

4. Arau-hausleak iragarki hau argitaratu eta hurrengo 15 egutegiko egunetan, isuna %50ko beherapenez ordaindu ahal izango du, 339/1990 E.D.A.-ko 79.2 atalak ezarritako salbuespenetan izan ezik, Kutxabank-eko edozein bulegotan 2095-0162-30-9109049622 kontu zenbakian

Arrigorriagan, 2013ko abenduaren 26an.—Instruktorea

4. Una vez publicado este anuncio y durante los 15 días naturales siguientes, podrá pagar la multa propuesta con una reducción del 50%, excepto en aquellos supuestos establecidos en el artículo 79.2 del R.D.L. 339/90, en cualquier sucursal de Kutxabank) en el número de cuenta 2095-0162-30-9109049622.

En Arrigorriaga, a 26 de diciembre de 2013.—El Instructor

Esp. zk. Exp. Núm.	Izen-abizenak Nombre y apellidos	NAN/IFK DNI/CIF	Matrikula Matrícula	Lekua Lugar	Data-ordua Fecha y hora	Agindua Precepto	Zenbat. Importe
48011130000339	GARCIA ALONSO, JUAN ANTON	11911342	0008-FWP	SANTA ISABEL, 2	25/06/2013 15:40	OMT 57.H	80,00
48011130000363	TORRES RODRIGUEZ, LUIS	30626250	BI-8290-BW	OLATXU, 3	09/07/2013 16:18	OMT 57.E	80,00
48011130000386	MOSQUERA LOPEZ, OSCAR	29036849	2263-DLD	SAN ANDRES, 3	09/07/2013 20:35	OMT 57.H	80,00
48011130000394	IBARRECHE SALAZAR, ESTEBAN	14593022	7814-GWM	SEVERO OCHOA, SN	31/07/2013 08:07	OMT 63.G	80,00
48011130000395	ELGUEZABAL IBAÑEZ, LORENZO	14599297	5344-GCS	URGOITI, M.ERROT	10/09/2013 14:20	OMT 63.A	80,00
48011130000434	DOMINGUEZ SANCHEZ, JOSE ANTONIO	78881904	Z-0844-BP	SANTA ISABEL, 17	08/08/2013 18:55	ORT 63.F	200,00
48011130000447	MARTIN ALVES, FRANCO SERGIO	78929908	BI-5897-CN	SANTA ISABEL, 53	05/09/2013 12:56	OMT 57.H	80,00
48011130000459	FLORES MALDONADO, LUIS LORENZO	X3519003	9819-DNC	SEVERO OCHOA, 35	22/10/2013 13:26	OMT 63.H	200,00
48011130000460	FLORES MALDONADO, LUIS LORENZO	X3519003	9819-DNC	SEVERO OCHOA, 35	22/10/2013 13:27	ORT 7	200,00
48011130000461	ANDRADES GONZALEZ, JOSE ANTONIO	29034659	6035-CDR	LEPANTO, 3	11/09/2013 17:05	ORT 57.P	80,00
48011130000463	DE LA MATA ALTOZANO, BORJA	45629196	0663-CFK	ARANDIA, 12	08/10/2013 11:10	OMT 57.H	80,00
48011130000464	RODRIGUEZ FERNANDEZ, MARIA JOSE	78882803	9375-HFR	SAN ANDRES, 3	06/10/2013 12:25	OMT 57.H	80,00
48011130000482	DESARROLLOS EMPRE. ESTILO, S.L	B85816064	6126-GVB	SANTA ISABEL, 16	27/10/2013 22:25	ORT 63.F	200,00
48011130000483	DESARROLLOS EMPRE. ESTILO, S.L	B85816064	6126-GVB	SANTA ISABEL, 16	04/11/2013 08:20	ORT 63.F	200,00
48011130000509	DESARROLLOS EMPRE. ESTILO, S.L	B85816064	6126-GVB	SANTA ISABEL, 17	05/11/2013 07:50	ORT 63.F	200,00

(II-117)

Arrigorriagako Udaleko Administrazio lan-poltsa eratzeak oinarriak.

Lehenengoa.—Deialdiaren xedea

Deialdi honen helburua da, lehiaketa-oposizioaren bitartez, administrazio lanposturako Lan-Poltsa eratzea, Administrazio Orokorreko administrazioen azpieskalako bitarteko funtzionario gisa izendatzeko, C taldeko C1 titulazioko taldean.

Hautaketa-prozesu honek itxarote-zerrenda edo lan-poltsa egiteko balio ahal izango du, eta bertan sartuko dira oposizioari ariketak gainditzeko dituztenak, azterketa teorikoa eta hizkuntza eskakizunarena barne.

Administrazio izateko izangaien hautaketa lehiaketa-oposizio hautaketa-sistemaren bitartez egingo da.

Poltsa horretan bakoitzak izango duen tokia hautaketa-prozesu osoan izandako puntuazioaren arabera izango da, biek osatuta: oposizioa eta lehiaketa.

Lan-poltsa indarrean egongo da antzeko ezaugarriak dituen plazaarako hautaketa-prozesu berria egin artean (Administrazio Orokorreko administrazioen azpieskala, C taldeko C1 titulazioko taldean) edota iragandako denboraren ondorioz edota plaza sortu zeneko helburuez bestelako ezein egoeraren ondorioz Udaltzat bertan behera uztea erabakitzen duen arte.

Lan-poltsa osatzen duten pertsonen deialdia lan-poltsako zerrendan duten ordenaren arabera egingo da, bai Administrazio Orokorreko administrazioen azpieskalako lanpostuak betetzeko karrerako funtzionario gisa bete ezin denean, bai bitarteko funtzionario lanpostuaren edozein modalitate gisa egiten diren izendapenean egiten denean.

Zerbitzuaren egitekoen arabera, zerbitzuok goizeko ordutegian, arratsaldeko ordutegian, lanaldi zatituan edo astelehenetik igandera, edo larunbat eta igandetan goiz eta arratsaldeko ordutegian, dedikazio osoan edo partzialean. Edozelan ere, asteke lanaldia ez da izango Administrazio Orokorreko administrazioen azpieskalako karrerako funtzionarioek betetzen dutena baino luzeagoa dedikazio osoan edo bere balioak dedikazio partzialean.

Izendatutako bitarteko funtzionarioei beren izaeraren ezaugarriak aintzat hartuta egoki denean, karrerako funtzionarioen araubide orokorra aplikatuko zaie.

