

AZKEN XEDAPENA

Ordenantza hau ALHAOn osorik argitaratu eta hurrengo egunean jarriko da indarrean.

Guztiek jakin dezaten argitaratzen da.

Dulantzi, 2011ko irailaren 2a.- Alkatea, JOSEBA KOLDO GARITAGOITIA ODRIA.

AMURRIO

5095

2010ean onartutako enplegu publikoaren eskaintzan eskainitako ofizialorde plaza bat betetzeko hautaketa prozesuan onartutako eta baztertutako pertsonen zerrenda.

Behean adierazten den egunean ondoko ebazpena eman zen:

"2011ko abuztuaren 16an bukatu zen 2010ean onartutako enplegu publikoaren eskaintzan eskainitako ofizialorde plaza bat betetzeko hautaketa prozesuan parte hartzeko eskaerak aurkezteko epea.

Alkateak, aitortzen zaizkion legezko ahalmenak baliatuz, ondokoa

XEDATU DU:

Lehenengoa.- Ofizialorde plaza bat betetzeko hautaketa prozesuan parte hartzeko onartutako eta ez onartutako pertsonen behin-behineko zerrenda onartzea. Onartutako izangaiek bete egin beharko dituzte deialdiaren oinarrietan eskatzen diren betekizun guztiak eskabideak aurkezteko epea amaitzen den egunean, bai eta hautapen prozesuan zehar eta izendatu arte betetzen jarraitu ere:

ONARTUTAKOAK

NANa	IZENA
14.947.202-P	Alaña Pérez, Imanol
16.297.551-G	Albeniz Peral, Aitor
14.585.678-K	Benito Bermúdez, José Javier
30.565.500-H	Velarde Varón, Francisco

Bigarren.- Ebazpen hau udal iragarki taulan, web orrian www.amurrio.org eta ALHAOn argitaratzea. Hamar egun izango dira errekamazioak aurkezteko, Zerrenda horiek ALHAOn argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera.

Alkateak agindu eta izenpetzen du. Amurrio, 2011ko irailaren 5a. Idazkari naizen aldetik FEDE EMATEN DUT."

Amurrio, 2011ko irailaren 5a.- Jarduneko alkatea, JAVIER BITORIK A ARBAIZA.

BARRUNDIA

5111

Idazkari-kontuhartzaile lanpostua betetzeko deialdia

Estatu gaikuntzako inongo idazkarik eskaerarik aurkeztu ez duenez gero eta, egun arte egon denak utzi ondoren, lanpostu hori betetzeak premia duenez gero, alkatearen 2011ko irailaren 9ko ebazpen bidez ondokoa ebatzi da:

Lehenengoa.- Barrundiako Udaleko idazkari-kontuhartzaile lanpostua bitarteko funtzionario batez betetzeko lehiaketarako deia egitea.

Bigarren.- Deialdia arautuko duten oinarriak onartzea.

Hirugarrena.- Deialdi hau ALHAOn argitaratzeko agintzea. Behin betiko ebazpen honek administrazio bidea agortzen du. Ebazpen honen aurka interesdunek administrazioarekiko auzi-errekurtsoa jar

DISPOSICION FINAL

Esta Ordenanza entrará en vigor al día siguiente de la publicación íntegra en el BOTHA.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Alegría-Dulantzi, a 2 de septiembre de 2011.- El alcalde, JOSEBA KOLDO GARITAGOITIA ODRIA.

AMURRIO

5095

Listado de personas admitidas y excluidas en el proceso selectivo para la provisión de 1 plaza de suboficial, incluida en la Oferta de Empleo Público aprobada en el ejercicio 2010.

En el día de la fecha he dictado la siguiente Resolución:

"Expirado el día 16 de agosto de 2011 el plazo de presentación de instancias para tomar parte en el proceso selectivo para la provisión de 1 suboficial, incluida en la oferta pública de empleo para el ejercicio 2010.

Esta Alcaldía en uso de las facultades que le están legalmente conferidas,

DISPONE:

Primero.- Aprobar la lista provisional de personas admitidas y excluidas en el proceso selectivo para la provisión de 1 plaza de suboficial, que a continuación se relaciona, teniendo en cuenta que los aspirantes admitidos deberán poseer todos los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, en el momento en que finalizó el plazo de presentación de solicitudes y gozar de los mismos durante el proceso de selección hasta el nombramiento:

ADMITIDOS

DNI	NOMBRE
14.947.202-P	Alaña Pérez, Imanol
16.297.551-G	Albeniz Peral, Aitor
14.585.678-K	Benito Bermúdez, José Javier
30.565.500-H	Velarde Varón, Francisco

Segundo.- Publicar la presente Resolución en el Tablón de Anuncios Municipal, en la página WEB www.amurrio.org y en el BOTHA, abriendo un plazo para presentación de reclamaciones de 10 días a partir del día siguiente a la publicación de las citadas listas en el BOTHA.

