

IRAGARKIA

192. ALDIZKARIA - 2024ko irailaren 20a

2. NAFARROAKO TOKI ADMINISTRAZIOA

2.1. OPOSIZIOAK ETA LEHIAKETAK. LAN PUBLIKOAREN ESKAINTZA LEKUNBERRI

Deialdia, administrari-ofizialaren lanpostu bat, funtzionario araubidekoa, oposizio-lehiaketa bidez betetzeko

Udalbatzaren Osoko Bilkurak bi mila eta hogeita lauko irailaren 16an hartutako erabakiaren bidez, Lekunberriko Udalak administrari-ofizialaren lanpostu bat oposizio-lehiaketa bidez betetzeko deialdia onartu du. Lanpostu hori funtzionario-erregimenekoa izango da, eta euskaraz jakitea, derrigorrezkoa.

Deialdia eginen da bat etorritz aplikatu beharreko araudian xedatuarekin eta oinarri hauetan ezartzen denarekin:

OINARRIAK

1. oinarria.–Arau orokorrak.

1.1. Deialdi honen xedea da oposizio-lehiaketa bidez betetzea Lekunberriko Udalaren zerbitzuko administrari-ofizialaren lanpostu bat, funtzionarioen araubidekoa, C1 mailako euskara ezagutza duena, edo baliokidea, eta Lekunberriko Udalaren plantilla organikoan 2 zenbakia duena, Udaleko bulegoetan aritzeko.

Aipatutako lanpostua 2024ko ekitaldiko lan-eskaintza publikoaren barruan sartzen da, zeina argitaratu baitzen 2024ko martxoaren 25eko Nafarroako Aldizkari Ofizialean, 63. zenbakian.

1.2. Era berean, deialdi honen xedea da sartzeko hautaketa-prozeduran plazarik lortzen ez duten hautagaiekin izangaien zerrenda bat eratzea, lanpostuarako aldi baterako kontratatzeko, 10. oinarrian xedatutakoaren arabera, zerbitzuaren beharren arabera.

1.3. Izendapenak Lekunberriko Udaleko funtzionario bilakatuko du izendatua, ondorio guztietarako, lanpostuaren jabetza hartzen duenetik aitzina, eta, hala behar badu, kidetuko da Gizarte Segurantzaren Araubide Orokorrean, eta hartan alta emanen zaio.

1.4. Lanpostuak izanen ditu C mailako ordainsariak, bat etorrita abuztuaren 30eko 251/1993 Legegintzako Foru Dekretuarekin (horren bidez onesten da Nafarroako Administrazio Publikoen zerbitzuko Langileen Estatutuaren Testu Bategina), 1984ko uztailaren 4ko Ordainsariei buruzko behin-behineko Erregelamenduarekin eta aplikatzekoa den gainerako araudiarekin, eta, orobat, izanen ditu plantilla organikoan ezarritako ordainsari osagarriak.

1.5. Lekunberriko Udalak ezarriko ditu lanpostu horren lanaldiaren araubidea eta ordutegia; zerbitzuaren beharretara egokituko dira beti, eta organo eskudunak noiznahi aldatu ditzake.

1.6. Oinarri hauetan ezarri ez den orotan, honako arau hauei jarraituko zaie: abuztuaren 30eko 251/1993 Legegintzako Foru Dekretuari (horren bidez onetsi zen Nafarroako Administrazio Publikoen zerbitzuko Langileen Estatutuaren testu bategina); Nafarroako Administrazio Publikoetan sartzeko Erregelamenduari (onetsi zen ekainaren 5eko 113/1985 Foru Dekretuaren bidez); eta aplikatu beharreko gainerako arauak.

2. oinarria.–Eginkizunak.

Bete beharreko eginkizunak bere mailarako eta kategoriarako aurreikusitakoak izanen dira, honako hauek barne: jendearentzako arreta, ordenagailuen erabilera, testuen tratamendua, aplikazio informatikoen kudeaketa, egoitza elektronikoa, udal-kudeaketako eta Erregistro Zibileko programak, bai eta, oro har, bere kategoriaren barruan esleitzen zaizkionak ere.

3. oinarria.–Izangaiei betekizunak.

3.1. Parte hartzeko eskabideak aurkezteko epea amaitzen den egunean, parte-hartzaileek honako baldintza hauek bete beharko dituzte:

a) Espainiarra izatea, edo Europar Batasuneko beste estatu kide batekoa, edo langileen zirkulazio askearen aplikazio-eremukoa, Europar Batasunak sinatu eta Espainiak berretsitako nazioarteko tratatuen arabera.

Parte har dezakete, era berean, espainiarren eta Europar Batasuneko beste estatuetakoa herritarren ezkontideek, edo aipatutako nazioarteko tratatuen aplikazio-eremuan sartutako estatuetakoa herritarren ezkontideek, zuzenbidez bananduta ez badaude; halaber, haien ondorengoek eta ezkontidearenek, zuzenbidez bananduta ez badaude, 21 urtetik beherakoak badira edo, hortik gorakoak izanez gero, haien kontura bizi badira.

b) Hamasei urte beteak izatea eta ez gainditzea erretiroa nahitaez hartzeko ezarritako gehieneko adina.

d) Eskararak aurkezteko epea bukatzen den egunean, Batxilergo titulua, Lanbide Heziketako bigarren mailakoa edo horien baliokide bat izatea, edo izateko moduan egotea (titulu hori eskuratzeko eskubideak ordaindu izanaren gordekina). Atzerrian lortutako tituluak badira, homologazioaren frogagiria eduki beharko da.

e) Plantilla organikoan ezarritako 3. hizkuntza-eskakizunari dagokion C1 mailako euskara-titulua edo baliokidea izatea, edo eskatutako ezagutza egiaztatzeko egiten diren ordezkotako probak gaindituta izatea, oinarrien 9.5 atalean ezarritakoaren arabera.

e) Behar den gaitasun fisiko eta psikikoa izatea bete behar diren eginkizunetan aritzeko.

f) Desgaitua edo gabetua ez egotea eginkizun publikoetan jarduteko, eta ez egotea administrazio publikoren baten zerbitzutik kendua.

