



LESAKAKO UDALA

Plaza Zaharra, 1
31770 Lesaka (Nafarroa)
IFZ P3115200B

[Telf. 948637005](tel:948637005)

www.lesaka.eus

udala@lesaka.eus

DEIALDIA, ADMINISTRARI-OFIZIAL LANPOSTUA ALDI BATERAKO KONTRATUAREKIN BETETZEKO OPOSIZIO-LEHIAKETA SISTEMAKO HAUTAPROBEN BIDEZ.

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL DEL PUESTO DE TRABAJO DE OFICIAL ADMINISTRATIVO POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN.

1.-Arau orokorrak.

1.-Normas generales.

1.1. Deialdi honen xedea da Administrazio-Ofizialen bigarren lan postua oposizio-lehiaketa bidez eratzea, 2020ko martxoaren 4ko 88/2022 zenbakiko alkatetzaren ebazpen bidez onartutako zerrendaren ordezkari gisa, Lesakako Udalean sortzen diren beharrei aldi baterako erantzuna emateko, Nafarroako administrazio publikoetan sartzeko Erregelamenduan eta langileak administrazio araubidean kontratatze arauak ezartzen dituen irailaren 28ko 68/2009 Foru Dekretuan ezarritakoarekin bat.

1.1. El objeto de la presente convocatoria es la constitución, mediante concurso-oposición, de una segunda bolsa de trabajo de Oficial Administrativo/a, con carácter subsidiario a la lista aprobada por resolución de la alcaldía nº 88/2022 del día 4 de marzo de 2022, para cubrir las necesidades del Ayuntamiento de Lesaka, de conformidad con lo establecido en el Reglamento de Ingreso en las Administraciones Públicas de Navarra y en el Decreto Foral 68/2009, de 28 de septiembre, por el que se regula la contratación de personal en régimen administrativo.

Deialdi honen bidez erabiltzen diren zerrenda ondorengo kontratazioak eta ordezkariak egiteko erabiliko dira: lanpostu hutsak, lanbajen ondoriozko behin-behineko ordezkariak, oporrak eta udal-zerbitzuak indartzeko edozein unean uneko premiak betetzeko egon da.

La lista de personas aprobadas que surja de esta selección se utilizará para posteriores contrataciones y sustituciones: cobertura en interinidad de vacantes, sustituciones eventuales por bajas laborales, vacaciones y necesidades puntuales para reforzar los servicios municipales.

1.2. Lanpostua C mailako ordainsariak izan ditu, bat etorririk Nafarroako administrazio publikoen zerbitzuko langileen ordainsariei buruzko behin-behineko Erregelamenduan xedatuarekin eta Lesakako Udalarari aplikatzen ahal zaizkion gainerako xedapenekin.

1.2. El puesto de trabajo estará dotado con las retribuciones correspondientes al nivel C a tenor de lo establecido en el Reglamento Provisional de Retribuciones del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas de Navarra, y demás disposiciones aplicables al Ayuntamiento de Lesaka.

1.3. Bere mailako eta kategoriako eginkizunak beteko ditu, besteak beste jendea hartzea, ordenagailuak erabiltzea, testu lanketak, kudeaketa programak, eta, oro har, berezkoak dituen eginkizunen artetik agintzen zaizkion lan guztiak.

1.3. Las funciones a desempeñar serán las propias de su nivel y categoría profesional y, entre otras, atención al público, manejo de ordenadores, tratamiento de textos, programas de gestión y cuantas con carácter general que dentro de sus funciones les sean indicadas.

2.–Baldintzak.

2.1. Parte hartu nahi dutenek eskabideak aurkezteko epea bukatzen den egunean baldintza hauek bete beharko dituzte:

a) 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.

Orobat, parte har dezakete espainiarren eta Europar Batasuneko beste estatu etako herritarren ezkontideek, edo aipatu nazioarteko itunek ukitutako estatu etako herritarren ezkontideek, zuzenbidez bereizita ez badaude; halaber, haien ondorengoek eta ezkontidearenek, zuzenbidez bereizita ez badaude, 21 urtetik beherakoak badira, edo gorakoak, haien kontura biziz gero.

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

c) Eskaerak 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 lorturiko tituluak izanez gero, aipatu epea betetzen den egunean, haren homologazioa frogatzen duen agiriaren jabe izatea.

d) Lanpostuaren eginkizunak betetzeko behar diren gaitasun fisikoak eta psikikoak izatea.

e) Eginkizun publikoetan aritzeko ezgaitua edo gabetua ez egotea eta administrazio publikoren baten zerbitzutik bereizita ez egotea.

f) Euskara jakitea, C1 titulua edo baliokidea. Titulurik eduki ezean, izangaiak proba bat gainditu beharko du hizkuntz gaitasun nahikoa duela frogatzeko, oinarrien 4.5 apartatuan ezarritakoarekin bat.

2.–Requisitos.

2.1. En la fecha de finalización del plazo de presentación de las instancias de participación, las personas participantes deberán cumplir con los siguientes requisitos:

a) Ser español o de otro estado miembro de la Unión Europea o de la zona de aplicación de la libre circulación de trabajadores en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España.

También podrán participar quien sea cónyuge de personas con nacionalidad española, de nacionales de un estado miembro de la Unión Europea y de nacionales de los estados incluidos en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales mencionados, siempre que no estén separadas de derecho, así como sus descendientes y descendientes del cónyuge, cuando no medie separación de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

b) Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión del Título de Bachiller, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo (resguardo de haber satisfecho los derechos para su obtención) en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

d) Poseer la capacidad física y psíquica necesaria para el ejercicio de las correspondientes funciones.

e) No hallarse en situación de inhabilitación ni suspensión para el ejercicio de funciones públicas y no haber sido separada del servicio de una administración pública.

f) Conocimiento de euskera, acreditado a través de la presentación del título C1 o equivalente, o mediante la realización de prueba específica del conocimiento exigido, de conformidad con lo establecido en el apartado 4.5 de las bases.

2.2. Espainiako nazionalitatea ez duten izangaiek zinpeko aitortpena edo hitzematea aurkeztu beharko dute, beren estatuko Funtzio Publikoan sartzea galarazten dien diziplina-zehapenik edo kondena penalik ez dutela adierazteko.

2.2. *Las personas que quieran participar y cuya nacionalidad no sea la española deberán presentar declaración jurada o promesa de no estar sometidas a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su estado, el acceso a la Función Pública.*

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

2.3. *En caso de nacionales de un estado incluido en el ámbito de aplicación de los tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, que contemplen la libre circulación de trabajadores, se deberá presentar certificación válida que acredite el convenio.*

2.4. Baldintza guztiak eskabideak aurkezteko epea bukatzen den egunerako bete beharko dira, baita hautapen prozedurak eta kontratazioak iraun bitartean ere. Gerora horietakoren bat ez betetzea nahikoa arrazoi izanen da deirik ez egiteko, harik eta arrazoi hori desagertu arte.

2.4. *El cumplimiento de todos los requisitos recogidos en esta base, además de entenderse referido a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, deberá mantenerse durante el procedimiento de selección y durante el periodo de contratación. El incumplimiento sobrevenido de cualquiera de ellos será causa suficiente para no proceder al llamamiento en tanto no cese aquel.*

3.–Eskabideak.

3.–Instancias.

3.1. Deialdian parte hartzeko eskabideak Lesakako Udaleko Erregistroan (Plaza Zaharra 1, 31770 - Lesaka) edo bere egoitza elektronikoa

(<https://sedeelectronica.lesaka.eus/>) aurkeztu beharko dira, **2023ko uztailaren 5eko eguerdiko 13:00ak arte** edo bestela, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkideari buruzko urriaren 1eko 39/2015 Legearen 16.4 artikuluan aurreikusitako gainerako bideak ere erabil daitezke eskabideak aurkezteko.

Eskabidea posta bulego batean aurkeztuz gero, gutun-azal irekian eginen da, postako langileek data eta zigilua jar ditzaten, ziurtatu aurretik.

Eskabidea zuzenean Lesakako Udaleko Erregistroan aurkeztu ez bada, administrazio eraginkortasuna dela-eta, Lesakako Udalari jakinarazi beharko zaio posta elektronikoz (udala@lesaka.eus), betiere, aurkezteko epearen egun eta orduen barrenean.

