



**Arakaldoko Udala**  
Ayuntamiento de Arakaldo  
(Bizkaia)

ARAKALDOKO UDALA	AYUNTAMIENTO DE ARAKALDO
<p><b>Arrankudiaga-Arakaldo Udalen Elkarteko Idazkari- Kontuhartzaitzaren Lanpostua betetzeko, Bitarteko Funtzionario Lanpostuaren Hautaketa Prozeduraren deialdia.</b></p> <p>Arakaldoko Alkateak, 2018ko uztailaren 5eko 2018/11 zenbakidun Alkateza Dekretuaren bidez, Arrankudiaga-Arakaldo Udalen Elkarteko Idazkari- Kontuhartzaitzaren Lanpostua betetzeko Bitarteko Funtzionario Lanpostuaren Hautaketa Prozeduraren deialdia irekitzea eta Oinarriak onartzea ebatzi du.</p> <p>Eskaerak aurkezteko epea, Bizkaiko Aldizkari Ofizialean deialdi hau argitaratu eta biharamunetik kontatzen hasita hogeit lan eguneko epean bukatuko da.</p> <p><b>ARRANKUDIAGA-ARAKALDO UDALEN ELKARTEKO IDAZKARI-KONTUHARTZAILEAREN LANPOSTUA BETETZEKO BITARTEKO FUNTZIONARIO LANPOSTUAREN HAUTAKETA-PROZEDURA ARAUTZEKO OINARRIAK</b></p>	<p><b>Convocatoria de Procedimiento de Selección de una plaza de Funcionario/a Interino/a para cubrir el puesto de Secretaría-Intervención de la Agrupación de Ayuntamientos de Arrankudiaga-Arakaldo.</b></p> <p>El Alcalde del Ayuntamiento de Arakaldo mediante Decreto número 2018/11, de fecha 5 de Julio de 2018, acordó la apertura de convocatoria y la aprobación de las Bases para la Selección de una plaza de Funcionario/a Interino/a para cubrir el puesto de Secretaría- Intervención de la Agrupación de Ayuntamientos de Arrankudiaga- Arakaldo.</p> <p>El plazo para la presentación de las instancias será de veinte días hábiles a partir del día siguiente del presente anuncio en el Boletín Oficial de Bizkaia.-</p> <p><b>BASES POR LAS QUE SE REGULA EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE FUNCIONARIO/A INTERINO/A AL OBJETO DE CUBRIR EL PUESTO DE SECRETARÍA- INTERVENCIÓN DE LA AGRUPACIÓN DE AYUNTAMIENTOS DE ARRANKUDIAGA-ARAKALDO.</b></p>
<p><b>Lehenengoa.-Oinarrien helburua</b></p> <p>1. Oinarri hauen helburua ondorengoa da: txanda irekian eta <b>lehiaketa-oposaketaren</b> bidez, bitarteko funtzionarioaren lanpostua hautatzea,</p>	<p><b>Primera.-Objeto de las bases</b></p> <p>1, Es objeto de las presentes bases, la selección por el turno libre y mediante <b>concurso-oposición</b> de una plaza de Funcionario/a Interino/a para cubrir la</p>

<p>Arrankudiaga-Arakaldo Udalen Elkarteko idazkari-kontuhartzaile lanpostua betetzeko. Lanpostua Estaturako gaikuntza duten funtzionarioen eskalako, idazkaritza-kontuhartzailletza azpieskalakoa eta A1 sailkapen-taldekoa da, Arrankudiaga-Arakaldo Udalen Elkarteko plantila organiko eta lanpostuen zerrendakoa.</p>	<p>vacante de Secretaría-Intervención de de la Agrupación de Ayuntamientos de Arrankudiaga-Arakaldo, encuadrada en la Escala de Funcionario de Habilitación Nacional, subescala de Secretaria-Intervención, el Grupo de Clasificación A1, de la plantilla orgánica y relación de puestos de trabajo de la Agrupación de Ayuntamientos de Arrankudiaga-Arakaldo.</p>
<p>2. Oinarri hauek arau ezarritakoaren baldintzapean daude eta, batez ere, honako hauek ezarritakoaren baldintzapean: Enplegatu Publikoaren Oinarrizko Estaturaren urriaren 30eko 5/2015 Legegintzako Errege Dekretua eta Euskal Funtzio Publikoaren ekainaren 6ko 6/1989 Legea, eta geroko aldaketak, Estaturako gaikuntza duten toki-administrazio funtzionarioen araubide juridikoa arautzen duen martxoaren 16ko 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</p>	<p>2. Estas bases están supeditadas a lo legalmente regulado y en especial a lo que establece el Real Decreto Legislativo 5/2015, de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y la Ley 6/1989, de 6 de junio, de la Función Pública Vasca y sus modificaciones posteriores, el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, el Decreto 86/1997, de 15 de abril, por el que se regula el uso del euskara en las Administraciones Públicas de la Comunidad Autónoma Vasca, en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional, en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se aprueban las reglas que deben regir el procedimiento de selección de las administraciones locales, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, en el RDL 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local y sus posteriores modificaciones y en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.</p>

<p>Juridikoaren urriaren 1eko 40/2015 Legea.</p>	
<p>3. Deitutako lanpostuak nahitaezko 4. mailako hizkuntza-eskakizuna dauka. Hala ere, hautaketa-prozesua gainditzen dutenetik inork ez badu 4. mailako hizkuntza-eskakizuna ziurtatzen, oposizio eta konkurtsoan puntuazio gehien lortzen duen eta 3.hizkuntza-eskakizun maila edo baliokidea egiaztatzen duen hautagaia proposatuko da</p>	<p>3. La plaza convocada tiene asignado un perfil lingüístico de euskara de nivel 4, con carácter preceptivo. Sin embargo, si ninguno de los/las aspirantes que superen el proceso selectivo acredita este perfil, se podrá proponer para su nombramiento al aspirante que obtenga mejor puntuación en la fase de oposición y concurso y acredite el perfil lingüístico de nivel 3 o equivalente.</p>
<p>4. Lanpostuaren egiteko nagusiak Toki-araubidearen oinarriak arautzen dituen apirilaren 2ko 7/1985 Legearen 92 bis artikuluan, Estaturako gaikuntza duten toki-administrazioako funtzionarioen araubide juridikoa arautzen duen martxoaren 16ko 128/2018 Errege Dekretuaren 3.etik 5. artikulura bitartekoetan ezarritakoak izango dira, udalaren antolakuntzari dagokionez; baita ere Enplegatu Publikoaren Oinarrizko Estatutua onartzen duen apirilaren 12ko 7/2007 Legearen bigarren xedapen gehigarrian araututakoa.</p>	<p>4. Las funciones principales de la plaza son aquellas que vienen determinadas en el artículo 92 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local los artículos 3 a 5 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, en el ámbito de la organización propia del Ayuntamiento y lo dispuesto en la disposición adicional 2ª de la Ley 7/2007 de 12 de abril.</p>
<p><b>Bígarrena.-Hautagaien betekizunak</b> 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:</p>	<p><b>Segunda.-Requisitos de los/las aspirantes</b> Los/las aspirantes deberán reunir todas y cada una de las condiciones exigidas, en la fecha en la que expire el plazo señalado para la presentación de solicitudes. Para ser admitido/a y, en su caso, tomar parte en el concurso-oposición serán requisitos necesarios;</p>
<p>1. Europar Batasuneko kide diren Estatuetak baten herritartasuna izatea, edo, Europar Batasunak egindako eta Espainiako Estatuak berretsitako nazioarteko itunei jarraituta, langileen zirkulazio askea aplikatzen zaion Estaturen bateko herritarra izatea.</p>	<p>1. Tener la nacionalidad de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, o ser nacional de algún Estado al que, en virtud de la aplicaciones de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por el Estado español, en lo que a la aplicación de la libre circulación de trabajadores se refiere.</p>

