

HAUTESKUNDE-PROZESUETAN ADMINISTRAZIOAREN ORDEZKARIAK IZENDATZEKO LAN-POLTSA BAT ERATZEKO OINARRIAK

Hauteskundeak gertu daudelarik, eta hauteskunde-aretoetan Administrazioaren ordezkari izendatzeko beharrari erantzuteko, nahitaezkoa da lan-poltsa bat eratzea beharrezko baliabideak izateko behar bezalako aurretiaz.

1.- ADMINISTRAZIOAREN ORDEZKARIEN EGINKIZUNAK HAUTESKUNDE- PROZESUETAN.- ADMINISTRAZIO DEITZAILEAREKIKO DUTEN HARREMAN JURIDIKOAREN IZAERA.

Hauteskunde-araubideko legeek, bereziki, ekainaren 19ko 5/1985 Lege Organikoak, xedatuta dakartza udal idazkariak dituzten eginkizunak Eskualdeko Hauteskunde Batzordeetan (11.4 artikuluan), baita udalek zer ekumen duten ere hauteskunde-prozesu guztian (26., 31. eta hurrengoak, 55. eta hurrengo artikuluetan). Aipatu diren funtzio horien artean, idazkariak proposatzen ditu hauteskunde-mahai bakoitzean egon beharko duten administrazioaren ordezkari deritzonak. Horien izendapen eraginkorra egitea kasuan kasuko hauteskunde-administrazioari dagokio, deitutako hauteskunde motaren arabera.

Edozein hauteskunde-prozesu deitzen duen Administrazio publiko deitzaileak (bereziki, Estatuko Gobernuak eta Eusko Jaurlaritzak) betebeharrak legala du ahalik eta lasterren jakinarazteko hauteskundeen behin behineko emaitzak. Horretarako, hautesleku bakoitzean Administrazioaren ordezkari bat egongo da eta haren eginkizun nagusia izango da Datuak Tratatzeko Zentrora transmititzea hauteskunde-mahaiak ordura arte zenbatutako botoen zenbatekoak.

Horrez gain, hauteskunde-mahaiak irekitzerakoan izandako gorabeherei buruzko datuak eta hauteskundeen eguneko parte-hartzeari buruzko aurrerapenak ere transmititzen dituzte Administrazioaren ordezkariak; hauteslekuan hauteskunde-material nahikoa dagoela zaintzen dute (boto-txartelak eta gutun-azalak), EKM sistema (elektronikoki kudeatutako mahaiak) erabiltzen duten hauteskunde-mahaiak laguntzen diete eta harreman zuzena dute Gobernuaren Ordezkaritzarekin/Azpiordezkaritzarekin edota, hala badagokio, Eusko Jaurlaritzarekin.

BASES PARA LA CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO DE REPRESENTANTES DE LA ADMINISTRACIÓN EN PROCESOS ELECTORALES.

Ante la proximidad de diferentes procesos electorales, y con el fin de dar respuestas a la necesidad de nombramiento de representantes de la Administración en los locales electorales, se hace precisa la elaboración de una Bolsa de Trabajo que permita disponer de recursos humanos adecuados y con suficiente antelación.

1.- FUNCIONES DE LOS REPRESENTANTES DE LA ADMINISTRACIÓN EN PROCESOS ELECTORALES.- NATURALEZA JURÍDICA DE SU VINCULACIÓN CON LA ADMINISTRACIÓN CONVOCANTE.

La legislación sobre régimen electoral, singularmente la Ley Orgánica 5/1985 del 19 de junio, establece las funciones de los Secretarios de Ayuntamiento como delegados de las Juntas Electorales de Zona (artículo 11.4), así como las competencias de los Ayuntamientos en todo el proceso electoral (artículos 26, 31 y ss., 55 y ss. etc.). Entre dichas funciones el Secretario propone los denominados Representantes de la Administración en cada colegio electoral, cuyo nombramiento efectivo corresponde a la Administración electoral correspondiente en función del tipo de elección convocada.

La Administración pública convocante de cualquier proceso electoral (Gobierno del Estado y Gobierno Vasco, singularmente) tiene la obligación legal de dar a conocer, a la mayor brevedad posible, los resultados provisionales de las elecciones. A tal efecto, cada local electoral deberá contar con su representante de la Administración cuya función principal es transmitir al Centro de Tratamiento de Datos el resultado del escrutinio (recuento de los votos) provisional en la Mesa electoral.

Los representantes de la Administración también transmiten datos sobre incidencias en la apertura de las Mesas electorales y sobre los avances de participación durante la jornada electoral, están pendientes de que haya material electoral suficiente en el local electoral (papeletas y sobres), prestan apoyo a las Mesas electorales en las que se utilice el sistema MAE (Mesa Administrada Electrónicamente) y están en comunicación directa con la Delegación / Subdelegación del Gobierno o con, en su caso, Gobierno Vasco.

