



## **OLAZTI/OLAZAGUTIAKO UDALAREN IDAZKARITZA-KONTUHARTZAIETZA LANPOSTUA ALDI BATERAKO ETA ADMINISTRAZIO-ARAUBIDEAN BETETZEKO BALDINTZAK**

### **CONDICIONADO PARA CUBRIR TEMPORALMENTE Y EN RÉGIMEN ADMINISTRATIVO LA PLAZA DE SECRETARÍA-INTERVENCIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE OLAZTI/OLAZAGUTIA**

#### **1. Oinarria. Arau orokorrak.**

Deialdi honen xedea da Olaztiko Udaleko idazkari-kontuhartzaile lanpostua aldi baterako betetzea, oposizio-lehiaketaren bidez, entitate horretan idazkaritza-kontuhartzaietzako eginbehar publikoak betetzeko, idazkari kontuhartzaile titularra ezintasun egoeran dagoenez aldi baterako ordeztu behar baita. Halaber, izangaien zerrenda bat eratuko da, idazkariaren absentsia, gaixotasun edo ordezkapena eskatzen duen beste edozein egoeratan aldi baterako lanpostu hori betetzeko.

Egin beharreko hautapen probak 6. oinarrian agertzen dira.

Aldi baterako kontratua izango da, administrazio-araubidekoa, Nafarroako Administrazio Publikoaren zerbitzuko Langileen Estatutuaren 88.b) artikuluan eta hurrengoetan xedatutakoaren arabera.

Era berean, kontratua amaitzeko zergatia izango da Nafarroako Administrazio Publikoetan langileak administrazio araubidean kontratatuzko arauak ezartzen dituen irailaren 28ko 68/2009 Foru Dekretuaren 8. artikuluan aipatutako edozein.

Bi hilabeteko probaldia ezarriko da eta, horretan, bi aldeetako edozeinek kontratua deuseztatu ahal izango du, bere kabuz. Kontratua indarrean dagoen bitartean kontratatutako pertsonak kontratua bere borondatez deuseztatu nahi badu,

#### **Base 1ª. Normas Generales**

Es objeto de la presente convocatoria la provisión temporal mediante el sistema de concurso-oposición de la plaza de Secretaría-Intervención del Ayuntamiento de Olazti/Olazagutia para proceder a sustituir a la Secretaría-Interventora titular en situación de incapacidad temporal, en orden a desarrollar en el citado Ayuntamiento las funciones públicas necesarias de Secretaría-Intervención, así como la constitución de una lista de aspirantes para el desempeño de dicho puesto con carácter temporal en situaciones de ausencia, enfermedad o cualquier otra circunstancia que precise la sustitución de la Secretaría.

Las pruebas de selección que se realizarán son las establecidas en la base 6ª.

El contrato a realizar será un contrato temporal, en régimen administrativo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 88 b) y siguientes del Estatuto de Personal al servicio de las Administraciones Públicas de Navarra.

Los motivos de rescisión del contrato serán cualquiera de las causas a que hace referencia el artículo 8 del Decreto Foral 68/2009, de 28 de septiembre, por el que se regula la contratación de personal en régimen administrativo de las Administraciones Públicas de Navarra.

Se establece un periodo de prueba de dos meses durante el cual podrá rescindirse el contrato por cualquiera de las partes de manera unilateral. En el supuesto de que durante la vigencia del contrato la persona



hamabost egun lehenago jakinarazi beharko dio Alkatetzari.

Lan-ordutegia administrazio dei-egileak ezartzen duena izango da; betiere zerbitzuaren beharren arabera. Hala ere, noiznahi aldatu ahal izango da.

Lanpostuak A mailari dagokion oinarritzko lansaria izango du, Ordainsariei buruzko Behin-behineko Erregelamenduan ezarritakoari jarraituz, eta osagarriak Olazti/Olazagutiako Udalaren plantilla organikoan ezarritakoak izango dira.

Hautapen prozesu honen ondorioz, proba guztiak gaintitu dituzten izangaien zerrenda bat egingo da, eta Olazti/Olazagutiako Udalak baliatu ahal du, puntuazio-ordenari zorrotz jarraituz, idazkari-kontuhartzaile lanpostua betetzeko, baldin eta premia hori sortzen bada oporregatik, lizentziengatik, bajengatik, baimenengatik edo lanpostua betetzen duenaren beste edozein absentiarengatik.

Aldi baterako kontratazioak egiteko izangaien zerrenda hori indarrean izango da 5 urtez gutxienez edo agortu arte, edo lanpostua behin betiko betetzeko hautapena egin arte.

Deialdiaren oinarri hauek Olazti/Olazagutiako Udalaren iragarki-oholean, egoitza elektronikokoan eta web orrian argitaratuko dira.

## **2. Oinarria. Izangaiek bete beharreko baldintzak.**

Lanpostu horretarako lehiatzen direnek honako baldintza hauek bete beharko dituzte eskabideak aurkezteko epea amaitzen den egunean:

contratada desee rescindirlo de forma voluntaria deberá comunicarlo a la Alcaldía de la localidad con un preaviso de quince días de antelación.

El horario de trabajo será el establecido por la Administración convocante, adaptándose en todo momento según las necesidades del servicio, pudiendo ser modificado por la misma.

El puesto de trabajo estará dotado de una remuneración básica correspondiente al nivel A, a tenor de lo dispuesto en el Reglamento Provisional de Retribuciones, con las retribuciones complementarias que consten en la plantilla orgánica del Ayuntamiento de Olazti/Olazagutia.

Con la relación de personas que hayan superado la se confeccionará una lista de la que el Ayuntamiento de Olazti/Olazagutia podrá hacer uso por riguroso orden de puntuación, para proveer el puesto de Secretaría-Intervención si surgiere dicha necesidad por vacaciones, licencias, bajas, permisos o cualquier otra ausencia de quien ocupare el puesto.

La relación de aspirantes a contratación temporal a que hace referencia el párrafo anterior estará vigente durante, al menos, cinco años o hasta que la misma se agote, o se produzca la provisión definitiva de la plaza.

Las presentes bases de la convocatoria se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Olazti/Olazagutia, en la sede electrónica y en su página web.

## **Base 2ª. Requisitos de las personas aspirantes.**

Las personas aspirantes al puesto de trabajo deberán reunir en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- a) Tener nacionalidad española.



