

IRAGARKIA

159. ALDIZKARIA - 2026ko abuztuaren 13a

2. NAFARROAKO TOKI ADMINISTRAZIOA

2.1. OPOSIZIOAK ETA LEHIAKETAK. LAN PUBLIKOAREN ESKAINTZA

UHARTEKO ETA ESTERIBARKO UDALEN OINARRIZKO GIZARTE ZERBITZUEN
MANKOMUNITATEA

Oposizioa, administrari-ofizialaren plaza bat betetzeko

Mankomunitateko buruaren 2026ko uztailaren 29ko 2026-59 Ebazpenaren bidez, erabaki da deialdi bat onestea, oposizio bidez betetzeko administrari-ofizialaren plaza bat (C maila), Uharteko eta Esteribarko Udalen Oinarrizko Gizarte Zerbitzuen Mankomunitatearen zerbitzuan aritzeko. Orobat, onetsi dira deialdiaren,

OINARRIAK

1.–Xedea.

1.1. Deialdi honen xedea da oposizio bidez betetzea administrari-ofizialaren plaza bat, C mailakoa, lan-araubide finkoan aritzeko Uharteko eta Esteribarko Udalen Oinarrizko Gizarte Zerbitzuen Mankomunitatearen zerbitzuan. Plazak euskarazko hizkuntza-eskakizuna du: C1 maila (idatziz eta ahoz).

1.2. Izendapenak Uharteko eta Esteribarko Udalen Oinarrizko Gizarte Zerbitzuen Mankomunitateko lan-kontratudun finko bilakatuko du izendatua, ondorio guztietarako, plazaz jabetzen denetik aurrera; hala, Gizarte Segurantzaren araubide orokorrean afiliatuko da, kasua bada, eta alta emanen zaio.

1.3. Plazak Nafarroako administrazio publikoen zerbitzuko langileen C mailari dagozkion lansariak izanen ditu. Plantilla organikoan ezarrita dauden osagarriak ere izanen ditu.

1.4. Lanaldi erdiz aritu beharko du.

1.5. Egin beharreko lanak izanen dira haren mailari eta kategoriari dagozkionak, barnean direla jendearentzako arreta eta Uharteko eta Esteribarko Udalen Oinarrizko Gizarte Zerbitzuen Mankomunitateko administrazio-zerbitzuei laguntzea.

1.6. Halaber, deialdi honen xedea da aldi baterako kontrataziorako zerrenda bat eratzea sarrerako hautapen-prozesuan plazarik eskuratzen ez duten izangaiekin, deialdiaren 7.4 oinarriari jarraikiz.

2.–Baldintzak.

2.1. Oposizio honetan onartuak izateko, izangaiek honako baldintza hauek bete beharko dituzte:

a) Espainiako nazionalitatea izatea, Europar Batasuneko estaturen batekoa edo, Europar Batasunak izenpetu eta Espainiako estatuak berretsitako nazioarteko tratatuen arabera, langileen joan-etorri askea aplikatzen den estatu batekoa.

Parte hartzen ahalko dute, orobat, Espainiako edo Europar Batasuneko estaturen bateko nazionalitatea duten pertsonen ezkontideek, edo aipatutako nazioarteko tratatuen aplikazio-eremuan sartutako estatuetak nazionalitatea dutenen ezkontideek, zuzenbidez bananduta ez badaude; halaber, haien ondorengoek eta ezkontidearenek, zuzenbidez bananduta ez badaude, hogeita bat urtetik beherakoak badira edo, hortik gorakoak izanez gero, haien kontura bizi badira.

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

c) Batxilergoko titulua, bigarren mailako Lanbide Heziketakoa edo baliokidetzat hartutako beste titulu bat izatea, edo eskaerak aurkezteko epea bukatzen den egunean eskuratzeko moduan egotea.

Tituluak atzerrian lortu badira, baliozkotuak edo homologatuak daudela frogatzen duten frogagiriak eduki beharko dira. Baldintza hori ez zaie aplikatuko beren lanbide kualifikazioaren aitortpena Europar Batasuneko xedapenen babesean eta lanbide arautuen esparruan eskuratu duten izangaiei.

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

e) Eginkizun publikoetan aritzeko desgaitua edo gabetua ez egotea eta administrazio publikoren baten zerbitzutik kendua ez izatea.

f) –Nafarroako Administrazio Publikoaren Institutuko zuzendari kudeatzaileak irailaren 13an emandako 210/2010 Ebazpenean aipatutako tituluen zerrenda kontuan harturik (2010eko 117. Nafarroako Aldizkari Ofiziala, irailaren 27koa), euskarako C1 maila frogatzen duen titulua edo ziurtagiria izatea, Hizkuntzetarako Europako Erreferentzia Esparru Bateratuarekin bat, edo ofizialki horren baliokidetzat hartzen den titulazioa izatea.

2.2. Baldintza horiek bete beharko dira eskaerak aurkezteko epea bukatzen den unean eta plazaren jabetza hartu arte.

2.3. Izangaiek deialdi honen oinarrietan ezartzen den unean frogatu beharko dituzte baldintza horiek.

3.–Eskabideak.

3.1. Eskabideak aurkezteko epea.

Hogei egun naturaleko epean aurkeztu beharko dira deialdian parte hartzeko eskabideak, deialdia Nafarroako Aldizkari Ofizialean argitaratu eta biharamunetik hasita. Eskabideak aurkezteko epea

ezin izanen da luzatu.

