

## II - ARABAKO LURRALDE HISTORIKOAREN TOKI ADMINISTRAZIOA

### AMURRIOKO UDALA

#### 2016ko lan eskaintza publikoaren deialdia

2017ko otsailaren 23an izandako bilkuran, Amurrioko Udaleko Tokiko Gobernu Batzarrak erabaki zuen 2016ko ekitaldirako onartutako lan eskaintza publikoak zekartzan bi plazak oposizio-lehiaketa bidez eta barne igoeraz betetzeko hautaketa prozedurari dagozkion deialdia eta oinarri arautzaileak onartzea.

Horren ondorioz, deialdiaren oinarriak osorik argitaratzen dira jarraian:

Oinarriak

#### Lehenengoa. Deialdiaren xedea

Deialdi honen xedea honako hauxe da: udalbatzako funtzionarioen aurrekontu plantillan hutsik dauden plaza hutsak jabetza araubidez hornitzea, oposizio-lehiaketa bidezko barne igoeraren prozedurari jarraiki. Aipatutako plazen ezaugarriak 2016ko ekitaldian onartutako lan eskaintza publikoan jasota daude eta, ondore guztietarako, honako oinarri hauei erantsi eta bertan jasotzen diren eranskinetan aletzen dira.

#### Bigarrena. Izangaiek bete beharreko baldintzak edo betekizunak

Hautaketa prozeduran parte hartu ahal izateko, ondoko betekizun hauek bete behar dira:

1. Europar Batasuneko kide den estaturen bateko nazionalitatea edukitzea edo, bestela, Europar Batasunak egin eta Espainiako estatuak berretsitako nazioarteko itunen ondorioz, langileen zirkulazio librea aplikatzekoa zaion estaturen bateko herritarra izatea.

Halaber, hautaketan parte hartu ahal izango dute espainiarren ezkontideak eta Europar Batasuneko estatu kideetako nazionalen ezkontideak, betiere zuzenbidez bananduta ez badago, Bai eta ondorengoek eta ezkontidearen ondorengoek, betiere bi ezkontideak zuzenbidez bananduta ez badaude, 21 urtetik beherako ondorengoak badira edo adin horretatik gorako mendeko pertsonak, urriaren 30eko 5/2015 Legegintzako Errege Dekretuak, Enplegatu Publikoaren Oinarri-zko Estatutuaren Legearen testu bategina onartzen duenak, 57. artikuluan xedatutakoari jarraiki.

2. Hamasei urte beteta edukitzea eta nahitaezko erretiroko gehienezko adina ez gainditzea.

3. Behar den besteko gaitasun funtzionala izatea zereginak betetzeko. Betekizun hori sasoia denean egiaztatu behar da, hautaketa probak egokiak eta mediku azterketa gaindituta.

4. Diziplinazko espedientea dela bide, administrazio publikoetako edo autonomia erkidegoetako organo konstituzional edo estatutupekoetatik bereizita ez egotea, ezta funtzio publikoetan jarduteko gaitasungabeturik ez egotea.

5. Norbera lehiatzen den plazan edo plazetan eskatzen diren berariazko tituluen jabe izatea, hain zuzen ere, oinarri hauetan jasotako eranskinetan ageri den titulazioan zehazten denez, Euskal Funtzio Publikoaren Legearen 43. artikulua dioenari jarraiki edo, bestela, tituluak eskuratzeko eskubideak ordainduta izatea.

6. Administrazio publikoen zerbitzuko langileen ezgaitasun edo bateraezintasunen arloan, indarrean dagoen araudiak xedatutako ezgaitasun edo bateraezintasun inguruabarretako batean ere ez egotea.

7. Amurrioko Udaleko karrerako funtzionarioa izatea, eta Administrazio Orokorreko Eskalaren C1 azpitaldeko plazaren bat behin betiko jabetzan edukitzea.

8. Jardunean edo zerbitzu bereziak garatzen egotea eta, gutxienez, bi urteko antzinatasuna izatea jatorrizko kidegoan edo eskalan.

9. Oinarri hauei itsatsi zaizkien eranskinetan, plaza bakoitzarentzat berariaz adierazten diren bestelako eskakizunak.

Adierazitako eskakizun horiek guztiak eskabideak aurkezteko unean, hautaketa prozesuak dirauen bitartean eta izendapena egin arte bete beharko ditu hautagaiak, oinarrietan besterik arautzen denetan izan ezik.

#### **Hirugarrena. Eskabideak**

Hautaketa probetan parte hartu nahi duen orok eskabidea bete beharko du. Eskabidearen eredu normalizatua udal bulegoetan jaso ahal izango da, Amurrioko Udaleko udaletxean (Juan Urrutia plaza, z/g) eta leku horretan bertan aurkeztu beharko da, goizeko 9etatik arratsaldeko 2ak arte, Alkatetza-udalburutzari zuzenduta, egutegiko 20 eguneko epean, deialdiaren iragarkia Estatuko Aldizkari Ofizialean argitaratzen den egunaren hurrengotik zenbatzen hasita. Inprimakia eta oinarriak udalaren webgunetik <http://www.amurrio.eus> deskargatzea egongo da.

Bestetik, egun indarrean dagoen Herri Administrazioen Administrazio Prozedura Erkideari buruzko Legearen (39/2015 Legea, urriaren 1ekoa) 16.4 artikulua dioen eran aurkeztu ahal izango dira eskabideak.

Hautagaiak eskabidean adierazi beharko dute oinarrietan eskatzen diren betekizun guztiak betetzen dituztela. Halaber, oposizio aldiko ariketak zein hizkuntzatan egin nahi dituzten, euskaraz edo gaztelaniaz, alegia, adierazi beharko dute.

Hautaketa prozesuaren barruan lehiaketa aldirik badago, eskatzaileek alegaturiko merezimenduen gaineko adierazpena eta horien egiaztagiria aurkeztu beharko dituzte eskabidearekin batera. Eskabideak aurkezteko epealdiaren barruan alegatu eta egiaztatu diren merezimenduetatik at ezingo da besterik balioetsi, ez eta, epealdi horren barruan alegatuta egon arren, hura amaitu eta gero egiaztatzen direnak ere.