- a) Espainiar nazionalitatea izatea.
- b) Hamasei urte beteta izatea eta erretiroa hartzeko gehieneko adina gainditua ez izatea.
- c) Eskabideak aurkezteko epea amaitzen den egunerako ikasketa titulu hauetakoren bat, edo bakoitzari dagokion gradu-titulua edo baliokidetzat jotzen den beste titulu bat edukitzea edo hura erdiesteko moduan izatea:

- Zuzenbide gradua.
- Politika eta Administrazio Zientzietako gradua.
- Soziologiako lizentziatura edo Politika Zientzietako eta Soziologiako lizentziatura.

Aipatutako tituluaren baliokideak diren ikasketak eginak dituztela alegatzen duten izangaiek baliokidetasun hori onartzen duen lege edo erregelamenduzko xedapena aipatu beharko dute edo, bestela, baliokidetasunari buruz Hezkuntza, Kultura eta Kirol Ministerioak luzatutako ziurtagiria aurkeztu.

Atzerrian lortutako tituluak badira, homologazioaren frogagarria eduki beharko da.

d) Euskararen ezagutza egiaztatzea, C-1, EGA edo Hizkuntza Eskola Ofizialaren Gaitasun Agiri baliokidea aurkeztuz edo eskatutako ezagutzaren berariazko proba eginez, Nafarroako administrazio publikoetan eta haien menpeko erakunde publiko eta zuzenbide publikoko erakundeetan euskararen erabilera arautzen duen, azaroaren 15eko 103/2017 Foru Dekretua.

e) Bete behar dituen eginkizunetan aritzeko adinako gaitasun fisiko eta psikikoa izatea.

f) Eginkizun publikoetan aritzeko ezgaitu edo gabetua ez egotea eta administrazio

b) Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación.

c) Estar en posesión o en disposición de obtener para la fecha de finalización de presentación de instancias alguna de las siguientes titulaciones académicas o los títulos de grado correspondientes o los que resultaran equivalentes:

- Grado en Derecho.
- Grado en Ciencias Políticas y de la Administración .
- Licenciatura en Sociología o Licenciatura en Ciencias Políticas y Sociología.

Las personas aspirantes que aleguen estudios equivalentes a las titulaciones indicadas anteriormente, habrán de citar la disposición legal o reglamentaria en que se reconozca tal equivalencia o aportar certificación expedida en tal sentido por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación.

d) Tener conocimiento de euskera, acreditado a través de la presentación del título correspondiente al nivel C-1, EGA o Certificado de Aptitud equivalente de la Escuela Oficial de Idiomas o mediante la realización de prueba específica del conocimiento exigido, a tenor de lo establecido en el Decreto Foral 103/2017, de 15 de noviembre, por el que se regula el uso del euskera en las Administraciones Públicas de Navarra, sus organismos públicos y entidades de derecho público dependientes.

e) Poseer la capacidad física y psíquica necesaria para el ejercicio del cargo.

f) No hallarse inhabilitado ni suspendido para el ejercicio de funciones públicas y no haber sido separado del servicio de una administración Pública.



publikoren baten zerbitzutik bereizia ez izatea.

g) Enplegu-bulegoan eskatzaile edo enplegu-hobetze gisa inskribatuta egotea.

### **3. Oinarria. Prozedura.**

Ekainaren 5eko 113/1985 Foru Dekretuaren bidez onartutako Nafarroako Administrazio Publikoetan sartzeko Erregelamenduaren 42. artikuluan xedatutakoaren arabera, aldi baterako langileak hautatzeko prozedurek ahalbidetu beharko dute ahalik eta arinen kontratatu ahal izatea

Kontuan hartu da kasu hau presazko dela, idazkari-kontuhartzaile lanpostuaren funtzioak honakoak direlako: toki-erakundeetako organoari fede publikoa eta nahitaezko lege-aholkularitza ematea, Udalaren lana eta kudeaketa ez geldiarazteko eta interes orokorra babesteko eta auzotarrei zerbitzua emateko (Nafarroako Toki Administrazioari buruzko uztailaren 2ko 6/1990 Foru Legearen 239., 239 Bis. artikuluetan adierazitakoak). Hori dela eta, enplegu-eskaintza Altsasuko Enplegu Agentzian izapidetuko da, enplegu-eskatzaileei zuzendua (enplegua-hobetzea barne), baldin eta deialdiaren 2. oinarrian aipatzen diren eskakizunak eta baldintzak betetzen badituzte, eta ondorioz zerrendan sartzen direnek hautapen-probetan parte hartzeko aukera izango dute.

### **4. Oinarria. Eskabideak aurkeztea.**

Deialdian parte hartzeko Olaztiko Udalaren Erregistroan aurkeztu beharko dira, edo, bestela, Administrazio Publikoaren Administrazio Prozedura Erkideari buruzko urriaren 1eko 39/2015 Legearen 16.4 artikuluan ezarritako bideetako bat erabiliz. Olazti/Olazagutiako Udalaren Erregistroan aurkezten ez bada, [olazti@olazti.com](mailto:olazti@olazti.com) helbide elektronikoa jakinarazi beharko da eskabideak aurkezteko epearen barruan, Udalaren administrazio-lana errazteko.

g) Estar inscrito como demandante o mejora de empleo en cualquier oficina de empleo.

### **Base 3ª. Procedimiento.**

Conforme a lo dispuesto en el artículo 42 del Reglamento del Ingreso de las Administraciones Públicas de Navarra, aprobado por Decreto Foral 113/1985, de 5 de junio, los procedimientos de selección del personal temporal deberán posibilitar la máxima agilidad en la contratación.

Considerando que este es un caso de urgencia, al ser las funciones del puesto de secretario-Interventor señaladas en los artículos 239, 239 Bis, de la Ley Foral 6/1990 de la Administración Local de Navarra, de 2 de Julio, las de dar fe pública y asesoramiento legal preceptivo a los órganos de las entidades Locales, por lo que, con la finalidad de no paralizar la vida y gestión municipal, en defensa del interés general y de la prestación del servicio a los y las vecinas, se procederá a tramitar una oferta de empleo ante la Agencia de Empleo de Alsasua/Altsasu, dirigida a personas demandantes de empleo (incluida mejora de empleo), que reúnan los requisitos y condiciones a que se refiere la base 2ª de la convocatoria con la posibilidad de participar en las correspondientes pruebas selectivas quienes se incluyan en dicha relación.

