

ANTSOAIN

Deialdia, Antsoaingo Udalaren zerbitzuko mantentze lanen arduradun izateko lanpostu bat oposizio-lehiaketa murriztuaren bidez betetzeko

Antsoaingo Udalaren Tokiko Gobernu Batzarrak, 2009ko urriaren 7an, ondoko deialdi hau onestea erabaki zuen. Hona hemen oinarriak:

OINARRIAK

1. oinarria.-Arau orokorrak.

1.1. Deialdi honen xedea da Antsoaingo Udalaren zerbitzuko mantentze lanen arduradun izateko lanpostu bat betetzea, deialdian eskatzen diren baldintzak biltzen dituzten Antsoaingo Udalaren zerbitzuko plantillako langileen artean eta Nafarroako Administrazio Publikoen Zerbitzuko Langileen Estatutuaren 15.6 artikuluan aurreikusia dagoen oposizio-lehiaketa murriztua erabiliz.

1.2. Hautaprobak gainditu ondoan, obra eta zerbitzuen arduradun orokorraren lanposturako izendatzen den izangaia C maila edo taldean sailkatuko da eta maila edo talde horretako ordainsariak jasoko ditu, plantilla organikoan aitortzen zaizkion gainerako osagarriekin batera, Ordainsarien gainean uztailearen 4ko 158/1984 Foru Dekretuaren bidez onetsitako Behin-behineko Erregelamenduan eta Antsoaingo Udalean aplikatzen ahal diren gainerako xedapenetan xedatuari jarraikiz.

1.3. Maila igotzeko proba hauetan parte hartzeak ez du deusetan aldatuko langileak igoraldi honen aitzin zuen lanpostuaren adskripzioa, ezta araubide juridikoa ere. Gizarte Segurantzaren eta osasun laguntzaren araubide berari ere kontuko dio.

1.4. Lanaldia zerbitzuaren beharretara egokituko da, eta administrazio organo eskudunek noiznahi aldatzen ahalko dute.

2. oinarria.-Eginkizunak.

Izendatua gertatzen denak honako eginkizun hauek bete beharko ditu:

Zerbitzu anitzetako alorreko lanei, orotariko obrei, INEMekiko lankidetzari, Gizarte Lan Babestuari, bergizarteratzeari eta abarrei atxikitako langileen erantzule zuzena izanen da, haiek finkoak nahiz behin-behinekoak edo azpikontratatuak izan.

Bere esku dituen langile guztien artean lan eta egiteko guztiak antolatu, banatu eta kontrolatuko ditu. Langileen errendimendua ere gainbegiratu du.

Udal instalazio eta eraikinetako lanak eta funtzionamendua kontrolatuko ditu, eta udal zerbitzuak egiteko kontrataturiko enpresen funtzionamendua gainbegiratu, Hirigintzako udal teknikariarekin ados jarrita.

Antsoaingo espazio publiko, instalazio eta eraikin publikoetako mantentze lanak koordinatuko ditu, udal arkitektoarekin ados jarrita.

Eratzen ahal diren lantalde guztiak koordinatuko ditu, zerbitzua hobeki kudeatu eta eraginkorrago izan dadin.

Egin beharreko lanen artean lehentasunak finkatuko ditu, alkatearekin edo haren ordeztaritzarekin eta udal arkitektoarekin ados jarrita.

Bere zerbitzuko makineria guztiak, erremintak, ibilgailuak etab. zaindu eta kontrolatuko ditu.

Bere zerbitzuaren instalazioetan gertatzen diren goiti-beheiti tekniko guztien berri emanen du, eta behar diren aldaketa eta hobekuntzak proposatuko.

Eskatzen zaionean, argibideak emanen ditu administrazioaren ondareko erantzukizunaren arloan tramitatzen ari diren espediente eta eskaerei dagokienez, alkateak edo haren ordeztaritzarekin denak errekerimendu egiten dionean.

Materialak, lan egiteko arropa etab. erosteko txartelak sinatu eta kontrolatzeko ardura izanen du.

Hirigintzako betekizunen gaineko kontrola eta segimendua egiten du, udal arkitektoaren jarraibideekin bat.

Halaber, zerbitzu anitzetako langileei dagozkien lanak gainbegiratu, antolatu eta kontrolatuko ditu; eta bere mailaren eta kategoriaren barnean manatzen zaizkion eginkizun guztiak.

