

**II. ATALA****BIZKAIKO LURRALDE HISTORIKOKO TOKI ADMINISTRAZIOA****Igorreko Udala****Igorreko Udaleko Idazkaria-Kontuhartzailearen lanpostua betetzeko oinarriak onartzea.**

Alkatetzaren 2021eko apirilaren 13ko Dekretuaren bidez, Igorreko Udaleko Idazkari-kontuhartzailearen lanpostua betetzeko, bitarteko funtzionario lanpostuaren hautaketa prozedura arautzeko deialdiaren oinarriak onartu ziren. Hona hemen Oinarriak:

IGORREKO UDALEKO IDAZKARI-KONTUHARTZAILEAREN LANPOSTUA BETETZEKO, BITARTEKO FUNTZIONARIO LANPOSTUAREN HAUTAKETA-PROZEDURA ARAUTZEKO OINARRIAK**Lehenengoa. — Oinarrien helburua**

1. Oinarri hauen helburua ondorengoa da: txanda irekian eta lehiaketa-oposaketaren bidez, bitarteko funtzionarioaren lanpostua hautatzea, Igorreko idazkari-kontuhartzaile lanpostua betetzeko. Lanpostua estaturako gaikuntza duten funtzionarioen eskalako, idazkaritza-kontuhartzailetza azpieskalakoa eta A1 sailkapen-taldekkoa da, plantilla organiko eta lanpostuen zerrendakoa.

2. Oinarri horiek arauz ezarritakoaren baldintzapean daude eta, batez ere, honako hauek ezarritakoaren baldintzapean: Enplegatu Publikoaren Oinarrizko Estatutuaren urriaren 30eko 5/2015 Legegintzako Errege Dekretua eta Euskal Funtzio Publikoaren ekainaren 6ko 6/1989 Legea, eta geroko aldaketak, Estaturako gaikuntza duten toki-administrazioko funtzionarioen araubide juridikoa arautzen duen martxoaren 5eko 128/2018 Errege Dekretua, Euskal Autonomia Erkidegoko Herri Administrazioetan euskararen erabilera arautzen duen apirilaren 15eko 86/1997 Dekretua, Sarreraren, Lanpostuen Hornidurearen eta Lanbide Sustapenaren ganeko Araudi Orokorra ontzat eman zuen martxoaren 10eko 364/1995 Errege Dekretua, Toki Administrazioen hautaketa-prozedura arautzen duen ekainaren 7ko 896/1991 Errege Dekretua, Toki Araubidearen gaineko Oinarriak arautzen dituen 711985 Legea, Toki Araubideari buruz indarrean dauden legezko ebazpenen testu bateratua eta horren osteko aldaketak ontzat eman zituen apirilaren 18ko 781/1986 Legegintzako Errege Dekretua eta Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkideari buruzko azaroaren 26ko 30/1992 Legea eta osteko aldaketak; eta, baita ere, Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkideari buruzko urriaren 1eko 39/2015 Legea eta Sektore Publikoaren Araubide Juridikoaren urriaren 1eko 40/2015 Legea.

3. Deitutako lanpostuak nahitaezko 4. mailako hizkuntza-eskakizuna dauka. Hala ere, hautaketa prozesua gainditzin dutenetik inork ez badu 4. mailako hizkuntza-eskakizuna ziurtatzen, oposizio eta konkurtsoan puntuazio gehien lortzen duen eta 3. hizkuntza-eskakizun maila duen hautagaia proposatuko da.

4. Lanpostuaren egiteko nagusiak Toki-araubidearen oinarriak arautzen dituen apirilaren 2ko 7/1985 Legearen 92 bis artikulua, Estaturako gaikuntza duten toki-administrazioko funtzionarioen araubide juridikoa arautzen duen martxoaren 5eko 128/2018 Errege Dekretuaren 3.etik 5. artikulura bitartekoetan ezarritakoak izango dira, udalaren antolakuntzari dagokionez; baita ere Enplegatu Publikoaren Oinarrizko Estatutoa onartzen duen 7/2007 Legearen bigarren xedapen gehigarrian araututakoa.

Bígarrena. — Hautagaien betekizunak

Hautagaiak betekizun guzti, guztiak bete beharko dituzte, eskabideak aurkezteko adierazitako epea amaitzen den egunean. Honakoak dira onartua izateko eta, horrela denean, oposaketa-lehiaketan parte hartzeko beharrezko betekizunak:

1. Españako nazionalitatea izatea.



2. Eskabideak aurkezteko epea amaitu aurretik, 16 urte beteta izatea eta nahitaezko erretiro-adina ez izatea.
3. A1 azpitaldeko kidego edo eskaletan sartzeko beharrezkoa den unibertsitate-titulazioa edukitzea, Enplegatu Publikoaren Oinarrizko Estatutuaren Legearen testu bateginean ezarritakoaren arabera (urriaren 30eko 5/2015 Legegintzako Errege Dekretuaren bidez onetsi zen testu bategina).
4. Euskararen 4. hizkuntza-eskakizuna edo horren baliokidea izatea, apirilaren 15eko Eusko Jaurilaritzaren 86/1997 Dekretuan eta azaroaren 9ko 297/2010 Dekretuan aurreikusitakoaren arabera (297/2010 Dekretua, Euskararen jakite-maila egiaztatzen duten tituluak eta ziurtagiriak baliozkotzekoa, eta Hizkuntzen Europako Erreferentzia Marko Bateratuko mailekin parekatzekoa), bai eta apirilaren 3ko 47/2012 Dekretuan aurreikusitakoaren arabera ere (47/2012 Dekretua, Euskarazko Hizkuntza-tituluen eta ziurtagirien egiaztapen ofizialak eta euskara-egiaztapenekin onartzekoa).
5. Diziplina-espeditente bidez herri-administrazioaren zerbitzutik baztertua ez egotea eta egiteko publikoak beteteko gaitasun gabe utzi ez izana.
6. Lanpostuari dagozkion egitekoak betetzeko akats fisiko zein psikikorik ez izatea; edonola ere, elbarrituen gizarteratzeari buruzko apirilaren 7ko 13/1982 Legea aplikatuko da.
7. Indarreango araudian aurreikusita dauden ezgaitasun edo bateraezintasunaren legezko kausaren batean ez egotea.

Oinarri honetan zerrendatutako betekizun guzti horiek eskabideak aurkezteko azken egunean eduki beharko dira, eta hautaketa-prozeduran eta bitarteko funtzionarioaren karguaz jabetu arte mantendu.

