



## II. ATALA

### BIZKAIKO LURRALDE HISTORIKOKO TOKI ADMINISTRAZIOA

#### Bermeoko Udala

##### **Bermeoko Udaleko Diruzain lanpostua bitartekotasunean hornitzeko eta Kontuhartzailletza-diruzaintza lan poltsa sortzeko hautaketa-prozedura arautzeko oinarriak.**

Iragarkia, Bermeoko Udalarena, diruzain lanpostua bitartekotasunean hornitzeko eta kontuhartzailletza-diruzaintza lan poltsa sortzeko hautaketa-prozedura arautzeko oinarriak.

2022ko uztailaren 26ko 2557.zenbakidun Alkatezaren Dekretu bidez xedatu da:

*Lehenengoa:* Diruzain lanpostua bitartekotasunean hornitzeko hautaketa-prozesuaren deialdia eta arautzeko oinarriak onartzea.

*Bigarrena:* Kontuhartzailletza-diruzaintzan sortzen diren oporraldiak eta beste egoera batzuk ordezkatu behar direnez, hautaketa prozesuaren ondorioz kontuhartzailletza-diruzaintza lan poltsa eratuko da.

Bermeon, 2022ko abuztuaren 5ean. — Alkateordea, Idoia Platas Arenaza

**HAUTAKETA PROZESUA ARAUTZEKO OINARRIAK****Lehenengoa. — Oinarrien helburua**

1. Oinarri hauen helburua honako hau da: txanda irekian eta oposaketaren bidez, bitarteko funtzionarioa hautatzea, Bermeoko Udaleko diruzainaren lanpostua hornitzeko eta kontuhartzailatza-diruzaintzako lan poltsa eratzeko.

Lanpostua estaturako gaikuntza duten funtzionarioen eskalakoa, kontu-hartzailatza eta diruzaintza azpi-eskalakoa eta A1 sailkapen-taldekoa da, Bermeoko Udaleko plantilla organikoaren eta lanpostuen zerrendakoa.

1. Oinarri horiek arauz ezarritakoaren baldintzapean daude eta, batez ere, honako hauek ezarritakoaren baldintzapean: Enplegatu Publikoaren Oinarrizko Estatutuaren urriaren 30eko 5/2015 Legegintzako Errege Dekretua eta Euskal Funtzio Publikoaren ekainaren 6ko 6/1989 Legea, eta geroko aldaketak, Estaturako gaikuntza duten toki-administrazioko funtzionarioen araubide juridikoa arautzen duen martxoaren 16ko 128/2018 Errege Dekretua, Euskal Autonomia Erkidegoko Herri Administrazioetan euskararen erabilera arautzen duen apirilaren 15eko 86/1997 Dekretua, Sarreraren, Lanpostuen Horniduraren eta Lanbide Sustapenaren gaineko 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 apirilaren 2ko 7/1985 Legea, Toki Araubideari buruz indarrean dauden legezko ebazpenen testu bateratua eta horren osteko aldaketak ontzat eman zituen apirilaren 18ko 781/1986 Legegintzazko Errege Dekretua, bai eta Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legea eta Sektore Publikoaren Araubide Juridikoaren urriaren 1eko 40/2015 Legea ere.

2. Deitutako lanpostuak nahitaezko 4. mailako hizkuntza-eskakizuna dauka. Hala ere, hautaketa prozesua gainditzeko inork ez badu 4. mailako hizkuntza-eskakizuna ziurtatzen, oposaketa-fasean puntuazio gehien lortzen duen eta 3. hizkuntza-eskakizuna edo baliokidea duen hautagaia proposatuko da.

3. Lanpostuaren egiteko nagusiak Toki-araubidearen oinarriak arautzen dituen apirilaren 2ko 7/1985 Legearen 92 bis artikulua, eta Estaturako gaikuntza duten toki-administrazioko funtzionarioen araubide juridikoa arautzen duen martxoaren 16ko 128/2018 Errege Dekretuaren 4. eta 5. artikuluek ezarritakoak izango dira, udalaren antolakuntzari dagokionez.

