



Bases específicas del concurso-oposición libre para la provisión de una plaza de Técnico de Administración General vacante en la plantilla de funcionarios/as de este Ayuntamiento.

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante el sistema de Concurso-Oposición libre, de 1 plaza de Técnico de Administración General, vacante en la plantilla de funcionarios/as de este Ayuntamiento, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo de Clasificación A.

La plaza se integra en la plantilla del Ayuntamiento de Pasaia y se encuentra adscrita al puesto de trabajo de Técnico Urbanista del Departamento de Urbanismo y Medio Ambiente; sin perjuicio de que se modifique dicha adscripción posteriormente.

Aquellos/as aspirantes que, habiendo superado todos los ejercicios del procedimiento selectivo, excediesen del número de plazas convocadas, integrarán, en el orden de puntuación obtenido en el Concurso-Oposición, una bolsa de trabajo que se utilizará para cubrir necesidades temporales del Ayuntamiento de Pasaia en puestos de Técnico de Administración General

Segunda. Características de la plaza

- Nº de Plazas: 1
- Denominación: Técnico de Administración General.
- Departamento: Urbanismo y Medio Ambiente.
- Perfil lingüístico: 4, preceptivo, 28/02/90
- Nivel retributivo ARCEPAFE: 22. Nivel provisional pendiente de valoración.
- Régimen de jornada: 100%
- Régimen de dedicación: ordinaria
- Forma de provisión de las plazas: Turno libre

Tercera. Funciones del puesto de trabajo

En general, responsabilizarse de la asesoría jurídica del Departamento y de la

Udal honetako langileen zerrendan hutsik dagoen Administrazio Orokorreko Teknikari plaza bat betetzeko lehiaketa-oposizio irekirako oinarri espezifikoak

Lehenengoa. Deialdiaren helburua

Deialdi honen helburua da lehiaketa-oposizio irekiaren bitartez udaleko funtzionarioen zerrendan hutsik dagoen Administrazio Orokorreko Teknikari plaza bat betetzea, Administrazio Orokorreko eskalako, teknikari-azpieskalako eta A Sailkapen-taldekoa.

Plaza hori Pasaiako Udaleko lanpostuen zerrendan dago, Hirigintza eta Ingurumen Saileko teknikari hirigile lanpostuari atxikia. Horrek ez du esan nahi gero atxikipen hori aldatu ezin denik.

Hautaketa-prozesuko proba guztiak gainditu baina plazarik lortu ez duten izangaiekin lan-poltsa bat sortuko da, lehiaketa-oposizioan lortutako puntuazioaren hurrenkera errespetatuz, Pasaiako Udalak administrazio orokorreko teknikari lanpostuetan izan ditzakeen aldi baterako beharrak betetzeko.

Bigarrena: Plazaren ezaugarriak

- Plaza kopurua: 1
- Izena: Administrazio Orokorreko Teknikaria.
- Saila: Hirigintza eta Ingurumena
- Hizkuntza-eskakizuna: 4, derrigorrezkoa (90/02/28).
- EUFALEBAko ordainketa-maila: 22. Behin-behineko maila, baloratzeko.
- Lanaldi-erregimena: 100%
- Dedikazio-erregimena: ohikoa:
- Plazak betetzeko era: Txanda irekia

Hirugarrena. Lanpostuaren zereginak

Oro har, sailaren aholkularitza juridikoaz eta hari atxikitako administrazio-

gestión de los procesos administrativos inherentes al mismo.

En particular:

- ⇒ Asesorar y emitir los informes jurídicos correspondientes al Departamento de Urbanismo, tales como, aprobación de instrumentos de planeamiento, licencias de obras y de actividad, disciplina urbanística, etc.
- ⇒ Responsabilizarse de la correcta tramitación administrativa de los expedientes del área, informando a su Jefe de cuantas incidencias se produzcan, proponiendo mejoras y cambios.
- ⇒ Dirigir y controlar el personal asignado a su cargo, estableciendo normas y criterios de actuación.
- ⇒ Realizar las funciones de Secretario de la Comisión Informativa de Urbanismo.
- ⇒ Realizar propuestas de mejora en su ámbito de actuación.
- ⇒ Realizar, asimismo, cualquier otra tarea propia de su cualificación profesional que le sea encomendada por su superior jerárquico.

Cuarta. Condiciones exigidas a los/as aspirantes

Además de las establecidas en las Bases Generales (B.O.G. 03/03/2003), para poder tomar parte en el presente proceso selectivo los/as aspirantes deberán estar en posesión o haber abonado los derechos para la obtención, del título de Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales u otro declarado equivalente por la legislación vigente. En el caso de las titulaciones extranjeras se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

Todos los requisitos exigidos deberán poseerse al día en que finalice el plazo de presentación de instancias. Asimismo, deberán poseerse todos ellos, durante el procedimiento de selección hasta el momento de nombramiento como funcionario/a de carrera.

Quinta. Presentación de instancias.

prozesuen kudeaketaz arduratu.

Zehazki:

- ⇒ Hirigintza Saileko aholkularitza-lanak eta txosten juridikoak egitea, besteak beste, honako gai hauei buruzkoak, planeamendu-tresnen onarpena, obra- eta jarduera-lizentziak, hirigintzako diziplina, etab.
- ⇒ Saileko espedienteen administrazio-izapideak zuzen egiteaz arduratuko da, buruari gertatzen diren gorabehera guztien berri emango dio eta hobekuntza eta aldaketak proposatuko ditu.
- ⇒ Bere ardurapean dauden langileak zuzendu eta kontrolatzea, jarduteko irizpideak eta arauak ezarriz.
- ⇒ Hirigintza Saileko Batzordean idazkari-lanak egitea.
- ⇒ Bere jardun esparrurako hobekuntzak proposatzea.
- ⇒ Era berean, bere nagusiak agintzen dion beste zeinahi zeregin, bere lanbide-prestakuntzari egokitzen zaiona.

Laugarrena. Izangaien baldintzak

Oinarri orokorretan (G.A.O. 2003/03/03) ezarritako baldintzak betetzeaz gain, hautaketa-prozesuan parte hartu ahal izateko, izangaiek Zuzenbide, Politika-zientziak, Ekonomia-zientziak, Enpresa-zientziak edo indarreko legeriak horien baliokidetzat jotzen duen beste edozein lizentziaturaren tituluaren jabe izan behar dute, edo titulu hori lortzeko eskubidea ordainduta izan. Atzerriko titulazioei dagokienez, horien homologazioa egiaztatzen duen agiria eduki behar dute.

Baldintza horiek guztiak bete behar dituzte eskaerak aurkezteko epea amaitzen den egunean. Halaber, horiek guztiak eduki behar dituzte hautaketa-prozesuan, karrerako funtzionario izendatu arte.

Bosgarrena. Eskaerak aurkeztea

Las instancias solicitando tomar parte en las pruebas de selección se dirigirán a la Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento, debiendo reunir los requisitos establecidos en el punto 4.º de las Bases Generales aprobadas para la provisión de las plazas de la plantilla de funcionarios/as del Ayuntamiento incluidas en la OEP 2002 y que fueron publicadas en el Boletín Oficial de Gipuzkoa de fecha 3 de marzo de 2003, nº41.

