



AYUNTAMIENTO DE AGURAIN

PROVINCIA DE ÁLAVA

**NUMERO 24. SESION ORDINARIA DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL
CELEBRADA EL DIA 12 DE JULIO DE 2024**

En la Villa de Agurain, Provincia de Álava, siendo las ocho horas treinta minutos del día doce de julio de dos mil veinticuatro, se reunieron en la Sala Larramendi de este Ayuntamiento, bajo la presidencia de Raúl López de Uralde Baltasar, asistido de la secretaria, Francis Irigoien Ostiza, las concejales, Bakartxo Bravo Urbina y Rut Lafuente Galarza y el concejal, Francisco Javier Sáez de Urabain Ruiz de Gauna, al objeto de celebrar sesión ordinaria de la Junta de Gobierno Local, en primera convocatoria, a la que habían sido citados previamente todos los miembros que componen esta Junta de Gobierno Local.

- Se trataron los siguientes asuntos:

1.- APROBACIÓN DEL ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR

Se da cuenta del borrador del acta de la sesión ordinaria de la Junta de Gobierno Local celebrada el día 8 de julio de 2024, acordándose por unanimidad aprobarla y que se transcriba la citada acta en el correspondiente libro de actas.

2.- FACTURAS

Por parte de Secretaría-Intervención se informa que no se pueden tratar el punto de facturas, porque no han tenido entrada en el Registro de SICALWIN factura alguna desde el día 3 de julio de 2024, debido a incidencias imputables al servidor de Diputación Foral de Álava, ajenas a esta entidad.

3.- ACTIVIDADES ECONÓMICAS

Vistas las solicitudes presentadas en este Ayuntamiento por particulares interesando llevar a cabo modificaciones en el Impuesto de Actividades Económicas, y de acuerdo con el artículo núm. 10 de la ordenanza fiscal reguladora de este impuesto, se acuerda por unanimidad llevar a cabo las siguientes modificaciones en el Impuesto sobre Actividades Económicas:

3.1.- Alta en la actividad de "Servicios fotocopias de documentos con máquinas, epígrafe 973.300" a nombre de [REDACTED], a partir del día 4 de julio de 2024 por inicio de actividad; cuota municipal.

Actividad que se desarrollará en inmueble sito en C/ [REDACTED] bajo del municipio de Agurain, propiedad de [REDACTED]



No obstante, para el ejercicio de la misma deberá contar con la correspondiente licencia de apertura o, en su caso, inspección favorable del Ayuntamiento.

3.2.- Alta en la actividad de “Edición de libros, epígrafe 476.100” a nombre de [REDACTED], a partir del día 1 de julio de 2024 por inicio de actividad; cuota municipal.

Actividad que se desarrollará en inmueble de su propiedad sito en la [REDACTED] del municipio de Agurain.

No obstante, para el ejercicio de la misma deberá contar con la correspondiente licencia de apertura o, en su caso, inspección favorable del Ayuntamiento.

4.- SOLICITUD DE PRÓRROGA PARA LA DECLARACIÓN DEL IMPUESTO DE PLUSVALÍA

VISTO.- El escrito presentado por [REDACTED] en representación de las personas herederas de [REDACTED] ([REDACTED]) en el que solicita prórroga para la presentación de la declaración del impuesto de plusvalía tras el fallecimiento de la misma, el día 17 de diciembre de 2023.

VISTO.- El artículo 13 en su apartado 1 y 2 de la ordenanza reguladora del Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana establece en cuanto al devengo del impuesto lo siguiente:

“1. El impuesto se devenga:

a) Cuando se transmita la propiedad del terreno, ya sea a título oneroso o gratuito, entre vivos o por causa de muerte, en la fecha de la transmisión.

b) Cuando se constituya o transmita cualquier derecho real de goce limitativo del dominio, en la fecha en que tenga lugar la constitución o transmisión.

2. A los efectos de lo dispuesto anteriormente, se tomará como fecha de transmisión:

a) En los actos o contratos intervivos la del otorgamiento del documento público y, cuando se trate de documentos privados, la de incorporación o inscripción de éstos en el registro público o la de su entrega a un funcionario público por razón de su oficio.

b) En las transmisiones por causa de muerte, la del fallecimiento del causante.

VISTO.- El artículo 15 de la ordenanza reguladora del Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana, aprobada y elevada a definitiva el 22 de noviembre de 2023, que dice:

“La declaración deberá ser presentada en los siguientes plazos, a contar desde la fecha en que se produzca el devengo del impuesto:

a) Cuando se trate de actos intervivos, el plazo será de treinta días hábiles.

b) Cuando se trate de actos por causa de muerte, el plazo será de seis meses prorrogables hasta un año a solicitud del sujeto pasivo.”

VISTO.- El expediente,



* Se acuerda por unanimidad:

1/ Prorrogar a [REDACTED] en representación de las personas herederas de [REDACTED], el plazo para la presentación de la declaración del Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana, hasta un año desde el fallecimiento de [REDACTED].

2/ Notificar el presente acuerdo a [REDACTED] en representación de las personas herederas de [REDACTED].

5.- SOLICITUDES DE DEVOLUCIÓN DEL IMPUESTO DE CIRCULACIÓN POR BAJA DE VEHÍCULO

5.1.- VISTA la solicitud presentada por parte de [REDACTED] para que se proceda a la devolución de la parte proporcional del Impuesto de Vehículos de Tracción Mecánica (IVTM) del ejercicio 2024, para el vehículo con matrícula [REDACTED].

VISTO. – Que la solicitud está acompañada del certificado de baja correspondiente expedido por la Dirección General de Tráfico (DGT).

VISTO. – Que la persona propietaria del vehículo tiene el IVTM al corriente de pago.

VISTO. – El expediente,

* Se acuerda por unanimidad:

1/ Proceder a la devolución de la cantidad de 32,99 euros, a [REDACTED], en concepto de devolución de la parte proporcional del IVTM correspondiente al ejercicio 2024 del vehículo de su propiedad, matrícula [REDACTED], dado de baja definitiva el día 27 de junio de 2024.

2/ Notificar el presente acuerdo a [REDACTED] y al servicio de contabilidad para su conocimiento.

