

nistrazioarekiko Auzien Epaitegian, ediktu hau Bizkaiko Aldizkari Ofizialean argitaratu eta biharamunetik hasita, bi hilabeteko epean.

Zaldibarren, 2015eko martxoaren 25an.—Alkatea, Arantza Baigorri Belaza

(II-2197)

San Juangoa eraberritze partzialerako proiektua onartzea.

Tokiko Gobernu Batzarrak, 2015eko martxoaren 18an egindako ohiko osoko bilkuran, onartu egin zuen «San Juangoa eraberritze partzialerako proiektua». Mireia Gandarias Mintegi arkitektoak idatzi du proiektua, eta aurrekontu hauxe dauka: 57.817,45 euro. Proiektua udal-bulegoetan egongo da ikusgai 20 egun baliodunetan, nahi duenak aztertu, eta, hala irizten badio, arrazoibideak aurkezteko aukera izan dezan.

Epealdi horretan erreklamaziorik aurkezten ez bada, behin betiko onartutzat proiektua.

Zaldibar, 2015eko martxoaren 27a.—Alkateak, Arantza Baigorri Belaza

(II-2266)

Durangoko Udala

Durango Kirolak-eko Instalazio Teknikariaren lan-poltsa eratzeke oinarriak.

Lehena.—Deialdiaren xedea

Hautaketa-prozesua deitzen da, lehiaketa-oposaketa sistema askearen bidez, administrari lan-poltsa osatzeko, C taldea, C-1 titulazio azpi-taldea 2. HE derrigorrezkoa.

2015ean zehar egun instalazio-teknikari plaza okupatzen duen langileak erretiro partziala hartuko du. Hautaketa prozesuaren ondorioz osatuko den lan-poltsa, kontratu txanda egiteko eta etorkizunerako beharrak asetzeko erabiliko da.

Urteko soldata gordina: 45.619,62 euro.

Bigarrena.—Betebeharrak

Erantzukizun nagusiak

Durango Kirolak-en instalazioak koordinatu, administratu eta ondo funtzionatzen dutela ikuskatu ematen zaizkion baliabide material eta pertsonalak baliatuz.

Eginkizun garrantzitsuenen deskribzioa:

- Zuzendaritzarekin lankidetzan aritu erakunde autonomoaren diseinu estrategikoari begira.
- Zuzendaritzarekin lankidetzan aritu erakunde autonomoaren diseinu, egikaritzea eta ebaluazioari begira.
- Kalitatezko politikak ezartzeko lidergoan parte hartu, Durangoko Udalaren irizpide nagusiak eta erakundearen irizpide espezifikoak aintzat hartuta.
- Durango Kirolak-eko instalazioen kudeaketaz arduratuko da erakundeak eskainitako zerbitzuak ahalik eta ondoen gauzatu daitezen. Eta horretarako:
 - Instalazioen kosta hobetuko du eraginkortasun eta zerbitzu-kalitatearen irizpideak aintzat hartuta.
 - Prebentziozko mantenuari dagozkion planak burutuko ditu.
- Hornikuntza eta kontratazioaren kudeaketaz arduratuko da. Eta horretarako,
 - Erosketak eta eskuratze txikiak kudeatuko ditu, eta hornikuntzak eta azpi-kontratazioak kontrolatuko ditu.

recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Bilbao en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la publicación del presente edicto en el «Boletín Oficial de Bizkaia».

En Zaldibar, a 25 de marzo de 2015.—La Alcaldesa, Arantza Baigorri Belaza

(II-2197)

Aprobación proyecto consolidación parcial del conjunto edificatorio de San Juangoa.

Aprobado por la Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria de fecha 18 de marzo de 2015, el proyecto de «Consolidación parcial del conjunto edificatorio de San Juangoa» redactado por la arquitecta Dña. Mireia Gandarias Mintegi y cuyo presupuesto asciende a la cantidad de 57.817,45 euros, se expone al público en las oficinas del Ayuntamiento por un plazo de 20 días hábiles, durante los cuales podrá ser examinado y formular las alegaciones pertinentes.

Si transcurre dicho plazo sin presentarse reclamaciones se entenderá definitivamente aprobado el proyecto.

En Zaldibar, a 27 de marzo de 2015.—La Alcaldesa, Arantza Baigorri Belaza

(II-2266)

Ayuntamiento de Durango

Bases para la constitución de una bolsa de Técnico de Instalaciones de Durango Kirolak.

Primero.—Objeto de la convocatoria

Se convoca proceso selectivo por el sistema de acceso libre mediante concurso-oposición para la constitución de una bolsa de trabajo de Técnico de Instalaciones Deportivas, Grupo A, Subgrupo A-2 de titulación, con PL2 preceptivo.

Durante el año 2015 el actual ocupante de la plaza de Técnico de Instalaciones accederá a la jubilación parcial, la Bolsa resultante del presente proceso selectivo se utilizará para realizar el contrato de relevo correspondiente y para necesidades futuras.

Retribución bruta anual: 45.619,62 euros.

Segunda.—Funciones

Responsabilidades Generales

Coordinar, administrar y supervisar el buen funcionamiento de las instalaciones de Durango Kirolak con los medios materiales y personales asignados.

Descripción de funciones y tareas más relevantes:

- Colaborar con la Gerencia en el diseño estratégico del Organismo Autónomo.
- Colaborará con la Gerencia el diseño, ejecución y evaluación de los planes de gestión del OA.
- Colaborar en el liderazgo para la implantación de políticas de calidad, de acuerdo con las directrices generales del Ayuntamiento de Durango y de acuerdo con las directrices específicas del Organismo.
- Se responsabilizará de la gestión de las instalaciones adscritas a Durango Kirolak con el fin de que los servicios prestados por el OA puedan materializarse de forma óptima. Para ello:
 - Optimizará el coste de las instalaciones bajo los criterios de eficacia, eficiencia y calidad de los servicios.
 - Realizará los correspondientes planes de mantenimiento preventivo.
- Se responsabilizará de la gestión de los aprovisionamientos y de la contratación. Para ello,
 - Gestionará las compras y aprovisionamientos menores y controlará los suministros y subcontratas.

