

**II - ADMINISTRACIÓN LOCAL
DEL TERRITORIO HISTÓRICO DE ÁLAVA****AYUNTAMIENTO DE AIARA-AYALA****Creación de una bolsa de trabajo para sustituciones temporales de la plaza de operario servicios y para cubrir necesidades puntuales de trabajos relacionados con el puesto de peón del Ayuntamiento de Aiara-Ayala**

El alcalde del Ayuntamiento de Ayala, por Decreto de Alcaldía 2023/8 de fecha de 13 de enero de 2023, adoptó el siguiente acuerdo:

Primero. Convocar las pruebas selectivas para la creación de la bolsa de trabajo de operarios de servicios y peones del Ayuntamiento de Aiara-Ayala.

Segundo. Aprobar las bases que han de regir la convocatoria para la creación de una bolsa de trabajo para sustituciones temporales de las plazas de operarios de servicios y del puesto de peón del Ayuntamiento de Aiara-Ayala.

Tercero. Ordenar la publicación de las mencionadas bases en el BOTHA, en los tablones de anuncios del municipio y en la página web del ayuntamiento, para que los interesados puedan presentar sus solicitudes en el plazo establecido.

Cuarto. Dar cuenta del presente decreto al Pleno, en la primera sesión que se celebre.

Bases que han de regir la convocatoria para la creación de una bolsa de trabajo para sustituciones temporales de la plaza de operario servicios y para cubrir necesidades puntuales de trabajos relacionados con el puesto de peón del Ayuntamiento de Aiara-Ayala**Primera. Objeto de la convocatoria**

1. El objeto de la presente convocatoria es la creación de una bolsa de trabajo con objeto de proceder a las sustituciones temporales de la plaza de operario de servicios del Ayuntamiento de Aiara-Ayala, así como para cubrir las necesidades puntuales que puedan surgir del servicio de los puestos de peón del Ayuntamiento de Aiara-Ayala. Para ello se constituirán dos bolsas diferencias, una por cada necesidad.

2. La plaza de operario de servicios convocada tiene asignado un perfil lingüístico 2, con fecha de preceptividad vencida por lo que tendrá la consideración de requisito para la confección de la bolsa para sustituciones temporales de la plaza de operario de servicios. El resto de los puestos incluidos en la convocatoria no tienen perfil lingüístico asignados, y, por lo tanto, para la constitución de la lista este tendrá la consideración de mérito, todo ello de conformidad con lo establecido en el Decreto 86/1997, de 15 de abril (BOPV número 70) por el que se regula el proceso de normalización del uso del euskera.

3. La plaza de operario de servicios está dotada con el sueldo, pagas extraordinarias y demás retribuciones complementarias correspondientes al grupo de agrupación profesional y nivel fijado en la RPT en función del puesto de trabajo a cubrir.

4. Los puestos de peón están dotados con el sueldo, pagas extraordinarias y demás retribuciones complementarias correspondientes a agrupación profesional y nivel fijado en la RPT en función del puesto de trabajo a cubrir.

Segunda. Características de los puestos de trabajo

1. Las funciones, tareas, roles y demás características del puesto de trabajo serán especificadas en los correspondientes anexos, al objeto de que sirvan de información para los candidatos y candidatas, y como base de los criterios de evaluación del proceso selectivo.

2. La jornada de trabajo será la que anualmente establezca el Ayuntamiento de Aiara-Ayala, atendiendo en todo caso a la naturaleza y necesidades específicas de los puestos de trabajo.

Tercera. Requisitos de los candidatos y candidatas

Para ser admitidos/as y, en su caso tomar parte en el proceso selectivo será necesario cumplir los siguientes requisitos:

1. Tener la nacionalidad de alguno de los estados miembros de la Unión Europea o ser nacional de algún estado al que, en virtud de tratados internacionales, celebrados por la UE y ratificados por el estado español, le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as (conforme a lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido Ley 5/2015, del Estatuto Básico del Empleado Público). O bien, ser cónyuge de los/las nacionales de los estados miembros de la UE -siempre y cuando no estén legalmente separados- o ser su descendiente -si son menores de 21 años o si son mayores y dependientes-.

