



**Mungiaiko Udalean, Kontu-hartzaile lanpostua, bitarteko funtzionario eran betetzeko hautaketa-prozeduraren oinarriak. Lanpostua estaturako gaikuntzako eskalakoa da, Kontu-hartzailetza eta Diruzaintza azpieskalakoa aukeratzeko egingo dan hautaketa prozesua.**

2017ko maiatzaren 25ean Ekonomia eta Finantza Arloko Zinegotzi eskuordetuak emondako Ebazpenaren bidez, ondoko akordioa hartu zan.

1.- Mungiaiko Udaleko Kontuhartzaile lanpostua beteko dauen behin-behineko funtzionarioa aukeratzeko prozesuaren deialdia eta oinarriak onartzea (erantsita doaz), eta lan-boltsa bat sortzea (prozesu horretatik aterako dana).

2.- Ebazpen honen iragarkia eta deialdiaren oinarriak Bizkaiko Aldizkari Ofizialean eta udaleko web orrian argitaratzea. Era berean, beharrezko joten diran medioetan zabaltzeko baimena emoten dot.

#### ERANSKINA

**MUNGIKAKO UDALEAN, KONTU-HARTZAILE LANPOSTUA, BITARTEKO FUNTZIONARIO ERAN BETETZEKO HAUTAKETA-PROZEDURAREN OINARRIAK. LANPOSTUA ESTATURAKO GAIKUNTZAKO ESKALAKOA DA, KONTU-HARTZAIETZA ETA DIRUZAINNTZA AZPIESKALAKOA.**

#### Lehenengoa.- Oinarrien helburua

1. Oinarri hauen helburua Mungiaiko Udaleko Kontu-hartzaile lanpostua bitarteko funtzionario eran betetzea da. Hautaketa txanda ireki eta lehiaketa-oposizio bidez bideratuko da; hain zuzen ere, Estaturako Gaikuntza duen Eskalan, Kontu-hartzailetza

Selección para cubrir de forma interina el puesto de Interventor o Interventora, en la escala de habilitacion de carácter nacional, subescala Intervencion-Tesorería en el Ayuntamiento de Mungia.

Por Resolución dictada por el Concejal Delegado del Área Económica y Finanzas el 25 de mayo de 2017, se adoptó el siguiente acuerdo:

1.- Aprobar la convocatoria junto con las bases adjuntas en el anexo del presente Decreto para la selección de un/a funcionario/a interino/a que cubra el puesto de Interventor/a del Ayuntamiento de Mungia, y la creación de una bolsa de trabajo dimanante del proceso.

2.- Publicar anuncio de la presente resolución, junto con las bases, en el Boletín Oficial de Bizkaia y la página web municipal. Asimismo, autorizar su difusión en los medios que se estimen oportunos.

#### ANEXO

**BASES POR LAS QUE SE REGULA EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN PARA CUBRIR DE FORMA INTERINA EL PUESTO DE INTERVENTOR O INTERVENTORA, EN LA ESCALA DE HABILITACION DE CARÁCTER NACIONAL, SUBESCALA INTERVENCION-TESORERIA EN EL AYUNTAMIENTO DE MUNGIA.**

#### Primera.- Objeto de las bases

1. Es objeto de las presentes bases la cobertura interina, mediante selección por el turno libre y concurso-oposición del puesto de Interventor/a, en la Escala de Habilitación de carácter nacional, Subescala Intervención Tesorería, en el Ayuntamiento de Mungia, Grupo de Clasificación

Diruzaintza Azpieskalan A1 sailkapen-taldean, Mungiako Udaleko plantilla organikoan eta lanpostu-zerrendaren barruan.

Aldi berean, prozesu honen ondorioz lan boltsa bat sortuko da; batetik, kontu-hartzaile lanpostua betetzeko eta, bestetik, AOT-Administrazio Orokorreko Teknikariarena, Mungiako Udala izan litzakeen beste beharizan batzuei erantzuteko.

2. Oinarri horiek arauz ezarritakoaren baldintzapean daude eta, batez ere, honako hauek ezarritakoaren baldintzapean: 5/2015 Legegintzako Errege Dekretua, urriaren 30ekoa, Enplegatu Publikoaren Oinarriko Estatutuaren Legearen testu bategina onesten duena eta Euskal Funtzio Publikoaren ekainaren 6ko 6/1989 Legea eta geroko aldaketak; 1174/1987 Errege Dekretua, araubide juridikoaren eta estaturako gaitzuntza duten funtzionarioen lanpostuen hornitzea arautzen duena; 1732/1994 Errege Dekretua; apirilaren 15eko 86/1997 Dekretua, Euskal Autonomia Erkidegoko Herri Administrazioetan euskararen erabilera arautzen duena; 364/1995 Errege Dekretua, martxoaren 10ekoa, Sarreraren, Lanpostuen Horniduraren eta Lanbide Sustapenaren gaineko Araudi Orokorra ontzat eman zuena; ekainaren 7ko 896/1991 Errege Dekretua, Toki Administrazioen hautaketa-prozedura arautzen duena; apirilaren 2ko 71/1985 Legea, Toki Araubidearen gaineko Oinarriak arautzen dituena; apirilaren 18ko 781/1986 Legegintzako Errege Dekretua, Toki Araubideari buruz indarrean dauden legezko ebazpenen testu bateratua eta horren osteko aldaketak ontzat eman zituen; 39/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearena, eta 40/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Sektore Publikoaren Araubide Juridikoarena.

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

A1, de la plantilla orgánica y relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Mungia.

Así mismo del proceso resultante se obtendrá una bolsa de trabajo, para cubrir el puesto de Interventor/a, así como para cubrir puestos o desempeñar funciones de TAG (Técnico de Administración General) ante diferentes necesidades que puedan surgir en el Ayuntamiento de Mungia.

2. Estas bases están supeditadas a lo legalmente regulado y en especial a lo que establece el 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 y la Ley 6/1989, de 6 de junio, de la Función Pública Vasca y sus modificaciones posteriores, el Real Decreto 1174/1987 de régimen jurídico y de provisión de puestos de los funcionarios de habilitación de carácter estatal, el Real Decreto 1732/1994, 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 de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas y en la ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen jurídico del sector público.

3. El puesto convocada tiene asignado un perfil lingüístico de euskara de nivel 4, con carácter preceptivo. Sin embargo, si ninguna de las personas 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.



4. Lanpostuaren egiteko nagusiak Toki Administrazioetako Estatuko Gaikuntza duten Funtzionarioen Araubide Juridikoa arautzen duen irailaren 18ko 1174/1987 Errege Dekretuaren 1.tik 6. artikulura bitartekoetan ezarritakoak izango dira, Udalaren antolakuntzari dagokionez; baita 5/2015 Legegintzako Errege Dekretuak, urriaren 30ekoak, Enplegatu Publikoaren Oinarrizko Estatutuaren Legearen testu bateginak bigarren xedapen gehigarrian onesten duena ere.

#### **Bigarrena.- Hautagaien betekizunak**

Hautagaiek 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. 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.

Parte hartu ahal izango dute, modu berean, Europar Batasuneko kide diren estatuetak 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 gutxiagokoak badira, edo adin horretatik gorakoak, baina bere pentzuan bizi direnak.

2. Eskabideak aurkezteko epea amaitu aurretik, 16 urte beteta izatea eta nahitaezko erretiro-adina ez izatea.

3. Gutxienez, Zuzenbideko lizentziatua edo Gradua izatea; edo Ekonomian lizentziatua edo Politika- eta Administrazio-zientzietako lizentziatua izatea.

4. Diziplina-espedita bidez herri-administrazioaren zerbitzutik baztertuta ez egotea eta egiteko publikoak betetzeko gaitasun gabe utzi ez izana.

5. Lanpostuaren berezko egitekoak normaltasunez gauzatzea galarazten duen gaixotasun fisiko nahiz psikikorik ez izatea, edonola ere, 1/2013 Legegintzako Errege

4. Las funciones principales del puesto son aquellas que vienen determinadas en los artículos 1 a 6 del Real Decreto 1174/1987, de 18 de septiembre, por el que se regula el Régimen Jurídico de los Funcionarios de Administración Local con carácter de Habilitación Estatal, en el ámbito de la organización propia del Ayuntamiento; así como lo establecido en la disposición adicional segunda del RD Legislativo 5/5015 por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico de los Empleados Públicos.

#### **Segunda.- Requisitos de las personas aspirantes**

Quienes aspiren 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 su admisión y, en su caso, tomar parte en el concurso-oposición serán requisitos necesarios;

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.

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.

2. Tener cumplidos 16 años de edad antes de la finalización del periodo de solicitudes y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa.

3. Estar en posesión de titulación académica como mínimo de Licenciado o Grado en Derecho, Licenciado en Económicas o en Ciencias Políticas y de la Administración.

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.

5. No padecer enfermedad física o psíquica que impida el normal desempeño de las funciones propias del puesto, sin perjuicio de la aplicación del RD Legislativo 1/2013, de 29 de



Dekretua, azaroaren 29koa, desgaitasuna duten pertsonen eskubideei eta haien gizarteratzeari buruzko Lege Orokorraren Testu Bategina onartzen duena.

6. Indarrean dagoen araudian aurreikusita dauden ezgaitasun edo bateraezintasunaren legezko kausaren batean ez egotea.

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

### Hirugarrena.- Eskabideak aurkeztea

1. Hautaketa-prozesu honetan parte hartu nahi dutenek Mungia Udaleko Erregistro Orokorrean aurkeztu beharko dute eskaera, oinarri hauei erantsitako ereduari jarraituta. Eredu hori Udaleko Bulego Orokorrean eta Udalaren Web gunean eskuratu daiteke. Eskaera horrek ondorengo betekizunak bete beharko ditu:

a) Hautagaiek agerarazi egin beharko dute hautaketa-oinarri hauetan eskatutako baldintza guztiak betetzen dituztela.

b) Eskabidearekin batera honako agiri hauek aurkeztu beharko dira:

-Deialdian parte hartzeko eskatutako tituluaren jatorrizko agiria edo fotokopia konpultsatua.