3.2. Espainiako nazionalitatea ez izanik parte hartu nahi dutenek, aurkeztu beharko dute zinpeko aitorpena edo hitzmatea, adierazteko ez dutela diziiplina-zehapenik edo kondena penalik galarazten dienik beren estatuko funtzio publikoan sartzea.

3.3. Europar Batasunak izenpetu eta Espainiak berretsitako nazioarteko tratatuak direla medio, langileen zirkulazio librea aplikatzen den eremuko estatu batekoen kasuan, itunaren frogagiria aurkeztu beharko da.

3.4. Eskaerak aurkezteko epea bukatzen den egunerako bete beharko dira oinarri honetan ezarritako baldintza guztiak, bai eta hautapen prozesuak eta kontratazioak iraun bitartean ere. Gerora horietakoren bat ez betetzea nahikoa arrazoi izanen da deirik ez egiteko, harik eta arrazoi hori desagertu arte.

4. oinarria.–Eskabideak.

4.1. Hogeita hamar egun naturaleko epean aurkeztu beharko dira eskabideak, deialdi hau Nafarroako Aldizkari Ofizialean argitaratu eta biharamunetik hasita, Lekunberriko Udalaren erregistro orokorrean edo, bestela, aurkez daitezke urriaren 1eko 39/2015 Legean ezarritako zeinahi modutan (lege horrek hizpide du Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidea), kontuan izanik ezen, epe hori bukatzen baldin bada egun baliogabea, hurrengo egun balioduna izanen dela eskabideak aurkezteko azken eguna.

Halaber, parte hartzeko eskabidea telematika bidez aurkeztu daitezke, Lekunberriko Udalaren erregistro orokor elektronikoan. Erregistro hori Lekunberriko Udalaren egoitza elektronikoan dago: <https://lekunberri.egoitzaelektronikoa.eus/info.1>.

4.2. Eskabideak deialdi honetan argitaratutako ereduari lotuko zaizkio (l. eranskina).

4.3. Eskabideari honako agiri hauek erantsi beharko zaizkio:

a) Nortasun Agiri Nazionalaren kopia.

b) Deialdi honen 3. oinarriko c) apartatuan eskatutako tituluen kopia.

c) Lehiaketaren baremoko irizpideen arabera baloratu daitezkeen merezimendu guztien kopiak.

4.4. Eskabideak aurkezteko epea luzaezina da.

4.5. Desgaitasunen bat aitortua duten izangaiek, baldin egokitzen behar badute denboran edo baliabideetan, ariketak egin ahal izateko, zilegi izanen dute eskabidean eskatzea, eta hartarako, aparteko orri batean adierazi beharko dute nolako desgaitasuna duten eta zer egokitzapen eskatzen duten. Horrekin batera, aurkeztu beharko dute legean arabera desgaitasuna dutela frogatzeko agiria ere (jatorrizkoa edo fotokopia konpultsatua), organo eskudunak emana.

5. oinarria.–Izangaien onarpena eta erreklamazioak.

5.1. Eskabideak aurkezteko epea bukatutakoan, Lekunberriko Udaleko alkateak ebazpen bat emanen du, onetsiko duena izangai onartuen eta, halakorik bada, baztertuen behin-behineko

zerrenda, eta aginduko du argitara dadila Nafarroako Aldizkari Ofizialean, udalaren web-orrian (www.lekunberri.eus), eta Udalaren egoitzako iragarki oholean:
<https://lekunberri.egoitzaelektronikoa.eus/board>.

5.2. Behin-behineko zerrenda Nafarroako Aldizkari Ofizialean argitaratu eta hurrengo hamar egun balioduneko epean, izangai baztertuek erreklamazioak egin ditzakete eta beren eskabideetan egindako akatsak zuzendu, horrelakorik baldin bada, idazkia aurkezturik Lekunberriko Udaleko erregistro orokorrean.

5.3. Erreklamazioetarako epea bukatutakoan eta erreklamazioak ebatzirik, Lekunberriko Udaleko alkateak ebazpen bat emanen du behin betiko zerrenda onesteko, eta aginduko du argitara dadila Nafarroako Aldizkari Ofizialean, udalaren web-orrian (www.lekunberri.eus) eta Udalaren egoitzako iragarki-taulan <https://lekunberri.egoitzaelektronikoa.eus/board>.

Izangai onartu eta baztertuen behin betiko zerrenda onesteko ebazpenean berean zehaztuko da lehen proba non, noiz eta zer ordutan hasiko den. Baldin onartuen behin-behineko zerrendarako baztertutik ez badago, onartuen behin betiko zerrenda eratuko da.

5.4. Onartuen zerrendan agertzeak ez du esan nahi bertan ageri direnei aitortzen zaienik betetzen dituztela ebazpen honen bidez iragartzen den prozeduran eskatutako baldintzak. Hautapen prozedura gainditu ondoren, izangaiek aurkeztu beharreko dokumentazioa aztertzen denean, egiaztatzen baldin bada ez dutela baldintzaren bat betetzen, interesdunek galduko dituzte prozedura honetan parte hartzeagatik izan ditzaketen eskubide guztiak, deusetan galarazi gabe faltsukeria dela-eta dagozkien erantzukizun penal, zibil edo administratiboak.