### **Base 4ª. Presentación de instancias.**

La instancia para participar en la presente convocatoria podrá presentarse en el Registro del Ayuntamiento de Olazti/Olazagutia o en su sede electrónica o por los medios contemplados en el artículo 16.4 de la ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. De hacerlo por cualquier medio que no sea la presentación en el Registro del Ayuntamiento de Olazti/Olazagutia, las personas interesadas deberán comunicarlo a la siguiente dirección de correo electrónico: [olazti@olazti.com](mailto:olazti@olazti.com) dentro del plazo de presentación de instancias,



Eskabidea posta-bulego batean aurkezten bada, gutun-azal irekian egin beharko da, postako langileek, ziurtatu aurretik, data eta zigilua jar diezaioten; eta mezu elektronikoa bat bidali beharko da goian aipatutako helbide elektronikora, inguruabar horren berri emanez, aurreko paragrafoan adierazitako ondorioetarako. Mezu elektronikoa hori eskabideak aurkezteko epearen barruan bidali beharko zaio Udalari.

Eskabideak deialdi honetako I. eranskinean argitaratutako ereduari lotuko zaizkio.

**Eskaerak Udalaren erregistroan pertsonalki aurkeztuz gero, epea 2021eko urriaren 1eko 14:00etan bukatuko da. Aldiz, Administrazio Publikoaren Administrazio Prozedura Erkideari buruzko urriaren 1eko 39/2015 Legearen 16.4. artikuluan zehaztutako bide elektronikoak erabiliz aurkezten baldin bada, epea egun berdinean baina 23:59etan bukatuko da.**

Eskabidearekin batera, izangaiek Nortasun Agiri Nazionalaren fotokopia, langabezia- edo enplegua hobetzeko txartelarena eta eskatutako titulazioena aurkeztu beharko dituzte, baita euskara titulua (edo, hala badagokio, eskabide-orria aurkezteko epea amaitzen den egunean titulua lortzeko moduan dagoela egiaztatzen duen agiria) eta baloratu behar diren alegatutako merezimenduen fotokopia ere.

Minusbaliotasuna duten izangaiek honako hau erantsi beharko diote parte hartzeko eskabideari: minusbaliatu egoera frogatzeko agiria, organo eskudunak luzatua, eta osasun ziurtagiria, horren bidez frogatzeko desgaitasuna ez dela lanpostuko ohiko lana egitea eragotziko dien eritasun edo

a efectos de facilitar la labor administrativa del Ayuntamiento.

En el caso de que se opte por presentar la solicitud en una oficina de correos, se hará en sobre abierto para que la instancia sea fechada y sellada por el personal de correos antes de ser certificada, debiendo remitir un correo electrónico a la dirección especificada anteriormente, indicando dicha circunstancia, a los mismos efectos señalados en el párrafo anterior. Dicho correo electrónico deberá ser enviado al Ayuntamiento dentro del plazo de presentación de instancias.

Las instancias deberán ajustarse en cuanto a su contenido al modelo publicado en la presente convocatoria como Anexo I.

**Las personas interesadas podrán presentar las instancias hasta las 14,00 horas del día 1 de octubre de 2021 en el caso de presentación personal en el registro. Hasta las 23:59 en caso de presentarlos por los medios contemplados en el artículo 16.4 de la ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.**

Junto con la instancia, las personas aspirantes deberán aportar fotocopia del Documento Nacional de Identidad, de la tarjeta de desempleo o mejora de empleo, de las titulaciones exigidas, incluida la posesión del título de euskera (o, en su caso, del documento que acredite que se está en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias), así como de los méritos alegados que deban ser objeto de valoración.

Las personas aspirantes con minusvalía deberán adjuntar a la instancia de participación, la acreditación de la condición de minusvalía, expedida por órgano competente y acompañada de certificado médico acreditativo de que tal discapacidad que padece no es una enfermedad o defecto



urritasun fisiko edo psikiko bat.

Izangaiek helbide elektronikoa eman beharko dute jakinarazpenetarako.

Eskabideak aurkezteko epea amaitu ondoren, onartutako eta baztertutako izangaien behin-behineko zerrenda Udalaren iragarki-oholean eta web orrian argitaratuko da. Izangaiek hiru egun balioduneko epea izango dute erreklamazioak egin edo eskabideko akatsak zuzentzeko.

Baztertutako izangairik ez badago, behin betiko zerrenda argitaratuko da zuzenean.

Aipatutako epean alegazioak aurkeztu badira, horiek ebatzi eta Alkateak ebazpena emango du onartutako eta baztertutako izangaien behin betiko zerrenda onesteko; hura iragarki-oholean eta web orrian argitaratuko da, hautapen-proba egiteko eguna eta tokia adierazita.

Onartutako izangaien zerrendan egoteak ez du esan nahi interesdunei deialdi honetan eskatutako baldintzak betetzen dituztela aitortzen zaienik. Kontratatzeko deia egiten zaienean, aurkeztu behar duten dokumentazioa aztertuta ondorioztatzen bada eskatutako baldintzaren bat behar bezala ez dutela, interesdunei bertan behera utziko zaizkie deialdi honetan parte hartzetik erator daitezkeen eskubide guztiak.

#### **5. Oinarria. Kalifikazio-epaimahaia.**

Epaimahaia honako kide hauek osatuko dute:

- Epaimahaiburua: Joseba Vizuete Ascargorta

físico o psíquico que le incapacite para el normal ejercicio del puesto de trabajo.

Los aspirantes deberán señalar una dirección de correo electrónico a los efectos de notificaciones.

Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes se procederá a la publicación de la lista provisional de personas admitidas y excluidas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su página web, abriéndose un plazo de 3 días hábiles para la presentación de reclamaciones o subsanar defectos de las instancias presentadas.

En el caso de que no haya aspirantes excluidos se pasará a publicar directamente la lista definitiva.

Si se presentan alegaciones en el plazo señalado, una vez resueltas éstas, se dictará resolución de Presidencia aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos y se publicarán en el tablón de anuncios y en la página web, junto con la fecha, hora y lugar de realización de las pruebas de selección previstas que se realizarán mediante llamamiento único.