Administrazioaren ordezkariak aurrez aurreko zein Internet bidezko prestakuntza izango dute kasuan kasuko hauteskundearen aurretik, hauteskundearen egunean behar bezala bete ditzaten euren eginkizunak.

Hauteskundearen egunean Administrazioaren ordezkari izateak ez du esan nahi Udalarekiko inolako lan-harremanik izango denik. Hori dela eta, hauteskundeak deitu dituen Administrazioak legez ezarritako prestazioak jasotzeko eskubidea baino ez dute sortuko izendapenek, hauteskundearen egunean egiten diren lanek eta aurretiazko prestakuntza saioek.

2.- HAUTESKUNDE-PROZESU BAKOITZERAKO ORDEZKARIAK IZENDATZEA.

Hauteskundeak deitzen dituen administrazioak (Estatuko Administrazioak edo Erkidego Autonomoko Administrazioak) izendatzen ditu ordezkariak, Udaleko Idazkaritza Nagusiak hauteskunde-prozesu bakoitzeko eskualdeko hauteskunde-batzordearen delegatu gisa egiten duen proposamenari jarraikita (HAOLOren 11.4 artikulua).

Hori dela eta, edonola ere, Laudio Udaleko idazkaritza nagusiari dagokio hautesleku bakoitzerako hautagaiaren izendapen-proposamena eta bakoitzari esleitu beharreko eginkizunen proposamena helaraztea hauteskundeak deitu dituen Administrazioari, betiere, kontuan hartuta lan-poltsan dauden ordezkari-izangaiak aurretik izandako esperientzia eta baldintza pertsonalak (titulazio akademikoak, informatikari buruzko ezagutzak etab.).

3.- LAN-POLTSAN SARTZEKO BALDINTZAK

A) Egiaztatzea lan-poltsak eratzeko prozesua martxan dagoen bitartean izangaia langabezia dagoela. Izangaiak langabetu izateari uzten badio, berehala kenduko da hauteskunde-prozesuetan Administrazioaren ordezkari izateko lan-poltsatik.

B) Laudio Udalean erroldatuta egotea (ofizioz egiaztatuko da dagokion instantzia aurkeztean). Lan-poltsatik berehala kenduko da Laudio erroldatuta egoteari uzten dion izangaia.

C) Batxilergoa, LH II edo baliokidea izatea.

Los representantes de la Administración reciben, antes de las elecciones correspondientes, formación presencial y online para poder cumplir con sus obligaciones de manera correcta el día de las elecciones.

Ser representante de la Administración el día de las elecciones no supone ningún tipo de vínculo laboral con el Ayuntamiento. Por ello, tanto los nombramientos, como los trabajos a desarrollar el día de elecciones y el/los previo/s de formación solamente generarán derecho al cobro de las prestaciones establecidas legalmente por la Administración convocante.

2.- NOMBRAMIENTO DE LOS/LAS REPRESENTANTES EN CADA PROCESO ELECTORAL.

El nombramiento de los/las representantes de la Administración se lleva a cabo por la administración convocante (Administración del Estado o Administración de la Comunidad Autónoma), previa propuesta de la Secretaría General de Ayuntamiento, como delegada de las Juntas Electorales de Zona en cada uno de los procesos electorales (artículo 11.4 de la LOREG).

Por ello, en todo caso, y siempre considerando la experiencia previa y condiciones personales de cada uno/a de los representantes de la Administración que formen parte de la Bolsa de Trabajo (titulación académica, conocimientos informáticos etc.), corresponderá a la Secretaría General del Ayuntamiento de Laudio/Llodio elevar propuesta de nombramiento a la Administración Electoral convocante de candidato/a concreto/a para cada Colegio Electoral y funciones a desarrollar en cada uno de ellos.

3.- CONDICIONES PARA OPTAR A LA BOLSA DE TRABAJO

A) Acreditar la condición de parado durante el proceso de constitución de la Bolsa de Trabajo. Si el/la interesado/a deja de ostentar la condición de parado/a se dará de baja inmediatamente de la Bolsa de Trabajo de representante de la Administración en procesos electorales.

B) Estar empadronado en el Ayuntamiento de Laudio/Llodio (acreditación de oficio al presentar la instancia correspondiente). La baja en el padrón de Laudio/Llodio supondrá la baja inmediata en la Bolsa de Trabajo.

C) Tener titulación correspondiente a Bachiller, FP

D) Euskarazko C1 maila egiaztatzea, azaroaren 9ko 297/2010 Dekretuarekin, Euskararen Jakite Maila Egiaztatzen duten Tituluak Baliokidetu eta Europako Erreferentzi Marko Bateratuko Mailekin Parekatzeari buruzkoarekin bat.

4.- INTERESDUNEK AURKEZTU BEHARREKO DOKUMENTAZIOA.