3.2. Eskabidea aurkeztea eta formalizatzea.

Deialdian parte hartzeko eskabideak aurkezten ahalko dira Uharteko edo Esteribarko udaletako erregistro orokorretan, egoitza batean zein bestean (Uharteko San Juan plaza 1, 3. sol., edo Zubiriko Orreaga etorbidea 13); udal horien egoitza elektronikoetan – (<https://huarte.sedelectronica.es/info.0>) eta (<https://esteribar.sedelectronica.es/info.0>)– edo 39/2015 Legearen 16.4 artikuluan xedatutako bideetako bat erabiliz (Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkideari buruzko Legea).

Eskabidea 39/2015 Legean ezarritako bideetako bat erabiliz aurkezten bada, horren berri ematen duen mezu elektroniko bat bidali beharko zaio Uharteko eta Esteribarko Udalen Oinarritzko Gizarte Zerbitzuen Mankomunitateari, helbide honetara: admon@mssbhuarteyesteribar.org). Mezu hori eskabideak aurkezteko epearen barruan bidali beharko da, inguruabar horren berri emanez. Eskabidea posta bulego batean aurkezten bada, gutun-azal ireki batean aurkeztu beharko da, postako langileek data eta zigilua jar ditzaten, ziurtatu aurretik. Baldintza horiek bete ezean, ez da onartuko iragarki honetan adierazitako epetik kanpo iristen den proposamenik.

Eskabideak deialdi honen I. eranskinean argitaratutako ereduari lotu behar zaizkio. Haietan izangaiek adierazi beharko dute eskatutako baldintza guztiak betetzen dituztela eskabideak aurkezteko epea bukatzen den egunean.

Desgaitasuna izateagatik probak egiteko denboretan eta bitartekoetan egokitzapenen bat eskatzen duten izangaiek hala adierazi beharko dute eskaeran, eta, horretarako prestatutako tokian, adierazi beharko dute zer egokitzapen behar duten edo nola doitu behar diren denbora eta/edo bitartekoak. Horretarako, izangaiek aurkez dezake egoki iruditzen zaion dokumentazioa, eskabidea aurkeztean, 3.3 apartatuan ezarritakoari jarraikiz.

3.3. Eskabidearekin batera aurkeztu beharreko agiriak.

Eskabidea aurkezteko unean, izangaiek dokumentazio hau aurkeztu beharko dute:

- a) Nortasun agiri nazionalaren edo horren balio bereko beste agiri baten kopia.
- b) Bigarren oinarrian eskatzen den titulazioaren kopia edo eskabideak aurkezteko epea burutzen denerako hura erdiesteko maneran izanen dela adierazten duen agiriarena.
- c) Euskarako C1 maila frogatzen duen tituluaren edo ziurtagiriaren kopia.
- d) Desgaitasun aitortua duten izangaiek hura frogatzeko agiria aurkeztu beharko dute, organo eskudunak emana, parte hartzeko eskabidearekin batera. Halaber, azterketak egiteko egokitzapenak eskatzen ahalko dituzte, denboraren nahiz baliabideen aldetik. Kasu horretan eskabidean bertan adierazi beharko dute, eta, horrez gainera, aparteko orri batean azaldu beharko dute zer desgaitasun duten eta zer egokitzapen eskatzen dituzten.
- e) 6.1.1 eta 6.1.2 oinarrien arabera aurkeztutako merezimenduen ziurtagiriak.

Aipatutako agiri horiek aurkezten ez dituzten pertsonak ez dira onartuko deialdian, eta ordura arteko jarduketa guztiak baliorik gabe geldituko dira, deusetan galarazi gabe legokiekeen

erantzukizuna, parte hartzeko eskabidea faltsutzeagatik.

Aski izanen da agirien kopia soilak aurkeztea, baina, aurkeztutako datuak edo agiriak okerrekoak edo faltsuak badira, behar diren erantzukizun penal, zibil edo administratiboak eskatuko dira.

Ofizioz edo interesdunak eskaturik zuzentzen ahal dira eskabidean atzematen diren akats materialak edo egitezkoak, noiznahi.

4.–Izangaiak onartzea.

4.1. Eskabideak aurkezteko epea bukatutakoan, Uharteko eta Esteribarko Udalen Oinarrizko Gizarte Zerbitzuen Mankomunitateko buruak ebazpen bat emanen du, izangai onartu eta baztertuen behin-behineko zerrenda onesteko, eta aginduko du argitara dadila Uharteko eta Esteribarko udalen iragarki-tauletan. Izangai bazterturik ez badago, buruak zuzenean onesten ahal du onartuen behin betiko zerrenda, eta Uharteko eta Esteribarko udalen iragarki-tauletan argitaratuko du.

4.2. Behin-behineko zerrenda Nafarroako Aldizkari Ofizialean argitaratu eta hurrengo hamar egun balioduneko epean, izangai baztertuek –halakorik bada– erreklamazioak egin ditzakete eta beren eskabideetan egindako akatsak zuzendu, horrelakorik egin badute, idazkia aurkezturik Uharteko eta Esteribarko Udalen Oinarrizko Gizarte Zerbitzuen Mankomunitatearen erregistro orokorrean.

4.3. Erreklamazioak egiteko epea igarota, eta halakorik izan bada, horiek ebatzi eta gero, Uharteko eta Esteribarko Udalen Oinarrizko Gizarte Zerbitzuen Mankomunitateko buruak ebazpen bat emanen du, onartuen eta baztertuen behin betiko zerrenda onesteko, eta aginduko du zerrenda argitara dadila Uharteko eta Esteribarko udalen iragarki-tauletan. Izangai onartu eta baztertuen behin betiko zerrenda onesten duen ebazpenean berean zehaztuko da probak non, noiz eta zer ordutan hasiko diren.

