## OLAZTI / OLAZAGUTÍA

### Convocatoria para la provisión, mediante concurso-oposición, de una plaza de empleada-o de limpiezas de edificios y dependencias públicas y municipales

Mediante Resolución de Alcaldía 97/2025 del Ayuntamiento de Olazti / Olazagutia, del 24 de febrero ha quedado aprobada la convocatoria para la provisión, mediante concurso-oposición, de un puesto de empleado-a de limpiezas de edificios y dependencias públicas y municipales, en régimen funcionarial.

Esta convocatoria se regirá por las siguientes,

BASES

*1.–Objeto.*

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante concurso-oposición, de una plaza de empleada-o de limpiezas de edificios y dependencias públicas y municipales, en régimen funcionarial, al servicio del Ayuntamiento de Olazti / Olazagutia con perfil lingüístico B1 preceptivo. La plaza está adscrita al servicio de limpieza de este Ayuntamiento e identificada en la plantilla orgánica con el número 20.9.

Respecto del perfil lingüístico, éste será exigido de acuerdo con el baremo de la Escuela Oficial de Idiomas de Navarra, u otra titulación reconocida oficialmente como equivalente, o la superación de una prueba que determine si el/la aspirante tiene el nivel lingüístico suficiente, siempre de acuerdo a lo establecido en el artículo 23 del 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.

1.2. El nombramiento conferirá a la persona designada, a todos los efectos, el carácter de funcionaria del Ayuntamiento de Olazti / Olazagutia desde la fecha de toma de posesión siendo afiliada, en su caso, y dada de alta en el régimen general de la Seguridad Social.

1.3. La plaza está dotada con las retribuciones del Nivel E correspondiente al personal al servicio de las administraciones públicas de Navarra. Percibirá igualmente los complementos salariales que prevé la plantilla orgánica, así como las que por acuerdo colectivo pudieran alcanzarse.

1.4. La jornada de trabajo se adaptará a las necesidades del servicio, pudiendo ser modificada en cualquier momento por los órganos administrativos competentes, de conformidad con lo dispuesto en la normativa aplicable. El cómputo anual de dicha jornada será la establecida para los funcionarios municipales.

1.5. Las funciones a desempeñar serán las propias de su nivel y categoría, incluyendo actividades propias de limpieza en general de edificios e instalaciones municipales entre las que, a título meramente enunciativo y no excluyente, se encuentran las siguientes:

La realización de las tareas de limpieza de superficies y mobiliario en edificios y locales, seleccionando las técnicas, útiles y productos adecuados para garantizar su higienización y conservación, y de conformidad a lo establecido en la normativa aplicable en materia de seguridad y salud laboral; y, en general, todas aquellas que en la actualidad o en el futuro puedan corresponder a un nivel E y que se puedan derivar de la evolución de los oficios y profesiones, de las herramientas y útiles que se manejan y de los cambios en los sistemas de organización y en la composición de los servicios que se prestan y que por razón de servicio se le recomienden

1.6. Asimismo, es objeto de la presente convocatoria constituir, con las personas que no obtengan plaza en el procedimiento selectivo de ingreso, una relación de aspirantes a la contratación temporal, conforme a lo dispuesto en la base 11 de esta convocatoria.

*2.–Normativa aplicable.*

El presente procedimiento se llevará a cabo con sujeción a lo dispuesto sobre la materia en el 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; en el Decreto Foral 113/1985, de 5 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Ingreso en las Administraciones públicas de Navarra; en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local; en la demás normas de aplicación y en las bases de la presente convocatoria.

*3.–Requisitos de las personas participantes.*

En la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o nacional de un Estado incluido en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, que contemplen la libre circulación de trabajadores/as.

