

IRAGARKIA

206. ALDIZKARIA - 2024ko urriaren 10a

2. NAFARROAKO TOKI ADMINISTRAZIOA

2.1. OPOSIZIOAK ETA LEHIAKETAK. LAN PUBLIKOAREN ESKAINTZA

BORTZIRIETAKO HIRI HONDAKIN SOLIDOAK KUDEATZEKO MANKOMUNITATEA

Deialdia, administrari lanpostu bat oposizio-lehiaketa bidez betetzeko

Alkatetzaren irailaren 12ko 04/2024 Ebazpenaren bidez, deialdi hau onetsi zen, zeinaren oinarriak jarraian ematen baitira:

Deialdia, oposizio-lehiaketa bidez betetzeko administrari lanpostu bat, lan-kontratudun finkoen araubidekoa eta lanaldi osokoa, Bortzirietako Hiri Hondakin Solidoak kudeatzeko Mankomunitatearen zerbitzura jardun dezan; deialdi honen bidez, orobat, izangaien zerrenda bat osatuko da, ordezkapen, baja edo errefortzu-beharretarako.

OINARRIAK

1.–Arau orokorrak.

1.1. Deialdi honen xedea da oposizio-lehiaketa bidez betetzea administrari lanpostu bat, Bortzirietako Hiri Hondakin Solidoak kudeatzeko Mankomunitatearen zerbitzura jardun dezan.

1.2. Izendapenak izendatua bilakatuko du Bortzirietako Hiri Hondakin Solidoak kudeatzeko Mankomunitateko lan-kontratudun finko, ondorio guztietarako, lanpostuaz jabetzen denetik aurrera; orobat, Gizarte Segurantzaren Araubide Orokorrean afiliatuko da, kasua bada, eta hartan alta emanen zaio.

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

1.4. Lanaldi osoa izanen du.

1.5. Egin beharreko lanak izanen dira haren mailari eta kategoriari dagozkienak; besteak beste, jendeari harrera egitea eta erakundearen administrazio zerbitzuei sostengu ematea. Lanpostuaren eginkizunak honako hauek dira, aipatze hutsez eta bestelakoak baztertu gabe:

–Fakturak kontrolatu eta kontabilizatzea.

–FACE kontrolatu eta kudeatzea.

–Hondakinen tasak kontrolatu eta kudeatzea.

–Ordainagiriak kudeatzea.

–Kontu-hartzailetzako administrazio-lanak (ordainagiriak, kobrantzak, ordainketak, etab.) eta Excel eta Access erabiltzea.

–Jendeari harrera egitea, hondakin-teknikariari laguntzea eta administrazio-lan orokorrak.

–Eta, oro har, arestian deskribatutakoen antzeko zeregin guztiak egitea, bai eta zerbitzua dela-eta agintzen zaion beste edozein eginkizun edo zeregin ere, lanpostuari dagokionez eta haren mailaren eta kategoriaren barnean.

1.6. Oporren araubidea izanen da Bortzirietako Hiri Hondakin Solidoak kudeatzeko Mankomunitateko gainerako langileek duten araubide bera.

1.7. Halaber, deialdi honen xedea da zerrenda bat egitea hautapen-prozesuan lanposturik eskuratzen ez dutenekin, aldi baterako kontratatzeko, deialdiaren 7.2 oinarriari jarraikiz.

2.–Baldintza orokorrak.

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

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

Parte har dezakete, era berean, espainiarren eta Europar Batasuneko beste estatueta herriarren ezkontideek, edo aipatutako nazioarteko tratatuen aplikazio-eremuan sartutako estatueta herriarren 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 gainditua ez izatea.

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

d) Eskabideak aurkezteko epea bukatzen den egunean, titulu hauetako bat edukitzea, edo eskuratzeko baldintzetan egotea: Batxilergoa, II. mailako Lanbide Heziketa edo horien baliokidea.

e) Desgaitua edo gabetua ez egotea eginkizun publikoetan jarduteko, eta inongo administrazio publikotan jardutetik kendua ez izatea.

f) Euskararen C1 gaitasun mailaren ziurtagiria edukitzea, Hizkuntzetarako Europako Erreferentzia Esparru Bateratuaren arabera. Erakunde ofizial batek emaniko ziurtagiria izanen da, edo ofizialki baliokidetzat onartutako beste titulazioren bat.

2.2. Lanpostua eskuratzen duen izangaiak arestiko baldintzak frogatu beharko ditu deialdi honen bederatzigarren oinarriak xedatzen duen moduan eta epean. Hori guztia bete beharko da, gainera, eskabideak aurkezteko epea burutzen den egunean eta oposizio-prozedura osoan, izendapen eguna arte bete ere.

3.–Eskabideak.

3.1. Deialdian parte hartzeko eskabideak aurkezten ahalko dira Bortzirietako Hiri Hondakin Solidoak kudeatzeko Mankomunitatearen erregistro orokorrean (Andutzeta kalea 15, 3.a, Etxalar), haren egoitza elektronikoan (<https://bortziriakzabor.egoitzaelektronikoa.eus>), edo 39/2015 Legearen 16.4 artikuluan ezarritako bideetako edozein baliatuz (Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkideari buruzko Legea), hogeita hamar egun naturaleko epean, deialdia Nafarroako Aldizkari Ofizialean argitaratu eta biharamunetik hasita.