-Euskarako ziurtagirien edo tituluaren jatorrizko agiria edo fotokopia konpultsatua, hala badagokio, euskara egiaztatzeko probak egitetik salbuetsi ahal izateko.

-Lehiaketa-faserako alegatutako merezimenduen zerrenda, eta horiek egiaztatzeko jatorrizko agiriak edo agirion kopia konpultsatuak. Ezin izango dira baloratu eskabideak aurkezteko apearean barruan alegatu eta justifikatu ez diren merezimenduak.

Lehiaketako merezimenduen egiaztapena:

-Esperientzia egiaztatzeko, zerbitzuak zein administrazioetan eman diren ziurtatzen duten egiaztagiria aurkeztu beharko dira, kontratuaren iraupena eta betetako lanpostua azalduta; zerbitzu

noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la ley general de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social.

6. No hallarse incurso en causa legal de incapacidad o incompatibilidad prevista en la normativa vigente.

Todos los requisitos enumerados en 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 en el funcionariado interino.

### Tercera.- Presentación de Instancias

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 Mungia, conforme al modelo que se adjunta a estas bases y que se encuentra a disposición en las Oficinas Centrales del Ayuntamiento, en la página web municipal. Dicha instancia deberá cumplir los siguientes requisitos:

a) Quienes aspiran al proceso deberán hacer constar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en las presentes bases de selección.

b) A la instancia se adjuntará la siguiente documentación:

- Original o copia compulsada del título exigido para tomar parte en la convocatoria.

- Original o copia compulsada, en su caso, de certificados o títulos de euskara, al objeto de quedar exento de la realización de las pruebas de acreditación del euskara.

- Una relación de los méritos alegados para la fase de concurso, acompañando originales o fotocopia 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 del concurso:

- La experiencia deberá ser acreditada mediante certificaciones de la Administración en la que se hayan prestado los servicios, especificándose la duración de los mismos y el puesto desempeñado, los



horiek baloratuko dira deialdiko lanpostuari esleitutako egitekoen arabera. Eskabideak aurkezteko epea amaitu aurreko denbora baino ez da zenbatuko.

–Egindako ikastaroak egiaztatzeko, beraiek eman dituen erakunde ofizialak egindako ziurtagiriak edo bertan lortutako tituluak aurkeztuko dira. Aurkezten den dokumentazioan horien iraupena zehaztu beharko da.

–Hautagaiek adierazi beharko dute eskabidean oposaketa-faseko ariketak zein hizkuntzatan egin nahi dituzten (euskaraz ala gaztelaniaz).

2. Eskabideak 10 egun naturaleko epean aurkeztuko dira, iragarkia Bizkaiko Aldizkari Ofizialean, Mungia Udalaren Iragarki-oholean eta web orrian argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera zenbatzen hasita.

3. Eskabideak Mungia Udalaren Erregistro Orokorrean aurkeztuko dira (Trobika kalea 1, 48100-Mungia), edo Herri Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1ko 39/2015 Legearen 16. artikulua 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 eramango da postetxera, Correos bulegoko funtzionarioak eskabideoi behar den data eta zigilua jar diezaien. Modu horretan baino ez da onartuko Correos-eko bulegoan sarrera izan duten eguna.

4. Herri Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1ko 39/2015 Legearen 68. artikulua arabera, eskabideetan hutsak egonez gero, interesdunari 10 egun baliodunen barruan zuzentzeko eskatuko zaio; horrela egiten ez badu, eskabide hori bertan behera geldituko da.

5. Probak egiteko denboraren edo bitarteko aldetik moldaketak behar dituzten hautagaiek eskaeran adieraziko dute hori. Epaimahai kalifikatzaileak hautaketa-probak egiteko beharrezko

cuales serán valorados conforme a las funciones asignadas al puesto que se convoca. Se contabilizarán únicamente los plazos anteriores al fin de la fecha de presentación de las instancias.

– 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 deberá especificarse la duración de la misma.

– Las personas aspirantes deberán hacer constar en la instancia la lengua (euskara o castellano) en la que deseen realizar los ejercicios de la fase de oposición.

2. Las instancias se presentarán en el plazo de 10 días naturales a contar a partir del día siguiente al anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de Bizkaia y el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal.

3. La presentación de instancias se hará en el Registro General del Ayuntamiento de Mungia sito en calle de Trobika 1, 48100 Mungia, 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 podrá presentar la instancia el día siguiente hábil que corresponda.

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.

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 públicas, 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

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



moldaketak ezarriko ditu; beti ere, edukia indargabetzen ez bada eta eskatutako gaitasun-maila gutxitu edo urritzen ez bada. Modu berean, alegatutako zirkunstantziak egiaztatzeko dokumentazioa aurkezteko eskatu ahal izango da.

#### **Laugarrena.- Hautagaiak onartzea**

1. Eskabideak aurkezteko epea amaitu ostean, Mungia Udaleko korporazioko presidentek (edo bere ordezkoa egiteko berorrek aukeratzen duen zinegotziak) ontzat emango du deialdian onartutako eta baztertutako hautagaien behin-behineko zerrenda, eta hori jendaurrean jarriko da Udalaren iragarki-oholean eta web-gunean argitaratuta. Modu berean adieraziko da 10 egun balioduneko epean hautagaiak egoki deritzen erreklamazioak aurkeztu ahal izango dituztela, Herri Administrazio Publikoaren Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1ko 39/2015 Legearen 68 artikuluan adierazitakoaren arabera.
2. Erreklamazioak aurkezteko epea amaitu eta horiek ebatzi ostean, Udaleko korporazioko presidentek (edo bere ordezkoa egiteko berorrek aukeratzen duen zinegotziak) ontzat emango du deialdian onartutako eta baztertutako hautagaien behin-betiko zerrenda, eta hori jendaurrean jarriko da Udalaren iragarki-oholean eta web-gunean argitaratuta. Behin-behineko zerrenda behin-betikotzat joko da, baldin eta erreklamaziorik ez badago.
3. Egindako erreklamazioei buruzko ebazpenaren aurka, berraztertze errekurtsoa jar daiteke Alkate jaunaren aurrean; hain zuzen ere, hilabeteko epean, zerrendak Udalaren iragarki-oholean eta web-gunean argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera zenbatzen hasita.

#### **Bosgarrena.- Epaimahai kalifikatzailea**

1. Frogen Epaimahai Kalifikatzailea Ondorengoetan adierazitakoaren arabera eratuko da: Enplegatu Publikoaren Oinarrizko Estatutuaren legea onartzen duen urriaren 30eko 5/2015 Legegintzako Errege Dekretuaren 60. artikulua; Toki Administrazioaren funtzionarioak hautatzeko prozeduren oinarrizko araudiak eta gutxienezko programak ontzat eman dituen ekainaren 7ko 896/1991 Errege Dekretua; Euskal Funtzio Publikoaren

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.

#### **Cuarta.- Admisión de aspirantes**

1. Expirado el plazo de presentación de instancias, el Presidente de la Corporación del Ayuntamiento de Mungia (o Concejal en que quien delegue) aprobará la lista provisional de personas admitidas y excluidas en la convocatoria, que se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y el página web municipal, con indicación de que en un plazo de 10 días hábiles podrán formular cuantas reclamaciones estimen oportunas, a tenor del artículo 68 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común.
2. Transcurrido el plazo de reclamaciones y una vez resueltas éstas, el Presidente de la Corporación del Ayuntamiento (o Concejal en que quien delegue) aprobará la lista definitiva de admisiones y exclusiones de la convocatoria que se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y el página web municipal, La lista provisional se entenderá automáticamente elevada a definitiva si no se produjeran reclamaciones.
3. Contra la resolución de las reclamaciones realizadas podrá interponerse recurso de reposición ante el Señor Alcalde en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación de las listas en el el tablón de anuncios del Ayuntamiento y el página web municipal.

#### **Quinta.- Tribunal calificador**

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, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se aprueban las Reglas básicas y 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



gaineko uztailaren 6ko 611989 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.

2. Ondoko kideak izango dira Epaimahaia osatuko dutenak: epaimahaiburua, 3 bokal eta Epaimahaiaren Idazkaria. Horiek guztiek enplegatu publikoak izan beharko dute eta deialdian parte hartzeko eskatutako maila bereko edo goragoko titulazio akademikoa izan beharko dute. Epaimahaien eraketan espezialitatearen printzipioa beteko beharko da; eta horretarako, epaimahaiko kideen erdiek, gutxienetik, 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.

3. Epaimahaiak aholkulari espezialistak eduki ahal izango ditu, hautaketa-prozesuaren proba guztietarako edo baten baterako. Aholkulariok beraien espezialitate teknikora mugatu beharko dute euren zeregina, Euskal Funtzio Publikoari buruzko 611989 Legearen 31.3 artikuluan ezarritakoarekin bat etorrita.

4. Epaimahaiak izango dituen titular eta ordezkoen izen-deituren zerrenda, lehenengo azterketaren data, lekua eta ordua erabakitzen duen egintza administratiboarekin batera argitaratuko da. Epaimahaikideek ezetsi egin daitezke, baldin eta urriaren 30ko 39/2015 Herri Administrazioen Administrazio Prozedura Erkidearen Legearen 24. artikuluan aurreikusitakoa gertatzen bada.

5. Eratzeko egintzan, hautaketa-probak behar den moduan garatzeko hartu beharreko erabaki guztiak hartuko ditu Epaimahaiak. Baliozko eran jarduteko, kideen gehiengoak bertaratu beharko du, titularrak edo ordezkoak; eta edozein kasutan ere beraien artean nahitaez egon beharko dute epaimahaiburuak eta idazkariak. Epaimahaiak arau hauek aplikatzerakoan sortu daitezken zalantza guztiak argituko ditu. Horrez gain, aurreikusi

apruban 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

2. El Tribunal estará integrado por la Presidencia, 3 vocalías y, la Secretaría del Tribunal todas las personas empleadas públicas 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.