4.4. Izangai onartuen zerrendan agertzeak ez du esan nahi bertan ageri direnei aitortzen zaienik betetzen dituztela ebazpen honen bidez iragartzen den prozeduran eskatutako baldintzak. Baldin eta, hautapen prozedura gainditu ondoren, izangaiek aurkeztu beharreko agiriak aztertzen direnean, egiaztatzen bada ez dutela baldintzaren bat betetzen, interesdunek galduko dituzte prozedura honetan parte hartzeagatik dituzten eskubide guztiak, galarazi gabe faltsukeria dela-eta legozkiekeen erantzukizun penal, zibil edo administratiboak.

5.–Kalifikazio-epaimahaia.

5.1. Kalifikazio-epaimahaia honako hauek osatuko dute:

- Epaimahaiburua: María Teresa Ayarra Elía edo Uharteko eta Esteribarko Udalen Oinarrizko Gizarte Zerbitzuen Mankomunitateko burutza betetzen duena. Ordezkoa: hura legez ordeztzen duena.
- 1. epaimahaikidea: Gustavo Jiménez Martín edo Uharteko Udaleko giza baliabideetako aholkulari lanpostua betetzen duena. Ordezkoa: Uharteko Udaleko giza baliabideetako aholkulari lanpostua betetzen duena.
- 2. epaimahaikidea: Leyre Lería Ardanaz edo Esteribarko Udalean administrari-ofizialen lanpostu bat betetzen duen beste norbait. Ordezkoa: Izaskun Senosiain Luri edo Esteribarko Udalean administrari-ofizialen lanpostu bat betetzen duen beste norbait.

- 3. epaimahaikidea: Miguel Elorz Romano edo Uharteko eta Esteribarko Udalen Oinarrizko Gizarte Zerbitzuen Mankomunitateko koordinatzaile lanpostua betetzen duena. Ordezkoa: koordinatzaile lanpostua betetzen duena.
- Epaimahaikide idazkaria: María Teresa Ayarra Elfa edo Uharteko eta Esteribarko Udalen Oinarrizko Gizarte Zerbitzuen Mankomunitateko idazkari lanpostua betetzen duena. Ordezkoa: hura legez ordezten duena.

Kalifikazio-epaimahaiko idazkariak behar diren aktak eginen ditu eta epaimahaikide guztiek sinatuko dituzte.

5.2. Hautaprobak hasi baino lehen eratu beharko da epaimahaia.

Epaimahaia ezin izanen da eratu, ez eta jardun ere, bertan ez badago kideen gehiengo osoa gutxienez.

Kide anitzeko organo horren eraketak eta jarduketek balio izateko, bertan egon beharko dute epaimahaiburuak eta idazkariak, edo haien ordezkoak.

5.3. Kalifikazio-epaimahaiko kideek parte hartzeari uko egin beharko diote, eta organo deitzaileari horren berri eman, baldin eta abstenitzeko egoera batean badaude, urriaren 1eko 40/2015 Legearen 23. artikulua araber (Sektore Publikoaren Araubide Juridikoari buruzko Legea).

Izangaiek, halaber, zilegi izanen dute epaimahaiko kideak errekusatzea, egoera horietako bat gertatzen denean.

5.4. Epaimahaiak gehiengoz ebatziko ditu deialdiko oinarrien interpretazioaz eta aplikazioaz sortzen diren auzi guztiak.

5.5. Epaimahaiak aholkulari adituen laguntza izaten ahalko du, proba batzuetan nahiz guztietan. Aholkulari horiek beren espezialitate teknikoetan baizik ez dira ariko, eta haietan bakarrik emanen diote laguntza epaimahaiari.

6.–Oposizioa nola eginen den.

6.1. Lehiaketaldia.

Lehiaketaldia oposizioaldia baino lehen eginen da.

Izangaiek alegatu dituzten merezimenduen balorazioa eginen da, oinarri honetan dagoen baremoaren arabera. Deialdiaren xedeko lanpostuarekin zerikusia duten merezimenduak baizik ez dira baloratuko.

Lehiaketaldia ez da baztertzaileria izanen, eta gehienez ere 20 puntu emanen dira, baremo honen arabera:

6.1.1. Esperientzia (15 puntu gehienez).

1. Nafarroako administrazio publikoetan, administrari laguntzailearen, administrari-ofizialaren edo antzeko lanpostuetan egindako urte bakoitzeko, 3 puntu.

2. Publikoak ez diren entitateetan administrari laguntzailearen, administrari-ofizialaren edo antzeko lanpostuetan egindako urte bakoitzeko, 1 puntu.

Aurreko apartatuetan adierazitako merezimenduak zenbatzeko, beharrezkoa izanen da agiri hauen bidez frogatzea:

a) Lan bizitzari buruzko txostena.

b) Lan-kontratuak.

c) Izangaia zer administrazio publikotan edo entitatetan aritu den lanean, horiek emandako ziurtagiriak.

Lan edo administrazio araubidean, langile finko edo aldi baterako gisa egindako zerbitzuak hartuko dira kontuan, baita bitarteko gisa edo lanpostuaren jabe izaki egindakoak ere. Baina atal batean baino gehiagotan sartutako zerbitzuak denbora berean eginak badira, puntuaziorik handiena dutenak bakarrik baloratuko dira.

Urteen kopurua osoa ez bada, zerbitzuan egindako aldiari proportzioan dagokion puntuazioa emanen da.

Zerbitzuak egin izana frogatzen duten agirietan espresuki adieraziko da zerbitzu haiek lanaldi osokoak ala murriztukoak ziren, eta lanaldia murriztua bazen, zenbatekoa zen.

