

LEGUTIO

7260

JEZa, 2010ekoa, ordaindu behar dutenen errolda jendaurrean jartzea.

Iharduera Ekonomikoen gaineko Zergaren zergadun guztien jakinean jartzen da, iragarpen honen argitalpen egunetik hasita jarraian aipatzen diren lekuetan aipatu Zergan zergadunen matrikula agerian agertzen dela:

- Bakoitzaren Udaletxean: udal eremuko kuotak.

Zergadunek bere eskubidearentzat komenigarriak iruditzen zaizkien alegazioak egin ahal izango dute bera jendaurrean jarritako egunetik hasita kontatutako 15 lanegunetan, Zergaren Organo Kudea-tzailearen aurrean edo bestela Arabako Lege eta Administrazio Erakundearen aurrean.

Legutiano, 2010eko azaroaren 4a.- Alkateordea, ESTÍBALIZ IBAÑEZ DE GAUNA GARAIGORDOBIL.

ERRIBERAGOITIA

7285

Landa eta Hiri Ondasun Higiezin eta Ezaugarri Berezien Ondasunen gaineko 2010eko Zerga ordaintzeko borondatezko epea.

Jesús Berganza González jaunak, Erriberagoitiko Udaleko alkate-lehendakariak ondokoa

Jakinarazten dut

Azaroaren 15etik abenduaren 30era bitarteko egun baliodunetan, biak barne, ordaindu ahal izango direla araututako epean 2010eko urteari dagozkion ondoko zergak, tasak eta prezio publikoak:

- Landa Ondasun Higiezin gaineko Zerga.
- Hiri Ondasun Higiezin gaineko Zerga.
- Ezaugarri Berezikoko Ondasun Higiezin gaineko Zerga.

Zerga hori ordaindu behar dutenek bulego orduetan egin ahal izango dute ordainketa, udaleko diruzaintzan, aipatutako epean.

Halaber, zergadunek banku edo kutxetan helbideratu ahal izango dute ordainketa.

Epe hori igarotakoan administrazioko premiamendu bideari emango zaio hasiera, halaxe xedatzen baitu Dirubilketarako Araudi Orokorrak. Ordaindu beharrekoari, berriz, ehuneko 20ko errekarua ezarriko zaio. Errekargu hori eta epearen luzapena bateragarriak dira.

Guztiekin jakin dezaten argitaratzen da

Pobes, 2010eko azaroaren 5a.- Alkatea, JESÚS BERGANZA GONZÁLEZ.

GAUBEA

7272

Bitarteko langile moduan administrari lanpostu bat betetzeko eta lan poltsa bat eratzekeo deialdia eta oinarriak.**Alkatearen 356/2010 Dekretua**

Administrazio orokorraren eskalan, administrarien azpieskalan, C taldeko kide den karrerako funtzionario baten baja medikoaren ondotik lanpostu bat hutsik dagoela aintzat hartuta, beharrezkoa da bitarteko funtzionario baten bitartez aipatu lanpostua betetzea, baita hutsik dauden halako postuak berehala betetzeko aukera emango duen lan poltsa etorkizunean edukitzea ere.

LEGUTIO

7260

Exposición Pública Matrícula IAE 2010.

Se pone en conocimiento de todos los contribuyentes del Impuesto sobre Actividades Económicas, que a partir de la fecha de publicación del presente anuncio en el BOTHA se encuentra expuesta, en los lugares que se indican a continuación, la Matrícula de Contribuyentes en el citado impuesto:

- Cuotas de ámbito municipal: En el respectivo Ayuntamiento.

Los contribuyentes podrán hacer las alegaciones que consideren convenientes a su derecho en el plazo de 15 días hábiles a partir de su exposición, ante el Organo Gestor del Impuesto o alternativamente ante el Organismo Jurídico Administrativo de Álava.

Legutiano 4 de noviembre de 2010.- La 2ª Teniente de Alcalde, por delegación, ESTÍBALIZ IBAÑEZ DE GAUNA GARAIGORDOBIL.

RIBERA ALTA

7285

Periodo voluntario para el cobro de IBI rústica, urbana y de características especiales 2010.

Jesús Berganza González, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Ribera Alta:

Hace Saber

Que durante los días hábiles comprendidos entre el día 15 de noviembre y el 30 de diciembre, ambos inclusive, estarán puestos al cobro en periodo voluntario los efectos contributivos, tasas y precios públicos correspondientes al ejercicio 2010 y que a continuación se relacionan:

- .- Impuesto Bienes Inmuebles de Naturaleza Rústica
- .- Impuesto Bienes Inmuebles de Naturaleza Urbana
- .- Impuesto Bienes Inmuebles de Características Especiales

Los contribuyentes afectados podrán realizar los pagos de sus deudas tributarias en la Depositaria Municipal, en horas de oficina, durante dicho plazo.

Asimismo, se recuerda que los contribuyentes podrán hacer uso de la domiciliación del pago a través de entidades bancarias o cajas de ahorro.

Transcurrido el indicado plazo se iniciará el procedimiento ejecutivo de apremio administrativo de conformidad con las disposiciones establecidas en el vigente Reglamento General de Recaudación, procediéndose al cobro de las cuotas que no hayan sido satisfechas con el recargo del 20 por ciento, siendo este recargo compatible con el de prórroga.

Lo que se hace público para general conocimiento

En Pobes, a 5 de noviembre de 2010.- El Alcalde, JESÚS BERGANZA GONZÁLEZ.

VALDEGOVÍA

7272

Convocatoria y bases para la cobertura en régimen de interinidad de una plaza de Administrativo y constitución de una bolsa de trabajo.**Decreto de Alcaldía nº 356/2010**

Habiéndose producido la situación de vacancia en una plaza producida tras la baja médica de una funcionaria de carrera perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C, resulta necesario proceder a la cobertura de la misma mediante personal funcionario interino, así como poder contar de cara al futuro con una Bolsa de Trabajo que permita cubrir de forma rápida este tipo de vacantes.

Honako hauek arautzen dute bitarteko funtzionarioen hautapena: Langile Publikoaren Oinarriko Estatutuari buruzko apirilaren 12ko 7/2007 Legearen 10.2. artikuluan jasotako xedapenak eta toki administrazio funtzionarioak hautatzeko prozedurak bete behar dituen oinarriko arauak eta gutxienezko programak ezartzen dituen ekainaren 7ko 896/1991 Errege Dekretuko lehenengo xedapen gehigarria, lehenengo legezko testuaren 10. artikuluan jasotako arrazoiengatik eta moduan. Ildo horretan, bitarteko funtzionarioak dira, espresuki justifikatutako larritasun eta premiatasun arrazoiengatik, halakotzat izendatzen direnak karrerako funtzionarioen egitekoa burutzeko, hain zuzen, manu horren lehenengo atalean jasotako inguruabarren bat jazotzen denean. Hori horrela, premiatasun eta larritasun arrazoitzat jotzen da aipatu medikuaren baja.

Toki Araubidearen Oinarriak erregulatzen dituen apirilaren 2ko 7/1985 Legearen 21. artikuluan xedatutakoari jarraiki, alkate-udalburuari dagokio lanpostuak aldi baterako betetzeko hainbat sistema aukeratzea.

Halaber, aipatu behar da aurrekontuaren barruan zuzkitutako lanpostuak betetzeko justifikatuta dagoen beharra eta premiari erantzuna emateko sortu direla lan poltsak (karrerako funtzionarioek egitekoa burutu ezin dutenean), edo titularrak aldi baterako ordezkatzeko. Horrez gain, aurreko egoera horiekin zerikusirik ez duten beste bi egoeretarako ere sortu dira. Alde batetik, behin-behineko programak egiteko eta, bestetik, gehienez ere sei hileko epean pilotutako gehiegizko lanetan laguntzeko, 12 hileko epearen barruan eta aipatu laguntza eragin duen premiak edo beharrak dirauenean. Azken hori 7/2007 Legeak ezarritako azken aldaketak barne hartu behar du.

7/2007 Legearen 10. artikuluan eta Euskal Funtzio Publikoari buruzko uztailaren 6ko 6/1989 Legearen 33.1. artikuluen arabera, bitarteko langileen hautapenak prozedura bizkorak behar ditu eta, horrez gain, 896/1991 Errege Dekretuaren lehenengo xedapen gehigarriak deialdi publikoaren beharra aintzat hartu du, baita beti merezimendu, gaitasun eta publizitate printzipioak errespetatzea ere. Horrek esan nahi du lan poltsak egoteko aukera dagoela eta, hala ezean, ekainaren 6ko APU/1461/2002 Aginduak ezarritako prozedurari jarraiki izango dela (Estatuko Administrazio Orokorrean langileek lan egin dezaten eta lanpostuak bete daitezen araudi orokorra eta Estatuko Administrazio Orokorreko funtzionario zibilen lanbide sustapena; 27.3. art.). Azken hori toki administrazioan ordezkotzeko izango da egun aplikagarri denari dagokionez.

