betetzea:
 - Langileek oporrei, baimenei, baimenei, eskubide ekonomikoen aitortzenari eta antzeko gaiei buruz egindako edozein eskaeraren berri



ematea.

- Langileei eta gainerako sailtako teknikariei eta politikariei aholkularitza teknikoa ematea, beren eskumeneko gaietan.
- Espedienteak antolatzeko edukia eta modua zehaztea, txostenak egiteko moduari buruzko jarraibideak.
- Hierarkian gorago daudenek esleitutako antzeko beste edozein zeregin egitea.

LANPOSTUAREN BETEKIZUN ESPEZIFIKOAK

Sailkapen taldea	Eskala	Azpieskala	Mota	Izaera
A1	AO	TEK	-	F
Hizkuntza eskakizuna	4 HE	Derrigortasun-data		XXXXXX Bilkurako data
Prestakuntza espezifikoa	Graduko unibertsitate-titulua.			
Eskakizun espezifikoak				
Oharrak				

LANPOSTUA BETETZEKO MODUA

<input checked="" type="checkbox"/>	Lehiaketa	<input type="checkbox"/>	Izendapen askea
-------------------------------------	-----------	--------------------------	-----------------



2. ERANSKINA. BARNE ANTOLAKETA

Mankomunitatearen organigrama 2022ko martxoaren 23an onartutakoa da. Bertan, hiru arlotan bereizten da Mankomunitatea:

- Zerbitzu orokorrak
- Ingurumen zerbitzua
- Garapen agentzia

Hauetako arlo bakoitzak, arduradun bat dauka, eta arduradun horrek bere eskumen esparruaren barruan, bere arloaren barruan eta arloko pertsonalari dagokionez betetzen ditu arduradun funtzioak.

Hori horrela izanik ere, eta hiru arloen arteko koordinazioa areagotzeko helburuan oinarrituta, Mankomunitateak lan funtzionamenduan zenbait aldaketa txertatu nahi ditu, zeharkakotasunean sakontzeko eta barne funtzionamenduan sinergiak aprobetxatu eta eraginkortasunean eta efizientzian irabazteko.

Zalantzarik ez dago, Zerbitzu orokorretan zeharkakoak diren arloak kokatzen direla:

- Arlo juridikoari dagokionez, hemendik ematen zaio zerbitzu Mankomunitateko beste bi arloei
- Pertsonalaren kudeaketan ere, hemendik eramaten dira pertsonalaren hautaketa prozesuak, kontratazio eta izendapenak, ordainsarien kudeaketa, nominak eta aseguru sozialen kudeaketa, lan arriskuen prebentzioa, etab.
- Kontratazio publikoan ere, hemendik eramaten da kudeaketa administratibo guztia, gainontzeko arloei behar duten laguntza eskainiz.
- Euskara arloan ere, hemendik bideratzen da euskararen erabilera plana
- Informatika arloan ere, hemendik ematen zaio zerbitzu erakunde guztiari



- Arlo ekonomikoan ere, aurrekontuaren kudeaketan, fakturazioa, kontabilitatea, diruzaintza eta dirubilketa... zerbitzu horiek ere hemendik kudeatzen diren zerbitzu transbertsalak dira.

Beste bi arloak, arlo espezifikoak dira eta bakoitzak bere eskumen esparrua kudeatzen du.

Hori horrela izanik, Mankomunitateko Gobernu taldeak hiru arloen arteko koordinazioan gabeziak detektatu ditu eta zeharkakotasun horretan sakontzeko beharra antzeman du.

Mankomunitatea erakunde bat eta bakarra da, eta irizpide amankomunak erabili behar dituzte arlo desberdinek, eta hori, gaur egun, ez da beti bermatzen eta koordinazio falta ematen da hiru arloen artean.

