

ZUMAIAKO UDALA

Iragarkia

2011ko ekainaren 6an Zumaiaiko Udalaren Tokiko Gobernu Batzordearen Erabakia. Zumaiaiko Udaleko plantilla organikoan hutsik dagoen kontu-hartzaile postua bitarteko izaeraz eta oposizio-lehiaketa sistemaren bitartez betetzeko deialdia eta hautaketa arautuko duten oinarri zehatzak onartzea.

2011ko ekainaren 6an Zumaiaiko Udaleko Tokiko Gobernu Batzordeak kontu-hartzaile postua bitarteko izaeraz eta oposizio-lehiaketa sistemaren bitartez betetzeko deialdia eta hautaketa arautuko duten oinarri zehatzak onartu zituen.

Eta horren berri ematen da dagozkion ondorioetarako. Bestetik, administrazio-bidea amaitzen duen egintza horren aurka Administrazioarekiko auzi-errekurtsoa aurkez daiteke Administrazioarekiko Auzitarako Donostiako Epaitegian bi hilabeteko epean, jakinarazpen hau jaso eta biharamunetik hasita, administrazioarekiko auziak arautzen dituen uztailaren 13ko 29/1998 Legearen 8. eta 46. artikuluan ezarritakoaren arabera, abenduaren 23ko 19/2003 Lege Organikoak, uztailaren 1eko 6/1985 Botere Judiziala arautzen duen Lege Organikoa aldatzen duenak, emandako idazketaren ondorioz. Eta Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen azaroaren 26ko 30/1992 Legea aldatu zuen urtarrilaren 13ko 4/1999 Legearen 109.c) artikuluaekin bat etorritik.

Nolanahi ere, nahi izanez gero, aurreko idatz-zatian adierazitako administrazioarekiko auzi-errekurtsoaren aurretik, berraztertze errekurtsoa aurkez daiteke ebazpena eman zuen organoari hilabeteko epean, jakinarazpen hau jaso eta biharamunetik hasita.

Hori guztia, aurretik adierazitako urtarrilaren 13ko 4/1999 Legearen 116. eta 117. artikulua eta kidekoetan ezarritakoarekin bat etorritik, eta norberaren eskubideak babesteko egoki irizten diren egintza edo errekurtsoak aurkezteari kalterik egin gabe.

Zumaia, 2011ko ekainaren 7a.—Alkatea.

(1129)

(7346)

1. *Deialdiaren helburua.*

Deialdi honen helburua honako hau da: Langileen plantillan hutsik dagoen kontu-hartzaile funtzionarioaren bitarteko postua oposizio-lehiaketaren sistemaren bidez betetzeko hautaketaren deialdia egitea, postu hori estatu-mailako gaikuntza duen funtzionario batek bete bitartean.

Plaza hori Zumaiaiko Udalaren plantillan txertatuta dago eta Lanpostuen Zerrendan honela definituta dago:

— *Plaza:* Kontu-hartzailea.

Mota: Funtzionarioa.

Eskala: Estatu-mailako gaikuntza.

Azpieskala: Kontu-hartzailetza-Diruzaintza.

Maila: Bigarrena.

Hizkuntza-eskakizuna: 4.a, nahitaezkoa.

Maila: Zumaiaiko Udalaren ordainsari-mailako 24.a (Zumaiaiko Udalaren ordainsari-mailak Euskal Funtzio Publikoari buruzko Legea egokitzeko prozesua burutu bitartean).

Lanaldia: %100.

Sartzeko sistema: Oposizio-lehiaketa libre.

AYUNTAMIENTO DE ZUMAIA

Anuncio

Resolución de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Zumaia de 6 de junio de 2011. Aprobación de convocatoria y bases específicas que han de regir la selección mediante el sistema de concurso-oposición para la cobertura con carácter interino del puesto de interventor/a, vacante en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Zumaia.

Con fecha 6 de junio de 2011 la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Zumaia aprobó la convocatoria y las bases específicas que regirán la selección mediante el sistema de concurso-oposición para la cobertura con carácter interino del puesto de interventor/a.

Lo que se publica para general conocimiento y para los efectos oportunos. Contra el citado acto expreso, que es definitivo en vía administrativa, los interesados podrán interponer en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado Contencioso Administrativo de Donostia, a tenor de lo establecido en los Arts. 8 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, según redacción dada por la Ley Orgánica 19/2003, de 23 de diciembre, de modificación de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial. Y en concordancia con el Art. 109.c) de la Ley 4/1999, de 13 de enero, de modificación de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento administrativo Común.

No obstante, con carácter potestativo y previo al Recurso Contencioso-Administrativo señalado en el párrafo anterior, los particulares podrán interponer recurso de reposición, ante el mismo órgano que la dictó, en el plazo de un mes que se contará desde el día siguiente al de su notificación.

Todo ello, conforme a lo establecido en los artículos 116, 117 y concordantes de la Ley 4/1999, de 13 de enero, anteriormente señalada, y sin perjuicio de cualquier otra acción o recurso que se estime oportuno interponer para la mejor defensa de sus derechos.

Zumaia, a 7 de junio de 2011.—El Alcalde.

(1129)

(7346)

1. *Objeto de la convocatoria.*

Es objeto de la presente convocatoria la selección por el sistema de concurso-oposición, para la cobertura con carácter interino del puesto de Interventor/a, funcionario/a, vacante en la plantilla de personal, hasta que sea cubierto por un funcionario/a de habilitación de carácter estatal.

Dicha plaza se integra en la Plantilla del Ayuntamiento de Zumaia, y aparece definida en la Relación de Puestos de Trabajo de la siguiente forma:

— *Plaza:* Interventor/a.

Tipo: Funcionario.

Escala: Habilitación de carácter estatal.

Subescala: Intervención-Tesorería.

Clase: Segunda.

Perfil lingüístico: 4, preceptivo.

Nivel: 24 de los niveles retributivos del Ayuntamiento de Zumaia (mientras finalice el proceso de adaptación de los niveles retributivos del Ayuntamiento de Zumaia a la Ley de la Función Pública Vasca).

Jornada: 100%.

Sistema de acceso: Concurso-oposición libre.

2. Parte hartzeko baldintzak.

Hautaketa-probetan parte hartu ahal izango dute eskabideak aurkezteko epearen azken egunean honako baldintza hauek betetzen dituzten izangaiek:

— Espainiako edo Europar Batasuneko estaturen bateko nazionalitatea izatea; edo, Europar Batasunak izenpetu eta Espainiak berretsitako Nazioarteko Itunen bat aplikatzearen ondorioz langileen zirkulazio askea aplikagarri zaion estaturen batekoa izatea. Espainiarren edo Europar Batasuneko kide den estaturen bateko herritarren ezkontideak ere parte ahal izango du, baldin zuzenbidez bananduta ez badago; baita haren ondorengoek eta ezkontidearen ondorengoek ere, baldin, betiere, bi ezkontideak zuzenbidez banandurik ez badaude eta hogeita bat urtetik beherako ondorengoak badira; edota, adin horretatik gorakoak izanez gero, haien kontura bizi badira.

Hori guztia Langile Publikoen oinarritzko estatutuaren 7/2007 Legearen 57. artikuluan xedatutakoari jarraiki.

— 16 urte beteta izatea eta, hala badagokio, nahitaez erretiroa hartzera behartzen duen adina bete gabe izatea.

— Lanpostuko zereginak egiteko gaitasun funtzionala izatea. Baldintza hori dagokionean egiaztatu beharko da mediku azterketaren bidez.

— Diziplinazko espedientearen bidez Autonomia Erkidegoetako Administrazio Publikoetako edo organo konstituzionalen edo organo estatutarioetako zerbitzutik baztertuta ez egotea; eta ebazpen judizial bidez ezgaitasun erabatekoa edo berezia ez izatea enplegu edo kargu publikoetarako, edo funtzionarioen kidegoan edo eskalan sartzeko, edo baztertu edo ezgaitu den kidegoan lan-kontratudun langileek betetzen dituzten eginkizunen antzekoak betetzeko. Beste Estatu bateko nazionala izanez gero, ezgaitua edo egoera baliokidean ez egotea, ezta diziplina-zehapenik edo baliokiderik ez izatea ere, dagokion Estatuan baldintza berberetan enplegu publikora iristea eragotziko duenik, hain zuzen.

— Honako titulu akademiko hauetako bat izan beharko du edo eskabideak aurkezteko epea amaitzeko egunean titulu hori lortzeko moduan egon:

— Zuzenbidean lizentziatua, Enpresen administrazio eta zuzendaritzan lizentziatua, Ekonomian lizentziatua edo Finantza eta aktuariotza Zientzietan lizentziatua edo dagokion Graduaren titulua.

— Atzerriko titulazioen kasuan, titulazio hori homologatua dagoela egiaztatzen duen agiria izan beharko du.

— Postuaren berezitasunak kontuan izanik, deialdiaren oinarri espezifikotik bildutako beste baldintzak.