3.1. *Las instancias para poder participar en la convocatoria deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Lesaka (Plaza Zaharra 1, 31770 - Lesaka) o en su sede electrónica*

(<https://sedeelectronica.lesaka.eus/>), *en el plazo de hasta las 13:00 horas del día 5 de julio de 2023 o por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.*

En el caso de que se opte por presentar la solicitud en una oficina de correos, se hará en sobre abierto para que la instancia sea fechada y sellada por el personal de correos antes de ser certificada.

En los casos en los que la solicitud no se haya presentado directamente en el Registro del Ayuntamiento de Lesaka, y por razones de eficacia administrativa, se deberá informar de ello al Ayuntamiento de Lesaka a través de la dirección de correo electrónico

3.2. Eskabideak I. eranskinean argitaratzen den ereduari lotuko zaizkio. Horiek Udaleko bulego nagusietan eskura daitezke, baita Interneten ere, Udalaren webgunean (www.lesaka.eus).

Eskabideetan izangaiek adierazi beharko dute eskatutako baldintza guztiak betetzen dituztela.

3.3. Izangaiek honako hau aurkeztu behar dute eskabidearekin batera:

- Nortasun agiri nazionalaren –edo baliokidearen– kopia.
- Eskatzen den titulazioaren kopia edo eskaerak aurkezteko epea burutzen denerako hura erdiesteko moduan izango dela adierazten duen agiria.
- Baloratuko diren merezimenduak frogatzeko agirien kopia.

3.4. Ezgaitasun aitorturen bat duten izangaiek, parte hartzeko eskabidearekin batera, egoera horren frogagiria aurkeztu beharko dute, organo eskudunak emana. Halaber, beharrezkotzat jotzen dituzten denbora eta baliabide egokitzapenak eskatzen ahalko dituzte. Kasu horretan, eskabidean adierazi beharko dute eta, gainera, aparteko orri batean, zer ezgaitasun duten eta zer egokitzapen eskatzen duten.

3.5. Eskabideak aurkezteko epea ezin izango da luzatu.

4.–Izangaiek onartzea.

4.1. Behin-behineko zerrendak. Eskabideak aurkezteko epea bukatutakoan, Lesakako Alkateak ebazpena emango du onartu eta baztertuen behin-behineko zerrenda onesteko, eta udalaren iragarki- taulan eta web-orrian (www.lesaka.eus) argitaratzeko aginduko du. Izangai bazterturik ez bada, zuzenean onetsiko dira onartuen behin betiko zerrendak.

Izangai baztertuek, behin-behineko zerrenda argitaratu ondoko hiru (3) egun baliiodunen

udala@lesaka.eus, siempre dentro del plazo establecido para la presentación de instancias.

3.2. Las instancias deberán ajustarse al modelo publicado como Anexo I, que será facilitado en las oficinas generales del Ayuntamiento, pudiendo obtenerse además, a través de Internet, en la página web del Ayuntamiento (www.lesaka.eus).

En las instancias, las personas aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones en ella exigidas.

3.3. Las personas aspirantes deberán adjuntar conjuntamente con la instancia:

- Copia del Documento Nacional de Identidad (o documento equivalente).*
- Copia de la titulación exigida o del documento que acredite que está en condiciones de obtenerla en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.*
- Copia de la documentación acreditativa de los méritos a valorar.*

3.4. Aquellos aspirantes que tengan reconocida una discapacidad deberán adjuntar a la instancia de participación documento que la acredite, expedido por órgano competente. Asimismo, podrán solicitar las posibles adaptaciones de tiempos y medios que consideren necesarias, en cuyo caso deberán manifestarlo en la instancia y además, expresar en hoja aparte la discapacidad que padecen y las adaptaciones solicitadas.

3.5. El plazo señalado para la presentación de solicitudes será improrrogable.

4.–Admisión de aspirantes.

4.1. Listas provisionales. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía del Ayuntamiento de Lesaka dictará resolución aprobando la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, y ordenará su publicación en el tablón de anuncios del ayuntamiento y en la página web del ayuntamiento (www.lesaka.eus). En caso de no haber personas aspirantes excluidas, se aprobará directamente la relación de personas admitidas como definitiva.

Las personas aspirantes excluidas, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la

barrenean, erreklamazioak egiten ahalko dituzte eta okerrik egin badute, haiek zuzendu.

4.2. Behin betiko zerrendak.

Erreklamazioetarako epea bukatutakoan eta haiei erantzun ondotik, alkateak ebazpena em behin betiko zerrenda onesteko, eta aginduk webgunean eta iragarki-taulan argitaratzeko. da probak non, zein egunetan eta zer ordutan l

4.3. Onartuen zerrendetan agertzea ez da aski deialdi honetan eskatutako baldintzak betetzen direla onartzeko. Dei egiten zaienean izangaiek aurkeztu behar duten dokumentazioa edo administrazioak bere eskuetan daukana aztertutakoan, baldintzaren bat betetzen ez dela ohartuz gero, interesdunek deialdi honetan parte hartzeagatik dituzten eskubide guztiak galduko dituzte.

4.4. Izangai onartu eta baztertuen zerrendak argitaratzearekin ulertuko da interesdunei egin beharreko jakinarazpena egin dela, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkideari buruzko urriaren 1eko 39/2015 Legearen 45.b) artikuluan ezarritakoarekin bat.

5.–Hautapoben nondik-norakoak eta balorazioa.

5.1. Lehiaketa-fasea.

Lehiaketa-fasea oposizio-fasean gainditutako izangaiei baloratuko zaie, eta gehienez ere 30 puntu izanen ditu, baremo honen arabera:

5.1.1. Esperientzia.

–Nafarroako toki entitate batean, administrari-ofizialaren lanetan zerbitzu egiten emandako urte bakoitzeko: 4 puntu urte bakoitzeko.

–Nafarroako toki entitate batean, administrari laguntzailearen lanetan zerbitzu egiten emandako urte bakoitzeko: 2 puntu urte bakoitzeko.

Zerbitzu urteak osoak ez badira, zerbitzuak zenbat egunetan egin diren, horren arabera banatuko zaie puntuazioa izangaiei, zati

publicación de la lista provisional, podrán formular reclamaciones y subsanar, en su caso, los defectos en que pudieran haber incurrido.

4.2. Listas definitivas.

Transcurrido el plazo de reclamaciones y una vez resueltas éstas, la Alcaldía de la localidad dictará resolución aprobando la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, y ordenará su publicación en el tablón de anuncios y en la página web municipal (www.lesaka.eus.) En la misma resolución se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de las pruebas.

4.3. *El hecho de figurar en la relación de personas admitidas no prejuzga que se reconozca a quienes participen la posesión de los requisitos exigidos en la convocatoria. Cuando del examen de la documentación presentada o de la que obra en poder del Ayuntamiento, se desprenda que no poseen alguno de los requisitos exigidos, decaerán de todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en la convocatoria.*

4.4. *Con la publicación de las listas de personas admitidas y excluidas se considerará efectuada la correspondiente notificación a los efectos previstos en el artículo 45.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.*

5.–Desarrollo y valoración del proceso de selección.

5.1. Fase de concurso.

La fase de concurso, que se valorará a las personas aspirantes aprobadas en la fase de oposición, tendrá una puntuación máxima de 30 puntos de acuerdo con el siguiente baremo:

5.1.1. Experiencia.

–Por cada año de servicios prestados para una entidad local Navarra, para la realización de las funciones de Oficial Administrativo: 4 puntos por año.

–Por cada año de servicios prestados para una entidad local de Navarra, para la realización de las funciones de Auxiliar Administrativo: 2 puntos por año.

Si el número de meses no alcanzara al año completo, se asignará a las personas aspirantes la puntuación que

bakoitzeko haren ehuneko.

Aurreko bi atalen batura ez da 20 puntu baino handiagoa izanen.

5.1.2. Prestakuntza.

Hurrengo gaiei buruz egindako ikastaro bakoitzeko, izangaiak jarraian zehazten den puntuazioa lortuko du, gehienez ere 10 puntu. 5 ordu baino gutxiagoko ikastaroak ez dira baloratuko.

–Informatikako ikastaroak egiteagatik (Word, Excel, Access, Webmail, Outlook):

•0,05 puntu, 5 eta 15 ordu bitarteko ikastaro bakoitzeko.

•0,10 puntu, 15 ordutik gorako eta 30 ordura arteko ikastaro bakoitzeko.