Hori ekiditeko, prozeduren normalizazioan eta barne koordinazioan sakontzeko neurriak hartu nahi ditu Mankomunitateak, eta ondorioz, Zerbitzu orokorretako arloan beste zeharkako funtzio bat kokatu nahi izan du Gobernu taldeak: Hiru arloen arteko lanaren koordinazioa, irizpide amankomunen ezarpena eta horren jarraipena.

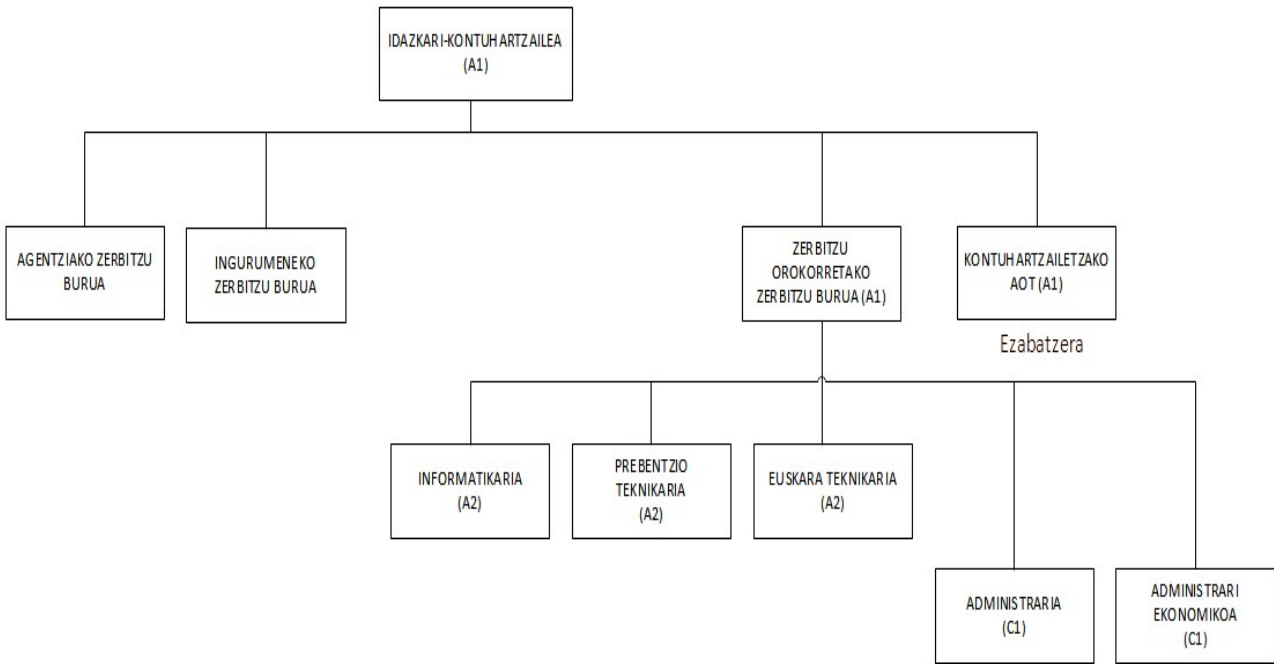
Eta Zerbitzu orokorretan kokatu nahi du, bere eskumen esparruarekin erabateko lotura duelako: Idazkaritza eta Kontuhartzailtza funtzioak hemen dauden heinean, erakundearen barne kudeaketa bertatik gainbegiratzeak erabateko logika dauka.

Horretarako, Idazkari-Kontuhartzaile lanpostuaren menpe egongo den Zerbitzu orokorretako zerbitzu buruari, jarraipen eta koordinazio funtzio horiek esleitu dizkio.

Lanpostu hau Zerbitzu Orokorretako goi teknikari bat da, ez dago harreman hierarkikorik gainontzeko arloetako arduradunekiko, hauek Idazkari-Kontuhartzailearen menpe dauden heinean. Ez da hori lanpostu honen funtzioa ez organigraman izango duen kokapena. Kudeaketako ardurak izango ditu, Idazkari-Kontuhartzailearen gainbegiratu-pean, hiru arloen arteko sinergiak aprobetxatu eta ezarritako helburuak lortzeko.