Junto con la instancia deberá aportarse la siguiente documentación:

-Fotocopia del documento acreditativo de la identidad y de la nacionalidad de los aspirantes.
-Fotocopia del título exigido en la convocatoria.
-Fotocopia, en su caso, del documento acreditativo del perfil lingüístico 4 o equivalente.

La acreditación de los méritos citados en la instancia se realizará posteriormente, de acuerdo a lo establecido en el punto octavo. Los méritos no alegados en la instancia, no serán objeto de valoración, tampoco aquellos que no sean acreditados en su debido momento. Únicamente serán valorados los méritos constatados a la fecha de finalización del plazo para presentar las solicitudes.

Sexta. Tribunal Calificador.

El Tribunal calificador de la oposición estará constituido de la siguiente forma:

Presidente/a:

* El / la de la Corporación o concejal en quien delegue.

Vocales:

* Un/a representante/a designado por el IVAP.

* El Secretario del Ayuntamiento o un Técnico de Administración General del Ayuntamiento.

* El Jefe del Area de Urbanismo o funcionario que le sustituya.

* Un representante del personal designado por la Junta de Personal del Ayuntamiento.

Hautaketa-probetan onartua izateko eskaerak Pasaiaiko Alkate-Lehendakariari zuzenduko zaizkio, eta udaleko funtzionarioen plantillan 2002ko LEPea jasota dauden plazak betetzeko onartu ziren oinarri orokorren 4. puntuan ezarritako baldintzak bete behar dituzte; oinarri horiek 2003ko martxoaren 3ko Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean (41. Zk.an) argitaratu ziren.

Eskaerekin batera, dokumentu hauek aurkeztu beharko dira:

-Izangaien nortasuna eta herritartasuna egiaztatzen duen agiria.
-Deialdian eskatutako tituluaren fotokopia.
-4. Hizkuntz eskakizunaren edo horren baliokideren baten agiria, baldin badu.

Eskabidean aipatutako merituak gerora egiaztatuko dira, zortzigarren puntuan ezarritakoari jarraiki. Eskabidean adierazi ez diren merituak ez dira balioztatuko, ezta bere garaian egiaztatu ez direnak ere. Eskabideak aurkezteko epea amaitzerako egiaztatutako merituak soilik balioztatuko dira.

Seigarrena: Epaimahai kalifikatzailea

Oposizioko epaimahai kalifikatzailea honela osatuko da:

Burua:

*Udalbatzako, edo horrek izendatutako zinegotzia.

Bokalak:

* Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundeak izendatutako ordezkaria.

* Udal Idazkaria edo Udaleko Administrazio Orokorreko Teknikari bat.

* Hirigintza saileko burua edo hori ordezkatu duen funtzionarioa.

* Langileen ordezkari bat, udaleko Langileen Batzordeak izendatutakoa.

* Un miembro del IVAP para las pruebas de acreditación del perfil lingüístico:

Secretario/a:

— La Interventora municipal o funcionario que le sustituya.

Salvo que se justifique debidamente su no-pertinencia, la composición del tribunal ha de ser equilibrada de mujeres y hombres con capacitación, competencia y preparación adecuada. Se considera que existe una representación equilibrada cuando en los órganos de más de cuatro miembros cada sexo está representado al menos al 40%; en el resto, cuando los dos sexos estén representados.

Séptima. Fase de oposición.

El orden de los ejercicios de la oposición, en principio, será el siguiente, correspondiendo al Tribunal la potestad de modificarlo, con el fin de conseguir un buen desarrollo del proceso selectivo.

- **Primer ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio para todos/as los/as aspirantes.**

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de preguntas de respuesta alternativa, preparado al efecto por el Tribunal, referentes a las “MATERIAS GENERALES” de estas bases.

Se valorará sobre un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.

Queda a criterio del Tribunal Calificador la penalización de las respuestas incorrectas, que se hará público al comienzo del ejercicio.

—**Segundo ejercicio teórico. De carácter obligatorio y eliminatorio para todos/as los/as aspirantes.**

Constará de dos partes. Una primera escrita y otra segunda oral.

Parte escrita: Consistirá en contestar por escrito tres temas extraídos al azar de los del temario que se adjunta a estas bases. Se extraerá una pregunta de las del temario general. Otra de las materias generales en profundidad y una

* IVAPeko kide bat, hizkuntza-eskakizuna egiaztatzeko probetarako.

Idazkaria:

— Udaleko kontu-hartzailea edo hori ordezkatzeko duen funtzionarioa.

Egokia ez dela behar bezala justifikatu ezean, epaimahaiari emakume eta gizonen ordezkariak parekatu izango da, eta kideek gaitasun eta prestakuntza egokia izan behar dute. Ordezkariak parekatu dela jotzen da lau kide baino gehiagoko organoetan sexu bakoitzeko kideek gutxienez % 40ko ordezkariak badute.

Zazpigarrena: Oposizioaldia.

Oposizioari ariketen hurrenkera ondorengoa izango da; hala ere, epaimahaiari ahalmena du hurrenkera hori aldatzeko, hautaketa-prozesuaren garapen egokia lortzeko:

—**Lehen ariketa. Izangai guztientzat nahitaezkoa eta baztertzaila.**

Aukera anitzeko galdera-sortari erantzun beharko zaio idatziz; epaimahaiari prestatuko du proba hori, eta oinarri hauetako “GAI OROKORREI” buruzkoak izango dira galderak. 10 puntu lortu ahal izango dira gehienez, eta 5 puntu atera beharko dira, gutxienez, gaitzitzeko. Epaimahaiari erabakiko du erantzun okerrak zigortu edo ez; ariketaren hasieran emango da horren berri.

—**Bigarren ariketa teorikoa. Izangai guztientzat nahitaezkoa eta baztertzaila.**

Bi atal izango ditu. Lehenengoa idatzizkoa izango da eta bigarrena ahozkoa.

Idatzizko zatia: Oinarri hauei erantsita doan gai-zerrendatik zoriz hiru gai aterako dira. Hirurak idatziz erantzun beharko dira. Gai bat aterako da gai-zerrenda orokorretik. Beste bat, sakondu beharreko gai-zerrenda orokorretik, eta

tercera de las materias específicas.

La duración de esta parte del ejercicio será de tres horas. El examen será leído ante el Tribunal constituido al efecto en sesión pública si a juicio del Tribunal el número de los aspirantes lo permite.

Parte oral: Con ocasión de la lectura pública del examen, si es el caso, en sesión pública constituida a tal efecto en cualquier caso, el opositor deberá contestar a otras tres preguntas extraídas al azar de los del temario que se adjunta a estas bases. Se extraerá una pregunta de las del temario general, otra de las materias generales en profundidad y una tercera de las materias específicas.

La duración de esta parte del ejercicio será de una hora como máximo. El opositor dispondrá de un periodo previo de preparación y reflexión de diez minutos antes de iniciar su presentación ante el Tribunal, pudiendo realizar un esquema. El examen será público.

Cuando en la exposición oral de algún tema el tribunal aprecie que el opositor no se ajusta al contenido del mismo o tiene una exposición defectuosa, estará facultado para hacerle una indicación en dicho sentido y si persistiera en la misma actitud podrá decidir que no continúe quedando suspendido.