•0,15 puntu, 30 ordutik gorako ikastaro bakoitzeko.

–Deialdiko lanpostuarekin zerikusia duten ikastaroak eta Udaletako berariazko aplikazio informatikoen ikastaroak egiteagatik (errolda, jarduera ekonomikoen zerga, zirkulazio zerga, katastroa, gainbalioak, kontribuzioa, zerga-bilketaren kontrola, erregistro elektronikoa, espediente elektronikoa, mantentze-lan orokorrak):

•0,10 puntu, 5-10 ordu bitarteko ikastaro bakoitzeko.

•0,15 puntu, 10 ordutik gorako eta 20 ordura bitarteko ikastaro bakoitzeko.

•0,20 puntu, 20 ordutik gorako ikastaro bakoitzeko.

5.2. Hizkuntza-maila zehazteko proba.

Euskararen C1 maila edo baliokidea egiaztatzen duen titulaziorik ez duten pertsonak euskararen ezagutza egiaztatu ahal izango dute, eskatutako hizkuntza-maila zehazten duen proba gaindituz, Nafarroako administrazio publikoetan euskararen erabilera arautzen duen azaroaren 15eko 103/2017 Foru Dekretuan ezarritakoaren arabera.

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

Euskarabidea-Euskararen Nafar Institutuak egingo du proba hautaketa prozesua hasi baino lehen, eta bi ariketa egingo dira.

proporcionalmente corresponda a los días que hayan prestado servicio.

La suma de los dos apartados anteriores no podrá sobrepasar los 20 puntos.

5.1.2. Formación.

Por cada curso realizado en las siguientes materias, la persona aspirante obtendrá la puntuación que se determina a continuación, hasta un máximo de 10 puntos. En ningún caso se valorarán cursos inferiores a 5 horas.

–*Por realización de cursos de informática (Word, Excel, Access, Webmail, Outlook):*

• *0,05 puntos, por cada curso de 5 a 15 horas.*

• *0,10 puntos, por cada curso de más de 15 horas y hasta 30 horas.*

• *0,15 puntos, por cada curso de más de 30 horas.*

–*Por realización de cursos relacionados con el puesto de trabajo objeto de la convocatoria y de aplicaciones informáticas específicas de Ayuntamientos (padrón municipal de habitantes, impuesto de actividades económicas, impuesto de circulación, gestión de catastro, plusvalías, contribución, control de recaudación, registro electrónico, expediente electrónico, mantenimientos generales):*

• *0,10 puntos, por cada curso de 5 a 10 horas.*

• *0,15 puntos, por cada curso de más de 10 horas y hasta 20 horas.*

• *0,20 puntos, por cada curso de más de 20 horas.*

5.2. Prueba para determinar el nivel lingüístico.

Las personas que no dispongan de la titulación que acredite el conocimiento de euskera nivel C1 o equivalente, podrán acreditar su conocimiento mediante la superación de una prueba que determine el nivel lingüístico exigido, conforme a lo establecido en el Decreto Foral 103/2017, de 15 de noviembre, por el que se regula el uso del euskera en las administraciones públicas de Navarra.

Las personas aspirantes que estén interesadas en realizar la citada prueba de nivel deberán expresarlo en la instancia de solicitud.

La prueba se realizará por el Instituto Navarro del Vascoence - Euskarabidea antes del inicio del proceso de selección, y consistirá en la realización de dos ejercicios.

Lehenengoa ariketa idatzia izango da, izangaiaren irakurmena eta idazteko trebetasunak baloratuko dira (gramatika, hiztegia, diskurtso-egokitzapena, antolaketa eta koherentzia, etab.).

Bigarrenean ahozko ariketa bat egingo da, hizkuntzaren ahozko ezagutzaren ulermena eta irismena baloratzeko (errepertorio gramatikala, hitz-jarioa, elkarrekintza, ahoskera eta intonazioa, diskurtso-kohesioa eta abar).

Bi ariketak gainditzen dituzten izangaiek bakarrik egiaztatu ahal izango dute euskararen ezagutza, eta hautaketa-prozesuan parte hartu ahal izango dute.

5.3. Oposizio-fasea.

Oposizio-fasean, proba teoriko-praktiko bat egingo da, test moduko galdera batzuei idatziz erantzuteko. Galdera horiek II. eranskinean zehaztutako gai-zerrendako gaiei buruzkoak izango dira.

Galdera guztietan hiru erantzun emanen dira aukeran, baina bat bakarra izanen da baliozkoa. Galdera guztiek balorazio bera izango dute, eta erantzun okerrak ez dira zigortuko.

Ariketa hau egiteko izangaiek izanen duten denbora epaimahaiak adieraziko du, azterketa hasi baino lehen.

Ariketaren balorazioak 70 puntu egin ditzake, gehenez ere, eta bazterturik geldituko dira eskatzen den gehieneko puntuazioaren erdia (35), gutxienez, eskuratzen ez duten izangaiek.

Proba hauek egiteko ez da inolako testurik erabiltzen ahalko, ezta kalkulagailurik edo bestelako materialik ere, bolaluma urdina edo beltza ez bada.

5.3.1. Ariketa plika sistemaren bidez egingen da.

5.3.2. Ariketa egiteko dei bakarra izango da. Haietara, izangai guztiek nortasun agiri nazionala, pasaporte edo gidabaimena aldean dutela azaldu beharko dute. Agiriaren bidez nor diren frogatzen ez dutenak edo agertzen ez direnak baztertuta geldituko dira.

5.3.3. Hautaprobak egiteko, desgaitasun aitortua dutenentzat beharrezkoak diren denbora eta baliabide egokitzapenak ezarriko

El primero de ellos será un ejercicio escrito en el que se valorará la comprensión lectora y las habilidades de escritura de la persona aspirante (gramática, vocabulario, adecuación discursiva, organización y coherencia etc.).

El segundo de ellos consistirá en la realización de un ejercicio oral en el que se valorará la comprensión y alcance del conocimiento oral de la lengua (repertorio gramatical, fluidez, interacción, pronunciación y entonación, cohesión discursiva etc.).

Únicamente las personas aspirantes que superen ambos ejercicios acreditarán el conocimiento de euskera y podrán participar en el proceso de selección.

5.3. Fase de oposición.

La fase de oposición consistirá en la realización de una prueba de carácter teórico-práctico, que consistirá en contestar por escrito una serie de preguntas tipo test, que versarán sobre las materias del temario detallado en el Anexo II.

Todas las preguntas del cuestionario tendrán tres alternativas de respuesta, de las cuales una sola será válida. Todas las preguntas tendrán la misma valoración y las respuestas erróneas no penalizarán.

El tiempo máximo que dispondrán las personas aspirantes para la realización del ejercicio será el que fije el Tribunal antes de su comienzo.

La valoración del ejercicio podrá alcanzar un máximo de 70 puntos, quedando eliminadas las aspirantes que no alcancen, al menos, 35 puntos.

En la realización de la prueba no se permitirá la consulta de ningún texto, ni el uso de máquinas calculadoras u otro material, salvo bolígrafo, de tinta azul o negra.

5.3.1. *El ejercicio se llevará a cabo por el sistema de plicas.*

5.3.2. *La convocatoria para la prueba se realizará mediante llamamiento único al que las personas participantes deberán acudir provistas del documento nacional de identidad, pasaporte o permiso de conducir. Las que no acrediten su identidad o no comparezcan quedarán eliminadas.*

5.3.3. *Durante el desarrollo de la prueba selectiva se establecerán, para quienes tengan discapacidad reconocida y lo*

dira, eskabidean azaldutakoaren arabera.

hubieran solicitado en la instancia, las adaptaciones posibles y necesarias de tiempos y medios para su realización.

6.–Epaimahai kalifikatzailea.

6.–Tribunal calificador.

6.1. Kide hauek osatuko dute epaimahaia:

6.1. El Tribunal calificador estará compuesto por las siguientes personas:

–Epaimahaiburua: Ladis Satrustegui Alzugaray, Lesakako alkatea.

–Presidencia: Ladis Satriústegui Alzugaray, alcalde del Ayuntamiento de Lesaka.

Ordezkoa: Uxue Royo Pozueta, Lesakako Udaleko zinegotzia.

Suplente: Uxue Royo Pozueta, concejal del Ayuntamiento de Lesaka.

–Mahaikidea: Mikel Gotzon Ortiz de Urbina Olaetxea, Lesakako Udaleko langileen ordezkaria.