3. oinarria.-Izangaien betebeharrak.

3.1. Oposizio-lehiaketa honetan onartuak izateko, izangaiek baldintza hauek bete beharko dituzte eskabideak aurkezteko epea burutzen den egunean:

- a) Antsoingo Udalaren plantillako funtzionario edo lan-kontratudun finkoa izatea, D mailakoa.
- b) Nafarroako Administrazio Publikoetan 5 urteko antzintasun onartua duela frogatzea.
- c) Eskakerak aurkezteko epea burutzen den egunean Goi Mailako Batxilergoko titulua, Bigarren Mailako Lanbide Heziketakoa edo baliokidea izatea edo eskuratzeko baldintzetan egotea.

Baldintza hori bete ezean, administrazio publikoetan zortzi urteko antzintasun onartua duela frogatu beharko da.

- d) Bete behar dituen eginkizunetan aritzeko adinako gaitasun fisikoa eta psikikoa izatea.
- e) Eginkizun publikoetan aritzeko desgaitua edo gabetua ez egotea eta Administrazio Publikoren baten zerbitzutik bereizia ez izana.

3.2. Aitzineko baldintzak deialdi honetan aurreikusitako epean eta eran egiaztatu beharko ditu lanpostua eskuratzen duen izangaiek. Baldintza horiek eskabideak aurkezteko epea burutzen denean betetzen direla ulertuko da, hautaprobek dirauten bitartean eta izendatu arte.

4. oinarria.-Eskabideak.

4.1. Deialdian parte hartzeko eskabideak Antsoingo Udaleko Erregistro Orokorrean aurkeztuko dira deialdi hau Nafarroako Aldizkari Ofizialean argitaratu eta biharamunetik hasita 30 egun naturaleko epearen barnean.

Eskabideak I. eranskinean azaltzen den ereduaren arabekoak izanen dira.

4.2. Horrekin batera lehiaketako baremoaren irizpideen arabera baloratu beharreko merezimendu guztien egiaztatiriak ere aurkeztuko dituzte.

Epaimahaiak ez ditu aintzat hartuko jatorrizko agiriarekin edo fotokopia egiaztatuekin frogaturik ez dauden merezimenduak.

4.3. Eskabideak aurkezteko epea luzaezina da.

5. oinarria.-Izangaien onarpena eta erreklamazioak.

5.1. Eskabideak aurkezteko epea buruturik, alkate udalburuak onartu eta baztertuen behin-behineko zerrenda onesten duen ebazpena emanen du, eta Nafarroako Aldizkari Ofizialean argitaratzeko aginduko.

5.2. Izangai baztertuek behin-behineko zerrenda Nafarroako Aldizkari Ofizialean argitara eman eta ondoko 10 egun baliodunean erreklamazioak aurkeztzen ahalko dituzte eta, akatsik egin badute, zuzendu.

5.3. Erreklamazioen epea bukatuta, eta haiek ebatzita, alkate udalburuak onartu eta baztertuen behin betiko zerrenda onesten duen ebazpena emanen du eta Antsoingo Udalaren web orrian, www.ansoain.es, eta 012 -Infolocal telefono bidez argitara dadin aginduko. Ebazpen horretan berean zehaztuko da epaimahaia nork osatuko duen eta probak non, noiz eta zer ordutan hasiko diren.

6. oinarria.-Epaimahaia.

6.1. Epaimahaiak kide hauek izanen ditu:

-Mahaiburua: Antonio Gila Gila, Antsoingo Udaleko alkate udalburua.

-Ordezkoa: Carmelo Jiménez Hernández, Antsoingo Udaleko hirugarren alkateordea.

-1. mahaikidea: Manuel Millera Carrera, Antsoingo Udaleko arkitektoa.

-Ordezkoa: David Azcona, Berriobeitiko Udaleko arkitektoa.

-2. mahaikidea: Jesús Esteban Lainez, Antsoingo Udaleko lehen alkateordea.

-Ordezkoa: M^a José Elizondo Urtasun andrea, Antsoingo Udaleko bigarren alkateordea.

-3. mahaikidea: Manuel Millán Mateos, mantentze lan orokorretako teknikaria.

