

II - ARABAKO LURRALDE HISTORIKOAREN TOKI ADMINISTRAZIOA

AIARAKO UDALA

Lan poltsa bat sortzea zerbitzuetako behargin plazako aldi baterako ordezkapenak egiteko eta Aiarako Udaleko peoi lanpostuarekin lotutako lanetako beharizan puntualak betetzeko

Aiarako alkateak, Alkatezaren urtarrilaren 13ko 2023/8 Dekretuaren bidez, ondoko erabaki hau hartu zuen:

Lehenengoa. Aiarako Udaleko zerbitzuetako beharginen eta peoien lan poltsa sortzeko hautaketa-probak deitzea.

Bigarrena. Onestea Aiarako Udaleko zerbitzuetako beharginen plazetako eta peoi lanpostuko aldi baterako ordezkapenak egiteko lan poltsa sortzeko deialdia arautu behar duten oinarriak.

Hirugarrena. oinarri horiek ALHAOn, udalerriko iragarki tauletan eta udalaren web orrian argitaratzeko agintzea, interesa dutenek eskaerak arauzko epean aurkeztu ahal izan ditzaten.

Laugarrena. Dekretu hau udalbatzari jakinaraztea, egiten den lehenengo osoko bilkuran.

Aiarako Udaleko zerbitzuetako behargin plazako aldi baterako ordezkapenak egiteko eta peoi lanpostuarekin lotutako lanetako beharizan puntualak betetzeko lan poltsa sortzeko deialdia arautu behar duten oinarriak

Lehenengoa. Deialdiaren xedea

1. Deialdi honen xedea da lan poltsa bat sortzea Aiarako Udaleko zerbitzuetako behargin plazako aldi baterako ordezkapenak egiteko, bai eta Aiarako Udaleko peoi lanpostuetako zerbitzuan sor daitezkeen beharizan puntualak betetzeko ere. Horretarako, bi poltsa desberdin eratuko dira, beharizan bakoitzeko bat.

2. Deitutako zerbitzuetako behargin plazak 2. hizkuntza-eskakizuna dauka esleituta, derrigortasun data igarota, eta, hortaz, zerbitzuetako behargin plazako aldi baterako ordezkapenak egiteko lan poltsa osatzeko betekizuntzat hartuko da. Deialdian sartutako gainerako lanpostuek ez daukate hizkuntza-eskakizunik esleituta, eta, beraz, zerrenda osatzeko merezimenduztat hartuko da, hori guztia euskararen erabilera normalizatzeko prozesua arautzen duen apirilaren 15eko 86/1997 Dekretuan ezarritakoaren arabera (EHAA, 70. zenbakia).

3. Zerbitzuetako behargin plaza horniturik dago bete beharreko lanpostuaren arabera LPZn ezarritako lanbide talde eta mailari dagozkion soldataz, aparteko ordainsariez eta gainerako ordainsari osagarriez.

4. Peoi lanpostuak horniturik daude bete beharreko lanpostuaren arabera LPZn ezarritako lanbide-talde eta mailari dagozkion soldataz, aparteko ordainsariez eta gainerako ordainsari osagarriez.

Bigarrena. Lanpostuen ezaugarriak

1. Lanpostuen eginkizunak, egitekoak, rolak eta bestelako ezaugarriak eranskinetan zehaztuko dira, izangaien informaziorako eta hautaketa-prozesua ebaluatzeko irizpideen oinarri gisa erabiltzeko.

2. Lanaldia Aiarako Udalak urtero ezartzen duena izango da, betiere lanpostuaren izaera eta premia zehatzak kontuan harturik.

Hirugarrena. Izangaiei betebeharra

Onartuak izateko eta hautaketa-prozesuan parte hartzeko, honako baldintza hauek bete beharko dituzte izangaiek:

1. Europar Batasuneko kide den estaturen bateko nazionalitatea edukitzea edo, bestela, Europar Batasunak egindako eta Espainiako estatuak berretsitako nazioarteko itunen ondorioz, langileen zirkulazio librea aplikagarri zaion estatu bateko herritarra izatea (Enplegatu Publikoen Oinarriko Estatutuen 5/2015 Legearen testu bateginaren 57. artikuluan xedatutakoaren arabera). Edo, bestela, EBko estatu kideetako nazionalitatea duen baten ezkontidea izatea – betiere legez bananduta ez badaude – edo haren ondorengoa izatea –21 urtetik beherakoak badira edo adinekoak eta mendekoak badira-.

