



DEIALDIA, OPOSIZIO BIDEZ BETETZEKO IRUÑEKO UDALAREN ZERBITZUKO ARTXIBOKO ERDI MAILAKO TEKNIKARIAREN 1 PLAZA

Iruñeko Udaleko Tokiko Gobernu Batzarrak, 2026ko apirilaren 13an, deialdia onestea erabaki zuen, honako oinarri hauekin bat:

OINARRIAK

1. Deialdiaren xedea.

1.1. Deialdi honen xedea da artxiboko erdi-mailako teknikariaren 1 plaza oposizio bidez betetzea, Iruñeko Udalaren eta haren erakunde autonomoen zerbitzura aritzeko, funtzionario araubidekoa eta B mailakoa. Plaza hori izanen da Giza Baliabideetako zuzendariak 2026ko otsailaren 5ean emandako ebazpenaren bidez iragarritako lekualdatze-lehiaketaren ondorioz hutsik geratzen dena, eta horren plaza-zenbakia, betekizunak eta destinoa plaza hutsa 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.

Plaza honako txanda honetan banatuko da:

- 1 plaza txanda irekian

1.2. Izendapenak eta plazaz jabetzeak nomina eta plantillako funtzionario bihurtuko dute izendatua, Iruñeko Udaleko funtzionarioei buruz indarra duten xedapenetan adierazitako eskubide eta betebeharrak guztiekin, eta Gizarte Segurantzaren Araubide Orokorrean afiliatuko zaio, eta alta emanen bertan, aipatu araubide horretan aurreikusitako babesaren pean.

Aurrekoa gorabehera, eta Nafarroako Administrazio Publikoen Zerbitzuko Langileen Estatutua onetsi zuen abuztuaren 30eko 251/1993 Legegintzako Foru Dekretuko Bederatzigarren Xedapen Gehigarriaren 3. puntuaren ezarritakoarekin bat, baldin eta Montepio bateko eskubide pasiboen araubidean afiliatuta badago, aukeratzen ahalko du 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 berretsitako 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 estatuetako nazionalitatea duten herritarren ezkontideek ere,



betiere zuzenbidez bereizita ez badaude, eta, orobat, beren ondorengoek 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, Informazio eta Dokumentazioan, Administrazioa eta Kudeaketan, Filosofian, Informazio Zientzietan, Filologian edo Antropologian, edo baliokidetzat jotako titulazio batekoa, edo titulua eskatzeko eskubideak ordaindu izanaren frogagiria, eskabideak aurkezteko epea amaitzen den egunean.

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

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

3. Eskabideak

3.1. Eskabideak aurkezteko epea.

Deialdian parte hartzeko eskabideak hogeitaz 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 telematikoan 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, izangaiek egoki jotzen dituen agiriak aurkezten ahalko ditu eskabidea aurkezteko unean, 3.4 apartatuan ezarritakoarekin bat.

3.3. Tasak.

Azterketa-eskubideengatik eta espedientea formalizatzegatik ordaindu beharreko tasa 22,85 eurokoa da. Tasa telematikoki ordainduko da, eskabidea formalizatzeko unean, 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, Informazioa eta Dokumentazioan, Administrazioa eta Kudeaketan, Filosofian, Informazio Zientzietan, 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 Egiaztatzeko 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.

- Desgaitasuna 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, deusetan galarazi gabe parte hartzeko eskabidean faltsukeria egiteagatik legokiekeen erantzukizuna.

3.6. Aski izanen da agirien 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. Izangaiei 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: José Francisco Iraizoz Aguerri, Iruñeko Udaleko gerentea.

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

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

Epaimahaikidea: Asunción Domeño Martínez de Morentin, Nafarroako Unibertsitateko Historia, Artearen Historia eta Geografia Departamentuko irakasle laguntzailea.

Epaimahaikide ordezkoa: Celia Martín Larumbe, Kultura Zuzendaritza Nagusia - Vianako Printzea Erakundeko Museoen Atalburua.

Epaimahaikidea: José Julián Eraso Mortalena, Iruñeko Udaleko Langileen Batzordeko ordezkaria, batzordeak berak izendatua.

Epaimahaikide ordezkoa: Asís Barbera Bustamante, Iruñeko Udaleko Langileen Batzordeko ordezkaria, batzordeak berak izendatua.

