



URDUÑAKO UDALA
AYUNTAMIENTO DE ORDUÑA

BASES PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA CUBRIR DIFERENTES PUESTOS PARA EL AYUNTAMIENTO DE ORDUÑA

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

A través de la presente convocatoria se pretende confeccionar una bolsa de trabajo para cubrir las necesidades que pudieran surgir en el Ayuntamiento de Orduña por bajas, período vacacional y licencias temporales.

A través de la presente convocatoria se crearán las siguientes Bolsas de Trabajo

1. Operario de Servicios Múltiples
2. Alguacil
3. Trabajadora Social

Las diferentes Bolsas de Trabajo permanecerán en vigor hasta agotamiento de la lista, o sustitución por otra resultante de una nueva convocatoria. La selección de los y las aspirantes se realizará a través **de concurso de méritos**

SEGUNDA.- REQUISITOS GENERALES DE LOS ASPIRANTES

Con carácter general será necesario que los aspirantes reúnan los siguientes requisitos referidos al día en que finalice el plazo de presentación de instancias:

- A) Pertenecer a cualquiera de los Estados firmantes del Tratado de la Unión Europea, con conocimientos suficientes en lengua castellana.
- B) Tener cumplidos 18 años de edad y no superar la edad de jubilación forzosa
- C) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desarrollo de las correspondientes funciones de limpiador/a
- D) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del Estado, Administración Autonómica o Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- E) Los específicos para cada puesto convocado.
- F) Acreditar el perfil lingüístico requerido en cada puesto convocado.

TERCERA .- REQUISITOS ESPECÍFICOS DE LOS ASPIRANTES

Para participar en el proceso de selección será necesario que los aspirantes reúnan los siguientes requisitos referidos al día en que finalice el plazo de presentación de instancias.

1. OPERARIO DE SERVICIOS MULTIPLES

- A) Estar en posesión del Graduado escolar o equivalente
- B)** Carnet de conducir B1

2. ALGUACIL

- A) Hallarse en posesión de graduado escolar
- B) Hallarse en posesión de carné de conducir BTP
- C) Acreditar un nivel PL2 O equivalente de Euskera.

3. TRABAJADORA SOCIAL

- A) Hallarse en posesión de la Diplomatura en Trabajo Social.

CUARTA.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS y PLAZO DE SOLICITUD

Quienes deseen participar en esta convocatoria, deberán presentar, junto con la solicitud:

- La fotocopia del DNI o pasaporte o carnet de conducir en vigor
- Curriculum Vitae relacionado con el objeto de la convocatoria.
- Declaración responsable de cumplimiento de los requisitos generales necesarios para ser aspirante.
- Fotocopia de los documentos acreditativos que justifiquen el cumplimiento tanto de los requisitos, como de los méritos a valorar en cada Bolsa de trabajo convocada.

La solicitud ha de presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Orduña, sito en Foru Plaza s/n de Orduña, o en cualquiera de las formas determinadas por el artículo 38.4 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre y en horario de 8.00 a 13.30

El plazo de presentación de solicitudes se inicia el 7 de enero y **finalizará el 31 de enero de 2014**

Las bases se darán a conocer además en los tableros de anuncios del Ayuntamiento de Orduña y en su página web

QUINTA.- COMISIÓN DE SELECCIÓN

La selección de los candidatos se realizará por una comisión de selección formada por:

- 1) Presidente: Será el Sr. secretario del Ayuntamiento de Orduña o persona en quien delegue.
- 2) Secretario: Un funcionario de carrera del Ayuntamiento de Orduña.
- 3) Vocales:

- Un trabajador perteneciente a la plantilla municipal del area objeto de selección.
- Un delegado de personal.

Todos los miembros del tribunal tienen derecho de voz y voto.

Un/a representante del Centro de Empleo y Desarrollo Local – Behargintza Orduña integrará Comisión de Selección actuando sin voz ni voto, asesorando en el proceso.

La comisión de selección queda facultada para interpretar las bases y la convocatoria, en su caso, y resolver las dudas que se presenten durante todo el proceso de selección, en todo lo no previsto en la presente convocatoria.