- Norgehiagoka erregimen menpean dauden kontratuen ple-gu teknikoak egingo ditu edo egiten lagunduko.
 - Bere esparruaren barruan, harremanak izango ditu beste erakundeekin.
- Finantzaketa-formulak bilatzen lagunduko du, tasa eta udal ekarpenetatik ateratzen diren sarrerak salbu. Honetarako,
- Diru-laguntzak bilatzeaz arduratuko da, deialdiak aldeztu aurretik aztertu eta gero.
 - Zuzendaritzarekin jardungo du finantzaketa-formula berriak bilatze aldera: babesleak, publizitatearen kudeaketa, e.a.; betiere, Durango udalak harturiko irizpideekin bat etorritz.
 - Zuzendaritzarekin batera jardungo du urteko aurrekontu garatzen eta urteko helburu eta erakundearen tasak prestatzeko proposamenean.
- Aurrekontuaren kudeaketaz eta erakundearen kontabilitateaz arduratuko da, eta bereziki:
- Aurrekontua prestatzen lagunduko du.
 - Urteko eta aldizkako irekiera eta itxiera egingo ditu, eta dokumentazioa prestatuko.
 - Aurrekontuaren eta aurrekontuaz gaindiko kontabilitatea eramango du bere fase guztietan, eta, hala dagokionean, kostuen kontabilitatea ere bai.
 - Kobrantzak eta ordainketak kudeatuko ditu.
- Zuzendaritzarekin eta kirol teknikariarekin batera jardungo du gastuaren kontrolatzen.
- Bere kargura duen pertsonala kudeatuko du (mantenua, harrera, e.a.), langileak antolatu eta motibatuko ditu.
- Eskutitzak egin.
- Espedienteen tramitazioan lagundu administrazio-ikuspegitik begiratuta.
- Unitateko dokumentazio guztia jaso, bidali, erregistratu, sailkatu eta artxibatu.
- Saileko dokumentazioaren sarrera-irteerez arduratuko da eta, halaber, unitateko dokumentazio guztia jaso, bidali erregistratu, sailkatu eta artxibatuko du.
- Agindu dakizkiokeen bestelako eginkizunak egin, betiere, bere kategoriari badagozkio eta halaxe egiteko instrukzio egokia badu.
- Realizará y/o colaborará en la redacción del pliego técnico de aquellos contratos sometidos a concurrencia competitiva.
 - Mantendrá, dentro de su ámbito, relaciones con otras instituciones.
- Colaborará en la búsqueda de fórmulas de financiación, al margen de los ingresos por tasas y aportaciones municipales. Para ello,
- Se responsabilizará de la búsqueda de subvenciones, previo examen de sus convocatorias.
 - Colaborará con la Gerencia, y de acuerdo con las directrices que al respecto emita el Ayuntamiento de Durango, en la búsqueda de nuevas fórmulas de financiación: patrocinadores, gestión de publicidad, etc.
 - Colaborará con la Gerencia en la propuesta de la elaboración del presupuesto anual, de los objetivos anuales y de las tasas del Organismo
- Llevará materialmente la gestión presupuestaria y la contabilidad del OA.; y muy especialmente:
- Colaborando materialmente en la formación del presupuesto.
 - Realizando la apertura y cierre anual y periódico, y emitiendo la documentación pertinente.
 - Llevando la contabilidad presupuestaria y extrapresupuestaria en todas sus fases, la contabilidad general, y, en su caso, la contabilidad de costes.
 - Gestionando materialmente los cobros y pagos.
- Colaborará con la Gerencia y el Técnico de Deportes en el control del gasto.
- Gestionará el personal que tiene a su cargo (mantenimiento, recepción, etc.) organizando sus labores y motivándolo.
- Despachar correspondencia.
- Colaborar desde el punto de vista administrativo en la tramitación integral de los expedientes.
- Recibir y enviar, registrar, clasificar, ordenar y archivar toda la documentación que se maneja en la Unidad.
- Se responsabilizará del registro de entrada y salida de la documentación del área y de recibir y enviar, registrar, clasificar, ordenar y archivar toda la documentación que se maneja en la Unidad.
- Realizar todas aquellas tareas propias de su categoría que le sean encomendadas y para las que tuviera la adecuada instrucción.

Bigarrena.—Hautagaiek bete beharreko baldintzak

1. Hautaketa-prozesuetan parte hartu ahal izateko, ondoko baldintzak bete behar dira:

a) Espainiar nazionalitatea izatea edo Europar Batasuneko herrialderen batena, edo Europar Batasunak egindako nazioarteko hitzarmenak direla bide, eta Espainiak izenpetu baldin baditu, langileen zirkulazio askea ezarri daitekeen estaturen batekoa izatea.

Parte hartu ahal izango dute, orobat, Europar Batasuneko nazionalitatea dutenen ezkontideek, betiere, legez bananduta ez badaude. Baita haien eta ezkontideen ondorengoek ere, betiere, baldintza hauekin: ezkontideak legez bananduta ez egotea eta ondorengoak 21 urtetik beherakoak izatea edo, zaharagoak izanik, haien kontura bizitzea.

Lan-kontratudun pertsonalari dagokionez, aurreko paragrafoan aipatzen ez diren atzeritarrek ere hartu dezakete parte baldin eta egoitza Estatu Espainiarrean badute. Aukeratuak geratuko balira, kontratua formalizatu baino lehen, kontratuaren xedean den jardura burutzeko administrazio-baimenaren jabe direla egiaztatu behar dute.

b) 16 urte eginda edukitzea eta derrigorrezko erretirorako adinik ez edukitzea.

Segunda.—Requisitos de los/as candidatos/as

1. Para poder tomar parte en los correspondientes procesos selectivos, será necesario:

a) Poseer la nacionalidad española o la de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, o ser nacional de algún Estado al que, en virtud de la aplicación de los Tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por el Estado español, le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

También podrán participar el cónyuge de los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no esté separado de derecho, así como sus descendientes y los de su cónyuge, siempre, asimismo, que ambos cónyuges no estén separados de derecho, sean estos descendientes menores de veintiún (21) años o mayores de dicha edad y vivan a sus expensas.

Por tratarse de personal laboral, asimismo, podrán tomar parte las personas extranjeras no incluidas en los párrafos anteriores residentes en el estado español. Si resultaran seleccionadas, deberán acreditar la posesión de la autorización administrativa para realizar la actividad objeto del contrato con carácter previo a la formalización de éste.

b) Tener cumplidos 16 años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa.

c) Industria-ingeniari tekniko titulua edo gradu-titulua izatea industria-ingeniari tekniko lanbidean aritzeko edo aipatutako tituluak eskuratzeko eskubideak ordainduak izatea eskariak aurkezteko epea amaitutakoan.

d) 2 HE edo baliokideren bat izatea.

e) B gidabaimena izatea.

f) Eginkizunak betetzeko behar besteko gaitasun funtzionala izatea.

g) Estatuko, autonomia erkidegoetako edo tokiko administrazioetako zerbitzutik diziiplina-espedita bidez bereizita ez egotea; edota, kargu publikoak betetzeko ezgaitasunik ez izatea epailearen ebazpenen baten ondorioz, edota funtzionario kidegoa betetzeko edo lan-hitzarmeneko postuan zegoenean betetzen zituen antzeko funtzioak betetzetik apartatua edo ezgaitua izatea. Beste Estatu bateko herritarra izanez gero, antzeko egoera baten ezgaitua ez izatea edota diziiplina zigorrik edo antzekorik ez izatea bere Estatuan enplegu publikoan aritzeko dagokionez.

h) Ezgaitasun edo bateraezintasuneko lege-kausaren batean sarturik ez izatea, herri-administrazioen zerbitzura dauden langileentzat bateraezintasunen arloan indarrean dagoen araubidearen arabera.

