



EUSKARAZKO C1 DUEN ADMINISTRARI-OFICIAL DEIALDIA – UHARTEKO UDALA

Deialdia egin da administrari-ofizial lanpostu bat kontratatzeko, Nafarroako Enplegu Zerbitzua – Nafar Lansareren bidez, aldi baterako eta lan-erregimeneko kontratazioaren bidez.

Espte. 331/2026

Uharteko Udaleko alkateak, 2026ko otsailaren 10ean, deialdia onetsi zuen ondoko oinarriekin bat etorritz.

OINARRIAK

1.-Deialdia egin da hautaketa proben bidez izangaien zerrenda bat osatzeko, Nafarroako Enplegu Zerbitzua-Nafar Lansarearen bidez, **ADMINISTRARI-OFIZIAL** postuan aritzeko.

Deialdi hau Nafarroako Administrazio Publikoetan sartzeko Erregelamendua onesten duen ekainaren 5eko 113/1985 Foru Dekretuaren 42 2.d) artikulua arautzen du. Haren bidez, Nafarroako administrazio publikoek aldi baterako kontrataziorako izangaien zerrendak osatu ahalko dituzte.

C mailako pertsona bat kontratatuko da lanaldi osoko **aldi baterako kontratu** baterako udalaren kirol zerbitzuan lan egiteko. Gutxi gorabehera 9 hilabeteetarako izanen da. Kontratazioa **berehalako** izanen da. Gainera, probak gainditzten dituzten pertsonak aldi baterako kontratatzeko zerrendan sartuko dira, kontrataziorako barne-araudian ezarritako baldintzetan.

Probaldia bi hilabetekoa izango da.

Lanaldia araudi aplikagarrian ezarritakoa izanen da, baita opor, jaiegun, dieta eta gainerako eskubideen araubidea ere. Hala ere, lanaldia noiznahi aldatzen ahalko dute administrazio organo eskudunek, zerbitzuaren beharrek hala eskatzen dutenean. Ohiko ordutegia, printzipioz, 07:30etik 14:50era izango da.

1.2. Bete beharreko eginkizunak Udalaren kirol instalazioetan administrari-ofizial batek dituenak izanen dira: espedienteen kudeaketa, diru-laguntzak, txostenak, taldeen kudeaketa administratiboa eta kirol jarduerak. Fakturazio lanak, Udalaren kontabilitate zentralarekin koordinatzea. Noizean behin, gai jakin batzuetarako erabiltzailearenganako arreta. Aipatutakoez gain, lanpostuak eskatzen dituen gaitasun eta ahalmen profesionalekin bat etorritz, agintzen zaizkion beste eginkizun batzuk.

1.3. Lanpostuak Nafarroako administrazio publikoen zerbitzuko langileen **C Mailari** dagozkion lansariak izanen ditu. Era berean, plantilla organikoan aurreikusten diren lansari osagarriak jasoko ditu, baita hitzarmen kolektiboz lor daitezkeenak ere.

2.- Izangaiek bete beharreko baldintzak.

Probak hasten diren egunean, izangaiek baldintza hauek bete beharko dituzte:

a) Espainiako edo Europar Batasuneko estatu kide bateko nazionalitatea izatea, edo Europako Erkidegoak sinatu eta Espainiak berretsitako Nazioarteko Itunen aplikazio-eremuan sartutako estatu batekoa, langileen zirkulazio librea aplikagarria denean. Halaber, Espainiako nazionalitateko pertsonaren ezkontideak, Europar Batasuneko beste estatu kide batzuetakoek eta nazioarteko tratatuen aplikazio-

eremuan sartutako estatuetakoez ere parte hartu ahal izango dute, baldin eta eskubide hori duten adingabeak eta ezkontide gisa bizi ez badira, edo ezkontide gisa bizi ez badira, 21 urtetik gorakoak badira.

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

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

d) Unibertsitateko diplomatura, ingeniari-teknikoa, arkitektura teknikoa edo baliokidea izatea, edo eskaerak aurkezteko epea bukatzen den egunean titulu hori eskuratzeko moduan egotea.