Una vez terminada la exposición los miembros del Tribunal podrán dialogar con el opositor durante un periodo máximo de quince minutos acerca del contenido de los temas desarrollados (tanto los desarrollados de forma oral como escrita) a fin de que matice o explique sus manifestaciones, pudiendo ampliarse únicamente las respuestas de los desarrollados oralmente, siendo objeto de valoración conjunta con la exposición.

Se valorará en 40 puntos, siendo necesario obtener 20 para superar la prueba.

—**Tercer ejercicio práctico. De carácter obligatorio y eliminatorio para todos/as los/as aspirantes.**

Escrito. Consistirá en desarrollar por

hirugarrena, gai espezifikoetatik.

Ariketaren zati honek hiru orduko iraupena izango du. Azterketa epaimahaiaren aurrean ozenki irakurriko da; epaimahaiak zuzenketa-modu hori egiteko kontuan hartuko du izangaien kopurua.

Ahozko zatia: Azterketa epaimahaiaren aurrean ahoz egingo da, epaimahaiak hala erabakitzen badu. Izangaiak erantsirik doan gaitegitik zoriz ateratako hiru galdera erantzun beharko ditu. Lehenengo galdera gai-zerrenda orokorretik ateratakoa izango da; bigarrena, sakondu beharreko gai-zerrenda orokorretik eta hirugarrena, gai espezifikoetatik.

Ariketaren zati honek ordubeteko iraupena izango du gehienez ere. Izangaiak hamar minutu izango ditu epaimahaiaren aurrean azaldu aurretik, prestaketa eta hausnarketa-lana egiteko. Eskema egiteko aukera izango du. Azterketa jendaurrekoa izango da.

Epaimahaiak ahozko aurkezpenean ikusten badu izangaiak ez diola erabat gaiari heldu edota izangaia aurkezpen ezegokia egiten ari dela, ahalmena izango du ohartarazteko. Izangaiak bere horretan jarraitzen badu, epaimahaiak ez jarraitzeko esan diezaioke. Horrelakoetan emaitza EZ GAI izango da.

Izangaiak aurkezpena egin ondoren, epaimahaikideek izangaiarekin hitz egiteko aukera izango dute, garatutako gaiei buruz aritzeko (nola idatziz, hala ahoz garatutakoak). Gehienez ere, 15 minutuko tarte izango dute. Egindako azalpenak zehazteko eta hobeto azaltzeko aukera izango du. Ahoz garatutako erantzunak bakarrik gehi edo sakon ditzake. Azalpenarekin batera, azken tarte hori ere baloratu egingo da.

Gehienez ere, 40 puntuko balorazioa izango du; 20 puntu behar izango dira gaiditzeko.

—**Hirugarren ariketa praktikoa. Izangai guztientzat nahitaezkoa eta baztertzalea.**

Idatzia. Epaimahaiak aukeratutako bi

escrito sendos supuestos prácticos que plantee el Tribunal. Estos ejercicios estarán relacionados con las materias específicas del temario y las funciones del puesto

El Tribunal puede a su criterio establecer la posibilidad de elegir entre varios supuestos o establecer obligatoriamente uno único para cada uno de los dos casos.

Durante su desarrollo el opositor podrá, en todo momento, hacer uso de cuantos textos legales considere necesarios y de los cuales deberá ir provisto al lugar que se señale en la convocatoria.

La duración del ejercicio será de tres horas y su lectura se hará en sesión pública ante el tribunal, que podrá dialogar con el opositor durante un plazo máximo de quince minutos acerca de las soluciones legales que haya propuesto.

Se valorará en 50 puntos, siendo necesario obtener 25 para superar la prueba.

—Cuarto ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio para todos/as los/as aspirantes.

Pruebas para acreditar el perfil lingüístico 4. Estarán exentos de realizar esta prueba aquellos/as aspirantes que hayan acreditado estar en posesión del perfil lingüístico 4, en los términos establecidos en el Decreto 86/1997, de 15 de abril, por el que se regula el proceso de normalización del uso del euskara en las Administraciones Públicas de la Comunidad Autónoma de Euskadi.

Este ejercicio será eliminatorio para todos/as y se calificará como “APTO” o “NO APTO”.

Octava. Fase de concurso.

Durante el proceso selectivo y con anterioridad a la finalización de la fase de oposición, el Tribunal concederá un plazo de 10 días hábiles para presentar y acreditar los méritos alegados en la instancia, siempre referidos a la finalización del plazo de presentación de las mismas.

ariketa praktiko garatu behar dira. Ariketa horiek gai espezifikoeekin eta lanpostuaren zereginekin izango dute lotura.

Epaimahaiak bere irizpidearen arabera jokatuko du kasu praktikoak jartzeko garaian. Ariketa bakoitzerako hainbat kasu praktiko jar ditzake aukeran edota bakarra zehatz dezake.

Izangaiak garapena egiteko orduan beharrezkotzat jotzen dituen lege-testuak erabil ditzake. Izangaiak aldean eraman beharko ditu testu horiek eta deialdian zehazten den tokira eraman beharko ditu.

Ariketa horren iraupena hiru ordukoa izango da. Irakurketa epaimahaiaren aurrean egingo da. Epaimahaikideek, gehienez ere 15 minutuko tartean, izangaiarekin hitz egiteko aukera izango dute eta proposatu dituen legezko irtenbideak aztertuko dituzte.

Gehienez ere, 50 puntuko balorazioa izango du; 25 puntu behar izango dira gainditzeko.

—Lugarren ariketa. Izangai guztientzat nahitaezkoa eta baztertzailea.

4. hizkuntza-eskakizuna egiaztatzeko probak. Apirilaren 15eko Euskal Autonomi Erkidegoko Administrazio Publikoetan Euskararen erabilerari buruzko 86/1997 Dekretuak dioena betez, 4 hizkuntza-eskakizuna egiaztatuta duten izangaiek ez dute ariketa hau egin behar izango.

Ariketa hau baztertzailea izango da guztientzat eta emaitza GAI / EZ GAI izango da.

Zortzigarrena. Lehiaketa aldia.

Hautaketa-prozesuan, oposizioaldia bukatu baino lehen, epaimahaiak 10 laneguneko epea emango du eskaera-orrian aipatutako merezimenduak aurkeztu eta egiaztatzeko. Merezimendu horiek eskaerak aurkezteko azken egunean zeuzkatenak izango dira.

La experiencia deberá ser acreditada mediante certificaciones de la Administración Pública o Empresa Privada en la que se hayan prestado servicios, especificándose la duración del contrato o nombramiento, la jornada y las funciones desempeñadas. Al mismo tiempo deberá acompañarse documento acreditativo de la vida laboral de los/as aspirantes emitido por el Instituto Nacional de la Seguridad Social. La valoración se realizará conforme a las funciones asignadas a la plaza que se convoca.

En el caso de la colegiación deberá presentarse junto al certificado colegial acreditación del alta en el IAE de los ejercicios que correspondan.

La formación complementaria deberá ser acreditada mediante certificado o fotocopia del título, diploma o curso correspondiente, donde deberá especificarse la duración del mismo.

A) Experiencia en la Administración pública.

a) Servicios prestados en la Administración Pública desempeñando un puesto de trabajo como Técnico de Administración General del grupo A, hasta un máximo de 15 puntos, a razón de 0,25 puntos máximo por mes completo. Para la concreción del valor del punto/mes se tendrá en cuenta el nivel de relación de la experiencia acreditada con las funciones del puesto así como la intensidad de aquella.(técnico de urbanismo).