2. Tener cumplidos como mínimo dieciséis años y como máximo la edad de jubilación forzosa.

3. Hallarse en posesión, o haber abonado los derechos para obtener el certificado de escolaridad o equivalente.

En el caso de titulaciones extranjeras se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

4. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna administración pública ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

5. Poseer las capacidades funcionales para el desempeño normal de las tareas propias del puesto de trabajo al que se aspira y no padecer enfermedad ni estar afectada por limitación física o psíquica que sea incompatible o impida el normal desempeño de las correspondientes funciones y servicios que se vayan a prestar.

6. No hallarse incurso en causa legal de incapacidad o incompatibilidad.

7. Para la bolsa que se creará para las sustituciones temporales de la plaza de operario de servicios del Ayuntamiento de Aiara-Ayala, hallarse en posesión del nivel B2 del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas o certificado oficial del IVAP, acreditativo de estar en posesión del perfil lingüístico 2 o superior.

Todos los requisitos deberán poseerse con anterioridad al plazo de finalización de presentación de instancias y acreditarse en el momento fijado en las bases o en cualquier otro que sea requerido para ello.

Cuarta. Solicitudes

Las solicitudes para tomar parte en estas pruebas selectivas se ajustarán al modelo establecido que se adjunta como anexo II a estas bases.

En la tramitación de sus solicitudes, las personas aspirantes deberán tener en cuenta:

Las solicitudes, debidamente cumplimentadas, se dirigirán a la alcaldía presidencia del Ayuntamiento de Aiara-Ayala.

El Ayuntamiento de Ayala, mediante los sistemas de intermediación de datos disponibles, realizará las comprobaciones y consultas estrictamente necesarias de los datos que obren en poder de cualquier administración y que resulten precisos para la tramitación del presente expediente, relativas a la identidad de las personas y la titulación acreditativa del perfil lingüístico alegado, salvo que los interesados se opongan expresamente. En caso de oposición se deberá aportar la documentación siguiente:

- Fotocopia del DNI.
- Original o fotocopia compulsada del documento que acredite que el/la aspirante está en posesión de alguno de los certificados o títulos que acrediten el nivel de euskera obligatorio para aquellos aspirantes que opten a formar parte de la bolsa para sustituciones temporales de la plaza de operario de servicios y será computable a efectos de méritos para conformar la segunda lista relativa a la cobertura de las necesidades de puestos de peón.

En todo caso, todas las personas solicitantes deberán aportar en el momento de presentación de la instancia de solicitud lo siguiente:

- Fotocopia de la documentación acreditativa de los méritos alegados en la instancia, al objeto de su valoración.

En las instancias las personas aspirantes harán constar de forma expresa que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base tercera de la convocatoria.

Plazo de presentación de solicitudes: veinte (20) días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria correspondiente en el BOTHA.

Lugar de presentación: la presentación de solicitudes podrá realizarse en el Registro General de este ayuntamiento o en la forma establecida en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las instancias presentadas en las oficinas de correos, de acuerdo con lo previsto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se presentarán en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el/la funcionario/a de correos antes de ser certificadas dentro del plazo de presentación de instancias. Solo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el registro general del ayuntamiento en la fecha en que fueron entregadas en la oficina de correos. Es la instancia la que debe ser sellada.

Presentación telemática: las personas interesadas podrán presentar su solicitud ante el registro telemático: (https://Udalenegoitza.araba.eus/portal/entidades.do?error=1&ent_id=10&idioma=1) mediante el uso de sistemas basados en certificados electrónicos cualificados de firma electrónica.

Autorización automática para tratamiento de datos personales:

Información sobre protección de datos.

Responsable del tratamiento y contacto delegado protección datos.

Ayuntamiento de Aiara-Ayala.

Dirección: barrio La Iglesia, número 3 - 01476 Respaldiza (Ayala, Álava).

Teléfono: 945 39901.

Correo Electrónico: info@aiarakoudala.eus.

CIF: P0101100F.

Delegado Protección Datos: dpd-dbo@aiarakoudala.eus.

Fines del tratamiento y plazos de conservación:

Selección de personal del ayuntamiento.

Los datos serán objeto de tratamiento durante la actividad administrativa, y conservados en función de las posibles responsabilidades jurídicas derivadas del tratamiento, así como por Ley 7/1990, de 3 de julio, de Patrimonio Cultural Vasco.

Base jurídica del tratamiento.

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.

Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco.

Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Destinatarios.