<p>Parte hartu ahal izango dute, modu berean, Europar Batasuneko kide diren Estatuetakoko herritarren ezkontideek, beti ere zuzenbidez banatuta ez badaude; bestalde, bere ondorengoak eta bere ezkontidearenak ere bai, baldin eta zuzenbidez banatuta ez badaude, eta ondorengo horiek 21 urte baino gutxiagoak badira, edo adin horretatik gorakoak, baina bere pentzuan bizi direnak.</p>	<p>También podrán participar los cónyuges de los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no esté separado de Derecho, así como sus descendientes y los de su cónyuge, siempre, asimismo, que ambos cónyuges no estén separados de derecho, sean estos descendientes menores de 21 años o mayores de dicha edad y vivan a sus expensas.</p>
<p>2. Eskabideak aurkezteko epea amaitu aurretik, 16 urte beteta izatea eta nahitaezko erretiro-adina ez izatea.</p>	<p>2. Tener cumplidos 16 años de edad antes de la finalización del periodo de solicitudes y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa.</p>
<p>3. A1 azpitaldeko kidego edo eskaletan sartzeko beharrezkoa den unibertsitate-titulazioa edukitzea, Enplegatutako Publikoaren Oinarrizko Estatutuaren Legearen testu bateginean ezarritakoaren arabera (urriaren 30eko 5/2015 Legegintzako Errege Dekretuaren bidez onetsi zen testu bategina).</p>	<p>3. Estar en posesión de la titulación universitaria exigida para el ingreso en los Cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A1, de acuerdo con lo previsto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.</p>
<p>4. Diziplina-espediente bidez herri-administrazioaren zerbitzutik baztertua ez egotea eta egiteko publikoak betetzeko gaitasun gabe utzi ez izana.</p>	<p>4. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de la Administración Pública ni hallarse en inhabilitación que afecte al desempeño del puesto objeto de convocatoria.</p>
<p>5. Lanpostuari dagozkion egitekoak betetzeko akats fisiko zein psikikorik ez izatea; edonola ere, elbarrituen gizarteratzeari buruzko apirilaren 7ko 13/1982 Legea aplikatuko da.</p>	<p>5. No padecer enfermedad o defecto físico ni psíquico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, sin perjuicio de la aplicación de la Ley 13/1982, de 7 de abril, de integración social de minusválidos.</p>
<p>6. Indarrean dagoen araudian aurreikusita dauden ezgaitasun edo bateraezintasunaren legeko kausa batean ez egotea.</p>	<p>6. No hallarse incurso en causa legal de incapacidad o incompatibilidad prevista en la normativa vigente.</p>
<p>Oinarri honetan zerrendatutako</p>	<p>Todos los requisitos enumerados en</p>

<p>betekizun guzti horiek eskabideak aurkezteko azken egunean eduki beharko dira, eta hautaketa-prozeduran eta Bitarteko Funtzionarioaren karguaz jabetu arte mantendu.</p>	<p>esta base deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de instancias, mantenerlos durante el procedimiento de selección y hasta el momento de la toma de posesión como Funcionario/a Interino.</p>
<p><b>Hirugarrena.-Eskabideak aurkeztea</b></p> <p>1. Hautaketa-prozesu honetan parte hartu nahi dutenek Arrankudiagako Udal Erregistro Orokorrean edo Arakaldoko Udal Erregistro Orokorrean aurkeztu beharko dute eskaera, oinarri hauei erantsitako ereduari jarraituta. Hori Arrankudiaga Udaleko bulego orokorrean edo Arakaldo Udaleko bulego orokorrean eskuratu daiteke. Eskaera horrek ondorengo betekizunak bete beharko ditu:</p>	<p><b>Tercera.-Presentación de Instancias</b></p> <p>1. Quienes deseen formar parte en el presente proceso selectivo, deberán hacerlo constar mediante instancia presentada en el Registro General de Entradas del Ayuntamiento de Arrankudiaga o Arakaldo, conforme al modelo que se adjunta a estas bases y que se encuentra a disposición en las Oficinas Centrales del Ayuntamiento de Arrankudiaga y Arakaldo. Dicha instancia deberá cumplir los siguientes requisitos:</p>
<p>a) Hautagaiek agerrarazi beharko dute hautaketa-oinarri hauetan eskatutako baldintza guzti-guztiak betetzen dituztela</p>	<p>a) Los/las aspirantes deberán hacer constar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en las presentes bases de selección.</p>
<p>b) Eskabidearekin batera, honako agiri hauek aurkeztu beharko dira:</p>	<p>b) A la instancia se adjuntará la siguiente documentación:</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>— NANaren fotokopia.</li> <li>— Deialdian parte hartzeko eskatutako tituluaren fotokopia.</li> <li>— Euskarako ziurtagirien edo tituluen fotokopia, hala badagokio, euskara egiaztatzeko probak egitetik salbuetsi ahal izateko.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>— Fotocopia D.N.I.</li> <li>— Fotocopia del título exigido para tomar parte en la convocatoria.</li> <li>— Fotocopia, en su caso, de certificados o títulos de euskara, al objeto de quedar exento de la realización de las pruebas de acreditación del euskara.</li> </ul>
<p>—Lehiaketa-faserako alegatutako merezimenduen zerrenda, eta beraiek egiaztatzeko agirien fotokopia konpultsatuak. Ezingo dira baloratu eskabideak aurkezteko apearen barruan alegatu eta justifikatu ez diren merezimenduak. Lehiaketako merezimenduen egiaztapena:</p>	<p>— Una relación de los méritos alegados para la fase de concurso, acompañando fotocopias compulsadas de los documentos acreditativos de los mismos. No podrán valorarse méritos distintos a los alegados y justificados dentro del plazo de presentación de las instancias. Acreditación de los méritos</p>

	del concurso:
<p>Esperientzia egiaztatzeko, zerbitzuak zein administrazioetan eman diren egiaztagiria 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.</p>	<p>La experiencia deberá ser acreditada mediante certificaciones de la Administración en la que se hayan prestado los servicios, especificándose la duración del contrato y el puesto desempeñado, los cuales serán valorados conforme a las funciones asignadas a la plaza que se convoca. Se contabilizarán únicamente los plazos anteriores al fin de la fecha de presentación de las instancias.</p>
<p>Egindako ikastaroak egiaztatzeko, beraiek eman dituen erakunde ofizialak emandako ziurtagiriak edo lortutako tituluak aurkeztuko dira. Prestakuntza gehigarriaren inguruko merezimenduak egiaztatzeko aurkezten den dokumentazioan beraien iraupena zehaztu beharko da.</p>	<p>Los cursos realizados se acreditan mediante la aportación de certificaciones expedidas por el organismo oficial que los haya impartido o mediante la aportación de los títulos obtenidos. En la documentación que se presente para acreditar el mérito referente a la formación complementaria, deberá especificarse la duración de la misma.</p>
<p>c) Hautagaiek eskabidean adierazi beharko dute oposaketafaseko ariketak zein hizkuntzatan egin nahi dituzten (euskaraz edo gaztelaniaz).</p>	<p>c) Los/las aspirantes deberán hacer constar en la instancia la lengua (euskara o castellano) en la que deseen realizar los ejercicios de la fase de oposición.</p>
<p>2. Eskabideak 20 egun balioduneko epean aurkeztuko dira, iragarkia «Bizkaiko Aldizkari Ofizialean» argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera zenbatzen hasita</p>	<p>2. Las instancias se presentarán en el plazo de 20 días hábiles a contar a partir del día siguiente al anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial de Bizkaia».</p>
<p>3. Eskabideak Arrankudiaga Udalaren Erregistro Orokorrean Arene auzoan, 1 zenbakian (asteleheneretik ostiralera, 9:00etatik 14:00etara bitartean), edo Arakaldo Udalaren Erregistro Orokorrean, Elexalde auzoan, 3 zenbakian (asteleheneretik ostiralera, 10:30etatik 13:30etara) edo Herri Administrazioen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legeak bere 16. Artikuluan ezarritako eran. Aurkezteko azken eguna baliogabea izanez gero,</p>	<p>3. La presentación de instancias se hará en el Registro General del Ayuntamiento de Arrankudiaga, sito en el Bº Arene nº 1 (de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 horas) ó en el Ayuntamiento de Arakaldo, sito en el Barrio Elexalde nº 3, (de lunes a viernes en horario de 10:30 a 13:30), o en la forma establecida en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Si el último día de presentación fuera inhábil, se</p>

<p>dagokion hurrengo egun baliodunean aurkeztu ahal izango da eskabidea.</p>	<p>podrá presentar la instancia el día siguiente hábil que corresponda</p>
<p>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 diren egunean sartu direla.</p>	<p>Las solicitudes presentadas en las oficinas de correos se entregarán en estas antes de la finalización del plazo de presentación de instancias establecido en el presente punto, en sobre abierto para ser debidamente fechadas y selladas las instancias por el/la funcionario/a de Correos. Solo así se entenderá que tuvieron su entrada el día de su presentación en correos</p>
<p>4. Herri Administrazioen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legearen 68. artikulua araberak, eskabideetan hutsak egonez gero, interesdunari eskatuko zaio 10 egun baliodunetan zuzentzeko; horrela egiten ez bada, eskabideari uko egingo zaio.</p>	<p>4. De conformidad con lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Pública, en el supuesto de defectos de las instancias se requerirá al interesado para que en el plazo de 10 días hábiles subsane la falta, con indicación de que, si así no lo hiciera se le tendrá por desistido de su petición</p>
<p>5. Probak egiteko denboraren edo bitartekoen aldetik moldaketak behar dituzten hautagaiak eskaeran adieraziko dute. Epaimahai kalifikatzaileak hautaketa-probak egiteko beharrezko moldaketak 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.</p>	<p>5. Los y las aspirantes que precisen adaptaciones de tiempo o medios para realizar las pruebas lo harán constar en la solicitud. El Tribunal Calificador establecerá las adaptaciones precisas para la realización de las pruebas selectivas, siempre que con ello no se desvirtúe su contenido ni se reduzca o menoscabe el nivel de aptitud exigible. Podrá solicitar asimismo documentación acreditativa de las circunstancias alegadas.</p>
<p><b>Laugarrena.-Hautagaiak onartzea</b></p> <p>1. Eskabideak aurkezteko epea amaitu ostean, Arrankudiaga eta Arakaldo udaletako korporazioetako Presidenteek deialdian onartutako eta baztertutako hautagaien behin-behineko zerrenda ontzat emango dute eta «Bizkaiko Aldizkari Ofizialean» argitaratu eta Arrankudiaga eta</p>	<p><b>Cuarta.-Admisión de aspirantes</b></p> <p>1. Expirado el plazo de presentación de instancias, los Presidentes de las Corporaciones de los Ayuntamientos de Arrankudiaga y Arakaldo aprobarán la lista provisional de aspirantes admitido/as y excluidos/as en la convocatoria, que se hará pública en el «Boletín Oficial de</p>

