

**CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA LISTA DE CONTRATACIÓN,
MEDIANTE PRUEBAS SELECTIVAS, DE PERSONAS CANDIDATAS PARA CUBRIR
TEMPORALMENTE LA PLAZA DE PEÓN DEL SERVICIO DE RESIDUOS**

Base 1.- Normas generales.

1.1. El objeto de la presente convocatoria es constituir, mediante el sistema de concurso-oposición, una bolsa de trabajo para la provisión del puesto de trabajo de peón del servicio de residuos de la Mancomunidad de Sakana, con perfil lingüístico de euskera B1 (oral), para la cobertura de vacantes, sustituciones temporales por bajas laborales, vacaciones y cualquier otra necesidad puntual de refuerzo de los servicios de la Mancomunidad.

Se elaborará una bolsa de empleo 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 cualquiera de 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. La presente convocatoria se regirá por el Decreto Foral 113/1985, de 5 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de acceso a las Administraciones Públicas de Navarra y demás normativa de aplicación.

1.3. El desempeño del puesto implica el desempeño de las funciones correspondientes al puesto, nivel y categoría.

1.4. La jornada de trabajo y el horario de trabajo serán establecidos por el órgano competente de la Administración convocante. El régimen de jornada se recogerá en el calendario aprobado para cada año, pudiendo ser modificado por los órganos administrativos competentes para atender necesidades sobrevenidas en el funcionamiento del servicio.

1.5. Funciones:

En función de las necesidades del servicio y conforme a las directrices establecidas por el encardado del servicio, realizará funciones de peón, indistintamente, en cualquier de las rutas del servicio de recogida. Asimismo, realizará trabajos que requieran la misma cualificación en la planta de residuos ubicada en Utzubar.

Base 2.- Requisitos de las personas aspirantes.

2.1. Para ser admitidas en este concurso-oposición, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

- a) Tener la nacionalidad española, o la nacionalidad de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea o la nacionalidad de un Estado incluido en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales suscritos por la Comunidad Europea y ratificados por el Estado español que incluyan la libre circulación de trabajadores y

sus familiares de conformidad con lo establecido en el artículo 7 del Decreto Foral Legislativo 251/1993, de 30 de agosto.

- b) Ser mayor de edad y no exceder de la edad establecida para la jubilación forzosa.
- c) Hallarse en posesión del título de Certificado Escolar, Graduado Escolar, Graduado en E.S.O., 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 sus funciones.
- e) No hallarse en situación de inhabilitación o suspensión para el ejercicio de funciones públicas ni estar separada del servicio de una Administración Pública. Las personas aspirantes cuya nacionalidad no sea española, deberán no estar sometidas a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la administración pública.
- f) Estar en posesión del **título de euskera de nivel B1 (oral)** del Marco Común Europeo o de la prueba de conocimiento de euskera que realizará la Mancomunidad.
- g) Permiso de conducir B.
- h) Figurar como demandante o mejora de empleo en la Oficina de empleo correspondiente.

2.2. Salvo lo establecido en la Base 3, los anteriores requisitos deberán ser acreditados por el aspirante aprobado que obtenga la plaza, en el plazo y forma previstos en 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 contratación.

2.3. 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.

2.4. Las personas aspirantes indicarán su disponibilidad en la bolsa de trabajo a la hora de inscribirse en la convocatoria, dentro de las condiciones de trabajo establecidas en la convocatoria. De hecho, al inscribirse en esta nueva bolsa de trabajo, las personas inscritas pueden optar entre las siguientes necesidades laborales que surgen en el puesto de peón-conductor del Servicio de Residuos de la Mancomunidad de Sakana, llegado el momento y conociendo la naturaleza del contrato de trabajo:

1) Los candidatos podrán reflejar en la instancia si están dispuestos a trabajar tanto los días laborables ordinarios como los festivos (sábados y festivos), o por el contrario, si únicamente están dispuestos a trabajar en días laborables ordinarios.

2) Los candidatos podrán reflejar en la instancia si están dispuestos a trabajar tanto en caso de que se les ofrezcan contratos de larga (contratos que se estiman de una duración superior a un mes) o corta duración (contratos sueltos y de duración inferior a un mes), o por el contrario, están dispuestos a trabajar únicamente en caso de que se les ofrezca un contrato de larga duración.