Hori horrela, Mankomunitateko organigrama horrela geratuko litzateke:





3. ERANSKINA. LANPOSTUEN BALORAZIO PROPOSAMENA

Lanpostuen balorazioa egiteko, aholkulari taldeak “Lanpostuak baloratzeko metodoaren eskuliburu teorikoa” erabili du. Dokumentu honek, Udaleko lanpostu bakoitzari graduak ezartzeko orientabide edo erreferentzia marku gisa erabiliko diren balorazio irizpide edo faktoreak jasotzen ditu.

Faktore bakoitzak bere azalpena du; bertan, postu bakoitzean baloratu eta aintzat hartu nahi diren ezaugarriak agertzen dira eta lanpostu batek beste lanpostuekiko duen garrantzi erlatiboa bereizteko lagungarri den graduen araberrako eskala jasotzen da.

Graduak esleitzerako orduan, honako hau izan beharko dugu kontutan:

- Lanpostuaren monografia edo funtzioen azalpena.
- Faktorea, bere azalpena eta faktore bakoitzari dagozkion graduak.
- Lanpostu bakoitzak beste lanpostuekiko duen kokapen erlatiboa, eskalako graduetan lanpostu bakoitzaren kokapena, erlatiboki homogeneoa eta trataeran ekitatiboa izan dadin.
- Orobat, emaitza bere osotasunean izan behar da kontutan. Erakundearen testuingurua kontutan izanik egin behar da balorazioa, ez postu batek faktore batean duen kokapen erlatiboa soilik, baizik eta azken emaitza globala ere izan behar da kontutan.

1.1 BALORAZIO ESKULIBURUAREN OINARRI TEORIKOAK

Eskuliburu honetan baloratzen diren faktoreak lanpostuaren funtzioak arrakastaz betetzeko beharrezkoak diren gaitasun eta ezaugarrien ondorio dira.

Giza nortasunaren egitura lau mailatan eratua dagoela uste da:

- Zentzumen – mentala, Ekimenaren eta Zailtasun Teknikoaren faktorea barne hartzen duena.
- Afektiboa, Norbere Lanaren gaineko Erantzukizuna (kudeaketa eta isilpeko datuak), Agintea (Besteen Lanaren gaineko Erantzukizuna) eta Harremanengatiko Erantzukizuna barne hartzen dituen.



– Erabakitzailea, Autonomia barne hartzen duena.

– Aktiboa, Esperientzia, Ezagutzak, Ingurune eta Arrisku Baldintzak eta Ordu-tegi Nekagarritasun faktoreak barne hartzen dituena.

Giza-portaeran eta ondorioz bere lan-jokabidean, gizakiaren nortasunaren alderdi guztiek hartzen dute parte. Gizakiaren jokabidean, eta beraz jokabide laboralean ere bai, gizakiaren nortasunaren faktore hauek guztiek eragina dute, ez modu isolatuan, baizik eta faktoreen arteko lotura estuek osatutako egituran.

Esate baterako, zeregin bat burutzerakoan, sentsu batzuk jartzen dira martxan, arreta pizten da, jarduera mentala bizkortzen da eta emozio bat eragiten da. Jario mentala eta afektiboa bateratzen dira motibazio indartsu bat sortzeko, eta motibazio hori ekintza bat burutzeko erabakiarekin amaitzen da.

