

**Deialdia, aldi baterako betetzeko, oposizio-lehiaketa bidez, kultura teknikariaren lanpostu bat, gazteriako teknikariaren eginkizunekin.**

**OINARRIAK**

**1.–Arau orokorrak.**

1.1. Deialdi honen xedea da hiru urtez aldi, oposizio-lehiaketa bidez, Esteribarko Udaleko kultura teknikariaren lanpostu bat (B mailakoa, lanaldi erdian), euskarako B2 mailako hizkuntza eskakizuna duena, eta bete beharko dituen, halaber, gazteriako teknikariaren eginkizunak.

Gainera, lanpostu horretan egon daitezkeen beharrak aldi baterako betetzeko, ordezkapen-poltsa bat sortuko da, oposizioaldiko lehen bi ariketetan gutxieneko puntuazioa lortu duten baina ordezkatu beharreko plaza lortu ez duten izangaiek osatua, izangaien puntuazio-ordenaren arabera ordenatuta.

Poltsa hori indarrean izanen da, harik eta agortu arte, lanpostua behin betiko betetzeko berariazko prozedura bat hasi arte, edo aldi baterako kontrataziorako beste zerrenda bat eratu arte. Poltsa honako hauen mende dago: oinarri hauek; ekainaren 5eko 113/1985 Foru Dekretuaren 42. artikulua (foru-dekretu horren bidez onetsi zen Nafarroako Administrazio Publikoetan sartzeko Erregelamendua), eta aplikatu beharreko gainerako araudia.

1.2. Bere mailako eta kategoriako eginkizunak beteko ditu: kultura arloko programak eta jarduerak diseinatzea, planifikatzea eta ebaluatzea; erakundeekin harremanetan jartzea; aurrekontuak kudeatzea eta gastuak kontrolatzea; bere ardurapeko instalazioen erabilera kudeatzea (adibidez: Zubirin, Ostatu Zaharra-Apolonia etxea delakoan, egitekoak diren kultur etxea); herriko elkarteekin eta mugimenduekin harremanetan egotea; jardun-eremuarekin lotura duten jarduerak eta gainerako zereginak koordinatzea; udalerriko gertakizunak komunikatzea. Era berean, beharrezkoa bada, udal bulegoetatik kanpo eginen ditu jarduketak eta gestioak, baita asteburuetan eta jaiegunetan ere, beharrezkoa bada.

Lanpostu honetan aritzeak berekin dakar, besteak beste, honako eginbehar hauek betetzea:

- Ekintza plangintzak proposatzea, esleitutako azpiegitura edo kultur guneetarako.
- Espazioak eta materialak erabiltzeko eskaerak ebatzea, eta daten eta ordutegien banaketa planifikatzea.
- Aurkezten diren jarduera- eta ikuskizun-proposamenei harrera egitea, proposamen horiek bideratzea eta, hala badagokio, Udalari igortzea.
- Planifikatutako helburuak betetzeko esleitutako aurrekontua aplikatzea.

–Laguntzak eta dirulaguntzak prestatzea eta kontrolatzea, bai eta horiek behar bezala inbertitzen direla zaintzea ere.

–Dirulaguntza berrien berri izatea eta horien bila ibiltzea etengabe, haren lana aurrera eramateko balioko dute eta.

–Proposatzea nola arautu, nola aplikatu eta nola kontrolatu behar diren laguntzak eta dirulaguntzak, halakoak udalerrian diharduten beste erakunde batzuei ematekoak direnean.

–Kultura-proposamenak egitea, hautemandako beharretatik sortutakoak, eta erabiltzaileek egin eskaeretatik bere eskumenekoak diren horiek ebaztea.

–Aldaketak proposatzea bere ardurapeko esku-hartze kultureko programen eta proiektuen plangintzak garatzean.

–Kultura-jardueren programazioa proposatzea, eta programazio hori eraginkortasunez eta behar besteko aurrerapenez jakinaraztea publiko potentzialari. Horretarako, IKTak, hedabideak eta kanalak erabiltzea; esate baterako, tokiko prentsa eta irratia, webgunea, sare sozialak eta abar.

–Jaiekin eta kultura-ekitaldiekin lotutako gestioak.

–Sorkuntza artistikoa sustatzea eta bultzatzea Esteribarko bizilagunen eta eragile sozial eta kulturalen artean, bai eta kultura etxeko erabiltzaileen artean ere.

–Ekimen komunitarioko jarduerak kultura etxearen eta Udalaren berezko jarduerekin koordinatzea.

–Guneak ongi erabiltzen direla egiaztatzea, eta haien erabilera-araudia betearaztea.

–Eraikineko zerbitzuak, areto teknikoak, armairuak eta mantentze-lanak koordinatzea.

–Esteribarko kultura immateriala zaintzea eta sustatzea.

–Esteribarko kultur ondasun eta higiezinak –elizak, esaterako– berreskura daitezen bultzatzea.

–Esteribarko Udalaren sare sozialak erabiltzea eta kudeatzea.

Horrez gain, bete beharko ditu gazteriako teknikariaren zereginetako batzuk; esaterako:

a) Esteribarko gazteriaren errealitatea ikertzea, premiak atzeman eta, horietatik abiatuta, esku hartze eta programak garatzeko.

b) Hartu beharreko neurriak eta estrategiak planifikatzea, gazteriaren arloko ekintza positiboak eta planak abiarazteko, hainbat arlo barne hartuta (enplegua, gizarte ongizatea, kultura, hezkuntza, berdintasuna...).

c) Gazteria plana eta Udalaren bestelako estrategiak abian jartzea.

d) Gazteriaren arloan tokiko planak mamitzen eta abiarazten parte hartzen duten erakunde eta eragileak koordinatzea.