<p>Arakaldo udalen iragarkioholetan ipiniko da. Modu berean, adieraziko da 10 egun balioduneko epean hautagaiek egoki deritzen erreklamazioak aurkeztu ahal izango dituztela, Herri Administrazioen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legearen 68. artikuluan adierazitakoaren arabera.</p>	<p>Bizkaia' y será expuesta en el Tablón de Anuncios de los Ayuntamientos de Arrankudiaga y Arakaldo con indicación de que en un plazo de 10 días hábiles los/as aspirantes podrán formular cuantas reclamaciones estimen oportunas, a tenor del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Pública.</p>
<p>2. Erreklamazioak aurkezteko epea amaitu eta horiek ebatsi ostean, Arrankudiaga eta Arakaldo udalen korporazioetako Presidenteek deialdian onartutako eta baztertutako hautagaien behin-betiko zerrenda ontzat emango dute, eta «Bizkaiko Aldizkari Ofizialean» argitaratu eta Arrankudiaga eta Arakaldo erakundeen iragarkioholetan ipiniko da. Behin-behineko zerrenda behin-betikotzat joko da, baldin eta erreklamaziorik ez badago, zerrenda hori «Bizkaiko Aldizkari Ofizialean» argitaratuko bada ere</p>	<p>2. Transcurrido el plazo de reclamaciones y una vez resueltas éstas, los Presidentes de las Corporaciones de los Ayuntamientos de Arrankudiaga y Arakaldo aprobarán la lista definitiva de aspirantes admitido/as y excluidos/as en la convocatoria que se hará pública en el Boletín Oficial de Bizkaia, y será expuesta en el Tablón de Anuncios de las Entidades de Arrankudiaga y Arakaldo. La lista provisional se entenderá automáticamente elevada a definitiva si no se produjeran reclamaciones, si bien dicha lista será publicada en el «Boletín Oficial de Bizkaia»</p>
<p>3. Egindako erreklamazioei buruzko ebazpenaren aurka berreaztertzeko errekurtsua jarri daiteke Arrankudiagako alkate andrearen aurrean edo Arakaldoko alkate jaunaren aurrean, hilabeteko epean, zerrendak «Bizkaiko Aldizkari Ofizialean» argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera zenbatzen hasita.</p>	<p>3. Contra la resolución de las reclamaciones realizadas podrá interponerse recurso de reposición ante la alcalde de Arrankudiaga o el Alcalde de Arakaldo en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación de las listas en el «Boletín Oficial de Bizkaia».</p>
<p><b>Bosgarrena.-Epaimahai kalifikatzailea</b></p> <p>1. Proben Epaimahai Kalifikatzailea ondorengoetan adierazitakoaren arabera eratuko da: 5/2015 Legegintzako Errege Dekretua, urriaren 30ekoa, Enplegatu Publikoaren Oinarrizko Estatutuaren Legearen testu bategina onartzen duena; Toki Administrazioaren funtzionarioak hautatzeko prozeduren oinarrizko</p>	<p><b>Quinta.-Tribunal calificador</b></p> <p>1. El Tribunal calificador de las pruebas se conformará según lo preceptuado en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se aprueban las Reglas básicas y</p>



<p>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 10eko 364/1995 Errege Dekretua; eta Euskal Autonomia Erkidegoko herri-administrazioetan euskararen erabilera normalizatzeko prozesua arautzen duen apirilaren 15eko 86/1997 Dekretua.</p>	<p>programas mínimos del procedimiento de selección de los funcionarios de administración local, artículos 31 y 99 de la Ley 6/1989, de 6 de julio, de la Función Pública Vasca, del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueban el Reglamento General de Ingresos del Personal al Servicio de la Administración, y Decreto 86/1997, de 15 de abril, por el que se regula el proceso de normalización de uso del euskara en las Administraciones Públicas de la Comunidad Autónoma Vasca</p>
<p>2. Epaimahaia ondorengoek osatuko dute: epaimahaiburua, 2 epaimahaikide eta idazkariak (azkenengo honek hitza izango du, baina botorik ez). Horiek guztiak enplegatu publikoak izan beharko dute eta deialdian parte hartzeko eskatutako maila bereko edo goragoko titulazio akademikoa izan beharko dute. Epaimahaien eraketan espezialitatearen printzipioa babestu beharko da; eta horretarako, epaimahaiko kideen erdiak behintzat, sartzeko eskatutako ezagutza-arlo berari dagokion titulazioa izan beharko dute. Modu berean, epaimahaiaren eraketari dagokionez, Emakume eta Gizonen arteko berdintasunari buruzko 4/2005 Legearen 20. artikuluan ezarritakoari jarraituko zaio.</p>	<p>2. El Tribunal estará integrado por el Presidente/a, 2 vocales y, el Secretario/a del Tribunal (este último con voz pero sin voto), todos ellos empleados públicos con titulación académica de nivel igual o superior al exigido para tomar parte en la convocatoria. En la composición de los tribunales se velará por principio de especialidad, por el cual al menos la mitad de los miembros del mismo deberán poseer una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida para el ingreso. Así mismo, se estará en lo que a la composición del Tribunal se refiere a lo establecido en el artículo 20 de la Ley 4/2005, para la Igualdad de Mujeres y Hombres.</p>
<p>3. Epaimahaiak aholkulari espezialistak eduki ahal izango ditu, hautaketa-prozesuaren proba guztietarako edo baten baterako. Aholkulariok beraien espezialitate teknikora mugatu beharko dute bere jarduera, Euskal Funtzio Publikoari buruzko 6/1989 Legearen 31.3 artikuluan ezarritakoarekin bat etorriz</p>	<p>3. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o alguna de las pruebas de las que conste el proceso selectivo, que se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, a tenor de lo establecido en el artículo 31.3 de la Ley 6/1989 de Función Pública Vasca.</p>
<p>4. Epaimahaiak izango diren 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</p>	<p>4. La relación nominativa de los miembros del tribunal se publicará junto con el acto administrativo que decida la fecha, lugar y hora de celebración del primer ejercicio. Los/as miembros del Tribunal podrán ser recusados/as si</p>

<p>buruzko urriaren 1eko 40/2015 Legearen 24. artikuluan aurreikusitakoa gertatzen bada</p>	<p>concurrer las circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.</p>
<p>5. Eratzeko ekitaldian, hautaketa-probak behar moduan garatzeko hartu beharreko erabaki guztiak hartuko ditu epaimahaiak. Baliozko eran jarduteko, kideen gehiengoa, titularrak edo ordezkioak, bertaratu beharko dira, eta beraien artean nahitaez izan beharko dira epaimahaiburua eta idazkaria. Epaimahaiak argituko ditu arau hauek aplikatzerakoan sortu daitezken zalantza guztiak. Horrez gain, aurreikusi ez diren kasuetan zer egin behar den erabakiko du. Epaimahaiak, jakinarazpenak egiteko eta gertakarien berri emateko, Arrankudiagako udaletxean izango du egoitza.</p>	<p>5. En el acto de constitución, el Tribunal, adoptará todas las decisiones que le correspondan en orden al correcto desarrollo de las pruebas selectivas. Para actuar válidamente, requerirá la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes entre los cuales obligatoriamente deberán estar el Presidente y el/la Secretario. El Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas normas, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos. A los efectos de comunicaciones y demás incidencias el Tribunal tendrá su sede en el Ayuntamiento de Arrankudiaga.</p>
<p>6. Epaimahaiaren jarduteko prozedura Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkideari buruzko Legeari egokituko zaio une guztietan. Epaimahaiko kide guztiek 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 mahaiburuaren botoak ebatziko du.</p>	<p>6. El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento, a lo dispuesto en la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público. Todos sus miembros tendrán voz y voto, salvo el/la Secretario que tendrá voz pero no voto. Los acuerdos del Tribunal se adoptarán por mayoría de votos de los presentes, resolviendo en caso de empate el del que actúe como Presidente</p>
<p>7. Epaimahaiak, hala badagokio, probak 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</p>	<p>7. El Tribunal, en su caso, resolverá asimismo, sobre las adaptaciones solicitadas para la realización de las pruebas, previo examen y valoración del tipo de adaptación solicitado. En aquéllos casos en los que se susciten dudas sobre la oportunidad en lo solicitado, podrá oír al interesado, así como pedir asesoramiento y, en su caso, colaboración de órganos técnicos competentes.</p>
<p><b>Seigarrena.-Proben garapena</b> 1. · Gai-zerrenda hautaketa-oinarri hauen eranskin bezala agertzen da.</p>	<p><b>Sexta.-Desarrollo de las pruebas.</b> 1. El temario viene recogido como anexo a las presentes bases de</p>