Egun indarrean dagoen Herri Administrazioen Administrazio Prozedura Erkideari buruzko Legearen 68.1 artikulua dioenari jarraiki, eskabideetan akatsik aurkituz gero, interesdunari eskatuko zaio, ALHAOn, udaletxeko iragarki taulan eta udalaren webgunean <http://www.amurrio.eus> argitaratzen den eta onartutako izangaien zerrenda jasotzen duen iragarkia dela bide, akatsa hamar (10) eguneko epean zuzendu dezala. Iragarkian ohartaraziko da, akatsa zuzendu ezean, eskatzailearen eskabidea artxibatu egingo dela, beste izapiderik egin gabe.

#### **Laugarrena. Izangaiak onartzea**

Eskabideak aurkezteko epea amaituta, Alkatetza-udalburutzak ebazpena emango du gehienez ere hilabeteko epean, eta ebazpen horren bidez, hautaketa prozeduretan onartutako eta baztertutako izangaien behin betiko zerrenda onartuko du. Ebazpen hori ALHAOn argitaratuko da eta jendaurrean jarriko da udaletxeko iragarki taulan eta udalaren webgunean <http://www.amurrio.eus>. Zerrenda horietan, hautagaien izena eta bi abizen jasoko dira eta, ahal badagokio, ez onartzeko arrazoiak ere agertuko dira.

Onartutako eta baztertutako izangaien behin betiko zerrenda onartzen duen ebazpenaren kontra, bidezko errekursoak jarri ahal izango dira Administrazio Prozeduraren Legeak xedatzen duenari jarraiki.

**Bosgarrena. Epaimahai kalifikatzailearen osaera, izendapena eta jarduna**

Dei egiten den hautaketa prozeduren epaimahai kalifikatzaileak 6/1989 Legeak, Euskal Funtzio Publikoari buruzkoak, 31 eta 32. artikuluetan xedatzen duenari eta martxoaren 10eko 364/1995 Errege Dekretuak xedatzen duenari jarraiki eratuko dira eta epaimahaiko kideen izenak ALHAOn argitaratuko da, onartutako izangaien behin betiko zerrendarekin batera, Alkatetza-udalburutzak ondore horretarako ebazpena eman ondoren. Epaimahaia zuzenbidez osatzen duten kideen erdiak, gutxienez, hornitu beharreko lanpostuan lanean hasteko eskatzen den titulazio berdina izan beharko du eta epaimahaiko kide guztiek hornitu beharreko lanpostuari heltzeko ikasketa maila berdina edo handiagoa izan beharko dute, epaimahaiburuak eta idazkariak izan ezik. Era berean, epaimahaiko idazkariak ez du boto emateko eskubiderik izango.

Bestalde, epaimahaiak dagozkion ordezkioak izango ditu; epaimahaiko idazkariaren eta eskuordetu ezinak diren epaimahaikide titularren eta ordezkioen izendapenak aldi berean egingo dira.

Epaimahaiko kideen izendapena egin ondoren, hala titularrena nola ordezkioa, ALHAOn, udaletxeko iragarki taulan eta udalaren webgunean <http://www.amurrio.eus> argitaratuko da, izangai onartuen eta baztertuen behin betiko zerrenda onetsi duen ebazpenarekin batera.

Epaimahaiaren jardunak men egin die urriaren 1eko 40/2015 Legeak, Sektore Publikoaren Araubide Juridikoarenak, kide anitzeko organoei buruz xedatzen dituen guztiei.

Epaimahaiko kideentzat, aldiz, aplikagarriak izango dira 40/2015 Legearen 23 eta 24. artikuluetan araututako abstentzio eta errekusazio inguruabarrak.

Epaimahaiak, hala uste duen ariketen probei dagokienez, bere lanetan aholkulari espezialistek parte har dezaten erabaki dezake. Aholkulari horiek euren espezialitate teknikoetan laguntza eman besterik ez dute egingo.

Epaimahai kalifikatzaileak zuzenbidez osatzen duten kideen kopurua ezin da bostetik beherakoa izan. Hain zuzen ere, epaimahaia ezin izango da eratu, ezta jardun ere, kide titularren edo ordezkioen erdia baino gutxiago bertaratzen bada, eta kopuru hori ezin izango da, inola ere, hirutik beherakoa izan. Nolanahi ere, epaimahaiburuak eta idazkariak egon beharko dute, edo bestela, arauzko eskuordetzez horien ordezkariak izaten dituztenak.

Epaimahaiko kide guztiek hitza eta botoa izango dute, idazkariak izan ezik, hitza bakarrik izango baitu.

Epaimahaiaren erabakiak bertaratu direnen botoen gehiengoz hartuko dira. Edonola ere, aztergaietan adituak direnak batzarretara joateko eskatu ahal izango dute epaimahaiak. Adituek aholkulari jardungo dute nor bere espezialitatean, eta hitza izango dute, baina botorik ez.

Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundeko (HAEE-IVAP) ordezkari bat epaimahaiko kide izango da deialdian eskatzen diren hizkuntza eskakizunak egiaztatzeko probetan.

Epaimahaiak ahalmena izango du aurkezten dizkieten zalantzak argitzeko eta oinarri haue-tako hautaketa prozeduraren ordena eta garapen egokia bermatzeko behar diren erabakiak hartzeko.

**Seigarrena. Hautaketa prozedura**

6.1 Izangaiek oposizio-lehiaketa bidez hautatuko dira; lehenengoz, izangaiek oposizio aldia gainditu beharko dute, eta gero, lehiaketa aldia.

6.2 Oposizio aldian, izangaiek oinarri hauen eranskinetan jasota dauden ariketak egin beharko dituzte. Oposizio aldiko ariketa bakoitzean emango den puntuazioa oinarri hauen eranskinetan ezarri da.

6.3. Lehiaketa aldian, eranskinean jasotakoaren arabera, eskabideak aurkezteko epea bukatzen den egunera arte alegatu eta egiaztatutako merezimenduak balioetsiko zaizkie oposizio aldia gainditu duten izangaiei.

6.4. Ariketa bakoitzaren puntuazioa jendaurrean jarriko da udaletxeko iragarki taulan eta udalaren webgunean <http://www.amurrio.eus> argitaratzen den iragarkiaren bidez, epaimahaiak kalifikazioak erabaki eta hurrengo 24 orduren buruan.

6.5. Izangaiei behin baino ez zaie deituko proba bakoitza egiteko; izangaietako bat zeinahi proba egiteko aurkezten ez bada deitu dioten unean, ariketa horretan eta hurrengoetan parte hartzeko eskubidea galduko du eta, beraz, hautaketa prozeduratik kanpo geratuko da.

6.6 Oposizioko ariketa bat amaitzen denetik hurrengo hasi arte, gutxienez, 72 ordu igaro behar dira eta, gehienez, 45 egun.

