



ETXARRI ARANAZKO UDALA

Kale Nagusia 10 (KP 31820)

Tef. 948460004

info@etxarriaranatz.com

www.etxarriaranatz.com

ENPLEGU ESKAINTZA
ETXARRI ARANAZKO UDALERAKO ARDURADUN ETA ZERBITZU
ANITZETAKO ALDI BATERAKO LANPOSTU BATERAKO LEHIAKETA-
OPOSIZIO DEIALDIA

2015eko uztailaren 8an Alkatearen erabakiz (2015/207), ondorengo adostu da:

1. Arduradun eta zerbitzu anitzetako aldi baterako lanpostu baterako lehiaketa oposizio deialdirako oinarriak eta eranskinak onartzea.
2. Nafarroako Aldizkari Ofizialean Deialdiaren eta bere Oinarrien berri ematea, bere argitaratzerako eta dagozkion ondorioak izan ditzan.

ARDURADUN ETA ZERBITZU ANITZETAKO ALDI BATERAKO LANPOSTU
BATERAKO LEHIAKETA- OPOSIZIO DEIALDIA

1. Oinarria– Arau orokorrak.

1.1. Deialdi honen xedea lehiaketa-oposizio bidez Etxarri Aranazko Udalean euskera ezagupenak dituen Arduradun eta Zerbitzu Anitzetako aldi baterako lanpostua sortzea da, etorkizunen behin behineko kontratazioak egiteko.

1.2. Administrazio izaerako kontratuaren iraupena, lanpostua behin betiko bete edo lanpostuaren amortizaziora artekoa izango da.
Kontratuak, bi hilabeteko frogaldia izango du. Epe hori igarota, dagokion organoak egokitutako funtzioak betetzeko gai ez dela uste badu, kontratua bukatutzat emango da.

1.3. Lanpostua Lanpostua C mailari dagozkion lansariez hornituko da, Nafarroako Administrazio Publikoen zerbitzuko langileen dagokiona eta momentu bakoitzean erabakiko den osagarriekin eta Udaleko langinlerari dagozkion osagarriak izango ditu. Gizarte Segurantzaren altan emango zaio.

1.4. Lanaldia osoa izango da eta zerbitzuaren beharretara egokituko da, noiznahi aldatzen ahalko dituztelarik administrazio organo eskudunek, aplikatzekoa den araudian ezarritakoarekin bat.

1.5. Lanpostuak euskarazko nahitaezko hizkuntza eskakizun hau du: Ahozko C1 maila eta idatzizko B2 maila.

1.6. Deialdi honen bitartez izendaturiko pertsonak, duen maila eta kategoriari eta deialdian eskaturiko ikasketei dagozkien funtzioak bete beharko ditu, eta zehazki zeregin hauek bete beharko ditu:

- Zerbitzu anitzetako eta garbiketarako lan taldearen koordinazioa, planifikazioa eta jarraipena egitea, bere gain giza eta material baliabideen eraginkortasunaren ardura harturik. Bere ardurapean izango duen langileriaren antolakuntza eta planikazioa egitea.

-Izendatuak igeltserotza; iturgintza; elektrizitate; ur; garbiketa; lorezaintza; margoketa; aroztegi, eraikuntza, azpiegitura eta udal berdeguneen mantenimendua eta beharrezkoa izan daiteken beste arlo batzuetan laguntza lanak egin beharko ditu.

-Beharrezkoa denean kanpo- zerbitzuen kudeaketa eta koordinazioa egitea.

-Material edo zerbitzuen kontratazioaren aurreikuspena eta kudeaketa, beti ere organo eskudunaren oneritziarekin, eta erosketa horien kontrola eramatea.

-Lanpostuarekin zerikusia duten memoriak, idatziak eta proposamenak egitea.

-Material, lan tresnak-erremintak, ibilgailu eta gainontzeko makineriaren kontrola, inbentarioa eta mantenuaren ardura eramatea.

-Azpiegitura, udal areto eta ekipamenduen jarraipena eta huts, matxura eta akatsen jarraipen eta kontrola eramatea, proposamen eta aurrekontu zehatzak ere eginik.

-Segurtasun eta osasun arauak bete eta betearaztea, egin beharreko lanen araberrako babes- ekipamenduak era egokian erabiliz.

-Zerbitzuen hobekuntzaren alde elkarlanean aritu eta sustatzea, hobekuntza horretarako beharrezkoak liratekeen ekintza eta aldaketak proposaturik.