- e) Betetako ekintza planen prozesu eta emaitzak ebaluatzea.
- f) Administrazioa, gazte taldeak eta gizarte eragileak koordinatzea, komunitatearen barnean gazteria ukitzen duten gai guztietan.
- g) Gazteriaren arloarekin zerikusia duten baliabide materialak, giza baliabideak eta baliabide ekonomikoak kudeatzea: dirulaguntzak izapidetzea Nafarroako Gobernuan, eta abar.
- h) Gazteria Alorrarendako esleitzen den aurrekontu-zuzkidura kudeatu eta kontrolatzea.
- i) Bere mailaren eta kategoriaren barrenean agintzen zaizkion guztiak.

1.3. Deialdi honen bidez izendatzen den pertsonak aldi baterako lan-kontratua izanen du Esteribarko Udalean, hiru urtez eta lanaldi erdian, gai horri buruz honako hauetan ezarritakoari jarraikiz: abuztuaren 30eko 251/1993 Legegintzako Foru Dekretua, zeinaren bidez onetsi baitzen Nafarroako Administrazio Publikoen Zerbitzuko Langileen Estatutuaren testu bategina; ekainaren 5eko 113/1985 Foru Dekretua, zeinaren bidez onetsi baitzen Nafarroako Administrazio Publikoetan sartzeko Erregelamendua, eta aplikatu beharreko gainerako araudia. Gizarte Segurantzako araubide orokorrean afiliatuko da eta hartan alta emanen zaio, araubide horren babespean.

1.4. Urteko lanaldia izanen da Nafarroako administrazio publikoetako langileek dutena.

Lanaldiaren araubidea zerbitzuaren beharretara egokituko da (ohikoena da goizez lan egitea) eta urte bakoitzerako onesten den egutegian jasoko da. Halere, organo administratibo eskudunek aldatzen ahalko dute, zerbitzuaren funtzionamenduan sortutako beharrei erantzuteko.

1.5. Lanpostuak euskarazko nahitaezko hizkuntza-eskakizuna du, B2 mailakoa. Frogatu beharko du Hizkuntza Eskola Ofizial batek emandako gaitasun agiria edo ofizialki baliokidea den titulua aurkeztuta; bestela, proba bat gainditu beharko da, izangaiaren hizkuntza maila behar adinakoa dela egiaztatzeko.

1.6. Lanpostuaren ordainsariak izanen dira Nafarroako Administrazio Publikoen zerbitzuko Langileen Estatutuan ezarrita dauden oinarrizko ordainsarrietatik B mailari dagozkionak, eta izanen ditu, orobat, Esteribarko Udalaren plantilla organikoan lanposturako ezartzen diren ordainsari osagarriak (gaur egun %35ekoa lanpostuko osagarria du).

## **2.–Parte-hartzaileek bete beharreko baldintzak.**

Eskabideak aurkezteko epea bukatzen den egunean, izangaiak honako baldintza hauek bete beharko dituzte:

- a) Espainiarra izatea, edo Europar Batasuneko beste estatu batekoa, edo, Europar Batasunak sinatu eta Espainiak berretsitako nazioarteko tratatuak direla medio, langileen eta haien familiakoen zirkulazio librea aplikatzen den eremuko estatu batekoa, abuztuaren 30eko 251/1993 Legegintzako Foru Dekretuaren 7. artikuluan ezarritako baldintzen arabera.

Gainerako izangaiek bizileku-baimena eta lan-baimena izan beharko dituzte Espainian.

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

c) Eskabideak aurkezteko epea bukatzen den egunean hauetako bat izatea, edo lortzeko moduan egotea: unibertsitateko diploma edo gradua, ingeniaritza teknikoko titulua, arkitektura teknikokoa edo hirugarren mailako lanbide heziketakoa, edo hura eskuratzeko eskubideak ordaindu izanaren gordekina.

Atzerrian lortutako tituluak badira, homologazioa egiaztatzen duen agiria eduki beharko da.

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

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

Espainiako nazionalitatea ez duten izangaiek aurkeztu beharko dute zinpeko deklarazio bat edo hitzematea, adierazteko ez dutela diziplina-zehapenik edo kondena penalik, galarazten dienik beren estatuko funtzio publikoan sartzea.

f) B1 gidabaimena izatea edo joan-etorriak bitarteko propioen bidez egiteko konpromisoa aurkeztea.

g) Euskara titulua edukitzea, Europako Esparru Bateratuko B2 maila, edo euskara maila neurtzeko proba egin diezaiotela eskatzea. Proba hori Euskarabideak egingen du.

Izangai onartu eta baztertuen behin-behineko zerrenda onesteko ebazpenean jakinaraziko du epaimahaiak proba non, noiz eta zein ordutan egingen den.

Euskara maila frogatzen ahalko da proba teorikoaren emaitzak argitaratzen diren arte, eta ez da inola ere onartuko proba horren emaitzak argitaratu ondotik froga dadin.

Izangaiek ez badu gainditzen euskara maila neurtzeko proba edo ez badu euskara maila beste moduren batean frogatzen, eta, horrenbestez, ezin bada egiaztatu eskatzen den euskararen jakintza-maila duenik, prozesutik kanpo geldituko da eta ez du parte hartuko ez lehiaketaldian, ez oposizioaldian.

### **3.–Eskabideak.**

3.1. Deialdian parte hartzeko eskabideak aurkeztu beharko dira Esteribarko Udalaren Erregistro Orokorrean (Orreaga etorbidea 13, 31630, Zubiri), Udalaren egoitza elektronikoaren bidez (<https://esteribar.sedelectronica.es/info.0>), edo, bestela, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkideari buruzko urriaren 1eko 39/2015 Legearen 16.4 artikuluan ezarritako bideetako bat erabiliz.