Lan-poltsa hau Arrigorriagako Udalak osoko bilkuran onartutako lan-poltsak kudeatzeko araudiak arautuko du.

Bases para la constitución de una bolsa de trabajo de administrativos del Ayuntamiento de Arrigorriaga.

Primero.— Objeto de la convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria la constitución, mediante concurso-oposición libre, de una Bolsa de Trabajo con destino al nombramiento de funcionarios interinos en la Subescala Administrativa dentro de la Escala de Administración General, Grupo C Subgrupo C1.

El presente proceso selectivo servirá para la confección de una lista de espera o bolsa de empleo, de la que formarán parte quienes superen los ejercicios de la oposición, incluidas la prueba teórica y la de acreditación del perfil lingüístico.

La selección de los aspirantes a administrativos se realizará a través del sistema selectivo de concurso oposición.

La posición en dicha bolsa se determinará por orden de puntuación obtenida en el conjunto del proceso selectivo, integrado por la oposición y el concurso.

La Bolsa tendrá vigencia en tanto se celebre un nuevo proceso selectivo para plaza de similares características (Subescala Administrativa de la Escala de Administración General, Grupo C, Subgrupo C1) o cuando por el tiempo transcurrido u otras circunstancias debidamente motivadas contrarias a la finalidad de su creación la Corporación acuerde su extinción.

El llamamiento de las personas integrantes de la bolsa de empleo se realizará por estricto orden de prelación, tanto para la cobertura de plazas en su caso vacantes pertenecientes a la Subescala Administrativa de la Escala de Administración General, cuando no sea posible su cobertura mediante funcionario de carrera, como para los oportunos nombramientos como funcionario interino en cualquiera de sus modalidades.

En función de las necesidades del servicio, los servicios se prestarán bien en horario de mañana, en horario de tarde, en régimen de jornada partida o en horario de lunes a domingo, o durante el sábado y domingo en horario de mañana y tarde, a tiempo completo o parcial, en todo caso, la jornada semanal realizada no excederá de la prevista para los funcionarios de carrera pertenecientes a la Subescala Administrativa de la Escala de Administración General a tiempo completo o su equivalente a tiempo parcial.

A los funcionarios interinos nombrados les será aplicable, en cuanto sea adecuado a la naturaleza de su condición, el régimen general de los funcionarios de carrera.

La presente bolsa de trabajo se regulará por la normativa de gestión de bolsas aprobada por acuerdo plenario del Ayuntamiento de Arrigorriaga.

Bigarrenen. — Izangaiek bete behar dituzten baldintzak

Udal Administrazio izangaiek honako baldintza hauek bete beharko dituzte hautaketa-probetan parte hartu ahal izateko:

- Nazionalitate espainiarra edo Europar Batasuneko kide diren Estatuetakoa izatea, edo, Europar Batasunak sinatu eta Espainiak berretsi dituen nazioarteko tratatuen arabera, langileen zirkulazio librea jartzeko moduan egotea. Hori guztia, apirilaren 12ko 7/2007 Legearen 57. artikulua aurreikusten dituen baldintzekin bat etorritik.
- Deialdia egiten den egunean hamasei urte beteta izatea, eta derrigorrezko erretirorako gehienezko adina pasatu gabe izatea.
- Diziplina-espediente bidez inolako Herri Administrazioen zerbitzuetatik, organu konstituzionaletatik edo Autonomia Erkidegoetakoetatik baztertua ez egotea, ezta ebaizpen judizial bidez lan edo kargu publikoetarako desgaitutza absolutua edo berezia izatea ere, eta funtzio batzuetatik aldentu edo desgaitu badute antzeko zereginak betetzeko ere. Beste Estatu bateko nazionala izanez gero, desgaituta edo antzeko egoeran ez egotea, eta bere Estatuan lan publikoa antzeko egoeran lortzea eragotziko liokeen diziplina-zigorrik edo parekorik ez izatea.
- Gaixorik ez egotea, ezta akats fisiko edo mentalik izatea ere, baldin eta hori eginkizunak betetzeko eragozpina bada; edonola ere, minusbaliatuak gizarteratzeari buruzko apirilaren 7ko 13/1982 Legea ezarriko da eta, beraz, eginkizunak betetzeko gaitasun funtzionala izango du.
- Babxilergoa, Lanbide Heziketako 2. maila edo parekoa den titulazio-maila izatea.
3. hizkuntz eskakizuna edo baliokidea egiaztatzea.

Adierazitako baldintza guztiak Deialdian parte hartzeko eskabideak aurkezteko epea amaitzen den egunean bete behar dituzte izangaiek, hizkuntz eskakizuna egiaztatzea izan ezik. Hau egiaztatze azterketa egin aurretiko edozein unetan egiaztatu ahal izango da.

Hirugarrena. — Baldintza berdintasuna

51/2003 Legeak dioenarekin bat etorritik, proba hauetan beste izangaie guztien baldintza berberetan onartuko dira elbarritasunak dituzten pertsonak.

Elbarritasunen bat duten izangaiek eskumena duen erakunde ofizialaren ziurtagiria aurkeztu beharko dute, euren elbarritasuna eta deialdi honetako plazetan eskatzen diren betebeharrak egiteko gai direla ziurtatzeko.

Epaimahaiak egokitzen diren eta beharrezkoak diren denbora zein baliabideen doikuntzak ezarriko ditu, hala eskatzen duten pertsona elbarrituek probak egin ditzaten. Horretarako interesa duten dagokion eskabidea aurkeztu beharko dute lehiaketan parte hartzeko eskabidearekin batera.

Laugarrena. — Eskabideak aurkezteak

Deialdian parte hartzeko eskabideak Herriarren Arretarako Zerbitzuak (HAZ) aurkeztuko dira Arriagorriagako Udalean (Ugoiti pasealekua 57) edo Abusu Zentro Soziokulturalean (Olatxu 4) 8:00etatik 14:30era edo Herri Administrazioen Araubide Juridikoari eta Administrazio Prozedura Erkideari buruzko azaroaren 26ko 30/1992 Legearen 38.4. artikuluan ezarrita dauden moduan ere aurkeztu ahal izango dira.

Hori guztia hamar (10) egun naturaleko epean aurkeztuko da oinarri hauek Bizkaiko Aldizkari Ofizialean argitaratzen diren egunaren hurrengo egunetik zenbatzen hasita.

