

BASES PARA LA CREACIÓN, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA CUBRIR LAS NECESIDADES DEL SERVICIO DE RESIDUOS DE LA MANCOMUNIDAD DE SAKANA (CHÓFER-PEÓN)

PUESTO	Chófer-peón con funciones de carretillero y palista y similares
DESTINO	Servicio de Recogida de Residuos de la Mancomunidad de Sakana
DURACIÓN DEL CONTRATO	Según necesidades del servicio
JORNADA	Completa
DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fotocopia del D.N.I. o documento equivalente. 2. Documentos de los méritos alegados para la fase de concurso. 3. Fotocopia del título exigido en la convocatoria, o resguardo de haber satisfecho los derechos para su obtención. 4. Certificado de estar inscrito como demandante/mejora de empleo en alguna Oficina de empleo o fotocopia de la tarjeta que acredite dicho extremo. 5. Fotocopia del permiso de conducir C1. 6. Documentación que acredite la posesión del grado de conocimiento de euskera.
PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES	<u>Hasta 8 de febrero de 2021 (14:00)</u>
LUGAR DE PRESENTACIÓN	Mancomunidad de Sakana

BASES CONVOCATORIA

BASE 1.- NORMAS GENERALES.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la creación de una bolsa de trabajo para cubrir las necesidades puntuales del Servicio de Residuos de la Mancomunidad de Sakana, en relación al puesto de trabajo de chófer-peón, mediante concurso-oposición (con carácter temporal). La bolsa de empleo estará compuesta por las personas que superen este proceso selectivo o alguna prueba del mismo, ordenada por estricto orden de puntuación, que tendrá una vigencia de 5 años y se utilizará para cubrir las vacantes del servicio de recogida de residuos. La bolsa tendrá preferencia sobre las anteriores. Para la confección de la bolsa de trabajo se tendrá en cuenta lo dispuesto en el Texto Refundido del Estatuto de Personal al Servicio de las Administraciones Públicas en cuanto a las personas con discapacidad.

1.2. El puesto de trabajo, con carácter laboral, estará dotado con las retribuciones previstas en la plantilla orgánica, y en el convenio con los trabajadores laborales de la Mancomunidad de Sakana, siendo afiliado y dado de alta en el Régimen General de la Seguridad Social.

1.3. La duración del contrato será en función de las necesidades del servicio. Se establece un periodo de prueba de dos meses. El horario de trabajo será el establecido por la administración convocante, pudiendo ser modificado por la misma adaptándose en todo momento según las necesidades del servicio.

BASE 2.- FUNCIONES A DESEMPEÑAR.

Sus funciones generales serán las establecidas para su categoría, entre ellas:

- Recogida y tratamiento de los Residuos Sólidos Urbanos en el ámbito territorial de la Mancomunidad de Sakana.
- Trabajos de palista, trabajos con la carretilla en las instalaciones del vertedero, empaquetado de papel cartón y film.
- Otras similares y/o análogas que específicamente se le encomienden por el Encargado del Servicio de Residuos y/o la Técnica de Residuos en cuanto al mantenimiento, reparación, etc. en las instalaciones del vertedero y de la Mancomunidad de Sakana, postes de recogida y resto de instalaciones relacionadas con el servicio.

BASE 3.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

3.1. Para ser admitido a la presente convocatoria, los aspirantes deberán reunir, a la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- a) Ser español o 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.

También podrán participar el cónyuge de los/as españoles/as y de los/las nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea o de los Estados afectados por los Tratados Internacionales mencionados, siempre que no estén separados/as de derecho, así como sus descendientes y los/las de su cónyuge, cuando no medie separación legal, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

- b) Ser mayor de edad y no exceder de la edad establecida para la jubilación forzosa.
- c) Hallarse en posesión del título de Graduado en E.S.O., Graduado Escolar, Formación Profesional de Grado Medio o equivalente o del resguardo de haber satisfecho los derechos para su obtención en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación.
- d) Poseer la capacidad física y psíquica necesaria para el ejercicio de las correspondientes funciones.
- e) No hallarse inhabilitado/a ni suspendido/a para el ejercicio de las funciones públicas y no haber sido separado/a del servicio de cualquier Administración Pública.
- f) Figurar como demandante/mejora de empleo en la Oficina de empleo.
- g) Conocimiento del euskera nivel B1 (oral).
- h) Permiso de conducir C1.

