



SECCIÓN II ADMINISTRACIÓN LOCAL DEL TERRITORIO HISTÓRICO DE BIZKAIA

Ayuntamiento de Orduña

Aprobación de las bases reguladoras del proceso selectivo excepcional de estabilización para la cobertura, por turno libre, mediante concurso de méritos de 1 plaza de Encargado/a brigada obras.

Aprobación de las bases reguladoras del proceso selectivo excepcional de estabilización para la cobertura, por turno libre, mediante concurso de méritos de 1 plaza de Encargado/a brigada obras

Mediante decreto de Alcaldía nº 750 de fecha 23 de diciembre de 2022 y en aplicación de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se han aprobado las bases reguladoras de la convocatoria del procedimiento de estabilización para la cobertura, por turno libre, mediante concurso de méritos de 1 plaza de Encargado/a brigada obras.

En Orduña a 23 de diciembre de 2022. La Alcaldesa, Itziar Biguri Ugarte.

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA DEL PROCEDIMIENTO DE ESTABILIZACIÓN PARA LA COBERTURA, POR TURNO LIBRE MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS, DE 1 PLAZA DE ENCARGADO/A BRIGADA OBRAS

Artículo 1. OBJETO

Es objeto de las presentes bases regular la convocatoria para la provisión, mediante el sistema de concurso de méritos por turno libre, y dentro del proceso excepcional de estabilización de empleo temporal, como personal funcionario de carrera de 1 plaza de Encargado/a brigada obras de la plantilla del Ayuntamiento de Orduña.

La Oferta de Empleo Público aprobada por el Ayuntamiento de Orduña y publicada en el «Boletín Oficial de Bizkaia» número 102 de fecha 30 mayo de 2022, incluye distintas plazas sometidas a procesos de estabilización conforme a la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, (en adelante Ley 20/2021).

En la citada ley, y de acuerdo con su disposición adicional sexta y octava, se permite la convocatoria excepcional de estabilización del empleo temporal de larga duración, de acuerdo con el art 61.6 y 61.7 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleo Público, por el sistema de concurso, de aquellas plazas que vinieran siendo ocupadas con carácter temporal, de forma ininterrumpida, con anterioridad al 1 de enero de 2016. Esta convocatoria lo será por una sola vez.

La no participación de las personas que estén ocupando las plazas objeto de estas convocatorias en los procesos selectivos descritos en estas bases, determinará la imposibilidad de optar a dichas plazas y la ausencia de



indemnización o compensación económica, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.6 de la Ley 20/2021.

Las características de la plaza son las siguientes:

NÚMERO DE PLAZAS	PUESTOS DE TRABAJO ASOCIADOS	CARACTERÍSTICAS (perfil lingüístico, fecha preceptividad, CD, CE, requisitos específicos, etc.)
1	10- Encargado/a brigada obras	Subescala de servicios especiales de la escala de Administración especial, o categoría C2 subgrupo Encargado/a brigada obras Perfil lingüístico 2 con fecha de preceptividad 01-01-2013. C.D. 19. C.E. 14.124,83€. Régimen de dedicación: Dedicación Exclusiva Titulación Académica: Graduado Educación 2ª Obligatoria. Requisito obligatorio: estar en posesión del carnet de conducir tipo B.

Artículo 2. **NORMATIVA APLICABLE**

Será de aplicación la siguiente normativa:

- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, (en adelante Ley 20/2021).
- Real Decreto-Ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- Artículo 19.Uno.6 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017 y artículo 19.Uno.9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018.
- Ley 7/2021, de 11 de noviembre, de los cuerpos y de las escalas de la Administración de la Comunidad Autónoma de Euskadi, (en adelante Ley 7/2021).
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleo Público, (en adelante TRE- BEP).
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- Ley 6/1989, de 6 de julio, de la Función Pública Vasca.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección del personal funcionario de la Administración Local, excluidos sus arts. 8 y 9.
- Ley 10/1982, de 24 de noviembre, Básica de Normalización del Uso del Euskera.



- Decreto 86/1997, de 15 de abril, por el que se regula el proceso de normalización del uso del euskera en las Administraciones Públicas de la Comunidad Autónoma de Euskadi.
- Decreto 297/2010, de 9 de noviembre, de convalidación de títulos y certificados acreditativos de conocimientos de euskera y equiparación con los niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, (en adelante Ley 39/2015).
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombres y vidas libres de violencia machista contra las mujeres, en la redacción actualmente vigente.
- Con carácter supletorio, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.
- Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE.
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales
- Ley 2/2004, de 25 de febrero, de Ficheros de Datos de carácter personal de Titularidad Pública y de Creación de la Agencia Vasca de Protección de Datos.
- Ley 7/1985, de 2 de abril de Bases del Régimen Local.
- Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
- Ley 2/2016, de 7 de abril, de Instituciones Locales de Euskadi.

Artículo 3. PRINCIPIO DE IGUALDAD DE TRATO

De acuerdo con lo que establece el artículo 14 de la Constitución Española y artículos 6 y 9 de la LO 3/1979, de 18 de diciembre, del Estatuto de Autonomía para el País Vasco, las convocatorias cumplirán el principio de igualdad de trato sin que pueda prevalecer discriminación alguna por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social que no venga amparada por la existencia de alguna norma que base el trato diferenciado en casos justificados y razonables, proporcionales y congruentes.

Artículo 4. DESCRIPCIÓN DE LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN



El proceso excepcional de estabilización de empleo, en el marco de las previsiones contenidas en la disposición adicional segunda de la Ley 7/2021, en relación con las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, se llevará a cabo mediante el sistema de concurso.

Artículo 5. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN

1. Requisitos generales

Quienes aspiren a ingresar en las plazas convocadas, deberán poseer los siguientes requisitos de participación, con anterioridad a la finalización del plazo para la presentación de solicitudes y deberán mantener su cumplimiento hasta efectuar la toma de posesión como personal funcionario de carrera:

a) Nacionalidad. Tener la nacionalidad española.

También podrán participar, en igualdad de condiciones que los españoles, con excepción de aquellas plazas que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en la salvaguardia de los intereses generales del Estado y de las Administraciones Públicas:

a.a) Los nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.

a.b) El cónyuge de las personas españolas y de las personas nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea la nacionalidad de tales cónyuges, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar las personas descendientes de ambos, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que sean dependientes.

Asimismo, podrán participar las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

b) Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, debiendo poseer la aptitud psicofísica precisa y la compatibilidad de su capacidad o discapacidad para el normal desempeño de las funciones y tareas del puesto de trabajo al que corresponden las plazas convocadas, que se acreditará por los Servicios Médicos designados por la Administración convocante de acuerdo con lo previsto en la base octava, con independencia de las adaptaciones en el puesto de trabajo que, a tenor de la vigente normativa de prevención de riesgos laborales resulte necesario llevar a cabo para garantizar la protección de las personas frente a los riesgos derivados del trabajo.

c) Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.



d) **Habilitación:** No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los organismos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a cuerpos o escalas de personal funcionario. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) **Titulación:** Estar en posesión o haber abonado los derechos para su expedición, de la titulación requerida en las presentes bases.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

f) No hallarse incurso/a en causa legal de incapacidad o incompatibilidad, previstos en la normativa vigente en materia de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, sin perjuicio, para quienes ocupan ya un cargo público o una actividad privada incompatible, de ejercitar el derecho de opción a que se refieren las citadas normas legales.

g) No ser personal funcionario de carrera o personal laboral fijo de la misma escala, subescala o categoría en el Ayuntamiento de Orduña.

h) Haber satisfecho la tasa por la inscripción en las convocatorias para la selección de personal.

Quienes deseen tomar parte en la convocatoria, deberán reunir la totalidad de los requisitos exigidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Asimismo, deberán poseerse todos ellos durante el procedimiento de selección hasta el momento del nombramiento como personal funcionario de carrera, excepto el señalado en el apartado b) relativo a la capacidad funcional, que deberá ser certificado por los servicios médicos designados por la Entidad inmediatamente antes del nombramiento como personal funcionario en prácticas y/o de carrera.

No obstante lo anterior, si en cualquier momento del procedimiento llegara a conocimiento del tribunal que alguna de las personas aspirantes carece de los requisitos exigidos en la convocatoria, se le excluirá de la misma, previa audiencia de la persona interesada, dando cuenta el mismo día, a la autoridad que haya convocado el proceso selectivo.

h) *Protección de datos*



a. Los datos personales recogidos para el proceso selectivo objeto de las presentes bases, tales como nombre y apellidos, DNI y nivel de formación serán tratados por el Ayuntamiento de Orduña, conforme a las previsiones de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y de la Ley 2/2004, de 25 de febrero, de ficheros de datos de carácter personal de titularidad pública y de creación de la Agencia Vasca de Protección de Datos y con las finalidades siguientes:

- Participar en el proceso selectivo objeto de las presentes bases así como la publicación de sus datos en boletines, tableros de anuncios, página web y en general cualquier medio que se utilice para la comunicación de los resultados parciales o definitivos del proceso selectivo.

Dichos tratamientos se basan en el ejercicio de poderes públicos conferidos a Ayuntamiento de Orduña como responsable del tratamiento.

No se comunicarán datos a terceros, salvo obligación legal o los autorizados por los titulares. No se realizan transferencias internacionales de datos. Sí se tratan categorías especiales de datos, concretamente datos de salud necesarios para la comprobación por el personal sanitario competente de la adecuación de las personas aspirantes a los requisitos de capacidad funcional.

b. El proceso selectivo objeto de las presentes bases está regido por el principio de publicidad por lo que no se admitirá la solicitud si la persona aspirante no consiente el tratamiento de sus datos con el contenido y para los fines indicados en el párrafo anterior.

Artículo 6. SOLICITUDES Y ADMISIÓN.

1.- Complimentación y presentación de solicitudes.

a) Quienes deseen participar, deberán presentar la instancia de solicitud/declaración responsable y el formulario de autovaloración, anexos I y II respectivamente junto con la documentación señalada en los mismos.

Para la admisión y en su caso, tomar parte en este proceso selectivo, se deberá:

- 1) Complimentar dichos anexos en todos sus apartados
- 2) Presentarla en plazo
- 3) Abonar la tasa de forma nominal e individualizada, tal y como establece la ordenanza fiscal en vigor por un importe de 10 €.

Dicha cantidad será abonada a través de transferencia bancaria a nombre del Ayuntamiento de Orduña en los siguientes números de cuenta:

- KUTXABANK ES93-2095-0059-4091-0198-9303
- LA CAIXA ES24-2100-4487-8102-0000-0584



- BBVA ES88-0182-1290-3900-0000-2998

Se deberá consignar en la misma el nombre del/a aspirante que realiza el ingreso.

