

IRAGARKIA

40. ALDIZKARIA - 2026ko otsailaren 24a

2. NAFARROAKO TOKI ADMINISTRAZIOA

2.1. OPOSIZIOAK ETA LEHIAKETAK. LAN PUBLIKOAREN ESKAINTZA BERRIOBEITI

Deialdia, arkitekto teknikoaren (aparejadorea) plaza bat betetzeko oposizio-lehiaketa bidez eta txanda irekian

Berriobeitiko Udaleko Gobernu Batzarrak, 2026ko otsailaren 5ean egindako bilkuran, deialdi bat onetsi zuen, oposizio-lehiaketa bidez betetzeko arkitekto teknikoaren (aparejadorea) plaza bat.

Hona hemen deialdia arautuko duten:

OINARRIAK

1.–Arau orokorrak.

1.1. Deialdi honen xedea da Berriobeitiko Udalaren zerbitzuko arkitekto teknikoaren plaza betetzea, oposizio-lehiaketa bidez eta funtzionarioen araubidearekin; Udalaren plantilla organikoan zenbaki hau du: 52 "Arkitektoa".

Prozesuaren emaitzarekin zerrenda bat eratuko da, administrazio-kontratuak egiteko, Berriobeitiko Udalean sortzen diren behin-behineko beharrei erantzutearren, bat etorritz oinarri hauetan ezarritakoarekin. Zerrenda hori erabiltzen ahalko da aldi baterako betetzeko plantilla organikoan maila bera eta antzeko eginkizunak esleituta dituzten plazak.

Plantilla organikoan aurreikusten den oposizio-lehiaketaren sistema egokiena da, lanpostuaren eginkizunen izaeraren arabera eta Berriobeitiko Udaleko hirigintza eta etxebizitza alorreko plantillaren egoeraren arabera. Izan ere, ahalbidetzen du hobeki aplikatzea merezimenduaren eta gaitasunaren printzipioak, baloratzen baitira, ezagutza teorikoez gain, lan esperientzia eta euskara jakitea; hori guztia, bete beharreko eginkizunen arabera.

1.2. Hautapen-prozesua honako hauetan xedatuari jarraikiz egingen da: 251/1993 Legegintzako Foru Dekretua, abuztuaren 30ekoa, onesten duena Nafarroako Administrazio Publikoen zerbitzuko Langileen Estatutuaren testu bategina; 113/1985 Foru Dekretua, ekainaren 5ekoa, onesten duena Nafarroako Administrazio Publikoetan sartzeko Erregelamendua; aplikatzekoak diren gainerako arauak eta deialdiaren oinarriak.

1.3. Plaza honek B mailari dagozkion ordainsariak ditu, eta, horretaz gain, Berriobeitiko Udalaren indarreko plantilla organikoan ezarritako osagarri eta ezaugarriak. Plantilla hori 2025eko 42. Nafarroako Aldizkari Ofizialean argitaratu zen, martxoaren 3an.

1.4. Hautatuak bere mailaren eta titulazioaren barnean agintzen zaizkion eginkizunak beteko ditu; bereziki honako hauek:

–Hirigintza, eraikingintza eta obra-lizentziak:

- Txosten teknikoak egitea honako hauen gainean: obra txikien eta handien espedienteak, aurretiazko komunikazioak, erantzukizunpeko adierazpenak eta lehenengoz okupatzeko lizentziak.
- Etxebizitzak, lokalak, industria-nabeak eta bestelako higiezinak ikuskatzea.
- Partikularren obretako exekuzio-faseak berrikustea (zuinketa, jarraipena, obra bukaera, obra harrera).

–Jarduerak eta jardueren arloko diziplina:

- Txostenak egitea Udalaren jarduera-lizentziei buruz (barnean direla jarduera sailkatuak, kaltegabeak eta aurretiazko komunikazioa edo erantzukizunpeko adierazpena behar dutenak), bai eta titularraren aldaketei buruz ere.
- Jardueraren bat abian jartzen denean, hari buruzko txostena egitea.
- Jardueren gaineko ikuskapen teknikoak egitea aldizka edo nohizbehinka.
- Ikuskapen aktak eta txosten teknikoak egitea.
- Lizentziarik ez duten jarduerak edo legea urratzen ari direnak detektatzea eta legezkotasuna berrezartzeko neurriak proposatzea, eta, orobat, jarduerak legeztatzea, bertan behera uztea, ixtea edo horien gaineko zehapen espedienteak abiaraztea.
- Lankidetzan aritzea Udaleko zerbitzu juridikoekin.

–Hirigintza arloko diziplina:

- Hirigintza arloko diziplina espedienteak izapidetzea eta haiei buruzko txostenak egitea: salaketak, exekuzio aginduak, legezkotasunaren berrezarpena, xehapen espedienteak eta exekuzio subsidiarioak, aurri adierazpenak.
- Hirigintzako ikuskapenak eta txosten teknikoak egitea.
- Ebazteko proposamenak teknikoak idaztea.

–Udal obrak eta kontratazio publikoa:

- Udal obren jarraipena, kontrola, ikuskapena eta gainbegiratze teknikoak.
- Obrak ziurtatzea eta proiektuak eta kontratuak betetzen direla kontrolatzea.
- Munta txikiko udal obren memoria baloratuak, aurrekontuak eta dokumentazio teknikoak idaztea.
- Preskripzio teknikoen agiriak idazten laguntzea.
- Aholkularitza teknikoa ematea kontratazio mahaiei eta Hirigintzako Informazio Batzordeari.
- Lanpostuko eskumenei lotutako barne- eta kanpo-bileretara joatea.

–Ingurumena:

- Obrek eta jarduerak ingurumenean eragiten dituzten kalteak ikuskatzea eta horiei buruzko txostenak egitea.
- Ingurumen arloko araudia bete egiten dela egiaztatzea.
- Neurri zuzentzaileak eta ingurumena babesteko neurriak proposatzea.

–Segurtasuna eta osasuna / laneko arriskuen prebentzioa:

- Munta txikiko udal obretan, segurtasunari eta osasunari buruzko oinarritzko azterlanak egitea, berrikustea eta haien jarraipena egitea.
- Udalaren laneko arriskuen prebentzioa koordinatzea.
- Udalaren obretan eta lanetan segurtasun- eta osasun-neurriak betetzen direla ikuskatzea eta exijitzea.

–Zerbitzu anitzak eta Udaleko mantentze-lanak:

- Hiriko mantentze lanak (bideak, azpiegiturak, hiri-altzariak eta lorategiak) eta bideen garbiketa planifikatzea, koordinatzea eta gainbegiratzea.
- Udal eraikin eta lokaletako mantentze-lanak kontrolatzea.
- Zerbitzu anitzetako alorraren aurrekontua kudeatzea.
- Hornitzaileak, kontratatutako zerbitzuak eta mantentze-lanak gainbegiratzea.

–Langileen kudeaketa eta barne-koordinazioa:

- Batera jardun behar denean, zerbitzu anitzetako alorrari atxikitako giza baliabideak koordinatzea.
- Ahaleginak batzea eskatzen duten lanak antolatzea.
- Beste udal zerbitzu batzuekin lankidetzan jardutea eta sostengu teknikoa ematea.

–Jendearentzako arreta eta aholkularitza teknikoa:

- Jendeari zuzeneko arreta ematea ezarritako ordutegiaren barnean.
- Herritarrei aholkularitza teknikoa ematea obren eta jardueren arloari buruz.
- Udalaren gobernu organoei aholkularitza teknikoa ematea.
- Eragin teknikoa duten hirigintza- eta zerga-ordenantzak aplikatzen laguntzea.

