

04/11/2024

2024 - 75

PRESIDENTZIAREN EBAZPENEN LIBURUA /
LIBRO DE RESOLUCIONES DE PRESIDENCIA



BENETAKO KOPIA, Egiaztatze Kode Seguraren bidez egiaztatu daitekeena helbide honetan: / COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en esta dirección:
https://udalenegoliza.araba.eus/cuadrillamendialdeko/validacionDoc?entidad=CAPEZO_CU
80144708b03904157fe07e83420b10362

CUADRILLA DE
MONTAÑA ALAVESA
(ÁLAVA)

ARABAKO MENDIALDEKO
KUADRILLA
(ARABA)

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE UNA PERSONA COMO GERENTE-LETRADO/A EN LA CUADRILLA DE MONTAÑA ALAVESA.

Bases para la contratación temporal de una persona como Gerente-Letrado/a de la Cuadrilla de Montaña Alavesa.

PRIMERA. - Objeto:

El objeto de la presente convocatoria es la contratación de una persona para cubrir hasta la cobertura definitiva mediante el correspondiente proceso de la plaza de Gerente-Letrado/a de la Cuadrilla de Montaña Alavesa.

Se trata de una plaza de grupo de clasificación A1. La retribución bruta anual es la equivalente al nivel 22 Udalhitz. La dedicación de la plaza es completa.

El horario habitual de trabajo será de 8:00 h. a 15:00 h. de lunes a viernes, debiendo realizarse, actualmente, de acuerdo con el convenio, 1.592 horas de trabajo efectivo. Sin perjuicio de ello, si el desempeño de sus funciones requiriera modificar este horario para ejecutar actividades, acudir a reuniones o cualquier otro motivo dicha modificación será decretada por la Presidencia de la Cuadrilla, compensándose dichas horas con jornadas de descanso, sin que sufra por ello quebranto el servicio.

El lugar de trabajo será la sede de la Cuadrilla de Montaña Alavesa, pudiendo tener que desplazarse a los Ayuntamientos o localidades de la comarca o a otras entidades para la celebración de reuniones, debiendo en este caso aportar para el desplazamiento su vehículo particular, sin perjuicio de que se compense de acuerdo a lo establecido en la entidad el kilomeraje realizado.

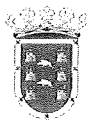
Se establece un periodo de prueba de 6 meses finalizado el cual a administración contratante podrá rescindir el nombramiento realizado si se considera que la persona no cumple con las aptitudes y conocimientos necesarios para desempeñar el puesto de trabajo.

La contratación es como funcionario/a interino por excedencia de la persona titular de la plaza, vinculada, la duración del nombramiento, a la referida situación administrativa.

La plaza tiene las siguientes características según la Relación de Puestos de Trabajo (RPT):

Agiriaren sinatzailea: / Documento firmado por:	Kargua / Cargo:	Data / Fecha:
ALVARO CASTILLO CORDERO	Gerente-letradua / Gerente-letrado	04/11/2024 15:58
EDUARDO RUIZ DE LOIZAGA SANZ (VºBº)	Presidentea / Presidenta	04/11/2024 16:49

CUADRILLA DE
MONTAÑA ALAVESA
(ÁLAVA)



ARABAKO MENDIALDEKO
KUADRILLA
(ARABA)

Grupo A1. Denominación gerente-letrado. Escala Administración Especial, subescala técnica, clase superior. Nivel Udaltz 22. Perfil Lingüístico 4 preceptivo y permiso de conducción B obligatorio.

SEGUNDA. - Descripción de las principales funciones y tareas:

Las funciones generales del puesto serán las siguientes:

- Tareas de secretaría-intervención y jefatura de personal.
- Responsabilizarse de la gestión y resolución de todo tipo de expedientes administrativos de la Cuadrilla, elaborando toda la documentación que los mismos deban incluir: contratación, personal, convenios, subvenciones, ordenanzas, hacienda etc.
- Responsabilizarse del asesoramiento jurídico dentro de la Cuadrilla, todos sus órganos y servicios y a otras entidades comarcales (Ayuntamientos y Juntas Administrativas).
- Responsabilizarse de la dirección de la entidad, gestión diaria, supervisión del trabajo realizado por el personal, impulso y organización de servicios e impulso y puesta en marcha de nuevos proyectos y servicios.
- Llevar a cabo las tareas derivadas de la intervención de la entidad.

