

# IRAGARKIA

## 106. ALDIZKARIA - 2024ko maiatzaren 23a

### 2. NAFARROAKO TOKI ADMINISTRAZIOA

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

##### AGOITZ

### Deialdia, administrari-ofizialaren lanpostu bat betetzeko, oposizio-lehiaketa bidez eta lan-araubide finkoan

Agoizko Udalak, 2024ko maiatzaren 2an egin osoko bilkuran, erabaki zuen, besteak beste, deialdi bat onestea, administrari-ofizialaren lanpostu bat betetzeko, lan-araubide finkoan. Deialdia gauzatuko da oinarri hauen arabera.

Agoitzen, 2024ko maiatzaren 3an.–Alkatea, Ángel Martín Unzué Ayanz.

### OINARRIAK

#### 1.–Arau orokorrak.

1.1. Deialdiaren xedea da administrari-ofizialaren lanpostu bat betetzea oposizio-lehiaketa bidez (Herritarrentzako Arreta arloan). Lanpostua Agoizko Udalaren zerbitzura dago, plantilla organikoan identifikatuta dago, C mailakoa da eta euskararen nahitaezko jakite-maila eskatzen du, hain zuzen, C1 maila.

1.2. Izendapenak Agoizko Udaleko lan-kontratudun finko bilakatuko du izendatua, ondorio guztietarako, eta Gizarte Segurantzaren Araubide Orokorrean kidetuko da eta, kasua bada, hartan izena emanen, lanpostuaren jabetza hartzen duenetik aurrera.

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

1.4. Lanaldi osoa izanen du. Urteko lanaldia izanen da Udalaren bulegoetako gainerako langileek duten bera, eta zerbitzuaren beharretara egokituko da; beraz, Udalak noiznahi aldatzen ahalko du.

1.5. Egin beharreko lanak bere mailari eta kategoriari dagozkienak izanen dira, jendeari harrera egitea eta Udalaren administrazio zerbitzuei sostengu ematea barne. Adibide gisa, eta zerrenda itxia izan gabe, honako hauek nabarmentzen dira:

–Harremanetarako lehen lerroko postua da, bai telefono bidezkoa, bai jendeari arreta zuzena ematekoa.

–Ur zerbitzuarekin lotutako prozesuen zati baten administrazio-kudeaketaz arduratuko da: altak eta bajak eguneratzea, titulartasun-aldaketak, erreklamazioak kudeatzea, kontagailuen irakurketak biltzea eta sartzea, etab.

–Jarduera Ekonomikoen gaineko Zergaren administrazio-kudeaketaz arduratuko da: datu fiskalen aldaketak sartzea (altak, bajak, aldaketak, transmisioak) eta Nafarroako Gobernuari bidaltzea, jarduera-ziurtagiriak ematea, etab.

–Web-orria eta egoitza elektronikoa eguneratzeaz arduratuko da: eskatutako iragarki guztiak sartu eta datuak eguneratuko ditu; egoitza elektronikoa iragarki ofizialak eta bandoak argitaratuko ditu; Gardentasunaren Atariko informazioaren mantentze-lana egingen du.

–Gai izanen da Biztanleen Udal Erroldarekin eta Sarrera eta Irteeren Erregistroarekin lotutako izapideak egiteko, izapide horien arduraduna ez dagoenean.

–Aipatutakoez gain, bere esku jartzen direnak, lanpostuari dagozkion ahalmen eta gaitasunekin bat helduz gero.

1.6. Halaber, aldi baterako kontratatuak izateko zerrenda bat osatzea du xede deialdi honek, hautatze prozesuan lanpostua eskuratzen ez dutenekin, jarraikiz deialdiaren 7.2 oinarrian xedatuta dagoenari.

## **2.–Betebehar orokorrak.**

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

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

Parte har dezakete, era berean, espainiarren eta Europar Batasuneko beste estatuetao herritarren ezkontideek, edo aipatutako nazioarteko tratatuen aplikazio-eremuan sartutako estatuetao herritarren ezkontideek, zuzenbidez bananduta ez badaude; halaber, haien ondorengoek eta ezkontidearenek, zuzenbidez bananduta ez badaude, hogeita bat urtetik beherakoak badira edo, hortik gorakoak izanez gero, haien kontura bizi badira.

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

c) Dagozkion eginkizunetan aritzeko behar den gaitasun fisikoa eta psikikoa izatea.

d) Eskabideak aurkezteko epea bukatzen den egunean, Batxilergo, II. mailako Lanbide Heziketa edo horien baliokidea den titulua edukitzea edo eskuratzeko baldintzetan egotea.

e) Eginkizun publikoak betetzeko desgaitua edo gabetua ez izatea, eta inongo administrazio publikoren zerbitzutik baztertu gabea izatea.

f) Hizkuntzetarako Europako Erreferentzia Esparru Bateratuko Euskararen C1 Gaitasun Mailaren Ziurtagiria, erakunde ofizial batek emana, edo ofizialki baliokidetzat onartutako beste titulazioen bat izatea.

Euskara maila hori frogatzeko beste bide bat ere izanen da, hots, proba egitea Euskarabidea-Euskararen Nafar Institutuaren bidez. Hala eginez gero, proba egin nahi duten izangaiek horixe adierazi beharko dute deialdian parte hartzeko eskabide orokorrean, horretarako prestatutako tokian. Proba hori lehiaketaldia hasi baino lehen eginen da.