–Vocalía: Mikel Gotzon Ortiz de Urbina Olaetxea, representante de personal del Ayuntamiento de Lesaka.

Ordezkoa: Pello Apeztegia Alzugaray, Lesakako Udaleko langileen ordezkaria.

Suplente: Pello Apezteguia Alzugaray, representante de personal del Ayuntamiento de Lesaka.

–Mahaikide-idazkaria: Maria Jose Larrayoz Ariztegui, Lesakako udal idazkaria.

–Vocalía y Secretaría: María José Larrayoz Ariztegui, secretaria del Ayuntamiento de Lesaka

Ordezkoa: Nagore Madariaga Iriarte, Arantza eta Igantziko Udaleetako idazkaria.

Suplente: Nagore Madariaga Iriarte, Secretaria de los Ayuntamientos de Arantza e Igantzi.

6.2. Kalifikazio epaimahaiko kideek parte hartzeari uko egin beharko diote, eta organo dei egileari horren berri eman, baldin eta Sektore Publikoaren Araubide Juridikoari buruzko urriaren 1eko 40/2015 Legearen 23. artikuluan abstentziorako aipatzen diren egoeretako batean badaude. Bestetik, izangaiek mahaikideak errekusatzen ahalko dituzte, Sektore Publikoaren Araubide Juridikoari buruzko urriaren 1eko 40/2015 Legearen 24. artikuluan aurreikusitako egoeraren bat izaten denean.

6.2. Las personas que componen el Tribunal calificador deberán abstenerse de intervenir cuando concurren los motivos de abstención previstos en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Igualmente, se podrá recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren dichas circunstancias, en la forma prevista en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

6.3. Hautaprobak hasi aurretik eratu beharko du epaimahaia.

6.3. El Tribunal deberá constituirse antes de las pruebas selectivas.

Epaimahaia ezin izango da eratu, ezta jardun ere, kideen gehiengo osoa gutxienez bildu gabe.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de, al menos, la mayoría absoluta de sus miembros.

6.4. Deialdiko oinarriak ulertu eta aplikatzerakoan sortzen diren afera guztiak gehiengoz erabakiko ditu epaimahaia.

6.4. El Tribunal resolverá por mayoría todas las cuestiones que puedan plantearse en relación con la interpretación y aplicación de las bases de la convocatoria.

6.5. Epaimahaia aholkulari espezialistak hartzen ahalko ditu probarako, eta horiek beren espezialitate teknikoetan baizik ez dira ariko, eta haietan bakarrik emanen diete laguntza epaimahaiko.

6.5. El Tribunal podrá incorporar asesores especialistas a la prueba, que se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas y colaborarán con el Tribunal en base exclusivamente a aquéllas.

7.–Emaitzak.

7.–Resultados.

7.1. Parte-hartzaileen artean berdinketarik gertatuz gero, Epaimahaiak ebatziko du kontuan izanik zein izan den probako puntuaziorik handiena. Arestian ezarritako irizpideak aplikatuta ere berdinketak jarraitzen badu, Epaimahaiak eginen duen berariazko zozketa bakar baten bidez ebatziko da. Zozketaren emaitzak web orrian (deialdiaren aipuan) eta Lesakako Udaleko iragarki-taulan argitaratuko dira.

7.2. Behin proben kalifikazioa bukatutik, Epaimahaiak Udalaren iragarki-taulan eta webgunean (www.lesaka.eus) jarriko du probak gainditzen dituzten izangaien zerrenda, guztira lortzen duten puntuazioaren ordenaren arabera. Bost egun naturaleko epea irekiko du, interesdunek beren eskubideen alde egokitzat jotzen dutena alega dezaten.

8.–Izangaiei dei egitea aldi baterako kontratazioetarako.

8.1. Gainditu duten izangaiei Lesakako Udalean gertatzen diren beharren arabera eginen zaie dei, deialdi honetan ezarritakoari eta aplikatzekoak diren gainerako araei jarraituz.

8.2. Lanean hasteko deiari dagokionez, kontuan hartuko da deialdi honetako III. Eranskinean biltzen den araudia.

8.3. Errazago aurkitu ahal izateko, izangaiek harremanetarako telefono bat bederen jakinarazi beharko dute. Horrez gainera, harremanetarako beste telefono batzuk edo helbide elektronikoko bat eman ditzakete. Informazio horrek etengabe eguneratua egon beharko du.

9.–Datu pertsonalak babestea.

Datuen tratamenduaren arduraduna:

Identitatea: Lesakako Udala.

Helbidea: Herriko plaza 1, 31770, Lesaka.

Telefonoa: 948 637005.

Posta elektronikoa: udala@lesaka.eus.

Helburua: Enplegu deialdiak kudeatu, botere publikoen erabileraren baitan.

7.1. Los empates en la puntuación que pudieran producirse entre quienes participen los resolverá el Tribunal calificador atendiendo a la mayor nota obtenida en la fase de oposición. De persistir el empate con los criterios establecidos anteriormente, se resolverá mediante un único sorteo celebrado al efecto por el Tribunal calificador. Los resultados del mismo se harán públicos en la reseña de la convocatoria de la página Web y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Lesaka.

7.2. Terminada la calificación de las pruebas, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web (www.lesaka.eus) la relación de personas que han superado las pruebas por orden de puntuación obtenida. Se abrirá un plazo de cinco días naturales, para que las personas interesadas puedan alegar lo que a su derecho convenga.

8.–Llamamiento a la contratación temporal.

8.1. Las personas aspirantes aprobadas podrán ser llamadas de acuerdo con las necesidades que se produzcan en el Ayuntamiento de Lesaka, de conformidad con lo establecido en esta convocatoria y demás normativa de aplicación.

8.2. Para el llamamiento de la bolsa se tendrá en cuenta la regulación establecida en el Anexo III.

8.3. Con el fin de facilitar su localización, las personas aspirantes deberán comunicar, al menos, un teléfono de contacto (sin perjuicio de que puedan comunicar, además, otros teléfonos) y una dirección de correo electrónico, información que deberán mantener permanentemente actualizada.

9.–Protección de datos de carácter personal.

Responsable de tratamiento de los datos:

Identidad: Ayuntamiento de Lesaka.

Dirección Postal: Herriko Plaza 1, 31770, Lesaka.

Teléfono: 948 637005.

Correo electrónico: udala@lesaka.eus.

Finalidad: Gestionar las convocatorias de empleo en el ejercicio de los poderes públicos.

Oinarri juridikoa: 251/1993 Foru Dekretu Legegilea, abuztuaren 30ekoa, Nafarroako Administrazio Publikoen zerbitzuko Langileriaren Estatutuaren Testu Birbildua onesten duena.

Datuak mantentzeko denbora: Datuak gordeko dira aipatutako helburua lortzeko behar den denborean eta Udalak tratamenduari buruzko erantzikuzunak dituen bitartean. Gainera, Artxibo eta dokumentuei buruzko apirilaren 4ko 12/2007 Foru Legean araututakoa bete behar da.

Datuen hartzaileak: Datuak eman ahalko dira epaile eta auzitegiei, indarrean dagoen legedia konplutuz, eta argitaratuko dira udal web orrian eta iragarki-oholetan, deialdian ageri den bezala.

Eskubideak: interesdunek eskubidea dute beren datu pertsonalak eskuratzeko, zuzenak ez badira zuzentzeko eta ezerezteko, lehenengo apartatuan adierazitako helbidera joz.

Era berean, interesdunek erreklamazio bat aurkez dezakete Datuak Babesteko Espainiako Bulegoan, Jorge Juan kaleko 6. zenbakiko 28001 zenbakira (Madril) joz edo egoitza elektronikoa bidez (www.agpd.es).

10.-Errekurtsoak.

Deialdi honen aurka, bai eta bere oinarrien eta aplikazio egintzen aurka ere, errekurtsio hauetakoren bat aurkez daiteke, hautara:

a) Administrazioarekiko auzi-errekurtsioa, 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 errekurtsioa, zuzenean Nafarroako Administrazio Auzitegiari zuzendua, erabaki hau argitaratu edo errekurritzen den egintza jakinarazi eta biharamunetik hasita hilabeteko epearen barnean.

c) Berraztertzeke errekurtsioa, egintza eman duen erakundean berean, hilabeteko epean, jakinarazi eta biharamunetik aurrera.

