

# **DEIALDIA, ZERBITZU ANITZETAKO ARDURADUN LANPOSTU BAT OPOSIZIO-LEHIAKETA BIDEZ ALDI BATERAKO BETETZEKO**

## **1. oinarria.- Arau Orokorrak.**

1.1. Deialdi honen xedea da Olaztiko Udalean zerbitzu anitzetako arduradun izateko lanpostu bat, euskaraz jakin beharrekoa, oposizio-lehiaketa bidez eta aldi baterako betetzea.

1.2. Kontratuak administrazio izaera izango du, eta sortzen diren beharrei erantzuna eman arte iraungo du.

Kontratuak bi hilabeteko probaldia izango du. Hori iraganik eta, organo eskudunaren iritziz, eman zaizkion egitekoak betetzeko gai ez bada, kontratua deuseztatutzat joko da.

1.3. Nafarroako Administrazio Publikoen Zerbitzuko Langileen Estatutuaren Testu Bateginean eta Lansarien Behin-behineko Erregelamenduan C mailari dagokion lansaria izango du lanpostuak, eta Udaleko plantilla organikoan jasotzen diren osagarriak, eta Gizarte Segurantzaren Araubide Orokorrean alta emanen zaio.

1.4. Lanaldi osoa bete beharko da eta zerbitzuaren beharretara egokituko da, eta administrazio organo eskudunek noiznahi aldatzen ahalko dute.

Lanpostu honetan sartzen da, gainera, guardia lokalizatuak egitea eta, hala badagokio, benetan egitea, zehaztuko den egutegiaren arabera.

1.5. Lanpostuak euskarazko nahitaezko hizkuntza-eskakizun hau du: B1 maila, ahozkoa eta idatzizkoa.

1.6. Deialdi honen ondorioz izendatzen den lagunak bere mailari eta kategoriari eta deialdian eskatzen diren ikasketei dagozkien eginkizun eta lanak egingo ditu, zehatz-mehatz, hauek:

–Zerbitzu anitzetako lan taldearen koordinazioa, plangintza eta segimendua, esleitutako giza baliabideen eta baliabide materialen eraginkortasunaren ardura izango duela. Bere kargu dauden langileen antolaketa eta plangintza.

- Langileen beharrak kontrolatuko ditu, eta horren berri emango du.

–Udalaren eraikin, azpiegitura eta berdeguneetan honako lan hauek antolatu eta egingo ditu: igeltserotza, iturgintza, elektrizitatea, uraren tratamendu eta horniduraren kontrola, lorezaintza, pintura, zurgintza eta mantentze-lanak, baita beste arlo batzuetan laguntza emango ere, beharrezkoa denean.

–Kanpoko zerbitzuekin koordinatzea eta kudeaketa egitea, eta haien lanak koordinatzea, beharrezkoa denean.

–Materialaren edo tresnen erosketa aurreikustea eta egitea, edo zerbitzuak kontratatzea, organo eskudunak ikus-onetsi ondoan, eta erosketa horiek kontrolatzea.

–Materialaren, tresnen, ibilgailuen eta gainerako makineriaren kontrolaz, inbentarioaz eta mantentze-lanez arduratzea.

–Udalaren azpiegitura, egoitza eta ekipamenduetan ikusten diren akats, matxura eta hausturak kontrolatzea eta horiez arduratzea; eta horiei buruzko proposamen eta aurrekontu zehatzak egitea.

–Segurtasun eta higiene arauak betetzea eta betearaztea, lan bakoitzean erabiltzen diren babes ekipo egokiak behar bezala baliatuta.

–Zerbitzuak hobetu daitezzen sustatu eta laguntzea, hobekuntzarako lagungarri izan daitezkeen ekintzak eta aldaketak proposatuz.

–Lanerako ezarritako arau, prozedura eta argibide guztiak ezagutu eta aplikatzea.

–Noizbehinka, egoerari egokitzea, bere lanorduekin malgutasunez jokatzuz, ezarritako lan programa eta zerbitzuaren beharrak betetzeko.

–Bide eta eremu publikoak egoera onean ote dauden begiratzea, baita udal eraikinak ere, eta haien mantentze-lan eta/edo hobekuntzarako proposamenak egitea.

–Udal zerbitzuei laguntzeko lanak eta mandatuak kontrolatzea.

–Udalaren instalazio eta eraikinen, kaleen, bide eta gainerako ondasunen mantentze-lanak eskatzen dituen zereginak, halako espezializazio baten beharrik ez dutenak, baina bai lanbidea nolabait ezagutzea edo hartan trebetasuna izatea.

