

## 13. ALDIZKARIA - 2020ko urtarrilaren 21a

---

### 2. NAFARROAKO TOKI ADMINISTRAZIOA

#### 2.1. OPOSIZIOAK ETA LEHIAKETAK. LAN PUBLIKOAREN ESKAINTZA BAZTAN

#### **Administrari ofizialen lan-poltsa eratzea oposizio-lehiaketa bidez**

Baztango Udaleko Alkateak, Joseba Otondo Bikondoak, 2019ko abenduaren 23an emandako 151/2019 Ebazpenaren bidez, administrari ofizialen lan-poltsa oposizio-lehiaketa bidez eratzeko oinarriak onartu ditu, Baztango Udalean sortzen diren beharrei aldi baterako erantzuna emateko.

#### **OINARRIAK**

##### **1.–Arau orokorrak.**

1.1. Deialdi honen xedea da administrari-ofizialen lan poltsa oposizio-lehiaketa bidez eratzea, merezimenduaren eta gaitasunaren printzipioetan oinarriturik, Baztango Udalean sortzen diren beharrei aldi baterako erantzuna emateko. Nafarroako Administrazio Publikoetan sartzeko Erregelamenduan ezarritakoaren arabera eta irailaren 28ko 68/2009 Foru Dekretuaren arabera, horren bidez arauak ezarri baitziren Nafarroako Administrazio Publikoetan langileak administrazio araubidean kontratatzeko.

Deialdi honen bidez eratzen den zerrenda egonen da indarrean beste deialdi bat onesten den arte.

Zerrenda indarrean den bitartean, halako lanpostuetarako bertze zerrendaren bat osatzen bada Nafarroako Aldizkari Ofizialean argitaratutako hautaprobeen deialdi publiko baten bidez, onetsitako zerrenda berrieneko izangaiak lehenetsiko dira zerrenda zaharragokoen aurretik.

1.2. Lanpostuek C mailako ordainsariak izanen dituzte, bat etorririk uztailearen 4ko 158/1984 Foru Dekretuaren bidez onetsitako Ordainsariei buruzko behin-behineko Erregelamenduan xedatuarekin eta Baztango Udalari aplikatzen ahal zaizkion gainerako xedapenekin.

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

## **2.–Betebeharrak.**

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

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

Espainiarren eta Europako Batasuneko beste estatueta herritarren ezkontideek ere hartzen ahal dute parte, edo aipatu nazioarteko itunen aplikazio eremuan sartutako estatueta herritarren ezkontideek, zuzenbidez bereizita ez badaude; halaber, haien ondorengoek eta ezkontidearenek, zuzenbidez bereizita ez badaude, 21 urtetik beherakoak badira, edo gorakoak baldin haien kontura bizi badira.

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

c) Eskaerak aurkezteko epea bukatzen den egunean, Batxilergoko titulua, Lanbide Heziketako bigarren mailakoa edo horien baliokide bat izatea, edo izateko moduan egotea (titulu hori eskuratzeko eskubideak ordaindu izanaren gordekina). Atzerrian lortutako tituluak badira, homologazioaren egiaztatzea eduki beharko da.

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

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

f) Nafarroako bi hizkuntza ofizialen ezagutza (gaztelania eta euskara). Azken kasu honetan, EGA titulua edo Hizkuntza Eskola Ofizialeko Gaitasun-Agiri baliokidearen bidez kreditatuta. Titulurik eduki ezean izangaiak proba bat gainditu beharko du hizkuntz gaitasun nahikoa duela frogatzeko.

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

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

Oinarri honetan ezarritako baldintza guztiak eskaerak aurkezteko epea bukatzen den egunerako bete beharko dira, bai eta hautapen prozedurak eta kontratazioak iraun bitartean mantendu ere. Gerora horietakoren bat ez betetzea nahikoa arrazoi izanen da deirik ez egiteko, harik eta arrazoi hori desagertu arte.