6.7. Lehenengo ariketaren ondoko iragarkiak eta hurrengo probak egiteko deialdiak udaletxeko iragarki taulan eta udalaren webgunean <http://www.amurrio.eus> argitaratuko ditu epaimahaiak. Iragarki horiek proba hasi baino 12 ordu lehenago, gutxienez, jendaurrean jarri behar dira, proba berria bada.

6.8. Epaimahai kalifikatzaileek edozein unetan eskatu ahal izango diete hautagaiei beren burua behar bezala identifikatzeko. Hortaz, NAN agiria eraman beharko dute aldean oposizioko ariketa guztietan.

6.9. Hautaketa prozeduraren barruan, epaimahaia ohartzen bada izangai batek deialdiko baldintzetan ezarritako guztia betetzen ez duela, izangaia baztertu egingo da, hari entzun ondoren; azkenik, agintaritzaz egokiari jakinaraziko zaio.

6.10. Lanpostuak eskuratu, sustatu eta hornitzeko indarrean dagoen araudiaren 19. artikuluan ezarritakoarekin bat etorritik, desgaitasunen bat dutenak gainerako hautagaien baldintza berdinetan onartuko dira. Ondore horretarako, hala eskatzen duten desgaituentzat, denbora eta baliabideen inguruko egokitzapen bidezkoak egingo dira hautaketa probak egiteko. Ildo horretan, desgaituek eskaera zehatza azaldu beharko dute hautaketan parte hartzeko eskabidean.

6.11. Euskara azterketa baztertzailerak izango da derrigorrezko hizkuntza eskakizuna duten lanpostuak eskuratzeko.

Apirilaren 15eko 86/1997 Dekretuak, Euskal Autonomia Erkidegoko herri administrazioetan euskararen erabilera normalizatzeko prozesua arautzen duenak, 41. artikuluan xedatzen denari jarraiki, lanpostuaren hizkuntza eskakizunarekin baliokidetu dauden tituluak edo maila goragoak dituztenek ez dute nahitaez euskara azterketan aurkeztu beharrik.

#### **Zazpigarrena. Hautaketa prozesuaren hasiera**

7.1. Oposizio faseko lehenengo ariketa non eta noiz (eguna eta ordua) egingo den egutegiko hamar egun lehenago adieraziko da ALHAOn, udalaren iragarki taulan eta web orrian <http://www.amurrio.eus> iragarkia jarrita; horrekin batera, hautaketa prozesuko onartuen eta baztertuen behin betiko zerrenda onartzen duen ebazpena agertuko da.

#### **Zortzigarrena. Hautaprobaren kalifikazioa**

8.1. Oposizioko proba bakoitzeko kalifikazioak kalkulatzeko (eta lehiaketa fasean ezartzen diren merezimenduenak, hala dagokionean), epaimahaikide guztiek emandako puntuazioak batu behar dira eta horren emaitzako kopurua bertaratutakoan artean zatitu: zatidura izango da behin betiko kalifikazioa.

8.2. Hautaketa prozeduraren azken kalifikazioa oposizio aldian eta lehiaketa aldian lortutako puntuen batura izango da.

8.3. Euskal Funtzio Publikoari buruzko 6/1989 Legearen 27.2 artikulua eta otsailaren 18ko Emakumeen eta Gizonen arteko Berdintasunari buruzko 4/2005 Legearen 20.4a) artikulua diotenari jarraiki, puntuazio berdinketa gertatuz gero, Administrazioaren kidego eta eskala eta kategorietan emakumeei emango zaie lehentasuna, emakumeen ordezkaritza % 40 baino gutxiago denean; sexuagatiko bereizkeria ez denean, beste hautagaiak neurri hori ez aplikatzeko arrazoiak dituzten izan ezik gertatuko da inguruabar hori, esate baterako, lana lortzeko zailtasun bereziak dituzten talderen bateko kidea denean.

Aurreko paragrafoan ezarritakoa gorabehera, berdinketak bere hartan jarraituz gero, hautagaien arteko hurrenkera finkatzeko helburuz, lehenengoz, oposizio aldian punturik gehien nork lortu duen hartuko da kontuan, gero denborarik luzeena nork eman duen Amurrioko Udalaren zerbitzuan, gero denborarik luzeena nork eman duen Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazio Publikoaren zerbitzuan, gero denborarik luzeena nork eman duen beste administrazio publiko batzuen zerbitzuan eta azkenik zaharrena nor den.

#### **Bederatziparrena. Gaindituen zerrenda**

9.1. Oposizio aldiko proba bakoitza zuzendu ondoren, epaimahaiak dagozkion kalifikazioak argitaratuko ditu udalaren iragarki taulan eta webgunean <http://www.amurrio.eus>

9.2. Proba bakoitzaren emaitzak argitaratu ondoren, gutxienez hiru egun balioduneko epealdia ezarriko da azterketak berrikusteko, eta azterketak berrikusteko epealdia amaitutakoan, beste bi egun balioduneko epealdia erreklamazioak aurkezteko. Erreklamazioak idatziz egin behar dira eta epaimahaiburuari bidali behar zaizkio.

9.3. Oposizio aldiko azken proba amaitutakoan epaimahaiak aldi hori gainditu dutenen zerrenda argitaratuko du, izangaiak puntuazioaren arabera hurrenkera jarrita. Zerrendan ezin dira egon dei egiten den plaza baino izangai gehiago. Ondoren, epaimahaiak udalburutzari bidaliko dio zerrenda, izendapen proposamena egin dezan. Proposamenarekin batera, azken bileraren akta ere bidaliko dio; bertan, hautaprobea guztiak gainditu arren, deialdiko lanpostuen kopurua gainditzeagatik kanpoan gelditu diren izangaiak agertuko dira puntuazioaren arabera hurrenkera. Hauxe izango da aktaren helburua: lanpostua eskuratzen duen izangairen bat plazaz jabetzen ez bada, zerrenda honetakoetara jotzea hutsunea betetzeko; zerrendan egoteak ez du sortuko beste eskubiderik, ez itxaropenik.

9.4. Epaimahai kalifikatzaileen erabakiak lotesleak izango dira izendapena egiteko arduraren organoarentzat; hala ere, organo horrek berraztertze aukera edukiko du, indarrean dagoen Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen Legean ezarritakoarekin bat etorrira.