2.2. Arestiko betebeharrak, lanpostua eskuratzen duen izangaiek egiaztatu beharko ditu, deialdi honen bederatzigarren oinarriak xedatzen duen maneran eta epean. Hori guztia bete beharko da eskabideak aurkezteko epea bururatzen den egunean eta oposizio prozedura osoan izendapen eguna arte bete ere.

### **3.–Eskabideak.**

3.1. Deialdian parte hartzeko eskabideak aurkezten ahalko dira Agoizko Udalaren erregistro orokorrean (Karrika Berria 22, 31430 Agoitz, Nafarroa), egoitza elektronikoan edo Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkideari buruzko 39/2015 Legearen 16.4 artikuluan ezarritako bideetako edozein baliatuz, deialdia Nafarroako Aldizkari Ofizialean argitaratu eta biharamunetik hogeita hamar egun naturaleko epean, eta azken eguneko 13:30 arte. Epearen azken eguna larunbata edo baliogabea bada, hurrengo lehen egun baliodunera arte luzatuko da.

–Gutun-azal irekian egitea, postetxeko langileek, ziurtatu aurretik, data eta zigilua jar diezaioten eskabideari; horrez gainera, frogagiria bidali beharko da mezu elektroniko bidez, helbide honetara: [publicoayuntamiento@aoiz.es](mailto:publicoayuntamiento@aoiz.es). Betekizun horiek betetzen ez badira, eskabidea ez da onartuko.

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

3.2. Desgaitasuna izateagatik eta hala behar izateagatik probak egiteko denboretan eta bitartekoetan egokitzapenen bat eskatzen duten izangaiek hala adierazi beharko dute eskaeran, eta, horretarako prestatutako tokian, adierazi beharko dute zer egokitzapen behar duten edo denbora eta/edo bitartekoak nola doitu behar diren. Horretarako, izangaiek egoki deritzon dokumentazioa aurkez dezake, eskabidea aurkeztean, 3.4 apartatuan ezarritakoari jarraikiz.

3.3. Izangaiek alegatu egin beharko dituzte deialdi honen seigarren oinarriaren arabera kalifikazio-epaimahaiak baloratu beharreko merezimenduak. Dokumentazio hori aurkezten ez bada eskabideetarako ezartzen diren epean eta moduan, merezimenduak ez dira baloratuko.

3.4. Eskabideari agiri hauek erantsi beharko zaizkio:

a) NAN nortasun agiri nazionalaren fotokopia edo AIZ atzerritarren identifikazio zenbakiarena.

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

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

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

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

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

3.5. Eskabideak aurkezteko epea ezin izanen da luzatu.

3.6. Eskabidean atzematen diren akats materialak edo egitezkoak ofizioz edo interesdunak eskaturik zuzentzen ahal dira, noiznahi.

#### **4.–Izangaiei onarpena eta erreklamazioak.**

4.1. Eskabideak aurkezteko epea bukatutakoan, Agoizko Udaleko alkateak ebazpen bat emanen du onartuen eta baztertuen behin-behineko zerrenda onesteko, eta aginduko du Nafarroako Aldizkari Ofizialean eta Udalaren iragarki-taulan eta egoitza elektronikoan argitaratzeko. Izangai bazterturik ez bada, alkateak zuzenean onesten ahalko du izangai onartuen behin betiko zerrenda, eta Nafarroako Aldizkari Ofizialean argitaratuko da.

4.2. Behin-behineko zerrenda Nafarroako Aldizkari Ofizialean argitaratu eta hurrengo hamar egun balioduneko epean, izangai baztertuek –halakorik bada– erreklamazioak egin ditzakete eta beren eskabideetan egindako akatsak zuzendu, horrelakorik baldin bada, idazkia aurkezturik Agoizko Udaleko Erregistro Orokorrean.

4.3. Erreklamazioetarako epea amaitutakoan eta halakorik egon bada haiei erantzun ondoren, Agoizko Udaleko alkateak ebazpen bat emanen du onartu eta baztertuen behin betiko zerrenda onesteko, eta Nafarroako Aldizkari Ofizialean argitaratzeko aginduko du. Onartu eta baztertuen behin betiko zerrenda onesten duen ebazpenean berean zehaztuko da probak non, noiz eta zer ordutan hasiko diren.

4.4. Onartuen zerrendan agertzeak ez du esan nahi bertan ageri direnei aitortzen zaienik deialdian eskatutako baldintzak betetzen dituztela. Hautapen prozedura gainditu ondoren, izangaiek aurkeztu beharreko dokumentazioa aztertzen denean, egiaztatzen baldin bada ez dutela baldintzaren bat betetzen, interesdunek galduko dituzte prozedura honetan parte hartzeagatik izan ditzaketen eskubide guztiak, deusetan galarazi gabe faltsukeria dela-eta dagozkien erantzukizun penal, zibil edo administratiboak.

#### **5.–Kalifikazio-epaimahaia.**

5.1. Kalifikazio-epaimahaia honako hauek osatuko dute:

Epaimahaiburua: Ángel Martín Unzué Ayanz, Agoizko Udaleko alkate udalburua.

Ordezkoa: Ana Cosón Reta, Agoizko Udaleko alkateordea.

1. epaimahaikidea: Agustín Gogorcena Aoiz, Irunberriko Udaleko administrari-ofiziala.

Ordezkoa: Inés Villanueva Abaurrea, Agoizko Udaleko administrari-ofiziala.

2. epaimahaikidea: María Eugenia Avelino Aranaz, Agoizko Udaleko administrari-ofiziala.