3.2. Salvo lo establecido en la Base 4, los anteriores requisitos deberán ser acreditados por el aspirante aprobado que obtenga la plaza, en el plazo y forma previstos en la Base 10 de la convocatoria. Su cumplimiento se entenderá referido a la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes, debiendo gozar de los mismos durante el proceso de selección y hasta el momento de su nombramiento.

3.3. Asimismo, junto con la instancia de participación, las personas aspirantes deberán presentar, en su caso, la siguiente documentación:

- Quienes participen con una discapacidad de grado igual o superior al 33 por 100 deberán indicarlo en la instancia de participación y deberán adjuntar a la misma la documentación que la acredite expedida por el órgano competente. Asimismo, podrán solicitar las posibles adaptaciones de tiempos y medios que consideren necesarias, en cuyo caso deberán manifestarlo en la instancia y, además, expresar en hoja aparte las adaptaciones que solicitan.
- Estas personas con discapacidad de grado igual o superior al 33 por 100 serán remitidas a la Agencia Navarra de Autonomía y Desarrollo de las Personas para la determinación de las posibles adaptaciones de tiempo y medios para la realización de la prueba.

BASE 4.- SOLICITUDES.

4.1. 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 en este caso la urgencia, se procederá a tramitar una oferta de empleo ante la Oficina de Empleo de Altsasu (Navarra) del Servicio Navarro de Empleo dirigida a las personas demandantes de empleo, que reúnan los requisitos y condiciones a que se refiere la base 3 de la convocatoria. Asimismo, podrán ser admitidos/as al proceso de selección todas aquellas personas aspirantes, que reuniendo dichos requisitos, y aunque no hayan sido llamadas por la Oficina de Empleo de Altsasu (Navarra), se hallen en la situación de demandantes de empleo de cualquier oficina de empleo y lo acrediten junto con la instancia, según el requisito de la base 3.

Las personas aspirantes deberán presentar la correspondiente instancia según modelo que figura en el Anexo I de la presente convocatoria en las oficinas de la Mancomunidad de Sakana (calle Uriz 32, Lakuntza) antes de las **14:00 horas del día 8 de febrero de 2021** 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, caso en el que, antes del plazo señalado, deberán enviar justificante de haber presentado la documentación a la siguiente dirección de correo electrónico: idadzkania@sakana-mank.eus. El acceso a la sede electrónica de la Mancomunidad es el siguiente: <https://sedeelectronica.sakana-mank.com/es/index.aspx>.

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.

4.2. A la instancia deberá adjuntarse la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del D.N.I. o documento equivalente.
- b) Documentos de los méritos alegados para la fase de concurso.
- c) Fotocopia del título exigido en la convocatoria, o resguardo de haber satisfecho los derechos para su obtención.
- d) Certificado de estar inscrito como demandante/mejora de empleo en alguna Oficina de empleo o fotocopia de la tarjeta que acredite dicho extremo.
- e) Fotocopia del permiso de conducir C1.
- f) Documentación que acredite la posesión del grado de conocimiento de euskera.

El grado de conocimiento de euskera, será acreditado a través de la presentación de copia de los Títulos correspondientes al Nivel de los establecidos en el Marco Común Europeo de referencia para las Lenguas, mediante Certificado de Aptitud oficialmente reconocido o mediante la superación de prueba específica del conocimiento exigido, a tenor de lo establecido en la Disposición Transitoria Tercera del Decreto Foral 103/2017 de 15 de noviembre.

4.3. El plazo de presentación de solicitudes será improrrogable.

BASE 5.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES, RECLAMACIONES Y LISTAS DEFINITIVAS.

5.1. Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes la relación provisional de personas admitidas y excluidas se hará pública en el tablón de anuncios y en la web de la Mancomunidad de Sakana Sakana (<http://sakana-mank.eus/es/>).

5.2. Dentro del plazo de dos días laborables contados desde el día siguiente al de la publicación, las personas aspirantes podrán formular reclamaciones o subsanar defectos de su instancia.

