



SECCIÓN II
ADMINISTRACIÓN LOCAL DEL TERRITORIO HISTÓRICO DE BIZKAIA

Ayuntamiento de Bermeo

Proceso selectivo para la provisión en interinidad y bolsa de trabajo del puesto de Secretario/a del Ayuntamiento de Bermeo.

Anuncio del Ayuntamiento de Bermeo, bases y convocatoria que han de regir el proceso selectivo para la provisión en interinidad y formación de bolsa de trabajo del puesto de Secretario/a del Ayuntamiento de Bermeo.

Por Decreto de Alcaldía número 3980, de 1 de julio de 2025, se dispone:

Primero: aprobar las bases que han de regir el proceso selectivo para la provisión en interinidad y constitución de una bolsa de trabajo de Secretario/a del ayuntamiento de Bermeo (Anexo I) y la convocatoria.

En Bermeo, a 15 de julio de 2025. — La Alcaldesa, Nadia Nemeh Shomaly.

**BASES DEL PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN EN INTERINIDAD
DEL PUESTO DE SECRETARIO/A DEL AYUNTAMIENTO DE BERMEO****1. Bolsa de trabajo**

El objetivo de esta convocatoria es la provisión en interinidad del puesto de secretario/a del Ayuntamiento de Bermeo, en el turno abierto y mediante el sistema de concurso-oposición.

El puesto pertenece a la Escala del funcionariado con habilitación de carácter estatal, a la Subescala de Secretaría y al Subgrupo A1, y tiene asignado el perfil lingüístico 4.

Las funciones principales del puesto de trabajo serán las establecidas en los artículos del 2.º al 5.º del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios con habilitación de carácter estatal de las Administraciones Locales, en cuanto a la organización municipal.

En consecuencia de los resultados obtenidos a través de este procedimiento selectivo, se constituirán bolsas de trabajo de dos niveles, con las personas que hayan superado el proceso, ordenadas de mayor a menor puntuación:

- Quienes superen la fase de oposición y hayan acreditado el perfil lingüístico 4.º.
- Quienes superen la fase de oposición y hayan acreditado el perfil lingüístico 3.º.

2. Legislación aplicable

Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco.

Real Decreto 128/2018, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional.

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 Vasca.

Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

Ley 39/2015, de 1 de octubre, que regula el Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Ley 40/2015, de 1 de octubre, que regula el Régimen Jurídico del Sector Público.

3. Necesidades concretas

Tener nacionalidad española, de acuerdo con lo establecido en el artículo 19 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional.

Tener cumplidos los 16 años, sin perjuicio de los procesos en los que se pida cualquier otro límite especial de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

Poseer la titulación universitaria necesaria para la inserción en los cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A1, de acuerdo con lo previsto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.



Para poder entrar en la bolsa de trabajo, será necesario poseer el 4.º perfil lingüístico.

De todos modos, según el artículo 43.2 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 de Euskadi, la bolsa de trabajo se constituirá también con las personas candidatas que dispongan del perfil lingüístico 3.º.

Esta condición del perfil lingüístico se deberá acreditar mediante la presentación de los certificados establecidos por el Decreto 297/2010, de 9 de noviembre, de convalidación de títulos y certificados acreditativos de conocimientos de euskera, y equiparación con los niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.

Asimismo, conforme a lo establecido en el Decreto 47/2012 de 3 de abril, se reconocerán los estudios oficiales realizados en euskera y estarán exentos de la acreditación con títulos y certificaciones lingüísticas el nivel de euskera.

Tasas: Haber abonado la tasa correspondiente a los derechos de examen establecidos en la correspondiente ordenanza fiscal del Ayuntamiento de Bermeo, dentro del plazo de presentación de solicitudes.

No padecer enfermedad ni defecto físico ni psíquico que impida el normal desempeño de las funciones propias del puesto. Los servicios médicos municipales acreditarán que se cumpla este requisito, previos los reconocimientos que estimen convenientes.

No haber sido excluido/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos y cargos públicos.

Se deberán cumplir todos los requisitos establecidos en estas bases cuando finalice el plazo para la presentación de las solicitudes.

4. Derechos de examen

Serán de 20,00 euros, conforme a la ordenanza fiscal municipal reguladora de la tasa a abonar por la concesión de documentos.

Dado que en las convocatorias de puestos de trabajo están perfectamente definidos los requisitos para poder presentarse al examen y que al inscribirse se genera la tasa, se entiende que la persona que se presenta los cumple y que como al inscribirse se genera la tasa, se deberá presentar en el Registro General la justificación del pago de la tasa en el momento de la presentación de la solicitud. De lo contrario no se tomará en cuenta la solicitud y la persona candidata quedará fuera de la convocatoria.