#### **Hamargarrena. Agiriak aurkeztea**

Proposatzen diren hautagaiak egutegiko hogeita hamar (10) eguneko epealdia edukiko dute gainditu dutenen zerrenda argitaratzen denetik udal korporazioko Langileria Arloan aurkezteko deialdiaren oinarrietan eta eranskinetan hautaketa prozesuan parte hartzeko eskatzen diren baldintzak betetzen direlako egiaztagiria. Ez dute agiri bidez aurkeztu beharko aurreko izendapena lortzeko dagoeneko egiaztatu diren baldintzak eta eskakizunak.

Epealdi horren barruan, eta ezinbesteko kasuetan izan ezik, proposatutako hautagairen batek beharrezko agiri guztiak aurkezten ez baditu edo eskatzen zaizkion baldintza guztiak betetzen ez baditu, ezin izango da izendatu lanposturako eta beraren jarduketa guztiak deuseztatuko dira; gainera, baliteke erantzukizunen bat edukitzea hautaketa prozesuan parte hartzeko eskabidean gezurra esateagatik. Horrelako kasuetan, udalburuak oposizio faseko ariketa guztiak gainditu eta deialdiko lanpostu kopuruan sartzen diren hautagaiak izendatzea proposatuko du, deuseztatzen aplikatu ondoren.

#### **Hamaikagarrena. Karrerako funtzionarioen izendapena**

Eskatutako dokumentazioa aurkezteko epea igarota, izangaiak izendatuko dira.

Izendapenak interesdunei jakinaraziko zaizkie eta ALHAOn eta Udalaren iragarki taulan argitaratuko dira.

#### **Hamabigarrena. Lanpostuaz jabetzea**

Izendatutako hautagaiak lanpostuaz jabetu beharko dira izendapenaren berri ematen den egunaren hurrengotik egutegiko hogeita hamar (30) egun joan baino lehen. Epealdi horretan, arrazoi justifikaturik eduki gabe lanpostuaz jabetzen ez direnak kargua utzitakotzat joko dira, karguari uko egin diotela pentsatuko da eta eskubide guztiak galduko dituzte.

Dena dela, bidezko arrazoiak behar bezala frogatuz gero, alkate-udalburuak lanpostuaz jabetzeko epealdia luzatu ahal izango du. Nolanahi ere, luzapena ezin da izan lehen adierazitako epealdiaren erdia baino luzeagoa; salbuespenez, epealdia luzatu ahal izango du ezinbesteko kasuetan, bere zuhurtziaren arabera.

#### **Hamahirugarrena. Datu pertsonalak**

13.1. Hautaketa prozesu honetan parte hartzeak hautagaiek eskabidean adierazitako norberaren datuen tratamendua onartzen dela esan nahi du; hau da, prozesuaren baitako emaitza partzialak nahiz behin betikoak aldizkari ofizialetan, iragarki tauletan, web orrian eta bestelakoetan argitaratzea onartzen dutela izangaiek.

Era berean, Amurrioko Udalarri espedientean dauden datuak erkatu eta egoki iruditzen zaizkion egiaztapenak egiteko baimena emango diote, eta beste erakunde publiko eta pribatu batzuei ere behar beste datu eta txosten eskatu ahal izango dizkie.

13.2. Hautaketa prozesuak publikotasun irizpidearen arabera arautuko dira eta, beraz, ez dira onartuko datuak lagatzea onartzen ez duten izangaien eskaerak. Datuak eskuratzeko, zuzentzeko, ezabatzeko eta aurka egiteko eskubideak erabili ahal izateko deialdia egin duen organora jo behar da.

#### **Hamalagarrena. Azken arauak**

14.1. Oinarri orokor hauek honako xedapenek ezarritakoaren menpe daude bereziki: Langile Publikoaren Oinarrizko Estatutua (7/2007 Legea); Euskal Funtzio Publikoaren Legea; 30/1984 Legea, Funtzio Publikoa eraberritzeko neurriena; 86/1997 Dekretua, apirilaren 15ekoa, EAEko herri administrazioetan euskararen erabilera arautzen duena; 7/1985 Legea, apirilaren 2koa, Toki Araubidearen Oinarriak arautzen dituena; 781/1986 Legegintzako Errege Dekretua, apirilaren 18koa, Toki Araubidearen alorrean indarrean dauden legezko xedapenen testu bateratua onartzen duena, eta haren geroko aldaketak; 39/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearena; eta 4/2005 Legea, Eusko Jaurlaritzarena, gizonen eta emakumeen arteko berdintasunaren aldekoa, eta horiek garatu dituzten arautegiak.

14.2. Interesdunek deialdiaren, beraren oinarrien eta epaimahaiaren jardunaren ondoriozko administrazio egintzen aurkako errekurtsioak aurkeztu ahal izango dituzte Administrazio Prozedura Erkidearen Legeak ezartzen duen kasuetan eta bertan ezartzen den moduan.

## I. eranskina

### Lehenengoa. Dei egiten den plaza

Idazkaritzako zerbitzuen koordinatzailea, plaza bakarra (1); lanpostuak derrigortasun datadun 3. hizkuntza eskakizuna du ezarrita, Administrazio Orokorraren Eskalako A2 taldekoa da, UDALHITZeko 16. ordainsari maila du eta barne sustapenerako gordeta dago.

### Bigarrena. Betekizun bereziak

- a) Diplomatura edo titulu baliokidea izatea.
- b) 3. hizkuntza eskakizuna egiaztatuta izatea.

c) Amurrioko Udaleko karrerako funtzionarioa izatea, jatorrizko kidegoan edo eskalan jarduneko zerbitzuan edo zerbitzu berezietako egoeran izatea, eta karrerako funtzionario gisa bi urteko zerbitzua egin izana dei egiten den plazaren taldearen edo beheargoko taldearen kidegoan eta eskalan, eskabideak aurkezteko epea amaitzean.

### Hirugarrena. Epaimahai kalifikatzailea

Hauexek izango dira kideak:

Epaimahaiburua: Saileko teknikari bat, karrerako funtzionarioa dena.

Epaimahaikideak:

- Alkate-udalburuak izendatutako hiru karrerako funtzionario.
- HAAE-IVAPeko teknikari bat, euskara proba ebaluatzeko.

Idazkaria: Udal Korporazioko plantillako karrerako funtzionario bat.

### Laugarrena. Hautaketa sistema: Oposizio-lehiaketa askea

A) Oposizio aldia.

1. ariketa. Nahitaezkoa eta hautagaiak kanporatzekoa.

Epaimahaiak, gai zerrendaren harian, proposaturiko zenbait gai erantzun beharko dira idatziz, ordubetea gehienez.