**Bigarrena. — Hautagaien betekizunak**

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

1. Europar Batasuneko kide diren estatuetak baten herritartasuna izatea, edo, Europar Batasunak egindako eta espainiar estatuak berretsitako nazioarteko Itun jarraiki, langileen zirkulazio askea aplikatzen zaion estaturen bateko herritarra izatea. Parte hartu ahal izango dute, baita ere, Europar Batasuneko kide diren estatuetak herritarren ezkontideek, beti ere zuzenbideko banaketarik gabekoak badira; baita ere bere ondorengoak eta bere ezkontidearenak, baldin eta zuzenbideko banaketarik gabekoak badira, eta ondorengo horiek hogeita bat (21) urte baino gutxiagokoak badira, edo adin horretatik gorakoak, baina bere pentzuan bizi direnak.
2. 18 urte beteta izatea, beste adin muga bereziren bat eskatzen den prozesuen kalte barik, eta edozein kasuan, nahitaezko erretirorako gehieneko adina ez gainditzea.
3. Lizentziatu edo graduatuaren titulu akademiko ofiziala edukitzea arlo hauetako batean: Zuzenbidean, Politika eta Administrazio Zientzietan, Enpresen Administrazio eta Zuzendaritzan, Ekonomian, Aktuariotza eta Finantza Zientzietan edo baliokidean.
4. Deitutako lanpostuak nahitaezko 4. mailako hizkuntza-eskakizuna dauka. Baldintza hau, Euskararen ezagutza egiaztatzen duten titulu eta ziurtagirien arteko



baliokidetzak finkatzen dituen Dekretuan eta Hizkuntzen Europako Erreferentzia Marko Bateria egokitzeko 64/2008 Dekretua aldatzen duen 48/2009 Dekretuko 1. artikuluan ezarritako ziurtagiriak aurkeztuz kreditatu beharko da. Halaber, apirilaren 3ko 47/2012 Dekretuan ezarritakoaren arabera, euskaraz egindako ikasketa ofizialak aintzat hartu eta euskara-maila hizkuntza-tituluen eta ziurtagiriaren bidez egiaztatzen salbuetsiko dira.

Hautaketa prozesua gainditzeko dutenetik inork ez badu 4. mailako hizkuntza-eskakizuna ziurtatzen, oposizio fasean puntuazio gehien lortzen duen eta 3. hizkuntza-eskakizuna edo baliokidea duen hautagaia proposatuko da, Euskal Autonomia Erkidegoko herri-administrazioetan euskararen erabilera arautzen duen apirilaren 15eko 86/1997 Dekretuaren 43.2 artikulua arabera.

4. Tasak: Bermeoko Udalaren indarreko ordenantza fiskalak ezarritako azterketa-eskubideen tasa ordaindu izana, eskabideak aurkezteko epearen barruan.

4,00 eurokoak izango dira, Agiriak emoteagaitik ordaindu beharreko arautzen dauen 2022ko Ordenantza fiskalaren arabera.

Lanpostuetarako deialdietan azterketara aurkeztu ahal izateko ze baldintza bete behar den guztiz zehaztuta dagoenez eta izena ematean tasa sortzen denez gero, aurkeztu denak betetzen dituela ulertu behar da eta izena ematean tasa sortzen denez gero, erregistro orokorrean eskaria aurkeztu den unean tasa ordaindu izanaren justifikazioa ere aurkeztu beharko da. Ostantzean eskaria ez da kontuan edukiko eta deialditik kanpo geratuko da izangaia.

Behin izena emanda eta ordainduta, deialdiaren baldintzak betetzen ez dituelako azterketara ezin badu aurkeztu edo aurkeztera uko egiten badu, izangaia ordaindutako tasa ez da itzuliko.

