

**II. ATALA****BIZKAIKO LURRALDE HISTORIKOKO TOKI ADMINISTRAZIOA****Mungiako Udala**

**Mungiako Udaleko kontu-hartzaile lanpostua, gaikuntza nazionaleko eskalan, Kontuhartzaitza-Diruzaintza azpieskalan, bitarteko gisa betetzeko hautaketa-prozedura.**

2020ko uztailaren 15ean emondako Alkatetza Dekretu bidez, ondoko ebazpena hartu zan:

1. 2020ko maiatzaren 4ko Dekretua, prozesua hasi eta hura arautzen duten oinarriak onartzen dituen, indarrik gabe uztea, (2020ko ekainaren 5eko 106. Bizkaiko Aldizkari Ofiziala).
2. Mungiako Udaleko Kontuhartzaile lanpostua beteko dauen behin-behineko funtzionarioa aukeratzeko prozesuaren deialdia eta oinarri berriak onartzea (erantsita doaz), eta lan-boltsa bat sortzea (prozesu horretatik aterako dana).
3. Ebazpen honen iragarkia eta deialdiaren oinarriak Bizkaiko Aldizkari Ofizialean eta udaleko web orrian argitaratzea. Era berean, bidezkotzat jotzen diren hedabideetan zabaltzeko baimena ematea.

Mungian, 2020ko uztailaren 24an.— Funtzioko Alkatea, Alaitz Erkoreka



## ERANSKINA

**MUNGIAKO UDALEAN, KONTU HARTZAILE LANPOSTUA, BITARTEKO FUNTZIONARIO ERAN BETETZEKO HAUTAKETA-PROZEDURAREN OINARRIAK. LANPOSTUA ESTATURAKO GAIKUNTZAKO ESKALAKOA DA KONTU-HARTZAILAZA ETA DIRUZAINZA AZPIESKALAKOA****Lehenengoa. — Oinarrien helburua**

1. Oinarri hauen helburua Mungiako Udaleko Kontu-hartzaile lanpostua bitarteko funtzionario eran betetzea da. Hautaketa txanda ireki eta oposizio-lehiaketa bidez burutuko da; hain zuzen ere, Estaturako Gaikuntza duen Eskalan, Kontu-hartzaile eta Diruzaintza Azpieskalan A1 sailkapen-taldean, Mungiako Udaleko plantilla organikoan eta lanpostu-zerrendaren barruan; lanpostuak derrigorrezko 4. hizkuntza-eskakizuna dauka ezarrita.

Aldi berean, prozesu honen ondorioz lan-boltsa bat sortuko da; batetik, kontu-hartzailearen lanpostua betetzeko, bestetik, AOT-Administrazio Orokorreko Teknikariaren lanpostua betetzeko edo horren funtzioak egiteko, eta, azkenik, baita Diruzainaren lanpostua bitarteko eran betetzeko ere; hau da, Mungiako Udalak izan litzakeen beste beharrian batzuei erantzuteko.

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

3. Deitutako lanpostuak nahitaezko 4. mailako hizkuntza-eskakizuna dauka ezarrita. Hala ere, hautaketa prozesua gainditzen dutenetatik inork ez badu 4. mailako hizkuntza-eskakizuna ziurtatzen, oposizio eta merezimendu-lehiaketan puntuazio altuena lortzen duen eta aldi berean 3. hizkuntza-eskakizun maila edo horren baliokidea duen hautagaia proposatuko da.

4. Lanpostuaren egiteko nagusiak Toki-araubidearen oinarriak arautzen dituen apirilaren 2ko 7/1985 Legearen 92 bis artikulua, Estaturako gaikuntza duten toki-administrazio funtzionarioen araubide juridikoa arautzen duen martxoaren 5eko 128/2018 Errege Dekretuaren 4 eta 5 artikuluek ezarritakoak izango dira, Udalaren antolakuntzari dagokionez.