2. Deialdian parte hartu nahi dutenek eskatzen diren baldintza guztiak beteta izan beharko dituzte eskariak aurkezteko epea amaitutakoan, eta eurekin izango dituzte hautaketa prozesua dirauen bitartean eta izendapena egin arte.

3. Hautaketa prozesuko parte hartzea borondatezkoa izango da, eta honek esan nahi du, hala irizten bada, froga psikoteknikoak eta nortasunekoak egin beharko direla. Froga hauek baloraziorako balioko dute, betiere, oinarri hauetan aurreikusten denarekin bat etorritz.

4. Langile-gaiek eskaeran eskainitako informazio guztia fitxategi batean jasoko da, eta fitxategi hori administrazio honetan hautespen-prozesua kudeatzeko eta aldi baterako nahiz bitarteko langileak izendatzeko sortuko den lan-poltsa kudeatzeko besterik ez da erabiliko. Fitxategi honen erabilera eta funtzionamendua abenduaren 13ko Datu Pertsonalak Babesteko 15/1999 Lege Organikoan eta otsailaren 25eko 2/2004 Legean, Datu Pertsonaletarako Jabetza Publikoko Fitxategiei eta Datuak Babesteko Euskal Bulegoa Sortzeari buruzkoan aurreikusitakoari lotuko zaizkio.

Hautaketa-prozesu honetako hautagaiek, kontrakoa adierazten ez badute, baimena ematen dute beren datu pertsonalak oinarri hauetan adierazitako moduan eta xedearekin erabiltzea.

Hirugarrena.—Eskabideak eta onarpena

Hautaketa-prozesuan parte hartzeko eskabidean, hautagaiek, eskatzen zaizkien oinarrietako baldintza guzti-guztiak betetzen dituztela adierazi beharko dute. Eskabideak behar bezala bete eta alkatetzari zuzenduta aurkeztuko dira HAZen (Barrenkalea, 17), betiere, behar den moduan beteta 7 egun baliodunetan, deialdia BAOan argitaratu eta hurrengo egunetik zenbatuta. Eskari-orriak Durango Kirokaleko web orrian agertzen den eredu ofizialean beharko dira aurkeztu: <http://www.durangokirokale.net> edo HAZen ere eskuratu ahal dira.

Azaroaren 26ko 30/1992 Legeak -Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen Legeak- 38.4 artikuluan zehaztutako edozein lekutan ere aurkeztu daitezke eskabideak.

Postetxez aurkeztutako eskabideak kartazal irekian aurkeztuko dira, Postetxe funtzionarioek data eta zigilua jarri diezaieten egiaz-tatu baino lehen.

Eskabideetan honako agertuko da:

a) Datu pertsonal osoak.

b) Oposizio faseko probak zein hizkuntza ofizialean egin nahi diren: euskaraz edo gaztelaniaz.

c) Estar en posesión del Título de Ingeniero Técnico Industrial o Título de Grados que habiliten para el ejercicio de la profesión de Ingeniero Técnico Industrial o haber abonado los derechos para obtenerlo a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

d) Estar en posesión del PL2 o equivalente.

e) Estar en posesión del carnet de conducir B.

f) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

g) 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.

h) No hallarse incurso/a en causa legal de incapacidad o incompatibilidad, previstas en la normativa vigente en materia de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

2. Quienes deseen tomar parte en la convocatoria deberán reunir la totalidad de los requisitos exigidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias y poseerse todos ellos durante el procedimiento de selección hasta el momento del nombramiento.

3. La participación en el proceso selectivo es voluntaria e implicará la prestación de consentimiento a realizar, en su caso, pruebas psicotécnicas y de personalidad, aceptando que el resultado de esas pruebas sea utilizado como un factor más de valoración, de conformidad con lo previsto en las presentes Bases.

4. Toda la información facilitada por el personal aspirante en la solicitud será incluida en un fichero cuyo uso se limitará a la gestión del proceso selectivo y a la gestión de las bolsas de trabajo que se van a crear para la contratación temporal y nombramiento de interinos. El uso y funcionamiento de este fichero se ajustará a las previsiones de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y de la Ley 2/2004, de 25 de febrero, de ficheros de datos de carácter personal de titularidad pública y de creación de la Agencia Vasca de Protección de Datos.

Los/as candidatos/as de este proceso selectivo consienten expresamente, salvo manifestación en contra, a que sus datos de carácter personal sean tratados en la forma y al objeto señalado en estas bases.

Tercera.—Instancias y admisión

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo, en las que los/as aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en las Bases de la convocatoria, se dirigirán a la Alcaldía y se presentarán en el SAC (Barrenkalea, 17), debidamente rellenas, en el plazo de 7 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial de Bizkaia». Las instancias se realizarán en el modelo oficial que será facilitado en la web de Durango Kirokale <http://www.durangokirokale.net> y en el SAC.

Las instancias también podrán presentarse en cualquiera de los lugares que determina 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.

Las solicitudes que se presenten a través de las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el personal funcionario de Correos antes de su certificación.

Las instancias deberán señalar:

a) Datos personales completos.

b) Idioma oficial, euskera o castellano, en que se desea realizar los ejercicios de la fase de oposición.

c) Ezintasunen bat dutenek eskabidean eman beharko dute horren berri eta, hala behar izanez gero, hautaprobak egiteko zer egokitzapen tekniko behar dituzten adieraziko dute.

Eskabideari hauxe gehituko zaio:

a) Nortasun Agiri Nazionala eta B gida baimenaren fotokopia.

b) Dagokion lanposturako eskatzen den titulazioaren fotokopia.

c) Euskarazko egiaztagiri edo tituluaren fotokopia, halaxe ezarzen baitu Euskal Autonomia Erkidegoko herri administrazioen euskararen erabilera arautzen duen apirilaren 15eko 86/1997 Dekretuaren 41. artikulua. Egiaztagiri edo kopia honen bidez lanpostuari dagokion 2 HE, baliokideren bat edo gorengo baten jabe dela egiaztatzen da.

d) Azterketa egiteko tasa ordaindu izanaren ziurtagiria: 34,91 euro. %50eko hobaria izango dute familia guraso bakarreko eta familia ugariaren titularrek eta oinarrizko errenta jasotzen dutenek. Baldintza hauek betetzen dituzten hautagaiek tasaren %100 ordainduko dute, eta gero %50a itzuli dakiela eskatu behar dute beste eskari bat aurkeztuta. Tasa ordaintzerakoan, ezinbestekoa da honakoa jartzea TI+NAN zk. Adibidez: TI30677643. Kontu zenbakia: ES59 2095 0036 63 32 3904 3479.