–Txostenak eta ondare-erantzukizuna:

- Txosten teknikoak, irizpenak, balorazioak, peritatzeak, azterlanak eta proposamenak idaztea.
- Txosten teknikoak egitea ondare-erantzukizuneko espedienteen barnean.

–Eginkizun orokorrak eta polibalentzia:

- Beste eginkizun tekniko batzuk betetzea, bat datozenak bere lanbide-trebakuntzarekin.
- Polibalentziaren printzipioarekin bat, aldi baterako eginkizunak edo ezohikoak betetzea, larrialdiren bat sortzen denean edo hala eskatzen dutenean zerbitzuaren beharrak, berrantolaketa funtzionalak edo interes publikoak.

1.5. Lanaldia izanen da oro har ezartzen dena Nafarroako administrazio publikoen zerbitzuko langileendako, eta une oro zerbitzuaren beharretara egokituko da.

2.–Izangaiek bete beharreko baldintzak.

2.1. Oposizio-lehiaketan onartuak izateko, izangaiek parte hartzeko eskaerak aurkezteko epea bukatzen den egunean bete beharko dituzte honako baldintza hauek:

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

Parte hartzen ahal dute, orobat, espainiarren eta Europar Batasuneko beste estatuetakoko herritarren ezkontideek, edo aipatutako nazioarteko tratatuen aplikazio eremuan sartutako estatuetakoko herritarren ezkontideek, zuzenbidez bereizita ez badaude; halaber, haien ondorengoek eta ezkontidearenek, zuzenbidez bereizita ez badaude, hogeita bat urtetik beherakoak badira edo, hortik gorakoak izanez gero, haien kontura bizi badira.

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

c) Deialdiaren I. eranskinetako ezaugarrien taulan zehazten den titulua edukitzea, edo hura lortzeko moduan egotea eskabideak aurkezteko epea bukatzen den egunean.

Tituluak atzerrian lortu badira, baliozkotuak edo homologatuak daudela frogatzen duten agiriak eduki beharko dira. Baldintza hori ez zaie aplikatuko beren lanbide kualifikazioaren aitortpena, lanbide arautuen esparruan, eskuratu dutenei, Europar Batasuneko zuzenbideko xedapenen babesean.

d) Behar den gaitasun fisiko eta psikikoa izatea bete behar diren eginkizunetan aritzeko.

e) Eginkizun publikoetan aritzeko ezgaitua edo gabetua ez egotea eta administrazio publikoren baten zerbitzutik bereizita ez izatea.

f) Eskabideak aurkezteko epea bukatzen denerako B motako gidabaimena izatea.

Espainiako nazionalitatea ez duten izangaiek aurkeztu beharko dute zinpeko deklarazio bat edo hitzematea, adierazteko ez dutela diziplina-zehapenik edo kondena penalik, galarazten dienik beren estatuko funtzio publikoan sartzea.

2.2. Baldintza horiek bete beharko dira eskabideak aurkezteko epea amaitzen den unean eta lanpostuaz jabetu arte, eta izangaiek frogatu beharko dituzte deialdi honetako oinarrietan zehazten den unean.

3.–Eskabideak.

3.1. Eskabideak aurkeztu beharko dira –III. eranskinetako eskabide ereduia betez– Berriobeitiko Udalaren egoitza elektronikoan, Berriobeitiko Udalaren erregistro orokorrean (Udaletxe plaza 1, Berriobeiti), 09:00etatik 14:00etara, edo urriaren 1eko 39/2015 Legearen 16.4 artikuluan aipatzen diren bideetako edozein erabiliz (lege horrek hizpide du administrazio publikoaren administrazio prozedura erkidea); azken kasu horretan, eskabidea aurkeztu izanaren frogagiria igorri beharko da posta elektronikoaren bidez secretaria@berrioplano.es helbidera, ezarritako epearen barnean.

3.2. Desgaitasun aitortua duten izangaiek egokitzapenak eskatzen ahalko dituzte, denbora eta baliabideen aldetik, ariketak egin ahal izateko, hala behar izanez gero. Halakoetan, eskabidean

adierazi beharko dute, beste orrialde batean, zer nolako desgaitasuna duten eta zer egokitzapen eskatzen dituzten.

3.3. Parte hartzeko eskabidearekin batera, honako agiri hauen kopia aurkeztu beharko da:

a) Nortasun agiri nazionala edo pasaportearen indarrean.

Europar Batasuneko beste estatuetakoz izangaien kasuan, jatorrizko herrialdeko nortasun agiri balioduna, indarra duena, non agertuko baita titularraren nazionalitatea, edo pasaportearen.

Espainiarren eta Europar Batasuneko beste estatuetakoz herritarren ezkontide direnek, ondorengoek eta ezkontidearenek, baldin zuzenbidez bananduta ez badaude, hogeita bat urtetik beherakoak badira, edo hortik gorakoak baldin haien kontura bizi badira, pasaportearen eta Europar Batasunean bizi den baten ahaide izatearen txartela, ez badira Europar Batasuneko kide den estatu bateko herritarrak; bestela, aurreko apartatuan aipatu dokumentazioa aurkeztuko dute.

b) Deialdi honen I. eranskinean ezarritako titulazioa, edo parte hartzeko eskabideak aurkezteko epea bukatzen den egunerako hura lortzeko moduan egotea frogatzen duen ziurtagiria.

c) Izangaiak lehiaketaldian aurkezten dituen merezimenduak ziurtatzen dituzten agiri jatorrizkoak edo kopiak.

d) Azterketa eskubideak ordaindu izanaren frogagiria (17,44 euroko tasa, jasota dagoena 4. ordenantza fiskalean, hots, agiriak egin eta izapidetzeagatik tasak arautzen dituen horretan). Ordaindu ezean, baztertua izanen da, eta ezin izanen du egoera zuzendu.

Tasa ordaindu beharko da modu telematikoan, egoitza elektronikoaren bidez, eta autolikidazioa eginez. Ordainketaren egiaztagirian nahitaez agertu beharko dira izangaiaren NANA/IFZa eta "aparejadorea" kontzeptua.

3.4. Datuen babesa.

2016/679 (EB) Erregelamenduaren 13. artikuluari jarraikiz (Datuen Babesteko Erregelamendu Orokorra, DBEO), izangaiari honako hau jakinarazten zaie:

–Berribeiteko Udala da izangaiaren emandako datu pertsonalen tratamenduaren arduraduna.

–Datuen tratamenduaren helburua da langileak hautatzea eta deialdiko lanpostua betetzea.

–Oinarri juridikoak honako hauek dira: DBEOren 6.1.c) artikulua (tratamendua beharrezkoa da, tratamenduaren arduradunari aplikagarria zaion lege betebeharra betetzeko) eta DBEOren 6.1.b) artikulua. Tratamendua beharrezkoa da, interesduna parte den kontratu bat gauzatzeko edo interesdunaren eskariz kontratuaren aurreko neurriak aplikatzeko.

–Datuen zein helburutarako bildu diren, halako helburua lortzeko beharrezkoa den denbora guztian gordeko dira, bai eta deialdiaren edo datuen tratamenduaren ondoriozko erantzukizun guztiak zehaztu ahal izateko denboran ere. Artxiboen eta dokumentazioaren gaineko araudian ezarritakoa aplikatuko da (Nafarroako toki-erakundearen agiriak ebaluatu eta ezabatzeko jarraibideak).

–Datuen komunikatuko dira legeak ezarritako kasuetan (5/2015 Errege Lege Dekretua, urriaren 30eko), gardentasunaren atarian argitaratzea barne, bat etorritik 5/2018 Foru Legearen 19.2.f

artikuluarekin.

–Titularrek eskubidea izanen dute datuak eskuratzeko, zuzentzeko, deuseztatzeko, tratamendua mugatzeko eta kontra egiteko, udal bulegoetara joz edo helbide elektronikoko honen bitartez: dpd@berrioplano.es.