5.3. Transcurrido el plazo indicado anteriormente, y una vez resueltas las alegaciones presentadas en su caso, se dictará resolución de presidencia de la Mancomunidad de Sakana, aprobando las listas definitivas de aspirantes admitidos y excluidos, y se hará pública en el tablón de anuncios de la Mancomunidad de Sakana

y en su página web, junto con la fecha y lugar de realización de la prueba de selección prevista. Asimismo se anunciará, en su caso, la fecha y lugar de realización de las pruebas de euskara.

5.4. En el supuesto de no haber personas excluidas, se publicará directamente la lista definitiva con indicación de la fecha, hora y lugar de realización de las pruebas de selección y, en su caso, de las pruebas de euskara.

5.5. Las listas provisional y definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, así como la fecha y el lugar de celebración de las pruebas, se publicarán en el Tablón de Anuncios de la Mancomunidad y en su página web (<http://sakana-mank.eus/>), siendo responsabilidad de las personas interesadas consultarlos.

BASE 6.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

6.1. El Tribunal calificador estará compuesto por los siguientes miembros:

- Presidente: David Oroz Alonso, Presidente de la Mancomunidad de Sakana.
Suplente: Patxi Xabier Razkin Sagastibeltza, vicepresidente de la Mancomunidad de Sakana.
- Vocal 1º: Olatz Garde Mazkiaran, técnica de residuos de la Mancomunidad de Sakana.
Suplente: Alberto Urkia Mendinueta, encargado de planta.
- Vocal 2º: Gerente de la Mancomunidad de Sakana.
Suplente: Iker Manterola Matxain, gerente de la Agencia de Desarrollo de Sakana.
- Vocal 3º: Imanol Reparaz Lizarraga, representante sindical de los trabajadores del Servicio de Residuos.
Suplente: Ana Jesus Carrillo Simon, representante sindical de los trabajadores del Servicio de Residuos.
- Vocal-intervención: Nerea Malkorra Araolaza, interventora de la Mancomunidad de Sakana.
Suplente: Maria Barkos Berruezo, secretaria-interventora del Ayuntamiento de Lakuntza.
- Vocal Secretaria: Miren Ortiz Olabe, Secretaria de Mancomunidad de Sakana.
Suplente: María Carmen Garmendia Aguirre, Secretaria de los Ayuntamientos de Urdiain y Ziordi.

6.2. El Tribunal deberá constituirse antes de las pruebas selectivas, siendo necesaria para su válida constitución y actuación la asistencia de, al menos, la mayoría absoluta de sus miembros.

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

6.4. El Tribunal podrá incorporar asesores especialistas para las pruebas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas y colaborará con el Tribunal en base exclusivamente a aquéllas.

6.5. Sus miembros deberán abstenerse de intervenir como tales, notificándolo al Presidente del Tribunal, cuando concurren los motivos de abstención previstos en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Igualmente los/as aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren 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/as y excluidos/as.

BASE 7.- DESARROLLO DEL CONCURSO-OPOSICIÓN.

7.1. El concurso-oposición se desarrollará en dos fases, teniendo lugar primero la fase de concurso y posteriormente la fase de oposición, en la forma indicada en las presentes bases.

7.2. El concurso-oposición dará comienzo en la fecha, hora y lugar que se anuncie con la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

Posteriormente, el Tribunal hará públicos oportunamente los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas en la forma reglamentaria.

7.3. La valoración global máxima del concurso-oposición será de 100 puntos, correspondiendo 30 puntos a la fase de concurso y 70 puntos a la fase de oposición.

Previo al inicio de la fase de concurso-oposición se celebrará la prueba de euskera entre las personas aspirantes que no acrediten documentalmente el conocimiento exigido en la base 3 de la presente convocatoria y manifiesten su interés en hacerla realizando la correspondiente solicitud. Dichas pruebas se realizarán por el servicio de euskera de la Mancomunidad de Sakana a cuya conclusión le sucederán las específicas del concurso - oposición.

BASE 8.- FASE DE CONCURSO.

8.1. La fase de concurso, sin carácter eliminatorio, tendrá una puntuación máxima de 30 puntos.

8.2. Los méritos alegados y probados conforme a lo establecido en estas bases, se puntuarán de acuerdo con el siguiente baremo:

1.-Méritos académicos.

- a) Formación Profesional: 2 puntos.
- b) Grado medio o superior universitario: 0,5 puntos.