SEXTA.- VALORACIÓN DE INSTANCIAS

Los meritos a valorar serán los siguientes:

A) PROFESIONALES

- a. 0,05 puntos/mes por cada mes completo de servicios en la Administración Pública y empresas públicas en categoría igual o similar al puesto convocado. Para la justificación del trabajo desarrollado se aportará certificado del tiempo trabajado y de funciones asignadas al puesto ocupado.
- b. 0.05 puntos/mes por cada mes completo de servicios prestados en la empresa privada en categoría igual o similar a la del puesto ofertado. Para la justificación del trabajo desarrollado se presentará el contrato de trabajo junto a la fe de vida laboral.

Hasta un máximo de 10 puntos

B) FORMACIÓN

Los cursos de formación y perfeccionamiento profesional se valorarán siempre que se encuentren relacionados con la plaza o el puesto al que se opta, y solo se valorarán los que se organicen y homologuen por Entidades, Instituciones o Centros públicos, acreditándose mediante los títulos o certificados de la asistencia y superación del curso, así como la impartición de los mismos, bien en documento original o mediante fotocopia cotejada o compulsada.

La puntuación de los cursos será del siguiente modo:

- a. Cursos de duración igual o superior a 100 horas: 0.75 puntos
- b. Cursos de 75 o más horas y menos de 100 horas: 0.50 puntos
- c. Cursos de 50 o más horas y menos de 75 horas: 0.25 puntos
- d. Cursos de 25 o más horas y menos de 50 horas: 0.15 puntos

- e. Restos de cursos, con un mínimo de 15 horas de duración: 0.10 puntos
- f. Los cursos en los que no exista mención de estos datos: 0.05 puntos.
- g. Si la participación es a título de profesor, la puntuación será el doble de la expresada

Hasta un máximo de 10 puntos

C) EUSKERA

PARA LA BOLSA DE OPERARIO SE SERVICIOS MULTIPLES

- Acreditación PL1 o equivalente; 1.5 puntos
- Acreditación PL2 o equivalente; 2.5 puntos
- Acreditación PL3 o equivalente; 4 puntos

PARA LA BOLSA DE ALGUACIL

- Acreditación PL3 o equivalente; 4 puntos

PARA LA BOLSA DE TRABAJADORA SOCIAL

- Acreditación PL1 o equivalente; 1.5 puntos
- Acreditación PL2 o equivalente; 2.5 puntos
- Acreditación PL3 o equivalente; 4 puntos

La documentación acreditativa de los méritos señalados se presentará junto con la instancia para tomar parte en la bolsa de trabajo

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

1. A favor de quien hubiera obtenido mayor puntuación en el apartado de méritos por experiencia.
2. A favor de quien hubiera obtenido mayor puntuación en el apartado de méritos por formación.

SEPTIMA.- FUNCIONAMIENTO DE LA LISTA DE LA BOLSA DE TRABAJO

Antes de formalizar el correspondiente contrato de trabajo, las personas seleccionadas deberán aportar los documentos originales o fotocopias compulsadas que acrediten los requisitos establecidos en las presentes bases.

Las calificaciones se publicarán en los tablones de anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Orduña según la puntuación obtenida ordenada de mayor a menor.

La bolsa será operativa desde el día siguiente a la resolución del órgano competente por el que se apruebe la misma según el orden de prelación establecido en la misma.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

Entrada en vigor: Las presentes bases entraran en vigor a partir del día siguiente a la fecha de la resolución que las apruebe.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA: A la entrada en vigor de las presentes bases, quedan derogados todos los acuerdos anteriores que contradigan los mismos. En lo no establecido en ellas será de aplicación lo establecido en las bases aprobadas por la Junta de gobierno Local en sesión ordinaria celebrada con fecha 22 de septiembre de 2010 y por lo establecido en la Ley de la Función pública Vasca y en el Estatuto Basico del Empleado Publico.

En Orduña, a 16 de diciembre de 2013



URDUÑAKO UDALA
AYUNTAMIENTO DE URDUÑA
www.urduña.com

Foru plaza,1
48460 Urduña/Orduña (Bizkaia)
Tel. 945 38 30 03
Fax. 945 38 34 45
bulegoak@urduña.com

Visto que mediante Resolución de Alcaldía de fecha 23 de diciembre de 2013 se aprobaron las bases para la constitución de una bolsa de trabajo para cubrir los puestos de Operario de servicios múltiples, alguacil y trabajador Social.