Ordezkoa: Isabel Rípodas Reclusa, Agoizko Udaleko administrari-ofiziala.

3. epaimahaikidea: Andrés Aquerreta Apesteguía, Agoizko Udaleko langileak ordezkatzuz.

Ordezkoa: Iñaki Arostegui Arlegui, zerbitzu anitzetako langilea, Agoizko Udaleko langileak ordezkatzuz.

4. epaimahaikidea: Jesús María Mangado Beroiz, Agoizko Udaleko ekonomiako aholkulari.

Ordezkoa: Virginia Itoiz Equisoain, Itzagako Administrazio Zerbitzuen Mankomunitateko kontuhartzailea.

5. epaimahaikidea: Francisco Javier Tellechea González, Agoizko Udaleko idazkaria. Hitz egiteko eskubidearekin baina botoa emateko eskubiderik gabe.

Ordezkoa: Beñat Rípodas Beroiz, Itzagako Administrazio Zerbitzuen Mankomunitateko idazkaria.

Kalifikazio-epaimahaiko idazkari-lanak epaimahaiko kideren batek eginen ditu, eta behar diren aktak eginen ditu, epaimahaiko kide guztiek sina ditzaten.

5.2. Kalifikazio-epaimahaiko kideek parte hartzeari uko egin beharko diote, eta organo dei egileari horren berri eman, baldin eta urriaren 1eko 40/2015 Legearen 23. artikuluan abstentziorako jasotzen diren egoeretako batean badaude (Sektore Publikoaren Araubide Juridikoari buruzko Legea).

Halaber, izangaiek mahaikideak errekusatzen ahalko dituzte inguruabar horiek gertatzen direnean, jarraikiz urriaren 1eko 40/2015 Legearen 24. artikuluari (Sektore Publikoaren Araubide Juridikoari buruzko urriaren 1eko 40/2015 Legea).

Epaimahaiaren osaera aldatzen bada abstenitzeko edo errekusatzeko ezarritako arrazoiak direla medio, izangai onartu eta baztertuen behin betiko zerrendarekin batera emanen da horren berri.

5.3. Epaimahaia eratu beharko da hautaprobak hasi baino lehen, eta, haren eraketak eta jardunak balioa izan dezaten, kide guztien gehiengo osoa bildu beharko da gutxienez.

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

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

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

6,1. Nafarroako Administrazio Publikoetan Sartzeko Araudian xedatutakoaren arabera, oposizio-lehiaketa hasiko da deialdia argitaratu eta gutxienez ere 2 hilabete iragandakoan. Lehiaketaldia

eginen da lehenik, eta ondotik, berriz, oposizioaldia, oinarri hauetan zehaztu bezala.

## 6.2. Atariko fasea: euskara proba.

Lehiaketaldia hasi baino lehen euskara proba baztertzaileria eginen zaie deialdi honen oinarrietan eskatutako jakite-maila agirien bidez frogatu ez duten izangaiei. Proba horretan ariketak eginen dira, idatzizkoak eta ahozkoak, eta horien bidez zehaztuko da izangaia gai den ala ez, C1 hizkuntza mailari dagokionez. Proba horiek Euskarabideko langileek eginen dituzte, eta, amaitutakoan, lehiaketaldia hasiko da.

## 6.3. Lehiaketaldia.

Lehiaketaldia ez da baztertzaileria izanen eta gehienez ere 30 puntu izanen ditu, baremo honen arabera:

### 6.3.1. Esperientzia (20 puntu gehienez).

1.–Udaletan emandako zerbitzuak, administrari-ofizialaren edo administrari laguntzailearen lanpostuan: 4 puntu urteko.

2.–Beste toki-erakunde batzuetan (mankomunitateak, barrutiak, batzordeak) emandako zerbitzuak eta tokiko sektore publikoko beste erakunde edo entitate batzuetan emandako zerbitzuak, baldin eta horiek administrazio publikoaren kontzeptuan sartzen badira, urriaren 1eko 40/2015 Legearen 2. artikulua arabera (Sektore Publikoaren Araubide Juridikoari buruzko Legea) eta horrekin bat datozen xedapenen arabera, administrari-ofizialaren edo administrari laguntzailearen lanpostuan: 2 puntu urteko.

3.–Bestelako administrazio publiko batzuetan emandako zerbitzuak, administrari-ofizialaren edo administrari laguntzailearen lanpostuan: 1 puntu urteko.

Zerbitzuak dagokion erakundeak emandako ziurtagiriaren bidez egiaztatuko dira. Ziurtagirian agertu behar dira zerbitzuaren iraupena, betetako lanbide-kategoria eta lan-bizitzaren txostena. Dokumentazio horretan agertu behar dira izendapenaren edo lan-harremanaren hasiera eguna eta bukaera eguna (edo, kasua bada, indarrean jarraitzen duela), izendapenaren eta kontratuaren xedea eta lanaldi mota. Deialdia egiten duen toki erakundeari badagokio ziurtagiri hori ematea, eskatzaileak ez du aurkeztu beharko.

Urte kopuruak ez badu egiten zenbaki oso bat, dagokion proportzioan kalkulatu da puntuazioa.

Lanaldia osoa ez bada, dagokion proportzioan kalkulatu da orobat. Zerbitzuak bete izana frogatzen duten agirietan espresuki adieraziko da zerbitzuak lanaldi osoak ala murriztukoak izan diren, eta lanaldia murriztua bazen, horren nondik norakoa.

Aurreko apartatuen batura ez da 20 puntu baino handiagoa izanen.