Lo manda y firma el Señor Alcalde en funciones, en Amurrio a 5 de septiembre de 2011. Como Secretario accidental, DOY FE."

Amurrio, 5 de septiembre de 2011.- El Alcalde en funciones, JAVIER BITORIK A ARBAIZA.

BARRUNDIA

5111

Convocatoria provisión puesto de Secretaría-Intervención

Mediante Resolución de Alcaldía de fecha 9 de septiembre de 2011, al no haberse presentado solicitud por ningún Secretario/a de habilitación estatal y siendo urgente la provisión del puesto ante el cese de la actual, ha resuelto lo siguiente:

Primero.- Efectuar la convocatoria de concurso para la provisión mediante nombramiento interino del puesto de Secretaría-Intervención del Ayuntamiento de Barrundia.

Segundo.- Aprobar las bases que regirán la convocatoria.

Tercero.- Ordenar la publicación de esta convocatoria en el BOTHA. La presente resolución es definitiva y pone fin a la vía administrativa. Los interesados podrán interponer directamente contra

dezakete, Gasteizko Administrazioarekiko Auzietarako epaitegian. Horretarako, bi hilabete izango dituzte ebazpen hau argitaratzen denetik aurrera.

Hala ere, horren aurretik, interesdunek aukerako berraztertze errekurtsa aurkeztu ahal izango diote alkateari; horretarako, hilabete izango dute argitaratzen denetik aurrera. Hori eginez gero, ezingo da administrazioarekiko auzi errekurtsorik aurkeztu, harik eta berraztertzearen berriazko ebazpena eman edo ustezko ezespena gertatu arte. Dena dela, egoki iritzitako beste edozein errekurtsa aurkez daiteke.

Guztiak jakin dezaten argitaratzen da.

Barrundiako Udaleko idazkari-kontuhartzaile lanpostua betetze aldera, bitarteko funtzionario bat hautatzeko lehiaketa irekia arautuko duten oinarriak.

Lehenengoa. Deialdiaren xedea.

Lehiaketa deialdi honen helburu da bitarteko funtzionario bat hautatzea, Barrundiako Udaleko idazkari-kontuhartzaile lanpostua betetzeko. Lanpostu hori estatu gaikuntzako funtzionarioentzako gordeta dago.

Lanpostu hori A taldekoa da eta 26a du destino osagarri, hau da, Udaltziteko 21 ordainsari maila.

Esleituta duen hizkuntz eskakizuna 4a da eta ez du derrigortasun datarik.

Lanaldia osoa izango da.

Era berean, lan poltsa bat eratuko da, zeregin antzeko edo talde bereko aldi baterako langile beharrak asetzeko, baldin eta horiek duten titulazioa egokia bada.

Lan poltsa hori aldi baterako langileak hautatzeko erabiliko da, Euskal Herriko toki eta foru administrazioan.

Bigarrena. Zereginak.

Lanpostu horren zereginak dira indarrean diren legeek idazkari-kontuhartzaile lanpostuari aitortzen dizkietenak, bai eta udalaren beraren antolakuntzari darizkionak ere.

Hirugarrena. Baldintzak eta hautagaien betebeharrak.

Lehiaketan onartua izateko eta hartan parte hartu ahal izateko, izangaiak honakoak bete beharko ditu:

a) Espainiako nazionalitatea izatea.
b) 16 urte baino gehiago eta erretiroa hartzeko adina baino gutxiago izatea.

c) Titulu hauetakoren bat edukitzea edo jasotzeko eskubideak ordainduta izatea: Zuzenbideko, Politika eta Administrazio Zientzietako, Soziologiako, Enpresen Administrazio eta Zuzendaritzako, Ekonomiako eta Aktuariotza eta Finantza Zientzietako lizentzia.

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

e) Estatu, autonomia erkidego zein toki administrazioaren zerbitzuetatik zigor espediente bidez baztertuta ez egotea edo, zeregin publikoak betetzeko, gaitasuna galduta ez izatea.

f) Legeen arabera, funtzionario publiko izateko ezgaitasun edo bateraezintasun egoeraren baten mende ez egotea.

Laugarrena. Eskaerak aurkezteko era eta epea.

Eskaerak eredu ofizialean egingo dira. Eredu hori oinarri hauen I. eranskinean ageri da edo Barrundiako udal bulegoetan eskuratu ahal izango.

Lehiaketan parte hartu ahal izateko eskaerak Barrundiako alkateari bidaliko zaizkio. Eskaera horiek ondokoak bete beharko dituzte, baztertuak izan ez daitezen:

a) Izangaiek hirugarren oinarrian eskatutako baldintza guztiak betetzen dituztela adierazi beharko dute, eskabideak aurkezteko epea amaitu baino lehen.

ella recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Vitoria-Gasteiz, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de su publicación.