El hecho de figurar en las relaciones de aspirantes admitidas/os no prejuzga que se reconozca a las personas interesadas la posesión de los requisitos exigidos en la presente convocatoria. Cuando del examen de la documentación que deben presentar las/os aspirantes en el momento de su llamamiento para la contratación se desprenda que no poseen alguno de los requisitos exigidos en tiempo o en forma, las personas interesadas decaerán de todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en esta convocatoria.

#### **Base 5ª. Tribunal calificador.**

El Tribunal Calificador estará compuesto por los siguientes miembros:

- Presidente: D. Joseba Vizuete Ascargorta,



**AYUNTAMIENTO**  
**DE**  
**OLAZAGUTIA**  
**31009**  
**(NAYZARRA)**

- jauna, Olazti/Olazagutiako Udaleko Alkatea.  
Ordezkoa: Unai Ruiz Larraza jauna, Olazti/Olazagutiako Udaleko Alkateordea.
- 1. mahaikidea: Nafarroako Gobernuoko Toki Administrazio eta Despopulazio Zuzendaritza Orokorrak izendatzen duena.  
Ordezkoa: Nafarroako Gobernuoko Toki Administrazio eta Despopulazio Zuzendaritza Orokorrak izendatzen duena.
  - 2. mahaikidea: Nafarroako Udal eta Kontzejuen Federazioak izendatzen duena.  
Ordezkoa: Nafarroako Udal eta Kontzejuen Federazioak izendatzen duena
  - 3. mahaikidea: Itziar Etxegarai Ugarte andrea, Arbizuko Udaleko idazkaria.  
Ordezkoa: Eguzkiñe Aiesa Andres, Irurtzungo Udaleko idazkaria.
  - 4. Mahaikidea: Olazti/Olazagutiako udal langileen ordezkari bat.
  - Ordezkoa: Olazti/Olazagutiako udal langileen ordezkari bat.

4.2. Epaimahai kalifikatzaileko idazkaria kideetako bat izango da, eta dagozkion aktak egingo ditu, epaimahaiko kide guztiek sinatuta.

Epaimahaia ezin izango da eratu, ezta jardun ere, kideen gehiengo osoa gutxienez bildu gabe. Halaber, epaimahaiburuak eta idazkariak bertan egon beharko dute, eraketa baliozkoa izan dadin. Epaimahaiak gehiengoz ebatziko ditu deialdi honen oinarrien interpretazio eta aplikazioaren inguruko arazoak. Berdinketa eman gero, epaimahaiburuak kalitateko botoa baliatu ahal izango du.

Epaimahaikideek parte hartzeari uko egin beharko diote eta Olazti/Olazagutiako Udalarik hala jakinarazi, baldin eta Legean abstentziorako ezarriak dauden arazoak suertatzen badira. Izangaiek, halaber, zilegi dute epaimahaikideak

- Alcalde del Ayuntamiento de Olazti/Olazagutia.
- Suplente: D. Unai Ruiz Larraza, Teniente Alcalde del Ayuntamiento de Olazti/Olazagutia
  - 1º vocal: A designar por la Dirección General de Administración Local y Despoblación.
  - Suplente: A designar por la Dirección General de Administración Local y Despoblación.
  - 2º vocal: A designar por la Federación Navarra de Municipios y Concejos.
  - Suplente: A designar por la Federación Navarra de Municipios y Concejos.
  - 3º vocal: Dña. Itziar Etxegarai Ugarte, Secretaria del Ayuntamiento de Arbizu.
  - Suplente: Dña. Eguzkiñe Aiesa Andres, Secretaria del Ayuntamiento de Irurtzun.
  - 4º vocal: Una representante de los trabajadores del Ayuntamiento de Olazti/Olazagutia.
  - Suplente: Una representante de los trabajadores del Ayuntamiento de Olazti/Olazagutia.

4.2. La secretaria del tribunal calificador será una de sus miembros, quien levantará las actas correspondientes que serán firmadas cada una de ellas por todos los componentes del tribunal.

Para la constitución y actuación válida del tribunal será necesaria la presencia de la mayoría absoluta de los miembros que lo componen. Para su válida constitución se requerirá en todo caso de la asistencia de la Presidencia y de quien realice las funciones de Secretaria del Tribunal.

El Tribunal resolverá por mayoría todas las cuestiones que puedan plantearse en relación con la interpretación y aplicación de las bases de la convocatoria, en caso de empate el Presidente podrá hacer uso de su voto de calidad.



errekusatzea, inguruabar horietako bat gertatzen denean.

## **6. Oinarria. Probak.**

**6.1. Euskara mailako proba.** - C1 euskararen ezagutza edo baliokidea egiaztatzen duen titulaziorik ez duten pertsonak beren ezagutza egiaztatu ahal izango dute eskatutako hizkuntza-maila zehazten duen proba bat gaindituz, Nafarroako herri-administrazioetan euskararen erabilera arautzen duen azaroaren 15eko 103/2017 Foru Dekretuak ezarritakoaren arabera.

Mailaketa-proba hori egin nahi duten izangaiek eskabidean adierazi beharko dute.

Nafarroako Euskararen Institutuak egingo du proba, hautaketa-prozesua hasi aurretik, eta bi ariketa egingo ditu:

Lehenengo ariketa idatzizkoa izango da, eta izangaiaren irakurketa-ulermena eta idazmena baloratuko dira (gramatika, hiztegia, diskurtso-gokitasuna, joskeraren eta koherentzia, etab.).

Bigarrena ahozkoa izango da, mintzamenaren baloratzeko (gramatika-errepertorioa, jarria, elkarrekintza, ahoskeraren eta intonazioa, diskurtso-koherentzia, etab.).

Hautaketa-prozesuan parte hartu ahal izateko, bi ariketak gainditu beharko dira.

## **6.2. Proba teoriko-praktikoa.** Ariketa bakarra

Los miembros del Tribunal calificador deberán abstenerse de intervenir como tales, notificándolo al Ayuntamiento de Olazti/Olazagutia, cuando concurren los motivos de abstención previstos legalmente. Igualmente, las personas aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren dichas circunstancias.

## **Base 6ª. Pruebas.**

**6.1 Prueba Nivel Euskera.** - Las personas que no dispongan de la titulación que acredite el conocimiento de euskera C1 o equivalente, podrán acreditar su conocimiento mediante la superación de una prueba que determine el nivel lingüístico exigido, conforme a lo establecido en el Decreto Foral 103/2017, de 15 de noviembre, por el que se regula el uso del euskera en las administraciones públicas de Navarra.