Ariketa honetan 3,5 puntu emango dira gehienez; gainditzeko, 1,75 puntu lortu behar dira.

2. ariketa. Nahitaezkoa eta hautagaiak kanporatzekoa.

Lanpostuko zereginei buruzko ariketari ekin baino lehenago, epaimahaiak proposatutako kasu praktiko bat edo batzuk garatu beharko dira, ordubetea gehienez.

Ariketa honetan 5 puntu emango dira gehienez; gainditzeko, 2,5 puntu lortu behar dira.

3. ariketa. Nahitaezkoa; ez du inor kanporatuko.

Egindako kasu praktikoei edota erantsitako programan jasotako gaien buruzko galderei ahoz erantzun beharko zaie 15 minutuko epean.

Gehienez 1,5 puntu lortu ahal izango dira.

Ariketa hori grabatu egingo da.

4. ariketa. Nahitaezkoa eta hautagaiak kanporatzekoa.

Euskararen 3. hizkuntza eskakizunari dagokion euskararen jakintza eta hizkuntza trebetasunak ebaluatzeko proba izango da.

Bi kalifikazio baino ez daude: GAI edo EZ GAI.

Ez dute egin beharko hizkuntza eskakizuna egiaztatzeko ariketarik behar den hizkuntza eskakizuna egiaztatzen duen HAAEren egiaztagiria dutenek, ez eta euskararen ezagutza egiaztatzen duten tituluen eta ziurtagirien arteko baliokidetzak finkatu dituen apirilaren 24ko 64/2008 Dekretua aldatu duen otsailaren 24ko 48/2009 Dekretuaren arabera titulu baliokideren bat duten hautagaiak ere.

**B) Lehiaketa aldia.**

Jarraian azaltzen den baremoa erabiliko da merezimenduak balioesteko. Hautagaiek modu sinesgarrian egiaztatu beharko dituzte ziurtagiri edo egiaztagiri egokiak aurkeztuta.

**1. Lan esperientzia:**

Izangaiek 3 puntu lor ditzakete gehienez atal honetan.

– Bete beharreko lanpostuari lotutako funtzioetan eta haren kategoriarekin Administrazio Publikoan lan kontratuaren bitartez, funtzionario izendapenez edo administrazio kontratuaren bidez emandako zerbitzuak. Gehienez ere 3 puntu, 0,04 puntu hileko.

– Bete beharreko lanpostuari lotutako eginkizunetan enpresa pribatuan emandako zerbitzuak. Gehienez ere 3 puntu, 0,02 puntu hileko.

**2. Prestakuntza osagarria:**

– Lanpostuarekin zerikusia duten gaiei buruzko ikastaroak, 1,5 puntu gehienez. Honela banatuta:

– Master edo graduondokoak, 0,5 puntu gehienez.

– Lanpostuan eskatutako tituluz bestelakoak izan arren, harekin zerikusia dutenak izatea, 0,5 puntu gehienez.

– Lanpostuarekin zerikusia duten gaiei buruzko ikastaroak, 0,5 puntu gehienez.

**Gai zerrenda**

1. Administrazioaren legearekiko eta Zuzenbidearekiko mendekotasuna. Administrazio Zuzenbidearen iturriak.

2. Legea. Lege motak. Legeen prestaketa. Lege indarra duten gobernuaren xedapenak.

3. Araubidea. Erregelamenduak egiteko ahalaren titulartasuna. Araubide motak. Erregelamenduak egiteko ahalaren mugak.

4. Administrazio-egintza: kontzeptua, motak eta osagaiak.

5. Administratuak edo interesdunak: administratu soilak eta administratu kualifikatuak. Ahalmena eta ordezkaritza. Identifikazioa eta sinadura.

6. Herri administrazioei dagokionez, administratuaren eta pertsonen eskubideak, urriaren 1eko 39/2015 Legean, Herri Administrazioen Administrazio Prozedura Erkideari buruzkoan, jasotakoak.

7. Abenduaren 9ko 19/2013 Legean, Gardentasunari, informazio publikoa eskuratzeko bideari eta gobernu onari buruzkoan, jasotako administratuaren eskubideak.

8. Administrazio egintzak jakinaraztea: Baliabide elektronikoen bitartez eta paperean. Argitaratzea.

9. Administrazio egintzen eraginkortasuna eta baliozkotasuna. Nahitaezko betearazpen bideak. Deuseztasuna eta deusezgarritasuna.

10. 39/2015 Legea, Herri Administrazioen Administrazio Prozedura Erkideari buruzkoa. Egitura. Xedea eta eragin eremua.

11. Administrazio prozedura. Motak. Interesdunaren eskubideak prozeduran.

12. 39/2015 Legea, administrazio prozeduraren aldiak: hasarazpena, agindua.