5.2.- VISTA la solicitud presentada por parte de [REDACTED] para que se proceda a la devolución del Impuesto de Vehículos de Tracción Mecánica (IVTM), ejercicio 2024, para el vehículo con matrícula [REDACTED], por haberse dado de baja temporalmente.

VISTO. - Que la solicitud está acompañada de la documentación relativa a la baja temporal a fecha 20/06/2024 registrada en la Dirección General de Tráfico (DGT).



VISTO.- Que consultado con la base de datos de la Dirección General de Tráfico, la baja temporal finaliza el día 19 de junio de 2025.

VISTO. - Que la persona propietaria del vehículo tiene el IVTM al corriente de pago.

VISTO.- El informe emitido por el Servicio de Recaudación municipal.

VISTO. - El expediente,

* Se acuerda por unanimidad:

1/ Proceder a la devolución de la cantidad de 72,28 euros, a [REDACTED], en concepto de devolución del Impuesto de Vehículos de Tracción Mecánica (IVTM) correspondiente al ejercicio 2024 del vehículo de su propiedad, matrícula [REDACTED], dado de baja temporal el día 20 de junio de 2024.

2/ Comunicar a [REDACTED] que deberá presentar la continuación de la baja temporal en junio de 2025 o bien, en caso de volver a dar de alta el vehículo el día 19 de junio de 2025, deberá abonar el impuesto de vehículos por el resto del ejercicio 2025.

3/ Notificar el presente acuerdo a [REDACTED] y al servicio de contabilidad para su conocimiento.

6.- MODIFICACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN AMBIENTAL INTEGRADA CONCEDIDA A ATUSA EMPRESARIAL, S.L.U.

VISTA.- La Resolución de 2 de noviembre de 2010, de la Viceconsejera de Medio Ambiente, por la que se concede autorización ambiental integrada para la actividad de fabricación y transformación de piezas de fundición de hierro, promovida por [REDACTED] en el término municipal de Salvatierra (Álava)

VISTA.- La Resolución del Viceconsejero de Sostenibilidad Ambiental firmada el 8 de junio de 2024, por la que se considera modificación no sustancial la modificación comunicada por [REDACTED] para la actividad de fabricación y transformación de piezas de fundición de hierro en el término municipal de Agurain, en los siguientes términos:

Primero: Considerar no sustancial la modificación de la autorización ambiental integrada comunicada por [REDACTED] para la fabricación y transformación de piezas de fundición de hierro en Agurain.

Segundo: El titular de la instalación podrá llevarla a cabo sin perjuicio de la obtención del resto de autorizaciones o remisión de declaraciones responsables o comunicaciones sectoriales que sean legalmente exigibles.



Tercero: En el momento de definir el uso, y con carácter previo a su ejecución, se deberán realizar los trámites correspondientes con este Órgano ambiental con el fin de autorizar la actividad que se desarrollará en la nueva nave.

Cuarto: Modificar la sección CP-ACTIVIDAD de manera que la autorización ambiental integrada queda redactada según el anexo a la presente resolución.

Quinto: En el caso de que la modificación planteada conlleve la generación de residuos de construcción y demolición, se atenderá a lo dispuesto en el Decreto 112/2012, de 26 de junio, por el que se regula la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición. Donostia – San Sebastián, 1 – Tef. 945 01 69 58 – Fax 945 01 98 83 – 01010 Vitoria-Gasteiz

Sexto: En caso de prever una modificación que conlleve el movimiento de tierras dentro de la parcela en la que se encuentra autorizada la instalación, el promotor deberá cumplir las siguientes condiciones:

- a) De conformidad con el apartado 1c del artículo 25 de la Ley 4/2015, de 25 de junio, de prevención y corrección de la contaminación del suelo, el promotor de la actividad deberá caracterizar aquellos materiales (tierras, escombros, etc.) objeto de excavación a fin de verificar si hubieran podido resultar afectados como consecuencia de acciones contaminantes y determinar, en función de los resultados de dicha caracterización, la vía de gestión más adecuada para los mismos.
- b) Cuando dicha excavación supere los 500 m³ de cantidad de materiales excavados, el promotor deberá presentar un plan de excavación selectiva que deberá contemplar el contenido señalado en el artículo 13 y ser aprobado por el órgano ambiental con carácter previo a su ejecución.
- c) En caso de que el volumen a excavar sea inferior a 500 m³, la comunicación de modificación deberá contener la siguiente información: ubicación y emplazamiento, volumen a excavar, fecha de inicio prevista, contratista, entidad acreditada encargada del seguimiento y gestión.
- d) En cualquiera de los supuestos anteriores, a la finalización de esta deberá presentarse ante el órgano ambiental un informe acreditativo de la correcta reutilización o gestión de los materiales excavados, previa su adecuada caracterización.

Séptimo: Notificar la presente resolución a [REDACTED].

Octavo: Notificar la presente resolución al Ayuntamiento de Agurain y a Urbide Consocio de Aguas de Álava, para su conocimiento y a los efectos oportunos y, en particular, el de posibilitar la obtención de otras licencias, autorizaciones, declaraciones responsables y/o comunicaciones concurrentes y legalmente exigibles.



* Se acuerda por unanimidad dar traslado de la misma al servicio urbanístico del Ayuntamiento y a la técnica de Medio Ambiente de la Cuadrilla de la Llanada Alavesa, para su conocimiento y efectos oportunos.

7.- ORDEN DE EJECUCIÓN DE OBRAS

VISTO.- El informe emitido por el Arquitecto Técnico Municipal con fecha 9 de julio de 2024 sobre inspección de edificios situados en la parcela nº [REDACTED] del municipio de Agurain, propiedad de [REDACTED] y [REDACTED] que dice:

PRIMERO.- Se trata de dos edificios actualmente en desuso, anteriormente destinados a uso industrial y comercial, situados en suelo urbano, A.I.U. 18: San Martín-Apategi-San Juan. El edificio de menor altura se encuentra en situación de fuera de ordenación según el Plan General de Ordenación Urbana.

SEGUNDO.- Inspeccionados los edificios se comprueba que se ha producido la caída a la vía pública de revocos de las losas de balcones, del recercado de ventanas y de una bajante de fibrocemento.

Se considera que los edificios no reúnen las debidas condiciones de seguridad.