Hirugarrena. — Eskabideak aurkeztea

1. Hautaketa-prozesu honetan parte hartu nahi dutenek Igorreko Erregistro Orokorrean aurkeztu beharko dute eskaera, oinarri hauei erantsitako ereduari jarraituta. Hori udaleko bulego orokorrean eskuratu daiteke. Eskaera horrek ondorengo betekizunak bete beharko ditu:

- a) Hautagaiek agerarazi beharko dute hautaketa-oinarri hauetan eskatutako baldintza guzti-guztiak betetzen dituztela.
- b) Eskabidearekin balera, honako agiri hauek aurkeztu beharko dira:
 - NANaren fotokopia.
 - Deialdian parte hartzeko eskatutako tituluaren fotokopia.
 - Euskarako ziurtagirien edo tituluaren fotokopia, hala badagokio, euskara egiaztatzeko probak egitetik salbuetsi ahal izateko.
 - Lehiaketa-faserako alegatutako merezimenduen zerrenda, eta beraiek egiaztatzeko agirien fotokopia konpultsatuak. Ezingo dira baloratu eskabideak aurkezteko apearean barruan alegatu eta justifikatu ez diren merezimenduak. Lehiaketako merezimenduen egiaztapena:

Esperientzia egiaztatzeko, zerbitzuak zein administrazioetan eman diren egiaztagiriak aurkeztu beharko dira, kontratuaren iraupena eta betetako lanpostua azalduta; zerbitzu horiek baloratuko dira deialdiko plazari esleitutako egitekoen arabera. Eskabideak aurkezteko epea amaitu aurreko epeak baino ez dira zenbatuko.

Egindako ikastaroak egiaztatzeko, beraiek eman dituen erakunde ofizialak emandako ziurtagiriak edo lortutako tituluak aurkeztuko dira. Prestakuntza gehigarriaren inguruko merezimenduak egiaztatzeko aurkeztzen den dokumentazioan beraien iraupena zehaztu neahrko da

- c) Hautagaiek eskabidean adierazi beharko dute oposaketafaseko ariketak zein hizkuntzatan egin nahi dituzten (euskaraz edo gaztelaniaz).

2. Eskabideak 20 egun balioduneko epean aurkeztuko dira, iragarkia Bizkaiko Aldizkari Ofizialean argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera zenbatzen hasita



3. Eskabideak Igorreko Udalaren Erregistro Orokorrean aurkeztuko dira, Elexalde kalean 1 zenbakia, astelehenetik ostiralera, 9:00etatik 13:30era bitartean, edo Herri Administrazioen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legeak bere 16. artikuluan ezarritako eran.

Aurkezteko azken eguna baliogabea izanez gero, dagokion hurrengo egun baliodunearan aurkeztu ahal izango da eskabidea.

Postetxeetan aurkeztutako eskabideak, bertan entregatu beharko dira, eskabideak aurkezteko puntu honetan ezarritako epea amaitu baino lehen. Eskabideak gutun-azal irekian egongo dira, postako funtzionarioak data eta zigilua jar ditzan beraietan. Modu horretan baino ez da ulertuko posta aurkeztu diran egunean sartu direla

4. Herri Administrazioen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legearen 68. artikuluan arabera, eskabideetan hutsak egonez gero, interesdunari eskatuko zaio 10 egun baliodunetan zuzentzeko; horrela egiten ez badu, eskabideari uko egingo zaio.

5. Frogak egiteko denboraren edo bitartekoen aldetik moldaketak behar dituzten hautagaiek eskaeran adieraziko dute. Epai mahai kalifikatzaileak hautaketa-frogak egiteko beharrezko mol daketak ezarriko ditu; beti ere, edukia indargabetzen ez bada eta eskatutako gaitasun-maila gutxitu edo urritzen ez bada. Modu berean, alegatutako zirkunstantziak egiaztatzen dituen dokumentazioa eskatu ahal izango da.

Laugarrena.— Hautagaiak onartzea

1. Eskabideak aurkezteko epea amaitu ostean, Alkateak deialdian onartutako eta baz tertutako hautagaien behin-behineko zerrenda ontzat emango du, eta Bizkaiko Aldizkari Ofizialean argitaratu eta udalaren iragarki oholean ipiniko da. Modu berean, adieraziko da 10 egun baliodu neko epean hautagaiek egoki deritzen erreklamazioak aurkeztu ahal izango dituztela, Herri Administrazioen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legearen 68. artikuluan adierazitakoaren arabera.

2. Erreklamazioak aurkezteko epea amaitu eta horiek ebatsi ostean, Alkateak deialdian onartutako eta baztertutako hautagaien behin-betiko zerrenda ontzat emango du, eta Bizkaiko Aldizkari Ofizialean argitaratu eta erakundea ren iragarki-oholean ipiniko da. Behin-behineko zerrenda behin-betikotzat joko da, baldin eta erreklamaziorik ez badago, zerrenda hori Bizkaiko Aldizkari Ofizialean argitartuko bada ere

3. Egindako erreklamazioei buruzko ebazpenaren aurka berreaztertzeko errekurtsioa jarri daiteke alkatearen aurrean, hilabeteko epean, zerrendak Bizkaiko Aldizkari Ofizialean argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera zenbatzen hasita.

Bostgarrena.— Epaimahai kallifikatzailea

1. Frogen Epaimahai Kalifikatzailea ondorengoetan adierazitakoaren arabera eratu da: 5/2015 Legegintzako Errege Dekretua, urriaren 30ekoa, Enplegatutako Publikoaren Oinarrizko Estatutuaren Legearen testu bategina onartzen duena; Toki Administrazioaren funtzionarioak hautatzeko prozeduren oinarrizko araudiak eta gutxieneko programak ontzat eman dituen ekainaren 7ko 896/1991 Errege Dekretua; Euskal Funtzio Publikoaren gaineko uztailaren 6ko 6/1989 Legearen 31. eta 99. artikulua; Administrazioaren zerbitzupeko langileen sarrerari buruzko Araudi Nagusia onartu zuen martxoaren 1eko 364/1995 Errege Dekretua; eta Euskal Autonomia Erkidegoko herri-administrazioetan euskararen erabilera normalizatzeko prozesua arautzen duen apirilaren 15eko 86/1997 Dekretua

2. Epaimahai ondorengoek osatuko dute: epaimahaiburua, 2 epaimahaikide eta idazkariak (azkenengo honek hitza izango du, baina boturik ez). Horiek guztiak enplegatutako publikoak izan beharko dute eta deialdian parte hartzeko eskatutako malla bereko edo goragoko titulazio akademikoa izan beharko dute.

Epaimahaien eraketan espezialitatearen printzipioababestu beharko da; eta horretarako, epaimahaiko kideen erdiak behintzat, sartzeko eskatutako ezagutza-arlo berari dagokion titulu lazioa izan beharko dute. Modu berean, epaimahaiaren eraketari dagokionez,



Emakume eta Gizonen arteko Berdintasunari buruzko 4/2005 Legearen 20. artikuluan ezarritakoari jarraituko zaio.