**Bigarrena. — Hautagaien betekizunak**

Hautagaiak betekizun guztiak bete beharko dituzte, eskabideak aurkezteko adierazitako epea amaitzen den egunean. Honakoak dira onartua izateko eta, hala dagokionean, oposizio-lehiaketan parte hartzeko beharrezko betekizunak:

1. Europar Batasuneko kide diren estatu-tako 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 estatu-tako herritarren ezkontideek, beti ere zuzenbidez banatuta ez badaude; bestalde, euren



ondorengoak eta 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. A1 azpitaldeko kidego edo eskaletan sartzeko beharrezkoa den unibertsitate-titulazioa edukitzea, Enplegatu Publikoaren Oinarriko Estatutuaren Legearen testu bateginean ezarritakoaren arabera (urriaren 30eko 5/2015 Legegintzako Errege Dekretuaren bidez onetsi zen testu bategina).

4. Diziplina-espediente bidez herri-administrazioaren zerbitzutik baztertua 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, aplikagarria izango da 1/2013 Legegintzako Errege Dekretua, azaroaren 29koa, desgaitasuna duten pertsonen eskubi-deei eta haien gizarteratzeari buruzko Lege Orokorren 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 Mungiako Udaleko Erregistro Orokorrean aurkeztu beharko dute eskaera (lehentasuna eman beharko zaio egoitza elektronikoen bidezko bide telematikoari):

- a) Hautagaiak erakutsi egin beharko dute hautaketa-oinarri hauetan eskatutako baldintza guztiak betetzen dituztela.
- b) Eskabidearekin batera honako agiri hauek aurkeztu beharko dira:
  - NANaren fotokopia
  - Deialdian parte hartzeko eskatutako tituluaren fotokopia.
  - Euskarako ziurtagiriaren edo tituluaren fotokopia; 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 ematen egon den Administrazio horrek egindako ziurtagiriak aurkeztu beharko dira, zerbitzuon iraupena eta betetako lanpostua zehaztuta; zerbitzu horiek deialdiko lanpostuari esleitutako egitekoen arabera baloratuko dira. Eskabideak aurkezteko epea amaitu aurreko denbora baino ez da kontuan hartuko.
- Egindako ikastaroak egiaztatzeko, ikastarook eman dituen erakunde ofizialak egindako ziurtagiriak edo bertan lortutako tituluak aurkeztuko dira. Aurkezten den dokumentazioan horien iraupena zehaztu beharko da.

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

3. Eskabideak Mungiako Udalaren Erregistro Orokorrean aurkeztuko dira eta, horretarako, lehentasuna emango zaio egoitza elektronikoen bidezko bide telematikoari. Bide telematikoa posible ez denean, Udalaren Erregistro Orokorrean egingo da zuzen-nan bertararata (Trobika kalea, 1, 48100-Mungia), edo Herri Administrazio Publikoen



Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1ko 39/2015 Legearen 16. artikulua eza-rritako eran. Aurkezteko azken eguna baliogabea izanez gero, dagokion hurrengo egun baliodunean aurkeztu ahal izango da eskabidea.

Postetxeetan aurkeztutako eskabideak, eskabideok aurkezteko puntu honetan eza-rritako epea amaitu baino lehen entregatu beharko dira postetxean. Eskabideak gutun-azal irekian eramango dira postetxera, Correos bulegoko funtzionarioak eskabideoi behar den data eta zigilua jar diezaien. Modu horretan baino ez da onartuko Correos-eko bulegoan eskabideek duten sarrera-data.

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; eta jakinarazi egingo zaio hutsak zuzendu ezean, eskabide hori bertan behera geldituko da.

#### **Laugarrena. — Hautagaiak onartzea**

1. Eskabideak aurkezteko epea amaitu ostean, Mungiako Udaleko korporazioko presidenteak (edo bere ordezkaria egiteko berorrek aukeratzen duen zinegotziak) ontzat emango du deialdian onartutako eta baztertutako hautagaien behin-behineko zerrenda, eta hori jendaurrean jarriko da Udalaren iragarkioholean eta web-gunean argitaratuta. Modu berean adieraziko da 10 egun balioduneko epean hautagaiek egoki deritzen erreklamazioak aurkeztu ahal izango dituztela, Herri Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1ko 39/2015 Legearen 68 artikuluan adierazitakoaren arabera.

