

IRAGARKIA

261. ALDIZKARIA - 2024ko abenduaren 26a

2. NAFARROAKO TOKI ADMINISTRAZIOA

2.1. OPOSIZIOAK ETA LEHIAKETAK. LAN PUBLIKOAREN ESKAINTZA

LESAKA

Deialdia, atezain lanpostu bat oposizio-lehiaketa bidez betetzeko

Alkatetzaren 2024ko abenduaren 10eko 721. Ebazpenaren bidez, onetsi dira deialdia eta oinarriak oposizio-lehiaketa bidez bete dadin atezainaren lanpostu bat, funtzionarioen araubidekoa.

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

OINARRIAK

1. oinarria.–Arau orokorrak.

1.1. Deialdi honen xedea da oposizio-lehiaketa bidez betetzea Lesakako Udalaren zerbitzuko atezainaren lanpostu bat, funtzionarioen araubidekoa, 10 zenbakia duena Lesakako Udalaren plantilla organikoan, Irain Eskola Publikoan aritzeko.

Aipatutako lanpostua 2023ko ekitaldiko lan-eskaintza publikoaren barruan sartzen da, zeina argitaratu baitzen 2023ko 259. Nafarroako Aldizkari Ofizialean, abenduaren 15ekoan.

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

1.3. Lanpostuak izanen ditu D mailako ordainsariak, bat etorrita abuztuaren 30eko 251/1993 Legegintzako Foru Dekretuarekin (horren bidez onesten da Nafarroako Administrazio Publikoen zerbitzuko Langileen Estatutuaren Testu Bategina), 1984ko uztailaren 4ko Ordainsariei buruzko behin-behineko Erregelamenduarekin eta aplikatzekoa den gainerako araudiarekin, eta, orobat, izanen ditu plantilla organikoan ezarritako ordainsari osagarriak (mailako osagarria, %12koa eta lanpostuko osagarria, %8,35koa).

1.4. Lesakako Udalak ezarriko ditu lanpostu horren lanaldiaren araubidea eta ordutegia; zerbitzuaren beharretara egokituko dira beti, eta organo eskudunak noiznahi aldatzen ahalko ditu.

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

2. oinarria.–Eginkizunak.

Lanpostu honetan aritzeak berekin dakar, bertzeak bertze, honako betebeharrak hauek betetzea:

–Ikasleei eta irakasleei arreta ematea beren karguari dagozkion eginkizunetan, ikastetxeko eskola-ordutegiaren barruan.

–Atezainari dagozkion egitekoak beteko ditu, ikastetxean jarduna dagoen orduetan eta eskolaz kanpoko jarduerak egiten direnean.

–Ikastetxe publikoko altzari, makina, instalazio eta lokalak zaintzea.

–Eraikineko, bulegoetako eta geletako giltzak zaintzea.

–Ikastetxearen kanpoko ateak eta, halaber, geletakoak eta instalazioetakoak irekitzea eta ixtea, garaiz ireki eta itxi ere, bertan egin beharreko jarduerak egiteko.

–Ate nagusian atezaintzako zerbitzuaren arreta orokorra ematea, eskolazaintzako lokalean egotea sarrera-irteerak kontrolatzeko eta ikastetxera doazenei arreta emateko; berandu etortzen diren ikasleak eta hainbat arrazoiengatik ikastetxera joaten den kanpoko jendea hartzea, haien eskaerak jasotzea, eskaera horiei erantzuteko ardura dutenei abisatzea eta informazioa ematea ordutegi orokorrak eta ikastetxearen funtzionamenduari buruzko gainerako kontu guztiez.

–Ikastetxea itxita edukitzeaz arduratzea, zuzendaritzaren araei jarraikiz, ikasleak ez daitezen kanpora joan behar ez denean, eta sartu beharreko pertsonak sar daitezen.

–Bere esku utzitako dokumentuak, gauzak eta gutunak hartu, zaindu eta banatzea.

–Ikastetxeko telefonoa hartzea eta faxaz arduratzea; abisuak jaso eta haien berri ematea. Iristen diren erosgaiak eta mezuak kontrolatzea, jasotzea eta banatzea.

–Ikastetxe barruan, behar diren materialak, altzariak eta tresnak garraiatzea, gelak prestatzea bilera edo bertzelako jardueretarako, eskola edo kiroleko materiala edo bertzelakoa kontrolatu eta banatzea, eta abar.

–Zerbitzuari loturiko enkarguak egitea, bai eraikinaren barrenean bai kanpoan.

–Erreprodukzioko makinak, fotokopiagailuak, koadernagailuak eta antzeko bertze batzuk erabiltzea, ikastetxeko zuzendaritzak horretarako baimena ematen duenean .

–Fotokopiak, errepografiako enkarguak eta koadernaketa txikiak egitea, bai zuzendaritza-taldeak

bai irakasleek eskatuta.

–Administrazioko eremuaren eta liburutegiaren mantentze-lanak egitea sistematikoki, ordenari eta eraginkortasunari dagokienez (alarmak, ordutegiaren programatzailea, botika-kutxa, fotokopiagailuak, orriak, kartulinak, gillotina, plastifikagailua, paperontziak, erremintak, eta abar).

–Ikastetxeko instalazioak sistematikoki aztertzea eta kalte edo anomalien berri ematea zuzendaritza-taldeari eta horiek Mantentze-lanen liburuan idaztea (entxufeak, etengailuak, lanparak eta ekipamendu elektrikoa oro har, patioetako hiri altzariak, jolaserakoak, iturriak, komunak, eta abar).