Podrá también participar quien sea cónyuge de persona con nacionalidad española, de nacional de un Estado miembro de la Unión Europea y de nacional de los Estados incluidos en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales mencionados, siempre que no estén separadas de derecho, así como sus descendientes y descendientes del/de la cónyuge, siempre que no medie separación de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad establecida para la jubilación forzosa.

c) Hallarse en posesión del Certificado de escolaridad o en condiciones de obtenerlo en l fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite la homologación. Este requisito no será de aplicación a las personas aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de disposiciones de derecho comunitario.

d) Poseer las capacidades físicas y psíquicas necesarias para el ejercicio de las correspondientes funciones.

e) No hallarse inhabilitada ni suspendida para el ejercicio de funciones públicas y no haber sido separado del servicio de una Administración pública ni despedido disciplinariamente.

Las personas aspirantes cuya nacionalidad no sea la española, deberán presentar declaración jurada o promesa de no estar sometidas a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su estado, el acceso a la Función pública.

f) Acreditar el nivel de conocimiento de euskera exigido a través de la presentación del título “B-1”, de acuerdo con el Baremo actualmente vigente según la Escuela Oficial de Idiomas de Navarra y el INAP, u otra titulación correspondiente a estos niveles reconocida oficialmente como equivalente.

También podrá acreditarse la posesión de este nivel, para aquellas personas que no lo hubieran acreditado junto con la solicitud, mediante la superación de una prueba específica que determine si la persona aspirante tiene el nivel lingüístico suficiente, (señalado en la base 1.1. de esta convocatoria), a realizar por el Instituto Navarro del Euskera-Euskarabidea o el organismo competente en esta materia del Gobierno de Navarra.

g) No haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, así como por trata de seres humanos.

Todos estos requisitos deberán ser acreditados documentalmente por las personas aspirantes que obtengan el puesto de trabajo en el plazo y forma previstos en la base novena de la presente convocatoria, y su cumplimiento se entenderá referido a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, debiendo gozar de los mismos durante el procedimiento de selección hasta el momento del nombramiento.

Quienes no presenten dichos documentos, salvo causas de fuerza mayor suficientemente justificadas, no podrán ser nombradas, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia de participación.

*4.–Instancias.*

4.1. Las instancias para poder participar en la convocatoria deberán presentarse en el registro general del Ayuntamiento de Olazti / Olazagutia, sito en la Plaza Garcia Ximenez, 1 de Olazti / Olazagutia (en horario de 09:00 horas a 14:00 horas), en la sede electrónica del Ayuntamiento de Olazti / Olazagutia https://sedeelectronica.olazti.es, o por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo indicado en la base cuarta.

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. Además, deberá enviarse correo electrónico del justificante a la dirección siguiente: olazti@olazti.com. Sin la concurrencia de estos requisitos no será admitida la instancia.

Las instancias deberán ajustarse al modelo que figura en el anexo I.

En la instancia de participación, las aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

Junto con la instancia de participación las personas aspirantes deberán aportar:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad vigente.

b) Fotocopia de la titulación exigida o del documento que acredite que se está en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

c) Fotocopia del título de euskera exigido en la presente convocatoria o, en su caso, prueba de conocimiento durante el proceso selectivo.

d) Relación de los méritos que la persona aspirante desee hacer valer en la fase de concurso. No serán tenidos en cuenta ni valorados los méritos que no queden enumerados a la fecha de cierre del plazo de presentación de instancias.

Quienes no presenten los documentos señalados en este punto, no serán admitidas a la convocatoria con excepción del apartado d). Bastará con copias simples de la documentación, si bien la inexactitud o falsedad de los datos o documentos aportados conllevará la exigencia de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiere lugar.

4.2. Las personas con discapacidad reconocida deberán adjuntar a la instancia de participación, la acreditación del documento que así lo demuestre, expedida por órgano competente. Asimismo, podrán solicitar las posibles adaptaciones de tiempos y medios para la realización de los ejercicios en que éstas sean necesarias, en cuyo caso deberán manifestarlo en la instancia y además expresar en hoja aparte la discapacidad que padecen y las adaptaciones solicitadas.

*5.–Plazo de presentación de instancias.*

El plazo de presentación de instancias será de treinta días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de Navarra. Si dicho plazo finaliza en día inhábil, se entenderá referido al primer día hábil siguiente.