Una vez inscrita la persona y pagada la tasa, si por no cumplir los requisitos de la convocatoria no puede presentarse al examen o renuncia a hacerlo, no se devolverá la tasa abonada por la persona aspirante.

Dicho importe podrá hacerse efectivo de los siguientes modos:

- A través de la pasarela de pagos, en el siguiente enlace de la página web del Ayuntamiento de Bermeo: http://bermeo.eus/ordainketak_online.html.
- Con tarjeta, en la oficina Berhaz de atención ciudadana: Ertzilla kalea 6-8.
- En efectivo, en la oficina de recaudación: Intxausti kalea, 2.
- En oficinas bancarias.

5. Solicitudes

Las solicitudes deberán realizarse en el modelo oficial. El modelo oficial de solicitud se podrá obtener en la siguiente dirección:

- En euskera: http://www.bermeo.eus/fileadmin/bermeokoudala/doc_bermeo/datu_orokorrak/24_E.10-23_OPOSAKETAK.pdf.
- En castellano: http://www.bermeo.eus/fileadmin/bermeokoudala/doc_bermeo/Inprimakiak/24_G.10-23_OPOSAKETAK.pdf.

Medios de presentación de las solicitudes:

- Sede electrónica: <https://egoitza.bermeokoudala.eus/>.



- Oficina Berhaz de atención directa: Ertzilla 6-8.
- Medios especificados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015.

Junto con la solicitud deberá presentarse la siguiente documentación:

- DNI.
- Titulación requerida para participar en la convocatoria.
- Certificado del Perfil Lingüístico acreditado.
- Comprobante de haber abonado las tasas.
- La relación de los méritos alegados para la fase concursal, y la fotocopia de los comprobantes. No se podrán valorar los méritos que no hayan sido alegados y justificados dentro del plazo de presentación de las solicitudes.

Para la acreditación de la experiencia se deberá presentar la documentación acreditativa de la administración en la que se hayan prestado los servicios, con indicación de la duración del contrato y del puesto desempeñado. Se computarán hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

La solicitud deberá presentarse en el plazo de diez (10) días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial de Bizkaia».

A estos efectos, los sábados, domingos y festivos no tendrán la consideración de día hábil.

En el caso de que se observen defectos en las instancias, se requerirá a las personas interesadas que, en el plazo de 5 días hábiles, subsanen los mismos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, con indicación de que, si así no lo hicieran, se desestimarán su petición.

Las personas aspirantes que requieran tiempo o adaptaciones intermedias para la realización de las pruebas lo harán constar en su solicitud. El Tribunal Calificador realizará las adaptaciones necesarias para realizar las pruebas selectivas, siempre que con ello no se altere su contenido o no se disminuya el nivel de aptitud exigible. Asimismo, para la comprobación de las circunstancias alegadas podrá solicitar documentación.

La participación en el proceso selectivo supone la autorización para realizar, en cualquier momento del proceso selectivo, los controles o exámenes que el personal sanitario del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales municipal considere oportunos para asegurar la necesaria capacidad funcional.

6. Admisión de aspirantes

Tras finalizar el plazo de presentación de solicitudes, la presidenta de la corporación del Ayuntamiento de Bermeo aprobará el listado provisional de las personas aspirantes admitidas y excluidas, y se publicará en el «Boletín Oficial de Bizkaia» y se colocará en el tablón de anuncios del ayuntamiento. Del mismo modo, se indicará que en un plazo de 5 días hábiles las personas aspirantes podrán formular cuantas reclamaciones estimen oportunas, a tenor del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Transcurrido el plazo de reclamaciones y una vez resueltas éstas, la presidenta de la Corporación del ayuntamiento aprobará la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas en la convocatoria que será expuesta en el tablón de anuncios de la entidad. La lista provisional se entenderá elevada a definitiva si no se produjeran reclamaciones.

Contra la resolución de las reclamaciones realizadas podrá interponerse recurso de reposición ante la alcaldesa, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación de las listas.



7. Tribunal

El tribunal calificador del proceso selectivo se constituirá según lo establecido en los artículos de las siguientes disposiciones: El artículo 60 del Real Decreto regulador 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público; el artículo 4 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; el artículo 81 de la Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco, y el artículo 21.1.b. del Decreto Legislativo 1/2023, de 16 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley para la Igualdad de Mujeres y Hombres y Vidas Libres de Violencia Machista contra las Mujeres.

