

DURANGO

Udala • Ayuntamiento

Idazkaritza
Secretaría

ALDI BATERAKO LANGILEAK HAUTATZEKO OINARRIAK.

Lehena.- Deialdiaren xedea

Deialdi honen helburua da pertsona BAT hautatzea, LIZENTZIATUA, lan-hitzarmeneko izaeraz eta sei hilabeterako, DURANGOKO UDALAREN DATU-BASE INTEGRALEN ERREBISIOA KOORDINATZEKO ETA DURANGOKO ERAIKINETAKO BEHEKO SOLAIRUAK OKUPATZEN DITUZTEN FINKEN ESPARRU TRIBUTARIO, FISKAL, LOGISTIKO ETA ERROLDAKOAREKIN KONEXIOA EGITEKO. Lanpostua A mailakoa da, eta hileko ordainketa gordina **4.189,27** euro da.

Eginkizun nagusiak: Koordinazio-lanak honako arloetan:

1. Aztertuko diren finken gaineko katastroko dokumentazio biltzea.
2. Finkak lekuan bertan identifikatzea. Azpimarratu egingo dira katastroko datuekin alderatuta diferentziak erakusten dituztenak, dagozkion aldaketak egiteko eta katastroa eguneratzeko.
3. Lokalarekin zerikusia duten udaleko administrazio-agiriak biltzea.
 - Jarduera edo/eta jarduera baimenak. Errealitatearekin bat ote datozen ikusteko.
 - Helbide administratibo zuzena ematea (ezinbestekoa kudeaketa eraginkorra egiteko eta datu horiek etorkizunean GIS sisteman ikusteko)
 - Zabor eta estolderia erroldak. Ordainagiriak eguneratu egoera errealtate arabera (aktiboak / ez aktiboak).
 - Titular, jabe eta maizterren arteko korrespondentzia, kasu bakoitzeko

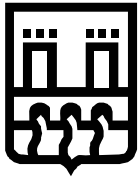
BASES PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL-

Primera.— Objeto de la convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria, la selección de UNA persona, LICENCIADA con carácter laboral y por espacio de seis meses, para realizar las labores de COORDINACIÓN DE REVISIÓN DE BASES DE DATOS INTEGRALES DEL AYUNTAMIENTO DE DURANGO Y CONEXIÓN CON EL ÁMBITO TRIBUTARIO-FISCAL LOGÍSTICO Y PADRONAL DE LAS FINCAS QUE OCUPAN LOS BAJOS DE LOS EDIFICIOS DE DURANGO, correspondiente al Grupo de Clasificación A Retribución bruta mensual: **4.189,27** euros mensuales.

Descripción de Tareas: coordinación en materia

- 1.- Recopilación de la documentación catastral de las fincas objeto de estudio
- 2.- Identificación de las fincas físicas in situ, croquizando los locales, señalando aquellas que tengan diferencias sustanciales respecto del dato catastral, para promover las modificaciones que correspondan y su actualización en el catastro.
- 3.- Recopilación de la documentación administrativa municipal relacionada con el local:
 - ✓ Licencias de actividad y/o apertura. Correspondencia con la realidad.
 - ✓ Asignación de la dirección administrativa adecuada (imprescindible para un sistema de gestión eficaz y su incorporación a un sistema GIS de visualización futura de estos datos).
 - ✓ Padrones de basuras y alcantarillado. Actualización de los recibos de acuerdo con la situación real (activos / no activos)
 - ✓ Correspondencia entre titulares, propietarios y regentes, con el fin de actuali-



DURANGO

Udala • Ayuntamiento

Idazkaritza
Secretaría

egoerak eguneratzeko edo/eta legeztatzeko.

4.- Datuak sartzea horretara diseinaturiko PAC-BT LOKALEN GESTIOA ize-neko programa informatikoan. Programak honako informazioa dauka:

- Lokalaren helbide administratibo zehatza.
- Katastroaren erreferentzia
- Jabeak
- Unitate fiskalak, eta erreferentzia dagozkion udal ordainagiriei, EJZ.
- Jarduerari buruzko datu esanguratsuak: azalera, langile kopurua, babes eta segurtasun-neurriak, zarataren aurkako babes-neurriak, eta abar.
- Jarduera-baimenak
- Irekiera-baimenak
- Titularitate-aldaketak
- Terraza eta mahaitxoak
- Elementu osagarriak: errotuluak, kutxazainak, e.a.
- Autoen pasabideak

Bigarrena.- Hautagaiek bete beharreko baldintzak

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

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

Parte hartu ahal izango dute, orobat, Europar Batasuneko nazionalitatea dutenen ezkontideek, beti ere, legez bananduta ez badaude. Baita haien eta ezkontideen ondo-

zar y/o legalizar las situaciones en cada caso.