No obstante, los particulares, con carácter previo, podrán interponer recurso potestativo de reposición ante esta Alcaldía, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de su publicación. En este caso, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente el de reposición o se haya producido su desestimación presunta. Todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que se estime pertinente.

Lo que se publica para conocimiento general.

Bases reguladoras del concurso libre para la selección de un funcionario interino al objeto de cubrir el puesto de Secretaria-Intervención del Ayuntamiento de Barrundia

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria de concurso la selección de un/a funcionario/a interino/a para cubrir el puesto de Secretario/a-Interventor/a del Ayuntamiento de Barrundia, reservada a funcionarios con habilitación de carácter estatal.

El puesto se encuadra en el Grupo de Clasificación A, correspondiéndole el complemento de destino 26, nivel retributivo Udaltzite 21.

En lo que respecta al perfil lingüístico tiene asignado un perfil 4 sin fecha de preceptividad

La jornada laboral será completa.

Asimismo se pretende la constitución de una bolsa de trabajo para cubrir necesidades temporales de personal en puestos similares en funciones o grupo de clasificación, siempre que su titulación sea la adecuada.

Esta bolsa podrá ser utilizada a los efectos de selección de personal con carácter temporal, en todo el ámbito de la Administración Local y Foral del País Vasco.

Segunda. Funciones.

Son funciones del puesto de trabajo todas aquellas que se determinen en la legislación vigente como propias del cargo de Secretario-Interventor, así como las que se deriven de la organización propia del Ayuntamiento.

Tercera. Condiciones y requisitos de las personas aspirantes.

Para la admisión, y en su caso, para tomar parte en el concurso serán requisitos necesarios:

a) Tener la nacionalidad española.
b) Tener cumplidos 16 años de edad y no superar la edad de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión o haber abonado los derechos para obtener el título de Licenciado en Derecho, Licenciado en Ciencias Políticas y de la Administración, Licenciado en Sociología, Licenciado en Administración y Dirección de Empresas, Licenciado en Economía o Licenciado en Ciencias Actuariales y Financieras.

d) No padecer enfermedad ni defecto físico ni psíquico que impida el normal desempeño de las funciones propias del puesto.

e) No haber sido separado o separada, mediante expediente disciplinario, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales ni hallarse en situación de inhabilitación para el ejercicio de las funciones públicas.

f) No concurrir ninguna otra causa de incapacidad o incompatibilidad para el acceso a la condición de funcionario público, en los términos marcados por las respectivas disposiciones legales.

Cuarta. Forma y plazo para la presentación de Instancias.

Las instancias se ajustarán al modelo oficial y normalizado que será facilitado en la Oficinas municipales del Ayuntamiento de Barrundia y que se adjunta a las presentes bases como Anexo I.

Las instancias solicitando la admisión en el concurso se dirigirán a la Sra. Alcaldesa de Barrundia, debiendo reunir los siguientes requisitos para no ser rechazadas:

a) Las personas aspirantes deberán hacer constar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base 3ª. de la convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

b) Horiez gain, eskabidearekin batera honako agiri hauek ere aurkeztuko dira:

- NANaren fotokopia.
- Deialdian parte hartzeko eskatzen den tituluaren fotokopia erkatua.
- Eskabidean alegatutako merezimenduak egiaztatzen dituzten agiriak, balioetsiak izan daitezken. Behar bezala egiaztatzen ez direnak ez dira aintzat hartuko. Egindako lanak dagokion administrazioan egindakoak egiaztatzeko ardura duen funtzionarioaren egiaztagiraren bidez egiaztatuko dira. Egiaztagiri horrek dagokion administrazioan jardundako aldia eta hartan betetako zereginak adieraziko ditu.
- Hizkuntz eskakizunik den egiaztatzen duen agiria, jatorrizkoa edo haren fotokopia konpultsatua.

Eskaerak, behar bezala beteta, udalaren erregistro orokorrean aurkeztuko dira edo, bestela, Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen 30/92 Legeak 38.4 artikuluan araututako eran. Eskaerak aurkezteko zazpi izango dira, deialdi hau ALHAOn argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera. Azken egun hori larunbata edo jaieguna izango balitz, hurrengo egun baliodunera arte luzatuko litzateke epea.

Eskaera udalaren erregistro orokorrean aurkezten ez bada, izangaiak egiaztatu egin beharko du eskaera bidali zueneko eguna, bai eta egiaztagiri hori, fax bidez (945.31.71.26), udaletxera bidali ere, eskaerak aurkezteko epea bukatu baino lehen. Nahikoa izango da eskaera eredia bidaltzea.

