



**ARESO**ko UDALA

## **CONDICIONADO PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA LISTA DE ASPIRANTES A LA CONTRATACIÓN PARA CUBRIR TEMPORALMENTE Y EN RÉGIMEN ADMINISTRATIVO LA PLAZA DE SECRETARÍA E INTERVENCIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE ARESO.**

### **Base 1ª. Normas Generales**

1.1.-Es objeto de la presente convocatoria la constitución de una lista de aspirantes a la contratación temporal y en régimen administrativo, del puesto de Secretaría-Intervención del Ayuntamiento de Areso.

Esta convocatoria dejará sin efecto la bolsa de empleo establecida por la Resolución de Alcaldía 66/2017 de 5 de julio.

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

1.3.- El contrato a realizar será un contrato 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, finalizando en todo caso cuando finalice la causa de la sustitución y cuando se provea la plaza con carácter definitivo o se amortice a través del procedimiento reglamentario.

Asimismo será motivo de extinción del contrato 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 unilateralmente el contrato por cualquiera de las partes.

1.4.-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.

BASES APROBADAS POR LA RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA 65/2018 DE 27 DE NOVIEMBRE.



**ARESO**ko UDALA

1.5.-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, y a las retribuciones complementarias que consten en la plantilla orgánica.

1.6.- La persona seleccionada deberá prestar el servicio de secretaría a la Mancomunidades de Servicios Sociales de Leitza, Goizueta, Areso así como a la Mancomunidad Mendialdea en base a los Convenios de Encomienda de los servicios de secretaría e intervención vigentes entre estas entidades.

#### **Base 2ª. Requisitos de los aspirantes.**

2.1.-Los aspirantes deberán reunir en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

A) Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación, así como tener nacionalidad española.

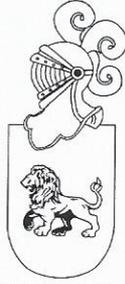
B) Estar en posesión o en disposición de obtener para la fecha de la realización de la oposición de alguna de las siguientes titulaciones académicas o los títulos de grado correspondientes o los que resultaran equivalentes:

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

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



**ARESO**ko UDALA

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

E) Tener conocimiento de euskara, acreditado a través de la presentación del Título 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.

F) Estar inscrito como demandante de empleo o solicitud de mejora de empleo en cualquiera de las Oficinas de Empleo.

### **Base 3ª. Procedimiento.**

3.1. 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 secretaría señaladas en los artículos 239 y 239 bis de la Ley Foral 6/1990 de la Administración Local de Navarra, de 2 de Julio, las de dar fe pública de todos los actos y acuerdos de los órganos y asesoramiento legal a los órganos de las entidades Locales, y con la finalidad de no paralizar la vida y gestión ordinaria de las competencias municipales, en defensa del interés general y de la prestación del servicio a los vecinos, se procederá a solicitar a la Oficina de Empleo de Santesteban/Donostia del Servicio Navarro de Empleo una relación de demandantes de empleo (incluidos los de 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 sean incluidos en dicha relación.

Asimismo, podrán ser admitidos al proceso de selección todos aquellos aspirantes que, reuniendo dichos requisitos, acrediten junto con la instancia ante el Tribunal estar en la situación de demandantes de empleo o de solicitud de mejora de empleo en cualquiera de las Oficinas de Empleo.

BASES APROBADAS POR LA RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA 65/2018 DE 27 DE NOVIEMBRE.



**ARESO**ko UDALA

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

La instancia para participar en la presente convocatoria podrá presentarse en el Registro del Ayuntamiento de Areso o por los medios telemáticos contemplados en el artículo 16.4 de la ley 39/2015, de 1 de octubre de procedimiento administrativo común de administración pública.

En el caso de que se opte por presentar la instancia por algún medio de los contemplados en la ley 39/2015, se deberá remitir un correo electrónico a la dirección [aresokoudala@ibercom.com](mailto:aresokoudala@ibercom.com) dentro del plazo de presentación de las instancias. Si se presenta la solicitud en una oficina de Correos, además, se hará en sobre abierto para que la instancia sea fechada y sellada por el personal de Correos antes de ser certificada.

La instancia se ajustará al modelo que figura como Anexo I de la presente convocatoria.