Las personas aspirantes que estén interesadas en realizar la citada prueba de nivel, deberán expresarlo en la instancia de solicitud.

La prueba se realizará por el Instituto Navarro del Vascuence – Euskarabidea, antes del inicio del proceso de selección y consistirá en la realización de dos ejercicios:

El primero de ellos, será un ejercicio escrito en el que se valorará la comprensión lectora y las habilidades de escritura de la persona aspirante (gramática, vocabulario, adecuación discursiva, organización y coherencia, etc.)

El segundo consistirá en la realización de un ejercicio oral en el que se valorará la comprensión y alcance del conocimiento oral de la lengua (repertorio gramatical, fluidez, interacción, pronunciación y entonación, cohesión discursiva, etc.)

Únicamente las personas aspirantes que superen los dos ejercicios, podrán participar en el proceso de selección

## **6.2.-Prueba teórico-práctica.** Constará de un





izango da, eta 40 galdera (test motakoak) teoriko-praktikoko galdera-sorta bati erantzun beharko zaio, idatziz. Galdera horiek honako gaiei buruzkoak izango dira:

- Espainiako 1978ko Konstituzioa.
- 13/1982 Lege Organikoa, abuztuaren 10ekoa, Nafarroako Foru Eraentza Birrezarri eta Hobetzeari buruzkoa.
- 6/1990 Foru Legea, uztailaren 2koa, Nafarroako Toki Administrazioari buruzkoa.
- 7/1985 Legea, apirilaren 2koa, Toki Araubidearen Oinarriak arautzen dituena.
- 280/1990 Foru Dekretua, urriaren 18koa, Nafarroako Toki Entitateen Ondasunen gaineko Erregelamendua onartzen duena.
- 2568/1986 Errege Dekretua, Toki Entitateen Antolaketaren, Funtzionamenduaren eta Araubide Juridikoaren gaineko Erregelamendua.
- 39/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkideari buruzkoa.
- 40/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Sektore Publikoaren Araubide Juridikoari buruzkoa.
- 2/2018 Foru Legea, apirilaren 13koa, Kontratu Publikoei buruzkoa.
- 1/2017 Legegintzako Foru Dekretua, uztailaren 26koa, Lurraldearen Antolamenduari eta Hirigintzari buruzko Foru Legearen testu bateragina onesten duena.
- 251/1993 Legegintzako Foru Dekretua, Nafarroako Administrazio Publikoen zerbitzuko langileen estatutuaren testu batekina, eta hura garatzeko araudia.
- 2/1995 Foru Legea, martxoaren 10ekoa, Nafarroako Toki Ogasunei buruzkoa, eta hura garatzeko araudia.
- Ingurumenean eragina duten jarduerak arautzen dituen abenduaren 16ko 17/2020 Foru Legea.
- 

Proba hau egiteko gehieneko denbora epaimahaiak erabakiko du. Probak 80 puntu izango ditu gehienez ere. Baztertu egingo dira gutxienez puntuen %30a lortzen ez duten izangaiak.

único ejercicio que consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 40 preguntas teórico-prácticas, tipo test, que versarán sobre las materias del siguiente temario:

- La Constitución Española de 1978.
- Ley Orgánica 13/1982, de 10 de agosto, de Reintegración y Amejoramiento del Régimen Foral de Navarra.
- Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de Administración Local de Navarra.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Decreto Foral 280/1990, de 18 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de bienes de las entidades Locales.
- Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.
- Decreto Foral Legislativo 1/2017, de 26 de julio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Foral de Ordenación del Territorio y Urbanismo).
- Decreto Foral Legislativo 251/1993, de 30 de agosto, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto del personal al servicio de las Administraciones Públicas de Navarra y su normativa de desarrollo.
- Ley Foral 2/1995, de 10 de marzo, reguladora de las Haciendas Locales de Navarra y su normativa de desarrollo.
- Ley Foral 17/2020, de 16 de diciembre, reguladora de las actividades con incidencia ambiental.

El tiempo de duración para la realización de esta prueba será la que determine el Tribunal y tendrá una puntuación máxima de 80 puntos. Quedarán eliminadas las personas que no obtengan, al menos, el 30% de puntuación.



Ez dira zehatuko erantzun okerrak.

**6.3. Plika itxien bidezko sistema erabiliko da proba egiteko.** Deialdi bakarra egingo da, eta izangaiek Nortasun Agiri Nazionala, pasaporte edo gidabaimena aldean dutela agertu beharko dute; oposiziotik kanpo geratuko dira agertzen ez direnak eta aipatutako agiriren baten bidez nortasuna egiaztatzen ez dutenak.

Hautapen-proban, minusbaliotasuna izan eta halaxe eskatzen dutenek denbora eta baliabide aldetik zilegi diren egokitzapenak izango dituzte.

Ariketaren kalifikazioa amaitu ondoren, epaimahaiak izangaien zerrenda eta lortutako kalifikazioak argitaratuko ditu, ariketa egiten den tokian bertan, Udalaren iragarki-oholean eta web orrian.

### **7. Oinarria. Lehiaketaldia.**

Deialdi honetako izangai guztiek, merezimenduak dituztela uste badute, agiri bidez frogatu behar dituzte deialdirako eskabidea aurkezten duten unean bertan, oinarri hauetako zehaztapenei jarraikiz (ikus 4. oinarria).

Epaimahaiak izangaiek aurkezturiko merezimenduak baloratuko ditu ondoko baremoarekin eta irizpideekin bat, eta gehienez 20 puntu emanen ditu. Hona hemen:

- Nafarroako toki entitate bateko idazkari lanetan egindako zerbitzu urte bakoitzeko 2 puntu, eta gehienez ere 10 puntu.
- Edozein administrazio publikotan egindako zerbitzu urte bakoitzeko, haietan aritzeko

No se penalizarán las respuestas erróneas.

**6.3.- Las pruebas se realizarán mediante el sistema de plicas cerradas.** La convocatoria se realizará mediante llamamiento único, al que las personas aspirantes deberán acudir provistas del Documento Nacional de Identidad, pasaporte o permiso de conducir, quedando excluidas de la oposición quienes no comparezcan o no acrediten su personalidad mediante alguno de los documentos citados.

Durante el desarrollo de las pruebas selectivas se establecerán para las personas con minusvalías que así lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización.