El tribunal estará compuesto por el/la presidente/a, secretario/a y número de miembros establecido en la convocatoria, cinco como mínimo.

Quienes conformen el tribunal serán sobre todo, técnicos/as y todo/as los/as que tengan derecho a voto deberán poseer título o nivel académico similar o superior al exigido para participar en la convocatoria, y la mitad de las personas miembro de cada tribunal, como mínimo, deberán tener titulación o especialización en el mismo campo de conocimientos de los de las pruebas selectivas.

Si ocurriese alguna situación que no esté contemplada en estas bases, el tribunal adoptará los acuerdos necesarios para el buen desarrollo del proceso selectivo y el cumplimiento de los deberes correspondientes, y resolverá todas las dudas que surjan en la aplicación de estas bases, entre otros, el orden de los ejercicios que se prevén en la fase de oposición. Contra los acuerdos del Tribunal podrá interponerse recurso de alzada ante la alcaldesa-presidenta; el plazo para ello se establecerá en el mismo acuerdo y deberá contarse a partir del día siguiente a su publicación en el tablón de anuncios.

Las personas miembro del tribunal tendrán derecho a las retribuciones previstas en las Bases para la Ejecución Presupuestaria por cada reunión.

8. Procedimiento de selección

El procedimiento de selección será el de concurso-oposición.

A) FASE DE OPOSICIÓN

El ejercicio de esta convocatoria podrá realizarse en las dos lenguas oficiales de la Comunidad Autónoma del País Vasco, y la persona candidata deberá indicar en la solicitud en qué idioma desea realizar el ejercicio de la fase de oposición.

En la fase de oposición se realizará un único ejercicio, el cual será obligatorio y eliminatorio.

Ejercicio único (teórico): Responder en el tiempo máximo establecido por el tribunal al cuestionario de respuestas de múltiples sobre los contenidos del temario correspondiente a estas bases. El tribunal determinará la cantidad de preguntas, la cantidad de respuestas múltiples y el tiempo para realizar el ejercicio.

Esta prueba se valorará con 30 puntos.

Convocatoria del examen: Las convocatorias de los exámenes, además de publicarse en la página web del Ayuntamiento de Bermeo, serán notificadas mediante correo electrónico a las personas aspirantes, a la dirección electrónica que se recoge en el impreso de solicitud.

Si en el momento de la convocatoria la persona aspirante no se presenta al ejercicio, perderá automáticamente el derecho a participar en el mismo, y quedará excluida del proceso selectivo.

B) FASE DE CONCURSO

En la fase de concurso, el tribunal valorará los siguientes méritos, alegados y debidamente acreditados junto con la solicitud:

- a) Por servicios prestados como secretario/a de categoría de entrada o secretario/a-interventor/a hasta un máximo de 10 puntos, con 1 punto por año (o por cada



período superior a seis meses) y teniéndose en cuenta hasta un máximo de 10 años.

- b) Por servicios prestados en la Administración Pública en el puesto de Técnico/a de Administración General (Grupo A, Subgrupo A1 de titulación), hasta un máximo de 5 puntos y 1 punto por año (o período superior a seis meses), y teniéndose en cuenta hasta un máximo de 5 años.

9. Calificación de la fase de concurso-oposición y fijación del orden de la bolsa de trabajo

Los resultados de la prueba se publicarán en la página web de Bermeo y se establecerá un plazo mínimo de 5 días para la revisión de los exámenes y presentación de reclamaciones.

Las reclamaciones se dirigirán por escrito a la Presidencia del Tribunal y se entregarán en el Registro General o al/a la secretario/a del Tribunal, quien deberá registrarlas oficialmente.

Finalizado el plazo de reclamaciones, se publicará la relación de las calificaciones definitivas. A continuación, y una vez finalizada la fase de concurso, el Tribunal publicará la relación de las personas aspirantes que hayan superado la prueba, por orden de puntuación total obtenida en la fase de concurso-oposición.

El orden se determinará por mediación de las puntuaciones obtenidas por las personas que superen el procedimiento selectivo, pero tendrán preferencia las personas que superen la fase de oposición y hayan acreditado el perfil lingüístico 4. Seguidamente, irán las que superen la fase de oposición y hayan acreditado el perfil lingüístico 3.º.

Se podrán presentar en un plazo de cinco (5) días laborables las alegaciones y reclamaciones correspondientes contra la calificación y orden provisionales. En este plazo si no se presentase ninguna alegación o reclamación, la propuesta provisional se considerará definitiva.