### **3.–Eskabideak.**

3.1. Deialdian parte hartzeko eskabideak Baztango Udaleko Erregistroan (Foruen Plaza) aurkeztu beharko dira, deialdi hau Nafarroako Aldizkari Ofizialean argitaratu eta biharamunetik hasita 15 egun balioduneko epean, edo bestela, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkideari buruzko urriaren 1eko 39/2015 Legearen 16.4 artikuluan aurreikusitako gainerako bideak ere erabil daitezke eskabideak aurkezteko. Eskaera posta bulego batean aurkeztuz gero, gutun-azal ireki batean aurkeztuko da, postako langileek data eta zigilua jar diezazkioten eskabideari, ziurtatu aurretik. Eskabidea zuzenean Baztango Udaleko erregistroan aurkeztu ez bada, Baztango Udalari jakinarazi beharko zaio posta elektronikoz (baztan@baztan.eus), betiere, aurkezteko epearen egun eta orduen barrenean.

3.2. Eskabideak II. eranskinean argitaratzen den ereduari lotuko zaizkio. Horiek Udaleko bulego orokorretan eskura daitezke, baita Interneten ere, [www.baztan.eus](http://www.baztan.eus) helbidean. 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– fotokopia konpultsatua.

–Eskaturiko titulua edo tasak ordaindu izanaren jatorrizko agiriak edo konpultsatutako kopiak.

–Baloratuko diren merezimenduak frogatzeko jatorrizko agiriak edo konpultsatutako kopiak.

3.4. Ezgaitasun aitorturen bat duten izangaiek, parte hartzeko eskabidearekin batera, egoera horren frogagiria aurkeztu beharko dute, organo eskudunak emana. Halaber, azterketak egiteko denboraren edo baliabideen egokitzapenak eskatzen ahalko dituzte. Kasu horretan, eskabidean behar den tokian adierazi beharko dute, eta, horrez gainera, aparteko orri batean, nolako ezgaitasuna duten eta zer egokitzapen eskatzen duten.

3.5. Eskabideak aurkezteko epea luzaezina da.

### **4.–Izangaien onarpena.**

4.1. Behin-behineko zerrendak. Eskabideak aurkezteko epea amaiturik, Baztango Udaleko alkateak onartu eta baztertuen behin-behineko zerrenda onesten duen ebazpena emanen du, eta aginduko du Baztango Udaleko iragarki taulan eta Udalaren web-orrian ([www.baztan.eus](http://www.baztan.eus)) argitaratzea. Izangai baztertutik ez bada, zuzenean onetsiko dira onartuen behin betiko zerrendak.

Izangai baztertuek, behin-behineko zerrenda argitaratu ondoko 5 egun baliodunen barrenean, erreklamazioak egiten ahalko dituzte eta, okerrik egin baldin badute, horiek zuzendu.

4.2. Behin betiko zerrendak. Erreklamazioetarako epea bukatutakoan eta haiei erantzun ondotik, alkateak ebazpena emanen du, onartu eta baztertuen behin betiko zerrenda onesteko, eta aginduko du [www.baztan.eus](http://www.baztan.eus) Udalaren webgunean eta iragarki oholean bakarrik argitaratzeko. Ebazpen horretan berean zehaztuko da probak non, noiz eta zer ordutan hasiko diren.

4.3. Onartuen zerrendan agertzea ez da aski deialdian eskatutako betebeharrak betetzen direla aitortzeko. Izangaiek aurkeztutako dokumentazioa edo Udalak bere eskuetan daukana aztertuta, eskatutako baldintzetako bat betetzen ez dutela ohartuz gero, interesdunek deialdian 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 garapena eta balorazioa.**

5.1. Lehiaketaldia: lehiaketaldia oposizioa gainditu duten izangaiei baloratuko zaie, eta gehienez 30 puntu izanen ditu, baremo honen arabera:

#### 5.1.1. Esperientzia:

–Nafarroako toki entitate baten zerbitzuan administrari-ofizialaren lanetan aritu izana: 4 puntu, urte bakoitzeko.

–Nafarroako toki entitate batendako administrari laguntzailearen lanetan aritu izana: 2 puntu, urte bakoitzeko.

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

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

#### 5.1.2. Prestakuntza:

–Informatikako ikastaroak egiteagatik: Word, Excel, Access, Webmail eta Outlook: 0,04 puntu ikastordu bakoitzeko. 15 ordu baino gutxiagoko ikastaroak ez dira baloratuko.