1.2 BALORAZIO ESKULIBURUAREN EGITURA

Eskuliburuak, Destino Osagarriari aplikagarri zaizkion faktoreen lehen talde bat eta Berriazko Osagarriari aplikagarri zaizkion faktoreen bigarren talde bat aurkezten ditu. Horretarako, 207/1990 Dekretua, uztailaren 30ekoa, Euskal Administrazio Publikoetako Funtzionarioen soldatei buruzkoan oinarritzen da

Honela, Destino Osagarriari aplikagarri zaizkion faktoreen artean, eta ondokoa xedatzen duen Dekretuaren 4.atalean oinarrituta, *“30 mailatan sailkatuko dira Euskal Administrazio Publikoetako lanpostuak, horretarako, lanpostuak betetzeko eskatzen diren baldintzak hartuko direla kontutan eta, bereziki, ezagupen mailak, esperientzia, iniziatiba, agintaritza eta eragozpen teknikoak edo lanpostuak dituen eginbeharrak behar bezala betetzeko beharrezkoak diren eta antzeko eskakizunak. Gero ezartzen diren bitartekoak errespetatu beharko dira”*, ondorengoak izango ditugu:

DESTINO OSAGARRIARI APLIKAGARRI ZAIZKION FAKTOREAK:

1. EZAGUTZAK – ESPERIENTZIA
2. EKIMENA ETA ZAILTASUN TEKNIKOA



3. AUTONOMIA

4. BESTE BATZUEN LANAREN GAINENKO ERANTZUKIZUNA

Bestetik, Berriazko Destinoari aplikagarri zaizkion faktoreen artean, eta aipatutako Dekretuaren 6. Atalean xedatutakoan oinarrituta: *“Lanpostu bakoitzarentzako bakarria izango den osagarri bereziak (finkatuta baldin badago), lanpostu bakoitzean eman daitezkeen baldintza bereziak jasoko ditu, Administrazio Publiko bakoitzaren Zerrendetan jaso beharko dela. Honako hauek hartuko dira kontutan horretarako:*

a) *Erantzukizuna eta teknika mailako zailtasun berezia.*

Honako hauek finkatuko dute erantzukizuna eta teknika mailako zailtasun berezia: Administrazio bakoitzaren egitura organikoan lanpostuak izan dezan posizioak eta garatu behar den ihardunaren izakerak, hartzen duen eremuak eta dituen eraginek.

b) *Bateraezintasuna.*

Lanpostuaren edukina eta eremua direla medio, titularrak hari atxikita daudeneko Administrazio Publikoan bakarrik lan egin beharra dakarrenean ematen da bateraezintasuna. Ondorioz, soldata irabazten deneko beste ihardunak gauzatzea, debekatzen dela.

c) *Dedikazio berezia.*

Lanpostuaren zernolakoak direla medio, aldi berean bateraezintasuna eman; bi alditako lan-erregimena bete behar; ohizko lanorduetan edo horietatik kanpo, ohizko lanorduak gainditu ditzaten orduetatik ordu edo diru konpentsaziorik gabeko batzar, batzorde, harahonako eta abarretara joateko erabateko disponibilitatea eskatzen direnean ematen da dedikazio berezia.

d) *Lanpostuak duen iguinkortasuna edo arriskutsutasuna, lanpostuak atxikita daramatzan arrisku, iguinkortasun edo molestien zernolakoak kontutan hartuz, lanpostuan ematen diren nekekortasunz edo arriskutsutasuna, baldintza horiek iraunkortasunez eman daitezenean eta ez noizean behin.*



Halaber, jaiegun edo gau jakin batzutan lan egin beharra, nekekortasuntzat hartuko da, lehen aipatu den ohizkotasun-baldintzaren arabera.“

BERARIAZKO OSAGARRIARI APLIKAGARRI ZAIZKION FAKTOREAK

5. NORBERE LANAREN GAINEKO ERANTZUKIZUNA:

5.1. KUDEAKETAREN GAINEKO ERANTZUKIZUNA

5.2. ISILPEKO DATUEN GAINEKO ERANTZUKIZUNA

6. HARREMANENGATIKO ERANTZUKIZUNA

7. ERAKUNDEAN ERAGINA

8. LANPOSTUAREN BALDINTZAK:

8.1. INGURUGIRO ETA ARRISKU BALDINTZAK

8.2. ORDUTEGI-NEKAGARRITASUNA

9. DEDIKAZIOA

Lehendabizi faktore bakoitza zertan datzan azaltzen da. Faktore bakoitzaren deskribapen orokorra egin ondoren graduetan banakatzen da zailtasun gorakorra duen gradiente baten arabera. Gradu bakoitzari puntuazio bat esleitzen zaio. Dagozkien gradutan banakatutako faktoreen puntuazioak adierazten dituen taula orokorra eransten da.

