

DEIALDIA, ARTXIBOKO GOI-MAILAKO TEKNIKARIAREN 2 PLAZA OPOSIZIO BIDEZ BETETZEKO, IRUÑEKO UDALAREN ETA HAREN ERAKUNDE AUTONOMOEN ZERBITZURA ARITZEKO

Iruñeko Udaleko Tokiko Gobernu Batzarrek, 2026ko otsailaren 16an, deialdia onestea erabaki zuen, honako oinarri hauekin bat:

OINARRIAK

1. Deialdiaren xedea.

1.1. Deialdi honen xedea da artxiboko goi-mailako teknikariaren 2 plaza oposizio bidez betetzea, Iruñeko Udalaren eta haren erakunde autonomoen zerbitzura aritzeko, funtzionario araubidekoak eta A mailakoak. Plaza horiek izanen dira Giza Baliabideetako zuzendariak 2026ko otsailaren 5ean emandako ebazpenaren bidez iragarritako lekualdatze-lehiaketaren ondorioz hutsik geratzen direnak, eta horien plaza-zenbakia, betekizunak eta destinoak plaza hutsak hautatzeko ekitaldia egin baino lehen zehaztuko dira.

Deialdia honako hauetan xedatutakoaren arabera gauzatuko da: 251/1993 Legegintzako Foru Dekretua, abuztuaren 30ekoa, Nafarroako Administrazio Publikoen zerbitzuko Langileen Estatutuaren testu bategina onesten duena; 7/2025 Foru Legea, 2025eko ekainaren 4koa, Nafarroako administrazio publikoetan behin-behinekotasuna murrizteko langileen arloko aparteko eta premiazko neurriak onesten dituen; 113/1985 Foru Dekretua, ekainaren 5ekoa, Nafarroako Administrazio Publikoetako Lanpostuak Betetzeko Erregelamendua onesten duena; aplikatzekoak diren gainerako arauak, eta deialdi honetako oinarriak.

Plazak honako txanda hauetan banatuko dira:

- 1 plaza txanda irekian
- 1 plaza igoera-txandan

1.2. Igoera-txandan bete gabe gelditzen diren plazak, izangaiek hautapen-probak gainditzeko behar den gutxieneko puntuazioa ez lortzeagatik, txanda irekikoei gehituko zaizkie.

Bestalde, baldin eta igoera-txandan probak gainditzen dituzten izangaien kopurua plaza hutsen kopurua baino handiagoa baldin bada, txanda horretako probak gainditu eta plazarik gabe gelditutako izangaiak lehian arituko dira txanda irekiko izangaiekin txanda horretako plazetarako, betiere lortzen duten bukaerako puntuazioaren arabera.

Halaber, txanda irekiko plaza hutsetarako lehiatzen ahalko dira, aurreko paragrafoan zehaztutako eran, deialdiaren 8.1 oinarrian aipatutako agiriak aurkezteko epea amaitutakoan deialdi honetako 2.2 oinarrian berariaz ezarritako betekizunak betetzen ez dituzten igoera-txandako izangaiak.

1.3. Izendapenak eta plazaz jabetzeak nomina eta plantillako funtzionario bihurtuko dituzte izendatuak, Iruñeko Udaleko funtzionarioei buruz indarrean dauden xedapenetan adierazitako eskubide eta betebeharrak guztiekin, eta Gizarte Segurantzaren Araubide Orokorrean afiliatuko zaie, eta alta emanen bertan, aipatu araubide horretan ezarritako babesaren pean.

Aurrekoa gorabehera, eta Nafarroako Administrazio Publikoen Zerbitzuko Langileen Estatutua onetsi zuen abuztuaren 30eko 251/1993 Legegintzako Foru Dekretuko Bederatzigarren Xedapen Gehigarriaren 3.



puntuari ezarritakoarekin bat, baldin eta Montepio bateko eskubide pasiboen araubidean afiliatuta badaude, aukeratzen ahalko dute Montepio horretan geratzea, martxoaren 5eko 10/2003 Foru Legeak araututako eskubide pasiboen araubidearen babespean, edo Gizarte Segurantzaren Araubide Orokorrean afiliatzea.

2. Betekizunak.

2.1. Izangaiek betekizun hauek bete beharko dituzte oposizioan onartuak izateko:

a) Espainiako nazionalitatea izatea, Europar Batasuneko estatu batekoa, edo Europako Erkidegoak sinatu eta Espainiak berretsita nazioarteko itunak direla medio langileen zirkulazio librea aplikatzen ahal den eremuko estatu batekoa.

Halaber, parte hartzen ahalko dute Espainiako nazionalitatea, Europar Batasuneko estatu batekoa edo aipatu nazioarteko itunak sinatutako beste estatueta nazionalitatea duten herritarren ezkontideek ere, betiere zuzenbidez bereizita ez badaude, eta, orobat, beren ondorengoei eta ezkontideenak –zuzenbidez bereizita ez badaude–, hogeita bat urtetik beherakoak badira, edo adin horretatik gorakoak izanda haien bizkar bizi badira.

b) Hamasei urte beteak izatea eta nahitaezko erretiroa hartzeko ezarritako adina gainditua ez izatea.

c) Unibertsitateko gradu titulua edukitzea Historian, Filosofian, Informazio Zientzietan, Zuzenbidean, Filologian edo Antropologian, edo baliokidetzat jotako titulazio batekoa, edo titulua eskatzeko eskubideak ordaindu izanaren frogagiria, eskabideak aurkezteko epea amaitzen den egunean.

Atzerrian eskuratutako tituluen kasuan, dagokien baliozkotzea edo, bestela, horren homologazio-egiaztagiria eduki beharko dute.

d) Behar besteko gaitasun fisiko eta psikikoa izatea bete behar dituzten eginkizunetan aritzeko.

e) Eginkizun publikoetan aritzeko desgaitu edo gabeturik ez egotea, ezta inongo administrazio publikoren zerbitzutik bereizita ere.

2.2. Berariazko betekizunak igoera-txandako izangaiendako.

Txanda honetako izangaiek, aurreko apartatuan adierazitakoez gain, honako betekizun hauek bete beharko dituzte:

a) Nafarroako edozein administrazio publikotako langile finko izatea, eta borondatezko nahiz behartutako eszedentzian ez egotea, non eta borondatezko eszedentzian dagoen pertsona ez den lanean ari Iruñeko Udalaren zerbitzura beste lanpostu finko edo aldi baterako batean.

b) Deialdiko plaza hutsen maila berekoak edo beheragokoak izatea.

c) Administrazio publikoetan bost urteko antzinatasun aitortua izatea, salbu Nafarroako Polizia Kidegoetako kideen kasuan, horiek zortzi urtez benetan zerbitzu emanak eduki beharko baitituzte kidego horietan.

2.3. Betekizun horiek eskabideak aurkezteko epea bukatzen den egunean beteta eduki beharko dituzte izangaiek, eta plazaren jabetza hartu arte.

2.4. Izangaiek deialdi honen oinarrietan ezartzen den unean frogatu beharko dituzte aurreko betekizun horiek.



3. Eskabideak

3.1. Eskabideak aurkezteko epea.

Deialdian parte hartzeko eskabideak hogeit hamar egun naturaleko epean aurkeztu beharko dira, deialdia Nafarroako Aldizkari Ofizialean argitaratu eta biharamunetik aitzina kontatuta. Eskabideak aurkezteko ezarritako epea luzaezina da.