-Lana betetzeko beharrezkoak liratekeen araudi, prozedura eta zehaztapenak ezagutu eta gauzatzea.

-Ustekabeko beharrezkoen egokitzea, lanorduko malgutasunari dagokionez, lan programa bete eta zerbitzuaren beharrezkoen erantzuteko.

-Bide eta gune publiko eta udal eraikinen egoera egokiaren azterketaren kontrola, beharrezkoak liratekeen mantenimendu edota hobekuntza lanak proposatuz.

-Udal zerbitzu ezberdinei eman beharreko laguntza ematea eta mandatuen kontrola eramatea: oharra banatu eta jartzea, udal publizitatea, bankuak, dokumentuak eramatea, lanabesen garraioa eta pertsonen lekualdatzea

-Udalerrian trafikoaren ordenamendua, aparkalekua eta bide publikoaren okupazioaren zaintza egitea.

-Udal instalazio eta eraikinen, bide eta udaleko gainontzeko ondasunen mantenimendu lanak egitea, espezializazio zehatza behar ez badute ere, ezagutza maila bat edo lanean trebetasuna eskatzen dutenean.

- Edozein motatako udal zerbitzuak ematea eta Alkatetzak edota Osoko Bilkurak agindutako bestelako lanak, beti ere bere eskumenaren baitan eta dagokion maila eta kategorian barruan.

-Energia kultura eta ingurumen irizpideen erabilera lan tresnak-erremintak mantenimendu, konponketan edota aldaketetan, energia kontsumoa gutxitzea eta ingurumeneko baliabideen erabilera iraunkorra etengabe jarraitu beharreko helburuak izanik.

-Udal instalazioen kontsumo energetikoak hilabetero kontrolatzea (elektrizitatea, gasa, gasoila, ura), kontsumoa gutxitzeko neurriak proposatuz.

-Lan arriskuen prebentzioaren kontrolaren ardura izatea.

-Udalan, lan- mailari egoki daitezkeen agintzen zaizkion bestelako lanak.

1.7.- Egin beharreko lanak ikusita, kontratatua izango den langilea udalerrian bizi beharko da.

Eta, orokorrean, Udalak eska dakioken eta bere lan trebakuntzaren baitan egon daiteken bestelako edozein lan.

1.8.-. Epaimahaiak lanpostua huts deklaratu dezake hautagaietariko inork lanpostua betetzeko ezagutza, gaitasun eta prestakuntza egokirik ez duela ulertzen duenean.

2. Oinarria – Izangaiek bete beharreko baldintzak

2.1. Oposizio-lehiaketa honetan onartuak izateko, izangaiek baldintza hauek bete beharko dituzte:

- a) Adin nagusikoa izatea.
- b) Espainiako herritarra izatea, edo Europako Batasuneko bertze estatu batekoa, edo langileen zirkulazio librea aplikatzen den eremuko estatu batekoa, Europako Batasunak sinatu eta Espainiak berretsitako nazioarteko itunak direla medio.
- c) Eskabideak aurkezteko epea bukatzen den egunean, gutxienez ere Batxilergo, 2. mailako Lanbide Heziketa edo horien baliokidea den titulua edukitzea edo eskuratzeko baldintzetan egotea. Atzerrian lortutako tituluak badira, homologazioaren frogagiria eduki beharko da.
- d) Dagozkion eginkizunetan aritzeko behar den gaitasun fisikoa zein psikikoa izatea.
- e) Eginkizun publikoetan aritzeko ezgaitu edo gabetua ez egotea eta administrazio publikoren baten zerbitzutik bereizia ez izatea.
- f) Gidabaimena izatea, gutxienez B mailakoa.