Visto que el artículo 31 del 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 establece lo siguiente:

Artículo 31.- 1.- La ponderación del conocimiento de euskera como mérito, tanto en la selección como en la provisión de los puestos de trabajo, se hará conforme a lo establecido en el artículo 98.4 de la Ley de la Función Pública Vasca, sin que el porcentaje que represente pueda ser inferior en ningún caso, ni superior, a los siguientes porcentajes de la puntuación máxima alcanzable en el resto del proceso selectivo:

Perfiles 1 y 2 - 5 % al 10%.

Perfiles 3 y 4 - 11% al 20%.

Visto que se ha detectado un error en la ponderación del euskera como mérito al superar el porcentaje dispuesto en el artículo citado anteriormente, por todo ello procede subsanar la puntuación de la siguiente manera:

Acreditación PL1 o equivalente; 1 puntos
Acreditación PL2 o equivalente; 2 puntos
Acreditación PL3 o equivalente; 4 puntos

Por todo lo que antecede

RESUELVO

Subsanar las bases para la constitución de una bolsa de trabajo para cubrir los puestos de Operario de servicios múltiples, alguacil y trabajador Social, en lo que respecta a la puntuación del mérito de euskera, de la manera precedentemente señalada.

En Orduña, a 2 de enero de 2014

EL ALCALDE

Ante mi
EL SECRETARIO,



URDUÑAKO UDALA
AYUNTAMIENTO DE ORDUÑA

**INSTANCIA SOLICITUD PARTICIPACIÓN EN BOLSAS DE TRABAJO DEL
AYUNTAMIENTO DE ORDUÑA**

Izena / Nombre:	Abizenak / Apellidos:
NAN / DNI:	Jaiotzeko data / Fecha nacimiento:
Helbidea / Domicilio:	
Udalerrria / Municipio:	Posta Kodea / Código Postal:
Telf. zenbakia/ Telf. contacto:	email/correo:
Bolsa de trabajo a la que se opta/ Lortzeko aukera den lan-poltsa:	

El Ayuntamiento de ORDUÑA, en cumplimiento de la Ley Orgánica 15/1999, sobre Protección de Datos de Carácter Personal, y de la Ley 2/2004 le informa que los datos de carácter personal, que nos proporcione, serán tratados y quedarán incorporados en los ficheros automatizados de datos de carácter personal, responsabilidad de esta entidad, registrados en el RGPD de la Agencia Vasca de Protección de Datos, cuya finalidad es la realización de tareas propias de la gestión municipal en el ámbito de sus competencias, únicamente serán objeto de las cesiones previstas por la ley, y gozarán de la protección adecuada. Vd. puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, dirigiéndose a la oficina de

Información general, sita en Foru Plaza 1, 48460 ORDUÑA (Bizkaia).

2/2004 legean eta Datu pertsonalen babeserako 15/1999 lege organikoan agertzen den moduan, luzatu dizkiguzun datu pertsonalak erabiliak izango direla eta URDUÑAKO udalak baimendutako fitxategi automatizatueta sartuko direla adierazi nahi dizugu. Fitxategi hauek Datuen babeserako Euskal Agentziaren barneko DBEOan erregistratuko dira, bere helburua, bere konpententzien barne dauden udal gestioak egitea izango delarik. Datuak egokia den babesa edukiko dute, soilik legeak baimentzen dituen kasuetan zesoak egingo direlarik. Foru Plaza 1, 48460 URDUÑA (Bizkaia) helbidean kokatutako informazio orokorrerako bulegora zuzendtzeko aukera dago sarrera, zuzentze, oposaketa eta ezeztapen eskubideak aurrera erakateko

Urduña / Orduña, _____

Sinadura / Firma

URDUÑAKO UDALEKO ALKATE JAUNA

EXCMO. SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE ORDUÑA



URDUÑAKO UDALA
AYUNTAMIENTO DE ORDUÑA

ANEXO I DECLARACIÓN RESPONSABLE

Yo _____, mayor de edad con

DNI _____

DECLARO RESPONSABLEMENTE

- A) Ser nacional de un Estado de la Unión Europea y nacionales de aquellos Estados a los que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados en los términos en que ésta se halla definida en el Tratado de la Comunidad Europea, o extranjeros "no comunitarios" con permiso de trabajo en regla
- B) Tener cumplidos los 18 años de edad.
- C) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desarrollo de la función.
- D) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del Estado, Administración Autonómica o Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- E) No hallarse incurso en causa legal de incapacidad o incompatibilidad
- F) Cumplir con los requisitos específicos de titulación y experiencia de la presente convocatoria