6.1.2. Beste merezimendu batzuk (5 puntu gehienez).

Hizkuntzak jakitea. Hizkuntzetarako Europako Erreferentzia Esparru Bateratuari jarraikiz, puntu hauek emanen dira ingelesa, frantsesa edo arabiera jakitea frogatzeagatik: 2 puntu B1 mailagatik, 3 puntu B2 mailagatik eta 5 puntu C1 mailagatik.

6.1.3. Ez dira baloratuko deialdia Nafarroako Aldizkari Ofizialean argitaratu ondoren egindako zerbitzuak.

Epaimahaiak bere iritzia arrazoituz baloratuko ditu izangai bakoitzaren kasuan egokitzen jotzen dituen merezimenduak, baremoaren atal bakoitzerako. Epaimahaiak ez du inoiz aintzat hartuko izangaiak alegatu gabeko edo agiri bidez frogatu gabeko merezimendurik, ez eta baremoan ezarritakoez bestelako merezimendurik ere, eta ezin izanen du eman atal bakoitzerako ezarritako puntuazioa baino handiagorik. Baldin eta, merezimenduak alegatzeko aurkezten diren frogagiriak aztertuta, ondorioztatzen bada izangairen batek merezimendu horiek ez dituela, halako merezimenduei emandako puntuazioa kenduko zaio, deusetan galarazi gabe faltsukeria dela-eta legozkiokeen erantzukizun penalak, zibilak edo administratiboak. Epaimahaiak noiznahi eskatzen ahalko ditu lehiakideek alegatutako merezimenduei buruzko azalpen eta datu osagarriak.

6.1.4. Aski izanen da agirien kopia soilak aurkeztea, baina baldin aurkeztutako datuak edo agiriak ez-zuzenak edo faltsuak badira, eskatuko dira behar diren erantzukizun penal, zibil edo administratiboak.

Aurkezten diren frogagiriei aipatu baremoaren aplikaziorako beharrezkoa den informazio guztia jaso beharko dute.

6.1.5. Lehiaketaldiaren balorazioa bukatuta, epaimahaiak izangaiek lorturiko puntuazioak paratuko ditu Uharteko eta Esteribarko udalen iragarki-tauletan, eta bost egun balioduneko epea emanen du interesdunek beren eskubidearen arabera komeni zaiena alega dezaten balorazio horri buruz.

6.2. Oposizioaldia.

6.2.1. Onartuen eta baztertuen behin betiko zerrenda onesten duen ebazpenean zehaztuko da oposizioko proba non, noiz eta zer ordutan egingen den.

Oposizioko probarako dei bakarra egingen da, eta izangaiek nortasun agiri nazionala, pasaporte edo gidabaimena eraman beharko dute. Oposiziotik baztertuko dira iragarritako egun, ordu eta tokian agertzen ez diren izangaiek edo aipatu diren agirien bidez identifikatzen ez direnak.

6.2.2. Oposizioko proba oinarri honetan zehaztutakoa izanen da, eta deialdiko II. eranskinean zehazten den gai-zerrendako gaiei buruz galdetuko da.

Zer egunetan argitaratzen den deialdia Nafarroako Aldizkari Ofizialean, gai guztiak eskatuko dira egun horretan indarrean dagoen araudiaren arabera.

Hautaprobak egiteko behar diren eta posible diren denbora eta baliabide egokitzapenak egingen dira desgaitasun aitorturen bat duten izangaientzat, eskabidean hala eskatzen badute.

6.2.3. Oposizioaldian, bada, oinarri honetan azaldutako proba egin beharko da.

Probak bi ariketa izanen ditu:

Lehen ariketa.—Test motako galde-sorta bati erantzun beharko zaio idatziz, deialdiaren II. eranskineko 1. eta 2. apartatuetan ageri diren gaiei buruz. Aukera batzuk eskainiko dira galdera bakoitzari erantzuteko, baina bakarra izanen da zuzena. Proba hasi baino lehen, zehaztuko dira proba baloratzeko irizpidea eta erantzun okerren penalizazioa.

Bigarren ariketa.—Test motako galde-sorta bati erantzun beharko zaio idatziz, deialdiaren II. eranskineko 3. apartatuan ageri diren gaiei buruz. Aukera batzuk eskainiko dira galdera bakoitzari erantzuteko, baina bakarra izanen da zuzena. Proba hasi baino lehen, zehaztuko dira proba baloratzeko irizpidea eta erantzun okerren penalizazioa.

Ariketak hasi baino lehen, kalifikazio-epaimahaiak zehaztuko du zenbat iraunen duen bi ariketetako bakoitzak eta nola egin beharko diren.

Ariketa hauek egiteko ez da inongo testurik erabiltzen ahalko, ez eta hiztegirik, kalkulagailurik edo bestelako materialik ere, mutur lodiko bolaluma urdin edo beltza ez bada.

Probetan edozein iruzur mota eginez gero, izangaiek kanporatuak izanen dira berehala, horrek jarduketa penalak deusetan galarazi gabe, bidezkoak badira.

6.2.4. Oposizioko probaren eta ariketen balorazioa.

Oposizioko probaren balorazioan 80 puntu eman daitezke gehienez ere, honela banatuak:

6.2.4.1. Lehen ariketa: 0tik 50 puntura bitarte kalifikatuko da.

6.2.4.2. Bigarren ariketa: 0tik 30 puntura bitarte kalifikatuko da.

6.2.5. Bi ariketak baztertzaileak izanen dira, eta bazterturik geldituko dira haietako bakoitzean gutxienez ezarritako puntuazioaren erdia lortzen ez duten izangaiek.