Bitarteko funtzionarioek kargua utziko dute, legezko testu horren 63. artikuluan xedatutako arrazoienez gain, izendapena eragin zuen kausa amaitzen denean.

Azkenik, aipatzen da izendatutako bitarteko funtzionarioei karrerako funtzionarioen araubide orokorra aplikatuko zaiela, horien zer-nolakoekin bat etorritik gero.

Lan poltsak eratutako hautapen probak arautuko dituzten oinarriak alkate-udalburuari onartuko ditu. Ildo horretan, deialdia ere onartu behar du, 7/1985 Legearen 102. artikuluan xedatutakoari jarraiki.

Azaldutako guztia kontuan hartuta, honako ebazpen hau eman da:

EBAZPENA

Lehenengoa.- Funtzionario titularrak medikuaren baja duenez, oposizio-lehiaketaren bitartez eta administrazio orokorreko administrazioaren eskalan lanpostu bat aldi baterako betetze aldera, bitarteko funtzionario bat hautatzeko oinarriak onartzea, administrazio orokorraren eskalan, administrazioaren azpieskalan, C taldearekin parekagarria den kategoriako bitarteko funtzionarioak izendatzea xede duen lan poltsa eratzeko. Lan poltsa horrek aipatu oinarrietan xedatutako irizpideak eta, hala badagokio, funtzionamenduak berak agerian jarritako alderdiak konpontzeko korporazioak ezartzen dituen irizpideak izango ditu oinarri.

Bigarrena.- ALHAOn aipatu oinarriak argitaratzea agintzea eta hautapen prozesua deitzea. Horretarako, korporazioaren iragarki taulan ale bat jarriko da eta bertan berariaz adieraziko da eskabideak

La selección del personal funcionario interino se rige por las disposiciones contenidas en el art. 10.2 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, y Disposición Adicional Primera del 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, por las causas y en los términos establecidos en el art. 10 del primero de los textos legales. En este sentido, son funcionarios interinos los que, por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia son nombrados como tales para el desempeño de funciones propias de funcionarios de carrera, cuando se dé algunas de las circunstancias señaladas en el apartado primero del mismo precepto. Así pues, se considera razón de necesidad y urgencia la cobertura de la baja médica señalada.

La competencia para la opción por los diferentes sistemas de provisión temporal corresponde a esta Alcaldía Presidencia, en virtud de lo dispuesto en el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Por otra parte, es preciso señalar que el objeto de la creación de bolsas de trabajo responde a la justificada necesidad y urgencia de proveer puestos dotados presupuestariamente en tanto no sea posible su desempeño por funcionarios de carrera, o bien para la sustitución transitoria de los titulares, así como, para otros dos supuestos totalmente diferentes de los anteriores, la ejecución de programas de carácter temporal, así como la atención del exceso de acumulación de tareas por plazo máximo de seis meses, dentro de un período de doce y permanezcan las razones de necesidad o urgencia que la motivan que prevé la última modificación instaurada por la Ley 7/2007.

La selección del personal interino exige, según los arts. 10 de la Ley 7/2007 y 33.1 de la Ley 6/1989, de 6 de julio, de la Función Pública Vasca, procedimientos ágiles y, por su parte, la Disposición Adicional Primera del Real Decreto 896/1991 contempla la necesidad de convocatoria pública y respeto, en todo caso, a los principios de mérito y capacidad y publicidad, lo que supone la posibilidad de bolsas de empleo y en su defecto, lo será conforme al procedimiento establecido por la Orden APU/1461/2002, de 6 de junio (en relación con el artículo 27.3 del 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) de supletoria aplicación en la Administración Local en lo que resulte de aplicación en la actualidad.

El cese de los funcionarios interinos se producirá, además de por las causas previstas en el artículo 63 del mismo texto legal, cuando finalice la causa que dio lugar a su nombramiento.

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

Corresponde a la Alcaldía-Presidencia la aprobación de las bases por las que se regirán las pruebas de selección para la formación de la bolsa de trabajo, así como la aprobación de su convocatoria, en virtud de lo establecido en el artículo 102 de la Ley 7/1985.

En atención a lo expuesto, se adopta la siguiente

RESOLUCIÓN

Primero.- Aprobar las bases para la selección de un funcionario interino con destino a la cobertura temporal de una plaza de la Subescala administrativa de administración general por baja médica de su titular, mediante concurso-oposición y para la constitución de una bolsa de trabajo con destino al nombramiento de funcionarios interinos en categoría equiparable a la Subescala Administrativa de Administración General, Grupo C, que se regirá por los criterios establecidos en las referidas bases y, en su caso, por aquellos otros que establezca la Corporación para solucionar aquellas cuestiones que ponga de manifiesto el propio funcionamiento de la misma.

Segundo: Ordenar la publicación de las mencionadas bases en el BOTHA y convocar el proceso selectivo, exponiéndose un ejemplar en el tablón de anuncios de la Corporación, con indicación expresa

aurkezteko epea hogei (20) egun naturalekoa izango dela, argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera.

Gaubea, 2010eko azaroaren 4a.- Alkate-udalburua, JUAN CARLOS RAMÍREZ-ESCUDERO ISUSI.

**OPOSIZIO LEHIAKETAREN SISTEMAREN BITARTEZ
GAUBEAKO UDALEAN ADMINISTRARI LANPOSTU BAT,
BITARTEKO LANGILE MODUAN, BETETZEKO ETA
LAN POLTSA BAT ERATZEKO
DEIALDIA ARAUTUKO DUTEN OINARRIAK**

LEHENENGOA.- Deialdiaren xedea.

Deialdi honen xedea bikoitza da: alde batetik, administrazio orokorreko administrari lanpostu bat aldi baterako betetzea. Aipatu lanpostua udal horretako funtzionarioek betetzen dituzten postuen artean dago eta C taldekoa da, indarrean dauden legeen arabera talde horretakoak diren karrerako funtzionarioek jasotzen dituzten ordainsariei dagokienez; eta, bestetik, oposizio-lehiaketa irekiaren bitartez lan poltsa bat eratzea, administrazio orokorreko administrariaren azpieskalan bitarteko funtzionarioak izendatu ahal izateko (C taldearekin parekagarria da).

Oposizio-lehiaketa izango da izangaiak hautatzeko prozedura.

Hautatutako izangaiak bulego orokorretan emango ditu haren zerbitzuak eta haren egitekoa, administrazio orokorreko administrariaren eskalako berezko zereginez gain, mailaren eta kategoriaren barruan agindutako funtzioak burutzea izango da. Izangaiatzeko informazio gisa balio dezan, eta hautapen prozesua ebaluatzeko irizpide modura erabiltzeko, hona hemen deialdi honen bidez atera den lanpostuaren funtzioak:

- Administrazio unitateari dagozkion datuak, txostenak, proposamenak, espedienteak, eta beste zenbait lan lortzen eta ematen laguntzea.
- Txostenak eta proposamenak egitea, eta espedienteak eramatea, kontrolatzea eta horien jarraipena egitea, hala eskatzen zaionean.
- Jendaurrean aritzea.
- Informatikaren edo telefonoaren terminalak erabiltzea.
- Agintzen zaizkion espedienteen artxiboa eta jarraipena eramatea.
- Idazkaritzako titularrak eskuordetzen dizkion lanak burutzea, bai eta berak agindutako gainerakoak ere.
- Administrari lanarekin zerikusia duten gainerako guztiak egitea.

Halaber, hautapen prozesu honek itxaron zerrenda edo lan poltsa bat egiteko balioko du eta hautapen prozesuko oposizio fasea gainditzeko dutenek osatuko dute aipatu lan poltsa, osatu nahi ez dutela idatziz adierazten ez badute behintzat. Lan poltsa horretako postua prozesuan lortutako puntuazioaren arabera izango da. Antzeko ezaugarriak (administrazio orokorreko administrariaren azpieskala, C taldea) dituen lanposturako hautapen prozesu berria egin arte egongo da indarrean hizpide dugun lan poltsa, betiere, bertan lan poltsa berria sortzea ezartzen bada edo igarotako denboragatik edo lan poltsa sortzeko baliatutako xedearen aurkakoak diren eta behar bezala arrazoituta dauden beste inguruabar batzuegatik korporazioak iraungitzea erabakitzen duenean.