2. Gutxienez hamasei urte beteta eta gehienez ere nahitaezko erretiroa hartzeko gehieneko adina izatea.

3. Eskola ziurtagiria edo baliokidea edukitzea, edo hura lortzeko eskubideak ordaindu izana.

Azterriko tituluak badira, homologazioa egiaztatzen duen ziurtagiria beharko da.

4. Diziplina espediente bidez inongo herri administrazioetatik baztertua ez izana, eta eginkizun publikoak betetzeko ezgaiturik ez egotea.

5. Eskuratu nahi den lanpostuari dagozkion zereginak normaltasunez betetzeko behar diren gaitasun funtzionalak edukitzea, eta eman behar diren eginkizunak eta zerbitzuak normaltasunez betetzea eragozten duen edo horrekin bateraezina den gaixotasunik edo muga fisiko edo psikikorik ez izatea.

6. Ezintasuneko edo bateraezintasuneko legezko auziren batean sartuta ez egotea.

7. Aiarako Udaleko zerbitzuetako behargin plazako aldi baterako ordezkapenak egiteko sortuko den lan poltsarako, Hizkuntzen Europako Erreferentzia Esparru Bateratuko B2 maila izatea, edo HAEEn ziurtagiri ofiziala, 2. hizkuntza-eskakizuna edo goragokoa duela egiaztatzen duena.

Eskabideak aurkezteko epea amaitu baino lehen bete beharko dira betekizun guztiak, eta oinarrietan ezarritako unean edo horretarako eskatzen den beste edozein unetan egiaztatuta beharko dira.

Laugarrena. Eskaerak

Hautaketa-proba hauetan parte hartzeko eskabideak oinarri hauen II. eranskinean ezarritako ereduaren arabera izango dira.

Eskabideak izapidetzean, izangaiek honako hauek eduki beharko dituzte kontuan:

Eskaerak, behar bezala beteta, Aiarako Udaleko alkate-lehendakariari zuzendu behar zaizkio.

Aiarako Udalak, eskuragarri dauden datuen bitartekotza-sistemen bidez, edozein administrazioaren eskuetan dauden eta espediente hau tramitzeko beharrezkoak diren datuen egiaztatpenak eta kontsultak egingo ditu, pertsonen identitateari eta alegatutako hizkuntza-eskakizuna egiaztatzen duen titulazioari buruzkoak, salbu eta interesdunek espresuki aurka egiten badute. Aurka eginez gero, honako dokumentu hauek aurkeztu beharko dira:

- NANaren fotokopia.

- Izangaiek zerbitzuetako behargin plazako aldi baterako ordezkapenentarako lan poltsan parte hartu nahi dutenek nahitaez eduki behar duten euskara-maila egiaztatzen duten ziurtagiri edo tituluetakoren bat daukala egiaztatzen duen jatorrizko agiria edo fotokopia konpultsatua. Agiri hori merezimenduetarako zenbatuko da peoi lanpostuetako beharrianak betetzeari buruzko bigarren zerrenda osatzeko.

Betiere, eskatzaile guztiek ondoko hauek aurkeztu beharko dituzte eskabidea aurkezteko garaian:

- Eskabidean alegatutako merezimenduak egiaztatzen dituzten agirien fotokopia, balioetsiak izan daitezen.

Eskabideetan, izangaiek adierazi beharko dute deialdiaren hirugarren oinarrian eskatzen diren baldintza guztiak betetzen dituztela.

Eskaerak aurkezteko epea: hogeit (20) egun baliodun, dagokion deialdiaren iragarkia ALHAOn argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera kontatuta.

Aurkezteko lekua: eskaerak udal honen erregistro orokorrean aurkeztu daitezke, edo Administrazio Publikoaren Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legearen 16.4 artikuluan ezarritako moduan. Posta bulegoetan aurkeztzen diren eskabideek, Administrazio Publikoaren Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legeak 16.4 artikuluan ezarritakoaren arabera, gutun azal irekian aurkeztu behar dira, posta funtzionarioak data eta zigilua jar diezazkien ziurtatu baino lehen, eskabideak aurkezteko epearen barruan. Kasu horretan bakarrik emango da eskabideak posta bulegoan entregatu ziren datan sartu direla udalaren erregistro orokorrean. Eskabidea behar da zigilatu.

Aurkezpen telematikoa: interesdunek erregistro telematikoa aurkeztu ahal izango dute beren eskabidea: (https://Udalenegoitza.araba.eus/portal/entidades.do?error=1&ent_id=10&idioma=1) sinadura elektronikoko ziurtagiri elektronikoa kualifikatuak oinarri dituzten sistemez baliatuz.

Datu pertsonalak tratatzeko baimen automatikoa:

Datuen babesari buruzko informazioa:

Tratamenduaren arduraduna eta datuen babeserako ordezkariarekin harremanetan jartzea.