3. Epaimahaiak aholkulari espezialistak eduki ahal izango ditu, hautaketa-prozesuaren fraga guztietarako edo baten baterako. Ahol kulariok beraien espezialitate teknikora mugatu beharko dute bere jarduera, Euskal Funtzio Publikoari buruzko 611989 Legearen 31.3 artikuluan ezarritakoarekin bat etorritik.

4. Epaimahaiak izango dituzten titular eta ordezkoen izendeiturak lehenengo azterketaren data, lekua eta ordua erabakitzen duen egintzarekin bat bat jakinaraziko da. Epaimahaikideek ezetsi daitezke, baldin eta Sektore Publikoaren Araubide Juridikoari buruzko urriaren 1eko 40/2015 Legearen 24. artikuluan aurrikusitakoa gertatzen bada.

5. Eratzeko ekitaldian, hautaketa-frogak behar moduan garatzeko hartu beharreko erabaki guztiak hartuko ditu epaimahaiak. Baliozko eran jarduteko, kideen gehiengoa, titularrak edo ordezkioak, bertartatu beharko dira, eta beraien artean nahitaez izan beharko dira epaimahaiburua eta idazkaria. Epaimahaiak argituko ditu araua hauek aplikatzekoan sortu daitezkeen zalantza guztiak. Horrez gain, aurreikusitako ez diren kasuetan zer egin behar den erabakiko du. Epaimahaiak, jakinarazpenak egiteko eta gertakarien berri emateko, Igorreko Udalean izango du egoitza.

6. Epaimahaiaren jarduteko prozedura Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkideari buruzko Legeari egokituko zaio une guztietan. Epaimahaiko kide guztiak hitza eta botoa izango dituzte, idazkariak izan ezik; honek hitza izango du baina botorik ez. Botoen gehiengoarekin hartuko dira epaimahaiaren erabakiak. Berdinketarik egonez gero, epai mahaiburuen botoak ebatziko du.

7. Epaimahaiak, hala badagokio, frogak egiteko eskatutako moldaketei buruz ere ebatziko du, eskatutako moldaketa aztertu eta baloratu ondoren. Eskatutakoari buruz zalantzarik egonez gero, interesdunari entzun ahal izango zaio, bai eta aholkularitza eskatu ere eta, hala badagokio, organo tekniko eskudunen laguntza eskatu.

Seigarrena.— *Frogen garapena*

1. Gai-zerrenda hautaketa-oinarri hauen eranskin bezala agertzen da.

2. Hautagai guztiak batera ezin dituzten egin frogetan, hautaketaren unean indarrean dagoen herri-administrazioarako estatuko idazkariaren ebazpenak ezarritakoaren arabaera dagokion letraz hasten den lehen abizena daukan hautagaiak emango dio hasiera.

3. Hautagaiek NAN, pasaportearen edo gida-baimena eraman beharko dute frogak egiteko, eta epaimahaiko kideek edozein momentutan eskatu dezakete agiria aurkezteko.

4. Lehenengo fraga egiteko lekua, eguna eta ardua Bizkaiko Aldizkari Ofizialean eta udaleko iragarki-oholean argitaratuko da, onartutako eta baztertutako zerrendarekin batera. Ondorengo frogei buruzko informazioa, gutxienez egin baino 72 ordu lehenago argitaratuko da udaleko iragarki-oholean eta bere web orrialdean. Aurreko zenbakian ezarritakoa gorabehera, epaimahai kalifikatzaileak frogak oinarrietan ezarritako ordena ez den ordenean egitea xedatu dezake, baita egun berean hainbat torga egitea ere. Azken kasu horretan, aurreko nahitaezko frogak gainditu dituztenen frogak baino ez dira zuzenduko.

5. Frogak egitera onartutako eta baztertutako behin betiko zerrendetan dauden hautagaiak bertaratu ahal izango dira, bai eta zerrendan ez badaude ere, bere aurka berraztertze errekurtsoa jarri dutenek, ebatzi gabe badago errekurtsoa: horretarako, Igorreko sarrera erregistroan behar bezala zibilatutako berraztertze errekurtsoaren idazkia aurkeztu beharko dute.

6. Hautagaiei ariketa bakoitzerako deialdi bakarra egingo zaie. Horretarako deia jaso eta ariketa egiten joan ezik, automatikoki galduko da hariketa horretan eta hurrengoetan parte hartze eskubidea eta, horrenbestez, hautaketa-prozeduratik kanpo geratzea.

**Zazpigarrena. — Hautaketa-prozedura**

1. Hautaketa-prozedura lehiaketa-oposaketa izango da. Hautaketa-prozeduretan praktik-aldia gainditu izana ezarri ahal izango da. Horrenbestez, prozedurak 2 fase izango ditu: oposaketarena eta lehiaketarena

2. Oposaketa-fasea:

2.1. Deialdi honetako hariketa guztiak Euskal Autonomía Erkidegoko hizkuntza ofizial bietan egin ahal izango dira. Epaimahaiak fraga bakoitzerako oposiziogile bakoitzaren anonimatua eta konfidentzialtasuna bermatzeko zein den metodo-rik egokiena baloratuko du, eta melado hori aplikatzeko neurriak hartuko ditu, bai fraga egiterakoan, bai zuzentzerakoan

2.2. Oposaketa-faseak ondorengo ariketak izango ditu:

— 1. ariketa. Ezagutza teorikoen testa. (Nahitaezkoa eta baztertzaila): Galde-tegi bati erantzun beharko zaio, idatziz, epaimahaiak zehaztutako denboran. Galderak oinarri hauen eranskinean zehazten den gai-zerrendari buruzko erantzun batzuk izango dituzte, horietako bat baino ez delarik zuzena izango. Ariketa hau epaimahaiak kalifikatuko du, gehienez, 20 punturekin, eta beharrezkoa izango da, gutxienez, 10 puntu lortzea, gainditzeko. Zuzenak ez diren erantzunak hiruren bat kenduko diote erantzun zuzenei.

— 2. ariketa. Praktiko. (Nahitaezkoa eta baztertzaila): Epaimahaiak lanpostuarekin lotura daukan kasu praktikoa bat edo batzuk proposatuko ditu, eta horiek ebatzi beharko dira. Fraga gehienez 30 punturekin baloratuko da, eta gutxienez 15 puntu lortu beharko dira fraga gainditzeko.

— 3. ariketa. Euskara. (Nahitaezkoa eta baztertzaila): Froga idatziak eta ahozko frogak egin beharko dira, lanpostuari dagokion 4. Hizkuntza-eskakizuna egiaztatzeko; hizkuntza eskakizun hori egiaztatzen ez duten hautagaiak kanporatu egingo dira (oinarrien xedeari buruzko lehenengo oinarriko 3garren atalean jartzen denaren salbu). «Gai» ala ez gai» bezala kalifikatuko da.