Lan poltsa osatzen duten kideak lehentasun ordena zorrotzari jarraiki deituko dira. Hala, izendapenaren ebazpena jakinaraziko da eta, bertan, karguaz jabetzeko epea emango da, bai administrazio orokorreko administrariaren azpieskalan hutsik dauden lanpostuak karrerako funtzionarioek bete ezin dituztenean, bai, funtzionario titularrak lanean berriro hasi arte, burutzen den aldi baterako ordezkapena egiterakoan (kasu horretan, lanpostua erreserbatu egiten da), hain zuzen, behin-behineko programak egiteko eta gehienez ere sei hileko epean pilotutako gehiegizko lanetan laguntzeko, 12 hileko epearen barruan. Azken bi izendapen horiek alkate-udalburuak aurretik eskatzen dituztenean eta nahitaez premia behar dela kreditatzen duen memoria aurkeztuta bakarrik bidera daitezke.

Lanaldia Gaubeako Udalak urtero ezartzen duena izango da; edonola ere, lanpostuaren izaerari eta ezaugarri bereziei erreparatuko

de que el plazo de presentación de instancias será de veinte (20) días naturales, a partir del siguiente al de dicha publicación.

Valdegovía, a 4 de noviembre de 2010.- El Alcalde Presidente, JUAN CARLOS RAMÍREZ-ESCUDERO ISUSI.

**BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA
PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-
OPOSICIÓN, DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO DEL
AYUNTAMIENTO DE VALDEGOVÍA, EN RÉGIMEN DE INTERINIDAD Y
CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO.**

PRIMERA.- Objeto de Convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria es la cobertura interina de una plaza de administrativo de Administración General, incluida en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, clasificada en el Grupo C, en cuanto a retribuciones o emolumentos que, con arreglo a la legislación vigente correspondan a los funcionarios de carrera pertenecientes a este grupo y la constitución, mediante concurso-oposición libre, de una bolsa de trabajo con destino al nombramiento de funcionarios interinos de la Subescala Administrativa de Administración General, equiparable al Grupo C.

El procedimiento de selección de los aspirantes será el concurso-oposición libre.

El aspirante seleccionado prestará servicios las oficinas generales, siendo su cometido además de las funciones generales propias de la Subescala Administrativa de Administración General, la realización de las funciones que sean encomendadas dentro del nivel y categoría. Al objeto de que sirva de información para los/las aspirantes, y como base de los criterios de evaluación del proceso selectivo, las funciones de la plaza objeto de la presente convocatoria serán las siguientes:

- Colaboración en la obtención y aportación de datos, informes, propuestas, expedientes, trabajos varios, etc., propios de la unidad administrativa.
- Realización de informes, propuestas, llevanza de expedientes, control y seguimiento de los mismos que se le encomiende.
- Atención al público.
- Manejo de terminales informáticos y telefónicos.
- Archivo y seguimiento de expedientes que se le encomienden.
- Desempeño de funciones que le delegue el/la titular de la Secretaría y cualesquiera otras que le sean encomendadas por éste.
- Todas aquéllas que tengan relación con sus cometidos de administrativo.

El presente proceso selectivo servirá, así mismo, para la confección de una lista de espera o bolsa de empleo de la que formarán parte quienes superen la fase de oposición del proceso selectivo, salvo que manifiesten por escrito su intención de no formar parte. La posición en dicha bolsa se determinará por orden de puntuación obtenida en el proceso. La bolsa tendrá vigencia en tanto se celebre un nuevo proceso selectivo para plaza de similares características (Subescala Administrativa de Administración General, Grupo C), siempre que en el mismo se prevea la creación de una nueva bolsa de trabajo o cuando por el tiempo transcurrido u otras circunstancias debidamente motivadas contrarias a la finalidad de su creación la Corporación acuerde su extinción.

El llamamiento de los integrantes de la bolsa de empleo se realizará por estricto orden de prelación, notificándose la resolución de nombramiento en la que se otorgará un plazo para la toma de posesión, tanto para la cobertura de plazas vacantes pertenecientes a la Subescala Administrativa de Administración General cuando no sea posible su cobertura mediante funcionario de carrera, como para la sustitución transitoria del titular con reserva de plaza hasta su reincorporación, para la ejecución de programas de carácter temporal o para atender el exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de seis meses dentro de un período de doce meses, si bien, estos dos últimos nombramientos sólo se producirán previa petición de la Alcaldía Presidencia y presentación obligatoria de memoria acreditativa de la necesidad.

La jornada de trabajo será la que anualmente establezca el Ayuntamiento de Valdegovía, atendiendo en todo caso a la natu-

zaie horretarako. Edozelan ere, asteko lanaldia ez da izango administrazio orokorreko administrazioen azpieskalako karrerako funtzioek lanaldi osoz, zein dagokion kasuan, erdiz betetzen dutena baino luzeagoa. Izendatutako bitarteko funtzionarioei karrerako funtzionarioen araubide orokorra aplikatuko zaie, horien zer-nolakoekin bat etorritik gero.

Hautatua izateak ez du ematen lana toki jakin batean egiteko eskubiderik. Lanpostu horretan diharduen langilea beste lanpostu batzuetara bidal daiteke, baina betiere lan bera egiteko.

Salbuespen gisa, hautagaiak hasiera batean lan poltsan zuen postua mantendu ahal izango du, kasuan-kasuan dei diezaitoten, medikuaren baja edo amatasunagatik baja egoeran egoteagatik ezin izendatu dezaketela agiri bidez frogatzen badu. Hautagaiak kargua borondatez uzten badu edo izendapena onartzen ez badu, automatikoki lan poltsatik kanporatuko da, betiere, izangaiak medikuaren baja edo amatasunagatik baja egoeran dagoela egiaztatzen ez badu.

BIGARRENA.- Hautagaiak bete behar dituzten baldintzak.

Hautaprobetan parte hartu ahal izateko, izangaiak ondorengo baldintzak bete beharko dituzte:

a) Nazionalitate espainiarra edo Europar Batasuneko kide den beste estaturen batekoa edukitzea, edo, bestela, Europar Batasunak egin eta Espainiako estatuak berretsitako nazioarteko itunak ezartzearen ondorioz, langileen zirkulazio askea dagokion estaturen batekoa izatea, hori guztia, apirilaren 12ko 7/2007 Legearen 57. artikuluan xedatutakoaren arabera.

b) Deialdia egin zen egunean, 16 urte beteak izatea eta nahi-taezko erretiro adina ez gaingiditza.

c) Diziiplina espediente bidez baztertuta ez egotea herri administrazio, organo konstituzional edo Autonomia Erkidegoetako estatutuen araberrako erakunderen batetik, ez eta epai bidez erabat edo bereziki desgaituta ere enplegu edo kargu publikoak izateko, funtzionario kidego edo eskalara sartzeko edo lan-kontratudun langileen kasuan, baztertuta edo desgaitu zituztenean burutzen zituzten antzeko funtzioak betetzeko. Beste estatu bateko herritartasuna izanez gero, desgaituta edo pareko egoeran ez egotea, eta estatu hartan termino berberetan enplegu publikora sartzeara eragozten duen diziiplina zigorraren baten mende egon ez izana.

d) Batxilergoko, bigarren mailako Lanbide Heziketako edo horien baliokidea den titulua edukitzea indarrean dagoen legeriaren arabera egina, edo halakoa lortzeko egoeran egotea eskariak aurkezteko epea amaitzen den egunean. Atzerrian lortutako titulazioei dagokienez, dagokion homologazioa aurkeztu beharko da.

e) Eginkizunak betetzeko gaitasun funtzionala edukitzea.

Hautagaiak deialdian parte hartu nahi dutela eskatzeko duten epea amaitzen denean bete beharko dituzte aurreko baldintza guztiak.

HIRUGARRENA.- Berdintasuna baldintzetan.

51/2003 Legean xedatutakoari jarraiki, proba hauetan ezgaitasunen bat duten pertsonen parte hartu ahaliko dute gainontzeko hautagaiak dituzten baldintza beretan.

Hautagai ezinduek baldintza hori bermatzen duen erakunde ofizial baten egiaztatzea aurkeztu beharko dute, eta deialdi honetan eskatzen diren funtzioei dagozkien eginkizunak betetzeko ahalmena erakutsi beharko dute.

Epaiahaiak, hala eskatzen duten ezinduentzat, probak burutzeko arrazoizko moldaketa eta egokitzeak egingo ditu denboran eta bitartekoetan. Horretarako, interesdunek behar bezalako eskaera aurkeztu beharko dute deialdian parte hartzeko eskarian.

LAUGARRENA.- Karguaren bateraezintasunak.

Herri Administrazioen zerbitzuko pertsonalaren bateraezintasunei buruzko abenduaren 26ko 53/1984 Legean eta haren garapeneko erregelamenduan bildutakoak.

raleza y necesidades específicas del puesto de trabajo. En todo caso, la jornada semanal realizada no excederá de la prevista para los funcionarios de carrera pertenecientes a la Subescala Administrativa de Administración General a tiempo completo o su equivalente a tiempo parcial. A los funcionarios interinos nombrados les será aplicable, en cuanto sea adecuado a la naturaleza de su condición, el régimen general de los funcionarios de carrera.