–Deialdiko lanpostuarekin zerikusia duten ikastaroak eta Udaletako berariazko aplikazio informatikoen ikastaroak egiteagatik (errolda, jarduera ekonomikoen zerga, zirkulazio zerga, katastroa, gainbalioak, kontribuzioa, zerga-bilketaren kontrola, sarrera eta irteeren erregistroa, espediente elektronikoa, mantentze-lan orokorrak): 0,05 puntu, ikastordu bakoitzeko. 5 ordu baino gutxiagoko ikastaroak ez dira baloratuko.

Aurreko bi atalen batura ez da 10 puntu baino handiagoa izanen.

## 5.2. Proba teoriko-praktikoa:

Proba teoriko-praktikoan galdera teoriko-praktiko batzuk idatziz erantzun beharko dira eta I. eranskineko gaiei buruzkoak izanen dira.

Galdera guztiendako lau erantzun emanen dira aukeran, baina bat bakarra izanen da baliozkoa. Galdera guztiek balio bera izanen dute. Ariketa hau egiteko izangaiek izanen duten denbora epaimahaiak adieraziko du, azterketa hasi baino lehen.

Ariketaren balorazioa 70 puntukoa izanen da, gehienez ere. 35 puntu baino gutxiago atera ez dutenak bazterturik geldituko dira. Proba hauek egiteko ez da inolako testurik erabiltzen ahalko, ezta kalkulagailurik edo bestelako materialik ere, bolaluma urdina edo beltza ez bada.

5.2.1. Ariketak plika sistemaren bidez egingen dira.

5.2.2. Probetarako dei bakarra egingen da. Parte-hartzaileek aldean eraman beharko dute nortasun agiri nazionala, pasaportea edo gidabaimena. Agirien bidez nor diren frogatzen ez dutenak edo agertzen ez direnak baztertuta geldituko dira.

5.2.3. Hautaprobea egiteko, ezgaitasun aitorturen bat dutenentzat bidezkoak diren denbora eta baliabide egokiak jarriko dira, eskabidean azaldutakoaren arabera.

## **6.–Kalifikazio-epaimahaia.**

6.1. Kalifikazio epaimahaia honako hauek osatuko dute:

Epaimahaiburua: Joseba Otondo Bikondoa, Baztango Udaleko alkatea.

Ordezko epaimahaiburua: Xabier Maia Etxeberria, Baztango Udaleko alkate ordea.

1. mahaikidea: Ana Celayeta Elizondo, IES Lekaroz-Elizondoko Irakaslea.

Ordezko epaimahaikidea: Miren Mikelajauregi Inziarte, IES Lekaroz-Elizondoko Irakaslea.

2. mahaikidea: Rosa María Sein Ordoqui, Berako Udaleko Administrari Ofiziala.

Ordezko epaimahaikidea: María Gema Mitxelena Agesta, Berako Udaleko Administrari Ofiziala.

3. mahaikidea: Elena Urtasun Lasa, Udaleko langileen ordezkaria.

Ordezko epaimahaikidea: Ana Larruy Alaña, Udaleko langileen ordezkaria.

Idazkaria: Iulen Urbiola Loyarte, Baztango Udaleko idazkaria.

Ordezko idazkaria: Beñat Ripodas Beroiz, Ituren eta Zubietako Idazkaria.

6.2. Epaimahaiko kideek parte hartzeari uko egin beharko diote Sektore Publikoaren Araubide Juridikoari buruzko urriaren 1eko 40/2015 Legearen 23. artikuluan abstentziorako aurreikusiak dauden arrazoiak suertatzen direnean. Bestetik, izangaiek mahaikideak errefusatzeko ahalko dituzte, Sektore Publikoaren Araubide Juridikoari buruzko urriaren 1eko 40/2015 Legearen 24. artikuluan aurreikusitako egoeraren bat izaten denean.

Epaimahaia aldatzen bada, mahaikideek beraiek uko egiteko edo haiek errefusatzeko lege ezarritako kasuak direla-eta, aldaketa horren berri emanen da izangai onartu eta baztertuen zerrondekin batera.