Kopuru horren ordainketa modu hauetan egin daiteke:

- Ordainketa-pasabidearen bitartez, Bermeoko Udalaren webguneko lotura honetan:
- [http://www.bermeo.eus/ordainketak\\_online](http://www.bermeo.eus/ordainketak_online)
- Txartelaz, arreta zuzeneko Berhaz bulegoan: Ertzilla kalea, 6-8.
- Dirutan, diru-bilketako bulegoan: Intxausti kalea, 2.
- Banketxeetan.

5. Lanpostuko zereginak normaltasunez egitea eragotziko duen gaixotasunik edo akats fisikorik zein psikikorik ez izatea. Baldintza hori betetzen dela udaleko osasun zaintza zerbitzuak erabakiko du, komenigarri jotzen dituen azterketak aurretik eginda.

6. Diziplinako espediente bidez edozein administrazio publikoko zerbitzutik baztertua ez izana, edota inhabilitazio absoluturik edo berezirik ez izatea enplegu eta kargu publikoetan aritzeko.

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

#### **Hirugarrena. — Eskabideak aurkeztea**

Eskariak eredu ofizialean egin beharko dira. Eskari ofiziala helbide honetan lor daiteke: [http://www.bermeo.eus/tramitea.html?tramite\\_id=36](http://www.bermeo.eus/tramitea.html?tramite_id=36)

Eskariarekin batera, NAN agiria eta egiaztatutako Hizkuntza Eskakizunaren agiria aurkeztu beharko dira.

Eskariak aurkezteko bideak:

- Egoitza elektronikoa: <https://www.tramiteaonline.bermeokoudala.eus/sede/>
- Arreta zuzeneko Berhaz bulegoa: Ertzilla 6-8.
- 39/2015 Legeko 16.4 artikulua zehaztutako bideak.



Eskabidea, tasak ordaindu izanaren agiria eta izena emateko eskatzen diren beste agiriekin batera, hamabost (15) egun baliodunen epean aurkeztu behar da, deialdiaren iragarkia Bizkaiko Aldizkari Ofizialean argitaratzen den egunaren biharamunetik hasita.

Ondorio horietarako, domeka eta jaiegunez gain, zapatuak ere ez dira egun baliodun-tzat joko.

Hautaketa-prozesuan parte hartzeak esan nahi du baimena ematen dela hautaketa-prozesuaren edozein unetan udalaren Lan Arriskuen Prebentziorako Zerbitzuko pertsonal sanitarioak beharrezkoa den gaitasun funtzionala ziurtatzeko egokitzat jotzen dituen kontrol edo azterketak egiteko.

Prozesuaren amaieran, prozesua gainditu eta plaza eskuratu ez duten izangaiekin kon-tuhartzailtza- diruzaintzako lan poltsa eratuko da. Hori horrela, izangaiek, eskabidean adierazi beharko dute datu hauek administrazio publikoko beste erakunde batzuei laga-tzeko aurka dauden: Izen-abizenak, NAN zenbakia, helbidea, harremanetarako telefono mugikorra, helbide elektronikoa eta prestakuntza maila. Datu horiek lagatzearen helburu bakarra izango da erakunde horiek lan eskaintzak legezko baldintzetan egin ahal izatea. Aurkako iritzia ez bada beren- beregi ematen, baimena ematen dela ulertuko da.

#### **Laugarrena. — Izangaia onartzea**

1. Eskabideak aurkezteko epea amaitu ostean, Bermeoko Udaleko korporazioko pre-sidenteak deialdian onartutako eta baztertutako hautagaien behin-behineko zerrenda on-tzat emango du, eta Bizkaiko Aldizkari Ofizialean argitaratu eta udalaren iragarki oholean eta webgunean ipiniko da. Modu berean, adieraziko da 10 egun balioduneko epean izan-gaiek egoki deritzen erreklamazioak aurkeztu ahal izango dituztela, Administrazio Publi-koen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legearen 68. artikuluan adierazitakoaren arabera.