4.- Incorporación de los datos en el programa informático diseñando *ad-hoc*, denominado "PAC-BT LOKALEN GESTIOA" que incluye la siguiente información actualizada:

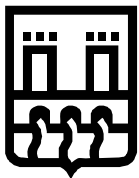
- ✓ Dirección administrativa concreta del local
- ✓ Referencia catastral
- ✓ Propietarios
- ✓ Unidades fiscales, y referencia a los recibos municipales correspondientes, IAE.
- ✓ Datos relevantes de la actividad: superficie, nº de operarios, medios de protección y seguridad, carga de fuego, medios de protección contra el ruido, etc.
- ✓ Licencias de actividad
- ✓ Licencias de apertura
- ✓ Cambios de titularidad
- ✓ Terraza-velador vinculadas
- ✓ Elementos complementarios de los que dispone: rótulos, cajeros, etc.
- ✓ Vados

Segunda.— Requisitos de los/as candidatos/as

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

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

También podrán participar el cónyuge de los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no esté separado de derecho, así como sus descendientes



DURANGO

Udala • Ayuntamiento

Idazkaritza
Secretaría

rengoek ere, beti ere, baldintza hauekin: ezkontideak legez bananduta ez egotea eta ondorengoak 21 urtetik beherakoak izatea edo, zaharragoak izanik, haien kontura bizitzea.

b) 25 - 55 adin tartekoak izatea.

c) Durango udalerrian erroldatuta egotea, gutxienez, bi urteko antzinakotasunaz, betiere, deialdi hau udaleko web orrian argitaratzen den unetik zenbatuta.

d) Eginkizunak betetzeko behar beste gaitasun funtzionala izatea.

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

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

g) Lan eza egotea eta Bizkaiko enplegu publikorako zerbitzuan izena emanda egotea.

h) Lizentziatu tituluaren jabe izatea.

y los de su cónyuge, siempre, asimismo, que ambos cónyuges no estén separados de derecho, sean estos descendientes menores de veintiún (21) años o mayores de dicha edad y vivan a sus expensas.

b) Estar Comprendido/a en la franja de edad 25-55 años.

c) Estar empadronada en el municipio de Durango con una antigüedad mínima de dos años a contar desde la publicación del anuncio de la presente convocatoria en la página web municipal

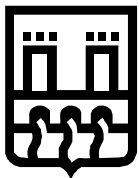
d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

e) 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.

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

g) Ser desempleada y estar inscrita en el servicio de Empleo Público de Bizkaia.

h) Estar en posesión del grado de licenciado/a.



DURANGO

Udala • Ayuntamiento

Idazkaritza
Secretaría

Hirugarrena.- Eskabideak eta onarpena

Hautaketa-prozesuan parte hartzeko eskabidean, hautagaiek adierazi beharko dute eskatzen zaizkien oinarrietako baldintza guzti-guztiak betetzen dituztela. Eskabideak behar bezala bete eta Udalburuaren izenean aurkeztuko dituzte Udaleko Erregistro Orokorrean. Horretarako epea, martxoaren 8tik 19era artekoa delarik. Eskari-orriak Durangoko Udaleko web orrian agertzen den eredu ofizialean beharko dira aurkeztu: www.durango-udala.net edo udaleko bulegoetan.

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

Postetxez aurkeztutako eskabideak kartazal irekian aurkeztuko dira, Postetxeko funtzionarioek data eta zigilua jarri diezaitezten egiaztatu baino lehen.