Eskabideak aurkezteko epearen bukaeran, oinarri honetan aipatutako baldintza guztiak bete beharko dira eta egoera horri eutsi egin beharko zaio lanpostuaz jabetu arte, Zumaiaiko Udalak bitarteko funtzionario izendatu ondoren.

3. Eskabideak.

Hautaketa prozesuan parte hartzeko eskabide normalizatuak oinarrien I. eranskinean agertzen den ereduaren arabera izango dira eta Zumaiaiko Udaleko Erregistroan aurkeztu behar dira, alkateari zuzenduta. Eskabideek honako baldintza hauek bete behar dituzte:

a) Parte hartu nahi duten izangaiek zera adierazi behar dute eskabidean, bigarren oinarrian jasotako baldintza guzti-guztiak betetzen dituztela eskabideak aurkezteko epea amaitzen den egunean.

2. Condiciones de participación.

Podrán tomar parte en las pruebas selectivas, quienes reúnan en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias los siguientes requisitos:

— Tener nacionalidad española o la de cualquier otro Estado miembro de la Unión Europea, o ser nacional de algún Estado al que, en virtud de la aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. También podrán tomar parte el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, y sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

Todo ello según lo dispuesto en el art. 57 de la Ley 7/2007 del Estatuto Básico del Empleado Público.

— Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

— Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto. Este extremo se acreditará en su momento mediante el correspondiente reconocimiento médico.

— No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiere sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

— Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes:

— Licenciado/a en Derecho, Licenciado/a en Administración y Dirección de Empresas, Licenciado/a en Economía, Licenciado/a en Ciencias Actuariales y Financieras o el título de Grado correspondiente.

— En el caso de Titulaciones extranjeras se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

— Aquellos otros que por las especificidades del puesto aparezcan recogidos en las bases específicas de la convocatoria.

Los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerlos hasta el momento de la toma de posesión del puesto, tras el nombramiento como funcionario/a interino/a por el Ayuntamiento de Zumaia.

3. Instancias.

Las instancias normalizadas, de conformidad con el modelo que se acompaña a las bases como Anexo I, solicitando tomar parte en el proceso selectivo deberán presentarse en el Registro del Ayuntamiento de Zumaia dirigidas al Alcalde, debiendo reunir los siguientes requisitos:

a) Las personas que deseen tomar parte, deberán hacer constar en la instancia que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base segunda, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

b) Eskabideak, behar bezala beteta, Zumaiako Udaleko Erregistroan –Foruen Enparantza zk. g., 20750, Zumaia– aurkeztu eta bilduko dira edo bestela, Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen 30/1992 Legearen 38.4 artikuluan aurreikusitako moduren batean, honako oinarri hauek Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratu eta hurrengo egunetik kontatzen hasi eta egutegiko 20 egunen barruan.

Posta Bulegoetan aurkeztutako eskabideak gutun-azal ireki batean aurkeztu beharko dira, Herri Administrazioen Araubide Juridikoari eta Administrazio Prozedura Erkideari buruzko Legearen 38.4 artikuluen arabera, eta Correoseko funtzionarioak data eta zigilua jarriko die, eskabideak aurkezteko epearen barruan aurkeztu dela egiaztatuta. Hori horrela eginda, eta kasu horretan bakarrik, eskabideak Posta Bulegoan aurkeztutako egunean Zumaiako Udaleko Erregistroan aurkeztutaz joko dira. Eskabidea bera zigilatu behar da.

4. *Aurkeztu beharreko dokumentazioa.*

Eskabidearekin batera aurkeztu beharreko dokumentazioa:

— NANaren fotokopia.

— Deialdian parte hartzeko eskatutako tituluaren originala edo fotokopia konpultsatua.

— Izangaiak euskarako azterketa egitetik salbuesten duten ziurtagiri edo tituluetako bat baduela frogatzen duen dokumentuaren originala edo fotokopia, betiere deialdiaren zazpigarren oinarrian xedatutakoari jarraiki.

Euskarazko azterketa ez egiteko ziurtagiriak azterketa has-teko ordura bitarte aurkez daitezke eta dagokion ziurtagiria aurkeztu beharko zaio Epaimahaiari.

Hautaketa-prozesuan, merezimenduak egiaztatzeko eta adit-zerza emateko epea irekiko du Epaimahaiak, lehiaketa-fasean balioestearren. Eskabideak aurkezteko epea amaitu aurretik egindako aldiak baino ez dira kontabilizatuko.

Emandako zerbitzuak egiaztatzeko, ziurtagiriak (originalak edo fotokopia konpultsatuek) aurkeztu beharko dira; zerbitzu horiek eman diren Administrazioeko funtzionario eskudunak egindako ziurtagiria izan beharko du eta egindako lanaren iraupena eta eginkizunak zehaztu beharko ditu. Prestakuntza osagarria egiaztatzeko ikastaroa antolatu duen organo ofizialak emandako ziurtagiriak edo lortutako tituluen fotokopia konpultsatuak aurkeztu beharko dira.

5. *Izangaiak onartzea.*

Eskabideak aurkezteko epea amaituta, alkatetza-lehendakaritzaren Dekretu bidez onartutako eta baztertutako izangaien behin-behineko zerrendak onartu eta argitaratuko dira Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN eta Zumaiako Udaleko Iragarki Taulan.

Era berean, ebazpen horretan honako datu hauek adieraziko dira: Lehen ariketa egiteko lekua, eguna eta ordua; eta Epaimahai Kalifikatzailea osatuko duten kide titular eta ordezkoren izenak.

Onartutakoen zerrendatik baztertuak izan direnek 10 lane-guneko epea izango dute, zerrendak Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN eta Iragarki Taulan argitaratu eta hurrengo egunetik kontatzen hasita, baztertuta geratzea eragin duten akatsak edo ez-egiteak zuzentzeko, edo zerrenden aurkako erreklamazioak aurkezteko.

b) Las instancias se recogerán y se presentarán debidamente cumplimentadas en el Registro del Ayuntamiento de Zumaia, ubicado en Foruen Enparantza, s/n. 20750 de Zumaia, o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, dentro del plazo de 20 días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación de estas Bases en el BOLETIN OFICIAL de Gipuzkoa.

Las instancias presentadas en las Oficinas de Correos, de acuerdo con lo previsto en el artículo 38.4 de la citada Ley, se presentaran en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el funcionario de Correos dentro del plazo de presentación de instancias. Solo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro del Ayuntamiento de Zumaia en la fecha que fueron entregadas en la Oficina de Correos. Es la instancia la que debe estar sellada.

4. *Documentación a aportar.*

Documentación a presentar con la instancia:

— Fotocopia del DNI.

— Original o fotocopia compulsada del título exigido para tomar parte en la convocatoria.

— Original o fotocopia compulsada del documento que acredite que el/la aspirante está en posesión de alguno de los certificados o títulos que le eximen de realizar la prueba de euskara, conforme a lo establecido en las Base Séptima de la correspondiente convocatoria.

La acreditación documental, para no realizar la prueba de euskera, se podrá efectuar hasta la hora de inicio de las pruebas correspondientes, aportando ante el Tribunal el certificado correspondiente.

Durante el proceso selectivo el Tribunal abrirá un plazo para la alegación y acreditación de méritos, al objeto de su valoración en la fase de concurso. Se contabilizarán solamente los períodos anteriores a la fecha de fin de plazo de presentación de instancias.

Los servicios prestados se acreditaran mediante certificaciones (originales o fotocopias compulsadas) expedidas por el funcionario competente de la Administración en los que se hayan prestado, especificándose la duración y las funciones desempeñadas. La formación complementaria se acreditará mediante la aportación de fotocopias compulsadas de los títulos o certificaciones expedidas por el órgano oficial correspondiente.

5. *Admisión de aspirantes.*

Expirado el plazo de presentación de instancias, mediante Decreto de Alcaldía Presidencia se aprobará y publicará las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos en el BOLETIN OFICIAL de Gipuzkoa y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Zumaia.

Asimismo, en dicha resolución se indicara el lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio, así como la designación de los miembros titulares y suplentes del Tribunal Calificador.

Las personas que figuren excluidas en la referida lista dispondrán de un plazo de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación en el BOLETIN OFICIAL de Gipuzkoa y en el Tablón de Anuncios, para la subsanación de los defectos u omisiones que hubiesen motivado la exclusión o para plantear reclamaciones contra las listas.

Erreklamaziorik aurkeztu ezean, behin-behineko zerrendak behin betikotzat joko dira automatikoki. Erreklamaziorik izanez gero, onetsiak edo ezetsiak izango dira behin betiko zerrenda onartzen duen beste ebazpen baten bidez eta hori lehen adierazitako era berean argitaratuko da.

Behin-behineko zerrendetan baztertuak izanik, zerrenda horien aurkako erreklamazioak epearen barruan aurkeztu dituzten izangaiek probak egin ahal izango dituzte, kautela gisa, baldin eta jarritako erreklamazioa egun horretarako erabaki ez bada. Era berean, behin betiko zerrendetan baztertuak izan diren izangaiek ere probak egin ahal izango dituzte, kautela gisa, baldin eta baztertearen aurka errekurtoa jarri izana egiaztatzen badute eta probaren egunerako errekurtoa erabaki ez bada.