–Alarmaren eta ordutegiaren programazioaren sistema kontrolatzea.

–Berokuntza sistemaren programazioa kontrolatzea.

–Eraikineko eta eskola barrutiko sarrera eta irteera ateen funtzionamendu egokia egiaztatzea sistematikoki. Haien mantentze-lanak (giltzarrapoak, bisagrak, sarrailak eta izuaren kontrako barrak). Doitu eta koipeztatzea.

–Atzemandako matxurak edo gabeziak konpondu edo lehengoratzeko eta zuzendaritza taldeari jakinaraztea, bai eta Mantentze-lanen liburuan jasotzea ere.

–Kasu egin eta laguntzea eskolan aritzen diren gremioetako langileei informatika, elektrizitate, igeltserotza, lorezaintza eta bertze lan batzuetan.

–Zaintzea higie zerbizuek egokiro funtzionatzen dutela eta zuzen erabiltzen direla; behar denean garbiketa puntualak egitea, eta paperak eta behin erabiltzeko bertze gai batzuk ipintzea, gastatzen direnean.

–Eskolako patioen, haur jokoen eta iturriaren ohiko garbiketa egitea, paperontziak, eta abar garbitzea eta zaborra edukiontzietara eramatea, beharra dagoenean.

–Ikastetxe barruko eta eraikinaren kanpoaldeko landareak zaindu eta ureztatzea; lorategiak ureztatzea eta zaintzea, barnean dela eskola barrutian diren heskaiak kimatzea eta belarra moztea.

–Eskolako altzariak eta lokalak garbitzea, edozein arrazoirengatik zikintzen direnean eta berehala garbitzea premiazkoa denean.

–Botika-kutxaz arduratzea eta istripua izandako haurrei laguntzea, istripuaren berri emanez osasun zerbitzuei, tutoreei, familiei eta abarri, beharra badago.

–Ikastetxeko zuzendaritza-taldeak edo, kasua bada, udal zerbitzuek ikastetxea oro har zaintzeko eta mantentzeko egiten dizkioten oharrei kasu egitea, bai eta eginkizunen banaketari dagokionez agindutakoa ere, kontuan izanik haien egokitasuna, ordutegia eta baldintzak eta, orobat, ikastetxeko zuzendaritzak ezartzen dituen eguneroko errutinak gauzatzea, aurreko betebeharrak guztiak hobeki betetzeko.

3. oinarria.–Izangaien baldintzak.

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

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

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

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

c) Eskaerak aurkezteko epea bukatzen den egunean, Eskola-graduatuaren titulua, Lanbide Heziketako lehen mailakoa edo baliokide bat izatea, edo izateko maneran egotea (titulu hori eskuratzeko eskubideak ordaindu izanaren gordekina). Atzerrian lortutako tituluak badira, homologazioaren frogagiria eduki beharko da.

d) Euskaraz jakitea. Horretarako aurkeztu behar dira ahozko B2 eta idatzizko B1 tituluak, edo, bertzela, eskatutako ezagutzaren proba espezifikoa egin behar da, jarraikiz ezarritakoari oinarrietako 9.5 apartatuan.

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

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

g) B gidabaimena izatea.

h) Adingabeekin ohiko harremana duten lanbide, ogibide eta jardueretan lanean hasi eta aritzeko baldintza da epai irmo baten bidez kondenatua ez izatea sexu askatasun eta sexu ukigabetasunaren kontrako delitu batengatik, eta horren barnean sartzen dira sexu eraso eta abusua, sexu jazarpena, exhibizionismoa eta sexu probokazioa, prostituzioa eta sexu esplotazioa, adingabeak galbideratzea, eta gizakien salerosketa. Hartara, lanbide, ogibide edo jarduera horietan hasi nahi dutenek Sexu Delituen Egileen Erregistro Nagusiaren ziurtagiri negatiboa aurkeztu beharko dute, inguruabar hori frogatzeko.

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

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

3.4. Oinarri honetan ezarritako baldintza guztiak bete beharko dira eskabideak aurkezteko epea

bukatzen den egunerako, bai eta hautapen prozesuak eta kontratazioak iraun bitartean ere. Gerora horietakoren bat ez betetzea nahikoa arrazoi izanen da deirik ez egiteko, harik eta arrazoi hori desagertu arte.

4. oinarria.–Eskabideak.

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

Halaber, parte hartzeko eskabidea telematika bidez aurkezten ahalko da, Lesakako Udalaren erregistro orokor elektronikoa. Erregistro hori Lesakako Udalaren egoitza elektronikoa dago: <https://sedeelectronica.lesaka.eus/carpetaciudadana/tramite.aspx?idtramite=639>.

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

4.3. Eskabideari honako agiri hauek erantsi beharko zaizkio:

- a) Nortasun agiri nazionalaren kopia.
- b) Gidabaimenaren kopia.
- c) Deialdi honen 3. oinarriko c) apartatuan eskatutako tituluen kopia.
- d) Lehiaketaren baremoko irizpideen arabera baloratzen ahal diren merezimendu guztien kopiak.
- e) Azterketa eskubideengatik eta espedientea formalizatzeagatik ordaindu beharreko tasa: 15,00 euro.