6. oinarria.–*Kalifikazio-epaimahaia: eraketa eta jarduketak.*

6.1. Honako hauek osatuko dute epaimahaia:

Epaimahaiburua: Arkaitz Goikoetxea Arriola, Lekunberriko Udaleko alkatea.

Ordezko epaimahaiburua: Mikel Betelu Gorostegui, Lekunberriko Udaleko alkateordea.

Lehen epaimahaikidea: Eva Salinas Urrea, Nafarroako Udal eta Kontzejuen Federazioko administrari-ofiziala.

Lehen epaimahaikidearen ordezkoa: Ana Cristina Laborda Cano, Nafarroako Udal eta Kontzejuen Federazioko administrari-ofiziala.

Bigarren epaimahaikidea: Joseba Koldo Azpirotz Elduaien, Leitzako Udaleko administrari-ofiziala.

Hirugarren mahaikidearen ordezkoa: Eskuordetzen duen Leitzako Udaleko administrari ofiziala.

Hirugarren epaimahaikidea: María José Goikoetxea Mariñelarena, Lekunberriko Udaleko langileen ordezkaria.

Bigarren epaimahaikidearen ordezkoa: Edurne Azpiroz Erviti, Lekunberriko Udaleko langileen ordezkaria.

Epaimahaikide idazkaria: Lekunberriko Udaleko idazkaria.

Epaimahaikide idazkariaren ordezkoa: Eskuordetzen duen pertsona.

6.2. Kalifikazio-epaimahaiko kideek parte hartzeari uko eginen diote, eta organo deitzaileari horren berri emanen diote, indarreko araudian abstenitzeko ezartzen diren egoeretako batean badaude, eta izangaiek haiek errekusatu dezakete, arrazoi horietako bat gertatuz gero.

6.3. Hautaprobak hasi baino lehen eratu beharko da epaimahaia. Epaimahaia ezin izanen da eratu, ez eta jardun ere, kideen gehiengo osoa gutxienez bildu gabe. Betiere, epaimahaiburuak eta idazkariak egon beharko dute bertan edo, bestela, haien ordezkoek.

6.4. Epaimahaiak gehiengoz ebatziko ditu deialdiko oinarrien interpretazioari eta aplikazioari buruz sortzen diren auzi guztiak.

6.5. Epaimahaiak aholkulari adituen laguntza izan dezake, proba batzuetan nahiz guztietan. Aholkulari horiek dagokien espezialitate teknikoan aritzera mugatuko dira, eta epaimahaiari horietan baizik ez diote lagunduko.

7. oinarria.–Oposizio-lehiaketaren nondik norakoa.

Oposizio-lehiaketa hasiko da behin iraganik, gutxienez, bi hilabete deialdi hau Nafarroako Aldizkari Ofizialean argitaratzen denetik; lehenik lehiaketaldia izanen da, eta, ondoren, oposizioaldia, oinarri hauen arabera.

8. oinarria.–Lehiaketaldia.

8.1. Lehiaketaldian, kalifikazio-epaimahaiak baloratuko ditu lehiakideek deialdian parte hartzeko eskabidea aurkeztean alegatutako eta frogatutako merezimenduak, merezimenduen baremo honekin bat:

–Esperientzia:

a) Nafarroako toki-erakunde batentzat administrari-ofizialaren lanetan emandako urte bakoitzeko: 2 puntu lanean egindako urte bakoitzeko.

b) Gainerako administrazio publikoentzat administrari-ofizialaren lanetan emandako urte bakoitzeko: puntu bat lanean egindako urte bakoitzeko.

c) Nafarroako edozein toki-entitatetan administrari laguntzaile gisa lan egiteagatik: 0,5 puntu urteko.

d) Beste administrazio publiko batzuetan administrari laguntzaile gisa lan egiteagatik: 0,25 puntu urteko.

Urteen kopurua osoa ez bada, zerbitzuan emandako egunei dagokien puntuazio proportzionala emanen zaie izangaiei.

Aurreko bi atalen batura ez da izanen 15 puntu baino handiagoa.

–Prestakuntza:

Izangaiak jarraian ageri diren puntuak eskuratuko ditu gai hauei buruzko ikastaroak eginak izateagatik (5 puntu gehienez ere). Ez da punturik emanen 5 ordutik beherako ikastaroengatik.

–Ofimatikako ikastaroak (Word, Excel, Access, Webmail, Outlook):

- 0,05 puntu, 5 eta 15 ordu bitarteko ikastaro bakoitzeko.
- 0,10 puntu, 15 ordu baino gehiagoko eta 30 ordu arteko ikastaro bakoitzeko.
- 0,15 puntu, 30 ordu baino gehiagoko ikastaro bakoitzeko.

–Deialdiaren xede den lanpostuarekin lotutako ikastaroak eta udalen berariazko aplikazio informatikoak egiteagatik (biztanleen udal-errola, jarduera ekonomikoen gaineko zerga, zirkulazioaren gaineko zerga, katastroaren kudeaketa, gainbalioak, kontribuzioa, bilketaren kontrola, erregistro elektronikoa, espediente elektronikoa, mantentze-lan orokorrak, Erregistro Zibila):

- 0,10 puntu, 5 eta 10 ordu bitarteko ikastaro bakoitzeko.
- 0,15 puntu, 10 ordu baino gehiagoko eta 20 ordu arteko ikastaro bakoitzeko.
- 0,20 puntu, 20 ordu baino gehiagoko ikastaro bakoitzeko.

8.2. Lehiaketaldiaren balorazioa gehienez 20 puntukoa izanen da.

8.3. Merezimenduak baloratzean, deialdia Nafarroako Aldizkari Ofizialean argitaratzen den egunera arte egindakoak baizik ez dira kontuan hartuko. Geroagoko merezimenduak ez dira aintzat hartuko.