6. *Epaimahai kalifikatzailea.*

Epaimahai Kalifikatzailea honela osatuko da:

Epaimahaiburua:

— Gipuzkoako Foru Aldundiko Lehendakartzako eta Foru Administrazioiko Departamentuko teknikari bat.

Epaimahaikideak:

— Gipuzkoako Foru Aldundiko Ogasun eta Finantza Departamentuko teknikari bat.

— Tokiko Administrazio Eskalako funtzionario bat, estatu-mailako gaikuntza duena, Kontu-hartzailetza-Diruzaintza azpieskalakoa.

— Euskara-maila balioesteko, Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundeko ordezkari bat izendatuko da.

Idazkaria:

— Epaimahaiko idazkari lanak mahaikide batek beteko ditu.

Epaimahaikideak alkateak izendatuko ditu onartutako eta baztertutako izangaiekin behin-behineko zerrendak onartzen dituen ebazpen batean eta izendapen horiek Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN eta Udaletxeko Iragarki Taulan argitaratuko dira, 5. oinarrian adierazten den moduan. Epaimahaia osatzeko garaian, inpartzialtasunaren, espezialitatearen eta profesionaltasunaren printzipioak bete daitezzen begiratu da, eta era berean, gizonezko eta emakumezkoen arteko parekotasuna bilatuko da.

Epaimahaiak, egoki irizitako probetan, dagokion arloko aholkulari adituen laguntza izan dezakete izangaiek balioesten laguntzeko; aholkulari aditu horiek hitza bai baina botoa emateko eskubiderik ez dute izango. Aholkulariek beren espezialitate teknikoetan soilik lagundu ahal izango dute.

Epaimahaikideak ez dute jarduterik izango, eta hala jakinaraziko diote alkateari, eta gainera errefusatuak izan daitezke, baldin eta Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen azaroaren 26ko 30/1992 Legearen 28. artikuluan aurreikusitako zirkunstantziaren bat gertatzen bada.

Epaimahaiak azaroaren 26ko 30/1992 Legearen 22. artikulutik 27. artikulura bitarte ezarritako arauak jarraituz jardungo du. Edozein kasutan ere, epaimahai buruaren aginduz idazkariak deialdia egin ondoren bilduko da epaimahaia, hautaketa probei ekin aurretik behar besteko aurrerapenarekin. Epaimahaia legez eratu izan ezarritako, bertan egon beharko dute epaimahaiburua eta idazkariak, edo horien ordezkariak, eta gutxienez mahaikideen erdiak.

Las listas provisionales se entenderán automáticamente elevadas a definitivas si no se presentaran reclamaciones. Si las hubiere, serán estimadas o desestimadas, en su caso, en una nueva resolución por la que se aprueben las listas definitivas que se hará pública de la misma forma que la anterior.

Las personas excluidas en las listas provisionales, que hubieran presentado reclamación en plazo contra las mismas, podrán presentarse con carácter cautelar a la realización de las pruebas, si para dicha fecha no se ha resuelto la reclamación planteada. Asimismo, las personas excluidas en las listas definitivas, podrán presentarse a la realización de las pruebas con carácter cautelar, siempre y cuando acrediten haber presentado el oportuno recurso contra su exclusión, y si para dicha fecha no se ha resuelto el mismo.

6. *Tribunal calificador.*

El Tribunal Calificador estará constituido por las siguientes personas:

Presidente:

— Un/a técnico del Departamento de Presidencia y Administración Foral de la Diputación Foral de Gipuzkoa.

Vocales:

— Un/a técnico del Departamento de Hacienda y Finanzas de la Diputación Foral de Gipuzkoa.

— Un/a funcionario/a de la Escala de Administración Local con habilitación de carácter estatal, de la subescala intervención-tesorería.

— A los solos efectos de la valoración de los conocimientos de euskera se nombrará un representante del Instituto Vasco de Administración Pública.

Secretario:

— Actuará como Secretario/a del Tribunal uno/a de sus miembros vocales.

Los miembros del Tribunal serán nombrados por el Alcalde en la resolución que apruebe la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, y se harán públicos en el BOLETIN OFICIAL de Gipuzkoa y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento tal como se indica en la base 5.ª En su composición se velará por el cumplimiento de los principios de imparcialidad, especialidad, profesionalidad, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer.

En las pruebas en que lo considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de asesores expertos en la materia de que se trate, con voz pero sin voto, para que colaboren con el Tribunal en la valoración de los aspirantes. Los/las asesores/as se limitarán a prestar colaboración en sus especialidades técnicas.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de actuar, notificándolo al Alcalde, y podrán ser recusados cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias contempladas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El Tribunal ajustará su actuación a las reglas determinadas en los artículos 22 a 27 de la precitada Ley 30/1992, de 26 de noviembre. En todo caso, se reunirá, previa convocatoria de su Secretario/a, por orden de su Presidente/a, con antelación suficiente al inicio de las pruebas selectivas, siendo necesaria para su válida constitución la asistencia de quienes ostenten la Presidencia y la Secretaría, o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus miembros.

Erabakiak hartzeko, bertaratutako botoen gehiengoa beharko da. Epaimahaikide guztiek hitz egiteko eta botoa emateko eskubidea izango dute. Berdinketak epaimahaiburuaren kalitatezko botoak erabakiko ditu.

Epaimahaiak autonomia funtzional osoz jardungo du, prozedura legez bete dadin begiraturaz eta objektibotasuna bermatzeaz arduraturaz.

Epaimahaiak erabateko independentziarekin, diskrezionaltasun teknikoarekin eta objektibotasunarekin jardungo du eta organo eskudunak haren izendapen-proposamenak bete beharko ditu.

Era berean, oinarri hauek aplikatzerakoan gerta daitezkeen zalantza guztiak antolamendu juridikoan ezarritakoaren arabera argituko ditu; eta deialdia egoki garatzeko beharrezkoak diren erabakiak hartuko ditu, oinarrietan aurreikusi ez diren balizkoetan jarraitu beharreko irizpideak ezarri.

Epaimahaiak idatzizko ariketen edukiaren konfidentzialtasuna bermatzeko beharrezkoak diren neurriak hartuko ditu. Gainera, ahal dela behintzat, parte hartu duten izangaien nortasuna ezagutu gabe zuzenduko ditu ariketak.

Jakinarazpenak egiteko eta gainerako gorabeheren berri emateko, Epaimahai Kalifikatzailearen helbidea honako hau izango da:

Zumaiako Udala. Foruen Enparantza, zk.g. 20750 Zumaia.

7. Ariketak egitea: Oposizioaldia.

Deialdi bakarra egingo da. Izangaiek NANA eraman beharko dute probetara, identifika ditzaten. Epaimahaiaren iritziz ezinbestekoak diren arrazoiak gertatu direnean izan ezik, ezarritako egun eta orduan ariketak eta probak egitera azaldu ez diren izangaiek hautaketa prozesutik baztertu egingo dira eta deialdi honean izan zitzaketen eskubide guztiak galduko dituzte.

Epaimahai kalifikatzaileak ariketak egiteko denbora eta bitartekoak egokitu egingo dizkie nolabaiteko egokitzapena behar duten eta eskabidean hala adierazi duten desgaituei, gainerako parte-hartzaileen aukera berdina izan ditzaten, baldin eta egokitzapen horrek probaren edukia aldatzen ez badu eta eskatutako gaitasun-maila murriztu edo kaltetzen ez badu.

Lehen proba egiteko eguna, ordua eta lekua onartutako eta baztertutako izangaien behin-behineko zerrendak onartzen dituen ebazpenean bertan zehaztuko dira, 5. oinarrian ezarritakoari jarraituz.

Lehen ariketa: Izangai guztientzako derrigorrezkoa eta baztertzaila.

Proba teoriko bat eta proba praktikoa izango ditu.

A) Proba teorikoa: II. eranskineko gai-zerrendan zehaztutako gaiei buruzko galdesorta bat izango da; galdera horiek hainbat erantzun izango dituzte aukeran, baina bakarra zuzena. Epaimahaiari dagokio erantzun beharreko galdera kopurua zehaztea, emandako erantzun okerrak zigortzea ala ez, ariketaren iraupena finkatzea, eta abar.

Atal teoriko hori kalifikatzeko gehienekoa 20 puntu izango da, eta gutxienez 10 puntu lortu beharko dira gainditzeko.

B) Proba praktikoa: Epaimahaiak zehaztuko dituen hainbat kasu praktikotan erantzun egin beharko da, betiere II. eranskineko gai-zerrendan zehaztutako gaiekin loturik. Ariketa hori kalifikatzeko gehienekoa 30 puntu izango da, eta gutxienez 15 puntu lortu beharko dira gainditzeko.