2. Erreklamazioak aurkezteko epea amaitu eta horiek ebatzi ostean, Udaleko korporazioko presidenteak (edo bere ordezkaria egiteko berorrek aukeratzen duen zinegotziak) ontzat emango du deialdian onartutako eta baztertutako hautagaien behin-betiko zerrenda, eta hori jendaurrean jarriko da Udalaren iragarkioholean 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 iragarkioholean eta web-gunean argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera zentzuzko hasita.

#### **Bosgarrena. — Epaimahai kalifikatzailea**

1. Frogen Epaimahai Kalifikatzailea Ondorengoetan adierazitakoaren arabera eratu-ko 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 gutxieneko programak ontzat eman dituen ekainaren 7ko 896/1991 Errege Dekretua; Euskal Funtzio Publikoaren 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. Epaimahaiaren eraketan espezialitatearen printzipioa beteko beharko da; eta horretarako, epaimahaiko kideen erdiek, gutxienetik, sartzeko eskatutako eza-gutza-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 tek-



nikora mugatu beharko dute euren zeregina, Euskal Funtzio Publikoari buruzko 611989 Legearen 31.3 artikuluan ezarritakoarekin bat etorrira.

4. Epaimahaiak izango dituen titular eta ordezkoen izendeituren zerrenda onartutako behin-behineko zerrendarekin batera argitaratuko da. Epaimahaikideak ezetsi egin daitezke, baldin eta urriaren 30ko 39/2015 Herri Administrazioen Administrazio Prozedura Erkidearen Legearen 24. artikuluan aurreikusitakoa gertatzen bada.

5. Eratzeko egintzan, prozesua 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 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 arabera hartuko dira epaimahaiaren erabakiak. Berdinketarik egonez gero, epaimahaiaren buruaren botoak ebatziko du.

7. Epaimahaiak, hala badagokio, ebazpena emango du probak egiteko eskatzen diren egokitzapenei buruz, horretarako, lehenengo eskatutako egokitzapena aztertu eta baloratuko da. Eskatutakoaren egokitasunari buruzko zalantzak sortzen diren kasuetan, interesdunari entzun egin ahal izango dio, bai eta organo tekniko eskudunen aholkularitza eta, hala badagokio, lankidetzak eskatu ere.

#### **Seigarrena. — Proben garapena**

1. Gai-zerrenda hautaketa-oinarri hauen eranskin gisa jaso da.

2. Denek batera egin ezin dituzten probetan, hautagaien jardun-ordenari dagokionez, hautagaien lehenengo abizena izango da horretarako kontuan hartuko dena; hau da, hautaketa-unean Herri Administrazioarako Estatu Idazkaritzaren Ebazpenean ezarritakoaren arabera indarrean dagoen letrarekin hasiko da.

3. Hautagaiek NANA, pasaporte eta gidabaimena eramane beharko dute hautaketa-probetara, eta epaimahaiko kideek beti eskatu ahal izango diete hori aurkezteko.

4. Lehenengo proba egiteko tokia, eguna eta ordua Bizkaiko Aldizkari Ofizialean, Mungiako Udaleko iragarki-oholean eta udalaren webgunean argitaratuko dira, onartuen eta baztertuen behin betiko zerrendarekin batera.

Hurrengo probei buruzko informazioa gutxienez 72 ordu lehenago argitaratuko da udaltxeko iragarki-oholean eta udalaren webgunean.

Aurreko zenbakian ezarritakoa gorabehera, Epaimahai Kalifikatzaileak probak oinarrietan ezarritakoaz bestelako ordenari jarraituta egitea erabaki ahal izango du, bai eta egun berean eta aldi berean hainbat proba egitea ere. Azken kasu horretan, aurreko derrigorrezko probak gainditu dituztenen probak baino ez dira zuzenduko.