<p>2. Hautagai guztiek batera ezin dituzten egin probetan, hautaketaren unean indarrean dagoen herri-administrazioarako Estatuko idazkariaren ebazpenak ezarritakoaren arabera dagokion letraz hasten den lehen abizena daukan hautagaiak emango dio hasiera</p>	<p>selección.</p> <p>2. El orden de actuación de los/as aspirantes se iniciará, en aquellas pruebas que no puedan ser realizadas simultáneamente por todos/as los/as aspirantes, por el/la aspirante cuyo primer apellido comience por la letra que de conformidad con lo establecido en la Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública este vigente en el momento de la selección.</p>
<p>3. Hautagaiak NAN, pasaporte edo gida-baimena eraman beharko dute probak egiteko, eta epaimahaiko kideek edozein momentutan eskatu dezakete agiria aurkezteko.</p>	<p>3. Los/las aspirantes deberán comparecer a las pruebas selectivas provistos de su D.N.I., pasaporte o carné de conducir, cuya presentación podrá ser exigida por el Tribunal en todo momento.</p>
<p>4. Lehenengo proba egiteko lekua, eguna eta ordua «Bizkaiko Aldizkari Ofizialean» eta Arrankudiaga eta Arakaldo udaletako iragarki-oholean argitaratuko da, onartutako eta baztertutako zerrendarekin batera. Ondorengo probei buruzko informazioa, gutxienez egin baino 72 ordu lehenago argitaratuko da udaleko iragarki-oholean eta bere web orrialdean. Aurreko zenbakian ezarritakoa gorabehera, epaimahai kalifikatzaileak probak oinarrietan ezarritako ordena ez den ordenan egitea xedatu dezake, baita egun berean hainbat proba egitea ere. Azken kasu horretan, aurreko nahitaezko probak gainditu dituztenen probak baino ez dira zuzenduko</p>	<p>4. El lugar, fecha y hora de celebración de la primera prueba se publicará en el «Boletín Oficial de Bizkaia» y en el Tablón de Anuncios de los Ayuntamientos de Arrankudiaga y Arakaldo, junto con la lista definitiva de admitido/as y excluidos/as. La información sobre las sucesivas pruebas se publicará con al menos 72 horas de su celebración en el Tablón de Anuncios de la Entidad y en su página web. No obstante lo establecido en el número anterior, el Tribunal Calificador podrá disponer la realización de las pruebas en orden distinto al establecido en las bases así como la celebración de varias pruebas el mismo día y de forma simultánea. En este último caso solo se corregirán las pruebas de quienes hayan superado las anteriores preceptivas.</p>
<p>5. Probak egitera onartutako eta baztertutakoen 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, Arrankudiaga edo Arakaldo udaletako Sarrera</p>	<p>5. A la realización de las pruebas podrán asistir aquellos/las aspirantes incluidos/as en la lista definitiva de admitido/as y quienes sin estar en ella hayan interpuesto recurso de reposición contra la misma y se encuentre pendiente de resolución, para lo cual deberán presentar el escrito de recurso de reposición</p>

<p>Erregistroetan behar bezala zigaritutako berraztertzeko errekursoaren idazkia aurkeztu beharko dute</p>	<p>debidamente sellado en los Registros de Entrada de los Ayuntamientos de Arrankudiaga o Arakaldo.</p>
<p>6. Hautagaiei ariketa bakoitzerako deialdi bakarra egingo zaie. Horretarako deia jaso eta ariketa egiten joan ezik, automatikoki galduko da ariketa horretan eta hurrengoetan parte hartzeko eskubidea eta, horrenbestez, hautaketa-prozeduratik kanpo geratzea.</p>	<p>6. Los/las aspirantes serán llamados para los ejercicios en llamamiento único. La no presentación a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado/a, comporta que decae automáticamente en su derecho a participar en el ejercicio de que se trate y en los sucesivos y, en consecuencia, quedará excluido/a del procedimiento selectivo.</p>
<p><b>Zazpigarrena.-Hautaketa-prozedura</b></p> <p>1. Hautaketa-prozedura lehiaketa-oposaketa izango da. Hautaketa-prozeduretan praktikaldia gainditu izana ezarri ahal izango da. Horrenbestez, prozedurak 2 fase izango ditu: oposaketarena eta lehiaketarena</p>	<p><b>Séptima.-Procedimiento selectivo</b></p> <p>1. El procedimiento de selección es el de concurso-oposición. En los procesos selectivos podrá establecerse la superación de un periodo de prácticas. Por tanto, el procedimiento constará de 2 fases: la de oposición y la de concurso.</p>
<p><b>2. Oposaketa-fasea:</b></p>	<p><b>2. Fase de oposición:</b></p>
<p>2.1. Deialdi honetako ariketa guztiak Euskal Autonomía Erkidegoko hizkuntza ofizial bietan egin ahal izango dira. Epaimahaiak proba bakoitzerako oposiziogile bakoitzaren anonimata eta konfidentzialtasuna bermatzeko zein den metodori egokiena baloratuko du, eta metodo hori aplikatzeko neurriak hartuko ditu, bai proba egiterakoan, bai zuzentzerakoan</p>	<p>2.1. Todos los ejercicios de la presente convocatoria podrán ser realizados en las dos lenguas oficiales de la Comunidad Autónoma Vasca. El Tribunal valorará para cada una de las pruebas cuál es el método más apropiado para garantizar el anonimato y la confidencialidad de las personas opositoras, y adoptará las medidas correspondientes para aplicar dicho método tanto en la realización de la prueba como a la hora de proceder a la corrección.</p>
<p>2.2. Oposaketa-faseak ondorengo ariketak izango ditu:</p>	<p>2.2. La fase de Oposición constará de los siguientes ejercicios:</p>
<p>1. ariketa. Ezagutza teorikoen testa. (Nahitaezkoa eta baztertzaila): Galdetegi batí erantzun beharko zaio, idatziz, epaimahaiak zehaztutako denboran. Galderak oinarri hauen</p>	<p>1. - Ejercicio. Test de Conocimientos Teóricos.(Obligatorio y eliminatorio): Consistirá en contestar por escrito, durante el tiempo que</p>

<p>eranskinean zehazten den gaitzerrendari 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 diete erantzun zuzenei.</p>	<p>determine el Tribunal, un cuestionario de respuestas alternativas, siendo solo una de ellas correcta, relacionadas con el temario que figura en el anexo de estas bases. Este ejercicio será calificado por el tribunal sobre una puntuación máxima de 20 puntos, y será necesario obtener un mínimo de 10 puntos para superarlo. Las respuestas incorrectas restarán un tercio a las respuestas correctas.</p>
<p>2. ariketa. Praktikoa. (Nahitaezkoa eta baztertzaila): Epaimahaiak lanpostuarekin lotura daukan kasu praktiko bat edo batzuk proposatuko ditu, eta horiek ebatzi beharko dira. Proba gehienez 30 punturekin baloratuko da, eta gutxienez 15 puntu lortu beharko dira proba gainditzeko.</p>	<p>2. Ejercicio. Práctico. (Obligatorio y eliminatorio): Consistirá en resolver uno o varios supuestos prácticos que plantee el Tribunal relacionados con las funciones propias del puesto. Se valorará sobre un máximo de 30 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 15 puntos para superarlo.</p>
<p>3. ariketa. Euskara. (Nahitaezkoa eta baztertzaila): Proba idatziak eta ahozko probak 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</p>	<p>3. ejercicio. Euskara. (Obligatorio y eliminatorio): Consistirá en la realización de pruebas escritas y orales destinadas a la acreditación del perfil lingüístico 4 correspondiente a la plaza, quedando eliminados/as aquellos/as aspirantes que no acrediten dicho perfil, a salvo de lo dispuesto en el párrafo tercero de la base primera (objeto de las bases). Se puntuará como "apto" o "no apto".</p>
<p>Proba hau ez dute egingo apirilaren 15eko Eusko Jaurlaritzako 86/1997 Dekretuan eta euskararen jakite-maila egiaztatzen duten tituluak eta ziurtagiriak baliokidetu, eta Hizkuntzen Europako Erreferentzi Marko Bateratuko mailekin parekatzeko den azaroaren 9ko 297/2010 Dekretuak ezarritako ziurtagiriaren bat egiaztatuta duten hautagaiak.</p>	<p>No realizarán esta prueba aquellos/as aspirantes que hayan acreditado estar en posesión de alguno de los certificados establecidos en el Decreto del Gobierno Vasco 86/1997, de 15 de abril, y el Decreto 297/2010, de 9 de noviembre, de convalidación de títulos y certificados acreditativos de conocimientos de euskera, y equiparación con los niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.</p>
<p>3. <b>Lehiaketa-fasea:</b> Lehiaketa-fasean, epaimahaiak hurrengo merezimenduak baloratuko ditu, eskabidearekin batera alegatuta eta</p>	<p>3. <b>Fase de concurso:</b> En la fase de concurso el Tribunal valorará los siguientes méritos, siempre que hayan sido alegados y acreditados</p>