Bosgarrena. Izangaiak onartzea.

Eskaerak aurkezteko epea bukatutakoan, alkateak onartutako eta baztertutako izangaien behin-behineko zerrenda onartzen duen ebazpena emango du.

Behin-behineko zerrenda udalaren iragarki taulan eta web orrian argitaratuko da, eta bi egun baliodun izango dira erreklamazioak aurkezteko. Erreklamaziorik aurkezten ez bada, behin-behineko zerrenda behin betiko zerrenda bihurtuko da. Erreklamaziorik egonez gero, behin betiko zerrenda onartuko duen beste ebazpen baten bidez onetsi edo ezetsiko dira erreklamazioak. Ebazpen hori ere argitara emango da lehen adierazitako eran.

Ebazpen horren aurka, administrazioarekiko auzi errekurtsua jarri ahal izango da Administrazioarekiko Auzietarako Epaitegian. Horretarako, bi hilabete izango dira, onartuen eta baztertuen zerrenda udalaren iragarki taulan argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera. Hori guztia, hala ere, ez da eragozpen izango bidezko jotzen den beste edozein errekurtsu jartzeko.

Seigarrena. Epaimahai kalifikatzailea.

Ondokoek eratuko dute epaimahaia:

Lehendakaria:

- Toki Administrazioaren Saileko Toki Administrazioaren Zuzendaritzako teknikaria.

Epaimahaikideak:

- HAEK izendatutako teknikaria.
- Estatuko gaikuntza duen funtzionario bat.
- Aguraingo Kuadrillako letratua.

Idazkaria:

- Korporazioko funtzionarioa edo horretarako beren-beregi gaitutako funtzionarioa.

Epaimahaikideek ezin izango dute parte hartu. Halaber, Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen 30/1992 Legearen 28. artikuluan xedatutakoren baten mende egonez gero, alkateari jakinaraziko diote. Era berean, errefusatuak izan daitezke, lege horren 29. artikuluekin bat etorriz.

Epaimahaikideek, beti, Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen Legeak ezarritako moduan jardungo dute.

Epaimahaiak osatzerakoan, espezialitate-printzipioa betetzen den begiratuko da. Gutxienez epaimahaiko kideen erdiek lanposturako eskatutako ezagutza arloko titulazioa izango dute eta denek ikasketa maila berdina edo handiagoa.

b) Además, adjuntarán a la instancia la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia del título exigido para tomar parte en la convocatoria.
- Documentos que acrediten los méritos alegados en la instancia, al objeto de su valoración. No serán tenidos en cuenta aquéllos que no sean debidamente acreditados. Los servicios prestados se acreditarán mediante certificaciones expedidas por el funcionario competente de la Administración en los que se hayan prestado, especificándose la duración y las funciones desempeñadas.
- Original o fotocopia compulsada del certificado acreditativo de la posesión de perfiles lingüísticos.

Las instancias se presentarán debidamente cumplimentadas en el Registro General del Ayuntamiento, o en la forma prevista en el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, durante el plazo de siete días naturales, contados a partir del día de la publicación de la presente convocatoria en el BOTHA. Si el último día fuera sábado o festivo, se trasladará al siguiente día hábil.

En el caso de que la instancia no se presente directamente ante el Registro General de este Ayuntamiento, el/la aspirante deberá justificar la fecha de envío de su instancia, remitiéndola antes de la conclusión del plazo para la presentación de solicitudes, vía fax a este Ayuntamiento (945.31.71.26). Será suficiente el envío del modelo de instancia.

Quinta. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo para la presentación de instancias, la Alcaldesa dictará resolución aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos.

La lista provisional se publicará en el Tablón de Anuncios y en la Página web municipal y las reclamaciones se presentarán en el plazo de dos días hábiles. La lista provisional se entenderá automáticamente elevada a definitiva si no se produjeran reclamaciones. Si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en una nueva resolución por la que se apruebe la lista definitiva y que se hará pública, asimismo, en la forma indicada.

Contra dicha resolución podrá interponerse recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación de la lista de admitidos y excluidos en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, sin perjuicio de que se pueda interponer cualquier otro Recurso que se estime procedente.

Sexta. Tribunal calificador.

El Tribunal Calificador se compondrá de los siguientes miembros.

Presidente o Presidenta:

- Un/a técnico/a de la Dirección de Administración Local del Departamento de Administración Local.

Vocales:

- Un/a técnico nombrado/a por el IVAP.
- Un/a funcionario/a con habilitación de carácter estatal.
- Letrado/a de la Cuadrilla de Salvatierra.

Secretario/a:

- El de la Corporación o funcionario habilitado al efecto.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Sra. Alcaldesa, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico y procedimiento administrativo común. Asimismo podrán ser objeto de recusación, conforme al art. 29 de la misma Ley.