TERCERO.- Según el art. 199 de la Ley 2/2006, de Suelo y Urbanismo, los propietarios de terrenos, construcciones, instalaciones y edificios tienen el deber de mantenerlos en condiciones de seguridad, salubridad, ornato público y decoro, realizando los trabajos y las obras precisas para conservarlos o rehabilitarlos, a fin de mantener las condiciones requeridas para la habitabilidad o el uso efectivo.

Asimismo, en el art.203 se indica que los ayuntamientos deberán dictar órdenes para la ejecución de obras de reparación, conservación y rehabilitación de los edificios, aseguramiento estructural, evitar riesgos a terceros o disponer servicios urbanísticos mínimos.

CONCLUSIÓN

Debe dictarse la orden de ejecución de las siguientes obras con objeto de que los edificios mantengan las debidas condiciones de seguridad:

1º.- Con carácter urgente, el vallado de las zonas próximas a las fachadas para impedir que la caída de materiales afecte a los viandantes.

2º.- En el plazo máximo de un mes la ejecución de las siguientes obras:

- Retirada de la bajante de fibrocemento por empresa gestora autorizada.



- Revisión y reparación de los revocos de los cantos de las losas de balcones y recercado de ventanas.

Transcurrido sin ejecución por parte de la propiedad se iniciaría el expediente de ejecución subsidiaria por parte del Ayuntamiento.

VISTO.- El artículo 199 de la Ley 2/2006 de 30 de junio de Suelo y Urbanismo que establece que los propietarios de terrenos, construcciones, instalaciones y edificios tienen el deber de mantenerlos en condiciones de seguridad, salubridad, ornato público y decoro, realizando los trabajos y las obras precisas para conservarlos o rehabilitarlos, a fin de mantener las condiciones requeridas para la habitabilidad o el uso efectivo.

VISTO.- Lo establecido por el artículo 203 del mismo texto legal que señala en cuanto a las órdenes de ejecución que:

1. Los ayuntamientos deberán dictar órdenes para la ejecución de obras de reparación, conservación y rehabilitación de los edificios y construcciones deteriorados o en condiciones deficientes para su uso efectivo legítimo.

2. Los ayuntamientos estarán habilitados, además, para dictar órdenes de ejecución de obras de reparación, conservación, rehabilitación y mejora en toda clase de edificios para el aseguramiento estructural del edificio, para evitar riesgos a terceros o para disponer de los servicios urbanísticos mínimos de suministro de agua, energía eléctrica y red de aguas, en las condiciones fijadas por la ordenación urbanística, así como para el cumplimiento de la normativa de accesibilidad. Los trabajos y las obras ordenadas deberán fijar plazos y condiciones para su ejecución.

3. Los ayuntamientos además deberán dictar órdenes de ejecución cuando constaten la realización de actos o el desarrollo de usos no previstos o no permitidos por la ordenación territorial y urbanística, para la minimización del impacto de unos y otros y la reposición al estado originario.

4. Las órdenes de ejecución tendrán carácter ejecutivo. El incumplimiento injustificado de las órdenes de ejecución habilitará a la administración actuante para adoptar cualquiera de estas medidas:

a) Ejecución subsidiaria a costa del obligado y hasta el límite del deber normal de conservación.

b) Imposición de hasta diez multas coercitivas con periodicidad mínima mensual, por valor máximo, cada una de ellas, del 10% del coste estimado de las obras ordenadas. En todo caso, transcurrido el plazo para el cumplimiento voluntario derivado de la última multa coercitiva impuesta, la administración actuante estará obligada a ejecutar subsidiariamente la reposición de la realidad física alterada, con cargo al infractor.

c) Incoación del expediente de expropiación forzosa.



d) Formulación de un programa de rehabilitación y adjudicación, mediante procedimiento concursal de acuerdo a lo establecido en el artículo 190 de esta ley, a un agente rehabilitador, para la ejecución sustitutoria de las obras de rehabilitación en aquellos supuestos en que dichas obras sirvieran para corregir las deficiencias estructurales de la edificación que pudieran llevarla a la situación legal de ruina, según lo establecido en la presente ley.

VISTO.- Que los edificios no reúnen las debidas condiciones de seguridad.

Y siendo competente la Alcaldía, de conformidad con lo establecido en el artículo 21.1.q), de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, pero dicha competencia la tiene delegada en la Junta de Gobierno Local, mediante decreto de Alcaldía nº 104 de fecha 28 de junio de 2023.

* Se acuerda por unanimidad:

1/ Iniciar expediente de orden de ejecución de las obras de retirada de la bajante de fibrocemento por empresa gestora autorizada y revisión y reparación de los revocos de los cantos de las losas de balcones y recercado de ventanas, de los edificios situados en la parcela nº [REDACTED] del polígono [REDACTED] - C [REDACTED] del municipio de Agurain, propiedad de [REDACTED], por incumplimiento del deber de conservación por cuanto se da una situación de peligro para los viandantes y con objeto de que los edificios mantengan las debidas condiciones de seguridad.

2/ Incorporar como parte integrante del expediente el informe emitido por el Arquitecto Técnico Municipal en fecha 9 de julio de 2024, en el que se detalla que se ha producido la caída a la vía pública de revocos de las losas de balcones, del recercado de ventanas y de una bajante de fibrocemento, considerando que los edificios no reúnen las debidas condiciones de seguridad.

El plazo de ejecución será como máximo de un mes para la retirada de la bajante de fibrocemento y para la revisión y reparación de los revocos de los cantos de las losas de balcones y recercado de ventanas. Transcurrido dicho plazo sin haberlo ejecutado, se iniciará el expediente de ejecución subsidiaria por parte del Ayuntamiento a costa del propietario.

3/ Poner el expediente de manifiesto a la propiedad del inmueble para que, dentro del plazo de diez días, pueda alegar y presentar las alegaciones, documentos y justificaciones que estimen pertinentes.

4/ Que se adopten por parte de la propiedad medidas de seguridad con carácter inmediato, en evitación de daños, concretamente el vallado de las zonas próximas a las fachadas para impedir que la caída de materiales afecte a los viandantes.



Lo que le notifico, significándole que, durante el plazo de diez días, contados a partir del siguiente al del recibo de esta comunicación, podrá examinar el procedimiento en la Secretaría del Ayuntamiento y formular las alegaciones y presentar los documentos y justificaciones que estime pertinentes.