Los datos personales podrán ser comunicados a otras administraciones públicas con competencia como IVAP o ayuntamientos, grupos políticos municipales, junta de personal y comité de empresa.

Ejercicio de derechos.

La persona interesada tiene derecho de acceso, rectificación, supresión de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento, así como ampliar información escribiendo a la dirección de la entidad local o al correo electrónico.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, los datos consignados en la solicitud serán vinculantes para la persona peticionaria.

El domicilio que figure en la solicitud se considerará el único válido a efectos de notificaciones.

Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán ser subsanados en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada.

Quinta. Admisión de las personas aspirantes

1. Terminado el plazo de presentación de instancias, la alcaldía aprobará la lista provisional de solicitudes admitidas y de personas excluidas de la convocatoria junto con sus causas de exclusión, que se harán públicas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Aiara-Ayala y en su página web, concediéndose un plazo de 5 días hábiles para las alegaciones oportunas.

2. En el supuesto de presentarse reclamaciones serán aceptadas o rechazadas en resolución de la alcaldía que elevará a definitiva la relación provisional y se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Aiara-Ayala y en su página web.

3. Las listas provisionales se considerarán definitivas de forma automática, en el caso de que no se hubiese presentado ninguna reclamación.

4. Juntamente con la publicación de la lista provisional de solicitudes admitidas se publicará la relación de miembros titulares y suplentes del tribunal calificador.

Sexta. Tribunal calificador

El tribunal calificador será colegiado y estará constituido por funcionarios de carrera o personal laboral fijo y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El Tribunal contará con un/a presidente/a, un/a secretario/a y dos vocales, los/as cuales tendrán derecho a voz y voto, salvo el secretario del tribunal (con voz y sin voto). El tribunal quedará integrado, además por los/as suplentes respectivos que, simultáneamente con los titulares habrán de designarse. Se constituirá, en todo caso, conforme a lo establecido en la legislación vigente.

La determinación concreta de los/as miembros del tribunal, así como la de sus suplentes, se hará pública con la lista provisional de admitidos/as y se hará pública junto con esta.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del presidente/a y del/la secretario/a, o en su caso, de quienes les suplan y de la mitad, al menos de sus miembros.

Las personas miembros del tribunal están sujetas a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El tribunal resolverá por mayoría de votos de sus miembros presentes todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas bases y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en las bases. Sus acuerdos serán impugnables en los supuestos y en la forma establecida en la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas anteriormente citada.

Los tribunales podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores, para todas o algunas de las pruebas de las que conste el proceso selectivo, que se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas (artículo 81.9º de Ley 11/2022, de Empleo Público Vasco), así como de personas colaboradoras en tareas de vigilancia y control del desarrollo de los diferentes ejercicios.

Séptima. Comienzo y desarrollo del proceso selectivo

Se establece como sistema de selección para la determinación del orden en que los/as aspirantes quedarán situados en las bolsas, el concurso de méritos, siendo los méritos valorados conforme al siguiente baremo:

1. Por servicios prestados en la administración pública desempeñando funciones correspondientes al grupo AP, en puestos de trabajo similares cuyas funciones se correspondan con la de la plaza convocada: 5 puntos por cada año acreditado o fracción hasta un máximo de 20 puntos, prorrateándose por meses los periodos inferiores.

La experiencia en corporaciones locales y administraciones públicas se acreditará mediante presentación certificado de servicios prestados en el modelo que cada administración tenga establecido a tal fin, no obstante, deberán desglosarse el cuerpo o escala, subescala, y clase o categoría a que se refieren los servicios prestados.

2. Por servicios prestados en la empresa privada desempeñando funciones en puestos de trabajo similares: 5 puntos por cada año acreditado o fracción hasta un máximo de 20 puntos, prorrateándose por meses los periodos inferiores.

La experiencia en la empresa privada se acreditará mediante el "certificado de vida laboral" si constan claramente todos los datos necesarios para el cómputo de puntos, incluida la categoría profesional o el tipo de trabajo desempeñado. En caso contrario, se deberá presentar un certificado de la empresa donde se han prestado los servicios, indicativo del puesto desempeñado, el tiempo de desempeño y las funciones realizadas.

3. Cursos o cursillos de especialización en las siguientes materias siempre que estén relacionadas con las funciones de la plaza:

- Albañilería: por cada curso superior a 60 horas, 0,5 punto/s por cada uno de ellos hasta un máximo de 1 puntos.