Eskabideak aurkezteko epea amaituta, alkatetzak, ebazpena emango du onartutakoen eta bazter utzitakoen behin-behineko zerrenda onartzeko. Ebazpena Udaletxeko Iragarki Taulan eta Durango Kirolak-eko web orrian argitaratuko da.

Bazter utzitakoen kasuan, baztertzeko arrazoia zehaztu beharko da zerrendan eta 4 egun baliouduneko epean, bazter geratzen diren erreklamazioak aurkeztu ahal izango dituzte, eta, hala denean, egindako hutsak zuzendu edo agiriak erantsi. Erreklamazioak aurkezteko epea igarota, onartutakoen eta bazter utzitakoen zerrenda onartu duen agintariak erreklamazio horiek ebatziko ditu. Erreklamaziorik aurkeztuko ez balitz behin behineko zerrenda behin betiko bihurtuko da. Behin betiko zerrenda behin behineko zerrenda argitaratu era eta modu berean argitaratuko da.

Laugarrena.—*Epaimahaia*

Epaimahaian honakoak egongo dira: presidentea, idazkaria eta hiru bokal.

Epaimahaiak, egoki baderitzo, aholkulari espezialistak eduki ahal izango ditu bere kideei laguntza emateko. Aholkulariok beren espezialitate teknikoetara mugatuko dute jarduna, Euskal Funtzio Publikoari buruzko 6/1989 Legearen 31.3 artikuluan ezarritakoarekin bat etorrira; aholkuak eta laguntza teknikoak eskainiko dute beren espezialitate teknikoetan eta hitzarekin baino botorik gabe jardungo dute.

Epaimahaiko kideek ezin izango dute parte hartu prozeduran, eta hala jakinaraziko diote Udal-buruari, baldin eta azaroaren 26ko 30/1992 Legeak —Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen Legeak— 28. artikuluan jasotako kasuren bat gertatzen bada. Aurreko kasuetako bat gertatzen denean hautagaiek epaimahakideak errefusatu ahal izango dituzte, betiere aipatutako legearen 29. artikuluan ezarritakoarekin bat.

Epaimahaietako titularrek, epaimahaiburuak, idazkariak eta gainerako kideek, beren ordezkokoak izango dituzte; ezin izango da kargua eskuordetu eta epaimahaia ezin izango da eratu eta ezin izango du jardun, gutxienez, kideen erdiak —titularrak zein ordezkokoak— baino gehiago ez badaude.

Epaimahaiko kide guztiak izango dituzte hitza eta botoa, idazkariak izan ezik, honek ez baitu botorik edukiko. Bertaratutakoen botoen gehiengoz hartuko dira erabakiak eta hainbanaketa egoenez gero, epaimahaiburuaren botoak erabakiko du.

Gaixotasun bat edo hutsegiteren bat egonez gero, eta orokorrean, pisuzko arazoirekin bat dagoenean, organo kolegiatuko kide titularren lekuan ordezkokoak arituko dira. Hutsegite, gaixotasun edo

c) Las personas afectadas por discapacidades deberán hacer constar este hecho y las adaptaciones técnicas que, en su caso, consideren necesarias para la realización de las pruebas selectivas.

A la instancia se acompañará:

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad y del carnet de conducir B.

b) Fotocopia de la titulación exigida para el acceso a la plaza correspondiente.

c) Fotocopia de alguno de los certificados o títulos, que se expresan en el artículo 41 del Decreto 86/1997, de 15 de abril, por el que se regula el proceso de normalización del uso del euskera en las Administraciones Públicas de la Comunidad Autónoma del País Vasco, como medio de acreditar que se está en posesión del perfil 2 o equivalente.

d) Justificante del abono de la tasa por derechos de examen: 34,91 euros. Tendrán una bonificación del 50% sobre esta tasa los titulares de familias monoparentales y numerosas perceptoras de renta básica. Los/as aspirantes que cumplan con tales condiciones deberán abonar el 100% de la tasa y solicitar la devolución en instancia aparte del 50% de la misma aportando la justificación documental pertinente. A la hora de abonar la tasa, es obligatorio indicar como concepto de ingreso TI+n.º DNI. Ejemplo: TI30677643. N.º de cuenta: ES59 2095 0036 63 32 3904 3479

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía aprobará la lista provisional de los/as aspirantes admitidos/as y excluidos/as. Dicha resolución se hará pública en el tablón de edictos de la Corporación y en la web de Durango Kirolak.

Tal relación expresará, con referencia a cada uno/a de los/as aspirantes excluidos/as, las causas que hubieran motivado su exclusión, concediendo un plazo de 4 días hábiles para reclamar contra tal exclusión y subsanar las faltas o documentos que hubieran motivado la misma. Transcurrido el citado plazo de reclamaciones, la autoridad que hubiera aprobado la resolución de admisión y exclusión de aspirantes resolverá las reclamaciones presentadas. En caso de no presentarse reclamaciones se elevará a definitiva la lista provisional. Tal listado se publicará por los mismos medios que la lista provisional.

Cuarta.—*Tribunal calificador*

El Tribunal contará con un/a Presidente/a, un Secretario/a y tres Vocales.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas, para todas o algunas de las pruebas de las que conste el proceso selectivo, que se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, a tenor de lo establecido en el artículo 31.3 de la Ley 6/1989 de la Función Pública Vasca, prestando su asesoramiento y colaboración técnica en el ejercicio de sus especialidades, actuando con voz pero sin voto.

Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Presidente de la Corporación, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y los/as aspirantes podrán recusarlos conforme a lo establecido en el artículo 29 de la citada Ley cuando concurra alguna de las causas previstas en el artículo anterior.

El Tribunal quedará integrado además por los/as suplentes respectivos/as que, simultáneamente con los/as titulares, habrán de designarse para el Secretario/a del Tribunal y Vocalías del mismo no delegables y no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

Todos los/as miembros del Tribunal tendrán voz y voto con excepción del Secretario/a del mismo, que carecerá de esta última cualidad. Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto del que actúe como Presidente/a.

En caso de ausencia o de enfermedad y, en general, cuando concurra alguna causa justificada, los miembros titulares del órgano colegiado serán sustituidos por sus suplentes. En casos de

bestelako arrazoi legalen bat gertatzen bada, presidentearen ordezkariak jardungo du eta, ordezkariak ezingo balu, hierarkia, antzinatasun eta adin handieneko epaimahaikidea arituko da. Idazkariaren aldi baterako ordezkariak, etorri ezin delako edo gaixorik delako, bere ordezkariak beteko du edo, hala ez balitz, idazkariaren beraren akordio bidez egingo da.