En caso contrario, si se presenta alguna reclamación o alegación, serán resueltas y el tribunal aprobará la calificación definitiva y el orden definitivo, y los publicará en la página web del Ayuntamiento de Bermeo. Asimismo, se publicará en la página web del Ayuntamiento de Bermeo el acuerdo de la alcaldía de constitución de la bolsa de trabajo.

En caso de empate en la puntuación final, se nombrará a quien haya obtenido mayor puntuación en la fase de oposición.

10. Impugnaciones

Las presentes bases podrán ser recurridas potestativamente en reposición ante la alcaldesa, en el plazo de un mes o ser impugnadas directamente ante el orden jurisdiccional Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, ambos a contar de su publicación en la página web del Ayuntamiento de Bermeo, a tenor de lo establecido en los artículos 112, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

**TEMARIO****I. ORGANIZACIÓN POLÍTICO-ADMINISTRATIVA**

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. La reforma constitucional.
2. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales. Protección jurisdiccional de los derechos fundamentales de la persona.
3. Las Cortes Generales. Composición y funciones. Regulación y funcionamiento de las Cámaras: los reglamentos parlamentarios. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: el Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.
4. El Gobierno en el sistema constitucional español. El Presidente del Gobierno. La Ley del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno.
5. El Poder Judicial. Regulación constitucional de la justicia. La Ley Orgánica del Poder Judicial. La Ley de Demarcación y Planta Judicial. El Consejo General del Poder Judicial: designación, organización y funciones. La organización de la Administración de Justicia en España: órdenes jurisdiccionales, clases de órganos jurisdiccionales y sus funciones.
6. Las formas de organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. Organización política y administrativa. El sistema de la distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas. La financiación de las Comunidades Autónomas.
7. Fuentes del Derecho de la Unión Europea. Las relaciones entre el Derecho de la Unión y los Derechos Internos del Estado; los principios de efecto directo, primacía, responsabilidad, subsidiariedad, equivalencia y eficacia. Organización Institucional del Unión Europea.
8. El Estatuto de Autonomía del País Vasco: antecedentes históricos. Título preliminar. Competencias de la Comunidad Autónoma del País Vasco. La reforma del Estatuto.

II. DERECHO ADMINISTRATIVO: PARTE GENERAL

9. El ciudadano como administrado: concepto y clases. La capacidad de los administrados y sus causas modificativas. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las administraciones públicas.
10. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Tipos. Requisitos: la motivación y forma. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.
11. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.
12. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos. Clases de interesados en el procedimiento. Derechos de los administrados. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes.
13. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.



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

15. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Las reclamaciones administrativas previas al ejercicio de acciones civiles y laborales. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

16. Ley 40/2015, de 1 de octubre, que regula el Régimen Jurídico del Sector Público. Disposiciones generales, los Órganos de las Administraciones Públicas: De los Órganos Administrativos, Competencia, Órganos colegiados de las distintas Administraciones Públicas (funcionamiento), Abstención y recusación.

17. Ley 40/2015, de 1 de octubre, que regula el Régimen Jurídico del Sector Público (funcionamiento electrónico del sector público y convenios).

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

19. Los contratos del sector público: delimitación. Los principios generales de la contratación del sector público: racionalidad, libertad de pactos y contenido mínimo, perfección y forma, la información, el régimen de la invalidez y la revisión de decisiones en materia de contratación. 20. Las partes en los contratos del sector público. El órgano de contratación. El empresario: capacidad, prohibiciones, solvencia y clasificación.

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

21. Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Prerrogativas de la Administración. La revisión de precios. La extinción de los contratos administrativos. La cesión de los contratos y la subcontratación.

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

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

24. La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales.

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

26. Actividad subvencional de las Administraciones Públicas: concepto de subvención y disposiciones comunes a las subvenciones públicas. Tipos de subvenciones. Procedimiento y gestión de las subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

27. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas, y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Disposiciones Generales.

28. Ley 1/2023, de 16 de marzo, por la que se regula la potestad sancionadora de las Administraciones Públicas de la Comunidad Autónoma Vasca.



29. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Principios de la protección de datos. Derechos de las personas. Responsable y encargado del tratamiento.

III. DERECHO ADMINISTRATIVO LOCAL

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

31. El sistema de fuentes del Derecho Local. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de Régimen Local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local. La potestad normativa de las entidades locales: reglamentos y ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos.

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

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

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

35. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. La moción de censura en el ámbito local. El recurso contencioso-electoral. El Estatuto de los miembros electivos de las Corporaciones locales.