6.3. Hautaprobak hasi baino lehen eratu beharko da epaimahaia.

Epaimahaia ezin izanen da eratu, ezta jardun ere, gutxienez ere kideen gehiengo osoa bertan ez bada.

6.4. Epaimahaiak gehiengoz ebatziko ditu deialdietako oinarrien interpretazio eta aplikazioaren inguruan sortzen diren arazoak.

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

### **7.–Emaitzak.**

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 Baztango Udaleko iragarki-oholean argitaratuko dira.

7.2. Behin proben kalifikazioa bukatutik, epaimahaiak Baztango Udalaren iragarki oholean eta webgunean ([www.baztan.eus](http://www.baztan.eus)) jarriko du probak gainditzen dituzten izangaien zerrenda, guztira lortzen duten puntuazioaren ordenaren arabera.

### **8.–Aldi baterako kontrataziorako izangaiei dei egitea.**

8.1. Gainditu duten izangaiei Baztango Udalean gertatzen diren beharren arabera eginen zaie dei, deialdi honetan ezarritakoari eta aplikatzekoak diren gainerako arauak 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 eman beharko dute (harremanetarako beste telefono batzuk ere eman ditzakete), baita helbide elektronikoko bat ere. Informazio hori etengabe eguneratua eduki behar dute.

### **9.–Errekurtsoak.**

Deialdi honen aurka, nahiz bere oinarrien eta aplikazio egintzen aurka, errekurtsu

hauetako bat aurkez daiteke, aukeran:

a) Administrazioarekiko auzi-errekurtsoa, Nafarroako Justizia Auzitegi Nagusiko arlo bereko salari zuzendua, erabaki hau edo errekurritzen den egintza argitaratu edo jakinarazi eta biharamunetik bi hilabeteko epean, organo egileari errekurritzeko asmoaren berri emanik; edo bestela,

b) Gora jotzeko errekurtsoa, zuzenean Nafarroako Administrazio Auzitegiari zuzendua, erabaki hau argitaratu edo errekurritzen den egintza jakinarazi eta biharamunetik hasita hilabeteko epearen barnean.

c) Berraztertze errekurtsoa, egintza eman duen erakundean berean, hilabeteko epean, jakinarazi eta biharamunetik aitzina.

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

## I. ERANSKINA

### *Gaitegia*

1.–Microsoft Word 2016.

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.–Microsoft Excel 2016.

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.–Microsoft Access 2016.

Oinarrizko kontzeptuak, bista motak, taulen sorrera, aldagai motak, erlazioak, informeak, kontsultak, formularioak.

4.–Posta elektronikoa.

Outlook eta Webmail. Outlook. Posta elektronikoa, egutegia, kontaktuak.

Webmail:Intranet eta Extranet, webmail zerbitzaria, posta elektronikoko zerbitzaria.

5.–39/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkideari buruzkoa. I. titulua: interesatuak.; II. Titulua: herri-administrazioen jardura: arau orokorrak, terminoak eta epeak. III. Titulua: administrazio-egintzen betekizunak, baldintzak eta epeak. III. Titulua: administrazio-egintzen betekizunak, baldintzak eta epeak. IV titulua: administrazio-prozedura erkidea: prozeduraren bermeak, hasiera, antolaketa, instrukzioa, amaiera, izapidetze erraztua eta betearazpena; V. Titulua: administrazio-egintzen berrikuspena.

6.–Legea, urriaren 1ekoa, Sektore Publikoaren Araubide Juridikoari buruzkoa: Atariko Titulua: xedapen orokorrak, sektore publikoko jarduteko eta funtzionatzeko printzipioak; I. titulua: Prozeduraren interesatuak.

7.–7/1985 Legea, apirilaren 2koa, Toki Araubidearen Oinarriak arautzen dituen: II. titulua, udalerrria; V. titulua: Entitate lokalen funtzionamendu erregimena.