Eskabidea aurkezten bada 39/2015 Legean ezarritako bideetako bat erabiliz, mezu elektroniko bat igorri beharko zaio Bortzirietako Hiri Hondakin Solidoak kudeatzeko Mankomunitateari (bulegoa@bhm.eus) 24

orduko epean, inguruabar horren berri emanez. Eskabidea posta bulego batean aurkezten bada, gutun-azal ireki batean aurkeztuko da, postako langileek data eta zigilua jar ditzaten, ziurtatu aurretik.

Baldintza horiek bete ezean ez da iragarki honetan adierazitako epetik kanpo iristen den proposamenik onartuko.

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

3.2. Desgaitasuna duten izangaiek, baldin egokitzapenik behar badute probak egiteko, denboran edo baliabideetan, hala eskatu beharko dute eskabidean, eta zehaztu beharko dute, horretarako ezarritako tokian, zer egokitzapen eskatzen duten edo zer moldaketa behar duten denboretan eta/edo baliabideetan. Horretarako, izangaia egoki deritzon dokumentazioa aurkez dezake, eskabidea aurkeztean, 3.4 apartatuan ezarritakoari jarraikiz.

3.3. Izangaiek alegatu egin beharko dituzte kalifikazio-epaimahaiak baloratu beharreko merezimenduak, deialdi honen seigarren oinarriaren arabera.

Dokumentazio hori aurkezten ez bada eskabideetarako ezartzen diren epean eta moduan, merezimenduak ez dira baloratuko.

3.4. Eskabideari agiri hauek erantsi beharko zaizkio:

a) Nortasun agiri nazionalaren (NANa) fotokopia, edo atzeritarren identifikazio zenbakiarena (AIza).

b) Deialdi honen 2. oinarrian eskatzen diren titulazioen fotokopiak.

c) Izangaiek alegatzen dituzten merezimenduen egiaztagiria, aurreko puntuan eta deialdi honen seigarren oinarrian ezarritakoari jarraikiz.

d) Eskatutako euskara-maila frogatzen duen agiria (C1 ahoz eta idatziz).

e) Desgaitasun aitortua duten izangaiek aurkeztu beharko dute hura frogatzeko agiria, organo eskudunak emana, parte hartzeko eskabidearekin batera. Halaber, azterketak egiteko egokitzapenak eskatzen ahalko dituzte, denboraren nahiz baliabideen aldetik. Kasu horretan eskabidean bertan adierazi beharko dute, eta, horrez gainera, aparteko orri batean azaldu beharko dute zer desgaitasun duten eta zer egokitzapen eskatzen dituzten.

Puntu honetan adierazitako agiriak aurkezten ez dituztenak ez dira deialdian onartuko. Aski izanen da dokumentazioaren kopia arruntak aurkeztea, baina aurkeztutako datuak edo agiriak ez-zuzenak edo faltsuak badira, eskatuko dira behar diren erantzukizun penal, zibil edo administratiboak.

3.5. Eskabideak aurkezteko epea ezin izanen da luzatu.

3.6. Eskabideetan atzematen diren akats materialak edo egitezkoak noiznahi zuzentzen ahalko dira, ofizioz nahiz interesdunak eskaturik.

4.–Izangaien onarpena eta erreklamazioak.

4.1. Eskabideak aurkezteko epea bukatutakoan, Bortzirietako Hiri Hondakin Solidoak kudeatzeko Mankomunitateko buruak ebazpen bat emanen du, izangai onartu eta baztertuen behin-behineko zerrenda onesteko, eta aginduko du argitara dadila Nafarroako Aldizkari Ofizialean, Mankomunitatearen iragarki-taulan eta haren web-orrian (www.bhm.eus). Izangai bazterturik ez bada, buruak zuzenean onesten ahalko du izangai onartuen behin betiko zerrenda, eta hura Nafarroako Aldizkari Ofizialean argitaratuko da.

4.2. Behin-behineko zerrenda Nafarroako Aldizkari Ofizialean argitaratu eta hurrengo hamar egun balioduneko epean, izangai baztertuek –halakorik bada– erreklamazioak egin ditzakete eta beren eskabideetan egindako akatsak zuzendu, horrelakorik egin badute, idazkia aurkeztuz Bortzirietako Hiri Hondakin Solidoak kudeatzeko Mankomunitatearen erregistro orokorrean.

4.3. Erreklamazioetarako epea bukatutakoan eta, halakorik egon bada, haiei erantzun ondoren, Bortzirietako Hiri Hondakin Solidoak kudeatzeko Mankomunitateko buruak ebazpen bat emanen du izangai onartu eta baztertuen behin betiko zerrenda onesteko, eta aginduko du argitara dadila Nafarroako Aldizkari Ofizialean. Izangai onartu eta baztertuen behin betiko zerrenda onesten duen ebazpenean berean zehaztuko da probak non, noiz eta zer ordutan hasiko diren.

4.4. Onartuen zerrendan agertzeak ez du esan 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, deusetan galarazi gabe faltsukeria dela-eta dagozkien erantzukizun penal, zibil edo administratiboak.

5.–Kalifikazio-epaimahaia.

