OGASUN ETA HERRI ADMINISTRAZIO SAILA

6103

AGINDUA, 2008ko urriaren 31koa, Ogasun eta Herri Administrazio sailburuarena, estatu osorako gaikuntza duten Euskal Autonomia Erkidegoko Toki Administrazioko funtzionarioen eskalako idazkaritza-kontuhartzailetza azpieskalan sartzeko hautaketa-prozesuak zuzenduko dituzten oinarri espezifikoak onartzen dituena.

Irailaren 23ko 161/2008 Dekretuak onartu egiten du Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazio Orokorreko lan-eskaintza publikoa, eta han jasotzen dira, besteak beste, dagokien hautaketa-prozesuen bidez esleitu beharreko estatu osorako gaikuntza duten Euskal Autonomia Erkidegoko Toki Administrazioko funtzionarioen plazak, eta horien artean idazkaritza-kontuhartzailetza azpieskalari dagozkionak.

Halaber, Ogasun eta Herri Administrazio sailburuaren 2008ko urriaren 30eko Aginduak estatu osorako gaikuntza duten Euskal Autonomia Erkidegoko Toki Administrazioko funtzionarioen eskalan sartzeko hautaketa-prozesuak zuzenduko dituzten oinarri orokorrak onartu zituen.

Hautaketa-prozesu bakoitza gauzatu ahal izateko, beharrezkoa da azpieskala bakoitzeko plazen deialdia arautuko duten oinarri espezifikoak argitaratzea, bertan zehazten baitira hautaketa-prozesu bakoitzaren ezaugarri bereziak.

Horretarako, Langile Publikoaren Oinarrizko Estatutuari buruzko apirilaren 12ko 7/2007 Legean eta Euskal Funtzio Publikoari buruzko uztailaren 6ko 6/1989 Legeak langileak hautatzeari buruz biltzen dituen xedapenetan ezarritakoarekin bat etorriz, eta azken lege horren 6.1.i) artikuluaren bidez emandako eskuduntzez baliatuz, honakoa

EBATZI DUT:

Lehenengoa.– Oinarri hauei dagozkien hautaprobetarako deia egitea.

Bigarrena.– Idazkaritza-kontuhartzailetza azpieskalan estatu osorako gaikuntza duten Toki Administrazioko funtzionario gisa sartzeko hautaketa-prozesua zuzendu behar duten oinarri espezifikoak onartzea. Hauek I. eranskin gisa jaso dira.

Hirugarrena.– Hautaketa-prozesuko probek erreferentzia izango duten gai-zerrenda onartzea. Gai-zerrenda agindu honen II. eranskin gisa jaso da.

AZKEN XEDAPENAK

Lehenengoa.– Agindu honen aurka, administrazioarekiko auzi-errekurtsoa jarri baino lehenago, aukerako

DEPARTAMENTO DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

6103

ORDEN de 31 de octubre de 2008, de la Consejera de Hacienda y Administración Pública, por la que se aprueban las bases específicas que han de regir el proceso selectivo de acceso a la subescala de Secretaría-intervención de la escala de funcionarios de administración local con habilitación de carácter estatal, en la Comunidad Autónoma del País Vasco.

El Decreto 161/2008, de 23 de septiembre, aprueba la oferta de empleo público de la Administración General de la Comunidad Autónoma del País Vasco, en la que se contienen, entre otras, las plazas de funcionarios de administración local con habilitación de carácter estatal que habrán de ser provistas mediante los correspondientes procesos selectivos, en la Comunidad Autónoma del País Vasco.

Asimismo, la Orden de 30 de octubre de 2008 de la Consejera de Hacienda y Administración Pública, aprobó las bases generales que han de regir los procesos selectivos de acceso a la escala de funcionarios de administración local con habilitación de carácter estatal, en la Comunidad Autónoma del País Vasco.

Para la materialización de cada proceso selectivo es necesaria la publicación de las bases específicas que han de regir la convocatoria de plazas de cada subescala, en las que se especifiquen las características particulares de cada proceso selectivo.

A tal fin, de conformidad con lo establecido en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, y las disposiciones de la Ley 6/1989 de 6 de julio, de la Función Pública Vasca sobre la selección de personal, y en virtud de las atribuciones conferidas en el artículo 6.1.i) de esta última Ley,

RESUELVO:

Primero.– Convocar las pruebas selectivas que son objeto de las presentes bases.

Segundo.– Aprobar las bases específicas, que figuran como anexo I, y que han de regir el proceso selectivo para el ingreso como funcionario de administración local con habilitación de carácter estatal, en la subescala de Secretaría-intervención.

Tercero.– Aprobar el temario, al que se remiten las pruebas del proceso selectivo, que figura como anexo II de la presente Orden.

DISPOSICIONES FINALES

Primera.– Contra la presente Orden de la Consejera de Hacienda y Administración Pública podrá inter-

berraztertzeko errekurtsoa aurkeztu ahal izango zaio Ogasun eta Herri Administrazio sailburuari. Errekurtsoa jartzeko epea hilabetekoa izango da Agindua Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkarian argitaratu eta biharamunetik hasita, hala ezartzen baitu azaroaren 26ko 30/1992 Legeak, Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearenak, 116. artikuluan eta ondokoetan. Errekurtsoari buruz, berariaz, ebazpenik ematen ez bada, ukatutzat joko da.

Agindu honen aurka, halaber, administrazioarekiko auzi-errekurtsoa jar daiteke Euskal Autonomia Erkidegoko Auzitegi Nagusian. Errekurtsoa aurkezteko epea bi hilabetekoa izango da, Agindua Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkarian argitaratu eta biharamunetik hasita, uztailaren 13ko 29/1988 Legeak, Administrazioarekiko Auzien Jurisdikzioa arautzen duenak, ezartzen duenarekin bat.

Bigarrena.– Agindu hau Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkarian argitaratu, eta biharamunean jarriko da indarrean.

Vitoria-Gasteiz, 2008ko urriaren 31.

Ogasun eta Herri Administrazio sailburua,
IDOIA ZENARRUTZABEITIA BELDARRAIN.

ponerse, ante el mismo órgano, recurso potestativo de reposición previo al contencioso-administrativo, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial del País Vasco, de conformidad con el artículo 116 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. La falta de resolución expresa a dicho recurso tendrá carácter desestimatorio.

Asimismo, podrá interponerse, directamente, recurso contencioso-administrativo, ante el Tribunal Superior de Justicia del País Vasco, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial del País Vasco de acuerdo con la Ley 29/1988, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Segunda.– La presente Orden surtirá efectos a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial del País Vasco.

En Vitoria-Gasteiz, a 31 de octubre de 2008.

La Consejera de Hacienda y Administración Pública,
IDOIA ZENARRUTZABEITIA BELDARRAIN.

I. ERANSKINA

OINARRI ESPEZIFIKOAK

ESTATU OSORAKO GAIKUNTZA DUTEN TOKI ADMINISTRAZIOKO FUNTZIONARIOEN ESKALAKO IDAZKARITZA-KONTUHARTZAILETZA AZPIESKALAN SARTZEKO HAUTAKETA-PROZESUA

1.– Eskainitako plazak.

Estatu osorako gaikuntza duten Toki Administrazio funtzionarioen eskalako idazkaritza-kontuhartzailetza azpieskalari dagozkion hamar (10) plaza betetzeko iragarri da hautaketa-prozesu hau.

Hamar (10) plaza horietatik, bi (2) ezgaitasunen bat dutenen txandarako erreserbatu dira eta beste zortziak (8) txanda irekian aukeratuko dira.

Txandan inork izena ez emateagatik edo izangaiek hautaketa-prozesuak gainditzeko gutxieneko baldintzak ez betetzeagatik, ezgaitasunen bat dutenentzako txandan bete gabe geratzen diren plazak txanda irekiari gehituko zaizkio.

2.– Deialdi honetan parte hartzeko baldintzak.

Oinarri orokorretako 2. atalean zehazki ezarritako baldintzez gain, hautaketa-prozesu honetan parte hartzeko beharrezkoa da honako tituluetako bat edukitzea:

ANEXO I

BASES ESPECÍFICAS

PROCESO SELECTIVO DE ACCESO A LA SUBESCALA DE SECRETARÍA-INTERVENCIÓN DE LA ESCALA DE FUNCIONARIOS DE ADMINISTRACIÓN LOCAL CON HABILITACIÓN DE CARÁCTER ESTATAL

1.– Plazas convocadas.

El presente proceso selectivo se convoca para la cobertura de diez (10) plazas correspondientes a la subescala de Secretaría-intervención, de la escala de funcionarios de administración local con habilitación de carácter estatal.

De estas diez (10) plazas, dos (2) se reservan para el turno de personal con discapacidad, y las ocho (8) restantes se seleccionarán en turno libre.

Si alguna de las plazas reservadas al turno de personas con discapacidad fuera declarada desierta, por falta de concurrencia o por no cumplir las personas aspirantes las condiciones exigidas para la superación de los correspondientes procesos selectivos, esa plaza se acumulará a las ofertadas en el turno libre.

2.– Requisitos para tomar parte en la presente convocatoria.

Además de los requisitos establecidos explícitamente en el apartado 2 de las bases generales, para tomar parte en este proceso selectivo, se requerirá estar en posesión

Zuzenbidean lizentziatura, Zientzia Politiko eta Administrazioan lizentziatura, Soziologian lizentziatura, Enpresen Administrazioan eta Zuzendaritzan lizentziatura, Ekonomian lizentziatura, Finantza eta Aktuariotza Zientzietan lizentziatura edo baliokide den graduko titulua.

Titulazioa atzerrian eskuratu duten izangaiek dagokion baliozkotze-agiria edo, hala badagokio, homologazioa ziurtatzen duen agiria dutela egiaztatu beharko dute.

Izangaiek txanda bakarrean hartu ahal izango dute parte, hau da, ezgaitasunen bat dutenentzako txandan edo txanda irekian, baina bakar batean, eta hautatutako txanda eskabidean zehaztu beharko dute. Berariaz agertzen ez bada nahi den aukera, edo egoki egindako aukera bat baino gehiago badago eskabidean, txanda irekia esleituko zaio izangaiari.