Segundo. — Requisitos del puesto de administrativo

Los/as aspirantes a Administrativos del Ayuntamiento que tomen parte en el proceso de selección deberán cumplir necesariamente los siguientes requisitos:

- Tener la nacionalidad española o la de cualquiera de los Estados miembros de la Unión Europea, o de aquellos Estados que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, todo ello en los términos previstos en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril.
- Tener cumplidos, en la fecha de la convocatoria, los dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- No padecer enfermedad o defecto físico ni psíquico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, sin perjuicio de la aplicación de la ley 13/1982 de 7 de abril, de integración social de las personas minusválidas, disponiendo por tanto de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Poseer la titulación de Bachillerato, FP II o equivalente.
- La acreditación del perfil lingüístico 3 de euskera o equivalente.

Todos los requisitos anteriores deberán reunirlos las personas aspirantes en la fecha en que finalice el plazo para la presentación de instancias solicitando tomar parte en la Convocatoria, a excepción del requisito de acreditación del perfil lingüístico el cual podrá acreditarse en cualquier momento con anterioridad a la fecha de celebración del ejercicio de acreditación.

Tercero. — Igualdad de condiciones

De acuerdo con lo establecido en la Ley 51/2003, en las presentes pruebas serán admitidas las personas minusválidas en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.

Los aspirantes minusválidos deberán presentar certificación de organismo oficial competente que acredite tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a las plazas objeto de la presente convocatoria.

El Tribunal establecerá, para las personas con minusvalías que así lo soliciten, las adaptaciones y ajustes razonables de tiempo y medios para la realización de las pruebas. A tal efecto los interesados deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria.

Cuarto. — Presentación de instancias

Las instancias solicitando tomar parte en esta convocatoria deberán presentarse en el Servicio de Atención Ciudadana (SAC) del Ayuntamiento de Arriagorriaga (Paseo de Ugoiti 57) o en el Centro Sociocultural Abusu (Olatxu, 4) en horario de 8:00 de la mañana a 14:30 de la tarde, o en cualquiera de las formas determinados por el artículo 38.4 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Todo ello en el plazo de diez (10) días hábiles contados a partir del día siguiente de la publicación de las bases de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial de Bizkaia».

Oinarri hauek udaletxeko iragarki-oholean eta Arrigorriagako Udalaren web orrialdean ere argitaratuko dira.

Eskabide orrian izangaiek azaldu beharko dute eskatutako baldintza bakoitza eta guztiak betetzen dituztela. Bertan, izangaiaren datu pertsonalez gain, jakinarazpenetarako helbidea jasoko da. Eskabidearekin batera honako dokumentazio hau ere erantsiko da:

- NANaren edo pasaportearen edo indarrean dagoen gida-baimenaren fotokopia.
- Eskatutako ikasketa titulua edo horren eskubideak ordaindu izanaren frogagiria.
- Deialdi honetan eskatzen diren merezimenduen ziurtagirien kopia konpultsatua edo originala.
- Euskararen 3. hizkuntz eskakizuna edo baliokidea izenez gero. Bestela, hautaketa-prozesuan egiaztatzeko aukera izango da.

Bosgarrena.— Izangaiak onartzea

Eskabideak aurkezteko epea amaitzen denean, Udalbatzako Presidentetzak onartutako eta baztertutako izangaien behin-behineko zerrenda onartuko du, eta, era berean, esan egingo da zein izan den baztertzeko arrazoia. Zerrenda Arrigorriagako udaletxeko iragarki-oholean eta Udalaren web orrialdean jarriko da ikusgai, eta bost egun balioduneko epea emango da aurkeztutako eskabideetan egindako balizko akatsak zuzentzeko (30/1992 Legeak dioenarekin bat etorritik).

Behin-behineko zerrenda hori behin betikotzat hartuko da, ez bada erreklamaziorik aurkezten. Erreklamaziorik badago, kudeatzailearen beste ebazpen baten bidez onartu edo gaitzetsiko da. Era berean, ebazpen horren bidez behin betiko zerrenda ere onartuko da, eta lehen adierazitako eran argitaratuko da.

Halaber, ebazpenean adieraziko da lehenengo ariketa zein lekutan, zein egunetan eta zein ordutan egingo den; era berean, Kalifikazio Epaimahaiko kideen izenak ere adieraziko dira. Ondorengo iragarkiak udaletxeko iragarki-oholean eta Udalaren web orrialdean jarriko dira ikusgai.

Ebazpen honen aurka berraztertze errekurtsoa jarri ahal izango da Alkate-Udalburu jaunaren aurrean, hilabeteko epean, zerrendak udaletxeko iragarki-oholean eta Udalaren web orrialdean argitaratzen diren egunaren biharamunetik zenbatzen hasita. Behin-behineko zerrendetan agertzen ez diren izangaiek dagokien epean zerrendon aurkako erreklamazioaren bat aurkeztu badute, kautelaz, probak egin ahal izango dituzte, betiere, aurkeztutako erreklamazioa egun horretarako ebatzi ez bada. Era berean, behin betiko zerrendetan agertzen ez diren izangaiek, kautelaz, probak egin ahal izango dituzte, betiere, euren bazterketaren aurkako helegitea aurkeztu dutela egiaztatzen badute eta egun horretarako ebatzi ez bada.

Izaera Pertsonaleko Datuen Babeserako abenduaren 13ko 15/1999 Lege Organikoaren 5. artikulua betetze aldera, eskabideetan jasotako datuak deialdi honetako kalifikazioa emango duen epaimahaiko kideek erabiliko dituzte modu automatizatuan. Derrigor bete beharko dute hau deialdian onartuak izateko; izan ere, aukeratuakoei deitzea errazagoa izango da horrela, beharrezkoa den kasuetan.

Seigarrena.— Kalifikazio Epaimahala

Epaimahaiburuak, hiru mahaikidek eta idazkariak osatuko dute. Inpartzialtasunaren eta profesionaltasunaren printzipiopean osatuta egongo da eta emakume eta gizonen arteko parekotasunerako joera izan beharko du.

Adierazitako kideez gain, HAEEn ordezkari bat ere izango da Epaimahaian, baina euskara probaren ondorioetarako soilik.

Epaimahaia osatzen duten guztiek Deialdi honetan eskatzen den titulazio maila berbera edo handiagoa izan beharko dute.

Epaimahaikideek ezin dute esku hartu baldin eta Administrazio Publikoaren Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen Legeko 28. artikuluan aurreikusitako egoeretakoren bat

Las bases se darán a conocer además del «Boletín Oficial de Bizkaia», en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Arrigorriaga y en su página web.