Aiarako Udala.

Helbidea: La Iglesia auzoa 3, 01476 Arespalditza (Aiara-Araba).

Telefonoa: 945 399013.

Posta elektronikoa: info@aiarakoudala.eus.

IFK: P0101100F.

Datuak babesteko ordezkaria: dpd-dbo@aiarakoduala.eus.

Tratamenduaren helburuak eta gordetzeko epeak:

Udaleko langileak hautatzea.

Datuak administrazio jarduerak irauten duen bitartean tratatuko dira, eta tratamenduaren ondorioz sor daitezkeen 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, Enplegatu Publikoaren Oinarrizko Estatutuaren Legearen testu bategina onartzen duena.

11/2022 Legea, abenduaren 1ekoa, Euskal Enplegu Publikoari buruzkoa.

2/2015 Legegintzako Errege Dekretua, urriaren 23koa, onesten duena Enplegatu Publikoaren Oinarrizko Estatutuaren Legearen testu bategina.

Hartzaileak.

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

Eskubideez baliatzea.

Pertsona interesdunak eskubidea dauka bere datuak eskuratu, zuzendu eta ezabatzeko nahiz haien tratamendua mugatu edo aurkaratzeko, bai eta informazioa handiagotzeko ere, toki erakundearen helbidera edo helbide elektronikora idatziz.

Eskabideak aurkezteko epea amaitutakoan, eskabidean adierazitako datuak lotesleak izango dira eskatzailearentzat.

Eskabidean agertzen den helbidea izango da jakinarazpenetarako balioko duen bakarra.

Antzeman daitezkeen egitatezko okerrak edozein unetan zuzendu ahal izango dira, ofizioz edo interesdunak eskatuta.

Bosgarrena. Izangaien onarpena

1. Eskabideak aurkezteko epea amaitutakoan, alkateak deialdian onartu diren eskaeren eta kanpo utzi diren pertsonen behin-behineko zerrenda onetsiko du, haiek kanpo uzteko arrazoiekin batera, eta argitara emango dira Aiarako Udalaren iragarki taulan eta haren web orrian, egoki diren alegazioak egiteko 5 egun balioduneko epea emanaz.

2. Erreklamaziorik aurkeztzen bada, alkatetzaren ebazpen bidez baietsi edo ezetsiko dira. Ebazpen horrek behin betiko bihurtuko du behin-behineko zerrenda, eta Aiarako Udalaren iragarki-taulan eta haren webgunean argitaratuko da.

3. Erreklamaziorik aurkeztu ezean, behin-behineko zerrendak behin betiko bihurtuko dira zuzenean.

4. Onartutako eskabideen behin-behineko zerrenda argitaratzearekin batera, epaimahai kalifikatzaileko kide titularren eta ordezkoen zerrenda argitaratuko da.

Seigarrena. Epaimahai kalifikatzailea

Epaimahai kalifikatzailea kide anitzekoa izango da, eta karrerako funtzionarioek edo lan kontratundun langile finkoek osatuko dute. Epaimahaikideek inpartzialtasun eta profesionaltasun printzipioak bete beharko dituzte eta, halaber, emakumeen eta gizonen arteko parekotasunera joko du.

Epaimahaiak lehendakari bat, idazkari bat eta bi bokal izango ditu. Bokalek hitz egiteko eta botoa emateko eskubidea izango dute, epaimahaiko idazkariak izan ezik (hitza izango du, baina botorik ez). Epaimahaia, gainera, haien ordezkoekin osatuko da. Horiek titularrekin batera izendatuko beharko dira. Betiere, indarrean dagoen legerian ezarritakoaren arabera eraturiko da.

Epaimahaikideen eta ordezkoen zehaztapena onartutako behin-behineko zerrendarekin batera argitaratuko da.

Epaimahaia eratzeko eta aritzeko, ezinbestekoa izango da epaimahaiburua eta idazkaria bertaratzea (edo haien ordezkoak, hala badagokio), bai eta, gutxienez, haren kide titularren erdiak ere.

Epaimahaiko kideak Sektore Publikoaren Araubide Juridikoaren urriaren 1eko 40/2015 Legearen 23. eta 24. artikuluetan adierazten diren abstentzio eta errekusazio kasuen mende daude.