5.1. Kalifikazio-epaimahaia honako hauek osatuko dute:

Epaimahaiburua: Patxi Castillo Graciarena, Bortzirietako Hiri Hondakin Solidoak kudeatzeko Mankomunitateko burua.

Ordezkoa: Juan Carlos Unanua Navarro, Bortzirietako Hiri Hondakin Solidoak kudeatzeko Mankomunitateko buruordea.

1. epaimahaikidea: Arantza Mariezkurrena Perotxena, Baztango Udaleko administraria.

Ordezkoa: Aintzane Apeztegia Erasun, Baztango Udaleko administraria.

2. epaimahaikidea: Sara Ramos Arriazu, NILSA-Nafarroako Hondakinen Partzuergoko administrazio eta finantzetako teknikaria.

Ordezkoa: Maialen Azpirotz Martínez, NILSA-Nafarroako Hondakinen Partzuergoko administrazio eta finantzetako teknikaria.

3. epaimahaikidea: Amaia Sagastibeltza Azpiroz, Malerrekako Zerbitzu Orokorren Mankomunitateko administraria.

Ordezkoa: Igor Gurrutxaga Errandonea, Etxalarko Udaleko administraria.

4. epaimahaikidea: Izaskun Gortari Sein, Bortzirietako Hiri Hondakin Solidoak kudeatzeko Mankomunitateko idazkaria.

Ordezkoa: M.^a José Larrayoz Ariztegui, Lesakako Udaleko idazkaria.

Kalifikazio-epaimahaiko idazkari-lanak kideren batek beteko ditu; berak eginen ditu behar diren aktak, epaimahaikide guztiek sina ditzaten.

5.2. Epaimahaia eratu beharko da hautaprobak hasi baino lehen, eta, haren eraketak eta jardunak balioa izan dezaten, gutxienez kide guztien gehiengo osoak beharko du elkartu.

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

5.4. Epaimahaiak aholkulari adituen laguntza izan dezake, proba batzuetan nahiz guztietan. Aholkulari horiek beren espezialitate teknikoetan baizik ez dira ariko, eta haietan bakarrik emanen diote laguntza epaimahaiari.

6.–Oposizio-lehiaketaren nondik norakoak.

6.1. Nafarroako Administrazio Publikoetan Sartzeko Araudian xedatutakoaren arabera, oposizio-lehiaketa hasiko da deialdia argitaratu eta gutxienez ere 2 hilabete iragandakoan. Lehiaketaldia egingen da lehenik, eta ondotik, berriz, oposizioaldia, oinarri hauetan zehaztu bezala.

6.2. Lehiaketaldia.

Lehiaketaldian gehienez 30 puntu emanen dira, baremo honen arabera:

6.2.1. Esperientzia (20 puntu gehienez):

–Administrari-ofizialaren lanetan, toki-erakunde bateko hondakinen alorrean emandako zerbitzuak: 5 puntu urteko.

–Administrari-ofizialaren lanetan, toki-erakunde bateko beste alor batzuetan emandako zerbitzuak: 2 puntu urteko.

–Administrari laguntzailearen lanetan, toki-erakunde bateko beste alor batzuetan emandako zerbitzuak: 1 puntu urteko.

Frogaturiko esperientzia-denbora urte kopuru osoa ez bada, edo lana ez bada lanaldi osoan egin, proportzioan dagokiona aterako da.

Aurreko bi ataletako merezimenduak baturik, gehienez 20 puntu eskura daitezke.

6.2.2. Prestakuntza (gehienez 10 puntu):

Lanpostuari dagozkion gaiei buruzko prestakuntza, hobekuntza eta espezializazioko ikastaroak, erakunde eta zentro ofizialek emanak edo homologatuak, eta Administrazio Publikoetako Etengabeko Prestakuntzarako Hitzarmenen esparruan egindako etengabeko prestakuntzako ekintzak (prestakuntza informatikoa eta digitala barne); betiere, baldin eta deialdia argitaratu aurreko 10 urtean egin badira: 0,025 puntu ikastaroko edo prestakuntzako ordu bakoitzeko.

Prestakuntzako merezimenduak dagokion erakundeak emandako ziurtagiriaren bidez frogatuko dira. Ziurtagirian datu hauek agertu beharko dira: ikastaroaren iraupena eta izena eta emandako ikasgaiak. Programa edo eskola-orduen iraupena jasotzen ez duten ziurtagiriak ez dira baloratuko.

Apartatu honetan ez dira baloratuko 10 ordutik beherako iraupena duten ikastaroak, ez eta titulu akademiko bat eskuratzeko ikasketak ere (unibertsitatekoak nahiz unibertsitatetik kanpokoak).

Atal honetako merezimenduak baturik, gehienez 10 puntu eskura daitezke.

Zerbitzuak zer administrazio publikotan egin diren, administrazio publiko horrexek emandako ziurtagiriaren bidez frogatutako dira alegatutako merezimenduak. Ziurtagiri horietan berariaz agertu beharko dira honako datu hauek: zer lanpostutan lan egin den, zenbat denboraz eta lanaldiak zer iraupen zuen. Benetan emandako zerbitzuak hartuko dira kontuan, kontratazio-araubidea edozein dela ere (behin-behinekoa edo finkoa). Atal ezberdinetan sailkaturiko zerbitzuak garai berean egin badira, batera gertatu diren denbora horri dagokionez, puntu gehien ematen dituen atalekoa baizik ez da kontuan hartuko.