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

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

38. La potestad normativa de las entidades locales. La potestad sancionadora de las entidades locales.

39. La iniciativa pública económica de las Entidades locales y la reserva de servicios. El servicio público en las entidades locales. Los modos de gestión. Especial referencia a la concesión de servicios y a la empresa pública local. El consorcio.

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

41. Ley 2/2016, de 7 de abril, de Instituciones Locales de Euskadi: objeto y principios de la ley. El municipio y las demás entidades locales vascas.

42. Ley 2/2016, de 7 de abril, de Instituciones Locales de Euskadi: competencias municipales. Organización municipal y funcionamiento.

43. Ley 2/2016, de 7 de abril, de Instituciones Locales de Euskadi: Gobierno abierto. Transparencia, datos abiertos y participación ciudadana.

44. Competencias estatales y autonómicas en materia de suelo y urbanismo. Real Decreto Legislativo 7/2015, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana. Idea general sobre el contenido. Estatuto jurídico de la propiedad del suelo. Situaciones básicas del suelo: sentido e incidencia práctica, su relación con la clasificación del suelo. Valoraciones.



45. Ley 2/2006 del Suelo y Urbanismo de la Comunidad Autónoma del País Vasco: Clasificación y calificación del suelo. Régimen de la propiedad del suelo y convenios con el estatuto de la propiedad del suelo regulado en el Real Decreto Legislativo 7/2015.

46. Ley 2/2006 del Suelo y Urbanismo de la Comunidad Autónoma del País Vasco: Ordenación y planeamiento urbanístico. De la ordenación urbanística y su relación con la ordenación del territorio. Ordenación urbanística estructural y ordenación urbanística pormenorizada. Planes e instrumentos de ordenación urbanística. Idea general en relación a las cuantías y estándares.

47. Ley 2/2006 del Suelo y Urbanismo de la Comunidad Autónoma del País Vasco: Ejecución de la ordenación urbanística. Contenido y desarrollo de la actividad administrativa de ejecución. Presupuestos de la ejecución urbanística. Esferas y tipos de actuación. Programas de actuación urbanizadora: objeto, ámbito y contenido. Unidades de ejecución. Sistemas de actuación: descripción básica de cada sistema.

48. Ley 2/2006 del Suelo y Urbanismo de la Comunidad Autónoma del País Vasco: El deber de conservación y rehabilitación. Ruina. Órdenes de ejecución. Licencias urbanísticas: actos sujetos a licencia urbanística, carácter, régimen jurídico, procedimiento de concesión y silencio administrativo positivo. Actuaciones clandestinas, régimen de legalización. Renovación de la ordenación urbanística.

49. Los empleados públicos: Clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.

50. El acceso a los empleos públicos: principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público. El régimen de provisión de puestos de trabajo: sistemas de provisión. El contrato de trabajo. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales.

51. La relación estatutaria. Los derechos de los funcionarios públicos. Derechos individuales. Referencia específica a la carrera administrativa y al régimen de retribuciones. Régimen de la Seguridad Social. Derechos de ejercicio colectivo. Sindicación y representación. El derecho de huelga. La negociación colectiva.

52. Los deberes de los funcionarios públicos. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades.

53. Régimen jurídico de los funcionarios de habilitación nacional. Funciones. Puestos reservados. La provisión de puestos, situaciones y régimen sancionador.

54. Derecho laboral. Naturaleza y características. Fuentes del ordenamiento laboral: constitucionales, legislación estatal y normativa de la comunidad autónoma.

55. Convenios colectivos laborales: eficacia, naturaleza jurídica y unidades negociadoras. Concurrencia, contenido, vigencia y legitimación. Comisión negociadora.

56. El contrato de trabajo: partes. Capacidad para contratar. Contenido. Prestaciones del trabajador y del empresario. 56. Modalidades del contrato de trabajo: de duración determinada, de formación, a tiempo parcial, a turnos, trabajos fijos-discontinuos y otras modalidades. Medidas de fomento del empleo en el régimen general y en el régimen especial.

IV. HACIENDA PÚBLICA Y DERECHO TRIBUTARIO

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

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

59. La ejecución del presupuesto de gastos e ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación



anticipada de gastos. Los proyectos de gastos. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.

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

61. Los recursos de las Haciendas locales en el marco de la Norma Foral 9/2005, de 16 de diciembre, de Haciendas Locales del Territorio Histórico de Bizkaia.

62. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

63. Gestión y liquidación de los recursos locales. Revisión administrativa de los actos de gestión encomendados en materia de Haciendas Locales.