–Larrialdietan laguntzea, ohiko lan ordutegitik kanpo bada. Horren barruan sartzen da guardia lokalizatuak egitea, zehaztuko den egutegiaren arabera.

–Edozein eratako udal zerbitzuak ematea, eta hala Alkatetzak nola Udalbatzak bere esku uzten dituen beste edozein zeregin; betiere, bere eskumen, maila eta kategoriaren barnean.

- Kultura energetikoa sustatuko du eta ingurumen irizpideak aplikatuko ditu ekipamenduak mantendu eta konpondu edo aldatzeko koordinazio-lanetan, energia kontsumoaren murrizketa eta ingurumeneko baliabideen aprobetxamendu jasagarria helburu izanik.

- Bere eskumenekoak diren oharrak eta txostenak egitea, edozein motatakoak izanik ere.

- Bere kargura dauden langileen jantzien kudeaketa egitea.

–Laneko arriskuen prebentziorako arauak betetzea eta betearaztea.

–Udalak manatzen dizkion beste guztiak, dagokion kategoriaren barnean sartzen badira, betiere.

–Eta, oro har, Udalak eskatzen dion guztia, bere lanbide trebakuntzaren barnean sartzen bada.

2. oinarria.- Izangaiek bete beharreko baldintzak:

2.1. Oposizio-lehiaketa honetan onartuak izateko, izangaiek baldintza hauek bete beharko dituzte eskabideak aurkezteko epea bukatzen den egunean.

a) Hamasei urte beteak izatea eta nahitaezko erretiroa hartzeko ezarritako adina gainditua ez izatea.

b) Espainiarra izatea, edo Europar Batasuneko beste estatu batekoa edo, Europar Batasunak sinatu eta Espainiak berretsitako nazioarteko itunak direla medio, langileen zirkulazio librea aplikatzen den eremuko estatu batekoa.

Espainiarren eta Europar Batasuneko beste estatu bateko edo aipatutako nazioarteko itunek ukitutako estatuetakoa herritarren ezkontideek ere parte har dezakete; betiere, zuzenbidez bereizita ez badaude. Orobat, haien ondorengoek eta ezkontidearenek, zuzenbidez bereizita ez badaude, hogeita bat urtetik beherakoak badira, edo gorakoak, haien kontura biziz gero.

c) Lanpostua betetzeko gaitasuna ematen duen titulazioa izatea: gutxienez ere Goi mailako Lanbide Heziketakoa edo horien baliokidea den titulua, edo eskuratzeko baldintzetan egotea, eskabideak aurkezteko epea bukatzen den egunean. Atzerrian lorturiko tituluak izanez gero, aipatu epea betetzen den egunean, haren homologazioa frogatzen duen agiriaren jabe izatea.

d) Bete behar dituen eginkizunetan aritzeko behar den gaitasun fisiko eta psikikoa izatea.

e) Funtzio publikoan aritzeko ezgaitua edo gabetua ez izana, ez eta administrazio publiko baten zerbitzutik berezia ere.

f) Gidabaimena edukitzea, gutxienez B motakoa.

g) Euskaraz jakitea, B1 mailaren titulua (ahozkoa eta idatzizkoa) aurkeztuz egiaztatua, edo eskatutako hizkuntza eskakizuna duela egiaztatzen duen berariazko probaren bidez, Nafarroako Administrazio Publikoetan euskararen erabilera arautzen duen otsailaren 10eko 103/2017 Foru Dekretuan ezarritakoari jarraikiz.

2.2. Hirugarren oinarrian ezarritakoa kenduta, aipatutako betebeharrak deialdiko 9. oinarrian ezartzen diren epean eta moduan frogatu beharko ditu lanpostua lortzen duen izangaiek. Hori guztia bete beharko da eskabideak aurkezteko epea burutzen den egunerako, baita hautapen prozesuan eta kontratazioa egiten den unera arte ere, 2.1f) eta g) ataletan ezarritakoak izan ezik, horiek kontratazio-egunean izango baitira.

### **3.oinarria: Eskabideak aurkeztea.**

3.1. Nafarroako Administrazio Publikoen Sarbide Arautegiaren 42. artikuluan ezarritakoaren arabera (ekainaren 5eko 113/1985 Foru Legearen bidez onartua), aldi baterako langileak hautatzeko prozesua azkarra izan behar da kontratazioa erraztearren.