1.3. BALORAZIOAREN EMAITZA DIRUTAN BIHURTZEKO FORMULA

Lanpostuen balorazioaren aplikazioa errazteko helburuarekin, Lanpostuen Ordainsariak finkatzeko ondorengo konbertsio formula proposatzen du aholkulari taldeak.

Proposatutako formula, ondorengo irizpideen aldibereko aplikazioan oinarritzen da:

- Konbertsioa ulergarri egiten duen formula erreza definitzea
- Eragin negatiboa duen lanpostuak gutxienekoak izatea
- Udalaren egoera ekonomikoa arriskuan jartzen ez duen formula proposatzea.



Beraz, proposatu den lanpostuen balorazioaren konbertsio formula, ordainsari egiturari erreparatuz, lanaldi osoarekin, eta indarrean dagoen araudia errespetatuz, ondorengo da:

$$\text{Ordainsaria} = S + DO + (BO \times PP)$$

S: Soldata (Estatuko Aurrekontu Legeetan ezarritakoaren arabera)

DO: Destino Osagarria. Konbertsio formula bat proposatu da Destino Osagarrian lortu diren puntuak DO-ko mailetara bihurtzeko. Destino Osagarria Euskal Autonomi Erkidegoko Aurrekontu Legearen arabera ezarrita.

BO: Berariazko osagarrian lortutako puntu kopurua

PP: Puntuaren prezioa: (erakundeak ezartzen duena)

Aurrekoa kontutan izanda,

-

Balorazio Manual Teknikoak jasotakoa aplikatuz, hona hemen Destino Osagarrian lortutako puntuei dagokien bihurtze taula:

PUNT. MIN	PUNT. MAX	NIVEL
	45	13
46	60	14
61	75	15
76	90	16
91	105	17
106	120	18
121	135	19
136	150	20
151	165	21
166	180	22
181	200	23
201	220	24
221	240	25



241	260	26
261	280	27
281	300	28
301	320	29
321	-	30

Berriazko osagarriari dagokionez eta puntuaren balioari dagokionez, lortutako balioa ondorengoa da: **208,521€**

Balio hau, Berriazko osagarriko dagoen diru kantitatea, balorazio prozesuan lanpostu guztien artean lortutako puntu guztien arteko zatiketa eginez lortzen da.

Balorazio prozesu honek eman dituen ondorio ekonomikoen aplikazioa, beti ere, aurrekontu legeek ezartzen dituzten mugak eta baldintzak kontutan izanik egin beharko da.

Ondoren, Lanpostuen Baloraziorako Metodoaren Eskuliburu Teknikoan jasotako metodologia aplikatuz, aholkulari taldeak lortutako emaitzaren proposamena aurkeztuko dugu, behin langileek aurkeztutako alegazioak aztertu ondoren:



Puesto de trabajo	Conoc.- Exp. F.1	Inicia-Dif tca. F.2	Autonomía F.3	Mando F.4	PUN OS CD	NIVEL CD	Resp. Gest. F.5.1	Resp. Datos Confid. F.5.2	Resp. Relac. F.6	Cond. Amb. y Riesgo F.7.11	Cond. Amb. y Riesgo F.7.12	Cond. Amb. y Riesgo F.7.13	P. Horaria F.7.2	Dedic. F.8	PUN OS CE
Idazkari-kontuhartzailea	5	5	5	2	255	26	5	4	4	1	1	1	0	2	200
Zerbitzu orokorretako zerbitzu burua	5	5	5	1	240	25	4	4	4	1	1	1	0	2	185
Informatika teknikaria	3	3	3	0	135	19	3	2	2	1	1	1	0	1	115
Euskara teknikaria (½)	3	3	3	0	135	19	3	2	2	1	1	1	0	0	100