La referida plaza no conlleva derecho a prestar servicios en un destino determinado, pudiendo ser trasladado de una plaza a otra, dentro del mismo puesto de trabajo.

Excepcionalmente podrá mantenerse a un candidato en el lugar ocupado originariamente en la bolsa, a los efectos de ser llamado cuando proceda, en caso de que documentalmente acredite la imposibilidad de ser nombrado por encontrarse en situación de baja médica o baja por maternidad. El cese voluntario del candidato nombrado supondrá a su vez su exclusión automática de la bolsa, del mismo modo que la no aceptación del nombramiento si el aspirante no acredita encontrarse en situación de baja médica o baja por maternidad.

SEGUNDA.- Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española o la de cualquiera de los Estados miembros de la Unión Europea, o de aquellos Estados que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, todo ello en los términos previstos en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril.

b) Tener cumplidos, en la fecha de la convocatoria, los dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) 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.

d) Estar en posesión del Título de Bachillerato, Formación Profesional de segundo grado o equivalente expedido con arreglo a la legislación vigente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá presentarse la correspondiente homologación.

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

Todos los requisitos anteriores deberán reunirlos los aspirantes en la fecha en que finalice el plazo para la presentación de instancias solicitando tomar parte en la Convocatoria.

TERCERA.- Igualdad de condiciones.

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

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

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

CUARTA.- Incompatibilidades del cargo.

Las comprendidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas y su Reglamento de desarrollo.

BOSGARRENA.-Eskariak.

Prozesuan parte hartzeko eskariak Gaubeako Udaleko alkate-lehen-dakari igorriko zaizkio. Erregistro Orokorrean aurkeztuko dira, 20 egun naturaleko epean, oinarri hauek ALHAOn argitaratu eta hurrengo egunetik zenbatzen hasita. Bertan, berariaz agertuko da eskariak aurkezteko epearen hasiera eta amaiera data. Beste toki komunika-bideen bidez jakitera eman ahalko da, hala nola, egunkariak, irratia, telebista edo enpleguko zerbitzu publikoa.

Hautagai guztiek, eskaera betetzerakoan, deialdian eskatzen zaizkien baldintza guztiak betetzen dituztela adierazi beharko dute; horretarako, agiriak aurkeztu beharko dituzte eskaria egiterakoan. Eskarian, 30/1992 Legearen 70. artikulua aipatzen dituen datuak, alegatutako merezimendu guztiekin banaka erlazionatu beharko dira. Horrez gain, gainera, indarrean dagoen NANaren edo pasaportearen fotokopia, langabezian zaudela eta langabezian egoteagatik inolako laguntzarik jasotzen ez duzula ziurtatzen duen egiaztagiria eta alegatzen diren merezimendu guztien zertifikazio, egiaztagiri edo dokumentuen orijinalak edo kopiak aurkeztu beharko dira. Lan esperientzia frogatzeko lan kontratua edo kargua lortu izana egiaztatzen duen agiria aurkeztu beharko da, bai eta lan bizitzaren txosten eguneratua ere. Ez dira baloratuko hautagaiek eskarietan zerrendatutako merezimenduak baldin eta eskariak aurkezteko edo zuzentzeko epearen barnean agiriaren bidez ziurtatu ez badute.

Eskariak Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen 30/92 Legeak 38.4. artikuluan eta 1829/1999 Errege Dekretuak 31. artikuluan zehazten duten moduan ere aurkeztu ahalko dira.

SEIGARRENA. – Izangaiak onartzea.

Eskariak aurkezteko epea amaituta, udalbatzako lehendakaritzak onartutako eta kanporatutako izangaien behin-behineko zerrenda onartuko du. Kanporatzeko arrazoia udalbatzaren ediktuen taulan eta Gaubeako Udal txit gorenaren web orrian (Berriak) azalduko da eta, 30/1992 Legearen 71. artikuluan xedatutakoaren babesean, hamar eguneko epea eskainiko da aurkeztutako eskarietan egon daitezkeen akatsak zuzendu ahal izateko. Epe hori igaro ondoren, udalbatzaren lehendakaritzak onartutako eta kanporatutako izangaien behin betiko zerrenda, epaimahai kalifikatzailearen eraketa nominala eta prozesu selektiboaren hasierako data. Hori guztia, udalbatzaren ediktuen taulan eta Gaubeako Udal txit gorenaren web orrian (Berriak) azalduko da.

Zuzentzeko aukerarik izango ez duten kanporatzeko arrazoitzat hartuko dira:

1- Eskaria epez kanpo aurkeztea.

Zuzentzeko aukera izango dute:

1- NANA edo pasaportea aurkeztu ez izana, edo indarrean ez egotea.

2- Eskaria behar ez bezala edo amaitu gabe bete izana, akatsak edo faltak 30/1992 Legearen 70.1 artikulua aipatzen dituen gutxieneko datuetarikoren batean eragina duenean.

Erreklamaziorik aurkeztu ezean, behin-behineko zerrendak behin betiko bihurtuko dira zuzenean. Erreklamaziorik egonez gero, behin betiko zerrenda onartuko duen beste ebazpen baten bidez onetsi edo ezetsiko dira. Ebazpen hori ere argitara emango da lehen adierazitako eran.

Datu pertsonalak babesteko abenduaren 13ko 15/1999 Lege Organikoa babeste aldera, eskarian bildutako datuak automatikoki tratatuko dira eta nahitaez bete beharko dira prozesuan onartuak izateko.

ZAZPIGARRENA.- Epaimahai kalifikatzailea.

Burua: epaimahaiko kideen gehiengoak lehenengo bilkuran aurreratuak batzordekidea izango da, inoiz ez idazkaria. Lehenengo bilkura horretan kide guztiak bertaratu beharko dira.

Idazkaria: udalekoa edo hark izendatutako udaleko funtzionarioa. Hitza izango du baina botorik ez.

QUINTA.-Instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso se dirigirán al Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Valdegovía. Se presentarán en el Registro General en el plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de las presentes bases en el BOTHA donde constará expresamente la fecha de inicio y fin del plazo de presentación de instancias. Se podrá publicitar a través de otros medios de comunicación locales tales como prensa, radio o televisión o bien, y servicio público de empleo.

En la solicitud los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, acreditándolo documentalmente en el momento de la presentación de la instancia. A la instancia, en la que junto con los datos a que hace referencia el artículo 70 de la Ley 30/1992, deberá relacionarse de manera individualizada cada uno de los méritos alegados, se acompañará una fotocopia del Documento Nacional de Identidad o Pasaporte en vigor, justificante acreditativo de encontrarse en situación de desempleo y no percibiendo prestación alguna por desempleo, certificaciones, justificantes o documentos, originales o copias, acreditativos de todos los méritos que se aleguen. La experiencia profesional deberá acreditarse mediante presentación de contrato laboral o documento de toma de posesión del cargo junto con Informe de Vida Laboral actualizado. No será valorado ningún mérito enumerado por el aspirante en su instancia pero no acreditado documentalmente dentro del plazo de presentación de instancias o de subsanación.

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y artículo 31 del Real Decreto 1829/1999.

SEXTA.-Admisión de los aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión que será expuesta en el Tablón de Edictos de la Corporación y en la página web del excelentísimo Ayuntamiento de Valdegovía (Noticias), concediéndose un plazo de diez días de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 71 de la Ley 30/1992, para la subsanación de los posibles errores en las instancias presentadas. Transcurrido este plazo, la Presidencia de la Corporación aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, la composición nominal del Tribunal Calificador y la fecha de inicio del proceso selectivo, que será expuesta en el Tablón de Edictos de la Corporación y en la página web del excelentísimo Ayuntamiento de Valdegovía (Noticias).

Se entenderán como causas de exclusión no subsanables:

1- Presentación de la instancia fuera de plazo.

Se entenderán como subsanables:

1- Falta de presentación del DNI o Pasaporte, o que no estén en vigor.

2- Cumplimentación incorrecta o incompleta de la instancia cuando el error u omisión afecte a alguno de los datos mínimos a que se refiere el artículo 70.1 de la Ley 30/1992.

Las listas provisionales se considerarán definitivas de forma automática, en el caso de que no se hubiese presentado ninguna reclamación. Si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en una nueva resolución, por la que se aprobará la lista definitiva, haciéndose pública asimismo en la forma indicada.

A los efectos del cumplimiento de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, los datos contenidos en la instancia serán objeto de tratamiento automatizado siendo su cumplimentación obligatoria para la admisión al proceso.

SÉPTIMA.-Tribunal Calificador.