8.- LICENCIAS URBANÍSTICAS

8.1.- VISTO.- Que, por la Comunidad de Propietarios de Garajes de C/ [REDACTED] y 9 y en su representación por Asesoría Fueros, se solicita licencia de obras para reparación de pavimento de acceso a los citados garajes sitios en C/ [REDACTED] del municipio de Agurain.

VISTO.- El informe favorable emitido por el Arquitecto Técnico Municipal en fecha 10 de julio de 2024.

VISTO.- El expediente,

* Se acuerda por unanimidad:

1/ Conceder licencia de obras, sin perjuicio de terceros y salvo el derecho de propiedad, a la Comunidad de Propietarios de Garajes de C/ [REDACTED] y en su representación a Asesoría Fueros, para reparación de pavimento de acceso a los citados garajes sitios en el polígono [REDACTED] parcela [REDACTED], C/ [REDACTED] del municipio de Agurain, condicionada a:

- Las obras se ajustarán estrictamente a las reflejadas en el presupuesto adjuntado.
- Una vez finalizadas las obras, se notificará al Ayuntamiento para inspección por parte de los servicios técnicos municipales.
- Los escombros serán separados en origen y debidamente gestionados, conforme dispone el art. 9 del Decreto 112/2012, por el que se regula la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición, debiendo ser transportados al punto limpio o escombrera autorizados.
- Se adoptarán las disposiciones mínimas de seguridad y salud reglamentarias, debiendo disponer el contratista de una evaluación de riesgos para la obra.
- El presupuesto de las obras asciende a la cantidad de 1.938,00 euros.

2/ Asimismo se acuerda por unanimidad practicar a la Comunidad de Propietarios de Garajes de C/ [REDACTED] y en su representación a Asesoría Fueros, la liquidación provisional del impuesto sobre construcciones por obras a realizar para reparación de pavimento de acceso a los citados garajes sitios en el polígono 4 - parcela 135, C/ [REDACTED] del municipio de Agurain, que asciende a la cantidad de / 58,14 euros /, y que deberá hacer efectiva en el plazo de un mes contado a partir del recibo de esta notificación.



	EUROS
- PRESUPUESTO DE LA OBRA.....	1.938,00
- IMPUESTO SOBRE CONSTRUCCIONES (3 %)	58,14

Si una vez finalizadas las obras, hubiera habido modificación del presupuesto de las mismas, deberá presentar en el Ayuntamiento la documentación que así lo acredite para proceder a la liquidación definitiva del impuesto.

8.2.- VISTO.- Que, por [REDACTED], se solicita licencia de obras para demolición de horno en inmueble sito en C/ [REDACTED] del municipio de Agurain.

VISTO.- El informe favorable emitido por el Arquitecto Técnico Municipal en fecha 10 de julio de 2024.

VISTO.- El expediente,

* Se acuerda por unanimidad:

1/ Conceder licencia de obras, sin perjuicio de terceros y salvo el derecho de propiedad, a [REDACTED], para demolición de horno en inmueble sito en el polígono [REDACTED] parcela [REDACTED] – edificio [REDACTED] – unidad [REDACTED], C/ [REDACTED] del municipio de Agurain, condicionada a:

- La obra interior consistirá únicamente en el derribo del horno, sin afectar a elementos estructurales como muros de carga o pilares.
 - Una vez finalizadas las obras, se notificará al Ayuntamiento para inspección por parte de los servicios técnicos municipales.
 - Los escombros serán separados en origen y debidamente gestionados, conforme dispone el art. 9 del Decreto 112/2012, por el que se regula la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición, debiendo ser transportados al punto limpio o escombrera autorizados.
- Tasa por ocupación de terrenos de uso público: 10 m2 durante 3 días
- El presupuesto de ejecución material asciende a 950,00 euros.

2/ Así mismo, se acuerda por unanimidad practicar a [REDACTED] la liquidación provisional del impuesto sobre construcciones por obras a realizar para demolición de horno en inmueble sito en el polígono [REDACTED] - parcela [REDACTED] – edificio [REDACTED] – unidad [REDACTED] C/ [REDACTED] del municipio de Agurain, que asciende a la cantidad de / 28,50 euros /, así como la tasa por ocupación de terrenos de uso público que asciende a la cantidad de / 4,38 euros /, y que deberá hacer efectiva en el plazo de un mes contado a partir del recibo de esta notificación.

- PRESUPUESTO DE LA OBRA.....	950,00
- IMPUESTO SOBRE CONSTRUCCIONES (3 %)	28,50



- TASA POR OCUPACION DE TERRENOS DE USO PÚBLICO: 3 días x 10 m2 x 0,146 €/m2/día	4,38
- TOTAL	32,88

Si una vez finalizadas las obras, hubiera habido modificación del presupuesto de las mismas, deberá presentar en el Ayuntamiento la documentación que así lo acredite para proceder a la liquidación definitiva del impuesto.

9.- CREACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO PARA EL PUESTO DE PEÓN/A

Vista la necesidad de la realización de una bolsa de trabajo para la contratación de personal para el puesto de PEÓN/A con la que atender necesidades temporales que pudieran surgir por motivos de bajas laborales, jubilaciones, excedencias, permisos, vacaciones, etc.. cubiertos actualmente por personal propio, así como refuerzos necesarios por acumulación de tareas.

Vistas.- Las bases elaboradas al efecto por Gure Abokatuak.

Visto.- Lo informado por Secretaría en cuanto a los criterios de selección del personal funcionario interino y laboral temporal regulado en el artículo 77 de la Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco, así como los principios que deben regular la actuación de los órganos de selección.(art.81).

Visto.- Asimismo, que el artículo 11. 3 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 Empleado Público señala que los principios de selección del personal laboral temporal se rigen por los principios de igualdad, mérito, capacidad y celeridad teniendo por finalidad atender razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia.

Visto.- Asimismo, lo establecido en la Disposición Adicional Decimoséptima de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público que dice:

«Disposición adicional decimoséptima. Medidas dirigidas al control de la temporalidad en el empleo público.

1. Las Administraciones Públicas serán responsables del cumplimiento de las previsiones contenidas en la presente norma y, en especial, velarán por evitar cualquier tipo de irregularidad en la contratación laboral temporal y los nombramientos de personal funcionario interino.