Junto con la solicitud, en la que se hará constar expresamente que se reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria y en la que constará la dirección a efectos de notificaciones y demás datos personales de la persona aspirante, deberá presentarse la siguiente documentación necesariamente:

- Fotocopia del DNI o pasaporte o carnet de conducir en vigor.
- Título académico exigido o resguardo del pago de derechos del mismo.
- Fotocopia compulsada u original de las acreditaciones de los méritos valorados en la presente convocatoria.
- El perfil lingüístico 3 de euskera o equivalente en caso de poseerse, sin perjuicio de poder acreditarlo durante el proceso selectivo.

Quinto.— Admisión de aspirantes

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión y será expuesta en el tablón de edictos y en la página Web del Ayuntamiento de Arrigorriaga, concediéndose un plazo de cinco días hábiles de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 30/1992, para la subsanación de los posibles errores en las instancias presentadas.

La lista provisional se entenderá automáticamente elevada a definitiva sino se presentasen reclamaciones. Si las hubiera serán estimadas o desestimadas en su caso, en una nueva resolución por la que se aprueba la lista definitiva que se hará pública de la misma forma que la anterior.

Asimismo, en dicha resolución se indicará el lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio y la composición nominal del Tribunal Calificador. Los sucesivos anuncios se harán públicos en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la web municipal.

Contra esa resolución podrá interponerse recurso de reposición en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación de las listas en el tablón de edictos del Ayuntamiento. Los aspirantes que habiendo sido excluidos en las listas provisionales hubieran presentado reclamación en plazo contra dichas listas, podrán presentarse de forma cautelar a la realización de las pruebas, si para dicha fecha no se ha resuelto la reclamación planteada. Así mismo las personas excluidas en las listas definitivas podrán presentarse a la realización de las pruebas con carácter cautelar, siempre y cuando acrediten haber presentado el oportuno recurso contra su exclusión y si para dicha fecha no se ha resuelto el mismo.

A los efectos del cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por el Tribunal Calificador que deba juzgar la presente convocatoria, siendo su cumplimentación obligatoria para la admisión a la misma, con el fin de facilitar el llamamiento de las personas seleccionadas si fuere necesario.

Sexto.— Tribunal Calificador

Estará integrado por un Presidente, tres vocales y un secretario, designándose igual número de suplentes. En la designación de sus miembros deberán respetarse los principios de imparcialidad y de profesionalidad y se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres.

El Tribunal estará formado, aparte de los miembros descriptos, por un representante del IVAP, a los únicos efectos de realización de la prueba de euskera.

Todos los miembros del Tribunal, titulares y suplentes, habrán de ser empleados públicos y poseer una titulación igual o superior a la requerida para el acceso a la plaza convocada.

Los miembros del Tribunal están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Admi-

gertatzen bada. Era berean, errefusagai izango dira, Lege bereko 29. artikulua araberak. Eta ezin izango dira kide, laguntzaile edo aholkulari izendatu deialdia argitaratu aurreko azken bost urteetan hautaketa-probetarako izangaia prestatzeko lanean aritu izan badira.

Epaimahaia ezingo da osatu eta ezingo du jardun kideetako erdiak baino gutxiagorekin, eta presidenteak eta idazkariak beti egon beharko dute, edo, hala badagokio, euren ordezkariak. Epaimahaia ahal bada dauka sortzen diren zalantza guztiei erantzuteko eta oinarri hauetan zein kasu honetan aplikatzen diren araudietan aurreikusten diren arlo guztietan deialdiak ondo funtzionatu dezan hartu beharreko erabaki guztiak hartzeko, betiere, bere erabakiek oinarri hauek aldatzea eragingo ez badute. Horretarako, hartzen dituen erabakiak gehiengoz hartu beharko ditu, eta berdinketa dagoen kasuetan, presidentearen botoak erabakiko du.

Epaimahaia probetan zaintza eta kontrol lanetan jardungo duten laguntzaileak izendatu ahal izango ditu.

Zazpigarrena.— Proben garapena

Izangaiei deialdi bakarra egingo zaie ariketarako. Aurretik argudiatutako eta behar bezala justifikatutako kasu sailhestezinetan izan ezik, deia egiten zaionean izangai bat ariketa egitera ez bada agertzen, automatikoki galduko du ariketa hori egiteko aukera, eta, ondorioz, hautaketa-prozesutik kanpo geldituko da.

Epaimahaia uneoro eskatu ahal izango die izangaiei behar den bezala identifikatzeko, eta, beraz, ariketara Nortasun Agiri Nazionalarekin, pasaportearekin edo gidabaimenarekin agertu beharko dute.

Zortzigarrena.— Hautaketa-prozedura

Izangaia hautatzeko prozedura lehiaketa-oposizioaren bitartez izango da.

Lehiaketaldian honako ariketa hauek izango dira, denak nahi-taezkoak eta baztergarriak:

— **Lehen ariketa:** Erantzuteko aukera asko ematen dituen galderez osatutako test gisako galdetegi teorikoari erantzutean datza. Erantzunetako bat baino ez da izango zuzena, eta deialdiaren I. eranskinari lotutako gai-zerrenda orokorrean dauden gaietatik aterako dira edukiak.

Epaimahaiaren irizpideen araberak erabakiko dira galdera kopurua, txarto erantzun direnak zigortu behar diren edo ez, ariketaren iraupena eta aukeren kopurua. Gorabehera hauek guztiak proba egin aurretik jakinaraziko dizkie epaimahaia izangaiei.

Horrekin lotuta, Epaimahaia Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundeari eskatu ahal izango dio proba hori egitea.

— **Bigarren ariketa:** Euskarazko 3. hizkuntza eskakizuna edo horren baliokidearen lorpena izango da. Agiri hori edo goragoko mailakoa daukatenez edo izapideak aurkezterakoan horren baliokidea aurkezten dutenez ez dute azterketara joan beharrik izango.

Bederatzigarrena.— Ariketen kalifikazioa

Lehenengo ariketak, gehienez, hamar puntu izango ditu, eta bost puntura heltzen ez diren izangaia albo batean geratuko dira.

Bigarren ariketa gai edo ez gai kalifikatuko da, eta ez gai kalifikatutako izangaia baztertuta geratuko dira.

Kalifikazioak udaletxeko iragarki-oholean argitaratuko dira, bai eta Arrigorriagako Udalen web orrialdean ere.