behar bezala egiaztatuta badaude:	documentalmente junto con la instancia:
a) Idazkari-Kontuhartzaile edo Sarrerako Idazkari moduan emandako zerbitzuengatik, 1 puntu urteko (edo sei hilabete baino gehiagoko zatiak), gehienez 5 puntu-arte.	a) Por la prestación de servicios en calidad de Secretario-interventor o Secretario de Entrada hasta un máximo de 5 puntos, a razón de 1 punto por año (o fracción superior a seis meses).
b) Zentro ofizialetan (nortasun juridiko-publikoa dutenetan) gaiekin zuzen-zuzenean zerikusia duten prestakuntzako ikastaroak jasotako ordu kopurua: 0,025 puntu orduko, gehienez 5 puntu-arte.	b) Por la cantidad de horas de recepción en centros oficiales (aquellos con personalidad jurídica pública) de cursos de formación directamente relacionados con el temario: 0,025 puntos por hora, hasta un máximo de 5 puntos.
Merezimenduen justifikazioa ondorengo eran egingo da:	La justificación de los méritos se realizará de la siguiente manera:
-Administrazio publikoetan, karrerako edo bitarteko funtzionario legez zerbitzuak emateagatiko merezimenduak, administrazio publikoen ziurtagirien bitartez egiaztatu beharko dira. Aipatu ziurtagirietan zehaztu beharko dira emandako zerbitzu zehatzak.	Los méritos por haber prestado servicios en administraciones públicas deberán ser acreditados mediante certificaciones de las Administraciones Públicas en las que se hayan prestado los mismos, como Funcionario/a de carrera o funcionario/a interino/a.
- Ikastaroak titulua adierazten duen agiriaren konpultsatutako fotokopiaren bidez egiaztatu beharko dira.	Los cursos deberán ser acreditados mediante fotocopia compulsada del documento en el que conste el título.
<b>Zortzigarrena.-Emaitzen argitalpena</b>	<b>Octava.-Publicación de resultados</b>
1. Proba bakoitzaren emaitzak argitaratu ostean, gutxienez 5 eguneko epea ezarriko da, azterketak berrikusi eta erreklamazioak aurkezteko. Erreklamazioak epaimahaiburuari aurkeztu beharko zaizkio, idatziz, erregistro orokorrean, edo epaimahaiko idazkariaren aurrean; azken horrek modu ofizialean erregistratu beharko ditu.	1. Después de la publicación de los resultados de cada prueba se establecerá un plazo mínimo de 5 días para revisión de exámenes y presentación de reclamaciones. Las reclamaciones deberán presentarse al Presidente del Tribunal por escrito en el Registro General o ante el/la Secretario/a del Tribunal quien deberá registrarlas oficialmente.
2. Proba guztiak eginda lehiaketa-fase amaitu ostean, epaimahaiak proba guztiak gairatu dituzten hautagaien zerrenda argitaratuko du, guztira lortutako puntuazioen batuketaren araberrako ordenan, eta proba bakoitzean lortutako puntuak adieraziko	2. Concluida la realización de todas las pruebas y de la fase de concurso, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes que hubiesen superado todas las pruebas, por orden de puntuación total alcanzada, con

dituzte, bai eta azken puntuazioa ere.	indicación de los puntos obtenidos en cada prueba y la puntuación final.
<p><b>Bederatzigarrena. izendapen-proposamena</b></p> <p>1. Epaimahai kalifikatzaileak, puntuazioei aurkeztutako erreklamazioak berrikusi ostean, izendapenerako proposamena egin eta argitaratuko du, ezingo delarik gainditu eskainitako lanpostu kopurua.</p>	<p><b>Novena.-Propuesta de nombramiento</b></p> <p>1. El Tribunal Calificador, tras la revisión de las reclamaciones presentadas a las puntuaciones, realizará y publicará su/s pro puesta/s de nombramiento cuyo número no podrá superar el de las plazas ofertadas.</p>
<p>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 bakoitzagatiko puntuazioaren batuketa).</p>	<p>El orden de clasificación definitiva de cada aspirante vendrá determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en la Fase de Oposición (suma de las puntuaciones de cada uno de los ejercicios) y la del Concurso (suma de las puntuaciones de cada uno de los méritos).</p>
<p>2. Amaierako puntuazioan berdinketa egonez gero, oposaketa fasean lortutako puntuaziorik altuena lortu duen hautagaia proposatuko da eta, horrela ere, berdinketa egonez gero, proba praktiko (edo teoriko-praktiko) eta teorikoaren puntuazioaren ordenaren arabera, ordena horri jarraituta. Berdinketak jarraituz gero, adinez nagusiena dena proposatuko da.</p>	<p>2. En el caso de empate en la puntuación final, será propuesto el/la aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación total en la fase de oposición, y de persistir el empate, según el orden de puntuación de la prueba práctica (o teórico-práctica) y de la teórica, por este orden. De persistir el empate se propondrá al de mayor edad.</p>
<p>Epaimahaiak lanpostura aurkeztu diren hautagaiek lanpostuan jarduteko oinarrizko baldintzak ez dituztela betetzen ikusten badu, lanpostua hutsik gelditu dela adierazi daiteke.</p>	<p>Si el Tribunal apreciare que ninguno/a de los/as aspirantes presentados/as a la plaza reúne las condiciones mínimas necesarias para desempeñar el puesto, podrá declarar desierta la misma.</p>
<p><b>Hamargarrena.-Agiriak aurkeztea</b></p> <p>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</p>	<p><b>Décima.-Presentación de documentación</b></p> <p>1. Si dentro del plazo señalado y salvo causas de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentara la documentación original que se le requiera o no acreditara reunir las condiciones exigidas, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la</p>

<p>faltsukeriarengatik erantzukizuna izateko aukerari.</p>	<p>responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.</p>
<p>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.</p>	<p>2. En este supuesto el órgano competente formulará propuesta de nombramiento a favor de quienes habiendo superado el proceso selectivo, tuviesen cabida en el número definitivo de plazas a proveer, siguiendo el orden de puntuación final.</p>
<p><b>Hamaikagarrena.-Izendatzea eta karguaz jabetzea</b></p> <p>Eskatutako betekizunak egiaztatu ostean, Arrankudiagako eta Arakaldoko udalen presidenteeek, hautatutako pertsonaren aldeko izendapen-proposamenari buruz emandako ebazpena Bizkaiko Foru Aldundian aurkeztuko da, hark bitarteko funtzionario izendatu dezan.</p>	<p><b>Undécima.-Nombramiento y toma de posesión</b></p> <p>Acreditados los requisitos exigidos, la resolución de los Presidentes de las Corporaciones de los Ayuntamientos de Arrankudiaga y Arakaldo por la que se propone el nombramiento a favor de la persona seleccionada, será elevada a la Diputación Foral de Bizkaia para que esta proceda a su nombramiento como funcionario/a interino/a.</p>
<p><b>Hamabigarrena.-Lan poltsa</b></p> <p>Hautapen-prozesu honen emaitzaren ondorioz etorkizuneko beharrianak betetzeko bi lan-poltsa osatuko dira, Arrankudiaga-Arakaldo Udalen Elkarteko Idazkaritza- Kontu-hartzaileko lanposturako.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lehen mailako lan poltsa: ariketa guztiak gainditzen dituzten pertsonekin osatuko da.</li> <li>- Bigarren mailako lan poltsa: poltsa hori agortutakoan, bigarren mailako bat sor daiteke, lehen ariketa gainditu dutenekin.</li> </ul>	<p><b>Duodécima.-Bolsa de trabajo</b></p> <p>Del resultado del presente proceso selectivo se confeccionaran dos bolsas de trabajo para cubrir necesidades futuras de la Agrupación de Ayuntamientos Arrankudiaga-Arakaldo para el puesto de Secretaria-Intervención.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bolsa de trabajo de primer nivel: se conformará con las personas que superen todos los ejercicios.</li> <li>- Bolsa de trabajo de segundo nivel: Una vez agotada dicha bolsa podrá generarse una de segundo nivel con las personas que hayan aprobado el primer ejercicio</li> </ul>
<p><b>Hamahirugarrena.- Aurkaratzeak</b></p> <p>1. Gorabeherak. Oinarri hauetan ezarrita ez dagoen guztirako, epaimahaiak ahalmena dauka azaltzen diren zalantzak ebazteko eta lehiaketa-oposaketaren martxa egokirako behar diren erabakiak hartzeko.</p>	<p><b>Decimotercera.-Impugnaciones</b></p> <p>1. Incidencias. El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del concurso-oposición en todo lo no</p>



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

previsto en estas bases.