2. Erreklamazioak aurkezteko epea amaitu eta horiek ebatzi ostean, udaleko kor-porazioko presidenteak deialdian onartutako eta baztertutako izangaiei behin-betiko ze-rrenda ontzat emango du, eta Bizkaiko Aldizkari Ofizialean argitaratu eta erakundearen iragarki-oholean eta webgunean ipiniko da. Behin-behineko zerrenda behin betikotzat joko da, baldin eta erreklamaziorik ez badago, zerrenda hori Bizkaiko Aldizkari Ofizialean argi-taratuko bada ere.

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

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

1. Proben epaimahai kalifikatzailea hauen arabera eratuko da: 5/2015 Legegintza-ko Errege Dekretua, urriaren 30ekoa, Enplegatu Publikoaren Oinarrizko Estatutuaren Le-gearen testu bategina onartzen duena; Toki Administrazioaren funtzionarioak hautatzeko prozeduren oinarrizko araudiak eta gutxieneko programak ontzat eman dituen ekainaren 7ko 896/1991 Errege Dekretua; Euskal Funtzio Publikoaren gaineko uztailaren 6ko 6/1989 Legearen 31. eta 99. artikulua; Administrazioaren zerbitzupeko langileen sarrerari buruz-ko Araudi Nagusia onartu zuen martxoaren 10eko 364/1995 Errege Dekretua; eta Euskal Autonomia Erkidegoko herri-administrazioetan euskararen erabilera normalizatze-ko prozesua arautzen duen apirilaren 15eko 86/1997 Dekretua.

2. Epaimahaia mahaiburuak, idazkariak eta deialdian ezarritako kopuruaren arabera-ko kideek osatuko dute eta, gutxienez, bost kide egongo dira.

3. Epaimahaia osatuko dutenak teknikariak izango dira eta botoa emateko eskubidea duten kide guztiek deialdian parte hartzeko eskatu den titulu edo maila akademiko berbera edo goragokoa izan behar dute, eta epaimahai bakoitzaren kideen erdiek gutxienez, hau-taprobetako jakintza-arlo bereko titulazioa edo espezializazioa izan behar dute. Modu be-rean, epaimahaiaren eraketari dagokionez, Emakume eta Gizonen arteko berdintasunari buruzko 4/2005 Legearen 20. artikuluan ezarritakoari jarraituko zaio.

4. Oinarri hauetan zehazten ez den zerbait gertatuz gero, epaimahaiak hautaketa-prozesua behar bezala garatzeko eta dagozkion eginkizunak betetzeko hartu beharre-



ko erabakiak hartuko ditu, eta oinarri hauek aplikatzean sortzen diren zalantza guztiak ebatziko ditu, besteak beste, oposizio fasean aurreikusten diren ariketen hurrenkera. Epaimahaiaren erabakien aurka gora jotzeko errekurtsua jar daiteke alkate-udalburuaren aurrean; horretarako epea ebazpenean bertan ezarriko da eta iragarki-taulan eta webgunean argitaratzen den egunaren biharamunetik aurrera zenbatu behar da.

5. Epaimahaikideek, batzar bakoitzeko, Aurrekontua Betearazteko Oinarrietan aurreikusitako ordainsariak eskuratzeko eskubidea izango dute.

6. Epaimahaiak aholkulari espezialistak eduki ahal izango ditu, hautaketa-prozesuaren proba guztietarako edo baten baterako. Aholkulariok beraien espezialitate teknikora mugatu beharko dute bere jarduera, Euskal Funtzio Publikoari buruzko 6/1989 Legearen 31.3 artikuluan ezarritakoarekin bat etorriz.

7. Epaimahaiak izango dituen titular eta ordezkoen izen-deiturak lehenengo azterketaren data, lekua eta ordua erabakitzen duen egintzarekin bat jakinaraziko dira. Epaimahaikideak ezetsi egin daitezke, baldin eta Sektore Publikoaren Araubide Juridikoari buruzko urriaren 1eko 40/2015 Legearen 24. artikuluan aurreikusitakoa gertatzen bada.

8. Eratzeko ekitaldian, hautaketa-probak behar moduan garatzeko hartu beharreko erabaki guztiak hartuko ditu epaimahaiak. Baliozko eran jarduteko, kideen gehiengoa, titularrak edo ordezkoak, bertaratu beharko dira, eta beraien artean nahitaez izan beharko dira epaimahaiburua eta idazkaria. Epaimahaiak argituko ditu arau hauek aplikatzean sor daitezkeen zalantza guztiak. Horrez gain, aurreikusi ez diren kasuetan zer egin behar den erabakiko du. Epaimahaiak, jakinarazpenak egiteko eta gertakarien berri emateko, Bermeoko Udalean izango du egoitza.

9. Epaimahaiaren jarduteko prozedura Sektore Publikoaren Araubide Juridikoaren Legeari egokituko zaio une guztietan. Epaimahaiko kide guztiak hitza eta botoa izango dituzte, idazkariak izan ezik; hark hitza izango du baina botorik ez. Botoen gehiengoarekin hartuko dira epaimahaiaren erabakiak. Berdinketarik egonez gero, epai mahaiburuaren botoak ebatziko du.

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

### **Seigarrena.— Proben garapena**

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

2. Izangaiek NANA, pasaporte eta edo gida-baimena eraman beharko dute probak egiteko, eta epaimahaiko kideek edozein momentutan eskatu dezakete agiria aurkezteko.

3. Lehenengo proba egiteko lekua, eguna eta ordua Bizkaiko Aldizkari Ofizialean eta udaleko iragarki-oholean eta webgunean argitaratuko da, onartutako eta baztertutako behin betiko zerrendarekin batera. Hurrengo probei buruzko informazioa gutxienez egin baino 48 ordu lehenago argitaratuko da udaleko iragarki-oholean eta bere webgunean. Aurreko zenbakian ezarritakoa gorabehera, epaimahai kalifikatzaileak probak oinarrietan ezarritako ordena ez den ordenean egitea xedatu dezake, baita egun berean hainbat proba egitea ere. Azken kasu horretan, aurreko nahitaezko probak gainditu dituztenen probak baino ez dira zuzenduko.

4. Probak egitera onartutako eta baztertutakoen behin betiko zerrendetan dauden hautagaiak bertaratu ahal izango dira, bai eta zerrendan ez badaude ere, berraztertze-ko errekurtsua jarri dutenak ere, ebatzi gabe badago errekurtsua: horretarako, Bermeoko Udaleko sarrera-erregistroan behar bezala zigitatutako berraztertze-ko errekurtsuaren idazkia aurkeztu beharko dute.

5. Izangaiei ariketa bakoitzerako deialdi bakarra egingo zaie. Horretarako, deia jaso eta ariketa egiten joan ezean, automatikoki galduko da ariketa horretan eta hurrengoetan parte hartzeko eskubidea eta, horrenbestez, hautaketa-prozeduratik kanpo geratuko dira.

**Zazpigarrena. — Hautaketa-prozedura**

1. Hautaketa-prozedura oposaketa izango da.

2. Oposaketa-fasea

2.1. Deialdi honetako ariketa guztiak Euskal Autonomia Erkidegoko hizkuntza ofizial bietan egin ahal izango dira. Epaimahaiak proba bakoitzerako oposizio-gile bakoitzaren anonimotasuna eta konfidentzialtasuna bermatzeko metodorik egokiena zein den baloratuko du, eta metodo hori aplikatzeko neurriak hartuko ditu, bai proba egitean, bai zuzentzean.

2.2. Oposaketa-faseak ariketa hauek izango ditu:

a) Ariketa. Ezagutza teorikoen testa. (Nahitaezkoa eta baztertzaila): galdetegi bati erantzun beharko zaio, idatziz, epaimahaiak zehaztutako denboran. Galderak oinarri hauen eranskinean zehazten den gai-zerrendari buruzko erantzun batzuk izango dituzte, horietako bat baino ez delarik zuzena izango. Ariketa hau epaimahaiak kalifikatuko du, gehienez, 20 punturekin, eta beharrezkoa izango da, gutxienez, 10 puntu lortzea, gainditzeko, salbu eta epaimahaiak beste gutxienezko puntuazioa ezartzen badu. Zuzenak ez diren erantzunak hiruren bat kenduko diete erantzun zuzenei.

b) Ariketa. Praktikoak. (Nahitaezkoa eta baztertzaila): Idatziz egin beharko da, epaimahaiak zehaztutako denboran. Epaimahaiak azterketa hasi aurretik lanpostuko eginkizunekin edota eranskineko gai-zerrendako arloekin zerikusia daukaten bi gai aukeratuko ditu izangaiak garatzeko. Azterketaren bestelako baldintzak eta ezau-garriak epaimahaiak erabakiko ditu.

Ariketa horretan, izangaiak ekartzen dituzten lege-testuak, jurisprudentziako bildumak eta kontsultako liburuak (paperean) erabil ditzakete. Ezingo da inolako gailu edo euskarri elektronikorik erabili.

Ariketa horretan arrazoiketarako gaitasuna, planteamenduaren sistematika eta ondorioen formulazioa, eta aplika daitezkeen arauen ezagutza eta interpretazio egokia, arazoak konpontzeko gaitasuna, hainbat aukeraren artean erabakitzeko gaitasuna eta presioaren aurrean jarduteko gaitasuna baloratuko dira, batez ere.

30 punturekin baloratuko da frogua hau.

Oposizioak azterketak amaitu ondoren, epaimahaiak sailkapenaren hurrenkera ezarriko du, puntuazioaren arabera, oposaketaren ariketa biak batuta.

**Zortzigarrena. — Emaitzak argitaratzea**

1. Epaimahaiak proben emaitzaren zerrenda argitaratuko du, guztira lortutako puntuazioen batuketaren arabera ordenan, eta proba bakoitzean lortutako puntuak adieraziko dituzte, bai eta azken puntuazioa ere.

2. Frogua bakoitzaren emaitzak argitaratu ostean, gutxienez 5 eguneko epea ezarriko da azterketak berrikusi eta erreklamazioak aurkezteko. Erreklamazioak epaimahaiburuari aurkeztu beharko zaizkio, idatziz, erregistro orokorrean, edo epaimahaiko idazkariaren aurrean; azken horrek modu ofizialean erregistratu beharko ditu.

**Bederatzigarrena. — Izendapen-proposamena**

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

Izangai bakoitzaren behin betiko sailkapenaren ordena oposaketa fasean lortutako puntuazioen batuketaren arabera zehaztuko da (ariketa bakoitzaren puntuazioaren batuketa).

2. Amaierako puntuazioan berdinketa egonez gero, b) ariketan (proba praktikoan) lortutako puntuazioaren ordena kontuan izango da. Berdinketak jarraituz gero, adinez nagusiena dena proposatuko da.



Epaimahaiak lanpostura aurkeztu diren izangaiek lanpostuan jarduteko oinarriko baldintzak ez dituztela betetzen ikusten badu, lanpostua hutsik gelditu dela adierazi daiteke.

**Hamargarrena. — Agiriak aurkeztea**

Eskatutako dokumentazioaren aurkeztea Oinarri Orokorren hamargarren atalean ezarritakoren arabera egingo da (2010eko abuztuaren 25eko 163. zenbakidun Bizkaiko Aldizkari Ofizialean argitaratutakoak).

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

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

**Hamaikagarrena. — Izendatzea eta karguaz jabetzea**

Eskatutako betekizunak egiaztatu ostean, hautatutako pertsonaren aldeko izendapen-proposamenari buruz emandako ebazpena Bizkaiko Foru Aldundian aurkeztuko da, hark bitarteko funtzionario izendatu dezan.

**Hamabigarrena. — Lan-poltsa**

Hautaketa-prozesu honen emaitzaren ondorioz etorkizuneko beharrianak betetzeko lan-poltsa bat osatuko da, Bermeoko Udaleko diruzain eta kontu-hartzaile lanpostuetarako.

- Lehen mailako poltsa: ariketa guztiak gainditu dutenekin eratuta. Lan poltsa horretan 4. hizkuntza eskakizuna kreditatu duten pertsonak lehentasuna izango dute, ondoren, 3. hizkuntza eskakizuna kreditatu dutenak jasoko dira.
- Bigarren mailako poltsa: poltsa hori agortzen denerako, bigarren mailako bat sor daiteke, A ariketa soilik gainditu dutenekin. 4. hizkuntza eskakizuna kreditatu duten pertsonak lehentasuna izango dute, ondoren, 3. hizkuntza eskakizuna kreditatu dutenak jasoko dira.

**Hamahirugarrena. — Aurkaratzeak**

1. Gorabeherak. Oinarri hauetan ezarrita ez dagoen guztirako, epaimahaiak ahalmena dauka azaltzen diren zalantzak ebazteko eta oposaketaren martxa egokirako behar diren erabakiak hartzeko.

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

**Hamalagarrena. — Datu pertsonalen babesa**

Udalak, prozesu honen baitan jasotako datu pertsonalen tratamendua, pertsonen datuen kudeaketarako onarturik duen Tratamendu Jardueren Erregistroan xedatutakoaren arabera egingo du, 2018ko abenduaren 5eko 3/2018 Lege Organikoa, datu pertsonalak babestekoa eta eskubide digitalak bermatzekoak, 2004ko otsailaren 25eko 2/2004 Legea, Datu Pertsonaletarako jabetza publikoko fitxategiei eta datuak babesteko Euskal bulegoa sortzeari buruzkoak eta 2016ko apirilaren 27ko, Europako Parlamentuaren eta Kontseiluaren, datu pertsonalen tratamenduari eta datu horien zirkulazio askeari dagokienez pertsona fisikoak babesteari buruzko Europar Batasuneko 2016/679 Erregelamenduak, agindutakoa beteta.

**ERANSKINA****GAI-ZERRENDA****ZUZENBIDEA: ZATI OROKORRA**

1. **Sektore publikoko kontratuak:** mugaketa. Sektore publikoko kontratazioaren printzipio orokorrak: arrazionaltasuna, itunak egiteko askatasuna eta gutxieneko edukia, hobe-zintasuna eta forma, informazioa, baliaezintasunaren araubidea eta kontratazioaren arloko erabakien berrikuspena.
2. **Sektore publikoko kontratuetak** alderdiak. Kontratazio-organoa. Enpresaburua: ahalmena, debekuak, kaudimena eta sailkapena.
3. **Administrazio publikoak** kontratuak prestatzea. Kontratazio-espedita motak. Kontratistaren aukeraketa: kontratua esleitzeko prozedurak, moduak eta irizpideak. Bermeak. Kontratua burutzea eta formalizatzea. Kontratuaren balio gabetasuna. Kontratazioaren arrazionalizazio teknikoak. Esparru-akordioak. Kontratazio-sistema dinamikoak. Kontratazio Zentralak.
4. **Administrazio-kontratuak** betearaztea eta aldatzea. Administrazioaren eskubideak. Prezioen berrikuspena. Administrazio-kontratuen amaiera. Kontratuen lagapena eta azpi-kontratazioa.
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 ebatzea. Zerbitzu-kontratua: araubide juridikoa. Betearaztea, aldatzea, betetzea eta ebatzea.
7. **Derrigorrezko desjabetzea.** Subjektuak, xedea eta arrazoia. Prozedura orokorra. Berme juridikozionalak. Desjabetzeko itzulketa.

**PRESAZ IZAPIDETZEA**

8. **Prozedura bereziak.**
9. **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.
10. **Datu pertsonalen babesa** oinarritzko eskubide gisa. Oinarritzko printzipioak eta kontzeptuak. Herritarren eskubideak. Administrazio publikoen betebeharrak. Datu pertsonalen lagapenak eta jakinarazpenak.
11. **Estatuturako gaitzuntza** duen toki-administrazioko funtzionarioen araubide juridikoa arautzen duen martxoaren 16ko 128/2018 Errege Dekretua.

**TOKI ADMINISTRAZIOAREN ZUZENBIDEA**

12. **Udal-eskumenak:** zehaztapen-sistema. Eskumen propioak, partekatutako eta eskuordetutako. Gutxieneko zerbitzuak. Zerbitzuen erreserba.
13. **Toki-erakunde**en jarduteko moduak. Toki Administrazioak jardura pribatuan esku hartzea. Administrazio-lizentziak eta baimenak: motak. Udaletako sustapena.
14. **Toki-erakunde**en ekimen publiko ekonomikoa eta zerbitzu-erreserba. Toki-erakundeetako zerbitzu publikoa. Kudeaketa moduak. Zerbitzuak emateari eta tokiko enpresa publikoari buruzko aipamen berezia. Partzuergoak.
15. **Toki-erakunde**en ondasunak. Motak. Jabari publikoko ondasunak. Ondare-ondasunak. Toki-erakundeek beren ondasunei dagokienez dituzten eskubideak eta ahalak. Herri-ondasunak. Inbentarioa. Denen eskura dauden auzo-mendiak.
16. **Lurzoruaren jabetza-eskubidearen** araubidea eta edukia. Lurzoruaren araubidea: egoerak eta erabiltzeko irizpideak. Hirigintzako eraldaketa-jarduerak.





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

18. Idazkaritza, kontu-hartzailletza eta diruzaintza: kontzeptua. Sailkapena. Funtzioak. Araubide juridikoa.

#### OGASUN PUBLIKOA ETA ZERGA ZUZENBIDEA

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

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

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

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

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

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

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

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

27. 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 beste administrazio publiko batzuei eman beharreko bestelako informazioa.

28. Toki-erakundeen eta bere menpeko entitateen jarduera ekonomiko eta finantzarioaren barneko kontrola. Kontu-hartzailletza lana: eremu subjektiboa, eremu objektiboa eta motak. Eragozpenei buruzko aipamen berezia.

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

30. 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.

31. Kontabilitate-erantzukizuna: kontzeptua eta araubide juridikoa. Kontabilitate-erantzukizunaren izaera objektiboa. Kontabilitate-erantzukizunaren oinarritzko ustezkoak: kontabilitate-irismena, bidegabeko erabiltzeak eta beste egoera batzuk. Beste erantzukizun batzuekiko bateragarritasuna. Kontabilitate-erantzukizunaren arloko prozeduren subjektuak.



32. 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.

33. Harreman juridikoa eta zergena: kontzeptua eta elementuak. Zerga-egitatea. Sortzapena. Salbuespenak. Subjektu aktiboa. Subjektu pasiboa. Arduradunak. Solidaritatea: irismena eta ondorioak. Egoitza fiskala. Ordezkaritza. Zorraren transmisioa. Zerga-oinarria eta likidazio-oinarria. Karga-tasa. Zerga-zorra eta kuota.

34. Zergen kudeaketa: mugak eta esparrua. Zergen kudeaketaren prozedura. Zergen likidazioa. Zergen aitortpena. Likidazio-egintzak: motak eta araubide juridikoa. Zerga-kontsulta. Froga, zergen kudeaketaren prozeduretan. Zerga Administrazioarako Agentzia Estatala. Zergen kudeaketa tokiko erakundeetan.

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

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

37. 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 ikuskaritza eskumenak. Ikuskatze-jardueren dokumentazioa. Ikuskatze-aktak. Zerga ez besteko baliabideen ikuskatzea. Tokiko ikuskatzea.

38. Zergen alorreko arau-haustea: kontzeptua eta klaseak. Zergen alorreko zehapenak: motak eta graduazio-irizpideak. Zehapen-prozedura. Arau-hausteen ondoriozko erantzukizuna iraungitzea.

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

40. Tokiko erakundearen araubide-erakundearen zergen alorrean: ordenantza fiskalen edukia, zergapetze-egintzen inbuzazio-erakundearen araubidea eta izapidetzea, eta zergen ordenamendua. Zerga ez besteko baliabideak ezartzea.

41. 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.

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

43. 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.

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

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