Los acuerdos serán adoptados por mayoría de votos de los presentes. Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto. Los empates se resolverán por el voto de calidad del / la Presidente/a.

El Tribunal actuará con plena autonomía funcional, velando por la legalidad del procedimiento y siendo responsable de garantizar su objetividad.

El Tribunal actuará con plena independencia, discrecionalidad técnica y objetividad, y sus propuestas vincularán al órgano competente para el nombramiento.

Asimismo, de acuerdo con el ordenamiento jurídico resolverá todas las dudas que surjan en la aplicación de las presentes bases, y tomará los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de la convocatoria, estableciendo los criterios que deban adoptarse en relación con los supuestos no previstos en ellas.

El Tribunal adoptará las oportunas medidas para garantizar la confidencialidad del contenido de los ejercicios escritos, así como que sean corregidos procurando que no se conozca la identidad de las personas que toman parte.

A los efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal Calificador tendrá su domicilio en:

Ayuntamiento de Zumaia. Foruen Enparantza, s/n. 20750 Zumaia.

7. Desarrollo de las pruebas: Fase de oposición.

El llamamiento será único. A efectos de identificación, acudirán a las pruebas provistos de D.N.I. Las personas que no comparezcan a las pruebas y ejercicios el día y a la hora señalados, excepto en supuestos de fuerza mayor libremente apreciados por el Tribunal, serán excluidos del proceso selectivo y perderán todos sus derechos en esta convocatoria.

El Tribunal calificador adaptará el tiempo y los medios de realización de los ejercicios a aquellas personas discapacitadas que precisen adaptación y la hubiesen solicitado en la instancia, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con el resto de los participantes, siempre que con ello no se desvirtúe el contenido de la prueba, ni se reduzca o menoscabe el nivel de aptitud exigido.

La fecha, hora y lugar de realización de la primera prueba se determinará en la resolución que apruebe las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos que se indica en la base 5.^a

Primer ejercicio: Obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes.

Consistirá en una prueba teórica y otra práctica.

A) Prueba teórica: Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de preguntas con respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta, referido a las materias que se especifican en el temario adjunto Anexo II. Queda a criterio del Tribunal la determinación del número de preguntas a contestar, la penalización o no por las erróneamente contestadas, duración de la prueba, etc.

Este apartado teórico se calificará sobre un máximo de 20 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 10 puntos para superarlo.

B) Prueba práctica: Consistirá en responder varios supuestos prácticos a determinar por el Tribunal, relacionados con las materias que se especifican en el temario adjunto Anexo II. Este ejercicio se valorará sobre un máximo de 30 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 15 puntos para superarlo.

Bigarren ariketa: Izangai guztientzako derrigorrezkoa eta baztertzaila.

Gipuzkoako Lurralde Historikoko kontu-hartzaile postu guztietan 4. mailako hizkuntza-eskakizuna bete behar da nahitaez; beraz, 4. hizkuntza-eskakizunari dagokion euskararen ezagutza egiaztatzeko probak egingo dira. Gai edo Ez Gai kalifikatuko da.

Hala eta guztiz ere, Euskal Autonomia Erkidegoko Herri Administrazioetan euskararen erabilera normalizatzeko prozesua arautzen duen apirilaren 15eko 86/1997 Dekretuaren 43.2 artikuluan ezarritakoarekin bat etorritik (*Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkaria*, 72. zenbakia, apirilaren 17koa), hornitu beharreko lanpostuari derrigorrezkotasun-data gainditua duen 4. hizkuntza-eskakizuna badagokio, eta izangai batek berak ere ez badu zirkunstantzia hori egiaztatzen, lanpostu hori 3. hizkuntza-eskakizuna esleituiko zaio, soil-soilik deialdi hau egitearen ondorioetarako. Horrela bada, 3. hizkuntza-eskakizunari dagokion euskararen ezagutza egiaztatzeko probak ere egingo dira.

Euskararen ezagutza-probei ekin aurretik, kasuan kasuko hizkuntza-eskakizuna betetzen dutela egiaztatzen duen ziurtagiria Epaimahaiari aurkezten dioten izangaiek ez dute euskarako azterketa egin beharrik izango.

Hizkuntza-eskakizunaren jabe izatea egiaztatzeko, honako agiri hauek aurkeztu beharko dira:

— 4. hizkuntza-eskakizuna:

— Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundeak (HAEE) emandako 4. hizkuntza-eskakizuna egiaztatu izanaren ziurtagiria.

Euskararen jakite-maila egiaztatzen duten tituluak eta ziurtagiriak baliokidetu, eta Hizkuntzen Europako Erreferentzi Marko Bateratuko mailekin parekatzeko den azaroaren 9ko 297/2010 Dekretuaren arabera, baliokideak diren beste ziurtagiri batzuk (*Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkaria*, 219. zenbakia, 2010eko azaroaren 15a).

— 3. hizkuntza-eskakizuna:

— Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundeak (HAEE) emandako 3. hizkuntza-eskakizuna egiaztatu izanaren ziurtagiria.

— Euskararen Gaitasun Agiria - EGA.

Euskararen jakite-maila egiaztatzen duten tituluak eta ziurtagiriak baliokidetu, eta Hizkuntzen Europako Erreferentzi Marko Bateratuko mailekin parekatzeko den azaroaren 9ko 297/2010 Dekretuaren arabera, baliokideak diren beste ziurtagiri batzuk (*Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkaria*, 219. zenbakia, 2010eko azaroaren 15a).

Hirugarren ariketa: Izangai guztientzako derrigorrezkoa eta baztertzaila. Proba psikoteknikoak eta/edo elkarrizketa pertsonala egitea izangaiek lanpostuaren profilerako egokiak diren ebaluatzeko.

Hainbat proba psikotekniko eta/edo elkarrizketa pertsonal bat egin beharko dira izangaiek lanpostuaren profilerako eta bete beharreko eginkizunetarako egokiak ote diren balioesteko. Gehienez ere 5 puntu lortu ahal izango dira eta gutxienez 2,5 puntu atera behar dira gainditzeko.

8. Lehiaketaldia.

Oposizioaldia gainditzeko duten izangaiek lehiaketaldira igaroko dira; fase horretan, Epaimahaiak honako merezimendu hauek baliotsiko ditu:

— Administrazio Publikoetan emandako zerbitzuak (1. eta 2. atalak): Eskabideak aurkezteko epea amaitu aurretik egindakoak baino ez dira hartuko dira kontuan.

Segundo ejercicio: Obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes.

Todos los puestos de Intervención del Territorio Histórico de Gipuzkoa tienen asignado el perfil lingüístico 4 con carácter preceptivo por lo que se realizarán pruebas para la acreditación de los conocimientos de euskera del perfil lingüístico 4. Se calificará como Apto o No Apto.

No obstante, de conformidad con el artículo 43.2 del Decreto 86/1997, de 15 de abril, que regula el proceso de normalización del uso del euskera en las Administraciones Públicas de la Comunidad Autónoma del País Vasco (*Boletín Oficial del País Vasco* n.º 72, de 17 de abril), cuando el puesto a proveer tenga asignado el perfil lingüístico 4 con fecha de preceptividad vencida, en caso de no acreditarse el mismo por ninguno de los/las aspirantes se aplicará a dicho puesto el perfil lingüístico 3 a los únicos efectos de cobertura en esa convocatoria. Por lo que también se realizarán pruebas para la acreditación de conocimientos de euskera del perfil lingüístico 3.

Se hallarán exentos de realizar el examen de euskera, quienes, antes del inicio de las pruebas de conocimiento de euskera, aporten ante el Tribunal el documento justificativo de poseer el correspondiente perfil lingüístico.

La posesión de los perfiles lingüísticos se podrá acreditar mediante la siguiente documentación:

— Para el perfil lingüístico 4:

— Certificado del Instituto Vasco de Administración Pública de haber acreditado el perfil lingüístico 4.

Otros certificados equivalentes de conformidad con el Decreto 297/2010, de 9 de noviembre, de convalidación de títulos y certificados acreditativos de conocimientos de euskera, y adecuación de los mismos al Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (*Boletín Oficial del País Vasco*, n.º 219, de 15 de noviembre de 2010).

— Para el perfil lingüístico 3:

— Certificado del Instituto Vasco de Administración Pública de haber acreditado el perfil lingüístico 3.

— Certificado de Aptitud del Conocimiento del Euskera-EGA.

Otros certificados equivalentes de conformidad con el Decreto 297/2010, de 9 de noviembre, de convalidación de títulos y certificados acreditativos de conocimientos de euskera, y adecuación de los mismos al Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (*Boletín Oficial del País Vasco*, n.º 219, de 15 de noviembre de 2010).

Tercer ejercicio: Obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Pruebas psicotécnicas y/o realización de entrevista personal de adecuación al perfil de las plazas.

Consistirá en la realización de una serie de pruebas psicotécnicas y/o entrevista personal encaminadas a valorar la adecuación de los aspirantes al perfil de las plazas y a las funciones a desempeñar. Se valorará sobre un máximo de 5 puntos, por lo que será necesario obtener 2,5 puntos para superarlo.