- Fontanería: por cada curso superior a 60 horas, 0,5 punto/s por cada uno de ellos hasta un máximo de 1 puntos.

- Electricidad: por cada curso superior a 60 horas, 0,5 punto/s por cada uno de ellos hasta un máximo de 1 puntos.

- Jardinería: por cada curso superior a 60 horas, 0,5 punto/s por cada uno de ellos hasta un máximo de 1 puntos.

- Carpintería: por cada curso superior a 60 horas, 0,5 punto/s por cada uno de ellos hasta un máximo de 1 puntos.

Los cursos o cursillos se acreditarán con el certificado de superación o el título correspondiente emitidos por centro u organismo acreditado.

4. Acreditación de estar en posesión de perfil lingüístico:

Para formar parte de la bolsa para sustituciones temporales de la plaza de operarios, que tiene asignado perfil lingüístico 2 con fecha de preceptividad vencida, será requisito para ser nombrado su acreditación, considerándose como mérito para la otra bolsa.

Quienes, con anterioridad a la realización del mismo, acrediten que posean la certificación emitida por el IVAP del correspondiente perfil lingüístico o alguno de los títulos o certificados oficiales acreditativos del conocimiento del euskera equiparados con el correspondiente nivel del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas, y aquellas personas cuyo perfil lingüístico figure acreditado en el registro unificado de títulos y certificaciones de euskera, para lo cual la persona participante autorizará expresamente al Ayuntamiento de Aiara-Ayala a su comprobación en el citado registro.

Las personas aspirantes que no autoricen esta comprobación deberán aportar la documentación pertinente cuando así se lo requiera el tribunal.

Quienes pretendan acreditar perfiles lingüísticos al amparo de lo dispuesto en el Decreto 47/2012, de 3 de abril, de reconocimiento de los estudios oficiales realizados en euskera y de exención de la acreditación con títulos y certificaciones lingüísticas en euskera, deberán aportar la certificación académica correspondiente, siempre que se haya acreditado con anterioridad a la realización del presente Ejercicio.

Su valoración como mérito, será la siguiente:

- Perfil 1: 2 puntos.
- Perfil 2: 3 puntos.
- Perfil 3: 4 puntos.
- Perfil 4: 5 puntos.

Únicamente se valorará uno de los perfiles, el de mayor puntuación, en el supuesto de acreditar más de uno.

La calificación máxima alcanzable en concurso podrá ascender a 50 puntos.

Octava. Calificación definitiva, publicación de puntuaciones y confección de las bolsas de trabajo

Concluida la calificación de los méritos que integran el proceso selectivo, el tribunal publicará la calificación definitiva y el orden de puntuación de cada aspirante por orden decreciente determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en el proceso (concurso) y formulará la propuesta de confección de las bolsas de trabajo, que remitirá a la alcaldía.

Se confeccionarán 2 listas, la primera dirigida a cubrir las necesidades de la plaza de operario de servicios. Esta se constituirá con aquellas personas que hayan presentado la correspondiente acreditación de perfil lingüístico asignado a la plaza. En el caso de acreditar un perfil superior, se valorará como mérito.

La segunda lista, dirigida a cubrir las necesidades que puedan surgir del servicio de los puestos de peón, se confeccionará con todos los aspirantes que cumplan con los requisitos exigidos en la convocatoria. En esta lista no será requisito el perfil lingüístico, pero sí se valorará como mérito para establecer el orden de prelación de los aspirantes.

Novena. Funcionamiento de las bolsas

Las bolsas de trabajo del Ayuntamiento de Aiara-Ayala seguirán en su desarrollo el procedimiento regulado en el artículo 6 del “Reglamento por el que se establecen los criterios generales que han de regir la selección de personal para la prestación de servicios de carácter temporal (sustituciones)” y demás normas recogidas en el mismo (BOTH A número 116, de 9 de octubre de 2013).

Décima. Incidencias

La convocatoria, sus bases y los actos administrativos que se deriven de la actuación del órgano técnico de selección o tribunal, podrán ser impugnados por las personas interesadas en la forma y plazos establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas.