F.1.) A tal efecto, adjunto la siguiente documentación que lo acredita (Titulación y Experiencia)

- ☐ Currículum vitae
- ☐ Fotocopia DNI / NAN fotocopia
- ☐ _____
- ☐ _____
- ☐ _____
- ☐ _____
- ☐ _____

BASES PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA CUBRIR LOS PUESTOS DE CELADOR/A Y OPERARIO DE LIMPIEZA EN URDUÑAKO ARKUPEA S.L.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

A través de la presente convocatoria se pretende confeccionar las bolsas de trabajo para los puestos de celador y operario de limpieza.

Estas bolsas de trabajo se utilizarán para cubrir las necesidades que pudieran surgir en la Residencia de Orduña por bajas, períodos vacacionales y licencias temporales.

La selección de los y las aspirantes se realizará **a través de concurso de méritos.**

La contratación se someterá y se regirá por la legislación y **por el Reglamento de gestión de las bolsas de trabajo temporal de la residencia municipal Urduñako Arkupea S.L.**, así como por el convenio laboral del personal laboral de Urduñako Arkupea S.L.

SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

REQUISITOS GENERALES

Con carácter general será necesario que los aspirantes reúnan los siguientes requisitos referidos al día en que finalice el plazo de presentación de instancias:

- A) Pertenecer a cualquiera de los Estados firmantes del Tratado de la Unión Europea, con conocimientos suficientes en lengua castellana.
- B) Tener cumplidos 18 años de edad y no superar la edad de jubilación forzosa.
- C) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desarrollo de las correspondientes funciones de limpiador/a.
- D) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del Estado, Administración Autonómica o Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

REQUISITOS ESPECÍFICOS

CELADOR/A

Formación mínima exigible: certificado de escolaridad.

OPERARIO DE LIMPIEZA

Formación mínima exigible: certificado de escolaridad.

TERCERA.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS Y PLAZO DE SOLICITUD

Quienes deseen participar en esta convocatoria, deberán presentar, junto con la solicitud:

- La fotocopia del DNI o pasaporte o carnet de conducir en vigor.
- Curriculum Vitae.
- Vida laboral.
- Para la justificación del trabajo desarrollado se aportará certificado del tiempo trabajado y de funciones asignadas al puesto ocupado, o bien contratos de trabajo.
- Declaración responsable de cumplimiento de los requisitos generales necesarios para ser aspirante.
- Fotocopia de los documentos acreditativos que justifiquen el cumplimiento tanto de los requisitos, como de los méritos a valorar en cada Bolsa de trabajo convocada.

La solicitud ha de presentarse en las oficinas de Urduñako Arkupea S.L. sitas en c/ San Francisco 1 de Orduña, o en cualquiera de las formas determinadas por el artículo 38.4 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre y en horario de 9.00 a 13.00 h.

El plazo de presentación de solicitudes finalizará el **31 de enero de 2014**.

Las bases se darán a conocer además en los tablones de anuncios de disponibles en Urduñako Arkupea S.L. así como en la página web www.urduna.com .

CUARTA.- COMISIÓN DE SELECCIÓN

La selección de los candidatos se realizará por una comisión de selección formada por:

- 1) Un representante técnico del área al que vaya destinada la persona a seleccionar; se nombrarán titular y suplente.
- 2) Un representante de los/as trabajadores/as; se nombrarán titular y suplente.
- 3) El Secretario del Ayuntamiento o la persona en quien delegue.

Todos los miembros del tribunal tienen derecho de voz y voto.

Un/a representante del Centro de Empleo y Desarrollo Local – Behargintza Orduña integrará comisión de selección actuando sin voz ni voto, asesorando en el proceso.

La comisión de selección queda facultada para interpretar las bases y la convocatoria, en su caso, y resolver las dudas que se presenten durante todo el proceso de selección, en todo lo no previsto en la presente convocatoria.