Idazkaria: María Remírez de Arellano Alemán, Iruñeko Udaleko Aholkularitza Juridikoko letradua.

Idazkari ordezkoa: 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 ordezkotza izan daitezkeela, baita ere, epaimahaikide ordezkotza gisara izendatutakoak, bigarren ordezkotza 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 azarotik aurrera hasiko da.

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



Hurrengo probetarako deialdia epaimahaiak argitaratuko du, gutxienez 48 ordu lehenago; bertan, proba egitera deituta dauden izangaien zerrenda emanen du, baita oposizioaren proba bakoitza non, noiz eta zer ordutan egingen den adierazi ere.

Oposizioko probetarako dei bakarra egingen da, eta izangaiek nortasun agiri nazionala, pasaportea edo gidabaimena eraman beharko dute. Oposiziotik baztertuko dira iragarritako egun, ordu eta tokian agertzen ez diren izangaiak edo aipatu diren agirien bidez identifikatzen ez direnak.

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

Deialdia Nafarroako Aldizkari Ofizialean argitaratu eta egun horretan indarra duen araudiaren arabera eskatuko dira gaiak.

Hautaprobak egiteko, desgaitasun aitortua duten izangaientzat posible eta beharrezkoak diren denbora eta baliabide egokitzapenak egingen dira, eskabidean halakorik eskatu badute.

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 eranskinean agertzen den gai-zerrendako bigarren ataleko gaiei buruzkoak (historia eta erakundeak) izanen dira.

Proba egiteko gehieneko denbora 2 ordu izanen da.

Kalifikazioa: Proban gehienez ere 30 puntu eskuratzen ahalko dira. Lehen partean (legeei buruzkoa) gehienez ere 10 puntu eskuratzen ahalko dira, eta bigarren partean (historia eta erakundeei buruzkoa) 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 eranskinean agertzen den gaitegiko hirugarren atalekoak. Bat artxibistika orokorra blokekoa, eta bestea, argazki eta ikus-entzunezko artxiboen kudeaketaren blokekoa.

Proba egiteko gehieneko denbora epaimahaiak adieraziko du, hura hasi aurretik.

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:

Proba teoriko-praktikoa izanen da, eta bi parte izanen ditu:

- Lehen partea: izangaiek idatziz garatu eta ebatzi beharko dute epaimahaiak proposatutako ariketa teoriko-praktiko bat, gaitegiaren hirugarren atalaren inguruan: prozesu edo zerbitzu artxibistikoak planifikatzea, kudeatzea eta egitea, eta lanpostuaren zereginak betetzeko beharrezkoak diren ezagutzak.
- Bigarren partea: izangaiek argazki-dokumentazioa deskribatzeari buruzko kasu praktikoa bat edo batzuk ebatzi beharko dituzte.

Izangaiek argazki-objektuak identifikatzeko eta manipulatzeko beharrezkotzat edo egokitzat jotzen dituzten materialak eraman ahalko dituzte (kotoizko eskularru zuriak, 30x-ko handipena duen lupa, etab.). Ezin izanen da gailu elektronikorik erabili.

Proba egiteko gehieneko denbora epaimahaiak adieraziko du, hura hasi aurretik.

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. 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.

7. Gaingitu dutenen zerrenda.

7.1. Behin hautaprobak bukatuta, kalifikazio-epaimahaiak Iruñeko Udalaren webgunean (www.pamplona.es) argitaratuko du probak gaingitu dituzten izangaien zerrenda, oposizioan lortutako kalifikazioekin eta eskuratutako puntuazio-hurrenkerarekin bat, eta zerrenda hori Giza Baliabideetako zuzendariari helaraziko dio.

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

Berdinketa hautsi ez bada, bigarren probako argazki eta ikus-entzunezko artxiboen kudeaketaren blokearen gaian lortutako kalifikazioaren arabera ebatziko da.

Berdinketa ez bada hausten, kontuan hartuko da lehen probako bigarren partean lortutako kalifikazioa (historia eta erakundeei buruzkoa).