Nueva Denominación	IMPACTO ECONÓMICO										DIF
	PROPUESTA DE VALORACIÓN										
Puesto de trabajo	GRUPO	SUELDO	SUELDO (X DOT- JORNADA)	CD	CD	CD (X DOT- JORNADA)	CE	CE (X DOT- JORNADA)	TOTAL (X DOT- JORNADA)		DIF
Idazkari-kontuhartzailea	A1	16.633,90	16.633,90	26	13.739,46	13.739,46	41.704,20 €	41.704,20 €	72.077,56 €		3.750,04 €
Zerbitzu orokorretako zerbitzu burua	A1	16.633,90	16.633,90	25	11.899,58	11.899,58	38.576,39 €	38.576,39 €	67.109,87 €		624,18 €
Informatika teknikaria	A2	14.626,98	14.626,98	19	7.790,30	7.790,30	23.979,92 €	23.979,92 €	46.397,20 €		6.083,04 €
Euskara teknikaria (½)	A2	14.626,98	7.313,49	19	7.790,30	3.895,15	20.852,10 €	10.426,05 €	21.634,69 €		1.477,61 €

2022KO LANPOSTUEN ZERRENDA
A) KARRERAKO FUNTZIONARIOENTZAT GORDETAKO LANPOSTUAK

Orden zk.	Deitura	Langile kopurua	Lanpostu mota	Hornitzeko era	Ordainsari osagarriak			Dedikazioa	Saila	Postua betetzeko baldintzak					Titulazioa	Oharrak
					L-M.O.	B.O. (hilekoa)				Adskripzioa			Hizkuntz eskakizuna			
						T.O.B.O.	D.B.T.B.O.			Taldea	Eskala	Azpieskala	Koeffizientea	Derrigor. data		
Zerbitzu Orokorrak																
1	Idazkari/kontuhartzailea	1	B	L	26	2,978,87			ZO	A1	GN	IK	4	2021.12.01	Lizentziatura, ingeniari- arkitektura edo gradua	
2	Kontuhartzaitzako A.O.T	1	E	L	25	2,902,14			ZO	A1	AO	T	4	1992.06.30	Zuzenbidean, Politika, Ekonomia edo Enpresa Zientzietan, Merkataritza Intendentean edo Aktuarioan lizentziatua, y	
3	Zerbitzu Orokorrerako zerbitzu burua	1	E	L	25	2.755,46			ZO	A1	AO	T	4	2023.03.10	Lizentziatura, ingeniari- arkitektura edo gradua	
4	Idazkaritzako Administraria	2	E	L	17	1,247,55			ZO	C1	AO	AD	3	2009.01.21 2011.01.01	Batxiler-edo teknikari-titulua	
5	Kontuhartzaitzako Administraria	1	E	L	19	1,461,84			ZO	C1	AO	AD	3	2009.01.21	Batxiler-edo teknikari-titulua	
6	Informatikaria	1	E	L	18	1,712,85			ZO	A2	AB	ZB	4	2004.05.26	Gradua edo ingeniari- arkitektura teknikoaren informatika espezialitatean	
7	Euskara Teknikaria	1	E	L	18	744,72		%50	ZO	A2	AB	ZB	4 TG		Gradu-titulua, ingeniari- arkitektura teknikoaren unibertsitate-diplomaduna, arkitekto teknikoaren edo baliokidea	
8	Prebentzio Teknikaria	1	E	L	18	1,430,22			ZO	A2	AB	ZB	4	2008.01.01	Gradu-titulua, ingeniari- arkitektura teknikoaren unibertsitate-diplomaduna, arkitekto teknikoaren edo baliokidea	(1)
(1) Laneko arriskuen prebentzioko goi-mailako teknikari titulazioa, laneko segurtasun espezialitatean.																
Ingurumen Zerbitzua																
9	Ingurumen Zerbitzuaren arduraduna	1	E	L	24	2,610,01	20		Ing.	A1	AB	ZB	4	2000.01.01	Ingurumen Zientzietan, Biologian, Kimikan, Geologian edo Ingurumenarekin zuzenean loturiko injenieritzan gradua, y Gidatzeko B baimena	
10	Ingurumen Zerbitzuko Ustiapen Arduraduna	1	E	L	23	2,349,48	15		Ing.	A2	AB	ZB	4	2016.01.01	Ingurumen Zientzietan, Biologian, Kimikan, Geologian edo Ingurumenarekin zuzenean loturiko injenieritzan gradua, y Gidatzeko B baimena	