QUINTA.- VALORACIÓN DE INSTANCIAS

La documentación acreditativa de los méritos señalados se presentará junto con la instancia para tomar parte en la bolsa de trabajo.

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

- A favor de quien hubiera obtenido mayor puntuación en el apartado de méritos por experiencia.
- A favor de quien hubiera obtenido mayor puntuación en el apartado de méritos por formación.
- A favor de quien hubiera obtenido mayor puntuación en el apartado de méritos por euskera.

Los méritos a valorar serán los siguientes:

A) PROFESIONALES

- A) 0,10 puntos/mes por cada mes completo de servicios prestados en Urduñako Arkupea S.L. en categoría igual o similar al puesto convocado. Para la justificación del trabajo desarrollado se aportará certificado del tiempo trabajado y de funciones asignadas al puesto ocupado.
- B) 0,05 puntos/mes por cada mes completo de servicios en la Administración Pública, empresas públicas o en la empresa privada, en categoría igual o similar al puesto convocado. Para la justificación del trabajo desarrollado se aportará certificado del tiempo trabajado y de funciones asignadas al puesto ocupado, o bien los contratos de trabajo.

La puntuación máxima por méritos profesionales no podrá superar los 25 puntos.

B) FORMACIÓN

Los cursos de formación y perfeccionamiento profesional se valorarán siempre que se encuentren relacionados con la plaza o el puesto al que se opta, y solo se valorarán los que se organicen, homologuen e impartan por Entidades, Instituciones o Centros públicos, acreditándose mediante los títulos o certificados de la asistencia y superación del curso, así como la impartición de los mismos, bien en documento original o mediante fotocopia cotejada o compulsada.

La puntuación de los cursos será del siguiente modo:

- Cursos de duración igual o superior a 100 horas: 0.75 puntos
- Cursos de 75 o más horas y menos de 100 horas: 0.50 puntos
- Cursos de 50 o más horas y menos de 75 horas: 0.25 puntos
- Cursos de 25 o más horas y menos de 50 horas: 0.15 puntos
- Restos de cursos, con un mínimo de 15 horas de duración: 0.10 puntos

- Los cursos en los que no exista mención de estos datos: 0.05 puntos.
- Si la participación es a título de profesor, la puntuación será el doble de la expresada

La puntuación máxima por méritos de formación no podrá los 10 puntos.

C) EUSKERA

En tanto en cuanto el euskara no tenga carácter preceptivo en los puestos de trabajo para los que se convocan las bolsas de trabajo, el conocimiento del euskara se valorará como mérito, acreditando los títulos o certificados de perfil lingüístico, que serán puntuados de la siguiente manera:

- PL 1: 1,75 puntos.

SEXTA.- FUNCIONAMIENTO DE LA LISTA DE LA BOLSA DE TRABAJO

6.1. PUBLICIDAD Y NORMAS DE FUNCIONAMIENTO

Las calificaciones se publicarán en los tablones de anuncios y en la página web www.urduna.com según la puntuación obtenida, ordenada de mayor a menor.

La bolsa será operativa desde el día siguiente a la resolución del órgano competente por el que se apruebe la misma según el orden de prelación establecido en la misma.

El funcionamiento de la bolsa se regirá por el Reglamento de gestión de las bolsas de trabajo temporal en la residencia municipal Urduñako Arkupea S.L. acordado entre la dirección y la representación sindical de la empresa.

6.2. ÁMBITO TEMPORAL

Las diferentes Bolsas de Trabajo permanecerán en vigor hasta;

- Agotamiento de la lista
- o sustitución por otra resultante de una nueva convocatoria, previa negociación sindical.

6.3. ACTUALIZACIÓN DE LA BOLSA

Anualmente se aprobará un calendario de presentación de solicitudes de actualización de méritos de las personas integrantes de la Bolsa de trabajo, así como de solicitudes de nueva incorporación en dichas bolsas. Los méritos que deberán aportar los/as integrantes serán únicamente los que hayan generado desde la última actualización.

Finalizada la baremación, se expondrán las listas actualizadas en los tablones de anuncios y en la página web www.urduna.com para que en el plazo de 10 días los/as interesados/as realicen alegaciones. Posteriormente se publicarán las listas definitivas.

