

**II - ADMINISTRACIÓN LOCAL
DEL TERRITORIO HISTÓRICO DE ÁLAVA****AYUNTAMIENTO DE LLODIO****Bases de convocatoria para la creación de una bolsa de trabajo para la prestación de servicios temporales como administrativo en el Euskaltegi Municipal de Ludio**

El Presidente del Consejo de Administración del Euskaltegi Municipal, con fecha 19 de octubre de 2015, adoptó la siguiente resolución: aprobar las siguientes bases de convocatoria para la creación de una bolsa de trabajo para la prestación de servicios de carácter temporal como administrativo en este Euskaltegi:

Primera. — Objeto de la convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria la creación de una bolsa de trabajo para la cobertura mediante personal funcionario interino de las necesidades de personal del Euskaltegi Municipal, motivadas por las sustituciones temporales de los funcionarios (bajas, vacaciones y permisos contemplados en el convenio), o por cometidos eventuales que no puedan ser atendidos por los mismos.

El puesto a proveer mediante la bolsa de trabajo estará reflejado en la RPT (con la excepción de los cometidos eventuales por acumulación de tareas u obra o servicio determinado) y será de:

Administrativo:

Titulación: Título de Bachiller Superior, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente.

IT txartela Word XP básico, Excel básico y Access básico.

Perfil euskera: perfil lingüístico 3

Segunda. — Nombramiento de funcionario interino

El nombramiento que se realice con las personas que resulten seleccionadas se ajustará a las necesidades del organismo autónomo Euskaltegi Municipal de Ludio

Tercera. — Funciones

Son funciones del puesto de trabajo todas las siguientes:

- Atención al público: información general, asesoramiento y ayuda técnica a los alumnos.
- Tareas de matriculación.
- Todo tipo de certificados, correspondencia, facturas e informes.
- Asesorar a los alumnos con los expedientes de becas.
- Documentos varios: compras, resoluciones de la Presidencia, modificaciones de crédito.
- En colaboración con las correspondientes áreas del Ayuntamiento: contabilidad, bajas, antigüedad.
- Convocatorias, actas y certificaciones del Consejo de Administración.
- Seguimiento de las subvenciones y plazos de las mismas.
- Entregar a HABE la documentación de principio de curso.

- Gestión, mediante la aplicación Q87, de la asistencia y la evaluación de los alumnos y los grupos.
- Colaboración con otras entidades: IRALE, IVAP, EUSTAT.
- Organizar y distribuir los consumibles de oficina.
- Realizar pedidos de material didáctico.
- Participar en reuniones de coordinación con el profesorado.
- Mantener la capacitación profesional con cursos de formación.
- Y, en general, todas aquellas funciones que le sean encomendadas dentro de su categoría.

Cuarta. — Condiciones de los aspirantes

Para ser admitido, y en su caso, tomar parte en el concurso serán requisitos necesarios:

a) Tener la nacionalidad 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 le sea de aplicación la libre circulación de los trabajadores. También podrán participar el cónyuge de los nacionales de los estados miembros de la Unión Europea, siempre que no esté separado de hecho, así como sus descendientes y los de su cónyuge, siempre, asimismo, que entre ambos cónyuges no exista separación de derecho, sean estos descendientes menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas. Asimismo, podrán tomar parte las personas extranjeras no incluidas en los párrafos anteriores residentes en el estado español.

Si resultaran seleccionadas, deberán acreditar la posesión de la autorización administrativa para realizar la actividad objeto del contrato con carácter previo a la formulación de éste.

b) Tener cumplidos 16 años de edad, antes de la finalización del período de presentación de solicitudes y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa.

c) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desarrollo de la función.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del Estado, Administración Autonómica o Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

e) No hallarse incurso en causa legal de incapacidad o incompatibilidad.

f) Hallarse en posesión de título de Bachiller Superior, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente. ITT xartela Word XP básico, Excel básico y Access básico.

g) Hallarse en posesión del perfil lingüístico 3 de euskera.

Quinta. — Instancias

Las instancias solicitando ser admitido en el concurso se dirigirán al presidente del organismo autónomo Laudioiko Udal Euskaltegia debiendo reunir los siguientes requisitos:

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

Asimismo, deberán hacer constar los datos relativos a los méritos a valorar en la fase de concurso, debidamente acreditados. No serán objeto de valoración aquellos méritos que no se detallen o se acrediten con la instancia.

b) Además, se acompañará a la instancia la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI
- Fotocopia de la acreditación de euskara y de la titulación académica requerida.
- Fotocopia de las acreditaciones de los méritos valorados en la presente convocatoria.