5. Probak egitera onartuen behin betiko zerrendan dauden hautagaiak joan ahal izango dira, baita zerrenda horretan egon gabe ere haren aurkako berraztertzeo errekurtsioa jarri dutenak ere, baldin eta erakurtsio oraindik ebatzi gabe badaude. Horretarako, berraztertzeo errekurtsioaren idazkia aurkeztu beharko dute, Mungiako Udaleko Sarrera Erregistroan dagokion zigor jarrita.

6. hautagaiei dei bakarria egingo zaie ariketarako. Edozein probatarako deitzen zaion unean, baten bat aurkezten ez bada, hautagai horrek automatikoki galduko du dagokion ariketan eta hurrengoetan parte hartzeo eskubidea, eta, ondorioz, hautaketa-prozeduratik kanpo geratuko da.

#### **Zazpigarrena. — Hautaketa-prozedura**

1. Hautaketa-prozedura oposizio-lehiaketakoa da. Beraz, prozedurak fase bi izango ditu: oposizioarena eta lehiaketarena.



Oposizio-fasea: deialdi honetako ariketa guztiak Euskal Autonomia Erkidegoko hizkuntza ofizialetan bietan egin ahal izango dira.

Epaimahaiak, oposizio-gileen anonimotasuna eta konfidentzialtasuna bermatzeko, proba bakoitzerako baloratuko du zein den metodorik egokiena, eta metodo hori aplikatzeko neurriak hartuko ditu, bai proba egitean, bai dagokion zuzenketa egiterakoan.

Oposizio-faseak honako ariketa hauek izango ditu:

- a) Ariketa. Ezagutza teorikoen testa (nahitaezkoa eta baztertzailerak): erantzun alternatiboen galdetegi bati erantzun beharko zaio idatziz epaimahaiak zehazten duen denboran; erantzun bakarra izango da zuzena eta oinarri hauen eranskinen agertzen den gai-zerrendari lotuta.

Epaimahaiak gehienez 20 puntu emango dizkio ariketa horri, eta gainditzeko gutxienez 10 puntu lortu beharko ditu. Erantzun okerrek herena kenduko diete erantzun zuzenei.

- b) Ariketa. Praktikoak (nahitaezkoa eta baztertzailerak): epaimahaiak planteatzen dituen kasu praktiko bat edo batzuk ebatzi beharko dira lanpostuari dagozkion eginkizunekin lotuta.

Gehienez 30 puntu emango zaizkio ariketa horri, eta gainditzeko gutxienez 15 puntu lortu beharko ditu.

Lehiaketa-fasea: Lehiaketa-fasean, epaimahaiak honako merezimenduak baloratuko ditu; beti ere eskabidearekin batera aurkeztuta eta behar bezala egiaztatuta badaude:

- a) Administrazio Publikoan kontu-hartzaile, Diruzain edo Idazkari-kontuhartzaile lanetan emandako zerbitzuengatik, puntu 1 urte bakoitzeko (edo sei hilabetetik gorako zati bakoitzeko).
- b) Bete nahi den lanpostuaren antzeko zereginak betetzen Administrazio Orokorreko teknikari, edo Administrazio Bereziko goi-mailako teknikari lanpostuetako zereginetan, 0,5 puntu urte bakoitzeko (edo sei hilabetetik gorako zati bakoitzeko). «Administrazio Publikoetan emandako zerbitzuak» kontzeptupean lortutako puntu guztien batuketa (a eta b atalak), gehienez ere, 6 puntukoa izango da.
- c) Lanpostuaren zereginekin zuzeneko lotura 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: puntu 1.
- 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, 2 puntu atera ahal izango dira.

- d) Oposaketa-probak gainditu izana:

- Kontukartzailletza-diruzaintza azpieskalako sarrera-probaren bat gainditu izanagatik; sarrera kategoria: puntu 1 proba bakoitzeko.
- Idazkaritza-kontuhartzailletza azpieskalako sarrera-probaren bat gainditu izanagatik; sarrera kategoria: 0,5 puntu proba bakoitzeko.
- d) atal honetan, gehienez ere, 2 puntu atera ahal izango dira.