El plazo señalado para la presentación de instancias será improrrogable.

*6.–Admisión de aspirantes y reclamaciones.*

6.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el alcalde del Ayuntamiento de Olazti / Olazagutia dictará resolución aprobando la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas,

y ordenará su publicación en el Boletín Oficial de Navarra, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su sede electrónica. De no producirse exclusiones, el alcalde podrá aprobar directamente la lista definitiva de personas admitidas, que se hará pública en el Boletín Oficial de Navarra.

6.2. Dentro de los diez días hábiles siguientes a la publicación de la lista provisional en el Boletín Oficial de Navarra, las personas excluidas, en caso de que las hubiera, podrán formular reclamaciones y subsanar, en su caso, los defectos en que pudiera haberse incurrido, mediante escrito presentado en el registro general del Ayuntamiento de Olazti / Olazagutia.

6.3. Transcurrido el plazo de reclamaciones y una vez resueltas estas, si las hubiere, el alcalde del Ayuntamiento de Olazti / Olazagutia dictará resolución aprobando la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, y ordenará su publicación en el Boletín Oficial de Navarra. En la misma resolución aprobatoria de la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de las pruebas.

6.4. El hecho de figurar en la relación de personas admitidas no prejuzga que se les reconozca a quienes figuren en ella la posesión de los requisitos exigidos en la convocatoria. Cuando de la documentación que se debe presentar en el caso de superar el procedimiento selectivo se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, en tiempo o en forma, las personas interesadas decaerán en todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en este procedimiento, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas en que pudieran haber incurrido por falsedad.

*7.–Tribunal calificador.*

7.1. El tribunal calificador estará compuesto por los siguientes miembros:

Presidente: don Joseba Vizuete Askargorta, alcalde del Ayuntamiento de Olazti / Olazagutia.

Suplente: don Jose Manuel Armendariz Catalán, primer teniente de alcalde del Ayuntamiento de Olazti / Olazagutia.

Vocal: doña M.ª Aránzazu Albizu, funcionaria de carrera del Ayuntamiento de Olazti / Olazagutia.

Suplente: doña Maite Zabala Duhau, funcionaria de carrera del Ayuntamiento de Olazti / Olazagutia.

Vocal: pendiente de designación.

Suplente: pendiente de designación.

Vocal: doña Lourdes Guruciaga Diez, funcionaria de carrera del Ayuntamiento de Olazti / Olazagutia.

Suplente: pendiente de designación a propuesta de la representación

Vocal-secretaria/o: pendiente de designación.

Suplente vocal-secretaria/o: pendiente de designación.

7.2. Los miembros del tribunal calificador deberán abstenerse de intervenir como tales, notificándolo al Ayuntamiento de Olazti / Olazagutia, cuando concurran los motivos de abstención previstos en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Igualmente, los aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal cuando concurran dichas circunstancias.

En caso de que, en aplicación de las causas de abstención y recusación legalmente establecidas, se produjera alguna variación en la composición del tribunal, ésta se hará pública junto con las relaciones de aspirantes admitidos y excluidos.

7.3. El tribunal deberá constituirse antes del comienzo de las pruebas selectivas y no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de, al menos, la mayoría absoluta de sus miembros.

Para la válida constitución del tribunal se requerirá la presencia del presidente y de la secretaria o, en su caso, de quienes les sustituyan.

7.4. El tribunal resolverá por mayoría todas las cuestiones que puedan plantearse en relación con la interpretación y aplicación de las bases de la convocatoria.

7.5. El tribunal podrá incorporar asesores especialistas para la prueba. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas y colaborarán con el tribunal con base exclusivamente a estas.

*8.–Desarrollo del procedimiento de selección.*

De conformidad con lo dispuesto en el Reglamento de Ingreso en las Administraciones públicas de Navarra, el concurso-oposición dará comienzo como mínimo a partir de transcurridos dos meses desde la fecha de publicación de la convocatoria en la forma indicada en las presentes bases.