Terminada la calificación del ejercicio, el Tribunal publicará en el lugar de su celebración, en el de anuncios del Ayuntamiento y en su página web, la lista de personas aspirantes con las calificaciones obtenidas.

### **Base 7ª. Fase de concurso.**

Todas las personas aspirantes a la presente convocatoria, que consideren estar en posesión de méritos, conforme a lo establecido en estas bases, deberán acreditarlos documentalmente en el momento de la presentación de la instancia (Base 4).

El Tribunal procederá a valorar los méritos acreditados por las personas aspirantes, de conformidad con el siguiente Baremo, cuya puntuación total nunca podrá superarla puntuación máxima de 20 puntos, de acuerdo con los siguientes criterios:

- Por cada año de servicio prestado como Secretaria/o de una entidad local de Navarra: 2 puntos, con un máximo de 10 puntos.
- Por cada año de servicio prestado en puestos de cualquier administración



AYUNTAMIENTO  
DE  
OLAZAGUTIA  
31009  
(ARVIZUA)

Zuzenbideko edo Politika eta Administrazio Zientzietako lizentziaduna, edo Soziologiako lizentziaduna edo Politika Zientzietako eta Soziologiako lizentziaduna izatea eskatu bada, 1 puntu, 5 puntu gehenez ere.

- Espezializazio edo hobekuntza ikastaroetara joan den bakoitzeko, idazkari lanari berez dagozkion arlokoak badira, 5 eta 15 orduko ikastaro bakoitzarengatik 0,5 puntu, eta 15 ordu baino gehiagoko iraupeneko ikastaro bakoitzarengatik 1 puntu; gehenez ere 5 puntu lortu daitekeela atal honetan. Ez dira puntuatuko 5 ordu baino gutxiagoko ikastaroak.

Aipatu balorazio irizpideak aplikatzeko, arau hauek hartuko dira kontuan:

- Baloratu behar den urte kopurua osoa ez bada, proportzioan dagokiona emanen zaio.
- Ez dira bi aldiz zenbatuko baremoko talde berean dauden zerbitzuak denbora berean egin badira.

### **8. Oinarria. Emaidza argitaratzea eta Epaimahaiaren proposamena.**

Ariketen kalifikazioa eta merezimenduen balorazioa amaiturik, epaimahaiak emaitzak argitaratuko ditu, azterketa egin den tokian, Udalaren iragarki-oholean eta web orrian.

Era berean, Epaimahaiak Udalari proposatuko dio puntu gehien lortu duen izangaiaren kontratazioa egitea. Proposamena loteslea izango da.

Halaber, proposatuko dio gainditu duten izangaien zerrenda eratzea, etorkizunean balizko kontratazioak egiteko. Zerrenda hori erdietsitako puntuazioaren hurrenkerari jarraikiz egingo da, handienetik txikienera.

Hautatutako izangaiak hautagaitza prozesuaren

pública para las que se haya exigido el título de licenciado en Derecho o en Ciencias Políticas y de la Administración, o en Sociología o en Ciencias Políticas y Sociología, un punto, con un máximo de 5 puntos.

- Por cursos de especialización o perfeccionamiento, en materias propias del puesto de Secretaría con una duración de entre 5 y 15 horas 0,5 puntos por curso y con una duración de más de 15 horas 1 punto por curso, con un máximo de 5 puntos en este apartado. No se puntuarán aquellos cursos con una duración inferior a 5 horas.

Al objeto de aplicar los criterios de valoración mencionados, se tendrán en cuenta las siguientes normas:

- Si el número de años a valorar no fuere completo, se hallará la correspondiente proporcionalidad.
- No se evaluarán por duplicado servicios incluidos en el mismo grupo de baremo que hayan sido ejercicios en periodos de tiempo coincidentes.

### **Base 8ª. Publicación de los resultados y propuesta del Tribunal Calificador.**

Terminada la calificación de los ejercicios y la valoración de los méritos, el Tribunal publicará los resultados en el lugar de su celebración, en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su página web.

Así mismo, el Tribunal formulará a la Administración convocante la propuesta de contratación de la persona que haya obtenido mayor puntuación. La propuesta será vinculante para la Administración convocante.

En el mismo acto propondrá una lista con todas las personas que habiendo aprobado la Convocatoria no hayan obtenido el puesto, en riguroso orden de mayor a menor puntuación, con el fin de utilizarla en futuras contrataciones.



emaitzak eta proposamena argitaratzen denetik hasita, astebeteko epean hasi beharko da lanean. Ez bada lanean hasten, behar adina justifikatutako kasuak salbu, organo eskudunak kontratazioarekin ados dagoen izangaiari egin ahal izango dio kontratua, hautapen prozesuan ateratako puntuazio onenaren ordenari jarraituz.

### **9. Oinarria. Ordezkapen-zerrendaren kudeaketa.**

Ordezkapen-zerrendako kideei dei egin ahal izango zaie, Olaztiko Udalak beharra badu, deialdi honen oinarrietan eta aplikatu beharreko gainerako arauetan ezarritakoaren arabera.

Deialdia honela egingo da:

- a) Izangaiek harremanetarako telefono bat eta helbide elektronikoa eman behar dituzte gutxienez, azkar lokalizatu ahal izateko, eta eguneraturik izan beharko dituzte.
- b) Kontratua eskaintzen zaion izangaiari gutxienez hiru dei egingo zaizkio harremanetarako emandako bideen bitartez, 48 orduko epean.
- c) Izangai batekin harremanetan jartzerik ez bada, zerrendan hurrengo denari deituko zaio, harik eta lanpostua bete arte. Harremanetan jartzerik izan ez duten izangaiek zerrendan duten postuari eutsiko diote. Deialdi honetan xedatu ez denerako eta Olazti/Olazagutiako udalak onartutako kontratazio-zerrendak kudeatzeko akordioan agertzen ez den kasuetan, Lehendakaritza, Justizia eta Barneko kontseilariaren abenduaren 31ko 814/2010 Foru Agindua aplikatuko da.

La persona seleccionada deberá incorporarse al puesto de trabajo en el plazo máximo de una semana desde la publicación de la propuesta y resultados del proceso de selección. En el caso de que no se produzca la incorporación, salvo casos suficientemente justificados, el órgano competente podrá contratar a la persona aspirante que, siguiendo el riguroso orden de la puntuación final obtenida en el proceso de selección, manifieste su conformidad con la contratación ofrecida.