3.2. Eskabidea aurkeztea eta formalizatzea.

Hautapen-prozesu honetan parte hartu nahi dutenek modu telematikoa aurkeztu beharko dute eskabidea, Internet bidez, www.pamplona.es/eu webgunean, honako nabigazio-bide honi jarraikiz: “Izapideak eta lizitazioak”, “Lan-eskaintzak”, “Enplegu publikoa”, “Enplegu publikoko deialdiak”, deialdi honi dagokion aipamena.

Desgaitasunen bat duten izangaiek denboraren nahiz bitartekoen egokitzapenak eskatuz gero horiek beharrezkoak diren probetarako, hala jakinarazi beharko dute eskabidean, eta zehaztu, horretarako prestatutako tokian, zein den eskatutako egokitzapena edo zein diren eskatutako denboraren edo bitartekoen doikuntzak. Horretarako, izangaia egoki jotzen dituen agiriak aurkezten ahalko ditu eskabidea aurkezteko unean, 3.4 apartatuan ezarritakoarekin bat.

3.3. Tasak.

Azterketa-eskubideengatik eta espedientea formalizatzeagatik ordaindu beharreko tasa 26,00 eurokoa da. Tasa modu telematikoa ordainduko da, eskabidea formalizatzeke unean, modu telematikoa ordaintzeko sistema seguru baten bidez.

3.4. Eskabidearekin batera aurkeztu beharreko agiriak.

Eskabidea online aurkezteko unean, izangaiek, kasuaren arabera, honako agiri hauek aurkeztu beharko dituzte:

- Unibertsitateko gradu titulua Historian, Filosofian, Informazio Zientzietan, Zuzenbidean, Filologian edo Antropologian, edo baliokidetzat jotako titulazio batekoa, edo titulua eskatzeko eskubideak ordaindu izanaren frogagiria, eskabideak aurkezteko epea amaitzen den egunean.

Nahi duenak, eskabidea aurkezteko unean, kudeatzaileari baimena ematen ahalko dio titulua Hezkuntza Ministerioaren Datuak Egiaztatzeke Zerbitzuan kontsultatzeko, baina aukera horrek ez du beti bermatzen egiaztatuko dela. Hori gertatzen baldin bada eta izangaia ez badu titulazioaren kopiarik aurkezten, onartuen zerrendatik kanpo geratuko da.

Atzerrian eskuratutako tituluaren kasuan, dagokien baliozkotzea edo, bestela, horren homologazio-egiaztatzea aurkeztu beharko dute.

- Deialdian igoera-txandan parte hartzeko eskatzen duten izangaiak dagokienez, baldin eta Iruñeko Udala ez den Nafarroako beste administrazio publikoren bateko langile finkoak badira, eskabidearekin batera deialdi honen 2.2 apartatuan jasotzen diren baldintzak betetzen dituztela frogatzeko egiaztagiria aurkeztu beharko dituzte.
- Desgaitasun bat aitortua duten izangaiek hori frogatzeko agiria –organo eskudunak emana– aurkeztu beharko dute.

3.5. Agiri horiek aurkezten ez dituztenak ez dira deialdian onartuak izanen, eta baliorik gabe geldituko dira haiek gauzatutako egintza guztiak, ezertan galarazi gabe eskabidean faltsukeria egiteagatik legokiekeen erantzunbeharra.

3.6. Aski izanen da agiriaren kopia soilak aurkeztea; hala ere, emandako datuak edo agiriak okerrak edo faltsuak badira, horrek berekin ekarriko du horrelako kasuetarako ezarritako erantzukizun penalak, zibilak edo administratiboak eskatzea.

4. Izangaien onarpena.

4.1. Eskabideak aurkezteko epea amaitutakoan, Giza Baliabideetako zuzendariak ebazpena emanen du, izangai onartu eta baztertuen behin-behineko zerrenda onesteko, eta deialdiaren fitxan argitara dadin aginduko du, Udalaren webgunean.

4.2. Baztertutako izangaiek aukera izanen dute hamar egun balioduneko epean, behin-behineko zerrenda deialdiaren web-fitxan argitaratu eta hurrengo egunetik aitzina zenbatuta, erreklamazioak aurkezteko edo, hala behar izatera, egindako akatsak zuzentzeko.

4.3. Erreklamazioak aurkezteko epea amaituta eta haien gainean ebatzi ondoren, Giza Baliabideetako zuzendariak izangai onartuen eta baztertuen behin betiko zerrenda onesteko ebazpena emanen du, eta deialdiaren web-fitxan argitara dadin aginduko.

4.4. Izangaiei ez zaizkie azterketa-eskubideak itzuliko baldin eta baztertuak izan badira beraiei egozten ahal zaizkien arrazoiengatik.

4.5. Onartuen zerrendan agertzeak ez du esan nahi bertan ageri direnei aitortzen zaienik betetzen dituztela ebazpen honen bidez iragartzen den prozeduran eskatutako betekizunak. Hautapen-prozedura gainditu ondoren izangaiek aurkeztu beharreko dokumentazioa aztertzen denean egiaztatzen bada ez dutela betekizunen bat betetzen, interesdunek galdu egingen dituzte prozedura honetan parte hartzeagatik izaten ahal dituzten eskubide guztiak, ezertan galarazi gabe faltsukeria dela-eta legozkiekeen erantzukizun penal, zibil edo administratiboak.

5. Kalifikazio-epaimahaia.

5.1. Kalifikazio-epaimahaia kide hauek osatuko dute:

Epaimahaiburua: Beatriz Marcotegui Barber, Iruñeko Udaleko artxibozaina.

Epaimahaiburu ordezkoa: Patxi Iraizoz, Iruñeko Udaleko gerentea.

Epaimahaikidea: Joaquim Llansó Sanjuan, Nafarroako Gobernuako Artxiboen eta Dokumentu Ondarearen Zerbitzuko zuzendaria.

Epaimahaikide ordezkoa: María Teresa Sola Landa, Nafarroako Artxibo Garaikideko ataleko burua.

Epaimahaikidea: Félix Segura Urra, Nafarroako Errege Artxibo Nagusiaren ataleko burua.

Epaimahaikide ordezkoa: Diego Val Arnedo, Nafarroako Gobernuako Artxiboen Koordinaziorako Bulegoko burua.

Epaimahaikidea: Iruñeko Udaleko Langileen Batzordeko ordezkari bat, batzordeak berak izendatua.

Epaimahaikide ordezkoa: Iruñeko Udaleko Langileen Batzordeko ordezkari bat, batzordeak berak izendatua.



Epaimahaikide-idazkaria: María Remírez de Arellano Alemán, Iruñeko Udaleko Aholkularitza Juridikoko letradua.

Idazkari ordezkaria: María Isabel Segura Martínez, Iruñeko Udaleko Aholkularitza Juridikoko letradua.

5.2. Epaimahaia hautaprobak hasi baino lehen eratu beharko da.

Epaimahaia ezin izanen da eratu, ez eta jardun ere, gutxienez kideen gehiengo osoa bertaratu gabe.