Hamargarrena.— Lehiaketaren fasea

Lehiaketa-sistema ez da baztertzaila izango, eta oposizio faseko 1. ariketa gairatzen dutenentzat egingo da ebaluaketa espresuki (test gisako proba), oposizioaren ostean.

nistraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, no pudiendo ser nombrados miembros, colaboradores o asesores del Tribunal quienes hubieren realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas para acceso a la función pública en los últimos cinco años.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, debiendo estar presentes el Presidente y Secretario o, en su caso, quienes les sustituyen, y está facultado para resolver cuantas dudas puedan plantearse y adoptar los acuerdos precisos para el buen orden de la convocatoria en todo lo no previsto por las presentes Bases y demás normativa aplicable, siempre que sus decisiones no supongan modificación de las presentes Bases. Para ello adoptará sus decisiones por mayoría mediante votación y en caso de empate decidirá el Presidente con su voto.

El Tribunal podrá disponer la incorporación de colaboradores en tareas de vigilancia y control del desarrollo de los diferentes ejercicios.

Séptimo.— Desarrollo de las pruebas

Las personas aspirantes serán convocadas para el ejercicio en llamamiento único. Salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad y debidamente justificados y apreciados por el Tribunal con absoluta libertad de criterios, la no-presentación de un aspirante al ejercicio en el momento de ser llamado, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio, quedando excluido, en consecuencia, del procedimiento selectivo.

El Tribunal podrá en todo momento requerir a las personas aspirantes para que se identifiquen debidamente, a cuyo efecto habrán de concurrir a los ejercicios provistos del Documento Nacional de Identidad, pasaporte o carnet de conducir.

Octavo.— Procedimiento de selección

El procedimiento de selección de las personas aspirantes será el de Concurso-Oposición.

La fase de oposición constará de los siguientes ejercicios, todos ellos obligatorios y eliminatorios:

— **Primer ejercicio:** Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario teórico tipo test de preguntas con respuestas múltiples, siendo sólo una de ellas correcta, basado en el contenido del temario general de la convocatoria que se adjunta como Anexo I.

Queda a criterio del Tribunal la fijación del número de preguntas, el número de opciones la penalización o no de las erróneamente contestadas, así como en su caso el grado de penalización y el tiempo de duración de la prueba. Todas estas circunstancias les serán comunicadas por el tribunal a las personas aspirantes antes de la realización de la prueba.

Al respecto, el Tribunal podrá encargar al Instituto Vasco de Administración Pública la realización de dicha prueba.

— **Segundo ejercicio:** Consistirá en la acreditación del perfil lingüístico 3 de euskera o su equivalente. No será necesaria la presentación al citado ejercicio de los/as aspirantes que hubiesen aportado el mismo o superior, así como cualquiera de sus equivalentes en el periodo de presentación de instancias.

Noveno.— Calificación de los ejercicios

El primer ejercicio será calificado hasta un máximo de 10 puntos, quedando eliminados aquellos/as aspirantes que no alcancen una puntuación mínima de 5 puntos.

El segundo ejercicio se calificará como apto o no apto, excluyéndose a los aspirantes declarados no aptos.

Las calificaciones se harán públicas en el tablón de edictos de la corporación y en la página Web del Ayuntamiento de Arrigorriaga.

Décimo.— Fase de concurso

El concurso, que no tendrá carácter eliminatorio, será evaluado exclusivamente para los/as aspirantes que superen el primer ejercicio de la fase de oposición (prueba tipo test) y con posterioridad a la realización de esta.

Izangaiek aurkeztu eta egiaztatutako merezimenduak aztertu eta baloratuko dira, eta izangai bakoitzari, merezimenduen baremoaren arabera, merezimendu horietako bakoitzaren puntuak emango zaizkio.

Lehiaketa faseko emaitzak udaletxeko iragarki-oholean eta udalaren web orrialdean argitaratuko dira.

MEREZIMENDUEN BAREMOA

A) *Esperientzia:*

Tokiko Administrazioan, Foru Aldundian edo euren Erakunde Autonomoren batean eskainitako zerbitzuengatik Administrazio Orokorreko administrazioen C1 azpieskalako bitarteko funtzionario edo lan-kontratodun gisa, modalitatea edozein dela, 0,05 puntu hilabeteko gehienez 2 puntu arte.

Lanaldi osoa izatera heldu ez diren zerbitzuak proportzioaren arabera zenbatuko dira.

Zerbitzuak egiaztatzeko, dagokion administrazioak egindako ziurtagiria aurkeztu beharko da izapideak aurkezteko epean.

B) *Ikastaroak:*

IT Txartela izatea egiaztatzeagatik, KZGunean edo gainerako zentro homologatueta lortutakoa informatika arloko ziurtagiri hauetan, gehienez bi puntu, banakatu bezala eta modu honetan zenbatuta:

- a) Maila aurreratua izateagatik Word XP, Word 2003 edo Word 2007 delakoetan: gehienez puntu bat.
- b) Oinarrizko maila edo goi maila izateagatik Excel XP, Excel 2003 edo Excel 2007 delakoetan: gehienez 0,5 puntu.
- c) Oinarrizko maila edo goi maila izateagatik Access XP edo Access 2003 delakoetan: gehienez 0,5 puntu.

Eskabideak aurkezteko egunera arte lortutako merezimenduak bakarrik hartuko dira kontuan.

Lehiaketaren fasea ez da baztertzaila izango, eta fase horretan lortutako puntuak ere ez dira kontuan hartuko, oposizioaren faseko proba gainditzeko orduan.

Hamalkagarrena. — *Hautaketa-prozesuaren azken kalifikazioa*

Hautaketa-prozesuaren azken kalifikazioa oposizio-aldian eta lehiaketa-aldian lortutako puntuen batura izango da

Izendapenak egitean lan-poltsa zerrendan berdinketarik gertatuz gero, hurrenkera ondoko irizpideek zehaztuko dute:

- 1) Lehenik, Emakumeen eta Gizonen Berdintasunerako 4/2005 Legearen 20. artikuluko 4.a) idatz-zatian ezarritakoaren arabera.
- 2) Bigarrenik, oposizio-aldian punturik gehien lortu duena.
- 3) Hirugarrenik, adina kontuan hartuko da, eta zaharrenak izango du lehentasuna gazteenaren aurrean.