Epaimahaia oinarri hauek aplikatzean sortzen diren zalantza guztiak ebazteko dituzten deialdia behar bezala garatzeko beharrezko diren erabakiak hartuko ditu.

Epaimahaiek izango dituzten titular eta ordezkari izen-deituren zerrenda Bizkaiko Aldizkari Ofizialean argitaratuko da, behin behinako baztertu eta onartuen zerrendekin batera, alkate-udalburuak halaxe izendatu eta gero.

Komunikazio eta bestelako gora beheretarako, hauxe izango da Epaimahaiaren helbidea: Durangoko Udala, giza baliabideen saila, Barrenkalea 17, 1. 48200-Durango.

Bosgarrena.—Hautaketa-prozesua hasteko eguna eta hurrengoak

Oposiziogileak deialdi bakarrean deituko dira. Azterketara deitua izan baina aurkezten ez diren oposiziogileak ariketa horretan parte hartzeko eskubidea galduko dute. Arau bera aplikatuko zaie edozelako ariketa derrigorrezko egitera ariketa hasi ostean agertuko direnei. da nahitaezko ariketak egiten hasiak direnean. Borondatezko probak egitera aurkeztu ezean edo berandu azalduz gero, proba horiek egiteari uko egin zaiola ulertuko da.

Epaimahaia edozein unetan eskatu diezaietke hautagaiei behar den moduan identifikatu daitezten. Honekin lotuta, ariketa guztietara nortasun-agiria eraman behar da, edo epaimahaia identifikatzeko egokitzat jotzen duen beste edozein agiri (pasaportea, gidabaimena...).

Hautaketa-prozesuaren edozein unetan, epaimahaia jakinez gero hautagairen batek deialdiko baldintza guztiak betetzen ez dituela, hautagaia baztertua utziko du, entzunaldia egin ondoren, eta honen berri emango dio egun berean hautaketa-prozesurako deialdia egin duenari.

Seigarrena.—Hautaketa-prozesua

LEHIAKETA FASEA: 45 PUNTU

Lehiaketa fasea ez da baztergarria izango, eta ez da kontuan hartuko oposaketa faseko azterketak gainditzeko. Lehiaketa fasean hautagaiek zehazturiko eta egiaztatutako merituen neurturen dira. Hautagai bakoitzari eranskinean zehazturiko baremoaren arabera puntuak emango zaizkio. Kontuan hartuko diren merituen bakoitzak eskaera-erriak aurkezteko epea amaitu aurretik aurkeztutakoak izango dira.

Eskabideak aurkezteko epe barruan aurkeztutako merituen bakoitzak ez dira kontuan hartuko.

Eskabideak aurkezteko epe barruan aurkeztutako merituen bakoitzak ez dira kontuan hartuko. Nolanahi ere, hizkuntza-azterketak egin behar balira dena delako deialdi espezifikotik, azterketa hauei buruzko merituen azterketa egiten den egunean konputatuko dira. Lehiaketa-aldirik balego, merezimenduak balioesteko, batu egingo dira esleitutako puntuak, beti ere deialdiko oinarri espezifikotako baremoetan ezartzen denaren arabera.

Hilabeteak konputatzerako orduan, deialdi honen baremoei dagokienez, honako formula hau jarraituko da: (egun kopurua/365) x 12, dezimalak ez dira kontuan hartuko.

Herri Administrazioa esaten denean, abenduaren 26ko 70/1978 Legeak bildurikoak sartzen dira, hau da, herri administrazioetan egindako zerbitzuak aitortzen dituen legeak biltzen dituenak.

Administrazio Publikoen zerbitzura egindako denbora administrazio bakoitza egiaztatu behar du horretarako daukan ereduaren arabera. Edozein modutan, lanean jardundako aldiak sail-

vacante, ausencia, enfermedad, u otra causa legal, el Presidente será sustituido por su suplente y, en su defecto, por el miembro del tribunal de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden, de entre sus componentes. La sustitución temporal del Secretario en supuestos de vacante, ausencia o enfermedad se realizará por su suplente o, en su defecto, por acuerdo del mismo.

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

La relación nominal de las personas titulares y suplentes que integran el Tribunal se publicará conjuntamente con las relaciones provisionales de admitidos/as y excluidos/as al proceso selectivo, previa su designación por la Alcaldía Presidencia.

A los efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal Calificador tendrá su domicilio en el Departamento de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Durango, sito en Barrenkalea, número 17, 1.º, 48200-Durango.

Quinta.—Comienzo y desarrollo del proceso selectivo

Los/as opositores/as serán convocados/as en llamamiento único, y la no presentación de un/una opositor/a a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado/a determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio. La misma regla se aplicará a aquellos aspirantes que concurren a la realización de cualquiera de los ejercicios obligatorios una vez iniciada la ejecución de los mismos. La ausencia o retraso a la realización de las pruebas voluntarias tendrá la consideración de renuncia a las mismas.

El Tribunal calificador podrá en todo momento requerir a los/as aspirantes para que se identifiquen debidamente, a cuyo efecto habrán de concurrir a la realización de cada ejercicio de la oposición provistos/as del DNI u otro documento que a juicio del tribunal resulte suficientemente acreditativo de la identidad del opositor/a (pasaporte, carnet de conducir).

Si en cualquier momento del procedimiento llegara a conocimiento del Tribunal que alguno/a de los/as aspirantes carece de los requisitos exigidos en la convocatoria, se le excluirá de la misma, previa audiencia del interesado/a, dando cuenta el mismo día, a la autoridad que haya convocado el proceso selectivo.

Sexta.—Procedimiento de selección

FASE DE CONCURSO: 45 PUNTOS

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de Oposición. La fase de Concurso consistirá en el examen y valoración de los méritos alegados y acreditados de los/as aspirantes y se efectuará asignando a cada uno de ellos los puntos que le correspondan con arreglo a los baremos de la convocatoria. En ningún caso podrán valorarse los méritos que no hubieran sido debidamente alegados y acreditados en el plazo establecido para su presentación.

Únicamente computarán los méritos contraídos hasta el día en que finalice el plazo de presentación de instancias.

Los servicios prestados en la Administración del Ayuntamiento de Durango deberán ser alegados, aunque no deberán ser acreditados por los/as interesados/as. Los mismos serán computados de oficio por dicha Administración. El tiempo de servicios prestados en el resto de Administraciones Públicas será certificado en el modelo que cada una de ellas tenga establecido para tal fin. En todo caso, deberán desglosarse los períodos trabajados especificando el Cuerpo o Escala, Subescala y Clase o Categoría a que se refieren dichos períodos.