8.–1/2017 Legegintzako Foru Dekretua, uztailaren 26koa, Lurraldearen Antolamenduari eta Hirigintzari buruzko Foru Legearen testu bategina onesten duena: V. titulua: administrazioaren esku-hartzea eraikuntzan, lurzoruaren erabileretan eta hirigintza-diziplinan.

9.–4/2005 Legea, martxoaren 2koa, Ingurumena babesteko esku-hartzea. Jardura sailkatuaren udal lizentzia behar duten jarduerak.

10.–6/1990 Foru Legea, uztailaren 2koa, Nafarroako Toki Administrazioari buruzkoa: I. Titulua: Entitate lkalen administrazioa eta antolaketa; III. Titulua, Nafarroako toki-erakundeen funtzionamendu-araubidea. Herritarren informazioa eta parte-hartzea; IV. Titulua: Toki- erakundeen ondasunak; V. Titulua, jarduerak, zerbitzuak eta obrak. VI. titulua, kontratazioa. IX titulua: prozedura eta erregimen juridikoa, inpugnazioa eta Nafarroako toki-erakundeen jardunen kontrola.

11.–12/2006 Foru Legea, azaroaren 21ekoa, Lurralde Aberastasunaren Erregistroa eta Nafarroako katastroari buruzkoa.

12.–2/1995 Foru Legea, martxoaren 10ekoa, Nafarroako Toki Ogasunei buruzkoa: I. titulua: Nafarroako Toki Ogasunen baliabideak. Zerga-baliabideak eta zerga-arlokoak ez direnak; II. Titulua: udal-zergak.

13.–Udal Errolda: biztanleen Udal Erroldaren ideia orokorra. Biztanleen Udal Erroldaren izapideak eta prozedura.

14.–2/2018, apirilaren 13koa, Kontratu publikoei buruzkoa: I. titulua: Izapide orokorrak; III. Titulua: Administrazio Publikoaren Kontratuen Erregimen Juridikoa.

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



## II. ERANSKINA

Eskabide eredu (PDFa).

## III. ERANSKINA

### *Lan poltsaren arauak*

#### ***Oposizioaldia gainditu duten plaza gabekoen zerrenda.***

Zerrenda hauek osatuko dira proba guztiak gainditu arren, lanposturik lortzen ez duten izangaiekin.

Proba guztiak gainditu arren, lanpostua lortzen ez duten izangaien zerrenda hauetan lehentasuna finkatzeko, sartzeko hautapen prozesuan lortutako puntuazioari erreparatuko zaio, handienetik txikienera. Berdinketarik izanez gero, lanpostua udalak egiten duen zozketaren bidez trenkatuko da.

### ***Alde baterako kontratazioaren kudeaketa***

#### ***Deiak egiteko arau orokorrak.***

1. Izangaiekin harremanetan jartzeko telefono zenbaki bat, bederen, eman beharko dute, baita helbide elektronikoa ere, harremanetarako bertze telefono zenbaki batzuk ere eman baditzakete ere. Informazio hori etengabe eguneratua eduki behar dute.

2. Izangaiekin harremanetan jartzeko honela jokatu da:

–Kontratazioa presazkoa ez bada, izangaiari deitzeko lau saiakera egingen dira 2 egunetan.

–Lanpostuan gehienez ere bi egunetan hasi behar bada, deitzeko bi saiakera egingen dira egun berean, tartean gutxienez ere 2 ordu utzita.

–Lanpostuan gehienez ere 24 orduren buruan hasi behar bada, izangai guztiei segidan deituko zaie, une horretan kontratazio zerrendan duten hurrenkeraren arabera, proposatutako kontratua onartzeko prest dagoen izangaia lortu arte.

3. Izangaia lortzeko lehen saioa telefonoz deituta egingen da, eta bigarrena, beharrezkoa balitz, mezu elektronikoa bidalita.

4. Betiere, dei bakoitza artxibo batean jasoko da, hura zer egoeratan, zer egunetan eta zer ordutan egin den adieraziz. Langileen ordezkariak sarbide zuzena izanen dute artxibo horretan.

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. Izangai batekin harremanetan jarri eta kontratatzeko eskaintza eginez gero, erantzuten ez badu, uko egiten diola ondorioztatuko da eta.