Era berean, aipatutako artikulua 2.d) atalean ezarritakoari jarraikiz, Nafarroako Enplegu Zerbitzura igorritako enplegu-eskaintza orokorren ondorioz egindako hautaprobaren bitartez eratutako izangaien zerrendak, horiek kasuan kasuko lanpostuaren betebeharrak betetzen badituzte, delako hautaprobetan lortutako puntuazio hurrenkeraren arabera. 3.1. Deialdian parte hartzeko eskabideak Nafarroako Enplegu Zerbitzuan aurkeztuko dira (Iruñea etorbidea, z.g., 31800 Altsasu), betiere deialdia aipaturik.

Aipatu eskabideak deialdian argitaratutako I. ereduari lotuko zaizkio, eta horiekin batean agiri hauek aurkeztuko dira:

a) Nortasun agiri nazionalaren fotokopia, edo izangaiaren nazionalitatea nahiz nortasuna frogatzen dituen beste agiri baliokideren batena.

b) Eskatutako tituluaren fotokopia, edo hura eskuratzeko eskubideak ordaindu izanaren gordekinarena.

c) Lehiaketa faserako alegatutako merezimenduen kopiak.

d) Izangaiaren gidabaimenaren fotokopia; gutxienez B motakoa behar du, eskabidea entregatzen den egunean edukiz gero. Bestela, kontratua sinatu baino lehen egiaztatu beharko du, eta hura egiaztatzen ez bada, kontratua bertan behera geratuko da.

e) B1 mailako euskarazko ahozko eta idatzizko ziurtagiri ofiziala edo proba egiteko eskabidea.

3.2. Minusbaliatuek ariketak egiteko denbora eta baliabide aldetik behar ditzaketen egokitzapenak eskatzen ahalko dituzte, haien beharrik izanez gero. Kasu horretan, eskabidean adierazi beharko dute zein ezintasun duten eta zein egokitzapen eskatzen duten.

3.3. Eskabideak aurkezteko epea martxoaren 4ko 14:00etan amaituko da, eta ezin izango da luzatu.

#### **4. oinarria.- Izangaien onarpena eta erreklamazioak.**

4.1. Eskabideak aurkezteko epea bukatutakoan, Olaztiko alkateak ebazpena emango du onartu eta baztertuen behin-behineko zerrenda onesteko, eta Olaztiko Udalaren iragarki- oholean eta web-orrian argitaratzeko aginduko du. Baztertutako hautagairik ez badago, onartutakoen zerrendak onartuko dira zuzenean, behin betikoz.

4.2. Izangai baztertuek, behin-behineko zerrenda argitaratu ondoko bost egun baliodunen barrenean, erreklamazioak egiten ahalko dituzte eta okerrik egin badute, haiek zuzendu.

4.3. Erreklamazioetarako epea amaitu eta aurkeztutakoak ebatzita, Olaztiko alkateak ebazpena emango du onartuen eta baztertuen behin betiko zerrenda onesteko, eta zerrenda hori 4.1. oinarrian adierazitako bide ofizialetan argitaratzeko aginduko du. Ebazpen horretan adieraziko da probak non, zein egunetan eta zer ordutan hasiko diren.

## **5. oinarria. - Epaimahai kalifikatzailea.**

5.1. Epaimahai kalifikatzaileak honako kide hauek izango ditu:

Lehendakaria: Olaztiko Udaleko alkatea edo haren ordezkoa.

1. bokala: Ignacio Azkarate, udal arkitektoa. Ordezkoa: Udalak izendatzen duena.

2. bokala: Felix Benjumea Motino, Altsasuko udal lan-arduraduna. Ordezkoa: Udalak izendatzen duena.

3. bokala: Maite Celaya Irigoyen, Altsasuko udal aparejatzailea Ordezkoa: Udalak izendatzen duena.

Idazkaria: Virginia Alonso Aparicio, Olaztiko Udaleko kultur teknikaria eta ludotekako arduraduna. Ordezkoa: udal idazkaria.

5.2. Epaimahaia hautaprobak hasi aurretik eratu beharko da. Horretarako eta jardunak balio izateko, gutxienez kideen gehiengo osoa bertaratu beharko da.

5.3. Deialdiko oinarriak ulertu eta aplikatzerakoan sortzen diren afera guztiak gehiengoz erabakiko ditu epaimahaiak.

5.4. Epaimahaiak aholkulari adituen laguntza izan dezake proba batzuetan nahiz guztietan. Aholkulari horiek beren espezialitate teknikoan aritzera mugatuko dira eta haietan soilik emanen diote laguntza epaimahaiari.