8.4. Lanean zer administraziotan aritu diren, administrazio horien ziurtagirien bidez frogatuko dira egindako zerbitzuak, eta agiri horietan datu hauek agertu beharko dira nahitaez:

–Bete den lanpostua eta zer administraziotan aritu den.

–Zerbitzu-ematearen iraupena, hasierako egunetik bukaerako egunera, zehaztuta zenbat egun diren guztira.

8.5. Lehiaketaldia bukatutakoan, epaimahaiak argitara emanen ditu izangaiek lortutako puntuazioak, Udalaren iragarki-taulan eta web-orrian. Behin behineko kalifikazio horien kontra, izangaiek alegazioak egin ditzakete bost egun naturaleko epean, Lekunberriko Udalaren erregistro orokorrean, 4.1 oinarrian ezarri bezala.

9. oinarria.–Oposizioaldia.

9.1. Alkatetzak ebazpen baten bidez onetsiko du izangai onartu eta baztertuen behin betiko zerrenda, eta bertan zehaztuko da probak non, noiz eta zer ordutan hasiko diren. Ebazpena argitaratuko da Udalaren iragarki-taulan eta web-orrian eta Udal egoitza elektronikoa: <https://lekunberri.egoitzaelektronikoa.eus/board>.

9.2. Oposizioko ariketak, horretarako aukera ematen badute, gutun-azal itxien sistema erabiliz egingen dira eta gehienez 80 puntu lortu daitezke. Honako ariketa hauek izanen ditu:

9.2.1. Lehen ariketa: teorikoa: test motako galde-sorta bati erantzun beharko zaio idatziz; erantzuteko zenbait aukera emanen dira baina horietako bakarra izanen da zuzena. Galderak deialdiko II. eranskinean adierazitako gai-zerrendako 1etik 17ra bitarteko puntuei buruzkoak izanen dira.

Proba honetan, epaimahaiak 40 puntu emanen ditu gehienez, eta bazterturik geldituko dira gutxienez 20 puntu eskuratzen ez dituzten izangaia.

Galdera guztiek balorazio bera izanen dute. Okerreko galderek galdera zuzenen balioaren heren bat (1/3) kenduko dute.

9.2.2. Bigarren ariketa: Proba informatiko praktikoa: proba praktiko bat edo batzuk egitea deialdiko II. eranskinean adierazitako gai-zerrendako 15etik 17ra bitarteko puntuei buruzkoak.

Ariketa honek, gehienez 40 puntu izanen ditu guztira. Bazterturik geldituko dira gutxienez 20 puntu lortzen ez dituzten izangaiak.

Ariketa horiek egiteko ezin da hiztegirik erabili, ezta kalkulagailurik edo telefono mugikorrik edo bestelako materialik ere; bolaluma urdin edo beltza baino ez.

Ariketa bakoitza zuzendutakoan, kalifikazio-epaimahaiak ikusgai jarriko ditu kalifikazioen zerrenda eta gutun-azal itxiak jendaurrean irekitzeko eguna eta ordua, Lekunberriko Udalaren iragarki-taulan eta egoitza elektronikoko gardentasun atarian.

Behin behineko kalifikazio horien kontra, izangaiek alegazioak egin ditzakete bost egun naturaleko epean, Lekunberriko Udalaren erregistro orokorrean, 4.1 oinarrian ezarri bezala.

9.3. Ariketa bakoitzerako dei bakarra egingen da.

Izangaiek agertu beharko dute aldean daramatela Nortasun Agiri Nazionalea, pasaporteak, gidabaimena edo nortasuna frogatzeko epaimahaiak nahikotzat jotzen duen beste agiriren bat. Oposiziotik baztertuko dira probara agertzen ez direnak edo nortasuna adierazitako moduan frogatzen ez dutenak.

Desgaitasun frogatua dutenentzat (organo eskudunaren ziurtagiri bidez), ariketak egiteko denborak eta baliabideak egokituko dira, baldin eta eskabidean horixe eskatu badute.

9.4. Hizkuntza-maila zehazteko proba.

Euskara jakitea frogatzen duen C1 mailako titulua edo baliokidea ez dutenek aukera izanen dute jakite-maila hori egiaztatzeko, eskatutako hizkuntza-maila zehazten duen probaren bidez.

Maila-proba hori egin nahi duten izangaiek eskabide-orrian adierazi beharko dute.

Euskarabideak egingen du hautapen-prozesua, eta bi ariketa izanen ditu.

Lehenengoa idatzizko ariketa izanen da, eta irakurriaren ulermena eta idazteko trebetasunak baloratuko dira (gramatika, hiztegia, diskurtso-egokitasuna, antolaketa eta koherentzia, etab.).

Bigarrenean, ahozko ariketa bat egingen da, hizkuntzaren ahozko ezagutzaren ulermena eta irismena baloratzeko (gramatika-errepertorioa, jarritasuna, interakzioa, ahoskera eta intonazioa, diskurtso-kohesioa, etab.).

Bi ariketak gainditzen dituzten izangaiek bakarrik frogatuko dute euskararen ezagutza, eta hautaketa-prozesuan parte hartzeko aukera izanen dute.

10. oinarria.–Probak gainditu dituztenen zerrenda, eta pertsona hautatuak agiriak aurkeztea.

10.1. Hautaprobak bukatutik, epaimahaiak jendaurrean jarriko du probak gainditu dituztenen zerrenda, puntuazio hurrenkeraren arabera, Lekunberriko Udalaren Webgunean

(www.lekunberri.eus). Gero, zerrenda hori Lekunberriko Udaleko alkateari igorriko dio, eta, horrekin batera, probak puntuazio altuenarekin gainditu dituen izangaia izendatzeko proposamena ere.

Proposamen hori udalaren egoitza elektronikoaren iragarki-taulan argitaratuko da <https://lekunberri.egoitzaelektronikoa.eus/board>.