Merezimendu gisa kontuan hartzeko aurkeztu diren agirietan ez badira berariaz jasotzen aurreko paragrafoan aipatutako alderdiak, agiri horiek ez dira kontuan hartuko merezimenduen balorazioan.

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

Epaimahaiak noiznahi eska ditzake izangaiek alegatutako merezimenduen gaineko azalpen eta datu osagarriak.

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

Lehiaketaldia bukatutakoan, epaimahaiak argitara emanen ditu izangaiek eskuratu dituzten behin-behineko puntuazioen zerrenda, Bortzirietako Hiri Hondakin Solidoak kudeatzeko Mankomunitatearen egoitza elektronikoan.

Alegazioak aurkezten ahalko dira behin-behineko kalifikazio horien aurka hiru egun balioduneko epean, egoitza elektronikoan argitaratu eta biharamunetik hasita.

Epaimahaiak alegazioak ebatzi ondoren, halakorik aurkeztu bada, argitara emanen da izangaien merezimenduen baremaziotik ateratako behin betiko puntuazioen zerrenda, Bortzirietako Hiri Hondakin Solidoak kudeatzeko Mankomunitatearen egoitza elektronikoan.

6.3. Oposizioaldia.

Oposizioak hiru proba izanen ditu. Egun desberdinetan egingen dira, eta behar bezala iragarriko dira.

Oposizioaldian gehienez 70 puntu emanen dira, baremo honen arabera:

–Lehen ariketa: proba teorikoa. Test motako zenbait galderari erantzun beharko zaie, idatziz, II. eranskinetako gaiei buruz. Proba honek gehienez ere 40 puntu izanen ditu. Bazterturik geldituko dira gutxienez 20 puntu lortzen ez dituzten izangaia.

–Bigarren ariketa: proba praktikoa. Kasu praktiko bat edo gehiago ebatzi beharko dira, II. eranskinetako adierazitako gairen bati buruz. Ariketa honek gehienez ere 20 puntu izanen ditu. Bazterturik geldituko dira gutxienez 15 puntu lortzen ez dituzten izangaia.

–Hirugarren ariketa: proba informatikoa. Ariketa praktiko bat edo gehiago egin beharko dira, toki administrazioan erabili ohi diren aplikazio informatikoei buruz. Proba honek gehienez ere 10 puntu izanen ditu. Bazterturik geldituko dira gutxienez 5 puntu lortzen ez dituzten izangaia.

Probak egiteko ez da inolako testurik kontsultatzen ahalko, ez eta hiztegiarik edo antzeko beste materialik ere. Mutur lodiko bolaluma urdina edo beltza soilik erabiltzen ahalko da. Izangaiek oharrak kopiatzen badituzte edo bestelako iruzurrik egiten badute, berehalakoan baztertuko dira probetatik.

Proba bakoitza hasi baino lehen, epaimahaiak ezarriko du ariketak egiteko zenbat denbora egonen den.

Gutun-azal itxi eta zenbakituen sistema ezarriko da, izangaien anonimotasuna bermatzeko.

6.4. Oposizioaldiko ariketa guztiak baztertzailak izanen dira. Bazterturik geldituko dira, bada, ariketa bakoitzari dagokion gutxienerako puntuazioa bederen eskuratzen ez dutenak.

6.5. Bortzirietako Hiri Hondakin Solidoak kudeatzeko Mankomunitatearen iragarki-taulan eta web-orrian emanen da argitara probak zein egun, ordu eta tokitan egingen diren, gutxienez berrogeita zortzi ordu lehenago; hogeita lau ordu lehenago, baldin hasitako ariketa baten jarraipena bada.

6.6. Ariketak egiteko dei bakarra izanen da. Haietara, izangai guztiek nortasun agiri nazionala edo lege baliokidea den agiriren bat aldean dutela azaldu beharko dute, eta eskatuz gero erakutsi; hori egin ezean, kanporatu eta baztertu egingen dira.

7.–Probak gainditu dituztenen zerrenda eta epaimahaiaren proposamena.

7.1. Izangaien kalifikazioa bukatuta, epaimahaiak iragarki-taulan jarriko du probak gainditu dituztenen zerrenda, guztira lortutako puntuazioaren ordenan, eta igorriko du puntuaziorik handiena eskuratu duen izangaiaren aldeko izendapen proposamena.

Berdinketarik gertatuz gero, ebatziko da lehen ariketan puntuazio handiena lortu dutenen alde. Berdinduta segituz gero, bigarren ariketan lortutako puntuazioa hartuko da kontuan eta, azkenik, berdinketak badirau, jendaurreko zozketa egingen da.

7.2. Epaimahaiak, aurkeztutako erreklamazioak ebatzi ondoren, halakorik bada, parte-hartzaileen behin betiko puntuazioak argitaratuko ditu Bortzirietako Hiri Hondakin Solidoak kudeatzeko Mankomunitatearen iragarki-taulan eta web-orrian, eta izangaien zerrenda buruari igorriko dio, lortutako puntuazioaren arabera ordenaturik eta espediente osoarekin batera, hark behar den ebazpena eman dezan eta, gero, Nafarroako Aldizkari Ofizialean argitara dadin.