Langile-gaiek eskaeran eskainitako informazio guztia fitxategi batean jasoko da, eta fitxategi hori administrazio honetan edo lan-poltsa honetako datuak eskatzen dituzten administrazioetan hautespen-prozesua kudeatzeko eta aldi baterako nahiz bitarteko langileak izendatzeko sortuko den lan-poltsa kudeatzeko besterik ez da erabiliko. Horretarako, eskabidean datuak eskatzen dituzten administrazioei norberaren datuak igortzeko baimena ematen ote den zehaztu beharko da. Fitxategi honen erabilera eta funtzionamendua abenduaren 13ko Datu Pertsonalak Babesteko 15/1999 Lege Organikoan eta otsailaren 25eko 2/2004 Legean, Datu Pertsonaletarako Jabetza Publikoko Fitxategiei

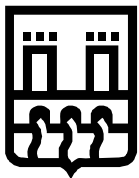
Tercera.— Instancias y admisión

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo, en las que los/as aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en las Bases de la convocatoria, se dirigirán al Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General de ésta, debidamente reintegradas, desde el día 8 al 19 de marzo.. Las instancias se realizarán en el modelo oficial que será facilitado en la web de Ayuntamiento de Durango <http://www.durango-udala.net/portal/home.jsp> o en las oficinas del mismo.

Las instancias también podrán presentarse en cualquiera de los lugares que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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

Toda la información facilitada por el personal aspirante en la solicitud será incluida en un fichero cuyo uso se limitará a la gestión del proceso selectivo y a la gestión de las bolsas de trabajo que se van a crear para la contratación temporal y nombramiento de interinos en esta Administración o administraciones que soliciten la cesión de datos de esta bolsa de trabajo. A estos efectos, en la instancia se deberá especificar si autoriza o no la cesión de datos a estas administraciones que lo soliciten. El uso y funcionamiento de este fichero se ajustará a las previsiones de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y de la Ley 2/2004, de 25 de febre-



DURANGO

Udala • Ayuntamiento

Idazkaritza
Secretaría

eta Datuak Babesteko Euskal Bulegoa Sortzeari buruzkoan aurreikusitakoari lotuko zaizkio.

Eskabideetan honako agertuko da:

- a) Datu pertsonal osoak.
- b) Oposaketa faseko azterketak zein hizkuntza ofizialetan egin nahi diren: euskaraz edo gaztelaniaz.
- c) Ezintasunen bat dutenek eskabidean eman beharko dute horren berri eta, hala behar izanez gero, hautaprobak egiteko zer egokitzen diren tekniko behar dituzten adieraziko dute.

Eskabideari haxe gehituko zaio:

- a) Nortasun Agiri Nazionalaren fotokopia.
- b) Dagokion lanposturako eskatzen den titulazioaren fotokopia.
- c) Hala balegokio, familia-eroldaren ziurtagiria.
- d) Hala balegokio, bere kargura dagoen diru-sarrerarik gabeko pertsona-kopuruaren aitorpena.
- e) Lan ezan egoteari buruzko ziurtagiria.
- f) Autocad eta diseinu grafiko kurtsoen egiaztagiria.

Eskabideak aurkezteko epea amaituta, Alkate-udalburuak, ebazpena emango du onartutakoen eta bazter utzitakoen behin-behineko zerrenda onartzeko. Ebazpena Udaltxeko Iragarki Taulan eta Udaleko honako web orrian argitaratuko da:

www.durango-udala.net

Bazter utzitakoen kasuan, baztertzeko arrazoia zehaztu beharko da zerrendan eta 3 eguneko epean, bazter geratzen diren erreklamazioak aurkeztu ahal izango dituzte, eta, hala denean, egindako hutsak

ro, de ficheros de datos de carácter personal de titularidad pública y de creación de la Agencia Vasca de Protección de Datos.

Las instancias deberán señalar:

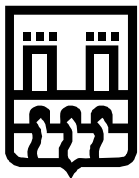
- a) Datos personales completos.
- b) Idioma oficial, euskera o castellano, en que se desea realizar los ejercicios de la fase de oposición.
- c) Las personas afectadas por discapacidades deberán hacer constar este hecho y las adaptaciones técnicas que, en su caso, consideren necesarias para la realización de las pruebas selectivas.

A la instancia se acompañará:

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- b) Fotocopia de la titulación exigida para el acceso a la plaza correspondiente.
- c) Certificado de empadronamiento familiar, si cabe
- d) Declaración de número de personas sin ingresos a su cargo, si cabe
- e) Acreditación de situación de desempleo.
- f) Acreditación de cursos de autocad y diseño gráfico

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía Presidencia aprobará la lista provisional de los/as aspirantes admitidos/as y excluidos/as. Esta resolución se hará pública en el tablón de edictos de la Corporación y en la web del Ayuntamiento de Durango: www.durango-udala.net

Tal relación expresará, con referencia a cada uno/a de los/as aspirantes excluidos/as, las causas que hubieran motivado su exclusión, concediendo un plazo de 3 días para reclamar contra tal exclusión y subsanar



DURANGO

Udala • Ayuntamiento

Idazkaritza
Secretaría

zuzendu edo agiriak erantsi. Erreklamazioak aurkezteko epea igarota, onartutakoen eta bazter utzitakoen zerrenda onartu duen agintariak erreklamazio horiek ebatziko ditu. Erreklamaziorik aurkeztuko ez balitz behin behineko zerrenda behin betiko bihurtuko da.

Laugarrena.- Epaimahaia

Epaimahaian honakoak egongo dira: presidentea, idazkaria eta deialdiak zehazturiko bokalak. Edozein kasutan, epaimahaiko kideak ezin izango dira bost baino gutxiago izan.

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

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

Epaimahaiko kide guztiek izango dituzte hitza eta botoa, idazkariak izan ezik, honek ez baitu botorik edukiko. Bertaratutakoen botoen gehiengoz hartuko dira erabakiak eta hainbanaketa egonez gero, epaimahai-buruaren botoak erabakiko du.

Epaimahaiak oinarri hauek aplikatzean sortzen diren zalantza guztiak ebatziko ditu

las faltas o documentos que hubieran motivado la misma. Transcurrido el citado plazo de reclamaciones, la autoridad que hubiera aprobado la resolución de admisión y exclusión de aspirantes resolverá las reclamaciones presentadas. En caso de no presentarse reclamaciones se elevará a definitiva la lista provisional.

Cuarta.— Tribunal calificador

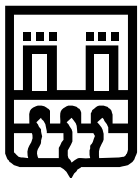
El Tribunal contará con un/a Presidente/a, un Secretario/a y los/as Vocales que determine la convocatoria, no pudiendo ser en ningún caso el número de miembros del Tribunal inferior a cinco.

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

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

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

El Tribunal queda facultado para resol-



DURANGO

Udala • Ayuntamiento

Idazkaritza
Secretaría

eta deialdia behar bezala garatzeko beharrezko diren erabakiak hartuko ditu.

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

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

Bosgarrena.- Hautaketa-prozesua

Lehiaketa:

Lehiaketa fasea ez da baztertzailer izango eta ez da kontuan izango oposaketa faseko frogak gainditzeko. Lehiaketa fasean hautagaiek zehazturiko eta egiaztaturiko merituak aztertu eta neurtuko dira. Hautagai bakoitzari deialdiko baremoaren araberrako puntuak emango zaizkio. Kontuan hartuko diren meritu bakarrak eskaera-orriak aurkezteko epea amaitu aurretik aurkeztutakoak izango dira.

Deialdi honetako meritu-baremoa honako hau da:

- a) Beren kargura 2 pertsona arte dituztenak: 1 puntu.
- b) Beren kargura 4 pertsona arte dituztenak: 1,5 puntu.
- c) Beren kargura 5 pertsona edo gehiago dituztenak: 2 puntu.
- d) Autocad eta/edo diseinu grafikoa ikastaroak: 1 puntu 100 ordutik gorako ikastaroagatik. Gehienez ere, 2 puntu.

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

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

A los efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal Calificador tendrá su domicilio en el Servicio de Personal del Ayuntamiento de Durango, sito en Barrenkalea, núm. 17-1º. 48200 Durango.

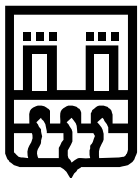
Quinta.— Procedimiento de selección

Fase de concurso:

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

El baremo de méritos para esta convocatoria es el siguiente:

- a) hasta 2 personas a su cargo: 1 puntu.
- b) hasta 4 personas a su cargo: 1,5 puntos.
- c) 5 o más personas a su cargo: 2 puntos.
- d) Cursos de Autocad y/o diseño gráfico, 1 puntu por curso superior a 100 horas hasta un máximo de 2.



DURANGO

Udala • Ayuntamiento

Idazkaritza
Secretaría

Oposaketa fasea:

Oposaketa fasean azterketa praktiko bat egingo da: gertaera konkretu bati buruzko lantalderako metodo bat aurkeztu behar da, beti ere, lanpostuaren eginkizunekin lotuta. Gehienez ere, 1,5 puntu emango dira:

Zazpigarrena.- Gainditu dutenen zerrenda

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

Berdinketarik gertatuez gero, sailkapen-ordena honela egingo da:

- Lehenik, bere kargura pertsona gehien daukan hautagaiaren alde.
- Berdinketak bere horretan jarraituko balu, zozketa egingo litza-teke.

Azterketa bakoitzari buruzko puntuazioak Udaletxeko iragarki taulan argitaratuko dira, Epaimahaiak kalifikazioa eman eta hurrengo 24 orduko epearen barruan.

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

Hautaketa-prozesuko onartuen zerrendak baliagarriak izango dira aldi baterako lan hitzarmeneko langile moduan izendatzeko, eta Udalaren aldi baterako zerbitzuak emateko lan-poltsetan jasoko dira. Halaber, beste herri erakunderen batek zerrendok

Fase de oposición:

La fase de Oposición quedará constituida por una prueba práctica consistente en la descripción de un método de trabajo en grupo en base a un supuesto de hecho determinado, relacionado con las tareas a realizar: hasta 1,5 puntos

Séptima.- Relación de aprobados/as.

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

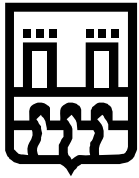
En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo:

- En primer lugar, a favor de la aspirante que más personas a su cargo tenga.
- Si persistiera el empate, se procederá a efectuar un sorteo.

Las puntuaciones de cada ejercicio se harán públicas mediante el correspondiente anuncio en el tablón de anuncios de la Corporación dentro de las 24 horas siguientes a que se acuerde la calificación por el Tribunal.

Finalizada la fase de oposición, el Tribunal confeccionará, de acuerdo con las calificaciones correspondientes, relaciones de personas, por orden de puntuación. Una vez establecidas las relaciones indicadas las hará públicas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Las listas resultantes del correspondiente proceso selectivo serán válidas para el nombramiento como personal laboral temporal y se integrarán en las Bolsas de Trabajo utilizadas para la prestación de servicios de



DURANGO

Udala • Ayuntamiento

Idazkaritza
Secretaría

eskatuko balitu bere lan-poltsetan jasotzeko, helarazi egingo zaizkio.

Zortzigarrena.- Gorabeherak

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

Oinarri hauetan arautu gabekoetan, honako hauek hartuko dira kontuan: 6/1989 Legea, uztailaren 6koa, Euskal Funtzio Publikoari buruzkoa. 30/1984 Legea, abuztuaren 2koa, Funtzio Publikoaren erreformarako neurriei buruzkoa. 7/1985 Legea, apirilaren 2koa, Toki araubidearen oinarriak arautzen dituen. Legegintzako 781/1986 Errege Dekretua, apirilaren 18koa. 896/1991 Errege Dekretua, ekainaren 7koa, Toki administrazioko funtzionarioak hautatzeko oinarritzko arauari eta prozedurari buruzkoa. 86/1997 Dekretua, apirilaren 15ekoa, Euskal Autonomia Erkidegoko herri-administrazioetan euskararen erabilera normalizatzeko prozesua arautzen duena. Eta horien orde, honakoak: 364/1995 Errege Dekretua, maiatzaren 10ekoa, Estatuko Administrazioaren zerbitzuko langile izateko Araudi Orokorra onartzen duena. Aplikatzekoak diren gainerako xedapenak.

Durango, 2010eko martxoaren 3an.
Alkatea andrea.- Aitziber Irigoras Alberdi

carácter temporal de la Corporación u otras Institución pública que solicite la cesión de bolsas de trabajo.

Octava.— Incidencias

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

En lo no previsto en las bases, regirá la Ley 6/1989, de 6 de julio, de la Función Pública Vasca, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, sobre reglas básicas y procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Decreto 86/1997, de 15 de abril, por el que se regula el proceso de normalización del uso del euskera en las Administraciones Públicas de la Comunidad Autónoma de Euskadi; y supletoriamente el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; y demás Disposiciones que resultan de aplicación.

En Durango a 3 de marzo de 2009
La alcaldesa.- Aitziber Irigoras Alberdi