## **6. oinarria.- Oposizio-lehiaketa nola egin.**

6.1. Oposizio-lehiaketa bi urratsetan egingo da, oposizioaldia lehenabizi eta gero lehiaketaldia, arau hauetan adierazten den gisara.

6.2. Oposizio-lehiaketa izangai onartu eta baztertuen behin betiko zerrenda aditzera ematearekin batera emango da aditzera noiz, non eta zein ordutan hasiko den. Gero, epaimahaiak behar den garaian aditzera emango ditu frogen emaitzak eta lehiaketaldikoak iragarkien bidez, 4.1. oinarrian aipatutako udal bide ofizialetan.

6.3. Lehiaketa-oposizioaldian gehienez 100 puntu lortzen ahal dira, honela banatuak: 20 puntu lehiaketan eta 80 puntu oposizioaldian.

## **7. oinarria. - Oposizioaldia.**

7.1. Oposizioaldiak ariketa hauek izango ditu, eta gehienez ere 80 puntu lortzen ahalko dira bertan:

Lehen ariketa: Teorikoa (baztertzalea). Lanpostuarekin zerikusia duen galdera anitzetako test bat egin beharko da, II. eranskineko zerrendan ageri diren gaiak buruzkoa. Ariketa honetan gehienez ere 20 puntu emango dira, eta ariketa gainditzeko gutxienez ere 10 puntu erdietsi behar dira; baztertuta geldituko dira hori lortzen ez duten izangaiak.

Bigarren ariketa: Praktikoa (baztertzalea). Lanpostuarekin zerikusia duen proba praktikoa bat edo gehiago egin beharko da, II. eranskineko zerrendan ageri diren gaiei buruzkoa. Ariketa honetan gehienez ere 60 puntu emango dira, eta ariketa gainditzeko gutxienez ere 25 puntu erdietsi behar dira; baztertuta geldituko dira puntuazio hori lortzen ez duten izangaiak.

7.2. Oposizioaldiko ariketa bakoitza burututakoan, azterketa gainditu duten izangaien eta haien kalifikazioen zerrenda argitara emango du epaimahaiak bide ofizialetan (4.1. oinarria), eta 3 egun balioduneko epea emango du alegazioak aurkezteko. Alegaziorik aurkeztu ezean, onartuen zerrenda behin betikotzat hartuko da.

Ariketak egiteko dei bakarra izango da. Haietara, izangai guztiek nortasun agiri nazionala aldean dutela azaldu beharko dute. Agertzen ez diren izangaiak bazterturik geldituko dira.

7.3. Gainditutakoen behin betiko zerrendarekin batera, euskara proba noiz, non eta zein ordutan egin beharko den jakinaraziko da. Euskara maila agiri ofizialen bidez egiaztatu ez duten izangaiek bakarrik egin beharko dute proba hori, betiere eskabidean hura egin nahi dutela adierazi badute.

7.4. Izangaiek probak gainditzea lortzen ez badute, epaimahaiak mozketaren nota jaistearen baloratu ahal izango du.

## **8. oinarria.- Lehiaketaldia.**

8.1. Lehiaketaldia ez da baztergarria izango eta gehienez ere 20 puntu eskuratzen ahalko dira.

A.- Laneko eskarmentua (gehienez ere 15 puntu):

a.1. Udaletan zerbitzu anitzetako langile edo arduradun gisa eta lanpostu honekin zerikusia dutenetan (C maila) aritutako urte bakoitzeko: 2,5 puntu, eta gehienez ere 15 puntu.

a.2. Administrazio Publikoan lanpostu honekin zerikusia duten zerbitzuetan ( D maila) aritutako urte bakoitzeko: 2 puntu, eta gehienez ere 15 puntu.

a.3. Enpresa pribatuan lanpostu honekin zerikusia duten zerbitzuetan aritutako urte bakoitzeko: puntu 1, eta gehienez ere 8 puntu.

B.- Prestakuntza osagarria (5 puntu):

b.1. Lanpostuaren egitekoekin zerikusia duten espezialitateetako unibertsitate tituluengatik (lizentzia edo diploma): 3 puntu, eta gehienez ere 3 puntu.

b.2. LHII titulua edo baliokideren bat, lanpostuaren egitekoekin zerikusia duten espezialitateetan (ez du zenbatuko bete beharreko titulua eskatzen dena): 2 puntu, eta gehienez ere 2 puntu.

b.3. LHI titulua edo baliokideren bat, lanpostuaren egitekoekin zerikusia duten espezialitateetan: 1 puntu, eta gehienez ere 1 puntu.

b.4. Lanpostuaren egitekoekin zerikusia duen prestakuntza, 30 orduetik gorakoa: 0,10 puntu. gehienez ere 3 puntu.