El impago o pago incompleto de la tasa en el plazo de presentación de solicitudes, supondrá la exclusión del proceso selectivo.

El documento acreditativo del pago deberá adjuntarse en todo caso junto con la solicitud.

La no presentación de los Anexos I y II en tiempo y forma, supondrá la exclusión de la persona aspirante del proceso selectivo.

Con la presentación de la solicitud/declaración responsable, las personas aspirantes aceptan las condiciones exigidas en las presentes bases.

Las solicitudes se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento.

b) Lugar de presentación de instancias.

Las solicitudes junto con la documentación requerida, se podrán presentar por comparecencia en los siguientes lugares:

1) Solicitud en sede electrónica:

www.urduna.com

En caso de optar por la presentación electrónica, se deberá disponer de un medio de identificación y firma electrónica admitidos en la sede.

Estas solicitudes se presentarán por el procedimiento electrónico que se establece en dicha dirección electrónica.

2) Solicitud presencial: En la oficina de registro y atención ciudadana del Ayuntamiento de Orduña sita en Kale Zaharra 2-4.

Las solicitudes también podrán presentarse en cualquiera de los lugares que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

A estos efectos, se adjunta a las presentes bases el modelo oficial de solicitud/declaración responsable y formulario de autovaloración (Anexos I y II).

c) Plazos de presentación

La solicitud/declaración responsable y formulario de autovaloración, deberán cumplimentarse durante el plazo de 20 (veinte) días hábiles contados a partir del siguiente a aquel en que aparezca la publicación del anuncio de la



convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado». A estos efectos, además de los domingos y festivos, los sábados no tendrán consideración de día hábil.

d) Requisitos y méritos. Alegación y acreditación.

La manifestación del cumplimiento de los requisitos de participación, recogidos en el artículo 5, deberá ser efectuada mediante relación e identificación de manera suficiente en la solicitud/declaración responsable.

En el caso de los méritos, deberá efectuarse tanto su alegación, mediante relación e identificación de manera suficiente, en el formulario de autovaloración como su acreditación, aportándose copia de la documentación acreditativa de los mismos junto con la solicitud.

La fecha de referencia para la posesión de los requisitos y méritos que se aleguen, será la de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

No se valorarán méritos distintos a los alegados en el plazo de presentación de solicitudes y éstos deberán haber sido contraídos con anterioridad a la finalización de dicho plazo.

La falta de presentación junto con la solicitud/declaración responsable, de la relación de los méritos alegados, no podrá ser objeto de subsanación.

e) Subsanación de la solicitud/declaración responsable.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 68 Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el supuesto de existir defectos subsanables en la solicitud, se requerirá a la persona interesada para que en el plazo de 10 días los subsane, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistida de su solicitud.

Artículo 7. ADMISIÓN DE SOLICITANTES.

1. Terminado el plazo de presentación de la solicitud, y superado el trámite de subsanación de defectos en las instancias, la Alcaldía Presidencia aprobará la lista provisional de personas admitidas y excluidas.

2. En estas listas, de conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y de garantía de los derechos digitales, constará el nombre y dos apellidos de las y los candidatos, el número del Documento Nacional de Identidad, y en su caso, la causa de la no admisión.

Además, en dichos listados se publicará, con carácter provisional, la puntuación total obtenida en el Formulario de Autovaloración, de conformidad



con lo expresado en la declaración responsable debidamente firmada por cada persona candidata, con objeto de determinar el número de instancias (y todas aquellas que estén empatadas).

3. El listado derivado de la resolución de Alcaldía de admisiones, exclusiones y desistimientos se ordenará en base a la puntuación total obtenida en el Formulario de Autovaloración, con objeto de determinar el número de instancias que serán objeto de valoración por parte del Tribunal Calificador de conformidad a la siguiente escala:

- Menor o igual a 5 plazas convocadas: 5 veces las plazas convocadas

Sin perjuicio de lo anterior, en el supuesto de que por falta de candidaturas viables se decida utilizar la lista prelación derivada de la resolución de Alcaldía de admisiones, exclusiones y desistimientos, esta actuación se llevará a cabo respetando el estricto orden de puntuación que allí figure.

4. Dicha resolución se hará pública en el Boletín Oficial de Bizkaia y será expuesta en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Orduña, concediendo un plazo de 10 días para reclamar contra tal exclusión y subsanar las faltas o documentos que hubieran motivado la misma.

Vencido el plazo de subsanación, la autoridad que hubiera aprobado la resolución de admisión y exclusión de aspirantes resolverá las reclamaciones presentadas y lo hará público en la misma forma que la lista provisional.

No podrá emplearse el plazo de subsanación para mejorar la solicitud añadiendo nuevos méritos que no fueron alegados durante el plazo de presentación de solicitudes.

5. Transcurrido dicho plazo, la Alcaldía dictará nueva resolución aprobando la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, la cual será objeto de publicación en la forma indicada para la lista provisional. De no presentarse reclamaciones, la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio indicado en el párrafo anterior.

6. Contra la resolución que apruebe las listas definitivas de admisiones, exclusiones y desistimientos, podrá interponerse recurso potestativo de reposición previsto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, o alternativamente recurso contencioso administrativo en la forma establecida por la Ley reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

7. El hecho de figurar en la relación de admisiones no prejuzga que se reconozca a las personas interesadas la posesión de los requisitos exigidos en el proceso selectivo. Si finalmente la persona fuera seleccionada, cuando de la documentación que debe presentarse previa al nombramiento se desprenda



que no poseen alguno de los requisitos, perderán todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en este procedimiento.

En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tuviera conocimiento de la existencia de aspirantes que no cumplen alguno de los requisitos exigidos para participar en la correspondiente convocatoria, previa audiencia de la persona interesada deberá proponer su exclusión al órgano competente, comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por dicha persona en la solicitud de participación.

8. Notificaciones. A partir de la publicación de la lista definitiva de personas admitidas y/o excluidas, todos los anuncios que sean necesarios realizar en el desarrollo del proceso selectivo, serán publicados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal. A los efectos de posibles notificaciones individualizadas, se atenderá a la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

Artículo 8. TRIBUNAL CALIFICADOR

1. Composición

a) El Tribunal calificador del proceso selectivo convocado se constituirá conforme a lo señalado en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleo Público, en el artículo 4 del Real Decreto 896/1991 del 7 de junio, en el artículo 31 de la Ley 6/1989, de 6 de Julio, de la Función Pública Vasca, en el artículo 127.1.h) de la Ley de 7/1985, de 2 de abril, en la redacción dada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre y en el artículo 20.1 b) de la Ley 4/2005, de 18 de Febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombres y vidas libres de violencia machista contra las mujeres, en la redacción actualmente vigente.

b) El Tribunal contará con un/a Presidente/a, un Secretario/a y tres Vocales, entre los que necesariamente figurará una persona propuesta por el Instituto Vasco de Administración Pública, no pudiendo ser en ningún caso el número de miembros del Tribunal inferior a cinco. Su composición será predominantemente técnica y vendrá determinada por el principio de especialidad, por lo que la totalidad de sus miembros deberán poseer titulación de igual o superior nivel académico a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

c) La pertenencia a los tribunales será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie. Todos los/as miembros del Tribunal tendrán voz y voto, con excepción del Secretario/a del mismo, que carecerá de esta última cualidad. Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto del que actúe como Presidente/a.

d) Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Presidente de la Corporación, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de

Régimen Jurídico del Sector Público y las personas aspirantes podrán recusarlos conforme a lo establecido en el artículo 24 de la citada Ley cuando concorra alguna de las causas previstas en el artículo anterior.

e) La relación nominal de las personas titulares y suplentes que integran el Tribunal se publicará en el Boletín Oficial de Bizkaia conjuntamente con las relaciones definitivas de personas admitidas y excluidas al proceso selectivo, previa su designación por la Alcaldía Presidencia.

f) La participación en el tribunal calificador dará lugar a la percepción de las indemnizaciones legalmente previstas en la normativa sobre indemnizaciones por razón del servicio. Del mismo modo, percibirán las indemnizaciones que correspondan, las personas que presten asesoramiento al tribunal o colaboren en el desarrollo del proceso selectivo.

2. Constitución

a) El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de las personas (titulares o suplentes), que desempeñen la Presidencia y la Secretaría y la de la mitad del resto de sus miembros, todo ello conforme a la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

b) El tribunal podrá disponer, si lo considera conveniente, del asesoramiento de especialistas. Dichas personas, en su colaboración con el tribunal, se limitarán a asesorar en sus especialidades técnicas.

c) En caso de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal, la sustitución del presidente o presidenta y su suplente recaerá en el vocal o la vocal de mayor antigüedad y edad, por este orden.

La sustitución del secretario o secretaria y su suplente, en los casos de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal que les afecte, recaerá en el vocal o la vocal elegida por el tribunal por acuerdo mayoritario.

d) Quienes integren el tribunal tendrán voz y voto, menos quien ocupe la secretaría que tendrá voz, pero no voto.

Los acuerdos del tribunal se adoptarán por mayoría de votos. Los empates se resolverán por el voto de calidad de quien ejerza la presidencia.

e) Quienes formen parte del tribunal, así como las personas asesoras o especialistas que intervengan en el proceso selectivo, en el ejercicio de sus funciones, garantizarán el derecho a la intimidad y el respeto y consideración a las personas aspirantes y velarán por el correcto tratamiento de la información recogida sobre cada una de ellas.

El tribunal actuará con plena autonomía funcional, siendo responsable de la transparencia y objetividad del procedimiento, del contenido y de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria.

f) El tribunal queda facultado para adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden y desarrollo del proceso selectivo, en todo lo no previsto en las bases que rigen la convocatoria y resolver cuantas cuestiones se susciten relativas a su interpretación y aplicación, así como para el propio ejercicio de sus funciones. Contra sus resoluciones podrá interponerse recurso de alzada ante la Alcaldía- Presidencia, en el plazo que se establezca en la propia resolución.



- g) Las reclamaciones al tribunal, se realizarán cumplimentado el formulario correspondiente.

Así mismo, podrán realizarse acudiendo a las dependencias del Ayuntamiento de Orduña, o mediante su presentación en cualquiera de las dependencias señaladas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Artículo 9. **PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

1. *Procedimiento de selección de las personas aspirantes*

El procedimiento de selección será el de concurso y consistirá en el examen y valoración por parte del Tribunal Calificador de los méritos alegados en las solicitudes/declaración responsable (Anexo I) y el Formulario de Autovaloración (Anexo II) debidamente acreditados.