Hala ere, apirilaren 15eko 86/1997 Dekretuaren 43.2. artikuluan ezarritakoaren arabera, 3. hizkuntza-eskakizuna egiaztatzeko probak ere egingo dira, baldin eta, ariketak amaitu eta deialdia osatu barik gelditzen bada, hori aplikatzea ezinbestekoa bada. Horren ondorioz, 3. hizkuntza-eskakizuna egiaztatzen dutenek hautaketa-prozesuko probak egiten jarraitu ahal izango dute.

Ez dute proba hori egingo Eusko Jaurlaritzaren apirilaren 15eko 86/1997 Dekretuan, Euskararen jakite-maila egiaztatzen duten tituluak eta ziurtagiriak baliozkotzeko eta Hizkuntzen Europako Erreferentzia Marko Bateratuko mailekin parekatzeko azaroaren 9ko 297/2010 Dekretuan edo hori ordeztzen duen araudian ezarritako ziurtagiriaren bat duten izangaiek.

3. Lehiaketa-fasea:

Lehiaketa-fasean, epaimahaiak hurrengo merezimenduak baloratuko ditu, eskabi-dearekin balera alegatuta eta behar bezala egiaztatuta badaude:

a) Idazkari-kontuhartzaile edo Sarrerako idazkari moduan emandako zerbitzuengatik, 2 puntu urteko (edo sei hilabte baino gehiagoko zatiak), gehienez 10 punturarte.

b) Zentro ofizialetan (nortasun juridiko-publikoa dutenetan) gaiekin zuzen-zuzenean zerikusia duten prestakuntzako ikastaroak jasotako ordu kopurua: 0,025 puntu orduko, gehienez 5 punturarte.

Merezimenduen justifikazioa ondorengo eran egingo da:

— Administrazio publikoetan, karrerako edo bitarteko funtzionario lez zerbitzuak emateagatik merezimenduak, administrazio publikoen ziurtagiriaren bitartez egiaztatu beharko dira. Aipatu ziurtagilietan zehaztu beharko dira emandako zerbitzu zehatzak.

— Ikastaroak titulua adierazten duen agiriaren konpultsatutako fotokopiaren bidez egiaztatu beharko dira.

**Zortzigarrena. — *Emaitzen argitapena***

1. Froga bakoitzaren emaitzak argitaratu ostean, gutxienez 5 eguneko epea ezarriko da, azterketak berrikusi eta erreklamazioak aurkezteko. Erreklamazioak epaimahai-buruari aurkeztu beharko zaizkio, idatziz, erregistro orokorrean, edo epaimahaiko idazkariaren aurrea; azken horrek modu ofizialean erregistratu beharko ditu.

2. Fraga guztiak egineta lehiaketa-fase amaitu ostean, epaimahaiak fraga guztiak gainditu dituzten hautagaien zerrenda argi taratuko du, guztira lortutako puntuazioen batuketaren arabera ordenean, eta fraga bakoitzean lortutako puntuak adieraziko dituzte, bai eta azken puntuazioa ere.

Bederatzigarrena. — *Izendapen-proposamena*

1. Epaimahai kalifikatzaileak, puntuazioei aurkeztutako erreklamazioak berrikusi ostean, izendapenerako proposamena egin eta argitaratuko du, ezingo delarik gainditu eskainitako lanpostu kopurua.

Hautagai bakoitzaren behin betiko sailkapenaren ordena oposaketa fasean lortutako puntuazioen batuketaren arabera zehaztuko da (ariketa bakoitzaren puntuazioaren batuketa), bai eta lehiaketaren puntuazioaren arabera ere (merezimendu bakoitzagatik puntuazioaren batuketa).

2. Amaierako puntuazioan berdinketa egonez gero, oposaketa fasean lortutako puntuaziorik altuena lortu duen hautagaia pro posatuko da eta, horrela ere, berdinketa egonez gero, fraga praktikoa (edo teoriko-praktikoa) eta teorikoaren puntuazioaren ordenaren arabera, ordena horri jarraituta. Berdinketak jarraituz gero, adinez nagusiena dena proposatuko da.

Epaimahaiak lanpostura aurkeztu diren hautagaiek lanpostuan jarduteko oinarritzko baldintzak ez dituztela betetzen ikusten badu, lanpostua hutsik gelditu dela adierazi daiten.

Hamargarrena. — *Agiriak aurkeztea*

1. Adierazitako epean, ezinbesteko arrazoiengatik izan ezik, proposatutako hautagaiak eskatutako dokumentazio originala aurkeztu edo eskatutako baldintzak bete ezean, ezingo da izendatu, eta baliogabetu egingo dira bere jardun guztiak. Horrek, hala ere, ez dio kalterik egingo bere eskabidearen bidez egindako faltsukeriarengatik erantzukizuna izateko aukerari.

2. Kasu horretan, organo eskudunak izendapen-proposamena egingo du hautaketa-prozedura gainditu dutenen eta hornitzeko lan postu-kopuruan hartuko direnen alde, azken puntuazioaren ordenari jarraituta.

Hamaikagarrena. — *Izendatzea eta karguaz jabetzea*

Eskatutako betekizunak egiaztatu ostean, Batzorde Kudeatzaileko presidentek, hautatutako pertsonaren aldeko izendapen proposamenari buruz emandako ebazpena Bizkaiko Foru Aldundian aurkeztuko da, haren bitarteko funtzionario izendatu dezan.

Hamabigarrena. — *Lan poltsa*

Hautapen-prozesu honen emaitzaren ondorioz etorkizuneko beharrianak betetzeko bi lan-poltsa osatuko dira, Igorre Udaleko idazkaritza eta kontu-hartzaileko lanpostua zein antzeko funtzioak dituzten lanpostuetan sortzen diren aldi baterako beharrak betetzeko, betiere lanpostu horiek Administrazio Orokorreko Teknikari edota Administrazio Bereziko Goi mailako Teknikari azpieskalakoak badira.

— Lehen mailako poltsa: ariketa guztiak gainditzin dituzten pertsonekin osatuko da.

— Bigarren mailako poltsa: poltsa hori agortutakoan, bigarren mailako bat sor daiteke, lehen ariketa gainditu dutenekin.

Halaber, lan poltsa horiek erabili ahal izango dira Bizkaiko toki entitateetan gaikuntza nazionalako Toki Administrazio funtzionarioei gordetako lanpostuak bitarteko funtzionario baten izendapenaren bidez betetzeko. Edonola ere, aurretik egiaztatu beharko da



Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazio Orokorrak xede horrekin eraturako lanpol-tsetan ez dagoela izangairik lanpostua betetzeko prest.

Horretarako, interesdunen baimena tarteko, lanpoltsa hauek Gi puz koako toki enti-tateei laga ahalko zaizkie, bitarteko funtzionarioaren dagokion izendapen proposamena egiteko Bizkaiko Foru Aldundiari.

Hamahirugarrena. — Aurkeratzeak

1. Gorabeherak. Oinarri hauetan ezarrita ez dagoen guztirako, epaimahaiak ahal-mena dauka azaltzen diren zalantzak ebazteko eta lehiaketa-oposaketaren martxa ego-kirako behar diren erabakiak hartzeko.

