

**II - ADMINISTRACIÓN LOCAL
DEL TERRITORIO HISTÓRICO DE ÁLAVA****AYUNTAMIENTO DE AYALA****Creación de una bolsa de trabajo para cubrir, en su caso y mediante nombramiento interino, el puesto de secretaria- intervención del Ayuntamiento de Ayala**

Siendo necesario cubrir el puesto de secretaria-intervención del Ayuntamiento de Ayala, porque próximamente va a quedar vacante.

Habiéndose publicado en el BOTHA número 50, de 6 de mayo de 2024, la convocatoria para la provisión de puesto de trabajo de secretaria-intervención del ayuntamiento reservado a funcionario/a de administración local con habilitación de carácter nacional, mediante nombramiento provisional, comisión de servicios o acumulación sin que durante el plazo de exposición ni hasta la fecha se haya recibido solicitud de persona funcionaria con habilitación de carácter nacional.

Habiéndose solicitado a Gobierno Vasco el nombramiento de funcionario/a interino/a para cubrir el citado puesto, y no habiendo recibido tampoco candidato de entre los integrantes de la bolsa de trabajo de Gobierno Vasco.

Considerando que no se dispone de personal funcionario de carrera que quiera ser nombrado, por lo que no es posible un nombramiento accidental para cubrir el puesto de secretaria-intervención.

El alcalde del Ayuntamiento de Ayala, por decreto de alcaldía 2024 - 367 de fecha de 19 de junio de 2024, adoptó el siguiente acuerdo:

Primero. Convocar las pruebas selectivas para la creación de la bolsa de trabajo de destinada a cubrir, en su caso y mediante nombramiento interino, el puesto de secretaria-intervención del Ayuntamiento de Ayala.

Segundo. Aprobar las bases que han de regir la convocatoria para la creación de la bolsa de trabajo de destinada a cubrir, en su caso y mediante nombramiento interino, el puesto de secretaria-intervención del Ayuntamiento de 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 cubrir por concurso de méritos, mediante nombramiento interino, el puesto de secretaria-intervención del ayuntamiento de Ayala**Primera. Objeto de la convocatoria**

Es objeto de la presente convocatoria la selección, mediante concurso de méritos, de los/as candidatos/as que integrarán la bolsa de trabajo destinada a cubrir, en su caso y mediante nombramiento interino, el puesto de secretaria intervención del Ayuntamiento de Ayala.

La formación de la bolsa de trabajo no implica necesariamente que se vaya a realizar un nombramiento interino y el nombramiento que pueda derivarse de este procedimiento de selección en ningún caso dará lugar al reconocimiento de la condición de funcionario/a de carrera.

En todo caso, la administración formalizará de oficio la finalización de la relación de interinidad por cualquiera de las siguientes causas, sin derecho a compensación alguna:

- a) Por la cobertura reglada del puesto por personal funcionario/a de carrera a través de cualquiera de los procedimientos legalmente establecidos.
- b) Por razones organizativas que den lugar a la supresión o a la amortización del puesto asignado.
- c) Por la finalización de la causa que dio lugar a su nombramiento.

En todo caso, transcurridos tres años desde el nombramiento del personal funcionario interino se producirá el fin de la relación de interinidad (artículo 10.4 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).

Segunda. Características del puesto de trabajo

Se convoca concurso de méritos para cubrir mediante personal interino:

Denominación y clase del puesto: secretaría, clase 3ª.

Subescala: secretaría-intervención.

Grupo: A1.

Complemento de destino: 26.

Complemento específico: 25.221,36.

Perfil lingüístico: 4 (C2) sin fecha de preceptividad.

Las funciones principales de la plaza son aquellas que vienen determinadas en el artículo 92 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y los artículos 3 a 5 del Real Decreto 128/2018 de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

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 están 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. Estar en posesión de la titulación universitaria exigida para el ingreso en los cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A1, de acuerdo con lo previsto en el texto refundido de la ley del estatuto básico del empleado público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

En caso de las 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. No podrá tomar parte el personal funcionario de carrera de la escala de administración local con habilitación de carácter nacional, independientemente de la subescala a la que pertenezcan y de la situación administrativa en que se encuentren.

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, y se deberán mantener en el momento de su nombramiento.

Cuarta. Solicitudes

Las solicitudes para tomar parte en este proceso selectivo se ajustarán al modelo establecido que se adjunta como anexo 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 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 que, en su caso, haya alegado como mérito.

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

- Original o fotocopia compulsada de los documentos acreditativos de los títulos universitarios que son requisito para ingreso al subgrupo funcional A-1 y los alegados como méritos.