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.

4. La relación nominativa de las personas integrantes del tribunal se publicará junto con el acto administrativo que decida la fecha, lugar y hora de celebración del primer ejercicio. Las y los miembros del Tribunal podrán ser recusados/as si concurren las circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las administraciones públicas 39/2015 de 1 de octubre.

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 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



ez diren kasuetan zer egin behar den ere erabakiko du. Epaimahaiak, jakinarazpenak egiteko eta gertakarien berri emateko, Mungiako Udalean izango du egoitza.

6. Epaimahaiaren jarduteko prozedura urriaren 1eko 39/2015 eta urriaren 1eko 40/2015- Legeetan ezarritakoari egokituko zaio une guztietan. Epaimahaiko kide guztiek izango dute hitza eta botorako eskubidea. Botoen gehiengoaren aranera hartuko dira epaimahaiaren erabakiak. Berdinketarik egonez gero, epaimahaiaren buruaren botoak ebatziko du.

7. Epaimahaiak, hala badagokio, probak egiteko eskatutako moldaketei buruz ere ebatziko du, eskatutako moldaketa aztertu eta baloratu ondoren. Eskatutakoari buruz zalantzarik egonez gero, interesdunak esateko daukana entzuteko aukera egongo da, bai eta aholkularitza eta, hala badagokio, organo tekniko eskudunen laguntza eskatu ere.

#### **Seigarrena.- Frogen garapena**

1. Gai-zerrenda hautaketa-oinarri hauen II. eranskinean agertzen da.
2. Parte hartzeko ordenari dagokionez, hautagai guztiek batera egin ezin dituzten frogetan, hautaketaren unean indarrean dagoen herri-administrazioarako Estatuko Idazkaritzaren ebazpenak ezarritakoaren arabera, dagokion letraz hasten den lehen abizena daukan hautagaia izango da hasten lehena.
3. Hautagaiek NAN, pasaporte edo gida-baimena eraman beharko dute probak egiteko, eta epaimahaiko kideek edozein momentutan eska dezakete agiria aurkezteko.
4. Lehenengo proba egiteko lekua, eguna eta ordua Udalaren iragarki-oholean eta web gunean argitaratuko da, onartutako eta baztertutako zerrendarekin batera. Ondorengo frogei buruzko informazioa, gutxienez, egin baino 72 ordu lehenago argitaratuko da udaleko iragarki-oholean eta web orrialdean. Aurreko zenbakian ezarritakoa gorabehera, epaimahai kalifikatzaileak probak oinarrietan ezarritako ordena ez den ordenan egitea xeda dezake, baita egun berean hainbat proba egitea ere. Azken kasu horretan, aurreko nahitaezko

comunicaciones y demás incidencias el Tribunal tendrá su sede en el Ayuntamiento de Mungia.

6. El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento, a lo dispuesto en las Leyes 39/2015 de 1 de octubre y 40/2015 de 1 de octubre. Todos sus miembros tendrán voz y voto, salvo quien ocupe la Secretaría 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.

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 a la persona interesada, así como pedir asesoramiento y, en su caso, colaboración de órganos técnicos competentes.

#### **Sexta.- Desarrollo de las pruebas.**

1. El temario viene recogido como anexo II a las presentes bases de selección.
2. El orden de actuación de las personas se iniciará, en aquellas pruebas que no puedan ser realizadas simultáneamente por todas ellas, por quien su 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.
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.
4. El lugar, fecha y hora de celebración de la primera prueba se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal, junto con la lista definitiva de admisiones y exclusiones. 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





probak gairitu dituztenenak baino ez dira zuzenduko.

5. Probak egitera onartutako eta baztertutakoen behin betiko zerrendetan onartuta dauden hautagaiak bertaratu ahal izango dira; baita zerrendan egon ez arren, bere aurka berraztertze errekurtsoa jarri dutenak ere, baldin eta errekurtsoa ebatzi gabe badago; horretarako, Mungia Udaleko sarrera erregistroan behar bezala zigilatutako berraztertze errekurtsoaren idazkia aurkeztu beharko dute.
6. Hautagaiari ariketa bakoitzerako deialdi bakarra egingo zaie. Horretarako deia jaso eta ariketa egiten joan ezik, beste barik galduko da ariketa horretan eta hurrengoetan parte hartzeko eskubidea eta, horrenbestez, hautaketa-prozesutik kanpo geratzea ekarriko du.

#### Zazpigarrena.- Hautaketa-prozedura

1. Hautaketa-prozedura lehiaketa-oposaketa izango da. Horrez gain, hautaketa-prozeduretan praktikaldia gairitu izana ezarri ahal izango da. Horrenbestez, prozedurak 2 fase izango ditu: oposaketarena eta lehiaketarena.
2. Oposaketa-fasea:
  - 2.1. Deialdi honetako ariketa guztiak Euskal Autonomia Erkidegoko hizkuntza ofizial bietan egin ahal izango dira. Beste alde batetik, Epaimahaiak proba bakoitzerako oposizio gile bakoitzaren anonimotasuna eta konfidentzialtasuna bermatzeko metodori egokiena zein den baloratuko du, eta metodo hori aplikatzeko neurriak hartuko ditu, bai proba egiterakoan eta bai zuzentzerakoan.
  - 2.2. Oposaketa-faseak ondorengo ariketak izango ditu:
    - 1º. Ariketa. Ezagutza teorikoen testa. (Nahitaezkoa eta baztertzaila): Galdetegi bati erantzun beharko zaio, idatziz, epaimahaiak zehaztutako denboran. Galderek oinarri hauen eranskinean zehazten den gairerendari buruzko aukerako erantzun batzuk izango dituzte eta horietako bat baino ez da zuzena izango.

este último caso solo se corregirán las pruebas de quienes hayan superado las anteriores preceptivas.

5. A la realización de las pruebas podrán asistir aquellas personas incluidas en la lista definitiva de admisiones 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 debidamente sellado en el Registro de Entradas del Ayuntamiento de Mungia.
6. Las personas serán llamadas para los ejercicios en llamamiento único. La no presentación a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado/a, comporta que decaea 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.

#### Séptima.- Procedimiento selectivo

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.
2. Fase de oposición:
  - 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.
  - 2.2. La fase de Oposición constará de los siguientes ejercicios:
    - 1º. Ejercicio. Test de Conocimientos Teóricos.(Obligatorio y eliminatorio): Consistirá en contestar por escrito, durante el tiempo que 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



Ariketa hau gehienez 10 punturekin kalifikatuko du epaimahaiak; eta gainditzeko beharrezkoa izango da, gutxienez, 5 puntu lortzea. Zuzenak ez diren erantzunak hiruren bat kenduko diote erantzun zuzenei.

2º. Ariketa. Praktikoa. (Nahitaezkoa eta baztertzaila): Epaimahaiak lanpostuarekin lotura daukan kasu praktiko bat edo batzuk proposatuko ditu, eta horiek landu beharko dira. Proba, gehienez, 15 punturekin baloratuko da; eta gainditzeko gutxienez 7,5 puntu lortu beharko dira.

3º. Ariketa (Nahitaezkoa eta baztertzaila): Proba psikoteknikoak edo/eta elkarrizketa pertsonala egitea, hautagaiak lanpostu horretarakoeta bertan bete beharreko zereginak betetzeko egokiak diren ebaluatzeko. Proba hori HAAEK izendatutako teknikariek egingo dute. Epaimahaiak proba honetan, gehienez ere, 5 punturekin baloratuko du; eta gainditzeko, gutxienez, 2,5 puntu atera beharko dira.

4º. 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 prozesutik kanpo gertauko dira (oinarrien xedeari buruzko lehenengo oinarriko hirugarren atalean jasota dagoen kasua izan ezik). Puntuazioa «Gai» edo «Ez gai» erara kalifikatuko da.

Proba hau ez dute egingo apirilaren 15eko Eusko Jaurlaritzako 86/1997 Dekretuan eta otsailaren 24ko 48/2009 Dekretuak aldatutako 64/2008 Dekretuan, edo hau aldarazten duen araudiak, ezarritako ziurtagiriren bat egiaztatuta duten hautagaiek.

3. Lehiaketa-fasea: Lehiaketa-fasean, epaimahaiak hurrengo merezimenduak baloratuko ditu; beti ere eskabidearekin

sobre una puntuación máxima de 10 puntos, y será necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo. Las respuestas incorrectas restarán un tercio a las respuestas correctas.

2º. 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 15 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 7,5 puntos para superarlo.

3º. Ejercicio (Obligatorio y eliminatorio): Pruebas psicotécnicas y/o realización de entrevista personal para evaluar la adecuación de los aspirantes al perfil de l puesto. Consistirá en la realización de una serie de pruebas psicotécnicas y/o una entrevista personal con el fin de valorar la adecuación de los aspirantes al perfil del puesto y a las funciones a desempeñar. La prueba será realizada por personal técnico designado por el IVAP. Esta prueba será calificada por el tribunal sobre una puntuación máxima de 5 puntos, y será necesario obtener un mínimo de 2'5 puntos para superarla.

4º. Ejercicio. Euskara. (Obligatorio y eliminatorio): Consistirá en la realización de pruebas escritas y orales destinadas a la acreditación del perfil lingüístico 4 correspondiente al puesto, quedando eliminadas aquellas personas 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".

No realizarán esta prueba quienes 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 del Gobierno Vasco 64/2008 modificado por el Decreto del Gobierno 48/2009, de 24 de febrero, o normativa que lo sustituya.

3. Fase de concurso: En la fase de concurso el Tribunal valorará los siguientes méritos, siempre que hayan sido alegados y acreditados



batera aurkeztuta eta behar bezala egiaztatuta badaude:

a) Administrazio Publikoan kontu-hartzaile edo Idazkari-kontuhartzaile lanetan emandako zerbitzuengatik, puntu 1 urteko (edo sei hilabete baino gehiagoko zatiak).

b) Edozein Administrazio Publikotan emandako zerbitzuak, Administrazio Orokorreko teknikari, edo Administrazio Bereziko goi-mailako teknikari lanpostuetako zereginetan, beti ere bete beharreko lanpostuaren antzeko eginkizunetan bete bada, 0'5 puntu urteko (edo sei hilabete baino gehiagoko zatiak).