Base Jurídica: Decreto Foral Legislativo 251/1993, de 30 de agosto, del Texto Refundido del Estatuto del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas de Navarra.

Tiempo de conservación de los datos: Los datos se conservarán el tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad señalada y se almacenarán mientras el Ayuntamiento pueda tener responsabilidades derivadas de su tratamiento. Igualmente deben cumplirse las normas de conservación establecidas en la Ley Foral 12/2007, de 4 de abril, de archivos y documentos.

Destinatarios de los datos: Los datos pueden ser cedidos a jueces y tribunales en cumplimiento de la legislación vigente y se publicarán en la web municipal y en los tablones de anuncios según se indica en la convocatoria.

Derechos: Las personas interesadas tienen derecho a acceder a sus datos personales, rectificarlos en el caso de que sean inexactos así como cancelarlos dirigiéndose a la dirección señalada en el apartado primero.

De la misma forma, las personas interesadas pueden presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos mediante escrito dirigiéndose a C/ Jorge Juan, 6, 28001 (Madrid) o a través de su sede electrónica en www.agpd.es.

10.-Recursos.

Contra la presente convocatoria, sus bases y los actos de aplicación de la misma, cabe interponer, optativamente, uno de los siguientes recursos:

a) Recurso contencioso-administrativo ante la sala correspondiente del Tribunal Superior de Justicia de Navarra en el plazo de dos meses desde el día siguiente a la publicación de este acuerdo o notificación del acto de aplicación que se recurra, comunicando previamente al órgano autor del mismo la intención de recurrir; o bien,

b) Recurso de alzada directamente ante el Tribunal Administrativo de Navarra en el plazo de un mes contado igualmente desde el día siguiente a la publicación de este acuerdo o notificación del acto de aplicación que se recurra.

c) Recurso de reposición ante el órgano emanante en el plazo de un mes desde el día siguiente a su notificación.

Epaimahaiaren egintzen aurka gora jotzeko errekurtsua aurkez daiteke, deialdia egin duen udal organoari zuzendua, hilabeteko epean, errekurritutako egintza edo erabakia jakinarazten denetik hasita.

Contra los actos del Tribunal calificador podrá interponer recurso de alzada ante el órgano municipal convocante, dentro del mes siguiente a la fecha de notificación del acto o acuerdo recurrido.

EGINBIDEA:- Konstarazteko oinarri hauek Lesakako Udaleko alkatearen 2023ko ekainaren 28ko 282/2023 ebazpenaren bidez.

DILIGENCIA: *Para hacer constar que estas bases han sido aprobadas por resolución nº 282/2023 del día 28 de junio de 2023 del Alcalde del Ayuntamiento de Lesaka.*

Lesaka, 2023ko ekainaren 28an.

Lesaka, 28 de junio de 2023.

Alkatea,
Ladis Satrustegui Alzugaray

*Idazkaria,
M. José Larráyo Ariztegui.*



LESAKAKO UDALA

Plaza Zaharra, 1
31770 Lesaka (Nafarroa)
IFZ P3115200B

[Telf. 948637005](tel:948637005)

www.lesaka.eus
udala@lesaka.eus

I.ERANSKINA

ESKABIDE EREDUA

DATU PERTSONALAK:

Izen-
abizenak:.....
NAN edo baliokidea:

Jaiotze data:.....
Non jaioa:.....(.....)
Nazionalitatea:.....
Helbidea:.....

.....
Herria:.....Probintzia:....
..... Posta kodea:.....
Telefonoak:..... Posta
elektronikoa:..

ADIERAZTEN DU:

.- Deialdian eskatzen diren baldintza guzti-
guztiak betetzen dituela, ezarritako denboran
eta moduan, Lesakako Udaleko Administrazio
Ofizialen aldi baterako lan-poltsa eratzeko.

.- Deialdian parte hartzeko eskatutako
dokumentazioa erantsi duela.

.-Euskararen C1 mailako ezagutza frogatzeari
dagokionez (markatu bidezkoa dena):

Euskararen ahozko C1 eta idatzizko
C1 mailako ezagutza izatearen ziurtagiriaren
kopia gehitzen diola eskabide honi.

Euskararen ahozko C1 eta idatzizko C1
mailako ezagutza frogatzeko proba egitea

ANEXO I

MODELO DE INSTANCIA

DATOS PERSONALES:

Apellidos y
Nombre:.....
DNI o documento equivalente:

.....
Fecha Nacimiento:.....
Natural de:.....(.....
) Nacionalidad:.....
Domicilio:.....

.....
Localidad:.....Provinci
a:Código Postal:.....
Teléfono Móvil:..... Correo
Electrónico:.....

EXPONE:

.- Que cumple en tiempo y forma todos y
cada uno de los requisitos exigidos en la
convocatoria para la para la constitución de
una relación de aspirantes al desempeño,
mediante contratación temporal, del puesto
de trabajo de Oficial Administrativo
al servicio del Ayuntamiento de Lesaka.

.-Que acompaña la documentación requerida
para participar en la convocatoria.

.- Que a efectos de acreditar el conocimiento
de euskera a nivel C1 (marcar lo que
proceda):

Adjunta a la presente instancia copia de la
documentación que acredita estar en
posesión del conocimiento oral de euskera a
nivel C1 y escrito a nivel C1.

Solicita la realización de la prueba
acreditativa del conocimiento oral de

eskatzen duela.

□.-Desgaitasuna duela eta, hortaz, behar dituen egokitzapenak eskatzen dituela, haietarako arrazoiak adierazita (beste orri batean zehaztuko dira eskatutako egokitzapenak eta eskaeraren arrazoiak).

□.-Desgaitasuna frogatzen duen dokumentazioa eranstean duela, erakunde eskudunak emana.

Aipatu hautapen prozesuan onartua izatea
ESKATZEN DU.

(Eguna eta sinadura)

Datuen babesa.–Datu Pertsonalak Babesteari eta eskubide digitalak bermatzeari buruzko abenduaren 5eko 3/2018 Lege Organikoan ezarritakoa betez, aditzera ematen zaizu inprimaki honetan ematen diren datu pertsonalak hautapen prozeduran Udalak dituen eskumenak erabiltzeko baizik ez direla erabiliko eta Udalaren datu basea osatzen duten fitxategiei batuko zaizkiela. Fitxategietan sartu, datuak zuzendu eta ezabatzeko eta horien aurka jotzeko eskubideak Erregistro Orokorrari zuzendurik erabiltzen ahalko dituzu.

euskerara a nivel C1 y escrito a nivel C1.

□.-*Que padece discapacidad, por lo que solicita las adaptaciones que se señalan por los motivos que se expresan (en folio aparte se especificarán las adaptaciones solicitadas y los motivos de la petición).*

□.-*Que aporta documentación acreditativa de la condición de minusvalía expedida por organismo competente.*

Y SOLICITA su admisión al citado proceso de selección.

(Fecha y firma)

Protección de datos.–Encumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se le informa que los datos de carácter personal facilitados en el presente impreso, se utilizarán exclusivamente para el ejercicio de las competencias municipales en el procedimiento de selección y serán incorporados a los ficheros que conforman la base de datos de este Ayuntamiento, ante el que podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiéndose al Registro General.

II.ERANSKINA

Gai zerrenda:

1.–Informatikako oinarrizko tresnak: testu-prozesadoreak.

Oinarrizko kontzeptuak, laneko area, aukeren zinta, idatzi eta editatzea, testu formatua, orrialde-diseinua eta konposizioa, estiloak, txantiloak, taulak, artxiboak administratzea, posta-konbinazioa, eremuekin lan egitea, inprimatzea.

2.–Informatikako oinarrizko tresnak: kalkulu-orriak.

Oinarrizko kontzeptuak, laneko liburuak, orriak, gelatxoak, gelatxoak hautatzea eta komandoak, datuak sartzea, formulak eta loturak sortzea, funtzioak erabiltzea, orrialde-diseinua eta konposizioa, kalkulu-orri bat editatzea, formatuak, grafikoak, inprimatzea.

3.–Ziurtagiri elektronikoa eta sinadura digitala.

Oinarrizko kontzeptuak, ziurtagiriak lortzea eta kudeatzea, ziurtagiri motak, ziurtapen-autoritateak, instalazioa.

4.–Administrazio elektronikoa eta egoitza elektronikoa.

Oinarrizko kontzeptuak. Erabilerak.