8.1. El concurso-oposición se desarrollará en las siguientes fases:

a) Fase de oposición, que consistirá en resolver un cuestionario de carácter teórico-práctico, en castellano o en euskera, sobre el siguiente temario. Penalizarán las respuestas erróneas en la proporción que el Tribunal establezca con anterioridad al comienzo de las mismas. La puntuación máxima de esta prueba será de 70 puntos. Quedarán eliminadas las personas aspirantes que no obtengan, al menos, la mitad de la puntuación máxima:

–*Temario administrativo.*

1.–Ley orgánica 13/1982, de 10 de agosto, de reintegración y amejoramiento del régimen foral de Navarra (arts. 1 al 10).

2.–Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local: Título II, El Municipio: artículos del 11 al 28. Título V: disposiciones comunes a las entidades locales, capítulo I.

3.–Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de la Administración Local de Navarra: Título Preliminar, Título I, Capítulo I: municipios: secciones de la 1 a la 8. Título III: Régimen de funcionamiento de las entidades locales de Navarra, capítulo I: secciones 1 y 2. Título IX: El procedimiento y régimen jurídico, impugnación y control de las actuaciones de las entidades locales de Navarra: Capítulo II, secciones 1 y 2.

4.–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: Título II: Caps. I, II, III, IV, VI, VIII y IX.

5.–Ley foral 17/2019, de 4 de abril, de igualdad entre mujeres y hombres. Disposiciones generales.

6.–Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales: Títulos I, II y III

7.–Edificios e instalaciones municipales en Olazti / Olazagutia, callejero, fiestas populares, actos culturales y deportivos.

–*Temario Profesional.*

1.–Elementos que intervienen en un proceso de limpieza:

–Limpieza, suciedad, desinfección e higiene.

–Materiales que revisten los paramentos, suelos y techos: tipos y tratamiento requerido.

–Técnicas de decapado, cristalizado y emulsión en la limpieza de suelos.

–Mobiliario: tipos y tratamiento requerido.

–Superficies acristaladas: tipos, características de los cristales y tipos de suciedad.

–Limpieza de aseos: higienización y desinfección de sanitarios, accesorios y espejos.

–Útiles y/o herramientas de limpieza: tipos y modo de utilización.

–Aparatos electro-mecánicos de fácil manejo: aspiradores o similares.

–Productos de limpieza: tipos, manipulación, dosificación, almacenaje y etiquetado.

–Productos químicos en la limpieza.

2.–Procedimientos y técnicas de limpieza de suelos, paredes y techos: barrido, barrido húmedo, aspirado, fregado, desempolvado.

3.–Técnicas de limpieza de cristales en edificios y locales: limpieza interior/exterior.

4.–Organización del trabajo de limpieza: funciones, tiempo y espacio.

5.–Nociones de Seguridad y Salud Laboral: tipos de riesgos y su prevención; equipos de protección individual. Primeros auxilios.

6.–Retirada y recogida selectiva de residuos y basuras: clasificación y tratamiento.

b) Fase de concurso, que consistirá en la valoración de los méritos alegados por las personas aspirantes de conformidad con el baremo que figura más adelante.

El orden de realización de las fases de que consta esta convocatoria será el siguiente: en primer lugar, la fase de oposición y con posterioridad, la fase de concurso.

8.1.1. La fecha, lugar y hora de realización de la prueba de la fase de oposición se indicará cuando se apruebe la lista definitiva de personas admitidas y excluidas en el procedimiento.

8.1.2. La convocatoria a las pruebas de la fase de oposición se realizará mediante llamamiento único, debiendo las personas aspirantes acudir provistas del Documento Nacional de Identidad, pasaporte o permiso de conducir. Quedarán excluidas de la oposición las personas aspirantes que no comparezcan en las fechas, horas y lugares anunciados o no se identifiquen mediante alguno de los documentos citados.