2. Estas Bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de la actuación del Tribunal Calificador, podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos y forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**Hamalagarrena.-Datu pertsonalen babesa**

Arrankudiagako eta Arakaldo Udaletan eman edo sortuko diren datu eta erregistro guztiak 15/1999 Lege Organikoan eta otsailaren 25eko 2/2004 Legean eta Datuak babesteko erregelamendu orokorrean ezarritako arau eta zuzentzaileen babesean egongo dira.

**Decimocuarta.-Protección de datos de carácter personal**

Todos los datos y registros que se proporcionen o se creen en estos Ayuntamientos de Arrankudiaga y Arakaldo estarán bajo las directrices y normas establecidas en la Ley Orgánica 15/1999 y la Ley 2/2004 de 25 de febrero y Reglamento general de protección de datos.

**I ERANSKINA**

**ANEXO I**

**ESKAERA-ORRIA**

Txanda irekian eta lehiaketa-oposaketaren bidez, Arrankudiaga-Arakaldo Udalen Elkarteko Idazkari-Kontuhartzaile lanpostua Bitarteko Funtzionario bitartez betetzeko hautaketarako deialdia.

— N.A.N.:

— Lehengo Abizena:

— Bigarren Abizena:

— Izena:

— Helbidea: kalea, zk, solairua:

— Posta kodea:

**HOJA DE SOLICITUD**

Convocatoria para la elección de Funcionario/a Interino/a para la plaza de Secretario-Interventor por turno libre y mediante concurso-oposición de la Agrupación de Ayuntamientos de Arrankudiaga-Arakaldo.

-D.N.I.:

-Primer Apellido:

-Segundo Apellido:

-Nombre:

— Dirección:calle, número, piso:

— Código Postal:

<p>....</p> <p>— Herria:</p> <p>.....</p> <p>— Telefonoa:</p> <p>.....</p> <p>— Elbarritasuna: <input type="radio"/> Bai <input type="radio"/> Ez.</p> <p>— Eskatutako adaptazioa:</p> <p>.....</p> <p>Azpian izenpetzen duenak, eskaera orri honi dagokien probetan onartua izatea eskatzen du, oinarrietan ezarritako ondorengo agiriak aurkezten dituelarik (markatu x batekin):</p> <p>— NANaren fotokopia:</p> <p>.....</p> <p>Deialdian parte hartzeko eskatutako tituluaren fotokopia: .....</p> <p>— Euskarako ziurtagirien edo tituluaren fotokopia, hala badagokio, euskara egiaztatzeko probak egiteko ahal izateko:.....</p> <p>— Lehiaketa-faserako alegatutako merezimenduen zerrenda, eta beraiek egiaztatzeko agiriaren fotokopia konpultsatuak: .....</p> <p>Arakaldon, 2018ko .....aren..... (e)(a)n. (lizenpena)</p>	<p>....</p> <p>-Municipio:</p> <p>.....</p> <p>-Teléfono:</p> <p>.....</p> <p>— Minusvalía: <input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No.</p> <p>— Adaptación solicitada:</p> <p>.....</p> <p>El abajo firmante, solicita sea admitido/a a las pruebas correspondientes a esta hoja de solicitud, adjuntando los siguientes documentos indicados en las bases (marcar con una x):</p> <p>— Fotocopia D.N.I.:</p> <p>.....</p> <p>— Fotocopia del título necesario para participar en la convocatoria:</p> <p>— Fotocopia de los certificados o títulos de euskara, para posibilitar su exención de la realización de las pruebas de acreditación de euskara:</p> <p>.....</p> <p>— Relación de los méritos alegados para la fase de concurso, y fotocopias compulsadas de los documentos que los acrediten:</p> <p>.....</p> <p>En Arakaldo a ..... de ..... de 2018. (Firma)</p>
<p align="center">II. ERANSKINA</p>	<p align="center">ANEXO II</p>
<p align="center"><b>GAI ZERREDA</b></p> <p><b>I. Antolaketa politiko eta administratiboa</b></p> <p>1. 1978ko Espainiako Konstituzioa. Egitura eta funtsezko edukia. Konstituzio-erreforma.</p> <p>2. Funtsezko eskubideak eta betebeharrak. Oinarritzko eskubideak babestu eta etetea. Pertsonen</p>	<p align="center"><b>TEMARIO</b></p> <p><b>I. Organización político-administrativa</b></p> <p>1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. La reforma constitucional.</p> <p>2. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales. Protección jurisdiccional de los derechos</p>

<p>oinarrizko eskubideen jurisdikzio-babesa.</p> <p>3. Koroa. Konstituzioak aipatzen dituen eskuduntzak.</p> <p>4. Gorte Nagusiak. eraketa eta funtzioak. Ganberen araupetzea eta funtzionamendua: erregelamendu parlamentarioak. Gorte Nagusien menpeko kontrol-organoak: Herriaren Defendatzailea eta Kontu Auzitegia.</p>	<p>fundamentales de la persona.</p> <p>3. La Corona. Atribuciones según la Constitución.</p> <p>4. Las Cortes Generales. Composición y funciones. Regulación y funcionamiento de las Cámaras: los reglamentos parlamentarios. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: el Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.</p>
<p>5. Gobernuia Espainiako konstituzio-sisteman. Gobernuburua. Gobernuaren legeak. Gobernuaren kontrol parlamentarioa.</p> <p>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.</p> <p>7. Estatuaren lurralde-antolaketarako moduak. Autonomia-erkidegoak. Antolaketa politiko eta administratiboa. Estatuaren eta autonomia-erkidegoen artean eskumenak banatzeko sistema. Estatuaren eta autonomia-erkidegoen arteko harremanak. Autonomia-erkidegoen finantzazioa.</p> <p>8. Ordenamendu juridiko eta administratiboa: Erkidegoko zuzenbidea. Konstituzioa. Legea. Egintza-motak. Nazioarteko itunak. Araudia: Kontzeptua eta motak. Erregelamendu-ahala. Erregelamenduak egiteko prozedura. Mugak. Erregelamendu-ahalaren kontrola.</p> <p>9. Euskal Herrirako Autonomía Estatutua: aurrekari historikoak. Atariko titulua. Estatuaren</p>	<p>5. El Gobierno en el sistema constitucional español. El Presidente del Gobierno. La Ley del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno.</p> <p>6. El Poder Judicial. Regulación constitucional de la justicia. La Ley Orgánica del Poder Judicial. La Ley de Demarcación y Planta Judicial. El Consejo General del Poder Judicial: designación, organización y funciones. La organización de la Administración de Justicia en España: órdenes jurisdiccionales, clases de órganos jurisdiccionales y sus funciones.</p> <p>7. Las formas de organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. Organización política y administrativa. El sistema de la distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas. La financiación de las Comunidades Autónomas.</p> <p>8. El ordenamiento jurídico-administrativo: el derecho comunitario. La Constitución. La Ley. Sus clases. Los Tratados Internacionales. El reglamento: Concepto y clases. La potestad reglamentaria. Procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.</p> <p>9. El Estatuto de Autonomía del País Vasco: antecedentes históricos. Título</p>

<p>erreforma.</p> <p>10. Autonomia-Elkarte Osorako Erakundeen eta bertako Kondaira-Lurraldeetako Foruzko Jardute-Erakundeen arteko Harremanetarako azaroaren 25eko 27/1983 Legea. Aurrekariak, printzipioak, egitura eta edukia.</p>	<p>preliminar. La reforma del Estatuto.</p> <p>10. La Ley 27/1983, de 25 de noviembre, de Relaciones, entre las Instituciones Comunes de la Comunidad Autónoma y los Organos Forales de sus Territorios Históricos. Sus antecedentes, principios, estructura y contenido.</p>
<p><b>11. Zuzenbidea: Zati orokorra</b></p> <p>11. Biztanlea administratu gisa: kontzeptua eta motak. Administratuen ahalmena eta ahalmena aldarazten duten arrazoiak. Herritarrek administrazio publikoekiko harremanetan dituzten eskubideak.</p> <p>12. Administrazio-egintza. Kontzeptua. Elementuak. Motak. Betekizunak: arrazoitzea 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.</p> <p>13. Administrazio-egintzaren baliogabetasuna. Zuzenbidean erabat deusez diren kasuak eta deusezgarritasuna. Administrazio-egintza artatzeko printzipioa. Administrazioak berak egintzen eta xedapenen inguruan egindako berrikuspeneak: kasuak. Deusezfasun-egintza, prozedura, mugak. Kaltegarritzat jotzea. Egintzak ezeztatzea. Oker materialen edo egiteko okerren zuzenketa.</p> <p>14. Prozedura administratiboei buruzko xedapen orokorrak eta prozedura ezberdinen inguruko arauak. Prozeduran interesdunak direnak: motak. Administratuen eskubideak. Prozeduraren hasiera:</p>	<p><b>11. Derecho: Parte general</b></p> <p>11. El ciudadano como administrado: concepto y clases. La capacidad de los administrados y sus causas modificativas. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las administraciones públicas.</p> <p>12. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y forma. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.</p> <p>13. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.</p> <p>14. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos. Clases de interesados en el procedimiento. Derechos de los administrados. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y</p>

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, proba eta txostena.