Merezimenduen justifikazioa honako eran egingo da:

- Administrazio publikoetan, karrerako edo bitarteko funtzionario legez zerbitzuak emateagatik merezimenduak, zerbitzu horiek eskaini diren Administrazio Publikoek egindako ziurtagiriaren bitartez egiaztatu beharko dira.
- Ikastaroen kasuan, titulua adierazten duen jatorrizko agiria edo horren konpultsatutako fotokopiaren bidez egiaztatu beharko dira. Agiri horretan derrigorrez agertu beharko da prestakuntzako irakastorduen kopurua.



— Hautagaiak behar bezala egiaztatu beharko du oposaketako probak gainditu izana.

**Zortzigarrena. — Emaidzak argitaratzea**

Emaidzak argitaratu ostean, gutxienez 5 egun naturaleko epea ezarriko da erreklamazioak aurkezteko. Erreklamazioak Epaimahaiburuari aurkeztu beharko zaizkio, idatziz, Erregistro Orokorrean (Egoitza Elektronikoen bitartez era telematikoan, edo aurrez-aurre).

Proba guztiak eta lehiaketa-fasea amaitutakoan, epaimahaiak proba guztiak gainditu dituzten hautagaien zerrenda argitaratuko du, lortutako gutzizko puntuazioaren arabera, proba bakoitzean lortutako puntuak eta azken puntuazioa adierazita.

**Bederatzigarrena. — Izendapen-proposamena**

1. Epaimahai Kalifikatzaileak, puntuazioei aurkeztutako erreklamazioak aztertu ostean, izendapenerako proposamena egin eta argitaratu egingo du.

Hautagai bakoitzak duen behin betiko sailkapen-ordena Oposizio-fasean lortutako puntuen (ariketa bakoitzeko puntuazioen batura) eta Lehiaketan lortutako puntuen (mezezimendu bakoitzeko puntuazioen batura) batura eginda aterako da.

2. Azken puntuazioan berdinketa gertatuz gero, oposizio-fasean gutzizko puntuaziorik handiena lortu duen hautagaia proposatuko da; berdinketak jarraitzen badu, oposizio-faseko proba praktikoaren eta proba teorikoaren puntuazio-ordenaren arabera, ordena horri jarraituta. Berdinketak jarraitzen badu, adinean zaharrena proposatuko da.

Ordena hori oinarri moduan hartuta eta lanpostuaren ezaugarriak kontuan izanik, 4. HE ziurtatu duten hautagaiek lehenetsiko dira. Ondoren, 3. HE ziurtatu dutenekin osatuko da zerrenda.

Epaimahai Kalifikatzailearen iritziz, deialdira aurkezturiko hautagaien artean ez badago lanpostuan jarduteko gutxienezko baldintzak betetzen dituen inor, Epaimahaiak lanpostua hutsik uztea, hau da, lanpostua esleitu gabe uzteko erabakia har dezake.

Epaimahai Kalifikatzailearen proposamenaren emaitza Mungiako Udalaren webgunean argitaratuko da ebazpen bidez.

**Hamargarrena. — Agiriak aurkeztea**

1. Adierazitako epean, ezinbesteko arrazoiengatik izan ezik, proposatutako hautagaiak eskatzen den jatorrizko dokumentazioa aurkezten ez badu, edo eskatutako baldintzak betetzen dituela egiaztatzen ez badu, ezin izango da izendatu, eta baliogabetu egingo dira bere jardun guztiak. Eta, hala ere, bere eskabidearen bidez faltsukeriaren bat egon bada, horrek ez dio kenduko horren aurrean izan lezakeen erantzukizuna.

2. Kasu horretan, organo eskudunak izendapen-proposamena egingo du zerrendako hurrengo hautagaiaren alde, azken puntuazioaren ordenari jarraituta.

**Hamaikagarrena. — Izendatzea eta karguaz jabetzea**

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

**Hamabigarrena. — Lan poltsa**

Hautaketa-prozedura honen bidez, gutxienez 3 puntu lortu dituzten hautagaiak kontuan izanda, lan-poltsa bat eretuko da, lortutako emaitzen arabera, puntuaziorik altuenetik baxuenerako ordenari jarraituta; hain zuzen ere, Kontu-hartzaile, Diruzain edota AOT-Administrazio Orokorreko Teknikariaren lanetan etorkizunean sor litezkeen beharriaz erantzuteko.