Asimismo, las Administraciones Públicas promoverán, en sus ámbitos respectivos, el desarrollo de criterios de actuación que permitan asegurar el cumplimiento de esta disposición, así como una actuación coordinada de los distintos órganos con competencia en materia de personal.

2. Las actuaciones irregulares en la presente materia darán lugar a la exigencia de las responsabilidades que procedan de conformidad con la normativa vigente en cada una de las Administraciones Públicas.



3. *Todo acto, pacto, acuerdo o disposición reglamentaria, así como las medidas que se adopten en su cumplimiento o desarrollo, cuyo contenido directa o indirectamente suponga el incumplimiento por parte de la Administración de los plazos máximos de permanencia como personal temporal será nulo de pleno derecho.*

4. *El incumplimiento del plazo máximo de permanencia dará lugar a una compensación económica para el personal funcionario interino afectado, que será equivalente a veinte días de sus retribuciones fijas por año de servicio, prorrateándose por meses los períodos de tiempo inferiores a un año, hasta un máximo de doce mensualidades. El derecho a esta compensación nacerá a partir de la fecha del cese efectivo y la cuantía estará referida exclusivamente al nombramiento del que traiga causa el incumplimiento. No habrá derecho a compensación en caso de que la finalización de la relación de servicio sea por causas disciplinarias ni por renuncia voluntaria.*

5. *En el caso del personal laboral temporal, el incumplimiento de los plazos máximos de permanencia dará derecho a percibir la compensación económica prevista en este apartado, sin perjuicio de la indemnización que pudiera corresponder por vulneración de la normativa laboral específica.*

Dicha compensación consistirá, en su caso, en la diferencia entre el máximo de veinte días de su salario fijo por año de servicio, con un máximo de doce mensualidades, y la indemnización que le correspondiera percibir por la extinción de su contrato, prorrateándose por meses los períodos de tiempo inferiores a un año. El derecho a esta compensación nacerá a partir de la fecha del cese efectivo, y la cuantía estará referida exclusivamente al contrato del que traiga causa el incumplimiento. En caso de que la citada indemnización fuere reconocida en vía judicial, se procederá a la compensación de cantidades.

No habrá derecho a la compensación descrita en caso de que la finalización de la relación de servicio sea por despido disciplinario declarado procedente o por renuncia voluntaria.»

Visto que según lo establecido el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, modificada por la Ley 57/2003 de Medidas de Modernización del Gobierno local, el artículo 41.14 b) del R.O.F. aprobado por R.D. 2568/1986 de 28 de noviembre, y el artículo 24 d) del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por R.D.L. 781/1986 de 18 de abril la competencia de aprobar las bases de las pruebas para la selección del personal y para los concursos de provisión de puestos de trabajo corresponden al Alcalde, pero la citada competencia la tiene delegada en la Junta de Gobierno Local por resolución de Alcaldía nº 104 de fecha 28 de junio de 2023

* Visto el expediente, se acuerda por unanimidad:

1.- Aprobar las bases para la convocatoria de una bolsa de trabajo para la contratación de personal PEÓN/A con la que atender necesidades temporales que pudieran surgir por motivos de bajas laborales, jubilaciones, excedencias, permisos, vacaciones, etc.. cubiertos actualmente por personal propio, así como refuerzos necesarios por acumulación de tareas y que son las siguientes:



**BASES POR LAS QUE SE HA DE REGIR EL PROCESO PARA LA CREACIÓN DE
UNA BOLSA DE TRABAJO PARA EL PUESTO DE PEÓN/A EN EL
AYUNTAMIENTO DE AGURAIN**

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de esta convocatoria la creación de una bolsa de trabajo de PEONES/AS con la que ir cubriendo las necesidades de contratación que van surgiendo por motivos de bajas laborales, jubilaciones, excedencias, permisos, vacaciones, etc., cubiertos actualmente por personal propio, así como refuerzos necesarios por acumulación de tareas.

Las funciones a realizar serán, entre otras, las siguientes:

- ✓ Servicios múltiples relacionados con las actividades propias de la brigada de mantenimiento general de instalaciones y obras, seguimiento de su buen funcionamiento, conservación y mantenimiento de las mismas.
- ✓ Trabajos de albañilería en general y de mantenimiento de las dependencias municipales, de las instalaciones y almacenes; así como de pintura.
- ✓ Manejo, mantenimiento y reparación de maquinaria, herramienta y utillaje municipales.
- ✓ Instalación y mantenimiento de mobiliario urbano: Postes, señales, farolas, bancos, fuentes, etc.
- ✓ Traslado y colocación de mobiliario y enseres. Montaje y desmontaje de escenarios, vallados y demás utensilios en fiestas y actos públicos.
- ✓ Conducción de vehículos y manejo de maquinaria (hasta carnet conducción tipo C inclusive).
- ✓ Realizar diversas labores de mantenimiento y reparación de infraestructura y dependencias municipales: fontanería, electricidad, pintura, albañilería, soldadura, carpintería, mecánica, limpieza, apertura y cierre de zanjas.
- ✓ Realizar nuevas instalaciones y acciones de mejora que les sean encomendadas dentro de su nivel así como realizar labores de mantenimiento básico y conservación de los vehículos que usen en el trabajo.
- ✓ Realizar la limpieza viaria que se le encomiende utilizando para ello los medios disponibles por el Ayuntamiento.
- ✓ Colaborar en la preparación y limpieza de las fiestas y actos culturales programados por el Ayuntamiento y sus barrios, así como en los actos en los que el Ayuntamiento de Agurain colabore o patrocine.
- ✓ Colaborar con otros servicios del Ayuntamiento cuando sean requeridos y coordinación con los servicios externos cuando se requiera personal especializado.
- ✓ Igualmente serán propias del cargo de servicios múltiples, las siguientes tareas generales:
 - ✓ Cumplir con las normas de seguridad e higiene, utilizando correctamente los equipos de protección apropiados para cada una de las tareas que se realicen.
 - ✓ Comunicar puntualmente al encargado deficiencias, averías y desperfectos detectados en las infraestructuras, dependencias y equipamientos municipales, así como fomentar y colaborar en la mejora de servicios proponiendo cuantas acciones y modificaciones contribuyan a dicha mejora.