Aurreko apartatuetakoa merezimenduak frogatzeko, lehiatzaileak lan egindako administrazio publikoaren edo legez eraturako enpresa publiko edo pribatuaren ziurtagiriak aurkeztuko dira; merezimendu horiek kontatzeko, berriz, aintzat hartuko dira bai lan araubidean, behin-behineko nahiz finko gisa, bai administrazio araubidean, bitarteko gisa nahiz lanpostuaren jabe izanik, egindako zerbitzuak.

Frogaturiko esperientzia aldiak ez badu urteroko osorik hartzen, dagokion proportzioa aterako da hileroko osoak kontuan hartuta. Kontratu bat kontuan hartzeko, hileroko oso bat beharko da gutxienez.

Lanaldia osoa ez bada, orduan ere dagokion proportzionaltasunaren arabera kalkulatu da.

Zerbitzuak bete izana frogatzen duten dokumentuetan espresuki adieraziko da zerbitzu haiek lanaldi osoak ala murriztukoak ote ziren, eta lanaldi murrizta bazen, zenbatekoa.

8.2. Lehiaketaldia bukatutakoan, aditzera emango da Olaztiko Udalaren bide ofizialetan (4.1. oinarria) izangai bakoitzak lortutako puntuazioa.

## **9. oinarria.- Probak gainditzen dituztenen zerrenda, izendapen proposamena eta agirien aurkezpena.**

9.1. Epaimahaiak probak gainditu dituztenen behin betiko zerrenda egingo du, puntuazio handienetik txikienerako ordenan antolatua, izangai bakoitzak lehiaketaldian eta oposizioaldian ateratako puntuazioak batuta. Euskara baldintza ere bete beharko dute. Zerrenda Olaztiko Udaleko bide ofizialetan (4.1. oinarria) argitaratuko da.

9.2. Epaimahaiak puntuazio handiena atera duen izangaia izendatzeko proposamen loteslea egingo dio Olaztiko Udaleko alkateari.

9.3. Interesatuari kontratazio-proposamenaren berri eman eta bost egun naturaleko epearen barruan, proposatutako izangaiak honako agiri hauek aurkeztu beharko ditu Udalaren Erregistro Orokorrean:

1.- Zinpeko aitorpena, eginkizun publikoetan aritzeko desgaitua edo gabetua ez dagoela eta inongo administrazio publikoren zerbitzuetik ez dela baztertua izan erakusten duena.

2.- Osasun ziurtagiria, karguaren eginkizunetan aritzea galarazten dion ezintasunik edo akats fisiko edo psikikorik ez duela egiaztatzen duena. Ezgaitasunen bat alegatu duten izangaiek, gainera, ezgaitasuna dei- aldiko lanpostuarekin bateragarria dela dioen frogagiria aurkeztu beharko dute, balorazio eta orientazio talde eskudunek emana.

3.- 3.1. oinarrian zehaztutako jatorrizko agiriak, erkatu eta konpultsatzeko.

9.4. Izangaiak ez baditu agiri horiek ezarritako epean aurkezten, behar bezala arrazoituriko ezinbesteko kasuetan izan ezik, ez da kontratatua izango eta egintza guztiak baliorik gabe geldituko dira, deialdian parte hartzeko eskabidean egindako faltsukeriagatik legokiokeen erantzukizuna galarazi gabe.

9.5. Aurreko atalean aurreikusitako kasuan, lehendakariak gainditzen dutenen zerrendan, 9.1 atalean aipatzen den horretan, ondo-ondotik heldu den izangaiarekin beteko du lanpostua, eta harekin aurreko ataletan adierazi bezala jokatu da.

## **10. oinarria.- Kontratua formalizatzea.**

Hautapen prozesua bururaturik, eta izangaiak 9.3 oinarrian aipatutako agiriak ekarriak, behar den lan kontratuaren formalizazioa egingen da.