Los interesados podrán presentar las instancias hasta el **día 11 de diciembre de 2018, a las 14:00 horas**. Las bases también se publicarán en el tablón de anuncios y página Web del Ayuntamiento, [www.areso.eus](http://www.areso.eus).

Junto con la instancia los aspirantes deberán aportar fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad, de la tarjeta de desempleo o de mejora de empleo, de la titulación exigida - 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- en la Base 2ª B y E, así como de los méritos alegados que deban ser objeto de valoración.

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

BASES APROBADAS POR LA RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA 65/2018 DE 27 DE NOVIEMBRE.



**ARESO**ko UDALA

Transcurrido dicho plazo se procederá a la publicación de la lista provisional de admitidos y excluidos a través del tablón de anuncios del Ayuntamiento de Areso, y en su página web, abriéndose un plazo de 3 días hábiles para la presentación de alegaciones 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 Alcaldía aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos y se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Areso, y en su página Web, junto con la fecha y lugar de realización de la prueba de selección.

Junto con la lista provisional de admitidos, se señalará la relación de candidatos que no han acreditado el nivel de conocimiento de euskara requerido en la base 2.1.E) de esta convocatoria y se señalará la fecha para que efectúen el examen correspondiente.

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

##### **5.1. El Tribunal estará compuesto por los siguientes miembros:**

- Presidente: Ur Alguero Chivite, Alcalde del Ayuntamiento de Areso.
- Suplente: Asun Arratibel Onsalo, Teniente-Alcalde del Ayuntamiento de Areso.
- 1º vocal: Asun Nieto Zabala, Asesora jurídica de la FNMC.
- 1ª vocal suplente: Berta Enrique Cornago, Secretaria General de la FNMC.
- 2º vocal: Mª Dolores Reyero Santamaría y suplente Purificación González Merchan, miembros de la Sección de Asesoramiento y Gestión de Personal para los Entes Locales del Departamento de Administración Local.
- 3º vocal. Amaia Elkano Garralda, Secretaria del Ayuntamiento de Areso.



## **ARESO**ko UDALA

- 3º vocal suplente: Ainara Armendariz Castien, Secretaria del Ayuntamiento de Irurtzun.
- 4º vocal: Miriam Arocena San Miguel, Secretaria del Ayuntamiento de Goizueta.
- 4º vocal suplente: Ane Zabaleta Baños, secretaria del Ayuntamiento de Leitza.

5.2. El secretario del tribunal calificador será uno de sus miembros, quien levantará las actas correspondientes que serán firmadas cada una de ellas por todos los miembros del tribunal.

5.3. Para la constitución y actuación válida del tribunal será necesaria la presencia de mayoría absoluta de los miembros que lo componen, además del Presidente/a y el secretario/a.

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

### **Base 6ª. Pruebas.**

**6.1.-**Previo al inicio de la fase de oposición se celebrará la prueba de Euskara, entre los aspirantes que no acrediten documentalmente el conocimiento exigido en la Base 2.1.E de la presente convocatoria, y manifiesten su interés en hacerla. Esta prueba consistirá en la realización de un ejercicio escrito y uno oral, en los que se determinará la aptitud o no aptitud de la persona con respecto al nivel lingüístico EGA o equivalente. Dichas pruebas serán realizadas por personal del Instituto Navarro de Administración Pública (INAP).

La prueba de Euskara se celebrará en la fecha y lugar que se comunique a quienes así soliciten realizarla.

Las personas que no superen esta prueba no serán admitidas en el procedimiento de selección y no podrán realizar la prueba de oposición.

BASES APROBADAS POR LA RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA 65/2018 DE 27 DE NOVIEMBRE.



**ARESO**ko UDALA

## 6.2. Concurso.

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

El Tribunal, durante el desarrollo de las pruebas, procederá a valorar los méritos acreditados por los aspirantes que hayan superado la primera prueba, de conformidad con el siguiente Baremo, cuya puntuación total nunca podrá superar la puntuación máxima de 20 puntos. A saber:

- Por cada año de servicio prestado como Secretario 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 Pública por el que se hubiera exigido alguno de los títulos en el apartado 2.1.B) de esta convocatoria, 0,5 puntos, con un máximo de 5 puntos.
- Por cursos de especialización o perfeccionamiento en materias propias del puesto de Secretaría, con un máximo de 5 puntos:
  - o Por cada curso de entre 5 horas y 15 horas: 0,5 puntos.
  - o Por cada curso de más de 15 horas: 1 puntos

No se valorarán los 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 del Baremo, que hayan sido ejercidos en periodos de tiempo coincidentes.