Kide anitzeko organoaren eraketak eta jardunak balio izateko, epaimahaiburuak eta idazkariak bertan egon beharko dute, edo, hala behar izatera, haien ordezkoei, kontuan harturik ordezkari izan daitezkeela, baita ere, epaimahaikide ordezkari gisara izendatutakoak, bigarren ordezkari egitea beharrezkoa izanez gero.

5.3. Kalifikazio-epaimahaiko kideek parte hartzeari uko egin beharko diote, eta organo deitzaileari hori jakinarazi, Sektore Publikoaren Araubide Juridikoari buruzko urriaren 1eko 40/2015 Legearen 23. artikuluan horretarako ezarriak dauden arazoak suertatzen badira.

Izangaiek, halaber, zilegi izanen dute epaimahaikideak errekusatzea, aipatu inguruabar horiek gertatzen badira.

5.4. Epaimahaiak gehiengoz ebatziko ditu deialdiaren oinarriak interpretatzeko eta aplikatzeko moduari buruz sor daitezkeen gorabehera guztiak.

5.5. Epaimahaiak aholkulari adituak deitzen ahalko ditu proba guztietarako nahiz batzuetarako. Aholkulari horiek laguntza emanen diote epaimahaiari, betiere beraien espezialitate teknikoei bakarrik helduta.

6.–Oposizioaren garapena.

6.1. Oposizioa 2026ko irailetik aurrera hasiko da.

6.2. Izangai onartuen eta baztertuen behin betiko zerrenda onesteko emanen den ebazpenean zehaztuko dira oposizioko lehen proba egiteko tokia, eguna eta ordua.

6.3. Oposizioak honako proba hauek izanen ditu:

6.3.1. Lehen proba:

Proba teorikoa izanen da, eta bi parte izanen ditu:

- Lehen partea: idatziz erantzun beharko zaio test erako galdetegi bati, zeinak gehienez ere 20 galdera izanen baititu. Galderak deialdi honen I. eranskinean agertzen den gai-zerrendako lehen ataleko gaiei buruzkoak (legeak) izanen dira. Galdera bakoitzak lau erantzun posible izanen ditu aukeratzeko, baina bat bakarra izanen da baliozkoa. Erantzun oker bakoitzak erantzun egoki baten balioaren herena kenduko du.
- Bigarren partea: idatziz erantzun beharko zaio erantzun laburreko galderak dituen galdetegi bati. Galderak deialdi honen I. eranskinean agertzen den gai-zerrendako bigarren ataleko gaiei buruzkoak (historia eta erakundeak) izanen dira.

Proba egiteko gehieneko denbora 2 ordu eta 30 minutu izanen da.

Kalifikazioa: Proban gehienez ere 30 puntu eskuratzen ahalko dira. Lehen partean, legeri buruzkoan, gehienez ere 10 puntu eskuratzen ahalko dira, eta bigarren partean, historia eta erakundeei buruzkoan, gehienez ere 20 puntu.

Bazterturik geldituko dira parte bakoitzean gehieneko puntuazioaren % 50 gutxienez eskuratzen ez duten izangaiak (5 puntu legeen partean eta 10 puntu historia eta erakundeen partean).

Proba egitean, ez da onartuko beste testu edo dokumentaziorik kontsultatzea, ez eta hizteirik, kalkulagailurik, gailu elektronikorik edo bestelako materialik erabiltzea ere, salbu eta punta lodiko bolaluma, tinta urdin edo beltzekoa

6.3.2. Bigarren proba:

Teorikoa izanen da. Bi gai idatziz garatu beharko dira, deialdi honen I. eranskinean agertzen den gai-zerrendako hirugarren atalekoak. Bat artxibistika I atalekoa, eta bestea, artxibistika II atalekoa. Horretarako, kalifikazio-epaimahaiak aipatutako bi ataletako bina gai aukeratuko ditu zozketa bidez, eta izangaiak atal bakoitzeko bat bakarrik garatu beharko dute, nahi dutena.

Proba egiteko gehieneko denbora onartuen eta baztertuen zerrenda onesteko emanen den ebazpenean zehaztuko da.

Bigarren proban gehienez ere 40 puntu eskuratzen ahalko dira. Gai bakoitzean gehienez ere 20 puntu eskuratzen ahalko dira.

Bazterturik geldituko dira proba honetan gutxienez ere 20 puntu eskuratzen ez dituzten izangaiak. Era berean, bazterturik geldituko dira gai bakoitzean gutxienez 10 puntu eskuratzen ez dituzten izangaiak.

Proba egitean, ez da onartuko beste testu edo dokumentaziorik kontsultatzea, ez eta hizteirik, kalkulagailurik, gailu elektronikorik edo bestelako materialik erabiltzea ere, salbu eta punta lodiko bolaluma, tinta urdin edo beltzekoa.

6.3.3. Hirugarren proba:

Teoriko-praktikoa izanen da. Izangaiak idatziz garatu eta ebatzi beharko dituzte epaimahaiak proposatutako bi ariketa teoriko-praktiko, honako hauen inguruan: Iruñeko Udaleko Artxiboan gordetako dokumentazioa; prozesu edo zerbitzu artxibistikoak planifikatzea, kudeatzea eta egitea, eta lanpostuaren zereginak betetzeko beharrezkoak diren ezagutzak.

Proba egiteko gehieneko denbora onartuen eta baztertuen zerrenda onesteko emanen den ebazpenean zehaztuko da.

Hirugarren proban gehienez ere 30 puntu eskuratzen ahalko dira. Ariketa bakoitzean gehienez ere 15 puntu eskuratzen ahalko dira.

Bazterturik geldituko dira proba honetan gutxienez ere 15 puntu eskuratzen ez dituzten izangaiak. Era berean, bazterturik geldituko dira ariketa bakoitzean gutxienez 7,5 puntu eskuratzen ez dituzten izangaiak.

6.4. Proba guztietan plika-sistema erabiliko da.

6.5. Oposizioko probak oinarri honetan zehaztutakoak izanen dira, eta deialdiaren I. eranskinean zehazten den gai-zerrendako gaiei buruz egingen dira.

6.6. Deialdia Nafarroako Aldizkari Ofizialean argitaratutako egunean indarrean dagoen araudiaren arabera erantzutea eskatuko da gai guztietan.



6.7. Antolaketa-arrazoiak tarteko eta izangai-kopurua aintzat hartuta, probetarako deialdia egun eta ordu desberdinetan egiten ahalko da. Horretarako, probak egitera deituta dauden izangaien zerrenda webgunean –deialdiko fitxan– argitaratuko da, gutxienez horiek egin baino 48 ordu lehenago. Horrekin batera, tokia, data eta ordua ere zehaztuko dira. Halakoetan, kalifikazio-epaimahaiak ariketa desberdinak prestatuko ditu, baina zailtasun bertsukoak.

6.8. Izangaiak nortasun-agiri nazionala, pasaporte edo gidabaimena aldean dutela azalduko dira. Oposiziotik baztertuko dira iragarritako egunean, orduan eta tokian agertzen ez diren izangaiak eta aipatu diren agirien bidez identifikatzen ez direnak.