Epaimahaiak, bertaratutako kideen botoen gehiengoz, oinarri hauetan jasotako arauak aplikatzeko sortzen diren zalantza eta proposamen guztiak ebatziko ditu, eta probak egiten diren bitartean sor daitezkeen arazoak ebazteko ahalmena izango du, bai eta probetan ordena egokia bermatzeko beharrezko neurriak hartzeko ere, oinarrietan aurreikusten ez den guztian. Administrazio Publikoaren Administrazio Prozedura Erkidearen Legean ezarritako kasuetan eta moduan aurkaratu ahal izango dira haren erabakiak.

Epaimahaiek aholkulariak erabili ahal izango dituzte beren lanetan, hautaketa-prozesua osatzen duten proba guztietarako edo batzuetarako. Aholkulari horiek beren espezialitate teknikoetan baino ez dira arituko (Euskal Enplegu Publikoari buruzko 11/2022 Legearen 81.9 artikulua). Orobat, ariketak zaintzeko eta kontrolatzeko lanetan laguntzen duten pertsonak erabili ahal izango dituzte.

Zazpigarrena. Hautaketa-prozesuaren hasiera eta garapena

Izangaiek lan poltsetan izango duten hurrenkera zehazteko sistema merezimenduen lehia-keta izango da. Honako baremo honen arabera baloratuko dira merezimenduak:

1. Administrazio publikoan, LT taldeari dagozkion eginkizunak betez, antzeko lanpostuetan egindako zerbitzuengatik, baldin eta lanpostu horietako eginkizunak bat badatoz deitutako lanpostuarekin: 5 puntu egiaztaturiko urte edo urte-zati bakoitzeko. Gehienez ere 20 puntu. Epe laburragoak, berriz, hilabeteka hainbanatuko dira.

Toki korporazioetan eta administrazio publikoetan izandako esperientzia egiaztatzeko, egindako zerbitzuen ziurtagiria aurkeztu beharko da, administrazio bakoitzak horretarako duen ereduari jarraituz. Hala ere, emandako zerbitzuen kidegoa edo eskala, azpieskala eta mota edo kategoria zehaztu beharko dira.

2. Enpresa pribatuetan antzeko lanpostuetan egindako lanarengatik: 5 puntu egiaztaturiko urte edo urte-zati bakoitzeko. Gehienez ere 20 puntu. Epe laburragoak, berriz, hilabeteka hainbanatuko dira.

Enpresa pribatuan izandako esperientzia egiaztatzeko, "lan bizitzaren ziurtagiria" aurkeztu beharko 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 lanpostuaren, jardun-denboraren eta egindako funtzioen berri ematen duena.

3. Honako gai hauetan espezializatzeko ikastaroak, betiere lanpostuko eginkizunekin zerkusia badute:

- Igeltsero lanak: 60 puntu baino gehiagoko ikastaroengatik, 0,5 puntu haietako bakoitzeko, 0,6 puntutaraino gehienez.
- Iturgintza: 60 puntu baino gehiagoko ikastaroengatik, 0,5 puntu haietako bakoitzeko, 0,6 puntutaraino gehienez.
- Elektrizitatea: 60 puntu baino gehiagoko ikastaroengatik, 0,5 puntu haietako bakoitzeko, 0,6 puntutaraino gehienez.
- Lorezaintza: 60 puntu baino gehiagoko ikastaroengatik, 0,5 puntu haietako bakoitzeko, 0,6 puntutaraino gehienez.
- Arotz lanak: 60 puntu baino gehiagoko ikastaroengatik, 0,5 puntu haietako bakoitzeko, 0,6 puntutaraino gehienez.

Ikastaroak egiaztatzeko, zentro edo erakunde akreditatuak emandako gainditze-ziurtagiria edo titulu egokia aurkeztu beharko da.

4. Hizkuntza-eskakizuna egiaztatzea:

Behargin plazan, 2. hizkuntza-eskakizuna eta derrigortasun data igarota baitauka, aldi baterako ordezkapenak egiteko lan poltsan sartzeko, ezinbestekoa izango da hura egiaztatzea, eta beste lan poltsarako merezimendutzat hartuko da.

Hura egin baino lehen, HAEEK emandako hizkuntza-eskakizun egokiaren ziurtagiria dutela edo Hizkuntzen Europako Erreferentzia Esparru Bateratuaren maila egokiarekin parekatutako euskara-ezagutzaren titulu edo ziurtagiri ofizialetakoren bat daukatela egiaztatzen dutenak, eta beren hizkuntza-eskakizuna euskara tituluen eta ziurtagirien erregistro bateratuan jasota dutenak. Horretarako, parte hartzen duen pertsonak Aiarako Udalarai baimen espresua eman beharko dio erregistroan egiazta dezan.

Egiaztapen hori egiteko baimena ematen ez duten izangaiek dagokien dokumentazioa aurkeztu beharko dute epaimahaiak hala eskatzen dionean.