La puntuación máxima de este apartado será de 10 puntos.

2.-Méritos profesionales.

- a) Por trabajos prestados en la Mancomunidad de Sakana en el Servicio de Residuos como peón, chófer-peón o chófer, palista o carretillero: 4 puntos por cada año. Los mismos servicios prestados en otra entidad pública: 3 puntos por cada año.
- b) Por trabajos prestados en servicios de recogida de residuos (chófer, chófer-peón o peón), palista o trabajos con carretilla al servicio de empresas privadas: 2 puntos por año.
- c) Por disponer de carnet de conducir tipo C2: 2 puntos.
- d) Por disponer de carnet de carretillero: 2 puntos.

La puntuación máxima de este apartado será de 20 puntos, prorrateándose los periodos inferiores a un año.

8.3. Al término de la fase de concurso, se hará pública en el Tablón de Anuncios de la Mancomunidad de Sakana la puntuación obtenida por cada uno de los aspirantes.

BASE 9.- FASE DE OPOSICIÓN.

9.1. La fase de oposición constará de los siguientes ejercicios, y su puntuación máxima será de 70 puntos:

-Primer ejercicio. Matemáticas y/o cultura general, tipo test. La puntuación máxima del ejercicio será de 30 puntos. Los aspirantes deberán obtener una puntuación mínima de 15 puntos para poder realizar el segundo ejercicio.

-Segundo ejercicio. Consistirá en responder, por escrito, un supuesto teórico-práctico sobre las funciones del puesto de trabajo así como conocimientos sobre los Estatutos que rigen la Mancomunidad de Sakana y sobre el funcionamiento del servicio de R.S.U. de la entidad. La puntuación máxima del ejercicio será de 40 puntos, y los aspirantes deberán obtener un mínimo de 20 puntos para aprobar.

9.2. Al término de cada ejercicio de la fase de oposición, se hará público en el Tablón de Anuncios de la Mancomunidad de Sakana la lista de aspirantes aprobados con las calificaciones obtenidas.

BASE 10.- CONTRATACIÓN.

10.1. Concluido el procedimiento selectivo el tribunal elaborará la bolsa de trabajo, y elevará la misma a presidencia. La propuesta será vinculante para la administración convocante.

10.2. Los resultados podrán consultarse en el tablón de anuncios de la Mancomunidad de Sakana y en su página web.

10.3. La contratación de la persona aspirante que haya obtenido una mayor puntuación se realizará en el momento en que el Servicio de Residuos tenga esa necesidad. 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, tal y como se establece en la base 1.

10.4. La persona seleccionada deberá presentar originales o copias compulsadas de la documentación establecida en la base 4.2. El resto de los integrantes de la bolsa deberán hacerlo igualmente y, en todo caso, antes de su contratación.

10.5. Para el llamamiento, se tendrá igualmente en cuenta lo establecido en la Disposición Adicional Séptima, apartado 4, del Texto Refundido del Estatuto del Personal al servicio de las Administraciones Públicas de Navarra, en la que se regulan aspectos de acceso al empleo de las personas con discapacidad en las Administraciones Públicas de Navarra, para lo cual, quienes tengan discapacidad reconocida igual o superior al 33%, deberán acreditar tal condición mediante el original o copia compulsada del documento expedido al efecto por órgano competente.

BASE 11.- FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO.

11.1. La prioridad en la bolsa se establecerá de acuerdo con los criterios establecidos en la presente base.

11.2. La bolsa se ordenará de mayor puntuación obtenida en las pruebas, a menor. En primer lugar, se contactará con la persona que ocupe el primer puesto, y si no fuera

posible su contratación se intentará con el aspirante que ocupe el segundo puesto, en orden descendente.