8. Fase de concurso.

Los aspirantes que superen la fase de oposición, accederán a la fase de concurso, en la cual el Tribunal valorará los siguientes méritos:

— Servicios prestados en Administraciones Públicas (apartados 1 y 2): Se valorarán solamente los prestados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

1. Tokiko Administrazio Publikoan emandako zerbitzuak, estatu-mailako gaikuntza duten Tokiko Administrazio funtzionarioentzako gordetako lanpostuak betetzen, honako azpieskala hauetan: Kontu-hartzailetza-Diruzaintza, Idazkaritza edo Idazkaritza-Kontu-hartzailetza;

0,5 puntu hiruhileko bakoitzeko.

2. Edozein Administrazio Publikotan emandako zerbitzuak, Administrazio Orokorreko teknikari, edo Administrazio Bereziko goi-mailako teknikari, edo Administrazio goi-mailako teknikari edo goi-mailako teknikarien kidegoko lanpostuetako zereginen, betiere bete beharreko lanpostuaren antzeko eginkizunetan.

0,3 puntu hiruhileko bakoitzeko.

«Administrazioetan emandako zerbitzuak» kontzeptupean lortutako puntu guztien batuketa (oinarri honetako 1. eta 2. atalak) 12 puntu izango da gehienez ere.

Hiruhilekora iristen ez diren zatiak dagokien proportzioan balioetsiko dira (hiru hilabete = egutegiko 90 egun).

— Prestakuntza espezifikoa (3. eta 4. atalak): Eskabideak aurkezteko epea amaitu aurretik bukatuta daudenak baino ez dira balioetsiko.

3. Lanpostuaren zereginekin zuzeneko zerikusia duten ikastaroak, jardunaldiak eta abar burutu izana, baldin eta Administrazio Publikoaren eskolek, unibertsitateek edo beste Administrazio Publiko batzuek antolatu edo homologatutakoak badira, iraupenaren arabera, honako baremo hau aplikatuz:

— 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.

4. Unibertsitateko doktore-titulua, bigarren lizentziaturak, diplomaturak, unibertsitateak emandako graduondoko edo masterreko ikastaroak balioetsiko dira, baldin eta deialdiko lanpostuaren zereginekin zuzeneko zerikusia badute eta era honetan:

— Doktore-titulua edo bigarren lizentziatura: 3 puntu.

— Diplomadun izatea, edo 500 orduko edo gehiagoko masterrak edo graduondoko ikastaroak: 2,5 puntu.

— 250 orduko edo gehiagoko masterrak edo graduondoko ikastaroak: 2 puntu.

Prestakuntza espezifikoaren kontzeptupean lortutako puntu guztien batuketa (oinarri honetako 3. eta 4. atalak) 6 puntu izango da gehienez ere.

9. *Gainditu dutenen zerrendak.*

Izangai bakoitzaren azken kalifikazioa oposizioaldian eta lehiaketaldian lortutako puntuazioen gutzizkoarekin osatuko da.

Puntuazioan berdinketarik gertatuz gero, oposizioaldian kalifikaziorik handiena lortu duen izangaiaren alde erabakiko da.

10. *Dokumentuak aurkeztea.*

Izendatu aurretik, interesdunari honako dokumentazio hau aurkezteko eskatuko zaio:

— NANaren fotokopia konpultsatua.

1. Servicios prestados en la Administración Pública Local en el desempeño de puestos reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter estatal, en la Subescala de Intervención-Tesorería, Secretaría o Secretaría-Intervención;

A razón de 0,5 puntos por trimestre.

2. Servicios prestados en cualquier Administración Pública en el desempeño de puestos de Técnico de Administración General, Técnico Superior de Administración Especial, Técnico del Cuerpo Superior de Administración o del Cuerpo Superior Facultativo, cuyas funciones sean análogas a las del puesto a cubrir.

A razón de 0,3 puntos por trimestre.

La suma total de puntos por este concepto de «Servicios prestados en Administraciones Públicas» (apartados 1 y 2 de esta base) tendrá un máximo de hasta 12 puntos.

Las fracciones inferiores al período de referencia se valorarán proporcionalmente (tres meses = 90 días naturales).

— Formación específica (apartados 3 y 4): Se valorarán solamente los finalizados con anterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

3. Realización de cursos de formación, jornadas, etc. siempre que estén directamente relacionados con las funciones del puesto a cubrir, organizados u homologados por Escuelas de Administración Pública, por 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.

4. Se valorarán los títulos universitarios de Doctor, segundas Licenciaturas, Diplomaturas, cursos de postgrado o de master impartidos por universidades, siempre que estén directamente relacionados con las funciones del puesto al que se opta:

— Por el título de Doctor o segunda licenciatura: 3 puntos.

— Por título de diplomado/a, o por cursos de postgrado o master de duración igual o superior a 500 horas: 2,5 puntos.

— Por cursos de postgrado o master de duración igual o superior a 250 horas: 2 puntos.

La suma total de puntos por concepto de formación específica (apartados 3 y 4 de esta base) tendrá un máximo de hasta 6 puntos.

9. *Listas de aprobados.*

La calificación final de cada aspirante estará constituida por el total de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de la fase de oposición y de concurso.

En el supuesto de que se produzcan empates, éstos se dirimirán a favor del que posea la calificación más alta en la fase de oposición.

10. *Presentación de documentos.*

Antes de su nombramiento, la persona interesada será requerida para presentar la siguiente documentación:

— Fotocopia compulsada del D.N.I.

— Deialdi honetan eskatutako titulu akademikoaren fotokopia konpultsatua.

— Euskara-azterketa egin behar ez dutenen kasuan, dago-kion hizkuntza-eskakizunaren ziurtagiriaren fotokopia konpultsatua.

— Erantzukizunpeko adierazpena, diziplinazko espedientearen bidez Autonomia Erkidegoetako Administrazio Publikoetako edo organo konstituzionala edo organo estatutarioetako zerbitzutik baztertuta ez egotearena; eta ebazpen judizial bidez ezgaitasun erabatekoa edo berezia ez izatearena enplegu edo kargu publikoetarako, eta 53/1984 Legean eta 598/1985 Errege Dekretuan aurreikusitako bateraezintasunen arrazoietakoren bat ez betetzearena.

— Lanpostuaren berezko eginkizunak normaltasunez betetzea eragotziko dion gaixotasun edo akats fisiko nahiz psikikorik ez izatea egiaztatzen duen ziurtagiri medikoa.

Kopiak konpultsatzeko, deialdia egin duen administrazioko funtzionario eskudunak edo fede-emaile publiko eskudunak egin dezake. Horretarako, dokumentazio originala eta kopia aurkeztu beharko dira.

Finkatutako epearen barruan izangaiak ez badu dokumentazioa aurkeztzen edo ez badu frogatzen eskatutako betekizunak betetzen dituela, hautaketak ez du ondorioz izango eta izangaiaren jardun guztiak baliogabetu egingo dira.

11. Deialdiak eta jakinarazpenak.

Hautaketa-prozesuko probak egiteko deialdiak, baita Epaimahai Kalifikatzaileak egin beharreko jakinarazpen eta komunikazio guztiak ere, Zumaiako Udaletxeko Iragarki Taulan argitaratuz emango dira jakitera.

Era berean, informazioa honako webgune honetan ere egongo da: www.zumaia.net/. Web-orri hori soil-soilik informazioa emateko izango da, jakinarazpenak egiteko bitarteko ofiziala aurreko paragrafoan aipatutakoa izango baita.

Interesdunek deialdiari buruzko informazio orokorra hemen ere aurkitu ahal izango dute:

Zumaiako Udala. Foruen Enparantza zk./g.. 20750 Zumaia.. Telefono-zenbakia: 943.865.025.

12. Izendatzeko proposamena.

Merezimenduak balioetsi ostean, Epaimahai Kalifikatzaileak puntuazio handiena lortu duen izangaia lanpostuari atxikitzeko proposamen arrazoitua egingo du, betiere finkatutako gutxienekoa gainditu badu. Proposamena loteslea izango da.

Berdinketa hausteko irizpideren bat behar izanez gero, Epaimahai Kalifikatzaileak ezarriko du irizpide hori, merezimendu eta gaitasunaren printzipioarekin bat etorritz.

Epaimahai Kalifikatzaileak lehiaketa bete gabekotzat jo ahal izango du, baldin eta izangaietako inork ez badu lortu ezarritako gutxieneko puntuazioa.

Epaimahai Kalifikatzailearen erabakiaren bidez, proposamenaren emaitza Zumaiako Udalaren webgunean argitaratuko da eta erabakia argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera hamar laneguneko epea izango dute lehiatzaileek haren aurkako erreklamazioak aurkezteko.

Erreklamazio horiek Epaimahai Kalifikatzaileak ebatziko ditu.

Erreklamazioak eta ezepanak aurkezteko epea amaitutakoan, Epaimahai Kalifikatzaileak horien gaineko ebazpena emango du, merezimendu-lehiaketaren xede den lanpostua esleitzeko behin betiko proposamena egingo du eta proposamen hori alkateari bidaliko dio.