"Administrazioetan emandako zerbitzuak" kontzeptupean lortutako puntu guztien batuketara (a eta b atalak) 6 puntukoa izango da gehienez ere.

c) Lanpostuaren zereginekin zuzeneko zerikusia duten ikastaroak, jardunaldiak eta abar egin izana, baldin eta Administrazio Publikoaren eskolek, unibertsitateek edo beste Administrazio Publiko batzuek antolatu edo homologatutakoak badira, iraupenaren arabera, honako baremo honen arabera:

-200 ordu edo gehiagoko ikastaro bakoitzeko: 1 puntu.

-150 ordu edo gehiagoko ikastaro bakoitzeko: 0,75 puntu.

-100 ordu edo gehiagoko ikastaro bakoitzeko: 0,50 puntu.

-50 ordu edo gehiagoko ikastaro bakoitzeko: 0,25 puntu.

C- atal honetan, gehienez ere, 4 puntu atera ahal izango dira.

d) Oposaketa-probak gainditu izana:

-Kontukartzailtza-diruzaintza azpieskalako sarrera-probaren bat gainditu izanagatik; sarrera kategoria: 1'5 puntu proba bakoitzeko.

-Kontukartzailtza-diruzaintza azpieskalako sarrera-probaren bat gainditu izanagatik; sarrera kategoria: 0'5 puntu proba bakoitzeko.

D- atal honetan, gehienez ere, 3 puntu atera ahal izango dira.

documentalmente junto con la instancia:

a) Por la prestación de servicios en la Administración Pública en calidad de interventor/a o Secretario/a-Interventor/a, a razón de 1 puntos por año (o fracción superior a seis meses).

b) Por la prestación de servicios en el desempeño de puestos de Técnico de Administración General, o Técnico Superior de Administración Especial, cuyas funciones sean análogas a las del puesto a cubrir, a razón de 0'5 puntos por año (o fracción superior a seis meses).

La suma total de puntos por este concepto de "Servicios prestados en Administraciones Públicas" (apartados a y b) será de un máximo de hasta 6 puntos.

c) Cursos de formación, jornadas y similares directamente relacionados con las funciones del puesto a cubrir, siempre y cuando estuviesen organizados u homologados por escuelas de Administración Pública, universidades u otras administraciones públicas, en función del número de horas de duración y conforme al siguiente baremo:

- Por cada curso de duración igual o superior a 200 horas: 1 punto.

- Por cada curso de duración igual o superior a 150 horas: 0,75 puntos.

- Por cada curso de duración igual o superior a 100 horas: 0,50 puntos.

- Por cada curso de duración igual o superior a 50 horas: 0,25 puntos.

Puntuación máxima en este apartado c) será de: 4 puntos.

d) Por la superación de pruebas de oposición:

- Por haber superado alguna prueba en las pruebas selectivas de acceso a la subescala de intervención tesorería, categoría de entrada: 1'5 puntos por prueba.

- Por haber superado alguna prueba en las pruebas selectivas de acceso a la subescala de secretaría intervención: 0'5 puntos por prueba.

Puntuación máxima en este apartado d) será de: 3 puntos.



Merezimenduen justifikazioa ondorengo eran egingo da:

- Administrazio publikoetan, karrerako edo bitarteko funtzionario lege zerbitsuak emateagatiko merezimenduak, zerbiztu horiek eskaini diren Administrazio Publikoek egindako ziurtagirien bitartez egiaztatu beharko dira.
- Ikastaroen kasuan, titulua adierazten duen jatorrizko agiria edo horren konpultsatutako fotokopiaren bidez egiaztatu beharko dira.
- Oposaketa-probak gainditu izana, behar bezala egiaztatu beharko du hautagaiak.

#### **Zortzigarrena.- Emaizak argitaratzea**

1. Proba bakoitzaren emaitzak argitaratu ostean, gutxienez 5 egun naturaleko epea ezarriko da, azterketak berrikusi eta erreklamazioak aurkezteko. Erreklamazioak Epaimahaiburuari aurkeztu beharko zaizkio, idatziz, Erregistro Orokorraren bidez.
2. Proba guztiak egin eta lehiaketa-fase amaitu ostean, epaimahaiak proba guztiak gainditu dituzten hautagaien zerrenda argitaratuko du, guztira lortutako puntuazioen batuketaren arabera ordenan; horrez gain, proba bakoitzean lortutako puntuak eta azken puntuazioa ere adieraziko da.

#### **Bederatzigarrena. Izendapen-proposamena**

1. Epaimahai Kalifikatzaileak, puntuazioei aurkeztutako erreklamazioak berrikusi ostean, izendapenerako proposamena egin eta argitaratuko du.
2. Amaierako puntuazioan berdinketa egonez gero, hurrenkera irizpide hauen arabera ezarriko litzateke ordena:
  - 1º. Ariketa praktikoan puntuazio altuena lortu duena.
  - 2º. Lehiaketa-fasean puntuazio altuena lortu duena.
  - 3º. Oposizio-fasean puntuazio altuena lortu duena.

Ondoren, hurrenkera hori oinarri hartuta, lanpostuaren ezaugarriak kontuan izanik, 4.

La justificación de los méritos se realizará de la siguiente manera:

- 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.
- Los cursos deberán ser acreditados mediante original o fotocopia compulsada del documento en el que conste el título.
- La superación de pruebas de oposición, deberá ser debidamente acreditado por el/la aspirante.

#### **Octava.- Publicación de resultados**

1. Después de la publicación de los resultados de cada prueba se establecerá un plazo mínimo de 5 días naturales para revisión de exámenes y presentación de reclamaciones. Las reclamaciones deberán presentarse al Presidente del Tribunal por escrito en el Registro General.
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 indicación de los puntos obtenidos en cada prueba y la puntuación final.

#### **Novena.- Propuesta de nombramiento**

1. El Tribunal Calificador, tras la revisión de las reclamaciones presentadas a las puntuaciones, realizará y publicará su propuesta de nombramiento.
2. En el caso de empate en la puntuación final, el orden de prelación será establecido conforme a los siguientes criterios:
  - 1º. Mayor puntuación en el ejercicio práctico.
  - 2º. Mayor puntuación en la fase de concurso.
  - 3º. Mayor puntuación en la fase de oposición.

Una vez establecido el orden, y conforme a las características del puesto, se dará prioridad a los



HE ziurtatu duten izangaia lehenetsiko dira. Ondoren, 3. HE ziurtatu duten izangaiekin osatuko da zerrenda.

Baldin eta, Epaimahai Kalifikatzailearen iritziz, deialdira aurkezturiko hautagaien artean ez badago lanpostuan jarduteko gutxienezko baldintzak betetzen dutenik, Epaimahaiak lanpostua hutsik lagatzea, hau da, lanpostua esleitu gabe uztea erabaki dezake.

3. Epaimahai Kalifikatzailearen erabakiaren bidez, proposamenaren emaitza Mungia Udalaren webgunean argitaratuko da eta, erabakia argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera zenabtzan hasita, lehiatzaileek hamar laneguneko epea izango dute haren aurkako erreklamazioak aurkezteko. Erreklamazio horiek Epaimahai Kalifikatzaileak ebartziko ditu.

#### **Hamargarrena.- Agiriak aurkeztea**

1. Adierazitako epean, ezinbesteko arrazoiengatik izan ezik, proposatutako hautagiak eskatutako jatorrizko dokumentazioa aurkeztu ezean edo eskatutako baldintzak betetzen dituela egiaztatu ezean, ezin izango da izendatu, eta baliogabetu egingo dira bere jardun guztiak. Horrek, hala ere, bere eskabidearen bidez faltsukeriren bat egon bada, ez dio kenduko horren aurrean izan lezakeen erantzukizuna.
2. Kasu horretan, organo eskudunak izendapen-proposamena egingo du hautaketa-prozedura gainditu dutenen alde, azken puntuazioaren ordenari jarraituta.

#### **Hamaikagarrena.- Izendatzea eta karguaz jabetzea**

Eskatutako betekizunak egiaztatu ostean, Korporazioaren Presidenteak hautatutako pertsonaren aldeko izendapen-proposamenari buruz emandako ebazpena Bizkaiko Foru Aldundian aurkeztuko da, erakunde horrek bitarteko funtzionario izenda dezan.

#### **Hamabigarrena.- Lan poltsa**

Hautaketa-prozedura honen bidez, oposaketa faseko ariketa guztiak gainditu dituzten hautagaiak kontuan izanda, lortutako emaitzen arabera, etorkizuneko beharriaz

aspirantes que haya acreditado el Perfil Lingüístico 4. A continuación, estarán los aspirantes que hayan acreditado el perfil lingüístico 3.

Si en opinión del tribunal calificador ninguna de las personas aspirantes presentadas a la convocatoria reúne las condiciones mínimas para el desempeño del puesto de trabajo, el tribunal podrá resolver dejar vacante el puesto, es decir, no adjudicarlo.

3. El resultado de la propuesta del Tribunal Calificador se hará público, mediante acuerdo, en la página web del Ayuntamiento de Mungia y contra dicho acuerdo el personal concursante podrá reclamar, en el plazo de diez días hábiles, desde el día siguiente al de su publicación. Estas reclamaciones serán resueltas por el Tribunal Calificador.

#### **Décima.- Presentación de documentación**

1. Si dentro del plazo señalado y salvo causas de fuerza mayor, el/la aspirante propuesto/a no presentara la documentación original que se le requiera o no acreditara reunir las condiciones exigidas, no podrá ser nombrado/a, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.
2. En este supuesto el órgano competente formulará propuesta de nombramiento a favor de quienes habiendo superado el proceso selectivo, siguiendo el orden de puntuación final.