6.9. Proba bakoitzaren kalifikazioa amaitutakoan, epaimahaiak Iruñeko Udalaren webgunean (www.pamplona.es/eu), deialdiaren laburpenean, argitaratuko ditu izangaiek erdietsitako puntuazioak, eta bost egun balioduneko epea emanen du interesdunek eskubidez komeni zaien guztia alega dezaten, telematikoki.

6.10. Hautaprobak egin bitartean, beharrezko egokitzapenak ezarriko dira, probak egiteko denboraren nahiz bitartekoen aldetik, desgaitasuna aitortua eduki eta eskabidean halakorik eskatu duten izangaiendako.

7. Gaingitu dutenen zerrenda.

7.1. Behin hautaprobak bukatuta, kalifikazio-epaimahaiak Iruñeko Udalaren webgunean (www.pamplona.es/eu) argitaratuko du probak gaingitu dituzten izangaien zerrenda, oposizioan lortutako kalifikazioekin, txanden arabera banatuta eta eskuratutako puntuazio-hurrenkerarekin bat, eta zerrenda hori Giza Baliabideetako zuzendariari helaraziko dio, plaza hutsak aukeratzeko izapideak egin ditzan.

7.2. Amaierako emaitzetan puntu berdinketarik gertatuz gero, hirugarren proban puntuazio handiagoa lortu dutenen alde ebatziko da.

Hala ere, berdinketa ez bada hausten, zozketa bakar batez ebatziko da, horretarako deituko den ekitaldi publikoan.

8. Plaza hutsak hautatzea.

8.1. Giza Baliabideetako zuzendariak plaza hutsak hautatzeko ekitaldirako deia egingen du, eta horretarako, argitara emanen ditu hautatu beharreko plaza hutsak, izangaien zerrenda –plaza hutsak hautatzeko puntuazio-ordenaren arabera daukaten lehentasun-hurrenkerarekin bat eta txandetan banatuak– eta plaza hutsak hautatzeko izangaiei ematen zaien epea.

Informazio hori Udalaren webgunean argitaratuko da.

Ondoren, izangaiek adierazi beharko dute, horretarako zehaztutako epean, deialdian jasotako plaza hutsetatik zein nahiago duten.

8.2. Plaza hutsak hautatzerakoan, % 33ko desgaitasuna edo handiagoa aitortua duten izangaiek lehentasuna izanen dute gainerako izangaien aurretik, kontuan hartu gabe zein txandaren bidez hartu duten parte.



Aurrekoa gorabehera, baldin eta aipatu desgaitasuna duten izangaiak egon eta horrek eragina badu plaza hutsetako eginkizunak betetzeko baldintzetan, hautaketa egin baino lehen eskainiko zaizkie haien desgaitasuna kontuan harturik egokien direnak, horri buruz balorazio eta orientazio talde eskudunak ematen duen txostenarekin bat.

8.3. Genero-indarkeriaren biktima diren emakumeek, edozein txandatan eta izaera hori frogatzen badute, gainerako izangaiekiko lehentasuna izanen dute plaza hutsak hautatzeko orduan, hargatik eragotzi gabe desgaitasuna duten pertsonendako ezarritako lehentasun-hurrenkera.

8.4. Probak igoera-txandan gainditzten dituzten izangaiek lehentasuna izanen dute txanda irekiko izangaien aurretik deialdi honetako plaza hutsak aukeratzeko, desgaitasunen bat duten izangaiendako eta genero-indarkeriaren biktima diren emakumeendako kontuan hartutako salbuespen-kasuan izan ezik.

9. Izendapen-proposamena eta agirien aurkezpena.

9.1. Epaimahaiak Iruñeko Udaleko Tokiko Gobernu Batzarrari igorriko dio izendapen-proposamena, espediente osoarekin batera, probak gainditu dituzten izangaiak izendatze aldera, deialdian jasotako plaza kopuruaren arabera.

Aipatutako izendapen-proposamena Udalaren webgunean argitaratuko da, deialdiaren fitxan.

9.2. Proposatzen diren izangaiek agiri hauek aurkeztuko dituzte Iruñeko Udalaren Erregistro Orokorren bidez, izendapen-proposamena Udalaren webguneko fitxan argitaratu ondoko 10 egun balioduneko epean:

9.2.1. Iruñeko Udalaren eta haren erakunde autonomoen zerbitzuko langile finkoak ez diren izangaiak:

a) Nortasun Agiri Nazionalaren fotokopia edo izangaiaren nazionalitatea eta nortasuna egiaztatzen dituen agiri baliokidearena.

b) Iruñeko Udaleko zerbitzu medikoek egindako txostena, lanpostuaren eginkizunetan aritzea eragozten dion eritasun edo arazo fisiko edo psikikorik ez duela egiaztatuta.

c) Zinpeko edo zinezko adierazpena, eginkizun publikoetarako ezgaiturik edo gabeturik ez dagoela eta inongo Administrazio Publikoren zerbitzutik bereizia izan ez dela adierazita.

e) Zin egiteko edo hitza emateko agiria Nafarroako Foru Eraentza errespetatu, Konstituzioari eta Legeei men egin eta karguaren eginkizunak zintzo beteko dituela adierazita.

9.2.2. Deialdi hau egin duenaz besteko Nafarroako administrazio publiko bateko langile finkoak izanda igoera-txandan parte hartzen duten izangaiek, aurreko apartatuko dokumentazioaz gain, haien jatorrizko Administrazioan jardunean daudela egiaztatzen duen ziurtagiria aurkeztu beharko dute, eta sarrerari, antzinasunari, mailari, egoera administratiboei eta abarri buruzko espediente pertsonalean dauden inguruabar eta aurrekari guztiei buruzko informazioa.

9.2.3. Desgaitasunen bat alegatu duten izangaiak. Desgaitasun hori deialdi honen xede den lanpostuarekin bateragarria dela egiaztatzen duen agiria ofizioz eginen dute balioespen- eta orientazio-talde eskudunek, eta espedienteari erantsiko zaio.

9.3. Agiri horiek aipatu epean –salbu behar bezala justifikatutako ezinbesteko kasuetan– aurkezten ez dituztenak eta deialdiaren 2. oinarrian eskatutako betekizunen bat betetzea egiaztatzen ez dutenak ezin izanen dira izendatuak izan, eta haien egintza guztiak baliogabeturik geldituko dira, betiere ezertan galarazi gabe haien eskabideetan egindako faltsukeriagatik legokiekeen erantzukizuna.

9.4. Aurreko apartatuan aurreikusitako kasuan, Tokiko Gobernu Batzarrak hutsunea beteko du oposizioa gainditu dutenen zerrendan, hots, 7. oinarrian aipatzen den horretan, hurren dagoen eta betekizunak betetzen dituen izangaiarekin, aurreko apartatueta adierazitako prozedura bera baliatuta.

9.5. Deialdiaren xedezko lanposturako betekizunak eta baldintzak egiaztatzekoa ez den baina Iruñeko Udalak bere eskumenak gauzatuz eskatzen ahal duen beste edozein agiri eskatuko zaio proposatutako izangaiari, eta hark aurkeztuko du, deialdiaren 9.2 apartatuan ezarritakoarekin bat.

10. Izendapena, plaza hutsen esleipena eta jabetza hartzea.

10.1. Tokiko Gobernu Batzarrak, Iruñeko Udaleko funtzionario izendatuko ditu, lanpostuetan aritzeko, eta plaza hutsak esleituko dizkie aurreko oinarrietan ezarritakoa betetzen duten izangaiei.