B) Experiencia privada.

Experiencia como letrado colegiado ejerciente hasta un máximo de 10 puntos, a razón de 1 punto máximo por año de colegiación. Para la concreción del valor del punto/año se tendrá en cuenta el nivel de relación de la experiencia acreditada con las funciones del puesto así como la intensidad de aquella lo que deberá acreditarse mediante documentos (Sentencias, Proyectos de reparcelación, Informes... en los que obre como autor de los mismos).

C) Formación.

Complementaria en materias relacionadas con

Lan-esperientzia egiaztatzeke, lanean aritu diren herri administrazioaren edo enpresa pribatuaren ziurtagiriak aurkeztuko dituzte; horietan kontratuaren edo izendapenaren iraupena, lanaldia eta betetako zereginak zehaztuko dira. Era berean, izangaien lan-bizitza egiaztatzen duen agiria aurkeztu behar dute, Gizarte Segurantzaren Institutu Nazionalak egindakoa. Balorazioa egiteko deialdiko plazarari emandako zereginak hartuko dira kontuan.

Elkargokide dela egiaztatzeke, elkargoaren egiaztagiriarekin batera, JEZen alta emandako ekitaldien egiaztagiria aurkeztu behar du.

Prestakuntza osagarria egiaztatzeke, titulu, diploma edo ikastaroaren ziurtagiria edo horren kopia aurkeztu behar dute; ziurtagirian horien iraupena zehaztuko da.

A) Administrazio Publikoan izan duen esperientzia.

a) Administrazio Publikoan A mailako administrazio orokorreko teknikari lanpostuan egindako zerbitzuak, gehienez ere 15 puntu, hilabeteko gehienez ere 0,25 puntu. Puntu/hila balioa zehazteko, izandako esperientziak postuko zereginekin zenbateko lotura duten hartuko da kontuan, bai eta esperientziaren intentsitatea ere. (hirigintzako teknikaria)

B) Enpresa pribatuan izan duen esperientzia.

Legelari elkargokide-lanetan izandako esperientzia, gehienez ere, 10 puntu; kolegiatze-urteko, gehienez ere, puntu bat. Puntu/urtea balioa zehazteko, izandako esperientziak postuko zereginekin zenbateko lotura duten hartuko da kontuan, bai eta esperientziaren intentsitatea ere. Agiriaren bidez ziurtatuko da esperientzia (sententziak, birpartzelazio proiektuak, txostenak...).

C) Prestakuntza.

Epaimahaikideen iritiz, lanpostuko

las funciones del puesto que, a juicio del tribunal, hayan podido redundar en beneficio del perfeccionamiento profesional de los aspirantes.

Se valorará sobre un máximo de 6 puntos con los siguientes varemos máximos:

Por cada curso de 10 a 50 horas de duración: 0,40 puntos.

Por cada curso de 51 a 100 horas de duración: 1,10 puntos.

Por cada curso de 101 a 200 horas de duración: 2,00 puntos.

Por cada curso de más de 201 horas de duración: 3,00 puntos.

Novena. Nombramiento de funcionario/a en prácticas

De acuerdo con lo establecido en las Bases Generales, terminada la calificación de los ejercicios, el Tribunal hará público el nombre del candidato/a propuesto/a y elevará al órgano competente el Acta con la propuesta de nombramiento del candidato/a como funcionario/a en prácticas. Una vez que haya acreditado documentalmente las condiciones de participación exigidas en las presentes bases y en las generales, el/la candidato/a propuesto/a será nombrado/a funcionario/a en prácticas. El periodo de prácticas tendrá una duración de 6 meses. A la finalización del periodo de prácticas, el Jefe del Departamento correspondiente evaluará dicho periodo del candidato/a, calificándolo como “apto” o “no apto”, en base a los siguientes parámetros y, en su caso, realizará propuesta de nombramiento de funcionario/a de carrera al órgano competente.

Los parámetros a evaluar serán los siguientes:

- Aptitudes demostradas en cuanto a:
 - Capacidad de trabajo y rendimiento profesional.
 - Sentido de la responsabilidad y eficiencia.
 - Interés por el aprendizaje, disposición e iniciativa.
- Capacidad demostrada en cuanto a:
 - Integración en el equipo de trabajo.
 - Adecuación de sus relaciones con el personal y el público.

betekizunetarako osagarri diren gaiak eta izangaien lanbidea hobetzeko izan daitezkeenak.

Gehienez 6 puntuko balorazioa izango du.

10etik 50 ordura bitarteko iraupena duen ikastaro bakoitzeko: 0,40 puntu.

51etik 100 ordura bitarteko iraupena duen ikastaro bakoitzeko: 1,10 puntu.

101etik 200 ordura bitarteko iraupena duen ikastaro bakoitzeko: 2,00 puntu.

201 ordutik gorako iraupena duen ikastaro bakoitzeko: 3,00 puntu.

Bederatzigarrena: Praktiketako funtzionario izendatzea

Oinarri orokorretan ezarritakoaren arabera, ariketa eta merezimenduen kalifikazioa amaitu ondoren, epaimahaiak iragarki-taulan argitara emango ditu gainditu duten izangaien izenak, eta puntu gehien lortu duen izangaia praktiketako funtzionario izendatzeko proposamena egingo dio dagokion organoari. Oinarri hauetan eskatutako baldintza guztiak agirien bidez egiaztatu ondoren, proposatutako izangaia praktiketako funtzionario izendatuko da. Praktika-aldiak 6 hilabeteko iraupena izango du. Praktika-aldia bukatuta, dagokion saileko buruak izangaiaren epe horren balorazioa egingo du, eta “gai” edo “ez gai”, ondorengo parametroen arabera, eta hala badagokio, karrerako funtzionario izendatzeko proposamena egingo dio eskumena duen organoari.

Hauek izango dira ebaluatuko diren parametroak:

- Arlo hauetan erakutsitako gaitasuna:
 - Lanerako gaitasuna eta errendimendu profesionala.
 - Arduraren eta eraginkortasunaren zentzumena.
 - Ikasteko interesa, gaitasuna eta ekimena.
- Arlo hauetan erakutsitako gaitasuna:
 - Lan-taldean barneratzea.
 - Bere harremanen egokitzapena langileekin eta publikoarekin.

Décima. Nombramiento de funcionario/a de carrera

El/la candidato/a que supere el periodo de prácticas será nombrado/a funcionario/a de carrera y tomará posesión de su plaza a tenor de lo establecido en las bases generales. Asimismo, será adscrito/a a un puesto de trabajo de su categoría.

Undécima. Incidencias.

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

La convocatoria, sus Bases y cuantos actos administrativos se deriven de aquéllas y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados, en los plazos y forma previstos en la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

El recurso contencioso-administrativo, en su caso, habrá de presentarse ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de San Sebastián, a tenor de lo previsto por la ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso administrativa.

Hamargarrena. Karrerako funtzionario izendatzea

Praktika-aldia gaintzen duen izangaia karrerako funtzionario izendatuko da eta bere lanpostuaren jabe egingo da, oinarri orokorretan ezarritakoaren arabera. Halaber, bere kategoriako lanpostura atxikiko da.