- Fotocopia de la documentación acreditativa de todos los méritos alegados en la instancia, al objeto de su valoración (salvo lo relativo al perfil lingüístico).

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: cinco (5) 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.

En el caso de que las solicitudes se presenten por correo postal, será requisito imprescindible para la admisión de las recibidas fuera del plazo de presentación, anunciar en las oficinas municipales del Ayuntamiento de Ayala la presentación de la solicitud mediante correo dirigido a la dirección de correo electrónico info@aiarakoudala.eus, el mismo día de su presentación, adjuntando resguardo acreditativo de dicho envío. Sin la concurrencia de dicho requisito no será admitida la persona aspirante cuya solicitud haya sido recibida en el ayuntamiento con posterioridad a la fecha de la terminación del plazo de presentación de solicitudes.

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 Ayala.

Dirección: B° La Iglesia, número 3-01476 Arespalditza (Ayala-Álava).

Teléfono: 945 39 90 13.

Correo electrónico: info@aiarakoudala.eus.

CIF: P0101100F.

Delegado protección datos: dpd-dbo@aiarakoduala.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 Ayala y en su página web, concediéndose un plazo de 3 días hábiles para las alegaciones oportunas.

2. En el supuesto de presentarse reclamaciones serán aceptadas o rechazadas por resolución de la alcaldía que elevará a definitiva la relación provisional y se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de 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. Conjuntamente 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:

A) Por haber superado, en los últimos cinco años, alguno de los exámenes de la fase de oposición para funcionarios con habilitación de carácter nacional de la subescala de secretaría-intervención, secretaría, categoría de entrada y/o subescala de intervención: 2 puntos por examen superado, hasta un máximo de 10 puntos.

Los méritos por superación de exámenes de otros procesos selectivos se deberán acreditar mediante la presentación del certificado de la administración pública convocante del proceso selectivo; o bien mediante la indicación de la página web oficial en la que consta la publicada la resolución por la cual se demuestre la superación de dichos exámenes. (Siempre y cuando no haya superado todas las pruebas y haya sido nombrado/a funcionario/a de carrera).

B) Experiencia. Puntuación máxima, 20 puntos.

Por cada mes completo de experiencia en puestos reservados a personal funcionario de administración local con habilitación de carácter nacional de la subescala de secretaría-intervención con nombramiento como personal interino o nombramiento accidental, realizado por el órgano competente: 0,5 puntos.

Por cada mes completo de experiencia en puestos de trabajo funcionariales de las administraciones públicas, reservados a habilitados de otras subescalas o no reservados a funcionarios con habilitación nacional, clasificados en el grupo A, subgrupos A1/A2, de cuerpos generales, o escalas de administración general, del Estado, las comunidades autónomas o las entidades locales: 0,3 puntos por mes.

El cómputo se efectuará realizando la suma de los periodos trabajados y, una vez realizada la misma, despreciándose las fracciones inferiores a un mes. A estos efectos, se entenderá por mes el conjunto de 30 días naturales.

La experiencia profesional se acreditará mediante certificación emitida por la secretaría de la entidad local correspondiente, junto con la copia auténtica u original del nombramiento otorgado por el órgano competente de las comunidades autónomas o diputaciones forales, en el caso de los nombramientos en puestos reservados a habilitados nacionales, y de certificado de servicios de la administración en que se prestaron servicios previos, en el resto de supuestos.

En los certificados constará la fecha de toma de posesión, la de cese, grupo, subgrupo, escala y periodo de servicios en días, meses y años.

No serán objeto de valoración aquellos servicios prestados simultáneamente en el tiempo con otro objeto de valoración.

C) Titulaciones. Puntuación máxima, 5 puntos.

Por las especiales funciones de los puestos se valorará estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos o cumplir con los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, con arreglo a la siguiente puntuación por cada una de las siguientes titulaciones:

– Título de grado (licenciatura o equivalente) en el siguiente campo de estudio: derecho (3 puntos); política y gestión pública; sociología; administración y empresa; economía; financiera y actuarial; finanzas y contabilidad; y gestión y administración pública. (2 puntos). Los grados o licenciaturas correspondientes a los citados campos de estudio serán los que figuren en el apartado de titulaciones del ministerio competente en materia de universidades.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá haberse obtenido la correspondiente homologación conforme a lo dispuesto en Real Decreto 889/2022, de 18 de octubre, por el que se establecen las condiciones y los procedimientos de homologación, de declaración de equivalencia y de convalidación de enseñanzas universitarias de sistemas educativos extranjeros y por el que se regula el procedimiento para establecer la correspondencia al nivel del marco español de cualificaciones para la educación superior de los títulos universitarios oficiales pertenecientes a ordenaciones académicas anteriores.