Todos los méritos deberán ser alegados en la solicitud/declaración responsable y formulario de autovaloración, y documentalmente acreditados dentro del plazo de presentación de la misma.

El límite para la obtención de los méritos, será la fecha de fin de plazo de presentación de solicitudes.

El listado derivado de la resolución de Alcaldía de admisiones, exclusiones y desistimientos se ordenará, en base a la puntuación total obtenida en el Formulario de Autovaloración, y el número de instancias que serán objeto de valoración posterior por parte del Tribunal Calificador será de 5 veces las plazas convocadas.

Sin perjuicio de lo anterior, en el supuesto de que por falta de candidaturas viables se decida utilizar la lista prelación derivada de la resolución de Alcaldía de admisiones, exclusiones y desistimientos, esta actuación se llevará a cabo respetando el estricto orden de puntuación que allí figure.

2. Los méritos se valorarán del siguiente modo:

2.1 Experiencia: hasta un máximo de 80 puntos.

-Experiencia general:

Se entiende por experiencia general, la experiencia por los servicios prestados en cualquier administración pública, incluida la administración convocante, en puestos adscritos a los cuerpos, escalas, subescalas, opciones, especialidades o grupos profesionales asimilados a los anteriores que sean objeto del respectivo proceso selectivo, con independencia del carácter, funcional o laboral, de la relación de la que traiga causa.



Se valorará hasta un máximo de 60 puntos, de acuerdo al siguiente baremo:

Por servicios prestados en la subescala de Servicios Especiales de la escala de Administración Especial, o en la categoría de C2 subgrupo Encargado/a brigada obras en cualquier administración pública, incluida la Administración convocante, 0,0274 puntos por día trabajado.

-Experiencia específica:

Se valorarán, hasta un máximo de 20 puntos, de manera específica, diferenciada y complementaria a la valoración de la experiencia general, los servicios prestados en la administración convocante por el desempeño de puestos convocados en el respectivo proceso selectivo, de acuerdo al siguiente baremo:

Por servicios prestados en la subescala de Servicios Especiales de la escala de Administración Especial, o en la categoría de C2 subgrupo Encargado/a brigada obras en la administración convocante, 0,00914 puntos por día trabajado.

A los efectos de cómputo se considerará que si la prestación se ha llevado a cabo en régimen de jornada ordinaria, la fórmula a emplear será la que considera cada año completo trabajado como 365 días.

En los períodos de tiempo en los que se haya prestado servicio a tiempo parcial o con jornada reducida se computarán como trabajados a jornada completa.

El cómputo se efectuará realizando la suma de los períodos trabajados en cada entidad y no se podrá computar en un mismo día más de un contrato/nombramiento.

2.2 Titulaciones y superación de pruebas en procedimientos de acceso a la condición de funcionario de carrera o laboral fijo. Se valorarán hasta un máximo de 20 puntos los siguientes méritos:

2.2.1- Por estar en posesión de un título correspondiente en un (1) nivel de formación académica superior al exigido para el acceso a la plaza convocada, siempre que sean titulaciones adecuadas al ámbito funcional de los puestos asociados a las plazas convocadas:

C2: Título de bachiller o técnico, o equivalente: 10 puntos

2.2.2.- Por la cantidad de horas de recepción de cursos formativos relacionados con el ámbito funcional de los puestos de trabajo asociados a las plazas convocadas, e impartidos u homologados por entidades oficiales



(Escuelas o Institutos de Administración Pública, Administraciones Públicas, Universidades, Colegios Profesionales, Mutualidades, Fundaciones, Asociaciones, Federaciones): 0,045 puntos por cada hora de recepción, hasta un máximo de 20 puntos.

2.2.3- Conocimientos de informática.

Se valorarán los conocimientos informáticos, hasta un máximo de 20 puntos, a razón de 5 puntos por cada una de las siguientes certificaciones:

- Microsoft Word 2000/XP/2003/2007/2010 básico.
- Microsoft Excel 2000/XP/2003/2007/2010 básico.
- Internet Básico.
- Microsoft Access 2000/XP/2003 básico.
- Microsoft Outlook XP/2003/2010.
- Microsoft Power Point 2000/XP/2003/2007/2010 nivel único.
- Microsoft Word 2000/XP/2003/2007/2010 avanzado.
- Microsoft Excel 2000/XP/2003/2007/2010 avanzado.
- Microsoft Access 2000/XP/2003 avanzado.
- Microsoft Access 2010 único
- Internet Avanzado.

La superación de los módulos se acreditará mediante el sistema de certificación IT Txartela. En el caso de que se acrediten diferentes versiones de un mismo módulo, solo se valorará uno de ellos.

A efectos de esta convocatoria, a quienes acrediten el nivel avanzado se les considerará, asimismo, acreditado el nivel básico..

2.2.4- Por estar en posesión de alguno de los siguientes permisos de conducir, hasta un máximo de 10 puntos:

- Carnet de tipo C: 7,5 puntos
- Carnet de tipo C+E: 10 puntos

Se valorará únicamente la posesión de permisos de conducir distintos a los establecidos como requisito de acceso y siempre que guarde relación con el ámbito funcional de los puestos asociados a las plazas convocadas.

3. Perfil de euskera.

El conocimiento del euskera deberá acreditarse con anterioridad a la fecha fin de plazo de presentación de solicitudes.

Así, quienes tengan acreditado el correspondiente perfil mediante certificación del IVAP, o bien alguno de los títulos convalidados por el Decreto 297/2010 de 9 de noviembre de convalidación de títulos y certificados acreditativos de



conocimientos de Euskera y adecuación de los mismos al Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas, modificado por Decreto 187/2017, de 4 de julio, deberán aportarlos juntamente con la instancia. Igualmente, 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 junto con la solicitud.

Igualmente, 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 junto con la solicitud.

Artículo 10. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes y aprobada la lista definitiva de admitidos y excluidos, las mismas junto con su documentación, se trasladarán al/a la Presidente/a del Tribunal Calificador de conformidad a lo establecido en las presentes bases. El Tribunal procederá a la valoración de los méritos alegados por los/as aspirantes y publicará las calificaciones provisionales de la fase de concurso. Junto con esas calificaciones, se publicará la relación de aspirantes que deben subsanar la documentación, con la mención expresa del mérito cuya acreditación ha de subsanarse.

A partir del día siguiente al de la citada publicación, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de diez (10) días hábiles para formular las reclamaciones que estimen oportunas y para realizar las subsanaciones que resulten procedentes. En ningún caso se podrá utilizar dicho plazo para incluir nuevos méritos que no hubieran sido alegados en la solicitud/ declaración responsable.

La calificación final se obtendrá por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso (suma de las puntuaciones de cada uno de los méritos acreditados y comprobados) y determinará el orden de prelación de quienes opten a las plazas. La relación de personas con las calificaciones correspondientes, se publicará en la página web municipal y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. La propuesta de adjudicación deberá recaer sobre quien haya obtenido mayor puntuación final.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo, sucesivamente, a los siguientes criterios:

- En primer lugar, a favor de la persona aspirante que hubiera prestado más tiempo de servicios, en el Ayuntamiento de Orduña, en la misma escala, subescala y/o categoría que se convoca.



- En segundo lugar, de la que hubiera prestado más tiempo de servicios en el Ayuntamiento de Orduña.
- En tercer lugar, de la que hubiera prestado más tiempo de servicios en otras Administraciones Públicas.
- En último lugar, si persistiera el empate, se acudirá al sistema del sorteo.

Aplicación de la cláusula de prioridad:

A los efectos de la aplicación del artículo 27.2 de la Ley 6/1989, de 6 de julio, de la Función Pública Vasca, no se aplicará la cláusula de desempate prevista en el citado artículo al no existir subrepresentación de las mujeres en la subescala de servicios especiales.

Artículo 11. RELACIÓN DE PERSONAS APROBADAS

El Tribunal formulará la correspondiente propuesta de nombramiento mediante la remisión de la relación señalada en las presentes bases a la Presidenta/e de la Corporación. Al mismo tiempo, remitirá a dicha autoridad el acta de la última sesión, en la que habrán de figurar, por orden de puntuación, todas las personas aspirantes que excediesen del número de plazas convocadas, todo ello para el exclusivo supuesto de que alguna de las que hubiera obtenido plaza no llegara a tomar posesión de ella, sin que la inclusión en esta última relación suponga ningún otro derecho o expectativa del mismo.

Artículo 12. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

a) Relación de documentos.- Las personas propuestas para su acceso a la condición de funcionario/a, presentarán en el Registro del Ayuntamiento de Orduña dentro del plazo de 20 días, contados a partir de la publicación de la relación de personas aprobadas, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en el proceso selectivo se exigen en las bases de la convocatoria:

1. Fotocopia, debidamente compulsada, del Documento Nacional de Identidad o Certificado de Nacimiento expedido por el Registro Civil correspondiente.
2. Declaración de no hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de cargos públicos y de no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de la Administración Pública.
3. Declaración de no hallarse incurso/a en alguna de las causas de incompatibilidad previstas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
4. Certificación médica, expedida por los Servicios Médicos que determine la Corporación, de no padecer enfermedad o defecto físico ni psíquico que impida el normal ejercicio de las correspondientes funciones de conformidad con estas bases. Las personas aspirantes que tengan la condición de persona con discapacidad deberán presentar certificado oficial del órgano competente



que acredite tal condición y su capacidad para el desempeño de las funciones propias del puesto.

5. En caso de ser preciso, justificación documental mediante fotocopia compulsada de los demás requisitos específicos exigidos.

b) Incumplimiento del plazo. Si dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, las personas propuestas no presentaran la documentación relativa al cumplimiento de los requisitos y condiciones exigidos para tomar parte en la convocatoria, o del reconocimiento médico se dedujera que carece de alguna de las condiciones o no reuniera los requisitos exigidos, ello determinará la automática exclusión de la misma, no pudiendo ser nombradas y quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud, solicitando tomar parte en el proceso selectivo. En este caso, el/la Presidente de la Corporación formulará propuesta de nombramiento a favor de quienes habiendo superado el proceso selectivo, tuvieran cabida en el número de plazas convocadas a consecuencia de la referida anulación.

Artículo 13. NOMBRAMIENTO

Transcurrido el plazo de presentación de la documentación citada, se procederá al nombramiento de las personas propuestas en calidad de personal funcionario en prácticas por el período de tiempo comprendido entre la fecha que se señale en el nombramiento y el de la toma de posesión en propiedad como personal funcionario de carrera, tras la superación del periodo de prácticas. Dicho periodo tendrá una duración de 2 meses.