2.2. Hirugarren oinarrian ezarritakoa ezik, aurretik aipaturiko baldintzak plaza lortzen duen izengaiak deialdiaren 9. Oinarrian zehazturiko epe eta moduan. Baldintzak eskaerak aurkeztu beharreko epearen baitan bete beharko dira, hautaketa prozesuan zehar eta kontratazio momentura arte mantendu beharko direlarik

3. Oinarria.- Eskabideak: aurkezpena eta tasen ordainketa:

3.1. Deialdian parte hartu nahi duen orok Etxarri Aranatzeko udaleko Erregistroan aurkeztu beharko dute eskabidea deialdia Nafarroako Aldizkari Ofizialean argitaratzen den hurrengo egunetik hasita 30 eguneko epean. Lehenengo eranskin bezala agertzen den ereduari, ondorengo dokumentuak atxikitu beharko zaizkio :

- a) NANaren edo nazionalitatea eta nortasuna adierazten duen baliokidea izan daiteken dokumentuaren kopia konpulsatua
- b) Eskatzen den tituluaren edo titulu hori lortzeko beharrezkoa den ordainketa egin izanaren frogagiriaren kopia, originalarekin batera, konpultsa egin ahal izateko.
- c) Hautagaiak lehiaketaldian kontuan hartzea nahi duen merituen justifikanteak aurkeztu beharko ditu: orijinalak edota kopia konpultsatuak.
- d) Hautagaiaren gutxienezko B mailako gidabaimenaren kopia konpultsatua.
- e) Espedientea gauzatzeko eta azterketa eskubiderako 30 euro ordaindu izanaren egiaztatzea. Aztarketarako eskubidea ematen duen ordainketa ez egiteak hautagaia frogetatik kanpo uztea suposatuko du.

Ordainketa Etxarri Aranazko Udalaren hurrengoetariko edozein kontu korranteetan egin ahal izango da: EUSKADIKO KUTXA ES66 3035 0116 99 1160900003 CAIXA ES87 2100 5345 83 2200028746 RURAL KUTXA: ES40 3008 0045 91 2155688423.

3.2.- Desgaitasunen bat duten pertsonak, denboran eta baliabideetan egokitzapena egitea eska dezakete beharrezkoa balitz. Kasu hauetan, eskabidearekin bat minusbaliotasuna zehaztu eta eskatutako egokitzapenak azalduko dira.

3.3. Eskabideak aurkezteko epea luzaezina izango da.

4. Oinarria.- Izengaien onarpena eta erreklamazioak egitea.

4.1. Eskabideak aurkezteko epea bukatu oraindik, Etxarri Aranazko Udaleko Alkateak onarturiko eta bazterturiko behin-behineko zerrenden Ebazpena emango du eta Nafarroako Aldizkari Ofizialean argitaratzea aginduko du.

4.2. Bazterturiko izengaiak, argitarapen horretatik aurrera, argitaratu ondoko hamar egun balioduneko epean, izangaiek erreklamazioak egin edo eskabidean egindako akatsak zuzendu ahalko dituzte.

4.3. Erreklamazioak aurkezteko epea bukatu eta haien gainean ebatzi ondoren, Etxarri Aranazko Udaleko Alkateak ebatzen baten bidez, izengai onartu eta baztertuen behin betiko zerrendak onetsiko ditu eta Nafarroako Aldizkari Ofizialean argitaratzea aginduko du. Ebatzen horretan, frogen hasiera data, ordua eta tokia adieraziko dira.

5. Oinarria – Kalifikazio epaimahaia.

5.1. Kalifikazio epaimahaia honako kide hauek osatuko dute:

Mahaiburua: Etxarri Aranazko Udaleko Alkatea.

Ordezko mahaiburua: Etxarri Aranazko Udaleko Alkatea.

1. Mahaikidea: Izendatzeak. Ordezkoa: Izendatzeak.

2. Mahaikidea: Felix Benjumea, Altsasuko Udaleko Arduraduna. Ordezkoa: Izendatzeak.

3. Mahaikidea: Artzeina Campo Berriosuso. Udal aparejadorea. Ordezkoa: Izendatzeak.

Idazkaria: Silvia Gonzalo, Etxarri Aranazko Udaleko Idazkaria edo bera eskuordezten duen pertsona.

5.2. Hautaprobak hasi baino lehen eratu behar da epaimahaia. Epaimahaia ezin izanen da eratu, ezta jardun ere, kideen gehiengo osoa gutxienez bildu gabe.

5.3. Epaimahaiak gehiengo erabakiko ditu deialdi hauen oinarriak ulertu eta aplikatzeko moduz sor daitezkeen gorabehera guztiak.

5.4. Epaimahaiak aholkulari espezialistak hartzen ahalko ditu probaren baterako edota guztietarako, eta horiek beren espezialitate teknikoetan baizik ez dira ariko, eta haietan bakarrik emanen diete laguntza epaimahaikoei.