8.1.3. Durante el desarrollo de las pruebas selectivas se establecerán, para las personas aspirantes con discapacidad reconocida que lo hubieran solicitado en la solicitud, las adaptaciones posibles y necesarias de tiempos y medios para su realización.

8.1.4. Concluida la calificación de las pruebas, el tribunal publicará en la página web del Ayuntamiento de Olazti / Olazagutia, www.olazti.com la lista de personas aspirantes presentadas con las calificaciones provisionales obtenidas y abrirá un plazo de 5 días hábiles para que las personas interesadas puedan alegar lo que a su derecho convengan. Finalizado el plazo de alegaciones se procederán a publicar los resultados definitivos.

8.1.5. Con ocasión de la publicación de los resultados definitivos de la fase de oposición, se concederá a las personas aspirantes que hayan superado dicha fase, un plazo de 10 días hábiles para que aporten copias de los documentos justificativos incluidos en la relación de méritos aportada junto con la solicitud.

No se valorarán aquellos méritos que habiendo podido ser alegados junto con la solicitud, no se hubieran indicado.

Bastará con copias simples de la documentación, si bien, la inexactitud o falsedad de los datos o documentos aportados conllevará la exigencia de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiere lugar.

8.2. La fase de concurso no tiene carácter eliminatorio y tiene por objeto valorar los méritos de las personas aspirantes que, en todo caso, versarán sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo convocado.

Tendrá una puntuación máxima de 30 puntos y consistirá en la valoración de los siguientes méritos:

8.2.1. Por servicios prestados realizando las funciones propias del puesto de trabajo objeto de la convocatoria, hasta un máximo de 20 puntos.

8.2.1.1. Los servicios prestados en alguna Administración o Sociedad pública, realizando las funciones propias del puesto objeto de la convocatoria, se valorarán a razón de 2 puntos por año completo de servicios.

8.2.1.2. Los servicios prestados fuera de las Administraciones Públicas, realizando las funciones propias del puesto objeto de la convocatoria, a razón de 1,5 puntos por año completo de servicios.

Los servicios prestados se justificarán mediante la presentación de la certificación oportuna de la entidad (pública o privada), contratante en los que deberá constar la denominación del puesto, categoría profesional, tipo de jornada y las fechas exactas de inicio y terminación del periodo trabajado. No se valorarán aquellos méritos que no vengan correctamente justificados de acuerdo con lo indicado anteriormente.

Notas:

1.ª Se valorarán los servicios prestados hasta la fecha de publicación de la convocatoria.

2.ª Si el número de años no fuese entero se asignará la puntuación que proporcionalmente corresponda.

3.ª Se valorarán igualmente de manera proporcional los servicios prestados a tiempo parcial.

8.2.2. Por conocimiento del euskera, hasta un máximo de 3 puntos.

Por conocimiento de euskera en los niveles que se indican a continuación de los establecidos en el marco común europeo de referencia para las lenguas se otorgará la siguiente puntuación.

Nivel B2: 1,7 puntos.

Nivel C1: 3 puntos.

Notas:

1.ª No serán admisibles las papeletas de examen, ni certificados expedidos por centros no oficiales.

8.2.3. La formación complementaria, de contenido directamente relacionado con las funciones del puesto de trabajo, se valorará hasta un máximo de 7 puntos, conforme a los siguientes criterios:

–Por cada curso de menos de 20 horas de duración: 0,5 puntos.

–Por cada curso de 20 horas y más, sin llegar a 100 horas, 1 punto.

–Por cada curso de más de 100 horas, 2 puntos.

Notas:

1.ª Aquellos cursos cuya duración no esté suficientemente acreditada, se valorarán como los de duración inferior a 20 horas.

8.3. No serán tenidos en cuenta ni valorados los méritos que no queden enumerados, alegados y acreditados a la fecha de cierre del plazo de presentación, sin perjuicio de que el tribunal calificador pueda solicitar la ampliación de documentación si considera que un mérito no se encuentra correctamente acreditado.