6.2.6. Oposizioaldiko proba plika sistemaren bidez eginen dira.

6.3. Probaren kalifikazioa bukatu ondoren, epaimahaiak Eguesibarko Udalaren webgunean argitaratuko ditu izangaiek lortutako puntuazioak, eta 5 egun balioduneko epea irekiko du, interesdunek alega dezaten beren eskubidearen arabera komeni zaiena balorazioei buruz.

7.–*Gainditu dutenen zerrenda.*

7.1. Erreklamaziorik bada, kalifikazio-epaimahaiak ebatziko ditu, eta, ondoren, parte-hartzaile guztien behin betiko puntuazioak argitaratuko ditu Uharteko eta Esteribarko udalen iragarki-tauletan, eta Mankomunitateko buruari gainditu duten izangaien artean puntuaziorik handiena eskuratu duenaren aldeko izendapen-proposamena igorriko dio. Buruak dagokion ebazpena eman eta argitaratuko du.

7.2. Berdinketarik gertatuz gero, ebatziko da oposizioaldiko lehen ariketan puntuazio handiagoa lortu dutenen alde.

7.3. Arestian ezarritako irizpideak aplikatuta ere berdinketak segitzen badu, kalifikazio epaimahaiak horretarako eginen duen zozketa bakar baten bidez ebatziko da. Berdinduta dauden izangai guztiei zenbaki bana emanen zaie, ordena alfabetikoaren arabera, eta zenbaki horietako bat aukeratuko da ausaz. Horrela, berdinketa guztiak ordena alfabetikoaren arabera ebatziko dira, eta abiatuko da zozketan ateratzen den zenbakia duen pertsonaren deiturretatik eta izenetik.

7.4. Probak gainditu dituzten gainerako izangaiak zerrenda batean sartuko dira, lortutako puntuazioaren arabera ordenatuta, Uharteko eta Esteribarko Udalen Oinarrizko Gizarte Zerbitzuen Mankomunitateko kontratazioetarako. Zerrenda hori erabiliko da dagokion arloan sortzen diren premiei erantzuteko, jarraikiz xedatuta dagoenari deialdi honen 1.6 oinarrian. Bigarren zerrenda bat ere osatuko da, non sartuko baitira oposizioaldiko proba gainditu ez duten izangaiak. Bigarren zerrenda hori aurrekoa bezala erabiliko da, betiere lehenengotik interesdunak lortzen ez bada.

8.–*Agiriak aurkeztea.*

8.1. Izendapen proposamena Nafarroako Aldizkari Ofizialean argitara eman eta hamar egun balioduneko epearen barnean, proposatutako izangaiak honako agiri hauek aurkeztu beharko ditu Uharteko edo Esteribarko udalen erregistro orokorretan:

a) Nortasun agiri nazionalaren kopia konpultsatua, edo izangaiaren nazionalitatea eta nortasuna frogatzen dituen beste agiri baliokideren batena.

b) Deialdiko lanpostua betetzeko eskatzen den titulazioaren kopia konpultsatua.

c) Euskarako C1 maila frogatzen duen tituluaren edo ziurtagiriaren kopia konpultsatua.

d) Merezimendu gisa alegatu bada beste hizkuntza batzuk dakizkiela, hori frogatzen duen tituluaren edo ziurtagiriaren kopia konpultsatua.

e) Osasun ziurtagiri ofiziala, erakusten duena interesdunak ez duela akats fisikorik nahiz psikikorik edo eritasunik, eragozten dionik karguaren eginkizunak betetzea.

Desgaitasunen bat alegatu duten izangaiek, gainera, frogagiri bat aurkeztu beharko dute, desgaitasuna deialdiko lanpostuarekin bateragarria dela dioena, balorazio- eta orientazio talde-

eskudunek emana.

f) Zinpeko adierazpena edo adierazpen solemnea, adierazten duena ez dagoela desgaitua edo gabetua eginkizun publikoetan aritzeko eta ez dela kendua izan administrazio publikoren baten zerbitzutik.

g) Zina edo hitzmatea, adierazten duena Nafarroako Foru Araubidea errespetatuko duela, Konstituzioari eta legeei men eginen diela, eta karguari dagozkion eginkizunak zuzen beteko dituela.

Baldin eta izangaia Nafarroako beste Administrazio Publikoren bateko langile finkoa bada (ez deialdi hau egin dueneko, baizik eta beste batekoa), aurrekoez gain, aurkeztu beharko du ziurtagiri bat, zeinak frogatzen baititu aurreko administraziooko espediente pertsonalean ageri diren inguruabar eta aurrekari guztiak (sarrera, antzintasuna, maila, egoera administratiboa eta abar).

8.2. Interesdunak agiri horiek aurkezten ez baditu ezarritako epean, behar bezala arrazoitutako ezinbesteko kasuetan salbu, ezin izanen da kontratua egin eta haren jarduera guztiak baliogabetuta geratuko dira, deusetan ukatu gabe hasierako eskabidean eginiko faltsukeriagatik dagokion erantzukizuna, kasua bada.

8.3. Aurreko apartatuan xedaturikoa gertatzen bada, Uharteko eta Esteribarko Udalen Oinarritzko Gizarte Zerbitzuen Mankomunitateak hutsunea beteko du 7.4 oinarriko zerrendan ondo-ondotik datozen izangaiekin.

9.–Izendapena eta plazaz jabetzea.

9.1. Burutzaren ebazpen baten bidez, Uharteko eta Esteribarko Udalen Oinarritzko Gizarte Zerbitzuen Mankomunitateko administrari-ofizial izendatuko da aurreko oinarrian ezarritakoa betetzen duen izangaia.