Presidente: Ejercerá la Presidencia el vocal, nunca secretario, que se designe por mayoría de los miembros del Tribunal en su primera sesión, a la que deberán asistir en su totalidad.

Secretario: El de la Corporación o funcionario municipal en quien delegue, con voz pero sin voto.

Kideak:

- Langileen ordezkari bat, sindikatuak izendatua.

- Karrerako bi funtzionario, estatuko gaitasuna duten tokiko administrazio eskalakoak.

- Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundeko ordezkari bat.

- Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundeko ordezkari bat, euskararen ezagupena ebaluatzeko.

Ordezkarri kopuru bera izendatuko dira eta titularrei eskatutako ezaugarri berak bete beharko dituzte. Epaimahaiko kide guztiek deialdi honetan eskatutako titulazio maila bera edo altuagoa izan beharko dute eta hori epaimahaiko idazkariak egiaztatu beharko du lehen saioaren deliberazioak hasi baino lehen. Baldintza horiek betetzen edo egiaztatzen ez badira, saioa bertan behera geratuko da eta haren ordezkari titulazio baldintza horiek betetzen dituzten administrazio publiko horretako edo beste bateko karrerako funtzionarioek jardungo dute. Epaimahaiaren gehiengo ezingo dute osatu jorratzen ari den hautapen prozesuaren talde bereko funtzionarioek. Egokia ez dela behar bezala justifikatu ezean, epaimahaia edo hautapenerako organo tekniko ahalmen, eskumen eta prestakuntza egokia duten emakumeek eta gizonek modu orekatuan osatu beharko dute. Ordezkaritza orekatua dagoela onartuko da baldin eta lau kide baino gehiagoko organoetan, bi sexuak gutxienez ehuneko 40ko ordezkari-tza badute; gainerakoetan, bi sexuak ordezkari-tza badaude.

Epaimahaia osatzen dutenek ezingo dute parte hartu eta hautapenera aurkeztutakoek errekurtsioa jarri ahaliko diete 30/1992 Legearen 28. artikuluan xedatutako baldintzak gertatuz gero.

Epaimahaia ezingo da bildu eta ezingo du jardun kideen erdia baino gehiago bertaratzen ez bada. Presidente eta idazkaria edo, hala balitz, horiek ordezkari-tza dituztenak bertan egonda, epaimahaiak eskumena dauka prozesuaren garapenean sor daitezkeen gaiak eta errekurtsioak ebazteko eta prozesu hori antolatzeke beharrezkoak diren akordioak hartzeko, oinarri hauetan xedatuta ez dauden alor guztietan, betiere, horiek interpretatzean hauen aldaketak sortzen ez badira. Horretarako, bozketa bidez erabakiek gehiengo lortu beharko dute aurrera eramateko eta, berdinketa egonez gero, presidenteak erabakiko du bere botoaren bidez.

Epaimahaiak aholkulari espezialistak gaineratu ahaliko ditu, hitza izango dutenak, baina botorik ez, eta euren espezialitatean jardutera mugatuko direnak. Aurkeztutako izangai kopuruak hala eskatuko balu, epaimahaiak laguntzarako langileak izendatu ahaliko ditu prozesuaren faseak hobe eta azkarrago kudeatu ahal izateko.

Zerbitzuen ondoriozko kalte-ordainei buruzko otsailaren 2ko 16/1993 Dekretuan ezarritako langileen hautapen prozesuak aztertzeke epaimahaietan parte hartzeagatik ordainduko da. Batzordekideei bezalaxe, aholkulari espezialistek eta laguntzarako langileei ere ordainduko zaie.

ZORTZIGARRENA.- Hautaketa prozesua

Hautaketa prozesuak bi fase izango ditu, oposizioa, hau da, derrigorrezko ariketa kanporatzailea eta euskararen ezagutza baloratzeko bigarren ariketa boluntario eta ez kanporatzailea gainditzeko, eta lehia-ketako fasea, hau da, hautagaiek alegatutako eta bermatutako mereximenduak baloratzea.

a) Oposizio aldia

Lehenengo ariketa: 50 galderaz osatutako test moduko ariketa bat gainditu beharko da. Galderak oinarri hauen eranskin gisa datorren programa guztiari buruzkoak izango dira. Aurrekoei erreserbako 5 galdera gaineratuko zaizkie. Galdera bakoitzean lau erantzun proposatuko dira, eta bakarra izango da erantzun zuzena. Ariketa hori egiteko gehienez ere hirurogei minutu emango dira.

Ariketa honi 12 puntu emango zaizkie gehienez, eta, gainditzeko, gutxienez 6 lortu beharko dira. Erantzun zuzen bakoitzak 0,24 puntuko balioa izango du. Erantzun oker bakoitzarengatik epaimahaiak erabakitakoa kenduko da baina, nolana ere, ariketa hasi aurretik jakinaraziko zaie aurkeztutakoak.

Vocales:

- Un/a representante del personal, designado por la representación sindical.

- Dos funcionarios/as de carrera pertenecientes a la Escala de Administración local con habilitación de carácter estatal.

- Un/a representante del Instituto Vasco de Administración Pública.

- Un/a representante del Instituto Vasco de Administración Pública para la evaluación del conocimiento de euskera.

Se nombrará igual número de suplentes debiendo reunir las características exigidas a los titulares. Todos los miembros del Tribunal deberán tener el mismo nivel de titulación o superior al requerido en la presente Convocatoria lo que deberá comprobarse por el Secretario del Tribunal antes del inicio de las deliberaciones de la primera sesión. En caso de no reunir o no acreditar estos requisitos, deberá suspenderse la sesión y en su lugar actuarán funcionarios de carrera de esta u otra Administración Pública que reúnan tales condiciones de titulación. El Tribunal no podrá estar formado mayoritariamente por funcionarios pertenecientes al mismo cuerpo de cuya selección se trate. Salvo que se justifique debidamente su no pertinencia, la composición del tribunal u órgano técnico de selección ha de ser equilibrada de mujeres y hombres con capacitación, competencia y preparación adecuada. Se considera que existe una representación equilibrada cuando en los órganos de más de cuatro miembros cada sexo está representado al menos al 40 por ciento en el resto, cuando los dos sexos estén representados.

Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieran las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, estando presentes Presidente y Secretario o, en su caso, quienes les sustituyan y está facultado para resolver las cuestiones y recursos que pudieran suscitarse en el desarrollo del proceso, y para adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden del mismo, en todo lo no previsto en estas Bases, siempre que sus interpretaciones no supongan modificación de las mismas. Para ello adoptará sus decisiones por mayoría mediante votación y, en caso de empate, decidirá el/la Presidente/a con su voto.

El tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas, con voz y sin voto, los cuales se limitarán al ejercicio de su especialidad. Si el número de aspirantes presentado así lo requiriera, el Tribunal podrá nombrar personal de apoyo para la mejor y más rápida gestión de las diferentes fases del proceso.

Se abonarán las asistencias por participación en Tribunales encargados de juzgar procesos selectivos de personal previstas en el Decreto 16/1993, de 2 de febrero, sobre indemnizaciones por razón de servicio. En los mismos términos que los vocales serán retribuidos asesores especialistas y personal de apoyo.

OCTAVA.- Proceso selectivo

El proceso selectivo constará de dos fases, una de oposición, que consistirá en la superación de un ejercicio eliminatorio de carácter obligatorio y un segundo ejercicio voluntario y no eliminatorio de conocimiento del euskera, y una fase de concurso, que consistirá en la valoración de los méritos alegados y acreditados por los aspirantes.

a) Fase de oposición

Primer ejercicio: Consistirá en la superación de un ejercicio tipo test que constará de 50 preguntas relativas a la totalidad del programa que figura como Anexo a las presentes bases. A las anteriores se añadirán 5 preguntas de reserva. Por cada pregunta se propondrán cuatro respuestas siendo solo una la correcta. El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de sesenta minutos.

El ejercicio se valorará con un máximo de 12 puntos, siendo necesario obtener 6 puntos para superarlo. Cada respuesta correcta puntuará 0,24 puntos. Cada respuesta incorrecta restará en la puntuación que por el Tribunal se acuerde que, en todo caso, deberá comunicar a los aspirantes antes del inicio del ejercicio.

Epaimahaiak erantzunen txantiloia argitaratzea erabaki ahalko du. Bigarren ariketa, borondatezkoa: euskararen ezagupenaren azterketa izango da, eta 2. hizkuntza eskakizuna izango du helburu. Epaimahaiak erabakiko du nola egin.

Ez dute ariketa hori egin beharrik izango hizkuntza eskakizun hori Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundearen agiraren bitartez ziurtatzen dutenak, edo beste zentro batzuk emandako agirien bitartez, baldin eta zentro horiek otsailaren 14ko 48/2009 Dekretuak ezartzen duen moduan baliozkotuta badaude. Dekretu horrek euskararen ezagutza egiaztatzen duten titulu eta ziurtagirien arteko baliokidetzak finkatu eta Hizkuntzen Europako Erreferentzi Marko Bateratua egokitzen du.