Superado el período de prácticas, se notificará a la persona interesada el nombramiento definitivo como personal funcionario de carrera, el cual se publicará en el «Boletín Oficial de Bizkaia» y en la página web municipal.

Artículo 14. TOMA DE POSESIÓN

La toma de posesión de la persona nombrada se efectuará en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la fecha de publicación de su nombramiento como personal funcionario de carrera en el «Boletín Oficial de Bizkaia» y en la página web Municipal.

Aquellas personas que no tomen posesión en el plazo indicado, sin causa justificada, quedarán en la situación de cesante, entendiéndose que renuncian al cargo, decayendo en todos sus derechos. En este caso, la Alcaldía Presidencia de la Corporación formulará propuesta de nombramiento en prácticas a favor de las personas que, habiendo superado el proceso selectivo, obtengan mejor valoración sumada la puntuación del conjunto del proceso selectivo y tuvieran cabida en el número de plazas convocadas sin cubrir a consecuencia de la referida renuncia.



Si durante el plazo de un año se producirá la solicitud de excedencia tras la toma de posesión, se procederá a adjudicar las plazas que dejen vacantes, para lo que se hará uso de la relación de personas que hayan superado el proceso selectivo, elaborada por el tribunal, con el fin de realizar propuesta de nombramiento complementario a favor de la persona aspirante que corresponda, según el orden de puntuación de la relación definitiva de personas aprobadas del proceso selectivo.

Artículo 15. —NO GENERACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO

Estos procesos excepcionales de estabilización por el procedimiento de concurso no generarán bolsas de trabajo.

Artículo 16. —IMPUGNACIONES

La convocatoria, sus Bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por las personas interesadas en los casos y en la forma establecida por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.



I. ERANSKINA / ANEXO I

ESKABIDEAK ESKATZEKO FORMULARIOA / FORMULARIO DE SOLICITUD DE INSTANCIAS

Garrantzitsua: Datuak jaso aurretik, kontsultatu jarraibide orokorrak.

Importante: Antes de consignar los datos consulte las instrucciones generales.

1 - Eskeraren datuak / Datos de la solicitud

Interesdunaren datuak / Datos de la persona interesada

IFZ / NIF	Izen-delturak edo sozietatearen izena / Nombre y apellidos o razón social
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Jaioteguna / Fecha nacimiento	Sexua / Sexo
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Herrietasun nagusia / Nacionalidad principal	Jaiotze-udalerria / Localidad de nacimiento
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Harremanetarako datuak / Datos de contacto

Telefono mugikorra / Teléfono móvil	Posta elektronikoa / Correo electrónico
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Telefono finkoa / Teléfono fijo	Lehentasunezko hizkuntza / Idioma preferente
<input type="text"/>	<input type="text"/>

2 - Jakinarazpenen bidea aukeratzea / Seleccionar medio de notificaciones

Aukera ezazu zein bitarteko erabili behar den eskabide honetatik eratorzen diren jakinarazpenak helarazteko / Selecciona el medio para la práctica de las notificaciones derivadas de la presente solicitud.	<input type="checkbox"/> Paperean / En papel	<input type="checkbox"/> Baliabide Elektronikoak / Medios electrónicos
--	--	--

Paperean aukeraturaz gero, zehaztu jakinarazpenaren posta-helbidea / En caso de seleccionar "En papel" especifique la dirección postal de notificación:

Eskera honen ondoriozko jakinarazpenak eta/edo komunikazioak honako posta-helbide honetan egingo dira, baldin eta ematen den unean ez badago indarrean erakundearen Ahalordetzeen Erregistro Elektronikoan inskribatutako ahalorde-ematerik edota jakinarazpen elektronikorako harpidetza bat, udal-egoitza elektronikoaren «Nire harpidetza» atalean jasoko dena.

Las notificaciones y/o comunicaciones derivadas de la presente solicitud se practicarán en la siguiente dirección postal siempre y cuando no exista en el momento de su emisión, vigente un otorgamiento de poder inscrito en el Registro Electrónico de Apoderamientos de la entidad y/o una suscripción a la notificación electrónica que constará en el apartado «Mis suscripciones» de la sede electrónica municipal.

Probintzia edo I. historikoa / Provincia o T. histórico	Udalerria / Municipio			
<input type="text"/>	<input type="text"/>			
Kalea / Calle	Posta kodea / Código postal	Blokea / Bloque		
Atari zk. / Nº portal	Eskailera / Escalera	Solairua / Piso	Aldea / Mano	Atea / Puerta
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>



3 - Deialdiaren datuak / Datos de la convocatoria

Txanda / Turno

<input type="checkbox"/> Askea / Libre	Deialdiaren izena / Nombre de convocatoria:
--	---

4 - Hizkuntz eskakizun / Perfil lingüístico

Adierazi jarraian egiaztatutako hizkuntza-eskakizuna / Indique a continuación el perfil lingüístico acreditado

<input type="checkbox"/> 1. HE / PL1	<input type="checkbox"/> 2. HE / PL2	<input type="checkbox"/> 3. HE / PL3	<input type="checkbox"/> 4. HE / PL4
--------------------------------------	--------------------------------------	--------------------------------------	--------------------------------------

5 - Tasak ordaintzea / Pago de tasas

Inskripzio-eskaera ez da izapidetuko tasaren La solicitud de inscripción no se tramitará mientras no se haya
zenbatekoa ordaindu arte. hecho efectivo el importe de la tasa.

6 - Aurkezten duzun dokumentazioa / Documentación que presento

Eskatutako datuak eta dokumentuak / Datos y Documentos exigidos		
BALDINTZAK / REQUISITOS		
<input type="checkbox"/> NAN	DNI	Eskabidearekin batera dokumentua aurkezten dut / Aporto el documento junto con la solicitud.
<input type="checkbox"/> Oinarri berezietan eskatzen den titulazioa / Titulación requerida	Zehaztu titulazioa / Especificar Titulación: _____ _____ _____	Eskabidearekin batera dokumentua aurkezten dut / Aporto el documento junto con la solicitud.
<input type="checkbox"/> Hizkuntza-eskakizuna egiaztatzea	Acreditación del perfil lingüístico	Eskabidearekin batera dokumentua aurkezten dut / Aporto el documento junto con la solicitud.
<input type="checkbox"/> Azterketa-eskubideengatik tasa ordaindu izanaren egiaztatzea	Justificante de pago de tasa por derechos de examen	Eskabidearekin batera dokumentua aurkezten dut / Aporto el documento junto con la solicitud.
MEREZIMENDUAK / MERITOS		
<input type="checkbox"/> Erakunde honetan emandako zerbitzuen datuen ziurtagiria.	Certificado de datos de servicios prestados en la entidad	Eskabidearekin batera dokumentua aurkezten dut / Aporto el documento junto con la solicitud.
<input type="checkbox"/> Beste administrazio publiko batzuetan egindako zerbitzuen ziurtagiria	Certificado de servicios prestados en otras administraciones públicas	Eskabidearekin batera dokumentua aurkezten dut / Aporto el documento junto con la solicitud.
<input type="checkbox"/> Eskatzen dena baino goi-mailako titulazio akademikoa edo ikasketa-eremuko titulazio espezifikoak	Titulación académica superior a la exigida para el acceso y/o Titulación específica del campo de estudio	Eskabidearekin batera dokumentua aurkezten dut / Aporto el documento junto con la solicitud.
<input type="checkbox"/> Oinarrietan aitortutako erakunde ofizialek jasotako prestakuntza egiaztatzen duen ziurtagiria	Certificado acreditativo de formación recibida por Entidades Oficiales reconocidas en las bases	Eskabidearekin batera dokumentua aurkezten dut / Aporto el documento junto con la solicitud.
<input type="checkbox"/> Karrerako funtzionario izateko prozedurak oinarri arautzaileen arabera gainditu izanaren egiaztatzea	Documento acreditativo de haber superado procedimientos de acceso a la condición de funcionario/a de carrera según bases reguladoras	Eskabidearekin batera dokumentua aurkezten dut / Aporto el documento junto con la solicitud.
<input type="checkbox"/> Informatika-esagutzak egiaztatzen dituen ziurtagiria (IT TXARTELA)	Certificado acreditativo de conocimientos de informática (IT TXARTELA)	Eskabidearekin batera dokumentua aurkezten dut / Aporto el documento junto con la solicitud.



<input type="checkbox"/>	Euskararen ezagutza	Conocimientos de euskera	Eskabidearekin batera dokumentua aurketzen dut / Aporto el documento junto con la solicitud.
<input type="checkbox"/>	Gidatzeko baimena	Permiso de conducir	Eskabidearekin batera dokumentua aurketzen dut / Aporto el documento junto con la solicitud.
<input type="checkbox"/>	Autoebalazio-formularioa	Formulario de autovaloración	Eskabidearekin batera dokumentua aurketzen dut / Aporto el documento junto con la solicitud.

Datu pertsonalen tratamendua legitimatuta dago interes publikoaren alde edo [organo kudeatzaileari] emandako botere publikoak erabiliz egindako eginkizun bat betetzean, Europako Parlamentuaren eta Kontseiluaren 2016ko apirilaren 27ko 2016/679 (EB) Erregelamenduaren 6.1 e) artikuluan eta legeria aplikagarrian aurreikusitako baldintzetan.

Behan izenpetzen duenak:

☐ Eskabide honetan aipatzen den hautaketa-prozesuan onartua izatea ESKATZEN DU, eta ADIERAZTEN DU:

☐ Eskabidean jasotako datuak egiazkoak direla.

☐ Hautaketa-prozesuaren oinarrietan eskatzen diren betekizunak eta baldintzak betetzen ditu.

☐ Auto-balorazioaren datuak egiazkoak dira.

☐ Alegatutako merzesimenduk erantsitako dokumentazioarekin egiaztatuta daudela.

El tratamiento de los datos de carácter personal queda legitimado en el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos a [órgano gestor], en los términos previstos en el artículo 6.1 e) del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 y legislación aplicable.

La persona abajo firmante:

☐ SOLICITA ser admitida a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA:

son ciertos los datos consignados en la solicitud.

☐ Que reúne los requisitos y condiciones exigidos en las Bases del proceso selectivo.

☐ Que son ciertos los datos de Autovaloración.