13. 39/2015 Legea, administrazio prozeduraren aldiak: instrukzioa eta amaiera.
14. Prozeduraren denborazko dimentsioa. Prozedura bereziei buruzko aipamenak.
15. Administrazio egintzak berrikustea. Ofiziozko berrikuspena eta administrazio errekurtsioak: gora jotzekoa, berraztertzea eta berrikusteko errekurtsio berezia.
16. Administrazio egintzak, Bereziki toki administrazioarenak. Sustapena eta horretarako bideak. Diru laguntza publikoen araubidearen printzipioak.
17. Administrazio polizia. Poliziaren boterea eta horren mugak. Poliziaren baliabideak. Aurretiazko komunikazioa eta erantzukizunpeko adierazpena. Lizentziak.
18. Zerbitzu publikoa. Zerbitzu publikoa eta administrazio prestazioak. Zerbitzu publiko birtualak edo inpropioak. Zerbitzu publikoaren kudeaketa moduak.
19. Nahitaezko desjabetzea. Kontzeptua eta edukiak. Prozedura Orokorra.
20. Herri administrazioen ondare erantzukizuna. Printzipioak eta erantzukizun konkurrentea.
21. Herri administrazioen zerbitzupeko agintarien eta langileen erantzukizuna.
22. Administrazio kontratuak udal alorrean. Kontratu motak. Kontratu administratiboak eta kontratu pribatuak. Jurisdikzio eskuduna.
23. Administrazio kontratuak udal alorrean. Kontratuaren gutxienerako edukia. Kontratuaren bikaintasuna eta eitea. Kontratazio organoa.
24. Administrazio kontratuak udal alorrean. Xedea, prezioa eta zenbatekoa. Bermeak.
25. Administrazio kontratuak udal alorrean. Izapidetze arrunta eta laburtua. Administrazio baldintzen agiria eta preskripzio teknikoak.
26. Administrazio kontratuak udal alorrean. Kontratista aukeratzea eta administrazio publikoen kontratuak esleitzea. Formalizazioa.
27. Administrazio kontratuak udal alorrean. Prozedura irekia. Prozedura mugatua. Prozedura negoziatua. Lehiatzeko hartu-emanak.
28. Administrazio kontratuak udal alorrean. Kontratuak betearaztea, aldatzea eta etetea. Prezioak berrikustea.
29. Espainiako toki araubidea: konstituzioko printzipioak eta araubide juridikoa. Indarreko toki erakundeak.
30. Udalerrria: kontzeptua eta edukiak. Udal barrutia. Biztanleak: erroldatzeari buruzkoak.
31. 2015eko urtarrilaren 30eko ebazpena, biztanleen udal errolda kudeatzeari buruz udalei emandako jarraibide teknikoari buruzkoa. Ohar orokorrak. Udal erroldan izena emateko datuak eta egiaztatze agiriak.
32. 2015eko urtarrilaren 30eko ebazpena, biztanleen udal errolda kudeatzeari buruz udalei emandako jarraibide teknikoari buruzkoa. Ordezkaritza egiaztatze agiriak. Helbidea egiaztatzen duten agiriak. Erroldatze kasu bereziak.
33. 2015eko urtarrilaren 30eko ebazpena, biztanleen udal errolda kudeatzeari buruz udalei emandako jarraibide teknikoari buruzkoa. Erroldako espediente motak.
34. 2015eko urtarrilaren 30eko ebazpena, biztanleen udal errolda kudeatzeari buruz udalei emandako jarraibide teknikoari buruzkoa. Erroldako datuak eskuratzea eta lagatzea.
35. Udalaren araubide orokorreko eskumenak: Alkatearen eta udalbatzaren eskuduntzak. Tokiko Gobernu Batzarra eta alkateordeak. Organo osagarriak.
36. Udalaren araubide orokorreko eskumenak. Gutxienerako zerbitzuak. Berezko eskumenak.

37. Udalbatzaren jardunbidea araubide erkideko udaletan: bilkurak, bilera-motak, deialdia eta aztergaien zerrenda, bilera tokia, hizkuntza, egintza batasunaren printzipioa, bileren publizitatea eta antolamendua, quoruma.

38. Udalbatzaren jardunbidea araubide erkideko udalerrietan: antolamendu arauak, ohartarazpenak, zinegotzien abstentzioa. Bozketak: arau orokorrak, erabakiak hartzea, bozketa motak, bozketa sistemak. Aktak: arau orokorrak, aktak idazteko hizkuntza.

39. Tokiko Gobernu Batzarra: arau orokorrak eta berezitasunak. Informazio batzordeak: bilera motak, bilerak egiten diren tokia, deialdia, quoruma, antolamendua, irizpenak onartzea, eskumenak, agerraldiak, aktak.

40. Tokiko administrazio prozeduraren berezitasunak araubide erkideko udalerrietan. Agirien sarrera eta irteera erregistroa: Agiriak aurkezteko betekizunak. Komunikazioak eta jakinarazpenak.

41. Tokiko erakundeen ordenantzak eta araudiak. Motak. Prestatzeko eta onesteko prozedura.

42. Zerga ordenantzak. Prestatzeko eta onartzeko prozedurak.

43. Toki hauteskundeetako araubide orokorra: sufragio eskubidea, hauteskunde errolda, hauteskunde administrazioa eta deialdiaren betekizun orokorrak.

44. Tokiko hauteskundeak: hauteskunde sistema, agintaldia, tokiko korporazioen eraketa eta alkatea aukeratzea eta kargugabetzea.

45. Tokiko erakundeen harremanak lurraldeko gainerako administrazioekin. Elkarrekiko betebeharrak. Lankidetzeta eta koordinazioa. Eskumenak eskuordetzea tokiko erakundeetan.

46. Toki autonomia. Toki erakundeen zaintza eta kontrola.

47. Toki erakundeen ondasunak araubide erkideko udalerrietan. Jabari publikoa: Ondasun-motak, eskuratzea, erabilera, besterentzea, zaintza eta tutoretza.

48. Toki erakundeen ondasunak: herri ondasunak.

49. Toki erakundeen ondasunak: toki erakundeen ondare pribatua.

50. 19/2013 Legea, Gardentasunari, informazio publikoa eskuratzeko bideari eta gobernu onari buruzkoa. Informazio publikoa eskuratzeko eskubidea baliatzea eta eskuratzeko eskubidearen mugak.

51. Administrazio elektronikoa: herritarren sarbide elektronikoa zerbitzu publikoetan. Baliabide elektronikoak erabiltzeko laguntza interesdunei. Agiriak gordetzea. Agiri elektronikoak.

52. Administrazio elektronikoa: egoitza elektronikoa. Identifikazioa eta autentifikazioa. Erregistro elektronikoak.

53. Administrazio elektronikoa: komunikazio eta jakinarazpen elektronikoak. Prozeduren kudeaketa elektronikoa.

54. Agiritegiko agiria. Kanpoko eta barruko ezaugarriak. Balioak. Agirien multzoak.

55. Agiriak sortzea esparru publikoan. Administrazio agirien tipologia.

56. Agiritegien tipologia. Agiritegiko materialen balioaniztasuna.

57. Agiriak sortzea, kudeatzea eta zaintzea. Kontzeptua. Printzipioak eta edukiak.

58. Agirien sarrera eta irteera. Transferentziak. Kontrol tresnak.

59. Agiritegiko funtsen kudeaketa: funts eta sailen identifikazioa. Sailkapen sistemak. Sailkapen koadroa. Antolaketa: motak eta sistemak.

60. Agiriak ebaluatzea, aukeratzea eta ezabatzea. Zaintza eta eskuratze egutegiak.

## II. eranskina

### Lehenengoa. Dei egiten den plaza

Obra eta Hirigintzako zerbitzuen koordinatzailea, plaza bakarra (1); lanpostuak derrigortasun datadun 3. hizkuntza eskakizuna du ezarrita, Administrazio Orokorren Eskalako A2 taldekoa da, UDALHITZeko 16. ordainsari maila du eta barne sustapenerako gordeta dago.