Guztizko puntuazioa kalkulatzeko, lehiaketaldian eta oposizioaldian erdietsitako puntuazioak batuko dira.

Berdinketarik gertatuz gero, ariketen batuketan puntuazio handiena lortzen dutenen alde ebatziko da; berdinketak jarraitzen badu, oposizioko bigarren ariketan lortutako puntuazioa hartuko da kontuan. Berdinketak jarraitzen badu, lehiaketako puntuazioarekin ebatziko da. Azkenik, berdinketak jarraitzen badu, zozketa publikoa egingen da.

Probak gainditu dituztenen zerrenda, puntuazioen hurrenkeraren arabera, erabiliko da Lekunberriko Udalean maila horretako kontratuak egiteko, zerbitzuen beharren arabera eta deialdiko xedearekin bat, barnean direla bitarteko kontratuak, harik eta lanpostuaren jabetza hartzen den arte.

Lan poltsakoei deitzeko, kontuan izanen da 13. oinarrian ezarritako araudia.

10.2. Izendapen-proposamena udalaren egoitza elektronikoan argitaratu eta hamabost egun naturaleko epean, proposatutako izangaia deialdian eskatzen diren betekizunak eta baldintzak betetzen dituela egiaztatzen duten agiriak aurkeztu beharko ditu Lekunberriko Udaleko erregistro orokorrean, zehazki, honako hauek:

- a) Nortasun Agiri Nazionalaren fotokopia, edo izangaiaren nazionalitatea eta identitatea frogatzen dituen beste agiri baliokideren batena.
- b) Tituluaren jatorrizko agiria edo kopia konpultsatua, edo hura lortzeko eskubideak ordainduak dituela erakusten duen ordainagiria.
- d) Euskararen ezagutza egiaztatzea, C1 mailakoa edo udal-plantilla organikoan ezarritako 3. hizkuntza-eskakizunari dagokion maila baliokidekoa.
- e) Medikuen Elkargo Ofizialak emandako osasun ziurtagiri ofiziala, erakusten duena ez duela akats fisiko nahiz psikikorik edo eritasunik administrari-ofizialaren eginkizunak betetzea eragozten dionik.
- f) Zinpeko deklarazioa, adierazten duena ez dagoela eginkizun publikoetan aritzeko desgaitua edo gabetua eta ez dela kendua izan inongo administrazio publikoren zerbitzutik.
- g) Zin egitea edo hitzmatea Nafarroako Foru Eraentza begiratuko duela, Konstituzioari eta legeei men egingen diela eta karguaren eginkizunak zintzo beteko dituela.
- h) Lekunberriko Udalak eskatzen dituen gainerako agiriak.

10.3. Behar adina justifikatutako ezinbesteko kasuetan izan ezik, proposatutako izangaia ez baditu aipatutako epean agiri horiek aurkezten, ezin izanen da izendatu, eta haren jarduketa guztiak baliogabetu egingen dira, alde batera utzi gabe eskabidean gezurra esateagatik egozten ahal zaion erantzukizuna.

10.4. Aurreko atalean azaldutakoa gertatuz gero, 10.1 atalean aipatzen den zerrendan ondo-ondotik heldu den izangaia izendatuz beteko da hutsunea, eta harekin ere aurreko ataletako prozedura bera erabiliko da.

11. oinarria.–Izendapena eta jabetza hartzea.

11.1. Hautapen prozesua amaitu ondoren eta gainditu eta puntuaziorik altuena lortu duen izangaiak 10.2 oinarrian aipatzen diren agiriak ekarri ondoren, Lekunberriko Udaleko alkate udalburuak Lekunberriko Udaleko funtzionario izendatuko du administrari-ofizialaren lanpostuan jardun dezan.

11.2. Izendapena Nafarroako Aldizkari Ofizialean argitaratuko da.

11.3. Izendatutako izangaiak hilabeteko epean hartu beharko du lanpostuaren jabetza, izendapena jakinarazten zaionetik hasita. Epe horretan jabetza hartzen ez badu (salbu behar bezala justifikaturiko ezinbesteko kasuetan), eskubide guztiak galduko ditu Lekunberriko Udaleko funtzionario izateko.

12. oinarria.–Datu pertsonalen babesa.

Datuen tratamenduaren arduraduna:

Identitatea: Lekunberriko Udala. Posta helbidea: Alde Zaharra, 41, 31870, Lekunberri. Telefonoa: 948 504211. Posta elektronikokoa: bulegoak@Lekunberri.eus. Helburua: enplegu deialdiak kudeatzea, botere publikoen jardunean. Oinarri juridikoa: 251/1993 Legegintzako Foru Dekretua, abuztuaren 30ekoa, onesten duena Nafarroako Administrazio Publikoen zerbitzuko Langileen Estatutuaren testuategina. Datuak gordeko diren denbora: datuak aipatu helburua betetzeko behar den denboran edukiko dira, eta Udalak haien tratamenduaren ondoriozko erantzukizuna izan dezakeen bitartean gordeko dira. Bestalde, bete beharko dira apirilaren 4ko 12/2007 Foru Legean ezarritako kontserbazio arauak (Artxiboei eta Dokumentuei buruzko Foru Legea). Datu-hartzaileak: datuak epaileei nahiz auzitegiei lagatzen ahalko zaizkie, indarreko legedia betez, eta udal web-orrian eta iragarki-tauletan emanen dira argitara, deialdian adierazi bezala.

Eskubideak: interesdunek eskubidea dute beren datuak ikusteko, akatsik baldin badago haiek zuzentzeko, bai eta, lehenbiziko apartatuan adierazitako helbidera joz, haiek ezabatzeko ere.