En ningún caso el tribunal podrá dar por supuesta la concurrencia de un mérito que no hubiese sido alegado y acreditado documentalmente, ni podrá otorgar, por cada uno de los apartados del mismo, puntuación superior a la máxima señalada para cada apartado.

8.3.1. Concluida la calificación del concurso de méritos, el tribunal publicará las puntuaciones provisionales obtenidas por las personas aspirantes y abrirá un plazo de cinco días hábiles para que las personas interesadas puedan alegar lo que a su derecho convenga.

8.3.2. Una vez resueltas por el tribunal las alegaciones presentadas frente a los resultados provisionales, se publicarán los resultados definitivos de la baremación de los méritos.

8.4. Desarrollo de la prueba de euskera.

Entre aquellas personas que no hubieran acreditado el conocimiento de euskera junto con la solicitud y hubieran señalado su interés en la realización de la prueba para conseguirlo, se realizará dicha prueba conducente a la obtención del nivel requerido. Las pruebas serán realizadas al través del Servicio de Euskera-Euskarabidea del Gobierno de Navarra. La calificación de esta prueba será de APTO o NO APTO. Constará de una prueba escrita y otra oral. El tiempo para determinación de las pruebas lo determinará ese organismo.

Contra las calificaciones provisionales de las pruebas de estas fases, se podrán formular alegaciones en el plazo de 5 días hábiles por parte de las personas aspirantes, elevándose a definitivas en el caso de que no hubiera alegación alguna.

Resueltas las alegaciones por el servicio Navarro de euskera-Euskarabidea del Gobierno de Navarra, se procederá a la publicación definitiva de la aptitud.

Esta prueba se realizará antes de la fase de concurso.

8.5. Calificación final.

8.5.1. La calificación final será la suma de la puntuación resultante de la fase de oposición y la de la fase de concurso.

8.5.2. Los empates que se produzcan en la puntuación de las personas participantes en el procedimiento se dirimirán en favor de quienes cuenten con mayor puntuación en la fase de oposición.

Si persiste el empate, se dirimirá a favor de la persona con mayor puntuación por Servicios prestados y, en caso de ser coincidente el de mayor puntuación en los siguientes apartados, en el orden en que se enumeran.

8.5.3. Una vez terminadas las fases de oposición y de concurso, el tribunal publicará la relación de personas aprobadas por orden de puntuación total obtenida en el proceso selectivo y la trasladará al órgano competente a fin de efectuar los trámites de acreditación de requisitos el expediente completo junto con la propuesta de nombramiento.

*9.–Acreditación de requisitos.*

El órgano competente abrirá un plazo de 10 días hábiles, para que la persona aprobada que obtienen plaza presente la documentación que acredite estar en posesión de los siguientes requisitos:

a) Copia compulsada o autenticada de los títulos exigidos en la convocatoria o del resguardo de haber satisfecho los derechos para su obtención, o, en su caso, certificación de haber estado en condiciones de obtenerlo con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

b) Certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales regulado en el Real Decreto 1110/2015, de 11 de diciembre.

*10.–Propuesta de nombramiento o contratación y presentación de documentos.*

10.1. Una vez presentada la documentación indicada anteriormente, el tribunal la analizará y elevará al órgano competente, junto con el expediente completo, la propuesta de nombramiento en favor de la persona aspirante con mayor puntuación.

La referida propuesta de nombramiento se publicará en la ficha web de la convocatoria del portal del Ayuntamiento de Olazti / Olazagutia.

10.2. La persona aspirante propuesta presentará, en el plazo de los 10 días hábiles siguientes al de publicación de la propuesta de nombramiento, los siguientes documentos:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad o documento equivalente acreditativo de la nacionalidad e identidad del aspirante.

b) Informe médico oficial justificativo de no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que imposibilite el ejercicio de las funciones propias del cargo.

c) Declaración jurada o solemne de no hallarse inhabilitada ni suspendida para el ejercicio de funciones públicas y de no haber sido separada del servicio de una Administración Pública.

d) Juramento o promesa de respetar el Régimen Foral de Navarra, de acatar la Constitución y las leyes, y de cumplir fielmente las obligaciones propias del cargo.