☐ Que los méritos alegados se encuentran acreditados con la documentación que se adjunta

(Tokia/Lugar)

(Urtea / Año)

(Hilabetea / Mes)

(Eguna / Día)

Sinadura / Firma

Dokumentu honetan emandako datu pertsonalak tratatzeko baimena ematen dut, eta Giza Baliabideak eta Enplegu Politza izeneko tratamenduan sartzen ditut, URDUÑAKO UDALAREN ardurapean (IFK: P4808700A; helbidea: oinez; datuak babesteko zure ordezariaren harremanetarako datuak: dpo-dbo@urduña.com).

Tratamenduaren helburua eta legitimazioa honako hauetara mugatzen da: langileen kudeaketa, nominaren kudeaketa, langileen prestakuntza, herri-administratzaileko langileen aldeko gizarte-ekintza, langileen sustapena, oposizioak eta lehiaketak. Enplegu publikoaren politza; lan-arriksuen prebentzioa, Euskadiko Toki Erakundearen buruzko 2/2016 Legearen arabera, Toki Araubidearen Oinarriak arautzen dituen 7/1985 Legea. Horiek guztiak gordelko dira tratamenduaren ondoriozko baliozko erantzukizun juridikoaren arabera eta Eusko Kultura Ondareari buruzko ustaltzaren 3ko 7/1990 Legearen esanitzako epean arabera. Datu-kategoriak formulazioan bertan esanizkoak dira. Baliteke datuak beste administrazio batzuei lagatzeko dirulaguntzen eskumen-eremu berean. Zure datu pertsonalak behar bezala tratatu ez direla uste baduzu, erreklamazio bat egin dezazazu Kontrol Agintaritzaren eskudunaren aurrean: Datuak Babesteko Euskal Bulegoa, Tomas Zumarraga Dohatsuen kalea 74, 3. solairua, 01008 Gasteiz. Gasteiz Tel. + (34) 945 016 230. e-Mail: avpd@avpd.eus

Autorizo el tratamiento de los datos personales facilitados en el presente documento, incluyéndolos en el tratamiento denominado "Recursos humanos y Bolsa de Empleo" bajo la responsabilidad del AYUNTAMIENTO DE URDUÑA - URDUÑAKO UDALA, con CIF P4808700A ubicado en la dirección que consta al pie y con los siguientes datos de contacto de su delegado de protección de datos: dpo-dbo@urduña.com

La finalidad y legitimación del tratamiento se circunscriben a la Gestión de personal, gestión de nómina, formación de personal, acción social a favor del personal de Administraciones Públicas, Promoción de personal, oposiciones y concursos. Bolsa de empleo público; Prevención de riesgos laborales, conforme a la Ley 2/2016 de Instituciones Locales de Euskadi, Ley 7/1985 reguladora de las Bases de Régimen local. Lo mismo serán conservados en función de los posibles responsabilidades derivadas del tratamiento así como por los plazos establecidos en la ley 7/1990 de 3 de julio de Patrimonio Cultural Vasco. Las categorías de datos son los establecidos en el propio formulario. Pueden producirse cesiones de datos a otras administraciones en el mismo ámbito competencial de las Subvenciones. Si considera que no se han tratado correctamente sus datos personales, puede realizar una reclamación ante la Autoridad de Control competente: Agencia Vasca de Protección de datos: C/ Beato Tomás de Zumárraga, 74- 3ª Planta 01008 Vitoria. Gasteiz Tel. + (34) 945 016 230. e-Mail: avpd@avpd.eus

JARRAIBIDE OROKORRAK

- Ale guztietan datuak argi irakur daitezkeela ziurtatu.
- Ez ezazu orriarik tolestu eta zuzenketa, hobekuntza edo ezabaketarik egin.
- Interesduna hautaketa-prozesuan onartua izateak prozesuan eskainitako plaza guztietan parte hartzea eragingo du, plaza bakoitzari ezarritako hizkuntza eskakizuna eta eskakizuna nahitaezkoa den edo ez alde batera utzita, oinarri arautzaileetan ezarritakoaren arabera.
- Inprimakia izenpetu egin behar duzu.

INSTRUCCIONES GENERALES

- Asegúrese de que los datos resultan claramente legibles en todos los ejemplares.
- Evite doblar el papel y realizar correcciones, enmiendas o tachaduras.
- La admisión en el proceso selectivo de la persona interesada implica su participación en el para todas las plazas ofertadas, con independencia del perfil lingüístico asignado a las mismas y de su carácter preceptivo o no preceptivo, de conformidad con las bases rectoras.
- No olvide firmar el impreso.



Sinuzale / Firmare: URDIAKMO UDALA / AYUNTAMIENTO DE ORDUÑA. Data: 2022-12-23 08:45:23(UTC) Fecha: 23/12/2022 08:45:23 (UTC)
Sinuzale / Firmare: ITZUA BIGURI UGARTE. Data: 2022-12-23 09:03:59(UTC) Fecha: 23/12/2022 09:03:59 (UTC)
Dokumentu honen paperetara kopiatu auzotuzko hiru da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Eguztapan Kodea / Código de Verificación: (31879425-2ebf-43ef-a181-ba1365ed20d5) (Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente).

INTERESATUARENTZAKO JARRAIBIDEAK	INSTRUCCIONES PARA LA PERSONA INTERESADA
a) Oinarri espezifikoek eskatzen dituzten baldintzak egiaztatzen dituzten dokumentuak aurkeztu beharko dira (emandako eskola-orduak, etab.).	a) Se deberán aportar aquellos documentos que acrediten los requisitos exigidos por las bases específicas (clases impartidas, etc.).
b) Merezimenduak horretarako beren-beregi prestatutako ereduak aurkeztu behar dira («Autobalorazio orria»).	b) Los méritos se alegan en el modelo específico («Formulario de Autovaloración»).



II. ERANSKINA / ANEXO II

NORK BERE BALORAZIOA EGITEKO FORMULARIOA / FORMULARIO DE AUTOVALORACIÓN

Deialdiaren izena / Nombre de convocatoria:

Eskaeraren datuak / Datos de la solicitud

IFZ / NIF Izen-deiturak edo sozietatearen izena / Nombre y apellidos o razón social

a - ESPERIENZIA (Gehienez 80 puntu) / EXPERIENCIA (Máximo 80 puntos)

a.1 - Esperientzia orokorra (Gehienez 60 puntu) / Experiencia general (máximo 60 puntos)

Edozein administrazio publikotan emandako zerbitzuak / Servicios prestados en cualquier Administración Pública

	Egunak / Días	Puntu - Kopurua / Puntuación
Deialdiaren eskala, azpieskala eta/edo kategoria berean edozein administrazio publikotan egindako zerbitzuengatik, oinarri arautzaileetan emandako puntuen arabera. Por servicios prestados en la misma escala, subescala y/o categoría que la convocada, en cualquier administración pública según los puntos otorgados en las bases reguladoras.		

a.2 - Esperientzia espezifiko (Gehienez 20 puntu) / Experiencia específica (máximo 20 puntos)

Deialdia egin duen administrazioan emandako zerbitzuak / Servicios prestados en la Administración convocante

	Egunak / Días	Puntu - Kopurua / Puntuación
Deialdia egin duen administrazioan deitutako eskala, azpieskala eta/edo kategoria berari atxikitako lanpostuetan aritzeagatik, oinarri arautzaileetan emandako puntuen arabera. Por el desempeño de puestos adscritos a la misma escala, subescala y/o categoría que la convocada, en la Administración convocante según los puntos otorgados en las bases reguladoras.		

b - TITULAZIOAK ETA PROBAK (Maximoa, oinarrien arabera) / TITULACIONES Y PRUEBAS (máximo según las bases)

Emango dira honako merezimendu hauengatik / Se valorarán los siguientes méritos:

b.1 - Eskatutakoa baino titulu akademiko altuagoa / Título académico superior al exigido

			Puntu - Kopurua / Puntuación
Deitutako lanpostuan sartzeko eskatzen den prestakuntza akademikoa baino maila handiagoko titulu bat izatea. Oinarri arautzaileko bakoitzean adierazitako puntuak emango dira / Estar en posesión de un título correspondiente en un nivel de formación académica superior al exigido para el acceso a la plaza convocada. Se otorgarán los puntos señalados en cada una de la base reguladoras.	BAI/SI	EZ/NO	

b.2 - Titulación específica

			Puntu - Kopurua / Puntuación
Oinamietan ezarritako ikasketa-eremuko graduoko edo lizentziaturako titulazioa. Bertan adierazitako puntuak emango dira / Por la titulación de grado o licenciatura en el campo de estudio establecido en las bases. Se otorgarán los puntos señalados en las mismas.	BAI/SI	EZ/NO	

**b.3 – Jasotako Prestakuntza / Formación recibida**

	Orduak / Horas	Puntu - Kopurua / Puntuación
Deitutako lanpostuei lotutako lanpostuen eremu funtzionalarekin zerikusia duten eta erakunde ofizialek (Herri Administrazioako eskolak edo institutuak, herri-administrazioak, unibertsitateak, lanbide-elkargoak, mutualitateak, fundazioak, elkarteak, federazioak) emandako edo homologatutako prestakuntza-ikastaroak jaso diren orduen kopuruagatik, oinamari arautzaileetako bakoitzean adierazitako puntuak emango dira. / Por la cantidad de horas de recepción cursos formativos relacionados con el ámbito funcional de los puestos de trabajo asociados a las plazas convocadas, e impartidos u homologados por entidades oficiales (Escuelas o Institutos de Administración Pública, Administraciones Públicas, Universidades, Colegios profesionales, Mutualidades, Fundaciones, Asociaciones, Federaciones), se otorgarán los puntos señalados en cada una de las bases reguladoras.		

b.4 – Oposizio-fasea gaindituta / Fase de oposición superada

Lanpostunik lortu gabe, karrerako funtzionario edo lan-kontratuko langile finko izateko prozedura baten oposizio-fasea gainditi izana, oinamari arautzaileen arabera.

Por haber superado, sin haber obtenido plaza, la fase de oposición de un procedimiento de acceso a la condición de personal funcionario de carrera o laboral fijo, según bases reguladoras.

	BAI/SI	EZ/NO	Puntu - Kopurua / Puntuación
Gainditi al duzu kategorian sartzeko oposizio-fasea? ¿Ha superado la fase de oposición para el acceso a la categoría?			

b.5 – Informatikako ezagutzak / Conocimientos de informática

Ziurtagiri hauetako bakoitza edukitzeagatik, oinamari arautzaile bakoitzean emandako puntuen arabera.