Hamabigarrena. — *Lan-poltsa osatzen dutenen zerrenda eta dokumentu nahiz izendapenen aurkezpena*

Hautatutako izangaien kalifikazioa amaitu ondoren, Epaimahaiak udaletxeko iragarki-oholean eta Arrigorriagako Udalaren web orrialdean argitaratuko du Lan-poltsan sartu diren langileen zerrenda, puntuazioaren arabera ordenatuta. Kalifikazio Epaimahaiak Udalbatzako Presidentetzari Lan-poltsa proposatuko dio onar dezan.

Izangaiek lan-poltsako zerrendan zein postu izango duten oposizio faseko puntuazioa eta lehiaketako puntuazioa batuta lortuko duten puntuazioak zehaztuko du.

El concurso consistirá en el examen y valoración de los méritos alegados y acreditados por las personas aspirantes, de acuerdo con las bases generales y se efectuará asignando a cada uno de ellas los puntos que le correspondan con arreglo al baremo de méritos indicado.

Los resultados en la fase de concurso serán publicados en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Arrigorriaga.

BAREMO DE MÉRITOS

A) *Experiencia:*

Por servicios prestados en la Administración Local o Foral o en alguno de sus Organismo Autónomos de ellas dependientes, dentro de la Escala de Administración General, Subescala Administrativa Subgrupo C1, mediante nombramiento como funcionario o contratado laboral en cualquiera de sus modalidades, 0,05 puntos por cada mes completo hasta un máximo de 2 puntos.

Los servicios inferiores a la jornada completa se computarán de forma proporcional.

La forma de acreditación de los servicios se realizará mediante la aportación de certificado de los servicios prestados por la administración correspondiente en el periodo de presentación de instancias.

B) *Cursos:*

Por la acreditación de estar en posesión de la IT Txartela, obtenida en KZgunea o resto de centros homologados en las siguientes certificaciones en materia informática, hasta un máximo de 2 puntos, computadas de la siguiente forma y desglosados de la siguiente forma:

- a) Por la posesión del Nivel avanzado en Word XP; Word 2003 o Word 2007, 1 punto como máximo.
- b) Por la posesión del Nivel básico o superior en Excel XP; Excel 2003 o Excel 2007, 0,5 puntos como máximo.
- c) Por la posesión del Nivel básico o superior en Access XP o Access 2003, 0,5 puntos como máximo.

Únicamente computarán los méritos contraídos hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias en último día.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta la puntuación obtenida en la misma para superar pruebas de la fase de oposición.

Undécimo. — *Calificación final del proceso selectivo*

La calificación definitiva del proceso selectivo se obtendrá por la suma de puntuaciones de los apartados tanto de la fase de oposición como de la del concurso.

En caso de existir empate en la prelación de la bolsa de trabajo se atenderá al siguiente orden de criterios para realizar los nombramientos:

- 1) En primer lugar lo establecido en el artículo 20 apartado 4.a) de la Ley 4/2005 para la igualdad de mujeres y hombres.
- 2) En segundo lugar quien hubiese obtenido mayor puntuación en la fase de oposición.
- 3) En tercer lugar factores de edad, teniendo preferencia la persona de mayor edad sobre la de menor edad.

Decimosegundo. — *Relación de integrantes de la Bolsa de Trabajo, presentación de documentos y nombramientos*

Terminada la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal hará pública en el tablón de edictos de la Corporación y en la página web del Ayuntamiento de Arrigorriaga la relación de integrantes de la Bolsa de Trabajo por orden de puntuación. El Tribunal Calificador elevará a la Presidencia de la Corporación, propuesta para que proceda a la aprobación de la Bolsa de Trabajo.

La prelación de aspirantes en la bolsa de trabajo se formará por el orden de puntuaciones obtenidas en la suma de las puntuaciones de los ejercicios de la fase de oposición más la suma de la puntuación obtenida en la fase de concurso.

Behin lan-poltsa eta bertako zerrenda zehaztuta daudenean, hautagaiak izendatuko dira aipatutako zerrendako hurrenkeran, eta lehenengo oinarrian azaltzen diren baldintza eta arazoak existitzen diren neurrien arabera.

Izendatzen diren hautagaiak Udaleko Erregistro Orokorrean aurkeztu beharko dute, izendapena jasotzen dutenetik bost eguneko epean, deialdian eskatzen diren gaitasun baldintzak eta betekizunak betetzen dituztela ziurtatzen duten agiriak. Hauek, hain zuzen ere:

- 1) Elbarritasunen bat dutela esan duten hautagaiak dagozkien administrazioetako organo teknikoek emandako ziurtagiriak aurkeztu beharko dituzte. Plazaren edo lanpostuaren betebeharrak eta jarduerak egitea eta euren elbarritasuna ez direla elkarren oztopo ere ziurtatu beharko dute.
- 2) Diziplina-espediente bidez inolako Administrazio Publikoren zerbitzuetatik bazterturik ez egotea edota egiteko publikoetan aritzeko ezgaiturik ez egotea ziurtatzen duen adierazpen arduratsua.
- 3) Bigarren oinarriko e) datz-zatian esan dena ziurtatzen duen medikuaren ziurtagiri ofiziala.

Esandako epean egingo ez balu, arrazoi saihestezin bategatik ez bada behintzat, bere egiteko guztiak utziko dira bertan behera.

Funtzionario publikoak badiren hautagaiak ez dituzte aurkeztu behar izango funtzionarioen izendapena jaso zutenenean aurkeztu behar izan zituzten baldintza eta betekizunei buruzko agiriak. Horien ordeaz, menpeko diren organismoaren ziurtagiria aurkeztu beharko dute, funtzionario izaera eta norberaren espedientearen agertzen diren gainerako inguruabarrak egiaztatuko dituenak.

Hamahirugarrena. — Kargugabetzea

Aukeratzen diren hautagaien izendapenen edo kontratuen bitartekotasuna edo behin-behinekotasuna apirilaren 12ko 7/2007 Legearen 10.3 eta 63. artikuluetan aurreikusitako arazoiengatik indargabetuko dira, baita indarrean dagoen lanerako legediaren arabera ere.

Hamalagarrena. — Lan-poltsaren funtzionamendua

Lan-poltsa hau kudeatzeko Arrigorriagako Udalaren osoko bilkurak onartutako lan-poltsak eratzeko eta kudeatzeko araubidea ezarriko zaio, Bizkaiko Aldizkari Ofizialean eta Udalaren web orrialdean argitaratutakoak.