Orden zk.	Deitura	Langile kopurua	Lanpostu mota	Hornitzeko era	Ordainsari osagarriak			Dedikazioa	Salia	Postua betetzeko baldintzak					Oharrak	
					L-M.O.	B.O. (hilekoa)				Adskripzioa			Hizkuntz eskakizuna			Titulazioa
						T.O.B.O.	D.B.T.B.O.			Taldea	Eskala	Azpieskala	Koeffizientea	Derrigor. data		
11	Ingurumen Teknikaria	2	E	L	20	1,484,50			Ing.	A2	AB	ZB	4	2000.01.01 2016.01.01	Ingurumen Zientzietan, Biologian, Kimikan, Geologian edo Ingurumenarekin zuzenean loturiko injenieritzan gradua, y Gidatzeko B baimena	
12	Informatzaile teknikariak	2	E	L	18	1,430,22			Ing.	A2	AB	ZB	4	2018.11.20	Ingurumen Zientzietan, Biologian, Kimikan, Geologian edo Ingurumenarekin zuzenean loturiko injenieritzan gradua, y Gidatzeko B baimena	
13	Herri-bide zerbitzuen arduraduna	1	E	L	18	1,553,92	10		Ing.	C1	AB	ZB	3	2005.01.01	Batxiler-edo teknikari-titulua. Gidatzeko B baimena	
Garapen Ekonomikorako Eskualde Agentzia Zerbitzua																
14	Agentzia Zerbitzuaren Arduraduna	1	E	L	23	1.600,88	20		Agen	A1	AB	ZB	4	2012.12.31	Goi mailako unibertsitate-titulazioa	
15	Turismo teknikaria	3	E	L	19	1,438,58			Agen	A2	AB	ZB	4	2009.01.21 2008.01.01 (1)	Gradu-titulua, ingeniari teknikoa, unibertsitate-diplomaduna, arkitekto teknikoa edo baliokidea B gida baimena (2)	
16	Enplegu eta Garapen Agentea	1	E	L	18	1,430,22			Agen	A2	AB	ZB	4	2008.01.01	Gradu-titulua, ingeniari teknikoa, unibertsitate-diplomaduna, arkitekto teknikoa edo baliokidea	
17	Administraria	1	E	L	17	623,77		%50	Agen	C1	AO	AD	3	2012.01.01	Batxiler-edo teknikari-titulua.	
18	Enplegu eta Sustapen Teknikaria	1	E	L	18	1,045,02			Agen	A2	AB	ZB	4	2022/05/23	Gradu-titulua, ingeniari teknikoa, unibertsitate-diplomaduna, arkitekto teknikoa edo baliokidea	
19	Orientazioko eta Gizarteratze eta Laneratze teknikaria	2	E	L	18	1,114,81			Agen	A2	AB	ZB	4	2022/05/23	Gradu-titulua, ingeniari teknikoa, unibertsitate-diplomaduna, arkitekto teknikoa edo baliokide	
20	Enpresa teknikaria	1	E	L	18	1,045,02			Agen	A2	AB	ZB	4	2022/05/23	Gradu-titulua, ingeniari teknikoa, unibertsitate-diplomaduna, arkitekto teknikoa edo baliokide	
(1) 2 dotaziok: derrigortasun data 2008.01.01. Batek 2009.01.21.																
(2) 2 dotaziok: Ingeleseko «first» titulua edo baliokidea, edota frantseseko «delf B2» titulua edo baliokidea																