Base 3.- Solicitudes.

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 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 o de mejora 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.

3.2. 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 20 de febrero de 2026** 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: idadzkaria@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.

Las solicitudes deberán formularse conforme al modelo de solicitud publicado, en el que las personas aspirantes deberán hacer constar que reúnen todos los requisitos exigidos en relación con la fecha de finalización del plazo de presentación.

3.3. La solicitud deberá presentarse debidamente cumplimentada. Junto con la misma, se presentará la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del DNI o documento acreditativo de la identidad o nacionalidad de la persona candidata y, en su caso, de los demás requisitos exigidos en la base 2.1.
- b) Fotocopia del carnet de conducir B.

- c) Fotocopia de la titulación requerida en la convocatoria, o resguardo de haber satisfecho los derechos para su obtención:
 - a. Titulación académica.
 - b. Titulación del nivel de euskera requerido.
- d) Solicitud de la prueba de nivel de euskera, si no se acredita documentalmente.
- e) Acreditación de la situación de desempleo o estar dada de alta como mejora de empleo.
- f) Méritos para el concurso.

3.4. El plazo de presentación de solicitudes será improrrogable.

3.5. Los requisitos anteriores deberán acreditarse documentalmente por las personas aspirantes seleccionadas y contratadas en el momento en que se les indique, siempre antes de la formalización de los contratos.

Base 4.- Aprobación de listas personas candidatas y plazo de reclamaciones.

4.1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Presidente de la Mancomunidad de Sakana dictará resolución aprobando la lista provisional de personas admitidas y excluidas y ordenará su publicación en el tablón de anuncios y en la página web de la Mancomunidad (www.sakana-mank.eus).

4.2. Las personas aspirantes excluidas podrán formular reclamaciones y, en su caso, subsanar errores dentro de los 3 días hábiles siguientes a la publicación de la relación provisional.

4.3. Una vez transcurrido el plazo de reclamaciones y resueltas las mismas, el Presidente de la Mancomunidad de Sakana dictará resolución aprobando la lista definitiva de personas admitidas y excluidas y ordenando su publicación en el tablón de anuncios y en la web de la Mancomunidad (www.sakana-mank.eus). En dicha resolución se señalará la fecha, lugar y hora de inicio de los ejercicios de oposición y, en su caso, de las pruebas de euskara.

4.4. La lista provisional de personas admitidas y excluidas podrá convertirse inmediatamente en definitiva si no se produce la exclusión de los aspirantes.

4.5. La inclusión en las listas de personas admitidas y excluidas no implica el reconocimiento a los interesados e interesadas del cumplimiento de todos los requisitos exigidos en la convocatoria. Las personas interesadas perderán todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en la convocatoria cuando se deduzca que no reúne la documentación que deben presentar los aspirantes o alguno de los requisitos que obran en poder de la Administración.

4.6. La prueba a realizar por las personas aspirantes que no hayan acreditado documentalmente el conocimiento del euskera se realizará tras la publicación de la relación definitiva de personas admitidas y excluidas, con carácter previo al inicio del proceso selectivo. A tal efecto, en la resolución señalada en el apartado 4.3 se indicará la fecha, hora y lugar de realización de la prueba.

Para ello, el tribunal solicitará la colaboración del Servicio de Euskera de la Mancomunidad de Sakana.

Dicho servicio realizará un ejercicio específico de nivel lingüístico a las personas aspirantes que no acrediten documentalmente el conocimiento preceptivo del nivel B1 (oral) y comunicará los resultados a la unidad solicitante mediante acta.

Base 5.- Tribunal calificador.

5.1. El tribunal calificador estará compuesto por las siguientes personas:

-Presidente: Aitor Larraza Carrera, Presidente de la Mancomunidad de Sakana. Suplente: Oihana Olaberria Jaka, vicepresidenta de la Mancomunidad de Sakana.

-Vocal: Ander Eslava de Miguel, gerente de la Mancomunidad de Sakana. Suplente: Iker Manterola Matxain, gerente de la Mancomunidad de Sakana

-Vocal: Olatz Garde Mazkieran, Técnica de residuos de la Mancomunidad de Sakana. Sustituto: Alberto Urkia Mendinueta, Responsable del Servicio de Residuos de la Mancomunidad de Sakana.