10.2. Izendapena Nafarroako Aldizkari Ofizialean argitaratuko da, eta izendatutakoek izendapen-akordioan horretarako ezartzen den egunean hartu beharko dute plazaren jabetza.

Epe horretan, ezinbesteko kasuetan izan ezik, plaza jabetzan hartzen ez dutenek Iruñeko Udaleko funtzionario bilakatzeko eskubide guztiak galduko dituzte. Hala bada, deialdiaren 9.4 apartatuan ezarritakoari jarraituko zaio.

10.3. Izangaia funtzionario bihurtu eta, plazan batere aritu gabe, zuzenean eta berak eskatuta borondatezko eszedentzia ematen bazaio plazaren jabetza hartzen duen egunetik beretik –indarreko araudian ezarritako kasuetan–, kasuan kasuko plaza hutsa ere deialdiaren 9.4 apartatuan xedatzen den moduan beteko da.

10.4. Aurreko bi apartatueta aipatutako kasuetan, ez da aldatuko izendapenaren aurretik egindako plaza hutsen hautua, eta funtzionario berriei egoera horien ondoriozko plazak esleituko zaizkie zuzenean.

11. Jarduketaren publikotasuna.

Ezertan galarazi gabe Nafarroako Aldizkari Ofizialaren bidez modu ofizialean argitaratu beharreko izapideak, www.pamplona.es/eu udal-webgunean argitaratuko dira, deialdiaren fitxan, ariketen deialdiei eta kalifikazioei buruz epaimahaiak eman beharreko ebazpenen eta jarduketaren gaineko informazioa eta interesdunendako jakingarriak izaten ahal diren argibide orokor guztiak.

12. Aldi baterako kontratuetaarako izangaiei zerrendak.

12.1. Bat etorrita Nafarroako Administrazio Publikoetan sartzeko Erregelamenduaren 42. artikuluan ezarritakoarekin, oinarri honetan ezarritako prozedurarekin, eta 2017-2019 aldirako Iruñeko Udaleko eta haren erakunde autonomoetako funtzionarioen eta administrazio-araubidean kontratatutako langileen lan-baldintzei buruzko Hitzarmenaren III. eranskinean jasotako prozedurarekin –non arautzen baita Iruñeko Udaleko langileen administrazio-araubideko kontratazioa–, Giza Baliabideetako zuzendariaren ebazpenaren bidez onetsiko dira aldi baterako kontratuetaarako zerrenda hauek, hautapen-prozesuan parte hartu eta plazarik eskuratu ez duten izangaiekin:

a) Plazarik lortu ez, baina oposizioa gainditu duten izangaiei zerrenda.

b) Oposizioa gainditu ez eta plazarik lortu ez baina hautapen-prozesuko probaren bat gainditu duten izangaiei zerrenda.



c) Hautapen-prozesuko lehendabiziko proban ezarritako gehieneko puntuazioaren % 30 gutxienez lortu duten izangaien zerrenda.

Kontratazioarako deitutako izangaiek egiaztatu beharko dute deialdian eskatutako betekizunak betetzen dituztela kontratua egiteko unean.

12.2. Deialdian eskatutako betekizunak sarrera-prozedurako eskabideak aurkezteko epea bukatzen den egunean bertan bete behar direla ulertuko da, eta, orobat, hautaprobak egin bitartean eta kontratazio-aldiak iraun bitartean.

12.3. Aldi baterako kontratueterako izangaien zerrendak Iruñeko Udalaren webgunean argitaratuko dira.

12.4. Oposizioa gainditu baina plazarik lortu ez dutenen zerrendan, hautapen-prozesuan lortutako puntuazio altuenaren arabera izanen da izangaien hurrenkera.

Halaber, plazarik lortu ez eta oposizioa gainditu ez dutenen zerrendetan, lehen proban lortutako puntuazio altuenaren arabera izanen da izangaien hurrenkera.

Berdinketarik bada, deialdi honetan ezarritako irizpideekin bat ebatziko dira.

12.5. Aurreko apartatuan ezarritako hurrenkerari dagokionez, 251/1993 Legegintzako Foru Dekretuko zazpigarren xedapen gehigarrian xedatutakoari men eginen zaio, eta, horrenbestez, aldi baterako kontratueterako izangaien zerrendetan, hiru plazatik bat (lehen) gordeko da % 33ko desgaitasuna edo handiagoa duten zerrendako pertsonendako, baldin eta dagozkien hautaprobak gainditu eta dagozkien zeregin eta funtzioekin bateragarri direla egiaztatzen badute, betiere lortutako puntuazioa kontuan hartuta.

12.6. Halaber, 251/1993 Legegintzako Foru Dekretuko hogeita zazpigarren xedapen gehigarrian xedatutakoari men eginen zaio, eta, horrenbestez, aldi baterako kontratazioetarako izangaien zerrendetan hamar plazatik bigarrena gordeko da genero-indarkeriaren biktimak diren emakumeek beteak izateko, betiere kasu kasuko hautaprobak gainditu badituzte eta haien egoera frogatzen badute.

13. Errekurtsoak.

Kalifikazio-epaimahaiaren egintzen eta ebazpenen aurka, gora jotzeko errekurtsua aurkeztean ahalko da, deialdia egin duen udal-organoari zuzendua, hilabeteko epean, errekurritu nahi den egintza jakinarazi eta hurrengo egunetik aitzina kontatuta.

Deialdi honen, haren oinarrien eta horiek aplikatzeko egintzen aurka, errekurtsu hauetariko bat paratzen ahal da, aukeran:

a) Berraztertze errekurtsua, egintza gauzatu duen organoari zuzendua, hilabeteko epean, ebazpen hau jakinarazi edo argitaratu eta biharamunetik aitzina.

b) Gora jotzeko errekurtsua, Nafarroako Administrazio Auzitegiari zuzendua, hilabeteko epean, errekurritutako egintza edo erabakia argitaratu edo jakinarazten denetik aitzina.

c) Administrazioarekiko auzi-errekurtsua, Administrazioarekiko Auzien Iruñeko Epaitegiari zuzendua, bi hilabeteko epean, errekurritu nahi den egintza edo erabakia jakinarazi edo argitaratu eta biharamunetik aitzina.

Udalaren webgunean argitaratuko dira hala jarritako errekurtsuak nola haien gainean emandako ebazpenak, hautapen-prozesu honetako interesdunei jakinarazteko eta dei egiteko.

Iruñean, 2026ko otsailaren 16an.- Tokiko Gobernu Batzarreko idazkaria, Garbiñe Bueno Zabalza.

ERANSKINA

GAITEGIA

Lehen atala: 1.- Gaitegi orokorra.