Ariketa horri honako puntuazioa emango zaio:

- 1. hizkuntza eskakizuna: puntu bat.
- 2. hizkuntza eskakizuna: 2 puntu.

b) Lehiaketa aldia

Epaimahaiak baremo honen arabera baloratuko ditu aurkeztutako en merezimenduak, eta gehienez ere 8 puntu lortu ahalko dituzte:

1.- Lanbide esperientzia:

Administrari gisa lan egin izanagatik, gehienez ere 5 puntu (puntu bat toki administrazio batean lan egin izanagatik eta 0,75 puntu beste administrazio publiko batean lan egindako urte bakoitzarengatik). Hori bermatzeko lan-kontratua edo kargua hartu izana egiaztatzen duen agiria aurkeztu beharko da, bai eta lan-bizitzaren txosten eguneratua ere.

2.- Prestakuntza:

Epaimahaiaren arabera bete beharreko plazaren eginbeharrekin zuzenean zerikusia duten prestakuntza eta hobekuntza ikastaroak egin eta etekina ateratzeagatik, betiere, ikastaro horiek bigarren oinarrian eskatutako titulazio akademikoaren programan gaineratuta ez badaude, gehienez ere 3 puntu.

20 - 40 ordu	0,3 puntu
41 - 80 ordu	0,5 puntu
81 - 120 ordu	puntu 1
120 ordu baino gehiago	1,5 puntu

Epaimahaiaren arabera bete beharreko plazaren eginbeharrekin zuzenean zerikusia duten prestakuntza ikastaroetara joateagatik, betiere, ikastaro horiek bigarren oinarrian eskatutako titulazio akademikoaren programan gaineratuta ez badaude, aurreko ikastaroen eskaintako puntuazioaren % 50 eskainiko da.

BEDERATZIGARRENA.- Kalifikazioa.

Hautapen prozesua 0 puntutik 22ra kalifikatuko da (14 puntu oposizio aldian, 8 puntu lehiaketa aldian), eta oposizio aldiko lehen ariketan 6 puntuko gutxieneko puntuazioa lortzen ez dutenak kanpoan geratuko dira. Hautagai bakoitzaren merezimenduak eta horien balorazioa epaimahaiaren aktan bilduko dira, banan-banan, ondoren horren guztizko puntuazioa adieraziko da eta azkenik, bi faseen batuketa.

Berdinketa egonez gero, honela erabakiko litzateke: lehenik eta behin, oposaketa aldian puntu gehien lortu dituen hautagaiaren alde joko da, bigarrenik, honako faktoreak izango dira kontuan, aipatzen diren ordenaren arabera: egiaztatutako ezgaitasuna duen hautagaia, langabezia egoeran dagoela bermatu duen hautagaia, 45 urte baino gehiagoko hautagaia.

Kalifikazioak ediktuen taulak eta udaleko web orrian argitaratuko dira.

HAMARGARRENA.- Gaindituen zerrenda, agirien aurkezpene eta izendapena.

Hautagaien kalifikazioa amaitu ondoren, udalbatzaren ediktuen taulan eta Gaubeako Udal txit gorenaren web orrian (Berriak), epaimahaiak gaindituen zerrenda argitaratuko du puntuazioaren arabera ordenatuta. Epaitegi kalifikatzaileak udalbatzaren mahaiburutzari proposatuko dio, oposizio aldia gaindituta, puntuaziorik altuena duen hautagaia udalbatzako bitarteko funtzionario gisa izenda dezan. Aipatu proposamenak ezingo du bitarteko langile moduan bete beharreko plaza baino hautagai kopuru gehiago izan.

El Tribunal podrá acordar la publicación de la plantilla de respuestas.

Segundo ejercicio de carácter voluntario: consistirá en acreditar el conocimiento de euskera a nivel de perfil lingüístico 2 en la forma que determine el Tribunal.

Quedarán exentos de la práctica de este ejercicio, aquellos/as aspirantes que acrediten el perfil lingüístico mediante la presentación del correspondiente certificado a expedir por el Instituto Vasco de Administración Pública o certificados expedidos por los centros cuya convalidación establece el Decreto 48/2009, de 24 de febrero, de convalidación de títulos y certificados acreditativos de conocimientos de euskera, y adecuación de los mismos al Marco Común Europeo de referencia para las Lenguas.

Este ejercicio se calificará según la siguiente distribución:

- Perfil lingüístico 1: 1 punto.
- Perfil lingüístico 2: 2 puntos.

b) Fase de concurso

El Tribunal valorará los méritos de los aspirantes de acuerdo al siguiente baremo, pudiendo alcanzar la puntuación máxima de 8 puntos:

1.- Experiencia profesional:

Por la prestación de servicios como Administrativo, hasta un máximo de 5 puntos (1 punto por año trabajado al servicio de una administración local y 0,75 puntos por año en otra Administración Pública), lo que deberá acreditarse mediante presentación de contrato laboral o documento de toma de posesión del cargo junto con Informe de Vida Laboral actualizado.

2.- Formación:

Por la realización de cursos de formación y perfeccionamiento con aprovechamiento, directamente relacionados con los cometidos de la plaza a cubrir, lo que será valorado por el Tribunal, y no incluidos en el programa de la titulación académica exigida en la base segunda, hasta 3 puntos.

De 20 a 40 horas	0,3 puntos
De 41 a 80 horas	0,5 puntos
De 81 a 120 horas	1 punto
Más de 120 horas	1,5 puntos

Por la realización de cursos de formación solo con asistencia, directamente relacionados con los cometidos de la plaza a cubrir, lo que será valorado por el Tribunal, y no incluidos en el programa de la titulación académica exigida en la base segunda, se otorgará el 50% de la puntuación que se otorga a los anteriores cursos.

NOVENA.- Calificación.

El proceso selectivo será calificado de cero a veintidós puntos (14 puntos fase de oposición, 8 puntos fase de concurso), quedando eliminados los aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de seis puntos en el primer ejercicio de la fase de oposición. Los méritos y su valoración se recogerán en el acta del Tribunal especificados uno a uno por cada aspirante, recogiendo a continuación la puntuación global del mismo y seguidamente la suma de ambas fases.

En caso de existir empate, se resolverá de la siguiente forma: en primer lugar, por aquel aspirante que haya obtenido mayor puntuación en la fase de oposición, en segundo lugar se atenderá a los siguientes factores por el orden que se indican; aspirante con discapacidad acreditada, aspirante en situación de desempleo acreditada, aspirante mayor de 45 años.

Las calificaciones se harán públicas en el tablón de edictos y pagina web municipal.

DÉCIMA.- Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública en el Tablón de Edictos de la Corporación y en la página web del excelentísimo Ayuntamiento de Valdegovia (Noticias) la relación de aprobados por orden de puntuación. El Tribunal Calificador elevará a la Presidencia de la Corporación, propuesta para que proceda al nombramiento del/la aspirante que, habiendo superado la fase de oposición, obtenga la máxima puntuación, como funcionario/a interino/a de la Corporación, sin que la citada propuesta pueda contener mayor número de aspirantes que el de plazas a cubrir interinamente.

Proposaturiko hautagaiak, hamar egun naturaleko epea izango du plaza hartzeko, izendapenaren berri eman eta hurrengo egunetik aurrera zenbatzen hasita, eta bost egun naturaleko epean, aipatu egunetik zenbatzen hasita, ahalmena egiaztatzen duten agiriak eta deialdiak eskatzen dituen gainontzeko baldintzak aurkeztu beharko ditu. Aipatu epearen barnean egingo ez balu, ezinbesteko egoeran ez bada, bere jardura guztiak baliogabetuko dira.

Proposaturiko hautagaia funtzionario publikoa baltitz, ez lituzke aurreko izendapenean egiaztatutako baldintzak eta betekizunak berriro ere egiaztatu beharko, eta haren buru den erakundearen egiaztagiriak besterik ez lituzke aurkeztu beharko, haren espediente pertsonalean biltzen diren baldintzak eta bestelako egoerak ziurtatuz.

HAMAİKAGARRENA.- Lan poltsa osatzen dutenen zerrenda, agirien aurkezpena eta izendapena

Aldi berean, hautagaien kalifikazioa amaitu ondoren, udalbatzaren ediktuen taulan eta Gaubeako Udal txit gorenaren web orrian (Berriak), epaimahaiak lan-poltsa osatzen dutenen zerrenda argitaratuko du puntuazioaren arabera ordenatuta. Epaimahai kalifikatzaileak udalbatzaren mahaiburutzari proposatuko dio lan-poltsa onar dezan.