10.3. La persona aspirante que, salvo los casos de fuerza mayor suficientemente justificados, no presente los documentos ni acredite el cumplimiento de alguno de los requisitos exigidos en la base 3 de la convocatoria, no podrá ser nombrada, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud.

10.4. En el caso previsto en el apartado anterior, se cubrirá la baja con la persona aspirante, que cumpla los requisitos de la plaza que haya quedado vacante, incluida inmediatamente a continuación en la relación de personas aprobadas a que se refieren las bases 7 y 8, procediéndose con la misma en la forma señalada en los apartados anteriores.

10.5. Cualquier otra documentación que, no constituyendo acreditación de requisitos y condiciones para el puesto de trabajo objeto de la convocatoria, sea requerida para el ejercicio de sus atribuciones, será solicitada a la persona aspirante propuesta y aportada por ésta en la forma establecida en apartado 9.2. de esta convocatoria.

*11.–Nombramiento, adjudicación de plaza y toma de posesión.*

11.1. Se procederá al nombramiento como personal funcionario del Ayuntamiento de Olazti / Olazagutia, para desempeñar el puesto de trabajo y se adjudicará la vacante, a la persona aspirante que dé cumplimiento a lo establecido en las bases anteriores.

11.2. El nombramiento y la toma de posesión conferirán a la persona designada el carácter de personal funcionario, con todos los derechos y deberes que señalen las disposiciones vigentes, debiendo ser dadas de alta en el Régimen General de la Seguridad Social bajo la acción protectora prevista en el referido régimen.

No obstante lo anterior, por aplicación de lo dispuesto en la Disposición Adicional Novena, punto 3, del Decreto Foral Legislativo 251/1993, de 30 de agosto, por el que se aprueba el Estatuto del Personal al servicio de las Administraciones públicas de Navarra, en el supuesto de que estén ya afiliadas al régimen de derechos pasivos de cualquier Montepío de las Administraciones públicas de Navarra, podrán optar por mantenerse acogidos al régimen de derechos pasivos regulado por la Ley Foral 10/2003, de 5 de marzo, o por afiliarse al Régimen General de la Seguridad Social.

11.3. El nombramiento se publicará en el Boletín Oficial de Navarra, teniendo en cuenta que dicha publicación surtirá los mismos efectos que la notificación en atención a lo establecido en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas.

11.4. La toma de posesión de la persona aspirante seleccionada se realizará en el día que a tal efecto se fije en la resolución de nombramiento, no pudiendo exceder de un mes desde la fecha en que se dicte tal resolución.

11.5. Quien, dentro del plazo concedido, y salvo casos de fuerza mayor, no tome posesión, perderá todos sus derechos para la adquisición de la condición de funcionario del Ayuntamiento de Olazti / Olazagutia. En tal supuesto, se estará a lo establecido en el apartado 9.4 de la convocatoria.

*12.–Listas de aspirantes a la contratación temporal.*

12.1. Con las personas aspirantes que no obtengan plaza en el presente proceso selectivo se constituirá una lista de aspirantes a la contratación temporal, por orden de puntuación obtenida.

12.2. El llamamiento de aspirantes se hará conforme a lo previsto en las normas para la “Gestión de listas de aspirantes a la contratación temporal” aprobadas por el Ayuntamiento de Olazti / Olazagutia en sesión de 20 de febrero de 2024 y publicadas en el Boletín Oficial de Navarra número 181, de 5 de septiembre de 2024.

Procede indicar que, para el llamamiento de aspirantes a la provisión temporal del puesto de empleada/o de servicios múltiples, se tendrá en cuenta lo establecido mediante disposición adicional séptima del texto Refundido del Estatuto de Personal al Servicio de las Administraciones Publicas de Navarra, por la que se establece que, en las listas de aspirantes a la contratación temporal, se reservara la primera de cada tres plazas para ser cubierta por las personas con discapacidad de grado igual o superior al 33 por 100 que se encuentren incluidas en la misma, siempre que haya superado las correspondientes pruebas selectivas y que acrediten la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes.