–Halaber, eskubidea dute erreklamazioa aurkezteko Datuak Babesteko Espainiako Bulegoan (www.aepd.es), uste badute datuen tratamendua ez datorrela bat indarrean den araudiarekin.

3.5. Eskabideak aurkezteko epea luzaezina da eta hogeita hamar egun naturaleko epean amaituko da, deialdia Nafarroako Aldizkari Ofizialean argitaratu eta biharamunetik kontatzen hasita. Deialdia Berriobeitiko Udaleko iragarki-taulan eta entitatearen webgunean ere argitaratuko da.

4.–Prozedura.

Onartzeko baldintza gisa ezartzen da bigarren oinarrian ezarritako baldintzak betetzea, eskabideak aurkezteko epea amaitzen den egunerako, epe barruan aurkeztea, eskatutako gainerako dokumentazioarekin batera, eta azterketa eskubideak ordaintzea.

4.1. Eskabideak aurkezteko epea bukatutakoan, Alkatetzak ebazpen bat emanen du, onesten duena izangai onartuen eta baztertuen behin-behineko zerrenda, eta aginduko du argitara dadila Nafarroako Aldizkari Ofizialean, egoitza elektronikokoaren iragarki-taulan eta Udalaren web-orrian (<https://www.berrioplano.es/eu/>).

4.2. Izangai baztertuek hamar egun balioduneko epea izanen dute, aipatu argitalpena egiten denetik, erreklamazioak aurkezteko eta, formazko akatsik bada, haiek zuzentzeko.

4.3. Erreklamazioak egiteko epea iraganik eta horiek ebatzita, Alkatetzak onetsiko du izangai onartu eta baztertuen behin betiko zerrenda, eta aginduko du argitara dadila Aldizkari Ofizialean, eta Udalaren egoitza elektronikoko iragarki-taulan eta web-orrian (<https://www.berrioplano.es/eu/>).

Ebazpen berean zehaztuko da probak non, noiz eta zer ordutan hasiko diren.

4.4. Onartuen zerrendan agertzeak ez du esan nahi bertan ageri direnei aitortzen zaienik betetzen dituztela ebazpen honen bidez iragartzen den prozeduran eskatutako baldintzak. Baldin eta hautapen-prozesua gairatu ondoren, izangaiek aurkeztu beharreko dokumentazioa aztertzen denean, egiaztatzen bada ez dutela baldintzaren bat betetzen, interesdunek prozedura honetan parte hartzeagatik izan ditzaketen eskubide guztiak galduko dituzte, galarazi gabe faltsukeria dela eta legozkiekeen erantzukizun penal, zibil edo administratiboak.

5.–Kalifikazio-epaimahaia.

5.1. Kalifikazio-epaimahaia honako hauek osatuko dute:

Batzordeburua: Félix Remírez Hoyos, Berriobeitiko Udaleko alkatea.

Ordezkoa: Luis González Lorente, Berriobeitiko Udaleko bigarren alkateordea.

1. epaimahaikidea: David Azcona Ruiz de Galarreta, Berriobeitiko Udaleko arkitektoa.

Ordezkoa: José Manuel Gutiérrez Cuesta, hirigintzaren arloko aholkularia Funesko Udalean.

2. epaimahaikidea: Stela Fernández Ayape, Galarko Udaleko arkitekto teknikoa.

Ordezkoa: Organo eskudunak izendatuko du.

3. epaimahaikidea: Larraitz Osés Ripalda, Berriobeitiko Udaleko langileen ordezkaria (B mailarako titulua du).

Ordezkoa: Jesús María López Goñi, Berriobeitiko Udaleko langileen ordezkaria (B mailarako titulua du).

Epaimahaikide idazkaria: Ruth Alcalá Tuñón, Berriobeitiko Udaleko idazkaria.

Epaimahaikide idazkariaren ordezkaria: Jesús Erburu Arbizu, Eguesibarko Udaleko idazkaria.

5.2. Kalifikazio-epaimahaiko kideek parte hartzeari uko egin beharko diote eta Berriobeitiko Udalari hala jakinarazi, baldin suertatzen badira urriaren 1eko 40/2015 Legean abstentziorako ezarrita dauden arrazoiak (Sektore Publikoaren Araubide Juridikoari buruzko Legea).

Izangaiek, halaber, zilegi dute epaimahaikideak errekusatzea, inguruabar horietako bat gertatzen denean.

Epaimahaia aldatzen bada, abstenitzeko eta errekusatzeko ezarritako arrazoiak direla eta, horren berri emanen da izangai onartuen eta baztertuen zerrendekin batera.

5.3. Epaimahaia hautaprobak egin baino lehen eratu beharko da eta, bere eraketak eta ondorengo jarduketek balio izateko, kideen gehiengo osoa beharko da elkartu.

Halaber, epaimahaiaren eraketak balio izateko, bertan egon beharko dute epaimahaiburuak eta idazkariak edo haien ordezkoeak.

5.4. Epaimahaiak gehiengoz ebatziko ditu deialdiko oinarrien interpretazio eta aplikazioari buruz sortzen diren auzi guztiak.

5.5. Epaimahaiak aholkulari adituen laguntza jaso dezake proba guztietan edo haietako batzuetan. Aholkulari horiek beren espezialitate teknikoetan baizik ez dira ariko eta epaimahaiari horietan bakarrik emanen diote laguntza.

6.–Oposizio-lehiaketaren nondik norakoak.

Oposizio-lehiaketa bi alditan egingen da, oposizioaldia lehenbizi, eta lehiaketaldia gero.

Oposizioa 2026ko uztailetik aurrera hasiko da.

Izangai onartu eta baztertuen behin betiko zerrenda onesten duen ebazpenean zehaztuko da oposizio faseko lehen proba non, noiz eta zer ordutan egingen den.

Epaimahaiak gutxienez 48 orduko aurrerapenarekin eta deialdi honen 10. oinarrian ezartzen den moduan emanen du argitara oposizioaldiko bigarren probarako deia; bertan, proba egitera deituta dauden izangaiei zerrenda emanen du, eta oposizioaren proba non, noiz eta zer ordutan egingen den adieraziko du.

Oposizioaldiko probetarako deialdi bakarria egingen da. Izangaiek nortasun agiri nazionala eraman beharko dute edo, bestela, pasaporteia edo gidabaimena. Oposiziotik kanpo geldituko dira iragarritako egun, ordu eta lekuan agertzen ez direnak edo aipatutako agirien bidez nor diren frogatzen ez dutenak.

Oposizioaldiko lehen ariketa guztiz bukatzen denetik bigarrena hasi arte gutxienez ere 72 ordu iraganen dira, eta gehienez ere berrogeita bost egun natural.

Epaimahaiak egiten dituen bileren akta egingen du idazkariak, eta bertan jasoko ditu izangaien banakako ebaluazioa, kalifikazioak eta sortzen diren gorabehera guztiak.

Akta horiek, behar bezala zenbakituak, onetsiak eta epaimahaiburuak eta idazkariak sinatuak, oposizio-lehiaketako espedientean sartuko dira, eta, horiekin batera, deialdia onartzen denetik ebazpena eman arte horri eransten zaizkion agiri guztiak.

Izangai bakoitzaren azken kalifikazioa ateratzeko, lehiaketa eta oposizio faseetan lortutako puntuak batuko dira.

Berdinketarik gertatuz gero, oposizioaldian puntu gehien lortu duenaren alde ebatziko da.

Berdinketak irauten badu, oposizioaldiko bigarren ariketan puntuazio handiena lortu duenaren alde ebatziko da. Eta berdinketarekin jarraituz gero, kalifikazio-epaimahaiak horretarako propio egindako zozketa bakarraren bidez ebatziko da.