Todos los cómputos de meses a que obliguen los baremos de la presente convocatoria se realizarán con arreglo a la siguiente fórmula: (Número de días/365) x 12, despreciando decimales

A estos efectos se entiende por Administraciones Públicas las incluidas en la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, que dan lugar al reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública.

El tiempo de servicios prestados en las Administraciones Públicas será certificado en el modelo que cada una de ellas tenga establecido a tal fin. En todo caso, deberán desglosarse los períodos

katu behar dira eta, era berean, zein kidego edo eskalan, azpi-eskalan, mailan eta sailean jardun duen ere zehaztu behar da.

Enpresa pribatuetan egindako zerbitzuak egiaztatzeko lan-bizitzari buruzko informea aurkeztu behar da eta, halaber, lan-kontratua eta enpresaren egiaztatzea. Azken honetan lanpostua eta eginkizunak zehaztuko dira.

Deialdi honetako meritu-baremoa honako hau da:

1. Laneko Esperientzia, gehienez ere 30 puntu:

1.1. Herri Administrazioan edo enpresa pribatuan ingeniari tekniko industrial moduan edo ingeniari tekniko industrialeko graduatu moduan kirol-instalazioetako kudeaketa-arduradun lanetan egindako zerbitzuengatik: 0,25 puntu lanean ibilitako hil bakoitzeko. Gehienez, 30 puntu.

1.2. Herri Administrazioan edo enpresa pribatuan ingeniari tekniko industrial moduan edo ingeniari tekniko industrialeko graduatu moduan instalazioetako kudeaketa-arduradun lanetan egindako zerbitzuengatik: 0,125 puntu lanean ibilitako hil bakoitzeko. Gehienez, 15 puntu.

Hautagaiek, egindako lanen gaineko ziurtagiria aurkeztuko dute epaimahaiak erabaki dezan lanok bat ote datozen Durango Kirok-en instalazio-teknikari lanpostuaren eginkizunekin.

2. Ingeniaritza mekanikoaren espezialitatea: 10,5 puntu.

3. Prestakuntza, gehienez ere, 4,5 puntu: Prestakuntza eta hobekuntza ikastaroak egin izanagatik honako materia hauen inguruan eta ikastaroen ordu-kopuruaren arabera balioetsitakoak:

- 1) Klimatizazioa.
- 2) Instalazio elektrikoak.
- 3) Ur instalazioak.
- 4) Irisgarritasuna.
- 5) Legionelosis.
- 6) Aurrezte energetikoa.
- 7) Lan-arriskuen prebentzioa.
- 8) Kontratazio publikoa.

— 20 ordukoak: 1,5 puntu/kurtsoko.

— 10-20 ordu bitarte: 0,75 puntu/kurtsoko.

OPOSAKETA FASEA: 100 PUNTU

Oposaketa faseak honako frogak izango ditu: Oposaketa-aldia bi (2) ariketa izango ditu, guztiak derrigorrezkoak eta baztertzailak:

1. *Lehenengo ariketa.—Derrigorrezkoa eta baztertzaila*

Gaitetik gaiak garatuko dira idatziz edo/eta gaitetik edozein gairi buruzko galde-erantzunen galdetegiari erantzun beharko zaio. Derrigorrezkoa eta baztertzaila hautagai guztientzat. Ariketa honegatik, gehienez ere, 20 puntu emango dira.

Ariketan egin beharrekoa azaldu baino lehen, epaimahaiak ariketa hau gainditzeko atera behar den gutxieneko puntuazioa emango du ezagutzera.

2. *Bigarren ariketa.—Derrigorrezkoa eta baztertzaila*

Bat edo ariketa praktikoa batzuk egingo dira lanpostuan aritzeko behar diren abileziak neurtzeko. Derrigorrezkoa eta baztertzaila hautagai guztientzat. Ariketa honekin hautagaia lanpostuaren profil teknikoari egokitzen ote den neurtu nahi da. Ariketa honetan, gehienez ere, 45 puntu lortu ahal dira.

Ariketan egin beharrekoa azaldu baino lehen, epaimahaiak ariketa hau gainditzeko atera behar den gutxieneko puntuazioa emango du ezagutzera.

3. *Hirugarren ariketa.—Derrigorrezkoa eta baztertzaila*

Froga psikoteknikoak, nortasunekoak eta elkarrizketa pertsonala egingo dira hautagai lanpostuaren profilari egokitzen ote zaion neurtzeko.

trabajados especificando el Cuerpo o Escala, Subescala y Clase o Categoría a que se refieren dichos períodos, así como el área de actuación.

Los servicios prestados en empresas privadas se acreditarán obligatoriamente mediante informe de vida laboral, acompañado por contrato de trabajo y/o certificación de la empresa en la que conste en puesto que se ocupa y las funciones del mismo.

El baremo de méritos para esta convocatoria es el siguiente:

1. Experiencia profesional, con un máximo de 30 puntos totales:

1.1. Por servicios prestados en la Administración Pública o en la empresa privada como Ingeniero Técnico Industrial o Graduado en Ingeniería Industrial ambos como responsable de la gestión de instalaciones deportivas: 0,25 puntos por mes trabajado hasta un máximo de 30 puntos.

1.2. Por servicios prestados en la Administración Pública o en la empresa privada como Ingeniero Técnico Industrial o Graduado en Ingeniería Industrial ambos como responsable de la gestión de instalaciones: 0,125 puntos por mes trabajado hasta un máximo de 15 puntos.

Los/as opositores/as deberán presentar certificado acreditativo de las tareas realizadas para que el Tribunal pueda valorar su identidad con las del puesto de Téc. de Instalaciones de Durango Kirok.

2. Especialidad Ingeniería Mecánica: 10,5 puntos.

3. Formación, con un máximo de 4,5 puntos: Por asistencia a cursos de formación y perfeccionamiento relacionados exclusivamente con las siguientes materias y valorados según el número de horas por curso:

- 1) Climatización.
- 2) Instalaciones eléctricas.
- 3) Instalaciones de agua.
- 4) Accesibilidad.
- 5) Legionelosis.
- 6) Ahorro energético.
- 7) Prevención de riesgos laborales.
- 8) Contratación pública.

— De más de 20 horas: 1,5 puntos por curso.

— De 10 a 20 horas: 0,75 puntos por curso.

FASE DE OPOSICIÓN: 100 PUNTOS

La fase de Oposición quedará constituida por las siguientes pruebas: La fase de oposición consta de dos (2) ejercicios, todos ellos de carácter obligatorio y eliminatorio.