- ✓ Conocer y aplicar las normas, procedimientos y especificaciones establecidas para la realización de su trabajo.
- ✓ Adecuarse a las exigencias que con carácter ocasional y en términos de flexibilidad horaria plantee el cumplimiento del programa de trabajo establecido y las necesidades del servicio.
- ✓ Tareas de control y seguimiento de cumplimiento de ordenanzas municipales y labores de inspección urbanística y medioambiental vigilando y recibiendo el cumplimiento de normativa sobre licencias y obras, ocupación de la vía pública, vertidos, etc.
- ✓ Revisión del correcto estado de las vías y espacios públicos, así como el estado de inmuebles municipales proponiendo las necesarias tareas de mantenimiento y/o mejora.
- ✓ Prestación de servicios municipales de cualquier tipo y cualesquiera otras labores que le sean encomendadas por la Alcaldía u órganos delegados, todas ellas en el ámbito de su competencia y dentro de su nivel y categoría.

2.- CONDICIONES Y REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LAS PERSONAS ASPIRANTES.

1. Para poder tomar parte en el correspondiente proceso selectivo, será necesario:
 - a) Poseer la nacionalidad española o reunir los requisitos exigidos en el art. 57 del RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
 - b) Tener cumplidos 16 años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa.
 - c) Estar en posesión del título de Certificado de Escolaridad o equivalente.
 - d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
 - e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos 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 al cuerpo o escala de funcionario/a, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser persona nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitada o en situación equivalente ni haber sido sometida a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
 - f) No hallarse incurso/a en causa legal de incapacidad o incompatibilidad, previstas en la normativa vigente en materia de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.
 - g) Estar en posesión del carnet de conducir B1.
2. 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 instancias y mantenerlos durante el procedimiento de selección.



3.- PROCESO DE SELECCIÓN.

El procedimiento de selección se realizará mediante concurso de méritos, respetando los principios de igualdad, mérito y capacidad. Consistirá en el examen y valoración de los méritos alegados y acreditados de las personas aspirantes y se efectuará asignando a cada una de ellas los puntos que le correspondan con arreglo a los baremos de la convocatoria que a continuación se relacionan:

1. Experiencia profesional: La experiencia máxima que pueden obtener las personas aspirantes sumados los servicios públicos y privados en este apartado será de 20 puntos:

- 1.1. Por servicios prestados en la Administración Pública como peón/a, con vínculo laboral o funcional directo con la misma.

— 0,25 puntos por mes trabajado. Solo se computarán los periodos trabajados de duración superior a un mes. Cuando el mes a computar no se haya trabajado completo, se utilizará la siguiente fórmula para el cálculo de días:

$(0,25/30) \times n^{\circ}$ de días, teniendo en cuenta dos decimales para la puntuación.

- 1.2. Experiencia profesional en el sector privado, en tareas relacionadas con las funciones de la plaza a cubrir.

— 0,10 por cada mes trabajado. Solo se computarán los periodos trabajados de duración superior a un mes. Cuando el mes a computar no se haya trabajado completo, se utilizará la siguiente fórmula para el cálculo de días:

$(0,10/30) \times n^{\circ}$ de días, teniendo en cuenta dos decimales para la puntuación.

Será necesario documento oficial acreditativo de la experiencia que se alega, en caso contrario no será tenido en cuenta.

2. Estar en posesión del carnet de conducir clase C (camión): 15 puntos.
3. Formación complementaria considerada útil para el ejercicio de las funciones y responsabilidades del puesto: hasta un máximo de 15 puntos:

- 3.1. Estudios superiores relacionados con el puesto:

-2 Puntos por cada titulación superior.

-2 Puntos por cada titulación media.

- 3.2. Por formación recibida en Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas, siempre que se encuentren directamente relacionados con las tareas a desarrollar y que hayan sido impartidos por Organismos Públicos, Organizaciones Sindicales o Colegios Profesionales y Entidades privadas homologadas al efecto por las Administraciones Públicas, acreditado mediante el título oficialmente expedido, o en su caso, certificación expedida por el Organismo competente, en ambos casos con especificación de las horas, en la forma siguiente:



Duración mínima de 10 horas y valorados según el número de horas:

- 1) Albañilería
 - 2) Fontanería
 - 3) Electricidad
 - 4) Carpintería
 - 5) Jardinería
 - 6) Manejo de vehículos y maquinaria
 - 7) Otros relacionados con el puesto
- 0,1 puntos por hora.

Sólo se valorarán los cursos que tengan relación con las funciones a desempeñar en el puesto de trabajo, debidamente certificados y documentados, en caso contrario no será objeto de valoración. No se valorarán aquellos cursos en los que no se acredite el número de horas.

4. Conocimientos de Euskera: hasta un máximo de 3 puntos.
Acreditación de PL3: 3 puntos.
Acreditación de PL2: 2 puntos.
Acreditación de PL1: 1 punto.

4.- CLAUSULA DE PRIORIDAD.

De conformidad con lo previsto en la Disposición Adicional decimoquinta de la Ley 11/2022 de 1 de diciembre de Empleo Público Vasco, y el artículo 20 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 (modificada por la Ley 1/2022, de 3 de marzo, de segunda modificación de la Ley para la Igualdad de Mujeres y Hombres), en caso de existir igualdad de capacitación, se dará prioridad a las mujeres en aquellas escalas en las que la representación de las mujeres sea inferior al 40 % salvo que concurran en el otro candidato motivos que, no siendo discriminatorios por razón de sexo, justifiquen la no aplicación de la medida, como la pertenencia a otros colectivos con especiales dificultades para el acceso y promoción en el empleo.

A estos efectos, se entenderá que existe igual capacitación entre las personas candidatas cuando se produzca un empate en la puntuación final del proceso selectivo, es decir, una vez sumados los méritos correspondientes.

5.- CRITERIOS DE DESEMPATE.

Sin perjuicio de lo dispuesto en la cláusula anterior, si además se dieran empates, el orden se establecerá atendiendo, en primer lugar, a favor de la persona aspirante que más valoración ha tenido por servicios en la Administración Pública; en segundo lugar, la persona aspirante que más valoración ha tenido por servicios en el sector privado; en tercer lugar, la persona aspirante que más valoración ha tenido por formación complementaria, y en último lugar, si persistiera el empate, se acudirá al sistema del sorteo.