Horretarako, ukitutako pertsonen artean bat aukeratuko da ausaz, bakoitzari zenbaki bat emanez.

7.–Oposizioaldiaren nondik norakoak.

7.1. Oinarri honetan zehazten diren probak izanen dira oposizioaldikoak. Deialdiko II. eranskinetako gai zerrendan zehazten diren gaiei buruzkoak izanen dira. Lehenbiziko proba egingen da onartutako eta baztertutako izangaien zerrenda behin betiko onartzeko iragarkian adierazten den lekuan, egunean eta orduan.

Baldin, arrazoi justifikatua dela-eta, probaren lekua, eguna edo ordua aldatu behar bada (betiere, iragarritakoa baino geroago), behar besteko aurrerapenarekin jakinaraziko da udalaren web-orrian, eta izangai bakoitzari banaka jakinaraziko zaio.

Gai guztiak eskatuko dira deialdi hau Nafarroako Aldizkari Ofizialean argitaratzen den egunean indarrean den araudiaren arabera.

Hautaprobak egiteko, behar diren eta posible diren egokitzapenak egingen dira desgaitasun aitorturen bat dutenendako, denbora eta baliabideen aldetik, eskabidean hala eskatu badute.

7.2. Oposizioaldian honako proba hauek izanen dira, deialdi honen I. eranskinetako 3. apartatuan azaltzen diren ezaugarriekin:

7.2.1. Lehenbiziko ariketa: test motako ariketa teorikoa; 30 puntu gehienez.

7.2.2. Bigarren ariketa (4 proba): teoriko-praktikoa, 40 puntu gehienez; 20 puntu planteatzen den kasu bakoitzeko.

7.3. Ezin izanen da inolaz ere erabili "smartwatch" motako aparatu konektaturik, mugikorrik edo antzekorik, eta automatikoki baztertuta geratuko dira debeku hori oposizioaren edozein fasetan betetzen ez dutenak.

7.4. Proba guztiak plika sistemaren bidez eginen dira.

7.5. Proba bakoitza bukatu ondoren, epaimahaiak argitara emanen ditu, Berriobeitiko Udalaren iragarki-taulan eta <https://www.berrioplano.es/eu/> helbidean (deialdiaren aipuan), izangaiek lortutako puntuazioak, eta bost egun naturaleko epea irekiko du izangaiek eskubidezkotzat jotzen duten guztia alega dezaten.

7.6. Lehenbiziko ariketaren kasuan, alegazioak ebatzi ondotik, dagokion akta argitaratuko da, adierazita bigarren ariketaren lekua, eguna eta ordua. Lehenbiziko ariketa gainditu dutenak bakarrik agertzen ahalko dira.

Alegaziorik aurkeztu ezean, zuzenean argitaratuko dira bigarren ariketaren lekua, eguna eta ordua.

8.–Lehiaketaldiaren nondik norakoak.

8.1. Epaimahaiak baloratuko ditu deialdian parte hartzeko eskabidea aurkezteko unean izangaiek alegatutako eta agiri bidez frogatutako merezimenduak. Hori dena, jarraikiz Nafarroako Administrazio Publikoetan Sartzeko Erregelamenduaren 19. artikuluari (erregelamendu hori onetsi zen ekainaren 5eko 113/1985 Foru Dekretuaren bidez). Orduan aurkezten ez diren merezimenduak ez dira kontuan hartuko, ondorio guztiekin.

8.2. Lehiaketaldian honako merezimendu hauek baloratuko dira, gehienez ere 30 punturekin, deialdi honetako I. eranskinekoko 2. apartatuan jasotakoaren arabera.

8.2.1. Merezimendu profesionalak: gehienez 28 puntu.

8.2.2. Euskara jakitea : 2 puntu gehienez.

8.3. Ez dira aintzat hartuko, ezta baloratuko ere, parte hartzeko eskabideak aurkezteko epea bukatzen den egunean zerrendatuta, alegatuta eta frogatuta ez dauden merezimenduak; hala ere, kalifikazio-epaimahaiak noiznahi eskatzen ahal du dokumentazio gehiago, behin betiko balorazioa egin baino lehen, uste badu merezimenduren bat ez dagoela behar bezala frogatua.

8.4. Lehiaketaldia bukatutakoan, epaimahaiak ikusgai jarriko du izangaien zerrenda Berriobeitiko Udalaren iragarki-taulan web-orrian, eta izangai bakoitzak lehiaketaldian lortutako puntuak zehaztuko ditu. Izangaiek alegazioak aurkezten ahalko dituzte behin-behineko kalifikazio horien aurka, bost egun balioduneko epean, Berriobeitiko Udaleko erregistro orokorrean, bertara joanda bulegoak irekita dauden orduetan, hau da, astelehenetik ostiralera, 09:00etatik 14:00etara, edo Berriobeitiko Udalaren egoitza elektronikoko erregistro elektronikoa erabiliz, eskabide orokorraren izapidea baliatuta.

9.–Proba gainditu dutenen zerrenda.

9.1. Oposizioaldiaren kalifikazioa buruturik, epaimahaiak udalaren web-orrian, iragarki-taulan eta azken ariketa egin zen tokian ikusgai jarriko du gainditzten duten izangaien zerrenda, puntuazioaren arabera ordenaturik, batu ondoren izangai bakoitzak lehiaketaldian eta oposizioaldian lortutako kalifikazioak.

Berdinketarik gertatuz gero, oposizioaldian puntuaziorik handiena lortu dutenen alde ebatziko da, eta berdinketak jarraituz gero, bigarren proban lortutako puntuazioa hartuko da kontuan, hurrenkera horretan, eta, azken buruan, zozketa egingen da. Zozketa egin baino bi egun lehenago jakinaraziko zaie ukitutakoei.

9.2. Zerrenda horri jarraituz, alkatetzari igorriko zaio puntuazio altuena lortu duen izangaia izendatzeko proposamena, bai eta azken bilkuraren akta ere. Proposamena Nafarroako Aldizkari Ofizialean argitaratuko da.

9.3. Proposamena Nafarroako Aldizkari Ofizialean argitaratu eta hogeita hamar egun naturaleko epean, izendapen-proposamena jaso duen izangaiak honako agiri hauek aurkeztu beharko ditu, 2.1 oinarrian adierazitako baldintzak betetzen dituela frogatzeko, udal honetako erregistro orokorrean:

- a) Ziurtagiri medikoa, frogatzen duena ez duela eritasunik edo muga fisikorik bere eginkizunak betetzeko bateraezina denik edo horiek betetzea galarazten dionik.
- b) Erantzukizunpeko adierazpena, adierazteko izangaia ez dagoela diziplinazko espediente bidez inongo administrazio publikotatik berezia eta ez dagoela eginkizun publikoak betetzeko ezgaitua epai irmo bidez, eta ez duela bateraezintasunerako arrazoirik.
- c) Zina edo hitzematea, adierazten duena errespetatuko duela Nafarroako Foru Araubidea, men egingen diela Konstituzioari eta legeei, eta zuzen beteko dituela karguari dagozkion eginkizunak.

9.4. Eskatutako dokumentazioa lehen aipatutako epean aurkezten ez bada, salbu ezinbesteko kasuetan, edo agiriak aurkeztuta ondorioztatzen bada deialdiko beharkizunak ez direla betetzen edo aitorpenean gezurra esan dela, hautatutako izangaiaren egintzak baliorik gabe geldituko dira, eta, hortaz, hari buruz epaimahaiak gauzatutako egintzak ere baliorik gabe geldituko dira, eta ezin izanen da izendatu.