9.2. Izendapena Nafarroako Aldizkari Ofizialean argitaratuko da.

9.3. Izendapen ebazpenean zehaztuko da zein egunetan hasi behar duen lanean izendatutako izangaia. Epe horretan, ezinbesteko arrazoiak salbu, karguaz jabetzen ez bada, Uharteko eta Esteribarko Udalen Oinarritzko Gizarte Zerbitzuen Mankomunitateko lan-kontratudun finkoa izateko eskubide guztiak galduko ditu. Halakorik gertatzen bada, 8,3. oinarrian xedaturikoari jarraikiko zaio.

10.–Jarduketaren publikotasuna.

Deusetan galarazi gabe Nafarroako Aldizkari Ofizialaren bidez ofizialki argitaratu beharreko izapideak, Uharteko eta Esteribarko udaletako iragarki-tauletan argitaratuko dira proben deialdiei eta kalifikazioei buruz epaimahaiak ematen dituen ebazpenen informazioa eta haren jarduketaren gaineko informazioa, baita interesdunentzat jakingarri den guztia ere.

11.–Aldi baterako kontratazioarako izangaien zerrenda kudeatzeko arauak.

11.1. Bat etorritz Nafarroako Administrazio Publikoetan sartzeko Erregelamenduaren 42. artikuluan ezarritakoarekin eta aldi baterako kontratazioa kudeatzeko arauak onesten dituen Lehendakaritza, Justizia eta Barneko kontseilariaren abenduaren 31ko 814/2010 Foru Aginduan eta deialdi honetako 1.6 oinarrian ezarritako prozedurarekin, aldi baterako kontratazioetarako zerrenda hauek prestatuko dira hautapen prozesuan parte hartu eta plazarik lortzen ez duten izangaiekin:

a) Probak gaititu baina plazarik eskuratu ez duten izangaien zerrenda.

b) Hautapen prozesua gaititu ez eta plazarik eskuratu ez duten izangaien zerrenda.

11.2. Mankomunitateko buruaren ebazpen bidez onetsiko dira, alde batetik, hautapen prozesua gaititu arren plaza lortu ez duten izangaien zerrenda, eta, bestetik, prozesua gaititu ez duten izangaien zerrenda, aplikatu beharreko kudeaketa-arauekin bat.

Berdinketarik gertatzen bada, deialdi honetan ezarritako irizpideak aplikatuko dira hura ebazteko.

11.3. Izangaiei lanerako deitzeko eta, bidezkoa denean, haiek kontratatzeke, honako arau hauetan xedatutakoari jarraikiz jokatu da: 251/1993 Legegintzako Foru Dekretua, abuztuaren 30ekoa, Nafarroako Administrazio Publikoen zerbitzuko Langileen Estatutuaren testuategina onesten duena; 814/2010 Foru Agindua, abenduaren 31koa, Lehendakaritza, Justizia eta Barneko kontseilariak emana, aldi baterako kontratazioa kudeatzeko arauak onesten dituen; eta aplikatzekoak diren gainerako arauak.

Kontratazioarako deitzen diren izangaiak frogatu beharko dute, kontratua sinatzeko unean, betetzen dituztela deialdian eskatzen diren baldintzak.

Eskatutako baldintzak bete beharko dira sarrera-prozedurarako eskabideak aurkezteko epea bukatzen den egunean, eta, orobat, hautaprobak egin bitartean eta kontratazio aldiak iraun bitartean.

Aldi baterako kontratazioarako izangaien zerrendan agertzeak ez du esan nahi interesdunei onartzen zaienik betetzen dituztela deialdian eskatutako baldintzak; izan ere, oinarri honetan adierazten den moduan frogatu beharko dituzte.

11.4. Izangaiak, azkar lokalizatuak izateko, ematen ahalko dituzte harremanetarako zenbait telefono, posta helbide edo fax-zenbaki, eta eguneraturik izan beharko dituzte beti.

12.–Datuen babesa.

2016/679 (EB) Erregelamenduaren 13. artikuluari jarraikiz (Datuen Babesteko Erregelamendu Orokorra, DBEO), izangaiei honako hau jakinarazten zaie:

–Izangaiak emandako datu pertsonalen tratamenduaren arduraduna Uharteko eta Esteribarko Udalen Oinarrizko Gizarte Zerbitzuen Mankomunitatea da.

–Datuen tratamenduaren helburua da langileak hautatzea eta deialdiko lanpostua betetzea.

–Oinarri juridikoa honako hau da: DBEOren 6.1.b) artikulua, kontratu bat gauzatzeko behar den tratamendua, interesduna kontratu horren alderdi bat denean, edo berak eskatuta kontratu aurreko neurriak aplikatzeko beharrezkoa den tratamendua, eta DBEOren 6.1.c) artikulua, tratamenduaren arduradunari aplikagarri zaion legeko betebeharrak bat betetzeko behar den tratamendua.

–Datuen zer helburutarako bildu diren, helburu hori lortzeko beharrezkoa den denbora guztian gordeko dira, bai eta beharrezkoa den denbora guztian ere, zehazteko deialdiaren edo datuen tratamenduaren ondoriozko erantzukizun guztiak. Aplikatu da artxiboen eta agirien gaineko araudia (Nafarroako toki-erakundearen agiriak ebaluatu eta ezabatzeko jarraibideak).

–Legez xedatutako kasuetan emanen da datuen berri (urriaren 30eko 5/2015 Legegintzako Errege Dekretua).

–Datuak epaileei nahiz auzitegiei lagatzen ahalko zaizkie, indarreko legedia betez, eta argitara emanen dira udalen web-orrietan eta iragarki-tauletan, deialdian adierazi bezala.