Atzerrian lortutako tituluak badira, homologazioaren egiaztatzea behar da.

Eskatutako kategorian sartzeko ikasketa baliokideak alegatzen dituzten izangaiek baliokidetasun hori aitortzen duen lege- edo erregelamendu-xedapena aipatu behar dute edo Hezkuntza eta Zientzia Ministerioak emandako ziurtagiria aurkeztu.

e) Langabezian edo enplegu hobekuntzan egotea eta **Nafarroako Enplegu Zerbitzua-Nafar Lansarean edo beste enplegu zerbitzu publiko batean** inskribatuta egotea. Baldintza hori dagokion enplegu-zerbitzu publikoak emandako enplegu-eskaeraren frogagiria aurkeztuz justifikatuko da, eta frogagiri horrek indarrean egon behar du.

f) **Euskararen Gaitasun Agiria (EGA)** izatea, Nafarroako Gobernuak emana, edo ofizialki aitortutako titulu baliokidea, eta zehazki, Hizkuntzen Europako Erreferentzi Marko Bateratuko **C1 mailaren** baliokidetzat jotzen diren tituluak.

g) Eginkizun publikoak betetzeko ezgaitua edo gabetua ez izatea, eta inongo administrazio publikoren zerbitzutik berezia ez izatea. Espainiako nazionalitatea ez duten izangaiek zinpeko aitortpena edo hitzematea aurkeztu behar dute, beren Estatuko Funtzio Publikoan sartzeko eragozten dien diziplina zehapenik edo zigor penalik ez dutela adierazteko.

Izen-ematea erregistro bidez egin behar da, instantzia orokor baten bidez, **otsailaren 17ko (asteartea) 12:00ak baino lehen**, webgunean (www.huarte.es), edo, bestela, zuzenean, udaletxeko bulegoetan, “kirol kudeatzaile deialdia” adieraziz. Izena emateko orria bete behar da (II. eranskina), eta **NANa, titulazio akademikoa, euskarako titulua eta Nafarroako Enplegu Zerbitzuko inskripzioa erantsi eta, aukeran, merezimenduak egiaztatzen dituzten agiriak.**

Modu telematikoan eginez gero, **fitxategi guztiek edukiaren arabera izena izan behar dute.**

Baldintza horiek guztiak agiri bidez egiaztatzea behar dute hautatzen diren eta aldi baterako kontratazioarako deitzen zaion izangaiek, kontratua formalizatu baino lehen.

Agiri horiek aurkezten ez dituztenak ezin izanen dira kontratatuta, behar bezala frogatutako ezinbesteko kasuetan izan ezik. Haien jarduketara guztiak baliorik gabe geldituko dira, parte hartzeko eskabidean faltsukeriarik egonez gero izan dezaketen erantzukizunaren kalterik gabe.

Aurreko baldintzak probak hasteko egunari dagozkiola ulertzeaz gain, kontratua formalizatzeko orduan ere bete behar dira.

Ez da kobratuko espediente formalizatzeko tasa eta azterketa-eskubideak.

3.- Epaimahai kalifikatzailea.

3.1. Epaimahai kalifikatzaileak honako kide hauek izango ditu:

Lehendakaria: Alfredo Arruiz Sotés, Uharteko Udaleko alkatea edo honek eskuordetzen duena.



Uharteko Udala
Ayuntamiento de Huarte

Pl. San Juan, 1
31620 UHARTE / HUARTE
(Nafarroa / Navarra)
IFZ / CIF – P 3112100 G
Tel. 948 33 07 61
Fax 948 33 19 13
ayuntamiento@huarte.es
www.huarte.es

Idazkaria: Gustavo Jiménez Martín, Uharteko Udaleko giza baliabideen kudeatzailea.

Batzordekidea: Juan Andrés Viedma Feligrera, Uharteko Udaleko administrari-ofiziala.

Mahaikidea: Álvaro Marcén Echandi, Uharteko Udaleko idazkaria.