En Respaldiza, a 13 de enero de 2023

El Alcalde

GENTZA ALAMILLO UDAETA

ANEXO I**FUNCIONES**

- Vigilancia e inspección de todas las instalaciones y obras en las que se ubican los principales servicios del ayuntamiento.
- Realizar las labores de mantenimiento de la maquinaria y de las instalaciones municipales.
- Poner en conocimiento de los responsables del ayuntamiento cualquier desperfecto o avería que se haya producido.
- Efectuar las reparaciones que por sus conocimientos y experiencia se encuentre capacitado para ello, y en cualquier caso las que sean urgentes o cuando sea requerido para ello por los responsables municipales.
- Efectuar las tareas de albañilería, fontanería, electricidad y carpintería que su nivel de conocimientos y experiencia le permitan.
- Efectuar las labores de jardinería de los espacios públicos.
- Efectuar la limpieza viaria.
- Efectuar las labores de pintado y adecentamiento de fachadas e interiores de edificios y locales.
- Cualquier otra relacionada con las anteriores que le sea encomendada y se encuentre dentro de sus competencias.



Aiarako Udala
Ayuntamiento de Ayala

II. ERANSKINA
ANEXO II
ONARPEN ESKABIDEA
SOLICITUD DE ADMISIÓN



DEIALDIA / CONVOCATORIA	
Zerbitzu-langile lanpostu baten aldi baterako ordezkapenatarako lan-poltsa: Bolsa de trabajo para sustituciones temporales de una plaza de operario de servicios: (2. hizkuntza-eskakizuna eskatzen da /Se exige perfil lingüístico 2)	<input type="checkbox"/>
Peoi lanpostuarekin lotutako lanen unean uneko beharrak betetzeko lan-poltsa: Bolsa de trabajo para cubrir necesidades puntuales de trabajos relacionados con el puesto de peón: (Hizkuntza-eskakizuna merezimendutzat hartuko da. /El perfil lingüístico tendrá la consideración de mérito)	<input type="checkbox"/>

* (Bi poltsetan parte hartu nahi baduzu eta baldintzak betetzen badituztu, markatu bi laukiak. / Si desea participar en las dos bolsas y cumple los requisitos, marquen los dos recuadros.

ESKARIA AURKEZTEN DUEN PERTSONA / PERSONA QUE PRESENTA LA SOLICITUD				
1. abizena / 1.º apellido	2. abizena / 2.º apellido	Izena / Nombre	NAN-AIZ-Pasaportea / DNI-NIE-Pasaporte	
<input type="checkbox"/> Interesduna naiz / Soy la persona interesada	Sexua / Sexo	Giz. / Hom.	Ema. / Muj.	Bestel. / Otras
<input type="checkbox"/> Hau ordezkatzten dut: / Represento a:		Ordezkatuaren NAN-AIZ-Pasaportea-IFZ:/DNI-NIE-Pasaporte-NIF del representado/a:		
JAKINARAZPENAK / NOTIFICACIONES (según Ley 39/2015 Legearen arabera)				
<input type="checkbox"/> Euskaraz		<input type="checkbox"/> En Castellano		
<input type="checkbox"/> Elektronikoki (ziurtagiri digitala behar da) / Electrónicamente (se necesita certificado digital)				
E-posta (abisuetarako) / E-mail (para avisos)				
<input type="checkbox"/> Posta arruntaz / Por correo ordinario				
Kalea / Calle	Zk. / N.º	Solairua/Piso	Aldea / Mano	Telefonoa(k) / Teléfono(s)
P.K. / C.P.	Herria / Municipio	Probintzia/ Provincia	E-posta / E-mail	

DEIALDIAN AITORTUTAKO ETA ESKATUTAKO TITULAZIOA / TITULACIÓN ALEGADA Y EXIGIDA EN LA CONVOCATORIA
Oinarri berezietan eskatzen den titulazioa / Titulación exigida en las bases específicas

Eskabide honekin batera aurkeztu beharko da. / Se deberá aportar junto con la presente solicitud.

DEIALDIAN AITORTUTAKO ETA ESKATUTAKO EUSKARA TITULAZIOA TÍTULO DE EUSKERA ALEGADO Y EXIGIDO EN LA CONVOCATORIA
<input type="checkbox"/> PL1
<input type="checkbox"/> PL2
<input type="checkbox"/> PL3
<input type="checkbox"/> PL4

Interesdunak alegatutako titulua kontsultatzeko baimena ematen badu, ez da beharrezkoa izango eskabide honekin batera aurkezteia / Si se autoriza por el/la interesado/a la consulta del título alegado, no será necesaria su aportación junto con la presente solicitud.