Erabakitzen bada eskabidea aurkeztea aipatu 39/2015 Legearen 16.4 artikuluan ezarritako bideetako bat erabiliz –a) apartatukoa kenduta–, posta elektronikoa bat bidali beharko da horren berri emateko [ayuntamiento@esteribar.org](mailto:ayuntamiento@esteribar.org) helbidera, eskabideak aurkezteko epea bukatu baino lehen. Eskabidea posta bulego batean aurkezten bada,

gutun-azal ireki batean aurkeztuko da, postako langileek data eta zigilua jar ditzaten, ziurtatu aurretik.

3.2. Eskabideak aurkezteko epea bukatuko da deialdia Nafarroako Aldizkari Ofizialean argitaratu eta biharamunetik zenbatzen hasita hogeigarren egun naturaleko 23:59an. Epe hori luzaezina izanen da.

3.3. Eskabideak deialdi honen I. eranskinean argitaratutako ereduari jarraikiz aurkeztuko dira, beteta aurkeztu ere. Haietan, izangaiek adierazi beharko dute eskatutako baldintza guztiak betetzen dituztela eskabideak aurkezteko epea bururatzen den egunerako. Eranskinaren araberrakoak ez diren edo behar bezala beteta ez dauden eskabideak aurkeztu gabetzat hartuko dira, eta akats hori ezin izanen da zuzendu.

3.4. Eskaerari, behar bezala bete ondotik, honako agiri hauek erantsiko zaizkio:

a) NANaren edo nortasuna frogatzen duen beste agiri baten fotokopia.

b) Gidabaimenaren fotokopia (B1 mota), edo joan-etorriak bitarteko propioen bidez egiteko konpromisoa.

c) Deialdian eskatutako titulazio akademikoaren fotokopia.

d) Eskatutako euskara mailaren egiaztagiria, edo, hala badagokio, euskara maila egiaztatzeeko proba egiteko konpromisoa (dagokion laukia markatu behar da I. eranskinean, ez bada agiri baten bidez frogatuko).

e) Desgaitasun aitortua duten izangaiek egokitzapenak eskatzen ahalko dituzte, denbora eta baliabideen aldetik, ariketak egin ahal izateko, hala behar izanez gero. Halakoetan, eskabidean (I. eranskina) dagokion laukia markatu beharko dute, eta adierazi beharko dute zer nolako desgaitasuna duten eta zer egokitzapen eskatzen dituzten.

Era berean, egokitzapenak eskatzen ahalko dituzte ikasteko zailtasun espezifikoak dituzten pertsonak, hala nola dislexia, disgrafia, diskalkulia, ADHN eta antzekoak. Zailtasun hori bitarteko ofizialen bidez egiaztatu beharko dute.

Egokitzapenen bat eskatuz gero, gaixotasun edo desgaitasun fisiko edo psikikoaren egiaztagiria aurkeztu beharko da. Egiaztagiria organo eskudunak eman beharko du, eta, horrez gain, bertan adierazi beharko du adierazitako gaixotasun edo desgaitasunak ez duela izangaia ezgaitzen lanpostuko zereginak behar bezala egiteko.

f) Behar den tasa ordaindu izanaren egiaztagiria, espediente formalizatzeagatik eta hautapen-prozesuetan parte hartze eskubideengatik.

g) Lehiaketaldian baloratzekoak diren merezimenduen frogagiriak.

3.5. Hautatutako izangaiek aipatu baldintzak akreditatu beharko dituzte, eta, horretarako, kontratua sinatu aurretik agiri originalak aurkeztu beharko dituzte. Agiri originalak erkatu, eta interesdunari itzuliko zaizkio.

Aski justifikaturik dauden ezinbesteko kasuetan izan ezik, aipatutako agiri horiek aurkezten ez dituztenak ezin izanen dira kontratatu, eta ordura arteko haien jarduketa

guztiak baliorik gabe geldituko dira, deusetan galarazi gabe legokiekeen erantzukizuna parte hartzeko eskabidea faltsutzeagatik.

#### **4.–Tasak.**

Espedientea formalizatzeko eta hautapen-prozesuetan parte hartzeko eskubidetarako tasa arautzen duen ordenantza fiskalaren arabera, 20,55 euroko tasa ordaindu beharko da.

Tasa ordainduko da transferentzia eginez ES4621005168902100079976 kontuzenbakira, eta kontzeptuan "Kultura -" eta izangaiaren izena eta deitura (esaterako: Kultura-Jaione Crespo Irigoien).

Tasa ordaintzen ez bada, izangaia bazterturik geldituko da. Aukera egonen da baldintza horren urraketa zuzentzeko.

Tasa ordaintzeak ez du inola ere ordeztuko eskaera behar den epean eta moduan aurkeztu beharra.

#### **5.–Izangaien onarpena eta erreklamazioak.**

5.1. Eskabideak aurkezteko epea bukatutakoan, Esteribarko alkateak ebazpena emanen du izangai onartu eta baztertuen behin-behineko zerrenda onesteko, eta aginduko du zerrenda hori argitara eman dadila Udalaren iragarki-taulan, bai eta deialdiaren web-fitxan ere, esteka honen bidez: <https://www.esteribar.org/>.

5.2. Behin-behineko zerrenda argitaratu eta biharamunetik hasita, izangai baztertuek bost egun balioduneko epea izanen dute erreklamazioak aurkezteko eta, akatsik egin badute, haiek zuzentzeko.

5.3. Erreklamazioak aurkezteko epea igaro eta erreklamazio horiek ebatzi ondotik, Esteribarko alkateak ebazpen bat emanen du onartutako eta baztertutako izangaien behin betiko zerrenda onesteko, eta aginduko du zerrenda hori argitara eman dadila Udalaren iragarki-taulan, bai eta deialdiaren web-fitxan ere, esteka honen bidez: <https://www.esteribar.org/>.