Hamaikagarrena. Gorabeherak

Epaimahaia gai da gerta daitezkeen zalantzak argitzeko eta oposizioaren garapen egokirako beharrezko erabakiak hartzeko, oinarri hauetan aurreikusten ez den gaitan.

Interesatuek, deialdi honetatik, oinarrietatik eta epaimahaiaren jardueratik eratorritako administrazio-ekintzen aurka egin ahal izango dute, Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen 30/92 Legeak (azaroaren 26koak) aurreikusitako epe eta eran.

Administrazioarekiko auzi-errekurtsoa jartzekotan, Administrazioarekiko Auzien Donostiako Epaitegian jarriko dute, administrazioa auzigaietarako jurisdikzioa arautzen duen uztailaren 13ko 29/1998 Legean aurreikusitakoaren arabera.

ANEXO

MATERIAS GENERALES

1. La Constitución. Concepto. El poder Constituyente. La Reforma constitucional.
2. Los derechos y deberes fundamentales. Libertades Públicas y derechos de los ciudadanos. Sus garantías. Su regulación internacional.
3. El Gobierno y la Administración. Las relaciones entre Gobierno y Legislativo. El Poder Judicial.
4. La Organización territorial del Estado.
5. El poder legislativo. La elaboración de las

ERANSKINA

GAI OROKORRAK

1. Konstituzioa. Kontzeptua. Botere konstituziogilea. Konstituzioaren erreforma.
2. Oinarrizko eskubide eta betebeharrak. Herritarren askatasun publikoak eta eskubideak. Euren bermeak. Nazioarteko erregulazioa.
3. Gobernua eta Administrazioa. Gobernuaren eta botere legegilearen arteko harremanak. Botere judiziala.
4. Estatuaren lurralde-antolaketa.
5. Botere legegilea. Legeen prestaketa. Nazioarteko itunak.

Leyes. Los tratados internacionales.

6. El Pueblo Vasco. Su nacionalidad y territorialidad. El euskera. Los territorios Históricos de Euskal herria. Su origen, evolución y estatus actual.

7. La Autonomía Municipal. La Carta Europea de Autonomía local. El Municipio: Definición y elementos. Competencias Municipales.

8. Características de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. Enumeración y clasificación de las Entidades Locales. Potestades administrativas de los Entes Locales. Fuentes del Derecho Local.

9. Organización Municipal. El Ayuntamiento y la elección de Concejales y Alcalde. El Pleno: Composición y competencias. El Alcalde y los Tenientes de Alcalde. La Comisión de Gobierno. Otros órganos municipales.

10. Régimen de Funcionamiento de los órganos colegiados de las Entidades Locales. Convocatoria y Orden del Día. Requisitos para su constitución. Votación y adopción de acuerdos. Asuntos que requieren quorum o mayoría especial. Actas y certificaciones de actos y acuerdos.

11. El Dominio Público y el Patrimonio Privado de los Entes Públicos. Potestades administrativas sobre los bienes de su patrimonio. Afectación y desafectación.

12. La noción de Servicio Público. Modos de gestión de los Servicios Públicos.

13. El Presupuesto: Concepto y fines. Procedimiento de aprobación. La ejecución del Presupuesto de Gastos. Fases y Procedimiento.

14. La Ley 6/1989 de la Función pública Vasca. Funcionarios de carrera y funcionarios interinos. Personal eventual y personal laboral. Relaciones de Puestos de Trabajo y Plantillas presupuestarias.

15. La oferta de Empleo Público. La selección de personal con especial referencia a la Administración Local. La carrera administrativa. Provisión de Puestos de Trabajo y promoción profesional de los funcionarios.

6. Euskal Herria. Nazionalitatea eta lurraldetasuna. Euskara. Euskal Herriaren lurralde historikoak. Jatorria, bilakaera eta egungo estatusa.

7. Udal autonomia. Tokiko autonomiaren Europako gutuna. Udalerrria: definizioa eta elementuak. Udalaren eskumenak.

8. 7/1985 Legearen ezaugarriak, apirilaren 2koa, Toki-jaurbidearen Oinarriak arautzen dituena. Toki-erakundeen zerrendatzea eta sailkapena. Toki-erakundeen administrazio ahalmenak. Toki-zuzenbidearen iturriak.

9. Udal antolamendua. Udala eta zinegotzien eta alkatearen hautaketa. Udalbatza: osaketa eta eskumenak. Alkatea eta alkateordeak. Gobernu Batzordea. Bestelako udal organoak.

10. Toki-erakundeen elkargokide diren organoen funtzionamenduari buruzko araubidea. Deialdia eta gai-zerrenda. Eraketarako betebeharrak. Botoa ematea eta erabakiak hartzea. Quoruma edo gehiengo berezia behar duten gaiak. Aktak eta egintzen eta akordioen agiriak.

11. Toki-erakundeen jabetza publikoa eta ondare pribatua. Ondarearen ondasunei buruzko administrazioaren ahalmenak. Afektazioa eta desafektazioa.

12. Zerbitzu publikoaren nozioa. Zerbitzu publikoak kudeatzeko moduak.

13. Aurrekontua: Kontzeptua eta helburuak. Onartzeko prozedura. Gastuen aurrekontua gauzatzea. Faseak eta prozedura.

14. 6/1989 Legea, Euskal Funtzio Publikoari buruzkoa. Karrerako funtzionarioak eta bitarteko funtzionarioak. Behin-behineko langileak eta lan-kontratuko langileak. Lanpostuen zerrendak eta aurrekontu plantillak.

15. Lan-eskaintza publikoa. Langileen hautaketa, bereziki Toki-administrazioetakoak. Karrera administratiboa. Lanpostuak betetzea eta funtzionarioen lanbide-sustapena.

16. Administrazio kontratuak. Araubide juridiko

16. Los contratos administrativos. Contratos de la Administración en Régimen Jurídico Privado. Los principios generales de la contratación.

17. La contratación administrativa. Ejecución y extinción del contrato. La modificación del contrato.

18. El Tribunal Constitucional. Procedimientos de declaración de inconstitucionalidad. El Recurso de Amparo. Conflictos constitucionales.

MATERIAS GENERALES EN PROFUNDIDAD

19. El derecho de reunión. El derecho de Asociación. Los partidos políticos: Regulación. La libertad sindical y el derecho de huelga.

20. La protección Jurisdiccional de los derechos fundamentales.

21. El régimen electoral. La Ley Orgánica del régimen electoral general. Las elecciones municipales. La participación de los Ayuntamientos en el proceso electoral.

22. La Personalidad Jurídica de las Administraciones Públicas. Clases.

23. El principio de juridicidad (Sometimiento a la ley y al derecho). El principio de lealtad institucional. Principios de las relaciones entre Administraciones Públicas con especial referencia a la Administración Local.

24. Disposiciones Administrativas. Procedimiento de Elaboración. Publicidad e inderogabilidad singular.

25. El acto administrativo. Concepto y clases. Requisitos de los actos. Motivación.

26. El acto administrativo. Forma y eficacia de los actos. Efectos de los actos administrativos.

27. La notificación de los actos administrativos. Requisitos y efectos de la notificación. Práctica de las notificaciones. La publicación de los actos.

28. La invalidez de los actos administrativos y

pribatuko administrazio-kontratuak. Kontratazioaren printzipio orokorrak.