Halaber, interesdunek erreklamazioa aurkez dezakete Datuak Babesteko Espainiako Bulegoan, eskaera-idazki bat bidaliz haren helbidera (Jorge Juan kalea 6, 28001, Madril), edo egoitza-elektroniko honetara: www.agpd.es.

13. oinarria.–Lekunberriko Udaleko ofizial administrarien lan-poltsa kudeatzeko arauak.

13.1. Xedea eta aplikazio-eremua. Ebazpen honen xedea da Lekunberriko Udaleko ofizial administrarien lanpostuak (C maila) aldi baterako kontratatuz betetzeko izangaien zerrenda kudeatzeko arauak ezartzea.

Zerrenda sortzea.

1. Hautaketa-prozesuko probak gainditu dituzten izangai guztiak aldi baterako kontrataziorako izangaien zerrendetan sartuko dira, puntuazioaren arabera.

2. Izangaien zerrendako lehentasuna ezarriko da lehiaketaren zati osoan eta oposizioaren zati osoan lortutako puntuazio handienaren arabera.

3. Artikulu honen babesean eratutako zerrendak bost urtez egonen dira indarrean, onartzen direnetik zenbatzen hasita.

4. Kanpainako kontratazioetan edo dirulaguntzekin zerikusia dutenetan, Nafarroako Enplegu Zerbitzuari izangaien zerrenda bidaltzeko eskaera bideratu daiteke, baldin eta behar bezala justifikatutako aparteko premiazko arrazoiak badaude.

5. Udalak hala behar badu efikazia eta efizientzia arrazoiengatik, lanaldi partzialeko kontratuak egiteko aukera sartu daiteke. Adierazi behar da, administrari-ofizialaren lanpostua aldi baterako betetzeko izangaien deialdirako, Nafarroako Administrazio Publikoen Zerbitzuko Langileen Estatutuaren Testu Bateginaren zazpigarren xedapen gehigarrian ezarritakoa hartuko dela kontuan. Horren arabera, aldi baterako kontrataziorako izangaien zerrendetan, hiru lanpostutik lehenena gordeko da bertan sartuta dauden %33ko edo gehiagoko desgaitasunen bat duten pertsonak betetzeko, betiere dagozkien hautaprobak gainditu badituzte eta dagozkien zeregin eta eginkizunak betetzearekin bateragarria dela egiaztatzen badute.

6. Deitzeko arau orokorrak.

I.—Horiek errazago aurkitzeko, izangaiek harremanetarako telefono bat jakinarazi beharko dute, gutxienez. Horrez gain, harremanetarako beste telefono batzuk edo posta elektronikoko helbide batzuk ere jakinarazi ditzakete, eta informazio hori etengabe eguneratuta eduki beharko dute. Udalak hautaketa-prozesuan parte hartzeko eskabide-orrian jasoko ditu datu horiek, interesdunak datu horiek aldatzeko eta/edo eguneratzeko berariaz eska dezakeen arren.

II.—Izangaien deialdia aurretik ezarritako lehentasun-irizpideen arabera egingen da.

III.—Oro har, kontratu bat telefonoz eskaintzen zaion izangai bakoitzari gutxienez hiru lokalizazio-saiakera egingen zaizkio berak emandako harremanetarako bitartekoen bidez, bi eguneko epean. Deialdi bakoitza jasota geratuko da, eta deialdiaren inguruabarrak, data eta ordua adieraziko dira.

IV.—Izangai batekin harremanetan jarri eta kontratazio-eskaintzari erantzuten ez badio, uko egiten diola ulertuko da, eta hurrengo artikuluan xedatutakoa aplikatuko zaio.

V.—Izangai bat aurkitu ezin denean, zerrendako hurrengoarekin edo hurrengoekin harremanetan jarriko da, eskainitako lanpostua edo lanpostuak bete arte.

Harremanetan jarri ezin izan diren interesdunek dagokien zerrendan jarraituko dute.

VI.—Aurreikusitako hasierako iraupena hilabetekoa edo laburragoa duten kontratazioak, baimena eman ondoren, eskuragarri dagoen lehen izangaiari eskainiko zaizkio, baldin eta, artikulu honetako 3. paragrafoan aurreikusitakoa bete beharrik gabe, harekin harremanetan jartzea lortzen bada eta berehala lanean hastea onartzen badu.

VII.—Kontratu bat onartzen duten izangaiei ez zaie beste lanposturen bat betetzeko kontrataziorik eskainiko, lanaldi partzialeko aldi baterako kontratazioetan izan ezik. Horietan, lanaldia osatzeko ahalegina egingo da, udal berean bete beharreko beste behar batzuk badaude, betiere kontratu beraren barruan eta interesduna ados badago.

VIII.–Izangaiak kontratuaren onarpenaren berri eman beharko du kasu bakoitzerako ezarritako epean. Epe hori ezin izango da 24 ordutik gorakoa izan deia jasotzen duenetik, eta Udalak erabakiko du kasu bakoitzean. Erantzuten ez badu, interesdunak kontratuari uko egiten diola ulertuko da.

7. Deitzeko salbuespenezko lehentasuna.

I.–Deialdietarako oro har xedatutakoa alde batera utzi gabe, izangai batek aldi baterako kontratu baten bidez lanpostu bat bete badu eta aipatutako kontratua amaitu eta hurrengo 6 hilabeteetan udal berean lanpostu bera aldi baterako betetzeko baimena ematen bada, Administrazioak izangai horri eskainiko dio kontratua, baldin eta kontratua ez bada amaitu kontratuari uko egin diolako.

8. Premiazko deiak.

Behar bezala egiaztatutako presazko kasuetan, kontratazioa, baimendu ondoren, hirugarren atalean ezarritakoa bete beharrik gabe, prest dagoen lehen izangaiari eskainiko zaio, harekin harremanetan jartzeko eta berehala lanean hastea onartzeko.