5.–Posta elektronikoa: Outlook eta Webmail.

Outlook: posta elektronikoa, egutegia, kontaktuak. Webmail-intranet eta extranet, webmail-zerbitzaria, posta elektronikoaren erabiltzailea.

6.–39/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkideari buruzkoa.

7.–40/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Sektore Publikoaren Araubide Juridikoari buruzkoa. Atariko titulua: xedapen orokorrak, sektore publikoko jarduteko eta funtzionatzeko printzipioak.

8.–7/1985 Legea, apirilaren 2koa, Toki Araubidearen Oinarriak arautzen dituena. II.

ANEXO II

Temario:

1.–Herramientas básicas de informática: procesadores de texto.

Conceptos fundamentales, áreas de trabajo, cintas de opciones, escribir y editar, formato de texto, diseño de página y composición, estilos, plantillas, tablas, administración de archivos, combinar correspondencia, trabajar con campos, imprimir.

2.–Herramientas básicas de informática: hojas de cálculo.

Conceptos básicos, libros de trabajo, hojas, celdas, selección de celdas y comandos, introducción de datos, creación de fórmulas y vínculos, uso de funciones, diseño de página y composición, edición de una hoja de cálculo, formatos, gráficos, imprimir.

3.–Certificado electrónico y firma digital.

Conceptos básicos, obtención y gestión de certificados, tipos de certificado, autoridades de certificación, instalación.

4.–Administración electrónica y sede electrónica.

Conceptos básicos. Utilidades.

5.–Correo electrónico: Outlook y Webmail.

Outlook: correo electrónico, calendario, contactos. Webmail-intranet y extranet, servidor webmail, usuario de correo electrónico.

6.–Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

7.–Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del sector público. Título Preliminar: Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público.

8.–Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local: Título II: El

Titulua: udalerria; V. titulua: entitate lokalen funtzionamendu erregimena.

Municipio. Título V, Capítulo I: Régimen de Funcionamiento.

9.– 6/1990 Foru Legea, uztailaren 2koa, Nafarroako Toki Administrazioari buruzkoa

9.– Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de la Administración Local de Navarra.

10.– 12/2006 Foru Legea, azaroaren 21ekoa, Lurralde Aberastasunaren Erregistroa eta Nafarroako katastroari buruzkoa.

10.– Ley Foral 12/2006, de 21 de noviembre, del Registro de la Riqueza Territorial y los catastros de Navarra.

11.– 2/1995 Foru Legea, martxoaren 10ekoa, Nafarroako Toki Ogasunei buruzkoa. I. titulua: Nafarroako Toki Ogasunen baliabideak.

11.– Ley Foral 2/1995, de 10 de marzo, de Haciendas Locales de Navarra: Título I: Recursos de las Haciendas Locales de Navarra.

12.– 2/1995 Foru Legea, martxoaren 10ekoa, Nafarroako Toki Ogasunei buruzkoa. II. titulua: Udal zergak.

12.– Ley Foral 2/1995, de 10 de marzo, de Haciendas Locales de Navarra: Título II: Impuestos municipales.

13.–Udal errolda: biztanleen udal erroldaren ideia orokorra. Biztanleen Udal Erroldaren izapideak eta prozedura.

13.–El Padrón Municipal: Idea general del Padrón Municipal de Habitantes. Trámites y procedimiento del Padrón Municipal de Habitantes.

14.–2/2018, apirilaren 13koa, Kontratu publikoei buruzkoa. I. titulua: Izapide orokorrak; III. Titulua: administrazio publikoaren kontratuen erregimen juridikoa.

14.–Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos. Título I: Disposiciones Generales; Título III: Régimen Jurídico de los Contratos de las Administraciones Públicas.

Oharra: gai guztiak eskatuko dira deialdi hau Nafarroako Aldizkari Ofizialean argitaratzen diren egunean indarra duen legediaren arabera.

Nota: Todas las materias se exigirán conforme a la legislación vigente a la fecha de la publicación en el Boletín Oficial de Navarra de esta convocatoria.

III. ERANSKINA

Lesakako Udalean administrari-ofizialaren lanpostua betetzeko lan-poltsa kudeatzeko arauak.

1. artikulua. Xedea eta aplikazio eremua.

Ebazpen honen xedea da Lesakako Udaleko administrari-ofizialaren lanpostua (C maila) aldi baterako kontratu bidez betetzeko izangaien zerrendak kudeatzeko arauak ezartzea.

2. artikulua. Zerrenda sortzea.

1. Aldi baterako kontratatzeko izangaien zerrendetan, sartuko dira, lortutako puntuazioaren arabera ordenatuta, lehenik eta behin, hautaketa-prozesuko proba guztiak gainditu dituzten izangaiak, eta, bigarrenik, proba teorikoa bakarrik gainditu dutenak.

2. Izangaien zerrendan lehenetsuna finkatzeko, probetan lortutako puntuazioari erreparatuko zaio, handienetik txikienera.

3. Artikulu honen bidez osatzen diren zerrendek bost urteko indarraldia izanen dute gehienez, onesten direnetik hasita eta hurrengo lan-poltsa sortu arte.

Zerrenden indarraldia bitartean, halako lanpostuetarako beste zerrendaren bat osatzen bada hautaprobei deialdi publiko baten bidez, berrikiago onetsitako zerrendetako izangaiak lehenetsiko dira zerrenda zaharragokoen aurretik.

4. Kanpainerako kontratazioen kasuan, edo dirulaguntza batekin lotuta daudenen kasuan, eta betiere behar bezala justifikatzen duten eta ohikoak ez diren presazko arrazoiak badaude, Nafarroako Enplegu Zerbitzuari eskatzen ahalko zaio izangaien zerrenda bat bidal dezan.

5. Eragimena eta eraginkortasuna helburu, aldi baterako kontratazioetarako izangai zerrendak prestatzeko deialdietan lanaldi partzialean kontratatuak izateko aukera eskaintzen ahalko zaie izangaiei.

3. artikulua. Dei egiteko arau orokorrak.

1. Errazago aurkitu ahal izateko, izangaiek harremanetarako telefono bat bederen

ANEXO III

Normas de gestión de la bolsa de trabajo de oficial administrativo del Ayuntamiento de Lesaka.

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación.

La presente resolución tiene por objeto establecer las normas de gestión de la lista de aspirantes al desempeño, mediante contratación temporal, de puestos de trabajo de Oficial Administrativo (nivel C) del Ayuntamiento de Lesaka.

Artículo 2. Creación de lista.

1. Serán incluidos en listas de aspirantes a la contratación temporal en orden de puntuación en primer lugar, todos aquellos aspirantes que hayan aprobado la pruebas del proceso selectivo.

2. La prioridad en la lista de aspirantes se establecerá en función de la mayor puntuación obtenida en la totalidad de la parte del concurso y de la parte de la oposición.

3. Las listas constituidas al amparo de este artículo estarán vigentes durante un periodo máximo de cinco años desde su aprobación.

Si durante el periodo de vigencia de las listas se constituyen otras nuevas para el mismo puesto de trabajo, mediante convocatoria pública de pruebas selectivas, tendrán prioridad los aspirantes de las listas más recientes sobre los de las más antiguas.

4. En los casos de contrataciones de campaña o relacionadas con subvenciones, y siempre que concurren razones de extraordinaria urgencia debidamente justificada, se podrá solicitar al Servicio Navarro de Empleo la remisión de una relación de aspirantes.

5. En los supuestos en que el Ayuntamiento así lo necesite por concurrir razones de eficacia y eficiencia, se podrán incluir la posibilidad de optar a contratos a tiempo parcial.

Artículo 3. Normas generales de llamamiento.

1. Con el fin de facilitar su localización, los aspirantes deberán comunicar, al menos, un

jakinarazi beharko dute. Horrez gainera, harremanetarako beste telefono batzuk edo helbide elektronikoko bat eman ditzakete. Informazio horrek etengabe eguneratua egon beharko du. Datu hauek prozesuan parte hartzeko instantziatik hartuko dira. Interesdunak datuak eguneratu edota aldatu ditzake.

2. Izangaiei deitzeko orduan, aurretik ezarritako lehentasun-irizpideak hartuko dira kontuan.

3. Kontratua telefonoz eskaintzen zaion izangaiari hiru dei, bederen, eginen zaizkio emandako komunikazio-bideen bitartez, bi eguneko epean.