El procedimiento de actuación de los Tribunales se ajustará, en todo momento, a lo dispuesto en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En la composición de los tribunales se velará por el cumplimiento del principio de especialidad. Al menos la mitad de las personas miembros del tribunal deberán poseer una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida para el ingreso, y la totalidad de ellas igual o superior nivel académico.

Epaimahaikide guztiek izango dute hitza eta botoa. Epaimahaia eratzeke, ezinbestekoa izango da epaimahaiburua eta idazkaria bertaratzea, bai eta, gutxienez, epaimahaikide titular edo ordezkoren erdiak ere. Berdinketak epaimahaiburuaren kalitate botoak apurtuko ditu.

Epaimahaiak ebatziko ditu oinarri hauek aplikatzean sor litezkeen zalantza guztiak, baita arautu ez diren kasuetan egin beharko dena ere.

Bidezko irizten badio, edozein probatuko gaian adituak direnen aholkua eska dezake epaimahaiak.

Merezimenduak balioetsi aurretik eratuko da epaimahaia. Horretarako kide titular eta ordezkoren gehienak bertaratuko dira, eta bilkura horretan hautaketa prozesua garatzeko beharrezko neurriak hartuko dira.

Zazpigarrena. Hautaketa sistema.

Lehiaketa da hautaketa sistema, hots, oinarri hauetan adierazitako merezimenduak balioetsiko dira. Merezimendu horiek behar bezala egiaztatuko dituzte izangaiek.

LEHIAKETA FASEA: alegatutako eta egiaztatutako merezimenduak ikusita, epaimahaiak ondoko baremoaren arabera balioetsiko ditu:

A) Eskaera aurkezteko eskatutakoaz gain, proba hauetan parte hartzeko eskatutakoetatik beste lizentziaren bat izateagatik: 1 puntu. Gehienez ere 2 puntu.

B) Toki administrazioko estatuko gaikuntza duten funtzionarioen azpieskalan sartzeko, Lurralde Politika eta Administrazio Publikoen Ministerioak edo autonomia erkidegoek deitutako oposizioetan gainditutako ariketako: 1 puntu. Gehienez ere 3 puntu.

C) Estatuko gaikuntzako edozein eskalatan izandako eskarmentuarengatik: 0,20 puntu, lanean emandako hilabete bakoitzeko. Gehienez ere 7 puntu.

D) Prestakuntza zentro ofizialek ondoko arloetan emandako ikastaroak egiteagatik: hirigintza, ekonomia eta finantza kudeaketa, diruzaintza eta dirubilketa, kontabilitatea, toki administrazioarekin zerikusia duen legedi orokorra edo arlokoa: gehienez 3 puntu, ondoko baremoaren arabera:

- 25-50 ordu bitarteko ikastaroko: 0,25 puntu.
- 51-100 ordu bitarteko ikastaroko: 0,50 puntu.
- 100 ordu baino gehiagoko ikastaroko: 1 puntu.

E) Egiaztatutako hizkuntz eskakizunak ondoko baremoaren arabera balioetsiko dira:

- 1.HE (HAE) edo baliokidea: 0,90 puntu
- 2.HE (HAE) edo baliokidea: 1,80 puntu
- 3.HE (HAE) edo baliokidea: 2,70 puntu
- 4.HE (HAE) edo baliokidea: 3,60 puntu.

Dagokion hizkuntz eskakizuna dela egiaztatzen duen HAEren agiria aurkeztuko da edo legeak haren baliokide onartzen duen beste zeinahi.

F) Izangaiaren gaitasun akademiko edo profesionala neurtzeko elkarriketa: gehienez hiru puntu.

Zortzigarrena. Izangaia hautatzea eta izendapen proposamena.

Kalifikatu ondoren, hau da, alegatutako merezimenduak barematu eta egin beharreko elkarriketak egindakoan, epaimahaiak lortutako puntuen arabera antolatutako izangai zerrenda argitaratuko du, iragarki taulan eta udalaren web orria (www.barrundia.net). Era berean, puntu gehien lortu dituen izangaia izendatzea proposatuko du, baldin eta lanpostua betetzeko gutxieneko ezinbestekoak betetzen dituenik ez dagoela irizten badio. Horrelakoetan hutsik utzi ahal izango du lanpostua.

Berdinketak ondoko irizpideen arabera apurtuko dira: hizkuntz eskakizunetan puntu gehien lortzen dituenak.

Proposatutako izangaiak epaimahaiaren ebazpen jakinarazpena jasotzen duenetik aurrera hiru egun baliodun izango ditu, deialdi honen oinarrietan xedatutakoaren arabera kontratua izenpetzeko

Todas y todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la o del Presidente y Secretario/a, y la mitad, al menos, de sus miembros titulares o suplentes indistintamente. Los empates se resolverán por el voto de calidad de quien ejerza la Presidencia.

El Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas bases, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos en ellas.

En las valoraciones que lo considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de asesores expertos en la materia de que se trate.

Con antelación a la fecha de la valoración de los méritos, se constituirá el tribunal calificador con la asistencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes, y en dicha sesión se adoptarán las medidas oportunas para el desarrollo del proceso selectivo.

Séptima. Sistema de Selección.

El sistema de selección será el concurso, consistente en la valoración de los méritos indicados en estas bases, debidamente acreditados por los/las aspirantes.

FASE DE CONCURSO: A la vista de los méritos alegados y debidamente acreditado, el Tribunal los valorará de acuerdo con el siguiente baremo.

A) Por disponer de alguna de las otras Licenciaturas exigida para el acceso a estas pruebas, excluida la exigida para la presentación de la instancia: 1 puntos hasta un máximo de 2 puntos.

B) Por cada ejercicio aprobado en oposiciones convocadas por el Ministerio de Política Territorial y Administraciones Públicas, o en su caso, las Comunidades Autónomas, para el ingreso en cualquiera de las Subescalas de Funcionarios de Administración Local con Habilitación de carácter estatal: 1 puntos hasta un máximo de 3 puntos.

C) Por experiencia en puestos pertenecientes a cualquiera de las escalas con habilitación de carácter estatal: 0,20 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 7 puntos.

D) Por la realización de cursos impartidos por centros oficiales de formación en los siguientes sectores: urbanismo, gestión económica financiera, tesorería y recaudación, contabilidad, legislación general y sectorial relacionada con la Administración local, hasta un máximo de 3 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

- Por cursos de entre 25 y 50 horas lectivas: 0,25 puntos.
- Entre 51 y 100 horas lectivas: 0,50 puntos.
- Superior a 100 horas lectivas: 1 puntos.

E) Se valorará las acreditaciones del nivel de euskera con el siguiente baremo:

- PL1 (IVAP) o equivalente: 0,90 puntos
- PL 2 (IVAP) o equivalente: 1,80 puntos
- PL 3 (IVAP) o equivalente: 2,70 puntos
- PL4 (IVAP) o equivalente: 3,60 puntos.

Deberá aportarse el correspondiente certificado expedido por el IVAP del perfil lingüístico de que se trate o bien aquellos títulos que a tenor de la legislación sirvieran para su convalidación u homologación.

F) Entrevista personal para ponderar las circunstancias académicas y profesionales del aspirante hasta un máximo de 3 puntos.

Octava. Selección el candidato/a y propuesta de nombramiento.

Una vez efectuada la calificación, esto es, baremados los méritos alegados y realizadas las entrevistas correspondientes, el Tribunal Calificador publicará en el tablón de anuncios y en la página web municipal www.barrundia.net, la relación de aspirantes por orden de puntuación, efectuando propuesta de nombramiento de que/la candidato/a que haya obtenido mayor puntuación, salvo que apreciase que ninguno de las personas aspirantes reúne las condiciones mínimas necesarias para desempeñar idóneamente el puesto de trabajo, en cuyo caso, podrá declarar desierto el Concurso.

En caso de empate, se dirimirá conforme al siguiente criterio: El que obtenga mayor puntuación en la valoración de los perfiles lingüísticos.

La o el aspirante propuesto deberá presentar ante el Ayuntamiento en el plazo de 3 días hábiles a contar de la fecha de recepción por la o el interesado de la notificación de la resolución del

beharrezkoak diren agiri konpultsatuak aurkezteko. Agiri horiek 3. oinarrian xedatutakoak egiaztatuko dituzte; halakorik egin ezean, eskubide guztiak galduko ditu izangaia.

Ezinbestekoetan izan ezik, izangaia agiriak aurkeztu edo bete-beharrak egiaztatzen ez baditu epe barruan, ezin izango da izendatu eta jardun guztiak bertan behera utziko dira. Horrelakoetan, eskumena duen organoak zerrendan hurrengo gelditu dena izendatzeko proposatuko du, eta horrela erreskadan. Beste hainbeste egingo litzateke izendatutakoak lanpostua utziko balu.

Bestelako jarduera publiko edo pribaturen batean badihardu, nahitaez aurkeztuko dio udalbatzari bateragarritasun aitopena.

Bederatzigarrena. Bitarteko funtzionario izendatzea.

Betebeharrak egiaztatutakoan, Arabako Foru Aldundira bidaliko da hautatutako pertsona izendatzea proposatzen duen alkatearen ebazpena, izangaia bitarteko funtzionario izenda dezan.

Hamargarrena. Lan poltsa eratzea.