14. oinarria.–Errekurtsoak.

14.1. Deialdi honen, bere oinarrien eta horiek aplikatzeko egintzen aurka, honako helegite hauek aurkeztu daitezke:

- a) Administrazioarekiko auzi-errekurtsoa, dagokion Iruñeko Administrazioarekiko Auzien Epaitegian, bi hilabeteko epean, errekurritutako egintza jakinarazi edo argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera.
- b) Berraztertze errekurtsoa aurkeztu behar zaio egintza eman duen organoari, hilabeteko epean, egintza jakinarazi edo argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera.
- d) Gora jotzeko errekurtsoa Nafarroako Administrazio Auzitegian, hilabeteko epean, errekurritutako egintza jakinarazi edo argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera.

14.2. Epaimahai kalifikatzailearen egintzen aurka gora jotzeko errekurtsoa aurkeztu daiteke, deialdia egin duen udal-organoari zuzendua, errekurritutako egintza edo erabakia jakinarazi eta hurrengo hilabetearen barruan.

Lekunberrin, 2024ko irailaren 16an.–Alkatea, Arkaitz Goikoetxea Arriola.

I. ERANSKINA.–ESKABIDE EREDUA

Abizenak eta Izena:
adinez nagusia, nortasun agiri nazionala:, jaiotze data:
non jaioa (herria, probintzia, herrialdea):
Bizilekua (kalea, zkia., solairua, posta kodea, herria):
telefonoa: Emaila:
Agertu da, eta honako hau dio:

Eskatzen du onar dezatela deialdi honetan: deialdia, C mailako administrari-ofizialaren lanpostu bat, euskara jakitea eskatzen duena (C1 maila), betetzeko, eta kontratazio-zerrenda bat osatzeko. Horretarako, honako hau,

ADIERAZTEN DU:

☐ Behar den garaian eta moduan betetzen dituela Nafarroako Aldizkari Ofizialean argitaratutako deialdian eskatutako betekizun guztiak (data eta zenbakia)

.....

☐ Deialdian parte hartzeko eskatzen den dokumentazioa aurkeztu duela.

☐ Euskararen ezagutza C1 mailan egiaztatzeko (markatu dagokiona):

☐ Eskabide honekin batera, C 1 mailako edo maila baliokideko euskararen ezagutza duela egiaztatzen duen dokumentazioaren kopia aurkezten du.

☐ Euskarabideak egindako euskara-mailaren ordezkoko proba egitea eskatzen duela.

☐ Desgaitasuna duela, eta, horregatik, adierazten diren egokitzapenak eskatzen ditu, adierazten diren arrazoiengatik (aparteko folioan, eskatutako egokitzapenak eta eskaeraren arrazoiak zehaztuko dira).

☐ Desgaitasuna egiaztatzen duen dokumentazioa aurkezten duela, erakunde eskudunak emana.

☐ Lehiaketa faserako merezimenduen fotokopia aurkezten duela eskabidearekin batera.

Horregatik guztiagatik,

Eskabide hau onartzeko eskatzen du eta, ondorioz, Lekunberriko Udalaren zerbitzura aritzeko aldi baterako kontratazio-zerrenda eratzeko eta euskara jakitea eskatzen duen C1 mailako ofizial administrari funtzionario plaza bat lehiaketa-oposizio bidez betetzeko deialdian onartua izateko eskatzen du.

(Data eta sinadura)

Datuak babestea.—Datu Pertsonalak Babesteari buruzko 3/2018 Lege Organikoan, abenduaren 5koa, ezarritakoa betez, jakinarazten dizugu inprimaki honetan emandako datu pertsonalak Lekunberriko Udalaren eskumenez baliatzeko baino ez direla erabiliko hautaketa-prozeduran, eta Lekunberriko Udalaren datu-basea osatzen duten fitxategietan sartuko direla. Haren aurrean erabili ahal izango dituzu datuak eskuratzeko, zuzentzeko, ezeztatzeko eta haien aurka egiteko eskubideak, Erregistro Orokorreara joz.

II. ERANSKINA.—GAI-ZERRENDAA

1.—39/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearena: interesdunak. Administrazio publikoen jarduera: arau orokorrak, epemugak eta epeak. Administrazio-egintzen betekizunak, eraginkortasuna eta baliogabetasuna. Administrazio-prozedura erkidea: prozeduraren bermeak, hasiera, antolamendua, instrukzioa, amaiera,

izapidetze sinplifikatua eta betearazpena. Administrazio-errekurtsoak: printzipio orokorrak, gora jotzeko errekurtsoa eta aukerako berraztertze-errekurtsoa.

2.–40/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Sektore Publikoaren Araubide Juridikoarena. Atariko titulua, I. kapitulua, xedapen orokorrak; II. kapitulua, administrazio publikoetako organoak; III. kapitulua, zehatzeko ahalaren printzipioa; III. titulua, administrazioen arteko harremanak IV. kapitulua, Administrazioen arteko harreman elektronikoak.

3.–2/2018 Foru Legea, apirilaren 13koa, Nafarroako Kontratu Publikoei buruzkoa. I. titulua. Xedapen orokorrak. III. kapitulua. Kontratuen tipologia eta araubide juridikoa; V. kapitulua (Publizitate-arauak eta esleipen-prozedurak). VII. kapitulua (Erreklamazioak eta lizitazioak kontrolatzeko beste neurri batzuk), 1., 2. eta 3. atalak (Kontratu publikoen baliogabetasuna, Kontuen Ganbera, Kontratazio Publikoaren Batzordea eta kontratazio publikoaren arloko erreklamazio bereziak). II. kapitulua. Kontratatik III. kapitulua. Kontratuen tipologia eta araubide juridikoa.