En el supuesto de que al proceder a la ordenación de los aspirantes se produjeran empates, éstos se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

- A favor de quien hubiera obtenido mayor puntuación en el apartado de méritos por experiencia.
- A favor de quien hubiera obtenido mayor puntuación en el apartado de méritos por formación.
- A favor de quien hubiera obtenido mayor puntuación en el apartado de méritos por euskera.

Solamente se valorarán los méritos alegados, aportados y justificados dentro del plazo de presentación de instancias.

Las nuevas puntuaciones determinarán el orden en las Bolsas de Trabajo, que permanecerán inalterables y vigentes desde su aprobación hasta la nueva actualización.

En Orduña a 7 de enero de 2014

URDUÑAKO ARKUPEA S.L.



Administrador Único
Excmo. Ayuntamiento de Orduña
P.P. D. Carlos Arranz Diego

Urduñako Arkupea S.L.

URDUÑAKO ARKUPEA S.M. ERAKUNDEAREN LAN BOLTSATAN PARTE
HARTZEKO ESKAERA / INSTANCIA-SOLICITUD PARTICIPACIÓN EN BOLSAS
DE TRABAJO DE URDUÑAKO ARKUPEA S.L.

Izena / Nombre:	Abizenak / Apellidos:
NAN / DNI:	Jaiotzeko data / Fecha nacimiento:
Helbidea / Domicilio:	
Udalerria / Municipio:	Posta Kodea / Código Postal:
Telf. zenbakia/ Telf. contacto:	email/correo:
Bolsa de trabajo a la que se opta/ Lortzeko aukera den lan-boltsa:	

URDUÑAKO ARKUPEA S.L., en cumplimiento de la Ley Orgánica 15/1999, sobre Protección de Datos de Carácter Personal, y de la Ley 2/2004 le informa que los datos de carácter personal que nos proporcione, serán tratados y quedarán incorporados en los ficheros automatizados de datos de carácter personal, responsabilidad de esta entidad, registrados en el RGPD de la Agencia Vasca de Protección de Datos, para finalidades relacionadas con su relación laboral, y gozarán de la protección adecuada. Vd. puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, dirigiéndose a la oficina de Información general, sita en San Francisco 1, 48460 Orduña (Bizkaia).

2/2004 legean eta Datu pertsonalen babeserako 15/1999 lege organikoan agertzen den moduan, luzatu dizkiguzun datu pertsonalak erabiliak izango direla eta URDUÑAKO ARKUPEA S.M.k baimendutako fitxategi automatizatueta sartuko direla adierazi nahi dizugu. Fitxategi hauek Datuen babeserako Euskal Agentziaren barneko DBEOan erregistratuko dira, bere helburua lan harremanaren barne dauden gestioak egitea izango delarik. San Frantzisko 1, 48460 Orduña (Bizkaia) helbidean kokatutako informazio orokorrerako bulegora zuzentzeko aukera dago sarrera, zuzentze, oposaketa eta ezeztapen eskubideak aurrera erakateko

Urduña / Orduña, _____

Sinadura / Firma

ADMINISTRATZAILE BAKARRA

ADMINISTRADOR ÚNICO

Urduñako Arkupea S.L.

ANEXO I DECLARACIÓN RESPONSABLE

Yo _____, mayor de edad con

DNI _____

DECLARO RESPONSABLEMENTE

- A) Ser nacional de un Estado de la Unión Europea y nacionales de aquellos Estados a los que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados en los términos en que ésta se halla definida en el Tratado de la Comunidad Europea, o extranjeros "no comunitarios" con permiso de trabajo en regla.
- B) Tener cumplidos los 18 años de edad.
- C) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desarrollo de la función.
- D) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del Estado, Administración Autonómica o Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- E) No hallarse incurso en causa legal de incapacidad o incompatibilidad.
- F) Cumplir con los requisitos específicos de titulación y experiencia de la presente convocatoria.

F.1.) A tal efecto, adjunto la siguiente documentación que lo acredita (titulación y experiencia)

☐ Currículum vitae

☐ Fotocopia DNI / NAN fotocopia

☐ _____

☐ _____

☐ _____

☐ _____

☐ _____