17. Administrazio kontratazioa. Kontratua gauzatzea eta amaitzea. Kontratuaren aldaketa.

18. Konstituzio Auzitegia. Konstituziokontrakotasun-deklarazioari buruzko prozedurak. Babes-errekurtsoa. Konstituziogatazkak.

GAI OROKORRAK ERA SAKONEAN

19. Bilera-eskubidea. Elkargo-eskubidea. Alderdi politikoak: erregulazioa. Askatasun sindikala eta grebarako eskubidea.

20. Oinarrizko eskubideen jurisdikzio-babesa.

21. Hauteskunde-araudia. Hauteskunde-araudi orokorraren Lege Organikoa. Udal hauteskundeak. Hauteskunde prozesuan udalek duten parte hartzea.

22. Administrazio publikoen nortasun juridikoa. Klaseak.

23. Juridikotasun-printzipioa (Legearen eta zuzenbidearen mende jartzea). Erakundeen arteko leialtasunaren printzipioa. Herri-administrazioen arteko harremani buruzko printzipioak, bereziki Toki-administrazioei dagozkienak.

24. Xedapen administratiboak. Lantzeko prozedura. Publizitatea eta bakarrarentzat indargabetu ezina.

25. Administrazio-egintza. Kontzeptuak eta motak. Egintzen baldintzak. Zergatia.

26. Administrazio-egintza. Egintzen forma eta eraginkortasuna. Administrazio-egintzen ondorioak.

27. Administrazio-egintzen jakinarazpena. Jakinarazpenaren baldintzak eta ondorioak. Jakinarazpenen praktika. Administrazio-egintzak argitaratzea.

de las disposiciones generales. Nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación de los actos: Transmisibilidad, conversión, conservación y convalidación.

29. El interesado en el procedimiento administrativo. Concepto. La capacidad de obrar. La pluralidad de interesados. La representación.

30. Derechos de los ciudadanos. Lengua en los procedimientos.

31. Los registros. La presentación de escritos. La protección de datos personales.

32. Términos y plazos. Cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

33. Iniciación del procedimiento, iniciación de oficio. Solicitudes de iniciación, subsanación y mejora. Ordenación del procedimiento e instrucción del procedimiento: Intervención de los interesados, prueba e informes.

34. Finalización del procedimiento: Obligación de la Administración de resolver. Contenido de la resolución expresa. El silencio administrativo.

35. Procedimiento de ejecución: Título y medios. Los procedimientos de revisión. Revisión de oficio de actos nulos y anulables; la acción de nulidad; la suspensión de ejecución del acto, la suspensión de ejecución del acto sujeto a revisión. Revocación de actos y rectificación de errores. Límites a la revisión.

36. Recursos Administrativos: Concepto y naturaleza jurídica. Requisitos del recurso, procedimiento y efectos. Fin de la vía administrativa. Suspensión de la ejecución del acto recurrido sujeto a revisión. Tipos de recursos.

37. Principios de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador.

38. La responsabilidad de las Administraciones Públicas. Régimen jurídico y procedimiento.

39. El Municipio. Elementos configuradores del mismo. El pacto local. La población municipal. El padrón municipal. Su gestión. El censo electoral.

28. Administrazio-egintza eta xedapen orokor baliogabeak. Erabateko deuseztasuna eta deuseztagarritasuna. Administrazio-egintzaren kontserbazio oinarria: eskualdakortasuna, kontserbatzea, bihurtzea eta baliozkotzea.

29. Administrazio prozedurako interesduna. Kontzeptua. Jarduteko gaitasuna. Interesdunen aniztasuna. Ordezkapena.

30. Herritarren eskubideak. Prozeduretako hizkuntza.

31. Erregistroak. Idatzien aurkezpena. Datu pertsonalak babestea.

32. Baldintzak eta epeak. Presakoen kontaketa, luzapena eta tramitazioa.

33. Prozeduraren hasiera, ofizioaren hasiera. Hasteko, konpontzeko eta hobetzeko eskaera. Prozeduraren antolaketa eta instrukzioa: interesdunek parte hartzea, frogak eta txostenak.

34. Prozeduraren amaiera: Administrazioak duen ebatzi beharra. Ebazpen adieraziaren esanahia. Administrazioaren isiltasuna.

35. Egikaritze-prozedura: titulua eta bitartekoak. Berraztertze prozesuak. Egintza deusez eta deuseztagarrien ofizioko berraztertzeak: deuseztasuneko akzioa; egintzaren exekuzioa etetea, berraztertze den egintzaren exekuzioa etetea. Egintzak indargabetzea eta akatsak zuzentzea. Berraztertze mugak.

36. Administrazio-errekurtsoak: kontzeptua eta zuzenbidezko izaera. Errekurtsoaren baldintzak, prozedura eta ondorioak. Administrazio-bidearen amaiera. Errekurtsoa jarritako egintza eta berraztertzea denaren exekuzioa etetea. Errekurtso-motak.

37. Zehatzeko ahalmena. Zehapen-prozedura.

38. Herri-administrazioen erantzukizuna. Araubide juridikoa eta administrazio-prozedura.

39. Udalerria. Udalerria osatzen duten elementuak. Udalerri-ituna. Biztanleria. Udalerrolda. Kudeaketa. Hautesle-errola.

40. Udal lurraldea. udal lurraldearen aldaketak.

40. El territorio municipal. Alteraciones de los términos municipales. Procedimiento. El deslinde de los términos municipales. Las Mancomunidades y otras organizaciones municipales.

41. La organización municipal. Autonomía municipal y potestad de autorganización. Organos necesarios y complementarios. La distribución de competencias entre órganos. Los grupos políticos municipales. La descentralización municipal.

42. Funcionamiento y régimen jurídico de los municipios: El régimen de sesiones.

43. La potestad normativa local. Límites de la potestad reglamentaria, municipal. Clases de normas locales. Procedimiento de aprobación. Publicación y entrada en vigor.

44. La Hacienda municipal. Recursos financieros. El presupuesto municipal. La Tesorería de los municipios. La contabilidad municipal. Control y fiscalización.

45. La contratación local. Disposiciones generales sobre el ámbito de aplicación del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. Legislación aplicable a los Entes locales en materia de contratación. Principios generales de la contratación.

46. La contratación local. Elementos subjetivos, objetivos y formales de la contratación. Capacidad de los contratistas. Fases de la contratación.

47. La contratación administrativa local. El contrato de obras, el de gestión de servicios públicos, el de suministro, el de consultoría y asistencia y el de servicios. Peculiaridades de todos ellos en el ámbito local.

48. El patrimonio municipal. Bienes que integran el patrimonio municipal. Régimen jurídico de los bienes municipales. Inventario y registro de los bienes locales.

49. El patrimonio municipal. Tráfico jurídico de los bienes municipales. El subsuelo de dominio público local. Protección de los bienes municipales.

50. Los servicios públicos locales. Concepto. Servicios mínimos obligatorios. Formas típicas

Prozedura. Udal lurraldearen mugak. Mankomunitateak eta udalaren beste antolamendu batzuk.

41. Udal-antolamendua: udalaren autonomia eta antolamendurako ahalmena. Beharrezko organoak eta organo osagarriak. Organoen arteko eskumen-banaketa. Udal talde politikoak. Udalaren deszentralizazioa.