7. Kontratu bat onartzen duten izangaiei ez zaie bertze lanpostu batean aritzeko kontraturik eskainiko, non eta ez den 6 hilabete baino gehiagoko kontratuetarako edo lanpostu hutsak betetzeko, edo lanaldi handiagoa eskaintzeko.

Deietarako orokorrean ezarritakoa deusetan ukitu gabe, izangai bat aldi baterako kontratu baten bidez lanpostu batean aritu bada eta, kontratu hori bukatu eta hurrengo 15 eguneko epearen barnean, lanpostu berdintsua aldi baterako betetzea baimentzen bada, Administrazioak izangai berari eskainiko dio kontratua, betiere dei egiten zaion momentuan baldintza hauek betetzen badira:

a) Deia egiten den momentuan indarra duen zerrenda batean egotea izangaia.

b) Kontratuaren bukaeraren arrazoia ez izatea hari uko egin izana.

Izangairen batek eskaini zaion lanpostuari uko egiten baldin badio, zerrendatik at geldituko da, ondoko egoera batean dagoela frogatu ezean:

a) Indarrean dagoen izendapen, kontratu administratibo edo lan kontratu batengatik horretara behartua egotea.

b) Aldi baterako ezintasun egoeran izatea edo haurra izan edo adoptatzeagatik lizentzia izatea.

c) 3 urte baino gutxiagoko semea edo alaba, norberak izandakoa zein adoptatua, zaindu beharrean egotea. 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.

d) 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 eskuragarri egonen, harik eta kontratuari uko egin zioten egunetik gutxienez hilabete bat iragan arte, salbu eta hura eragin zuen arrazoia lehenago desagertzen bada.

e) Izangaia ezkondu berria edo, Bikote Egonkorrentzako Berdintasun Juridikoari buruzko uztailaren 3ko 6/2000 Legearen arabera, parekatutako egoeran sartu berria izatea, eskainitako kontratuaren hasiera eguna bikotea eratu ondoko edo eratu aitzineko hamabortz egun naturalean bada.

f) Ezgaitasunen bat behar bezala onartua izatea eta ezgaitasunaren ezaugarriak bateraezinak izatea eskaintzen zaion lanpostuaren ezaugarri bereziekin.

Kasu guztietan agiri bidez frogatu behar da badela arrazoi bat, 15 egun naturaleko epean, ukoaren lanpostua eskaintzen den egunaren biharamunetik hasita. Halakoetan zerrendan dauden toki berean jarraituko dute, "ez eskuragarri". Hala egin ezean, lanpostuari uko egitea justifikaziorik gabekotzat joko da.

**Zerrendetatik baztertzea.**

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

- a) Eskainitako lanpostuari arrazoirik gabe uko egitea.
- b) Dei egin eta lanpostua onartu ondotik, kontratua ez sinatzea, izangaiari egotzi beharreko arrazoiengatik.
- c) Probaldia ez gainditzea, betiere zerbitzuaren arduradunaren txosten arrazoitua eta langileen ordezkarietara adostasuna badaude.
- d) Sinatutako kontratuari uko egitea.
- e) Urtebeteko epean izangaiarekin harremanetan jartzea ezinezkoa izatea, hark emandako telefonoaren edo helbide elektronikoaren bidez kontratatzekeo deiak behin eta berriz eginda ere.
- f) Lanpostua bertan behera uztea.
- g) Kontratua amaitzea diziplina espediente baten tramitazioaren ondorioz, amaiera onesten duen ebazpen irmo batekin bururatzen bada.
- h) Kontratua amaitzea gerora sortutako arrazoiak direla kausa, hain zuzen, kontratatzen den langilea lanpostuan aritzeko gaitasun edo egokitzapen faltagatik, horrek lanpostuak dituen eginkizunak eraginkortasunez betetzea galarazten duen errendimendu eskasa badakar. Betiere, zerbitzuaren arduradunaren txosten arrazoitua eta langileen ordezkarietara adostasuna egon behar dira.

Baztanen, 2019ko abenduaren 23an.—Joseba Otondo Bikondoak, Baztango alkateak.

Iragarkiaren kodea: L1916580