## **11. oinarria.- Behin betiko zerrenda.**

Puntuazioaren behin betiko zerrenda, gutxienez proba teorikoa gainditzen duten izangai guztiena, behin-behineko kontratazioak egiteko erabiltzen ahalko da, lan pilaketak, bajak, oporrak edo gerora sortzen diren arrazoiak direla-eta edo udal zerbitzuak indartzeko behar puntualak izaten direnean, eta kasu horretan lanpostuaren kontratazioa kasuan kasuko lanpostuari egokituko zaio.

Harremanetan erraz jarri ahal izateko, izangaiak gutxienez harremanetarako telefono bat (beste telefono batzuk ere jakinaraztea eragotzi gabe) eta posta elektronikoko helbide bat jakinarazi beharko dituzte, eta informazio hori etengabe eguneratuta eduki beharko dute.

Une horretan eratutako zerrendako lehen tokian dagoen izangaiari deituko zaio. Telefono bidezko komunikazio bidez hiru lokalizazio saiakera egingen dira ondoz ondoko bi lanegunetan, eta deialdi bakoitza jasota utziko da data, ordua eta dagozkion inguruabarrekin. Izangaia aurkitzeko telefono bidezko lehen saiakerarekin batera, mezu elektronikoko bat bidaliko da izangaiak emandako helbidera. Bidalketa elektronikoko horretatik egun bateko epean erantzunik jasotzen ez bada, eta telefonoz harremanetan jarri ezin bada, zerrendako hurrengo pertsonari deituko zaio.

Sei hilabeteko epean behin ere aurkitu ez den izangaia “ez deitzeko moduan” agertuko da zerrendan.

### Kontratatzeko eskaintzari uko egitea.

Izangairen batek eskaini zaion lanpostuari uko egiten baldin badio, zerrendaren bukaerara pasako da, ondoko egoera batean dagoela frogatu ezean:

–Amatasun, aitatasun, adopzio edo harreragatik lizentzia izatea.

–Aldi baterako ezintasuna izatea.

–Lan kontratu bat indarrean izatea.



-6 urte baino gutxiagoko semea edo alaba zaindu beharrean egotea. Arrazoi hori dela eta kontratu bati uko egiten dioten izangaiak ez dira berriz eskuragarri egongo, harik eta kontratuari uko egin zioten egunetik gutxienez hilabete iragan arte.

-Zaindu behar badu bigarren gradura arteko odol edo ezkontza bidezko ahaide bat, adina, istripua edo eritasuna dela kausa bere burua ezin gobernatu duena. Arrazoi hori dela eta kontratu bati uko egiten dioten izangaiak ez dira berriz eskuragarri egonen, harik eta kontratuari uko egin zioten egunetik gutxienez hilabete iragan arte.

-Izangaia ezkondu berria edo, Nafarroako Foru Zuzenbide Zibilaren Bilduma edo Foru Berria aldatu eta eguneratzeari buruzko apirilaren 4ko 21/2019 Foru Legearen arabera, parekatutako egoeran sartu berria izatea, eskaintako kontratuaren hasiera eguna bikotea eratu ondoko edo eratu aurreko hamabost egun naturalean bada.

- Behar bezala onartutako desgaitu izaera izatea eta, desgaitasunaren ezaugarriak direla-eta, kontratua eskaintzen den lanpostuaren baldintza espezifikoekin bateraezina izatea.

Apartatu honetan adierazitako egoeretako batean dauden izangaiak 5 egun naturaleko epea izango dute, uko egiten dioten lanpostua eskaintzen zaien egunetik, hori agiri bidez eta behar bezala justifikatzeko. Hala eginez gero, lanpostuari uko egin ziotenean zerrendan zuten toki berean jarraituko dute. Agiriak garaiz aurkeztu ezean, zerrendaren azken postura pasako da.

Uko egite justifikatuaren kasuetan, idatziz jakinarazi beharko dute zerbitzua emateko prest daudela, uko egiteko arrazoiaren amaiera datatik aurrera. Jakinarazpen hori jasotzen ez den bitartean, ez zaio lan eskaintzarik egingo izangai horri.

#### Zerrendako azken tokira joatea.

Zerrendako azken tokira pasako dira honelakoren bat egiten dutenak:

- a) Deia eginda lanpostua onartu ondotik, kontratua ez sinatzea, izangaiari egotzi beharreko arrazoi batengatik.
- b) Kontratuari uko egitea, justifikaziorik gabe.