**Hamahirugarrena.— Aurkaratzeak**

1. Gorabeherak. Oinarri hauetan ezarrita ez dagoen guztirako, epaimahaiak ahalmena dauka azaltzen diren zalantzak ebazteko eta merezimendu lehiaketa ondo bideratzeko behar diren erabakiak hartzeko.

2. Interesdunek deialdi honen, beronen oinarrien eta horietatik zein epaimahai kalifikatzailearen jardueretatik ondorioztatzen diren administrazio-ekintzen aurka egin ahal izango dute, Herri Administrazioen Araubide Juridikoari eta Administrazio Prozedura Erkideari buruzko azaroaren 26ko 30/92 Legean ezarritako kasuetan eta moduan.

**Hamalagarrena.— Datu pertsonalen babesa**

Udalean aurkezten edo sortzen diren datu eta erregistro guztiak Datu Pertsonalak Babestekoa eta Eskubide Digitalak Bermatzekoa den abenduaren 5eko 3/2018 Lege Organikoan eta Datu Pertsonaletarako Jabetza Publikoko Fitxategiei eta Datuak Babesteko Euskal Bulegoa Sortzeari buruzkoa den otsailaren 25eko 2/2004 Legean ezarritako arau eta zuzentarauen babesean egongo dira.



**ERANSKINA****GAIAK****Zuzenbidea: Alde orokorra**

1. Sektore publikoko kontratuak: mugaketa. Sektore publikoko kontratazioaren printzipio orokorrak: arrazionaltasuna, itunak egiteko askatasuna eta gutxieneko edukia, hobeintasuna eta forma, informazioa, baliaezintasunaren araubidea eta kontratazioaren arloko erabakien berrikuspena.
2. Sektore publikoko kontratueta alderdiak. Kontratazio-organoa. Enpresaburua: ahalmena, debekuak, kaudimena eta sailkapena.
3. Administrazio publikoak kontratuak prestatzea. Kontratazio-espeditente motak. Kontratistaren aukeraketa: kontratua esleitzeko prozedurak, moduak eta irizpideak. Bermeak. Kontratua burutzea eta formalizatzea. Kontratuaren baliogabetasuna. Kontratazioaren arrazionalizazio teknikoak. Esparru-akordioak. Kontratazio-sistema dinamikoak. Kontratazio Zentralak.
4. Administrazio-kontratuak betearaztea eta aldatzea. Administrazioaren eskubiak. Prezioen berrikuspena. Administrazio-kontratuaren amaiera. Kontratuaren lagapena eta azpikontratazioa.
5. Obra-kontratua. Prestatzeko administrazio-jardunak. Esleitzeko moduak. Formalizazioa. Ondorioak. Amaiera. Obra-kontratuaren eta azpikontratuaren lagapena. Obrak Administrazioak berak burutzea.
6. Hornitzeko kontratua: araubide juridikoa. Betearaztea, aldatzea, betetzea eta ebaztea. Zerbitzu-kontratua: araubide juridikoa. Betearaztea, aldatzea, betetzea eta ebaztea.
7. Derrigorrezko desjabetzea. Subjektuak, xedea eta arrazoia. Prozedura orokorra. Berme juridikionalak. Desjabetzeko itzulketa. Presaz izapidetzea. Prozedura bereziak.
8. 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.
9. Datu pertsonalen babesa oinarrizko eskubide gisa. Oinarrizko printzipioak eta kontzeptuak. Herritarren eskubideak. Administrazio publikoen betebeharrak. Datu pertsonalen lagapenak eta jakinarazpenak.