3.– Hautaketa sistema.

Hautaketa-prozesu hau oposaketa sistemaren bidez burutuko da eta lau ariketek osatuko dute -lehenengo hiruak derrigorrezkoak eta kanporatzaileak, eta laugarrena boluntarioa eta ez kanporatzailea- trebatzeko hautaketa prozesua eta praktikaldia.

4.– Hautaketa prozesuko ariketak.

4.1.– Lehenengo ariketa.

4.1.1.– Lehenengo ariketa, derrigorrezkoa eta kanporatzailea, teoriako ariketa izango da eta oinarri hauetako II. eranskinean agertzen den gai-zerrendako eduki espezifikoei buruzkoa izango da. Ariketa honetan idatzi bidezko erantzuna eman beharko da epaimahaiak ezarritako gehienezko epean eta gehienez jota bi ordutan. Gaia edo galderak epaimahaiak zehaztuko ditu eta ez dute zertan izan II. eranskineko gai-zerrendako epigrafe zehatz baten ingurukoak, ezta erantzun alternatiboak dituzten galderei erantzutea ere.

Lehenengo ariketa 2008ko abenduaren 14an egingo da. Tokia eta ordua Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundeko zuzendariaren ebazpen bidez argitaratuko dira eta www.ivap.org helbide elektronikoan eta Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundeko iragarki-oholetan agertuko dira.

4.1.2.– Lehenengo ariketaren balorazioa.

Ariketa honi hutsetik (0) hamarrerako (10) puntuazioa emango zaio, eta gainditzeko, gutxienez 5 puntu lortu beharko dira.

Lehenengo ariketa honetan aukerako erantzunak dituzten galderei erantzun behar balitzaie, oker erantzunez gero puntuak kenduko zaizkie zuzen erantzuteagatik lortutako puntuei, hain zuzen ere, egindako akats-kopurua zati galdera bakoitzaren aukerako erantzun-kopurua ken bat.

de una de estas titulaciones: Licenciatura en Derecho, Licenciatura en Ciencias Políticas y de la Administración, Licenciatura en Sociología, Licenciatura en Administración y Dirección de Empresas, Licenciatura en Economía, Licenciatura en Ciencias Actuariales y Financieras, o el título de Grado correspondiente a alguna de ellas.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

Las personas aspirantes sólo podrán participar en el proceso selectivo en un único turno, bien en el reservado a personas con discapacidad, o bien en el turno libre, haciéndolo constar en la correspondiente solicitud. En el caso de que no constara expresamente la opción deseada, o constara más de una opción válidamente formulada, se considerará que el aspirante opta por el turno libre.

3.– Sistema de selección.

El presente proceso selectivo se llevará a cabo mediante el sistema de oposición, y constará de cuatro ejercicios -los tres primeros de carácter obligatorio y eliminatorio, y el cuarto de carácter voluntario y no eliminatorio- un curso selectivo de formación, y un periodo de prácticas.

4.– Ejercicios del proceso selectivo.

4.1.– Primer Ejercicio.

4.1.1.– El primer ejercicio, de carácter obligatorio y eliminatorio, será un ejercicio teórico que se remitirá a los contenidos especificados en el temario que figura en el Anexo II de estas bases. Este ejercicio consistirá en la contestación, por escrito, en el plazo máximo que establezca el Tribunal y que no podrá ser superior a dos horas, a un tema o a varias cuestiones propuestas por el Tribunal y que no tienen por qué coincidir necesariamente con un epígrafe concreto del temario del anexo II, o en la respuesta a un cuestionario de preguntas con respuestas alternativas.

Este primer ejercicio se celebrará el 14 de diciembre de 2008, en el lugar y hora que se publicarán, mediante Resolución del Director del Instituto Vasco de Administración Pública, en la dirección electrónica de internet www.ivap.org, y en los tablones de anuncios del Instituto Vasco de Administración Pública.

4.1.2.– Valoración del primer ejercicio.

El primer ejercicio se valorará de cero (0) a diez (10) puntos, siendo necesario obtener un total de 5 puntos para superar este ejercicio.

En el supuesto de que este primer ejercicio consistiera en un cuestionario de preguntas con respuestas alternativas, las respuestas erróneas se penalizarán descontando, de los aciertos habidos, el número de errores cometido dividido por el número de respuestas alternativas de cada pregunta menos una.

Erantzun zuzenen kopuru garbia lortu ondoren, eta ariketa nork egin duen jakin aurretik, epaimahaiak bost (5) puntu zer erantzun-kopuru garbiri emango zaizkion zehaztuko du.

Bost (5) punturen baliokidea izango den erantzun zuzenen kopuru garbia zehaztuta, izangai bakoitzak lortzen duen erantzun zuzenen kopuru garbia puntutan emango da. Hala, bada, hamar (10) puntu ariketako galdera-kopurua eta erantzun-kopuru garbia bera direnean emango dira eta zero (0) puntu erantzun-kopuru garbia zero (0) edo txikiagoa denean.

4.1.3.– Emaitzak argitaratzea eta horien aurkako erreklamazioak aurkeztea.

Behin ariketaren behin-behineko emaitzak www.ivap.org helbide elektronikoan eta Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundeko iragarki-oholetan argitaratu ondoren, hiru egun balioduneko epea zabalduko da erreklamazioak aurkezteko.

Erreklamaziorik aurkezten ez bada, behin-behineko emaitzak behin betikotzat joko dira, besterik gabe.

Erreklamaziorik balego, horiek ebatzi ondoren, epaimahaiak ariketaren emaitzen behin betiko zerrenda argitaratuko du lehen adierazitako lekuetan.

4.2.– Bigarren ariketa.

4.2.1.– Bigarren ariketa, derrigorrezkoa eta kanporatzailea, teoriako ariketa izango da eta oinarri hauetako II. eranskinean agertzen den gai-zerrendako eduki espezifikoei buruzkoa izango da. Ariketa honetan kalifikazio-epaimahaiak zozketa bidez aukeratutako lau gai garatu beharko dira. Epaimahaiak ezarriko du gehienezko denbora, baina ez da inola ere lau ordutik gorakoa izango. Gaiak gai-zerrendako atal hauetako bakoitzari buruzkoak izango dira:

– Antolaketa politiko eta administratiboa.

– Zuzenbidea: zati orokorra.

– Tokiko zuzenbide administratiboa.

– Herri-ogasuna eta zerga-zuzenbidea.

4.2.2.– Bigarren ariketaren balorazioa.

Bigarren ariketa zero (0) puntutik hogei (20) puntura bitartean kalifikatuko da, eta gutxienez hamar (10) puntu lortzen ez dutenak bazter geratuko dira. Bertan, erakutsitako ezagutza-maila eta adierazteko eta arrazoitzeko gaitasuna eta argitasuna baloratuko dira.

4.2.3.– Emaitzak argitaratzea eta horien aurkako erreklamazioak aurkeztea.

Behin ariketaren behin-behineko emaitzak www.ivap.org helbide elektronikoan eta Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundeko iragarki-oholetan argitaratu

Una vez obtenido el número neto de respuestas correctas, el tribunal precisará, con anterioridad a conocer la autoría de cualquiera de los ejercicios realizados, el número neto de respuestas al que se otorgará la puntuación de cinco (5) puntos.

Determinado el número neto de respuestas correctas equivalente a la puntuación de cinco (5) puntos, se trasladará el número neto de respuestas correctas de cada persona aspirante a puntuación, de tal forma que la puntuación de diez (10) puntos se corresponda con un número neto de respuestas igual al número de preguntas existente en el ejercicio y la puntuación de cero (0) puntos se corresponda con un número neto de respuestas igual o inferior a cero (0).

4.1.3.– Publicación de resultados y presentación de reclamaciones contra estos.

Publicados los resultados provisionales del ejercicio, en la dirección electrónica de internet www.ivap.org, y en los tablones de anuncios del Instituto Vasco de Administración Pública, se abrirá un plazo de tres días hábiles para la presentación de reclamaciones.

Si no se presentaran reclamaciones, los resultados provisionales quedarán elevados automáticamente a definitivos.

Si se presentaran reclamaciones, una vez resueltas éstas, el Tribunal hará pública, en los lugares anteriormente expresados, la relación definitiva de resultados del ejercicio.

4.2.– Segundo ejercicio.

4.2.1.– El segundo ejercicio, de carácter obligatorio y eliminatorio, será en un ejercicio teórico que se remitirá a los contenidos especificados en el temario que figura en el anexo II de estas bases. Este ejercicio consistirá en el desarrollo, por escrito, en el plazo máximo que establezca el Tribunal y que no podrá ser superior a cuatro horas, de cuatro temas extraídos por el Tribunal Calificador, mediante sorteo, referidos cada uno a los siguientes apartados del temario:

– Organización Político-administrativa.

– Derecho: Parte General.

– Derecho Administrativo Local.

– Hacienda Pública y Derecho Tributario.

4.2.2.– Valoración del segundo ejercicio.

El segundo ejercicio se calificará de cero (0) a veinte (20) puntos, quedando eliminados quienes no alcancen la calificación de diez (10) puntos, y en el se valorará tanto el nivel de conocimientos demostrados, como la capacidad y claridad de expresión y de razonamiento.

4.2.3.– Publicación de resultados y presentación de reclamaciones contra estos.

Publicados los resultados provisionales del ejercicio, en la dirección electrónica de internet www.ivap.org, y en los tablones de anuncios del Instituto Vasco de Ad-

ondoren, hiru egun balioduneko epea zabalduko da erreklamazioak aurkezteko.

Erreklamaziorik aurkezten ez bada, behin-behineko emaitzak behin betikotzat joko dira, besterik gabe.

Erreklamaziorik balego, horiek ebatzi ondoren, epaimahaiak ariketaren emaitzen behin betiko zerrenda argitaratuko du lehen adierazitako lekuetan.

4.3.– Hirugarren ariketa.

4.3.1.– Deialdiak hizpide dituen idazkaritza-kontuhartzailetza lanpostuen eginkizunekin eta deialdiko II. eranskineko gai-zerrendako gaiekin erlazionatutako ariketa praktikoa izango da. Ariketa praktikoak bi zati ditu: bat gai juridikoen gainean eta bestea gai ekonomikoen gainean.