Arauzko hautaketa prozesua gaingitu duten eta idazkari-kontuhartzaile lanpostua betetzeko proposatu ez diren izangaiek lan poltsa bat eratuko dute, idazkari-kontuhartzaile lanpostuaren zeregin antzekoak dituzten lanpostuetan edo talde bereko lanpostuetan izan litezkeen aldi baterako hutsak betetzeko, baldin eta duten titulazioa egokia bada. Lan poltsa hori behin betiko puntuazioaren arabera eratuko da.

Hamaikagarrena. Aplikatuko den arautegia.

Oinarri hauetan ez araututakoei ondokoak aplikatuko zaizkie: Langile Publikoaren Estatutua, Toki Araubidearen Oinarriak arautzen dituen Legea, Toki Administrazioaren estatu gaikuntzako funtzionarioentzat gordetako lanpostuak betetzeari buruzko Errege Dekretua eta aplikagarri diren gainerako arauak.

Hamabigarrena. Gorabeherak.

Herri Administrazioaren Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen azaroaren 26ko 30/1992 Legeak eta Administrazioarekiko Auzietarako Jurisdikzioa Arautzen duen Legeak araututako epe eta eratan aurkatu ahal izango dira oinarri hauek, deialdia bera eta horiei zein auzitegien jardunei darizkien administrazio egintzak.

I. ERANSKINA

1. Datu pertsonalak

1. abizena	2. abizena	Izena
NAN zk.:	Harremanetarako telefono zenbakiak	Jaioteguna
Helbidea (kalea edo plaza, zenbakia eta solairua)	Herria eta udalerria	Posta kodea
Probintzia	Gidabaimena (markatu dagokiona)	
	Bai ☐	Ez ☐ Mota

2. Bigarren oinarriko a) idatz zatian aipatutako ikasketa titulua

Titulua	Titulua eman zueneko ikastetxea eta hura dagoeneko herria	Titulua lortu zeneko eguna

3. Toki administrazioeko estatuko gaikuntza duten funtzionarioen azpieskalan sartzeko, Lurralde Politika eta Administrazio Publikoen Ministerioak edo autonomia erkidegoek deitutako oposizioetan gainditutako ariketak:

Gaikitutako ariketa identifikatzea	Deialdia	Deialdia egin duen erakundea

Tribunal Calificador, la documentación compulsada necesaria para formalizar el contrato según las Bases establecidas en la presente convocatoria y que acredite las condiciones de la Base 3ª, en caso contrario, decaerá en todos sus derechos.

Si dentro del plazo señalado y, salvo causas de fuerza mayor, la o el aspirante no presentara su documentación o no acreditará reunir los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, en cuyo caso el órgano competente formulará propuesta de nombramiento en favor del aspirante siguiente en puntuación y así sucesivamente. De la misma manera se actuará en el caso de producirse vacante posterior.

Para el supuesto de que desarrolle cualquier otra actividad pública o privada, deberá presentar inexcusablemente, declaración de compatibilidad ante el Pleno Municipal.

Novena. Nombramiento interino.

Acreditados los requisitos exigidos, la resolución de la Alcaldesa por la que se propone el nombramiento a favor de la persona seleccionada, será elevada a la Diputación Foral de Álava para que ésta proceda a su nombramiento como funcionario interino.

Décima. Constitución de una bolsa de trabajo.

Los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo establecido y que no hayan sido propuestos para ocupar el puesto de secretario-interventor, podrán pasar a formar parte, en el orden que establezca la puntuación definitiva, de una bolsa de trabajo para cubrir necesidades temporales de personal en puestos similares al de secretario-interventor, en funciones o grupo de clasificación, siempre que su titulación sea la adecuada.

Undécima. Normativa de Aplicación

En lo no previsto en las presentes bases será de aplicación el Estatuto del Empleado Público, La Ley de Bases de Régimen Local, el Real Decreto sobre provisión de puestos de trabajos reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter estatal, y demás normativa que resulte de aplicación.

Duodécima. Incidencias.

Los actos administrativos derivados de las bases de la convocatoria y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados en los plazos y forma previstos en la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y en la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa nº 29/98, de 13 de julio.

ANEXO I

1. Datos Personales

1º Apellido	2º Apellido	Nombre
D.N.I. nº	Números de teléfono de contacto	Fecha de Nacimiento
Domicilio (calle o plaza, número y piso)	Localidad y Municipio	Código Postal
Provincia	Permiso de conducir (márquese lo que proceda)	
	Sí ☐	No ☐ Clase

2. Títulos académicos referido en Base Segunda aptdo. a)

Título	Centro y localidad de expedición	Fecha obtención

3. Ejercicios aprobados en oposiciones convocadas por el Ministerio de Política Territorial y Administraciones Públicas, o en su caso, por las CCAA, para el ingreso en cualquiera de las subescalas de Funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Estatal:

Identificación del ejercicio aprobado	Convocatoria	Entidad convocante

4. Estatuko gaikuntza eskatzen duen zernahi eskaletako lanpostutan den eskarmentua

Betetako lanpostua	Administrazioaren izena	Sartu eta utzi zueneko eguna

5. Lanpostuarekin eta toki administrazioarekin zerikusi zuzena duten arloei buruzko prestakuntza ikastaroak, d) idatz zatiaren zazpi-garren oinarrian adierazitakoarekin bat etorritik. Zerrendatu egindakoak.