Kasu horretan, baldintzak betetzen dituen izangaiarekin beteko da baja, eta, ondoren, gaudituen zerrendan sartuko da, aurreko apartatuetan adierazitako moduan jardunez. Horrek ez du esan nahi beste erantzukizun batzuk eskatuko ez direnik.

10.–Izendapena eta plazaz jabetzea.

10.1. Alkateak, ebazpen bidez, Berriobeitiko Udaleko funtzionario izendatuko du, lanpostua bete dezan, aurreko oinarrietan ezarritakoa bete eta puntuaziorik handiena eskuratu duen izangaia, eta lanpostu hutsa esleituko dio.

10.2. Izendapenaren eta lanpostuaren jabetza hartzearen ondorioz, izendatua nomina eta plantillako funtzionario bilakatuko da, indarra duten xedapenek Nafarroako administrazio publikoen zerbitzuko funtzionarioendako ezartzen dituzten eskubide eta betebeharrak guztiak dituela. Gizarte Segurantzako araubide orokorrean inskribatu eta kidetuko da, araubide horretan aurreikusitakoaren babesean.

Aurrekoa gorabehera, abuztuaren 30eko 251/1993 Legegintzako Foru Dekretuaren bederatzigarren xedapen gehigarriaren 3. puntuan xedatutakoa aplikatzearen ondorioz (legegintzako foru dekretu horren bidez onetsi zen Nafarroako Administrazio Publikoen zerbitzuko Langileen Estatutua), baldin izendatuak badira Nafarroako administrazio publikoen edozein

montepiotako eskubide pasiboen araubidekoak, bi aukera izanen dituzte: Nafarroako Foru Komunitateko Administrazioko montepioan segitzea, martxoaren 5eko 10/2003 Foru Legearen bidez arauturiko eskubide pasiboen araubidearen babespean, edo Gizarte Segurantzaren Araubide Orokorrean afiliatzea.

10.3. Izendapena Nafarroako Aldizkari Ofizialean argitaratuko da, kontuan izanik argitalpen horrek izanen dituela jakinarazpenaren ondorio berberak, hala ezartzen baitu 45. artikuluan urriaren 1eko 39/2015 Legeak (Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkideari buruzko Legea).

Funtzionario izendatutako izangaiak hilabeteko epean hartu beharko du lanpostuaren jabetza, izendapena jakinarazten zaionetik hasita.

Epe horretan eta ezinbesteko kasuetan salbu, jabetza hartzen ez badu, Berriobeitiko Udaleko funtzionario izateko eskubide guztiak galduko ditu. Kasu horretan, deialdiaren 9.4 atalean ezarritakoari jarraituko zaio.

10.4. Izangaia funtzionario bihurtu eta, lanpostuan batere aritu gabe, berak eskatuta, borondatezko eszedentzia ematen bazaio jabetza hartzen duen egunetik beretik, kasuko lanpostu hutsa ere deialdiaren 9.4 apartatuan xedatzen den moduan beteko da.

11.–Jarduketan publikotasuna.

Deusetan galarazi gabe Nafarroako Aldizkari Ofizialaren bidez modu ofizialean argitaratu beharreko tramiteak, proben deialdiei eta kalifikazioei buruz epaimahaiak ematen dituen ebazpenen eta haren jarduketaren gaineko informazioa, baita interesdunentzat jakingarri den informazio guztia ere, argitaratuko da Lizarrako Udalaren iragarki-taulan eta web-orrian, non hautapen prozesu honetarako sarbide espezifikoa gaituko baita.

12.–Aldi baterako kontratazioaren zerrendaren eraketa eta funtzionamendua.

12.1. Probak gairitu dituzten gainerako izangaiekin aldi baterako kontratazio zerrenda bat osatuko da, izaten ahal diren izendapen beharrak betetzeko, soilik aldi baterako eta administrazio araubidean, eta zerrenda hori ere 1.1 oinarrian aurreikusitakoaren arabera erabiltzen ahalko da.

Horretarako, izendapenarekin batera, alkatetzak izangaien zerrenda hori onetsiko du.

Zerrendak/zerrendek bost urteko iraupen luzaezina izanen du/dute, eta iraungitzen ahalko da/dira lanpostu bererako beste hautapen prozesu baterako deialdia egiten bada.

Onartutako zerrendan ezarritako hurrenkera errespetatuz eginen da deia.

12.2. Aldi baterako kontrataziorako izangaien zerrenda.

Nafarroako Administrazio Publikoetan sartzeko Erregelamenduaren 42.2 artikuluari jarraikiz, aldi baterako kontrataziorako izangaien zerrendak osatuko dira, jarraikiz kasuan kasuko hautapen probetan lortutako puntuazioaren hurrenkerari eta lehiaketaldian lortutako puntuazioari.

Izangaiak aldi baterako kontratatzeko zerrendan sartzeak ez du berekin ekartzen interesdunei onartu izana 2. oinarrian ezarritako baldintzak betetzen dituztela, horiek frogatu behar baitira oinarri hauetan ezartzen den eran.

12.3. Aldi baterako kontrataziorako dei egitea.

Gainditu duten izangaiei kontrataziorako deitzen ahalko zaie, sortzen diren beharren arabera, jarraikiz deialdi honetako oinarrietan eta aplikatzekoak diren gainerako arauetan ezarritakoari.

Deiak egiteko jarraikiko zaio ezarrita dagoenari Berriobeitiko Udalean aldi baterako langileak kontratatzeke zerrendak kudeatzeko erregelamenduan (2017ko 13. Nafarroako Aldizkari Ofiziala, urtarrilaren 19koa).

Dei horietan kontuan hartuko da ezarrita dagoena Nafarroako Administrazio Publikoen zerbitzuko Langileriaren Estatutuaren testu bateginaren zazpigarren xedapen gehigarriko 3. apartatuan.

Kontratuduna Gizarte Segurantzaren araubide orokorrean sartuko da, eta bertan kidetuko; beraz, haren kargu izanen da dagokion kuota eta PFEZaren atxikipena (pertsone fisikoen errentaren gaineko zerga), behar diren kopuruetan.

13.–Errekurtsoak.

Deialdi honen kontra, baita oinarri eta egintzen kontra ere, errekurtso hauetako bat para daiteke:

- a) Berraztertzeke errekurtsoa, hautara, egintza agindu edo erabakia hartu duen organoari berari zuzendua, hilabeteko epean, egintza edo erabakia jakinarazi edo argitaratu eta biharamunetik hasita.
- b) Gora jotzeko errekurtsoa, Nafarroako Administrazio Auzitegiari zuzendua, hilabeteko epean, errekurritutako erabakia edo egintza jakinarazi edo argitaratzen denetik hasita.
- c) Administrazioarekiko auzi-errekurtsoa, Nafarroako administrazioarekiko auzien jurisdikzioko organo eskudunari zuzendua, bi hilabeteko epean, errekurritutako egintza edo erabakia argitaratu edo jakinarazi eta biharamunetik hasita.

Kalifikazio-epaimahaiaren egintzen aurka aurkez daiteke gora jotzeko errekurtsoa, deialdia egin duen udal organoari zuzendua, hilabeteko epean, errekurtsoaren xedeko egintza edo erabakia jakinarazten denetik hasita.

I. ERANSKINA.–BERRIOBEITIKO UDALAREN ZERBITZUKO ARKITEKTO TEKNIKOAREN PLAZA BETETZEKO DEIALDIAREN EZAUGARRIEN KOADROA

1.–Plazaren identifikazioa.