D) Cursos y másteres. Puntuación máxima, 5 puntos.

Por haber completado en los últimos cinco años cursos o másteres relacionados con el puesto de trabajo, relativos, de forma directa, no transversal, a derecho administrativo, contratación pública, personal de las AAPP, bienes de las administraciones públicas, régimen local, derecho financiero y tributario local, gestión económico-financiera, presupuestaria y, contabilidad públicas, urbanismo y medio ambiente, impartidos u homologados por el Instituto Vasco de Administración Pública u otros centros de formación oficiales dependientes de administraciones públicas, así como universidades públicas o privadas y colegios oficiales.

– Por cada máster oficial: 1 puntos.

– Por cada curso o título propio de universidad, de más de 749 horas: 0,6 puntos.

– Por cada curso o título propio de universidad, entre 500 y 749 horas: 0,4 puntos.

– Por cada curso o título propio de universidad, entre 100 y 499 horas: 0,2 puntos.

– Por cada curso o título propio de universidad, entre 25 y 99 horas: 0,1 puntos.

Las actividades de naturaleza diferente como jornadas, mesas redondas, encuentros, debates o análogos, no serán objeto de valoración.

Cuando la duración de los cursos solo esté expresada en créditos ECTS, cada crédito se computará como 25 horas.

Cuando la duración solo esté expresada en créditos no ECTS, cada crédito se computará como 10 horas.

La acreditación de los másteres y cursos de formación se realizará mediante la presentación del certificado correspondiente o la copia del título, junto con su programa. No serán objeto de valoración aquellos cursos de formación en los que no figuren ni las horas de duración ni los créditos o el programa del mismo. Tampoco serán valorables los que formen parte de carreras, grados o masters oficiales.

E) Perfil lingüístico: se valorará con arreglo a la siguiente escala:

PL 4: 10,00 puntos.

PL 3: 7,5 puntos.

PL 2: 5 puntos.

PL 1: 2,5 puntos.

El tribunal calificador procederá a aprobar y publicar en los tablones de anuncios municipal y de la sede electrónica del Ayuntamiento de Ayala, la relación que contenga la valoración provisional de méritos, por orden de puntuación.

A igualdad de puntuación en la valoración de méritos, se aplicarán sucesivamente los siguientes criterios:

– Haber aprobado algún ejercicio de las pruebas selectivas a la subescala de secretaría-intervención en los últimos cinco años.

– Mayor puntuación en el apartado de experiencia.

- Mayor puntuación en el apartado de titulaciones.
- Mayor puntuación en el apartado de cursos y másteres.
- Mayor puntuación en el apartado de perfil lingüístico.
- Estar en posesión de grado (o licenciatura) en derecho.

Si aplicando estos criterios aún se mantiene el empate, se resolverá por sorteo.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles para efectuar las alegaciones pertinentes. Finalizado dicho plazo el tribunal publicará la relación con la valoración definitiva del proceso selectivo.

Octava. Calificación definitiva, publicación de puntuaciones y confección de la bolsa de trabajo. Vigencia de la bolsa 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 la bolsa de trabajo que la remitirá a la alcaldía que la aprobará mediante decreto publicándose en el tablón de edictos y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Ayala.

La bolsa de trabajo tendrá una vigencia de 36 meses desde su aprobación.

En cualquier caso, previo a cada llamamiento deberá acreditarse que no hay personal funcionario de carrera interesado en cubrir el puesto mediante nombramiento provisional, comisión de servicios o acumulación de funciones.

Novena. Funcionamiento de las bolsas

La bolsa de trabajo del Ayuntamiento de 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), siempre que no contradigan la normativa establecida para la provisión de los puestos reservados a funcionarios con habilitación de carácter nacional.

En todo caso, efectuado el llamamiento a la persona candidata con mejor puntuación en la bolsa de trabajo, de entre las que hayan aceptado, para la que se proponga el nombramiento, deberá aportar, en el plazo de tres días hábiles, desde que se le haya trasladado por la entidad local la propuesta de nombramiento, los documentos originales acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria y de los méritos alegados que fueron valorados para su selección y, además, declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, y de no haber sido separada mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna administración pública y certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función.