-Ordezkoa: Francisco Salguero Pérez, mantentze lanetako teknikaria, aitzinekoak eskuordetuta.

-4. mahaikidea: Alfredo Pérez Garde, Antsoingo Udaleko langile funtzionarioen ordezkaria.

-Ordezkoa: Soledad Mateos, Antsoingo Udaleko langile funtzionarioen ordezkaria.

-Mahaikide-idazkaria: Begoña Olascoaga Echarri, Antsoingo Udaleko idazkaria (hizpidea duela baina botorik ez).

-Ordezkoa: Jesús María Llorens García, Berriobeitiko Udaleko idazkaria (hizpidea duela baina botorik ez).

Epaimahaia hautaprobak hasi baino lehen eratu da.

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

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

6.3. Epaimahaiak gehiengoz argituko ditu deialdiaren oinarriak ulertu eta aplikatzeko sor daitezkeen arazo guztiak.

7. oinarria.-Oposizio-lehiaketaren hasiera eta garapena.

7.1. Onartuen behin betiko zerrendarekin batera, 5.3 oinarrian aipatu baita, jakinaraziko da oposizioaren hasiera.

Oposizio-lehiaketa bi alditan gauzatuko da, lehiaketaldia lehenbizi eta oposizioaldia gero.

Izangai onartu eta baztertuen behin betiko zerrenda onesten duen ebazpenean epaimahaia nork osatuko duen eta probak hasteko tokia, eguna eta ordua zehaztuko dira.

7.1.1. Lehiaketaldia.

Izangaiek aurkeztutako merezimenduak baloratuko ditu epaimahaiak, II. eranskineko baremoaren arabera. Gehienez ere 30 puntu emanen dira.

Izangaiek merezimendu guztiak agiri bidez frogatu beharko dituzte, oposizio-lehiaketan parte hartzeko eskabidea aurkezten dutenean, jatorrizko agiriak edo behar bezala egiaztatuak erabiliz. Horrela egin ezean, ez dira kontuan hartuko.

Epaimahaiak ezin izanen du, inola ere, aurkeztu gabeko edo agirien bidez egiaztatu gabeko merezimendurik kontuan hartu.

7.1.2. Oposizioaldia.

Ondoko ariketak egin beharko dira oposizioaldian:

-Lehenbiziko proba. Ariketa teorikoa:

Ariketa idatzi honetan, epaimahaiak deialdi honen III. eranskineko gaiei buruz prestatzen dituen galderak erantzun beharko dira. Gehienez ere 30 puntu emanen dira.

-Bigarren proba. Ariketa praktikoa:

Epaimahaiak proposatutako bi kasu praktikoko argitu beharko dira, egin beharreko lanarekin zerikusia dutenak. Gehienez ere 40 puntu emanen dira.

Proba praktikoko bakoitzak 20 puntu izanen ditu gehienez, eta bazterturik geldituko dira gutienez ere puntuazioaren erdia eskuratzen ez duten izangaiek.

-Oposizioaldiaren kalifikazioa. Epaimahaiko guztiek emandako kalifikazioen banaz bertzeko aritmetikoa izanen da oposizioaldiko ariketetan izangaiek lortzen duen puntuazioa. Epaimahaikoek emandako puntuazioen artean hiru puntuko aldea edo handiagoa egonez gero, kalifikaziorik handiena eta txikiena bertzerik gabe baztertuko dira, eta gainerako kalifikazioak erabiliko dira banaz-bertzekoa lortzeko.

7.2. Azken balorazioa.

Lehiaketaldiko nahiz oposizioaldiko atal guztietako emaitzak baturik puntuaziorik handiena eskuratzen duen izangaia izanen da hautatua.

8. oinarria.-Probak gainditzen dituztenen zerrenda eta agirien aurkezpena.

8.1. Azken ariketaren kalifikazioa burutu ondotik, epaimahaiak gainditu duten izangai guztiek lehiaketan eta oposizioko ariketetan lortutako kalifikazioak argitara emanen ditu eta Alkatetzari igorriko dio zerrenda, puntuaziorik altuena lortu duen izangaiaren aldeko izendapen proposamena eginez. Proposamen hori Antsoaingo Udalaren web orrian argitaratuko da, www.ansoain.es, eta 012-Infocal telefono bidez, proposatutako izangaiari berari jakinarazirik.