Ordaintzeko modua: Zenbateko hori eskudirutan edo banku-transferentzia bidez ordaindu ahal izanen da, honako kontu honetan: ES88 3008 0054 1507 1153 2911.

Ordainagirian nahitaez adierazi beharko dira honako datu hauek: izangaiaren izen-deiturak eta kontzeptua, hots, zer hautapen-prozesutan parte hartu nahi den.

Honako kasu hauetan ez da tasarik ordaindu beharko:

- a) %33ko desgaitasuna edo hortik gorakoa aitortuta duten pertsonak.
- b) Deialdia argitaratzen den egunerako, lan eskatzaile gisa hilabete bat edo gehiago inskribaturik daramatenak. Salbuespen hori aplikatzeko baldintza izanen da inskribaturik egon diren bitartean eskainitako inolako lan egokiri uko egin ez izana eta lanbide sustapen, prestakuntza edo birmoldaketarako ekintzetan parte hartzeari uko egin ez izana, justifikatutako kasuetan izan ezik, eta, horrez gainera, lanbide arteko gutxieneko soldatetik gorako diru-sarrerarik ez izatea, hilabetero.

Aurreko b) paragrafoan ezarritako salbuespena honela frogatu beharko da:

–Lan eskatzailea dela frogatzeko, behar den enplegu bulegoak emandako agiria aurkeztu beharko da. Bertan, lan eskatzaile gisa inskribatu zeneko data agertuko da, eta, orobat, adieraziko da inskribaturik egon den bitartean ez diola uko egin handik eskainitako inolako lan egokiri, ezta lanbide sustapen, prestakuntza edo birmoldaketarako ekintzetan parte hartzeari ere, justifikatutako kasuetan izan ezik.

–Interesdunaren erantzukizunpeko adierazpenaren bidez frogatuko da ez duela lanbide arteko gutxieneko soldatatik gorako diru-sarrerarik, hilean zenbatuta. Horretarako, deialdiaren fitxan dagoen eredia aurkeztu beharko da, edo deialdian parte hartzeko eskabidean berean horretarako dagoen tokian idatzi.

Tasa telematikoki ordainduko da, eskaera formalizatzean, ezaugarrien taul(et)an zehazten den moduan. Ezinbertzekoa da nortasun agiri nazionalaren edo pasaportearen identifikazio zenbakia bat etortzea tasa ordaindu izanaren agirian emandako identifikazio zenbakiarekin.

Azterketa eskubideen tasa ordaintzen ez bada, izangaia baztertu egingen da.

Azterketaren eskubideen tasa ordaindu arren, ezinbertzekoa izanen da aurkezteko izapidea behar den epean eta moduan egitea.

Aski izanen da dokumentazioaren kopia arruntak aurkeztea, baina aurkeztutako datuak edo agiriak ez-zuzenak edo faltsuak badira, eskatuko dira behar diren erantzukizun penal, zibil nahiz administratiboak.

4.4. Eskabideak aurkezteko epea luzaezina da.

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

5. oinarria.–Izangaien onarpena eta erreklamazioak.

5.1. Eskabideak aurkezteko epea bukatutakoan, Lesakako Udaleko alkateak ebazpen bat emanen du, onetsiko duena izangai onartuen eta, halakorik bada, baztertuen behin-behineko zerrenda, eta aginduko du argitara dadila Udalaren iragarki-taulan, web-orrian, eta Nafarroako Aldizkari Ofizialean.

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

5.3. Erreklamazioetarako epea bukatutakoan eta erreklamazioak ebatzirik, Lesakako Udaleko alkateak ebazpen bat emanen du behin betiko zerrenda onesteko, eta aginduko du argitara dadila Nafarroako Aldizkari Ofizialean, Udalaren iragarki-taulan eta udal web-orrian. Izangai onartu eta baztertuen behin betiko zerrenda onesteko ebazpenean berean zehaztuko da lehen

proba non, noiz eta zer ordutan hasiko den.

Baldin onartuen behin-behineko zerrendarako bazterturik ez badago, onartuen behin betiko zerrenda eratuko da.

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

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

6.1. Honako hauek osatuko dute epaimahaia:

–Epaimahaiburua: Ladis Satrustegui Alzugaray, Lesakako Udaleko alkatea.

Ordezko epaimahaiburua: Argiñe Ordoki Urkixo, Lesakako Udaleko alkateordea.

–Lehen epaimahaikidea: Jon Ander Altxu Elizagarai, Landaben enplegurako prestakuntza zentroko prestatzaile/orientatzailea.

Ordezkoa: Juan Luis Arnaiz Varona, Landaben enplegurako enplegurako prestakuntza zentroko prestatzaile/orientatzailea.

–Bigarren epaimahaikidea: Asier Pérez Areta, Landaben enplegurako prestakuntza zentroko prestatzaile/orientatzailea.

Ordezkoa: Mikel Guruciaga Reparaz, Landaben enplegurako prestakuntza zentroko prestatzaile/orientatzailea.

–Hirugarren epaimahaikidea: Pedro Apezteguia Alzugaray, Lesakako Udaleko ordezkari sindikala.

Bigarren epaimahaikideren ordezkoa: hark eskuordetutako bat.

–Laugarren epaimahaikidea: Miren Edurne Aramburu Alzugaray, Lesakako Irain eskolako zuzendaria.

–Laugarren mahaikidearen ordezkoa: Nekane Lasaga Apezteguía, Lesakako Irain eskolako irakaslea.