Aiarako Udala
Ayuntamiento de Ayala



ADMINISTRAZIO PUBLIKOAN EMANDAKO ZERBITZUAK / SERVICIOS PRESTADOS EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Administrazioa / Administración	Taldea / Grupo	Lanpostua / Puesto ocupado	Hilabeteak / Meses

Eskabidearekin batera, emandako zerbitzuen ziurtagiriak aurkeztu beharko dira, administrazio bakoitzak ezarritako erudian. Horretarako, kidego edo eskala, azpieskala eta klase edo kategoría banakatu beharko dira. / Deberán aportarse junto con la solicitud los certificados de servicios prestados en el modelo que cada administración tenga establecido, a tal fin, deberá desglosarse el cuerpo o escala, subescala y clase o categoría.

ENPRESA PRIBATUAN EMANDAKO ZERBITZUAK / SERVICIOS PRESTADOS EN LA EMPRESA PRIVADA

Enpresa / Empresa	Lanpostua / Puesto ocupado	Hilabeteak / Meses

Enpresa pribatuan izandako esperientzia lan-bizitzaren ziurtagiriaren bidez egiaztatuko da, puntuak zenbatzeko behar diren datu guztiak argi eta garbi agertzen badira, lanbide-kategoria edo egindako lan-mota barne. Bestela, zerbitzuak eman diren enpresaren ziurtagiria aurkeztu beharko da, betetako lanpostua, betetako denbora eta egindako eginkizunak adieraziz. / La experiencia en la empresa privada se acreditará mediante el "certificado de vida laboral" si constan claramente todos los datos necesarios para el cómputo de puntos, incluida la categoría profesional o el tipo de trabajo desempeñado. En caso contrario, se deberá presentar un certificado de la empresa donde se han prestado los servicios indicando el puesto desempeñado, el tiempo de desempeño y las funciones realizadas.

PRESTAKUNTZA IKASTAROK / CURSOS DE FORMACIÓN

Ikastaroa Curso	Erakundea edo zentroa Organismo o centro	Ordu kopurua Número de horas

Eskabidearekin batera alegatutako tituluak aurkeztu beharko dira. Titulu horiek, nolahi ere, ikasturtearen izena, ikastaroa emateko zentroa eta ordu-kopurua jaso beharko dute. Ez dira kontuan hartuko emandako ordu-kopurua egiaztatzen ez duten dokumentuak. / Deberán aportarse junto con la solicitud los títulos alegados, que deberán contener en todo caso el nombre del curso, el centro de impartición y el número de horas. No se tendrán en cuenta aquellos documentos que no certifiquen el número de horas impartidas.



Aiarako Udala
Ayuntamiento de Ayala



Datuak kontsultatu - Egiaztatzearen kontraktasuna / Verificación de datos - Oposición a consulta

Aiarako Udalak, eskuragarri dauden datuen bitartekotza-sistemen bidez, behar diren egiaztapenak eta kontsultak egingo ditu administrazioak bere esku dituen datuetan, zuk berariaz kontrakorik esan ezean (kasu horretan dagokion dokumentazioa aurkeztu beharko duzu).

El Ayuntamiento de Ayala, mediante los sistemas de intermediación de datos disponibles, va a realizar las comprobaciones y consultas necesarias de los datos que obren en poder de la Administración, salvo que usted se oponga expresamente (en cuyo caso deberá aportar la documentación).

Egiaztapen horren aurka bazaude, markatu X batez

Si usted se opone a dicha verificación marque con una X

DATUAK EDO DOKUMENTUAK
DATOS O DOCUMENTO

UKO EGITEN DIOT
ME OPONGO

ARRAZOIA
MOTIVO

Nortasun-datuak (N.A.N.) / Datos de Identidad (D.N.I.)

Euskararen hizkuntza-eskakizunen ziurtagiriak /
Certificaciones perfiles lingüísticos de euskera

Aurka eglez gero, arrazolak justifikatu behar dituzte (3/2018 Lege Organikoaren 18. artikulua). / En caso de oposición, es necesario que justifique las razones de su oposición (artículo 18 de la Ley Orgánica 3/2018)

Behean sinatzen duenak **ESKATZEN DU** hautaketa-prozesu honetan onartua izatea eta bere erantzukizunaren pean **AITORTZEN DU** eskabide honetan jasotako datuak egiazkoak direla, eskabidean agertzen diren jarraibideen arabera bete duela eskabidea, deialdia arautzen duten oinarri orokorretan eta oinarri berezietan ezarritako baldintzak betetzen dituela, bere osasun egoerari buruzkoak barne. Halaber, hala eskatzen zaionean, eskabidean jasotako datu guztiak agiri bidez frogatzeko konpromisoa hartzen du.