6. Oinarria –Lehiaketa- oposaketaren garapena.

6.1. Lehiaketa- oposaketa bi fasetan garatuko da, lehendabizi lehiaketa eta gero oposaketa, oinarri hauetan azaltzen den bezala. Ondoren, epaimahaiak dagokion bezala argitaratuko ditu hurrengo probak gauzatzeko iragarki udaleko iragarki oholetan.

6.2. Oposaketa fasea izengai onartu eta baztertuen behin betiko zerrendarekin adierazitako data, ordua eta tokian hasiko da. onetsiko ditu eta Nafarroako Aldizkari Ofizialean argitaratzea aginduko du. Ebatzen horretan, frogen hasiera data, ordua eta tokia adieraziko dira.

6.3. Lehiaketa- oposaketaren gehiengo kalifikazioa 100 puntukoa izango da, 20 puntu lehiaketa faseari eta 80 puntu oposaketa faseari dagozkio.

7. Oinarria–Lehiaketa fasea.

7.1. Lehiaketa fasea ez da baztertzaila izango eta gehienezko 20 puntuko kalifikazioa izango du hurrengo baremoaren arabera:

A.–Lan esperientzia (gehienez ere 15 puntu):

a.1.- Udaletan, arduradun edo zerbitzu anitzetako langile bezala edota lanpostuarekin zerikusia duen beste lanpostu batean (C maila) aritutako urte bakoitzatik: 2,5 puntu (gehienez ere 15 puntu).

a.2.- Udaletan, arduradun edo zerbitzu anitzetako langile bezala edota lanpostuarekin zerikusia duen beste lanpostu batean (D maila) aritutako urte bakoitzagatik: 2 puntu (gehienez ere 15 puntu).

a.3.-Administrazio Publikoan lanpostuarekin erlazioa duen beste lanpostu batean egindako urte bakoitzeko: Puntu 1 (gehienez ere 8 puntu).

B.- Prestakuntza osagarria (5 puntu)

b.1 Lanpostuaren funtzioekin erlazonaturiko espezialitateen unibertsitate tituluarengatik (lizentziatura edo diplomatura): 3 puntu (gehienez ere 3 puntu)

b.2 Lanpostuaren funtzioarekin erlazonaturiko espezialitateen Lanbide Heziketako goi zikloko tituluarengatik: 2 puntu (gehienez ere 2 puntu)

b.3. Lanpostuaren funtzioarekin erlazonaturiko espezialitateen Lanbide Heziketako erdi mailako zikloko tituluarengatik: puntu 1 (gehienez ere puntu 1)

b.4 Lanpostuaren funtzioarekin erlazonaturiko 30 ordu baino gehiagoko prestakuntzagatik: 0,10 puntu (gehienez ere 3 puntu).

Aurreko ataletan aurreikusitako merezimenduak zenbatzeko, beti ere lehiatzaileak lan egin duen enpresaren edo administrazio publikoaren ziurtagirien bidez egiaztatuko direnak, kontuan hartuko dira bai lan araubide finkoan edo aldi baterakoan, bai administrazio araubidean, dela bitarteko gisa dela jabetzapeko lanpostuan, egindako zerbitzuak,

Frogaturiko esperientzia aldiak ez bada urteko osoa hartzen, behar den proportzionalitatea aterako da, eta hura hileko osoetan kalkulatu da eta kontuan hartuko dira gutxienez ere hileko osoa frogatzen duten kasuak.

Lanaldia osoa ez bada, orduan ere dagokion proportzionaltasunaren arabera kalkulatu da.

Aurkeztutako dokumentuetak argi adierazi behar du zein izan den lanaldia, osoa edo murriztua eta murriztuaren kasuan, horren ezaugarriak.

7.2. Lehiaketa fasea bukatuta, Etxarri Aranazko Udaleko iragarki oholean hautagai bakoitzaren puntuazioak iragarriko dira.

8. Oinarria.–Oposaketa fasea:

8.1. Lehiaketa faseak gehienezko 80 puntuko kalifikazioa izango du eta proba hauek izango ditu:

- **Lehenengo proba:** Proba teorikoa (baztertzailea). Beteko den lanpostuari dagozkion lanekin zerikusia duen test bat erantzun beharko da, II. Eranskinean agertzen diren gaiei buruzkoa. Ariketa honen gehienezko puntuazioa 15 puntukoa izango da. Gainditzeko gutxienez 7,5 puntu lortu beharko dituzte. Puntuazio hori lortzen ez dutenak baztertuak izango dira.