Tareas concretas sin que, en ningún caso, puedan suponer una enumeración exhaustiva:

- Asesorar tanto jurídicamente a la propia entidad y a otras entidades públicas comarcales que lo requieran.
- Atender consultas.
- Colaborar con el personal técnico de los diferentes servicios para la implementación de programas y proyectos.
- Colaborar en procesos administrativos
- Colaborar en los foros de trabajo comarcales y/o interinstitucionales
- Colaborar en el diseño, implementación y evaluación de los procedimientos de trabajo de los diferentes servicios.
- Controlar los gastos de la entidad.
- Coordinar a los agentes implicados en la puesta en marcha de proyectos.
- Cumplir la normativa y directrices en materia de protección de datos y Prevención de Riesgos Laborales.
- Detectar necesidades de intervención, corrección, reparación en las diferentes áreas.
- Elaborar nominas, declaraciones de IVA y otras tanto de la entidad como de otras entidades públicas comarcales.
- Gestionar los recursos humanos y/o materiales asignados
- Informar en la materia propia de su actividad.
- Impulsar expedientes de todo tipo y proyectos que se pongan en marcha.

04/11/2024

2024 - 75

PRESIDENTZIAREN EBAZPENEN LIBURUA / LIBRO DE RESOLUCIONES DE PRESIDENCIA

BENETAKO KOPIA, Egiaztatze Kode Seguruaren bidez egiaztatu daitekeena helbide honetan: / COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en esta dirección:
https://udaltzengoitza.araba.eus/cuadrillamendialdea/validacionDoc?entidad=CAIPEZO_CU
80144708b03904157fe07e83420b10362

Agiriaren sinatzailea: / Documento firmado por:	Kargua / Cargo:	Data / Fecha:
ALVARO CASTILLO CORDERO	Gerente-letradua / Gerente-letrado	04/11/2024 15:58
EDUARDO RUIZ DE LOIZAGA SANZ (VºBº)	Presidentea / Presidente	04/11/2024 16:49

2024 - 75

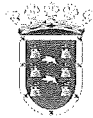
04/11/2024

PRESIDENTZIAREN EBAZPENEN LIBURUA /
LIBRO DE RESOLUCIONES DE PRESIDENCIA



BENETAKO KOPIA, Egiaztatze Kode Seguraren bidez egiaztatu daitekeena helbide honetan: / COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en esta dirección:
https://udalenegoliza.araba.eus/cuadrillamendialdeko/validacion?entidad=CAIPEZO_CU
80144708b03904157fe07e83420b10362

CUADRILLA DE
MONTAÑA ALAVESA
(ÁLAVA)



ARABAKO MENDIALDEKO
KUADRILLA
(ARABA)

- Investigar en la materia propia de su actividad.
- Negociar en la materia propia de su actividad.
- Realizar seguimiento de contratos, convenios de colaboración y normativas de funcionamiento.
- Realizar seguimiento de los diferentes proyectos que se impulsen en la entidad.
- Responsabilizarse de la elaboración, implementación y/o seguimiento del presupuesto de la entidad y de las liquidaciones que corresponda.
- Responsabilizarse de la gestión de planes, proyectos, programas, actuaciones y/o campañas asignadas.
- Responsabilizarse de las tramitaciones administrativas de la Cuadrilla.
- Responsabilizarse del diseño, implementación y evaluación de los procedimientos de trabajo
- Supervisar el trabajo realizado por el personal a cargo y/o de las empresas contratadas.

Agiriaren sinatzailea: / Documento firmado por:	Kargua / Cargo:	Data / Fecha:
ALVARO CASTILLO CORDERO	Gerente-letradua / Gerente-letrado	04/11/2024 15:58
EDUARDO RUIZ DE LOIZAGA SANZ (VºBº)	Presidentea / Presidente	04/11/2024 16:49

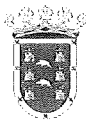
04/11/2024

2024 - 75



BENETAKO KOPIA, Egiaztatze Kode Seguruaren bidez egiaztatu daitekeena helbide honekin: / COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en esta dirección:
https://udaleregoliza.araba.eus/cuadrillamendialdeko/validacionDoc?entidad=CAMPEZO_CU
80144708b03904157fe07e83420b10362

CUADRILLA DE
MONTAÑA ALAVESA
(ÁLAVA)



ARABAKO MENDIALDEKO
KUADRILLA
(ARABA)

TERCERA. - Condiciones y requisitos que deberán reunir las/os aspirantes:

Para ser admitido/a a la realización de estas pruebas selectivas, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Estar en posesión de titulación universitaria de derecho.
- b) Acreditación del perfil lingüístico 4 IVAP, equivalente a C2 según marco común europeo de referencia para las lenguas. (No se realizará ninguna prueba se deberá estar en posesión del perfil o equivalente en el día de cierre del plazo de presentación de solicitudes).
 - b1) En aplicación del artículo 37.4: "En los procesos de selección y provisión de puestos de trabajo que tengan asignado el perfil lingüístico C2 y cuya fecha de preceptividad se encuentre vencida, en caso de no acreditarse este por ninguna de las personas candidatas, se aplicará a dicho puesto el perfil lingüístico C1 a los únicos efectos de cobertura en tal convocatoria de selección o provisión." Por lo que podrán contratarse personas con perfil lingüístico 3 -C1.
- c) Carnet de conducir B1 y disponibilidad de vehículo.