Dei bakoitzaren idatzizko oharra eginen da, inguruabarrak, eguna eta ordua aipaturik.

4. Izangai bati deitu eta kontratazeko eskaintza eginez gero, erantzuten ez badu, uko egiten diola ondorioztatuko da eta 7. artikuluan xedatutakoa aplikatuko zaio.

5. Izangai batekin harremanetan jartzerik ez bada, zerrendan hurrengo denari deituko zaio, harik eta eskaintzen diren lanpostu guztiak bete arte.

Harremanetan jartzerik izan ez duten izangaiek zerrendan zuten postuari eutsiko diote.

6. Hasiera batean hilabeteko edo laburragoak diren kontratazioak, behin baimendu ondoren, haiekin harremanetan jarrita lanean berehala hastea onartzen duen lehenengo izangaiari eskainiko zaizkio, artikuluko 3. apartatuan ezarritakoa bete behar izan gabe.

7. Kontratu bat onartzen duten izangaiei ez zaie beste lanpostu batean aritzeko kontraturik eskainiko, lanaldi partzialen kasuan izan ezik. Lanaldi partzialeko aldi baterako kontratazioetan, ahaleginak eginen dira lanaldia Udalean sortzen diren beste behar batzuekin osatzeko, betiere kontratu berarekin egitea posible bada eta interesdunak baldin badago.

8. Izangaiak kasu bakoitzean esaten zaion epean kontratua onartu beharko du, bestela ukatzen duela ulertuko da. Epe hau ez da

teléfono de contacto, sin perjuicio de que puedan comunicar, además, otros teléfonos de contacto o dirección de correo electrónico, información que deberán mantener permanentemente actualizada. El Ayuntamiento obtendrá estos datos de la instancia de solicitud de participación en el proceso selectivo, sin perjuicio de que el interesado pueda solicitar expresamente la modificación y/o actualización de estos datos.

2. El llamamiento de los aspirantes se efectuará de acuerdo con los criterios de prelación anteriormente establecidos.

3. Con carácter general, a cada aspirante al que se oferte un contrato por teléfono, se le realizarán al menos tres intentos de localización a través de los medios de contacto por él facilitados, durante un periodo de dos días.

Se dejará constancia de cada llamamiento, señalando las circunstancias, fecha y hora en la que se ha efectuado.

4. Si puestos en contacto con un aspirante y realizada una oferta de contratación, no contesta a la misma, se entenderá que la rechaza y se le aplicará lo dispuesto en el artículo 7.

5. Cuando un aspirante no pueda ser localizado se contactará con el siguiente o siguientes de la lista, hasta que el puesto o puestos de trabajo ofertados sean cubiertos.

Los interesados con los que no se haya podido contactar mantendrán su lugar en la lista correspondiente.

6. Las contrataciones cuya duración inicial prevista sea igual o inferior a un mes se podrán ofertar, una vez autorizadas, al primer aspirante disponible con el que, sin necesidad de cumplir lo previsto en el apartado 3 de este artículo, se consiga contactar y que acepte su incorporación inmediata.

7. A los aspirantes que acepten un contrato no se les ofertará la contratación para desempeñar ningún otro puesto de trabajo, salvo en las contrataciones temporales a tiempo parcial en las que se procurará completar la jornada con la existencia de otras necesidades que sea preciso cubrir en el mismo ayuntamiento, siempre que ello sea posible dentro del mismo contrato y cuente con la conformidad del interesado.

8. El aspirante deberá comunicar la aceptación del contrato en el plazo establecido al efecto en cada caso que nunca

inoiz 24 ordu baino luzeagoa izanen. Erantzuten ez badu, interesdunak kontratuari uko egin diola ulertuko da.

excederá de 24 horas desde la recepción de la llamada, a decisión del Ayuntamiento en cada caso. En caso de no contestar se entiende que el interesado renuncia al contrato.

4. artikulua. Deietarako lehentasun berezia.

1. Deietarako orokorrean ezarritakoa deusetan ukitu gabe, izangai bat aldi baterako kontratu baten bidez lanpostu batean aritu bada eta, kontratu hori bukatu eta hurrengo 6 hilabeteko epearen barruan, zerbitzu berean lanpostu berdina aldi baterako betetzea baimentzen bada, Administraioak izangai berari eskainiko dio kontratua, betiere dei egiten zaion momentuan baldintza hauek betetzen badira:

–Deia egiten den momentuan indarra duen zerrenda batean egotea izangaia.

–Aurreko kontratuaren bukaeraren arrazoia ez izatea hari uko egin izana.

5. artikulua. Presazko deiak.

Behar bezala frogatutako presazko kasuetan, kontratazioa, behin baimendu ondoren, harekin harremanetan jarrita lanean berehala hastea onartzen duen lehenengo izangaiari eskainiko zaio, 3.3 artikuluan ezarritakoa bete behar izan gabe.

Artículo 4. Prioridad excepcional para el llamamiento.

1. Sin perjuicio de lo dispuesto con carácter general para los llamamientos, cuando un aspirante haya desempeñado un puesto de trabajo en virtud de un contrato temporal y dentro del plazo de los 6 meses siguientes a la finalización del citado contrato se autorice la cobertura temporal de un puesto de trabajo igual en el mismo ayuntamiento, la Administración ofertará el contrato a dicho aspirante, siempre que, en el momento del nuevo llamamiento, concurren los siguientes requisitos:

–Que el aspirante esté incluido en una lista que se encuentre vigente en el momento del llamamiento.

–Que la finalización de su contrato no se haya producido por renuncia al mismo.

Artículo 5. Llamamientos urgentes.

En supuestos de urgencia debidamente acreditada, la contratación, una vez autorizada, se ofertará, sin necesidad de cumplir con lo establecido en el artículo 3.3, al primer aspirante disponible con el que se consiga contactar y que acepte su incorporación inmediata.

6. artikulua. Deiak amatasun eta adopzioaren lizentzia kasuetan.

1. Amatasunaren edo adopzioaren lizentzia hartzeko (ez aitatasunarena) ezarrita dagoen epearen barruan aldi baterako kontratu bat sinatzeko deia jaso eta kontratua onartzen duten izangaiei lanpostu hori erreserbatuko zaie lanean benetan hasten diren arte, orduan sinatuko baitute kontratua.

2. Kontratua onartzen ahalko dute, bakar-bakarrik, baldin eta aurreikusitako iraupenak bide ematen badie lanpostuan benetan hasteko.

3. Lanpostuan sartuko dira amatasunaren edo adopzioaren lizentziarako ezarritako epea bukatzen den egunean, edo lehenago, interesdunak eskatzen badu, baina betiere erditu ondoren amarentzat ezarritako nahitaezko atsedena dia bukatuta.

Artículo 6. Llamamiento en los casos de licencia por maternidad o adopción.

1. A los aspirantes a la contratación temporal que, encontrándose dentro del periodo establecido para la licencia por maternidad o adopción (no en licencia de paternidad), sean llamados para la suscripción de un contrato y lo acepten, se les reservará el mismo hasta su incorporación efectiva al puesto de trabajo, momento en el que se firmará el contrato.

2. La aceptación del contrato sólo podrá producirse si la duración prevista del mismo permite su incorporación efectiva al puesto de trabajo.

3. La incorporación se producirá en la fecha en que finalice el periodo establecido para la licencia por maternidad o adopción, o con anterioridad si la interesada así lo solicita, respetando en todo caso el periodo de descanso obligatorio posterior al parto fijado

4. Horrelakoetan, amatasuna edo adopzioa gertatu izan ez balitz lanpostuan hasiko zatekeen egunetik lanpostuan benetan hasten den egunera arte doan epea Administrazioan emandako zerbitzu gisa onartuko da. Aldi hori onartuko zaio kontratua sinatzen baldin badu eta ondorioak izanen ditu lanpostuan hasten den unetik aurrera.

7. artikulua. Kontratatzeko eskaintzari uko egitea.