1. *Primer ejercicio.—Obligatorio y eliminatorio*

Consistirá en el desarrollo por escrito de los temas y/o cuestionario de preguntas con respuestas alternativas referente a cualquiera de los temas del temario. El ejercicio será obligatorio y eliminatorio para todos/as los/as aspirantes. Este ejercicio se valorará con un máximo de 20 puntos.

El Tribunal establecerá, antes de conocer la autoría de los ejercicios realizados, la puntuación mínima necesaria para superar la prueba.

2. *Segundo ejercicio.—Obligatorio y eliminatorio*

Consistirá en uno o varios casos prácticos relativos a la evaluación de las destrezas propias e imprescindibles para el desempeño del puesto. El ejercicio será obligatorio y eliminatorio para todos/as los/as aspirantes, destinado a evaluar la mayor o menor adecuación del perfil técnico del aspirante al propio del puesto. Este ejercicio se valorará con máximo de 45 puntos.

El Tribunal establecerá, antes de conocer la autoría de los ejercicios realizados, la puntuación mínima necesaria para superar la prueba.

3. *Tercer ejercicio.—Obligatorio y eliminatorio*

Consistirá en la realización de pruebas psicotécnicas, de personalidad y/o entrevista personal destinadas a valorar la mayor o menor adecuación al perfil del puesto.

Ariketa gainditzeko, gutxienez, 35 puntu atera behar dira.

Ariketan egin beharrekoa azaldu baino lehen, epaimahaiak ariketa hau gainditzeko atera behar den gutxieneko puntuazioa emango du ezagutzera.

Epaimahaiak, hala balegokio, aldatu egin ditzake azterketen ordena eta erabaki dezake, baita ere, egun berean azterketa bat baino gehiago egitea.

Zazpigarrena.—*Gaindituen zerrenda*

Behin betiko sailkapen-ordena egiteko kontuan hartuko dira oposaketa aldian eta lehiaketa aldian lortutako puntuazioak.

Berdinketarik gertatuz gero, sailkapen-ordena honela finkatuko da:

- Lehenengo, bigarren ariketan puntuaziorik altuena lortu duen hautagaiaren alde.
- Bigarrenik, lehen ariketan puntuaziorik altuena lortu duen hautagaiaren alde.
- Hirugarrenik, hirugarren ariketan puntuaziorik altuena lortu duen hautagaiaren alde.
- Laugarrenik, zozketaz.

Azterketa bakoitzari buruzko puntuazioak Udaletxeko iragarri taulan eta webean argitaratuko dira.

Oposizio-aldiko azken ariketa egin ostean, eta, egonez gero, lehiaketa-aldia amaituta, epaimahaiak gainditu dutenen zerrenda argitaratuko du, lortutako puntuazioaren arabera. Zerrenda horiek osatu ondoren, Udaletxeko iragarri taulan eta webean argitaratuko dira.

Hautaketa-prozesuko onartuen zerrendak baliagarriak izango dira lan-kontratuko langile moduan izendatzeko, betiere, araudiak aurreikusten dituen balizkoak ematen badira. Onartu guztiak aldi baterako zerbitzuak eskaintzeko lan-politsetan sartuko dira Udalak erabiltzeko.

Zortzigarrena.—*Gorabeherak*

Deialdia, bere oinarriak eta oinarriotatik zein epaimahaien jardunetatik datozen administrazio-egintza guztiak aurka ditzakete interesdunek, beti ere Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen Legeak jasotako kasu eta moduetan.

GAITEGIA

ATAL OROKORRA

1. Hiritarren eskubideak. Prozeduren hizkuntza. Artxibo eta erregistroetara sartzeko eskubidea.
2. Prozeduraren denborazko dimentsioa. Dokumentuak jaso eta erregistratzea. Interesduna eta horren ordezkariak. Komunikazioak eta jakinarazpenak.
3. Administrazio-prozedura orokorraren faseak. Administrazioaren isiltasuna.
4. Egintza administrazioen eraginkortasuna eta horien baldintzak. Exekututzea eta etetea. Egintza administratiboaren etetea.
5. Egintza administratiboaren baliogabetasunaren teoria. Egintza deusezak eta deuseztagarriak. Egintza administratiboaren balioztatzea. Ofiziozko berrikuspena.
6. Administrazio helegiteak. Kontzeptua. Printzipio orokorrak eta motak; araubide juridikoa. Gora-jotzeko helegitea. Berraztertze helegitea. Berrikusteko helegitea.
7. Administrazioen kontratazioa. Kontratu publikoen izaera juridikoa. Zibilen bereizketa. Kontratu publiko motak.
8. Kontratatzeko debekuak. Kontratuen adjudikazioa. Kontratu publikoen formalizazioa.

Este ejercicio se valorará con un máximo de 35 puntos.

El Tribunal establecerá, antes de conocer la autoría de los ejercicios realizados, la puntuación mínima necesaria para superar la prueba.

El Tribunal Calificador podrá variar, en su caso, el orden de las pruebas especificadas así como decidir realizar más de una prueba el mismo día.

Séptima.—*Relación de aprobados/as*

El orden de clasificación definitiva vendrá determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la del concurso.

En caso de empate, el orden se establecerá según las siguientes reglas:

- En primer lugar, a favor del/la aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación en el segundo ejercicio.
- En segundo lugar, a favor del/la aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación en el tercer ejercicio.
- En tercer lugar, a favor del/la aspirante que acredite mayor experiencia profesional.
- En último lugar, por sorteo.

Las puntuaciones de cada ejercicio se harán públicas mediante el correspondiente anuncio en el tablón de anuncios de la Corporación y en la página web.

Finalizado el último ejercicio de la fase de oposición y, en su caso, la fase de concurso, el Tribunal confeccionará, de acuerdo con las calificaciones correspondientes, relaciones de aprobados/as, por orden de puntuación. Una vez establecidas las relaciones indicadas las hará públicas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web.

Las listas de aprobados/as resultantes del correspondiente proceso selectivo serán válidas para el nombramiento como contratados laborales cuando se den los supuestos que la normativa vigente prevé, y se integrarán en las Bolsas de Trabajo utilizadas para la prestación de servicios de carácter temporal de la Corporación.

Octava.—*Incidencias*

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de aquéllos y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecida en la vigente Ley de Régimen Jurídico de Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

TEMARIO

PARTE GENERAL

1. Derechos de la ciudadanía. Lengua de los procedimientos. Derechos de acceso a archivos y registros.
2. Dimensión temporal del procedimiento. Recepción y registro de documentos. El interesado y su representación. Comunicaciones y notificaciones.
3. Las fases del procedimiento administrativo general. El silencio administrativo.
4. La eficacia de los actos administrativos y su condicionamiento. Ejecutividad y suspensión. La ejecución de los actos administrativos.
5. La teoría de la invalidez del acto administrativo. Actos nulos y anulables. La convalidación del acto administrativo. La revisión de oficio.
6. Los recursos administrativos. Concepto. Principios generales y clases; régimen jurídico. Recurso de alzada. Recurso de reposición. Recurso de revisión.
7. La contratación administrativa. Naturaleza jurídica de los contratos públicos. Distinción de los civiles. Clases de contratos públicos.
8. Prohibiciones de contratar. La adjudicación de los contratos. Formalización de los contratos públicos.