4.3.2.– Hirugarren ariketaren balorazioa.

Ariketa hau baloratze aldera, analizatzeko gaitasuna, erakutsitako ezagutza-maila eta horien aplikazio arrazoitua eta adierazteko eta arrazoitzeko argitasuna eta zehaztasuna hartuko dira kontuan.

Hirugarren ariketari, guztira, zero (0) eta hogei (20) punturen arteko kalifikazioa emango zaio.

Zati bakoitzak (juridikoa eta ekonomikoa) hamar (10) puntu balioko ditu gehienez jota.

Ariketa gainditutzat jotzeko, gutxienez lau (4) puntu lortu beharko dira atal bakoitzean eta hamar (10) puntu ariketa osoan.

4.3.3.– Emaitzak argitaratzea eta horien aurkako erreklamazioak aurkeztea.

Behin ariketaren behin-behineko emaitzak www.ivap.org helbide elektronikoan eta Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundeko iragarki-oholetan argitaratu ondoren, hiru egun balioduneko epea zabalduko da erreklamazioak aurkezteko.

Erreklamaziorik aurkezten ez bada, behin-behineko emaitzak behin betikotzat joko dira, besterik gabe.

Erreklamaziorik balego, horiek ebatzi ondoren, epaimahaiak ariketaren emaitzen behin betiko zerrenda argitaratuko du lehen adierazitako lekuetan.

4.4.– Laugarren ariketa.

4.4.1.– Laugarren ariketa, borondatezkoa eta ez kanporatzailea, euskararen jakite-maila ebaluatzeko da eta, horretarako, 1., 2., 3. eta 4. hizkuntza-eskakizunak egiaztatzeko probak egin beharko dira.

4.4.2.– Titulu eta ziurtagiri jakin batzuk dituztenei puntuak emango zaizkie hautaketa-prozesuan egiten diren euskarako azterketak gainditzen badituzte.

ministración Pública, se abrirá un plazo de tres días hábiles para la presentación de reclamaciones.

Si no se presentaran reclamaciones, los resultados provisionales quedarán elevados automáticamente a definitivos.

Si se presentaran reclamaciones, una vez resueltas éstas, el Tribunal hará pública, en los lugares anteriormente expresados, la relación definitiva de resultados del ejercicio.

4.3.– Tercer ejercicio.

4.3.1.– Consistirá en un ejercicio práctico relacionado con las funciones de los puestos de trabajo de secretaría-intervención y los temas del temario del anexo II de esta convocatoria. Este ejercicio práctico constará de dos partes: una referida a materias jurídicas y otra referida a materia económica.

4.3.2.– Valoración del tercer ejercicio.

A fin de valorar este ejercicio, habrá de tenerse en cuenta la capacidad de análisis, el nivel de conocimientos demostrados y la aplicación razonada de éstos, así como la claridad y precisión de expresión y de razonamiento.

El tercer ejercicio se calificará, en su totalidad, de cero (0) a veinte (20) puntos.

Cada una de sus partes (jurídica y económica) tendrá una valoración máxima de diez (10) puntos.

Para considerar superado el ejercicio será preciso obtener un mínimo de cuatro (4) puntos en cada una de sus partes y un total de diez (10) puntos en el conjunto del ejercicio.

4.3.3.– Publicación de resultados y presentación de reclamaciones contra estos.

Publicados los resultados provisionales del ejercicio, en la dirección electrónica de internet www.ivap.org, y en los tablones de anuncios del Instituto Vasco de Administración Pública, se abrirá un plazo de tres días hábiles para la presentación de reclamaciones.

Si no se presentaran reclamaciones, los resultados provisionales quedarán elevados automáticamente a definitivos.

Si se presentaran reclamaciones, una vez resueltas éstas, el Tribunal hará pública, en los lugares anteriormente expresados, la relación definitiva de resultados del ejercicio.

4.4.– Cuarto ejercicio.

4.4.1.– El cuarto ejercicio, de carácter voluntario y no eliminatorio, consistirá en la evaluación del conocimiento del euskera mediante la realización de las pruebas de acreditación de los perfiles lingüísticos 1, 2, 3 y 4.

4.4.2.– Asignación de la puntuación por superación de los exámenes de euskera del proceso selectivo a personas poseedoras de determinados títulos y certificados.

4.4.2.1.– Hizkuntza-eskakizun bakoitza egiaztatzeagatik deialdiaren oinarrietan ezarrita dagoen balorazioa emango zaie, inolako adierazpenik egin beharrik izan gabe, Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundeko hizkuntza-eskakizunen erregistroan kasuan kasuko hizkuntza-eskakizunari dagokion ziurtagiriaren titular gisa ageri diren izangaiei, betiere, ziurtagiri hori hautaketa-prozesu honetan delako hizkuntza-eskakizunaren euskarazko ariketa idatzia egin baino lehenagokoa baldin bada.

4.4.2.2.– Era berean, euskararen jakite-mailari buruzko tituluak eta ziurtagiriak baliozkotzearen inguruko araudiari jarraiki, ez dituzte euskarako ariketak egin beharko eta deialdiaren oinarrietan dagokion hizkuntza-eskakizunari eman zaion balorazioa lortuko dute ordenamendu juridikoaren arabera HAEEk egindako hizkuntza-eskakizunekin baliokideak diren titulu edo ziurtagirietakoren bat dutenek. Hori guztia, deialdi honetan baliokidetzat aurkeztu den titulua edo ziurtagiria dagokion eskakizunaren idatzizko ariketa egin baino lehenago lortu bada.

Izangaiak dagokion hizkuntza-eskakizunaren idatzizko ariketa egin baino lehenago adierazi beharko du titulu edo ziurtagiri horiek badituela. Hori egiaztatzeko, honako bide hauetakoren bat erabiliko da:

a) Eusko Jaurlaritzako Hezkuntza, Unibertsitate eta Ikerketa Sailera atxikitako irakasleen esparruko hizkuntza-eskakizuna, euskararen gaitasun-agiria (EGA), Euskal Autonomia Erkidegoko Hizkuntza Eskola Ofizialetako euskararen gaitasun-agiria, Osakidetzaren esparruko hizkuntza-eskakizuna, Ertzaintzaren esparruko hizkuntza-eskakizuna edo helduei euskara irakasteko oinarrizko curriculumak ezartzen dituen euskararen ezagutza-mailetakoren bat egiaztatzeari buruz Kultura Sailak egiten duen ziurtagiria dutela adieraziz gero, izangaiek honakoa egin ahal izango dute:

– Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundeari berariazko baimena eman (hautaketa-prozesuan parte hartzeko eskabidearen bidez edo titulua nahiz ziurtagiria badutela dioen idazkiaren bidez) dagozkion erregistroetan sartzerik izan dezan, adierazitakoa egiazkoa dela frogatzeko. Horrela, ez dute kasuan kasuko titulua edo ziurtagiria aurkeztu beharrik izango hautaketa-prozesuan. Titulu edo ziurtagiriaren kopia soila aurkeztuz gero, hori badutela onartu eta aipatu ondorioetarako baimena ematen dutela ulertuko da.

– Baimena berariaz ez eman eta, dagokion hizkuntza-eskakizunaren euskaraz idazteko ariketa egin baino lehen, adierazitako titulua edo ziurtagiria badutela ziurtatu, titulu edo ziurtagiriaren jatorrizkoa edo kopia konpultsatua aurkeztuta.

4.4.2.1.– Se asignará la valoración atribuida, en las bases de la convocatoria, a la acreditación de cada perfil lingüístico, sin necesidad de alegación alguna al respecto, a aquellos candidatos que estén inscritos en el registro de perfiles lingüísticos del Instituto Vasco de Administración Pública como titulares de acreditación del perfil lingüístico de que se trate, siempre que tal acreditación resulte ser de fecha anterior a la celebración, en el presente proceso selectivo, del ejercicio escrito de euskera relativo a ese perfil lingüístico.

4.4.2.2.– Asimismo, en los términos de la normativa referida a convalidación de títulos y certificados relativos a conocimiento de euskera, quedarán exentos de la realización de los correspondientes ejercicios de euskera y obtendrán la valoración asignada a la acreditación de alguno de los perfiles lingüísticos, en las bases de la convocatoria, quienes estén en posesión de alguno de los títulos o certificados a los que el ordenamiento jurídico concede la equivalencia con los perfiles lingüísticos emitidos por el IVAP. Todo ello, siempre que el título o certificado cuya equivalencia se pretenda hacer valer en esta convocatoria haya sido obtenido en fecha anterior a la de celebración del ejercicio escrito del perfil con el que pretenda hacerse valer la equivalencia.

La alegación de estos títulos o certificados deberá realizarse con anterioridad a la celebración del ejercicio escrito del perfil lingüístico equivalente, y la acreditación deberá producirse en alguno de los modos siguientes:

a) En el supuesto de haber alegado un título o certificado consistente en un perfil lingüístico del ámbito del personal docente adscrito al Departamento de Educación, Universidades e Investigación del Gobierno Vasco, el Certificado de Aptitud de euskera (EGA), el Certificado de Aptitud de euskera de las Escuelas Oficiales de Idiomas de la Comunidad Autónoma de Euskadi, un perfil lingüístico del ámbito de Osakidetza, un perfil lingüístico de la Ertaintza, o un certificado emitido por el Departamento de Cultura referido a la acreditación de los distintos niveles de conocimiento del euskera que establece el currículo básico para la enseñanza del euskera a adultos, las personas aspirantes podrán:

– Otorgar el consentimiento expreso (en la instancia de participación en el proceso selectivo o junto con la alegación del título o certificado), al Instituto Vasco de Administración Pública, para el acceso a los correspondientes registros, a fin de verificar la exactitud de la alegación realizada, y quedar exentas de aportar el correspondiente título o certificado en el proceso selectivo. Se entenderá como alegación del título o certificado con otorgamiento de consentimiento a los efectos anteriores, la presentación de copia simple del mismo.