### Bigarrena. Betekizun bereziak

a) Diplomatura edo titulu baliokidea izatea.

b) 3. hizkuntza eskakizuna egiaztatuta izatea.

c) Amurrioko Udaleko karrerako funtzionarioa izatea, jatorrizko kidegoan edo eskalan jarduneko zerbitzuan edo zerbitzu berezietako egoeran izatea, eta karrerako funtzionario gisa bi urteko zerbitzua egin izana dei egiten den plazaren taldearen edo beheragoko taldearen kidegoan eta eskalan, eskabideak aurkezteko epea amaitzean.

### Hirugarrena. Epaimahai kalifikatzailea

Hauexek izango dira kideak:

Epaimahaiburua: Saileko teknikari bat, karrerako funtzionarioa dena.

Epaimahaikideak:

– Alkate-udalburuak izendatutako hiru karrerako funtzionario.

– HAEE-IVAPeko teknikari bat, euskara proba ebaluatzeko.

Idazkaria: Udal Korporazioko plantillako karrerako funtzionario bat.

### Laugarrena. Hautaketa sistema: Oposizio-lehiaketa askea

A) Oposizio aldia.

1. ariketa. Nahitaezkoa eta hautagaiak kanporatzekoa.

Epaimahaiak, gai zerrendaren harian, proposaturiko zenbait gai erantzun beharko dira idatziz, ordubetea gehienez.

Ariketa honetan 3,5 puntu emango dira gehienez; gainditzeko, 1,75 puntu lortu behar dira.

2. ariketa. Nahitaezkoa eta hautagaiak kanporatzekoa.

Lanpostuko zereginei buruzko ariketari ekin baino lehenago, epaimahaiak proposatutako kasu praktiko bat edo batzuk garatu beharko dira, ordubetea gehienez.

Ariketa honetan 5 puntu emango dira gehienez; gainditzeko, 2,5 puntu lortu behar dira.

3. ariketa. Nahitaezkoa; ez du inor kanporatuko.

Egindako kasu praktikoei edota erantsitako programan jasotako gaiei buruzko galderei ahoz erantzun beharko zaie 15 minutuko epean.

Gehienez 1,5 puntu lortu ahal izango dira.

Ariketa hau grabatu egingo da.

4. ariketa. Nahitaezkoa eta hautagaiak kanporatzekoa.

Euskararen 3. hizkuntza eskakizunari dagokion euskararen jakintza eta hizkuntza trebetasunak ebaluatzeko proba izango da.

Bi kalifikazio baino ez daude: GAI edo EZ GAI.

Ez dute egin beharko hizkuntza eskakizuna egiaztatzeko ariketarik behar den hizkuntza eskakizuna egiaztatzen duen HAEEn egiaztagiria dutenek, ez eta euskararen ezagutza egiaztatzen duten tituluaren eta ziurtagirien arteko baliokidetzak finkatu dituen apirilaren 24ko 64/2008 Dekretua aldatu duen otsailaren 24ko 48/2009 Dekretuaren arabera titulu baliokideren bat duten hautagaiek ere.

b) Lehiaketa aldia.

Jarraian azaltzen den baremoa erabiliko da merezimenduak balioesteko. Hautagaiek modu sinesgarrian egiaztatu beharko dituzte ziurtagiri edo egiaztagiri egokiak aurkeztuta.

1. Lan esperientzia:

Izangaiek 3 puntu lor ditzakete gehienez atal honetan.

– Bete beharreko lanpostuari lotutako funtzioetan eta haren kategoriarekin Administrazio Publikoan lan kontratuaren bitartez, funtzionario izendapenez edo administrazio kontratuaren bidez emandako zerbitzuak. Gehienez ere 3 puntu, 0,04 puntu hileko.

– Bete beharreko lanpostuari lotutako eginkizunetan enpresa pribatuan emandako zerbitzuak. Gehienez ere 3 puntu, 0,02 puntu hileko.

2. Prestakuntza osagarria:

– Lanpostuarekin zerikusia duten gaien buruzko ikastaroak, 1,5 puntu gehienez. Honela banatuta:

– Master edo graduondokoak, 0,5 puntu gehienez.

– Lanpostuan eskatutako tituluz bestelakoak izan arren, harekin zerikusia dutenak izatea, 0,5 puntu gehienez.

– Lanpostuarekin zerikusia duten gaien buruzko ikastaroak, 0,5 puntu gehienez.

#### Gai zerrenda

1. Administrazioaren legearekiko eta zuzenbidearekiko mendekotasuna. Administrazio zuzenbidearen iturriak.

2. Legea. Lege motak. Legeen prestaketa. Lege indarra duten gobernuaren xedapenak.

3. Araubidea. Erregelamenduak egiteko ahalaren titulartasuna. Araubide motak. Erregelamenduak egiteko ahalaren mugak.

4. Administrazio-egintza: kontzeptua, motak eta osagaiak.

5. Administratuak edo interesdunak: administratu soilak eta administratu kualifikatuak. Ahalmena eta ordezkaritza. Identifikazioa eta sinadura.

6. Administratuaren eskubideak, bereziki, Gardentasunari, informazio publikoa eskuratzeko bideari eta gobernu onari buruzko Legean aipatzen direnak.

7. Administrazio egintzak jakinaraztea: Baliabide elektronikoaren bitartez eta paperean. Argitaratzea.

8. Administrazio egintzen eraginkortasuna eta baliozkotasuna. Nahitaezko betearazpen bideak. Deuseztasuna eta deusezgarritasuna.

9. 39/2015 Legea, Herri Administrazioen Administrazio Prozedura Erkideari buruzkoa. Egitura. Xedea eta eragin eremua.