6.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo se dirigirán al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Agurain y se llevarán a cabo mediante la instancia normalizada que se acompaña como anexo a las presentes bases.

El plazo de presentación de solicitudes será hasta el día 26 de julio de 2024. El anuncio será publicado mediante Bando, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Agurain y en su página web.

La presentación de solicitud de admisión podrá hacerse de manera presencial, mediante correo certificado o de cualquiera de las formas establecidas en la normativa legal de aplicación, no obstante, será obligatorio que la persona aspirante realice formalmente en el Ayuntamiento, dentro del plazo de presentación, la instancia de participación en el proceso de selección. De no hacerlo de esta forma, la solicitud se tendrá por no presentada.

Dirección postal de presentación de solicitudes:

AYUNTAMIENTO DE AGURAIN
ZALLE ZAPATARI Nº15
01200 AGURAIN (ALAVA)

Horario de lunes a viernes laborales, de 9:00 a 14:00

Correo electrónico: aguraingoudala@agurain.eus

A la solicitud deberá acompañarse la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del DNI.
- b) Fotocopia de la titulación exigida como requisito para acceder a la convocatoria.
- c) Fotocopia del carnet de conducir.
- d) Relación de méritos que se alegan para el concurso y documentación acreditativa de los mismos.
- e) Dirección de correo electrónico para recibir las notificaciones.

A la solicitud se acompañarán los justificantes documentales que acrediten los méritos alegados. En ningún caso se valorarán los méritos que no hubieran sido alegados ni acreditados durante el plazo de presentación de solicitudes.

Para la acreditación de los méritos se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

- Los servicios prestados en las Administraciones Públicas deberán ser acreditados mediante certificación expedida por el órgano competente, especificándose el puesto desempeñado, la duración de la relación laboral o de servicio, y el porcentaje de dedicación. Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Agurain siempre y cuando hayan sido alegados en la instancia, no habrá que acreditarlos documentalmente y se valorarán en base a los datos que obren en los expedientes personales de las personas candidatas.



- Los servicios prestados en el sector privado deberán ser acreditados mediante certificado de la empresa o contrato de trabajo y (además) la copia del certificado de vida laboral de la Seguridad Social, así como un certificado de la empresa donde se especifique el puesto desempeñado.
- La formación complementaria se acreditará mediante certificación expedida por el organismo oficial que haya impartido el curso o mediante la aportación del título obtenido. En ambos deberán aparecer necesariamente el nombre de la entidad organizadora, nombre del curso, y las horas lectivas de duración. No se computarán las certificaciones que no aporten la información requerida en las presentes bases.
- Para la acreditación de los perfiles lingüísticos se deberá presentar copia de alguno de los certificados o títulos, que se expresan en el 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 («BOPV» 219, 15/11/2010) y 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 («BOPV» 74, 16/04/2012)

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Tribunal aprobará la lista provisional de las personas aspirantes admitidas y excluidas. Dicha resolución se hará pública en el tablón de edictos de la Corporación y en la web del Ayuntamiento de Agurain. La relación expresará, con referencia a cada una de las personas aspirantes excluidas, las causas que hubieran motivado su exclusión, concediendo un plazo de 3 días hábiles para reclamar contra tal exclusión y subsanar las faltas o documentos que hubieran motivado la misma. Transcurrido el citado plazo de reclamaciones, la autoridad que hubiera aprobado la resolución de admisión y exclusión de aspirantes resolverá las reclamaciones presentadas. En caso de no presentarse reclamaciones se elevará a definitiva la lista provisional. El listado definitivo de personas admitidas y excluidas se publicará por los mismos medios que la lista provisional.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a las personas candidatas para que acrediten tanto su personalidad, como que reúnen los requisitos exigidos para tomar parte en el proceso selectivo. Si en el transcurso del procedimiento llegara a conocimiento del tribunal que alguna de las personas aspirantes ha incurrido en inexactitudes o falsedades deberá dar cuenta a los órganos competentes, a los efectos que procediera.

7.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

Los órganos de selección serán colegiados, y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El Tribunal Calificador, de acuerdo con lo establecido en el artículo 60.2 y 3 del citado RD Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, TR de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, estará compuesto por los siguientes miembros, quienes pertenecerán al órgano



de selección siempre a título individual, no pudiendo ostentarse la pertenencia en representación o por cuenta de nadie.

Presidencia:

- Marta Ramírez

Suplente de la Presidencia: Pastor Martín Jiménez

Vocalías: (3 personas):

- Jose Antonio Sanz Puente
- Francis Irigoen Ostiza
- Pastor Martín Jiménez

Suplentes de Vocalía:

- Daniel Cañas Valentín

Secretaría: Olga Sanz o persona en quien delegue.

Las personas 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 Régimen Jurídico del Sector Público, y las personas aspirantes podrán recusarlos conforme a lo establecido en el artículo 24 de la citada Ley cuando concurra alguna de las causas previstas en el artículo anterior. Para este supuesto hay nombradas personas suplentes.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden y desarrollo del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas Bases.

El Tribunal quedará válidamente constituido con la asistencia de tres de sus miembros. Todos ellos tendrán voz y voto, y los acuerdos se adoptarán por mayoría simple de los presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de la persona que presida el Tribunal.

8.- LISTA DE PERSONAS SELECCIONADAS.

El Tribunal calificador se reunirá para la valoración de los méritos alegados y acreditados dentro del plazo y aprobará la lista provisional con los resultados de la valoración. Dicha resolución se hará pública en el tablón de edictos de la Corporación y en la web del Ayuntamiento de Agurain. Contra el listado provisional se concederá un plazo de 3 días hábiles para reclamar contra las valoraciones practicadas. Transcurrido el citado plazo de reclamaciones, el Tribunal resolverá las reclamaciones presentadas. En caso de no presentarse reclamaciones se elevará a definitiva la lista provisional. Tal listado se publicará por los mismos medios que la lista provisional. Del mismo modo, el Tribunal elevará a Alcaldía el listado definitivo por orden de puntuación con la propuesta para la creación de la bolsa de trabajo.



Según se vayan teniendo necesidades se irán celebrando los contratos temporales. Existirá un periodo de prueba de 1 mes. La no superación del periodo de prueba, la renuncia o el incumplimiento de alguno de los requisitos del puesto, supondrá el desistimiento en el contrato de la persona aspirante y podrá determinar la baja definitiva de la bolsa, según se regula en la base siguiente.