2. Interesdunek, deialdia honen, haren oinarrien eta horietatik zein epaimahai ka-lifikatzailearen jardueratik ondorioztatzen diren administrazio-ekintzen aurka ahal izan-go dute, Herri Administrazioen Administrazio Prozedura Erkideari buruzko urriaren 1eko 39/2015 Legean ezarritako kasuetan eta moduan.

Hamalagarrena. — Datu pertsonalen babesa

Udaletan eman edo sortuko diren datu eta erregistro guztiak Datu Pertsonalak ba-besteari eta eskubide digitalak berma tze ari buruzko abenduaren 5eko 3/2018 Lege Organikoak3/2018 ezarritako arau eta zuzentarauen babesean egongo dira.

Datu pertsonalak hautapen prozesuan parte hartzeko eskaerak eta prozesutik sor-tutako lanpoltsak kudeatzeko erabiliko dira bakar-bakarrik, interesdunak emandako bai-menean eta datu tratamenduaren arduradunari aitortutako ahal publikoetan oinarrituta, hain zuzen ere DBEOak 6.1 artikuluaen a) eta e) letretan xedatutakoaren arabera, hu-rrenez hurren.

Izangaiek berariazko baimena eman beharko dute parte hartzeko eskaeran beren datuak beste administrazio publiko batzuei lagatzeko 14.3 oinarrian aurreikusitako on-dorioetarako. Datu lagapen horren helburu bakar eta eskusiboa izango da administrazio publiko horiek enplegu eskaini tzak egin ahal izatea, legez aurreikusi bezala; eta izan-gaiaren onarpena berariaz jasotzen ez bada, lagapenaren aurka dagoela joko da.

Izangaiek emandako datu pertsonalak fitxategi batean gordeko dira. Fitxategi horren helburua hautaketa prozesu hau eta hortik sortuko diren lan poltsak kudeatzea izan-go da. Igorreko Udala da fitxategiaren arduraduna. Hortaz, datuak eskuratu, zuzendu, ezabatu, tratamendua mugatu, aurkatu eta garraiatzeko eskubideez baliatu nahi izanez gero, Usurbilgo Udalera jo beharko dute izangaiek.

Igorren, 2021eko apirilaren 13an. — Alkatea, Illart Gumuzio Larrazabal



I. ERANSKINA / ANEXO I

ONARPEN ESKABIDEA / SOLICITUD DE ADMISIÓN**Eskatzailea / Solicitante**

Izen-abizenak / Nombre y apellidos		NAN- ANZ / DNI-NIE
Jaioteguna / Fecha nacimiento	Sexua / Sexo E. / M. <input type="checkbox"/> G / V <input type="checkbox"/>	Telefonoa / Telefono
Helbidea / Domicilio		Posta elektronikoa / Correo electrónico

Deialdia / Convocatoria

Izena / Denominación UDALEKO IDAZKARI-KONTUHARTZAILE LANPOSTUA BITARTEKO FUNTZIONARIOA BETETEKO SELECCIÓN DE FUNCIONARIO INTERINO PARA LA PLAZA DE SECRETARIO-INTERVENTOR
Zein hizkuntzatan egin nahi duzu azterketak? / ¿En qué idioma desea realizar las pruebas? <input type="checkbox"/> Euskaraz /En euskera <input type="checkbox"/> Gaztelaniaz / En castellano
Gutxitua / Minusvalía <input type="checkbox"/> BAI / SI <input type="checkbox"/> EZ /NO
Eskatutako adaptazioa / Adaptación solicitada _____ _____

Datuak beste administrazioari emateko baimena / Autorización cesión datos a otras administraciones

Baimena eman euren datuak (izen-abizenak, NAN, helbidea, telefonoa eta ikasketak) herri administrazioiko beste erakunde batzuei lagatzeko? . Lagapen horren helburu bakarra da erakunde horiek lan eskaintzak legez ezarritako moduan egitea.	¿Autoriza la cesión a otras entidades de la Administración Pública sus datos relativos a: Nombre y apellidos, DNI, domicilio, teléfono de contacto y nivel de formación, única y exclusivamente, para que por éstas les puedan ser realizadas ofertas de empleo en los términos legalmente previstos,
<input type="checkbox"/> BAI / SI	<input type="checkbox"/> EZ /NO
Datuak lagatzea ez dutela nahi berariaz adierazi ezean, hautagaiek horretarako baimena ematen dutela ulertuko da.	De no constar expresamente su oposición se entiende que presta su consentimiento a ello.



Behean izenpetzen duenak eskakizun honetan aipaturiko aukera saioetan eskuhartzea eskatzen du eta aitortzen benetakoak direla bertan jarritako datuak eta badituela funtzio publikoan sartzeko eskatzen diren baldintzak, bereziki gorago ezarritako deialdiari dagozkionak, bide batez eskabide honetan agertzen diren datu guztiak agiri bidez egiaztatzeko hitza emanez

Datuen babesa

Izangaiek hautaketa-prozesura aurkezteak esan nahi du baimena ematen dutela eskabidean ageri diren datu pertsonalak erabiltzeko (izen-abizenak, NAN eta ikasketak), aldizkari ofizialetan, iragarki tauletan, web gunean eta, oro har, hautaketa-prozesuaren emaitza partzialak edo behin betikoak jakinarazteko erabiltzen den edozein bideren bitartez argitaratzeko. Halaber, hautagaiak datuak erabiltzeko baimena ematen dute, HAEEK edo erakunde eskudunak euskararen hizkuntza-eskakizuna edo beste hizkuntzaren baten ezagutza maila egiaztatu dezan, eta, oro har, hautaketa-prozesuari dagozkion ariketak epaimahaiak, erakundeak, enpresak edo epaimahaiak agintzen dionak modu egokian prestatu eta burutzeko direla baieztatzeko. Gainera, hautagaiak deialdian ezarritako bazterketa medikoen taulara egokitzen direla ziurtatzeko erabili ahal dira datu pertsonalak.