8.2. Puntuaziorik handiena erdietsi duen izangaia izendatzeko proposamena berari zuzenean jakinarazi ondoko hogeita hamar egun naturaleko epean, honako agiri hauek aurkeztu beharko ditu Antsoaingo Udaleko bulegoetan:

a) Jaiotagiriaren ziurtagiria edo nortasun agiri nazionalaren fotokopia egiaztatua.

b) Eskatutako tituluaren jatorrizkoa edo fotokopia behar bezala konpultsatua, edo hura jasotzeko eskubideak ordaindu direla egiaztatzen duen gordekina.

c) Osasun ziurtagiri edo txostena, interesdunak karguan aritzea eragotziko dion eritasun edo akats psiko-fisikorik ez duela egiaztatzen duena. Udalak erabakiko du zein mutua patronalek egin behar duen agiria.

d) Zinpeko aitortpena, eginkizun publikoetan aritzeko ezgaiturik edo gabeturik ez dagoela eta ezein administrazio publikoren zerbitzutik baztertua izan ez dela dioena.

8.3. Epearen barrenean izangaiak agiri horiek aurkezten ez baditu, ezinbertzeko eta aski justifikatutako kasuetan salbu, ezin izanen da izendatua izan eta bere jarduketa guztiak baliogabetuta geratuko dira, deusetan ukatu gabe, hala bada, hasierako eskabidean egindako faltsukeriagatik letorkeen erantzunkizuna.

8.4. Aurreko atalean aurreikusitakoa gertatuz gero, puntuazioen zerrendako hurrengo izangaiarekin beteko da lanpostua.

9. oinarria.-Izendapena.

9.1. Hautapen prozesua burututakoan, eta izangaiak 8.2 oinarrian aipatzen diren agiriak aurkeztu ondotik, Antsoaingo Udaleko alkate udalburuak Antsoaingo Udaleko mantentze lanen arduradun izendatuko du.

9.2. Izangai izendatuak, izendapena jakinarazi eta ondoko hilabetean hartu beharko du lanpostuaren jabetza. Ezinbertzekoetan salbu, aipatu epean lanpostuaren jabetza hartzen ez badu, Antsoaingo Udaleko lanpostu berria eskuratzeko eskubide guztiak galduko ditu.

9.3. Bizilekuaren betebeharra.

Izangai izendatua Antsoaingo bizilaguna izan beharko da, eta bertan modu iraunkorrean bizi. Horretarako, baldintza hori betetzen duela modu frogagarrian egiaztatu beharko du, horren egiaztatzeak aurkeztuz izendatu ondoko hamabortz egunean eta betiere jabetza hartu baino lehen.

10. oinarria.-Errekurtsoak.

Deialdi honen oinarrien kontra edo hura aplikatzeko egintzen kontra, ondoko errekurtsuetako bat aurkez daiteke, hautara:

a) Administrazioarekiko auzi-errekurtsua, Nafarroako Justizia Auzitegi Nagusian dagokion Salari zuzendua, bi hilabeteko epean erabaki hau argitaratu edo errekurritu den egintza jakinarazi eta biharamunetik hasita; nolana ere aurretik, berraztertze errekurtsua paratzen ahalko da erabaki hau eman duen organoari zuzendua, hilabeteko epean hura jakinarazi eta biharamunetik hasita; edo bertzenaz,

b) Gora jotzeko errekurtsua, zuzenean Nafarroako Administrazio Auzitegiari zuzendua, hilabeteko epean, erabaki hau argitaratu edo errekurritzen den aplikazio egintza jakinarazi eta biharamunetik hasita, edo bestela

c) Berraztertze errekurtsua, Udalaren Osoko Bilkurari zuzendua, hilabeteko epean, deialdi hau argitaratzen denetik hasita.

Antsoainen, 2009ko urriaren 7an.-Alkate udalburua, Antonio Gila Gila.

**I. ERANSKINA
ESKABIDE EREDUA**

Izena:, adinez nagusia, NAN zenbakia:, sorteguna:, sorterrria: (.....), bizilekua:, karrika:, zenbakia:, posta kodea:, telefonoa:, posta elektronikoa:

Honako hau azaltzen dut:

Antsoaingo Udaleko mantentze lanen arduradun izateko lanpostu bat oposizio-lehiaketa murriztuaren bidez betetzeko deialdian eskaturiko baldintza guztiak tenorez eta moduz betetzen ditudala. Deialdiaren argitalpenaren data: eta zenbakia: Nafarroako Aldizkari Ofizialean.