— Fotocopia compulsada del título académico exigido en esta convocatoria.

— Los exentos de realizar el examen de euskera, fotocopia compulsada de la certificación acreditativa del correspondiente perfil lingüístico.

— Declaración responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, y de no estar incluido en alguna de las causas de incompatibilidad prevista en la Ley 53/1984 y el Real Decreto 598/1985.

— Certificado médico en el que se acredite no padecer enfermedad ni defecto físico ni psíquico que le imposibilite para el normal desempeño de las funciones propias de la plaza.

La compulsada de copias podrá realizarse por el funcionario competente de la Administración convocante o por fedatario público competente. Para ello será necesario presentar la documentación original y su copia.

Si dentro del plazo señalado el/la aspirante no presentase su documentación o no acreditase reunir los requisitos exigidos, no surtirán efectos la selección y quedarán anuladas todas sus actuaciones.

11. Convocatorias y notificaciones.

El llamamiento a la realización de las pruebas del proceso selectivo, así como todas las comunicaciones y notificaciones del Tribunal Calificador, se realizarán por medio de su publicación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Zumaia.

Asimismo, se pondrá información en la siguiente dirección de Internet: www.zumaia.net/. Dicha página web tiene carácter meramente informativo, siendo el medio oficial de notificación el reseñado en el párrafo anterior.

La información general de la convocatoria también estará a disposición de los interesados en:

Ayuntamiento de Zumaia. Foruen Enparantza s/n.. 20750 Zumaia.. Teléfono: 943.865.025.

12. Propuesta de nombramiento.

Una vez valorados los méritos, El Tribunal Calificador propondrá de forma motivada la adscripción al puesto de trabajo del aspirante que haya obtenido la mejor puntuación, siempre que hubieran superado el mínimo establecido. Su propuesta será vinculante.

Si se precisa algún criterio de desempate, el Tribunal Calificador lo determinará, de acuerdo con el principio de mérito y capacidad.

El Tribunal Calificador declarará desierto el concurso en el supuesto de que ninguno de los aspirantes alcance la puntuación mínima establecida.

El resultado de la propuesta del Tribunal Calificador se hará público, mediante acuerdo, en la página web del Ayuntamiento de Zumaia 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.

Finalizado el plazo de presentación de reclamaciones y desistimientos, el Tribunal Calificador resolverá los mismos, elaborará la propuesta definitiva de adjudicación de la plaza objeto de dicho concurso de méritos y la elevará al Alcalde.

13. *Lanpostua esleitzea.*

Lanpostua alkatearen akordio bidez esleituko da.

Proposatutako izangaiak egutegiko 30 eguneko epean hartuko du lanpostuaren jabetza, jakinarazpena jaso eta hurrengo egunetik aurrera.

Baldin eta proposatutako izangaiak ez badu kargua epe horretan bete, Epaimahai Kalifikatzaileak ahalmena izango du merezimendu-lehiaketan puntu gehien lortu duen hurrengo izangaia izenda dadila proposatzeko.

14. *Gorabeherak.*

Epaimahai Kalifikatzaileak sor daitezkeen zalantzak argitu eta hautaketa-prozesua egoki burutzeko beharrezkoak diren erabakiak hartzeko ahalmena izango du, oinarriotan adierazi gabeko gaiei dagokienez.

Deialdi honen, bere oinarrien eta horien guztien nahiz Epaimahaiaren jardunaren ondorioz sortzen diren administrazio-egintzen kontra dagozkion errekurtsoak jarri ahal izango dira, Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen azaroaren 26ko 30/1992 Legean aurreikusitako epeetan eta moduan.

I. ERANSKINA

Eskabide-eredua:

..... jaunak/andreak,
adin nagusikoak (NAN zenbakia:; jaioteguna: 19..... (e)koarena; jaioterria:; probintzia:; helbidea: kalea, zk., posta-kodea; telefono-zenbakia:) agertu eta bidezkoen den moduan honako hau esan du:

Zumaiako Udaleko langileen plantilan hutsik dagoen kontuhartzaile postua bitarteko izaeraz eta oposizio-lehiaketa sistemaren bitartez betetzeko hautaketa-prozesuaren deialdian onartzeko eskaera egiten duela.

Kargua betetzeko ezgaitzen duen gaixotasun edo akats fisiko nahiz psikikorik ez duela.

Indarreko xedapenetan finkatutako ezintasunik ez duela betetzen.

Diziplinazko espedientearen bidez edozein Administrazio Publikotako zerbitzutik ez dagoela baztertuta eta ez dagoela ezgaitua funtzio publikoak betetzeko.

Deialdiaren 2. oinarrian aipatutako titulazioa baduela.

Eskabideak aurkezteko epea amaitzen den egunean eskatutako baldintza guzti-guztiak betetzen dituela.

Adierazitako guztiagatik,

Eskabide hau onartzea eskatzen dut, eta horren arabera, dagozkion hautaketa-probak egiteko baimena ematea.

....., 2011koaren(a).

Sinadura

13. *Adscripción al puesto de trabajo.*

La adscripción al puesto de trabajo se efectuará mediante acuerdo del Alcalde.

El aspirante propuesto deberá tomar posesión del puesto en el plazo de 30 días naturales contados a partir del siguiente al de la recepción de la oportuna notificación.

En el supuesto de que el aspirante propuesto no tome posesión de su cargo en el plazo anteriormente señalado el Tribunal Calificador quedará facultado para realizar propuesta de nombramiento a favor del siguiente aspirante que mayor nota haya obtenido en dicho procedimiento.

14. *Incidencias.*

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso de selección en todo lo no previsto en estas Bases.

Esta convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de aquellas y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados, en los plazos y forma previstos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO I

Modelo de instancia:

D., mayor de edad, provisto del D.N.I. número nacido el día de de 19..... natural de provincia de con domicilio en la calle número código postal teléfono comparece y como mejor proceda dice:

Que solicita ser admitido en la convocatoria para la selección mediante el sistema de concurso-oposición para la cobertura con carácter interino del puesto de interventor/a, vacante en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Zumaia.

Que no padece enfermedad ni defecto físico o psíquico que le incapacite para el ejercicio del cargo.

Que no está incurso en ninguna de las incapacidades establecidas en las disposiciones vigentes.

Que no ha sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública, ni está inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

Que está en posesión de la titulación señalada en la base 2.^a de la convocatoria.

Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas referidas a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

Por lo expuesto,

Solicito se sirva admitir la presente instancia, y en su virtud se me autorice para la práctica de las pruebas selectivas correspondientes.

En a de de 2011.

Firma

II. ERANSKINA

1. Administrazioaren ordenamendu juridikoa: Erkidegoko zuzenbidea. Konstituzioa. Legea. Lege motak. Nazioarteko Itunak.

2. Tokiko Zuzenbidearen iturri-sistema. Estatuko oinarriko erregulazioa eta autonomia-erkidegoetako araudia tokiko erregimenaren arloan. Lege sektorialek tokiko erregimenean duten eragina.

3. Tokiko erakundeen arau-ahalmena: Erregelamenduak eta ordenantzak. Arauak egiteko prozedura.

4. Udal-antolaketa. Erregimen komuneke udalak. Beharrezko organoak: Alkatea, alkateordeak, udalbatzarra, tokiko gobernu-batzordea. Organo osagarriak: Informazio Batzordeak eta beste organo batzuk.

5. Administrazio-prozedurei buruzko xedapen orokorrak. Interesdun motak jardunbidean. Jardunbidearen hasiera. Eskabideak, idazkiak eta komunikazioak aurkeztea. Baldintzak eta epeak.

6. Antolamendua. Instrukzioa: Interesdunen esku-hartzea, proba eta txostenak. Ebazteko betebeharrak. Administrazioaren isiltasunaren araubidea. Atzera egitea eta uko egitea. Itundutako amaiera. Iraungitzea.

7. Administrazio-errekurtsoak: Izapidetzeko arau orokorrak. Errekurtso motak.

8. Sektore publikoko kontratuak: Mugak. Sektore publikoko kontratazioaren printzipio orokorrak: Arrazionaltasuna, ituntzeko askatasuna eta gutxieneko edukia, burutzea eta forma, informazioa, balioabetasunaren erregimena eta erabakien berrikuspena kontratazioaren arloan.

9. Alderdiak sektore publikoko kontratuetan. Kontratazio-organoa. Enpresaburua: Ahalmena, debekuak, kaudimena eta sailkapena.

10. Administrazio publikoek kontratuak prestatzea. Kontratazio-espedienteak: Motak. Kontratista hautatzea. Bermeak. Kontratu burutzea eta formalizatzea. Kontratu baliogabetasuna.

11. Administrazio-kontratuaren betearazpena eta aldaketa. Administrazioaren eskumenak. Prezioen berrikuspena. Administrazio-kontratuaren azkentzea. Kontratuaren lagapena eta azpi-kontratazioa.