11.3. Normas generales de llamamiento:

- a) Con el fin de facilitar su localización, los aspirantes deberán comunicar, al menos, un teléfono de contacto y una dirección de correo electrónico. Será responsabilidad de los aspirantes mantener estos datos actualizados.
- b) El llamamiento de los aspirantes se efectuará de acuerdo con los criterios de prelación establecidos.
- c) A cada aspirante al que se oferte un contrato por teléfono o e-mail, se le realizarán al menos tres intentos de localización a través de los medios de contacto facilitados, durante un periodo de dos días.
- d) Si puestos en contacto con un aspirante y realizada una oferta de contratación, no contesta a la misma, se entenderá que la rechaza y se le aplicará lo dispuesto más adelante.
- e) Cuando un aspirante no pueda ser localizado, o no conteste a la oferta, se contactará con el siguiente o siguientes de la lista, hasta que el puesto o puestos de trabajo ofertados sean cubiertos.
- f) Los interesados/as que no hayan podido ser localizados mantendrán su puesto en la lista.
- g) Las contrataciones cuya duración inicial prevista sea igual o inferior a quince días se ofertarán, una vez autorizadas, al primer aspirante disponible con el que, sin necesidad de cumplir lo previsto en el apartado c, se consiga contactar y que acepte su incorporación inmediata.

11.4. Renuncia a ofertas de contratación

- a) Si algún aspirante renuncia al puesto de trabajo ofertado perderá su posición en la lista, quedando en último lugar, salvo que acredite encontrarse en alguno de los siguientes supuestos:
 1. Estar obligado en virtud de un nombramiento o contrato administrativo o laboral en vigor. En este caso, será imprescindible remitir el nombramiento o contrato a la Mancomunidad.
 2. Encontrarse en situación de discapacidad temporal o licencia por maternidad/paternidad o adopción. Quienes renuncien a un contrato por este motivo no podrán volver a estar en situación de disponibles hasta que acrediten debidamente que ha finalizado la situación que justificó su renuncia. Deberá remitirse prueba de la situación a la Mancomunidad.
 3. Tener a su cuidado a un/a hijo/a menor de 3 años, tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción. Quienes renuncien a un contrato por este motivo no podrán volver a estar en situación de disponibles hasta que haya transcurrido al menos un mes desde la

renuncia, salvo que con anterioridad desaparezca la causa que motivó la misma. Deberá remitirse prueba de la situación a la Mancomunidad.

4. Tener a su cuidado a un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad que, por razones de edad, accidente o enfermedad, no pueda valerse por sí mismo. Quienes renuncien a un contrato por este motivo no podrán volver a estar en situación de disponibles hasta que haya transcurrido al menos un mes desde la renuncia, salvo que con anterioridad desaparezca la causa que motivó la misma. Deberá remitirse prueba de la situación a la Mancomunidad.

5. 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 del contrato ofertado está incluida dentro de los quince días naturales anteriores o siguientes a su constitución. Deberá remitirse prueba de la situación a la Mancomunidad.

6. Tener la condición de discapacitado debidamente reconocida y que las características de su discapacidad la hagan incompatible con las condiciones específicas del puesto de trabajo para el que se oferta el contrato. Deberá remitirse prueba de la situación a la Mancomunidad.

b) En los casos recogidos en el apartado anterior, a excepción de los del número 6, los aspirantes deberán comunicar su disponibilidad para prestar servicios. Mientras esta comunicación no se produzca, los aspirantes estarán en situación de no disponibles y no se les ofertará puesto de trabajo alguno de las listas en las que estén incluidos. En los supuestos recogidos en las letras a), c) y d), el mismo hecho causante solo podrá ser utilizado como causa de justificación en dos ocasiones.

c) Los aspirantes que se encuentren en alguna de las situaciones enumeradas en los apartados anteriores deberán acreditarlo documental y fehacientemente en el plazo de 15 días contado desde la fecha en que se les haya ofertado el puesto de trabajo al que renuncian, en cuyo caso permanecerán en el mismo lugar que ocupaban en la lista de aspirantes en el momento de la renuncia.

11.5. Exclusión de las listas. Serán excluidos/as de la lista quienes incurran en alguno de los siguientes supuestos:

- a. Renuncia a permanecer en la lista.
- b. No suscripción del correspondiente contrato por causa imputable al aspirante, una vez aceptado el puesto de trabajo en virtud del llamamiento.
- c. No superación del periodo de prueba.
- d. Renuncia al contrato suscrito.
- e. Imposibilidad reiterada, durante un periodo de un año, de contactar con el aspirante con motivo de llamamientos para la contratación, en los teléfonos o direcciones de correo electrónico facilitados por el mismo.