Hala badagokio, hautagaiak izendatuko dira lehenengo oinarrian aipatutako terminoetan eta arrazoiengatik, izendapen hori adosten duen ebazpena jakinaraziz.

Proposaturiko hautagaiak, bost egun naturaleko epean, ahalmena egiaztatzen duten agiriak eta deialdiak eskatzen dituen gainontzeko baldintzak aurkeztu beharko ditu. Aipatu epearen barnean egingo ez balu, ezinbesteko egoeran ez bada, bere jardura guztiak baliogabetuko dira.

Proposaturiko hautagaiak, bost egun naturaleko epea izango du plaza hartzeko, izendapenaren berri eman eta hurrengo egunetik aurrera zenbatzen hasita, aipatu epean egongo ez balu, ezinbesteko egoeran ez bada, bere jardura guztiak baliogabetuko lirateke.

Proposaturiko hautagaia funtzionario publikoa baltitz, ez lituzke aurreko izendapenean egiaztatutako baldintzak eta betekizunak berriro ere egiaztatu beharko, eta haren buru den erakundearen egiaztagiriak besterik ez lituzke aurkeztu beharko, haren espediente pertsonalean biltzen diren baldintzak eta bestelako egoerak ziurtatuz.

HAMABIGARRENA.- Kargua uztea.

Izendapenak bitarteko langile gisa aritzeko direla kontuan hartuta, prozesu hori igarota izendapena lortzen duten hautagaiek apirilaren 12ko 7/2007 Legearen 10. eta 63. artikuluetan xedatutako arrazoiengatik eta indarrean dagoen legerian xedatutako bestelako arrazoiengatik utziko dute kargua.

HAMAHIRUGARRENA.- Hautapen prozesua arautzen duen legea.

Prozesu honetan parte hartzeko eskabidea aurkezteak soilik dakar izangaiek oinarriak beren-beregi onartzea, deialdia arautzen duen legetzat jotzen baita.

Deialdi hau eta haren eranskinak legezko testuetan ezarritako xedapenek arautuko dituzte; apirilaren 12ko 7/2008 Legea; abuztuaren 2ko 30/84 Legea, uztailaren 28ko 23/88 Legeak aldatutakoa; uztailaren 6ko 6/1989 Legea; apirilaren 2ko 7/85 Legea eta apirilaren 18ko 781/86 LEDaren xedapenak; toki administrazio funtzionarioen aukeraketa prozeduraren eta oinarritzko arauen inguruko ekainaren 7ko 896/91 ED; eta ordezkapen gisa, martxoaren 10eko 364/1995 ED, eta aplikagarria den gainontzeko legeria.

Deialdi hau, bere oinarriak eta horietatik nahiz epaimahai kalifikatzailearen jardunetik ondorioztatutako administrazio-jarduerak, Herri Administrazio Araubide Juridikoaren Administrazio Prozedura Erkidearen Legean finkatutako egoeretan, eratan eta epeetan aurkatu ahal izango dituzte interesatuek.

I. ERANSKINA

GAI-ZERREDA

1. Espainiako konstituzioa: printzipio orokorrak.
2. Espainiako konstituzioa: funtsezko eskubide eta betebeharrak. Konstituzio Auzitegia. Arartekoa (Herri Defendatzailea).

El aspirante propuesto deberá tomar posesión de la plaza en un plazo de diez días naturales, a contar desde el siguiente al que le sea notificado el nombramiento y, así mismo, deberá presentar, dentro del plazo de cinco días naturales a contar desde la fecha ya señalada, los documentos acreditativos de capacidad y demás requisitos exigidos en la convocatoria. Si no lo hiciera dentro del plazo señalado, salvo causa de fuerza mayor, quedarán anuladas todas sus actuaciones.

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

DUODÉCIMA.- Relación de integrantes de la bolsa de trabajo, presentación de documentos y nombramiento.

Simultáneamente, terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública en el Tablón de Edictos de la Corporación y en la página web del excelentísimo Ayuntamiento de Valdegovía (Noticias) la relación de integrantes de la bolsa de trabajo por orden de puntuación. El Tribunal Calificador elevará a la Presidencia de la Corporación, propuesta para que proceda la aprobación de la bolsa de trabajo.

En su caso, se procederá al nombramiento de los aspirantes en los términos y por los motivos señalados en la Base Primera mediante notificación de la resolución que acuerde tal nombramiento.

El/la aspirante propuesto/a deberá presentar, dentro del plazo de cinco días naturales los documentos acreditativos de capacidad y demás requisitos exigidos en la convocatoria. Si no lo hiciera dentro del plazo señalado, salvo causa de fuerza mayor, quedarán anuladas todas sus actuaciones.

El/la aspirante propuesto/a deberá tomar posesión en un plazo de cinco días naturales, a contar desde el siguiente al que le sea notificado el nombramiento, si no lo hiciera dentro del plazo señalado, salvo causa de fuerza mayor, quedarán anuladas todas sus actuaciones.

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

DÉCIMO SEGUNDA.- Cese.

Habida cuenta del carácter de interinidad de los nombramientos, los aspirantes que finalmente sean nombrados, cesarán por las causas previstas en los artículos 10 y 63 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, y demás causas previstas en la legislación vigente.

DÉCIMO TERCERA.- Ley reguladora del proceso selectivo.

El sólo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en este proceso constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras de la misma, que tiene consideración de ley reguladora de esta convocatoria.

La presente convocatoria y sus anexos se regirán por las disposiciones que le sean aplicables de las contenidas en los textos legales; Ley 7/2007, de 12 de abril, Ley 30/84, de 2 de agosto, modificada por la Ley 23/88, de 28 de julio, Ley 6/1989, de 6 de julio, Ley 7/85, de 2 de abril y disposiciones del R.D.L. 781/86, de 18 de abril, R.D. 896/91, 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 la Administración Local, y con carácter supletorio el R.D. 364/1995, de 10 de marzo, y demás legislación aplicable.

La presente convocatoria, bases y cuantos actos administrativos de ella se derivan y de la actuación del Tribunal Calificador, podrán ser impugnados por los interesados en los casos, forma y plazo establecidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO I

TEMARIO

1. Constitución Española: Principios generales.
2. Constitución Española: Derechos y deberes fundamentales. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.

3. Espainiako administrazio publikoa: Estatuko Administrazio Orokorra, autonomia erkidegoak, toki administrazioa.

4. Euskal Autonomia Erkidegoko Autonomia Estatutua: kontzeptua eta izaera. Euskal Autonomia Erkidegoaren eskumenak. Euskal Herriko botereak. Kontzertu ekonomikoa eta kupoa.

5. Lurralde Historikoak: foru erakundeak: biltzar nagusiak eta foru aldundiak: erakunde komunak eta foru erakundeen arteko eskumenen banaketari buruzko alderdi orokorrak.

6. Administrazio Zuzenbidearen sorburuak. Legea: kontzeptua eta motak. Erregelamendua: erregelamendu-ahalmenaren titulartasuna eta horren mugak. Arau hierarkia. Legezketasunaren printzipioa administrazio publikoan.

7. Administrazioaren antolamendua. Antolamenduaren printzipioak: hierarkia eta eskumena. Eskuordetzea, bereganatzea eta ordezkatzeta. Kudeaketa mandatuak. Kontzentrazioa eta deskontzentrazioa. Zentralizazioa eta deszentralizazioa.

8. Administrazioaren antolamendua: administrazio-organismoak. Kide anitzeko organismoak.

9. Administrazio-egintza. Sorrera, edukia, zergatia eta modua.

10. Administrazio egintzen zilegitasunaren presuntzioa. Administrazio egintzaren eraginkortasuna. Eskubide osoko balio gabetasuna eta deusezgarritasuna. Administrazio isiltasuna.

11. Administrazio prozedura: 30/1992 Legea, azaroaren 26koa, Herri Administrazioaren Araubide Juridikoari eta Administrazio Prozedura Erkideari buruzkoa: printzipio orokorrak. Interesdunak. Ez parte hartzea eta errefusatzeta. Herritarren eskubideak. Administrazio erregistroak.

12. Administrazio prozedura: 30/1992 Legea, azaroaren 26koa, Herri Administrazioaren Araubide Juridikoari eta Administrazio Prozedura Erkideari buruzkoa: administrazio prozeduraren faseak: hasiera, antolamendua, instrukzioa eta amaiera.

13. Administrazio egintzak administrazio bidetik berraztertzea: printzipio orokorrak. Administrazio-errekurtsoak. Akats materialak zuzentzea. Egintzak indargabetzea.