#### **Undécima.- Nombramiento y toma de posesión**

Acreditados los requisitos exigidos, la resolución del Presidente de la Corporación 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 interino.

#### **Duodécima.- Bolsa de trabajo**

Del resultado del presente proceso selectivo, con las personas que hayan superado todos los ejercicios de la fase de oposición, ordenadas de puntuación mayor a menor, se confeccionará bolsa de trabajo



erantzuteko lan-poltsa osatuko da, bai Kontu-hartzaile zereginetarako eta bai AOT-Administrazio Orokorreko Teknikariaren lanetarako.

para cubrir necesidades futuras, tanto de Interventor/a como de TAG.

#### Hamahirugarrena.- Aurkaratzeak

1. Gorabeherak. Oinarri hauetan ezarrita ez dagoen guztirako, epaimahaiak ahalmena dauka azaltzen diren zalantzak ebazteko eta lehiaketa-oposaketa ondo bideratzeko behar diren erabakiak hartzeko.
2. Deialdi honen, beronen oinarrien eta horietatik zein epaimahai kalifikatzailearen jardueretatik ondorioztatzen diren administrazio-ekintzen aurka egin ahal izango dute Interesdunek, Herri Administrazioen Araubide Juridikoari eta Administrazio Prozedura Erkideari buruzko azaroaren 26ko 30/92 Legean ezarritako kasuetan eta moduan.

#### Decimotercera.- Impugnaciones

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 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 y la ley 40/2015 de 1 de octubre.

#### Hamalagarrena.- Datu pertsonalen babesa

Udalan eman edo sortuko diren datu eta erregistro guztiak 15/1999 Lege Organikoan eta otsailaren 25eko 2/2004 Legean ezarritako arau eta zuzentarauen babesean egongo dira.

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

Todos los datos y registros que se proporcionen o se creen en este Ayuntamiento estarán bajo las directrices y normas establecidas en la Ley Orgánica 15/1999 y la Ley 2/2004 de 25 de febrero.

#### I. ERANSKINA

#### ANEXO I

#### ESKAERA-ORRIA

#### HOJA DE SOLICITUD

Mungiako Udaleko kontuhartzaile lanpostua bitarteko funtzionario bitartez beteteko hautaketarako deialdia.

Convocatoria para la selección de un/a funcionario/a interino/a para cubrir el puesto Interventor/a del Ayuntamiento de Mungia.

- N.A.N.:.....
- Lehengo Abizena: .....
- Bigarren Abizena: .....
- Izena: .....
- Helbidea: kalea, zbk, solairua:.....
- Posta Kodea: .....
- Herria: .....
- Telefonoa:.....
- Gutxitua: o Bai o Ez.
- Eskatutako adaptazioa:.....

- D.N.I.: .....
- Primer Apellido: .....
- Segundo Apellido: .....
- Nombre: .....
- Dirección: calle, número, piso: .....
- Código Postal: .....
- Municipio: .....
- Teléfono: .....
- Minusvalía: o Si o No.
- Adaptación solicitada:.....



Ariketak hizkuntza honetan egin nahi ditut:  
o Euskara o Castellano

Azpian izenpetzen duenak, eskaera orri honi dagokien frogetan onartua izatea eskatzen du, oinarrietan ezarritako ondorengo agiriak aurkezten ditudalarik (markatu x batekin):

- Deialdian parte hartzeko eskatutako titulua:

.....

-Euskarako ziurtagiriak edo tituluak:

.....

-Lehiaketa-faserako alegatutako merezimenduen zerrenda, eta beraiek egiaztatzeko agiriak: .....

Mungin, 2017ko .....ren.....an.  
(Izenpena)

Deseo realizar los ejercicios en el siguiente idioma:  
o Euskara o Castellano

La persona firmante, solicita sea admitida a las pruebas correspondientes a esta hoja de solicitud, adjuntando los siguientes documentos indicados en las bases (marcar con una x):

- Título necesario para participar en la convocatoria: .

.....

- Certificados o títulos de euskara:

.....

- Relación de los méritos alegados para la fase de concurso, y los documentos que los acrediten:

.....

En Mungia, a..... de ..... de 2017.  
(Firma)

## II. ERANSKINA GAI ZERRENDAA

### I. Antolaketa politiko eta administratiboa

- 1978ko Espainiako Konstituzioa. Egitura eta funtsezko edukia. Konstituzio-erreforma.
- Funtsezko eskubideak eta betebeharrak. Oinarrizko eskubideak babestu eta etetea. Pertsonen oinarrizko eskubideen jurisdikzio-babesa.
- Gobernua Espainiako konstituzio-sisteman. Gobernu-burua. Gobernuaren legeak. Gobernuaren kontrol parlamentarioa.
- Botere Judiziala. Justiziaren erregulazio konstituzionala. Botere Judizialaren Lege

## ANEXO II TEMARIO

### I. Organización político-administrativa

- La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. La reforma constitucional.
- Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales. Protección jurisdiccional de los derechos fundamentales de la persona.
- El Gobierno en el sistema constitucional español. El Presidente del Gobierno. La Ley del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno.
- El Poder Judicial. Regulación constitucional de la justicia. La Ley Orgánica del Poder Judicial. La



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.

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.

5. 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.

5. 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.

6. 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.

6. 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.

7. Euskal Herrirako Autonomía Estatutua: aurrekari historikoak. Atariko titulua. Estatutuaren erreforma.

7. El Estatuto de Autonomía del País Vasco: antecedentes históricos. Título preliminar. La reforma del Estatuto.

8. Autonomia-Eikarte Osorako Erakundeen eta bertako Kondaira-Lurraldeetako Foruzko Jardute-Erakundeen arteko Harremanetarako azaroaren 25eko 27/1983 Legea. Aurrekariak, printzipioak, egitura eta edukia.

8. La Ley 27/1983, de 25 de noviembre, de Relaciones, entre las Instituciones Comunes de la Comunidad Autónoma y los Órganos Forales de sus Territorios Históricos. Sus antecedentes, principios, estructura y contenido.

## ii. Zuzenbidea: Zati orokorra

## ii. Derecho: Parte general

9. Biztanlea administratu gisa: kontzeptua eta motak. Administratuen ahalmena eta ahalmena aldarazten duten arrazoiak. Herritarrek administrazio publikoekiko harremanetan dituzten eskubideak.

9. 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.

10. Administrazio-egintza. Kontzeptua. Elementuak. Motak. Betekizunak: arrazoitzea eta forma. Administrazio-egintzen era-ginkortasuna: adierazpeneko burubabesaren printzipioa. Baldintzak. Jakinarazpena: edukia, epea eta praktika. Jakinarazpen akastuna. Argitalpena. Beste administrazio batek egindako onarpena. Berandutza eta eraginkortasunaren atzera-eragina.

10. 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.

11. Administrazio-egintzaren baliogabetasuna. Zuzenbidean erabaT

11. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y





- deusez diren kasuak eta deusezgarritasuna. Administrazioegintza artatzeko printzipioa. Administrazioak berak egintzen eta xedapenen inguruan egindako berrikuspena: kasuak. Deuseztasunekintza, prozedura, mugak. Kaltegarritzatjotzea. Egintzak ezeztatzea. Oker materialen edo egiteko okerren zuzenketa.
12. Prozedura administratiboei buruzko xedapen orokorrak eta prozedura ezberdinen inguruko arauak. Prozeduran interesdunak direnak: motak. Administratuen 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.
13. Prozeduraren amaiera. Ebazteko betebeharra. 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.
14. Derrigortze administratiboa: autotutoretza betearaztearen printzipioa. Administrazio-egintzen derrigorrezko betearazpena: baliabideak eta erabilera-printzipioak. Derrigortze administratibo zuzena. Egiteko bidea.
15. 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.
16. Sektore publikoko kontratuak: mugaketa. Sektore publikoko kontratazioaren printzipio orokorrak: arrazionaltasuna, itunak egiteko askatasuna eta gutxieneko edukia, hobeintasuna eta forma, informazioa,
- 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.
12. 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 comunicaciones. Los registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes.
13. 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.
14. 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.
15. 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 sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.
16. 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 invalidez y la revisión de decisiones en



- baliaezintasunaren araubidea eta kontratazioaren arloko erabakien berrikuspena.
17. Sektore publikoko kontratuetako alderdiak. Kontratazio- organoa. Enpresaburua: ahalmena, debekuak, kaudimena eta sailkapena.
18. Administrazio publikoek kontratuak prestatzea. Kontratazio-espeditente motak. Kontratistaren aukeraketa: kontratua esleitzeko prozedurak, moduak eta irizpideak. Bermeak. Kontratua burutzea eta formalizatzea. Kontratuaren baliogabetasuna. Kontratazioaren arrazionalizazio teknika. Esparruakordioak. Kontratazio-sistema dinamikoak. Kontratazio Zentralak.
19. Administrazio-kontratuak betearaztea eta aldatzea. Administrazioaren eskubideak. Prezioen berrikuspena. Administrazio-kontratuen amaiera. Kontratuen lagapena eta azpikontratazioa.
20. Obra-kontratua. Prestatzeko administrazio-jardunak. Esleitzeko moduak. Formalizazioa. Ondorioak. Amaiera. Obra-kontratuaren eta azpikontratuaren lagapena. ObrakAdministrazioak berak burutzea.
21. Hornitzeko kontratua: araubide juridikoa. Betearaztea, aldatzea, betetzea eta ebaztea. Zerbitzu-kontratua: araubide juridikoa. Betearaztea, aldatzea, betetzea eta ebaztea.
22. Derrigorrezko desjabetzea. Subjektuak, xedea eta arazoia. Prozedura orokorra. Berme juridikzialak. Desjabetzeko itzulketa. Presaz izapidetzea. Prozedura bereziak.
23. Administrazio Publikoaren erantzukizuna: izaera. Erantzukizunaren oinarriak. Ordaintzeko moduko kalteak. Erantzukizunaren arloko administrazio-egintza eta prozedura. Administrazio publikoko agintarien eta haien zerbitzura dauden langileen ondare-erantzukizuna.
24. Zehatzeko ahalaren euskallegea: eremua, jardunerako arau orokorrak eta prozedura.
- materia de contratación.
17. Las partes en los contratos del sector público. El órgano de contratación. El empresario: capacidad, prohibiciones, solvencia y clasificación.
18. 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.
19. 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.
20. 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.
21. El contrato de suministros: régimen jurídico. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución. El contrato de servicios: régimen jurídico. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución.
22. La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales.
23. 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.
24. Ley vasca de la potestad sancionadora: ámbito, reglas generales para el ejercicio y procedimiento.