Hamabosgarrena. — Aurkaratzea

Deialdiaren eta oinarri horietatik sortuko diren administrazio-ekintza guztien aurka jo daiteke administrazio publikoaren araubide juridikoaren eta administrazio prozedura erkidearen azaroaren 26ko 30/1992 Legean xedatutako kasu eta moduetan.

I. ERANSKINA

HAUTAKETA-PROZESURAKO GAIAK

1. gaia. — Espainiako 1978ko Konstituzioa. Aurretiazko titulua. Oinarritzko eskubide eta betebeharrak.
2. gaia. — Interesdunak. Herri Administrazioen jardura: arau orokorrak, baldintzak eta epeak.
3. gaia. — Administrazio-xedapenak eta -egintzak: Administrazio-xedapenak, egintzen betekizunak, egintzen eraginkortasuna, eta horien deuseztasuna eta deuseztagarritasuna.
4. gaia. — Administrazio-prozedurari buruzko xedapen orokorrak: hasiera, antolamendua, instrukzioa, amaiera eta betearazpena. Administrazio-bidean egintzak berraztertzea.
5. gaia. — Udal errolda eta biztanleria.
6. gaia. — Araubide erkideko udalerria: Antolamendua eta eskumenak, alkatea eta udaleko osoko bilkura eta horien eskumenak, alkateordeak, tokiko gobernu-batzarra, organo osagarriak eta horien osaera, horien atribuzioak eta funtzionamendua.

Determinada la bolsa de trabajo y su prelación, se procederá al nombramiento de los/as aspirantes por el orden de citado en función de las necesidades existentes.

Las personas aspirantes que finalmente se nombren aportarán ante el Ayuntamiento, en el Registro General, dentro del plazo de diez días naturales desde el día siguiente a la recepción del nombramiento los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria y que son los siguientes:

- 1) Los/as aspirantes que hayan hecho valer su condición de personas con discapacidad, deberán presentar certificación expedida por los órganos técnicos competentes de la Administración correspondientes, que acredite tales condiciones, así como certificación de compatibilidad para el desempeño de las funciones o tareas propias de la plaza o puesto de trabajo.
- 2) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario, de cualesquiera Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- 3) Certificado médico oficial acreditativo de los extremos señalados en la Base Segunda, letra e).

Si no lo hiciera dentro del plazo señalado, salvo causa de fuerza mayor, quedarán anuladas todas sus actuaciones.

La o el aspirante propuesto que tuviera la condición de funcionario público está exento de justificar las condiciones y requisitos acreditados ya en su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del organismo de quien dependa, acreditando su condición y demás circunstancias exigidas que consten en su expediente personal.

Decimotercero. — Cese

Dado el carácter de interinidad o temporal de los nombramientos o contrataciones, los aspirantes que finalmente sean nombrados, cesarán por las causas previstas en los artículos 10.3 y 63 de la Ley 7/2007, de 12 de abril y demás causas previstas en la legislación vigente.

Decimocuarto. — Funcionamiento de la bolsa de trabajo

Serán de aplicación a la gestión de la presente bolsa de trabajo la normativa para la constitución y gestión de bolsas de trabajo aprobadas por el pleno del Ayuntamiento de Arrigorriaga y publicadas en el «Boletín Oficial de Bizkaia» y en la página web municipal.

Decimoquinto. — Impugnación

La convocatoria y sus bases, así como los actos administrativos que pudieran derivar de la misma podrán ser impugnados por los aspirantes en la forma prevista en la Ley 30/1992 de 26 de noviembre de régimen jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO I

TEMARIO DEL PROCESO SELECTIVO

- Tema 1. — La Constitución Española de 1978: Título preliminar. Los derechos y deberes fundamentales.
- Tema 2. — Los interesados. La actividad de las Administraciones Públicas: Normas generales, términos y plazos.
- Tema 3. — De las disposiciones y los actos administrativos: Disposiciones administrativas, requisitos de los actos, eficacia de los actos, nulidad y anulabilidad de los mismos.
- Tema 4. — Disposiciones generales sobre el procedimiento Administrativo: iniciación, ordenación, instrucción, finalización y ejecución. La revisión de actos en vía administrativa.
- Tema 5. — La Población y el Padrón municipal.
- Tema 6. — El municipio de régimen común: Organización y competencias, el Alcalde y el pleno municipal y sus competencias, los Tenientes de Alcalde, la Junta de Gobierno local, los órganos complementarios su composición, atribuciones y funcionamiento de los mismos.

7. gaia. — Herri-administrazioen zerbitzura dauden langileak: langile-motak. Enplegatu publikoen eskubideak eta betebeharrak. Zerbitzu-harremana eskuratu eta galtzea. Administrazio-egoerak.

8. gaia. — Sektore publikoko kontratuak: kontratu-motak. Kontratuko alderdiak, xedea, prezioa, zenbatekoa, eskatu beharreko bermeak eta kontratuen aldaketa. Kontratuak prestatzea, kontratista hautatzea eta kontratuak adjudikatzea.

9. gaia. — Dirulaguntza publikoak; kontzeptua, printzipio orokorrak, betekizunak eta dirulaguntzak emateko eta kudeatzeko prozedurak.

10. gaia. — Hirigintza-lizentziak: lotuta dauden egintzak. Arauak, emateko prozedura eta eraginak. Sailkatutako jarduerak.

11. gaia. — Tokiko erakundeen ondasunak: kontzeptua eta sailkapena. Jabari publikoa eta ondare-ondasunak: horien erabilera, gozamina, aprobetxamendua eta ustiapena.

12. gaia. — Diruzaintzaren funtzioak. Antolaketa. Kutxa-unitatearen printzipioa. Funtzen egoera: kutxa eta banku-kontuak. Ordainketak egitea: lehentasuna, prozedurak eta ordaintzeko moduak. Berdinkatzeko egoera-orria. Udal-diruzaintzaren arautzea Bizkaiko lurralde historikoan.

13. gaia. — Finantza-plangintza. Diruzaintza-plana eta funtsak erabiltzeko plana. Diruzaintza-soberakinei errentagarritasuna atertzatzea. Diruzaintza-eragiketak. Interes-tasen arriskua finantza-eragiketetan.

14. gaia. — Zerga-betebeharra azkentzea Bizkaiko Lurralde Historikoan: betekizunak, ordaintzeko moduak eta ordaintzearen ondoreak. Ordainketak egozteak. Ez ordaintzearen eta kontsignazioaren ondorioak. Azkentzeko beste modu batzuk: preskribatzea, konpentsazioa, barkatzea eta kaudimen-gabezia.