#### Zerrendetatik baztertzea.

Izangaiak honako kasu hauetan geratuko dira deia ekarri duen zerrendatik kanpo:

- a) Kontratua probaldian hutsaltzea, zerbitzuko arduradunak egindako txosten baten ondorioz.
- b) Lanpostua uztea justifikatu gabe eta zerbitzuko arduradunari horren berri eman gabe.
- c) Kontratua amaitzea gerora sortutako arrazoiak direla kausa, hain zuzen, kontratatzen den langilea lanpostuan aritzeko gaitasun edo egokitzapen faltagatik,

horrek lanpostuak dituen eginkizunak eraginkortasunez betetzea galarazten duen errendimendu eskasa bada, edo lanpostuaren edukia aldatu delako, interesatuari entzunaldia eman eta Langileen Batzordeak edo Langileen Ordezkariek txostena egin ondoren.

## **12. oinarria.- Errekurtsoak.**

Deialdiaren, oinarrien eta bere aplikazio egintzen aurka, honako errekurtso hauek aurkezten ahal dira, aukeran:

- a) Administrazioarekiko auzi-errekurtsoa, Nafarroako Justizia Auzitegi Nagusiko arlo bereko salari zuzendua, erabaki hau edo errekurritzen den egintza argitaratu edo jakinarazi eta biharamunetik bi hilabeteko epean, organo egileari errekurritzeko asmoaren berri emanik; edo bestela
- b) Gora jotzeko errekurtsoa, zuzenean Nafarroako Administrazio Auzitegiari zuzendua, erabaki hau argitaratu edo errekurritzen den egintza jakinarazi eta biharamunetik hasita hilabeteko epearen barnean.
- c) Berraztertzeko helegitea, egintza egin duen organo berari zuzendua, hilabeteko epean, hel egindako egintza argitaratu edo jakinarazi eta biharamunetik aurrera.

## ANEXO I

D/D <sup>a</sup>	<i>jn./and</i>	Doc. N <sup>o</sup> <i>Agiri zk.</i>
Domicilio. <i>Helbidea</i>		C.P. <i>P.K.</i>
Localidad <i>Herria</i>	N <sup>o</sup> teléfono <i>Telefono zk.</i>	Correo electrónico <i>Posta elektronikoa</i>

Ante VD. comparece y como mejor proceda dice:

Que, vista la convocatoria realizada por el Ayuntamiento de Olazti/Olazagutia para la provisión temporal del puesto de trabajo de encargado de servicios múltiples del Ayuntamiento de Olazti/Olazagutia,

### SOLICITA

Ser admitido/a a la citada convocatoria, indicando:

Que no padece enfermedad ni defecto físico o psíquico que le incapacite para el ejercicio del cargo.

Que no está incurso/a en ninguna de las incapacidades establecidas en las disposiciones vigentes.

Que no ha sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública, ni está inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

Que está en posesión de la titulación exigida en la convocatoria.

Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

Que padece minusvalía, por lo que solicita la adaptación que se adjunta por los motivos que se expresan. (En folio aparte se especificarán los motivos de la minusvalía y las adaptaciones que se solicitan).

Que con el fin de acreditar el nivel de euskera

a/ tiene certificación oficial

b/ solicita realizar prueba de nivel de euskera

Que presenta certificado de los méritos alegados

Olazti/Olazagutia, (fecha / *data*)

Zure aurrean agertu eta honako hau azaltzen dut:

Olazti/Olazagutiako Udalak deialdia egin du Olazti/Olazagutiako Udaleko Zerbitzu anitzetako arduraduna izateko lanpostu bat aldi baterako oposizio-lehiaketa bidez betetzeko

### ESKATZEN DUT

Aipatutako deialdian onartua izatea eta, horretarako, honako hau azaltzen dut:

Ez dudala karguan aritzea galarazten dion gaixotasunik edo akats fisikorik edo psikikorik

Ez dudala indarrean dauden xedapenetan ezarritako ezintasunik.

Ez naizela diziplinako espediente bidez ezein administrazio publikoren zerbitzutik bereizia izan eta ez nagoela desgaitua eginkizun publikoak betetzeko.

Deialdian exijitzen diren tituluak baditudala.

Eskabideak aurkezteko adierazitako epea amaitzeko egunari dagokionez, exijitzen diren baldintza guztiak betetzen ditudala.

Desgaitasunen bat dudala, eta ondorioz, eransten den egokitzapena egitea eskatzen dudala. (beste orrialde batean desgaitasunaren arrazoiak eta eskatutako egokitzapenak zehaztuko dira).

Euskara maila egiaztatzeko

a/ Ziurtagiri ofiziala aurkezten dut

b/ Euskara proba egitea eskatzen dut.