25. Datu pertsonalen babesa oinarrizko eskubide gisa. Oinarrizko printzipioak eta kontzeptuak. Herritarren eskubideak. Admi- nistrazio publikoen betebeharrak. Datu pertsonalen lagapenak eta jakinarazpenak.

### III. Toki administrazioaren zuzenbidea

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

27. Probintzia toki-erakunde gisa. Antolaketa eta eskumenak. Udal-lankidetzak. Autonomia-erkidegoen eta probintzietako aldundien arteko harremanak. Araubide bereziak. Irlak: irletako kontseiluak eta kabilidoak. Beste toki-erakunde batzuk. Oinarrizko legeria eta autonomia-erkidegoetakoa. Udalerria baino lurralde-eremu txikiagoko toki-erakundeak. Eskualdeak. Udalerrien mankomunitateak. Metropoli-areak.

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

29. Tokiko gobernu-organoen bilkurei eta erabakiei buruzko araubidea. Erabakien aktak, ziurtapenak, komunikazioak, jakinarazpenak eta argitalpena. Dokumentuen erregistroa.

30. Toki-erakundeen jarduteko moduak. Toki Administrazioak jardura pribatuan esku hartzea. Administrazio-lizentziak eta bai- menak: motak. Udaletako sustapen-lana.

31. Toki-erakundeen ekirren publiko ekonomikoa eta zerbitzu-erreserba. Toki-erakundeetako zerbitzu publikoa. Kudeaketa- moduak. Zerbitzuak emateari eta tokiko enpresa publikoari buruzko

25. 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.

### III. Derecho Administrativo Local

26. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, compartidas y delegadas. Los servicios mínimos. La reserva de servicios.

27. 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.

28. 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 Concejeros y Presidentes de Cabildos y Consejos Insulares. La moción de censura en el ámbito local. El recurso contencioso-electoral. El Estatuto de los miembros electivos de las Corporaciones locales.

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

30. 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.

31. La iniciativa pública económica de las Entidades loca- les 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



- aipamen berezia. Partzuergoa.
32. Toki-erakundeen ondasunak. Motak. Jabari publikoko ondasunak. Ondare-ondasunak. Toki-erakundeek beren ondasunei dagokienez dituzten eskubideak eta ahalak. Herri-ondasunak. Inbentarioa. Denen eskura dauden auzo-mendiak.
33. Lurzoruaren jabetza-eskubidearen araubidea eta edukia. Lurzoruaren araubidea: egoerak eta erabiltzeko irizpideak. Hiri- gintzako eraldaketa-jarduerak.
34. Balioztatze-araubidea. Nahitaezko desjabetzea eta plangintzaren erantzukizuna. Jabetzaren egiteko soziala eta lurzoruaren kudeaketa. Hirigintzaren alderdi finantzarioak, aurrekontukoak eta kontabilitatekoak. Kontribuzio bereziak eta hirigintza-kuotak. Erreserbako eremuak. Hirigintzako hitzarmenak.
35. Plangintzaren betearazpena. Betearazpenaren oinarriak. Betearazpenaren faseak. Egikaritze-unitateen mugaketa. Betearaz- pen-sistema motak eta sistemaren aukeraketa. Kontentsazio-sistema. Lankidetzeta-sistema. Desjabetze-sistema. Hornidura-zerbitzuetarako lurra lortzea. Hirigintza-hitzarmenak. Lurzorua soberan edo faltan duten egikaritze-unitateetan egiten den aprobetxamenduaren hiri- gintzako kudeaketa. Egikaritze-sistema asistematikoa. Kargak eta onu- rak banatu ezin izateagatik kalte-ordaina ematea.
36. 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 kontrako lizentziak. Hirigintzako arau-haustea eta zehapenak.
37. Toki-korporazioen zerbitzura diharduten langileak: Motak eta araubide juridikoa. Eskubideak, betebeharrak eta administrazio-egoerak. Eskubide ekonomikoak.
- local. El consorcio.
32. 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.
33. Régimen y contenido del derecho de propiedad del suelo. El régimen del suelo: situaciones y criterios de utilización. Las actuaciones de transformación urbanística.
34. El régimen de valoraciones. La expropiación forzosa y la responsabilidad del planeamiento. 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.
35. 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.
36. 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 contrarias a sus condiciones. Licencias ilegales. Infracciones y sanciones urbanísticas.
37. El personal al servicio de las Corporaciones Locales: clases y régimen jurídico. Derechos, deberes y situaciones administrativas. Derechos económicos.



38. Idazkaritza, Kontu-hartzailletza eta Diruzaintza: kontzeptua. Sailkapena. Funtzioak. Araubide juridikoa.

#### IV. Ogasun publikoa eta zerga zuzenbidea

39. gaia. Finantza zuzenbidea: kontzeptua eta edukia. Finantza zuzenbidea, herri ogasunaren ordenamendua. Finantza zuzenbidea ordenamendu juridikoan eta zuzenbidearen zientzian. Finantza zuzenbidearen eta beste diziplina batzuen arteko erlazioa.

40. gaia. Finantza zuzenbidearen iturriak. Hierarkia eta eskumen printzipioak. Konstituzioa. Nazioarteko tratatuak. Legea. Lege Dekretua. Legegintzako dekretua. Erregelamendua. Finantza zuzenbidearen beste iturri batzuk.

41. gaia. Finantza zuzenbidearen printzipio konstituzionalak. Sarrera publikoei buruzko printzipioak: legezotasuna eta lege erreserba, orokortasuna, ahalmen ekonomikoa, berdintasuna, gehikortasuna eta konfiskaziorik eza. Gastu publikoari buruzko printzipioak: legezotasuna eta ekitatea, eraginkortasuna, eragingarritasuna eta ekonomia programazioan, eta gastu publikoa betearaztea.

42. gaia. Finantza zuzenbidearen aplikazioa. Finantza arauen eraginkortasuna denboran. Finantza arauen eraginkortasuna espazioan. Finantza arauen interpretazioa.

43. gaia. Herri Ogasunaren mailak. Eskumenen banaketa eta finantzaketaren ereduak. Gobernuen arteko diru-laguntzak.

44. gaia. Toki ogasuna Konstituzioaren baitan. Toki ogasunen araubide juridikoa: aurrekontuen baliabide eta printzipioen sistemaren irizpideen bultzatzaileak. Estatuaren eta autonomiaren eragina tokiko finantza autonomian. Estatuako, autonomiako eta toki ogasunen koordinazioa.

45. gaia. Zerga-oinarria. Zehazteko metodoak. Likidazio oinarria. Karga tasa:

38. Secretaría, Intervención y Tesorería: concepto. Clasificación. Funciones. Régimen Jurídico.

#### IV. Hacienda Pública y Derecho Tributario

Tema 39. El Derecho Financiero: concepto y contenido. El Derecho Financiero como ordenamiento de la Hacienda Pública. El Derecho Financiero en el ordenamiento jurídico y en la Ciencia del Derecho. Relación del Derecho Financiero con otras disciplinas.

Tema 40. Las fuentes del Derecho Financiero. Los principios de jerarquía y competencia. La Constitución. Los Tratados Internacionales. La Ley. El Decreto-Ley. El Decreto-Legislativo. El Reglamento. Otras fuentes del Derecho Financiero.

Tema 41. Los principios constitucionales del Derecho Financiero. Principios relativos a los ingresos públicos: legalidad y reserva de ley, generalidad, capacidad económica, igualdad, progresividad y no confiscatoriedad. Principios relativos al gasto público: legalidad y equidad, eficacia, eficiencia y economía en la programación y ejecución del gasto público.

Tema 42. Aplicación del Derecho Financiero. Eficacia de las normas financieras en el tiempo. Eficacia de las normas financieras en el espacio. La interpretación de las normas financieras.

Tema 43. Los distintos niveles de la Hacienda Pública. Distribución de competencias y modelos de financiación. Las subvenciones intergubernamentales.

Tema 44. La Hacienda Local en la Constitución. El régimen jurídico de las Haciendas locales: criterios inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestarios. Incidencia estatal y autonómica en la autonomía financiera local. La coordinación de las Haciendas Estatal, Autonómica y Local.

Tema 45. La base imponible. Métodos de determinación. La base liquidable. El tipo de



kontzeptua eta motak. Zerga kuota. Zerga zorra: edukia.

gravamen: concepto y clases. La cuota tributaria. La deuda tributaria: contenido.

46. gaia. Zerga kudeaketa: mugatzea eta esparrua. Zerga kudeaketako prozedura. Zergen likidazioa. Zerga aitortpena. Likidazio ekintzak: motak eta araubide juridikoa. Zerga kontsulta. Froga zerga kudeaketako prozeduretan. Foru araubidearen berezitasunak.

Tema 46. La gestión tributaria: delimitación y ámbito. El procedimiento de gestión tributaria. La liquidación de los tributos. La declaración tributaria. Los actos de liquidación: clases y régimen jurídico. La consulta tributaria. La prueba en los procedimientos de gestión tributaria. Especialidades de la normativa foral.

47. gaia. Zerga betebeharra azkentzea. Ordainketa: baldintzak, ordainbideak eta ordainketaren efektuak. Ordainketak egozte. Ez ordaintzearen eta kontsignazioaren ondorioak. Azkentzeko beste modu batzuk: preskripzioa, konpentsazioa, barkamena eta kaudimengabezia. Foru araubidearen berezitasunak.