### 6.3.2. Prestakuntza: gehienez ere 10 puntu.

Lanpostuari dagozkion gaiei buruzko prestakuntza, hobekuntza eta espezializazioko ikastaroak, erakunde eta zentro ofizialek emanak edo homologatuak, eta Administrazio Publikoetako Etengabeko Prestakuntzarako Hitzarmenen esparruan egindako etengabeko prestakuntzako

ekintzak (prestakuntza informatikoa eta digitala barne) baldin eta deialdia argitaratu aurreko 10 urteetan egin badira; prestakuntza- edo ikastaro-ordu bakoitzeko: 0,025 puntu.

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

Apartatu honetan ez dira baloratuko 5 orduetik beherako iraupena duten ikastaroak, ez eta titulu akademiko bat eskuratzeko ikasketak ere (unibertsitatekoak nahiz unibertsitatekanpokoak).

Apartatu honen batura ez da 10 puntu baino handiagoa izanen.

6.3.3. Ez dira baloratuko deialdia Nafarroako Aldizkari Ofizialean argitaratu ondoren egindako zerbitzuak eta ikastaroak.

Epaimahaiak bere iritzia arrazoituz baloratuko ditu izangai bakoitzaren kasuan egokitzat jotzen dituen merezimenduak, baremoaren apartatu bakoitzerako. Epaimahaiak ez du inoiz aintzat hartuko izangaiak alegatu gabeko edo agiri bidez frogatu gabeko merezimendurik, ez eta baremoan ezarritakoez bestelako merezimendurik ere, eta ezin izanen du apartatu bakoitzerako ezarritako puntuazioa baino handiagorik eman.

Epaimahaiak noiznahi eskatzen ahalko ditu lehiakideek alegatutako merezimenduen gaineko azalpenak eta datu osagarriak.

6.3.4. Lehiaketaldia bukatuta, epaimahaiak izangaien zerrenda argitaratuko du Agoizko Udalaren egoitza elektronikoko iragarki-taulan, eskuratzen dituzten puntuazioekin batera.

Behin-behineko kalifikazio horien aurka alegazioak aurkezten ahalko dira bost egun naturaleko epean.

6.4. Oposizioaldia.

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

6.4.1. Lehen proba: test motako galde-sorta bati erantzun beharko zaio idatziz, deialdi honen II. eranskinean ageri diren gaiei buruz. Lau aukera eskainiko dira galdera bakoitzari erantzuteko, baina bakarra izanen da zuzena.

Ariketa honetan, gehienez ere, 30 puntu eskuratzen ahalko dira. Bazterturik geldituko dira gutxienez 15 puntu lortzen ez dituzten izangaiak.

6.4.2. Bigarren proba: praktikoa. Administrazio agiri ofizial bat edo batzuk prestatu beharko dira, oposizioegileei emaniko datuak baliatuz, zeinak loturik egonen baitira bete beharreko lanpostuari dagozkion zerbitzuekin; edo bestela, kasu praktiko bat edo batzuk bideratu beharko dira, zeinak loturik egonen baitira bete beharreko lanarekin; edo proba izanen da bi aukera horien konbinazioa, epaimahaiak erabakiko baitu. Betiere, deialdiaren II. eranskineko gaiei buruzkoa izanen da.

Proba honetan baloratuko dira alderdi gramatikalak, agiriaren aurkezpena, eta epaimahaiak emaniko datuak ongi jaso izana.

Bigarren proban gehienez 30 puntu emanen dira, eta proba gainditzeko 15 puntu erdietsi behar dira gutxienez.

6.4.3. Hirugarren proba: proba informatikoa. Ariketa praktiko bat edo gehiago egin beharko dira, toki administrazioan erabili ohi diren aplikazio informatikoei buruz. Proba honetan, gehienez ere, 10 puntu eskuratzen ahalko dira. Bazterturik geldituko dira gutxienez 5 puntu lortzen ez dituzten izangaiak.

6.4.4. Probak egiteko ez da inolako testurik kontsultatzen ahalko, ez eta hiztegirik edo antzeko beste materialik ere. Mutur lodiko bolaluma urdina edo beltza soilik erabiltzen ahalko da. Berehala baztertzea ekarriko du probetan oharrak kopiatzeak edo bestelako iruzurrak egiteak.

Kalifikazio-epaimahaiak ezarriko du proba horien gehieneko iraupena, hasi baino lehen. Probaren bat euskaraz egiten ahalko da.

6.4.5. Gutun-azal itxien sistema erabiliko da. Ariketa bakoitza zuzendutakoan, kalifikazio-epaimahaiak kalifikazioen zerrenda argitaratuko du Agoizko Udaleko egoitza elektronikoko iragarki-taulan. Halaber, plikak jendaurrean irekitzeko eguna eta ordua adieraziko ditu.

Behin-behineko kalifikazio horien aurka, alegazioak aurkezten ahalko dituzte izangaiak 5 egun naturaleko epean.

6.4.6. Ariketa bakoitzerako deialdi bakarra egingen da. Izangaiak agertu beharko dute aldean dutela nortasun agiri nazionala edo epaimahaiak nahikotzat jotzen duen beste identifikazio agiri bat. Oposiziotik baztertuta geldituko dira agertzen ez diren izangaiak edo aipatu agirietako baten bidez nor diren frogatzen ez dutenak.