4.–6/1990 Foru Legea, Nafarroako Toki Administrazioari buruzkoa. I. titulua Administrazio Antolaketa, III. titulua Nafarroako toki entitateen funtzionamendua, IV. titulua Toki entitateen ondasunak IX. titulua: prozedura eta araubide juridikoa, Nafarroako toki entitateen jarduketan aurkaratzea eta kontrola: bereziki, gora jotzeko errekurtsoa Nafarroako Administrazio Auzitegian (279/1990 Foru Dekretua, urriaren 18koa).

5.–2568/1986 Errege Dekretua, azaroaren 28koa, toki-erakundeen antolaketa, funtzionamendu eta araubide juridikoaren erregelamendua onartzen duena. II. titulua. Toki-erakundeen beharrezko antolaketa. I. kapitulua, 2. atala, 3. titulua, III. titulua, beharrezko organoen funtzionamendua. I. kapitulua. IV. titulua. Antolaketa osagarria. I. kapitulua.

6.–251/93 Legegintzako Foru Dekretua. Nafarroako Administrazio Publikoen zerbitzuko Langileen Estatutua. I. titulua, xedapen orokorrak eta II. titulua: funtzionarioak. II. kapitulua, arau orokorrak, eta III. kapitulua, aurkaratze-araubidea.

7.–5/2018 Foru Legea, maiatzaren 17koa, gardentasunari, informazio publikoa eskuratzeko bideari eta gobernu onari buruzkoa. II. titulua, gardentasuna, III. kapitulua, publizitate aktiboa, III. titulua, informazio publikoa eskuratzeko eskubidea.

8.–3/2018 Lege Organikoa, Datu Pertsonalak Babestekoa eta Eskubide Digitalak Bermatzekoa. II. titulua. Datuak babesteko printzipioak. III. titulua, pertsonen eskubideak. V. titulua, tratamenduaren arduraduna eta eragilea. VII. titulua, I. kapitulua. Datuak babesteko agentzia.

9.–Nafarroako Toki Ogasunei buruzko martxoaren 10eko 2/1995 Foru Legea-I. titulua, Nafarroako toki ogasunen baliabideak. II. titulua: udal-zergak. III. titulua, aurrekontua eta gastu publikoa. IV. kapitulua, kontabilitatearena.

10.–12/2006 Foru Legea, azaroaren 21ekoa, Nafarroako lurralde aberastasunaren eta katastroen erregistroari buruzkoa. Atariko titulua, II. kapitulua, Lurralde-aberastasunaren erregistroa, III. kapitulua, Katastroak, eta IV. kapitulua, Higiezinak eta higiezin-unitateak. Lehen titulua, I. kapitulua Xedapen orokorrak eta III. eta IV. kapituluak Ondasun higiezinaren balorazioa eta datuak aldatzeko prozedurak 2. eta 3. atalak Datuak eguneratzea eta zuzentzea II. titulua, I. kapitulua eta II.

kapitulua Lurralde-aberastasunaren erregistroan eta katastroetan jasotako informazioa eskuratzea, ematea, erabiltzea eta ziurtatzea.

11.–1/2017 Legegintzako Foru Dekretua, uztailaren 26koa, Lurralde Antolamenduari eta Hirigintzari buruzko Foru Legearen testu bategina onesten duena. V. titulua. Administrazioaren esku-hartzea eraikuntzan eta lurzoruaren erabileretan eta hirigintza-diziplina. I. kapitulua. Eraikuntzan eta lurzoruaren erabileran esku hartzea, eta II. kapitulua. Hirigintzaren legezkotasuna babestea eta urratutako ordena lehengoratzea.

12.–17/2020 Foru Legea, abenduaren 16koa, ingurumeneari eragina duten jarduerak arautzen dituena. I. titulua. Ingurumeneko esku-hartze bateratua. V. kapitulua, jarduera sailkatuaren lizentzia behar duten instalazioak eta jarduerak.

13.–Udal-errola: biztanleen udal-errolaren ideia orokorra. Izapideak, altak, bajak, aldaketak. 2612/1996 Errege Dekretua, abenduaren 20koa, Toki Erakundeetako Biztanleriaren eta Lurralde Mugaketaren Erregelamendua aldatzen duena. II. titulua Biztanleria eta errola.

14.–Administrazio-dokumentuak. Ofizioa, instantzia, ziurtagiria, akta, zirkularra, bandoa, erabakiak helaraztea, jakinarazpenak.

15.–Sistema eragilea: funtsezko kontzeptuak. Windows 10. mahaigaina eta haren elementuak; ataza-administratzailea; Windowseko arakatzaila; kontrol-panela; gailuak eta inprimagailuak; hasierako menua; ataza-barra; laguntza eta euskarri teknikoa; sareko lana; erabiltzaile-kontuak.

16.–Testu-prozesadoreak: funtsezko kontzeptuak. Microsoft Word: lan-eremua; idaztea eta editatzea; testu-formatua; orrialde-diseinua eta konposizioa; estiloak; txantiloia; tresnak; taulak; fitxategien administrazioa; korrespondentzia konbinatzea; eremuekin lan egitea; lan-ingurunea pertsonalizatzea; inprimatzea.

17.–Kalkulu-orriak: funtsezko kontzeptuak; Microsoft Excel: oinarritzko kontzeptuak; lan-liburuak; orriak; gelaxkak; gelaxkak hautatzea; datuak sartzea; formulak eta estekak sortzea; funtzioak erabiltzea; kalkulu-orri batean editatzea; formatuak; grafikoak; taula dinamikoak; inprimatzea.

Oharra: Deialdi hau argitaratzen den egunean indarrean dagoen legeriaren arabera eskatuko dira gai guztiak.

Iragarkiaren kodea: L2413343