Ebazpen horretan adieraziko da oposizioa noiz, non eta zer ordutan hasiko den.

Izangai onartu eta baztertuen zerrendak argitaratzearekin batera, egintzat joko da interesdunei egin beharreko jakinarazpena, urriaren 1eko 39/2015 Legearen 40. artikuluan ezarritako ondorioetarako (Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkideari buruzko Legea).

5.4. Izangai onartuen eta baztertuen behin-behineko zerrenda behin betiko bihurtzen ahalko da berehalakoan, baldin eta izangai bat ere ez bada baztertzen.

5.5. Onartuen eta baztertuen zerrendetan agertzea ez da aski deialdian eskatutako baldintza guztiak betetzen direla onartzeko. Izangaiek aurkeztu behar duten dokumentazioa edo administrazioak bere eskuetan daukana aztertutakoan,

baldintzaren bat betetzen ez dela ohartuz gero, interesdunek deialdi hauetan parte hartzeagatik dituzten eskubide guztiak galduko dituzte.

### **6.–Kalifikazio-epaimahaia.**

6.1. Hauek izanen dira kalifikazio epaimahaiko kideak:

Epaimahaiburua: Guillermo Larrayoz Otazu, Esteribarko Udaleko alkate udalburua.

Ordezkoa: Raúl Pérez Pérez, Esteribarko Udaleko lehen alkateordea.

Lehen epaimahaikidea: Regina García Hernández, Uharte eta Esteribarko udalen Oinarrizko Gizarte Zerbitzuen Mankomunitateko gizarte-integratioko teknikaria.

Bigarren epaimahaikidea: Ana Redín Pascual, Nafarroako Gazteriaren Institutuko Zeharkako Ekintzen eta Gazteriaren Behatokiaren Ataleko burua.

Hirugarren epaimahaikidea: Garbiñe Navarro Rodríguez, KUNAKo kultura-kudeatzailea.

Epaimahaikide idazkaria: Julen Ros Indurain, Esteribarko Udaleko idazkaria.

Ordezkoa: Joaquín Lizarraga Sanz, Ezkabarteko eta Olaibarko Udalen Batasuneko idazkaria.

6.2. Hautaprobak hasi baino lehen eratu beharko da epaimahaia.

6.3. Epaimahaia ezin izanen da eratu, ez eta jardun ere, gutxienez kideen gehiengo osoa ez badago bertan. Kide anitzeko organoaren eraketak eta jardunak balio izateko, epaimahaiburuak eta epaimahaikide idazkariak egon beharko dute bertan, edo haien ordezkoek.

6.4. Kalifikazio-epaimahaiko kideek parte hartzeari uko egin beharko diote, eta organo deitzaileari horren berri eman, baldin badaude urriaren 1eko 40/2015 Legean abstentziorako jasotzen diren egoeretako batean (Sektore Publikoaren Araubide Juridikoari buruzko Legea). Izangaiek, halaber, zilegi dute epaimahaikideak errekusatzea, egoera horietako bat gertatzen denean.

Epaimahaiaren osaera aldatzen bada abstenitzeko edo errekusatzeko ezarritako arrazoiak direla medio, izangai onartuen eta baztertuen zerrendekin batera emanen da horren berri.

6.5. Epaimahaiak gehiengo ebatziko ditu deialdiko oinarrien interpretazioaz eta aplikazioaz sortzen diren gorabehera guztiak.

6.6. Epaimahaiak aholkulari adituen laguntza jasotzen ahalko du proba batzuetan nahiz guztietan. Aditu horiek beren espezialitate teknikoetan baizik ez dira arituko, eta haietan bakarrik emanen diote laguntza epaimahaiari.

### **7.–Oposizio-lehiaketaren nondik norakoak.**

Oposizio-lehiaketak bi fase izanen ditu.

Oposizio-lehiaketako ariketen balorazioan 100 puntu eman daitezke gehienez ere, honela banatuta:

–Lehiaketaldia: 20 puntu gehienez.

–Lehen ariketa: 20 puntu gehienez.

–Bigarren ariketa: 50 puntu gehienez.

–Elkarrizketa epaimahaiarekin: 10 puntu gehienez.

Izangai onartu eta baztertuen behin betiko zerrenda onesten duen ebazpenean zehaztuko da oposizioko probak non, noiz eta zer ordutan egingen diren.

Oposizioaldiko probetarako, bai eta ariketa bakoitzerako ere, dei bakarra egingen da, eta izangaiek nortasun ofizialaren egiaztagiria aurkeztu beharko dute. Oposiziotik baztertu egingen dira iragarritako egun, ordu eta tokian agertzen ez diren izangaia edo aipatu diren agirien bidez identifikatzen ez direnak.

#### 7.1. Lehiaketaldia.

Lehiaketaldia oposizioaldiaren aurretik baloratuko da; hartan 20 puntu emanen dira gehienez, eta ez da baztertzaileria izanen.

Ez dira baloratuko eskabideak aurkezteko epea bukatu ondoren egindako zerbitzuak.

Era berean, ez da baloratuko adierazitako data baino geroago egindako prestakuntza. Prestakuntza noiz egin den zehazteko, titulua edo behin-behineko frogagiri baliokidea eman den eguna hartuko da erreferentziazat.

Epaimahaiak ez du inola ere kontuan hartuko alegatu ez den eta agiri bidez frogatu ez den merezimendurik, eta ez du adierazitako puntuazioa baino altuagorik emanen merezimenduen apartatu bakoitzean.