La persona abajo firmante SOLICITA su admisión en el presente proceso selectivo y DECLARA, bajo su responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en esta solicitud, que la ha cumplimentado de conformidad con las instrucciones contenidas en la misma y que reúne las condiciones exigidas en las Bases Generales y en las Bases Específicas que rigen la convocatoria, incluidas las que se refieren a su estado de salud, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud cuando le sean requeridos.

Data / Fecha

Sinadura / Firma

DATUEN BABESARI BURUZKO INFORMAZIOA

Tratamenduaren arduraduna eta datuen babeserako kontaktu delegatua:
Aiarako Udala
Helbidea: La Iglesia auzoa, 3 – 01476 Arespalditza (Aiar-Araba)
Telefonoa: 945 39 90 13
Posta elektronikoa: info@aiarakoudala.eus
IFK: P0101100F
Datuak babesteko ordezkaria: dpd-dbo@aiarakoudala.eus

Tratamenduaren helburuak eta kontserbazteko epeak:
Udaleko langileak hautatzea.
Datuak administrazio-jardueran zehar tratatuko dira, eta tratamenduaren ondoriozko erantzukizun juridikoen arabera gordeko dira, bai eta Euskal Kultura Ondareari buruzko uztailaren 3ko 7/1990 Legearen arabera ere.

Tratamenduaren oinarri juridikoa:
5/2015 Legegintzako Errege Dekretua, urriaren 30ekoa, Eplegatu Publikoaren Oinarriko Estatutuaren Legearen testu bategina onartzen duena.
6/1989 Legea, uztailaren 6koa, Euskal Funtzio Publikoari buruzkoa
2/2015 Legegintzako Errege Dekretua, urriaren 23koa, Langileen Estatutuaren Legearen testu bategina onartzen duena.

Hartzailak:
Datu pertsonalak eskumena duten beste administrazio publiko batzuei jakinarazi ahal izango zaizkie, hala nola IVAPi edo udalei, udal-talde politikoei, langileen batzordeari eta enpresa-batzordeari.

Eskubideak baliatzea:
Interesdunak datuak eskuratzeko, zuzentzeko, ezabatzeko eta tratamendua mugatzeko edo aurkaratzeko eskubidea du, bai eta informazio gehiago jasotzeko eskubidea ere, toki entitatearen helbide honetara idatzita: Aiarako Udala, Barrio la Iglesia 3, 01476 Arespalditza edo dpd-dbo@aiarakoudala.eus.

INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

Responsable del tratamiento y contacto delegado protección datos:
Ayuntamiento de Aiara-Ayala
Dirección: Bº La Iglesia, nº3 – 01476 Respaldiza (Ayala-Álava)
Teléfono: 945 39 90 13
Correo Electrónico: info@aiarakoudala.eus
CIF: P0101100F
Delegado Protección Datos: dpd-dbo@aiarakoudala.eus

Fines del tratamiento y plazos de conservación:
Selección de personal del Ayuntamiento.
Los datos serán objeto de tratamiento durante la actividad administrativa, y conservados en función de las posibles responsabilidades jurídicas derivadas del tratamiento, así como por LEY 7/1990, de 3 de julio, de Patrimonio Cultural Vasco.

Base jurídica del tratamiento:
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. Ley 6/1989, de 6 de julio, de la Función Pública Vasca. Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Destinatarios:
Los datos personales podrán ser comunicados a otras Administraciones Públicas con competencia como IVAP o Ayuntamientos, Grupos Políticos Municipales, Junta de Personal y Comité de empresa

Ejercicio de derechos:
La persona interesada tiene derecho de acceso, rectificación, supresión de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento, así como ampliar información escribiendo a la dirección de la entidad local Ayuntamiento de Ayala-Aiara, Barrio la Iglesia nº 3, 01476 Respaldiza o al correo electrónico: dpd-dbo@aiarakoudala.eus.