Tema 47. 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. Especialidades de la normativa foral.

48. gaia. Zerga bilketa. Bilketa organoak. Bilketa prozedura borondatezko epean. Bilketa prozedura premiamendu bidean: hasiera, betearazpenerako tituluak eta premiamendu probidentzia. Ordainketa geroratzea eta zatikatzea. Premiamendu prozeduraren garapena. Ondasunak enbargatzea. Besterentzea. Lortutako kopurua aplikatzea eta egozte. Prozedura amaitzea. Prozedura aurkaratzea. Zerga bermeak. Foru araubidearen berezitasunak.

Tema 48. La recaudación de los tributos. Órganos de recaudación. El procedimiento de recaudación en período voluntario. El procedimiento de recaudación en vía de apremio: iniciación, títulos para la ejecución y providencia de apremio. Aplazamiento y fraccionamiento del pago. Desarrollo del procedimiento de apremio. El embargo de bienes. Enajenación. Aplicación e imputación de la suma obtenida. Terminación del procedimiento. Impugnación del procedimiento. Las garantías tributarias. Especialidades de la normativa foral.

49. gaia. Zergak ikuskatzea. Zergak kudeatzeko ikuskaritza ekintzak: egiaztatzea eta ikertzea, informazioa lortzea, balioak egiaztatzea, eta informazioa eta aholkularitza. Ikuskaritza funtzioen araubide juridikoa. Zergak ikuskatzeko prozedura. Zergak ikuskatzeko ahalak. Ikuskaritza ekintzen dokumentazioa. Ikuskaritza aktak. Zerga alorrekoak ez diren baliabideak ikuskatzea. Foru araubidearen berezitasunak.

Tema 49. La inspección de los tributos. Actuaciones inspectoras para la gestión de los tributos: comprobación e investigación, obtención de información, la comprobación de valores e informe y asesoramiento. Régimen jurídico de las funciones inspectoras. El procedimiento de inspección tributaria. Potestades de la Inspección de los Tributos. Documentación de las actuaciones inspectoras. Las actas de inspección. La inspección de los recursos no tributarios. Especialidades de la normativa foral.

50. gaia. Zerga alorreko arau-hausteak: kontzeptua eta motak. Zerga alorreko zehapenak: motak eta graduazio-irizpideak. Zehapen-prozedura. Arau-hausteengatik erantzukizuna azkentzea. Foru araubidearen berezitasunak.

Tema 50. Las infracciones tributarias: concepto y clases. Las sanciones tributarias: clases y criterios de graduación. Procedimiento sancionador. Extinción de la responsabilidad por infracciones. Especialidades de la normativa foral.

51. gaia. Zergak kudeatzeko ekintzak administrazio-bidean berrikustea

Tema 51. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria en el ámbito estatal



- estatuaren eta erkidegoaren alorrean. Berrikusteko prozedura bereziak. Berraztertzeke errekurtsua. Erreklamazio ekonomiko administratiboak. Foru araubidearen berezitasunak.
52. gaia. Toki ogasunen baliabideak. Tokiko zergak: printzipioak. Zuzenbide publikoko beste sarrera batzuk. Zuzenbide pribatuko sarrerak. Zergak ezartzea eta antolatzea eta zergarik gabeko baliabideak ezartzea. Foru araubidearen berezitasunak.
53. gaia. Toki erakundeek zerga arloan duten arautzeko ahala: Zerga ordenantzen edukia, zergak ezartzeko eta antolatzeke egintzen aurka egiteko izapide prozesua eta araubidea.
54. gaia. Ondasun higiezin gainerako zerga. Izaera. Zerga-egitatea. Subjektu pasiboa. Salbuespenak eta hobariak. Zerga-egitatea. Likidazio oinarria. Kuota, sortzapena eta zergaldia. Katastroa kudeatzea. Zerga kudeatzea. Katastroa ikuskatzea. Foru araubidearen berezitasunak.
55. gaia. Jarduera ekonomiko gainerako zerga. Izaera. Zerga-egitatea. Subjektu pasiboa. Salbuespenak. Kuota: tarifak. Sortzapena eta zergaldia. Errolda kudeatzea eta zerga kudeatzea. Errekargua. Foru araubidearen berezitasunak.
56. gaia. Trakzio mekanikoko ibilgailuen gainerako zerga. Izaera. Zerga-egitatea. Subjektu pasiboa. Salbuespenak eta hobariak. Kuota, sortzapena eta zergaldia. Foru araubidearen berezitasunak.
57. gaia. Hiri-lurren balioa gehitzearen gainerako zerga. Izaera eta zerga-egitatea. Subjektu pasiboa. Salbuespenak. Zerga-oinarria. Kuota. Sortzapena. Kudeatzea. Foru araubidearen berezitasunak.
58. gaia. Eraikuntza, instalazio eta obren gainerako zerga. Izaera eta zerga-egitatea. Subjektu pasiboa. Zerga-oinarria. Kuota eta sortzapena. Kudeatzea. Foru araubidearen berezitasunak.
59. gaia. Tasak eta prezio publikoak: ezberdintasun nagusiak. Zerga bereziak: kuotak aurreratu eta atzeratzea eta y autonómico. Procedimientos especiales de revisión. El recurso de reposición. Las reclamaciones económico-administrativas. Especialidades de la normativa foral.
- Tema 52. Los recursos de las Haciendas Locales. Los tributos locales: principios. Otros ingresos de derecho público. Los ingresos de derecho privado. La imposición y ordenación de tributos y el establecimiento de recursos no tributarios. Especialidades de la normativa foral.
- Tema 53. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos.
- Tema 54. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible. Base liquidable. Cuota, devengo y período impositivo. Gestión catastral. Gestión tributaria. Inspección catastral. Especialidades de la normativa foral.
- Tema 55. El Impuesto sobre Actividades Económicas. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Cuota: las Tarifas. Devengo y período impositivo. Gestión censal y gestión tributaria. Recargo. Especialidades de la normativa foral.
- Tema 56. El Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Cuota, devengo y período impositivo. Especialidades de la normativa foral.
- Tema 57. El Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana. Naturaleza y hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Base imponible. Cuota. Devengo. Gestión. Especialidades de la normativa foral.
- Tema 58. El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras. Naturaleza y hecho imponible. Sujeto pasivo. Base imponible. Cuota y devengo. Gestión. Especialidades de la normativa foral.
- Tema 59. Tasas y precios públicos. Principales diferencias. Las contribuciones especiales: anticipo y aplazamiento de cuotas y



- herritarren lankidetzak. Foru araubidearen berezitasunak.
60. gaia. Udalerrri eta probintzien partaidetza estatuko eta autonomia erkidegoetako zergetan. Banaketa-irizpideak eta bilakaera arauak. Erregimen bereziak. Estatuaren eta autonomia erkidegoen lankidetzak ekonomikoak toki erakundeen inbertsioetarako. Europar Batasunaren toki erakundeentzako fondoak.
61. gaia. Herri administrazioen diru-laguntzen alorreko jardura. Diru-laguntzak emateko eta kudeatzeko prozedurak. Diru-laguntzak itzultzea. Finantza kontrola. Diru-laguntzen alorreko administrazio arau-hausteak eta zehapenak.
62. gaia. Tokiko kreditua. Kreditu-eragiketa motak. Kontratuen izaera juridikoa: izapidetzea. Epe luzerako kreditu-eragiketak: helburua eta iraupena, eskumena eta mugak, eta eragiketak hitzartzeko betekizunak. Epe laburreko kreditu-eragiketak: betekizunak eta baldintzak. Toki erakundeek abalak ematea. Foru araubidearen berezitasunak.
63. gaia. Aurrekontu zuzenbidea. Kontzeptua eta edukia. Aurrekontu egonkortasunari buruzko legeak. Aurrekontu Lege Orokorra: Egitura eta printzipio orokorrak. Herri Ogasunaren eskubideak eta betekizunak
64. gaia. Aurrekontua: plangintza tresna, administratzeko eta kudeatzeko tresna, eta koordinazio mekanismo orokorra. Aurrekontu zikloa eta horren faseak.
65. gaia. Toki erakundeen aurrekontu orokorra: kontzeptua eta edukia. Aurrekontuaren egitura. Aurrekontua egitea eta onartzea: Aurrekontua betearazteko oinarrien aipamen berezia. Aurrekontua luzatzea. Aurrekontua betearaztea eta likidatzea. Foru araubidearen berezitasunak.
66. gaia. Aurrekontu-egonkortasuna eta finantza-iraunkortasuna. Printzipio orokorrak. Aurrekontu-egonkortasunaren, zor publikoaren eta toki erakundeen gastu arauaren helburuak: ezartzea eta ez
- colaboración ciudadana. Especialidades de la normativa foral.
- Tema 60. La participación de municipios y provincias en los tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas. Criterios de distribución y reglas de evolución. Regímenes especiales. La cooperación económica del Estado y de las Comunidades Autónomas a las inversiones de las Entidades Locales. Los Fondos de la Unión Europea para Entidades Locales.
- Tema 61. Actividad subvencional de las Administraciones Públicas. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.
- Tema 62. 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 y límites y requisitos para la concertación de las operaciones. Las operaciones de crédito a corto plazo: requisitos y condiciones. La concesión de avales por las Entidades Locales. Especialidades de la normativa foral.
- Tema 63. El derecho presupuestario. Concepto y contenido. Las Leyes de Estabilidad Presupuestaria. La Ley General Presupuestaria: Estructura y principios generales. Los derechos y obligaciones de la Hacienda Pública.
- Tema 64. El Presupuesto como instrumento de planificación, como instrumento de administración y gestión y como mecanismo general de coordinación. El ciclo presupuestario y sus fases.
- Tema 65. El Presupuesto General de las Entidades Locales: concepto y contenido. Estructura presupuestaria. Elaboración, tramitación y aprobación: especial referencia a las Bases de ejecución del Presupuesto. La prórroga del Presupuesto. Liquidación y ejecución presupuestaria. Especialidades de la normativa foral.
- Tema 66. Estabilidad Presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios generales. Objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla de gasto para las Corporaciones locales: establecimiento y





betetzeak dakartzan ondorioak. Ekonomia eta finantza planak: edukia, izapidetzea eta jarraipena. Doitze planak eta finantza saneamendurako planak. Foru araubidearen berezitasunak.

consecuencias asociadas a su incumplimiento. Los Planes económico-financieros: contenido, tramitación y seguimiento. Planes de ajuste y de saneamiento financiero. Especialidades de la normativa foral.