Por disponer de cada una de las siguientes certificaciones, según los puntos otorgados en cada una de las bases reguladoras

Puntu - Kopurua / Puntuación

Honako IT txartelak dauzkatz / Dispongo de las siguientes IT Txartela: *

<input type="checkbox"/>	Microsoft Word 2000/XP/2003/2007/2010 básico/oinarrizkoa
<input type="checkbox"/>	Microsoft Excel 2000/XP/2003/2007/2010 básico/oinarrizkoa
<input type="checkbox"/>	Internet Básico/oinarrizkoa
<input type="checkbox"/>	Microsoft Access 2000/XP/2003 básico/oinarrizkoa
<input type="checkbox"/>	Microsoft Outlook XP/2003/2010
<input type="checkbox"/>	Microsoft Power Point 2000/XP/2003/2007/2010
<input type="checkbox"/>	Microsoft Word 2000/XP/2003/2007/2010 avanzado/aureraturua
<input type="checkbox"/>	Microsoft Excel 2000/XP/2003/2007/2010 avanzado/aureraturua
<input type="checkbox"/>	Microsoft Access 2000/XP/2003 avanzado
<input type="checkbox"/>	Microsoft Access 2010 único
<input type="checkbox"/>	Internet avanzado/aureraturua

* maila aurreratua egiaztatzen dutenei, halaber, oinarritzko maila egiaztatutaz emango zaie. / A quienes acrediten el nivel avanzado se les considerará, asimismo, acreditado el nivel básico.

**b.6 – Euskararen ezagutza / Conocimientos de euskera**

Puntu - Kopurua / Puntuación

Hizkuntza-eskakizuna (nahitaezkoa ez denean) / Perfil lingüístico: según los puntos otorgados en cada una de las bases reguladoras (cuando no sea preceptivo).

<input type="checkbox"/>	1. HE / PL 1
<input type="checkbox"/>	2. HE / PL 2
<input type="checkbox"/>	3. HE / PL 3
<input type="checkbox"/>	4. HE / PL 4

b.7 – Gidabaimenak / Permisos de conducir

Puntu - Kopurua / Puntuación

Gidabaimenak / Carnet de conducir: según los puntos otorgados en cada una de las bases reguladoras.

<input type="checkbox"/>	Gidabaimen Mota / Carnet Tipo: B
<input type="checkbox"/>	Gidabaimen Mota / Carnet Tipo: B+E
<input type="checkbox"/>	Gidabaimen Mota / Carnet Tipo: C
<input type="checkbox"/>	Gidabaimen Mota / Carnet Tipo: C+E

Egotzi taula honetako a (esperientzia) eta b (Titulazioak eta probak) azpiatletako emaitzen batukaria eta lortutako azken puntuazioa. Impute en este cuadro el sumatorio de resultados de los subapartados a (Experiencia) y b (Titulaciones y pruebas) y la puntuación final obtenida.

a. ESPERIENTZIAREN PUNTUAZIO / PUNTUACIÓN EXPERIENCIA Gehienez 60 puntu / (Máximo 60 puntos)	<input type="text"/>
b. TITULAZIOAK ETA PROBEN PUNTUAZIOA / PUNTUACIÓN TITULACIONES Y PRUEBAS Maximoa, oinartu arauzailleen arabera / (Máximo según bases reguladoras)	<input type="text"/>
<u>IZANGAIAREN GUZTIZKO PUNTUAZIOA / PUNTUACIÓN TOTAL DE LA PERSONA ASPIRANTE</u> (a + b)	<input type="text"/>

Behean izenpetzen duenak eskabide honetan aipaturiko hautaketa saioetan eskuhartzea eskatzen du eta aitortzen du benetakoak direla berton adierazitako datuak eta badituela funtzio erakundearen sartzeko eskatzen diren baldintzak, bereziki gorago ezarritako deialdiari dagozkionak, bide batez eskabide honetan agertzen diren datu guztiak agiri bidez egiaztatuko hitza emanez.

La persona abajo firmante solicita ser admitida a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara bajo su responsabilidad que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la entidad convocante y las especialmente señaladas en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

(Tokia/Lugar)

(Urtea / Año)

(Hilabetea / Mes)

(Eguna / Día)

Sinadura / Firma

Dokumentu honetan emandako datu pertsonalak tratatzeko baimena ematen dut, eta Giza Baliabideak eta Enplegu Politza izeneko tratamenduan sartzen ditut, URDUÑAKO UDALaren ardurapean (IFK: 948087004; helbidea: oinez; datuak babesteko zure ordezkariaren harremanetarako datuak: dpo-dpo@urduna.com).

[illegible]

Autorizo el tratamiento de los datos personales facilitados en el presente documento, incluyéndolos en el tratamiento denominado "Recursos humanos y Bolsa de Empleo" bajo la responsabilidad del AYUNTAMIENTO DE ORDUÑA - URDUÑAKO UDALA, con CIF F4808700A ubicado en la dirección que consta en el pie y con los siguientes datos de contacto de su delegado de protección de datos: dpd-dbo@urduña.com

La finalidad y legitimación del tratamiento se circunscriben a: Gestión de personal, gestión de nómina, formación de personal, acción social a favor del personal de Administraciones Públicas, Promoción de personal, oposiciones y concursos. Bolsa de empleo público; Prevención de riesgos laborales; conforme a la Ley 2/2016 de Instituciones Locales de Euzkadi, Ley 7/1985 reguladora de las Bases de Régimen local. Lo mismo será conservado en función de los posibles responsabilidades jurídicas derivadas del tratamiento así como por el plazo establecido en la ley 7/1990 de 3 de julio de Patrimonio Cultural Vasco. Las categorías de datos son los establecidos en el propio formulario. Pueden producirse cesiones de datos a otras administraciones en el mismo ámbito competencial de las Sucesiones. Si considere que no se han tratado correctamente sus datos personales, puede realizar una reclamación ante el Delegado de Protección de Datos de la Agencia Vasca de Protección de Datos, c/Beato Tomás de Zamarraga 74, 3ª planta 01008 Vitoria. Teléfono: +34 (94) 926 230, e-mail: vdo@laprovintia.es



I. ERANSKINA / ANEXO I

ESKABIDEAK ESKATZEKO FORMULARIOA / FORMULARIO DE SOLICITUD DE INSTANCIAS

Garrantzitsua: Datuak jaso aurretik, kontsultatu jarraibide orokorrak.

Importante: Antes de consignar los datos consulte las instrucciones generales.

1 - Eskaeraren datuak / Datos de la solicitud

Interesdunaren datuak / Datos de la persona interesada

IFZ / NIF

Izen-deiturak edo sozietatearen izena / Nombre y apellidos o razón social

Jaioteguna / Fecha nacimiento

Sexua / Sexo

Herritartasun nagusia / Nacionalidad principal

Jaiotze-udalerria / Localidad de nacimiento

Harremanetarako datuak / Datos de contacto

Telefono mugikorra / Teléfono móvil

Posta elektronikoa / Correo electrónico

Telefono finkoa / Teléfono fijo

Lehentasunezko hizkuntza / Idioma preferente

2 - Jakinarazpenen bidea aukeratzea / Seleccionar medio de notificaciones

Aukera ezazu zein bitarteko erabili behar den eskabide honetatik eratorzen diren jakinarazpenak helarazteko / Seleccione el medio para la práctica de las notificaciones derivadas de la presente solicitud.	<input type="checkbox"/> Paperean / En papel	<input type="checkbox"/> Baliabide Elektronikoak / Medios electrónicos
--	--	--

Paperean aukeratu gero, zehaztu jakinarazpenaren posta-helbidea / En caso de seleccionar "En papel" especifique la dirección postal de notificación:

Eskaera honen ondoriozko jakinarazpenak eta/edo komunikazioak honako posta-helbide honetan egingo dira, baldin eta ematen den unean ez badago indarrean erakundearen Ahalordetzeen Erregistro Elektronikoan inskribatutako ahalorde-ematerik edota jakinarazpen elektronikorako harpidetza bat, udal-egoitza elektronikoaren «Nire harpidetzak» atalean jasoko dena.

Las notificaciones y/o comunicaciones derivadas de la presente solicitud se practicarán en la siguiente dirección postal siempre y cuando no exista en el momento de su emisión, vigente un otorgamiento de poder inscrito en el Registro Electrónico de Apoderamientos de la entidad y/o una suscripción a la notificación electrónica que constará en el apartado «Mis suscripciones» de la sede electrónica municipal.

Probintzia edo l. historikoa / Provincia o T. histórico

Udalerria / Municipio

Kalea / Calle

Posta kodea / Código postal

Blokea / Bloque

Atari zk. / N° portal

Eskailera / Escalera

Solairua / Piso

Aldea / Mano

Atea / Puerta

**3 - Deialdiaren datuak / Datos de la convocatoria**

Txanda / Turno

<input type="checkbox"/> Askea / Libre	Deialdiaren izena / Nombre de convocatoria:
--	---

4 - Hizkuntz eskakizun / Perfil lingüístico

Adierazi jarraian egiaztatutako hizkuntza-eskakizuna / Indique a continuación el perfil lingüístico acreditado

<input type="checkbox"/> 1. HE / PL1	<input type="checkbox"/> 2. HE / PL2	<input type="checkbox"/> 3. HE / PL3	<input type="checkbox"/> 4. HE / PL4
--------------------------------------	--------------------------------------	--------------------------------------	--------------------------------------

5 - Tasak ordaintzea / Pago de tasas

Inskripzio-eskaera ez da izapidetuko tasaren zenbatekoa ordaindu arte.

La solicitud de inscripción no se tramitará mientras no se haya hecho efectivo el importe de la tasa.

6 - Aurkezten dudan dokumentazioa / Documentación que presento

Eskatutako datuak eta dokumentuak / Datos y Documentos exigidos

BALDINTZAK / REQUISITOS

<input type="checkbox"/>	NAN	DNI	Eskabidearekin batera dokumentua aurkezten dut / Aporto el documento junto con la solicitud.
<input type="checkbox"/>	Oinarri berezietan eskatzen den titulazioa Titulación requerida	Zehaztu titulazioa / Especificar Titulación:	Eskabidearekin batera dokumentua aurkezten dut / Aporto el documento junto con la solicitud.
<input type="checkbox"/>	Hizkuntza-eskakizuna egiaztagiria	Acreditación del perfil lingüístico	Eskabidearekin batera dokumentua aurkezten dut / Aporto el documento junto con la solicitud.
<input type="checkbox"/>	Azterketa-eskubideengatiko tasa ordaindu izanaren egiaztagiria	Justificante de pago de tasa por derechos de examen	Eskabidearekin batera dokumentua aurkezten dut / Aporto el documento junto con la solicitud.

