DOCUMENTO
_CERTIFICADO: **CERTIFICADO DE DECRETO 215/2021. NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIA INTERINA PARA EL DEPARTAMENTO DE INTERVENCIÓN.**

IDENTIFICADORES

OTROS DATOS
Código para validación: **ZSV5R-0RWLL-1BZU9**
Página 1 de 5

FIRMAS
El documento ha sido firmado por :
1.- Jon Txopitea Zugadi, Secretario-Interventor/ Idazkari-Kontuhartzailea, del Ayuntamiento de Barrundia.Firmado 23/04/2021 15:38

ESTADO
FIRMADO
23/04/2021 15:38

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 3185 ZSV5R-0RWLL-1BZU9 94A0636AB7F2C3061FD81C3ABB3F3D5212ACB1F8) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=12&idioma=1

BARRUNDIAKO Udala
(ARABA)

*Ayuntamiento de **BARRUNDIA***
(ÁLAVA)

JON TXOPITEA ZUGADI, BARRUNDIAKO UDALEKO IDAZKARIA,

ZIURTATZEN DUT: Barrundiako Udaleko Alkate-Lehendakariak 2021eko apirilaren 9an 215 zenbakia duen **Erabakia** hartu zuela, honako hau, hitz hitz, esaten duena:

IKUSIRIK: Administrazio Orokorreko eskalaren, Administrarien azpieskalaren, administrari (kontuhartzailetza) postua bete behar da, eta une honetan ezinezkoa izanik, betiere Enplegatu Publikoaren Oinarrizko Estatutuaren Legearen testu bategina onartzen duenaren 78 eta 84 artikuluetan xedatutako prozeduren arabera (5/2015 Legegintzako Errege Dekretua).

VISTA: La necesidad de cubrir la plaza de administrativo (intervención), de la escala de Administración General, Subescala Administrativa, y vista la imposibilidad de proveer el puesto hasta este momento, por los procedimientos recogidos en los artículos 78 a 84 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

GERTUA IZANIK: Administrari horrek garatu behar dituen funtzioak, besteak beste, honako hauek dira:

RESULTANDO: Que las funciones a desarrollar por dicho Administrativo, son, entre otras, las siguientes:

.- Ordainketa eta sarreren jarraipena egitea.	.- Realizar el seguimiento de pagos e ingresos.
.- Internet bidez CCC saldoen konprobaketak egitea.	.- Comprobación de saldos CCC por Internet.
.- Fakturak jaso, partidaka sailkatu eta teknikoei ematea bere onarpenerako.	.- Recepcionar facturas, clasificar por partidas y remitir a los técnicos para su aprobación.
.- Fakturen erlazioak egitea, Alkatetzak onartu dezan.	.- Elaborar la relación de facturas para la aprobación por Alcaldía.
.- Udaleko mugimendu denak kontabilizatu eta artxibatzea.	.- Contabilizar y archivar la totalidad de los movimientos del Ayuntamiento.
.- Kontu eta balantzeen jarraipena egitea.	.- Hacer el seguimiento de cuentas y balance.
.- Altxortegiari dagokienez, saldoak ikuskatu eta desfaserik ez egoteko aldaketak egin.	.- Respecto a tesorería, prever saldos y realizar cambios para evitar desfases.
.- Jendaurreko eta telefono bidezko arreta egitea.	.- Atender al público personal y telefónicamente.
.- BEZeko aitorpenak egitea.	.- Realizar declaraciones de IVA.
.-Hurrengo ekitaldirako aurrekontuetarako urteko datuak prestatzea, aurreko urteko aurrekontu likidazioa egitea, beren onarpenerako.	.- Preparar anualmente los datos necesarios para el presupuesto del siguiente ejercicio, realizar la liquidación definitiva del presupuesto del ejercicio

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 3185 ZSV5R-0RWLL-1BZU9 94A0636AB7F2C3061FD81C3ABB3F3D5212ACB1F8) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=12&idioma=1

BARRUNDIAKO Udala
(ARABA)

*Ayuntamiento de **BARRUNDIA***
(ÁLAVA)

anterior, para su aprobación.

.- Kontu Orokorra prestatzea.

.- Preparar la Cuenta General.

.- Kontabilitate eta altxortegiko hileroko kuadreak egitea.

.- Cuadros mensuales de contabilidad y tesorería.

.- Agintzen zazkion kontabilitate eta dirubilketa lanak bere gain hartzea.