– No otorgar expresamente dicho consentimiento, y acreditar, en fecha anterior a la celebración del ejercicio escrito de euskera del perfil lingüístico correspondiente, la posesión del título o certificado alegado, mediante la presentación del original o copia compulsada de tal título o certificado.

b) Euskararen ezagutza-maila frogatzeko aurreko a) atalean adierazitakoa ez den beste titulu edo ziurtagiririk dutela esanez gero, hizkuntza-eskakizun bati dagokion balorazioa lortzeko eta hautaketa-prozesuan eskakizun hori egiaztatzeko probak egitetik salbuetsita geratzeko, kasuan kasuko titulua edo ziurtagiria badutela frogatu behar dute dagokion hizkuntza-eskakizunaren euskaraz idazteko ariketa egin aurretik eta, horretarako, jatorrizkoa edo kopia konpultsatua aurkeztuko dute.

4.4.3.– Laugarren ariketaren balorazioa.

Laugarren ariketari zero (0) eta hamar (10) puntuko arteko kalifikazioa emango zaio. Puntuazio hori honela emango da:

– 10 puntu 4. eskakizuna edo honen baliokidea den titulua edo ziurtagiria dutela egiaztatzen dutenei.

– 7,5 puntu 3. eskakizuna edo honen baliokidea den titulua edo ziurtagiria dutela egiaztatzen dutenei.

– 5 puntu 2. eskakizuna edo honen baliokidea den titulua edo ziurtagiria dutela egiaztatzen dutenei.

– 2,5 puntu 1. eskakizuna edo honen baliokidea den titulua edo ziurtagiria dutela egiaztatzen dutenei.

4.4.4.– Emaitzak argitaratzea eta horien aurkako erreklamazioak aurkeztea.

Behin ariketaren behin-behineko emaitzak www.ivap.org helbide elektronikoan eta Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundeko iragarki-oholetan argitaratu ondoren, hiru egun balioduneko epea zabalduko da erreklamazioak aurkezteko.

Erreklamaziorik aurkezten ez bada, behin-behineko emaitzak behin betikotzat joko dira, besterik gabe.

Erreklamaziorik balego, horiek ebatzi ondoren, epaimahaiak ariketaren emaitzen behin betiko zerrenda argitaratuko du lehen adierazitako lekuetan.

5.– Hautaketa prozesuan onartutako langileen zerrendak.

Hautaketa-prozesuko ariketa guztien emaitzak behin betikotzat jota, epaimahaiak hautaketa-prozesuan aukeratutako langileen behin-behineko zerrenda onartuko du, adierazitako txandetako bakoitzerako.

Zerrenda jendaurrean jarriko da eta horren aurka erreklamazioak egin ahal izango dira, oinarri orokorretan adierazitako bidetik. Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundeko zuzendariaren ebazpen bidez argitaratuko da, www.ivap.org helbide elektronikoan eta Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundeko iragarki-oholetan, eta hiru egun balioduneko epea egongo da erreklamazioak aurkezteko.

Erreklamaziorik aurkezten ez bada, hautaketa-prozesuan aukeratutako izangaien behin-behineko zerrenda behin betiko bihurtuko da, besterik gabe.

b) En el supuesto de haber alegado un título o certificado de conocimientos de euskera distintos a los expresados en el apartado a) anterior, para obtener la valoración asignada a un perfil lingüístico y quedar exentas de realizar las pruebas de acreditación de ese perfil en el proceso selectivo deberán acreditar, en fecha anterior a la celebración del ejercicio escrito de euskera del perfil lingüístico correspondiente, la posesión del título o certificado de que se trate, mediante la presentación del original o copia compulsada del mismo.

4.4.3.– Valoración del cuarto ejercicio.

El cuarto ejercicio se calificará con una puntuación de cero (0) a diez (10), atribuida esta puntuación, en la siguiente forma:

– 10 puntos a quienes acrediten el perfil 4 o certificado o título equivalente.

– 7,5 puntos a quienes acrediten el perfil 3 o certificado o título equivalente.

– 5 puntos a quienes acrediten el perfil 2 o certificado o título equivalente.

– 2,5 puntos a quienes acrediten el perfil 1 o certificado o título equivalente.

4.4.4.– Publicación de resultados y presentación de reclamaciones contra estos.

Publicados los resultados provisionales del ejercicio, en la dirección electrónica de internet www.ivap.org, y en los tablones de anuncios del Instituto Vasco de Administración Pública, se abrirá un plazo de tres días hábiles para la presentación de reclamaciones.

Si no se presentaran reclamaciones, los resultados provisionales quedarán elevados automáticamente a definitivos.

Si se presentaran reclamaciones, una vez resueltas éstas, el Tribunal hará pública, en los lugares anteriormente expresados, la relación definitiva de resultados del ejercicio.

5.– Relaciones de personal aprobado en el proceso selectivo.

Elevados a definitivos los resultados de todos los ejercicios del proceso selectivo, el Tribunal aprobará la relación provisional de personal aprobado en el proceso selectivo, para cada uno de los turnos convocados.

Esta relación se hará pública y podrá ser objeto de reclamaciones, en los términos expresados en las bases generales, mediante resolución del Director del Instituto Vasco de Administración Pública, que se expondrá en la dirección electrónica de internet www.ivap.org, y en los tablones de anuncios del Instituto Vasco de Administración Pública, y concederá un plazo de tres días hábiles para la presentación de reclamaciones.

Si no se presentaran reclamaciones, la relación provisional de personal aprobado en el proceso selectivo quedará elevada automáticamente a definitiva.

Erreklamazioak eginez gero, behin argituta, epaimahaiak, Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundeko zuzendariaren bidez, jendaurrean jarriko du hautaketa-prozesua gainditu dutenen behin betiko zerrenda. Ebazpena www.ivap.org helbide elektronikoan eta Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundeko iragarki-oholetan argitaratuko da.

Kalifikazio-epaimahaiak behin-behinean edo behin betiko gainditutakotzat hautatzen duen pertsona-kopuruak ezin izango du eskainitako plaza-kopurua baino handiagoa izan. Muga hori gainditzen duten proposamenak erabat deusezak izango dira.

6.– Trebakuntzako hautaketa ikastaroa.

Hautaketa-prozesua behin betiko gainditu duten izangaiak praktiketako funtzionario izendatuko dira eta hautaketa-prozesua osatzen duen trebakuntzako hautaketa-ikastaroan parte hartzeko dei egingo zaie.

6.1.– Xedea eta helburua.

Hautaketa-ikastaroak lanpostuaren deialdiari dagozkion eskalako eta azpieskalako lanpostuetan aritzeko beharrezkoak diren ezagutza teorikoetan sakontzea eta ezagutza horiek aipatu eskala eta azpieskalako lanpostuak barne hartzen dituzten toki-administrazioetan aplikatzea du helburu.

Hautaketa-ikastaroaren edukia, iraupena eta programa Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundeko zuzendariaren ebazpen bidez ezarriko dira. Ebazpen hau ikastaroa egiteko deialdia jaso duten izangaiei jakinaraziko zaie eta www.ivap.org helbide elektronikoan eta Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundeko iragarki-oholetan argitaratuko da.

6.2.– Balorazioa.

Hautaketa-ikastaroaren kalifikazioa gai edo ez gai izango da eta, hori zehazteko, kalifikazio-epaimahaiak ikastaroko irakasgaietako bakoitzean irakasleek eman dituzten kalifikazio partzialak hartuko dira kontuan, bai eta ikastaroko programa osoan irakasgai bakoitzari dagokion haztapena ere.

Hautaketa-ikastaroko kalifikazioak www.ivap.org helbide elektronikoan eta Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundeko iragarki-oholetan argitaratuko dira.

6.3.– Emaitzak argitaratzea eta horien aurkako erreklamazioak aurkeztea.

Behin hautaketa-ikastaroaren behin-behineko emaitzak www.ivap.org helbide elektronikoan eta Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundeko iragarki-oholetan argitaratu ondoren, hiru egun balioduneko epea zabalduko da erreklamazioak aurkezteko.

Si se presentaran reclamaciones, una vez resueltas éstas, el Tribunal hará pública, mediante resolución del Director del Instituto Vasco de Administración Pública, que se expondrá en la dirección electrónica de internet www.ivap.org, y en los tablones de anuncios del Instituto Vasco de Administración Pública, la relación definitiva de personal aprobado en el proceso selectivo.

El Tribunal Calificador no podrá declarar aprobadas provisionales o definitivas a un número mayor de personas que el de plazas convocadas. Las propuestas que infrinjan tal limitación serán nulas de pleno derecho.

6.– Curso selectivo de formación.

Las personas aspirantes declaradas aprobadas con carácter definitivo, en el proceso selectivo, serán nombradas funcionarias en prácticas y serán llamadas a participar en el curso selectivo de formación integrante del proceso selectivo.

6.1.– Objeto y finalidad.

El curso selectivo tendrá por objeto profundizar en los conocimientos teóricos precisos para el desempeño de los puestos de trabajo de la escala y subescala a que se refiere la convocatoria del puesto de trabajo, así como en la aplicación práctica de estos a las administraciones locales en que se insertan los puestos de trabajo de tal escala y subescala.

El contenido, duración y programa del curso selectivo se establecerá por Resolución del Director del Instituto Vasco de Administración Pública. Esta Resolución se notificará a las personas aspirantes convocadas para la realización del curso y se publicará, en la dirección electrónica de internet www.ivap.org y en los tablones de anuncios del Instituto Vasco de Administración Pública.

6.2.– Valoración.

La calificación del curso selectivo será de apto o no apto y, para su determinación, el Tribunal Calificador habrá de tener en cuenta las calificaciones parciales de cada una de las asignaturas del curso que el profesorado de éstas haya otorgado, así como la ponderación que, a cada asignatura, corresponde en el conjunto del programa del curso.

Las calificaciones del curso selectivo se publicarán en la dirección electrónica de internet www.ivap.org y en los tablones de anuncios del Instituto Vasco de Administración Pública.

6.3.– Publicación de resultados y presentación de reclamaciones contra estos.

Publicados los resultados provisionales del curso selectivo, en la dirección electrónica de internet www.ivap.org, y en los tablones de anuncios del Instituto Vasco de Administración Pública, se abrirá un plazo de tres días hábiles para la presentación de reclamaciones.

Erreklamaziorik aurkezten ez bada, behin-behineko emaitzak behin betikotzat joko dira, besterik gabe.

Erreklamaziorik balego, horiek ebatzi ondoren, epaimahaiak trebakuntzako hautaketa-ikastaroaren emaitzen behin betiko zerrenda argitaratuko du lehen adierazitako lekuetan.

7.– Hautaketako praktikaldia.

Hautaketa-ikastaroa amaitutakoan, azken hori gainditu dutenek praktikaldia egin beharko dute foru- edo toki-administrazioren batean.

7.1.– Praktikaldiak deialdi honetako eskalako eta azpieskalako lanpostuetan aritzearen errealitate praktikoa ezagutzea du helburu. Horretarako, lanpostu horietako eginkizunen inguruko hainbat alderdi aztertuko dira eta eskatutako eduki teorikoen aplikazioan sakonduko da.

Hautaketako praktikaldiaren edukia eta iraupena Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundeko zuzendariaren ebazpen bidez ezarriko dira. Ebazpen hau hautaketa-ikastaroa gainditu duten izangaiei jakinaraziko zaie eta www.ivap.org helbide elektronikoan eta Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundeko iragarki-oholetan argitaratuko da.

7.2.– Hautaketako praktikaldiaren balorazioa.

Praktikaldiaren kalifikazioa gai edo ez gai izango da eta, hori zehazteko, kalifikazio-epaimahaiak praktiketako tutoreek egindako txostenak hartuko ditu kontuan.

7.3.– Emaitzak argitaratzea eta horien aurkako erreklamazioak aurkeztea.

Behin praktikaldiaren behin-behineko emaitzak www.ivap.org helbide elektronikoan eta Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundeko iragarki-oholetan argitaratu ondoren, hiru egun balioduneko epea zabalduko da erreklamazioak aurkezteko.

Erreklamaziorik aurkezten ez bada, behin-behineko emaitzak behin betikotzat joko dira, besterik gabe.

Erreklamaziorik balego, horiek ebatzi ondoren, epaimahaiak praktikaldiaren emaitzen behin betiko zerrenda argitaratuko du lehen adierazitako lekuetan.

8.– Hautaketa prozesua amaitzea.

Hautaketa-prozesuko atal guztiak gainditu dituzten izangaietatik hautatzen direnak oinarri orokorretan ezarri bezala izendatuko dira.

Era berean, deialdian parte hartzeko betekizunak betetzen direla ziurtatzen duten agirien aurkezpena eta izendapenak oinarri orokorretan azaldu bezala egingo dira.

Si no se presentaran reclamaciones, los resultados provisionales quedarán elevados automáticamente a definitivos.

Si se presentaran reclamaciones, una vez resueltas éstas, el Tribunal hará pública, en los lugares anteriormente expresados, la relación definitiva de resultados del curso selectivo de formación.

7.– Periodo de prácticas selectivo.

Finalizado el curso selectivo, las personas que superen el mismo deberán desarrollar un periodo de prácticas en alguna administración foral o local.

7.1.– El periodo de prácticas tendrá por objeto conocer la realidad práctica del desempeño de los puestos de la escala y subescala a que se refiere esta convocatoria, estudiando diversas actuaciones relativas a sus funciones, y profundizando en la aplicación de los contenidos teóricos requeridos.

El contenido y duración del periodo de prácticas selectivo se establecerá por Resolución del Director del Instituto Vasco de Administración Pública. Esta Resolución se notificará a las personas aspirantes que hayan superado el curso selectivo y se publicará, en la dirección electrónica de internet www.ivap.org y en los tablones de anuncios del Instituto Vasco de Administración Pública.

7.2.– Valoración del periodo de prácticas selectivo.

La calificación del periodo de prácticas será de apto o no apto y, para su determinación, el Tribunal Calificador habrá de tener en cuenta los informes aportados por los tutores o tutoras de las prácticas.

7.3.– Publicación de resultados y presentación de reclamaciones contra estos.

Publicados los resultados provisionales del periodo de prácticas, en la dirección electrónica de internet www.ivap.org, y en los tablones de anuncios del Instituto Vasco de Administración Pública, se abrirá un plazo de tres días hábiles para la presentación de reclamaciones.

Si no se presentaran reclamaciones, los resultados provisionales quedarán elevados automáticamente a definitivos.

Si se presentaran reclamaciones, una vez resueltas éstas, el tribunal hará pública, en los lugares anteriormente expresados, la relación definitiva de resultados del periodo de prácticas.

8.– Finalización del proceso selectivo.

La declaración de seleccionados, respecto al personal que haya superado todos los apartados del proceso selectivo, se llevará a cabo en los términos expresados en las bases generales.

Asimismo, la presentación de los documentos acreditativos del cumplimiento de los requisitos para tomar parte en la convocatoria, y los nombramientos se desarrollarán en el modo expresado en las bases generales.

9.– Deialdiaren aurka egitea.

Deialdia, oinarriak eta oinarriotatik zein epaimahaien jardunetatik datozen administrazio-egintza guztiak aurka ditzakete interesdunek, betiere, azaroaren 26ko 30/1992 Legeak, Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen Legeak, jasotako kasu eta moduetan.

II. ERANSKINA

ESTATU OSORAKO GAIKUNTZA DUTEN TOKI ADMINISTRAZIOKO FUNTZIONARIOEN ESKALAKO IDAZKARITZA-KONTUHARTZAILETZA AZPIESKALAN SARTZEKO HAUTAKETA-PROZESUARI DAGOKION GAI-ZERRENDA

I.– Antolaketa politiko eta administratiboa.

1.– Zuzenbideko estatu sozial eta demokratikoa. Ongizatearen Estatuaren gaur egungo ereduak, politikak eta arazoak.

2.– Espainiaren demokraziarako trantsizioa. 1978ko Konstituzioaren inguruko adostasuna. Sistema demokratikoaren finkapena. 1978ko Espainiako Konstituzioa. Egitura eta funtsezko edukia. Konstituzio-erreforma.

3.– Funtsezko eskubideak eta betebeharrak. Oinarrizko eskubideak babestu eta etetea. Pertsonen oinarrizko eskubideen jurisdikzio-babesa.

4.– Koroa. Konstituzioak aipatzen dituen eskuduntzak.

5.– Gorte Nagusiak. eraketa eta funtzioak. Ganberen araupetzea eta funtzionamendua: erregelamendu parlamentarioak. Gorte Nagusien menpeko kontrol-organoak: Herriaren Defendatzailea eta Kontu Auzitegia.

6.– Gobernua Espainiako konstituzio-sisteman. Gobernu-burua. Gobernuaren legeak. Gobernuaren kontrol parlamentarioa.

7.– Botere Judiziala. Justiziaren erregulazio konstituzionala. Botere Judizialaren Lege Organikoa. Mugaketa eta Ezarpen Judizialaren Legea. Botere Judizialaren Kontseilu Nagusia: izendapena, antolaketa eta funtzioak. Espainiako Justizia Administrazioaren antolaketa: ordena jurisdikzionalak, organo jurisdikzionalen motak eta horien funtzioak.

8.– Konstituzio Auzitegia Konstituzioan eta bere lege organikoan. Osaera, izendapena, antolaketa eta funtzioak. Legeen konstituzionaltasuna kontrolatzeko Espainiako sistema.

9.– Administrazio Publikoa Konstituzioan. Administrazioaren erregulazioa Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen buruzko Legean.

9.– Impugnación de la convocatoria.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de aquellas y de la actuación de los Tribunales, podrán ser impugnadas por las personas interesadas en los casos y en las formas previstas en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO II

TEMARIO CORRESPONDIENTE AL PROCESO SELECTIVO DE ACCESO A LA SUBESCALA DE SECRETARÍA-INTERVENCIÓN DE LA ESCALA DE FUNCIONARIOS DE ADMINISTRACIÓN LOCAL CON HABILITACIÓN DE CARÁCTER ESTATAL

I.– Organización político-administrativa.

1.– Estado social y democrático de derecho. Modelos, políticas y problemas actuales del Estado del bienestar.

2.– La transición española a la democracia. El consenso constitucional de 1978. La consolidación del sistema democrático. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. La reforma constitucional.

3.– Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales. Protección jurisdiccional de los derechos fundamentales de la persona.

4.– La Corona. Atribuciones según la Constitución.

5.– Las Cortes Generales. Composición y funciones. Regulación y funcionamiento de las Cámaras: los reglamentos parlamentarios. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: el Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

6.– El Gobierno en el sistema constitucional español. El Presidente del Gobierno. La Ley del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno.

7.– El Poder Judicial. Regulación constitucional de la justicia. La Ley Orgánica del Poder Judicial. La Ley de Demarcación y Planta Judicial. El Consejo General del Poder Judicial: designación, organización y funciones. La organización de la Administración de Justicia en España: órdenes jurisdiccionales, clases de órganos jurisdiccionales y sus funciones.

8.– El Tribunal Constitucional en la Constitución y en su Ley Orgánica. Composición, designación, organización y funciones. El sistema español de control de constitucionalidad de las leyes.

9.– La Administración Pública en la Constitución. La regulación de la Administración en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

10.– Estatuko Administrazio Orokorra. Estatuko Administrazio Orokorraren Antolaketa eta Jardunbideari buruzko Legea eta hori garatzeko araudia. Departamentuen egitura eta organo nagusiak. Estatuko Administrazio Orokorraren lurralde-antolaketa. Gobernuaren ordezkariak eta ordezkariordeak. Irletako zuzendariak.

11.– Estatuaren lurralde-antolaketarako moduak. Autonomia-erkidegoak. Antolaketa politiko eta administratiboa. Estatuaren eta autonomia-erkidegoen artean eskumenak banatzeko sistema. Estatuaren eta autonomia-erkidegoen arteko harremanak. Autonomia-erkidegoen finantzazioa.

12.– Administrazio instituzionala. Erakunde publikoak. Erakunde autonomoak eta enpresa-erakunde publikoak. Agentzia publikoak.

13.– Europar Batasuna: jatorria eta bilakaera. Batasuneko erakundeak, antolaketa eta eskumenak. Eskualdeetako Lantaldea. Ekonomia eta Diru Batasuna.

14.– Europako Kontseilua: erakundeak eta antolaketa. Toki eta Eskualdeetako Agintaritzen Europako Biltzarra. Toki-erakundeen arteko lankidetza eta nazioarteko asoziazionismoa. Toki Autonomiaren Europako Gutuna. Edukia. Espainiako ordenamendu juridikoan duen lekua eta esanahia.

15.– Ordenamendu juridiko eta administratiboa: Erkidegoko zuzenbidea. Konstituzioa. Legea. Egintzamotak. Nazioarteko itunak. Araudia: kontzeptua eta motak. Erregelamendu-ahala. Erregelamenduak egiteko prozedura. Mugak. Erregelamendu-ahalaren kontrola.

16.– Euskal Herrirako Autonomia Estatutua: aurrekari historikoak. Atariko titulua. Estatutuaren erreforma.

17.– Eusko Legebiltzarra: eraketa eta funtzioak. Ganberaren erregelamendua. Bere izaera eta edukiaren inguruko alderdi orokorrak. Eusko Legebiltzarraren ordezkaritza-organoak: Arartekoa. Herri Kontuen Euskal Epaitegia.

18.– Eusko Jaurlaritza: osaera eta funtzionamendua. Lehendakaria: estatutua, izendapena, eskumenak, kargu-uztea eta ordezkapena. Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazioko lehendakariordeak, sailburuordeak eta goi-kargudunak.

19.– Euskal Autonomia Erkidegoko botereen kontrola. Euskal Autonomia Erkidegoko Justizia Administrazioa. Aholku Batzorde Juridikoa.

20.– Foru-lurraldeen eskubide historikoak 1978ko Konstituzioan eta Euskal Herrirako Autonomia Estatutuan. Foru-arauak zuzenbidearen iturri gisa.

21.– Autonomia-Elkarte Osorako Erakundeen eta bertako Kondaira-Lurraldeetako Foruzko Jardute-Era-

10.– La Administración General del Estado. La Ley de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado y su normativa de desarrollo. La estructura departamental y los órganos superiores. La Organización territorial de la Administración General del Estado. Los Delegados y Subdelegados del Gobierno. Directores insulares.

11.– Las formas de organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. Organización política y administrativa. El sistema de la distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas. La financiación de las Comunidades Autónomas.

12.– La Administración institucional. Los organismos públicos. Organismos autónomos y entidades públicas empresariales. Las agencias públicas.

13.– La Unión Europea: origen y evolución. Instituciones comunitarias, organización y competencias. El Comité de las Regiones. La Unión económica y monetaria.

14.– El Consejo de Europa: instituciones y organización. El Congreso de Poderes Locales y Regionales de Europa. La cooperación y el asociacionismo internacional de las Entidades locales. La Carta Europea de la Autonomía Local. Contenido. Posición y significación en el ordenamiento jurídico español.

15.– El ordenamiento jurídico-administrativo: el derecho comunitario. La Constitución. La Ley. Sus clases. Los Tratados Internacionales. El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. Procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.

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

17.– El Parlamento Vasco: composición y funciones. El Reglamento de la Cámara. Aspectos generales sobre su naturaleza y contenido. Los órganos comisionados del Parlamento Vasco: el Ararteko. El Tribunal Vasco de Cuentas Públicas.

18.– El Gobierno Vasco: composición y funcionamiento. El Lehendakari: su estatuto, nombramiento, competencias, cese y sustitución. Los Vicepresidentes, Viceconsejeros y Altos Cargos de la Administración del País Vasco.

19.– El control de los poderes del País Vasco. La Administración de Justicia en el País Vasco. La Comisión Jurídica Asesora.

20.– Los Derechos Históricos de los Territorios Forales en la Constitución de 1978 y en el Estatuto de Autonomía del País Vasco. Las Normas Forales como fuente del derecho.

21.– La Ley 27/1983, de 25 de noviembre, de Relaciones entre las Instituciones Comunes de la Comuni-

kundeen arteko Harremanetarako azaroaren 25eko 27/1983 Legea. Aurrekariak, printzipioak, egitura eta edukia.

22.– Batzar Nagusiak: aurrekariak eta gaur egungo konfigurazioa. Funtzionamendua eta eskumenak. Prokuradoreak: hautaketa eta eskumenak. Batzar Nagusietako lehendakaria.

23.– Lurralde Historikoen Erakunde Antolaketa, Gobernu eta Administrazioari buruzko foru-arauak. Foru-aldundia: aurrekariak, gaur egungo konfigurazioa, osaera eta eskumenak. Diputatu nagusia. Foru-diputatuak.

II.– Zuzenbidea: zati orokorra.

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

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

26.– Administrazio-egintzaren baliogabetasuna. Zuzenbidean erabat deusez diren kasuak eta deusezgarritasuna. Administrazio-egintza artatzeko printzipioa. Administrazioak berak egintzen eta xedapenen inguruan egindako berrikuspena: kasuak. Deuseztasun-ekintza, prozedura, mugak. Kaltegarritzat jotzea. Egintzak ezeztatzea. Oker materialen edo egitezko okerren zuzenketa.

27.– Prozedura administratiboei buruzko xedapen orokorrak eta prozedura ezberdinen inguruko arauak. Prozeduran interesdunak direnak: motak. Administratuen eskubideak. Prozeduraren hasiera: eskaera-motak, horien ongitzea eta hobekuntza. Eskabide, idazki eta komunikazioen aurkezpena. Administrazio-erregistroak. Baldintzak eta epeak: zenbaketa, zabalkuntza eta presako izapidetzea. Antolamendua. Instrukzioa: interesdunen parte-hartzea, froga eta txostena.

28.– Prozeduraren amaiera. Ebazteko betebeharra. Berariazko ebazpenen edukia: adostasunaren printzipioa eta hasierako egoera ez areagotzeko printzipioa. Ohiko amaiera. Berariazko ebazpenik ez ematea: isiltasun administratiboaren araubidea. Atzera egiteko eta uko egiteko prozesuak. Iraungitzea.

29.– Derrigortze administratiboa: autotutoretza betearaztearen printzipioa. Administrazio-egintzen derrigorrezko betearazpena: baliabideak eta erabilera-printzipioak. Derrigortze administratibo zuzena. Egitezko bidea.

30.– Administrazio-errekurtsoak: printzipio orokorrak. Administrazio-errekurtsoa jartzea eragin dezaketen egintzak. Administrazio-errekurtsoak izapidetzeko

dad Autónoma y los Órganos Forales de sus Territorios Históricos. Sus antecedentes, principios, estructura y contenido.

22.– Las Juntas Generales: antecedentes y configuración actual. Su funcionamiento y competencias. Los Procuradores: su elección y competencias. El Presidente de las Juntas Generales.

23.– Las Normas Forales de Organización Institucional, Gobierno y Administración de los Territorios Históricos. La Diputación Foral: antecedentes, configuración actual, composición y competencias. El Diputado General. Los Diputados Forales.

II.– Derecho: parte general

24.– El ciudadano como administrado: concepto y clases. La capacidad de los administrados y sus causas modificativas. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las administraciones públicas.

25.– El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y forma. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

26.– La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

27.– Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos. Clases de interesados en el procedimiento. Derechos de los administrados. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes.

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

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

30.– Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos.

arau orokorrak. Errekurtso-motak. Akzio zibiletara eta lan-akzioetara jo aurretiko administrazio-erreklamazioak. Administrazio-errekurtsoak ordezten dituzten prozedurak: adiskidetzea, bitartekotza eta arbitrajea.

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

32.– Zehatzeko ahala: kontzeptua eta esanahia. Zehatzeko ahalaz baliatzeko printzipioak. Zehatzeko prozedura eta horren bermeak. Zehatzeko neurri administratiboak. Tokiko zehatzeko ahalari buruzko erreferentzia berezia.

33.– Sektore publikoko kontratuak: mugaketa. Sektore publikoko kontratazioaren printzipio orokorrak: arrazionaltasuna, itunak egiteko askatasuna eta gutxieneko edukia, hobezintasuna eta forma, informazioa, baliaezintasunaren araubidea eta kontratazioaren arloko erabakien berrikuspena.

34.– Sektore publikoko kontratuetako alderdiak. Kontratazio-organoa. Enpresaburua: ahalmena, debekuak, kaudimena eta sailkapena.

35.– Administrazio publikoak kontratuak prestatzea. Kontratazio-espediente motak. Kontratistaren aukeraketa: kontratua esleitzeko prozedurak, moduak eta irizpideak. Bermeak. Kontratua burutzea eta formalizatzea. Kontratuaren baliogabetasuna. Kontratazioaren arrazionalizazio teknika. Esparru-akordioak. Kontratazio-sistema dinamikoak. Kontratazio Zentralak.

36.– Administrazio-kontratuak betearaztea eta aldatzea. Administrazioaren eskubideak. Prezioen berrikuspena. Administrazio-kontratuen amaiera. Kontratuen lagapena eta azpikontratazioa.

37.– Obra-kontratua. Prestatzeko administrazio-jardunak. Esleitzeko moduak. Formalizazioa. Ondorioak. Amaiera. Obra-kontratuaren eta azpikontratuaren lagapena. Obrak Administrazioak berak burutzea.

38.– Obra publikoa emateko kontratua: printzipioak eta alderdien eskubideak eta betebeharrak. Administrazioaren eskubideak. Ekonomia- eta finantza-erregimena. Amaiera. Azpikontratazioa.

39.– Hornitzeko kontratua: araubide juridikoa. Betearaztea, aldatzea, betetzea eta ebaztea. Zerbitzukontratua: araubide juridikoa. Betearaztea, aldatzea, betetzea eta ebaztea.

40.– Sektore publikoaren eta sektore pribatuaren arteko lankidetza-kontratuak. Kontratazioaren administrazio-antolaketa. Sektore publikoko kontratuen legea toki-erakundeei aplikatzea.

41.– Derrigorrezko desjabetzea. Subjektuak, xedea eta arrazoia. Prozedura orokorra. Berme jurisdikziona-

Clases de recursos. Las reclamaciones administrativas previas al ejercicio de acciones civiles y laborales. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

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

32.– La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

33.– 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.

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

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

36.– 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.

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

38.– El contrato de concesión de obra pública: principios, derechos y obligaciones de las partes. Prerrogativas y derechos de la Administración. Régimen económico financiero. Extinción. Subcontratación.

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

40.– Los contratos de colaboración entre el sector público y el sector privado. Organización administrativa de la contratación. Aplicación de la ley de contratos del sector público a las Entidades locales.

41.– La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdicciona-

lak. Desjabetzeko itzulketa. Presaz izapidetzea. Prozedura bereziak.

42.– 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.

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

44.– Jabetza publikoak: tipologia. Jabari publikoa, kontzeptua, izaera eta osagaiak. Demanioari eragitea eta hori aldatzea. Jabari publikoaren araubide juridikoa. Erabilera: erreserba eta emakida.

45.– Administrazio publikoak modernizatzeko prozesuak. Kudeaketa publikoaren orientazio berriak: Administrazioa herritarren zerbitzura. Informazioaren teknologiak eta Administrazio Publikoa.

46.– Politika publikoak aztergai. Politika publikoen sailkapena eta alderatzea. Egileak eta egile-sareak. Politika publikoen zikloaren formulazio klasikoa.

47.– Ingurumena babesteko Administrazioak dituen esku hartzeko teknikak. Bereziki, ingurumen-eraginaren ebaluazioa. Ingurumenari buruzko informazioa jasotzeko eskubidea. Ingurumen atmosferikoaren babesa. Natura-guneen babesa. Flora eta fauna babestea. Kutsadura akustikotik babestea. Mendiak, natura-guneak, ur kontinentalak, itsasoak eta kostaldea babestea.

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

49.– Euskararen erabileraren normalizazioa erregulatzea Konstituzioan, Euskal Herrirako Autonomia Estatutuan eta azaroaren 24ko 10/1982 Legean. Euskararen erabilera normalizatzeko helburuak, plangintza eta tresnak euskal administrazio publikoen esparruan. Euskararen erabilera normalizatzeko planak.

III.– Toki administrazioaren zuzenbidea.

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

51.– Tokiko zuzenbidearen iturri-sistema. Estatuko oinarrizko arauak eta autonomia-erkidegoetan toki-araubideari buruzko araudia. Legeria sektorialak toki-araubidean duen eragina. Toki-erakundeen arautzeko

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

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

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

44.– Las propiedades públicas: tipología. El dominio público, concepto, naturaleza y elementos. Afectación y mutaciones demaniales. Régimen jurídico del dominio público. Utilización: reserva y concesión.

45.– Los procesos de modernización de las Administraciones Públicas. Las nuevas orientaciones de la gestión pública: la Administración al servicio del ciudadano. Tecnologías de la información y administración pública.

46.– Las políticas públicas como enfoque de análisis. Clasificación y comparación de las políticas públicas. Actores y redes de actores. La formulación clásica del ciclo de las políticas públicas.

47.– Las técnicas de intervención administrativa para la protección del medio ambiente: en especial la evaluación de impacto ambiental. Derecho a la información en materia de medio ambiente. Protección del medio ambiente atmosférico. La protección de espacios naturales. La protección de la flora y la fauna. Protección frente a la contaminación acústica.– Protección de los montes y espacios naturales, de las aguas continentales, de los mares y del litoral.

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

49.– La regulación de la normalización del uso del euskera en la Constitución, el Estatuto de Autonomía del País Vasco y Ley 10/1982 de 24 de noviembre. Objetivos, planificación e instrumentos de la normalización del uso del euskera en el ámbito de las administraciones públicas vascas. Planes de normalización lingüística del uso del euskera.

III.– Derecho Administrativo Local.

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

51.– 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

ahalmena: erregelamenduak eta ordenantzak. Egiteko prozedura. Erregelamendu organikoa. Bandoak.

52.– Udalerria: kontzeptua eta osagaiak. Udalerria: barne-antolaketaren arazoa. Udalerrien mugak aldatzea. Oinarrizko legeria eta autonomia-erkidegoetakoa. Udal-biztanleria. Biztanleen errolda. Biztanleen estatutua. Atzerritarren eskubideak.

53.– Udalaren antolaketa. Araubide erkideko udalerriak. Beharrezko organoak: alkatea, alkateordeak, udalbatza eta tokiko gobernu-batzordea. Organo osagarriak: informazio-batzordeak eta bestelako organoak. Biztanle ugariko udalerriak: bere araubide organiko eta funtzionalaren berezitasunak. Talde politikoak. Biztanleak udal-kudeaketan parte hartzea. Kontzeju irekia. Beste araubide berezi batzuk.

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

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

56.– Tokiko hauteskunde-sistema. Hautagai ezin izatearen eta bateraezintasunaren arrazoiak. Zinegotziak eta alkatea aukeratzea. Probintzietako aldundietako diputatuak eta lehendakariak aukeratzea. Irletako kabildo eta kontseiluetako kontseilariak eta lehendakariak aukeratzea. Zentsura-mozioa udaletan. Hauteskunde-auzietako errekurtsoa. Toki-korporazioetako kide hautetsien estatutua.

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

58.– Toki-erakundeen jarduteko moduak. Toki Administrazioak jarduera pribatuan esku hartzea. Administrazio-lizentziak eta baimenak: motak. Udaletako sustapena.

59.– Toki-erakundeen ekimen publiko ekonomikoa eta zerbitzu-erreserba. Toki-erakundeetako zerbitzu publikoa. Kudeaketa-moduak. Zerbitzuak emateari eta tokiko enpresa publikoari buruzko aipamen berezia. Partzuergoa.

60.– Toki-erakundeen ondasunak. Modak. Jabari publikoko ondasunak. Ondare-ondasunak. Toki-erakundeek beren ondasunei dagokienez dituzten eskubideak eta ahalak. Herri-ondasunak. Inbentarioa. Denen eskura dauden auzo-mendiak.

local. La potestad normativa de las entidades locales: reglamentos y ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos.

52.– El Municipio: concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica. La población municipal. El Padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.

53.– La organización municipal. Los municipios de régimen común. Órganos necesarios: el Alcalde, Tenientes de Alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: comisiones informativas y otros órganos. Los municipios de gran población: especialidades de su régimen orgánico-funcional. Los grupos políticos. La participación vecinal en la gestión municipal. El concejo abierto. Otros Regímenes especiales.

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

55.– La provincia como entidad local. Organización y competencias. La cooperación municipal. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y las Diputaciones Provinciales. Regímenes especiales. Las Islas: los Consejos y Cabildos Insulares. Otras Entidades locales. Legislación básica y legislación autonómica. Entidades locales de ámbito inferior al municipio. Las comarcas. Las mancomunidades de municipios. Las áreas metropolitanas.

56.– El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los Concejales y Alcaldes. Elección de Diputados Provinciales y Presidentes de Diputaciones provinciales. Elección de Consejeros y Presidentes de Cabildos y Consejos Insulares. La moción de censura en el ámbito local. El recurso contencioso-electoral. El Estatuto de los miembros electivos de las Corporaciones locales.

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

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

59.– 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.

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

61.– Trafikoaren, ibilgailu motordunen zirkulazioaren eta bide-segurtasunaren arloko udal-eskumenak. Hiri-bideen erabilerari buruzko udal-arauak. Trafikoaren arloko zehapen-prozedura.

62.– Ingurumena babestearen arloko udal-eskumenak. Hiri-hondakinak kudeatzeko modua Estatuko legeria sektorialean. Ur-hornidura eta ur-hondakinen tratamendua.

63.– Hezkuntzaren arloko udal-eskumenak. Toki-erakundeen arteko lankidetza hezkuntzaren arloan. Tokiko eskola-kontseiluak. Kultura. Toki-erakundeen betebeharrak ondare historiko-artistikoa babestearen inguruan. Kirola. Toki-erakundeek kiroleko kontsulta-organoetan duten ordezkaritza.

64.– Lurzoruaren jabetza-eskubidearen araubidea eta edukia. Lurzoruaren araubidea: egoerak eta erabiltzeko irizpideak. Hirigintzako eraldaketa-jarduerak.

65.– 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.

66.– Lurraldearen antolamenduari buruzko printzipioak eta tresnak. Lurzoruaren sailkapena. Administrazioak lurzoruaren merkatuan esku hartzea. Babes publikoko etxebizitzak. Lurzoruaren udal-ondarea. Industrialdeak.

67.– Hirigintzako planak: kontzeptua eta izaera. Ordenazioko udal-plan orokorrak. Plangintzako arau osagarriak eta arau subsidiarioak. Hirigintzako jarduketa-programak. Plan partzialak. Xehetasun-azterketak. Plan bereziak. Planak artikulatzeko printzipioak. Plangintzarik ez dagoenean egiten den hirigintzako antolamendua: Hiri-lurzorua mugatzeko proiektuak, zuzenean aplikatu beharreko arauak eta eraikitzeko eta lurzorua erabiltzeko ordenantzak. Arautzaileak ez diren laguntza-tresnak.

68.– Plangintzaren betearazpena. Betearazpenaren oinarriak. Betearazpenaren faseak. Egikaritze-unitateen mugaketa. Betearazpen-sistema motak eta sistemaren aukeraketa. Konpentsazio-sistema. Lankidetza-sistema. Desjabetze-sistema. Hornidura-zerbitzuetarako lurrak lortzea. Hirigintza-hitzarmenak. Lurzorua soberan edo faltan duten egikaritze-unitateetan egiten den aprobetxamenduaren hirigintzako kudeaketa. Egikaritze-sistema asistematikoa. Kargak eta onurak banatu ezin izateagatik kalte-ordaina ematea.

69.– Administrazioak eraikuntzan edo lurzoruaren erabileran esku hartzea. Hirigintza-lizentzia: horri lotutako egintzak, izaera eta araubide juridikoa. Hirigin-

61.– Las competencias municipales en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial. La regulación municipal de usos de las vías urbanas. El procedimiento sancionador en materia de tráfico.

62.– Las competencias municipales en materia de protección de medio ambiente. La gestión de los residuos urbanos en la legislación sectorial estatal. El abastecimiento de agua y el tratamiento de aguas residuales.