- Izangaiek emandako datuak «Hautaketa prozesuak» izeneko tratamendua batean sartuko dira eta horretaz Igorreko Udalaren Idazkaritza Saila arduratuko da.
- Interesdunek euren datuak ikusteko, zuzentzeko, baliogabetzeko eta aurka egiteko eskubidea izango dute; horretarako, idazkia bidali beharko dute helbide honetara: Igorreko Udala Elexalde kalea 1, 48140-Igorre edo posta elektronikoki bidez: dpd@igorre.net

La persona abajo firmante solicita ser admitida a las pruebas selectivas a que e refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en el Función Pública y las especialmente señaladas en la convocatoria anteriormente citada comprometiéndome a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

Protección de datos

La participación en el proceso selectivo supone el consentimiento por parte de la persona aspirante, del tratamiento de sus datos de carácter personal recogidos en la solicitud y referidos a nombre y apellidos, DNI y nivel de formación, para su publicación en Boletines, Tablones de Anuncios, página web y en general cualquier medio que se utilice para la comunicación de los resultados parciales o definitivos del proceso selectivo así como para la verificación, por parte del IVAP u organismo competente, de la acreditación del nivel de conocimiento de Euskera o de cualquier otra lengua y, en general, de aquellos datos que sean necesarios para la correcta preparación y ejecución de las pruebas correspondientes al proceso selectivo por parte del propio Tribunal, organismo o empresa a quien, en su caso, el Tribunal así lo encargue. Igualmente para la comprobación por el personal sanitario competente de la adecuación de las personas aspirantes al cuadro de exclusiones médicas prevista en la convocatoria específica.

- Los datos facilitados por los/as aspirantes se integrarán en un tratamiento denominado «procesos selectivos», cuyo órgano responsable es el Área Secretaría del Ayuntamiento de Igorre
- Las personas interesadas podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiéndose por escrito a la siguiente dirección: Ayuntamiento de Igorre, calle Elexalde, 1, 48140-Igorre o por correo electrónico. dpd@igorre.net

IGORRE,

Sinatua / Firma



II. ERANSKINA

GAI ZERRENDA**I. Antolaketa politiko eta administratiboa**

1. 1978ko Espainiako Konstituzioa. Egitura eta funtsezko edukia. Konstituzio-erreforma.
2. Funtsezko eskubideak eta betebeharrak. Oinarrizko eskubideak babestu eta etetea. Pertsonen oinarrizko eskubideen juris dikzio-babesa.
3. Korona. Konstituzioak aipatzen dituen eskuduntzak.
4. Gorte Nagusiak. eraketa eta funtzioak. Ganberen araupetzea eta funtzionamendua: erregelamendu parlamentarioak. Gorte Nagusien menpeko kontrol-organoak: Herriaren Defendatzailea eta Kontu Auzitegia.
5. Gobernu Espainiako konstituzio-sisteman. Gobernuburua. Gobernuaren legeak. Gobernuaren kontrol parlamentarioa.
6. Botere Judiziala. Justiziaren erregulazio konstituzionala. Botere Judizialaren Lege Organikoa. Mugaketa eta Ezarpen Judizialaren Legea. Botere Judizialaren Kontseilu Nagusia: izendapena, antolaketa eta funtzioak. Espainiako Justizia Administrazioaren antolaketa: ordena jurisdikzionalak, organo jurisdikzionalen motak eta horien funtzioak.
7. Estatuaren lurralde-antolaketarako moduak. Autonomiaerkidegoak. Antolaketa politiko eta administratiboa. Estatuaren eta autonomia-erkidegoen artean eskumenak banatzeko sistema. Estatuaren eta autonomia-erkidegoen arteko harremanak. Autonomia-erkidegoen finantzazioa.
8. Ordenamendu juridiko eta administratiboa: Erkidegoko zuzenbidea. Konstituzioa. Legea. Egintza-motak. Nazioarteko itunak. Araudia: Kontzeptua eta motak. Erregelamendu-ahalak. Erregelamenduak egiteko prozedura. Mugak. Erregelamendu-ahalaren kontrola.
9. Euskal Herrirako Autonomía Estatutua: aurrekari historikoak. Atariko titulua. Estatutuaren erreforma.
10. Autonomia-Eikarte Osorako Erakundeen eta bertako Kondaira-Lurraldeetako Foruzko Jardute-Erakundeen arteko Harremanetarako azaroaren 25eko 27/1983 Legea. Aurrekariak, printzipioak, egitura eta edukia.

II. Zuzenbidea: Zati orokorra

11. Biztanlea administratu gisa: kontzeptua eta motak. Administrazioaren ahalmena eta ahalmena aldarazten duten arazoak. Herri tarrek administrazio publikoekiko harremanetan dituzten eskubideak.
12. Administrazio-egintza. Kontzeptua. Elementuak. Motak. Betekizunak: arazoak eta forma. Administrazio-egintzen eraginkortasuna: adierazpeneko burubabesaren printzipioa. Baldintzak. Jakinarazpena: edukia, epea eta praktika. Jakinarazpen akastuna. Argitalpena. Beste administrazio batek egindako onarpena. Berandutza eta eraginkortasunaren atzera-eragina.
13. Administrazio-egintzaren baliogabetasuna. Zuzenbidean erabaldusez diren kasuak eta deusezgarritasuna. Administrazioegintza artatzeko printzipioa. Administrazioak berak egintzen eta xedapenen inguruan egindako berrikuspena: kasuak. Deuseztasun-ekintza, prozedura, mugak. Kaltegarritzatjotzea. Egintzak ezeztatzea. Oker materialen edo egiteko okerren zuzenketa.
14. Prozedura administratiboei buruzko xedapen orokorrak eta prozedura ezberdinen inguruko arauak. Prozeduran interesdunak direnak: motak. Administrazioaren eskubideak. Prozeduraren hasiera: eskaera-motak, horien ongitzea eta hobekuntza. Eskabide, idazki eta komunikazioen aurkezpena. Administrazio-erregistroak. Baldintzak eta epeak: zenbaketa, zabalkuntza eta presako izapidetzea. Antolamendua. Instrukzioa: interesdunen parte-hartzea, fraga eta txostena.



15. Prozeduraren amaiera. Ebazteko betebeharra. Berariazko ebazpenen edukia: adostasunaren printzipioa eta hasierako ego era ez areagotzeko printzipioa. Ohiko amaiera. Berariazko ebazpenik ez ematea: isiltasun administratiboaren araubidea. Atzera egiteko eta uko egiteko prozesuak. Iraungitzea.

16. Derrigoritze administratiboa: autotutoretza betearaztearen printzipioa. Administrazio-egintzen derrigorrezko betearazpena: baliabideak eta erabilera-printzipioak. Derrigoritze administratibo zuzena. Egitezko bidea.

17. Administrazio-errekurtsoak: printzipio orokorrak. Administrazio-errekurtsoa jar-tzea eragin dezaketen egintzak. Administrazio-errekurtsoak izapidetzeko arau orokorrak. Errekurtso-motak. Akzio zibiletara eta lan-akzioetara jo aurretiko administrazio-errekla-mazioak. Administrazio-errekurtsoak ordeztzen dituzten proze durak: adiskidetzea, bitar-tekotza eta arbitrajea.

18. Administrazioarekiko auzien jurisdikzioa. Izaera, hedadura eta mugak. Jurisdik-zioaren organoak eta beren eskumenak. Alderdiak: legitimazioa. Administrazioarekiko auzi-errekurtsoaren xedea.