MEREZIMENDUAK / MERITOS

<input type="checkbox"/>	Erakunde honetan emandako zerbitzuen datuen ziurtagiria.	Certificado de datos de servicios prestados en la entidad	Eskabidearekin batera dokumentua aurkezten dut / Aporto el documento junto con la solicitud.
<input type="checkbox"/>	Beste administrazio publiko batzuetan egindako zerbitzuen ziurtagiria	Certificado de servicios prestados en otras administraciones públicas	Eskabidearekin batera dokumentua aurkezten dut / Aporto el documento junto con la solicitud.
<input type="checkbox"/>	Eskatzen dena baino goi-mailako titulazio akademikoa edo Ikasketa-eremuko titulazio espezifikoa	Titulación académica superior a la exigida para el acceso y/o Titulación específica del campo de estudio	Eskabidearekin batera dokumentua aurkezten dut / Aporto el documento junto con la solicitud.
<input type="checkbox"/>	Oinarrietan aitortutako erakunde ofizialek jasotako prestakuntza egiaztatzen duen ziurtagiria	Certificado acreditativo de formación recibida por Entidades Oficiales reconocidas en las bases	Eskabidearekin batera dokumentua aurkezten dut / Aporto el documento junto con la solicitud.
<input type="checkbox"/>	Karrerako funtzionario izateko prozedurak oinarri arautzaileen arabera gainditu izanaren egiaztagiria	Documento acreditativo de haber superado procedimientos de acceso a la condición de funcionario/a de carrera según bases reguladoras	Eskabidearekin batera dokumentua aurkezten dut / Aporto el documento junto con la solicitud.
<input type="checkbox"/>	Informatika-ezagutzak egiaztatzen dituen ziurtagiria (IT TXARTELA)	Certificado acreditativo de conocimientos de informática (IT TXARTELA)	Eskabidearekin batera dokumentua aurkezten dut / Aporto el documento



<input type="checkbox"/>	Euskararen ezagutza	Conocimientos de euskera	junto con la solicitud. Eskabidearekin batera dokumentua aurkezten dut / Aporto el documento junto con la solicitud.
<input type="checkbox"/>	Gidatzeko baimena	Permiso de conducir	Eskabidearekin batera dokumentua aurkezten dut / Aporto el documento junto con la solicitud.
<input type="checkbox"/>	Autoebalorazio-formularioa	Formulario de autovaloración	Eskabidearekin batera dokumentua aurkezten dut / Aporto el documento junto con la solicitud.

Datu pertsonalen tratamendua legitimatuta dago interes publikoaren alde edo [organo kudeatzaileari] emandako botere publikoak erabiliz egindako eginkizun bat betetzean, Europako Parlamentuaren eta Kontseiluaren 2016ko apirilaren 27ko 2016/679 (EB) Erregelamenduaren 6.1 e) artikuluan eta legeria aplikagarrian aurreikusitako baldintzetan.

Behean izenpetzen duenak:

- ☐ Eskabide honetan aipatzen den hautaketa-prozesuan onartua izatea ESKATZEN DU, eta ADIERAZTEN DU:
- ☐ Eskabidean jasotako datuak egiazkoak direla.
- ☐ Hautaketa-prozesuaren oinarrietan eskatzen diren betekizunak eta baldintzak betetzen ditu.
- ☐ Auto-balorazioaren datuak egiazkoak dira.
- ☐ Alegatutako merezimenduak erantsitako dokumentazioarekin egiaztatuta daudela.

El tratamiento de los datos de carácter personal queda legitimado en el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos a [órgano gestor], en los términos previstos en el artículo 6.1 e) del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 y legislación aplicable.

La persona abajo firmante:

- ☐ SOLICITA ser admitida a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA:

son ciertos los datos consignados en la solicitud.

- ☐ Que reúne los requisitos y condiciones exigidos en las Bases del proceso selectivo.

- ☐ Que son ciertos los datos de Autovaloración.

- ☐ Que los méritos alegados se encuentran acreditados con la documentación que se adjunta

(Tokia/Lugar)

(Urtea / Año)

(Hilabetea / Mes)

(Eguna / Día)

Sinadura / Firma

Dokumentu honetan emandako datu pertsonalak tratatzeko baimena ematen dut, eta Giza Baliabideak eta Enplegu Politza izeneko tratamenduan sartzen ditut, URDUÑAKO UDALAREN ardurapean (IFK: P4808700A; helbidea: oinean; datuak babesteko zure ordezkariaren harremanetarako datuak: dpo-dbo@urduna.com).

Tratamenduaren helburua eta legitimazioa honako hauetara mugatzen da: langileen kudeaketa, nominaren kudeaketa, langileen prestakuntza, herri-administrazioetako langileen aldeko gizarte-ekintza, langileen sustapena, oposizioak eta lehiaketak. Enplegu publikoaren politza; lan-arriskuen prebentzioa, Euskadiko Toki Erakundeei buruzko 2/2016 Legearen arabera, Toki Araubidearen Oinarriak arautzen dituen 7/1985 Legea. Horiek guztiak gordeko dira tratamenduaren ondoriozko balizko erantzukizun juridikoen arabera eta Euskal Kultura Ondareari buruzko 3ko 7/1990 Legean ezarritako epean arabera. Datu-kategoriak formularioan bertan ezarritakoak dira. Baliteke datuak beste administrazio batzuei lagatzea dirulaguntzen eskumen-eremu berean. Zure datu pertsonalak behar bezala tratatu ez direla uste baduzu, erreklamazio bat egin dezakezu Kontrol Agintaritza eskudunaren aurrean: Datuak Babesteko Euskal Bulegoa, Tomas Zumarraga Dohatsuaren kalea 74, 3. solairua, 01008 Gasteiz. Gasteiz Tel. + (34) 945 016 230. e-Mail: avpd@avpd.eus

Autorizo el tratamiento de los datos personales facilitados en el presente documento, incluyéndolos en el tratamiento denominado "Recursos humanos y Bolsa de Empleo" bajo la responsabilidad del AYUNTAMIENTO DE ORDUÑA – URDUÑAKO UDALA, con CIF P4808700A ubicado en la dirección que consta al pie y con los siguientes datos de contacto de su delegado de protección de datos: dpo-dbo@urduna.com

La finalidad y legitimación del tratamiento se circunscribe a la Gestión de personal, gestión de nómina, formación de personal, acción social a favor del personal de Administraciones Públicas, Promoción de personal, oposiciones y concursos. Bolsa de empleo público; Prevención de riesgos laborales, conforme a la Ley 2/2016 de Instituciones Locales de Euskadi, Ley 7/1985 reguladora de las Bases de Régimen local. Lo mismos serán conservados en función de los posibles responsabilidades jurídicas derivadas del tratamiento así como por los plazos establecido en la ley 7/1990 de 3 julio de Patrimonio Cultural Vasco. Las categorías de datos son los establecidos en el propio formulario. Pueden producirse cesiones de datos a otras administraciones en el mismo ámbito competencial de las Subvenciones. Si considera que no se han tratado correctamente sus datos personales, puede realizar una reclamación ante la Autoridad de Control competente: Agencia Vasca de Protección de datos: C/ Beato Tomás de Zumárraga, 74- 3ª Planta 01008 Vitoria. Gasteiz Tel. + (34) 945 016 230 . e-Mail: avpd@avpd.eus

JARRAIBIDE OROKORRAK

- Ale guztietan datuak argi irakur daitezkeela ziurtatu.
- Ez ezazu orririk tolestu eta zuzenketa, hobekuntza edo ezabaketarik egin.
- Interesduna hautaketa-prozesuan onartua izateak prozesuan eskaintako plaza guztietan parte hartzea eragingo du, plaza bakoitzari ezarritako hizkuntza eskakizuna eta eskakizuna nahitaezkoa den edo ez alde batera utzita, oinarri arautzailetan ezarritakoaren arabera.

INSTRUCCIONES GENERALES

- Asegúrese de que los datos resultan claramente legibles en todos los ejemplares.
- Evite doblar el papel y realizar correcciones, enmiendas o tachaduras.
- La admisión en el proceso selectivo de la persona interesada implica su participación en él para todas las plazas ofertadas, con independencia del perfil lingüístico asignado a las mismas y de su carácter preceptivo o no preceptivo, de



<p>d) Inprimakia izenpetu egin behar duzu.</p> <p>INTERESATUARENTZAKO JARRAIBIDEAK</p> <p>a) Oinarri espezifikoek eskatzen dituzten baldintzak egiaztatzen dituzten dokumentuak aurkeztu beharko dira (emandako eskola-orduak, etab.).</p> <p>b) Merezimenduak horretarako beren-beregi prestatutako ereduan aurkeztu behar dira («Autobalorazio orria»)</p>	<p>conformidad con las bases rectoras.</p> <p>d) No olvide firmar el impreso.</p> <p>INSTRUCCIONES PARA LA PERSONA INTERESADA</p> <p>a) Se deberán aportar aquellos documentos que acrediten los requisitos exigidos por las bases específicas (clases impartidas, etc.).</p> <p>b) Los méritos se alegan en el modelo específico («Formulario de Autovaloración»).</p>
--	---



II. ERANSKINA / ANEXO II

NORK BERE BALORAZIOA EGITEKO FORMULARIOA / FORMULARIO DE AUTOVALORACIÓN

Deialdiaren izena / Nombre de convocatoria:

Eskaeraren datuak / Datos de la solicitud

IFZ / NIF

Izen-deiturak edo sozietatearen izena / Nombre y apellidos o razón social

a - ESPERIENTZIA (Gehienez 80 puntu) / EXPERIENCIA (Máximo 80 puntos)

a.1 - Esperientzia orokorra (Gehienez 60 puntu) / Experiencia general (máximo 60 puntos)

Edozein administrazio publikotan emandako zerbitzuak / Servicios prestados en cualquier Administración Pública

	Egunak / Días	Puntu - Kopurua / Puntuación
Deialdiaren eskala, azpieskala eta/edo kategoria berean edozein administrazio publikotan egindako zerbitzuengatik, oinarri arautzaileetan emandako puntuen arabera. Por servicios prestados en la misma escala, subescala y/o categoría que la convocada, en cualquier administración pública según los puntos otorgados en las bases reguladoras.		

a.2 - Esperientzia espezifiko (Gehienez 20 puntu) / Experiencia específica (máximo 20 puntos)

Deialdia egin duen administrazioan emandako zerbitzuak / Servicios prestados en la Administración convocante

	Egunak / Días	Puntu - Kopurua / Puntuación
Deialdia egin duen administrazioan deitutako eskala, azpieskala eta/edo kategoria berari atxikitako lanpostuetan aritzeagatik, oinarri arautzaileetan emandako puntuen arabera. Por el desempeño de puestos adscritos a la misma escala, subescala y/o categoría que la convocada, en la Administración convocante según los puntos otorgados en las bases reguladoras		

b - TITULAZIOAK ETA PROBAK (Maximoa, oinarrien arabera) / TITULACIONES Y PRUEBAS (máximo según las bases)