1. Izangairen batek eskaini zaion lanpostuari uko egiten baldin badio, zerrendatik kanpo geratuko da, salbu eta ondoko egoera batean dagoela frogatzen badu:

a) Indarrean dagoen administrazio- edo lan-izendapen edo -kontratu baten ondorioz behartuta egotea.

b) Lanaldi partzialeko kontratu bati uko egitea, parte hartzeko eskabidea aurkeztean aukera hori aukeratu ez bada. Lanaldi partzialeko kontratua onartu ondoren, 3.8 artikuluan ezarritakoa beteko da.

c) Aldi baterako ezintasun-egoeran edo amatasun- edo adopzio-lizentzia hartuta egotea. Arrazoi hori dela-eta kontratu bati uko egiten diotenak ezin izango dira lanerako berriz prest egon, uko egitea justifikatu zuen egoera amaitu dela behar bezala egiaztatu arte.

d) 3 urtetik beherako ondorengo bat bere ardurapean izatea, norberarena zein adoptatua izan. Arrazoi horrengatik kontratuari uko egiten diotenak ezin izango dira lanerako berriz prest egon uko egin zaionetik gutxienez hilabete igaro arte, salbu eta lehenago hura eragin zuen arrazoia desagertzen bada.

f) 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 kausa kontratu bati uko egiten dioten izangaiak ez dira berriz deitzeko moduan egonen, harik eta kontratuari uko egin zioten egunetik gutxienez hilabete bat igaro arte, salbu eta hura eragin zuen arrazoia lehenago desagertzen bada.

g) Izangaia ezkondu berria bada edo, Bikote Egonkorrentzako Berdintasun Juridikoari buruzko uztailaren 3ko 6/2000 Legearen

para la madre.

4. En estos casos, se reconocerá como servicios prestados en la Administración respectiva el periodo comprendido desde la fecha de incorporación inicialmente prevista de no haber mediado la situación de maternidad o adopción, hasta el momento de la incorporación efectiva al puesto de trabajo. Este reconocimiento estará supeditado a la firma del contrato y producirá efectos a partir del momento de incorporarse al puesto de trabajo.

Artículo 7. Renuncia a ofertas de contratación.

1. Si algún aspirante renunciara al puesto de trabajo ofertado será excluido de la lista, salvo que acredite encontrarse en alguno de los siguientes supuestos:

a) Estar obligado en virtud de un nombramiento o contrato administrativo o laboral en vigor.

b) Renunciar a un contrato a tiempo parcial en el supuesto de no haber elegido esa opción al presentar la instancia de participación. Aceptado un contrato a tiempo parcial se estará a lo establecido en el artículo 3.8.

c) Encontrarse en situación de incapacidad temporal o licencia por maternidad o adopción. Quienes renuncien a un contrato por este motivo no podrán volver a estar en situación de disponibles hasta que acrediten debidamente que ha finalizado la situación que justificó su renuncia.

d) Tener a su cuidado un descendiente menor de 3 años, tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción. Quienes renuncien a un contrato por este motivo no podrán volver a estar en situación de disponibles hasta que haya transcurrido al menos un mes desde la renuncia, salvo que con anterioridad desaparezca la causa que motivó la misma.

f) Tener a su cuidado a un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad que, por razones de edad, accidente o enfermedad, no pueda valerse por sí mismo. Quienes renuncien a un contrato por este motivo no podrán volver a estar en situación de disponibles hasta que haya transcurrido al menos un mes desde la renuncia, salvo que con anterioridad desaparezca la causa que motivó la misma.

g) Matrimonio propio o situación asimilada según la Ley 6/2000, de 3 de julio, para la igualdad jurídica de las parejas estables, si

arabera, balio bereko egoeran sartu berria, hori gertatu ondoko edo gertatu aurreko hamabost egun naturaletan uko eginez gero lanpostuari.

h) Desgaitasunen bat behar bezala onartua izatea eta desgaitasunaren ezaugarriak bateraezinak izatea eskaintzen zaion lanpostuaren ezaugarri bereziekin.

2. Aurreko atalean jasotako kasuetan, h) letrakoetan izan ezik, izangaiak zerbitzu emateko moduan daudela jakinarazi beharko dute. Jakinarazpen hori egin bitarte, izangaiak ez dira deitzeko moduan izanen, eta ez zaie inolako lanposturik eskainiko sartuta dauden zerrendetatik. a), e) eta f) letretako kasuetan, arrazoi eragile bera bi aldiz baino ezin izanen da erabili ukoa justifikatzeko arrazoi gisa.

3. Artikulu honetako 1. apartatuan adierazitako egoeretako batean, h) letrakoan izan ezik, dauden izangaiak hilabeteko epea izanen dute, uko egiten dioten lanpostua eskaintzen zaien egunetik, agiri bidez eta behar bezala justifikatzeko. Hala eginez gero, lanpostuari uko egin ziotenean zerrendan zuten toki berean jarraituko dute.

8. artikulua. Zerrendetatik ateratzea.

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

a) Eskaintako lanpostuari arrazoirik gabe uko egitea.

b) Dei egin eta lanpostua onartu ondotik, kontratua ez sinatzea, izangaiari egotzi beharreko arrazoiengatik.

c) Probaldia ez gainditzea.

d) Sinatutako kontratuari uko egitea, non eta ez den Lesakako Udalean eta haren erakunde autonomoetan funtzionario edo lan-kontratuko langile finko gisa sartu delako maila bereko edo beheragoko lanpostu batean, edo araudi honen 3.8 artikuluan ezarritakoaren ondorioz.

e) Urtebeteko epean izangaiarekin harremanetan jartzea ezinezkoa izatea, hark emandako telefonoaren edo helbide

la fecha de inicio del contrato ofertado está incluida dentro de los quince días naturales anteriores o siguientes a su constitución.

h) Tener la condición de discapacitado debidamente reconocida y que las características de su discapacidad la hagan incompatible con las condiciones específicas del puesto de trabajo para el que se oferta el contrato.

2. En los casos recogidos en el apartado anterior, a excepción de los de la letra h), los aspirantes deberán comunicar su disponibilidad para prestar servicios. Mientras esta comunicación no se produzca, los aspirantes estarán en situación de no disponibles y no se les ofertará puesto de trabajo alguno de las listas en las que estén incluidos. En los supuestos recogidos en las letras a), e) y f), el mismo hecho causante solo podrá ser utilizado como causa de justificación en dos ocasiones.

3. Los aspirantes que se encuentren en alguna de las situaciones enumeradas en el apartado 1, con excepción de la recogida en el punto h), deberán acreditarlo documental y fehacientemente en el plazo de un mes contado desde la fecha en que se les haya ofertado el puesto de trabajo al que renuncian, en cuyo caso permanecerán en el mismo lugar que ocupaban en la lista de aspirantes en el momento de la renuncia.

Artículo 8. Exclusión de las listas.

Serán excluidos de la lista que haya dado lugar al llamamiento los aspirantes que incurran en alguno de los siguientes supuestos:

a) Renuncia injustificada al puesto de trabajo ofertado.

b) No suscripción del correspondiente contrato por causa imputable al aspirante, una vez aceptado el puesto de trabajo en virtud del llamamiento.

c) No superación del período de prueba.

d) Renuncia al contrato suscrito, salvo que la misma sea por causa del ingreso en el Ayuntamiento de Lesaka y sus organismos autónomos como funcionario o contratado laboral fijo en un puesto de trabajo diferente del mismo o de inferior nivel, o como consecuencia de lo establecido en el artículo 3.8 de esta normativa

e) Imposibilidad reiterada, durante un período de un año, de contactar con el aspirante con motivo de llamamientos para

elektronikoaren bidez kontratatzekeo deiak behin eta berriz eginda ere.

f) Lesakako Udalean eta haren erakunde autonomoetan funtzionario gisa edo lan kontratatatu gisa sartzea lanpostu berean edo maila altuagoko beste batean jarduteko.

g) Lanpostua uztea.

h) Kontratua amaitzea gerora sortutako arrazoiak direla kausa, hain zuzen, kontratatzen den langileak lanpostuan aritzeko duen gaitasun edo egokitzapen faltagatik, horrek lanpostuak dituen eginkizunak eraginkortasunez betetzea galarazten duen errendimendu eskasa badakar.

la contratación, en los teléfonos o direcciones de correo electrónico facilitados por el mismo.

f) Ingreso como funcionario o como contratado laboral fijo en el Ayuntamiento de Lesaka y sus organismos autónomos en el mismo puesto de trabajo o en otro de superior nivel.

g) Abandono del puesto de trabajo.

h) Extinción del contrato por causas sobrevenidas, derivadas de la falta de capacidad o de adaptación del contratado para el desempeño del puesto de trabajo, manifestada por un rendimiento insuficiente que impida realizar con eficacia las funciones atribuidas al puesto.