Otros requisitos:

- a) Los generales para el acceso a la función pública.
- b) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- c) No hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad específica previstas en la legislación vigente.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones por sentencia firme. Los nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impidan, en su estado, el acceso a la función pública.

CUARTA. - Proceso de selección:

El procedimiento selectivo se efectuará mediante concurso-oposición, constando de las siguientes fases:

A) Presentación y exposición de un proyecto: 5 puntos.

Agiriaren sinatzailea: / Documento firmado por:	Kargua / Cargo:	Data / Fecha:
ALVARO CASTILLO CORDERO	Gerente-letradua / Gerente-letrado	04/11/2024 15:58
EDUARDO RUIZ DE LOIZAGA SANZ (VºBº)	Presidentea / Presidente	04/11/2024 16:49

04/11/2024

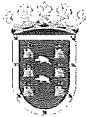
2024 - 75

PRESIDENTZIAREN EBAZPENEN LIBURUA /
LIBRO DE RESOLUCIONES DE PRESIDENCIA



BENETAKO KOPIA. Egiaztatze Kode Seguruaren bidez egiaztia datitekeena helbide honetan: / COPIA AUTÉNTICA que
puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en esta dirección:
https://udaleriagolitzara.ba.eus/cuadrillamendialdeko/validacionDoc?entidad=CAMPEZO_CU
80144708b03904157fe07e83420b10362

CUADRILLA DE
MONTAÑA ALAVESA
(ÁLAVA)



ARABAKO MENDIALDEKO
KUADRILLA
(ARABA)

Prueba selectiva consistente en la presentación y defensa ante el Tribunal de un proyecto consistente en un análisis personal y original de las tareas del puesto y de los requisitos, condiciones y medios necesarios para su desempeño con especial atención al ámbito territorial de actuación.

El día concreto y la hora para la presentación y defensa del proyecto ante el Tribunal será comunicado a cada aspirante por email una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes. La no comparecencia el día y hora en el que se le haya convocado supondrá la automática exclusión del candidato/a del proceso selectivo.

Durante la defensa del proyecto el Tribunal podrá realizar cuestiones referentes al mismo y sobre otros aspectos y capacidades relevantes para el puesto.

El proyecto y su defensa se puntuará de 0 a 5 puntos, siendo el resultado de la puntuación la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros del tribunal.

B) Fase de concurso: • 8 puntos.

Será necesario documento oficial acreditativo del mérito que se alega, en caso contrario no será tenido en cuenta.

Sólo se valorarán los ***cursos, experiencia y méritos relacionados con el puesto a ocupar debidamente certificados y documentados, debiendo quedar al tribunal claro que el puesto desempeñado o la formación realizada está relacionada con el puesto a desempeñar, en caso contrario no será objeto de valoración.***

1. Formación. Máximo 2 puntos.

Por formación recibida en Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas, **siempre que se encuentren directamente relacionados con las tareas a desarrollar** acreditado mediante el título oficialmente expedido, o en su caso, certificación expedida por el Organismo competente, en ambos casos con especificación de las horas. No se valorarán aquellos cursos en los que no se acredite el número de horas.

1.1. Formación recibida en temas relacionados con el puesto de trabajo en general, máximo de 1 punto.

Baremo:

Los cursos de duración inferior a 10 horas no serán objeto de valoración:

- Cursos 10-20 (inclusive) horas de duración: por cada curso 0,10 puntos.
- Cursos de más de 20 horas y hasta 40 horas (inclusive) de duración: por cada curso 0,15 puntos.
- Cursos de más de 40 horas y hasta 100 horas (inclusive) de duración: por cada curso 0,25 puntos.