### **Base 9ª. Funcionamiento de la lista de sustitución.**

Los integrantes de la lista de sustitución podrán ser llamados, de acuerdo con las necesidades que se produzcan en el Ayuntamiento de Olazti/Olazagutia, de conformidad con lo establecido en las bases de esta convocatoria y demás normativa de aplicación.

El llamamiento se realizará del siguiente modo:

- a) Con el fin de facilitar su localización, los integrantes de la lista deberán facilitar al Ayuntamiento de Olazti/Olazagutia, al menos, un teléfono de contacto y una dirección de correo electrónico, información que deberán mantener permanentemente actualizada.
- b) A cada integrante de la lista al que se oferte un contrato se le realizarán al menos tres intentos de localización durante un periodo de 48 horas a través de los medios de contacto por él facilitados.
- c) Cuando un integrante de la lista no pueda ser localizado se contactará con el siguiente o siguientes de la lista, hasta que el puesto sea cubierto. Las personas con quienes no se haya podido contactar mantendrán su lugar en la lista correspondiente. En lo no dispuesto en esta convocatoria y en lo aprobado por el



## 10. Oinarria. Datuak babestea.

(DBEO) 2016/679 (EB) Erregelamenduaren 13. artikuluan ezarritakoaren arabera, honako hau jakinarazten zaie hautagaiei:

- Parte-hartzaileek emandako datu pertsonalen tratamenduaren arduraduna Olaztiko Udala da.
- Tratamenduaren helburua langileak hautatzea eta deialdi honen xede den lanpostua betetzea da.
- Oinarri juridikoa honako hau da: DBEOren 6.1.c). artikulua (tratamenduaren arduradunari aplikatu beharreko legezko betebeharrak bat betetzeko behar den tratamendua) eta DBEOren 6.1.b). artikulua (interesduna alderdi den kontratu bat gauzatzeko edo, hark eskatuta, kontratuaren aurreko neurriak aplikatzeko beharrezko tratamendua). bat betetzeko beharrezko tratamendua.
- Datuak gorde egingo dira biltzen diren helburua betetzeko eta deialdiaren eta datuen tratamenduaren ondorioz sor daitezkeen erantzukizunak zehazteko behar den denboran. Artxiboei eta dokumentazioari buruzko araudian xedatutakoa aplikatuko da (Artxiboak eta Dokumentuak arautzen dituen apirilaren 4ko 12/2007. Foru Legea eta Nafarroako toki-erakundeetako dokumentuak ebaluatzeko eta ezabatzeko jarraibideak).
- Datuak legez aurreikusitako kasuetan jakinaraziko dira (urriaren 30eko 5/2015 Errege Lege Dekretua), erabakiaren argitalpena barne, 5/2018 Foru Legearen 19.2.f artikuluekin bat eginez).
- Titularrek informazioa eskuratzeko, zuzentzeko, ezabatzeko, mugatzeko, aurka egiteko eta transferitzeko eskubideak erabil ditzakete udal-bulegoetan, informazio gehiago jasotzen duten tokietan, edo datuen babeserako delegatuaren helbidean,

Ayuntamiento de Olazti/Olazagutia sobre gestión de listas de contratación, se aplicará la Orden Foral 814/2010 de 31 de diciembre del Consejero de Presidencia, Justicia e Interior.

## Base 10ª. Protección de Datos.

De conformidad con lo establecido en el art. 13 del Reglamento (UE) 2016/679 (RGPD) se informa a los candidatos de lo siguiente:

- El responsable del tratamiento de los datos personales facilitados por los participantes es el Ayuntamiento de Olazti/Olazagutia.
- La finalidad del tratamiento es la selección de personal y provisión del puesto de trabajo objeto de esta convocatoria.
- La base jurídica que permite el tratamiento es el art. 6.1.c) del RGPD (Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento) y el art. 6.1.b) del RGPD (Tratamiento necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de este de medidas precontractuales).
- Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recogen y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de la convocatoria y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación (Ley Foral 12/2007 de 4 de abril, de Archivos y Documentos, Instrucciones para la evaluación y eliminación de documentos de las Entidades Locales de Navarra).
- Los datos se comunicarán en los supuestos legalmente previstos (RDL 5/2015 de 30 de octubre), incluida la publicación de acuerdo con el art. 19.2. f. de la Ley Foral 5/2018 y las bases de esta convocatoria.
- Los titulares pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación, oposición y portabilidad en las oficinas municipales donde encontrarán más información o en la dirección de la



AYUNTAMIENTO  
DE  
OLAZAGUTIA  
1809  
(NAVARRA)

[idazkaritza@olazti.com](mailto:idazkaritza@olazti.com).

- Halaber, eskubidea dute Datuak Babesteko Espainiako Agentzian (aepd.es) erreklamazioa aurkezteko, baldin eta uste badute tratamendua ez datorrela bat indarreko araudiarekin.

### 11. Oinarria. Errekurtsoak.

Deialdi honen, haren oinarrien eta hura aplikatzeko egintzen aurka, hautara, ondoko errekurtsoetako bat aurkez daiteke:

- a) Berraztertzeko errekurtsoa, egintza burutu duen organo berari zuzendua, hilabeteko epean, hura jakinarazi edo argitaratu eta biharamunetik hasita.
- b) Administrazioarekiko auzi-errekurtsoa, Nafarroako Justizia Auzitegi Nagusiko Administrazioarekiko Auzien Epaitegiari zuzendua, bi hilabeteko epean, errekurtsoaren xedeko egintza edo erabakia jakinarazi edo argitaratu eta biharamunetik hasita.
- c) Gora jotzeko errekurtsoa, Nafarroako Administrazio Auzitegiari zuzendua, hilabeteko epean, errekurtutako egintza edo erabakia argitaratu edo jakinarazten denetik hasita.

Epaimahaiak ematen dituen egintzen kontra gora jotzeko errekurtsoa aurkez daiteke deialdia egin duen toki-erakundeko organo eskudunari, hilabeteko epean, errekurtutako egintza edo erabakia argitaratu edo jakinarazten denetik hasita

persona delegada de protección de datos [idazkaritza@olazti.com](mailto:idazkaritza@olazti.com).