Ikus taula osoa

LANPOSTUA / ARAUBIDEA	MAILA	LANALDIA	BEHARREZKO TITULAZIOA (adierazi)
----------------------------------	--------------	-----------------	---

Udal aparejadorea (funtzionarioa)	B	Osoa	Eskabideak aurkezteko epea bukatzen den egunean, edukitzea arkitektura teknikoko titulua edo arkitektura teknikoko gradua, edo baliokidetzat aitortutako beste titulu bat, edo hori eskuratzeko eskubideak ordaindu izanaren gordekina.
---	---	------	---

2.–Lehiaketaldia.

Lehiaketaldia ez da baztergarria izanen, eta gehienez ere 30 puntu eskuratzen ahal dira.

–Merezimendu profesionalak: gehienez ere 28 puntu.

Toki administrazioan, oinarri honek hizpide duen plazan edo antzeko batean (B maila), benetan egindako zerbitzuak: 6,50 puntu urte bakoitzeko.

Beste administrazio publiko batzuetan, oinarri honek hizpide duen plazan edo antzeko batean (B maila), benetan egindako zerbitzuak: 3,50 puntu urte bakoitzeko.

Entitate pribatuetan arkitekto tekniko gisa egindako zerbitzuak, deialdiko lanpostuaren berezko zereginetan eta kategoria berean, edo norberaren kabuz arituz, libreki: 2 puntu urte bakoitzeko.

Entitate pribatuetako merezimendu profesionalak frogatuko dira lan kontratuen kopiaren bidez eta lan bizitzari buruzko txostenaren bidez. Betetako lanpostua agertu beharko da, eta deialdi honen xede den lanpostuarekin bat etorri behar du.

Administrazio publikoetako merezimendu profesionalak frogatuko dira dagokion erakundeak emandako ziurtagiriaren bidez. Ziurtagirian adierazi beharko dira betetako lanpostua, maila, zerbitzuaren iraupena eta lanaldi mota.

Urteen kopurua osoa ez bada, egindako zerbitzualdiari proportzioan dagokion puntuazioa emanen da.

Zerbitzuak ematen hasten direnetik bukatzen diren arte emandako zerbitzuak baloratuko dira, egindako lanaldiaren ehunekoa zeinahi dela ere, %50 baino txikiagoa denean izan ezik; kasu horretan, puntuazioa proportzionalki esleituko da.

Deialdia argitaratu ondoren emandako zerbitzuak ez dira baloratuko.

Izangaia prestakuntzarako zerbitzu berezietan edo jarduneko zerbitzu bereziko egoeran egon den aldiak kontatuko dira benetan bete duen lanpostuan egindako zerbitzuak balira bezala.

Izangaia zerbitzu berezietan egon bada beste arrazoi batzuegatik, edo eszedentzia berezian egon bada, edo unitate organiko bateko buru edo zuzendari lanetan, aldi horietako zerbitzuak kontatuko dira egoera horietan sartzerakoan zeukan lanpostuan aritu balitz bezala.

–Hizkuntzak jakitea: 2 puntu gehienez.

- Euskaraz jakitea:
 - A1 maila: 0,40 puntu.
 - A2 maila: 0,80 puntu.

- B1 maila: 1,20 puntu.
- B2 maila: 1,60 puntu.
- C1 maila: 2 puntu.

Frogatzeko, aurkeztuko dira jatorrizko agiriak, fotokopia konpultsatuak edo fotokopiak, ondoan dutela erantzukizunpeko adierazpen bat, dioena dagozkion diplomak edo ziurtagiriak benetakoak direla.

Titulu edo ziurtagiri bat baino gehiago aurkeztuz gero, epaimahaiak hizkuntza bakoitzerako goragoko maila duena baizik ez du baloratuko.

Frogatzen ahalko da hizkuntza eskola ofizial batek emandako gaitasun agiriarekin edo ofizialki haren baliokidetzat jotzen den titulazioarekin edo, bestela, Euskarabideak eginiko proba bat gaindituz.

3.–Oposizioaldiko probak.

Oposizioaldia baztertzailea izanen da, eta gehienez 70 puntu emanen dira. Fase hori osatzen duten proba guztiak baztertzaileak izanen dira.

Ikus taula osoa

LEHEN ARIKETA	BIGARREN ARIKETA
Proba teorikoa izanen da, eta test motako galdetegi bat erantzun beharko da idatziz, deialdi honen II. eranskinean agertzen diren gaiei buruz. Galdera bakoitzari erantzuteko lau aukera eskainiko dira, baina bakarra izanen da zuzena.	Lau ariketa egin beharko dira idatziz, II. eranskineko gai zerrendako gaiei buruz. Epaimahaikideek prestatuko dituzte ariketak, alderdi teorikoak eta praktikoak sartuta.
Gehieneko iraupena: epaimahaiak ezarriko du probaren hasieran.	Gehieneko iraupena: 4 ordu.
Gehieneko kalifikazioa: 30 puntu.	Gehieneko kalifikazioa: 40 puntu, 10, ariketa bakoitzeko.
Gutxieneko kalifikazioa: 15 puntu.	Gutxieneko kalifikazioa: 20 puntu. Era berean, bazter geldituko dira ariketaren batean zero puntu lortzen dutenak.
Erantzun zuzena: 0,5. Erantzun okerra: -0,125.	

Proba honetan izangaiek boligrafoa (urdina edo beltza) eta arkatza erabiltzen ahalko dituzte soilik.

Boligrafo urdinaz edo beltzaz gain, marrazketa teknikoko materiala ere erabiltzen ahal da, hala nola eskalimetroa, erregela, eskuaira, kartaboia, arkatzak eta borragoma, baita kalkulagailu programagarria eta deialdiko gai-zerrendan aipatzen den legedia ere.

II. ERANSKINA.–BERRIOBEITIKO UDALAREN ZERBITZUKO ARKITEKTO TEKNIKOAREN PLAZA BAT BETETZEKO DEIALDIA

Oposizioaldiko gai-zerrenda

A.–Oinarrizko araudia.

1. gaia.–Espainiako Konstituzioa. Atariko titulua: printzipioak eta balioak.
2. gaia.–Herritarra administratu gisa. Administrazio prozeduretako interesdunak. Kontzeptua eta motak. Jarduteko gaitasuna. Ordezkaritza. Administrazio prozeduretako interesdunen identifikazioa eta sinadura.
3. gaia.–Administrazio publikoen jarduketaren arau orokorrak: herritarrek administrazio publikoekiko harremanetan dituzten eskubideak. Administrazio publikoekin bitarteko elektronikoaren bidez harremanetan jartzeko eskubidea eta betebeharra. Prozeduretako hizkuntza. Pertsonen elkarlana. Pertsonen agerraldia. Prozeduran interesdun direnek ekarritako dokumentuak.
4. gaia.–Administrazio publikoen jarduketaren arau orokorrak: erregistroak. Dokumentuak artxibatzea. Tramitazioaren erantzukizuna. Administrazio publikoek egindako dokumentuak. Administrazio publikoek egindako kopien baliozkotasuna eta eraginkortasuna.
5. gaia.–Administrazio publikoen jarduketaren arau orokorrak: denbora zenbatzea. Epemugak eta epeak. Preskripzioa. Iraungitzea.
6. gaia.–Administrazio publikoen jarduketaren arau orokorrak: ebazteko betebeharra. Ebazteko gehieneko epea etetea. Ebazteko eta jakinarazteko gehieneko epea luzatzea. Administrazioaren isiltasuna interesdunek eskatuta hasitako prozeduretan. Berariazko ebazpenik ez izatea ofizioz abiatutako prozeduretan.
7. gaia.–Administrazio-egintzak. Kontzeptua. Administrazioaren egintza motak. Administrazio egintzen elementuak. Administrazio egintzen betebeharrak.
8. gaia.–Administrazio egintzen eraginkortasuna. Efektuak. Jakinarazpena. Argitalpena.
9. gaia.–Administrazio prozedura erkidea I: kontzeptua eta izaera. Prozeduraren bermeak. Abstentzioa eta errekusazioa.
10. gaia.–Administrazio prozedura erkidea II: prozeduraren hasiera.
11. gaia.–Administrazio prozedura erkidea III: antolamendua. Instrukzioa.