Si dentro del plazo expresado, y salvo causa de fuerza mayor, la persona aspirante no acreditara los requisitos exigidos quedarán sin efecto todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia. En tal supuesto, la alcaldía realizará propuesta de nombramiento a favor del siguiente aspirante que haya aceptado, según el orden de puntuación.

Serán causa de exclusión de la bolsa la renuncia del candidato/a a formar parte de la misma, la no presentación de la documentación exigida en estas bases en el plazo que fija, la falta de toma de posesión y la renuncia a ocupar el puesto de trabajo ofertado, salvo, en este último supuesto, que se acredite que se encuentra ocupando un puesto en el sector público o privado o enfermedad acreditada mediante documentación médica oficial.

Decima. Incidencias

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de aquellas y de la actuación del tribunal calificador podrán ser impugnados en los casos y en la forma previstos por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y artículos 8, 14 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Respaldiza, a 21 de junio de 2024

El Alcalde

PRUDENCIO OTEGUI ECHEVARRÍA



Aiarako Udala
Ayuntamiento de Ayala

I. ERANSKINA
ANEXO I
ONARPEN ESKABIDEA
SOLICITUD DE ADMISIÓN



DEIALDIA / CONVOCATORIA				
Idazkari kontu-hartzailearen lanpostua merezimendu-lehiaketa eta bitarteko izendapen bidez betetzeko lan-poltsa				
Bolsa de trabajo para cubrir por concurso de méritos, mediante nombramiento interino, el puesto de secretaria intervención				
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	

MERITUAK / MÉRITOS

A) Idazkaritza- kontu-hartzailetzako azpieskalan, idazkaritzan, sarrera-kategorian eta/edo kontu-hartzailetzako azpieskalan gaikuntza nazionala duten funtzionarioentzako oposizio-faseko azterketa gaindituak. / Exámenes superados de la fase de oposición para funcionarios con habilitación de carácter nacional de la subescala de secretaria-intervención, secretaria, categoría de entrada y/o subescala de intervención.

B) Esperientzia / Experiencia

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

Dagokion toki-erakundeko idazkaritzak emandako ziurtagiriaren bidez egiaztatu behar da lanbide esperientzia, eta autonomia-erkidegoetako edo foru aldundietako organo eskudunak emandako izendapenaren egiazko edo jatorrizko kopia ere aurkeztu behar da, estaturako gaikuntzako lanpostuetarako izendapenen kasuan, eta, gainerako kasuetan, aurreko zerbitzuak eman ziren administrazioaren zerbitzuen ziurtagiria. / Se acreditará mediante certificación emitida por la secretaria de la entidad local correspondiente, junto con la copia auténtica u original del nombramiento otorgado por el órgano competente de las Comunidades Autónomas o Diputaciones Forales, en el caso de los nombramientos en puestos reservados a habilitados nacionales, y de certificado de servicios de la administración en que se prestaron servicios previos, en el resto de supuestos. En los certificados constará la fecha de toma de posesión, la de cese, grupo, subgrupo, escala y periodo de servicios en días, meses y años.



Aiarako Udala
Ayuntamiento de Ayala



C) Titulazioak / Titulaciones

A-1 funtzionario-azpitaldean sartzeko diren eskakizunak eta meritu gisa alegatu diren unibertsitateko tituluaren egiaztagiriaren jatorrizko bertsioa edo kopia konpultsatua. / Original o fotocopia compulsada de los documentos acreditativos de los títulos universitarios que son requisito para ingreso al subgrupo funcional A-1 y los alegados como méritos.

D) Ikastaroak eta masterrak / Cursos y másteres

Ikastaroak eta masterrak Curso y másteres	Erakundea edo zentroa Organismo o centro	Ordu kopurua Número de horas

Prestakuntza-ikastaroak eta masterrak egiaztzeko, dagokion ziurtagiria edo tituluaren kopia aurkeztu beharko da, bai eta programa ere. Ez dira baloratuko iraupen-orduen, kredituen edo programaren berri ematen ez duten prestakuntza ikastaroak. Karrera, gradu edo master ofizialetan sartzen direnak ere ezingo dira baloratu. / La acreditación de los másteres y cursos de formación se realizará mediante la presentación del certificado correspondiente o la copia del título, junto con su programa. No serán objeto de valoración aquellos cursos de formación en los que no figuren ni las horas de duración ni los créditos o el programa del mismo. Tampoco serán valorables los que formen parte de carreras, grados o masters oficiales.

E) Hizkuntza-eskakizuna / Perfil lingüístico

PL1
 PL2
 PL3
 PL4

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

Oharrak / Observaciones

--



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.

Hartzaileak:
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.