15. Prozeduraren amaiera. Ebazteko betebeharrak. Berriazko ebazpenen edukia: adostasunaren printzipioa eta hasierako egoera ez areagotzeko printzipioa. Ohiko amaiera. Berriazko ebazpenik ez ematea: isiltasun administratiboaren araubidea. Atzera egiteko eta uko egiteko prozesuak. Iraungitzea.

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

17. Administrazio-errekurtsoak: printzipio orokorrak. Administrazio-errekurtsoa jartzea eragin dezaketen egintzak. Administrazio-errekurtsoak izapidetzeko arau orokorrak. Errekurtso-motak. Akzio zibiletara eta lan-akzioetara jo aurretiko administrazio-errekurtsoak. Administrazio-errekurtsoak ordeztzen dituzten prozedurak: adiskidetzea, bitartekotza eta arbitrajea.

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

19. Sektorre publikoko kontratuak: mugaketa. Sektorre publikoko kontratazioaren printzipio orokorrak: arrazionaltasuna, itunak egiteko askatasuna eta gutxieneko edukia, hobezintasuna eta forma,

comunicaciones. Los registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes.

15. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

16. La coacción administrativa: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

17. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Las reclamaciones administrativas previas al ejercicio de acciones civiles y laborales. Procedimientos sustitutos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

18. La Jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso-administrativo.

19. Los contratos del sector público: delimitación. Los principios generales de la contratación del sector público: racionalidad, libertad de pactos y contenido mínimo, perfección y forma, la información, el régimen de la

informazioa, baliaezintasunaren araubidea eta kontratazioaren arloko erabakien berrikuspena.

20. Sektore publikoko kontratueta 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. Bermeak. Kontrata burutzea eta formalizatzea. Kontratuaren balio-gabetasuna. Kontratazioaren arrazionalizazio teknika. Esparru-akordioak. Kontratazio-sistema dinamikoak. Kontratazio Zentralak.

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

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

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

invalidez y la revisión de decisiones en materia de contratación.

20. Las partes en los contratos del sector público. El órgano de contratación. El empresario: capacidad, prohibiciones, solvencia y clasificación.

21. La preparación de contratos por las Administraciones Públicas. Clases de expedientes de contratación. La selección del contratista: procedimientos, formas y criterios de adjudicación. Garantías. Perfeccionamiento y formalización del contrato. La invalidez de los contratos. Racionalización técnica de la contratación. Acuerdos marco. Sistemas dinámicos de contratación. Centrales de contratación.

22. Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Prerrogativas de la Administración. La revisión de precios. La extinción de los contratos administrativos. La cesión de los contratos y la subcontratación.

23. El contrato de obras. Actuaciones administrativas preparatorias. Formas de adjudicación. Formalización. Efectos. Extinción. La cesión del contrato y subcontrato de obras. Ejecución de obras por la propia Administración.

24. El contrato de suministros: régimen jurídico. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución. El contrato de servicios: régimen jurídico. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución.

25. La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías

25. Derrigorrezko desjabetzea. Subjektuak, xedea eta arrazoia. Prozedura orokorra. Berme juridikzionalak. Desjabetzeko itzulketa. Presaz izapidetzea. Prozedura bereziak.

26. Administrazio Publikoaren erantzukizuna:izaera. Erantzukizunaren oinarriak. Ordaintzeko moduko kalteak. Erantzukizunaren arloko administrazio-egintza eta prozedura. Administrazio publikoko agintarien eta haien zerbitzura dauden langileen ondareerantzukizuna.

27. Zehatzeko ahalaren euskal legea: eremua, jardunerako arau orokorrak eta prozedura.

28. Datu pertsonalen babesa oinarrizko eskubide gisa. Oinarrizko printzipioak eta kontzeptuak. Herritarren eskubideak. Administrazio publikoen betebeharrak. Datu pertsonalen lagapenak eta jakinarazpenak.

### 111. Toki administrazioaren zuzenbidea

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

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

31. Udallerria: kontzeptua eta

jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales.

26. La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

27. Ley vasca de la potestad sancionadora: ámbito, reglas generales para el ejercicio y procedimiento.

28. La protección de datos de carácter personal como derecho fundamental. Principios y conceptos básicos. Derechos de los ciudadanos. Obligaciones de las administraciones públicas. Cesiones y comunicaciones de datos de carácter personal.

### 111. Derecho Administrativo Local

29. El Régimen local: significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución. La Carta Europea de Autonomía Local. El principio de Autonomía Local: significado, contenido y límites.

30. El sistema de fuentes del Derecho Local. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de Régimen Local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local. La potestad normativa de las entidades locales: reglamentos y ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico.

<p>osagaiak. Udalerria: barne-antolaketaren arazoa. Udalerrien mugak aldatzea. Oinarrizko legeria eta autonomia-erkidegoetakoa. Udal-biztanleria. Biztanleen errolda. Biztanleen estatutua. Atzerritarren eskubideak.</p> <p>32. Udalaren antolaketa. Araubide erkideko udalerriak. Beharrezko organoak: alkatea, alkateordeak, udalbatza eta tokiko gobernu-batzordea. Organo osagarriak: informazio-batzordeak eta bestelako organoak. Biztanle ugariko udalerriak: bere araubide organiko eta funtzionalaren berezitasunak. Talde politikoak. Biztanleak udal-kudeaketan parte hartzea. Kontzeju irekia. Beste araubide berezi batzuk.</p>	<p>Los Bandos.</p> <p>31. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica. La población municipal. El Padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.</p> <p>32. La organización municipal. Los municipios de régimen común. Órganos necesarios: el Alcalde, Tenientes de Alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: comisiones informativas y otros órganos. Los municipios de gran población: especialidades de su régimen orgánico-funcional. Los grupos políticos. La participación vecinal en la gestión municipal. El concejo abierto. Otros Regímenes especiales</p>
<p>33. Udal-eskumenak: zehaztapen-sistema. Eskumen propioak, partekatuak eta eskuordetuak. Gutxieneko zerbitzuak. Zerbitzuen erreserba.</p> <p>34. Probintzia toki-erakunde gisa. Antolaketa eta eskumenak. Udal-lankidetzak. Autonomia-erkidegoen eta probintzietako aldundien arteko harremanak. Araubide bereziak. Irlak: irletako kontseiluak eta kabildoak. Beste toki-erakunde batzuk. Oinarrizko legeria eta autonomia-erkidegoetakoa. Udalerria baino lurralde-eremu txikiagoko toki-erakundeak. Eskualdeak. Udalerrien mankomunitateak. Metropoliareak.</p> <p>35. Tokiko hauteskunde-sistema. Hautagai ezin izatearen eta bateraezintasunaren arazoak. Zinegotziak eta alkatea aukeratzea. Probintzietako aldundietako diputatuak eta lehendakariak aukeratzea. Irletako kabildo eta</p>	<p>33. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, compartidas y delegadas. Los servicios mínimos. La reserva de servicios.</p> <p>34. La provincia como entidad local. Organización y competencias. La cooperación municipal. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y las Diputaciones Provinciales. Regímenes especiales. Las Islas, los Consejos y Cabildos Insulares. Otras Entidades locales. Legislación básica y legislación autonómica. Entidades locales de ámbito inferior al municipio. Las comarcas. Las mancomunidades de municipios. Las áreas metropolitanas.</p> <p>35. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los Concejales y Alcaldes. Elección de Diputados Provinciales y Presidentes de Diputaciones provinciales. Elección de Consejeros y Presidentes de Cabildos y Consejos</p>



kontseiluetako kontseilariak eta lehendakariak aukeratzea. Zentsuramozioa udaletan. Hauteskunde-auzietako errekurtsioa. Toki-korporazioetako kide hautetsien estatutua.

36. Tokiko gobernu-organoen bilkurei eta erabakiei buruzko araubidea. Erabakien aktak, ziurtapenak, komunikazioak, jakinarazpenak 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 ondasunei 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 kontabilitateko alderdiak. Zerga bereziak eta urbanizazio-kuotak. Erreserba eremuak. Hirigintza-hitzarmenak.

42. Lurraldearen antolamenduari

Insulares. La moción de censura en el ámbito local. El recurso contencioso-electoral. El Estatuto de los miembros electivos de las Corporaciones locales.

36. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El Registro de documentos.

37. Las formas de actividad de las entidades locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las licencias y autorizaciones administrativas: sus clases. La actividad de fomento en la esfera local.

38. La iniciativa pública económica de las Entidades locales y la reserva de servicios. El servicio público en las entidades locales. Los modos de gestión. Especial referencia a la concesión de servicios y a la empresa pública local. El consorcio.