Batzordekidea: Langileen legezko ordezkariak izendatu beharrekoa.

3.2. Epaimahaia hautaprobak hasi baino lehen eratu beharko da.

3.3. Epaimahaiak gehiengoz erabakiko ditu deialdiaren oinarriak ulertu eta aplikatzeko moduz sor daitezkeen arazo guztiak.

3.4. Epaimahaiak aholkulari adituen laguntza izan dezake probarako.

4. Probak.

Deialdiak proba bakarra izango du, eta eranskinean argitaratzen den gai-zerrenda oinarri hartuta, test moduko azterketa bat izango da. Azterketa otsailean egingo da, eta onartutako izangaien zerrendarekin batera argitaratuko da data.

Guztira 100 puntu emanen dira.

Guztira 30 puntu baino gehiago lortzen dituzten pertsonak parte hartuko dute Udalak lanpostu honetarako egiten dituen aldi baterako kontratazioen zerrendan.

5.- Azterketa gaingitu dutenen zerrenda eta deialdia.

5.1. Proben kalifikazioa amaitutakoan, epaimahaiak Uharteko Udalaren iragarki oholean eta www.huarte.es webgunean argitaratuko du gaingitutakoen zerrenda, lortutako puntuazio osoaren arabera, eta alkateari bidaliko dio, hark onar dezan, hautapen prozesuaren espediente osoarekin batera. Gaingitzen dutenek, gainera, etorkizuneko aldi baterako beharrak betetzeko zerrendan sartuko dira, betiere udalaren araudiaren barruan. Berdinketarik gertatuz gero, zozketaz ebaztuko da.

5.2. Kontratututako pertsonen alta emango zaie eta Gizarte Segurantzako Erregimen Orokorrean afiliatuko dira.

6.- Errekurtsoak. Deialdi honen, bere oinarrien eta aplikazio egintzen kontra, errekurso hauetako bat paratzen ahalko da, hautara:

a) Berraztertze errekurtsua, egintzaren organo egileari zuzendua, hilabeteko epean, jakinarazi edo argitaratu eta biharamunetik hasita.

b) Administrazioarekiko auzi-errekurtsua, Nafarroako Administrazioarekiko Auzien Epaitegiari zuzendua, bi hilabeteko epean, errekurritutako egintza edo erabakia jakinarazi edo argitaratu eta biharamunetik aitzina.

c) Gora jotzeko errekurtsua, Nafarroako Administrazio Auzitegiari zuzendua, hilabeteko epean, errekurritutako egintza edo erabakia jakinarazi edo argitaratzen denetik aitzina.

Epaimahaiaren egintzen aurka gora jotzeko errekurtoa paratzen ahalko da, deialdia egin duen udal organoari zuzendua, hilabeteko epean, errekurritutako egintza edo erabakia jakinarazten denetik aitzina.

Uharte, 2026ko otsailaren 10a.-Uharteko Udaleko Alkatea, Alfredo Ruiz Sotés jauna.



ANEXO I: SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN

EN LA CONVOCATORIA PARA EL PUESTO DE OFICIAL ADMINISTRATIVA-O DEL AYUNTAMIENTO DE HUARTE.

Don/Doña mayor de edad,
provisto/a de Documento Nacional de Identidad número (o carta de identidad
equivalente) y nacido/a el día de de, natural de
(.....), con domicilio actual en
(.....)

Calle..... código postal teléfono
..... teléfono móvil

mail

Expone:

Que solicita ser admitida a la convocatoria de OFICIAL ADMINISTRATIVA-O del Ayuntamiento de Huarte.

Que no padece enfermedad ni defecto físico o psíquico que le incapacite para el ejercicio del puesto.

Que no está incurso en ninguna de las incapacidades establecidas en las disposiciones vigentes.

Que no ha sido separada mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública, ni está inhabilitada para el ejercicio de las funciones públicas.

Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes y que aporta la siguiente documentación:

- Fotocopia de DNI.
- Titulación que acredite el nivel de estudios exigido para la convocatoria (Bachillerato, FP2)
- Titulación que acredite el nivel de euskera exigido para la convocatoria (C1)
- Justificante de demanda de empleo.

Que acepta que las notificaciones relativas a esta convocatoria de contratación se realicen de manera válida en la dirección de correo electrónico arriba indicada.

Que autoriza al Ayuntamiento de Huarte a acceder a sus datos personales para comunicaciones relacionadas con la convocatoria.

Que acepta el almacenamiento, custodia y tratamiento de estos datos personales, al objeto de tramitación de esta convocatoria y para la gestión de las listas de contratación que puedan surgir de la misma.

Por lo expuesto,

Solicita la admisión de la presente solicitud y la participación en la convocatoria referida.

Huarte, a de enero de 2026.

(Firma)



Anexo II: TEMARIO

CONV OFICIAL ADMINISTRATIVO C1 SNE HUARTE

Febrero 2026

Tema 1.–Documentación administrativa. El oficio, la instancia, el certificado, el acta, resoluciones administrativas. El expediente administrativo. Validez de las copias realizadas por las Administraciones Públicas.

Tema 2.–Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local: Título II: el municipio, organización y competencias.

Tema 3.–Ley foral 6/1990, de 2 de julio, de la Administración Local de Navarra. Título I: el municipio como entidad local de Navarra. Título III: régimen de funcionamiento de las entidades locales de Navarra.

Tema 4.–Ley 2/1995 de Haciendas locales de Navarra. Los recursos de las entidades locales de Navarra. Clases. Los ingresos tributarios de las Haciendas Locales de Navarra: concepto y clases. Impuestos: concepto y clases. Tasas. Los ingresos no tributarios de las Haciendas Locales de Navarra: concepto y clases.

Tema 5.–Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas. Título preliminar. Disposiciones generales. Título I. De los interesados en el procedimiento. Título II. De la actividad de las Administraciones Públicas. Título III. De los actos administrativos. Título IV. De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común. Título V. De la revisión de los actos en vía administrativa.

Tema 6.–Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos: Objeto de la ley, principios, ámbito de aplicación, tipologías de contratos y régimen jurídico. Pliegos de cláusulas administrativas particulares y prescripciones técnicas particulares. Procedimientos de adjudicación. Publicidad de las licitaciones. Plataforma electrónica.

Tema 7.–Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones: Disposiciones comunes a las subvenciones públicas. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones (Capítulo II del Título Preliminar y Título I). Disposiciones generales y procedimiento de concesión y control. Reintegro de subvenciones.

Tema 8.–Decreto Foral Legislativo 251/1993, de 30 de agosto, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto del personal al servicio de las Administraciones Públicas de Navarra: Clases de personal. La selección de los funcionarios públicos. La adquisición y pérdida de la condición de funcionario. La carrera administrativa. Las situaciones administrativas. La provisión de puestos de trabajo. Derechos y deberes. Régimen disciplinario.

Tema 9.–Contabilidad básica en la Administración Pública. Concepto y finalidad. Principios contables básicos. Patrimonio y cuentas contables. Hechos contables y método de la partida doble. Libros contables. Gastos e ingresos públicos. Presupuesto y control contable.

Tema 10.–La Ley Foral 5/2018, de 17 de mayo, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno: disposiciones generales. La transparencia: transparencia en la actividad pública y publicidad. El derecho de acceso a la información pública: normas generales, procedimiento para su ejercicio y régimen de impugnaciones. El Consejo de Transparencia de Navarra.

Tema 11.–La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Disposiciones Generales. Principios de protección de datos. Derechos de las personas.

Tema 12.–Igualdad de género: la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de hombres y mujeres: el principio de igualdad y la tutela contra la discriminación.

Tema 13.–Ordenanza municipal reguladora del uso de un lenguaje e imagen incluyente. Ordenanza del euskera.

Tema 14 .-Informática. –Conceptos elementales de Windows 10. Procesador de textos Word 2021: Hojas de cálculo Excel 2021. Outlook y Webmail.