63.– Las competencias municipales en materia de educación. La cooperación de las Entidades locales en materia de educación. Los Consejos Escolares de ámbito local. La cultura. Las obligaciones de las Entidades locales en materia de protección del patrimonio histórico-artístico. El deporte. La representación de las Entidades locales en órganos consultivos del deporte.

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

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

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

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

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

69.– Intervención administrativa en la edificación o uso del suelo. La licencia urbanística: actos sujetos, naturaleza y régimen jurídico. El procedimiento para

tza-lizentziak emateko prozedura. Isiltasun positiboa. Lizentziak ezeztatzea. Hirigintza-legezkotasuna babestea. Lizentziarik gabeko edo lizentziako baldintzen aurkako obrak. Legez kontrako lizentziak. Hirigintzako arau-hausteak eta zehapenak.

70.– Toki-korporazioen zerbitzura diharduten langileak: Motak eta araubide juridikoa. Giza baliabideen kudeaketa. Giza baliabideen plangintzarako tresnak.

71.– Tokiko esparruan giza baliabideen hautaketa, trebakuntza eta ebaluazioa. Lan-kontratua. Laneko arriskuei aurrea hartzea.

72.– Eskubideak, betebeharrak eta administrazioegoerak. Eskubide ekonomikoak eta Gizarte Segurantza. Negoziazio kolektiboa. Bateraezintasunen araubidea.

73.– Administrazio publikoko langileen eskubide konstituzionalak. Administrazio publikoetan genero-berdintasuna sustatzeko politikak. Funtzionario publikoen erantzukizun penala. funtzionario publikoek egindako delituak.

74.– Herri Ogasunaren eta Gizarte Segurantzaren aurkako delituak, lurraldearen antolamenduaren eta ingurumenaren aurkako delituak eta dokumentu-faltsutzeari buruzko delituak. Herri administrazioaren aurkako delituak.

75.– Idazkaritza, kontu-hartzailetza eta diruzaintza: kontzeptua. Sailkapena. Funtzioak. Araubide juridikoa.

IV.– Ogasun publikoa eta zerga zuzenbidea.

76.– Finantza zuzenbidea. Kontzeptua eta edukia. Toki ogasuna konstituzioaren baitan. Toki ogasunen araubide juridikoa: aurrekontuen baliabide eta printzipioen sistemaren irizpideen bultzatzaileak.

77.– Toki-erakundeen aurrekontu orokorra: Aurrekontu egitura. Prestatzea eta onartzea: Aurrekontua betearazteko oinarrien aipamen berezia. Aurrekontuen luzapena.

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

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

80.– Itxitako ekitaldietako eragiketak. Aurrekontuko kudeaketa-eragiketak deuseztatzea. Ordainketak eta sarrerak itzultzea. Ibilgetuaren kontabilitatea. Aurrekontuetakoak ez diren beste hainbat eragiketa. Ordainketa-kredituak eta konpromiso-kredituak.

el otorgamiento de las licencias urbanísticas El silencio positivo. La revocación de licencias. Protección de la legalidad urbanística. Obras sin licencia o contrarias a sus condiciones. Licencias ilegales. Infracciones y sanciones urbanísticas.

70.– El personal al servicio de las Corporaciones Locales: clases y régimen jurídico. La gestión de los recursos humanos. Instrumentos de la planificación de recursos humanos.

71.– Selección, formación y evaluación de recursos humanos en el ámbito local. El contrato de trabajo. Prevención de riesgos laborales.

72.– Derechos, deberes y situaciones administrativas. Derechos económicos y Seguridad Social. Negociación colectiva. Régimen de incompatibilidades.

73.– Los derechos constitucionales de los empleados públicos. Políticas de promoción de la paridad de género en las Administraciones Públicas. Responsabilidad penal de los funcionarios públicos: los delitos cometidos por funcionarios públicos.

74.– Delitos contra la Hacienda Pública y la Seguridad Social, Delitos contra la ordenación del territorio y el Medio Ambiente, Delitos relativos a falsedades documentales. Delitos contra la administración Pública.

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

IV.– Hacienda Pública y Derecho Tributario

76.– El Derecho Financiero: concepto y contenido. La Hacienda Local en la Constitución. El régimen jurídico de las Haciendas locales: criterios inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestarios.

77.– El Presupuesto General de las Entidades locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: especial referencia a las Bases de ejecución del Presupuesto. La prórroga del Presupuesto.

78.– Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: concepto, clases, financiación y tramitación.

79.– La ejecución del presupuesto de gastos e ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gastos. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.

80.– Operaciones de ejercicios cerrados. Anulación de las operaciones de gestión del presupuesto. Reintegros de pagos y devoluciones de ingresos. La contabilidad del inmovilizado. Otras operaciones no presupuestarias. Créditos de pago y créditos de compromiso.

81.– Aurrekontuaren likidazioa. Izapidetzea. Kreditu-geldikinak. Aurrekontuaren emaitza. Diruzaintzako soberakina.

82.– Diruzaintzaren erregimen juridikoa. Kontzeptua eta funtzioak. Antolakuntza. Finantza-plangintza.

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

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

85.– Toki-erakundeen eta bere menpeko entitateen jarduera ekonomiko eta finantzarioaren barneko kontrola. Kontu-hartzailetza lana: eremu subjektiboa, eremu objektiboa eta motak. eragozpenei buruzko aipamen berezia.

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

87.– 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.

88.– Toki ogasunen baliabideak, martxoaren 5eko 2/2004 Legegintzako Errege Dekretuan, onesten da toki-ogasunak arautzen dituen legearen testu bategina: udalerri, probintzia eta beste toki-erakundeei buruzkoa. Zergak ezarri eta antolatzea eta zerga bidezkoak ez diren baliabideak ezartzea.

89.– Zerga-betebeharra amaitzea. Ordainketa: betekizunak, ordainbideak eta ordainketaren ondorioak. Ordainketak egoztea. Ordainketarik ezaren ondorioak eta izendapena. Bestelako amaiera-motak: preskripzioa, konpentsazioa, barkamena eta kaudimengabezia.

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

91.– Baliabideen kudeaketa eta likidazioa. Toki administrazioetan emandako zergak kudeatzeko egintzak

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

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

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

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

85.– 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.

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

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

88.– Los recursos de las Haciendas locales en el marco del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: de los municipios, las provincias y otras entidades locales. La imposición y ordenación de tributos y el establecimiento de recursos no tributarios.

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

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

91.– La gestión y liquidación de recursos. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión dicta-

administrazio-bidetik berrikustea. Zor ez diren sarrerak itzultzea.

92.– Zergen ikuskapena. Zergekin erlazionatutako arau-hausteak: Zergekin erlazionatutako arau-hausteak: kontzeptua eta motak. Zergazko zehapenak: motak eta mailakatzeko irizpideak. Zehapen-prozedura. Arau-hausteengatiko erantzukizuna azkentzea.

93.– Ondasun higiezinen gaineko zerga. Izaera. Egitate zergapegarria. Subjektu pasiboa. Salbuespenak eta hobariak. Oinarri zergapegarria. Oinarri likidagarria. Kuota, sortzapena eta zerga-aldia. Katastroaren kudeaketa. Zergaren kudeaketa. Katastroaren ikuskapena.

94.– Jarduera ekonomikoen gaineko zerga. Izaera. Egitate zergapegarria. Subjektu pasiboa. Salbuespenak. Kuota: tarifak. Sortzapena eta zerga-aldia. Erroldaren kudeaketa eta zergen kudeaketa. Errekargu probintziala. Eraikuntza, instalazio eta obren gaineko zerga.

95.– Trakzio mekanikozko ibilgailuen gaineko zerga. Hiri-lurren balio-gehitzearen gaineko zerga.

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

97.– BEZa Toki Administrazioan: gogoeta orokorrak. Sozietate publikoak. Toki-erakundeen higiezin-eta hirigintza-jarduera. PFEZaren atxikipenak toki administrazioan: Atxikitzeko betebeharra. Lanaren errendimenduak eta lanbide-jarduera.

98.– Udalek eta probintziek Estatuko eta autonomia-erkidegoetako zergetan parte hartzea. Banaketa-irizpideak eta bilakaera-arauak. Araubide bereziak. Estatuak eta autonomia-erkidegoek toki-erakundeen inbertsioei eskaintzen dieten lankidetza ekonomikoa. Europar Batasunak toki-erakundeetarako bideratzen dituen funtsak.

99.– Administrazio publikoek emandako diru-laguntzak. Diru-laguntzak emateko eta kudeatzeko prozedurak. Diru-laguntzak itzultzea. Finantzen kontrola. Diru-laguntzen inguruko administrazioko arau-hausteak eta zehapenak.

100.– Tokiko kreditua. Kreditu-eragiketa motak. Kontratuen izaera juridikoa: izapidetzea. Epe luzerako kreditu-eragiketak. Xedea eta iraupena. Eskumena. Epe luzerako kreditu-eragiketak adosteko mugak eta betekizunak. Toki-erakundeek abalak ematea.

dos en materia de Haciendas locales. La devolución de ingresos indebidos.

92.– La inspección de los tributos. Las infracciones tributarias. Las infracciones tributarias: concepto y clases. Las sanciones tributarias: clases y criterios de graduación. Procedimiento sancionador. Extinción de la responsabilidad por infracciones.

93.– El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible. Base liquidable. Cuota, devengo y período impositivo. Gestión catastral. Gestión tributaria. Inspección catastral.

94.– El Impuesto sobre actividades económicas. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Cuota: las tarifas. Devengo y período impositivo. Gestión censal y gestión tributaria. El recargo provincial. El Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.

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

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

97.– El IVA en la administración local: consideraciones generales. Sociedades públicas. Actividad inmobiliaria y urbanizadora de las entidades locales. Retenciones del IRPF en la administración local: obligación de retener. Rendimientos del trabajo y actividad profesional.

98.– La participación de municipios y provincias en los tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas. Criterios de distribución y reglas de evolución. Regímenes especiales. La cooperación económica del Estado y de las Comunidades Autónomas a las inversiones de las Entidades Locales. Los Fondos de la Unión Europea para Entidades Locales.

99.– Actividad subvencional de las Administraciones Públicas. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

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