39. Los bienes de las entidades locales. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario. Los montes vecinales en mano común.

40. Régimen y contenido del derecho de propiedad del suelo. El régimen del suelo: situaciones y criterios de utilización. Las actuaciones de transformación urbanística.

41. El régimen de valoraciones. La expropiación forzosa y la responsabilidad patrimonial. La función social de la propiedad y la gestión de suelo. Aspectos financieros, presupuestarios y contables del urbanismo. Contribuciones especiales y cuotas de urbanización. Las áreas de reserva. Los convenios urbanísticos.

buruzko printzipioak eta tresnak. Lurzoruaren sailkapena. Administrazioak lurzoruaren merka-tuan esku hartzea. Babes publikoko etxebizitzak. Lurzoruaren udal-ondarea. 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 eraikitze eta lurzoru erabiltzeko ordenantzak. Arautzaileak ez diren laguntza-tresnak.

44. Plangintzaren betearazpena. Betearazpenaren oinarriak. Betearazpenaren faseak. Egikaritze-unitateen mugaketa. Betearazpen-sistema motak eta sistemaren aukeraketa. Konpentsazio-sistema. Lankidetzeta-sistema. Desjabetze-sistema. Hornidura-zerbitzuetarako lurra lortzea. Hirigintza-hitzarmenak. Lurzoru soberan edo faltan duten egikaritze-unitateetan egiten den aprobetxamenduaren hirigintzako 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-legezketasuna babestea. Lizentziarik gabeko edo lizentziako baldintzen aurkako obrak. Legez

42. Principios e instrumentos de la ordenación del territorio. Clasificación del suelo. La intervención administrativa en el mercado del suelo. Viviendas de protección pública. Patrimonio Municipal del Suelo. Polígonos industriales.

43. Planes urbanísticos: concepto y naturaleza. Los Planes Generales Municipales de Ordenación. Las Normas Complementarias y Subsidiarias del Planeamiento. Los Programas de Actuación Urbanística. Los Planes Parciales. Los Estudios de Detalle. Los Planes Especiales. Los principios de articulación de los planes. La ordenación urbanística en ausencia de planeamiento: Proyectos de Delimitación del Suelo Urbano, Normas de Aplicación Directa y Ordenanzas de Edificación y Uso del Suelo. Los instrumentos auxiliares no normativos.

44. La ejecución del planeamiento. Los presupuestos de la ejecución. Las fases de la ejecución. La delimitación de unidades de ejecución. Clases de sistemas de ejecución y elección del sistema. El sistema de compensación. El sistema de cooperación. El sistema de expropiación. Obtención de terrenos dotacionales. Los convenios urbanísticos. La gestión urbanística del aprovechamiento en unidades de ejecución excedentarias y deficitarias. El sistema de ejecución asistemático. Supuestos indemnizatorios por imposibilidad de distribución de cargas y beneficios.

45. Intervención administrativa en la edificación o uso del suelo. La licencia urbanística: actos sujetos, naturaleza y régimen jurídico. El procedimiento para el otorgamiento de las licencias urbanísticas. El silencio positivo. La revocación de licencias. Protección de la legalidad urbanística. Obras sin licencia o

<p>kontrako lizentziak. Hirigintzako arau-haustek eta zehapenak</p>	<p>contrarias a sus condiciones. Licencias ilegales. Infracciones y sanciones urbanísticas.</p>
<p>46. Toki-korporazioen zerbitzura diharduten langileak: Motak eta araubide juridikoa. Giza baliabideen kudeaketa. Giza baliabideen plangintzarako tresnak.</p> <p>47. Eskubideak, betebeharrak eta administrazio-egoerak. Eskubide ekonomikoak eta Gizarte Segurantzaren Negoziazio kolektiboa. Bateriaezintasunen araubidea.</p> <p>48. Idazkaritza, kontu-hartzailatza eta diruzaintza: kontzeptua. Saikapena. Funtzioak. Araubide juridikoa.</p> <p><b>IV. Ogasun publikoa eta zerga zuzenbidea</b></p> <p>49. Finantza zuzenbidea. Kontzeptua eta edukia. Toki ogasuna konstituzioaren baitan. Toki ogasunen araubide juridikoa: aurre kontuen baliabide eta printzipioen sistemaren irizpideen bultzatzaileak.</p> <p>50. Toki-erakundeen aurrekontu orokorra: Aurrekontu egitura. Prestatzea eta onartzea: Aurrekontua betearazteko oinarrien aipamen berezia. Aurrekontuen luzapena.</p> <p>51. Gastuen aurrekontuko kredituak: muga, egoera eta lotura juridikoko mailak. Kreditu-aldaketak: kontzeptua, motak, finantzazioa eta izapidetza.</p> <p>52. Gastuen eta sarreren aurrekontua betearaztea: faseak. Zuritu beharreko ordainketak. Kutxa finkoaren aurrerakinak. Urte askotarako gastuak. Gastuak</p>	<p>46. El personal al servicio de las Corporaciones Locales: clases y régimen jurídico. La gestión de los recursos humanos. Instrumentos de la planificación de recursos humanos.</p> <p>47. Derechos, deberes y situaciones administrativas. Derechos económicos y Seguridad Social. Negociación colectiva. Régimen de incompatibilidades.</p> <p>48. Secretaría, Intervención y Tesorería: concepto. Clasificación. Funciones. Régimen Jurídico.</p> <p><b>IV. Hacienda Pública y Derecho Tributario</b></p> <p>49. El Derecho Financiero: concepto y contenido. La Hacienda Local en la Constitución. El régimen jurídico de las Haciendas locales: criterios inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestarios.</p> <p>50. El Presupuesto General de las Entidades locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: especial referencia a las Bases de ejecución del Presupuesto. La prórroga del Presupuesto.</p> <p>51. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: concepto, clases, financiación y tramitación.</p> <p>52. La ejecución del presupuesto de gastos e ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gastos. Los gastos con financiación afectada:</p>

aurretiaz izapidetzea. Gastu-proiektuak. Diru-sarrerei 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-erakundeen kontu orokorra. Toki-erakundearen eta bere menpeko erakundeen 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-erakundeen eta beren menpeko entitateen jardura ekonomiko eta finantzarioaren barneko kontrola. Kontu-hartzailatza lana: eremu subjektiboa, eremu objektiboa eta motak. Eragozpeni 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,

especial referencia a las desviaciones de financiación.

53. La liquidación del Presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario. El remanente de tesorería.

54. Régimen jurídico de la Tesorería. Concepto y funciones. Organización. La planificación financiera.

55. El sistema de contabilidad de la Administración local: principios, competencias y fines de la contabilidad. Las Instrucciones de contabilidad: especial referencia al modelo simplificado. Documentos contables y libros de contabilidad.

56. La Cuenta General de las Entidades locales. Los estados y cuentas anuales anexos de la Entidad local y sus organismos autónomos: contenido y justificación. Las cuentas de las sociedades mercantiles. Tramitación de la Cuenta General. Otra información a suministrar al Pleno, a los órganos de gestión y a otras Administraciones Públicas.

57. El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades locales y sus entes dependientes. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo, modalidades. Especial referencia a los reparos.

58. El control externo de la actividad económico-financiera del sector público local. La fiscalización de las entidades locales por el Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas. Las relaciones del Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas.

59. Los recursos de las Haciendas locales en el marco de la Norma Foral 9/2005, de 16 de diciembre, de

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 zerga-bilketa prozedura: Premiamendu-prozedura bideratzea: Ondasunak bahitzea. Besterentzea, ordainketak egozteak. Hutsegín duten edo kobraezínak 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.

Haciendas Locales del Territorio Histórico de Bizkaia. La imposición y ordenación de tributos y el establecimiento de recursos no tributarios.

60. La extinción de la obligación tributaria. El pago: requisitos, medios de pago y efectos del pago. La imputación de pagos. Consecuencias de la falta de pago y consignación. Otras formas de extinción: la prescripción, la compensación, la condonación y la insolvencia.

61. La recaudación de los tributos. Órganos de recaudación. El procedimiento de recaudación en periodo voluntario. Las entidades colaboradoras. El procedimiento de recaudación en vía de apremio: desarrollo del procedimiento de apremio. El embargo de bienes. Enajenación, imputación de pagos. Los créditos incobrables y fallidos. La prescripción.

62. El Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.

63. Tasas y precios públicos. Principales diferencias. Las contribuciones especiales: anticipo y aplazamiento de cuotas y colaboración ciudadana.

64. El crédito local. Clases de operaciones de crédito. Naturaleza jurídica de los contratos: tramitación. Las operaciones de crédito a largo plazo. Finalidad y duración. Competencia. Límites y requisitos para la concertación de operaciones de crédito a largo plazo. La concesión de avales por las Entidades Locales.

Arrakaldon, 2018ko uztailaren 23an.

En Arakaldo a 23 de julio de 2018

Alkatea:

El Alcalde:

