

**II - ADMINISTRACIÓN LOCAL
DEL TERRITORIO HISTÓRICO DE ÁLAVA****AYUNTAMIENTO DE LLODIO****Convocatoria de concurso de méritos para la provisión de puesto de trabajo vacante en el Ayuntamiento de Llodio**

La Junta de Gobierno Local de este ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el 21 de febrero de 2020, adopto, entre otros, el siguiente acuerdo:

Convocar concurso para la provisión del puesto de trabajo de jefe/a de Obras, Servicios, Mantenimiento y Medio Rural, código 5001, en el Ayuntamiento de Llodio.

Aprobar las bases de convocatoria y el modelo de solicitud para participar en la misma, que se adjuntan como anexos I Bases de convocatoria y II Puestos que se convocan y III Modelo de solicitud:

ANEXO I**BASES DE CONVOCATORIA PARA PROVISIÓN DE PUESTOS DE
TRABAJO DEL AYUNTAMIENTO DE LLODIO****1. Objeto de la convocatoria**

1.1 Es objeto de la presente convocatoria la provisión de los siguientes puestos de trabajo, por el sistema de concurso:

SERVICIO DE SERVICIOS Y BARRIOS:

1. Jefe/a de Obras, Servicios, Mantenimiento y Medio Rural, código 5001.

2. Requisitos y condiciones generales de participación

2.1. Podrán participar, siempre que reúnan las condiciones y requisitos exigidos en la Relación de Puestos de Trabajo, que para cada puesto de trabajo se especifican en los anexos de las presentes Bases de Convocatoria, las personas funcionarias de carrera del Ayuntamiento de Llodio, que se hallen en situación de servicio activo, servicios especiales y excedencia para el cuidado de los hijos. Asimismo, podrán concurrir, reingresando al servicio a través de esta convocatoria, quienes se encuentren en situación de excedencia forzosa, en servicio en otras administraciones públicas y los suspensos y excedentes voluntarios, siempre que hubieren cumplido el tiempo de permanencia establecido para tales situaciones.

2.2. El personal funcionario con destino provisional vendrá obligado, en tanto permanezca en dicha situación, a participar en el presente concurso.

3. Comunicaciones y notificaciones

Las comunicaciones y notificaciones derivadas de este procedimiento, se realizarán por medio de su publicación en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Llodio. Se publicarán, asimismo, en la intranet.

4. Presentación de solicitudes de participación

4.1. Las solicitudes para tomar parte en este concurso, ajustadas al modelo normalizado que figura como Anexo III de la convocatoria, irán dirigidas al alcalde-presidente y se presentarán en el plazo de 14 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el BOTHA, en el Registro General del Ayuntamiento o en cualesquiera otros Registros previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.2. Deberá hacerse constar en la solicitud:

- Declaración de que se reúnen los requisitos exigidos en la Base segunda de la presente convocatoria.
- Quienes deseen realizar la prueba de euskera deberán hacerlo constar así en la solicitud.
- Relación de méritos alegados. Los mismos se acreditarán con las correspondientes certificaciones, sin que pueda alegarse la constancia de los mismos en los archivos administrativos del Ayuntamiento de Llodio.
- Se deberá adjuntar a la solicitud memoria prevista de actuación para la Jefatura del Servicio, en la que se recoja el proyecto a desarrollar por la persona que ocupe el puesto, dando respuesta al menos a cómo se trabajarán los aspectos objeto de valoración que se definen en las presentes bases.

No será necesaria la acreditación de:

- La antigüedad reconocida por el Ayuntamiento de Llodio.
- La permanencia en los puestos desempeñados en el Ayuntamiento de Llodio.
- El grado personal consolidado.

4.3. Sólo se valorarán los méritos conseguidos hasta la fecha de la publicación de la convocatoria en el BOTHA, y no serán valorados aquellos méritos que no se acrediten en el plazo de presentación de solicitudes aunque se invoquen en las mismas.

Cuando los requisitos se acrediten mediante una prueba, la fecha de referencia se diferirá hasta la realización de la misma.

5. Admisión de los aspirantes

5.1. En los 2 meses siguientes al fin de plazo de la presentación de solicitudes se hará pública una lista provisional de admitidos. En caso de figurar peticiones excluidas, se manifestará la causa y en este supuesto, los excluidos podrán presentar recurso de alzada ante el alcalde-presidente en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación de la lista en el Tablón de Anuncios. Resueltas las reclamaciones, si las hubiere, se publicará en el Tablón de Anuncios y en la intranet la lista definitiva. Si no existieran reclamaciones, la lista provisional se entenderá definitivamente aprobada.

6. Comisión de Valoración

6.1. La Comisión de Valoración actuará con plena independencia, discrecionalidad técnica y objetividad, y sus propuestas vincularán a la Administración.

6.2. Sin perjuicio de la discrecionalidad técnica de que gozan las actuaciones de las Comisiones de Valoración, sus resoluciones deberán ser motivadas en cumplimiento de la normativa y de las bases de las convocatorias.

6.3. La constitución y actuación de la Comisión de Valoración se regirán por lo que se establece en el Reglamento de Provisión de Puestos de Trabajo del personal funcionario de las Administraciones Públicas Vascas, aprobado por Decreto 190/2004, de 13 de octubre, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6.4. La referida Comisión estará formada de la siguiente forma:

Con voz y voto:

Presidente: La secretaria general del ayuntamiento.

Vocales: Dos funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Llodio, nombrados por el alcalde-presidente.

Con voz pero sin voto:

Secretario: Un funcionario de carrera del Ayuntamiento de Llodio.

Suplentes: Para cada uno de los miembros de la Comisión de Valoración se nombrará un suplente.

Para aquellas pruebas que estén destinadas a la acreditación del perfil lingüístico, se incorporará un vocal designado por el IVAP.

6.5. Los integrantes de la Comisión de Valoración deberán pertenecer al grupo de titulación igual o superior al exigido para el puesto convocado.

6.6. Se procurará que, al menos la mitad de los integrantes, hayan desempeñado funciones y/o posean conocimientos del área funcional del puesto convocado.

6.7. La composición concreta de la Comisión de Valoración se realizará por decreto del alcalde-presidente.

6.8. La Comisión podrá solicitar a la autoridad convocante que nombre expertos para que actúen como asesores, con voz pero sin voto.

6.9. La Comisión de Valoración no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos tres de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, siendo obligatoria la presencia de presidente y secretario.

7. Procedimiento de provisión y prueba de euskera

7.1. El procedimiento de provisión será el concurso de méritos.

7.2. La puntuación máxima alcanzable, exceptuada la valoración del conocimiento del euskera, es de 18 puntos, repartidos de la siguiente forma:

Primera fase. Méritos generales: Hasta 10 puntos, según se detallan en el siguiente apartado 7.3.

Segunda fase. Méritos específicos: Hasta 8 puntos, según se detalla en el siguiente apartado 7.4.

7.3. Primera fase: Méritos generales.

1. Antigüedad: Por cada año de servicio en cualesquiera Administraciones públicas: 0,02 puntos por mes completo de servicios, hasta un máximo de 4 puntos. A estos efectos se computarán los servicios que se hubieran prestado con anterioridad a la adquisición de la condición de funcionario de carrera del Ayuntamiento de Llodio y no se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados en este apartado.

2. Valoración del grado personal: En atención al tiempo de permanencia en puestos de nivel de igual complemento de destino, durante los diez años anteriores a la fecha de finalización de presentación de instancias, se otorgará un máximo de 2 puntos, distribuidos de la siguiente forma:

— Por el desempeño de un puesto de trabajo de igual o superior nivel al puesto que se concursa: 0,025 puntos por mes completo.

— Por el desempeño de un puesto de trabajo de nivel inferior al del puesto que se concursa: 0,0125 puntos por mes completo.

Cuando se trate de funcionarios que ocupaban destino provisional, se observarán las siguientes reglas:

— Si el destino provisional lo fuese por supresión del puesto de trabajo anterior, por cese o remoción, la valoración se referirá al puesto que ocupaban.

— Si el destino provisional lo fuera por otras causas, incluso la de estar pendiente de provisión definitiva el puesto por concurso, se consolidará el nivel mínimo de grupo al que se pertenezca.

3. Valoración del trabajo desarrollado: En atención al desempeño en puestos cuyo contenido sea idéntico o similar al puesto al que se concursa, durante los diez años anteriores a la fecha de finalización de presentación de instancias, se otorgará hasta un máximo de 2 puntos, distribuidos de la siguiente forma:

– Por el desempeño de puesto de trabajo cuyo contenido técnico sea idéntico al del puesto al que se concursa: 0,025 puntos por mes completo.

– Por el desempeño de otro puesto de trabajo cuyo contenido sea similar al del puesto al que se concursa: 0,0125 puntos por mes completo.

4. Cursos de formación y perfeccionamiento: Serán objeto de valoración, además de los cursos organizados por el IVAP, INAP y IEAP, los impartidos por las universidades, centros docentes dependientes del Ministerio de Educación o Departamentos de Educación de las Comunidades Autónomas y los organizados en exclusiva por cualquier centro oficial (Ministerios, Consejerías, Cámaras de Comercio, Colegios Oficiales, etc.) siempre que el certificado de asistencia o de impartición esté expedido por estos centros.

Asimismo, los cursos de formación y perfeccionamiento que se aleguen, deberán versar sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo al que se concursa.

Cuando el certificado de asistencia a cursos no contemple el número de horas concretas del mismo, no podrá ser objeto de valoración, salvo que el aspirante acredite la duración del mismo mediante certificación o justificante emitido por el organismo que lo impartió.

Por cada hora de curso acreditado se otorgarán 0,008 puntos, hasta un máximo de 2 puntos.

7.4. Segunda fase: Méritos específicos.

Proyecto/Memoria de actuación para el Servicio: será objeto de valoración el proyecto que las personas aspirantes presenten para la Jefatura del Servicio, en el que den respuesta a los principales retos o ámbitos de trabajo del mismo. Para ello, se deberá presentar una memoria donde se recoja la respuesta que se dará a los siguientes ámbitos:

– Gestión de personas: dinámicas de trabajo en equipo a poner en marcha, modo de reparto de tareas, formación al personal, etc.

– Procedimiento de trabajo a revisar, ámbitos clave a trabajar (financiación de obras y servicios municipales, trámites, etc.)

– Coordinación con otras Áreas y Servicios municipales.

– Otros ámbitos de trabajo: identificación de otras áreas prioritarias de trabajo y cómo se desarrollarán.

La memoria será valorada por la Comisión de Valoración con un máximo de 8 puntos.

Puntuación mínima para la adjudicación de destino:

Deberá obtenerse un mínimo de 5 puntos en la fase de méritos generales y de 4 puntos en la fase de méritos específicos.

8. Conocimiento de euskera

8.1. En tanto el perfil lingüístico no fuera preceptivo, servirá exclusivamente para determinar la valoración que, como mérito, habrá de otorgarse al conocimiento del euskera.

En los términos del Decreto 86/1997, de 15 de abril, por el que se regula el proceso de normalización del uso del euskera en las Administraciones Públicas de la Comunidad Autónoma de Euskadi y del Artículo 14 de la Ordenanza Municipal del uso del euskera, la acreditación de los perfiles se valorará de la siguiente manera:

Puestos con preceptividad no cumplida o sin fecha de preceptividad:

Acreditación del perfil 1 o 2: 1,8 puntos.

Acreditación del perfil 3 o 4: 3,6 puntos.

8.2. A tal fin, constituye una prueba más del procedimiento la realización de las pruebas encaminadas a la acreditación de los perfiles lingüísticos del conocimiento del euskera.

8.3. Para la acreditación del cumplimiento de los perfiles lingüísticos el IVAP determinará el contenido y forma de las pruebas destinadas a la evaluación del conocimiento del euskera necesario en cada caso.

8.4. Quienes tengan acreditado el perfil correspondiente mediante certificación del IVAP, o bien alguno de los títulos convalidados por el Decreto 297/2010 de 9 de noviembre, 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, a efectos de convalidación, deberán aportarlos juntamente con la instancia y estarán exentos de la realización de tales pruebas. También se declarará exentos de su realización a aquellos candidatos que hubieran obtenido la acreditación del perfil con posterioridad a la fecha de solicitudes y antes de la realización de la prueba, todo ello a los solos efectos de no duplicar la realización de pruebas.

8.5. Para aquellos puestos con fecha de preceptividad vencida la acreditación del perfil lingüístico correspondiente será requisito indispensable para la obtención de dichos puestos. Esta acreditación podrá efectuarse mediante certificación expedida por el IVAP, o equivalentes, o mediante superación de prueba de acreditación dentro de la presente convocatoria.

9. Desarrollo de los concursos

9.1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se trasladarán al presidente de la Comisión de Valoración las solicitudes presentadas, junto con su documentación. La Administración facilitará las tareas de la comisión, proporcionándole todo el apoyo administrativo que precise para la resolución del concurso.

9.2. Junto con la lista provisional de admitidos, se hará pública la composición concreta de la Comisión de Valoración. Cuando concurren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, los miembros de las Comisiones de Valoración deberán abstenerse de intervenir notificándolo a la autoridad convocante y los aspirantes podrán recusarlos.

9.3. Simultáneamente con la resolución por la que se apruebe la lista definitiva, si hubiera habido recusaciones, se resolverán por el alcalde-presidente en el sentido que proceda.

9.4. La Comisión de Valoración, tras el examen de la documentación aportada por la/os aspirantes y de la obrante en su expediente personal, y previo el asesoramiento de expertos, en su caso, procederá a la valoración de los méritos de los aspirantes, establecidos en los anexos a la presente convocatoria. Dicha valoración deberá efectuarse mediante puntuación obtenida con la media aritmética de las otorgadas por cada una/o de la/os integrantes con voto de la Comisión. Las puntuaciones otorgadas, con la valoración final, deberán reflejarse en el acta que se levantará al efecto.

9.5. No podrán tenerse en cuenta otros méritos que los contemplados en las presentes bases. No se tomarán en consideración méritos que no estén suficientemente documentados, bien en el expediente del funcionario, bien en la documentación aportada por éste en su solicitud. Cualquier duda sobre el alcance, interpretación, naturaleza o cualquier otra cuestión que se suscite sobre el mérito alegado, así como la suficiencia o no de la documentación aportada, será resuelta por votación de los miembros con voto de la Comisión. En caso de empate, decidirá el presidente con voto de calidad.

9.6. La valoración de los méritos se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Llodio y en la intranet, concediéndose un plazo de reclamaciones de 15 días naturales.

9.7. El orden de prioridad para la adjudicación de puestos de trabajo vendrá dado por la puntuación total obtenida en el concurso de méritos y las preferencias manifestadas. De acuerdo con dichos criterios, la Comisión de valoración, resueltas las reclamaciones presentadas, pondrá al candidato que hubiera obtenido mayor puntuación. Copia de dicha propuesta será expuesta en el Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial y en la intranet.

En el supuesto de empate en la puntuación del conjunto del concurso, se acudirá para dirimirlo a los criterios establecidos en el artículo 20. 2 del Decreto 190/2004, por el que se aprueba el Reglamento de provisión de puestos del personal funcionario de las Administraciones Públicas Vascas.

Sin perjuicio de lo regulado en el párrafo anterior, de conformidad con lo que dispone el artículo 20.4 a) de la Ley del Parlamento Vasco 4/2005, de 18 de febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombres, a igual capacitación, se dará prioridad a la mujer, en aquellas plazas en las que la representación de ésta sea inferior al 40 por ciento, salvo que concurran en el otro candidato motivos, que no siendo discriminatorios por razón de sexo, justifiquen la no aplicación de la medida, como la pertenencia a otros colectivos con especiales dificultades para el acceso y promoción en el empleo.

9.8. La resolución se efectuará por decreto del alcalde-presidente, que se motivará con referencia al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las presentes bases de la convocatoria y, en especial, deberán ser fundamento de la resolución, la observancia del procedimiento aquí establecido y la valoración final de los méritos de los candidatos. El alcalde-presidente estará vinculado a la propuesta formulada por la Comisión de Valoración, sin perjuicio de que pueda proceder a la revisión de dicha propuesta conforme a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Dicha resolución se publicará en el BOTA y en ella figurarán los datos personales del empleado, puesto adjudicado y el del cese en el puesto anterior.

9.9. El funcionario que obtenga el puesto deberá permanecer en el mismo un mínimo de dos años para poder participar en ulteriores concursos de provisión de puestos de trabajo.

10. Desistimiento y renuncia

10.1. Los concursantes, voluntariamente, podrán desistir de su participación en la totalidad del concurso, siempre que sea con anterioridad a la finalización del plazo de reclamaciones ante la comisión de valoración.

10.2. Los adjudicatarios deberán tomar posesión en el puesto obtenido en concurso perdiendo la titularidad, en su caso, del puesto anterior salvo que, antes de finalizar el plazo de toma de posesión, se hubiera obtenido otro destino mediante convocatoria pública, por incapacidad sobrevenida, por pasar a una situación diferente a la de servicio activo, o por otras causas excepcionales debidamente justificadas y apreciadas por el órgano convocante.

11. Toma de posesión del puesto

11.1. El cese en el puesto de adscripción deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la resolución del concurso.

11.2. La fecha para tomar posesión del nuevo puesto será la del día siguiente al del cese.

12. Normativa aplicable

12.1. En lo no previsto en estas bases, la realización del concurso de méritos se ajustará a lo establecido en la Ley 6/1989, de 6 de Julio de la Función Pública Vasca; en Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; y en el Reglamento de Provisión de Puestos de Trabajo del personal funcionario de las Administraciones Públicas Vascas, aprobado por Decreto 190/2004, de 13 de octubre.

13. Impugnaciones

Estas Bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de la actuación de las Comisiones de Valoración, podrán ser impugnados en los casos y formas establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO II**PUESTO QUE SE CONVOCA**

DENOMINACIÓN: Jefe/a de Obras, Servicios, Mantenimiento y Medio Rural.

CÓDIGO: 5001. **GRUPO:** A2, **NIVEL COMPLEMENTO DE DESTINO:** 26. **COMPLEMENTO ESPECÍFICO:** 27.069,50 euros.

REQUISITOS ESPECÍFICOS: Funcionario de carrera. Grupo A2. Escala: Administración Especial. Perfil Lingüístico 3, con fecha de preceptividad 2 de junio de 2014, que está suspendida y estar en posesión del título de Arquitecto técnico/Aparejador.

FUNCIONES:

- Tramitar expedientes del Área.
- Actuar como secretario en las Comisiones Informativas del Área y otras.
- Emisión de propuestas relacionadas con el Área.
- Ejecución de los acuerdos de los órganos colegiados de la Corporación y resoluciones del concejal delegado en temas relacionados con las competencias del Área.
- Dirigir, supervisar y coordinar el trabajo del personal a su cargo.
- Gestionar el presupuesto del Área.
- Coordinación intramunicipal y extramunicipal.
- Informes técnicos relacionados con la materia tanto por petición como por iniciativa propia.
- Elaboración de propuestas técnicas, desarrollo y control económico y evaluación de programas específicos del Área, respetando la normativa legal vigente y/o específica de cada proyecto, coordinando la gestión con otras áreas municipales o con otras instituciones.
- Apoyo y asesoramiento técnico y orientación tanto a demandantes individuales como a asociaciones y colectivos en el ámbito de su competencia.
- Realizar estudios e informes para detectar necesidades y proponer intervenciones.
- Coordinación intramunicipal y extramunicipal adaptando, si fuera necesario, el calendario laboral a los actos y/o reuniones que se programen.
- Utilizar y conservar los sistemas EPIS y uniforme.
- Realiza una memoria anual del servicio.
- Realiza todas aquellas tareas análogas y complementarias que le sean encomendadas por sus superiores jerárquicos, relacionadas con la misión del puesto de trabajo.

MÉRITOS: Apartado 7 de la Bases de la presente convocatoria.

Deberá obtenerse un mínimo de 5 puntos en la fase de méritos generales y de 4 puntos en la fase de méritos específicos.

ANEXO III

LANPOSTUAK BETETZEKO LEHIAKETA / ONARPEN ESKAERA

CONCURSO DE PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO / SOLICITUD DE ADMISIÓN

DATU PERTSONALAK / DATOS PERSONALES

NAN/DNI:.....

Izena/Nombre:.....

Abizenak/Apellidos:.....

Helbidea:.....Herria:.....Probintzia:.....

Domicilio:.....Población:.....Provincia:.....

Posta Kodea:.....Telefonoa:.....Posta elektronikoa:.....

Codigo Postal:.....Telefono:.....Correo electrónico:.....