Probak gainditu dituzten gainerako izangaiak sartuko dira Bortzirietako Hiri Hondakin Solidoak kudeatzeko Mankomunitatearen kontratazioetarako zerrenda batean, lortutako puntuazioaren arabera. Zerrenda hori erabiliko da kontratazioak egiteko, Mankomunitateak ematen dituen zerbitzuetan sortzen diren beharrei erantzuteko, deialdi honen 1.7 oinarriari jarraikiz.

8.–Agiriak aurkeztea.

8.1. Izendapen proposamena Nafarroako Aldizkari Ofizialean argitara eman eta hogeita hamar egun naturaleko epearen barnean, proposatutako izangaiak honako agiri hauek aurkeztu beharko ditu Bortzirietako Hiri Hondakin Solidoak kudeatzeko Mankomunitateko erregistro orokorrean:

- a) Nortasun agiri nazionalaren fotokopia konpultsatua, edo izangaiaren nazionalitatea eta nortasuna frogatzen dituen beste agiri baliokideren batena.
- b) Deialdiko lanpostua betetzeko eskatzen diren tituluen fotokopia konpultsatua.
- c) Osasun ziurtagiri ofiziala, erakusten duena interesdunak ez duela akats fisikorik nahiz psikikorik edo eritasunik, eragotziko liokeenik karguaren eginkizunak betetzea.

Desgaitasunen bat alegatu duten izangaiek, gainera, aurkeztu beharko dute frogagiri bat, esaten duena desgaitasuna bateragarria dela deialdiko lanpostuarekin. Balorazio eta orientazio talde eskudunek emandakoa izan behar du.

d) Zinpeko deklarazioa edo deklarazio solemnea, adierazten duena ez dagoela ezgaitua edo gabetua eginkizun publikoetan aritzeko eta ez dela kendua izan administrazio publikoren baten zerbitzutik.

e) Zina edo hitzematea, adierazten duena Nafarroako Foru Araubidea errespetatuko duela, Konstituzioari eta legeei men egingen diela, eta karguari dagozkion eginkizunak zuzen beteko dituela.

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

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

8.3. Aurreko apartatuan xedaturikoa gertatzen bada, Bortzirietako Hiri Hondakin Solidoak kudeatzeko Mankomunitateak hutsunea beteko du 7.2 oinarriko zerrendan ondo-ondotik datozen izangaiekin.

9.–Izendapena eta lanpostuaz jabetzea.

9.1. Buruaren ebazpen baten bidez, Bortzirietako Hiri Hondakin Solidoak kudeatzeko Mankomunitateko administrari izendatuko da aurreko oinarrian ezarritakoa bete duen izangaia.

9.2. Izendapena Nafarroako Aldizkari Ofizialean argitaratuko da.

9.3. Izangai izendatuak hilabeteko epea izanen du lanpostuaz jabetzeko, izendapena jakinarazten denetik hasita. Baldin eta epe horretan, ezinbesteko arrazoiak salbu, karguaz jabetzen ez bada, eskubide guztiak galduko ditu Bortzirietako Hiri Hondakin Solidoak kudeatzeko Mankomunitateko lan-kontratudun finkoa izateko. Halakorik gertatzen bada, 8. oinarrian xedaturikoari jarraikiko zaio.

10.–Aldi baterako kontratatzeko izangaien zerrendak kudeatzeko arauak.

10.1. Nafarroako Administrazio Publikoetan sartzeko Erregelamenduaren 42. artikuluan xedatuarekin bat, eta deialdi honen 1.7 oinarrian ezarritakoarekin bat, aldi baterako kontrataziorako izangaien zerrenda prestatuko da, probak gainditu baina lanposturik lortu ez duten izangaiekin.

Lortutako azken puntuazioaren arabera ezarriko da zein den ordena aldi baterako kontrataziorako izangaien zerrendan.

Izangaiei dei egiten zaienean, administrari lanpostua aldi baterako betetzeko, kontuan hartuko da ezarrita dagoena Nafarroako Administrazio Publikoen 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.

10.2. Deitzea.

10.2.1. Zerbitzuaren beharren arabera kontratatuko dira probak gainditu dituzten izangaiak, oro har, aurretiaz banakako deiak eginik.

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

Izangaiei dei egingen zaie zerrenda bakoitzean dagoen lehentasun ordenaren arabera.

Dei bakoitzaren idatzizko oharra jasoko da, adieraziz gorabeherak, eguna eta ordua.

Izangai batekin harremanetan jartzerik ez bada, zerrendan hurrengo denari deituko zaio, harik eta eskaintzen den lanpostua bete arte.

Izangaiekin harremanetan jartzerik izan ez bada, izangai horiek zerrendan zuten postuari eutsiko diote.