3.4.g) apartatuan ezarritakoari jarraikiz, alegatutako merezimenduak honela puntuatuko eta frogatuko dira:

7.1.1. Esperientzia: 10 puntu gehienez.

a) Administrazio publikoetan, B mailan, kultura teknikari gisa emandako zerbitzuengatik: 1 puntu urte bakoitzeko, eta gehienez ere 10 puntu.

b) Administrazio publikoetan, C mailan, kultura teknikari gisa emandako zerbitzuengatik: 0,7 puntu urte bakoitzeko, eta gehienez ere 8 puntu.

c) Administrazio publikoetan, B mailan, gazteriako teknikari gisa emandako zerbitzuengatik: 0,7 puntu urte bakoitzeko, eta gehienez ere 8 puntu.

d) Administrazio publikoetan, C mailan, gazteriako teknikari gisa emandako zerbitzuengatik: 0,5 puntu urte bakoitzeko, eta gehienez ere 5 puntu.

Oharrak:



1. Urteen kopurua osoa ez bada, emanen da zerbitzuan egindako aldiari proportzioan dagokion puntuazioa.

2. Egindako zerbitzuak baloratuko dira zerbitzu bakoitzaren hasiera egunetik amaierara arte, egindako lanaldiaren ehunekoa edozein dela ere.

3. Izangaia zerbitzu berezietan egon den aldiko zerbitzuak, benetan betetako lanpostuan emandako zerbitzu gisa kontatuko dira. Zaintzagarriko eszedentzia berezia salbuespena izanen da, izangaiak egoera horretara iristeko unean zuen lanpostuan emandako zerbitzutzat hartuko baita.

4. Aurreko azpiataletan emandako puntuazioak bateraezinak izanen dira epe berari dagozkionean. Halakoetan, kasu bakoitzean handiena den puntuazioa emanen da.

5. Egin diren zerbitzuak frogatzeko, entitate kontratatzaileak emandako ziurtagiriak soilik erabiliko dira, bai eta lan-bizitza ere, horiekin batera.

7.1.2. Prestakuntza akademikoa: 10 puntu gehienez.

Bete beharreko lanpostuaren eginkizunekin lotura estua duten ikasketak baloratuko dira. Ikasketa horien tituluek izan beharko dute prestakuntza-zentro ofizialek emanikoak.

Den-denak aipatzeko asmorik gabe, honako gai hauek baloratuko dira:

–Kultura-kudeaketa.

–Animazio soziokulturala.

–Kultura-industria sortzaileen kudeaketa.

–Kultura-politikak.

–Gazteriako teknikari aditua izatea.

Prestakuntza akademikoa honela baloratuko da:

a) Gutxienez 60 ECTS kredituko unibertsitate-tituluak edo bi ikasturte edo gehiagoko ikasketa-plana duten Lanbide Heziketako tituluak edukitzeagatik, gai hauetan edo antzekoetan: 3 puntu titulu bakoitzeko.

b) 20 eta 59 ECTS kreditu bitarteko unibertsitate-tituluak edo bi ikasturtetik beherako ikasketa-plana duten Lanbide Heziketako tituluak izateagatik: 1,5 puntu titulu bakoitzeko.

c) Bete beharreko lanpostuarekin hertsiki lotutako ikastaroengatik (apartatu honetan sartuko dira aurreko apartatuetan adierazitako titulazioak, baldin eta a) eta b) apartatuetan finkatutako irakastorduek betetzen ez badituzte), gehienez ere 5 puntu eskuratzen ahalko dira c) apartatu honetan:

–300 ordu edo gehiagoko ikastaroak: 1 puntu.

–200 ordutik 299 ordura bitarteko ikastaroak: 0,8 puntu.

–100 ordutik 199 ordura bitarteko ikastaroak: 0,6 puntu.

–56 ordutik 99 ordura bitarteko ikastaroak: 0,4 puntu.

–15 ordutik 55 ordura bitarteko ikastaroak: 0,2 puntu.

Ez dira kontuan hartuko 15 ordutik beherako ikastaroak.

Epaimahaiak noiznahi eska diezazkieke izangaiei alegatutako merezimenduen gaineko argibideak eta datu osagarriak.

Titulu bat apartatu batean baino gehiagotan baloratzen ahal bada, izangaiari puntuazio handiena emanen dion apartatuan soilik baloratuko da.

Baloratzen ahalko da deialdian parte hartu ahal izateko aurkeztutako titulazioa, baldin eta bete beharreko lanpostuarekin hertsiki lotutako gaien ingurukoa bada.

Lehiaketaldia bukatzean, eta betiere oposizioaldiko lehen probari ekin aurretik, argitara emanen da izangai bakoitzak fase horretan lortutako puntuazioa, Udalaren iragarki-taulan eta webgunean.

## 7.2. Oposizioaldia:

Hauek izanen dira oposizioko probak eta ariketak:

### 7.2.1. Lehen ariketa. Teorikoa. Gehienez ere 20 puntu.

Test moduko 25 galdera izanen duen galde-sorta bati erantzun beharko zaio idatziz: erantzuteko lau aukera emanen dira, baina horietariko bakarra izanen da zuzena. II. eranskinean aipatzen diren gaiei buruzko galderak izanen dira. Galdera guztiek 0,8 puntu balioko dute. Erantzun oker bakoitza zigortuko da erantzun zuzenaren balioaren laurden bat kenduta, alegia: 0,2 puntu.

Ariketan 20 puntu lor daitezke gehienez. Gutxienez 8 puntu lortzen ez dituzten izangaiak kanporatu egingen dira, eta hurrengo probatik eta ordezkapen-poltsetatik kanpo geldituko dira.