Behar diren agiriak eransten ditudala.

Horrenbertzez,

Antsoaingo Udaleko mantentze lanen arduradun izateko lanpostua betetzeko hautaprobetan onartua izatea eskatzen dut.

Datuen babesa. Datu Pertsonalak Babesteari buruzko 1999ko abenduaren 13ko Lege Organikoan ezarritakoa bete dadin, aditzera ematen zaizu inprimaki honetan ematen diren datu pertsonalak hautapen prozeduran Udalak dituen eskumenak erabiltzeko baizik ez direla erabiliko eta Antsoaingo Udalaren datu basea osatzen duten fitxategiei batuko zaizkiela. Fitxategietan sartu, datuak zuzendu eta ezabatzeko eta haien aurka jotzeko eskubideak Antsoaingo Udalari zuzendurik erabiltzen ahalko dituzu, Erregistro Orokorra joz (Udaletxeko plaza, 1; 31013-Antsoain).

(Data eta eskatzailearen sinadura)

ANTSOINGO UDALEKO ALKATE UDALBURUA.

II. ERANSKINA

MEREZIMENDUEN BAREMOA

Lehiaketaldiko puntuazioa, guztira, 30 puntu izanen da, gehienez ere.

1. Lanpostuko esperientzia:

1.1. Nafarroako administrazio publikoetan zerbitzu anitzen, kirol instalazioen eta/edo mantentze lan orokorren arduradun lanpostuetan zerbitzu egiteagatik: 2 puntu urteko, eta 20 puntu gehienez ere.

2. Prestakuntza ikastaroak egitea, 5 puntu gehienez:

a) Bete behar den lanpostuari dagozkion lanen gaineko ikastaro behar bezala antolatuak egiteagatik, gehienez ere 5 puntu:

-15 ordu baino guttiagokoak: 0,25 puntu.

-15 ordu baino gehiagokoak: 0,50 puntu.

3. Euskaraz jakitea; gehienez ere, 5 puntu.

a) Euskaraz jakitea; EGA titulua edo Hizkuntza Eskola Ofizialaren Gaitasun Agiria aurkeztuta: 5 puntu.

b) Titulurik eduki ezik, Hizkuntza Eskola Ofizialean gainditutako maila bakoitzagatik gehieneko puntuazioaren bortzena emanen da; aldiz, hamabirena, Nafarroako Gobernuak antolatutako ikastaroetan gainditutako urrats bakoitzeko.

Lehiakideek alegatutako merezimenduen gaineko azalpenak eta datu osagarriak eskatzen ahal ditu epaimahaia noiznahi.

III. ERANSKINA

GAI ZERRENDA

1. gaia.-Laneko segurtasun eta higienerako neurriak.

2. gaia.-Obrak eremu publikoan. Seinaleak; saneamendu, hornidura eta argindar sareetako jarduketak.

3. gaia.-Mantentze lanen zerbitzuaren antolaketa. Ekipoa prestatzea. Zuinketa. Erabili beharreko materiala. Garapen faseak. Segurtasun neurriak etab.

4. gaia.-Eraikuntzan dauden maila desberdinen zerrenda eta haien oinarritzko ezaugarriak. Arduraduna, ofiziala etab.

5. gaia.-Planoen interpretazioa. Zuinketa egitea obraren aldi bakoitzean.

6. gaia.-Eraikuntzan erabiltzen diren tresnak. Motak, ezagupena eta erabilera. Eraikuntzako makineria. Lan bakoitzari egokitzea. Segurtasun baldintzak.

7. gaia.-Obra arduradunaren egitekoak. Harremanak zuzendaritza teknikoarekin. Harremanak gremioekin.

8. gaia.-Materialaren eta tresnen bilketa. Antolaketa, mantentzea eta entretenimendua.

9. gaia.-Lanpostuarekin zerikusia duten herriko arau subsidiarioen planoak interpretatzea. Antsoingo udalerraren ezagutza.

10. gaia.-Antsoingo Udaleko gobernu organoen egitura eta eskumenak.

Iragarkiaren kodea: L0924006