–Batzordekide-idazkaria: María José Larráyoiz Ariztegui, Lesakako Udaleko idazkaria.

Epaimahaikide idazkariaren ordezkoa: Mikel Belarra Telletxea, Berako Udaleko idazkaria.

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

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

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

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

7. oinarria.–Oposizio-lehiaketaren nondik norakoa.

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

8. oinarria.–Lehiaketaldia.

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

–Esperientzia:

a) Eskola edo institutu publikoetan atezain gisa emandako zerbitzuak, lan-araubidean, administrazio-kontratuaren araubidean, nahiz funtzionario gisa, urte bakoitzeko: 2 puntu lanean egindako urte bakoitzeko.

b) Eskola edo institutu pribatu edo itunpekoetan atezain gisa emandako zerbitzuak, lan-araubidean, administrazio-kontratuaren araubidean, nahiz funtzionario gisa, urte bakoitzeko: puntu 1 lanean egindako urte bakoitzeko.

Urteen kopurua osoa ez bada, puntuazio proportzionala emanen zaie izangaiei, zerbitzuan emandako egunen arabera.

Atal honetan gehienez ere 15 puntu eskura daitezke.

–Prestakuntza:

Izangaia jarraian ageri diren puntu kopurua eskuratuko du gai hauei buruzko ikastaroak eginak izateagatik (5 puntu gehienez ere). Ez da punturik emanen 5 orduetik beherako ikastaroengatik, ez eta behin eta berriz eginiko ikastaroengatik ere.

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

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

–Deialdiko lanpostuarekin zerikusia duten ikastaroak egiteagatik:

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

– 2 puntu emanen dira euskara titulua izateagatik, Europako Esparru Bateratuko C1 mailakoa (idatzian eta ahozkoan).

Atal honetan gehienez ere 15 puntu eskura daitezke.

8.2. Lehiaketaldiaren balorazioa gehienez 30 puntukoa izanen da.

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

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

–Bete den lanpostua eta zer administraziotan aritu den.

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

–Lanaldiaren ehunekoak.

Egindako zerbitzuak baloratuko dira zerbitzu bakoitzaren hasiera egunetik bukaera arte, egindako lanaldiaren ehunekoaren arabera. Puntu honetako puntuazioa emanen da, gehienez ere, eguneko lanaldi oso bat kontuan hartuta.

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

9. oinarria.–Oposizioaldia.

9.1. Alkateak ebazpen baten bidez onetsiko du izangai onartu eta baztertuen behin betiko zerrenda, eta bertan zehaztuko da probak non, noiz eta zer ordutan hasiko diren. Ebazpena argitaratuko da Nafarroako Aldizkari Ofizialean eta Udalaren iragarki-taulan eta web-orrian.

Gainerako proben iragarkiak argitara emanen dira soilik Lesakako Udalaren iragarki-taulan eta web-orrian eta aurreko probak egin diren tokian.

9.2. Oposizioko ariketak, horretarako aukera ematen badute, gutun-azal itxien sistema erabiliz egingen dira eta gehienez 70 puntu lortzen ahalko dira. Honako ariketa hauek izanen ditu:

9.2.1. Lehen ariketa: teorikoa: Test motako galde-sorta bati erantzun beharko zaio idatziz; erantzuteko zenbait aukera emanen dira baina horietako bakarra izanen da zuzena. Galderak deialdiko II. eranskinean ageri diren gaiei buruzkoak izanen dira.

Proba honetan, epaimahaiak 30 puntu emanen ditu gehienez, eta bazterturik geldituko dira 15

puntu gutxienez eskuratzen ez dituzten izangaiak.

Galdera guztiek balio bera izanen dute. Erantzun okerrak zigortu egingen dira, kalifikazio-epaimahaiak zehaztutako moduan.

9.2.2. Bigarren ariketa: Proba praktikoa: Bi proba praktikoko egitea deialdiako II. eranskinetako gaiei buruz: idatzizko proba bat (test motakoa) eta eskuzko bertze proba praktikoko bat.

Test motako galdera guztiek balio bera izanen dute. Erantzun okerrak zigortu egingen dira, kalifikazio-epaimahaiak zehaztutako moduan.

Ariketa honek, gehienez 40 puntu izanen ditu guztira (zati bakoitza 20 puntuz baloratuko da). Bazterturik geldituko dira gutxienez 20 puntu lortzen ez dituzten izangaiak.

Ariketa horiek egiteko ez da inongo hiztegi erabiltzen ahal, ezta kalkulagailurik edo telefono mugikorrik edo bertzelako materialik ere; bolaluma urdin edo beltza baino ez.

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

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

9.3. Ariketa bakoitzerako dei bakarra egingen da. Izangaiek agertu beharko dute aldean daramatela nortasun agiri nazionala, pasaporte, gidabaimena edo nortasuna frogatzeko epaimahaiak nahikotzat jotzen duen bertze agiriren bat. Oposiziotik baztertuko dira probara agertzen ez direnak edo nortasuna adierazitako moduan frogatzen ez dutenak.

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

9.4. Epaimahaiak, egokitasuna bilatuz eta ariketetan ahalik eta egun gutxien erabiltzearen, erabaki dezake ariketa bat baino gehiago egun berean egitea edo haien ordena aldatzea, eta baldin ariketaren bat egiteko zailtasunagatik, zehazki, ariketa praktikoa egiteko zailtasunagatik, beharrezkoa bada, egun batean edo gehiagotan egiten ahalko dira, kontuan harturik zenbat diren aurreko probak gaudituz dituzten izangaiak eta ariketa egiteko zenbat toki behar den, baita segurtasun-tartea izateko neurriak hartu beharra ere, parte-hartzaileen, epaimahaikideen eta aholkularien artean.