**ARESO**ko UDALA

**6.3.- Prueba teórica:** consistirá en un ejercicio escrito en el que habrá de responder a una serie de preguntas cortas, tipo test, que versarán fundamentalmente sobre la siguiente normativa:

- 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 Administración Local de Navarra.
- Ley 7/1985, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Ley Foral 2/1995, de 10 de marzo, reguladora de las Haciendas Locales de Navarra y su normativa de desarrollo.
- Decreto Foral 280/1990, de 18 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de bienes de las entidades Locales.
- RD 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
- 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.
- Ley Foral 4/2005, de 22 de marzo, de intervención para la protección ambiental y su normativa de desarrollo.
- Decreto Foral Legislativo 251/1993, de 30 de agosto, por el que se aprueba Texto Refundido del Estatuto del personal al servicio de las Administraciones Públicas de Navarra y su normativa de desarrollo.

BASES APROBADAS POR LA RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA 65/2018 DE 27 DE NOVIEMBRE.



**ARESO**ko UDALA

El plazo máximo de esta prueba será la que determine el Tribunal y tendrá una puntuación como máxima de 40 puntos. La valoración inicial de todas las preguntas será idéntica. Quedará eliminado el aspirante que no obtenga, al menos, 20 puntos. No se penalizarán las respuestas incorrectas.

**6.4.-Prueba práctica:** Consistirá en resolver un caso práctico mediante la redacción de un informe de carácter jurídico sobre los aspectos y durante el plazo que determine el tribunal, en relación con las materias señaladas con anterioridad, y tendrá una puntuación máxima de 40 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen una puntuación total de 20 puntos.

Para la realización del ejercicio práctico se podrán emplear, textos legales no comentados, en formato papel.

Únicamente realizarán la prueba práctica aquellos aspirantes que hayan superado la teórica.

6.5. En el supuesto de que ninguno de los aspirantes haya superado todas las pruebas o habiéndolo acreditado decline ser contratado por la Administración convocante, ésta podrá formalizar la pretendida contratación con quien, siguiendo el riguroso orden de la puntuación final obtenida en el proceso de selección, haya superado la prueba teórica.

6.6. La convocatoria para cada ejercicio será mediante llamamiento único, debiendo acudir cada aspirante provisto del Documento Nacional de Identidad u otro documento de identificación que el tribunal considere suficiente, quedando excluidos de la oposición los aspirantes que no comparezcan.

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

6.8. Con los aspirantes que hayan superado ambas las pruebas del proceso selectivo o solamente el ejercicio teórico, se confeccionará una lista por riguroso orden de

BASES APROBADAS POR LA RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA 65/2018 DE 27 DE NOVIEMBRE.



**ARESOKO UDALA**

puntuación final obtenida a efectos de cubrir las posibles bajas que puedan darse en el puesto de secretaría.

### **Base 7ª Propuesta del tribunal.**

7.1. Concluida la celebración de la última prueba, el Tribunal formulará a la Administración convocante la propuesta de contratación del aspirante que haya obtenido mayor puntuación.

7.2. La propuesta será vinculante para la Administración convocante.

7.3. La persona seleccionada deberá incorporarse al puesto de trabajo en el plazo máximo de una semana contado a partir de la fecha de su aceptación de la propuesta de contratación de la Administración convocante. En el caso de que no se produzca la incorporación, salvo casos suficientemente justificados o una vez producida aquella se quede de nuevo vacante, el órgano competente de aquella podrá contratar a los aspirantes que, en orden de la mejor puntuación obtenida en el proceso de selección, manifiesten su conformidad con la contratación ofrecida.

### **Base 8ª Normas de llamamiento.**

8.1. El llamamiento de los aspirantes se efectuará de acuerdo con el orden de prelación de aspirantes resuelto por la convocatoria, conforme a la base 6.8ª. Los aspirantes deberán comunicar, al menos, un teléfono o dos de contacto y una dirección de correo electrónica, que podrán actualizarse en cualquier momento mediante instancia dirigida a la Dirección General de Administración Local.