12. gaia.—Administrazio prozedura erkidea IV: prozeduraren bukaera. Bukaera. Itundutako bukaera. Ebazpena. Atzera egitea eta uko egitea. Iraungitze-data.

13. gaia.—Administrazio prozedura erkidea V: administrazio egintzen betearazpena.

14. gaia.—Administrazio egintzaren baliogabetasunaren teoria. Administrazio egintzen deuseztasuna eta deuseztagarritasuna. Egintzak bide administratiboan berrikustea. Ofiziozko berrikuspena.

15. gaia.—Errekurtso administratiboak. Printzipio orokorrak. Gora jotzeko errekurtoa. Aukerako berraztertzeko errekurtoa. Aparteko berrikuspen errekurtoa. Gora jotzeko errekurtoa, Nafarroako Administrazio Auzitegiari zuzendua.

16. gaia.—6/1990 Foru Legea, uztailaren 2koa, Nafarroako Toki Administrazioari buruzkoa. Kontzejuak. II. titulua. Administrazioen arteko harremanak. IX. titulua. Prozedura eta araubide juridikoa. Nafarroako toki-erakundeen jarduketan aurkaratzea eta kontrola. I. kapitulua. Prozedura eta araubide juridikoa. II. kapitulua. Nafarroako toki entitateen jarduketan inpugnazioa eta kontrola.

17. gaia.—40/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Sektore Publikoaren Araubide Juridikoari buruzkoa. Atariko titulua. Xedapen orokorrak, jarduteko printzipioak eta sektore publikoaren funtzionamendua. I. kapitulua. Xedapen orokorrak. II. kapitulua. Administrazio publikoetako organoak. IV. kapitulua. Administrazio publikoen ondare-erantzukizuna. VI. kapitulua. Hitzarmenak.

18. gaia.—251/1993 Legegintzako Foru Dekretua, abuztuaren 30ekoa, onesten duena Nafarroako Administrazio Publikoen zerbitzuko Langileen Estatutuaren testu bategina. I. titulua. Xedapen orokorrak. II. titulua. Funtzionario publikoak. I. kapitulua. Hautaketa. II. kapitulua. Funtzionario izaera eskuratzea eta galtzea. III. kapitulua: Mailak eta graduak. VI. kapitulua. Administrazio egoerak. VII. kapitulua. Eskubideak eta betebeharrak. IX. kapitulua. Diziplina araubidea.

19. gaia.—2/1995 Foru Legea, martxoaren 10ekoa, Nafarroako Toki Ogasunei buruzkoa: Atariko titulua. I. titulua. Nafarroako toki ogasunen baliabideak. II. titulua. Udal zergak. I. kapitulua. Xedapen orokorrak. II. kapitulua. Lurraren kontribuzioa. V. kapitulua. Eraikuntzen, instalazioen eta obren gaineko zerga. VIII. kapitulua. Etxebizitza hutsen gaineko zerga.

20. gaia.—Nafarroako toki-erakundeen ondasunak. Ondasunak, oro har: kalifikazio juridikoa, aldaketa eta atxikipena. Eskurapenak. Defentsa, kontserbazioa eta berreskuratzea. Erabilera edo aprobetxamendua. Besterentzea eta kargak ezartzea. Nafarroako toki entitateetako herri-ondasunak: Administrazioa eta xedapen egintzak. Aprobetxamendua. Hobekuntzak herri-ondasunetan.

21. gaia.—2/2018 Foru Legea, apirilaren 13koa, Kontratu Publikoei buruzkoa (I): III. titulua: Administrazio Publikoen kontratuen araubide juridikoa: I. kapitulua. Obra-kontratua. V. kapitulua. Zerbitzu-kontratua. Obra-kontratua aldatzea. Obra-kontratua betetzea. Obra-kontratua ebaztea.

B.—Berriazko araudia.

22. gaia.—1/2017 Legegintzako Foru Dekretua, uztailaren 26koa, Lurraldearen Antolamenduari eta Hirigintzari buruzko Foru Legearen testu bategina onesten duena: hirigintzako lizentziak. Udal administrazioak sustatutako obra arruntak. Lizentzia behar duten egintzak. Epeak. Eskumena eta prozedura. Eraginkortasuna. Iraungitze-data. Lizentzia eskatzeko prozeduraren ebazpena.

Erantzukizunpeko adierazpena edo aurretiazko komunikazioa behar duten egintzak.
Erantzukizunpeko adierazpena edo dokumentazioa behar duten egintzetarako prozedura orokorra.

23. gaia.–Lurzoru urbanizaezina Nafarroan: jarduera onartuak, baimengarriak eta debekatuak. Babestu eta gorde beharreko lurzoruko jarduera eta erabilera baimengarriak. Lurzoru urbanizaezinean jarduera baimengarriak baimentzeko prozedura. Prozedura berezia. Lurzoru urbanizaezinerako baimenak eskatzeko dokumentazio teknikoa.

24. gaia.–Kontserbatzeko beharra. Exekuzio-aginduak eta haien prozedura. Udal exekuzio subsidiarioak. Obrak antolamenduz kanpoko eraikinetan.

25. gaia.–Aurria hirigintzako legedian. Aurri adierazpena. Kontzeptua, izaera eta karaktereak. Aurri egoera motak eta legezko kasuak. Eskumena, prozedurak eta efektuak.

26. gaia.–2/1989 Foru Legea, martxoaren 13koa, Ikuskizun Publikoak eta Josteta Jarduerak arautzen dituena.

27. gaia.–202/2002 Foru Dekretua, irailaren 23koa, establezimendu, ikuskizun publiko eta josteta jardueren katalogoa onesten duena eta enpresa eta lokalen erregistroak arautzen dituena.

28. gaia.–Berriobetitiko Udalaren ordenantza bizitegi-erabilerako lurzati libre pribatuei buruz.

29. gaia.–Berriobetitiko Udalaren ordenantza, bide publikoan terrazak eta ostalaritzari loturiko bestelako elementuak paratzea arautzen duena.

30. gaia.–Udal ordenantza, prozedura arautzen duena aurretiazko komunikazioa eta erantzukizunpeko adierazpena egiteko, Berriobetitiko udal-mugar-tean zenbait jarduera eta obra abiarazteko.

31. gaia.–Berriobetitiko Udalaren ordenantza, terrazen eta balkoien itxiturak arautzen dituena.

32. gaia.–142/2004 Foru Dekretua, martxoaren 22koa, Nafarroako Foru Komunitateko etxebizitzetan bizi ahal izateko gutxieneko baldintzak arautzen dituena. 5/2006 Foru Dekretua, urtarrilaren 16koa, zeinaren bidez aldatzen baita Nafarroako Foru Komunitateko etxebizitzetan bizi ahal izateko gutxieneko baldintzak arautzen dituen martxoaren 22ko 142/2004 Foru Dekretua. 151/2006 Foru Agindua, maiatzaren 11koa, Ingurumen, Lurralde Antolamendu eta Etxebizitzako kontseilariak emana, zeinaren bidez onesten baitira martxoaren 22ko 142/2004 Foru Dekretuaren eranskineko eduki batzuetako adierazpen grafikoak.

33. gaia.–17/2020 Foru Legea, abenduaren 16koa, arautzen dituena Ingurumenean Eragina duten Jarduerak. Atariko titulua. I. titulua. I. eta V. kapituluak. III. titulua. I. eta II. kapituluak. 26/2022 Foru Dekretua, martxoaren 30ekoa, zeinaren bidez onesten baita abenduaren 16ko 17/2020 Foru Legea garatzen duen erregelamendua (17/2020 Foru Legeak arautzen ditu Ingurumenean Eragina duten Jarduerak).