10.3. Uko egiteak.

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

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

b) Baja-egoeran egotea, gaixotasun baten ondorioz.

c) Izendatua edo hautatua izatea kargu politiko baterako edo ordezkaritza kargu baterako, eta, horren ondorioz, bateraezintasuna izatea bere eginkizunetan aritzeko; aukeratua izatea administrazio publiko batean izendapen libreko postu batean aritzeko; edo Gorte Nagusiek edo parlamentu autonomiko batek hura aukeratzea konstituzio organoetan parte hartzeko edo ganberek hautatu beharreko beste postu batean aritzeko.

d) Ezkontzearen edo bikote egonkorra eratzearen ondorioz dagokion lizentzia gozatzen egotea, otsailaren 9ko 11/2009 Foru Dekretuan xedatutakoari jarraikiz (foru dekretu horren bidez onetsi zen Nafarroako Administrazio Publikoetako funtzionarioen opor, lizentzia eta baimenen Erregelamendua).

e) Otsailaren 9ko 11/2009 Foru Dekretuan ezarritako epean bigarren gradura arteko odol edo ezkontza bidezko ahaideren bat hiltzen denean edo gaixotasun larriren bat duenean.

f) Amatasun, aitasun edo adopzio zein harrera kasuetan, otsailaren 9ko 11/2009 Foru Dekretuan ezarritako epean.

g) Hiru urtetik beherako haur bat zaintzea, edo seme-alabak zaintzeko eszedentzian egotea.

h) Legezko zaintza dela eta, zuzenean zaintzea desgaitasun fisikoa, psikikoa edo sentSORIALA duen pertsona bat, %33ko edo hortik gorako minusbaliotasuna duena, eta lan ordaindurik ez duena. Hori frogatzeko, egoki diren frogagiriak aurkeztu beharko ditu.

i) Bere kargura izatea bigarren gradura arteko odol edo ezkontza bidezko ahaideren bat, bere kasa bizitzeko gauza ez dena adinagatik (65 urtetik gorakoa), istripuagatik edo gaixotasunagatik, eta lan ordaindurik egiten ez duena. Hori frogatzeko, egoki diren frogagiriak aurkeztu beharko ditu.

j) Izangaiak hala erabakitzen duenean, urtebeteko epearen barnean genero-indarkeriaren biktima izatearen ondorioz.

k) Erakunde ofizial baten beka bat jaso izana.

10.3.2. Aurreko apartatuan adierazitako egoeretako batean dauden izangaiek edo pareko egoeretan daudenek (kontratazio arloan eskumena duen organoak baloratuko du egoera hori) hamar egun balioduneko epea izanen dute, onartu gabeko lanpostua eskaintzen zaien egunetik hasita, hori agiriekin eta modu frogagarrian egiaztatzeko. Hala bada, zerrendan zuten toki berean jarraituko dute.

10.3.3. Arestian aipatutako kasuetan, izangaiek jakinarazi beharko dute noiz dauden berriz zerbitzurako prest. Horretarako, aurkeztuko dituzte uko egitea ekarri zuen egoera noiz bukatu den adierazten duten agiriak. Komunikazio hori egiten ez den bitartean, ez zaie lanposturik eskainiko.

Alegatutako egoera frogatzen ez badu horretarako ematen zaion epean, ulertuko da eskainitako kontratuari uko egiten diola, bidezko arrazoirik gabe, deiaren egunetik hasita.

Era berean, izangaiak edozein unetan jakinarazten ahalko dio Bortzirietako Hiri Hondakin Solidoak kudeatzeko Mankomunitateari prestasunik ez izateko edozein egoeratan dagoela, eta jakinarazten duen unean frogatu beharko du.

10.4. Zerrendatik kanporatzea.

10.4.1. Deia eragin duen zerrendatik kanpo geratuko dira honako egoera hauetakoren batean dauden izangaiak:

a) Ez betetzea baldintza orokorrak eta titulazioari lotutakoak, ez eta lanpostuan jarduteko beharrezkotzat jotzen diren gainerakoak ere.

b) Lanbidean aritzeko edo eginkizun publikoetan jarduteko desgaitua izatea, edo edozein administrazio publikotatik diziplinako espediente baten bidez kendua izatea, egoera horrek irauten duen bitartean.

10.4.2. Honako hau izanen da zerrendatik kanporatzeko prozedura:

Kanporatzeko arrazoiren bat dagoela jakinez gero, kasuan-kasuan eskumena duen organoak aginduzko txosten bat egingen du, eta, 10 egun balioduneko entzunaldia eman ondoren, bidezkoa denean, izangaia kanporatzeko proposamena egingen dio Bortzirietako Hiri Hondakin Solidoak kudeatzeko Mankomunitateko buruari.

Buruak izangaiak kanporatzeko ebazpen bat emanen du, aurreko apartatueta ezarritako arrazoiekin bat.

Kanporatzeko ebazpena interesdunari jakinaraziko zaio 10 eguneko epean gehienez, eta espresuki adieraziko zaio kanporatzearen arrazoia.

Kanporatzeko prozedura izapidetu bitartean, ulertuko da pertsona ez dagoela kontratatzeko moduan.

10.4.3. Honako hauetakoren bat egin duten izangaiek zerrendan zeukaten tokia galdu eta zerrendetako azken tokira igaroko dira:

- a) Uko egitea, justifikatu gabe, eskainitako lanpostuari edo bi lan-eskaintzari.
- b) Dei egin eta lanpostua onartu ondotik, kontratua ez sinatzea.
- c) Sinatutako kontratuari uko egitea.
- d) Kontratatzeko deitzea eta ezinezkoa izatea izangaiarekin harremanetan jartzea hark emandako bitartekoen bidez, gutxienez 6 aldiz saiatuta 2 hilabeteko epean.

11.–Datuen babesa.