9.- CRITERIOS PARA LA UTILIZACIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO.

La bolsa de trabajo se creará con el único fin de prestación de servicios con carácter temporal en el Ayuntamiento de Agurain cuando se produzcan necesidades temporales motivadas por bajas laborales, jubilaciones, excedencias, permisos, vacaciones, cubiertos actualmente por personal propio, así como refuerzos necesarios por acumulación de tareas.

Cuando se produzca una necesidad temporal el procedimiento que se seguirá para cubrir la misma será el siguiente:

- a) Siempre se llamará a la persona que se encuentre de entre las disponibles, en primer lugar.
- b) Se harán hasta un máximo de 3 llamadas, en el mismo día. En caso de que no se atiendan las llamadas se contactará con la siguiente persona de la lista.
- c) El rechazo al ofrecimiento de un contrato será causa de baja definitiva en la bolsa, salvo que la causa del rechazo se acredite documentalmente y se encuentre entre las siguientes:
 - Estar prestando servicios en la administración pública o entidad privada.
 - Encontrarse de baja médica en el momento en el que se recibe la llamada.
 - Encontrarse en situación de licencia por maternidad, paternidad, adopción o cuidado de hijos/as o personas mayores.

Las causas de rechazo deberán ser justificadas suficientemente.

- d) También causarán baja definitiva quienes así lo soliciten expresamente.

También se excluirán de la bolsa quienes dejen el puesto de trabajo por abandono o renuncia sin haber finalizado el contrato, excepto causa de fuerza mayor.

En ningún caso se podrá acceder a la condición de personal laboral fijo por la aplicación de los criterios selectivos establecidos en estas bases.

Esta bolsa tendrá vigencia hasta que se cree una nueva que la sustituya.



10.- INCIDENCIAS.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse durante el proceso de selección y adoptar resoluciones y criterios o medidas necesarias para el buen desarrollo del proceso selectivo en aquellos aspectos no previstos por estas bases.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de aquéllos y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y en la forma establecida en las vigentes Leyes de Régimen Jurídico del Sector Público y del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

11.- PROTECCIÓN DE DATOS.

Las personas participantes en el presente proceso de selección aceptan y dan su consentimiento para que los datos personales exigidos para la inscripción sean incorporados a un fichero automatizado titularidad del Ayuntamiento de Agurain y tratados con la finalidad de desarrollar el proceso selectivo, de acuerdo a la normativa sobre protección de datos de carácter personal en vigor.

Toda la información facilitada por el personal aspirante será incluida en un fichero cuyo uso se limitará a la gestión del proceso selectivo y a la gestión de las bolsas de trabajo que se van a crear. El uso y funcionamiento de este fichero se ajustará a las previsiones de la normativa de Protección de Datos de Carácter Personal.

En Agurain, a 12 de julio de 2024.

EL ALCALDE.- Raul López de Uralde Baltasar



ANEXO I

MODELO DE INSTANCIA

Don/Doña, con Documento Nacional de Identidad número, y domicilio en, calle, número, código postal, teléfono; y e-mail

EXPONE:

Que enterado/a de la convocatoria de una Bolsa de trabajo de PEÓN/A para la prestación de servicios con carácter temporal y cuando se produzcan necesidades temporales motivadas por bajas laborales, jubilaciones, excedencias, permisos, vacaciones, cubiertos actualmente por personal propio, así como refuerzos necesarios por acumulación de tareas, convocado por el Ayuntamiento de Agurain, así como de las bases que regulan el acceso al procedimiento y deseando sea admitido/a como aspirante,

DECLARA:

— Que está en posesión, de la titulación exigida en la convocatoria, y reúne todas y cada una de las condiciones exigidas.

— Que no ha sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública ni está inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas.

— Que no padece enfermedad o limitación física o psíquica, que impida el normal desempeño de las funciones propias del puesto.

— Que no se encuentra incurso/a en causa legal de incapacidad o incompatibilidad, establecidas en las disposiciones legales vigentes.

— Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas referidas a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

— Que adjunta a esta solicitud:

- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia compulsada del título exigido en la convocatoria.
- Fotocopia del carnet de conducir.

— Que alega la siguiente relación de méritos:

Estudios relacionados con el puesto:



Por experiencia profesional:

Por asistencia a cursos de formación:

Por acreditación de conocimientos de Euskera:

SOLICITA:

Ser declarado/a admitido/a, al proceso selectivo.

En Agurain, a de de 2024.

FIRMA

(*) Los datos personales contenidos en esta instancia formarán parte de un fichero automatizado de datos personales cuyo objeto será la gestión de este proceso selectivo, así como la correspondiente a las bolsas de trabajo que se deriven del mismo. El responsable de este fichero es el departamento de personal y ante él podrán ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación.



ANEXO II

Don/Doña, con Documento Nacional de Identidad número, y domicilio en, calle, número, código postal, teléfono; y e-mail

En relación con mi solicitud para participar en el proceso de formación de una Bolsa de Empleo para PEÓN/A para cubrir contratos laborales de carácter temporal en el Ayuntamiento de Agurain, formulo la siguiente:

DECLARACIÓN RESPONSABLE:

- No padecer enfermedad o limitación física y/o psíquica que impida el normal desempeño de las tareas propias del puesto al que se opta.
- De no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.
- De haber leído, comprendido y aceptado el contenido íntegro de las “Bases” y de los “*Criterios selectivos a tener en cuenta*”, así como los requisitos establecidos en la regulación de la Bolsa de Empleo para **PEÓN/A** del Ayuntamiento de Agurain.

En Agurain, a de de 2024.

FIRMA

2/ Proceder a la publicación de las bases y dar traslado de las presentes bases a las personas integrantes del Tribunal.



10.- RUEGOS Y PREGUNTAS

No hubo ningún ruego, ni pregunta.

Y no habiendo más asuntos que tratar se levantó la sesión siendo las nueve horas cuarenta minutos de todo lo cual yo, la secretaria, doy fe.

Firmado electrónicamente por la Secretaria, Francis Irigoien Ostiza, con el Visto Bueno del Alcalde, Raúl López de Uralde Baltasar