.- Responsabilizarse de las tareas de contabilización y recaudación que le sean encomendadas.

.- Idazkaritza-kontuhartzailetzatik agintzen zaion beste edozein eginkizun administratibo.

.- Cuantas tareas administrativas le sean encomendadas por la Secretaría-Intervención.

Funtzio guzti hauek garatu behar den eradalketa digitalean oinarritzen dira, 39/2015, urriaren 1ekoa, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearenean eta 40/2015, urriaren 1ekoa, Sektore Publikoaren Araubide Juridikoenaren xedatutakoaren arabera, azkenik, aurrenekoa Sektore Publikoaren Hitzarmengintzaren azaroaren 8ko 09/2017 Legearen onarpenarekin bat eginez.

Todas estas funciones se enmarcan dentro de la transformación digital que se debe de desarrollar de conformidad con las Leyes 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del régimen jurídico del sector público, por último, lo anterior enlazaría con la aprobación de la Ley 09/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

2021eko apirilaren 09ko dataz, idazkaritzari aplikatu beharreko legediari eta jarraitu beharreko legediari buruz txostena eskatu zitzaion.

Con fecha 09 de abril de 2021, se solicitó informe de Secretaría sobre la Legislación aplicable y el procedimiento a seguir.

GERTUA IZANIK: 2021eko apirilaren 09ko dataz, Eskudantza daukan Zerbitzuari honako honi buruz txostena eskatu zitzaion: Enplegatu Publikoaren Oinarrizko Estatutuaren Legearen testu bategina onartzen duenaren 78 eta 84 artikuluetan xedatutako prozeduren arabera (5/2015 Legegintzako Errege Dekretua) aipatutako lanpostua betetzeko karrerako funtzionariorik dagoen.

RESULTANDO: Que con fecha 09 de abril de 2021, se solicitó informe del Servicio Competente sobre la existencia de algún funcionario de carrera interesado en la provisión del puesto de trabajo por los procedimientos recogidos en los artículos 78 a 84 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

GERTUA IZANIK: 2021eko apirilaren 09ko dataz, Eskudantza daukan Zerbitzuaren txostena jaso zen zera zehaztuz: Enplegatu Publikoaren Oinarrizko Estatutuaren Legearen

RESULTANDO: Que con fecha 09 de abril de 2021, se recibió el informe del Servicio Competente sobre la inexistencia de funcionario/a de carrera interesado/a en la provisión

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 3185 ZSV5R-0RWLL-1BZU9 94A0636AB7F2C3061FD81C3ABB3F3D5212ACB1F8) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=12&idioma=1

testu bategina onartzen duenaren 78 eta 84 artikuluetan xedatutakoaren arabera (5/2015 Legegintzako Errege Dekretua) ez dago karrerako funtzionariorik lanpostua betetzeko.

del puesto de trabajo por los procedimientos recogidos en los artículos 78 a 84 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

KONTUAN HARTUZ: Aplikagarri den legedia honako honetan oinarritzen da:

CONSIDERANDO: Que la legislación aplicable viene determinada por:

.- Enplegatu Publikoaren Oinarrizko Estatutuaren Legearen testu bategina (5/2015 Legegintzako Errege Dekretua).

ð El texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

.- Ekainaren 6ko APU/1461/2002 Agindua, jarduneko funtzionarioak hautatzeko eta izendatzeko arauak xedatzen dituena.

ð La Orden APU/1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento de personal funcionario interino.

GERTUA IZANIK: Barrundiako Udalean ez dago administrarien lan poltsa, honenbestez Ubideko Udalean (Bizkaiko Lurralde Historikoa) jadanik dagoen lan poltsa aplikatzea erabakitzen da.

RESULTANDO: Que ante la inexistencia de una bolsa de trabajo de administrativos del Ayuntamiento de Barrundia, se opta por aplicar una bolsa ya operativa existente en el Ayuntamiento de Ubide (Territorio Histórico de Bizkaia).

GERTUA IZANIK: Lan poltsa hori aplikatzearren Udala horren baimena egon badago (Datuak Babesteko lege Organikoa betetze aldera), honenbestez, hautagaiei deitzen zaie eta emaitza honako hau da:

RESULTANDO: Que se cuenta con la autorización de dicho Ayuntamiento para aplicar las previsiones de dicha bolsa (con cumplimiento de la Ley Orgánica de Protección de Datos), por lo que se procede al llamamiento de los/as aspirantes que depara el siguiente resultado:

+ Ez daude interesatuta:

+ No están interesados/as:

Aitziber Criado Goikoetxea andrea.