14. Administrazio-lizentziak: printzipio orokorrak.

15. Administrazio zehapenak. Zigor zuzenbidearen printzipio orokorrak.

16. Kontratazio publikoa. Kontratatzeko ahalmena, esleitzeko prozedurak.

17. Administrazio kontratu motak: Orokortasunak.

18. Udal antolamendua.

19. Toki-gobernuko organismoen bilkurak eta erabakiak.

20. Udalerria. Udal barrutia. Toki erakunde txikiak.

21. Udal eskumenak.

22. Toki-erakundearen arauzko ahalmena.

23. Gaubeako historia.

24. Gaubeako Udalak eta Administrazio Batzordeak: osaera, antolamendua. Udal eraikinak.

25. Toki erakundeetan lan egiten duten langileak. Tipologia. Funtzio publikoaren egitura eta antolaketa: lanpostuen zerrendak eta aurrekontu plantillak.

26. Funtzionario publikoen eskubideak eta betebeharrak. Batera-erantzutasunak. Ordainsariak.

27. Langileei dagokienez eskumena duten erakundeak: estatuko eskumenak. tokiko udalbatzen eskumenak: udalbatza, alkatea.

28. Toki-erakundearen aurrekontua. Egitura eta onartzeko prozedura.

29. Toki ogasunak. Tasak eta prezio publikoak.

30. Herri-administrazioaren eta administraziootako agintari eta langileen erantzukizuna

31. Zerbitzu Publikoa. Zerbitzu publikoaren kudeaketa moduak.

32. Herri administrazioaren ondarea.

33. Hirigintza legeria Euskal Autonomia Erkidegoan: 2/2006 Legea, ekainaren 30koa, Lurzoruari eta Hirigintzari buruzkoa. Orokortasunak.

34. Hirigintza lizentziak emateko prozedura.

35. Laneko arriskuen prebentzioa.

36. Genero berdintasunerako politikak.

37. Bulegoko aplikazio informatikoak.

38. Administrazio agiri motak eta horien edukia.

39. Herritarrentzako informazioa eta arreta.

40. Administrazio elektronikoa.

3. La Administración Pública española: Administración General del Estado, las Comunidades Autónomas, la Administración Local.

4. El Estatuto de Autonomía del País Vasco: Concepto y naturaleza. Competencias de la Comunidad Autónoma Vasca. Los poderes del País Vasco. Concierto económico y cupo.

5. Los Territorios Históricos: Instituciones Forales: Juntas Generales y Diputaciones Forales: Aspectos generales de la distribución de competencias entre las Instituciones Comunes y las Forales.

6. Las fuentes del Derecho Administrativo. La Ley: concepto y clases. Reglamento: titularidad de la potestad reglamentaria y sus límites. Jerarquía normativa. El principio de legalidad en la Administración Pública.

7. La organización administrativa. Principios organizativos: Jerarquía y competencia. La Delegación, la avocación y la sustitución. Encomienda de gestión. Concentración y desconcentración. Centralización y descentralización.

8. La organización administrativa: los órganos administrativos. Órganos colegiados.

9. El acto administrativo. Producción, contenido, motivación y forma.

10. La presunción de legitimidad de los actos administrativos. La eficacia del acto administrativo. Nulidad de pleno derecho y anulabilidad. Silencio administrativo.

11. El procedimiento administrativo: la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común: Principios generales. Interesados. Abstención y recusación. Los derechos de los ciudadanos. Registros administrativos.

12. EL procedimiento administrativo: la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común: Fases del procedimiento administrativo. Iniciación, ordenación, instrucción y terminación del procedimiento.

13. La revisión de los actos administrativos en vía administrativa: principios generales. Recursos administrativos. Rectificación de errores materiales. Revocación de actos.

14. Las licencias administrativas: Principios generales.

15. Las sanciones administrativas. Principios generales del derecho sancionador.

16. Contratación pública. Capacidad para contratar, procedimientos de adjudicación.

17. Tipos de contratos administrativos: Generalidades.

18. Organización municipal.

19. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local.

20. El municipio. El término municipal. Entidades locales menores.

21. Competencias municipales.

22. Potestad normativa de las Entidades Locales.

23. Historia de Valdegovía.

24. El Ayuntamiento y Juntas Administrativas de Valdegovía: composición, organización. Dependencias municipales.

25. El Personal al servicio de las Entidades Locales. Tipología. Estructura y organización de la función pública: relaciones de puestos de trabajo y plantillas presupuestarias.

26. Derechos y deberes de los funcionarios públicos. Incompatibilidades. Retribuciones.

27. Órganos competentes en materia de personal: Competencias estatales. Competencias de las Corporaciones Locales: Pleno, Alcalde.

28. Presupuesto de las Entidades Locales. Estructura y procedimiento de aprobación.

29. Las Haciendas Locales. Tributos y precios públicos.

30. La responsabilidad de las Administraciones Públicas y de sus autoridades y demás personas a su servicio.

31. El servicio público. Los modos de gestión del servicio público.

32. El patrimonio de las Administraciones Públicas.

33. Legislación urbanística en la Comunidad Autónoma del País Vasco: Ley 2/2006, de 30 de junio, de Suelo y Urbanismo. Generalidades.

34. Procedimiento de concesión de licencias urbanísticas.

35. Prevención de riesgos laborales.

36. Políticas de igualdad de género.

37. Aplicaciones informáticas de oficina.

38. Clases y contenido de los documentos administrativos.

39. La información y atención al ciudadano.

40. La Administración electrónica.

II. ERANSKINA

ESKAERA ORRIAREN EREDUA

Nik,
jaunak/andreak, (NAN zenbakia:; herria:;
helbidea:; posta kodea:; telefono zenbakia:)

AZALTZEN DU:

Gaubeako Udalak bitarteko langile moduan administrari lanpostu bat betetzeko eta lan poltsa bat eratzeko lehiaketa-oposiziorako dei egin duela jakinik, prozedura horren sarrera arautzen duten oinarriak ondo ezaguturik, eta hautagai gisa onartua izan nahi duela aintzat harturik, honakoa

AITORTZEN DU:

Deialdiko bigarren oinarrian adierazten den tituluaren jabe dela, eta eskatzen diren baldintza guztiak betetzen dituela.

Diziplinako espedientearen bidez inongo herri administrazioetik bazterturik ez dagoela, ez eta herri eginkizunak betetzeko ezgaiturik ere.

Lanpostuaren berezko egitekoak behar bezala betetzea eragozten duen gaixotasun edo akats fisiko nahiz psikikorik ez duela.

Indarrean dauden lege xedapenek ezarritakoaren arabera, ez dagoela sartuta ezintasuneko edo bateraezintasuneko legezko auziren batean.

Eskabideak aurkezteko epea amaitzen den egunean badituela eskatzen diren baldintza guztiak.

Probak Autonomia Erkidegoko hizkuntza ofizialaz, egin nahi dituela.

Ezindua izatekotan, egoera hori legez onartua zaiolarik, azterketak egin ahal izan ditzan ondoko neurriak har ditzatela nahi duela:

.....
.....
.....

Lehiaketa aldian, ondoko merezimenduak egiaztatzen dituzten agiriak aurkeztuko dituela:

.....
.....
.....

Horretarako,

HONAKOA ESKATZEN DU:

Aipatutako probak egiteko onartua izatea.

_____ (e)n, 2010 ____ (e)ko _____ aren ____ (e)(a)n

(sinadura)

GAUBEAKO UDALEKO ALKATE-LEHENDAKARI JAUNA

ANEXO II
MODELO DE INSTANCIA

D/D^a....., con Documento Nacional de Identidad nº.....,
y domicilio encalle.....nº....., código postal nº..... y
teléfono.....

EXPONE:

Que enterado/a del concurso – oposición convocado por el Ayuntamiento de Valdegovía para la provisión en régimen de interinidad de una plaza de Administrativo y constitución de una bolsa de trabajo, así como de las bases que regulan el acceso al procedimiento y deseando sea admitido/a como aspirante,

DECLARA:

Que está en posesión, de la titulación exigida en la base segunda de la convocatoria, y reúne todas y cada una de las condiciones exigidas.

Que no ha sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública ni está inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas.

Que no padece enfermedad o limitación física o psíquica, que impida el normal desempeño de las funciones propias del puesto.

Que no se encuentra incurso/a en causa legal de incapacidad o incompatibilidad, establecidas en las disposiciones legales vigentes.

Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas referidas a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

Que desea realizar las pruebas en, lengua oficial de la Comunidad Autónoma.

Que, siendo minusválido/a y teniendo reconocida legalmente dicha condición, precisa que se adopten las siguientes medidas para la realización de los exámenes:

.....
.....
.....

Que para la fase de concurso, aportará los documentos acreditativos de los méritos siguientes:

.....
.....
.....

Por ello,

SOLICITA:

Ser declarado/a admitido/a, a las pruebas de referencia.

En a..... de..... de 2010.

(firma)

SR. ALCALDE - PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE VALDEGOVÍA.