**Toki Administrazioaren Zuzenbidea**

10. Udal-eskumenak: zehaztapen-sistema. Eskumen propioak, partekatuak eta eskuordetuak. Gutxieneko zerbitzuak. Zerbitzuen erreserba.
11. Toki-erakundearen jarduteko moduak. Toki Administrazioak jarduera pribatuan esku hartzea. Administrazio-lizentziak eta baimenak: motak. Udaletako sustapena.
12. Toki-erakundearen ekimen publiko ekonomikoa eta zerbitzu-erreserba. Toki-erakundeetako zerbitzu publikoa. Kudeaketa moduak. Zerbitzuak emateari eta tokiko enpresa publikoari buruzko aipamen berezia. Partzuergoa.
13. Toki-erakundearen ondasunak. Motak. Jabari publikoko ondasunak. Ondare-ondasunak. Toki-erakundeek beren ondasunei dagokienez dituzten eskubideak eta ahalak. Herri-ondasunak. Inbentarioa. Denen eskura dauden auzo-mendiak.
14. Lurzoruaren jabetza-eskubidearen araubidea eta edukia. Lurzoruaren araubidea: egoerak eta erabiltzeko irizpideak. Hirigintzako eraldaketa-jarduerak.
15. Balorazioen araubidea. Nahitaezko desjabetzea eta ondare-erantzukizuna. Jabetzaren eginkizun soziala eta lurzoruaren kudeaketa. Hirigintzaren finantzazio, aurrekontu eta kontabilitateko alderdiak. Zerga bereziak eta urbanizazio-kuotak. Erreserba-eremuak. Hirigintza-hitzaerak.
16. Idazkaritza, kontu-hartzailatza eta diruzaintza: kontzeptua. Sailkapena. Funtzioak. Araubide juridikoa.

**Ogasun Publikoa eta Zerga Zuzenbidea**

17. Toki-erakundeen aurrekontu orokorra. Aurrekontu-egitura. Prestatzea eta onartzea: aurrekontua betearazteko oinarrien aipamen berezia. Aurrekontuen luzapena.

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

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

20. Aurrekontuaren likidazioa. Izapidetzea. Kreditu-gerakinak. Aurrekontuaren emaitza. Diruzaintzako gerakina.

21. Aurrekontuen egonkortasuna eta finantza-jasangarritasuna. Printzipio orokorrak. Aurrekontuen egonkortasun, zor publiko eta tokiko korporazioen gastu-arauaren arloko helburuak: helburuak ezartzea eta horiek ez betetzeak dakartzan ondorioak. Ekonomia- eta finantza-planak: edukia, izapidetzea eta jarraipena egitea. Finantzak egokitzeko eta zuzentzeko planak. Tokiko erakundeen finantza-informazioa ematea.

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

23. Finantza-planifikazioa. Diruzaintza-plana eta funtsen xedapen-plana. Diruzaintzako soberakinak errentabilizatzea. Diruzaintzako eragiketak. Interes-tasen eta finantza-eragiketen aldaketen arriskua.

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

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

26. Toki-erakundeen eta euren menpeko entitateen jarduera ekonomiko eta finantzarioaren barneko kontrola. Kontu-hartzailatza lana: eremu subjektiboa, eremu objektiboa eta motak. Eragozpen-oharrei buruzko aipamen berezia.

27. Finantza-, eraginkortasun- eta efikazia-kontrolak: esparru subjektiboa, esparru objektiboa, prozedurak eta txostenak. Kontu-ikuskaritza finantza-kontrola gauzatzeko tresna gisa. Sektore publikoko kontu-ikuskaritzaren arauak.

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

29. Kontabilitate-erantzukizuna: kontzeptua eta araubide juridikoa. Kontabilitate-erantzukizunaren izaera objektiboa. Kontabilitate-erantzukizunaren oinarritzeko kasuak: kontabilitate-irismena, bidegabeko erabilerak eta beste egoera batzuk. Beste erantzukizun batzuekiko bateragarritasuna. Kontabilitate-erantzukizunaren arloko prozeduren subjektuak.