–**Bigarren proba:** Proba praktikoa (baztertzailea): egun bakarrean edo egun ezberdinetan, II. Eranskinean agertzen diren eta lanpostuari dagozkion lanekin zerikusia duten gaiei buruzko proba praktikoa ezberdinak burutuko dira. Ariketa honen gehienezko puntuazioa 35 puntukoa izango da, gainditzeko beharrezkoa izango delarik proba bakoitzean gutxienezko %35a lortzea. Puntuazio hori lortzen ez dutenak baztertuak izango dira.

– **Hirugarren proba:** Informatika (baztertzailea). Lanpostuari dagozkion lanekin zerikusia duten Windows Office 2003 (Word, Excel) eta Outlooki buruzko proba praktikoa egin beharko dira. Ariketa honen gehienezko puntuazioa 5 puntukoa izango da, gutxienez %35 puntuazioa lortu beharko delarik ariketa bakoitzean. Gutxienezko puntuazioa lortzen ez dutenak baztertuak geldituko dira.

- **Laugarren proba:** Profilarri egokitzapeneko psikoteknikoa. Nafarroako Administrazio Publikoaren Institutoko profesional taldeak burutuko dituen proba ezberdinak gauzatu beharko dira. Proba ez da baztertzailea izango eta dagozkien lanak egiteko hautagaien gaitasunak baloratuko ditu. Proba honen gehienezko puntuazioa 25 puntukoa izango da.

8.2. Oposizio faseko proba bakoitza bukaturikoan, Epaimahaiak udaleko iragarki oholean gainditu duten hautagaien zerrenda eta, era berean, hurrengo proba noiz eta non burutuko den argitaratuko du.

Probetarako dei bakarra egingen da. Hartan nortasun agiri nazionala agertu beharko da. Agertzen ez diren hautagaiak baztertu egingen dira

9. Oinarria– Gaindituen zerrenda, izendapen proposamena eta dokumentuen aurkezpena.

9.1. Azken proba kalifikatu eta gero, Epaimahaiak gaindituen zerrenda prestatuko du, puntuaziorik handienetik hasi eta txikienera, hautagai bakoitzak lehiaketa fasean eta oposizio fasean lortu dituen emaitzak baturik eta Etxarri Aranazko iragarki oholean argitaratuko dira.

9.2. Epaimahaiak Etxarri Aranazko Alkateari puntuaziorik altuena lortu duen hautagaiaren izendapen proposamena aurkeztuko dio, izendapena lotéesela izango delarik. Proposamena Nafarroako Aldizkari Ofizialean argitaratuko da.

9.3. Nafarroako Aldizkari Ofizialean egindako argitarapenaren osteko 15 egun naturaletan, proposaturiko hautagaiak Udaletxeko Erregistro Orokorrean, ondorengo dokumentuak aurkeztu beharko ditu:

1.– Funtzio publikoan lan egiteko ezgaitua edota baimenik gabe ez egotearen eta edozein Administrazio Publikoko zerbitzutik banatua ez egotearen zinpeko aitortpena

2.– Lanpostuaren funtzioak normalki betetzea ezinezkoa egiten duen gaixotasun edo akats fisikorik jasaten ez duela adierazten duen medikuaren ziurtagiria. Izengaiak minusbaliotasunen bat alegatu balu, minusbaliotasun horren akreditazioa eta balorazio eta orientazio talde eskudunak igorritako eskaintza honen helburua den lanpostuarekin duen konpatibilitatea adierazten duen akreditazioa.

9.4. Izendatutako hautagaiak, adierazitako epearen baitan, behar bezala justifikatutako ezinbesteko kasuetan ezik, ez balitu adierazitako dokumentuak aurkeztuko, ezin izango da izendatua izan eta bere ariketa guztiak ezeztaturik geldituko lirateke, deialdian parte hartzeko izena ematerakoan egindako faltsutzearen arduraren kalterik gabe.

9.5. Aurreko atalean adierazitako ustezko kasuan, Lehendakariak, lanpostua 9.1. Oinarrian adierazten den gaindituen zerrendan segidan dagoen hurrengo hautagaiarekin beteko du. Hautagai honekin aurrean aipaturiko pausuak emango dira era berean.