## ***7.–Probak gainditu dituztenen zerrenda eta epaimahaiaren proposamena.***

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

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

7.2. Epaimahaiak, aurkeztutako erreklamazioak ebatzi ondoren, parte-hartzaileen behin betiko puntuazioak argitaratuko ditu Agoizko Udalaren iragarki-taulan eta egoitza elektronikokoan, eta izangaien zerrenda alkateari igorriko dio, lortutako puntuazioaren arabera ordenaturik eta espediente osoarekin batera, hark behar den izendapen proposamenaren ebazpena eman dezan eta, gero, Nafarroako Aldizkari Ofizialean argitara dadin.

Probak gainditu dituzten gainerako izangaiak, lortutako puntuazioaren arabera, Agoizko Udalaren kontratazioetarako zerrenda batean sartuko dira, Udalak ematen dituen zerbitzuetan sortzen diren premiei erantzuteko kontratazioak egiteko, jarraikiz xedatuta dagoenari deialdi honen 1.6 oinarrian.

## ***8.–Agiriak aurkeztea.***

8.1. Izendapen proposamena Nafarroako Aldizkari Ofizialean argitara eman eta hogeita hamar egun naturaleko epearen barrenean, proposatutako izangaiak honako agiri hauek aurkeztu

beharko ditu Agoizko Udalaren erregistro orokorrean:

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

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

- d) Zinpeko deklarazioa edo deklarazio solemnea, adierazten duena ez dagoela desgaitua edo gabetua eginkizun publikoetan aritzeko eta ez dela kendua izan administrazio publikoren baten zerbitzutik.
- e) Zin egitea edo hitzematea Nafarroako Foru Eraentza errespetatuko duela, Konstituzioari eta legeei men eginen diela, eta karguari dagozkion eginkizunak zuzen beteko dituela.

8.2. Epe horretan, behar bezala frogaturiko ezinbesteko kasuetan salbu, interesdunak agiri horiek ekartzen ez baditu, ezin izanen da izendatu, eta haren jarduketa guztiak indarrrik gabe geldituko dira, deusetan galarazi gabe eskabidean egindako faltsukeriagatik izan dezakeen erantzukizuna.

8.3. Aurreko apartatuan ezarritako kasuan, prozesua gainditu duten izangaien zerrendan hurrengo den izangaiarekin beteko du baja Alkatetzak, eta harekin erabiliko da aurreko apartatuetan adierazitako prozedura bera.

### **9.–Izendapena eta lanpostuaz jabetzea.**

9.1. Alkatetzak, ebazpen baten bidez, Agoizko Udaleko administrari-ofizial izendatuko du aurreko oinarrian ezarritakoa betetzen duen izangaia.

9.2. Izendapena Nafarroako Aldizkari Ofizialean argitaratuko da.

9.3. Izangai izendatuak hilabeteko epea izanen du lanpostuaren jabetza hartzeko, izendapena jakinarazten denetik hasita. Epe horretan, ezinbesteko arrazoiak salbu, karguaz jabetzen ez bada, Agoizko Udaleko lan-kontratudun finkoa izateko eskubide guztiak galduko ditu. Halakorik gertatzen bada, 8. oinarrian xedatuari jarraituko zaio.

### **10.–Aldi baterako kontratatzeko izangaien zerrendak kudeatzeko arauak.**

10.1. Nafarroako Administrazio Publikoetan sartzeko Erregelamenduaren 42. artikuluan xedatuarekin bat, eta deialdi honen 1.6 oinarrian ezarritakoarekin bat, aldi baterako kontrataziorako izangaien zerrenda prestatuko da, probak gainditu baina lanposturik lortu ez duten izangaiekin.

Lortutako azken puntuazioaren arabera ordenatuko da aldi baterako kontrataziorako izangaien zerrenda.

Esan beharra dago, Nafarroako Administrazio Publikoen zerbitzuko Langileen Estatutua onesten duen abuztuaren 30eko 251/1993 Legegintzako Foru Dekretuaren zazpigarren xedapen

gehigarriak ezartzen duenaren arabera, administrarien aldi baterako kontrataziorako izangaien zerrendetatik deitzeko, hiru lanpostutatik bat, lehenbizikoa, zerrenda horretan dauden eta %33ko desgaitasuna edo handiagoa duten izangaientzat erreserbatuko dela, hautaprobak gainditu badituzte eta frogatzen badute desgaitasun hori bateragarria dela bete beharreko lanarekin eta eginkizunekin.

## 10.2. Deitzea.

10.2.1. Probak gainditu dituzten izangaien kontratazioa eginen da, oro har, zerbitzuaren beharren arabera, aurretiaz banakako deiak eginik.

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

Izangaiei dei eginen zaie zerrenda bakoitzean dagoen lehentasun ordenaren arabera. Dei bakoitzaren idatzizko oharra eginen da, gorabeherak, eguna eta ordua adierazita.

Izangai batekin harremanetan jartzerik ez bada, zerrendan hurrengo denari deituko zaio, harik eta eskaintzen den lanpostua bete arte. Izangaiekin harremanetan jartzerik izan ez bada, izangai horiek zerrendan zuten postuari eutsiko diote.