8. Izendapen-proposamena eta agirien aurkezpena.

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

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

8.2. Proposatzen den izangaiak agiri hauek aurkeztuko ditu Iruñeko Udalaren Erregistro Orokorraren bidez, izendapen-proposamena Udalaren webgunean argitaratu ondoko 10 egun balioduneko epean:

8.2.1. 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.

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

8.2.3. 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.

8.3. 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.

8.4. 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.

8.5. 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 8.2 apartatuan ezarritakoarekin bat.

9. Izendapena, plaza hutsen esleipena eta jabetza hartzea.

9.1. Tokiko Gobernu Batzarrak, Iruñeko Udaleko funtzionario izendatuko du, lanpostuan aritzeko, eta plaza hutsa esleitu dio aurreko oinarrietan ezarritakoa betetzen duen izangaiari.

9.2. Izendapena Nafarroako Aldizkari Ofizialean argitaratuko da, eta izendatutakoak izendapen-akordioan horretarako ezartzen den egunean hartu beharko du plazaren jabetza.

Epe horretan, ezinbesteko kasuetan izan ezik, plazaren jabetza hartzen ez duenak Iruñeko Udaleko funtzionario bilakatzeko eskubide guztiak galduko ditu. Hala bada, deialdiaren 8.4 apartatuan ezarritakoari jarraituko zaio.

9.3. 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 8.4 apartatuan xedatzen den moduan beteko da.

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

10. Jarduketan 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 jarduketan gaineko informazioa eta interesdunendako jakingarriak izaten ahal diren argibide orokor guztiak.

11. Aldi baterako kontratueterako izangaien zerrendak.

11.1. 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 kontratueterako zerrenda hauek, hautapen-prozesuan parte hartu eta plazarik eskuratu ez duten izangaiekin:

- a) Plazarik lortu ez, baina oposizioa gainditu duten izangaien zerrenda.
- b) Oposizioa gainditu ez eta plazarik lortu ez baina hautapen-prozesuko probaren bat gainditu duten izangaien 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.

11.2. 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.

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

11.4. Aldi baterako kontratazioetarako izangaien hurrenkera hautapen-prozesuan lortutako puntuazio altuenaren arabera izanen da zerrenda bakoitzean.

Puntu berdinketarik gertatuz gero, bigarren proban puntuazio handiagoa lortu dutenen alde ebatziko da. Berdinketa hautsi ez bada, bigarren probako argazki eta ikus-entzunezko fitxategien kudeaketaren blokearen gaian lortutako kalifikazioaren arabera ebatziko da.

Berdinketa ez bada hautsi, kontuan hartuko da lehen probako bigarren partean lortutako kalifikazioa (historia eta erakundeei buruzkoa).

11.5. Aurreko apartatuan ezarritako hurrenkerari dagokionez, 251/1993 Legegintzako Foru Dekretuko zazpigarren xedapen gehigarrian xedatutakoari men eginen zaio, eta, horrenbestez, aldi baterako kontratazioetarako izangaien zerrendan, hiru plazatik bat (lehena) 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.

11.6. 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 biktima diren emakumeek beteak izateko, betiere kasuan kasuko hautaprobak gainditu badituzte eta haien egoera frogatzen badute.

12. Errekurtsoak.

Kalifikazio-epaimahaiaren egintzen eta ebazpenen aurka, gora jotzeko errekurtsoa aurkezten 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, errekurtso hauetariko bat paratzen ahal da, aukeran:

- a) Berraztertzeko errekurtsoa, egintza gauzatu duen organoari zuzendua, hilabeteko epean, ebazpen hau jakinarazi edo argitaratu eta biharamunetik aitzina.
- b) Gora jotzeko errekurtsoa, Nafarroako Administrazio Auzitegiari zuzendua, hilabeteko epean, errekurritutako egintza edo erabakia argitaratu edo jakinarazten denetik aitzina.
- c) Administrazioarekiko auzi-errekurtsoa, 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 errekurtsoak nola haien gainean emandako ebazpenak, hautapen-prozesu honetako interesdunei jakinarazteko eta dei egiteko.

Iruñean, 2026ko apirilaren 13an.- Tokiko Gobernu Batzarreko idazkaria, Garbiñe Bueno Zabalza.

ERANSKINA

GAITEGIA

Lehen partea. Legeak.