- f. Ingreso como funcionario o como contratado laboral fijo en alguna administración pública o de algún organismo autónomo dependiente de la misma.
- g. Abandono del puesto de trabajo.
- h. Extinción del contrato por causas sobrevenidas, derivadas de la falta de capacidad o de adaptación del contratado para el desempeño del puesto de trabajo, manifestada por un rendimiento insuficiente que impida realizar con eficacia las funciones atribuidas al puesto.

BASE 12.- RECURSOS.

Contra la presente convocatoria, sus bases y los actos dictados en su aplicación, cabe interponer, optativamente, uno de los siguientes recursos:

- a) Recurso contencioso-administrativo ante la Sala correspondiente del Tribunal Superior de Justicia de Navarra, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de notificación o publicación del acto recurrido, comunicando previamente al órgano autor del mismo la intención de recurrir o bien,
- b) Recurso de Alzada directamente ante el Tribunal Administrativo de Navarra en el plazo de un mes contado igualmente desde el día siguiente a la publicación o notificación de los actos o acuerdos recurridos.
- c) Recurso de reposición ante el mismo órgano autor de este acuerdo o acto de aplicación en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación o notificación de este acuerdo o acto de aplicación que se recurra.
- 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 Lakuntza, a 22 de enero de 2021

El Presidente,
DAVID OROZ ALONSO

ANEXO I

SOLICITUD

Datos del solicitante:

NOMBRE	
APELLIDOS	
Nº DNI	
FECHA NACIMIENTO	
DIRECCIÓN (calle, nº, piso, etc.)	
MUNICIPIO	
CÓDIGO POSTAL	
TELÉFONO	
E-MAIL (obligatorio)	

El solicitante comparece y expone:

1. Que solicita ser admitido/a a la convocatoria para provisión con carácter temporal, mediante concurso-oposición, de un puesto de trabajo de chófer-peón para la Mancomunidad de Sakana.

2. Que a tal efecto, manifiesta:

- Reunir todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base 3ª de la presente convocatoria, referidos a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes.

- Que no padece enfermedad ni defecto físico o psíquico que la incapacite para el ejercicio del cargo.

- Que no está incurso en ninguna de las incapacidades establecidas en las disposiciones vigentes.
- Que no ha sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública, ni está inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- Que está en posesión de la titulación requerida en esta convocatoria.
- Que figura como demandante/mejora de empleo en la Oficina de.....
..... (MUNICIPIO)

3. Que a los efectos previstos en presente convocatoria (base 4.2) adjunto la siguiente documentación (marcar con una X y rellenar lo que proceda):

	SÍ	NO
FOTOCOPIA DEL DNI		
TITULACIÓN (especificar) -..... -..... -..... -..... -..... -..... -..... -.....		
ACREDITACIÓN DOCUMENTAL, EN SU CASO, DE LA DISCAPACIDAD (%33)		
ACREDITACIÓN DOCUMENTAL CUMPLIMIENTO EUSKARA -Nivel:.....		
SOLICITUD DE ADAPTACIÓN DE TIEMPOS Y/O MEDIOS PARA LA REALIZACIÓN DE PRUEBAS (en caso afirmativo, adjuntar hoja aparte)		

4. En el caso de no acreditar el conocimiento requerido de euskara, manifiesto el deseo de realizar prueba de suficiencia en el conocimiento de (marcar con una X en caso afirmativo):

<input type="checkbox"/>	EUSKARA
--------------------------	---------

5. Manifiesto mi conformidad para que las notificaciones derivadas de actuaciones de trámite de este procedimiento se realicen a mi dirección de e-mail indicada anteriormente (marcar con una X; obligatorio).

<input type="checkbox"/>	CONFORME
--------------------------	----------

El/la firmante SOLICITA ser admitido/a al proceso a que se refiere la presente instancia y DECLARA, bajo su responsabilidad que son ciertos los datos consignados en ella.

En (lugar), de de 2021 (fecha)

(Firma)

PROTECCIÓN DE DATOS: La Mancomunidad de Sakana es la responsable de los datos de carácter personal que van a ser utilizados para la gestión de la convocatoria y posterior contratación, en el ejercicio de los deberes públicos. Los datos se comunicarán en cumplimiento de la legislación vigente. Tiene derecho a acceder a los datos, rectificarlos en el caso de que no sean correctos y suprimirlos dirigiéndose al Registro General o a la sede electrónica de la entidad.