## 10.3. Uko egiteak.

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

- a) Indarrean dagoen izendapen, kontratu administratibo edo lan kontratu batengatik horretara behartua egotea.
- b) Gaixotasun baten ondoriozko baja-egoeran egotea.
- c) Kargu politiko baterako edo ordezkaritza kargu baterako izendatua edo hautatua izatea, eta, horren ondorioz, bere eginkizunetan aritzeko bateraezintasuna izatea, administrazio publiko batean izendapen libreko postu batean aritzeko aukeratua izatea, edo Gorte Nagusiek edo parlamentu autonomiko batek aukeratua izatea konstituzio organoetan parte hartzeko edo ganbera batek hautatu beharreko beste postu batean aritzeko.
- d) Ezkontzearen edo bikote egonkor izatearen ondorioz dagokion lizentzia gozaten ari direnean, arau honekin bat: otsailaren 9ko 11/2009 Foru Dekretua, Nafarroako Administrazio Publikoetako funtzionarioen opor, lizentzia eta baimenen erregelamendua onesten duena.
- e) Otsailaren 9ko 11/2009 Foru Dekretuan ezarritako epean bigarren gradura arteko odol edo ezkontza bidezko ahaideren bat hiltzen denean edo gaixotasun larriren bat duenean.
- f) Amatasun, aitatasun edo adopzio zein harrera kasuetan, otsailaren 9ko 11/2009 Foru Dekretuan ezarritako epean.
- g) Hiru urtetik beherako haur bat zaintzen egotea, edo seme-alabak zaintzeko eszedentzian.
- h) Legezko zaintza dela eta, zuzenean zaintzea desgaitasun fisikoa, psikikoa edo sentzoriala duen pertsona bat, %33ko edo hortik gorako minusbalioa duena, eta lan ordaindurik ez duena. Hori

frogatzeko, egoki diren frogagiriak aurkeztu beharko ditu.

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

j) Izangaiak hala erabakitzen duenean, urtebetez genero indarkeriaren biktima izatearen ondorioz.

k) Erakunde ofizial baten beka bat jasotzen hasi denean.

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

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

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

Era berean, hautagaiak edozein unetan jakinarazi ahalko dio Agoizko Udalarari prestasunik ez izateko edozein kausatan dagoela, eta jakinarazpena egiten den unean frogatu beharko du.

10.4. Zerrendatik kanporatzea.

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

a) Betebehar orokorrak eta titulazioari lotutakoak ez betetzea, ezta lanpostuan aritzeko beharrezkotzat jotzen diren gainerako baldintzak ere.

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

10.4.2. Honako hau izanen da zerrendatik kanporatzeko prozedura:

Kanporatzeko kausaren bat dagoela jakinez gero, kasuan-kasuan eskumena duen organoak aginduzko txostena egingen du, eta, 10 eguneko entzunaldia eman ondoren, bidezkoa denean, izangaia kanporatzeko proposamena egingen dio Agoizko alkateari.

Alkateak izangaiak kanporatzeko ebazpen bat emanen du, aurreko apartatuetan ezarritako arrazoiekin bat. Kanporatzeko ebazpena interesdunari jakinaraziko zaio gehienez ere 10 eguneko epean, eta espresuki adieraziko zaio kanporatzearen arrazoia.

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

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

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

### **11.–Datuen babesa.**

Datuen tratamenduaren arduraduna: Agoizko Udala.

Datuak babesteko ordezkaria: [ayuntamiento@aoiz.es](mailto:ayuntamiento@aoiz.es).

Helburua: langileak hautatzea eta deialdiko lanpostua betetzea.

Oinarri juridikoa: 251/1993 Legegintzako Foru Dekretua, abuztuaren 30ekoa, onesten duena Nafarroako Administrazio Publikoen zerbitzuko Langileen Estatutuaren testu bategina.

Datuak gordeko diren denbora: datuak aipatu helburua betetzeko behar den denboran gordeko dira, eta biltegiturik edukiko dira Udalak haien tratamenduaren ondoriozko erantzukizuna izan dezakeen bitartean. Bestalde, bete beharko dira apirilaren 4ko 12/2007 Foru Legean ezarritako kontserbazio arauak (Artxiboei eta Dokumentuei buruzko Foru Legea).

Datuen hartzaileak: datuak epaileei nahiz auzitegiei lagatzen ahalko zaizkie, indarreko legeria betez, eta Udalaren web-orrian eta iragarki-tauletan emanen dira argitara, deialdian adierazi bezala.

Eskubideak: interesdunek eskubidea dute beren datuak ikusteko, akatsik baldin badago haiek zuzentzeko, bai eta, lehenbiziko apartatuan adierazitako helbidera joz, haiek ezabatzeko ere.

Halaber, interesdunek erreklamazioa aurkezten ahal dute Datuak Babesteko Espainiako Bulegoan, eskaera idazki bat bidaliz haren helbidera (Jorge Juan kalea 6, 28001 Madril), edo egoitza elektronikoko honetara: [www.agpd.es](http://www.agpd.es).

### **12.–Errekurtsoak.**

Deialdi honen, deialdiaren oinarrien eta aplikatzeko egintzen aurka, honako errekurtsio hauetako bat aurkezten ahalko da, hautara:

- a) Berraztertze errekurtsoa, egintza egin duen organoari zuzendua, hilabeteko epean, jakinarazi edo argitaratu eta biharamunetik hasita.
- b) Administrazioarekiko auzi-errekurtsoa, Nafarroako Administrazioarekiko Auzien Epaitegiari zuzendua, bi hilabeteko epean, errekurritutako egintza edo erabakia jakinarazi edo argitaratu eta biharamunetik hasita.

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

Kalifikazio-epaimahaiaren egintzen aurka, gora jotzeko errekurtoa paratzen ahalko da, alkateari zuzendua, hilabeteko epean, errekurritutako egintza edo erabakia jakinarazten denetik hasita.