Ikasturtea	Prestakuntza zentroa	Orduak

6. Hizkuntz eskakizunak egiaztatzea.

Erakundea	Hizkuntz eskakizuna

ADIERAZTEN DU:

Barrundiako Udaleko idazkari-kontuhartzaile lanpostua bitarteko funtzionario batez betetzeko lehiaketarako egindako deia-erri duela.

Eskaera honetan alegatutako merezimenduak egiaztatzen dituzten agiriak aurkezten dituela.

ESKATZEN DU:

Eskaera honetan aipatzen diren hauta probetara onartua izan dadila.

AITORTZEN DU:

- Zerrendatutako datuak egia direla eta oinarrietan eskatutako baldintza guztiak betetzen dituela eta, beraz, eskatzen zaionean, egiaztatze bidez egiaztatuko dituela.

.....(e)n, 2011ko.....ren.....(a).
(sinadura)

Barrundiako (Araba) Udaleko alkateari

Ozeta, 2011ko irailaren 9a.- Alkatea, MARÍA JOSEFA CELAYA ZUMELAGA.

BASTIDA

5109

Bastidako Udalaren turismo bulegoa 2011-2012an kudeatzeko kontratua esleitzea.

Alkatearen irailaren 8ko 191/2011 Dekretuaren bidez esleitu zen Bastidako Udalaren turismo bulegoa 2011-2012an kudeatzeko kontratua. Horiek horrela, argitaratu egiten da iragarki hau, Sektore Publikoko Kontratuaren urriaren 30eko 30/2007 Legearen 138. artikulua xedatutakoarekin bat etorritik.

1. Erakunde esleitzaila.

Erakundea: Bastidako Udala

2. Kontratuaren xedea.

Kontratu mota: Zerbitzu publikoaren kudeaketa

Xedearen azalpena: Udalaren turismo bulegoa 2011-2012an kudeatzea

3. Izapidetza eta prozedura.

Izapidetza: ohikoa.

Prozedura: irekia

4. Adjudikazioa

Data: 2011ko irailaren 8a

Kontratista: THABUCA SC

5. Nazionalitatea: espainiarra

4. Experiencia en puestos pertenecientes a cualquier de las escalas con habilitación de carácter estatal

Puesto ocupado	Nombre de la Administración	Fecha de ingreso y cese

5. Cursos de formación, sobre las materias directamente relacionadas con el puesto de trabajo y la Administración Local, conforme a lo señalado en la Base Séptima del apartado d). Relacionar los realizados.

Curso	Centro formación	Horas

6. Acreditación de los perfiles lingüísticos.

Entidad	Perfil

EXPONE:

Que tiene conocimiento de la convocatoria para la provisión de manera interina, de la Plaza de Secretario/a-Interventor/a del Ayuntamiento de Barrundia.

Que aporta documentación acreditativa de los méritos alegados en la presente solicitud.

SOLICITA:

Ser admitido/a a las pruebas selectivas a las que se refiere la presente instancia

Y DECLARA:

- Que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas en las Bases, comprometiéndose a acreditarlas fehacientemente en el momento en el que le sea requerido.

En, a de de 2011.
(firma)

A la Alcaldesa del Ayuntamiento de Barrundia (Álava)

En Ozaeta, a 9 de septiembre de 2011.- La alcaldesa, MARÍA JOSEFA CELAYA ZUMELAGA.

LABASTIDA

5109

Adjudicación del contrato de gestión de la oficina de turismo municipal de Labastida 2011-2012.

Por Decreto de Alcaldía 191/2011, de fecha 8 de septiembre de 2011 se adjudicó el contrato de gestión de la oficina de turismo municipal de Labastida 2011-2012. Lo que se publica a los efectos del artículo 138 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de contratos del sector público.

1. Entidad adjudicadora.

Organismo: Ayuntamiento de Labastida

2. Objeto del contrato.

Tipo de contrato: Gestión de Servicio Público

Descripción del objeto: Gestión de la Oficina de Turismo municipal 2011-2012

3. Tramitación, procedimiento.

Tramitación: Ordinaria

Procedimiento: Abierto

4. Adjudicación

Fecha: 8 de septiembre de 2011

Contratista: THABUCA S.C.

5. Nacionalidad: española