Bat etorritz 2016/679 (EB) Erregelamenduaren (DBEO) 13. artikuluekin, izangaiei honako honen berri ematen zaie:

–Bortzirietako Hiri Hondakin Solidoak kudeatzeko Mankomunitatea da izangaiek emandako datu pertsonalen tratamenduaren arduraduna.

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

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

–Datuak zer helburutarako bildu diren, helburu hori lortzeko beharrezkoa den denbora guztian gordeko dira, bai eta deialdiaren edo datuen tratamenduaren ondoriozko erantzukizun guztiak zehazteko beharrezkoa den denbora guztian ere. Artxiboen eta dokumentazioaren gaineko araudian ezarritakoa aplikatuko da (Nafarroako toki-erakundearen agiriak ebaluatu eta ezabatzeko jarraibideak).

–Datuen lagapena egingen da legeak xedaturiko kasuetan (5/2015 LegED, urriaren 30ekoa), barne dela Bortzirietako Hiri Hondakin Solidoak kudeatzeko Mankomunitatearen iragarki-taulan eta webgunean argitara ematea.

–Titularrek eskubidea dute datuak eskuratzeko, zuzentzeko eta deuseztatzeko, tratamendua mugatzeko eta haren aurka egiteko eta datuak eramateko, Bortzirietako Hiri Hondakin Solidoak kudeatzeko Mankomunitatearen bulegoetara joz edo haren web-orriaren bidez. Halaber, eskubidea dute erreklamazioa aurkezteko Datuak Babesteko Espainiako Bulegoan (aepd.es), uste badute datuen tratamendua ez datorrela bat indarrean den araudiarekin.

12.–Errekurtsoak.

Deialdi honen aurka nahiz haren oinarrien eta aplikatzeko egintzen aurka, honako errekurtsu hauetako bat aurkezteko ahalikoa da, hautara:

- a) Berraztertzearen errekurtsua, egintza egin duen organoari zuzendua, hilabeteko epean, jakinarazi edo argitaratu eta biharamunetik hasita.
- b) Administrazioarekiko auzi-errekurtsua, Nafarroako Administrazioarekiko Auzien Epaitegiari zuzendua, bi hilabeteko epean, errekurtsuaren xedeko egintza edo erabakia jakinarazi edo argitaratu eta biharamunetik hasita.

c) Gora jotzeko errekurtoa, Nafarroako Administrazio Auzitegiari zuzendua, hilabeteko epean, errekurtoaren xedeko egintza edo erabakia argitaratu edo jakinarazten denetik hasita.

Kalifikazio-epaimahaiaren egintzen aurka, gora jotzeko errekurtoa aurkez daiteke, Bortzirietako Hiri Hondakin Solidoak kudeatzeko Mankomunitateko buruari zuzendua, hilabeteko epean, errekurtoaren xedeko egintza edo erabakia jakinarazten denetik hasita.

Etxalarren, 2024ko irailaren 13an.–Mankomunitateko burua, Patxi Castillo Graciarena.

I. ERANSKINA.–ESKABIDE EREDUA

[https://administracionelectronica.navarra.es/AccesoFicheros/default.aspx?](https://administracionelectronica.navarra.es/AccesoFicheros/default.aspx?CodigoCompleto=Portal@@@epub/BON/IMPRESOSG/005C_Local_concurso_oposic_E.pdf)

[CodigoCompleto=Portal@@@epub/BON/IMPRESOSG/005C_Local_concurso_oposic_E.pdf](https://administracionelectronica.navarra.es/AccesoFicheros/default.aspx?CodigoCompleto=Portal@@@epub/BON/IMPRESOSG/005C_Local_concurso_oposic_E.pdf)

II. ERANSKINA.–GAI-ZERRENDAA

1.–Bortzirietako Hiri Hondakin Solidoak kudeatzeko Mankomunitatearen Estatutuak.

2.–Bortzirietako Hiri Hondakin Solidoak kudeatzeko Mankomunitatearen ordenantzak.

a) Ordenantza, hiri hondakinen kudeaketa arautzen duena.

b) Ordenantza fiskala, hiri hondakinak bildu, tratatu eta aprobetxatu edo desegiteko eta zerbitzu horri loturik dauden gainerako jarduerak egiteko tasak arautzen dituena.

c) Ordenantza, garbigune finkoaren ("Garbigunea") kudeaketa arautzen duena.

3.–Etxeko hondakinen kudeaketa Bortzirietako Mankomunitatean: hondakinak biltzeko eta antolatzeko sistemak. Baztanekin eta Malerrekarekin mankomunaturiko zerbitzuak.

4.–Nafarroako 2017-2027ko Hondakinen Plana: 6.2 puntua. (Prebentzio Programa) eta 6.3 puntua (Hondakinak Kudeatzeko Plana).

5.–14/2018 Foru Legea, ekainaren 18koa, Hondakinei eta haien Fiskalitateari buruzkoa.

6.–Abuztuaren 30eko 251/1993 Legegintzako Foru Dekretua, Nafarroako Administrazio Publikoen zerbitzuko Langileen Estatutuaren testu bategina onesten duena: Langile motak. Administrazio egoerak. Eskubideak eta betebeharrak. Ordainsariak. Lan araubidean kontratatutakoak.