–Orobat, datuak beste toki-erakunde batzuei lagatzen ahalko zaizkie, baldin eta aldi baterako kontratazioen bidez bete nahi badituzte deialdi honetako lanpostuaren antzeko lanpostuak.

–Titularrek eskubidea izanen dute datuak eskuratzeko, zuzentzeko, ezerezteko, tratamendua mugatzeko, aurka egiteko eta datuak eramateko. Horretarako, Uharteko eta Esteribarko Udalen Oinarrizko Gizarte Zerbitzuen Mankomunitateko eta Uharteko eta Esteribarko udaletako bulegoetara jo beharko dute. Halaber, eskubidea dute erreklamazioa aurkezteko Datuak Babesteko Espainiako Bulegoan (aepd.es), uste badute datuen tratamendua ez datorrela bat indarrean den araudiarekin.

13.–Errekurtsoak.

Deialdi honen, deialdiaren oinarrien eta aplikatzeko egintzen aurka, honako errekurtsoko hauetako bat aurkezten ahalko da, hautara:

a) Berraztertze errekurtsoa, egintza eman duen organoari zuzendua, hilabeteko epean, jakinarazi edo argitaratu eta biharamunetik hasita.

b) Administrazioarekiko auzi-errekurtsoa, zeina zuzendu behar baitzaio Nafarroako Administrazioarekiko Auzien Epaitegiari, bi hilabeteko epean, errekurtsoren xedeko egintza edo erabakia jakinarazi edo argitaratu eta biharamunetik hasita.

c) Gora jotzeko errekurtsoa, Nafarroako Administrazio Auzitegiari zuzendua, hilabeteko epean, errekurritutako egintza edo erabakia argitaratu edo jakinarazten denetik hasita.

Kalifikazio-epaimahaiaren egintzen aurka, gora jotzeko errekurtsoa aurkezten ahalko da, epaimahaiburuari zuzendua, hilabeteko epean, errekurritutako egintza edo erabakia jakinarazten denetik aurrera.

Uharten eta Esteribarren, 2026ko uztailaren 29an.–Mankomunitateko burua, María Teresa Ayarra Elía.

I. ERANSKINA.–ESKABIDE EREDUA

[http://www.navarra.es/appsext/DescargarFichero/default.aspx?](http://www.navarra.es/appsext/DescargarFichero/default.aspx?CodigoCompleto=Portal@@@epub/BON/IMPRESOSG/013_Local_solicitud_concurso_con_eusker)

[CodigoCompleto=Portal@@@epub/BON/IMPRESOSG/013_Local_solicitud_concurso_con_eusker](http://www.navarra.es/appsext/DescargarFichero/default.aspx?CodigoCompleto=Portal@@@epub/BON/IMPRESOSG/013_Local_solicitud_concurso_con_eusker)

II. ERANSKINA.–GAI-ZERRENDIA

I. zatia.–Jarduera administratiboa.

1. gaia.—Pertsonen Foru Administrazio Publikoaren harremanetan dituzten eskubideak. Informazioa jasotzeko eskubidea. Informazio motak. Herritarrek Administrazioan parte hartzea. Kexak eta iradokizunak.
2. gaia.—Datu-babesaren printzipioa, eta informazioaren segurtasunarena. Ahozko eta telefono bidezko komunikazioa: arauak, baliabideak eta konfidentzialtasuna; helburuak, erabilera eta mugak. Idatzizko komunikazioa: arauak, baliabideak eta motak. Gutuna: edukia, egitura eta ereduak.
3. gaia.—Foru Administrazio Publikoaren funtzionamendu elektronikoa. Foru Administrazio Publikoaren betebeharrak izapidetze elektronikoen arloan.
4. gaia.—Informazioa eta dokumentazioa erregistratu eta artxibatzea. Dokumentuak antolatzeko eta sailkatzeko sistemak. Informazioa eta dokumentazioa kontserbatu eta eskuratzea; segurtasuna eta konfidentzialtasuna. Artxiboak: kontzeptuak, motak eta erabiltzeko arau praktikoak. Artxiboaren kontrola.
5. gaia.—Dokumentazio administratiboa. Ofizioa, bandoa, eskabidea, ziurtagiria, akta, ebazpen administratiboak eta jakinarazpenak. Espediente administratiboa. Administrazio publikoek egindako kopien baliozkotasuna. Artxiboko tratamendua eta antolaketa.

II. zatia.—Araudia.

1. gaia.—Nafarroako Foru Eraentza Berrezarri eta Hobetzeari buruzko abuztuaren 10eko 13/1982 Lege Organikoa. Atariko titulua. Xedapen orokorrak.
2. gaia.—251/1993 Legegintzako Foru Dekretua, abuztuaren 30ekoa, onesten duena Nafarroako Administrazio Publikoen Zerbitzuko Langileen Estatutuaren testu bategina. I. titulua. Xedapen orokorrak. II. titulua. Funtzionario publikoak. IV. titulua. Kontratatuak langileak. I. kapitulua. Administrazio araubidean kontratatutako langileak. II. kapitulua. Lan-araubidean kontratatutako langileak.
3. gaia.—17/2019 Foru Legea, apirilaren 4koa, Emakumeen eta Gizonen arteko berdintasunari buruzkoa. I. titulua. Xedapen orokorrak. II. titulua. Berdintasunerako erakundeen antolaketako sistema. III. titulua. Berdintasunerako eskubidea bermatzeko tresnak.
4. gaia.—39/2015 Legea, urriaren 1ekoa, hizpide duena administrazio publikoen administrazio prozedura erkidea. Atariko titulua. Xedapen orokorrak. I. titulua. Prozeduran interesdun direnak. II. titulua. Administrazio Publikoen jarduna. III. titulua. Administrazio egintzak. IV. titulua. Administrazio prozedura erkideari buruzko xedapenak. V. titulua. Egintzak bide administratiboan berrikustea. I. kapitulua. Ofiziozko berrikuspena. II. kapitulua. Administrazio errekursoak.
5. gaia.—40/2015 Legea, urriaren 1ekoa, hizpide duena sektore publikoaren araubide juridikoa. IV. kapitulua. Administrazio publikoen ondare-erantzukizuna.
6. gaia.—7/1985 Foru Legea, apirilaren 2koa, Toki-araubidearen Oinarriari buruzkoa. I. titulua. Xedapen orokorrak. II. titulua. Udalerria. I. kapitulua. Lurraldea eta biztanleria. II. kapitulua. Antolaketa. III. kapitulua. Eskumenak. V. titulua. Toki-erakundeei buruzko xedapen orokorrak. I. kapitulua. Funtzionamendu araubidea. IV. Kapitulua. Herritarren informazioa eta parte-hartzea. VI.