10. Administrazio prozedura. Motak. Interesdunaren eskubideak prozeduran.

11. Administrazio prozeduraren aldiak: hasiera, antolamendua, instrukzioa eta amaiera.
12. Prozeduraren denborazko dimentsioa. Prozedura bereziei buruzko aipamenak.
13. Administrazio egintzak berrikustea. Ofiziozko berrikuspena eta administrazio errekurtsioak: gora jotzekoa, berraztertzea eta berrikusteko errekurtsio berezia.
14. Administrazio egintzak, Bereziki toki administrazioarenak. Sustapena eta horretarako bideak. Diru laguntza publikoen araubidearen printzipioak.
15. Administrazio polizia. Poliziaren boterea eta horren mugak. Poliziaren baliabideak. Aurretiazko komunikazioa eta erantzukizunpeko adierazpena. Lizentziak.
16. Zerbitzu publikoa. Zerbitzu publikoa eta administrazio prestazioak. Zerbitzu publiko birtualak edo inpropioak. Zerbitzu publikoaren kudeaketa moduak.
17. Herri administrazioen ondare erantzukizuna. Printzipioak eta erantzukizun konkurrentea.
18. Herri administrazioen zerbitzupeko agintarien eta langileen erantzukizuna.
19. Administrazio kontratuak udal alorrean. Kontratu motak. Kontratu administratiboak eta kontratu pribatuak. Jurisdikzio eskuduna.
20. Administrazio kontratuak udal alorrean. Kontratuaren gutxienerako edukia. Kontratuaren bikaintasuna eta eitea. Kontratazio organoa.
21. Administrazio kontratuak udal alorrean. Xedea, prezioa eta zenbatekoa. Bermeak.
22. Administrazio kontratuak udal alorrean. Izapidetze arrunta eta laburtua. Administrazio baldintzen agiria eta preskripzio teknikoak.
23. Administrazio kontratuak udal alorrean. Kontratista hautatzea eta kontratuak esleitzea. Formalizazioa.
24. Administrazio kontratuak udal alorrean. Prozedura irekia. Prozedura mugatua. Prozedura negoziatua. Lehiatzeko hartu-emanak.
25. Administrazio kontratuak udal alorrean. Kontratuak betearaztea, aldatzea eta etetea. Prezioak berrikustea.
26. Lurzoru jabetzaren hirigintza araubidea. Xedapen orokorrak. Lurzoruaren sailkapena.
27. Lurzoru urbanizaezinaren araubidea.
28. Hiri lurzoru urbanizagarriaren araubidea. Jabeen oinarrizko eskubideak eta betebeharrak.
29. Balioespenak. Lursailen balioespena. Desjabetze bidez eskuratzen diren lursailen balioespena.
30. 4/1990 Legea, maiatzaren 31koa, Euskal Autonomia Erkidegoaren lurralde antolamenduarena. Xedea eta xedapen orokorrak. Antolamenduko tresna.
31. Lurralde antolamenduko arauak. Funtzioak, zehaztapenak, agiriak, eraginkortasuna, formulazioa eta onespina.
32. Lurralde plan partzialak. Zehaztapenak, formulazioa, agiriak, onespina eta eraginkortasuna.
33. Lurralde plan sektorialak. Esanahia. Edukia. Onespina.
34. Hiri Antolamenduko Plan Orokorra. Agiriak. Edukia. Onesteko prozedura.
35. Egiturazko zehaztapenak eta zehaztapan xehekatuak.
36. Eraikigarritasuna: gehieneko eta gutxienerako mugak. Eraikigarritasun fisikoa, hirikoa, haztatua eta batez besteko eraikigarritasuna.

37. Babes publikoko etxebizitzaren estandarrak eta antolamenduari lotutako gainerako estandarrak. 123/2012 Dekretua, Hirigintzako estandarrei buruzkoa.

38. Plan bereziak. Barne erreformarako plan berezia. Paisaia babesteko plan bereziak. Saneamendu planak. Edukia eta onartzeko prozedura.

39. Plan partzialak. Edukia eta onartzeko prozedura. Hirigintzako jardute programak. Edukia eta onartzeko prozedura. Xehetasunezko azterlanak. Edukia eta onartzeko prozedura. Urbanizazio proiektuak. Edukia eta onartzeko prozedura.

40. Planaren prestaketa eta onarpena. Prestaketa egintzak: Lizentzien emakidaren etena eta antolamenduaren aurrerapenak.

41. Planak eta antolamenduko gainerako tresnak formulatzea eta izapidetzea. Behin betiko onartzeko eskumena.

42. Antolamendua berrikustea eta jarduteko programa. Planen aldaketa. Antolamendua etetea.

43. Planak onartzeak dituen ondorioak.

44. Antolamenduaren burutzapena. Burutzapenaren baldintzak. Ekitatez banatzea eta legezko betebeharrak. Eskumenak.

45. Egikaritze unitateen bidezko jarduketak. Onura eta kargen banaketa zuzena. Urbanizazio gastuak.

46. Konpentsazio sistema. Ituna. Itun batzarraren estatutuak eta jarduteko oinarriak.

47. Itun batzarra eta lursailen eskualdatzea. Batzarraren erantzukizuna eta kideen betebeharrak. Prozedura laburtua.

48. Lankidetzaren sistema. Urbanizazio gastuak.

49. Berrito partzelatzea: prozedura, proiektua, eta berrito partzelatzeko arauak.

50. Lankidetzaren sistema. Berrito partzelatzea onartzen duen erabakia. Ondorioak eta inskripzioa. Eskubide eta kargen iraungipena edo eraldaketa. Lursailen adjudikazioa.

51. Desjabetze sistema. Kudeatzeko moduak. Desjabetzeak askatzea: Askatutako ondasunen jabearen betekizunak eta arau-haustea. Balio justua zehaztea.

52. Hiri lurzorua barruko jarduketa ez-sistematikoak.

53. Zuzkidura lursailak eskuratzea. Hiri lurzoru eta lurzoru urbanizagarrian. Zuzeneko okupazioa.

54. Desjabetzea kudeatzeko moduak. Desjabetzearen onuradunak. Desjabetzeak. Batera tasatzeko prozedura. Banako desjabetze prozedura. Balio justua ordaintzea. Okupazioa eta erregistroan inskribatzea. Kargarik gabeko eskuraketak. Desjabetutako lursailak itzultzea.

55. Kalte-ordainak. Antolamendua aldatzearen ziozkoak. Antolamendua aldatzearen ziozkoak, eraikitze eskubidea edukita. Antzeko loturen ziozkoak. Hondarreko klausula.

56. Partzelazioak. Araubidea. Lurzati banezintasuna.

57. Eraikuntza eta lurzorua erabileran izan beharreko esku hartzea: zaintzeko betebeharrak. Obrak gauzatzeko aginduak. Aurri adierazpena.

58. Eraikuntza eta lurzorua erabileran izan beharreko esku hartzea: lizentziarik gabeko obrak eta egintzak. Lizentzia etetea eta obrak geldiaraztea. Gauzatzeko lizentziak eta aginduak berrikustea.

59. Hirigintzako arau haustek. Definizioa, tipifikazioa eta preskripzioa. Erantzuleak. Zehazpenen zenbatekoa kalkulatzeko arauak.

60. Hirigintza eta jabetza erregistroa. Inskriba daitezkeen egintzak.

Amurrio, 2017ko martxoaren 6a

*Alkatea*

*MIREN JOSUNE IRABIEN MARIGORTA*