Ezinduen oharrak:.....

Observaciones discapacitados:.....

ESKATUTAKO LANPOSTUAK LEHENESPEN-HURRENKERAZ /

PUESTOS SOLICITADOS POR ORDEN DE PREFERENCIA

KODEA / CÓDIGO	IZENA / DENOMINACIÓN	ZERBITZUA / SERVICIO
1º.		
2º.		
3º.		
4º.		
5º.		
6º.		
7º.		
8º.		

EUSKARA: Ezarri X bat egiaztatuta daukazun hizkuntza eskakizunean.

Marque con una X el perfil lingüístico que acredita.

HE/PL 1 HE/PL 2 HE/PL 3 HE/PL 4

Ezarri X bat azterketa egin nahi duzun hizkuntza eskakizunean.

Marque con una X el perfil cuyo examen desea realizar.

HE/PL 1 HE/PL 2 HE/PL 3 HE/PL 4

Azterketak zer hizkuntza ofizialetan egin nahi dituzu? (hori egiten den kasuetarako).

Idioma oficial en el que desea realizar la prueba (para los casos en que esta se realice).

Euskara / Euskera Gaztelania / Castellano

**EGIAZTATZEN DIREN MEREZIMENDUEN ZERRENDA /
RELACIÓN DE MÉRITOS QUE ACREDITA**

BESTE ADMINISTRAZIOETAKO LANPOSTUETAN EGINDAKO LANA / DESEMPEÑO DE PUESTOS DE TRABAJO EN OTRAS ADMINISTRACIONES Solilik balioetsiko da egitekoen ziurtagiria aurkezten bada / Solamente se valorará si se aporta el certificado de funciones.
1.
2.
3.

IKASKETA TITULUAK / TÍTULOS ACADÉMICOS
1.
2.
3.

PRESTAKUNTZA IKASTAROAK / CURSOS DE FORMACIÓN	ORDU KOP. Nº HORAS	NOIZ EGINA FECHA DE REALIZACIÓN
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		

EUROPAR BATASUNEN HIZKUNTZAK, EAE-KO OFIZIALEK IZAN EZIK / IDIOMAS DE LA UNIÓN EUROPEA CON EXCEPCIÓN DE LOS OFICIALES DE LA C. A. V.
1.
2.
3.

Oharra: Eskatzaileak emandako datu pertsonalak fitxategi automatizatu batean sartu eta behar den besteko babesarekin prozesatuko dira, eta bakar-bakarrik onartua izatea eskatu duen hautaketa prozesua kudeatzeko, 3/2018 Lege Organikoa, abenduaren 5ekoa, datu pertsonalen babestekoa eta eskubide digitalen bermearena.

Nota: Los datos de carácter personal suministrados por la/el solicitante serán incorporados a un fichero automatizado y tratados con el grado de protección adecuado, únicamente a efectos de gestión del presente concurso en el que solicita ser admitido/a, conforme a lo dispuesto por la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales..

BEHEAN SINATZEN DUENAK ESKATZEN DU: lanpostuak betetzeko lehiaketan onartua izatea. ADIERAZTEN DU: eskaera orri honetan emandako datu guztiak egiazkoak direla eta deialdiaren oinarrietan eskatutako baldintza guztiak betezen dituela.	LA/EL ABAJO FIRMANTE SOLICITA: Ser admitido/a al concurso de provisión de puestos. DECLARA: Que son ciertos todos los datos consignados en esta instancia y que reúne todas las condiciones exigidas en las bases de la convocatoria.
--	---

....., 20 - -

Sinadura / Firma

LAUDIOKO UDALEKO ALKATE-LEHENDAKARIA

ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LLODIO

Contra la presente resolución, que finaliza la vía administrativa, se podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición en el plazo de un mes desde el día siguiente al de recibo de esta notificación, ante el mismo órgano que la ha dictado, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 123 y 124 de la Ley 39/2015, del 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En el caso de no interponer dicho recurso potestativo de reposición, quedará expedita la vía judicial, de manera que podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Vitoria-Gasteiz que por turno corresponda, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la notificación de la presente resolución.

Llodio, 16 de marzo de 2020

El Alcalde-Presidente

ANDER AÑIBARRO MAESTRE