9.5. Hizkuntza-maila zehazteko proba.

Euskararen ezagutza egiaztatzen duen B2-B1 mailako titulua edo baliokidea ez dutenek aukera izanen dute ezagutza hori egiaztatzeko, eskatutako hizkuntza-maila zehazten duen proba gaudituz.

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

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

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

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

Bi ariketak gainditzen dituzten izangaiek bakarrik frogatuko dute euskararen ezagutza, eta hautaketa-prozesuan parte hartzen ahalko dute.

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

10.1. Hautaprobak bukaturik, epaimahaiak jendaurrean jarriko du probak gainditu dituztenen zerrenda, puntuazio hurrenkeraren arabera, Lesakako Udalaren iragarki-taulan. Gero, zerrenda hori Lesakako Udaleko alkateari igorriko dio, eta, horrekin batera, probak puntuazio altuenarekin gainditu dituen izangaia izendatzeko proposamena.

Proposamena Nafarroako Aldizkari Ofizialean argitaratuko da, eta udaletxeko iragarki-taulan jarriko.

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

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

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

Poltsakoei deitzeko, kontuan izanen da III. eranskinean ezarritako araudia.

10.2. Izendapen proposamena Nafarroako Aldizkari Ofizialean argitaratu ondoko hogeita hamar egun naturaleko epean, deialdian ezarritako baldintzak betetzen dituela frogatzeko agiriak aurkeztu beharko ditu proposatutako izangaiak Lesakako Udalaren erregistro orokorrean; zehazki, honako hauek:

- a) Nortasun agiri nazionalaren fotokopia, edo izangaiaren nazionalitatea eta identitatea frogatzen dituen bertze agiri baliokideren batena.
- b) Tituluaren jatorrizko agiria edo kopia konpultsatua, edo hura lortzeko eskubideak ordainduak dituela erakusten duen ordainagiria.
- c) Euskaraz jakitearen frogagiria.
- d) Medikuen Elkargo Ofizialak emandako osasun ziurtagiri ofiziala, erakusten duena ez duela

akats fisiko nahiz psikikorik edo eritasunik atezainaren eginkizunak betetzea eragozten dionik.

e) Zinpeko deklarazioa, adierazten duena ez dagoela eginkizun publikoetan aritzeko desgaitua edo gabetua eta ez dela kendua izan inongo administrazio publikoren zerbitzutik.

f) Zin egitea edo hitzematea Nafarroako Foru Eraentza begiratuko duela, Konstituzioari eta legeei men eginen diela eta karguaren eginkizunak zintzo beteko dituela.

g) Oinarrietako 3.1 g puntuan eskatutako ziurtagiria.

h) Lesakako Udalak eskatzen dituen gainerako agiriak.

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

10.4. Arestiko apartatuan azaldutakoa gertatuz gero, 10.1 apartatuak aipatzen duen zerrendan ondo-ondotik heldu den izangaia izendatuz beteko da hutsunea, eta harekin ere aitzineko apartatuetako prozedura bera erabiliko da.

11. oinarria.–Izendapena eta jabetza hartzea.

11.1. Hautapen prozesua amaitu ondoren eta gainditu eta puntuaziorik altuena lortu duen izangaiak 10.2 oinarrian aipatzen diren agiriak ekarri ondoren, Lesakako Udaleko alkate udalburuak Lesakako Udaleko funtzionario izendatuko du Lesakako Irain Eskolako atezainaren lanpostuan jardun dezan.

11.2. Izendapena Nafarroako Aldizkari Ofizialean argitaratuko da.

11.3. Izendatutako izangaiak hilabeteko epean hartu beharko du lanpostuaren jabetza, izendapena jakinarazten zaionetik hasita. Epe horretan jabetza hartzen ez badu (salbu behar bezala justifikaturiko ezinbertzeko kasuetan), eskubide guztiak galduko ditu Lesakako Udaleko funtzionario izateko. Kasu horretan, deialdiko 10.4 oinarrian ezarritakoari jarraikiko zaio.

12. oinarria.–Datu pertsonalen babesa.

Datuen tratamenduaren arduraduna:

Identitatea: Lesakako Udala.

Posta helbidea: Herriko Plaza 1, 31770, Lesaka.

Telefonoa: 948 637005.

Posta elektronikokoa: udala@lesaka.eus.

Helburua: enplegu deialdiak kudeatzea, botere publikoen jardunean.

Oinarri juridikoa: 251/1993 Legegintzako Foru Dekretua, abuztuaren 30ekoa, Nafarroako Administrazio Publikoen zerbitzuko Langileen Estatutuaren testu bategina onesten duena.

Datuak gordeko diren denbora: datuak aipatu helburua betetzeko behar den denboran edukiko dira, eta Udalak haien tratamenduaren ondoriozko erantzukizuna izan dezakeen bitartean gordeko dira. Bertzalde, bete beharko dira apirilaren 4ko 12/2007 Foru Legean ezarritako kontserbazio arauak (Artxiboei eta Dokumentuei buruzko Foru Legea).