42. Udalerrien funtzionamendua eta araubide juridikoa: batzarren araubidea.

43. Tokiko araudiaren ahalmena. Udal araudiaren mugak. Tokiko arau-motak. Onartzeko prozedura. Argitaratzea eta indarrean jartzea.

44. Udal ogasuna. Finantza-baliabideak. Udal aurrekontua. Udalerrietako diruzaintza. Udal kontabilitatea. Kontrola eta fiskalizazioa.

45. Tokiko kontratazioa. Herri-administrazioetako Kontratuen Legeari buruzko Testu Bateratua ezartzeko diren xedapen orokorrak. Kontratazio gaitan herriko erakundeentzako legeria ezargarria. Kontratazioaren oinarri orokorrak.

□□□□□ó□□□□□□□□□□□□□□ó□□□□□□
□□□□□□ó□□□□□□□□□□□□□□ó□□□□□□
□□□□□□□ó□□□□□□□□□□□□□□ó□□□□□□
□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□
□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□
n ahalmena. Kontratazioaldiak.

47. Tokiko kontratazioa. Obra-kontratua, zerbitzu publikoak kudeatzeko kontratua, hornidura-kontratua, aholkularitza eta laguntza-zerbitzua, eta zerbitzu-kontratua. Guztien ezaugarriak toki-mailan.

48. Udal ondarea. Udal ondarea osatzen duten ondasunak. Udal ondasunen araubide juridikoa. Udal ondasunen inbentarioa eta erregistroa.

49. Udal ondarea. Udal ondasunen trafiko juridikoa. Tokiko jabetza publikoa duen lurzorupea. Udal ondasunen babesa.

50. Tokiko zerbitzu publikoak: kontzeptua.

de prestación.

51. La acción de fomento municipal. La subvenciones municipales. La cooperación transfronteriza e internacional.

52. La expropiación forzosa. Concepto y clases de expropiación. Elementos de la expropiación. Procedimiento expropiatorio. La reversión.

53. El personal al servicio de los municipios. Instrumentos de gestión de personal. Clases de personal al servicio de las entidades locales. Estatuto del personal funcionario al servicio de las entidades locales.

54. Régimen disciplinario del personal local. Régimen de incompatibilidades de personal local.

MATERIAS ESPECIFICAS

55. La Legislación Urbanística. Antecedentes. La sentencia del Tribunal Constitucional 61/97 de 20 de marzo. La Ley 6/98 de 13 de abril sobre el régimen del suelo y valoraciones. Los antecedentes de la legislación urbanística del País Vasco. La Ley 2/2006, de 30 de junio, de Suelo y Urbanismo.

56. La legislación sectorial con especial incidencia en el urbanismo. Urbanismo y ordenación del territorio. La ordenación del Territorio del País Vasco: Las directrices de ordenación territorial y los planes territoriales parciales.

57.- Los principios generales del urbanismo

58. La organización administrativa del urbanismo. Competencias estatales, de las comunidades autónomas. Competencias de las Diputaciones Forales. Competencias locales.

59. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo: La clasificación y la calificación del suelo como técnicas de vinculación objetiva del suelo a destinos urbanísticos. Concepto de solar.

60.- Limitaciones y deberes en relación a la clasificación. Cesiones obligatorias. Costeamiento de la obra de urbanización.

61. Régimen del suelo urbano y urbanizable.

Nahitaezko gutxieneko zerbitzuak. Prestaziorako ohiko erak.

51. Sustapenerako udal-ekintza. Udal diru-laguntzak. Mugaz haraindiko eta nazioarteko lankidetzak.

52. Nahitaezko desjabetzea. Kontzeptua eta desjabetze-motak. Desjabetzearen elementuak. Desjabetzerako prozedura. Itzulketak.

53. Udalerrien zerbitzura dauden langileak. Langileria kudeatzeko tresnak. Tokiko erakundeen zerbitzuko langile-motak. Tokiko erakundeen zerbitzuko langile funtzionarioen estatutua.

54. Tokiko langileriaren diziplina-araubidea. Tokiko langileriaren bateraezintasunei buruzko araubidea

GAI ESPEZIFIKOAK

55. Hirigintza-legeria. Aurrekariak. Konstituzio-auzitegiaren 61/97 Epaia, martxoaren 20koa. 6/98 Legea, apirilaren 13koa, Lurzoruaren araubideari eta balorazioei buruzkoa. Euskal herriko hirigintza-legeriaren aurrekariak. 2/2006 legea, ekainaren 30ekoa, lurzoruari eta hirigintzari buruzkoa.

56. Lurraldearen legeria, bereziki, hirigintza arloan. hirigintza eta lurraldearen antolamendua. Euskal Herriko lurralde-antolamendua. Lurralde-antolamendurako arauak eta lurralde-plan partzialak.

57. Hirigintzaren printzipio orokorrak.

58. Hirigintzaren administrazio-antolamendua. Estatuaren eskumenak, autonomia erkidegoen eskumenak. Foru-aldundien eskumenak. Udalaren eskumenak.

59. Lurzoruaren jabetzaren hirigintza-araubidea. Lurzoruaren sailkapena eta kalifikazioa, lurzoru hirigintza-erabilerekin era objektiboan lotzeko teknika gisa. Orubearen kontzeptua.

60. Sailkapenari buruzko mugapenak eta betekizunak. Nahitaezko lagapenak. Urbanizazio-obraen kostua.

Derechos y deberes básicos de los propietarios. La edificabilidad. Consecuencias del incumplimiento de los deberes urbanísticos.

62. Régimen del suelo no urbanizable.

63. La ordenación territorial: Naturaleza jurídica de los instrumentos de planeamiento. Significado del plan urbanístico. Tipología de los planes. La jerarquización de los planes de urbanismo. Municipios sin plan de ordenación.

64.- Ordenación urbanística estructural y pormenorizada. Red dotacional de Sistemas Generales y locales. La obtención de terrenos dotacionales y sistemas generales

65.- El planeamiento municipal. Los Planes Generales, planes de sectorización. Planes especiales. Estudios de detalle. Instrumentos complementarios de la ordenación urbanística. Compatibilización de planeamiento general.

66.- Los estándares urbanísticos y las cuantías mínimas de reservas. Formación y aprobación del planeamiento urbanístico. La suspensión de licencias. Edificaciones y construcciones disconformes con el planeamiento.

67. Vigencia de los planes. Modificación, revisión y suspensión. Los efectos de la aprobación de los planes.

68.- Participación ciudadana en la formulación, tramitación y aprobación del planeamiento.

69. Intervención administrativa en el mercado del suelo. Los patrimonios públicos de suelo. Reservas municipales de suelo. Intervención supramunicipal en el mercado del suelo.

70. Intervención administrativa en el mercado del suelo. Derechos de tanteo y retracto y el derecho de superficie.

71. Ejecución de la Ordenación urbanística: Ejecución y actividad administrativa. Presupuestos jurídicos, competencia y principios generales.

72. Formas de gestión de la actividad administrativa de ejecución. Esferas y tipos de actuación.

61. Hiri-lurraren eta urbaniza daitekeen luraren araubidea. Jabeen oinarrizko eskubideak eta betebeharrak. Eraikikarritasuna. Hirigintzako betebeharrak ez betetzearen ondorioak.