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 dituenak. X. titulua, II. kapitulua: beharrezko udal-organoen antolakuntza eta jardura.
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.– 17/2019 Foru Legea, apirilaren 4koa, Emakumeen eta Gizonen arteko berdintasunari buruzkoa.

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 partea. Historia eta erakundeak.

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

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

3. gaia.- Burguen Iruña: historia eta demografia- eta hiri-bilakaera. Udal-antolaketa. Erreferentziazko bibliografia.

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

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

6. gaia.- Nafarroako Erresumaren gobernu eta administrazioa: erakunde-sendotzea eta lurralde-antolamendua (XIII-XVI mendeak). Gorteak. Errege Kontseilua. Gortearen auzitegia. Kantzilertza. Dokumentazio-iturriak eta erreferentziazko bibliografia.

7. 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.

8. gaia.- Erresumaren erakundeak Aro Modernoan: Nafarroako Gorteak eta Erresumako Diputazioa. Osaera, funtzioak eta bilakaera. Dokumentazio-iturriak eta erreferentziazko bibliografia.

9. gaia.- 1841eko Lege Itundua, Nafarroaren erakunde-egitura berria eta hura aplikatzeko gatazkak. Nafarroako Foru Eraentza eta 1978ko Konstituzioa. Erreferentziazko bibliografia.

10. gaia.- Udalaren dokumentu-ekoizpena; Aro Garaikidetik gaur egunera arte. Dokumentu-serie eta -tipologia nagusiak. Erreferentziazko bibliografia.

Hirugarren partea. Artxibistika.

ARTXIBISTIKA OROKORRA

1. gaia.- Artxibistikaren kontzeptua eta definizioa, eta dokumentuak kudeatzea. 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.
2. gaia.- Artxibo-dokumentuak. Dokumentuen jatorri-printzipioari eta horien ordena naturalarekiko errespetuari buruzko printzipioak, dokumentuen bizi-zikloa eta dokumentuen “continuum” edo jarraitutasuna. Dokumentu elektronikoen bizi-zikloa. Erreferentziazko bibliografia.
3. gaia.- Artxiboetan dokumentuak sartzeko moduak. Dokumentuak transferitzeko prozedura. Ezaugarri nagusiak ingurune fisikoan eta ingurune elektronikoan. Aparteko sarrerak: motak. Erreferentziazko bibliografia.
4. gaia.- Antolamendu artxibistikoa. Serieak eta funtzioak identifikatzea: serie-multzoa. Sailkapen artxibistikoa: kontzeptua, definizioa eta sailkatzeko sistemak. Sailkapen-koadroen tipologia. Antolaketa artxibistikoa. Erreferentziazko bibliografia.
5. gaia.- Artxiboen dokumentu-multzoak. Dokumentu-multzoen eta deskribapen artxibistikorako tresna tradizionalen arteko loturak. Espedientea. Administrazio-dokumentuen tipologia. Erreferentziazko bibliografia.
6. 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.
7. gaia.- Deskribapen artxibistikoa: hainbat mailatakoa eta multientitate deskribapena. Egitura-arauak, eduki-arauak eta informazio artxibistiko automatizatua trukatzeko arauak. Espainiako inizatibak. Erreferentziazko bibliografia.
8. gaia.- Normalizazioa dokumentuak ISOren bidez kudeatzean. Dokumentuak kudeatzeko jardunbide egokien arauen bilakaera (ISO 15489 familia), ziurtapena barne (ISO 30300 seriea). Erreferentziazko bibliografia.
9. gaia.- Mintzaira dokumentalak. Mintzaira kontrolatuak: tesauroak. Web semantikoa eta ontologiak. Arauak eta erreferentziazko bibliografia.
10. gaia.- Informazio-artxibistikoa hedatzea eta artxiboen erabiltzaileei arreta ematea. Egile-eskubideak eta jabetza intelektuala. 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.
11. gaia.- Artxiboak administrazioaren eta herritarren zerbitzura. Artxiboen hezkuntza- eta kultura-funtzioa. Erakusketak artxiboetan: definizioa, kudeaketa eta antolaketa. Erreferentziazko bibliografia.

12. 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.