Apirilaren 3ko 47/2012 Dekretuari jarraituz (euskaraz egindako ikasketa ofizialak aintzat hartzearena eta hizkuntza tituluen eta ziurtagirien bidez euskara maila egiaztatetik salbuestearena) hizkuntza-eskakizunak egiaztatu nahi dituztenek, dagokion ziurtagiri akademikoa aurkeztu beharko dute, baldin eta ariketa hau egin baino lehen egiaztatu bada.

Honela baloratuko da merezimendu gisa:

- 1. hizkuntza-eskakizuna: 2 puntu.
- 2. hizkuntza-eskakizuna: 3 puntu.
- 3. hizkuntza-eskakizuna: 4 puntu.
- 4. hizkuntza-eskakizuna: 5 puntu.

Hizkuntza-eskakizunetako bat bakarrik baloratuko da, puntuaziorik handiena duena alegia, bat baino gehiago egiaztatuz gero.

Lehiaketan lor daitekeen gehieneko kalifikazioa 50 puntu da.

Zortzigarrena. Behin betiko kalifikazioa, puntuazioen argitalpena eta lan poltsak egitea

Hautaketa-prozesua osatzen duten merezimenduen kalifikazioa amaitu ondoren, epaimahaiak argitara emango ditu izangai bakoitzaren behin betiko kalifikazioa eta puntuazio hurrenkera, prozesuan (lehiaketan) puntu gehien lortu duenetik puntu gutxien lortu duenera ordenaturik. Halaber, lan poltsak egiteko proposamena egingo du, eta alkatetzari igorriko dio.

2 zerrenda egingo dira, lehenengoa zerbitzuetako behargin plazako beharrianak betetzeko. Hori, plazari esleitutako hizkuntza-eskakizunaren egiaztagiri egokia aurkeztu duten pertsonak osatuko dute. Goragoko hizkuntza-eskakizun bat egiaztatuz gero, merezimendu gisa baloratuko da.

Bigarren zerrenda peoi lanpostuetako zerbitzutik sor daitezkeen beharrianak betetzeko izango da, eta deialdian eskatutako baldintzak betetzen dituzten izangai guztiek osatuko dute. Zerrenda horretan ez da beharrezkoa izango hizkuntza-eskakizuna egiaztatzea, baina merezimendu gisa baloratuko da hautagaien lehentasun hurrenkera ezartzeko.

Bederatzigarrena. Poltsen funtzionamendua

Aiarako Udalaren lan poltsen garapenean, jarraituko zaio aldi baterako zerbitzuak (ordezkapenak) egiteko langileen hautaketa arautuko duten irizpide orokorrak ezartzen dituen Arautegiaren 6. artikuluan eta bertan jasotako gainerako arauetan araututako prozedurari (2013ko urriaren 9ko ALHAO, 116. zenbakia).

Hamargarrena. Gorabeherak

Deialdia, haren oinarriak eta hautaketa-organo teknikoaren edo epaimahaiaren jardunetik eratorritako administrazio egintzak aurkaratu ahal izango dituzte interesdunek, Administrazio Publikoaren Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legean ezarritako moduan eta epeetan.

Arespalditza, 2023ko urtarrilaren 13a

Alkatea

GENTZA ALAMILLO UDAETA

I. ERANSKINA

EGINKIZUNAK

- Udalaren zerbitzu nagusietako instalazio eta lan guztiak zaindu eta ikuskatzea.
- Udalaren makinak eta instalazioak onik zaintzea.
- Udalaren arduradunei jakinaraztea izandako zernahi kalte edo matxura.
- Dakielako edo eskarmentua duelako, bere burua gai ikusten badu, konponketak egitea, bai premia dutelako bai udal arduradunek hala eskatu diotelako.
- Bere jakituriak eta eskarmentuak ahalbidetuz gero, igeltsero, hargin, elektrizitate eta arotz lanak egitea.
- Espazio publikoetako lorezaintza lanak egitea.
- Kaleak garbitzea.
- Eraikin eta lokaletako fatxadak eta barruak garbitu eta pintatzea.
- Aurrekoekin zerikusia duten beste lan batzuk, baldin eta hala eskatzen bazaio eta ahalmena badu.



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	<input type="checkbox"/> Giz. / Hom.	<input type="checkbox"/> Ema. / Muj.	<input type="checkbox"/> 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 tituluak kontsultatzeko baimena ematen badu, ez da beharrezkoa izango eskabide honekin batera aurkezteak. / 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 IKASTAROA / 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 dituzu (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 aurkartzeko 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-Álaba)
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.