-Vocal: Ana Carrillo Simón, representante de los/las trabajadores/as. Suplente: Fernando Ihaben Ollakarizketa.

-Vocal-Secretaria: Urtzi Nazabal Goñi, secretario de la Mancomunidad de Sakana. Suplente: secretario/a de municipio integrante en la Mancomunidad.

5.2. El tribunal deberá constituirse con anterioridad a las pruebas selectivas.

5.3. El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de la mayoría absoluta de sus miembros. Para la válida constitución y funcionamiento del órgano colegiado será necesaria la presencia del presidente y del vocal-secretario/a o, en su caso, de sus suplentes.

5.4. Los miembros del tribunal calificador no podrán participar y deberán comunicarlo al órgano convocante cuando concurren las causas de abstención previstas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal cuando concurren las circunstancias señaladas.

Si por la aplicación de las causas de abstención y recusación legalmente establecidas se produjera algún cambio en la composición del tribunal, se hará pública la composición del nuevo tribunal junto con las listas de aspirantes admitidos y excluidos.

5.5. El tribunal resolverá por mayoría cuantas cuestiones se susciten en relación con la interpretación y aplicación de las bases de la convocatoria.

Base 6.- Desarrollo del proceso selectivo.

6.1. Fase de oposición:

6.1.1. La resolución por la que se apruebe la lista definitiva de personas admitidas y excluidas determinará el lugar, fecha y hora de celebración de las pruebas de la oposición. La resolución se publicará en la página web y en el tablón de anuncios.

La convocatoria de la prueba de oposición, así como de cada uno de los ejercicios que las componen, se realizará mediante convocatoria única y las personas aspirantes deberán llevar el

documento nacional de identidad, pasaporte, carné de conducir o equivalente con validez en Navarra. Quedarán excluidas de la oposición las personas aspirantes que no figuren en las fechas, horas y lugares anunciados o no se identifiquen mediante alguno de los documentos mencionados.

6.1.2 Ejercicios:

- 1) **Ejercicio teórico práctico:** Consistirá en responder, por escrito uno o varios supuestos teórico-prácticos con preguntas cortas sobre las funciones del puesto de trabajo y/o conocimientos básicos sobre la gestión de residuos urbanos que presta la Mancomunidad y cultura general. La puntuación máxima de este ejercicio será de 60 puntos, quedando eliminadas las personas aspirantes que no alcancen una puntuación mínima de 25 puntos.
- 2) **Segundo ejercicio:** Entrevista personal a mantener con el Tribunal que versará sobre cuestiones generales y materias relacionadas con el puesto. La puntuación máxima de este ejercicio será de 10 puntos y no será eliminatoria.

6.1.3. En el plazo máximo de dos días hábiles desde la finalización de la oposición, se publicará en el tablón de anuncios y en la página web de la Mancomunidad de Sakana la puntuación obtenida por cada aspirante

6.2. Fase de concurso:

Sólo se valorarán la experiencia de las personas que hayan alcanzado 30 puntos en la fase de oposición (teórico-práctico y entrevista personal). Se valorará hasta un máximo de 30 puntos conforme al siguiente baremo y no tendrá carácter eliminatorio:

Se valorará la experiencia en un puesto de peón:

- En una Mancomunidad de Navarra: 0,30 puntos por mes.
- El resto de Entidades Locales de Navarra: 0,20 puntos por mes.
- En otras Administraciones Públicas: 0,10 puntos por mes.

Si el número de días justificados no alcanzara el mes completo, se le asignará proporcionalmente la puntuación correspondiente.

Para el cómputo de los méritos se aportarán certificaciones expedidas por las Administraciones Públicas en las que se hayan prestado servicios.

6.3. Finalizada la calificación del concurso, el tribunal publicará en el tablón de anuncios y en la página web de la Mancomunidad de Sakana la relación de personas que han superado las pruebas, con las calificaciones totales obtenidas y el orden correlativo de puntuación que conformará la bolsa de sustituciones.

La calificación final será el resultado de la suma de las puntuaciones de los ejercicios de la fase de oposición, siempre que la persona aspirante no haya quedado eliminada.