1. gaia.— 1978ko Espainiako Konstituzioa. Atariko titulua. Oinarrizko eskubide eta betebeharrak.
2. gaia.— 13/1982 Lege Organikoa, Nafarroako Foru Eraentza Berrezarri eta Hobetzeari buruzkoa. Atariko titulua. II. titulua: Nafarroaren ahalmenak eta eskumenak.
3. gaia.— 7/1985 Legea, apirilaren 2koa, Toki-araubidearen Oinarriak arautzen dituen. X. titulua, II. kapitulua: beharrezko udal-organoen antolakuntza eta jardura. Iruñeko Udalaren Udal Antolaketari buruzko Dekretua.
4. gaia.— 40/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Sektore Publikoaren Araubide Juridikoarena. Atariko titulua: xedapen orokorrak, sektore publikoaren jarduketa-printzipioak eta funtzionamendua; IV. kapitulua (administrazio publikoen ondare-erantzukizuna). III. titulua: Administrazioen arteko harremanak.
5. gaia.— 251/1993 Legegintzako Foru Dekretua, abuztuaren 30ekoa, Nafarroako Administrazio Publikoen zerbitzuko Langileen Estatutuaren testuategia onesten duena. I. titulua: Xedapen orokorrak. II. titulua: Funtzionario publikoak. III. titulua: Behin-behineko langileak. IV. titulua: Langile kontratadunak.
6. gaia.— 39/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearena. Atariko titulua: Xedapen orokorrak. I. titulua: Prozeduran interesdun direnak. II. titulua: Administrazio publikoen jardura: jarduketa-arau orokorrak; epe-mugak eta epeak. III. titulua: Administrazio-egintzak (administrazio-egintzen betekizunak; egintzen efikazia; deuseztasuna eta deuseztagarritasuna). IV. titulua: Administrazio-prozedura erkideari buruzko xedapenak (prozeduraren bermeak; prozeduraren hasiera, antolamendua, instrukzioa eta amaitzea; betearaztea). V. titulua: Egintzak administrazio-bidetik berrikustea: ofiziozko berrikuspena eta administrazio-errekurtsoak.
7. gaia.— 113/1985 Foru Dekretua, ekainaren 5ekoa, Nafarroako Administrazio Publikoetan Sartzeko Erregelamendua onesten duena.
8. gaia.— Iruñeko Udaleko Administrazio prozedura erkidea eta araubide juridiko elektronikoa arautzen dituen Ordenantza.
9. gaia.— 5/2018 Foru Legea, maiatzaren 17koa, Gardentasunari, Informazio Publikoa Eskuratzeari eta Gobernu Onari buruzkoa. I. titulua: Xedapen orokorrak. II. titulua: Gardentasuna: gardentasuna jardura publikoan eta publizitate aktiboa. III. titulua: Informazio publikoa eskuratzeko eskubidea: arau orokorrak, hura gauzatzeko prozedura eta aurkaratze-araubidea. VI. titulua: Nafarroako Gardentasunaren Kontseilua.
10. gaia.— 3/2018 Lege Organikoa, abenduaren 5ekoa, Datu Pertsonalak Babestu eta Eskubide Digitalak Bermatzeari buruzkoa. I. titulua: Xedapen orokorrak. II. titulua: Datuak babesteko printzipioak. III. titulua: Pertsonen eskubideak.
11. gaia.— 3/2007 Lege Organikoa, martxoaren 22koa, Emakumeen eta Gizonen arteko berdintasun eragingarriko. Atariko titulua. I. titulua: Berdintasun-printzipioa eta diskriminazioaren kontrako babesa.

II. titulua: Berdintasunerako politika publikoak (I. kapitulua: printzipio orokorrak). V. titulua: Berdintasun-printzipioa enplegu publikoan (I., II. eta III. kapituluak).

12. gaia.- 2/2018 Foru Legea, apirilaren 13koa, Kontratu Publikoei buruzkoa. Atariko titulua. I. titulua: Xedapen orokorrak (II. kapitulua: kontratistak; III. kapitulua: kontratuen tipologia eta araubide juridikoa; IV. kapitulua: kontratu publikoen kontratu kudeaketarako printzipioak eta arauak; V. kapitulua: publizitate arauak eta adjudikazio prozedurak; VI. kapitulua: kontratuak exekutatzea). II. titulua: Administrazio publikoek egiten dituzten kontratuen arau berariazkoak.

13. gaia.- Iruñeko Udalaren Energia Trantsiziorako eta Klima Aldaketarako 2030 Estrategia: Diagnostikoa eta Ekintza Plana.

Bigarren atala: Historia eta erakundeak.

1. gaia.- Iruñeko udal-artxiboa: funts nagusiak eta horien edukia. Ekarpina hiriko eta Nafarroako historiari.

2. gaia.- Iruñeko hiriaren historiografia: bibliografia- eta hemerografia-iturriak Iruñeko hiriari buruzko azterlanak egiteko.

3. gaia.- Iruña IX. mendera arte: aztarna arkeologikoak eta testigantza dokumentalak. Erreferentziatzko bibliografia.

4. gaia.-Burguen Iruña: historia eta demografia- eta hiri-bilakaera. Udal-antolaketa. Erreferentziatzko bibliografia.

5. gaia.- Iruñeko hiria Aro Modernoan: udal-antolaketa, demografia- eta hiri-bilakaera. Erreferentziatzko bibliografia.

6. gaia.- Iruñeko hiria Aro Garaikidean: udal-antolaketa, demografia- eta hiri-bilakaera. Erreferentziatzko bibliografia.

7. gaia.- Iruñeko Erresuma Erdi Aro Goiztiarrean (VIII. mendea - 1076): bilakaera historiko orokorra eta erreferentziatzko bibliografia.

8. gaia.- Iruñeko Erresuma Erdi Aro Betea (1076-1274): bilakaera historiko orokorra eta erreferentziatzko bibliografia.

9. gaia.- Iruñeko Erresumaren gobernuaren Erdi Aro Goiztiarrean (X.-XII. mendeak). Erregea eta haren ordezkariak. Errege-kuria. Dokumentazio-iturriak eta erreferentziatzko bibliografia.

10. gaia.- Nafarroako Erresuma Erdi Aro Berantiarrean (1274-1512): bilakaera historiko orokorra eta erreferentziatzko bibliografia.

11. gaia.- Nafarroako Erresumaren gobernuaren eta administrazioaren erakunde-sentotzea eta lurralde-antolamendua (XIII.-XVI. mendeak). Gorteak. Errege Kontseilua. Gorteen auzitegia. Kantzilertza. Dokumentazio-iturriak eta erreferentziatzko bibliografia.

12. gaia.- Nafarroa monarkia hispanikoan (1512-1808): bilakaera historiko orokorra, erakundeetan izandako ondorioak eta erreferentziatzko bibliografia.