10. Oinarria- Kontratuaren formalizazioa:

10.1. Aukeratze prozesua bukatuz eta behin hautagaiak 9.3. oinarrian aipaturiko dokumentuak aurkezten dituelarik lanpostuari dagokion lan- kontratua formalizatuko da.

11. Oinarria–

Proba teorikoa gainditu duten hautagaien behin betiko zerrenda, behin-behineko ordezkapenatarako laneko bajengatik, oporregatik edo udal zerbitzuak, indartzeko behar puntualengatik; halakoetan kontratazioa egokituko da kasuan kasuko lanpostura.

Lanpoltsaren funtzionamendua Etxarri Aranazko Udalak arautuko du probak hasi baino lehen.

12. Oinarria–Helegiteak.

Deialdi honen, bere oinarrien eta bere erabileraren kontra, helegite hauetako bat paratzen ahalko da:

- a)- Administrazioarekiko helegitea, Nafarroako Auzitegi Nagusian dagokion sailari zuzendua, edo Administrazioarekiko Epaitegiari zuzendua, ebazpen hau jakinarazi eta biharamunetik hasita bi hilabeteko epean.-
- b)- Gora jotzeko helegitea, Nafarroako Administrazio Auzitegiari zuzendua, hilabete bateko epean, ebazpen hau jakinarazten denetik hasita.
- c) Berraztertze helegitea ebazpena eman duen organuari zuzendua, ebazpen hau jakinarazi eta biharamunetik hasita hilabete bateko epean.

Etxarri Aranatzen, 2015eko uztailaren 8an
Alkatesa: Eneka Maiz Ulaiar

I ERANSKINA

ESKABIDE EREDUA

Izena:, adinez nagusia, Nortasun Agiri Nazionalaren zenbakia: (edo balio bereko bertze agiriren bat), sorteguna:, sortetria: (.....), egungo helbidea: (.....), karrika: posta kodea: telefonoa:, posta-elektronikoa.....aurkezten da eta bidezkoa den bezala,

ADIERAZTEN DU

Onartua izatea eskatzen dudala Etxarri Aranazko Udalean aldi baterako eta euskara ezagutzarekin arduradun eta zerbitzu anitzetarako lehiaketa oposizio bidezko lanpostuaren deialdian, ordezkapenentarako kontratazio zerrenda oposizio bidez egiteko deialdian.

Ez dudala karguan aritzea galarazten didan eritasunik edo akats fisikorik nahiz psikikorik.

Indarra duten xedapenetan ezarritako ezintasunik ez dudala.

Ez naizela diziplinako espediente bidez ezein administrazio publikoren zerbitzutik bereizia izan eta ez nagoela desgaitua eginkizun publikoak betetzeko.

Deialdiaren 2. Oinarrian eskatzen den titulazioaren jabe izatearen egiaztatzea erantsi dudala.

Eskaerak aurkezteko epearen azken egunean beharkizun guztiak betetzen ditudala.

–Behar den euskara maila dudala frogatu dut. (adierazi dagokiona X batekin)

–Euskarazko aukerako proba egin nahi dut. (adierazi dagokiona X batekin)

-- Desgaitasunen bat duela, eta ondorioz, erantsi den egokitzea eskatzen duela. (Orrialde ezberdin batean desgaitasunaren arrazioak eta eskaturiko egotzapenak zehaztuko dira). (adierazi X batekin kasu hau dagokionean).

Epaimahaiari baimena ematen diodala nire sakelako telefonora, mezu baten bidez, hurrengo hautaprobak non, noiz eta zer ordutan egingen diren ohartaraz diezadan.

Deialdian ezarritako azterketa eskubideak ordaindu ditudala, eta horren egiaztatzea erantsi dudala.

HORIEK HORRELA,

Eskaera hau ontzat har dezatela eta Etxarri Aranazko Udalean aldi baterako eta euskara ezagutzarekin arduradun eta zerbitzu anitzetarako lehiaketa oposizio bidezko lanpostuaren deialdian, ordezkapenentarako kontratazio zerrenda oposizio bidez egiteko deialdian onar nazatela eskatzen dut.

(Data eta Sinadura)

ETXARRI ARANAZKO UDALEKO ALKATE ANDREARI.

II. ERANSKINA

GAI ZERRENDA

1.-Etxarri- Aranatz Udalerria: kale eta auzo, mendi, bazter, ubide, baserri, Etxarri Aranazko ur- biltegiak, udal eraikinak, jai eta erromeriak, historia, udalerriko usadio eta ohiturak.

