



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 ordezkatzan 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 gaituak. / 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.



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 egiaztatzeko, 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



Datuak kontsultatu - Egiaztatzearen kontrakotasuna / 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 eginez gero, arrazoia 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)

Behan 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 (Aiara-Araba)
Telefonoa: 945 39 90 13
Posta elektronikoa: info@aiarakoudala.es
IFK: P0101100F
Datuak babesteko ordezkaria: dpd-dbo@aiarakoudala.es

Tratamenduaren helburuak eta kontserbatzeko 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, Enplegatu Publikoaren Oinarriko Estatutuaren Legearen testuategina onartzen duena.
6/1989 Legea, uztailaren 6koa, Euskal Funtzio Publikoari buruzkoa
2/2015 Legegintzako Errege Dekretua, urriaren 23koa, Langileen Estatutuaren Legearen testuategina 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.es.

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.es
CIF: P0101100F
Delegado Protección Datos: dpd-dbo@aiarakoudala.es

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.es.