Dokumentu hauek aurkeztu beharko dituzte interesa dutenek:

- Eskaria egiteko idazkia.
- NAN, pasaportea edo nortasuna egiaztatzeko dokumentu baliokidea.
- Lan-poltsan sartzeko baldintzak betetzen direla egiaztatzeko dokumentuak.
- Dagokionean, aurreko hauteskunde-prozesuetan Administrazioaren ordezkari izana egiaztatzeko dokumentazioa.

Dokumentazioa Laudio Udaleko sarrera-erregistro orokorrean aurkeztu ahalko da, urtarrilaren 14tik otsailaren 19ra (biak barne), astelehenetik ostiralera 8:00etatik 14:30era, baita astelehen eta ostegunetan 8:00etatik 19:00etara ere.

5.- HAUTAKETA-PROZESUA.

Honela ezarriko da Administrazioaren ordezkari izateko lan-poltsan dauden izangaien lehentasun-ordena:

- 2019ko otsailaren 21ean, 12:00etan, Laudio udaletxeko Tokiko Gobernu Batzarraren areto nagusian, udaletxeko lehenengo solairuan egingo den zozketa publikoaren bidez (Udaletxeko lehenengo solairuan). Laudio Udaleko idazkari nagusiak egingo du zozketa. Udal talde politiko guztien ordezkariak helaraziko zaie bertan izateko gonbidapena.
- Lehentasuna izango dute aurreko hauteskunde-prozesuetan Administrazioaren ordezkari gisa jardun izana egiaztatzen duten hautagaiek. Horiek horrela, hautagai horien arteko zozketa egingo da lehentasun-ordena ezartzeko.
- Ondoren, aurreko hauteskunde-prozesuetan Administrazioaren ordezkari gisa jardun izana egiaztatu ez duten hautagaien arteko zozketa egingo da. Horiek

II o equivalente.

D) Acreditación de poseer titulación de euskera correspondiente al nivel C1 de acuerdo con el Decreto 297/2010, de 9 de noviembre, de convalidación de títulos y certificados acreditativos de conocimientos de euskera.

4.- DOCUMENTACIÓN A APORTAR POR LOS/LAS INTERESADOS/AS.

Los/as interesados/as presentarán la siguiente documentación:

- Escrito de solicitud.
- DNI, Pasaporte o documento equivalente acreditativo de su identidad.
- Acreditación de cumplir las condiciones exigidas para optar a la constitución de la bolsa.
- Acreditación, en su caso, de haber sido nombrado representante de la Administración en procesos electorales anteriores.

Esta documentación podrá ser presentada en las oficinas del Registro General de Entrada del Ayuntamiento de Laudio/Llodio desde el día 14 de enero al 19 de febrero de 2019, (ambos inclusive) de lunes a viernes en horario de 8.00 -14,30 horas, así como lunes y jueves, desde las 8,00 hasta las 19,00 horas.

5.- PROCESO DE SELECCIÓN.-

La determinación del orden de prelación de los/as representantes de la Administración en la Bolsa de Trabajo se llevará a cabo de la siguiente forma:

- Mediante sorteo público a celebrar el día 21 de febrero de 2019 a las 12,00 horas en el salón de sesiones de Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Laudio/Llodio, sito en la primera planta de la Casa Consistorial. El sorteo se llevará a cabo por la Secretaria General del Ayuntamiento de Laudio/Llodio y al mismo serán invitados /as representantes de los diferentes grupos políticos municipales.
- Gozarán de prioridad los/las candidatos/as que acrediten experiencia previa en anteriores procesos electorales como representantes de la Administración. Así, se llevará a cabo un sorteo entre dichos/as candidatos/as estableciendo un orden de prelación.
- A continuación se llevará a cabo el sorteo de los/as candidatos/as que no acrediten experiencia en anteriores procesos electorales como representantes de la

horrela, hautagai horien arteko zozketa egingo da lehentasun-ordena ezartzeko.

d) Lan-poltsaren behin betiko ordena ezartzeko, b) letran azaldutako zozketako hautagaiak jasoko dira lehenik eta, ondoren, c) letran azaldutako zozketakoak.

6.- LAN-POLTSAREN IRAUPENA.

Eratu den lan-poltsan sartutako hautagaien zerbitzuak bere esku izango ditu Laudio Udalak hautagaien kopurua dei litezkeen hauteskunde-prozesuen beharrei erantzuteko nahikoa ez den arte.

Administración. Así, se llevará a cabo un sorteo entre dichos/as candidatos/as estableciendo un orden de prelación.

d) Se completará el orden final de la Bolsa incluyendo en primer lugar a los/as candidatos/as que resulten del sorteo a celebrar según la letra b) que antecede y, posteriormente los resultantes del sorteo celebrado según la letra c) que antecede.

6.- DURACIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO.

El Ayuntamiento de Laudio/Llodio dispondrá de los/as interesados/as incluidos/das en la Bolsa de Trabajo constituida hasta que el número de los/as mismos/as no sea suficiente para satisfacer las necesidades que pudieran derivarse de los diferentes procesos electorales a convocar.