Base 7.- Relación de personas seleccionadas y funcionamiento de la bolsa de sustituciones.

7.1 Mediante Resolución de Presidencia se aprobará la relación definitiva de personas aspirantes que han sido seleccionadas, que será publicada en el tablón de anuncios de la Mancomunidad de Sakana.

7.2. En las listas se establecerá la preferencia en función de la mayor puntuación obtenida en las pruebas. En caso de empate, se resolverá por sorteo.

7.3. Las listas de aspirantes a la contratación temporal incluirán a todas las personas que alcancen al menos 30 puntos en la fase de oposición.

7.4. En caso de necesidad en el servicio de peón-conductor de la Mancomunidad, se atenderá a la naturaleza del contrato convocando a los aspirantes en función de la disponibilidad mostrada en la solicitud. Es decir, si la naturaleza del contrato es, por ejemplo, un contrato de trabajo en día normal o festivo y a corto plazo, se llamará a los candidatos que hayan manifestado su disposición a hacerlo.

Dicha designación se realizará a favor de la persona que, en el momento de producirse la necesidad (baja o ausencia con derecho a reserva de puesto o vacante temporal nueva), figure en el primer lugar de la relación de aspirantes disponibles.

7.5. Una vez hecho el llamamiento al aspirante que corresponda, de inmediato manifestará su aceptación, en cuyo caso se procederá a su contratación temporal para el desempeño del puesto de peón mientras dure la situación que haya motivado la contratación o se produzca la cobertura reglamentaria de la plaza.

A tal efecto, cualquier modificación de domicilio y teléfono de las personas aspirantes deberá ponerse en conocimiento de la Mancomunidad con antelación suficiente.

Las notificaciones se efectuarán mediante el siguiente **protocolo**:

- 1.º Se llamará al número móvil.
- 2.º Si no hay respuesta se procederá a llamar al teléfono fijo (si se ha facilitado).
- 3.º Si no hay respuesta se enviará un sms al número móvil facilitado.
- 4.º Si no hay respuesta en un tiempo inferior a 30 minutos a ninguno de los intentos realizados, se procederá a realizar llamamiento al siguiente de la lista, pasando esta persona al último lugar de la lista.

7.6. Las personas que no puedan ser contratadas por encontrarse en el momento del llamamiento en situación de incapacidad temporal o baja maternal/paternal o por ingreso hospitalario de familiar de primer grado por afinidad o consanguinidad, mantendrán el lugar de la lista que les corresponda según su puntuación. A tal efecto dichas personas deberán acreditar su situación mediante el correspondiente certificado médico, en su caso.

De igual forma mantendrán su lugar en la lista aquellas personas que no atiendan el llamamiento realizado por encontrarse trabajando en la propia Mancomunidad en ese momento.

En el resto de casos de no aceptación del llamamiento, la persona aspirante pasará a ocupar el último lugar de la relación de personas seleccionadas, procediéndose al llamamiento de la siguiente persona aspirante por el orden de puntuación obtenida.

7.7. Las personas aspirantes que resulten contratadas percibirán las retribuciones del puesto de trabajo conforme a lo establecido en el convenio de aplicación.

Las personas contratadas serán dadas de alta y afiliadas al Régimen General de la Seguridad Social, bajo la acción protectora prevista en el referido régimen.

7.8. En caso de renuncia justificada durante la vigencia del contrato la persona renunciante pasará a ocupar el lugar de la lista que le corresponda según su puntuación.

En el resto de supuestos de renuncia se procederá al llamamiento de la persona aspirante que ocupe en ese momento el primer lugar de la relación, siendo dada de baja la persona que ha renunciado de la lista de personas seleccionadas.

7.9. Los contratos de trabajo que se realizan al amparo de esta convocatoria contarán con un período de prueba de acuerdo a lo establecido en el Estatuto de los trabajadores.

De igual forma, si durante la vigencia de cualquiera de los contratos que se realicen la persona es despedida por cualquiera de los motivos establecidos en la normativa laboral vigente, esta persona causará baja automática de la lista.

Base 8.-Recursos.