12. Administrazio Publikoaren erantzukizuna: Erantzukizunaren oinarriak. Ordaintzeko moduko kalteak. Administrazio publikoetako agintarien eta langileen ondare-erantzukizuna.

13. Tokiko erakundeen ondasunak. Motak. Jabari publiko ondasunak. Ondare-ondasunak. Toki-erakundeen eskumenak eta ahalmenak ondasunei dagokienez. Inbentarioa.

14. Udal-eskumenak: Berezkoak, partekatutako eta eskuordetuak. Nahitaezko gutxieneko zerbitzuak.

15. Tokiko erakundeek ekimen ekonomikoa eta zerbitzuen erreserba. Zerbitzu publikoa tokiko erakundeetan. Kudeatzeko moduak. Zerbitzuen emakida eta tokiko enpresa publikoa, bereziki. Partzuergoa.

16. Merkataritza-sozietateak, oro har. Merkataritza-sozietatearen lege-kontzeptua. Motak. Sozietateen desegitea eta likidazioa. Merkataritzako Erregistroa.

17. Komanditako sozietatea. Erantzukizun mugatuko sozietatea. Sozietate anonimoa. Lehiaketa. Lehiaketa-adierazpenaren prozedura eta ondorioak.

ANEXO II

1. El ordenamiento jurídico-administrativo: El derecho comunitario. La Constitución. La Ley. Sus clases. Los Tratados Internacionales.

2. El sistema de fuentes del Derecho Local. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de Régimen Local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local.

3. La potestad normativa de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración.

4. La organización municipal. Los municipios de régimen común. Órganos necesarios: El Alcalde, Tenientes de Alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos.

5. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos. Clases de interesados en el procedimiento. La iniciación del procedimiento. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Términos y plazos.

6. Ordenación. Instrucción: Intervención de los interesados, prueba e informes. La obligación de resolver. El régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La terminación convencional. La caducidad.

7. Los recursos administrativos: Reglas generales de tramitación. Clases de recursos.

8. 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 materia de contratación.

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

10. La preparación de contratos por las Administraciones Públicas. Clases de expedientes de contratación. La selección del contratista. Garantías. Perfeccionamiento y formalización del contrato. La invalidez de los contratos.

11. 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.

12. La responsabilidad de la Administración Pública: Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

13. 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. El inventario.

14. Las competencias municipales: Propias, compartidas y delegadas. Los servicios mínimos obligatorios.

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

16. Las sociedades mercantiles en general. Concepto legal de sociedad mercantil. Clases. Disolución y liquidación de sociedades. El Registro Mercantil.

17. La sociedad comanditaria. La sociedad de responsabilidad limitada. La sociedad anónima. El concurso. Procedimiento y efectos de la declaración de concurso.

18. Balore-tituluak. Kanbio-letra. Funtsen hornidura. Onarpena eta abala. Endosua. Protestoa.

19. Txekea. Kanbio-letrarekin dituen berdintasunak eta desberdintasunak. Betekizunak eta modalitateak. Hornidura. Txekearen aurkezpena eta ordainketa. Txekearen protestoa. Kanbio-ekintzak.

20. Merkataritzako betebeharrak. Merkataritzako kontratuak. Kontu-korrontearen kontratua. Merkataritzako salerosketa. Komisio-kontratua. Leasing-a. Banku-kontratuak. Sailkapena. Banku-gordailua. Banku-maileguak. Kreditu-irekiera: Kontzeptua, izaera eta motak. Kreditu-irekierako kontratuen araubidea. Banku-deskontua.

21. Zergak. Kontzeptua, helburuak eta motak. Zerga-betebeharrak.

22. Zergapekoak. Zergapeko motak. Oinordekoak. Zergaren erantzuleak. Jarduteko ahalmena. Zerga-egoitza.

23. Zerga-betebeharraren kuantifikazioa. Zerga-oinarria: Kontzeptua eta zehaztaperen-erregimenak. Oinarri likidagarria. Karga-tasa. Zerga-kuota. Zerga-zorra: Osatzen duten elementuak eta iraungipen moduak. Zerga-kredituaren bermeak.

24. Zerga-urraketak. Kontzeptua. Urratzaileak. Zigor-zehapenen erantzuleak eta oinordekoak. Zigor-zehapen motak. Zehapenak murriztea.

25. Zerga-jardunbideak. Zerga-kudeaketa: Kontzeptua eta biltzen dituen eginkizunak. Zerga-likidazioak: Kontzeptua eta motak. Jakinarazpenak. Autolikidazioak.

26. Zerga-bilketa. Kontzeptua. Zerga-bilketa borondatzeko garaian. Zerga-bilketaren ahalmenak.

27. Zerga-zorren ordainketa geroratu eta zatikatzea.

28. Premiamendu-prozedura. Hasiera eta bilakaera. Amaiera.

29. Erantzuleen eta oinordekoen aurkako jardunbidea. Jardunbidearen izaera. Erantzukizun-adierazpena. Erantzukizun solidarioa eskatzeko jardunbidea. Erantzukizun subsidiarioa eskatzeko jardunbidea. Zerga-bilketaren jardunbidea oinordekoen aurrean.

30. Zergak ikuskatzea. Eginkizunak eta ahalmenak. Ikuskapen-jardueren dokumentazioa. Aktak.

31. Egintzen berrikuspenera administrazio-bidean. Berrikusteko jardunbide bereziak. Berraztertze errekurtsoa. Erreklamazio ekonomiko-administratiboak.

32. Diru-laguntzak. Diru-laguntzak emateko jardunbideak. Diru-laguntza publikoen justifikazioa.

33. Ordenantza fiskalak. Edukia. Onartzeko jardunbidea.

34. Zuzenbide pribatuko diru-sarrerak, diru-laguntzak eta itundu gabeko zergetan parte-hartzea.

35. Udal Finantzaketarako Foru Fondoa. Kontzeptua. Urteko zuzkidura zehaztea. Banatzeko irizpideak.

36. Ondasun Higiezinaren gaineko Zerga. Izaera eta zergapeko egitatea. Salbuespenak. Subjektu pasiboa. Zerga-oinarria. Kuota, sortzapena eta zergaldia.

37. Jarduera ekonomikoen gaineko zerga. Izaera eta zergapeko egitatea. Salbuespenak. Subjektu pasiboa. Zerga-kuota. Zergaldia eta sortzapena.

18. Títulos valores. La letra de cambio. La provisión de fondos. La aceptación y el aval. El endoso. El protesto.

19. El cheque. Analogías y diferencias con la letra de cambio. Requisitos y modalidades. La provisión. La presentación y el pago del cheque. Protesto del cheque. Las acciones cambiarias.

20. Las obligaciones mercantiles. Contratos mercantiles. Contrato de cuenta corriente. Compraventa mercantil. Contrato de comisión. El leasing. Contratos bancarios. Clasificación. El depósito bancario. Los préstamos bancarios. La apertura de crédito: Concepto, naturaleza y clases. Régimen de los contratos de apertura de crédito. El descuento bancario.

21. Los tributos. Concepto, fines y clases. Las obligaciones tributarias.

22. Los obligados tributarios. Clases de obligados tributarios. Sucesores. Responsables tributarios. La capacidad de obrar. El domicilio fiscal.

23. Cuantificación de la obligación tributaria. La base imponible: Concepto y regímenes de determinación. La base liquidable. El tipo de gravamen. La cuota tributaria. La deuda tributaria: Elementos integradores y formas de extinción. Garantías del crédito tributario.

24. Infracciones tributarias. Concepto. Sujetos infractores. Responsables y sucesores de las sanciones tributarias. Clases de sanciones tributarias. Reducción de sanciones.

25. Procedimientos tributarios. La gestión tributaria: Concepto y funciones que abarca. Las liquidaciones tributarias: Concepto y clases. Notificaciones. Las autoliquidaciones.

26. La recaudación tributaria. Concepto. Recaudación en periodo ejecutivo. Facultades de la recaudación tributaria.

27. Aplazamiento y fraccionamiento de pago de las deudas tributarias.

28. Procedimiento de apremio. Iniciación y desarrollo. Terminación.

29. Procedimiento frente a responsables y sucesores. Carácter del procedimiento. Declaración de responsabilidad. Procedimiento para exigir la responsabilidad solidaria. Procedimiento para exigir la responsabilidad subsidiaria. Procedimiento de recaudación frente a sucesores.

30. La inspección de los tributos. Funciones y facultades. Documentación de las actuaciones de inspección. Las actas.

31. Revisión de actos en vía administrativa. Procedimientos especiales de revisión. Recurso de reposición. Reclamaciones económico-administrativas.

32. Las subvenciones. Procedimientos de concesión. Justificación de las subvenciones públicas.

33. Las ordenanzas fiscales. Contenido. Procedimiento de aprobación.

34. Ingresos de derecho privado, subvenciones y participación en tributos no concertados.

35. El Fondo Foral de Financiación Municipal. Concepto. Determinación de la dotación anual. Criterios de reparto.

36. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Naturaleza y hecho imponible. Exenciones. Sujeto pasivo. Base imponible. Cuota, devengo y período impositivo.