9. Euskal Funtzio Publikoari buruzko legea: funtzionario publikoak: kontzeptua eta motak. Funtzionarioen eskubide eta betebeharrak.

9. La ley de la Función Pública Vasca: Los funcionarios públicos: concepto y clases. Derechos y deberes de los funcionarios.

ATAL ESPEZIFIKOA

PARTE ESPECÍFICA

10. 842/2002 errege dekretua, abuztuaren 2koa, tentsio baxuko araudi elektroteknikoa onartzen duena. Instalatzaile baimenduak eta enpresa instalatzaile baimenduak.

10. Real Decreto 842/2002, de 2 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento electrotécnico de baja tensión. Instaladores autorizados y empresas instaladoras autorizadas.

11. 842/2002 errege dekretua. Dokumentazioa eta instalazioak martxan jartzea. Egiaztatzeak eta ikuskapenak.

11. Real Decreto 842/2002. Documentación y puesta en servicio de las instalaciones. Verificaciones e inspecciones.

12. 842/2002 errege dekretua. Instalazioak jendea dabilen lokaletan. Igerilekuak eta iturriak.

12. Real Decreto 842/2002. Instalaciones en locales de pública concurrencia. Instalaciones con fines especiales. Piscinas y fuentes.

13. 1027/2007 errege dekretua, uztailaren 20koa, eraikinetako instalazio termikoen araudia (RITE) onartzen duena. Instalazioaren erabilera eta mantenurako baldintzak. Ikuskapena. Enpresa instalatzaileak eta mantenezkoak.

13. Real Decreto 1027/2007, de 20 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de instalaciones térmicas en los edificios (RITE). Condiciones para el uso y mantenimiento de la instalación. Inspección. Empresas instaladoras y mantenedoras.

14. Segurtasun arloko oinarrizko betebeharrak sute kasuetan (CTE-SI). Sua barrutik hedatzea. Kanpotik hedatzea.

14. Exigencias básicas de seguridad en caso de incendio (CTE-SI). Propagación interior. Propagación exterior.

15. Segurtasun arloko oinarrizko betebeharrak sute kasuetan (CTE-SI). Barruan daudenak ebakuatzea.

15. Exigencias básicas de seguridad en caso de incendio (CTE-SI). Evacuación de ocupantes.

16. Segurtasun arloko oinarrizko betebeharrak sute kasuetan (CTE-SI). Suteen aurka babesteko instalazioak.

16. Exigencias básicas de seguridad en caso de incendio (CTE-SI). Instalaciones de protección contra incendios.

17. Segurtasun arloko oinarrizko betebeharrak sute kasuetan (CTE-SI). Suhiltzaileen esku-hartzea.

17. Exigencias básicas de seguridad en caso de incendio (CTE-SI). Intervención de los bomberos.

18. Osasungarritasun arloko oinarrizko betebeharrak (CTE-HS). Hezetasunaren aurkako babesa.

18. Exigencias básicas de salubridad (CTE-HS). Protección frente a la humedad.

19. Osasungarritasun arloko oinarrizko betebeharrak (CTE-HS). Barruko airearen kalitatea.

19. Exigencias básicas de salubridad (CTE-HS). Calidad del aire interior.

20. Osasungarritasun arloko oinarrizko betebeharrak (CTE-HS). Ur-hornidura. Urak ebakuatzea.

20. Exigencias básicas de salubridad (CTE-HS). Suministro de agua. Evacuación de aguas.

21. Energia aurrezteko oinarrizko betebeharrak (CTE-HE). Kontsumo energetikoa mugatzea. Demanda energetikoa mugatzea.

21. Exigencias básicas de ahorro de energía (CTE-HE). Limitación del consumo energético. Limitación de la demanda energética.

22. Energia aurrezteko oinarrizko betebeharrak (CTE-HE). Instalazio termikoen errendimendua.

22. Exigencias básicas de ahorro de energía (CTE-HE). Rendimiento de las instalaciones térmicas.

23. Energia aurrezteko oinarrizko betebeharrak (CTE-HE). Argizatze-instalazioen eragingarritasun energetikoa.

23. Exigencias básicas de ahorro de energía (CTE-HE). Eficiencia energética de las instalaciones de iluminación.

24. Energia aurrezteko oinarrizko betebeharrak (CTE-HE). Etxeko ur beroaren gutxieneko eguzki-kontribuzioa. Argindarren gutxieneko kontribuzio fotovoltaikoa.

24. Exigencias básicas de ahorro de energía (CTE-HE). Contribución solar mínima de agua caliente sanitaria. Contribución fotovoltaica mínima de energía eléctrica.

25. 68/2010 dekretua, hiri-esparru, guneko publiko, eraikin eta informazio eta komunikazio sistemen irisgarritasun-baldintzen gaineko arau teknikoak onartzen dituena.

25. Decreto 68/2010 por el que se aprueban las normas técnicas sobre condiciones de accesibilidad de los entornos urbanos, espacios públicos, edificaciones y sistemas de información y comunicación.

26. 32/2003 dekretua, erabilera kolektiboko igerilekuen araudi sanitarioa onartzen duena.

26. Decreto 32/2003 por el que se aprueba el reglamento sanitario de piscinas de uso colectivo.

27. 742/2013 errege dekretua, igerilekuetako irizpide tekniko sanitarioak.

27. Real Decreto 742/2013 Criterios técnico sanitarios de las piscinas.

28. 865/2003 errege dekretua, legionelosiaren kontrola eta prebentzioa.

28. Real decreto 865/2003 Control y prevención de la legionelosis.

29. 22/2011 legea, uztailaren 28koa, hondakin eta lurzoruko kutsatuei buruzkoa.

29. Ley 22/2011, de 28 de julio, de residuos y suelos contaminados.

30. 31/1995 eta 54/2003 legeak, lan-arriskuen prebentzioari buruzkoa.

30. Ley 31/1995 y Ley 54/2003 de prevención de riesgos laborales.

Gaiak prestatu ahal izateko, indarrean dagoen legedizat hartuko da deialdia Bizkaiko Aldizkari Ofizialean argitaratzen den unean indarrean dagoena.

A efectos de preparación del temario se considerará legislación vigente la que se encuentre en vigor en el momento de la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial de Bizkaia».