Proba honetan izangaiek ezin dute ez hiztegerik ez kalkulagailurik erabili. Ezin da eraman, orobat, telefono mugikorrik, smartwachik edo bestelako gailu elektronikorik.

Ariketa hasi baino lehen ezarriko du epaimahaiak gehienez ere zenbat iraunen duen. Ariketa egiteko emandako gehieneko denbora agortzean, epaimahaiak azterketa guztiak bilduko ditu plika-sistemaren bidez, eta, kalifikazioa bukatutakoan, horren emaitzak argitaratuko dira ariketa egin den lekuan, iragarki-taulan eta deialdiaren web-fitxan, esteka honen bidez: <https://www.esteribar.org/>. Horrez gain, aditzera emanen da plikak non, noiz eta zein ordutan irekiko diren.

Plikak ireki ondotik, epaimahaiak argitara emanen du, Esteribarko Udalaren iragarki-taulan eta web-orrian (<https://www.esteribar.org/>), ariketa gaitu duten izangaien zerrenda, lortutako kalifikazioekin eta, halaber, hurrengo ariketa non, noiz eta zein ordutan egingen den, gutxienez berrogeita zortzi ordu lehenago.

### 7.2.2. Bigarren ariketa. Praktikoa. Gehienez ere 50 puntu.

Bigarren proban, kasu praktiko bat edo batzuk ebatziko dira, eta izangaiek aukera izanen dute deialdiko lanpostuaren eginkizunei buruz dituzten ezagutza praktikoak frogatzeko, II. eranskineko gai-zerrendan jasotako gaietarako.

Ariketan 50 puntu lor daitezke gehienez. Gutxienez 20 puntu lortzen ez dituzten izangaiek kanporatu egingen dira, eta hurrengo ariketatik eta ordezkapen-politsetatik kanpo geldituko dira.

Ariketa hasi baino lehen ezarriko du epaimahaiak gehienez ere zenbat iraunen duen. Ariketa egiteko emandako gehieneko denbora agortzean, epaimahaiak azterketa guztiak bilduko ditu plika-sistemaren bidez, eta, kalifikazioa bukatutakoan, horren emaitzak argitaratuko dira ariketa egin den lekuan, iragarki-taulan eta deialdiaren web-fitxan, esteka honen bidez: <https://www.esteribar.org/>. Horrez gain, aditzera emanen da plikak non, noiz eta zein ordutan irekiko diren.

Plikak ireki ondotik, epaimahaiak argitara emanen du, Esteribarko Udalaren iragarki-taulan eta web-orrian (<https://www.esteribar.org/>), ariketa gainditu duten izangaien zerrenda, lortutako kalifikazioekin eta, halaber, hurrengo ariketa non, noiz eta zein ordutan egingen den, gutxienez berrogeita zortzi ordu lehenago.

### 7.2.3. Elkarrizketa epaimahaiarekin. Gehienez ere 10 puntu.

Elkarrizketaren ardatz nagusia izanen da kalifikazio-epaimahaiaren aurrean kasu praktikoaren irakurketa publikoa eta defentsa egitea. Gainera, erantzun beharko zaie epaimahaiak kasu praktikoari buruz edo lanpostuaren berezko eginkizunekin lotutako beste alderdi batzuei buruz egiten dituen galderiei, halakorik eginez gero.

Proba honetan, izangaiaren ekarpen pertsonalaz gain, baloratuko dira hark aurkeztutako ideien argitasuna eta ordena, haren sintesi-gaitasuna eta ahozko adierazpena.

Ariketa hasi baino lehen ezarriko du epaimahaiak gehienez ere zenbat iraunen duen.

Ariketa honetan 10 puntu lortzen ahalko dira gehienez, eta ez da baztertzaileria izanen.

7.3. 3. oinarriko 4.e apartatua xedatutakoari jarraikiz, oposizioa egitean, desgaitasunen bat izanik halaxe eskatzen dutenek denbora eta baliabide aldetik zilegi diren egokitzapenak izanen dituzte, eskabidean azaltzen dutenaren arabera.

### **8. oinarria.–Probak gainditu dituztenen zerrenda, izendapen proposamena eta agiriak aurkeztea.**

Azken proba kalifikatu ondoren, epaimahaiak argitara emanen du Esteribarko Udalaren iragarki-taulan eta webgunean probak gainditu dituztenen zerrenda, bakoitzak lortutako kalifikazioekin eta puntuazio-ordenan. Zerrenda horrekin ordezkapen-politza eratuko da.

Azken kalifikazioa lortzeko, puntuazio hauek batuko dira: oposizioaldiko ariketetan lortutakoa (betiere izangaia kanporatua izan ez bada) eta lehiaketaldian lortutakoa (puntuazioa zenbatekoa izan den gorabehera).

Epaimahaiak izendapen proposamena egingen du guztira kalifikazio handiena lortu duen izangaiaren alde. Proposamena argitaratuko da Udalaren iragarki-taulan eta deialdiaren web-fitxan, Udalaren webgunearen bidez eskuragarri (<https://www.esteribar.org/>).

Zerrenda argitaratu eta hurrengo hamar egunean, proposatutako izangaiak Udalean aurkeztu beharko ditu deialdian eskatzen ziren baldintzak betetzen dituela frogatzen duten agiri originalak, Nafarroako Administrazio Publikoetan Sartzeko Erregelamenduaren 32. artikuluan ezarritakoari jarraikiz. Agiriak erkatu eta itzuli egingen zaizkio.

Izendapena jakinarazten zaionetik, proposatutako izangaiak hamabost eguneko epea izanen du lanpostuaz jabetzeko. Ez bada lanpostuaz jabetzen eta ez bada behar bezala justifikatzen, izangaiak funtzionario izateko eskubide guztiak galduko ditu.