19. Sektore publikoko kontratuak: mugaketa. Sektore publikoko kontratazioaren printzipio orokorrak: arrazionaltasuna, itunak egiteko askatasuna eta gutxieneko edukia, hobeintasuna eta forma, informazioa, baliabidearen araubidea eta kontratazioaren arloko erabakien berrikuspena.

20. Sektore publikoko kontratuak alderdiak. Kontratazio-organoa. Enpresaburua: ahalmena, debekuak, kaudimena eta sailkapena.

21. Administrazio publikoak kontratuak prestatzea. Kontratazio-espeditente motak. Kontratazioaren aukeraketa: kontratua esleitzeko prozedurak, moduak eta irizpideak. Ber-meak. Kontratazio burutzea eta formalizatzea. Kontratuaren baliogabetasuna. Kontrata-zioaren arrazionalizazio teknika. Esparru-akordioak. Kontratazio-sistema dinamikoak. Kontratazio Zentralak.

22. Administrazio-kontratuak betearaztea eta aldatzea. Administrazioaren eskubi-deak. Prezioen berrikuspena. Administrazio-kontratuaren amaiera. Kontratuaren lagapena eta azpikontratazioa.

23. Obra-kontrata. Prestatzeko administrazio-jardunak. Esleitzeko moduak. For-malizazioa. Ondorioak. Amaiera. Obra-kontratuaren eta azpikontratuaren lagapena. Obra-Administrazioak berak burutzea.

24. Hornitzeko kontrata: araubide juridikoa. Betearaztea, aldatzea, betetzea eta ebaztea. Zerbitzu-kontrata: araubide juridikoa. Betearaztea, aldatzea, betetzea eta ebaztea.

25. Derrigorrezko desjabetzea. Subjektuak, xedea eta arrazoia. Prozedura oroko-rra. Berme jurisdikzionalak. Desjabetzeko itzulketa. Presaz izapidetzea. Prozedura be-reziak.

26. Administrazio Publikoaren erantzukizuna: izaera. Erantzukizunaren oinarriak. Ordaintzeko moduko kalteak. Erantzukizunaren arloko administrazio-egintza eta proze-dura. Administrazio publikoaren agintarien eta haien zerbitzura dauden langileen ondare-erantzukizuna.

27. Zehatzeko ahalaren euskallegea: eremua, jardunerako arau orokorrak eta pro-zedura.

28. Datu pertsonalen babesa oinarritzko eskubide gisa. Oinarritzko printzipioak eta kontzeptuak. Herritarren eskubideak. Administrazio publikoaren betebeharrak. Datu per-sonalen lagapenak eta jakinarazpenak.

III. Toki administrazioaren zuzenbidea

29. Toki-araubidea: esanahia eta bilakaera historikoa. Toki Administrazioa Konsti-tuzioan. Tokiko Autonomiaren Europako Gutuna Tokiko autonomiaren printzipioa: esa-nahia, edukia eta mugak.



30. Tokiko zuzenbidearen iturri-sistema. Estatuko oinarrizko arauak eta autonomia-erkidegoetan toki-araubideari buruzko arau dia. Legeria sektorialak toki-araubidean duen eragina. Toki-erakundeen arautzeko ahalmena: erregelamenduak eta ordenantzak. Egiteko prozedura. Erregelamendu organikoa. Bandoak.

31. Udalerria: kontzeptua eta osagaiak. Udalerria: barne-antolaketaren arazoa. Udalerrien mugak aldatzea. Oinarrizko legeria eta autonomia-erkidegoetakoa. Udal-biztanleria. Biztanleen errolda. Biztanleen estatutua. Atzeritarren eskubideak.

32. Udalaren antolaketa. Araubide erkideko udalerrriak. Beharrezko organoak: alkatea, alkateordeak, udalbatza eta tokiko gobernu-batzordea. Organo osagarriak: informazio-batzordeak eta bestelako organoak. Biztanle ugariako udalerrriak: bere araubide organiko eta funtzionalaren berezitasunak. Talde politikoak. Biztanleak udal-kudeaketan parte hartzea. Kontzeju irekia. Beste araubide berezi batzuk.

33. Udal-eskumenak: zehaztopen-sistema. Eskumen propioak, partekatuak eta eskuordetuak. Gutxieneko zerbitzuak. Zerbitzuen erreserba.

34. Probintzia toki-erakunde gisa. Antolaketa eta eskumenak. Udal-lankidetzak. Autonomia-erkidegoen eta probintzietako aldun dien arteko harremanak. Araubide bereziak. Irlak: irletako kontseiluak eta kabiloak. Beste toki-erakunde batzuk. Oinarrizko legeria eta autonomia-erkidegoetakoa. Udalerria baino lurralde-eremu txikia goko toki-erakundeak. Eskualdeak. Udalerrien mankomunitateak. Metropoli-areak.

35. Tokiko hauteskunde-sistema. Hautagai ezin izatearen eta bateraezintasunaren arrazoiak. Zinegotziak eta alkatea aukeratzea. Probintzietako aldundietako diputatuak eta lehendakariak aukeratzea. Irletako kabilo eta kontseiluetako kontseilariak eta lehendakariak aukeratzea. Zentsura-mozioa udaletan. Hauteskunde-auzietako errekurtsioa. Toki-korporazioetako kide hautetsien estatutua.

36. Tokiko gobernu-organoen bilkurei eta erabakiei buruzko araubidea. Erabakien aktak, ziurtapenak, komunikazioak, jakina razpenak eta argitalpena. Dokumentuen erregistroa.

37. Toki-erakundeen jarduteko moduak. Toki Administrazioak jarduera pribatuan esku hartzea. Administrazio-lizentziak eta bai menak: motak. Udaletako sustapena.

38. Toki-erakundeen ekimen publiko ekonomikoa eta zerbitzu-erreserba. Toki-erakundeetako zerbitzu publikoa. Kudeaketa moduak. Zerbitzuak emateari eta tokiko enpresa publikoari buruzko aipamen berezia. Partzuergoa.

39. Toki-erakundeen ondasunak. Modak. Jabari publikoko ondasunak. Ondare-ondasunak. Toki-erakundeek beren ondasu nei dagokienez dituzten eskubideak eta ahalak. Herri-ondasunak. Inbentarioa. Denen eskura dauden auzo-mendiak.

40. Lurzoruaren jabetza-eskubidearen araubidea eta edukia. Lurzoruaren araubidea: egoerak eta erabiltzeko irizpideak. Hiri gintzako eraldaketa-jarduerak.

41. Balorazioen araubidea. Nahitaezko desjabetzea eta ondare-erantzukizuna. Jabetzaren eginkizun soziala eta lurzoruaren kudeaketa. Hirigintzaren finantzazio, aurrekontu eta kontabili tateko alderdiak. Zerga bereziak eta urbanizazio-kuotak. Erreserba eremuak. Hirigintza-hitzarmenak.