titulua. Ondasunak, jarduera eta zerbitzuak, eta kontratazioa. II. kapitulua. Jarduerak eta zerbitzuak.

7. gaia.–6/1990 Foru Legea, uztailaren 2koa, Nafarroako Toki Administrazioari buruzkoa. Atariko titulua. Xedapen orokorrak. I. titulua. Toki-erakundeen antolaketa eta administrazioa. I. kapitulua. Udalerriak. II. kapitulua. Beste toki-erakunde batzuk.

8. gaia.–2/1995 Foru Legea, martxoaren 10ekoa, Nafarroako Toki Ogasunei buruzkoa. Atariko titulua. I. titulua. Toki Ogasunen baliabideak.

9. gaia.–5/2018 Foru Legea, Gardentasunari, informazio publikoa eskuratzeari eta gobernu onari buruzkoa. I. titulua. Gardentasuna. I. kapitulua. Gardentasuna jarduera publikoan. III. kapitulua. Publizitate aktiboa. III. titulua. Informazio publikoa eskuratzeko eskubidea.

10. gaia.–38/2003 Lege Orokorra, azaroaren 17koa, Dirulaguntzei buruzkoa. I. titulua. Dirulaguntzak emateko eta kudeatzeko prozedurak.

11. gaia.–11/2005 Foru Legea, azaroaren 9koa, Dirulaguntzei buruzkoa. Atariko titulua. Xedapen orokorrak. I. titulua. Dirulaguntzak emateko eta kudeatzeko prozedurak. II. titulua. Dirulaguntzen erregistroa.

12. gaia.–Uharteko eta Esteribarko Udalen Oinarrizko Gizarte Zerbitzuen Mankomunitatearen estatutuak (2018ko 26. Nafarroako Aldizkari Ofiziala, otsailaren 26koa).

13. gaia.–Ordenantza, etxeko laguntza zerbitzuak arautzen dituen Uharteko eta Esteribarko Udaletako Oinarrizko Gizarte Zerbitzuen Mankomunitatean (2019ko 44. Nafarroako Aldizkari Ofiziala, martxoaren 5koa).

14. gaia.–Uharteko eta Esteribarko Udaletako Oinarrizko Gizarte Zerbitzuen Mankomunitatearen ordenantza, gizarteratzeko eta/edo gizarte larrialdiko prozesuetarako laguntzen kudeaketari buruzkoa (2026ko 48. Nafarroako Aldizkari Ofiziala, martxoaren 6koa).

15. gaia.–15/2006 Foru Legea, abenduaren 14koa, Gizarte Zerbitzuei buruzkoa. Atariko titulua. Xedapen orokorrak. II. titulua. Gizarte zerbitzuen sistema publikoa.

16. gaia.–15/2016 Foru Legea, azaroaren 11koa, Gizarteratzeko eta Errenta Bermaturako Eskubideak arautzen dituen. I. kapitulua. Xedapen orokorrak. II. kapitulua. Gizarteratzeko eskubidea. III. kapitulua: Errenta Bermatua. 1. atala. Xedapen orokorrak.

17. gaia.–48/2020 Foru Dekretua, uztailaren 15ekoa, zeinaren bidez arautzen baitira oinarrizko gizarte-zerbitzuen oinarrizko programak eta finantzaketa sistema. I. kapitulua. Xedapen orokorrak. II. kapitulua. Oinarrizko gizarte zerbitzuen programak.

III. zatia.–Informatika.

1. gaia.–Windows 11ri buruzko oinarrizko kontzeptuak. Mahaigaina eta bere elementuak; atazen administratzailea; fitxategien arakatzailerak; kontrol-panela; inprimagailuak eta eskanerrak; "hasi" botoia; ataza-barra; "exekutatu" komandoa; laguntza; sarean lan egitea; erabiltzaile kontuak.

2. gaia.–Word 2021 testu-prozesadorea: Lan eremua; eragiketak dokumentuekin; testuarekin lan egitea; formatua; orrialdearen diseinua; taulak; irudiak; estiloak; estekak txertatzea; goiburuak eta

orri-oinak lantzea; edukien aurkibidea; ilustrazioak lantzea; korrespondentzia konbinatzea; eremuekin lan egitea; inprimaketaren konfigurazioa.

3. gaia.—Excel 2021 kalkulu-orria: Lan eremua; eragiketak liburu eta orriekin; formatuak; eragiketak gelatxoekin eta gelatxo multzoekin; formulak; oinarrizko funtzioak eta funtzio aurreratuak; grafikoak; datuekin lan egitea Excel-en; txantiloia erabili eta sortzea; orrien diseinua; inprimaketaren konfigurazioa.

Iragarkiaren kodea: L2610546