Merezimenduen ziurtagiriak aurkezten ditut.

(firma / *sinadura*)

INFORMACIÓN BÁSICA DE PROTECCION DE DATOS.	DATUEN BABESARI BURUZKO OINARRIZKO ARGIBIDEAK.
Responsable del tratamiento de los datos personales aquí registrados: Ayuntamiento de Olazti/Olazagutia. Finalidad: selección de personal para la provisión de puestos de trabajo objeto de esta convocatoria. Derechos: acceso, rectificación, supresión.	Hartutako datu pertsonalen tratamendu-arduraduna: Olazti/Olazagutiako Udala. Xedea: deialdi honen helburu diren lanpostuak hornitzeko langileak hautatzea. Eskubideak: datuak eskuratu, zuzendu eta ezabatzeko eskubidea.

## II. ERANSKINA

### *Gaiak*

1. – Olaztiko udalerria: kaleen eta auzoen izenak eta kokapena, mendiak, parajeak, errekek, baserriak, Olaztiko ur-biltegiak, udal-eraikinak; jaiak eta erromeriak; herriaren historia, usadioak eta ohiturak.
2. – Olaztiko Udalaren tokiko araudia (Ordenantzak eta Araudiak).
- 3.–Elektrizitateko oinarrizko tresnak (bihurkinak, aizurrak, aliketak, giltza motak, zerrak, eskuko daratuluak...) ezagutu, erabili eta mantentzea.
- 4.–Eraikinetako banaketa koadroak, potentzia kontrolatzeko etengailua, magnetotermikoa eta diferentziala.
- 5.–Oinarrizko argi zirkuituak eta fluoreszenteak: etengailuak, kommutadoreak, entxufe oinak, lanparak, pitzarazgailuak eta erreaktantziak.
- 6.–Iturgintzako oinarrizko tresnak ezagutu, erabili eta mantentzea.
- 7.–Iturgintzako eta berokuntzako instalazioen mantentze lanak: tresna sanitarioak, txorrotak, zisternak, sifoiak, berokuntza zirkuituak, zirkuituak betetzea eta purgatzea, galdara gelak eta horien osagai bereziak.
- 8.- Zurgintzako oinarrizko tresnak (mailuak, zerrak, trintxak, daratulu elektrikoa eta osagarriak: lixak, lekedak...) ezagutu, erabili eta mantentzea.
- 9.–Zurgintzako oinarrizko lanak: ate eta leihoak doitzea, sarrailak, sarraila zilindroak eta pertsianak.
10. gaia: argiteria publikoa paratzea. Aginte zentroak, babesak eta kontrol tresnak. Argien euskarrien banaketa. Kanpoan jartzen diren argiak: motak eta ezaugarriak. Elektrizitate lanetako arriskuen prebentzioa.
- 11.–Barruko instalazioak. Neurketa ekipoak. Potentzia kontrolatzeko etengailuak. Etengailu diferentzialak. Bulego bateko oinarrizko instalazioak (koadroa, kanalizazioak, eroaleak eta mekanismoak).
- 12.- Lanpara motak, erabilerak, ezaugarriak eta horiek funtzionatzeko behar diren ekipo osagarriak. Loturen eskemak. Elektrizitate lanetako arriskuen prebentzioa.
- 13.- Energia elektrikoaren banaketa funtsezko zein kontzeptutan oinarritzen den.

14.- Lorezaintzako eta mendiko lanetako oinarrizko produktuak eta tresnak ezagutzea, erabiltzea eta mantentzea (sasi-garbitzeko makina, belarra moztekoa, aizkora, motozerra...). Kale eta plazak garbitzea eta berdeguneak ureztatzea.

15.-Garbiketako eta pinturako produktuak eta tresnak ezagutzea, erabiltzea eta mantentzea (pintura eta berniz motak, brotxak eta arrabolak), baita hondakinak kudeatzea ere.

16.- Igeltserotzako oinarrizko produktu eta tresnak ezagutu, erabili eta mantentzea. Ondasun publikoak kontserbatzeko obrak. Planoak irakurri eta interpretatzea. Udal konponketak eta obra-zuinketak.

17.- Ezagupenak izatea arlo hauetan: kudeaketa energetikoa, kontsumo energetikoen neurketa, datu bilketa, energia aurrezpenen kalkulua, hobekuntzen planteamendua, ingurumen irizpideak erabiltzea ekipo eta instalazioen erosketan.

18.- Lanpostuari dagozkion Lan Arriskuen Prebentzioa.