62. Urbaniza ez daitekeen lurzorua araubidea.

63. Lurralde-antolamendua: planeamendutresnen izaera juridikoa. Hirigintza-planaren esanahia. Plan-tipologia. Hirigintza-planen hierarkizazioa. Antolamendu-planik ez duten udalerriak.

64. Hirigintza-antolamendu estrukturala eta xehaketa. Sistema orokor eta tokiko sistemen hornidura-sarea. Hornidura-lursailak eta sistema orokorrak lortzea.

65. Udal planeamendua. Plan orokorrak, arlokako planak. Plan bereziak. Xehetasun-azterketak. Hirigintza-antolamenduaren tresna osagarriak. Planeamendu orokorra bateragarri egitea.

66. Hirigintzako estandarrak eta erreserbarako gutxieneko zenbatekoak. Hirigintza-planeamendua osatzea eta onartzea. Lizentziak indargabetzea. Planeamendurekin bat ez datozen eraikin eta eraikuntzak.

67. Planen indarraldia. Aldaketa, berraztertzea eta ezeztatzea. Planak onartu ondorengo ondorioak.

68. Herritarren parte-hartzea planeamenduaren formulazioan, izapidetzean eta onarpenean.

69. Administrazioaren esku-hartzea lurzorumerkatuan. Lurzorua onare publikoa. Udalaren lurzoru-erreserbak. Udalaz gaineko esku-hartzea lurzoru-merkatuan.

70. Administrazioaren esku-hartzea lurzorumerkatuan. Lehentasunez erosteko eskubidea eta atzera eskuratzeko eskubidea, eta lurrazal-eskubidea.

71. Hirigintza-antolamendua gauzatzea. Egikaritzea eta administrazioaren jardura. Aurrepostu juridikoak, eskumena eta oinarrizko orokorrak.

73. Unidades de ejecución y cargas de urbanización. Sujetos privados de ejecución.

74.-Programas de actuación urbanizadora. Régimen de ejecución público y privado. Sistemas de actuación. El agente urbanizador. El sistema de cooperación y el sistema de expropiación.

75.- Los convenios urbanísticos: Concepto, legislación, procedimiento de aprobación y sus límites.

76.- Parcelaciones y reparcelaciones. Usos provisionales. Proyectos de Urbanización y obras complementarias.

77. Edificación y uso del suelo. Deber de edificar. Conservación de obras y construcciones. Conservación y Rehabilitación. Ordenes de ejecución. La declaración de ruina.

78. Intervención administrativa en la edificación y uso del suelo. Naturaleza y régimen jurídico de la Licencia de edificación y de uso del suelo. Actos sujetos a licencia. Competencia y procedimiento para el otorgamiento de licencias urbanísticas. Especial referencia a la subrogación y el otorgamiento de licencias por acto presunto.

79.- Las licencias de actividades. La regulación de los espectáculos públicos y actividades recreativas.

80. La inspección urbanística Las instalaciones y construcciones clandestinas. Operaciones de restauración de la ordenación urbanística

81. Infracciones y sanciones urbanísticas. Competencia y Procedimiento sancionador

82.- Responsabilidad de la Administración por actuaciones urbanísticas. Supuestos indemnizatorios. Acciones y recursos.

83. Acceso al registro de la propiedad de los actos de naturaleza urbanística. Clases de asientos. Especial referencia a la inscripción de los proyectos de reparcelación, compensación y expropiación.

84. Régimen jurídico de las viviendas de protección oficial. La legislación vasca sobre VPO y rehabilitación.

72. Egikaritzeko administrazio-jardueraren kudeaketa-motak. Esferak eta jarduketa-motak.

73. Egikaritze-unitateak eta urbanizazio-kargak. Egikaritzeko subjektu pribatuak.

74. Urbanizazio-jarduketan programak. Egikaritze publiko eta pribatuaren araubidea. Jarduketa-sistemak. Urbanizazio-egilea. Lankidetzeta-sistema eta desjabetze-sistema.

75.- Hirigintzako hitzarmenak: kontzeptua, legeria, onartzeko prozedura eta mugak.

76. Partzelazioak eta birpartzelazioak. Behin-behineko erabilerak. Hirigintzako proiektuak eta obra osagarriak.

77. Eraikuntza eta lurzoruen erabilera. Eraikitze betebeharra. Obra eta eraikuntzen kontserbazioa. Kontserbazioa eta berritzea. Betearazte-aginduak. Aurri-deklarazioa.

78. Administrazioaren esku-hartzea eraikuntzan eta lurzoruen erabileran. Eraikitze lizentziaren eta lurzoruen erabileraren izaera eta araubide juridikoa. Lizentzia behar duten jarduketak. Hirigintzako lizentziak emateko eskumena eta prozedura. Bereziki aipatzekoak: subrogazioa eta presuntziozko egintzagaririk lizentziak ematea.

79. Jarduera-lizentziak. Ikuskizun publikoen eta jolas-jardueren arautzea.

80. Hirigintza-ikuskapena. Instalazio eta eraikuntza klandestinoak. Hirigintza-antolamendua berrezartzeko eragiketak.

81. Hirigintzako arau-hausteak eta zehapenak. Eskumena eta zehapen-prozedura.

82. Administrazioaren erantzukizuna, urbanizazio-jarduketetan. Kalte-ordainak emateko kasuak. Jarduketak eta errekursoak.

83. Hirigintza izaerako jarduketetarako jabetza-erregistroarako sarbidea. Idazpen-motak. Birpartzelazio-, konpentsazio- eta desjabetze-proiektuak inskribatzeari buruzko aipamen berezia.

84. Babes ofizialeko etxebizitzaren araubide juridikoa. Babes ofizialeko etxebizitzari eta

85. Estructura general de la legislación medio ambiental. Tipos de normas. Principios generales. Jerarquía y Competencia.

86. Reglamento de Actividades Molestas, Insalubres, Nocivas y Peligrosas (MINP). D. 2.414/1961 de 30 de diciembre. Orden 15 de marzo de 1963.

87. Protección de las Aguas. Ley de Aguas. Reglamento del dominio publico hidráulico. Estructura, principios generales y contenido básico.

88. Ley general de protección del medio ambiente del País Vasco. Exposición de motivos, Título preliminar y Título I.

89. Ley general de protección del medio ambiente del País Vasco. Títulos II y III.

90. Ley general de protección del medio ambiente del País Vasco. Títulos IV y V.

berritzeari buruzko euskal legeria.

85. Ingurumenari buruzko legeriaren egitura orokorra. Arau-motak. Oinarri orokorrak. Hierarkia eta eskumena.

86. Jarduera gogaikarri, osasungaitz, kaltegarri eta arriskutsuen Araudia (GOKA). Abenduaren 30eko 2.414/1961 D. 1963ko martxoaren 15eko Agindua.

87. Uren babesa. Uren Legea. Jabari publiko hidraulikoari buruzko araudia. Egitura, oinarri orokorrak eta oinarrizko edukia.

88. Euskal Autonomia Erkidegoko Ingurumena babesteko Legea. Zioen azalpena, atariko Titulua eta I. Titulua.

89. Euskal Autonomia Erkidegoko Ingurumena babesteko Legea. II. eta III. Tituluak.

90. Euskal Autonomia Erkidegoko Ingurumena babesteko Legea. IV. eta V. Tituluak.