37. El Impuesto sobre Actividades Económicas. Naturaleza y hecho imponible. Exenciones. Sujeto pasivo. Cuota tributaria. Período impositivo y devengo.

38. Trakzio Mekanikozko Ibilgailuen gaineko Zerga. Izaera eta zergapeko egitatea. Salbuespenak eta hobariak. Subjektu pasiboa. Kuota. Zergaldia eta sortzapena.

39. Eraikuntzen, Instalazioen eta Obren gaineko Zerga. Izaera eta zergapeko egitatea. Subjektu pasiboak. Zerga-oinarria, kuota eta sortzapena.

40. Hiri Lurren Balio Gehitzearen gaineko Zerga. Izaera eta zergapeko egitatea. Salbuespenak. Subjektu pasiboa. Zerga-oinarria eta kuota. Sortzapena.

41. Tasak, prezio publikoak eta zerga bereziak.

42. Tokiko kreditua. Epe luzeko kreditu-eragiketak baimentzea. Diruzaintza-eragiketak. Tokiko Erakundeek abalak ematea.

43. Lurzoruaren ondare publikoa. Izaera. Ondasunak eta Lurzoruaren Udal Ondarea osatzen duten baliabideak. Lurzoruaren Udal Ondarerako aurrekontu-zuzkidura. Ondareen eta baliabideen xedea.

44. Espainiako Tokiko Ogasunak: Konstituzioaren printzipioak. Tokiko Ogasunen araubide juridikoa. Estatuak eta autonomia-erkidegoek tokiko finantza-autonomian duten eragina. Estatuak, Autonomia Erkidegoetako eta Tokiko ogasunen arteko koordinazioa.

45. Tokiko Erakundeen aurrekontu orokorra: Kontzeptua eta edukia. Aurrekontua Betearazteko araua. Aurrekontua pres-tatu eta onartzea. Aurrekontuen luzapena.

46. Aurrekontuen egitura. Aurrekontu-egituraren mailak. Aurrekontu-kredituen araubide orokorra: Arau orokorrak eta lotura-mailak. Ordainketa-kredituak. Konpromiso-kredituak.

47. Kreditu-aldaketak: Motak, kontzeptuak, finantzaketa eta izapidetzea.

48. Gastuen eta diru-sarreraren aurrekontua betearaztea. Faseak. Gastuak betearazteko printzipio orokorrak. Eskumenak. Justifikatu beharreko ordainketak eta kutxa finkoaren aurrerakinak.

49. Diru-sarrerei lotutako gastuak. Kontzeptua. Finantzaketaren desbideratzeak kalkulatzeko.

50. Aurrekontuaren likidazioa. Izapidetzea. Kreditu-geldikinak. Aurrekontuaren emaitza: Kontzeptua, kalkulua eta doikuntzak. Diruzaintzako geldikina: Kontzeptua eta kalkulua. Diruzaintzako geldikina diru-sarrerei lotutako gastuetarako eta Diruzaintzako geldikina gastu orokorretarako.

51. Tokiko Erakundearen diruzaintza. Araubide juridikoa. Kutxako batasunaren printzipioa. Diruzaintzaren eginkizunak. Antolaketa. Funtsen egoera: Kutxa eta bankuko kontuak. Ordainketak egitea: Lehentasuna, prozedurak eta ordainbideak. Adiskidetzeko.

52. Finantza-plangintza. Diruzaintza-plana eta funtsak erabiltzeko plana. Diruzaintzako geldikinak errentagarri egitea. Diruzaintzako eragiketak. Interes-tasen arriskua finantza-eragiketetan.

53. Tokiko Administrazioaren kontabilitate-sistema. Printzipio orokorrak. Eskumenak. Kontabilitatearen helburuak. Tokiko Administrazioarako kontabilitatearen instrukzioa: Egitura eta edukia.

54. Tokiko Erakundearen Kontu Orokorra. Edukia. Osatzeko, onartzeko eta kontuak emateko prozedura. Udalbatzarri, kudeaketa-organoei eta beste administrazio publiko batzuei eman beharreko bestelako informazioa.

38. El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica. Naturaleza y hecho imponible. Exenciones y bonificaciones. Sujeto pasivo. Cuota. Período impositivo y devengo.

39. El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras. Naturaleza y hecho imponible. Sujetos pasivos. Base imponible, cuota y devengo.

40. El Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana. Naturaleza y hecho imponible. Exenciones. Sujeto pasivo. Base imponible y cuota. Devengo.

41. Tasas, precios públicos y contribuciones especiales.

42. El crédito local. Autorización de operaciones de crédito a largo plazo. Operaciones de tesorería. La concesión de avales por las Entidades Locales.

43. Patrimonio público del suelo. Naturaleza. Bienes y recursos integrantes del Patrimonio Municipal del Suelo. Consignación presupuestaria con destino al Patrimonio Municipal del Suelo. Destino de los bienes y recursos.

44. Las Haciendas Locales en España: Principios constitucionales. El régimen jurídico de las Haciendas Locales. Incidencia estatal y autonómica en la autonomía financiera local. La coordinación de las Haciendas Estatal, Autonómica y Local.

45. El Presupuesto General de las Entidades Locales: Concepto y contenido. Norma de Ejecución Presupuestaria. Elaboración y aprobación del Presupuesto. La prórroga presupuestaria.

46. La estructura presupuestaria. Niveles de estructura presupuestaria. Régimen general de los créditos presupuestarios: Normas generales y niveles de vinculación. Los créditos de pago. Los créditos de compromiso.

47. Las modificaciones de crédito: Clases, concepto, financiación y tramitación.

48. La ejecución del presupuesto de gastos e ingresos. Fases. Principios generales de ejecución de gastos. Competencias. Pagos a justificar y anticipos de caja fija.

49. Los gastos con financiación afectada. Concepto. Cálculo de las desviaciones de financiación.

50. La liquidación del Presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: Concepto, cálculo y ajustes. El remanente de Tesorería: Concepto y cálculo. El remanente de Tesorería para gastos con financiación afectada y el remanente de Tesorería para gastos generales.

51. 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 estado de conciliación.

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

53. El sistema de contabilidad de la Administración Local. Principios generales. Competencias. Fines de la contabilidad. La Instrucción de la contabilidad par la Administración Local: Estructura y contenido.

54. La Cuenta General de las Entidades Locales. Contenido. Procedimiento de formación, aprobación y rendición. Otra información a suministrar al Pleno, a los órganos de gestión y a otras administraciones públicas.

55. Tokiko erakundeen eta beren menpeko entitateen jarduera ekonomiko eta finantzarioaren barneko kontrola. Kontuhartzaitza lana: Eremu subjektiboa, eremu objektiboa eta modalitateak. Eragozpenei buruzko aipamen berezia.

56. Finantzaketaren, efikaziaren eta eraginkortasunaren kontrolak: Eremu subjektiboa, eremu objektiboa, prozedura eta txostenak. Auditoretza finantza-kontrola egiteko bide gisa. Sektore publikoaren auditoretzako arauak.

57. Tokiko sektore publikoaren jarduera ekonomiko eta finantzarioaren kanpoko kontrola. Herri Kontuen Euskal Epaitegia: Eginkizunak, ahalmenak, fiskalizazio-eginkizunaren edukia, txostenak.

58. Tokiko Erakundeen aurrekontu-egonkortasuna. Aurrekontu-egonkortasunaren printzipioa. Egonkortasun-helburuaren betetze-mailaren ebaluazioa. Egonkortasun-helburua ez betetzeak sortutako egoerak zuzentzea.

59. BEZa tokiko administrazioan: Gogoeta orokorrak. Sozietate publikoak. Tokiko Erakundeen higiezin- eta hirigintza-jarduera.

60. PFEZa tokiko administrazioan: Gogoeta orokorrak. Lanaren errendimenduak eta lanbide-jarduera. PFEZaren atxikipenak. Atxikitzeko betebeharra.

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

56. Los controles financieros, de eficacia y de eficiencia: Ámbito subjetivo, ámbito objetivo, procedimiento e informes. La auditoría como forma de ejercicio de control financiero. Las Normas de Auditoría del sector público.

57. El control externo de la actividad económico-financiera del sector público local. El Tribunal Vasco de Cuentas Públicas: Funciones, facultades, contenido de la función fiscalizadora, informes.

58. La estabilidad presupuestaria de las entidades locales. Principio de estabilidad presupuestaria. Evaluación del cumplimiento del objetivo de estabilidad. Corrección de las situaciones de incumplimiento del objetivo de estabilidad.

59. El IVA en la administración local: Consideraciones generales. Sociedades públicas. Actividad inmobiliaria y urbanizadora de las entidades locales.

60. El IRPF en la administración local: Consideraciones generales. Rendimientos del trabajo y actividad profesional. Retenciones del IRPF. Obligación de retener.