8.2. Se realizará dos intentos de localización mediante comunicación telefónica en dos días distintos con cada uno de los aspirantes a los que se dirija el llamamiento, dejándose constancia de cada llamamiento con la fecha, hora y circunstancias del mismo. Agotada la fase de comunicación telefónica sin interlocución posible, se realizará un tercer intento mediante correo electrónico dirigido a la dirección facilitada

BASES APROBADAS POR LA RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA 65/2018 DE 27 DE NOVIEMBRE.



**ARESO**ko UDALA

por el aspirante, que provocará los siguientes y sucesivos llamamientos si no se obtiene la contestación interesada en el plazo de un día desde dicho envío.

8.3. Cuando un aspirante no pueda ser localizado, mantendrá su prioridad en las listas y se contactará con el siguiente o siguientes de la lista hasta que el puesto de trabajo ofertado sea cubierto.

8.4. Si puestos en contacto con un aspirante no contesta a la oferta de contratación en el plazo máximo de un día a contar desde el día siguiente a la comunicación, se entenderá rechazada con las consecuencias señaladas en la punto sexto de esta base.

8.5. Se admitirán como causas justificadas de renuncia a la contratación del puesto de trabajo ofertado que no conllevan la alteración del orden de prelación del aspirante en el listado de aspirantes a la contratación temporal, las siguientes:

- a. Incapacidad temporal.
- b. Permiso de maternidad o paternidad.
- c. Tener a su cuidado un hijo menor de tres años o un menor de tres años en acogimiento permanente o adoptivo.
- d. Tener a su cuidado un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad que, por razones de edad, accidente o enfermedad, no pueda valerse por sí mismo.
- e. Matrimonio propio o situación asimilada según la Ley 6/2000, de 3 de julio, para la igualdad jurídica de las parejas estables, si la fecha de inicio de la contratación administrativa ofertada está incluida dentro de los quince días naturales anteriores o siguientes a su constitución.
- f. Tener en vigor una contratación, en régimen administrativo o laboral.

Los aspirantes que se encuentren en alguna de las situaciones enumeradas, deberán acreditarlo documental y fehacientemente en el plazo de 15 días desde que se les haya ofertado la contratación del puesto a la que renuncian, en cuyo caso permanecerán en el mismo lugar que ocupan en la lista.

BASES APROBADAS POR LA RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA 65/2018 DE 27 DE NOVIEMBRE.



**ARESO**ko UDALA

Quienes renuncien a la contratación ofertada por los motivos señalados en las letras a, b y e, no serán llamados nuevamente hasta que haya transcurrido la situación que motivó su renuncia. Para ello, será necesario que aquellos acrediten fehacientemente dicha situación.

Los aspirantes que se encuentren en alguna de las situaciones enumeradas en las letras c y d, no serán llamados nuevamente hasta que haya transcurrido, al menos, tres meses desde la renuncia, previa solicitud del interesado mediante comunicación fehaciente al Ayuntamiento.

8.6. Serán excluidos de las relaciones de aspirantes los aspirantes que se encuentren en alguno de los siguientes supuestos:

- a. Cuando el aspirante rechaza la oferta de contratación realizada o renuncia por causa no justificada.
- b. La no presentación en plazo de la documentación acreditativa de la causa de la renuncia justificada a la oferta de contratación.
- c. No suscripción del correspondiente contrato por causa imputable al aspirante, una vez aceptada la oferta de contratación.
- d. Por renuncia al puesto de trabajo, salvo que sea por motivo de ingreso en otra administración pública como funcionario o contratado laboral fijo.
- e. Por sanción firme impuesta al aspirante por falta muy grave.
- f. Cuando el aspirante sea cesado por segunda vez, como consecuencia de no superación del correspondiente período de prueba.

Las exclusiones que prevé el presente artículo serán formalizadas mediante Resolución de Alcaldía, que serán notificadas a los interesados.

8.7. La duración de esta lista de contratación será de 5 años, salvo agotamiento previo de la lista de candidato o amortización de la plaza.

BASES APROBADAS POR LA RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA 65/2018 DE 27 DE NOVIEMBRE.



**ARESO**ko UDALA

**Base 9ª: Recursos.**

8.1. Contra la presente convocatoria, sus bases y los actos de aplicación de la misma podrá 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.

D) Contra los actos emanados del Tribunal Calificador se podrá interponer Recurso de Alzada, ante el Órgano municipal convocante, en el plazo de un mes, a contar a partir del día siguiente al de la publicación, o notificación del acto recurrido

En Areso, a XX de 2018



UR ALGUERO CHIVITE

Alcalde del Ayuntamiento de Areso.