Agoitzen, 2024ko maiatzaren 2an.–Alkatea, Ángel Martín Unzué Ayanz.

## **I. ERANSKINA.–DEIALDIAN PARTE HARTZEKO ESKABIDEA, OPOSIZIO-LEHIAKETA BIDEZ BETE DADIN ADMINISTRARIAREN LANPOSTU BAT, LAN-ARAU BIDE FINKOAN ETA AGOIZKO UDALAREN ZERBITZURA**

I.–HAUTAPEN-PROZESUA.

Deialdia egiten duen erakundea: Agoizko Udala.

Lanpostuaren izena: administraria.

II.–DATU PERTSONALAK.

Deiturak eta izena:

.....

Helbidea:

.....

1. telefonoa: ..... 2. telefonoa:

.....

Helbide elektronikoa:

.....

–Bitarteko elektronikoak: jakinarazpen telematikoa: BAI / EZ

–Adierazitako posta-helbidean jakinaraztea: BAI / EZ

Bitarteko elektronikoak aukeratzen badituzu, bide hori erabiliko da eskabide honekin lotutako edozein komunikazio edo jakinarazpen egiteko, eta jakinarazpenak behar bezala egintzat joko dira eta behar diren ondorioak izanen dituzte, harik eta berariaz jakinarazten duzun arte jakinarazpenak posta-helbidearen bidez egitea nahi duzula.

III.–ADITZERA EMATEN DUT.

Eskabide honekin batera merezimenduak eta merezimenduen egiaztagirien kopia aurkezten ditudala, deialdiaren 3.4 oinarrian jasotzen den eran.

–Desgaitasun-baldintzak:

BADUT / EZ DUT aitortua desgaitasun bat, honako maila honetakoa: %.....(e)koa, eta desgaitasunaren ziurtagiria aurkezten dut.

–Euskararen jakite-maila frogatzea:

titulua erantsi da.

Ezin dudala aurkeztu euskararen jakite-maila frogatzen duen agiririk, eta, hura bete beharreko baldintza izanik, Euskarabidea-Euskararen Nafar Institutuak eginen dituen egiaztapen probetara aurkezteko konpromisoa hartzen dudala.

Horiek horrela,

**ADIERAZTEN DUT:**

1. Betetzen ditudala deialdiaren oinarrietan hautapen-prozesuan parte hartzeko eskatzen diren baldintzak guztiak.
2. Ez nagoela kondenatua doloeko delitu bat dela kausa, ez eta administrazio publiko baten zerbitzuetik kendua ere, eta ez nagoela desgaitua eginkizun publikoetan aritzeko.
3. Ez dudala indarreko xedapenetan ezarritako desgaitasun edo bateraezintasunerako berariazko kausarik.
4. Alegatutako merezimenduak eta haien frogagiriak errealitatearen isla zehatza direla.

Horregatik guztiagatik,

**ESKATZEN DUT** eskabide honetan aipatzen den deialdian onar nazatela.

Eguna eta sinadura

Adierazpenaren egileak baimena ematen dio toki erakundeari, Datu Pertsonalak Babesteko eta Eskubide Digitalak Bermatzeko abenduaren 5eko 3/2018 Lege Organikoan xedatutakoarekin bat etorritik, espedientean eta izapideetan jasota dauden bere datuak trata daitezzen, fitxategi automatizatu batean sartzeko, fitxategi horren helburua baita datu pertsonal horiek sartzen dituzten organoei erraztea dagozkien kudeaketa, egiaztapen eta jarraipen prozedurak kontrolatzeko eta hobetzeko jarduketak; eta badaki, aipatu lege organikoan xedatutakoaren arabera, toki erakundearengana jo dezakeela datu horietan sartzeko, haiek zuzentzeko, haiek ezereztzeko, eta haien tratamenduaren aurka egiteko eskubideak erabiltzeko, idatziz, eskatzailearen nortasunaren fede ematen duen frogarekin, eta erreferentzia gisa "Datuen babes" paraturik.

## **II. ERANSKINA.–GAI-ZERRENDA**

1.–39/2015 Legea, urriaren 1ekoa, hizpide duena administrazio publikoen administrazio prozedura erkidea. Prozeduran interesdun direnak; jarduteko gaitasuna eta interesdun kontzeptua; ordezkaritza; administrazio-prozeduran interesdunek beren burua identifikatzea eta sinatzea. Administrazio publikoen jardura: jarduketa-arau orokorrak, erregistroak, administrazio-isiltasuna, epemugak eta epeak (zenbaketa). Administrazio-egintzak: betekizunak, eraginkortasuna, jakinarazpena. Administrazio-prozedura erkidea: bermeak, faseak. Administrazio-errekurtsoak: printzipio orokorrak, gora jotzeko errekurtsioa eta berraztertzeko errekurtsioa.

2.–Administrazio-dokumentuak: ofizioa, bandoa, instantzia, ziurtagiria, akta, zirkularra, eginbidea, erabakien helarazpena eta jakinarazpenak, ebazpenak, kontratua.

3.–40/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Sektore Publikoaren Araubide Juridikoari buruzkoa. Abstentzioa eta errekusazioa. Zehatzeko ahalaren printzipioak. Administrazio publikoaren erantzukizuna eta administrazio publikoen zerbitzuko agintari eta langileen erantzukizuna. Sektore publikoaren funtzionamendu elektronikoa.