Datu-hartzaileak: datuak epaileei nahiz auzitegiei lagatzen ahalko zaizkie, indarreko legedia betez, eta udal web-orrian eta iragarki-tauletan emanen dira argitara, deialdian adierazi bezala.

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

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

13. oinarria.–Errekurtsoak.

13.1. Errekurtso hauek para daitezke deialdi honen aurka, baita oinarrien eta aplikatzeko egintzen aurka ere:

- a) Administrazioarekiko auzi-errekurtsoa, zeina zuzenduko baitzaio egoki den Administrazioarekiko Auzien Iruñeko Epaitegiari, bi hilabeteko epean, errekurritutako egintza jakinarazi edo argitaratu eta biharamunetik hasita.
- b) Berraztertze errekurtsoa, egintza egin duen organoari berari zuzendua, hilabeteko epean, jakinarazi edo argitaratu eta biharamunetik hasita.
- c) Gora jotzeko errekurtsoa, Nafarroako Administrazio Auzitegiari zuzendua, hilabeteko epean, errekurritutako egintza jakinarazi edo argitaratu eta biharamunetik hasita.

13.2. Kalifikazio-epaimahaiaren egintzen aurka gora jotzeko errekurtsoa aurkez daiteke, deialdia egin duen udal organoari zuzendua, hilabeteko epean, errekurtsoaren xedeko egintza edo erabakia jakinarazten denetik hasita.

Lesakan, 2024ko abenduaren 10ean.–Alkatea, Ladis Satrustegui Alzugaray.

I. ERANSKINA.–ESKABIDEA

https://administracionelectronica.navarra.es/AccesoFicheros/default.aspx?CodigoCompleto=Portal@@@epub/BON/IMPRESOSG/013_Local_solicitud_concurso_con_euskera_E.pdf

II. ERANSKINA.–GAI-ZERRENDA

1.–Ortografia.

2.–Hiztegia.

3.–Matematikako zenbait ariketa eta problema ebaztea.

4.–Zenbaki naturalak eta dezimalak idatzi eta ordenatzea.

5.–Luzera, azalera, masa, kapazitate eta denbora neurriak. Multiplo eta azpimultiplo erabilienak. Unitateen konbertsioa.

6.–Ezagutzea irudi lau eta gorputz geometriko ezagunenak. Jakitea zein diren haien oinarritzko osagaiak (aldea, angelua, erpina, aurpegia, oinarria eta altuera).

7.–Lesakako Udalaren egitura administratiboa eta gobernu organoak. Oinarritzko antolakuntza eta antolakuntza osagarria.

8.–Lesakako geografia: deskribapen orokorra. Parajeak. Kale-izendegia. Ingurunea. Biztanleria: bilakaera.

9.–Ikastetxeen antolaketa eta funtzionamendua Nafarroako Foru Komunitatean: 24/1997 Foru Dekretua, otsailaren 10ekoa, Erregelamendu Organikoa onesten duena Nafarroako Foru Komunitateko Haur Hezkuntzako Eskola Publikoetarako, Lehen Hezkuntzako Ikastetxe Publikoetarako eta Haur eta Lehen Hezkuntzako Ikastetxe Publikoetarako. II. titulua. eta III. titulua.

10.–39/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkideari buruzkoa: Administrazio-prozedurari buruzko xedapen orokorrak: Prozedurako interesdunak. Administrazio publikoen jarduna: jarduteko arau orokorrak; baldintzak eta epeak. Prozeduraren bermeak.

11.–7/1985 Legea, apirilaren 2koa, Toki Araubidearen Oinarriei buruzkoa: beharrezko udal organoen antolaketa eta funtzionamendua (X. titulua, II. kapitulua).

12.–5/2018 Foru Legea, maiatzaren 17koa, Gardentasunari, Informazio Publikoa Eskuratzeari eta Gobernu Onari buruzkoa: Xedapen orokorrak. Europako Parlamentuaren eta Kontseiluaren 2016/679 (EB) Erregelamendua, apirilaren 27koa, datu pertsonalen tratamenduari dagokionez pertsona fisikoen babesari buruzkoa: Xedapen orokorrak. Printzipioak. Interesdunen eskubideak.

13.–3/2007 Lege Organikoa, martxoaren 22koa, Gizonen eta Emakumeen Berdintasun Eragingarriari buruzkoa: berdintasun printzipioa eta bazterkeriaren kontrako babesa.

14.–Herritarrei arreta egitea. Komunikazioa: oinarriak eta mailak. Komunikazioaren estiloak eta oztopoak. Trebetasun sozialak eta asertibitateak. Gatazkak konpontzea. Entzute aktiboa.

15.–Elektrizitateko oinarritzko tresnak ezagutu, erabili eta mantentzea (bihurkinak, aizurrak, aliketak, giltza motak, zerrak, eskuko daratuluak...).

16.–Eraikinetako banaketa koadroak, potentzia kontrolatzeko etengailua, magnetotermikoa eta diferentziala.

17.–Oinarritzko argi zirkuituak eta fluoreszenteak: etengailuak, konmutadoreak, entxufe oinak,

lanparak, pizarazgailuak eta erreaktantziak.

18.–Hots egiteko zirkuituak (pultsadoreak, txirrinak...).

19.–Zirkuitu bereziak (alarmak, larrialdiko argiak, telebistako zirkuitu itxia...).

20.–Iturgintzako oinarrizko erremintak ezagutu, erabili eta mantentzea.