Doña Aitziber Criado Goikoetxea.

Jessica Perez Ardura andrea.

Doña Jessica Perez Ardura.

Egoitz Iturregi Aretxabaleta jauna.

Don Egoitz Iturregi Aretxabaleta.

Juan Luis Ibarretxe Marcos jauna.

Don Juan Luis Ibarretxe Marcos.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 3185 ZSV5R-0RWLL-1BZU9 94A0636AB7F2C3061FD81C3ABB3F3D5212ACB1F8) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=12&idioma=1

BARRUNDIAKO Udala
(ARABA)

*Ayuntamiento de **BARRUNDIA***
(ÁLAVA)

+ Interesatuta dago:

Raquel del Canto Beltrán andrea.

KONTUAN HARTUZ: Toki Jaurpidearen Oinarriak Arauzkotzeko Legearen 21.1.h) artikuluaren arabera, Alkatea da udalbatzako buru eta eskumen hauek ditu:

é é é é é é

.- Langile guztien goi-buruzagitza betetzea; beren izendapenak eta zehapenak erabakitzea,é é é .

ZERA ERABAKITZEN DUT

LEHENA.- 72397930 S N.A.N. duen Raquel del Canto Beltran andrea jarduneko funtzionaria izendatzea administrari lanposturako (kontuhartzailetza) Udala honen lan poltsan (Ubideko Udalekora atxekitzen da) lehenagokoa izateagatik.

Enplegatu publiko horrek Udalbatzak onartutako Barrundiako Udaleko Giza Baliabideen Plan Estrategikoan zehaztutako funtzioak beteko ditu, betiere Kontuhartzailetzako administari posturako.

Enplegatu Publikoaren Oinarrizko Estatutuaren Legearen testu bateginean (urriaren 30eko 5/2015 Legegintzako Errege Dekretuaren bidez onartua) xedatutakoaren arabera plaza bete arte beteko ditu pertsona horrek deskribatutako eginkizunak.

BIGARRENA.- Izendatutako jarduneko funtzionariari honako

+ Sí está interesada:

- Doña Raquel del Canto Beltrán.

CONSIDERANDO: Que de conformidad con el art. 21.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, el Alcalde es el Presidente de la Corporación y ostenta las siguientes atribuciones:

é é ..

.- Desempeñar la jefatura superior de todo el personal, y acordar su nombramiento y sancionesé .

HE RESUELTO

PRIMERO.- Nombrar funcionaria interina a doña Raquel del Canto Beltrán, con DNI 72397920 S, para ocupar el puesto de Administrativo, por ser la primera candidata en la Bolsa de Empleo de este Ayuntamiento (se adscribe a la Bolsa de trabajo del Ayuntamiento de Ubide).

Dicha empleada pública ejercerá las funciones descritas en el Plan Estratégico de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Barrundia aprobado por el Ayuntamiento-Pleno para las correspondientes al puesto de administrativo de intervención.

Dicha persona ejercerá las funciones descritas hasta tanto se provea la plaza conforme a lo dispuesto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

SEGUNDO.- Notificar la presente resolución a la funcionaria interina

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 3185 ZSV5R-0RWLL-1BZU8 94A0636AB7F2C3061FD81C3ABB3F3D5212ACB1F8) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portalVerificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=12&idioma=1

erabaki hau jakinaraztea, zera adieraziz, izendapena jakinazten zaion uneko biharamunetik zenbatuta hiru lanegunetako epean jabetza hartu beharko du.

HIRUGARENA.- Lansariak lanpostuen zerrendan zehaztutakoak izango dira (Udalhitz Barrundiaren 15. maila).

LAUGARRENA.- Udaleko web orrian erabaki hau argitaratzea (www.barrundia.eus).

nombrada, comunicándole que deberá tomar posesión en el plazo de tres días hábiles a contar desde el siguiente a aquel en que se le notifique el nombramiento.

TERCERO.- Las retribuciones íntegras vendrán determinadas en la relación de puestos de trabajo (nivel 15 del Udalhitz Barrundia).

CUARTO.- Publicar esta resolución en la página web municipal (www.barrundia.eus).

IDAZKARIAK,