Emango dira honako merezimendu hauengatik / Se valorarán los siguientes méritos:

b.1 - Eskatutakoa baino titulu akademiko altuagoa / Título académico superior al exigido

			Puntu - Kopurua / Puntuación
Deitutako lanpostuan sartzeko eskatzen den prestakuntza akademikoa baino maila handiagoko titulu bat izatea. Oinarri arautzaileko bakoitzean adierazitako puntuak emango dira / Estar en posesión de un título correspondiente en un nivel de formación académica superior al exigido para el acceso a la plaza convocada. Se otorgarán los puntos señalados en cada una de la base reguladoras.	BAI/SI	EZ/NO	

b.2 - Titulación específica

			Puntu - Kopurua / Puntuación
Oinarrietan ezarritako ikasketa-eremuko graduako edo lizentziaturako titulazioa. Bertan adierazitako puntuak emango dira./ Por la titulación de grado o licenciatura en el campo de estudio establecido en las bases. Se otorgarán los puntos señalados en las mismas.	BAI/SI	EZ/NO	

**b.3 – Jasotako Prestakuntza / Formación recibida**

	Orduak / Horas	Puntu - Kopurua / Puntuación
Deitutako lanpostuei lotutako lanpostuen eremu funtzionalarekin zerikusia duten eta erakunde ofizialek (Herri Administrazioako eskolak edo institutuak, herri-administrazioak, unibertsitateak, lanbide-elkargoak, mutualitateak, fundazioak, elkarateak, federazioak) emandako edo homologatutako prestakuntza-ikastaroak jaso diren orduen kopuruagatik, oinarri arautzaileetako bakoitzean adierazitako puntuak emango dira./ Por la cantidad de horas de recepción cursos formativos relacionados con el ámbito funcional de los puestos de trabajo asociados a las plazas convocadas, e impartidos u homologados por entidades oficiales (Escuelas o Institutos de Administración Pública, Administraciones Públicas, Universidades, Colegios profesionales, Mutualidades, Fundaciones, Asociaciones, Federaciones), se otorgarán los puntos señalados en cada una de las bases reguladoras.		

b.4 – Oposizio-fasea gaindituta / Fase de oposición superada

Lanposturik lortu gabe, karrerako funtzionario edo lan-kontratuko langile finko izateko prozedura baten oposizio-fasea gainditu izana, oinarri arautzaileen arabera.

Por haber superado, sin haber obtenido plaza, la fase de oposición de un procedimiento de acceso a la condición de personal funcionario de carrera o laboral fijo, según bases reguladoras.

			Puntu - Kopurua / Puntuación
Gainditu al duzu kategorian sartzeko oposizio-fasea? ¿Ha superado la fase de oposición para el acceso a la categoría?	BAI/SI	EZ/NO	

b.5 – Informatikako ezagutzak / Conocimientos de informática

Ziurtagiri hauetako bakoitza edukitzeagatik, oinarri arautzaile bakoitzean emandako puntuen arabera.

Por disponer de cada una de las siguientes certificaciones, según los puntos otorgados en cada una de las bases reguladoras

Honako IT txartelak dauzkat / Dispongo de las siguientes IT Txartela: *

Puntu - Kopurua / Puntuación

<input type="checkbox"/>	Microsoft Word 2000/XP/2003/2007/2010 básico/oinarrizkoa
<input type="checkbox"/>	Microsoft Excel 2000/XP/2003/2007/2010 básico/oinarrizkoa
<input type="checkbox"/>	Internet Básico/oinarrizkoa
<input type="checkbox"/>	Microsoft Access 2000/XP/2003 básico/oinarrizkoa
<input type="checkbox"/>	Microsoft Outlook XP/2003/2010
<input type="checkbox"/>	Microsoft Power Point 2000/XP/2003/2007/2010
<input type="checkbox"/>	Microsoft Word 2000/XP/2003/2007/2010 avanzado/aurreratua
<input type="checkbox"/>	Microsoft Excel 2000/XP/2003/2007/2010 avanzado/aurreratua
<input type="checkbox"/>	Microsoft Access 2000/XP/2003 avanzado
<input type="checkbox"/>	Microsoft Access 2010 único
<input type="checkbox"/>	Internet avanzado/aurreratua

* maila aurreratua egiaztatzen dutenei, halaber, oinarrizko maila egiaztatutzat emango zaie. / A quienes acrediten el nivel avanzado se les considerará, asimismo, acreditado el nivel básico.

**b.6 – Euskararen ezagutza / Conocimientos de euskera**

Puntu - Kopurua / Puntuación

Hizkuntza-eskakizuna (nahitaezkoa ez denean) / Perfil lingüístico: según los puntos otorgados en cada una de las bases reguladoras (cuando no sea preceptivo).

<input type="checkbox"/>	1. HE / PL 1
<input type="checkbox"/>	2. HE / PL 2
<input type="checkbox"/>	3. HE / PL 3
<input type="checkbox"/>	4. HE / PL 4

b.7 – Gidabaimenak / Permisos de conducir

Puntu - Kopurua / Puntuación

Gidabaimenak / Carnet de conducir: según los puntos otorgados en cada una de las bases reguladoras.

<input type="checkbox"/>	Gidabaimen Mota / Carnet Tipo: B
<input type="checkbox"/>	Gidabaimen Mota / Carnet Tipo: B+E
<input type="checkbox"/>	Gidabaimen Mota / Carnet Tipo: C
<input type="checkbox"/>	Gidabaimen Mota / Carnet Tipo: C+E

Egotzi taula honetako a (esperientzia) eta b (Titulazioak eta probak) azpiataletako emaitzen batukaria eta lortutako azken puntuazioa. Impute en este cuadro el sumatorio de resultados de los subapartados a (Experiencia) y b (Titulaciones y pruebas) y la puntuación final obtenida.

a. ESPERIENTZIAREN PUNTUAZIO / PUNTUACIÓN EXPERIENCIA Gehienez 80 puntu / (Máximo 80 puntos)	<input type="text"/>
b. TITULAZIOAK ETA PROBEN PUNTUAZIOA / PUNTUACIÓN TITULACIONES Y PRUEBAS Maximoa, oinarri arautzaileen arabera / (Máximo según bases reguladoras)	<input type="text"/>
IZANGAIAREN GUZTIZKO PUNTUAZIOA / PUNTUACIÓN TOTAL DE LA PERSONA ASPIRANTE (a + b)	<input type="text"/>

Behean izenpetzen duenak eskabide honetan aipaturiko hautaketa saioretan eskuhartzea eskatzen du eta aitortzen du benetakoak direla bertan adierazitako datuak eta badituela funtzio erakundean sartzeko eskatzen diren baldintzak, bereziki gorago ezarritako deialdiari dagozkionak, bide batez eskabide honetan agertzen diren datu guztiak agiri bidez egiaztatzeko hitza emanaz.

La persona abajo firmante solicita ser admitida a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara bajo su responsabilidad que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la entidad convocante y las especialmente señaladas en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud

(Tokia/Lugar)

(Urtea / Año)

(Hilabetea / Mes)

(Eguna / Día)

Sinadura / Firma



Dokumentu honetan emandako datu pertsonalak tratatzeko baimena ematen dut, eta Giza Baliabideak eta Enplegu Poltsa izeneko tratamenduan sartzen ditut, URDUÑAKO UDALAREN ardurapean (IFK: P4808700A; helbidea: oinean; datuak babesteko zure ordezkariaren harremanetarako datuak: dpo-dbo@urduna.com).

Tratamenduaren helburua eta legitimazioa honako hauetara mugatzen da: langileen kudeaketa, nominaren kudeaketa, langileen prestakuntza, herri-administrazioetako langileen aldeko gizarte-ekintza, langileen sustapena, oposizioak eta lehiaketak. Enplegu publikoaren poltsa; lan-arriskuen prebentzioa, Euskadiko Toki Erakundeei buruzko 2/2016 Legearen arabera, Toki Araubidearen Oinarriak arautzen dituen 7/1985 Legea. Horiek guztiak gordeko dira tratamenduaren ondoriozko balizko erantzukizun juridikoen arabera eta Euskal Kultura Ondareari buruzko uztailaren 3ko 7/1990 Legean ezarritako epeen arabera. Datu-kategoriak formularioan bertan ezarritakoak dira. Baliteke datuak beste administrazio batzuei lagatzea dirulaguntzen eskumen-eremu berean. Zure datu pertsonalak behar bezala tratatu ez direla uste baduzu, erreklamazio bat egin dezakezu Kontrol Agintaritzaren eskudunaren aurrean: Datuak Babesteko Euskal Bulegoa, Tomas Zumarraga Dohatsuaren kalea 74, 3. solairua, 01008 Gasteiz. Gasteiz Tel. + (34) 945 016 230. e-Mail: avpd@avpd.eus

Autorizo el tratamiento de los datos personales facilitados en el presente documento, incluyéndolos en el tratamiento denominado "Recursos humanos y Bolsa de Empleo" bajo la responsabilidad del AYUNTAMIENTO DE ORDUÑA – URDUÑAKO UDALA, con CIF P4808700A ubicado en la dirección que consta al pie y con los siguientes datos de contacto de su delegado de protección de datos: dpo-dbo@urduna.com

La finalidad y legitimación del tratamiento se circunscribe a la Gestión de personal, gestión de nómina, formación de personal, acción social a favor del personal de Administraciones Públicas, Promoción de personal, oposiciones y concursos. Bolsa de empleo público; Prevención de riesgos laborales, conforme a la Ley 2/2016 de Instituciones Locales de Euskadi, Ley 7/1985 reguladora de las Bases de Régimen local. Lo mismos serán conservados en función de los posibles responsabilidades jurídicas derivadas del tratamiento así como por los plazos establecido en la ley 7/1990 de 3 julio de Patrimonio Cultural Vasco. Las categorías de datos son los establecidos en el propio formulario. Pueden producirse cesiones de datos a otras administraciones en el mismo ámbito competencial de las Subvenciones. Si considera que no se han tratado correctamente sus datos personales, puede realizar una reclamación ante la Autoridad de Control competente: Agencia Vasca de Protección de datos: C/ Beato Tomás de Zumárraga, 74- 3ª Planta 01008 Vitoria. Gasteiz Tel. + (34) 945 016 230 . e-Mail: avpd@avpd.eus