B) LANEKO PERTSONAL FINKOARENTZAT GORDETAKO LANPOSTUAK

Orden zk.	Deitura	Langile kopuru	Lanpostu mota	Lanbide kategoria	Ordainsari osagarriak			E.D.O.	Dedikazioa	Saila	Postua betetzeko baldintzak			Oharrak
					L.M.O.	B.O. (hilekoa)					Hizkuntz eskakizuna		Eskaturiko titulazioa	
						T.O.B.O.	D.B.T.B.O				Koef.	Derri-data		
Ingurumen Zerbitzua														
20	Mekanikaria	1	E	9	16	1,799,42		% 10		Ing.	1	---	LH2 Automozioa, Gidatzeko C karneta y	
21	Garbiguneko zaindaria	4	E	9	13	1.365,10 1.497,70		---		Ing.	2	1991.02.15 2005.01.01	EG, LH1 y	
22	Txoferra	1	E	9	13	1,369,77		---		Ing.	1	1991.02.15	EZ, y. Gidatzeko C karneta. CAP.	
23	Txoferra-zamaketaria	10	E	9	13	1,369,77		---		Ing.	1 1	2004.05.26 2018.01.23 2021.12.01	EZ y. Gidatzeko C karneta. CAP.	(1) (2)
24	Zamaketaria	1	E	9	10	1,288,32		---		Ing.			EZ	
25	Txofer-langileburua	1	E	3	17	1,389,08		---		Ing.	3	2022.12.31	LH-2, GB, y, gidatzeko C karneta. CAP	
(1) 7 dotziok: derrigortasun data 2018.01.23. Batek 2004.05.26. Beste batek 2021.12.01 eta beste batek ez du derrigortasun datarik. (2) 4 dotziok CAP eta gidatzeko C karnetaz gain, atoiatarako hauetakoren baimenen bat: B+E edo C+E edo C1+E edo D+E edo D1+E														

LABURDURAK

Lanpostu mota

B = berezia

E = Ez berezia

Hornitzeko era

L = Leihaketa

Ordainsari Osagarriak

L-M.O.= Lanpostu-mailako osagarria

B.O.= Berariazko osagarria

E.D.O.: Erabateko dedikazioaren osagarria

T.O.B.O.: Tarte orokorreko berariazko osagarria

D.B.T.B.O.: Dedikazio bereziko tarteko berariazko osagarria

B.Z.: Baloratzeko zain

Dedikazio berezia

% 20 = Erabateko baliagarritasuneko lanaldi luzatua

% 15 = Erabateko baliagarritasuna

% 10 = Erabateko baliagarritasuna

Saila

Z.O. = Zerbitzu Orokorra

ING. = Ingurugiroa

AGEN= Agentzia

Azpieskala

IK =Idazkaritza-Kontuhartzaitletza

LAG = Laguntzailea

AD = Administratiboa

T = Teknikoa

ZB = Zerbitzu Bereziak

Titulazioa

G.B. = Goi-mailako batxilergoa

L.H. = Lanbide Heziketa

E.Z. = Eskola Ziurtagiria

E.G. = Eskola Graduatua

y = edo baliokidea

C.A.P.= Lanbide Gaitasunaren Ziurtagiria

Eskala

G.N. = Gaikuntza Nazionala

A.O. = Administrazio Orokorra

A.B. = Administrazio Berezia