7.–39/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkideari buruzkoa: Prozeduran interesdun direnak; jarduteko gaitasuna eta interesdun kontzeptua; ordezkaritza; administrazio-prozeduran interesdunek beren burua identifikatzea eta sinatzea. Administrazio publikoen jardura: arau orokorrak, erregistroak, administrazio-isiltasuna, epemugak eta epeak (zenbaketa). Administrazio egintzak: Baldintzak. Efikazia, jakinarazpena. Administrazio prozedura erkidea. Bermeak. Faseak. Administrazio errekurtoak: printzipio orokorrak, gora jotzeko errekurtoa eta berraztertze errekurtoa.

8.–40/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Sektore Publikoaren Araubide Juridikoari buruzkoa: Abstenitzea eta errekusatzea. Zehatzeko ahalaren printzipioak. Administrazio publikoaren erantzukizuna eta administrazio publikoaren zerbitzuko agintari eta langileen erantzukizuna. Sektore publikoaren funtzionamendu elektronikoa.

9.–2/2018 Foru Legea, apirilaren 13koa, Kontratu Publikoei buruzkoa. I. titulua: III., IV., V., VI. eta VII. kapituluak; II. titulua: I., II., III., IV. eta V. kapituluak; III. titulua: I., IV. eta V. kapituluak.

10.–7/1985 Legea, apirilaren 2koa, zeinaren bidez arautzen baitira Toki Araubidearen Oinarriak: II. titulua: Udalerria. I. kapitulua: Lurraldea eta biztanleria. II. kapitulua. Antolamendua. V. titulua: Toki-erakundeen funtzionamenduaren araubidea: I. kapitulua: Funtzionamenduaren araubidea. IV. kapitulua: Herriarrentzako informazioa eta haien parte-hartzea.

11.–6/1990 Foru Legea, uztailaren 2koa, Nafarroako Toki Administrazioari buruzkoa: I. titulua: Toki-erakundeen antolaketa eta administrazioa. III. titulua: Nafarroako toki-erakundeen funtzionamenduaren araubidea. Hiritarren partaidetza eta informazioa. V. titulua: Jarduerak, zerbitzuak eta obrak. VII. titulua: Nafarroako toki-erakundeen zerbitzuko langileak. IX. titulua: Nafarroako toki-erakundeen jarduketaren prozedura eta araubide juridikoa, inpugnazioa eta kontrola: bereziki, gora jotzeko errekurtsua Nafarroako Administrazio Auzitegian (279/1990 Foru Dekretua, urriaren 18koa).

12.–Nafarroako Toki Ogasunei buruzko martxoaren 10eko 2/1995 Foru Legea. I. titulua: Nafarroako Toki Ogasunen baliabideak. I. kapitulua: Baliabide motak. Nafarroako Toki Ogasunen baliabideak. IV. kapitulua: Tasak. III. titulua: Aurrekontua eta gastu publikoa.

13.–270/1998 Foru Dekretua, irailaren 21ekoa, Nafarroako Toki Ogasunei buruzko martxoaren 10eko 2/1995 Foru Legea garatu duena aurrekontuen eta herri gastuaren arloan. II. kapitulua. 1. atala: Aurrekontua prestatzea eta onestea. III. kapitulua: Gastu-aurrekontuko kredituak. 3. atala. Aurrekontu-aldaketak. IV. kapitulua: Gastu-aurrekontua betearaztea. Arauak eta betearazteko faseak.

14.–272/1998 Foru Dekretua, irailaren 21ekoa, Nafarroako Toki Administrazioarako Kontabilitate Instrukzio Orokorra onesten duena.

15.–234/2015 Foru Dekretua, irailaren 23koa, Nafarroako toki-erakundeen aurrekontu egitura onesten duena.

16.–Word testu-prozesadorea: lan eremua; eragiketak dokumentuekin; testuarekin lan egitea; formatua; orrialdearen diseinua; taulak; irudiak; estiloak; estekak txertatzea; goiburuak eta orri-oinak lantzea; edukien aurkibidea; ilustrazioak lantzea; korrespondentzia konbinatzea; eremuekin lan egitea; inprimaketaren konfigurazioa.

17.–Excel kalkulu-orria: lan eremua; eragiketak liburu eta orriekin; formatuak; eragiketak gelatxoekin eta gelatxo multzoekin; formulak; oinarritzko funtzioak eta funtzio aurreratuak; grafikoak; datuekin lan egitea Excelen; txantiloia erabili eta sortzea; taula dinamikoak; inprimaketaren konfigurazioa.

18.–Access datu-basea: oinarritzko elementuak; taulak; kontsultak; inprimakiak; txostenak; kanpoko datuak inportatzea, esportatzea eta estekatzea.

19.–Ziurtagiri elektronikoa eta sinadura digitala: oinarritzko kontzeptuak, ziurtagiriak lortzea eta kudeatzea, ziurtagiri motak, ziurtapen-agintaritzak, instalazioa.

20.–Administrazio elektronikoa eta egoitza elektronikoa: oinarritzko kontzeptuak, utilitateak.

21.–Posta elektronikoa: Outlook eta Webmail. Outlook: posta elektronikoa, egutegia, kontaktuak. Webmail-intranet eta extranet, webmail zerbitzaria, posta elektronikoko erabiltzailea.

Iragarkiarene kodea: L2413828