Agiriaren sinatzailea: / Documento firmado por:	Kargua / Cargo:	Data / Fecha:
ALVARO CASTILLO CORDERO	Gerente-letradua / Gerente-letrado	04/11/2024 15:58
EDUARDO RUIZ DE LOIZAGA SANZ (VºBº)	Presidentea / Presidente	04/11/2024 16:49

04/11/2024

2024 - 75

PRESIDENTZIAREN EBAZPENEN LIBURUA /
LIBRO DE RESOLUCIONES DE PRESIDENCIA



BENETAKO KOPIA. Egiaztatze Kode Seguruaren bidez egiazta daitekeena helbide honetan: / COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en esta dirección:
https://udaleregoltza.araba.eus/cuadrillamendialdea/validacionDoc?entidad=CAMPEZO_CU

80144708b03904157fe07e83420b10362

CUADRILLA DE
MONTAÑA ALAVESA
(ÁLAVA)



ARABAKO MENDIALDEKO
KUADRILLA
(ARABA)

- Cursos de más de 100 horas: por cada curso 0,50 puntos.

1.2. Formación recibida en temas económicos relacionados con el puesto de trabajo, máximo de 1 punto.

Baremo:
Los cursos de duración inferior a 10 horas no serán objeto de valoración:
- Cursos 10-20 (inclusive) horas de duración: por cada curso 0,10 puntos.
- Cursos de más de 20 horas y hasta 40 horas (inclusive) de duración: por cada curso 0,15 puntos.
- Cursos de más de 40 horas y hasta 100 horas (inclusive) de duración: por cada curso 0,25 puntos.
- Cursos de más de 100 horas: por cada curso 0,50 puntos.

2. **Experiencia** con una puntuación máxima de 6 puntos, la experiencia en:
- En puesto de trabajo con similares funciones desempeñado en la Administración Pública.....0,1 Puntos/mes.
Para la puntuación se sumarán todos los periodos acreditados en días de jornada completa y se dividirán por 30.

- En puesto de trabajo con similares funciones desempeñado en la Administración Pública Local en puestos de la misma escala, subescala y clase.....0,15 Puntos/mes.
Para la puntuación se sumarán todos los periodos acreditados en días de jornada completa y se dividirán por 30.

- En puesto de trabajo con similares funciones desempeñado en la Administración Pública Local con población inferior a 15.000 habitantes en Álava en puestos de la misma escala, subescala y clase.....0,20 Puntos/mes.
Para la puntuación se sumarán todos los periodos acreditados en días de jornada completa y se dividirán por 30.

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

Se presentará obligatoriamente vida laboral expedida por la Seguridad Social y certificados de servicios prestados, teniendo en cuenta que para la valoración plena de la puntuación indicada deberá coincidir la escala, subescala y clase o, en su caso, identidad de funciones.

- Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

SEXTA. - Tribunal. -

Agiriaren sinatzailea: / Documento firmado por:	Kargua / Cargo:	Data / Fecha:
ALVARO CASTILLO CORDERO	Gerente-letradua / Gerente-letrado	04/11/2024 15:58
EDUARDO RUIZ DE LOIZAGA SANZ (VºBº)	Presidentea / Presidente	04/11/2024 16:49

2024 - 75

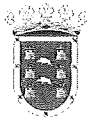
04/11/2024

PRESIDENTZIAREN EBAZPENEN LIBURUA /
LIBRO DE RESOLUCIONES DE PRESIDENCIA



BENETAKO KOPIA, Egiaztatze Kode Seguruaren bidez egiaztatu daitekeena helbide honetan: / COPIA AUTÉNTICA que
puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en esta dirección:
https://udalengoitza.araba.eus/cuadrillamendialdeak/validacionDoc?entidad=CAMPEZO_CU
80144708b03904157fe07e83420b10362

CUADRILLA DE
MONTAÑA ALAVESA
(ÁLAVA)



ARABAKO MENDIALDEKO
KUADRILLA
(ARABA)

- El Tribunal Calificador se constituirá bajo los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, quedando constituido por los siguientes miembros:
Presidente/a:
Vocales:
Secretario/a. Hara las funciones de secretario/a el presidente/a.

- El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, de al menos, el presidente/a, y la mitad de los vocales.

En caso de considerarlo necesario y estar disponible para ello necesario el tribunal podrá contar con el asesoramiento de otro/otros técnicos/as.

- Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al presidente de la Cuadrilla, y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurran en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público.

- El tribunal calificador quedará facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas en orden a la mejor realización y desarrollo del proceso selectivo, establecer pruebas adicionales para casos de empate, así como para disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, que serán la única base de su colaboración con el órgano de decisión ya que actuarán con voz pero sin voto.

En Santa Cruz de Campezo a 4 de noviembre de 2024.

Agiriaren sinatzalea: / Documento firmado por:	Kargua / Cargo:	Data / Fecha:
ALVARO CASTILLO CORDERO	Gerente-letradua / Gerente-letrado	04/11/2024 15:58
EDUARDO RUIZ DE LOIZAGA SANZ (VºBº)	Presidentea / Presidente	04/11/2024 16:49