*13.–Publicidad de las actuaciones.*

Sin perjuicio de aquellos trámites que deban ser objeto de publicación oficial a través del Boletín Oficial de Navarra, la información relativa a las resoluciones y actuaciones del tribunal correspondientes

a convocatorias de pruebas y a calificaciones, así como cualquier otra información de carácter general de utilidad para las personas interesadas, será publicada en la página web del Ayuntamiento de Olazti / Olazagutia: www.olazti.com y tablón de anuncios de la entidad.

*14.–Recursos.*

Contra la presente convocatoria, sus bases y los actos de aplicación de la misma, cabe interponer, 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 órgano competente de lo Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de 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 del tribunal calificador podrá interponerse recurso de alzada ante el órgano municipal convocante, dentro del mes siguiente a la fecha de notificación del acto o acuerdo recurrido.

Olazti / Olazagutia, 24 de febrero de 2025.–El alcalde, Joseba Vizuete Askargorta.

## ANEXO I.–SOLICITUD DE ADMISIÓN A CONCURSO-OPOSICIÓN

**CONVOCATORIA** (puesto al que se opta) .....

publicada en el Boletín Oficial de Navarra número ..... de fecha .....

**DATOS PERSONALES**

Apellidos y nombre .....

DNI o documento equivalente .....

Fecha de nacimiento ..... Natural de (localidad, provincia, país) .....

Nacionalidad .....

Domicilio (calle, número, piso, código postal, localidad) .....

Teléfono de contacto ..... Correo electrónico .....

Actuando en nombre propio ☐

Actuando en representación de: ☐

Apellidos y nombre .....

DNI o documento equivalente .....

**EXPONE**:

Que a la fecha de la presente reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria

Que aporto la documentación exigida en la base 3.1:

–Fotocopia de DNI ☐

–Fotocopia de la titulación exigida o documento que acredite estar en condiciones de obtenerlo a la fecha de la finalización del plazo de presentación de solicitudes. ☐

–En lo que respecta al conocimiento del euskera:

• Acredito mediante fotocopia el título acreditativo del conocimiento exigido. ☐

• Deseo realizar la prueba de conocimiento de euskera. ☐

–Que solicita adaptaciones por ser persona con discapacidad (en folio aparte se especificarán las adaptaciones solicitadas y los motivos de la petición). ☐

–Que aporta documentación acreditativa de persona con discapacidad expedida por organismo competente. ☐

–Que acompaña a la instancia relación de los méritos que deseo hacer valer en la fase de concurso. ☐

**Y SOLICITA** su admisión al citado proceso de selección.

**PROTECCIÓN DE DATOS**

**Finalidad**: Los datos personales facilitados serán utilizados en el procedimiento de selección llevado a cabo por la entidad, para el ejercicio de sus competencias.

**Legitimación para el tratamiento:**

–Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos-Decreto Foral Legislativo 251/1993, de 30 de agosto, del Texto Refundido del Estatuto del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas de Navarra.

–Consentimiento.

**Ejercicio de derechos:** Podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición y limitación del tratamiento a través de la Oficina de Registro y de la sede electrónica. De la misma forma, las personas interesadas pueden presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos mediante escrito dirigiéndose a calle Jorge Juan, 6, 28001 (Madrid) o a través de su sede electrónica en www.agpd.es.

**Plazo de conservación de los datos:** Los datos se conservarán el tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad señalada y se almacenarán mientras esta entidad pueda tener responsabilidades derivadas de su tratamiento. Igualmente deben cumplirse las normas de conservación establecidas en la Ley Foral 12/2007, de 4 de abril, de Archivos y Documentos.

**Destinatarios de los datos:** Los datos pueden cederse a sindicatos, juntas de personal y órganos judiciales en cumplimiento de la legislación vigente, y se publicarán en la web y en los tablones de anuncios según se indica en la convocatoria.

L2502802