Contra la presente convocatoria, sus bases y actos podrán interponerse de forma potestativa alguno de los siguientes recursos:

- a) Recurso de reposición ante el órgano autor del acto en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de su notificación.
- b) Recurso de alzada ante el Tribunal Administrativo de Navarra en el plazo de un mes desde su publicación o notificación.
- c) Recurso contencioso-administrativo directamente ante la Sala del mismo orden del Tribunal Superior de Justicia de Navarra en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación o notificación.
- d) Contra los actos del Tribunal podrá interponerse recurso de alzada ante el órgano competente dentro del mes siguiente a la notificación o publicación del acto o acuerdo recurrido.

Base 9.- Protección de datos. Responsable del tratamiento de los datos.

- a) Encargada del tratamiento de datos: Secretaría de la Mancomunidad de Sakana.
- b) Delegada de Protección de Datos: idazkaria@sakana-mank.eus.
- c) Finalidad: gestionar las convocatorias de empleo en la actuación de los poderes públicos.

d) Fundamento jurídico: artículo 6.1.c del Reglamento General de Protección de Datos: "El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento" (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).

e) Tiempo de conservación: los datos se conservarán durante el tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad indicada y mientras la Mancomunidad pueda tener responsabilidades derivadas del tratamiento de los datos. Asimismo, deben observarse las normas de conservación establecidas en la Ley Foral 12/2007, de 4 de abril, de archivos y documentos.

f) Destinatarios de los datos: los datos podrán ser cedidos a Jueces y Tribunales en cumplimiento de la legislación vigente y se publicarán en la página web/sede electrónica de la Mancomunidad y en los tabloneros de anuncios, según se indique en la convocatoria.

g) Derechos: las personas interesadas tienen derecho a acceder a sus datos personales, a corregirlos si son inexactos y a suprimirlos dirigiéndose a las oficinas de la Mancomunidad.

h) Asimismo, las personas interesadas podrán presentar reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos a través de su sede electrónica en Jorge Juan, 6, 28001 (Madrid) o www.agpd.es

i) Más información: política de privacidad en la web de la Mancomunidad.

En Lakuntza, a 2 de febrero de 2026. Presidente, Aitor Larraza Carrera.

MODELO DE INSTANCIA

Don/Doña....., con DNI número....., y fecha de nacimiento el día... de....., de....., natural de..... (.....) y con domicilio en (.....), calle....., número....., piso....., código postal....., teléfono móvil, e-mail (obligatorio)....., comparece y como mejor proceda.

- ✓ Ser admitido/a en la convocatoria para la confección de la lista de candidatos/as a la provisión mediante pruebas selectivas del puesto de trabajo peón del servicio de residuos de la Mancomunidad de Sakana con perfil lingüístico B1 (oral).
- ✓ Que no padezco enfermedad ni defecto físico o psíquico que le incapacite para el ejercicio del cargo.
- ✓ Que no tengo ninguna de las incapacidades establecidas en las disposiciones vigentes.
- ✓ Que no he sido separado por expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública ni estoy inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- ✓ Que poseo la titulación exigida en la convocatoria.
- ✓ Que a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, cumplo todos los requisitos necesarios.

Que solicito la realización de la prueba de euskera.

- ✓ Que adjunto a la solicitud la fotocopia de la siguiente documentación:
 - Documento nacional de identidad.
 - Titulación académica y de euskera exigida.
 - Permiso de conducir B.
 - Méritos, para el concurso.
 - Copia tarjeta de desempleo o mejora de empleo.

Que aporta documentación acreditativa de la condición de minusvalía, expedida por organismo competente (si procede).

1) Disponibilidad para trabajar únicamente en días laborables ordinarios.

Disponibilidad para trabajar tanto en días festivos como en días laborables ordinarios.

2) Disposición a trabajar únicamente en contratos de trabajo a largo plazo.

Disposición a trabajar en contratos de trabajo tanto a largo como a corto plazo.

Por lo expuesto, SOLICITO:

Ser admitido/a en la convocatoria para la provisión temporal del puesto de trabajo de peón del servicio de residuos de la Mancomunidad de Sakana.

En Lakuntza, a... de del.....

(Firma)

PROTECCIÓN DE DATOS. Responsable del tratamiento: Mancomunidad de Sakana. Objeto: selección de personal y provisión del puesto objeto de la presente convocatoria. Derechos: derechos de acceso, rectificación y supresión, así como otros derechos