67. gaia. Toki erakundeen finantza informazioa ematea.

Tema 67. Suministro de información financiera de las Entidades Locales.

68. gaia. Gastuen aurrekontuko kredituak: mugatzea, egoera eta lotura juridikoaren mailak. Kreditu aldaketak: kontzeptua, motak, finantzaketa eta izapidetzea. Foru araubidearen berezitasunak.

Tema 68. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: concepto, clases, financiación y tramitación. Especialidades de la normativa foral.

69. gaia. Gastuen eta sarreren aurrekontua betearaztea: aldiak. Justifikatu beharreko ordainketak. Kutxa finkoko aurrerakinak. Urte anitzetarako gastuak. Gastuak aurrez izapidetzea. Gastu proiektuak. Eragindako finantzazioa duten gastuak: erreferentzia berezia finantzazio desbideratzei. Foru araubidearen berezitasunak.

Tema 69. 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: especial referencia a las desviaciones de financiación. Especialidades de la normativa foral.

70. gaia. Langile gastuak kudeatzea. Enplegatu publikoen ordainsariak. Jardunean dauden enplegatuen gastuak kudeatzea. Enplegatu publikoen Gizarte Segurantzak.

Tema 70. La gestión de gastos de personal. Retribuciones de los empleados públicos. Gestión de los gastos de personal en activo. La Seguridad Social de los empleados públicos.

71. gaia. Kontratu-gastuak kudeatzea. Kontratu-betebeharrak sortzea. Kontratuak betetzea. Betebeharra aitortzea. Justifikazioa. Kontratu betebeharra azkentzea. Etorkizuneko ekitaldietako betebeharrak.

Tema 71. La gestión de gastos contractuales. El nacimiento de las obligaciones contractuales. El cumplimiento de los contratos. El reconocimiento de la obligación. Justificación. La extinción de la obligación contractual. Las obligaciones de ejercicios futuros.

72. gaia. Transferentzien gastuak kudeatzea. Diru-laguntzei buruzko 38/2003 Lege Orokorra. Diru-laguntzen kontzeptua, izaera eta sailkapena. Printzipio orokorrak. Elementu pertsonalak. Oinarri arautzaileak. Emakida eta ordainketa prozedura. Justifikazioa. Itzulketa. Diru-laguntzei buruzko administrazio arau-hausteak. Diru-laguntzei loturiko delitua.

Tema 72. La gestión de gastos de transferencias. La Ley 38/2003 General de Subvenciones. Concepto, naturaleza y clasificación de las subvenciones. Principios generales. Elementos personales. Las bases reguladoras. El procedimiento de concesión y pago. Justificación. Reintegro. Infracciones administrativas en materia de subvenciones. El delito subvencional.

73. gaia. Aurrekontuaren likidazioa. Izapidetzea. Kreditu geldikinak. Aurrekontu emaitza: kontzeptua, kalkulatzea eta egokitzapenak. Diruzaintzako geldikina: kontzeptua eta kalkulatzea. Diruzaintzako geldikina aztertzea eragindako finantzazioa duten gastuetarako, eta diruzaintzako geldikina aztertzea gastu orokorretarako. Aurrekontua kontsolidatzea. Foru

Tema 73. La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes. El remanente de tesorería: concepto y cálculo. Análisis del remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de tesorería para gastos generales. La consolidación presupuestaria. Especialidades de la normativa foral.



araubidearen berezitasunak.

74. gaia. Toki erakundeen diruzaintza. Araubide juridikoa. Kutxa batasunaren printzipioa. Diruzaintzaren zereginak. Antolaketa. Funtsen egoera: kutxa eta banku-kontuak. Ordainketak egitea: hurrenkera, prozedurak eta ordaintzeko bitartekoak. Ordaintzeko epeak betetzea: ordaintzeko bataz besteko epea. Berdinkatze egoera.

75. gaia. Finantza plangintza. Diruzaintzako plana eta funtsak erabiltzeko plana. Diruzaintzako soberakina errentagarri bihurtzea. Diruzaintzako eragiketak. Interes tasen eta aldaketen arriskua finantza eragiketetan.

76. gaia. Toki administrazioaren kontabilitate sistema. Printzipio orokorrak. Eskumenak. Kontabilitatearen xedeak. Kontabilitateko argibideak toki administraziorako. Kontabilitate agiriak eta kontabilitateko liburuak. Foru araubidearen berezitasunak.

77. gaia. Toki erakundeen kontu orokorra: Edukia, prestatzea, onartzea eta justifikatzea. Udalbatza Osoari, kudeaketa organoei, barne kontroleko organoei eta beste herri administrazio batzuei eman beharreko gainerako informazioa.

78. gaia. Toki erakundeen eta euren menpeko erakundeen ekonomia eta finantza jardueraren barne kontrola. Kontuak hartzeko zeregina: esparru subjektiboa, esparru objektiboa eta modalitateak. Aldez aurreko fiskalizazio mugatua (oinarrizko eskakizunena) eta aldez aurreko erabateko fiskalizazioa. Eragozpena, desadostasuna eta horren irtenbidea. Fiskalizazio ekintzarik eza. Gastuak baliozkotzea. Kredituak judizioz kanpo aitortzea.

79. gaia. Finantza-, eraginkortasun- eta eragingarritasun-kontrolak: esparru subjektiboa, esparru objektiboa, prozedurak eta txostenak. Auditoretza finantza kontrola egiteko bide gisa. Sektore publikoaren auditoretzako arauak.

80. gaia. Tokiko sektore publikoaren ekonomia eta finantza jarduerari buruzko kanpo kontrola. Kontu Auzitegiak eta Autonomia Erkidegoetako kanpo kontrol-

Tema 74. La tesorería de las Entidades Locales. Régimen jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de la tesorería. Organización. Situación de los fondos: la caja y las cuentas bancarias. La realización de pagos: prelación, procedimientos y medios de pago. El cumplimiento del plazo en los pagos: el período medio de pago. El estado de conciliación.

Tema 75. La planificación financiera. El plan de tesorería y el plan de disposición fondos. La rentabilización de excedentes de tesorería. Las operaciones de tesorería. El riesgo de tipos de interés y de cambio en las operaciones financieras.

Tema 76. El sistema de contabilidad de la Administración local: principios, competencias y fines de la contabilidad. Las Instrucciones de contabilidad. Documentos contables y libros de contabilidad. Especialidades de la normativa foral.

Tema 77. La Cuenta General de las Entidades Locales: contenido, formación, aprobación y rendición. Otra información a suministrar al Pleno, a los órganos de gestión, a los órganos de control interno y a otras Administraciones Públicas.

Tema 78. El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades locales y sus entes dependientes. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo, modalidades. Fiscalización limitada previa (de requisitos básicos) y Fiscalización previa plena. El reparo, la discrepancia y su resolución. La omisión de la fiscalización. La convalidación de gastos. El reconocimiento extrajudicial de créditos.

Tema 79. Los controles financiero, de eficacia y de eficiencia: ámbito subjetivo, ámbito objetivo, procedimientos e informes. La auditoría como forma de ejercicio del control financiero. Las Normas de Auditoría del sector público.

Tema 80. 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



organoek toki erakundeak ikuskatzea. Erakunde ikuskatzaileen nazioarteko erakundeak.

externo. Organizaciones internacionales de entidades fiscalizadoras.

81. gaia. Kontularitzako erantzukizuna: kontzeptua eta araubide juridikoa. Kontularitzako erantzukizunaren izaera objektiboa. Kontularitzako erantzukizunaren oinarriko kasuak: kontularitzaren irismena, erabilera bidegabekoak eta beste kasu batzuk. Kontularitzako erantzukizunaren prozeduretako subjektuak.

Tema 81. La responsabilidad contable: concepto y régimen jurídico. El carácter objetivo de la responsabilidad contable. Supuestos básicos de responsabilidad contable: alcances contables, malversaciones y otros supuestos. Compatibilidad con otras clases de responsabilidades. Los sujetos de los procedimientos de responsabilidad contable.

82. gaia. Zerbitzuen benetako kostua. Ezarri beharreko araudia eta kalkulua.

Tema 82. El coste efectivo de los servicios. Normativa de aplicación y cálculo.

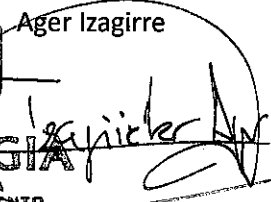
83. gaia. Pertsona Fisikoen Errentaren gaineko Zerga. Ondare Eskualdaketen eta Egintza Juridiko Dokumentatuen gaineko Zerga. Balio Erantsiaren gaineko Zerga. Izaera eta ezarpen eremua. Zerga-egitatea. Sortzapena. Salbuespenak. Subjektu pasiboak eta erantzuleak: betekizunak. Zerga-oinarria. Karga-motak. Hainbanaketaren erregela. Kenkariak eta itzulketak. Araubide bereziak. Zerga kudeatzea.

Tema 83. El Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas. El Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados. El Impuesto sobre el Valor Añadido. Naturaleza y ámbito de aplicación. Hecho imponible. Devengo. Exenciones. Sujetos pasivos y responsables: sus obligaciones. Base imponible. Tipos de gravamen. La regla de la prorata. Deducciones y devoluciones. Regímenes especiales. Gestión del impuesto

Mungian, 2017 maiatzaren 26an.

En Mungia, a 26 de mayo de 2017.

ALKATEA/EL ALCALDE  
Ager Izagirre



MUNGIA  
UDALA  
AYUNTAMIENTO