34. gaia.–26/2022 Foru Dekretua, martxoaren 30ekoa, zeinaren bidez onesten baita Ingurumenean eragina duten jarduerak arautzen dituen abenduaren 16ko 17/2020 Foru Legea garatzen duen erregelamendua. IV. titulua. Jarduera sailkaturako lizentzia. V. titulua. Ikuskapena eta kontrola. I. eta II. kapituluak. VI. titulua. Ingurumen legez-kotasuna lehengoratzea. I. eranskina. II. eranskina.

35. gaia.–38/1999 Legea, azaroaren 5ekoa, Eraikingintzaren Antolamenduari buruzkoa: eraikingintzan parte hartzen duten eragileak (sustatzaileak, etxegileak, arkitektoak eta arkitekto teknikoak). Esku-hartzea, ahalmenak eta erantzukizuna. Arkitektura proiektuak eta obren zuzendaritza: edukia eta aplikatzeak diren xedapenak.

36. gaia.–Ondasun higiezinaren balorazioa ECO/805/2003 Aginduan: kostuaren metodoa. Konparazioaren metodoa. Errentak eguneratzearen metodoa. Hondar metodoa.

37. gaia.–12/2018 Foru Legea, ekainaren 14koa, Irisgarritasun Unibertsalari buruzkoa. I. titulua. I. kapitulua. Xedea. Printzipioak. Definizioak. II. kapitulua. Aplikazio eremua. III. titulua: I. kapitulua. Irisgarritasuna lurraldean. II. kapitulua. Irisgarritasuna eraikuntzan. III. kapitulua: Irisgarritasuna garraioan.

C.–Gai teknikoak.

38. gaia.–Eraikingintzaren Kode Teknikoa. Suteetarako oinarrizko segurtasun agiria (DB-SI). Hastapenak. SI-1. Barne hedapena. SI-2. Kanpo hedapena. SI-3 Okupatzaileak ateratzea. SI-4. Suteen kontra babesteko instalazioak. SI-5. Suhiltzaileen esku-hartzea. SI-6 Egituraren sutarako erresistentzia. SI A eranskina. Terminologia.

39. gaia.–164/2025 Errege Dekretua, martxoaren 4koa, Industriako establezimenduetako suteen kontrako segurtasunerako erregelamendua onesten duena. I. kapitulua.–Xedapen orokorrak. II. kapitulua.–Industriako establezimenduek bete beharreko baldintzak. I. eta II. eranskinak.

40. gaia.–513/2017 Errege Dekretua, maiatzaren 22koa, Suteen kontra babesteko instalazioen erregelamendua onesten duena. Xedapen orokorrak. Suteen kontra babesteko produktuak. III. kapitulua: Enpresa instalatzaileak eta mantentze-lanetakoak. Instalatzea, zerbitzuan jartzea eta mantentze-lanak egitea. Aldizkako ikuskapenak. Suteen kontrako ekipamendu eta sistemen ezaugarriak eta instalazioa.

41. gaia.–Eraikingintzaren Kode Teknikoa. Erabilerari eta irisgarritasunari buruzko oinarrizko segurtasun agiria (DB-SUA). Hastapenak. SUA-1. Erortzeko arriskuaren aurreko segurtasuna. SUA-2. SUA-3. SUA-4. SUA-5. SUA-6. SUA-7. Arrisku hauen aurkako segurtasuna: talka-arriskua, harrapatua gelditzeko arriskua, argiztapen desegokiak eragindakoa, okupazio handiko egoerek eragindakoa, itotze-egoerek eragindakoa eta mugitzen ari diren ibilgailuek eragindakoa. SUA-9. Irisgarritasuna. A eranskina. Terminologia.

42. gaia.–DA DB-SUA / 2. Lehendik dauden eraikinetako irisgarritasun baldintzen egiazko egokitzapena.

43. gaia.–Eraikingintzaren Kode Teknikoa. Zaratatik babesteko oinarrizko agiria (DB-HR). Hastapenak. 1. Alderdi orokorrak. 2. Eskakizunen ezaugarriak eta kuantifikazioa.

44. gaia.–1367/2007 Errege Dekretua, Zaratar buruzko azaroaren 17ko 37/2003 Legea garatzen duena soinu-eremuen banaketari, kalitate-helburuei eta emisio akustikoei dagokienez.

45. gaia.–1627/1997 Errege Dekretua, urriaren 24koa. Eraikuntza lanetako segurtasuna eta osasuna. Segurtasunari eta osasunari buruzko azterketak. Laneko segurtasun eta osasun plana. Segurtasunaren eta osasunaren arteko koordinazioa. Esku hartzen duten eragileen betebeharrak. Gorabeheren liburua. Aurretiazko abisua. Eranskinak.

46. gaia.–Uztailaren 23ko TMA/851/2021 Agindua, zeinaren bidez garatzen baita irisgarritasuneko eta diskriminaziorik ezeko baldintza oinarrizkoen agiri teknikoa, espazio publiko urbanizatuak eskuragarri eta erabilgarri egon daitezen.

III. ERANSKINA.–ERANTZUKIZUNPEKO ADIERAZPENERAKO EREDUA, BERRIOBEITIKO UDALEKO ARKITEKTO TEKNIKOAREN PLAZA OPOSIZIO- LEHIAKETA BIDEZ BETETZEKO DEIALDIRAKO

Ikus taula osoa

IZEN-DEITURAK		
NANa/IFZa	JAIOTEGUNA	
HELBIDEA		
HERRIA	P.K.	TELEFONOA
HELBIDE ELEKTRONIKOA		

AZALTZEN DUT:

Betetzen ditudala Berriobeitiko Udalaren zerbitzuko aparejadorearen plaza oposizio-lehiaketa bidez betetzeko deialdian eskaturiko baldintza guztiak, behar den epean eta moduan. Deialdia Nafarroako Aldizkari Ofizialean argitaratu zen 2026ko aren(e)an, zenbakian.

–Eransten dudala deialdian parte hartzeko eskatutako dokumentazioa.

- Nortasun agiri nazionala edo pasaportearen indarrean.
- I. eranskinean eskatzen den titulazioa.
- Izangaiak lehiaketaldian aurkezten dituen merezimenduen frogagiriak.
- Tasa ordaindu izanaren agiria.
- B motako gidabaimena.

–Desgaitasuna dudala eta, hortaz, behar ditudan egokitzapenak eskatzen ditudala, haietarako arrazoiak adierazita (beste orri batean zehaztuko dira eskatutako egokitzapenak eta eskaeraren arrazoiak). Bete, kasua bada:

–Aurkezten dudala desgaitasuna dudala frogatzen duen agiria, erakunde eskudun batek emana.
Bete, kasua bada:

Horrenbestez, ESKATZEN DUT onartua izatea aipatutako hautapen-prozesuan.

.....(e)n, 2026koaren(e)(a)n.

(Sinadura)

BERRIOBEITIKO UDALEKO ALKATE UDALBURUA.

Datuen babesa. Tratamenduaren arduraduna: Berriobeitiko Udala. Helburua: langileak hautatzea eta deialdi honetako lanpostua betetzea. Eskubideak: datuetan sartzeko eta datuak zuzentzeko eta deuseztatzeko eskubideak, bai eta bestelako eskubideak ere, jarraikiz deialdiaren 3.4 oinarrian adierazitako informazio gehigarriari.

Berriobeitin, 2026ko otsailaren 9an.–Alkatea, Félix Remírez Hoyos.

Iragarkiaren kodea: L2601961