La experiencia deberá ser acreditada mediante certificaciones expedidas por algún organismo público.

c) El plazo para presentar las instancias será de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación de estas bases en el BOTHA.

Las instancias se presentarán debidamente cumplimentadas en la secretaría del Euskaltegi Municipal de Laudio en horario de 9: 00 a 14: 00 horas.

Igualmente, las instancias podrán presentarse en los registros de las administraciones públicas señaladas en 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. Se dirigirán al presidente de Laudio Udal Euskalategia, debiendo ser fechadas y selladas por el empleado correspondiente dentro del plazo de presentación de instancias.

Sexta.— Admisión de los aspirantes. Convocatorias y notificaciones

Finalizado el plazo de presentación de instancias, el presidente del Euskaltegi Municipal de Laudio aprobará y publicará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos en el tablón de anuncios del Euskaltegi. Asimismo, en dicha resolución se indicará la designación de los miembros titulares y suplentes del Tribunal calificador.

Quienes figuren excluidos en la referida lista, dispondrán de un plazo de 5 días hábiles, para la subsanación de los defectos u omisiones que hubieran motivado la exclusión.

La lista provisional, se entenderá automáticamente elevada a definitiva si no se presentaran reclamaciones. Si las hubiera, serán estimadas o desestimadas, en su caso, en una nueva resolución por la que se apruebe la lista definitiva que se hará pública de la misma forma que la anterior.

Todas las comunicaciones y notificaciones del Tribunal calificador se realizarán por medio de su publicación en el tablón de anuncios del Euskaltegi.

Séptima.— Tribunal calificador

El Tribunal calificador del proceso de selección estará compuesto por el presidente, dos vocales y un secretario con voz pero sin voto, y por los suplentes respectivos.

Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de quien actúe como presidente.

Al objeto de las posibles abstenciones o recusaciones, la composición del Tribunal de selección, será expuesta en el tablón de anuncios durante 10 días hábiles.

Octava.— El proceso de selección

El proceso selectivo consistirá en un concurso de méritos y una entrevista personal.

Los aspirantes que figuren en la lista definitiva de admitidos accederán automáticamente al concurso de méritos:

Concurso de méritos:

El Tribunal valorará los siguientes méritos, siempre que hayan sido alegados en la instancia de acuerdo con lo establecido en estas bases y acreditados suficientemente mediante la aportación de los documentos exigidos.

1. Experiencia en la administración pública, en puesto de administrativo (certificada): máximo 2 puntos. 0,2 puntos por cada 3 meses de contrato.

2. IT txartela: máximo 0,6 puntos.

a) Word XP avanzado: 0,2

b) Excel avanzado: 0,2

c) Access avanzado: 0,2

3. Perfil lingüístico 4 (C2) : 5 puntos.

4. Títulos académicos:

a) Doctorado en Filología Vasca: 3 puntos.

b) Licenciatura o Grado en Filología Vasca: 2 puntos.

5. Experiencia docente relacionada con la enseñanza del euskera para adultos (certificada por HABE): máximo 3 puntos. 0,5 puntos por cada 500 horas lectivas de trabajo como profesor.

Una vez realizado la valoración de los méritos, los aspirantes que queden en los diez primeros puestos serán convocados a una entrevista personal que tendrá un valor máximo de 5 puntos.

Novena.— Calificación de los méritos, propuesta del Tribunal y presentación de documentos

La calificación final de cada aspirante estará constituida por la suma de las puntuaciones obtenidas en el concurso y en la entrevista. Terminada la calificación, el Tribunal hará pública, en el tablón de anuncios, la lista en orden de prelación. Caso de resultar algún empate en la suma de puntuaciones, se decantaría en favor del que acreditase perfil lingüístico 4, y si aun así persistiera el empate, se realizará por sorteo. El orden de prelación de los integrantes de la bolsa de trabajo será determinantes para la cobertura de las necesidades.

Después de la publicación de resultados se establecerá un plazo de reclamaciones de cinco días hábiles a contar desde la publicación.

Décima.— Incidencias

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del concurso, de acuerdo con lo establecido en las presentes bases.

La propuesta del Tribunal será elevada al Consejo Rector del organismo autónomo Laudioko Udal Euskaltegia, quien resolverá lo procedente.

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.

En Laudio, a 19 de octubre de 2015

El Presidente

JON IÑAKI URKIXO ORUETA