21.–Iturgintzako eta berokuntzako instalazioen mantentze-lanak: tresna sanitarioak, txorrotak, zisternak, sifoiak, berokuntza zirkuituak, zirkuituak betetzea eta purgatzea, galdara-gelak eta haien osagai bereziak.

22.–Zurgintzako oinarrizko erremintak ezagutu, erabili eta mantentzea (mailuak, zerrak, trintxak, daratulu elektrikoa eta osagarriak: lixak, kolak...).

23.–Zurgintzako oinarrizko lanak: ate eta leihoak doitzea, sarrailak, sarraila zilindroak eta pertsianak.

24.–Oinarrizko ezagutzak honako hauek erabiltzeko: telefonogunea, faxa, fotokopiagailuak, koadernagailuak, ikus-entzunezko materiala eta agiriak suntsitzeko gailuak.

25.–Segurtasun eta higiene arauak eraikinetan. Iturgintza, zurgintza eta elektrizitateko mantentze eta konponketa lanetan hartu beharreko babes neurriak. Segurtasunerako neurriak eta laneko arriskuen prebentzioa, norberaren eta taldearen babeserako ekipamenduak.

26.–Eraikinen irisgarritasun irizpide orokorrak.

27.–Pintura: Pinturako oinarrizko tresnak, erabilera eta mantentzea. Pinturaren mantentze-lanak. Margolanetan egin beharreko oinarrizko lan eta eginkizunak.

28.–Materialaren kudeaketa eta fakturen kontrola.

29.–Sinboloak, irudiak eta grafiko sinpleak ulertzea; inprimakiak, galde-sortak, formulario errazak ulertu eta betetzea.

30.–Iragarki-taula ofizialen mantentze eta kontrol lana.

31.–Idazkiak kartazaletan sartzea, etiketak paratzea, paketeak eta korrespondentzia eraikinean barrenean eta eraikinetik kanpoan banatzea, baita korrespondentzia ofizialaren frankeoa edo zigilatzea ere.

32.–Informatikari buruzko oinarrizko ezagutzak (Word 2016 eta Excel 2016, erabiltzaile mailan). Oinarrizko kontzeptuak Interneti eta posta elektronikoari buruz.

Oharra: gai guztiak eskatuko dira deialdi hau Nafarroako Aldizkari Ofizialean argitaratzen den egunean indarrean dagoen legediaren arabera.

III. ERANSKINA. – LESAKAKO UDALEKO ATEZAINAREN LAN-POLTSA KUDEATZEKO ARAUAK

1. artikulua. Xedea eta aplikazio-eremua.

Xedapen honen xedea da arauak ezartzea Lesakako Irain Eskolan atezainaren lanpostua aldi baterako lan-kontratuen bidez betetzeko izangaien zerrendak kudeatzeko.

2. artikulua. Zerrenda eratzea.

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

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

3. Artikulu honen bidez osatzen diren zerrendek bartz urteko indarraldia izanen dute gehienez, onesten direnetik hasita.

Zerrenden indarraldia bitartean, halako lanpostuetarako bertze zerrendaren bat osatzen bada hautaprobaren deialdi publiko baten bidez, berriki onetsitako zerrendetako izangaiak lehenetsiko dira zerrenda zaharragokoen aurretik.

4. Kanpainarako kontratazioen edo dirulaguntzekin lotutako kasuan, eta betiere aparteko presa duten arrazoiak badaude, behar bezala justifikatuak, Nafarroako Enplegu Zerbitzuari eskatzen ahalko zaio izangaien zerrenda bat bidal dezan.

5. Udalak, efikazia- eta efizientzia-arrazoiak direla-eta, hala behar badu, lanaldi partzialeko kontratuak egiteko aukera izan daiteke.

Izangaiei dei egiten zaienean, administrari lanpostua aldi baterako betetzeko, kontuan hartuko da ezarrita dagoena Nafarroako Administrazio Publikoaren zerbitzuko Langileen Estatutuaren testu bateginaren zazpigarren xedapen gehigarrian. Xedapen horren arabera, aldi baterako kontrataziorako izangaien zerrendetan, hiru lanpostutik lehena gordeko da %33ko desgaitasuna edo handiagoa dutenek betetzeko, baldin eta zerrenda horretan badaude eta dagozkien hautaprobak gainditu badituzte, eta frogatzen badute desgaitasuna bateragarria dela dagozkien zeregin eta eginkizunak betetzearekin.

3. artikulua. Deiak egiteko arau orokorrak.

1. Errazago aurkitu ahal izateko, izangaiek harremanetarako telefono bat bederen jakinarazi beharko dute. Horrez gainera, harremanetarako bertze telefono batzuk edo helbide elektronikoko bat eman ditzakete. Informazio horrek etengabe eguneratua egon beharko du. Udalak hautapen prozesuan parte hartzeko eskaera-orririk eskuratuko ditu datu horiek. Dena den, interesdunak berriaz eskatzen ahalko du datu horiek aldatzeko eta/edo eguneratzeko.

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

3. Oro har, telefonoz kontratu bat eskaintzeko, gutxienez hiru saiakera egingen dira izangai bakoitzarekin, hark jakinarazitako bideak erabiliz, eta deiak bi eguneko epean banatuz.

Dei bakoitzaren oharra jasoko da, aipaturik gorabeherak, eguna eta ordua.