13. gaia.- Nafarroako Erresumaren gobernu-erakundeak eta administrazioa Aro Modernoan: Erregeordetza, Errege-kontseilua, Gorte nagusia eta Kontuen Ganbera. Osaera, funtzioak eta bilakaera. Dokumentazio-iturriak eta erreferentziazko bibliografia.
14. gaia.- Erresumaren erakundeak Aro Modernoan: Nafarroako Gorteak eta Erresumako Diputazioa. Osaera, funtzioak eta bilakaera. Dokumentazio-iturriak eta erreferentziazko bibliografia.
15. gaia.- Nafarroa XIX. eta XX. mendeetan: bilakaera historiko orokorra eta erakundeak. 1841eko Lege Itundua, Nafarroaren erakunde-egitura berria eta hura aplikatzeko gatazkak. Nafarroako Foru Eraentza eta 1978ko Konstituzioa. Erreferentziazko bibliografia.
16. gaia.- Idaztegiak eta idazketa. Idazketaren ezaugarri-propioak eta kanpoko eraginak Nafarroako Erresuman.
17. gaia.- Kontaketa kronologikoak eta horien aplikazioa Nafarroako agirietan IX. eta XVI. mendeen artean.
18. gaia.- Nafarroako dokumentu-tipologia Erdi Aroan. Errege-dokumentuak. Udal-dokumentuak. Notario-dokumentuak. Elizaren dokumentuak. Bereziki Iruñekoak.
19. gaia.- Nafarroako dokumentu-tipologia Aro Modernoan. Errege-dokumentuak. Udal-dokumentuak: espedienteak eta liburuak. Bereziki Iruñekoak.
20. gaia.- Udalaren dokumentu-ekoizpena; Aro Garaikidetik gaur egunera arte. Dokumentu-serie eta -tipologia nagusiak. Erreferentziazko bibliografia.

Hirugarren atala. Artxibistika.

ARTXIBISTIKA I.

1. gaia.- Artxibistikaren kontzeptua eta definizioa. Artxibistikaren eta dokumentuen kudeaketaren arteko elkarreragina. Gaitasun profesionalak artxibistikan eta dokumentuen kudeaketan. Espainiako artxibistikaren bilakaera eta nola osatu den diziplina zientifiko gisa. Erreferentziazko bibliografia.
2. gaia.- Artxibistikari eta dokumentuen kudeaketari buruzko erreferentziazko lanak, eskuliburuak eta nazioko eta nazioarteko serie-argitalpen nagusiak.
3. gaia.- Artxiboaren kontzeptua eta definizioa: funtzioak, etapak eta artxibo motak, eta bilakaera ingurune digitalean. Dokumentuaren kontzeptua eta definizioa: artxibo-dokumentuaren karaktereak eta balioak; dokumentu elektronikoen berezitasunak. Erreferentziazko bibliografia.
4. gaia.- Artxibo-dokumentuak. Dokumentuen jatorri-printzipioari eta horien ordena naturalarekiko errespetuari buruzko printzipioak, dokumentuen bizi-zikloa eta dokumentuen “continuuma” edo jarraitutasuna. Dokumentu elektronikoen bizi-zikloa. Erreferentziazko bibliografia.
5. gaia.- Deskribapen artxibistikoari buruzko nazioarteko arauen bilakaera: multientitate deskribapena. Records in Contexts-Conceptual Model (RiC-CM). Erreferentziazko bibliografia.
6. gaia.- Eredutik kontzeptuala Espainiako deskribapen artxibistikoan. Deskribapen Artxibistikoko Espainiako Arauen Batzordea (CNEDA): helburuak, eginkizunak eta osaera. Bibliografia.

7. gaia.- Normalizazioa dokumentuak ISOren bidez kudeatzean. Dokumentuak kudeatzeko jardunbide egokien arauen bilakaera (ISO 15489 familia), ziurtapena barne (ISO 30300 seriea). Erreferentziazko bibliografia.
8. gaia.- Printzipio eta betekizun funtzionalak dokumentu elektronikoetarako. Dokumentu elektronikoen kudeaketa-sistemetako jarraibide eta betekizun funtzionalak. Erreferentziazko bibliografia.
9. gaia.- Informazioaren gobernantza eta datuaren gobernantza. Datu-tratamendua eta kudeaketa artxibistikoa. Datu irekiak eta sektore publikoko informazioaren berrerabilera arautzeko araudia. Erreferentziazko bibliografia.
10. gaia.-Mintzaira dokumentalak. Mintzaira kontrolatuak: tesaurioak. Web semantikoa eta ontologiak. Arauak eta erreferentziazko bibliografia.
11. gaia.- Normalizazioa dokumentuak eta informazio artxibistikoa webgunean hedatzean. Dokumentuak markatzeko mintzairak. Artxiboak web semantikoan. Erreferentziazko bibliografia.
12. gaia.- Artxiboen eta dokumentu-ondarearen gaineko estatuko legeak. Espainiako Ondare Historikoaren 16/1985 legea eta haren garapen normatiboa. Eskumenak eta Nafarroako legeak.
13. gaia.- Herritarrek informazio publikoa eskuratzeko eskubidea. Arau-esparru orokorra. Araudi sektorialaren mugak. Datu pertsonalen babesa. Gardentasun-legeen ondorioak artxiboak eskuratzeko. Aipamen berezia Nafarroako foru esparruari. Erreferentziazko bibliografia.
14. gaia.- Artxiboak eta giza eskubideak. Erreferentziazko bibliografia.
15. gaia.- Artxibo pribatuak, pertsonalak eta enpresenak: kontzeptua eta motak, ezaugarriak eta tratamendu artxibistikoa. Funts pribatuak artxibo publikoetan: ezaugarriak, eskuratzeko-politikak eta ohiz kanpoko sarreren modalitateak. Erreferentziazko bibliografia.
16. gaia.- Artxiboen Espainiako sistema. Lankidetza artxibistikoaren kontseilua. Estatuko Administrazio Orokorraren artxibo-sistema. Estatuko Artxiboen Zuzendariordetza Nagusia. Dokumentu Administrazioak Kalifikatzeko Batzorde Nagusia. Artxiboen Informazio Dokumentalerako Zentroa (CIDA). Defentsako artxibo sistema. Erreferentziazko bibliografia.
17. gaia.- Estatuaren titulartasuneko artxiboak, Kulturako Ministerioak kudeatuak. Estatuaren titulartasuneko artxiboak, autonomia-erkidegoek kudeatuak. Artxibo historiko probintzialak. Autonomia-erkidegoei transferitutako eskumenak. Lotura Nafarroarekin. Erreferentziazko bibliografia.
18. gaia.-Lankidetza artxibistiko multilateral eta Europar Batasuneko herrialdeekikoa. Artxiboen Nazioarteko Kontseilua (ICA/ANK). UNESCOren Munduaren Memoria programa. Lankidetza artxibistikoa Iberoamerikarekin. Espainiako eta Iberoamerikako Artxiboen Errolda-Gida. Artxiboen Latinoamerikako Elkartea (ALE).
19. gaia.- 12/2007 Foru Legea, apirilaren 4koa, Artxiboei eta Dokumentuei buruzkoa. Nafarroako artxibo sistema. Nafarroako toki-erakundeen artxibo sistemak. 75/2006 Foru Dekretua, urriaren 30ekoa, Dokumentuen ebaluaziorako batzordearen osaeraren, antolamenduaren eta funtzionamenduaren erregelamendua onesten duena.

20. gaia.- Nafarroako toki-erakundeetako artxiboak. Sorrera, bilakaera eta antolaketa. Legezko araudia. Erreferentziazko bibliografia.

21. gaia.- Nafarroako artxibo pribatu nagusiak: antolaketa, funtsak eta deskribapen-tresnak. Iruñeko Elizbarrutiko Artxiboa, Tuterako Elizbarrutiko Artxiboa, Iruñeko Katedraleko Artxiboa, Nafarroako Unibertsitateko Artxibo Nagusia.