### ***9. oinarria.–Ordezkapen-poltsaren funtzionamendua.***

9.1. Zerrendan lehentasuna finkatzeko, probetan lortutako puntuazio handienari erreparatuko zaio. Berdinketa egonez gero, bigarren proban (proba praktikoa) puntuazio handiagoa erdietsi dutenen alde jokatu da. Berdinketak bere horretan segituz gero, lehiaketaldian puntuazio handiagoa erdietsi duenaren alde jokatu da.

9.2. Aldi baterako kontrataziorako izangaien zerrendetan sartuko dira 7. oinarriko 2. apartatuan eskatzen den gutxieneko puntuazioa lortu duten guztiak.

9.3. Deialdi honen arabera eraturako zerrendak indarrean egonen dira beste hautapen-prozesu baterako deialdia egin arte.

9.4. Zerrenda kudeatuko da oinarri hauetan xedatutakoaren arabera, eta oinarriotan xedatuta ez dagoen orotan, Aldi baterako kontratazioa kudeatzeko arauak onesten dituen abenduaren 31ko 814/2010 Foru Aginduan ezarritakoari jarraikiko zaio.

9.5. Lokalizatuak izateko, izangaiak harremanetarako telefono bat bederen eman beharko dute (harremanetarako beste telefono batzuk ere eman ditzakete), bai eta helbide elektronikoa ere. Informazio hori une oro eguneratua eduki behar dute.

9.6. Aldi baterako kontratazioa egin behar denean lanpostu baterako, dei egingen zaio une horretan zerrendako lehen lekuan dagoen izangaiari. Izangai bakoitza lokalizatzeko bi saiakera egingen dira telefonoz bi lanegun jarraitutan, eta dei horien frogak jasoko dira; alegia, eguna, ordua eta inguruabarrak. Telefonozko harremana izateko lehenbiziko saiakerarekin batera, mezu elektronikoa bidaliko da izangaiak emandako helbide elektronikora. Mezu elektronikoa hori bidaltzen denetik egun bateko epean erantzunik lortzen ez bada, eta telefonoz hitz egiterik ere ez bada, zerrendako hurrengoari deituko zaio.

Udala izangai batekin harremanetan jarri, eta kontrataziorako eskaintza bat eginik, izangaiak erantzuten ez badu edo uko egiten badio, zerrendako azkeneko postura igaroko da, salbu eta frogatzen badu arrazoi justifikatuengatik uko egiteko kasu batean dagoela, 10.7 apartatuan xedatutakoarekin bat.

Izangai batekin harremanetan jartzetik ez bada, zerrendan duen lehentasunari eutsiko dio eta zerrendan hurrengo denari deituko zaio, harik eta eskaintzen den lanpostua bete arte.

Izendapena eginda, Udalak aldi baterako kontratatuko du proposaturiko izangaia.

9.7. Honako hauek onartuko dira arrazoi justifikatu gisa eskainitako lanpostuan kontratatzeari uko egiteko, eta, beraz, ez dute izangaiaren lehentasun ordena aldatuko aldi baterako kontratazioko izangaien zerrendetan:

- a) Aldi baterako ezintasuna.
- b) Amatasun edo aitatasun baimena.
- c) Hiru urtez azpiko haurra zaintzea, edo hiru urtez azpiko adingabea harrera iraunkorrean edo adoptatua izatea.
- d) Zaindu behar izatea bigarren mailara arteko odol edo ezkontza bidezko ahaide bat, berez baliatu ezin dena adina, istripua edo eritasuna dela kausa.
- e) Norberaren ezkontza edo parekatutako egoera, jarraikiz uztailaren 3ko 6/2000 Legeari (Bikote Egonkorrentzako Berdintasun Juridikoari buruzko Legea), baldin eskainitako kontratazio administratiboaren hasiera eguna badago hura eratu ondoko edo aurreko hamabost egun naturaleko epearen barnean.
- f) Kontratazioren bat indarrean izatea, izan administrazio-araubidekoa edo lan-araubidekoa.
- g) Ikasketak aurrez aurre egiten egotea, eskaintzen den kontratuaren ordutegi berean.
- h) Desgaitasunen bat behar bezala onartua izatea eta desgaitasunaren ezaugarriak bateraezinak izatea eskaintzen zaion lanpostuaren ezaugarri bereziekin.

Aipatu egoeretako batean dauden izangaiek 7 egun naturaleko epea izanen dute –uko egin dioten lanpostua eskaintzen zaien egunetik– agiri bidez eta modu fede-emailean justifikatzeko. Hala bada, zerrendan zuten toki berean segituko dute.

Baldin epe barrenean aurkezten ez bada kontratazio eskaintzari uko egiteko arrazoi justifikatua frogatzen duen dokumentazioa, izangaia zerrendako azken tokira iraganen da.

Uko egiteko arrazoi justifikatua dagoenean, idatziz adierazi beharko dute berriz prest daudela lanean jarduteko, uko egitea ekarri zuen egoera bukatzen den egunetik hasita. Komunikazio hori egiten ez den bitartean, ez zaie lanposturik eskainiko.

9.8. Izangaiak zerrendatik baztertuta geldituko dira honako kasu hauetan:

a) Kontratazio eskaintza onartu eta gero, kontratua ez sinatzea, izangaiari egozten ahal zaion arrazoi batengatik.

b) Sinatutako kontratuari uko egitea, salbu eta horren arrazoia baldin bada beste kontratu bat sinatu dela beste entitate publiko edo pribatu batekin. Agiri bidez eta modu fede-emailean frogatu beharko da hori, ukoaren formalizaziotik 7 egun naturaleko epean. Kasu honetan, izangaia zerrendako azkeneko tokira igaroko da.

c) Lanpostua bertan behera uztea.

d) Probaldia ez gainditzea, kontratuan halakoa ezarri den kasuetan.