2.- Etxarri Aranazko Udala. Osaketa: Osoko Bilkura, Alkatea. Bilera erregimena. Egintza eta ebazpenen jakinarazpena.

3.- Administrazio agiriak. Ofizioa, eskabidea, egiaztagiria, akta, zirkularra, erabakien igorpena. Egintza administratiboen jakinarazpena. Epe eta formak.

4.- 251/1993 Legegintzako Foru Dekretua, abuztuaren 30ekoa, Nafarroako Administrazio Publikoen zerbitzuko Langileen Estatutuaren Testu Bategina onesten duena. : I. Titulua. Xedapen orokorrak. II. Titulua: Funtzionario Pertsonala.

5.- 11/2009 Foru Dekretua, otsailaren 9koa, Nafarroako Administrazio Publikoetako funtzirioen opor, lizentzia eta baimenen erregelamendua onesten duena

6.-Nafarroako Toki Erakundeen 6/2006 Foru Legea: Xedapen Orokorrak. Kontratu administratibo motak. Prestatze- jarduera administratiboak. Jardunbide eta esleipen motak.

7.- Oinarrizko elektrizitate erraminten ezagutza, erabilera eta mantenimendua (bihurkinak, guraizeak, aliketak, giltz motak, zerrak, zulatzeako makina eramangarria...).

8.-Etxebizitzetako banaketa- koadroak, potentzia kontrolaren etengailua, magneto termikoa eta diferentziala.

9.-Oinarrizko argiteria eta fluoreszente zirkuitoak: etengailuak kommutadoreak, entxufe- oinak, lanparak, pitzarazgailu eta erreaktantziak.

10.-Iturgintzako oinarrizko erreminten ezagutza, erabilera eta mantenua.

11.-Iturgintza eta berokuntzako instalazioen mantenimendua: komun- ontziak, txorrotak, uraska, sifoiak, berogailu zirkuitua, zirkuitoak airez bete eta purgatzea, galdaragelak eta beraien berezitasunak.

12.-Zurgindegiko oinarrizko erraminten ezagutza, erabilera eta mantenimendua (mailuak, zerrak, trintxak, zulatzeako marina elektrikoa, eta gehigarriak: lixak, itsasgarriak,...).

13.-Zurgintzaren oinarrizko lanak: ate eta lehioen doitzea, sarrailak, Bombin eta pertsianak.

14.-Herriko argien instalazioa. Agintaritza zentroak, babesak eta kontrol- gailuak. Argiteria- euskarrien banaketa. Kanpoko argi motak, beraien ezaugarriak.

15.-Barne instalazioak. Neurketzeko ekipoak. Potentzia kontrolaren etengailuak. Etengailu diferentzialak. Bulego baten oinarrizko instalazioak (koadro, kanalizazioak eta mekanismoak).

16.- Lanpara motak, beraien erabilerak, ezaugarriak eta funtzionamendurako beharreko osagarriak. Konexio eskemak. Elektrizitate lanetan lan arrisquen prebentzioa.

17.-Energia elektrikoaren banaketa oinarritzen den oinarrizko kontzeptuak.

18.-Kloradorean funtzionamendua

19.-Conocimiento, manejo y mantenimiento de productos y herramientas básicas de jardinería y monte (desbrozadora, cortacésped, hacha, motosierra...) Limpieza de calles y plazas y riego de zonas verdes.

20.-Garbiketa eta margoketarako erraminta eta produktuen ezagutza, erabilera eta mantenimendua (margo eta berniz mota ezberdinak, brotas, arrabola...) eta hondakinen kudeaketa.

21.- Igeltserotzako produktu eta erraminten ezagutza, erabilera eta mantenimendua. Ondasun publikoen mantenurako obrak. Planoen irakurketa eta interpretazioa. Obra- zuinketa eta udal konponketak.

22.-Kudeaketa energetikoan ezagutzak, kontsumo energetikoaren neurketa, datu bilketa, energia aurrezpenaren kalkuluak, hobekuntzen proposamenak, Edipo eta instalazioen erosketan ingurumen irizpideen erabilera.

23.-Lanpostuari dagozkion Lan Arriskuen Prebentzioa.

24.-Oinarrizko Ezagutzak Baso Kudeaketa Integralean, zehazki, basogintzan, jolas-azpiegituretan, abeltzaintza estentsiboa eta geografi informazio sistemetan.