4. Izangai batekin harremanetan jarri eta kontratatzeko 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 hurrengoa denari deituko zaio, harik eta eskaintzen diren lanpostua edo lanpostuak bete arte.

Izangaiek zerrendan zuten postuari eutsiko diote, baldin haiekin harremanetan jartzerik izan ez bada.

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

7. Kontratu bat onartzen duten izangaiei ez zaie bertze lanpostu bat betetzeko kontrataziorik eskainiko, lanaldi partzialeko aldi baterako kontratazioetan izan ezik, horietan ahaleginak egiten baitira udal berean bete beharreko bertze premia batzuekin osatzeko lanaldia, betiere kontratu beraren barruan posible bada eta interesdunaren adostasuna badago.

8. Kasu bakoitzean ezarritako epean jakinarazi beharko du izangaia kontratua onartzen duela, eta epe hori ez da 24 ordu baino gehiagokoa izanen, deia jasotzen denetik hasita, udalak hala erabakitzen badu. Erantzuten ez badu, interesdunak kontratuari uko egiten diola ulertuko da.

4. artikulua. Deietarako lehentasun apartekoa.

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, udal berean lanpostu berdina aldi baterako betetzea baimentzen bada, Administrazioak izangai berari eskainiko dio kontratua, betiere dei egiten zaion momentuan baldintza hauek betetzen badira:

–Dei egiten den unean indarrean dagoen zerrenda batean egotea izangaia.

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

5. artikulua. Presako deiak.

Behar bezala frogatutako presako 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.

6. artikulua. Deia egitea amatasunaren edo adopzioaren lizentzia kasuetan.

1. Amatasunaren edo adopzioaren lizentzia (ez, ordea, aitatasunarena) hartzeko 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, kontratuak ustez izanen duen iraupena ikusita, aukera badute 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 amarendako ezarritako nahitaezko atsedenaldea bukatuta.

4. Horrelakoetan, amatasuna edo adopzioa gertatu izan ez balitz lanpostuan hasiko zatekeen egunetik lanpostuan benetan hasten den egunera bitarteko epea Administrazioan egindako zerbitzu gisa onartuko zaio. 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 at geldituko da, ondoko egoera batean dagoela frogatu ezean:

a) Uko egitera behartua egotea, indarrean dagoen izendapen, kontratu administratibo edo lan kontratu batengatik.

b) Lanaldi partzialeko kontratu bati uko egitea, parte hartzeko eskabidean aukera hori hautatu ez bazuen. Lanaldi partzialeko kontratu bat onartuz gero, 3.8 artikuluan ezarritakoari jarraikiko zaio.

c) Aldi baterako ezintasun egoeran egotea, edo lizentzia izatea ama izateagatik edo adoptatzeagatik. Arrazoi horregatik kontratu bati uko egiten diotenak ez dira berriz itzuliko aktibo egotera, harik eta behar bezala frogatzen duten arte ukorako arrazoia bukatu dela.

d) Zaindu behar izatea 3 urte baino gutxiagoko semea edo alaba, berezkoa nahiz adoptatua. Arrazoi hori dela kausa kontratu bati uko egiten dioten izangaiak ez dira berriz eskuragarri egonen, harik eta kontratuari uko egin zioten egunetik gutxienez hilabete bat iragan arte, salbu eta hura eragin zuen arrazoia lehenago desagertzen bada.

e) Zaindu behar izatea bigarren gradura arteko odol edo ezkontza bidezko ahaide bat, bere burua ezin gobernatu duena, adina, istripua edo eritasuna dela kausa. Arrazoi hori dela kausa kontratu bati uko egiten dioten izangaiak ez dira berriz eskuragarri egonen, harik eta kontratuari uko egin zioten egunetik gutxienez hilabete bat iragan arte, salbu eta hura eragin zuen arrazoia lehenago desagertzen bada.

f) Izangaia ezkondu berria izatea edo, uztailaren 3ko 6/2000 Legearen arabera (Bikote Egonkorrentzako Berdintasun Juridikoari buruzko Legea), parekatutako egoeran sartu berria izatea, baldin eskainitako kontratuaren hasiera eguna badago bikotea eratu ondoko edo eratu aurreko hamabortz egun naturalen barnean.

g) Desgaitasunen bat behar bezala aitortua izatea eta desgaitasunaren ezaugarriak bateraezinak izatea eskaintzen zaion lanpostuaren berariazko ezaugarriekin.

2. Aurreko apartatuan jasotako kasuetan, g) letretakoetan 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, gertaera eragile bera bi aldiz baino ezin izanen da erabili ukoa justifikatzeko arrazoi gisa.

3. Artikulu honetako 1. apartatuan adierazitako egoeretako batean, g) 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 baztertzea.

Deia eragiten duen zerrendatik baztertuko dira ondoko egoera hauetako batean dauden izangaiak:

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, salbu eta ukoaren zergatia izangaia Lesakako Udalean eta haren erakunde autonomoetan funtzionario gisa edo lan kontratatu gisa sartu dela baldin bada, maila bereko edo apalagoko bertze lanpostu batean aritzeko, edo arau honen 3.8 artikuluan ezarritakoaren ondorioz.

e) Urtebeteko epean izangaiarekin harremanetan jartzea ezinezkoa izatea, hark emandako telefonoaren edo helbide elektronikoaren bidez kontratatzeko deiak behin eta berriz eginda ere.

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

g) Lanpostua bertan behera uztea.

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

Iragarkiaren kodea: L2417932