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

### **10. oinarria.–Errekurtsoak.**

Deialdi honen oinarrien aurka, errekurtso hauetako bat aurkezten ahalko da, hautara:

a) Berraztertzekeo errekurtsoa, Esteribarko Udaleko alkateari zuzendua, hilabeteko epean, argitaratu eta biharamunetik hasita.

b) Gora jotzeko errekurtsoa, Nafarroako Administrazio Auzitegiari zuzendua, hilabeteko epean, argitaratu eta biharamunetik hasita.

c) Administrazioarekiko auzi-errekurtsoa, Nafarroako Justizia Auzitegi Nagusiko arlo bereko Salari zuzendutakoa, bi hilabeteko epean, argitaratu eta biharamunetik hasita.

Epaimahaiaren egintzen aurka gora jotzeko errekurtsoa aurkez daiteke, eskumena duen organoari zuzendua, hilabeteko epean, errekurritutako egintza edo erabakia jakinarazi edo argitaratzen denetik hasita.

## **I. ERANSKINA.**–[Eskabide eredua](#) (PDFa).

## **II. ERANSKINA.**–**GAI-ZERRENDA**

1. gaia.–2/2023 Legegintzako Foru Dekretua, maiatzaren 24koa, zeinaren bidez onesten baita fundazioen eta irabazi-asmorik gabeko bestelako entitateen zerga-araubide bereziko xedapenen eta mezenasgorako zerga-pizgarrien testu bategina.

2. gaia.–1/2019 Foru Legea, urtarrilaren 15ekoa, Nafarroako Eskubide Kulturalai buruzkoa. Eskubide kulturalak. Kulturarako irispidea izateko eta bizitza kulturean parte hartzeko eskubidea. Administrazio Publikoen erantzukizuna kulturaren arloan.

3. gaia.–Kultura-proiektuen diseinua. Egitura, faseak eta edukia. Helburuak eta ekintzak. Proiektua garatzeko baliabideak. Aurrekontua. Jarraipena eta kontrola. Ebaluazioa.

4. gaia.–Festetako eta kulturako jarduerak programatu eta gauzatzea.

5. gaia.–Kultura-etxe bateko jarduerak programatu eta gauzatzea. Kultura-ekipamendu motak eta horiek esku-hartze kulturean duten berariazko balioa.

6. gaia.–Esteribarko Udaleko Kultura Zerbitzuaren antolaketa eta ezagutzea tokiko kultura eragileak, ospakizunak eta elkarteak.

7. gaia.–Komunikazio eta zabalkunderako estrategiak kultura-ekintzan. Publikoen fidelizazioa eta heziketa.

8. gaia.–Publiko berrien kudeaketa eta kultura bitartekaritza.

9. gaia.–Kultura-kudeatzailea: Prestakuntza profesionala. Enpatia lanerako dohain gisa. Harremana beste kultura-eragile batzuekin eta artistekin. Publikoarekiko harremana.

10. gaia.–Udalaren kultura-jardueraren finantzaketa iturriak, publikoak zein pribatuak. Administrazio publikoen aurrekontuak. Autofinantzaketa. Mezenasgoa. Babesa eta publizitatea. Mezenasgoari buruzko Foru Legea. Mezenasgo Gutuna.

11. gaia.–Nafarroako Gobernuo Kultura Zuzendaritza Nagusiaren esku-hartze ildoak, Nafarroako toki entitateei lotuak. Deialdiak, programak, dirulaguntzak.

12. gaia.–Nafarroako antzokien sarea.

13. gaia.–Esteribarko kirol-jarduera, udalarena nahiz klub eta taldeena.

14. gaia.–Zabalkundea, publizitatea, publikoentzako arreta eta horien kudeaketa kultura-jardueretan.

15. gaia.–17/2019 Foru Legea, apirilaren 4koa, Emakumeen eta Gizonen arteko berdintasunari buruzkoa.

16. gaia.–Administrazioaren xedapenak eta egintzak. Administrazio prozedura. Kontzeptua. Printzipioak. Faseak. Prozedura bereziak. Administratua. Herritarraren eskubideak. Eskabideak, idazkiak eta komunikazioak aurkeztea. Erregistroak. Epeen kontaketa.

17. gaia.–2/2018 Foru Legea, apirilaren 13koa, Kontratu Publikoei buruzkoa. Atariko titulua. Kontratuen tipologia eta araubide juridikoa. Adjudikazio prozedurak.

18. gaia.–Esteribarko udal esparruan euskararen erabilera eta sustapena arautzen dituen ordenantza.

19. gaia.–6/1990 Foru Legea, uztailaren 2koa, Nafarroako Toki Administrazioari buruzkoa. Atariko titulua. Toki-erakundeen antolaketa eta administrazioa. Nafarroako toki-erakundeen funtzionamendua. IX. titulua. Prozedura eta araubide juridikoa. Nafarroako toki-erakundeen jarduketak aurkaratzea eta kontrolatzea.

20. gaia.–11/2011 Foru Legea, apirilaren 1ekoa, Gazteriari buruzkoa.

21. gaia.–242/2023 Foru Dekretua, azaroaren 15ekoa, Nafarroako Gazteriaren Institutuaren estatutuak onesten dituena.

22. gaia.–116/2012 Foru Agindua, martxoaren 27koa, Nafarroako Gazteriaren Behatokia sortu eta arautzen duena.

Oharra: Udalak ez ditu gaiak garaturik emanen. Deialdia zein egunetan argitaratzen den Nafarroako Aldizkari Ofizialean, egun horretan indarrean den legediaren arabera eskatuko dira gai guztiak.