4.–7/1985 Legea, apirilaren 2koa, Toki Araubidearen Oinarriak arautzen dituena. II. titulua: Udalerria. I. kapitulua: Lurraldea eta biztanleria. II. kapitulua: Antolamendua. V. titulua: Toki-erakundeei buruzko xedapen orokorrak. I. kapitulua: Funtzionamenduaren araubidea. IV. kapitulua: Herritarrentzako informazioa eta haien parte-hartzea.

5.–6/1990 Foru Legea, uztailaren 2koa, Nafarroako Toki Administrazioari buruzkoa. I. titulua: Toki-erakundeen antolaketa eta administrazioa. III. titulua: Nafarroako toki-erakundeen funtzionamenduaren araubidea. Hiritarren partaidetza eta informazioa. IV. titulua: Toki-erakundeen ondasunak. V. titulua: Jarduerak, zerbitzuak eta obrak. IX. titulua: Nafarroako toki-erakundeen jarduketaren prozedura eta araubide juridikoa, inpugnazioa eta kontrola: bereziki, gora jotzeko errekurtsua Nafarroako Administrazio Auzitegian (279/1990 Foru Dekretua, urriaren 18koa).

6.–2/1995 Foru Legea, martxoaren 10ekoa, Nafarroako Toki Ogasunei buruzkoa. Nafarroako Toki Ogasunen baliabideak. Udal zergak. Aurrekontua eta gastu publikoa.

7.–614/1996 Foru Dekretua, azaroaren 11koa, Jarduera ekonomikoen gaineko zerga edo lizentzia fiskala kudeatzeko arauak ematen dituena.

8.–Agoizko ur-zerbitzua arautzen duen udal ordenantza.

9.–12/2006 Foru Legea, azaroaren 21ekoa, Nafarroako Lur-ondasunen Erregistroari eta katastroei buruzkoa. Atariko titulua (xedapen orokorrak) eta II. titulua (Lur-ondasunen Erregistroko eta katastroetako informazioa eskuratu, eman, erabili eta ziurtatzea).

10.–1/2017 Legegintzako Foru Dekretua, uztailaren 26koa, zeinaren bidez onesten baita Lurraldearen Antolamenduari eta Hirigintzari buruzko Foru Legearen testu bategina. V. titulua. I. kapitulua: esku-hartzea lurzorua eraikuntzan eta erabileran.

11.–Ordenantza fiskala, hirigintzako jarduketak izapidetzeko tasak arautzen dituena.

12.–17/2020 Foru Legea, abenduaren 16koa, Ingurumenean Eragina duten Jarduerak arautzen dituena. I. titulua, V. kapitulua: jarduera sailkaturako lizentzia behar duten instalazioak eta jarduerak.

13.–2/2018 Foru Legea, apirilaren 13koa, Kontratu Publikoei buruzkoa: 1etik 4ra eta 27tik 33ra bitarteko artikulua.

14.–Biztanleen udal errolda. Biztanleen udal erroldaren ezagutza orokorra. Biztanleen udal erroldako izapideak eta prozedurak. 7/1985 Legea, apirilaren 2koa, Toki Araubidearen Oinarriak arautzen dituena, 15. artikulutik 17. artikulura. 1690/1986 Errege Dekretua, uztailaren 11koa, zeinaren bidez onesten baita Toki Erakundeetako Biztanleriaren eta Lurralde Mugaketaren Erregelamendua. II. titulua: Biztanleria eta errolda.

15.–251/1993 Legegintzako Foru Dekretua, abuztuaren 30ekoa, Nafarroako Administrazio Publikoen Zerbitzuko Langileen Estatutuaren testu bategina onesten duena: langile motak; funtzionario publikoen hautaketa; funtzionario-izaera eskuratzea eta galtzea; plantilla organikoak, funtzionarioen zerrendak eta espediente pertsonalak; administrazio-egoerak; eskubideak eta betebeharrak; ordainsariak; administrazio-araubidean eta lan-araubidean kontratatutako langileak.

16.–Agoizko "Mejana" finka arautzen duen udal ordenantza.

17.–Emakumeen eta Gizonen arteko berdintasunari buruzko apirilaren 4ko 17/2019 Foru Legea: I. titulua (xedapen orokorrak), II. titulua (berdintasunerako erakundeen antolaketako sistema) eta III. titulua (berdintasunerako eskubidea bermatzeko tresnak).

18.–Gardentasunari, informazio publikoa eskuratzeari eta gobernu onari buruzko maiatzaren 17ko 5/2018 Foru Legea: I. titulua (xedapen orokorrak); II. titulua, I. kapitulua (gardentasuna jarduera publikoan) eta III. kapitulua (publizitate aktiboa).

19.–Word 2016 testu-prozesadorea: lan eremua; eragiketak dokumentuekin; testuarekin lan egitea; formatua; orrialdearen diseinua; taulak; irudiak; estiloak; estekak txertatzea; goiburuak eta orri-oinak lantzea; edukien aurkibidea; ilustrazioak lantzea; korrespondentzia konbinatzea; eremuekin lan egitea; inprimaketaren konfigurazioa.

20.–Excel 2016 kalkulu-orria: lan eremua; eragiketak liburu eta orriekin; formatuak; eragiketak gelatxoekin eta gelatxo multzoekin; formulak; oinarrizko funtzioak eta funtzio aurreratuak; grafikoak; datuekin lan egitea Excel-en; txantiloiak erabili eta sortzea; taula dinamikoak; inprimaketaren konfigurazioa.

21.–Interneti eta posta elektronikoari buruzko kontzeptu oinarrizkoak.

Iragarkiaren kodea: L2407258