42. Lurraldearen antolamenduari buruzko printzipioak eta tresnak. Lurzoruaren sailkapena. Administrazioak lurzoruaren merka tuan esku hartzea. Babes publikoko etxebizitzak. Lurzoruaren udalondarea. Industrialdeak.

43. Hirigintzako planak: kontzeptua eta izaera. Ordenazioko udal-plan orokorrak. Plangintzako arau osagarriak eta arau subsidiarioak. Hirigintzako jarduketa-programak. Plan partzialak. Xehetasun-azterketak. Plan bereziak. Planak artikulatzeko printzipioak. Plangintzarik ez dagoenean egiten den hirigintzako antolamendua: Hiri-lurzorua mugatzeko proiektuak, zuzenean aplikatu beharreko arauak eta eraikitzeko eta lurzoru era-biltzeko ordenantzak. Arautzaileak ez diren laguntza-tresnak.

44. Plangintzaren betearazpena. Betearazpenaren oinarriak. Betearazpenaren faseak. Egikaritze-unitateen mugaketa. Betearaz pen-sistema motak eta sistemaren aukeraketa. Konpentsazio-sistema. Lankidetzak-sistema. Desjabetze-sistema. Hornidu-



ra-zerbitzuetarako lurak lortzea. Hirigintza-hitzarmenak. Lurzorua soberan edo faltan duten egikaritze-unitateetan egiten den aprobetxamenduaren hiri gintzako kudeaketa. Egikaritze-sistema asistematikoa. Kargak eta onurak banatu ezin izateagatik kalte-ordaina ematea.

45. Administrazioak eraikuntzan edo lurzoruaren erabileran esku hartzea. Hirigintza-lizentzia: horri lotutako egintzak, izaera eta araubide juridikoa. Hirigintza-lizentziak emateko prozedura. Isiltasun positiboa. Lizentziak ezeztatzea. Hirigintza-legezotasuna babestea. Lizentziarik gabeko edo lizentziako baldintzen aurkako obrak. Legez kontrako lizentziak. Hirigintzako arau-hausteak eta zehapenak

46. Toki-korporazioen zerbitzura diharduten langileak: Motak eta araubide juridikoa. Giza baliabideen kudeaketa. Giza baliabideen plangintzarako tresnak.

47. Eskubideak, betebeharrak eta administrazio-egoerak. Eskubide ekonomikoak eta Gizarte Segurantzaren. Negoziazio kolektiboa. Bateriaezintasunen araubidea.

48. Idazkaritza, kontu-hartzailatza eta diruzaintza: kontzeptua. Sailkapena. Funtzioak. Araubide juridikoa.

IV. Ogasun publikoa eta zerga zuzenbidea

49. Finantza zuzenbidea. Kontzeptua eta edukia. Toki ogasuna konstituzioaren baitan. Toki ogasunen araubide juridikoa: aurre kontuen baliabide eta printzipioen sistemaren irizpideen bultzatzaileak.

50. Toki-erakundearen aurrekontu orokorra: Aurrekontu egitura. Prestatzea eta onartzea: Aurrekontua betearazteko oinarrien aipa men berezia. Aurrekontuen luzapena.

51. Gastuen aurrekontuko kredituak: muga, egoera eta lotura juridikoko mailak. Kreditu-aldaketak: kontzeptua, motak, finantzazioa eta izapidetzea.

52. Gastuen eta sarreraren aurrekontua betearaztea: faseak. Zuritu beharreko ordainketak. Kutxa finkoaren aurrerakinak. Urte askotarako gastuak. Gastuak aurretiaz izapidetzea. Gastu-proiektuak. Diru-sarrerari lotutako gastuak: finantzaketaren desbideratzei buruzko aipamen berezia.

53. Aurrekontuaren likidazioa. Izapidetzea. Kreditu-geldikinak. Aurrekontuaren emaitza. Diruzaintzako soberakina.

54. Diruzaintzaren erregimen juridikoa. Kontzeptua eta funtzioak. Antolakuntza. Finantza-plangintza.

55. Toki Administrazioaren kontabilitate-sistema: printzipioak, eskumenak eta kontabilitatearen helburuak. Kontabilitate aginduak: sinplifikatutako ereduari erreferentzia berezia. Kontabilitateko agiriak eta liburuak.

56. Toki-erakundearen kontu orokorra. Toki-erakundearen eta bere menpeko erakundearen urteko egoera-orriak eta kontuak, erantsitakoak: edukia eta justifikazioa. Merkataritza-sozietateen kontuak. Kontu orokorra izapidetzea. Udalbatzari, kudeaketa-organoei eta baste administrazio publiko batzuei eman beharreko bestelako informazioa.

57. Toki-erakundearen eta bere menpeko entitateen jardura ekonomiko eta finantzarioaren barneko kontrola. Kontu-hartzailatza lana: eremu subjektiboa, eremu objektiboa eta motak. eragozpenei buruzko aipamen berezia.

58. Tokiko sektore publikoaren jardura ekonomiko eta finantzarioaren kanpoko kontrola. Kontuen Epaitegiak eta autonomia erkidegoetako kanpoko kontrolerako organoek toki-erakundeak fiskalizatzea. Kontuen Epaitegiaren eta autonomia-erkidegoetako kanpoko kontrolerako organoen arteko harremanak.

59. Toki ogasunen baliabideak, Bizkaiko Lurralde Historikoko Toki Ogasunei buruzko abenduaren 16ko 9/2005 Foru Arauan. Zergak ezarri eta antolatzea eta zerga bidezkoak ez diren baliabideak ezartzea.

60. Zerga-betebeharra amaitzea. Ordainketa: betekizunak, ordainbideak eta ordainketaren ondorioak. Ordainketak egozteak. Ordainketarik azaren ondorioak eta izendapena. Bestelako amaieramotak: preskripzioa, konpentsazioa, barkamena eta kaudimen gabezia.



61. Zergen bilketa. Dirubilketa organoak. Zerga-bilketa borondatezko epealdian egiteko prozedura. Erakunde laguntzaileak. Premiamendu bidezko zergabilketa prozedura: Premiamendu-prozedura bideratzea: Ondasunak bahitzea. Besteren tzea, ordainketak egoztea. Hutsegin duten edo kobraezinak diren kredituak. Preskripzioa.

62. Trakzio mekanikozko ibilgailuen gaineko zerga. Hiri-lurren balio-gehitzearen gaineko zerga.

63. Tasak eta prezio publikoak. Desberdintasun nagusiak. Zerga bereziak: kuotak aurreratzea eta geroratzea eta herritarren laguntza izatea.

64. Tokiko kreditua. Kreditu-eragiketa motak. Kontratuen izaera juridikoa: izapidetzea. Epe luzerako kreditu-eragiketak. Xedea eta iraupena. Eskumena. Epe luzerako kreditu-eragiketak adosteko mugak eta betekizunak. Toki-erakundeek abalak ematea.