- Así mismo tienen derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (aepd.es) si considera que el tratamiento no se ajusta a la normativa vigente o hacerlo previamente ante la persona delegada de protección de datos en la dirección anteriormente indicada.

### Base 11ª. Recursos.

Contra la presente convocatoria, sus bases y los actos de aplicación de la misma podrán interponerse optativamente uno de los siguientes recursos:

- a) Recurso de reposición ante el mismo órgano autor del acto, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de su notificación o publicación.
- b) Recurso Contencioso Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Navarra, en el plazo de dos meses, desde el día siguiente al de la notificación o publicación del acto o acuerdo recurrido.
- c) Recurso de alzada ante el Tribunal Administrativo de Navarra, dentro del mes siguiente a la fecha de notificación o publicación del acto o acuerdo recurrido.

Contra los actos emanados del Tribunal Calificador se podrá interponer recurso de alzada ante el órgano competente de la entidad local convocante, en el plazo de un mes a contar a partir del día siguiente al de la publicación o notificación del acto o acuerdo recurrido.

JOSEBA VIZUETE ASCARGORTA  
ALKATEA/EL ALCALDE



## I ERANSKINA

Izena: ....., NAN zenbakia: .....,  
jaioteguna: ....., jaioterria:....., bizitokia  
..... (.....), kalea: ....., zenbakia:  
....., pisua: ....., posta kodea: ....., telefono finkoa: .....,  
telefono mugikorra: ....., e-maila:.....,

zure aurrera agertu eta

### ADIERAZTEN DUT:

- Ez dudala karguan aritzea galarazten didan eritasunik edo akats fisikorik nahiz psikikorik.
- Ez dudala indarra duten xedapenetan ezarritako ezintasunetako bakar bat ere.
- Ez naizela diziplina espediente bidez inongo administrazio publikoren zerbitzutik bereizia izan, ez eta diziplinako kaleratze bidez bidalia ere, eta ez nagoela desgaitua eginkizun publikoak betetzeko.
- Deialdian eskatzen den titulazioaren jabe naizela.
- Eskabidearekin batera, \_\_\_\_\_ euskara jakite-maila egiaztatzen duen agiriaren kopia erantsi dudala.
- \_\_\_\_\_ euskara jakite-maila egiaztatzeko mailaketa-proba eskatzen dudala.
- Eskaerak aurkezteko epearen azken egunean betekizun guztiak betetzen ditudala.
- Desgaitasuna dudala eta, beraz, azaltzen den egokitzapena eskatzen dudala, adierazten diren arrazoiengatik. (Beste orri batean azaldu behar dira eskatzen diren egokitzapenak eta haietarako arrazoiak).
- Minusbaliotasuna dudala frogatzen duen agiria aurkezten dudala, erakunde eskudun batek emana.
- Deialdiaren prozeduraren edozein fasetan jakinarazpenak bide telematikoen bidez egiteko honako helbide elektronikoa hau ematen duela: .....

- Eskabideari agiri hauen fotokopiak erantsi dizkiodala:

- Nortasun agiri nazionala.
- Eskatzen den titulazio akademikoa eta euskara titulua
- Enplegu-eskatzaile edo enplegua hobetzeko txartela
- Merezimenduak, lehiaketaldirako.

Horrenbestez, ESKATZEN DUT:

Onartua izatea Olaztiko Udaleko Idazkari-Kontuhartzaile lanpostua aldi baterako eta administrazio-araubidean betetzeko deialdian.

Olazti/Olazagutian, 2021eko .....aren .....(e)an.

(Sinadura)

Datuen babesa. Tratamenduaren arduraduna: Olaztiko Udala. Helburua: Olaztiko Udaleko idazkari lanpostua aldi baterako eta administrazio-araubidean betetzeko deialdia kudeatzea. Eskubideak: sartzeta, zuzentzea, ezabatzea eta beste eskubide batzuk, deialdiaren 10. oinarrian dagoen informazio gehigarrian adierazten den bezala.



## ANEXO I

Don/Doña .....,  
provisto/a del Documento Nacional de Identidad número ....., nacido/a el día  
..... de ..... de ....., natural de ..... (.....)  
y con domicilio en ..... (.....) calle .....  
número ....., piso ....., código postal ..... teléfono fijo ..... teléfono móvil  
....., e-mail .....

Comparece y como mejor proceda:

EXPONE:

- Que no padece enfermedad ni defecto físico o psíquico que le incapacite para el ejercicio del cargo.
- Que no está incurso/a en ninguna de las incapacidades establecidas en las disposiciones vigentes.
- Que no ha sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública ni despedido/a disciplinariamente, ni está inhabilitado/a para el ejercicio de la función pública.
- Que está en posesión de la titulación exigida en la convocatoria.
- Que adjunta a la presente instancia copia autenticada de la documentación que acredita estar en posesión del conocimiento de euskera a nivel \_\_\_\_\_.
- Que solicita la realización de la prueba acreditativa del conocimiento de euskera a nivel \_\_\_\_\_.
- Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes.
- Que padece discapacidad, por lo que solicita las adaptaciones que se señalan por los motivos que se expresan. (En folio aparte se especificarán las adaptaciones solicitadas y los motivos de la petición).
- Que aporta documentación acreditativa de la condición de minusvalía, expedida por organismo competente.
- Que identifica y designa como dirección electrónica para la realización de notificaciones a través de medios telemáticos en cualquier fase del procedimiento de la convocatoria la siguiente:  
.....
- Que acompaña a la instancia fotocopia de:
  - Documento Nacional de Identidad.
  - Titulación académica requerida y título de euskara.
  - Copia de la tarjeta de demandante de empleo o mejora de empleo
  - Méritos para la fase de concurso

Por lo expuesto, SOLICITA: Ser admitido/a a la convocatoria para cubrir temporalmente y en régimen administrativo la plaza de Secretaría-Intervención del Ayuntamiento de Olazti/Olazagutia.

En Olazti/Olazagutia, a .....de ..... de 2021.

(Firma)

Protección de datos: Responsable del tratamiento: Ayuntamiento de Olazti/Olazagutia. Finalidad: gestión de la convocatoria para la provisión temporal y en régimen administrativo de la plaza de Secretaría del Ayuntamiento de Olazti/Olazagutia. Derechos: acceso, rectificación, supresión y otros derechos como se indica en la información adicional que se encuentra en la base 10ª de la convocatoria.