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

31. Zergen harreman juridikoa: kontzeptua eta elementuak. Zerga-egitatea. Sortzapena. Salbuespenak. Subjektu aktiboa. Subjektu pasiboak. Arduradunak. Solidaritatea: irismena eta ondorioak. Egoitza fiskala. Ordezkaritza. Zorraren transmisioa. Zerga-oinarria eta likidazio-oinarria. Karga-tasa. Zerga-zorra eta kuota.

32. Zergen kudeaketa: mugak eta esparrua. Zergen kudeaketaren prozedura. Zergen likidazioa. Zergen aitortzea. Likidazio-egintzak: motak eta araubide juridikoa. Zer-



ga-kontsulta. Froga, zergen kudeaketaren prozeduretan. Zerga Administrazioarako Agentzia Estatala. Zergen kudeaketa tokiko erakundeetan.

33. Zerga-betebeharra amaitzea. Ordainketa: betekizunak, ordainbideak eta ordainketaren ondorioak. Ordainketak egozteak. Ordainketarik ezaren ondorioak eta izendapena. Bestelako amaiera motak: preskripzioa, konpentsazioa, barkamena eta kaudi-mengabezia.

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

35. Zergak ikuskatzea. Zergen kudeaketaren arloko ikuskatze-jarduketak: egiaztatzea eta ikertzea, informazioa eskuratzea, balioak egiaztatzea, txostena eta aholkularitza. Ikuskatze-funtzioen araubide juridikoa. Zergen ikuskapenaren prozedura. Zergen ikuskaritzaren eskumenak. Ikuskatze-jardueren dokumentazioa. Ikuskatze-aktak. Zerga arlokoak ez diren baliabideen ikuskatzea. Tokiko ikuskatzea.

36. Zergen alorreko arau-hausteak: kontzeptua eta klaseak. Zergen alorreko zehapenak: motak eta graduazio-irizpideak. Zehapen-prozedura. Arau-hausteen ondoriozko erantzukizuna irautzea.

37. Zergen kudeaketaren arloko egintzak administrazio-bidean berrikustea. Berrikusteko prozedura bereziak. Berraztertze errekurtsoa. Administrazio-eta ekonomia-errekamazioak.

38. Tokiko erakundearen araubide-eskumena zergen alorrean: ordenantza fiskalen edukia, zergapetze-egintzen inpugnazio-araubidea eta izapidetzea, eta zergen ordenamendua. Zerga arlokoak ez diren beste baliabide batzuk ezartzea.

39. Ondasun higiezinaren gaineko zerga. Izaera. Zerga-egitatea. Subjektu pasiboa. Salbuespenak eta hobariak. Zerga-oinarria. Likidazio-oinarria. Kuota, sortzapena eta zergaldia. Katastroaren kudeaketa. Zergen kudeaketa. Katastroa ikuskatzea.

40. Jarduera Ekonomikoen gaineko Zerga. Izaera. Zerga-egitatea. Subjektu pasiboa. Salbuespenak. Kuota: tarifak. Sortzapena eta zergaldia. Erroldaren kudeaketa. Zergen kudeaketa. Errolda ikuskatzea. Trakzio Mekanikoko libilgailuen gaineko Zerga. Izaera eta zerga-egitatea. Subjektu pasiboa. Zerga oinarria, kuota eta sortzapena. Kudeaketa.

41. Eraikuntza, Instalazio eta Obren gaineko Zerga. Izaera eta zerga-egitatea. Subjektu pasiboa. Zerga-oinarria. Kuota eta sortzapena. Kudeaketa. Hiri-lurren Balioaren Gehikuntzaren gaineko Zerga. Izaera eta zerga-egitatea. Subjektu pasiboa. Salbuespenak. Zerga-oinarria. Kuota. Sortzapena. Kudeaketa.

42. Tasak eta prezio publikoak. Desberdintasun nagusiak. Kontribuzio bereziak: kuotak aurreratzea eta geroratzea eta herritarren laguntza izatea.

43. Herri-administrazioen diru-laguntzen jarduera. Diru-laguntzak emateko eta kudeatzeko prozedurak. Diru-laguntzak itzultzea. Finantza-kontrola. Diru-laguntzen arloko arau-hausteak eta zehapen administratiboak.