15. gaia. — Zerga-bilketaren prozedura Bizkaiko Lurralde Historikoko foru-araudian: prozedura borondatezko aldiak. Ordainketa atzeratu eta zatikatzea. Premiamendu-prozedura. Zerga-bermeak.

16. gaia. — Aurrekontua Bizkaiko Lurralde Historikoko udal-tan: printzipioak, edukia, aurrekontu-egitura, beteazpena eta likidazioa. Justifikatu beharreko ordainketak. Kutxa finkoko aurrerakinak. Ordainketak itzultzea eta diru-sarrerak bueltatzea.

Arrigorriaga, 2014ko urtarrilaren 14an. — Alkatea, Asier Albizua Manrique

(II-231)

Barakaldoko Udala

Herritarren segurtasuna babesteko otsailaren 21eko 1/1992 lege organikoa eta barakaldoko udalerriko herritarren segurtasuna babesteko ordenantza hausteagatik espedientei dagozkien ebazpenak (70/2013/390146-00 esp. zk. eta besteak).

Jakinarazpena: Herritarren Segurtasuna Babesteko otsailaren 21eko 1/1992 Lege Organikoa (aurrerantzean, HSBL) eta Barakaldoko udalerriko herritarren segurtasuna babesteko ordenantza (aurrerantzean, U.O.) hausteagatik bideratutako hurrengo espedientei dagozkien Giza Baliabideak eta Herritarren Segurtasuna Arloko zinegotzi delegatuak emandako ebazpenak beren-beregi jakinarazten ahalegindu baina, urtarrilaren 13ko 4/1999ko Legearen idazketaren arabera Administrazio Publikoen Araubide Juridikoari eta Administrazio Prozedura Erkideari buruzko azaroaren 26ko 30/1992 Legearen 59.1 eta 59.2 artikuluekin bat etorritik egiterik izan denez, aipatu Legearen 59.5 artikuluan eta horrekin batera etorritik ezargarri diren gainontzeko arauetan xedatutakoa betez iragarki hau jendaurreratuko da, espedienteetako bakoitzean jakinarazpena zuzenean zergatik egin ez zaion agerraraziz.

Hori guztia ondorengo arauak betez jakinarazi da :

Lehenen: Zehapena ezartzea, Herritarren Segurtasuna Babesteko otsailaren 21eko 1/1992 Lege Organikoan ezarritakoa eta Barakaldoko udalerriko herritarren segurtasuna babesteko ordenantzan ezarritakoa hausteagatik, aipatu legezkotza arauen 29.2 eta 5 artikuluan, ediktu honen eranskinean agertzen diren prozedurei buruz ezarritakoari jarraituz.

Tema 7. — El personal al servicio de las administraciones públicas: clases de personal. Los derechos deberes de los empleados públicos. La adquisición y pérdida de la relación de servicio. Las situaciones Administrativas.

Tema 8. — Los contratos del sector público: tipos contractuales. Las partes en el contrato, el objeto, precio, cuantía, las garantías exigibles y la modificación de los contratos. La preparación de los contratos, la selección del contratista y la adjudicación de los contratos.

Tema 9. — Las subvenciones públicas; concepto, principios generales, requisitos y procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones.

Tema 10. — Las licencias urbanísticas: actos sujetos. Reglas, procedimiento de otorgamiento y efectos. Las actividades clasificadas.

Tema 11. — Los bienes de las Entidades locales: concepto y clasificación. El dominio público y los bienes patrimoniales: su utilización, disfrute, aprovechamiento y explotación.

Tema 12. — Funciones de la tesorería. Organización El principio de unidad de caja. Situación de los fondos: la caja y las cuentas bancarias. La realización de pagos: prelación, procedimientos y medios de pago. El estado de conciliación. La regulación de la tesorería municipal en el territorio histórico de Bizkaia.

Tema 13. — La planificación financiera. El plan de tesorería y el plan de disposición fondos. La rentabilización de excedentes de tesorería. Las operaciones de tesorería. El riesgo de tipos de interés en las operaciones financieras.

Tema 14. — La extinción de la obligación tributaria en el ámbito del Territorio Histórico de Bizkaia: 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.

Tema 15. — El procedimiento de recaudación en la Normativa Foral del Territorio Histórico de Bizkaia: Procedimiento en período voluntario. Aplazamiento y fraccionamiento del pago. El procedimiento de apremio. Las garantías tributarias.

Tema 16. — El Presupuesto en los Ayuntamientos del Territorio Histórico de Bizkaia: Principios, contenido, estructura presupuestaria, ejecución y liquidación. Pagos a justificar. Anticipos de caja fija. Reintegros de pagos y devoluciones de ingresos.

En Arrigorriaga, a 14 de enero de 2014. — El Alcalde, Asier Albizua Manrique

(II-231)

Ayuntamiento de Barakaldo

Resoluciones de expedientes sobre ley orgánica 1/1992, de 21 de febrero, de protección de seguridad ciudadana y de la ordenanza de protección de la seguridad ciudadana (Exp. n.º 70/2013/390146-00 y otros).

Notificación: Habiéndose intentado la notificación de forma expresa de las resoluciones dictadas por el Concejal Delegado del Área de Recursos Humanos y Seguridad Ciudadana, recaídas en los expedientes que a continuación se especifican por infracción de la Ley Orgánica 1/1992, de 21 de febrero, de Protección de Seguridad Ciudadana (en adelante, LOSC), y de la Ordenanza de Protección de la Seguridad Ciudadana del Municipio de Barakaldo (en adelante, O.M.); y no habiéndose podido practicar por diversas causas conforme a los artículos 59.1 y 59.2 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se hace público el presente anuncio en el «Boletín Oficial de Bizkaia» en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 59.5 de la citada Ley, y demás disposiciones concordantes aplicables, constanding en cada uno de los expedientes las causas de la no notificación personal.

Lo que se notifica de acuerdo con las siguientes normas:

Primero: Imponer la sanción por infracción de la Ley Orgánica 1/1992, de 21 de febrero, sobre Protección de la Seguridad Ciudadana y de la Ordenanza de Protección de la Seguridad Ciudadana del Municipio de Barakaldo, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 29.2 y en el artículo 5 de la O.M., respecto a los procedimientos que se relacionan en el Anexo de este edicto.