22. gaia.- Titulartasun publikoko artxibo nagusiak Nafarroan: antolaketa, funtsak eta deskribapen-tresnak. Nafarroako Errege Artxibo Nagusia, Nafarroako Artxibo Garaikidea, Nafarroako Parlamentuko Artxiboa, Nafarroako Unibertsitate Publikoko Artxibo Nagusia, Iruñeko Artxibo Judizial Nagusia.

23. gaia.- Dokumentu kartografikoak eta ikonografikoak. Kontzeptuak eta tipologiak. Euskarriak eta teknikak. Artxibo-tratamendua. Erreferentziazko bibliografia.

ARTXIBISTIKA II.

1. gaia.- Artxiboetan dokumentuak sartzeko moduak. Dokumentuak transferitzeko prozedura. Ezaugarri nagusiak ingurune fisikoan eta ingurune elektronikoan. Aparteko sarrerak: motak. Erreferentziazko bibliografia.

2. gaia.- Antolamendu artxibistikoa. Serieak eta funtzioak identifikatzea: serie-multzoa. Sailkapen artxibistikoa: kontzeptua, definizioa eta sailkatzeko sistemak. Sailkapen-koadroen tipologia. Antolaketa artxibistikoa. Erreferentziazko bibliografia.

3. gaia.- Artxiboen dokumentu-multzoak. Dokumentu-multzoen eta deskribapen artxibistikorako tresna tradizionalen arteko loturak. Espedientea. Administrazio-dokumentuen tipologia. Erreferentziazko bibliografia.

4. gaia.- Balorazio artxibistikoa: kontzeptuak, definizioak eta printzipio orokorrak. Tresna nagusiak. Hautatzeko metodoak. Dokumentuak baloratzeko batzordeak: helburuak eta eginkizunak. Dokumentu elektronikoen balorazioa. Funtsezko dokumentuen programa. Erreferentziazko bibliografia.

5. gaia.- Deskribapen artxibistikoa: hainbat mailatakoa eta multientitate deskribapena. Egitura-arauak, eduki-arauak eta informazio artxibistiko automatizatua trukatzeko arauak. Espainiako inizatibak. Erreferentziazko bibliografia.

6. gaia.- Artxiboak administrazio elektronikoan. Dokumentuen eta artxiboen kudeaketaren eragina honako hauetan: 39/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearena; 40/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Sektore Publikoaren Araubide Juridikoarena, eta 203/2021 Errege Dekretua, martxoaren 30ekoa, Sektore publikoaren bitarteko elektronikoen bidezko jardunaren eta funtzionamenduaren erregelamendua onartzen duena. Erreferentziazko bibliografia.

7. gaia.- Elkarreragingarritasun Eskema Nazionala. Dokumentuak kudeatzeko elkarreragingarritasunerako arau teknikoak: estandarren katalogoa, dokumentu elektronikoa, espediente elektronikoa, dokumentuen digitalizazioa, kopia autentikoak egiteko eta bihurtzeko prozedurak eta sinadura elektronikoaren eta Administrazioaren ziurtagirien politika. Aplikatzeko gidak. Erreferentziazko bibliografia.

8. gaia.- Informazio digitalaren segurtasuna. Segurtasun Eskema Nazionala eta horren ezarpena dokumentuak kudeatzeko sistema batean.

9. gaia.- Dokumentuak kudeatzeko politikaren elkarreragingarritasunerako arau teknikoa: ezaugarriak eta egitura, aplikatzeko gida eta ereduak. Erreferentziazko bibliografia. Iruñeko Udaren Agiri elektronikoaren plan zuzentzailea.
10. gaia.- Artxibo elektroniko bakarra: definizioa, esparru juridikoa eta testuinguru artxibistikoa. OAIS ereduak. Erreferentziazko bibliografia.
11. gaia.- Metadatuak: metadatu motak. Metadatuaren eskema nagusiak: ISO 23081 araua, PREMIS, AGRKM, Dublin Core. Dokumentu elektronikoak kudeatzeko metadatuaren eskema Elkarreragingarritasun Eskema Nazionalan (e-EMGDE): ezaugarriak, elementuak eta balioak. Erreferentziazko bibliografia.
12. gaia.- Estrategiak, teknikak, arauak, jardunbide egokiak eta babes digitaleko proiektuak. Erreferentziazko bibliografia.
13. gaia.- Artxiboak administrazioaren eta herritarren zerbitzura. Artxiboen hezkuntza- eta kultura-funtzioa. Artxiboen marketina. Erreferentziazko bibliografia.
14. gaia.- Eraikina, biltegiak eta artxiboaren beste instalazio batzuk: ezaugarri arkitektonikoak. Guneak, zirkulazio-zirkuituak eta altzariak. Ingurumen- eta segurtasun-neurriak. Kontingentzia- eta hondamendi-planak. Larrialdietako jarduketak hondamendiak daudenean. Erreferentziazko bibliografia.
15. gaia.- Era prebentiboan gordetzea. Euskarri motak eta eutsitako elementu motak: aldatzeko kausak eta gordetzeko neurriak. Erreferentziazko bibliografia.
16. gaia.- Funtz filmikoak, fonografikoak eta ikus-entzunezkoak artxiboetan: tratamendua eta gordetzea. Erreferentziazko bibliografia.
17. gaia.- Artxibo fotografikoa: tratamendua eta gordetzea. Euskarri, teknika eta prozedura fotografikoak. Egile- eta ustiatze-eskubideen kudeaketa argazkien tratamenduan eta zabalpenean. Erreferentziazko bibliografia.
18. gaia.- Berreskuratzea: metodoak, teknikak eta prozedurak. Berreskuratze-prozesua planifikatzea eta berreskuratze-laborategia antolatzea. Erreferentziazko bibliografia.
19. gaia.- Dokumentuen erreprografia, mikrofilmazioa eta digitalizazioa artxiboetan: helburuak eta programak. Plangintza. Artxibo digitalen formatua. Euskarri analogiko eta digitalen segurtasun-estrategia. Erreferentziazko bibliografia.
20. gaia.- Informazio artxibistikoa hedatzea eta artxiboen erabiltzaileei arreta ematea: erreferentzia-zerbitzuak, aretora sartzeko eta agiriak kontsultatzeko arauak, zerbitzu-gutunak eta kalitate-konpromisoak, ziurtagiriak. Artxiboetako dokumentuen kopien erabilera motak. Egile-eskubideak eta jabetza intelektuala.
21. gaia.- Artxiboko zerbitzuak eta edukiak hedatzea; tresnak eta bitartekoak. Web 2.0 eta sare sozialak. Komunikazio- eta hedapen-plana: helburuak, mezuak eta hartzaile-taldeak. Ospe digitala.
22. gaia.- Erakusketak artxiboetan: definizioa, kudeaketa eta antolaketa. Aldi baterako erakusketen funtzioa informazioa hedatzeko eta informazioa eskuratzeko politikan. Dokumentuak artxiboetatik aldi baterako ateratzea: arauak eta prozedurak.

23. gaia.- Eduki artxibistikoen biltegiak eta agregatzaileak. Informazio artxibistikoa hedatzeko atariak. Espainiako Artxiboen Ataria (PARES) eta Europako Artxiboen Ataria, eduki-artxibistikoen agregatzailea EUROPEANAn. Artxibo Irekia bilatzailea Nafarroan. Erreferentziazko bibliografia.