13. gaia.- Elkarreragingarritasun Eskema Nazionala eta Segurtasun Eskema Nazionala. Dokumentuak kudeatzeko elkarreragingarritasunerako arau teknikoak eta aplikatzeko gidak. Dokumentuak kudeatzeko politikaren elkarreragingarritasunerako arau teknikoa: ezaugarriak eta egitura, aplikatzeko gida eta ereduak. Iruñeko Udalaren Agiri elektronikoaren plan zuzentzailea.

14. gaia.- Artxibo elektroniko bakarra: definizioa, esparru juridikoa eta testuinguru artxibistikoa. OAIS eredu. Babes digitala. Erreferentziatzko bibliografia.

15. gaia.- Metadatuak: metadatu motak. Metadatuaren eskema nagusiak. Dokumentu elektronikoak kudeatzeko metadatuaren eskema Elkarreragingarritasun Eskema Nazionalan (e-EMGDE). Erreferentziatzko bibliografia.

16. 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. Erreferentziatzko bibliografia.

17. gaia.- Era prebentiboan gordetzea. Euskarri motak eta eutsitako elementu motak: aldatzeko kausak eta gordetzeko neurriak. Erreferentziatzko bibliografia.

18. gaia.- Artxiboen eta dokumentu-ondarearen gaineko estatuko legeak. Espainiako Ondare Historikoaren 16/1985 legea eta haren garapen normatiboa. Eskumenak eta Nafarroako legeak.

19. 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. Erreferentziatzko bibliografia.

20. 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.

21. gaia.- Nafarroako toki-erakundeetako artxiboak. Sorrera, bilakaera eta antolaketa. Legezko araudia. Erreferentziatzko bibliografia.

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

23. 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.

ARGAZKI-ETA IKUS-ENTZUNEZKO ARTXIBOAK KUDEATZEA

1. gaia.- Funts filmikoak, fonografikoak eta ikus-entzunezkoak artxiboetan: tratamendua eta gordetzea. Erreferentziazko bibliografia.
2. gaia.- Argazki-ondarea Nafarroan. Iruñeko udal-artxiboko fototeka.
3. gaia.- Dokumentu fotografikoa: kontzeptua eta ezaugarriak. 1870era arte sortutako euskarri, teknika eta prozedura fotografikoak. Erreferentziazko bibliografia.
4. gaia.- 1870etik sortutako euskarri, teknika eta prozedura fotografiko eta fotomekanikoak. Erreferentziazko bibliografia.
5. gaia.- Argazkigintza eta argazki-saltokiak Iruñean XIX. eta XX. mendeetan. Erreferentziazko bibliografia.
6. gaia.- Dokumentu fotografikoak artxibo-zentroetan sartzeari buruzko egile- eta ustiatze-eskubideen kudeaketa argazkien tratamenduan eta zabalpenean. Erreferentziazko bibliografia.
7. gaia.- Funtsak eta argazki-bildumak antolatzea. Sailkatzeko teknikak eta metodoak. Erreferentziazko bibliografia.
8. gaia.- Dokumentu eta dokumentu-unitate fotografikoak deskribatzea. Deskribatzeko teknikak, metodoak eta arauak. Erreferentziazko bibliografia.
9. gaia.- Dokumentu fotografikoak ebaluatzea eta hautatzea. Erreferentziazko bibliografia.
10. gaia.- Funtsak eta argazki-bildumak babestea. Babesteko ingurumen-baldintzak. Instalatzeko, kontsultatzeko eta manipulatzeko baldintzak. Erreferentziazko bibliografia.
11. gaia.- Objektu fotografikoen degradazio ohikoenak eta haien tratamendua. Larrialdi-egoeretan nola jokatu. Erreferentziazko bibliografia.
12. gaia.- Artxibo digitalak kudeatzea. Formatuak, babes-estrategiak eta metadatuaren erabilera. Erreferentziazko bibliografia.
13. gaia.- Dokumentu fotografikoen digitalizazioa artxiboetan: helburuak eta programak. Plangintza. Artxibo digitalen formatua. Segurtasun-estrategia. Erreferentziazko bibliografia.
14. gaia.- Argazkiak kontsultatzea, erreproduzitzea eta erabiltzea. Irudi-eskubidearen babesa.
15. gaia.- Argazki-ondarearen hedapena eta ikusgarritasuna. Hedatzeko plataformak eta atariak. Nafarroako Artxibo Irekia. Iruñeko fototeka.