**ARESO**ko UDALA

### ANEXO I.

INSTANCIA PARA LA PARTICIPACIÓN EN LA CONVOCATORIA DE CONDICIONADO PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA LISTA DE ASPIRANTES A LA CONTRATACIÓN PARA CUBRIR TEMPORALMENTE Y EN RÉGIMEN ADMINISTRATIVO LA PLAZA DE SECRETARÍA E INTERVENCIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE ARESO.

Don/Doña ....., provisto 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 ....., ante VD comparece y como mejor proceda:

EXPONE:

- Que no padece enfermedad ni defecto físico o psíquico que le incapacite para el ejercicio y desempeño del cargo.
- Que no está incurso/a en ninguna de las incapacidades establecidas en las disposiciones vigentes.
- Que no ha sido separado/a mediante despido disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública ni despedido/a disciplinariamente, ni está inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Que está en posesión de la titulación exigida en la convocatoria.
- 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 a efectos de acreditar el conocimiento del euskera (marcar lo que proceda):
  - Adjunta a la presente instancia copia autenticada de la documentación que acredita estar en posesión del conocimiento de euskera exigido.
  - Solicita la realización de la prueba acreditativa del conocimiento de euskera exigido.
- Que padece discapacidad, por lo que solicita las adaptaciones que se señalan por los motivos que la expresan (En folio aparte se especificarán las adaptaciones solicitadas y los motivos de la petición).

BASES APROBADAS POR LA RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA 65/2018 DE 27 DE NOVIEMBRE.



**ARESO**ko UDALA

- Que aporta documentación acreditativa de la condición de minusvalía, expedida por organismo competente.
- Que acompaña a la instancia fotocopia compulsada de:
  - Documento Nacional de Identidad.
  - Titulación académica exigida.
  - Méritos para la fase de concurso.
  - Tarjeta de desempleo o de demandante de mejora de empleo.

Por lo expuesto, SOLICITA ser admitido/a a la convocatoria anunciada.

En....., a .....de.....2018.

(Firma)

Clausula relativa a la Protección de Datos para este procedimiento de selección:

De acuerdo con lo establecido en el art. 13 del Reglamento (UE) 2016/679 interesados en participar en la presente convocatoria quedan informados de que el responsable del tratamiento de sus datos personales es el Ayuntamiento de Areso que los utilizará para la gestión de este procedimiento selectivo, de acuerdo con sus bases.

Los tratamientos de datos que van a realizarse son necesarios para el desarrollo de la convocatoria realizada en interés público (art. 6.1.e. del Reglamento (UE) 2016/679 con base en el Decreto Foral 113/85, de 5 de junio por el que se aprueba el Reglamento de Ingreso de las Administraciones Públicas de Navarra).

Se harán las comunicaciones previstas en la Ley (publicación de listados en la Web del Ayuntamiento y tablón de anuncios). Los datos de identificación y los relativos a la acreditación de perfiles lingüísticos o sus equivalentes serán objeto de cesión al INAP, con el fin de verificar, en su caso, en el registro de acreditación de perfiles lingüísticos los datos de acreditación presentados y preparar y ejecutar correctamente la prueba de acreditación del nivel de euskera.

Los datos personales se mantendrán durante la tramitación del procedimiento selectivo, durante el plazo de gestión de la lita de contratación, durante los plazos de prescripción de las acciones que puedan interponer las partes en relación con el expediente y finalmente se cancelarán aquellos datos que dejen de ser necesarios teniendo en cuenta la normativa foral de Archivos y Documentos que sea de aplicación.

Los titulares de los datos podrán ejercer el derecho de acceso a sus datos personales, de rectificación si consideran que son incorrectos o de supresión cuando ya no sean necesarios. También podrán ejercer el derecho de limitación del tratamiento en los supuestos legalmente previstos y el de oposición si se dan determinadas circunstancias y por motivos relacionados con su situación particular. Todo ello podrán hacerlo dirigiéndose al Ayuntamiento donde le serán facilitados los modelos para el ejercicio. Así mismo tienen derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (agpd.es) si consideran que el tratamiento no se ajusta a la normativa vigente.

BASES APROBADAS POR LA RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA 65/2018 DE 27 DE NOVIEMBRE.