

MANCOMUNIDAD DE SAKANA

Concurso-oposición de tres plazas de chófer-peón/peona en el servicio de recogida de residuos en régimen laboral fijo, en la modalidad de contrato relevo

Mediante Resolución de Presidencia número 334/2026 de la Mancomunidad de Sakana, del 30 de julio de 2026, aprobó la convocatoria para la provisión, mediante concurso-oposición, de tres plazas de chófer-peón/a al servicio de la Mancomunidad de Sakana, en régimen laboral fijo, modalidad contrato relevo.

Esta convocatoria se regirá por las siguientes;

BASES

1.–Normas generales.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante concurso-oposición, de tres puestos de chófer-peón/peona en el servicio de recogida de residuos, en régimen laboral fijo, en modalidad de contrato relevo, hasta el momento de la jubilación definitiva de la persona trabajadora que accede a la jubilación parcial al amparo de lo previsto en el artículo 12 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, identificado en la plantilla orgánica de la Mancomunidad de Sakana con el número 32.

Así mismo, es objeto de la presente convocatoria constituir con las personas aspirantes que obtengan al menos el 30% de la puntuación de la prueba teórica y de acuerdo con lo dispuesto en la base número 9, una relación de aspirantes a la provisión temporal del puesto de chófer-peón/peona.

1.2. El nombramiento conferirá a la persona designada, el carácter de contratada laboral fija indefinido de la Mancomunidad de Sakana, modalidad relevista, siendo afiliada y dada de alta en el Régimen General de la Seguridad Social.

1.3. El puesto de trabajo estará dotado con las retribuciones correspondientes al nivel D, correspondiente al personal al servicio de las Administraciones Públicas de Navarra así como las retribuciones complementarias establecidas en la plantilla orgánica.

1.4. La jornada anual será la correspondiente al personal de las administraciones públicas de Navarra. El régimen de jornada de trabajo se adaptará a las necesidades del servicio.

1.5. Las funciones a desempeñar serán adecuadas a la categoría de la convocatoria, propias de su nivel y a las necesidades del servicio. Conforme a las directrices establecidas por la persona responsable del servicio realizará funciones de chófer o peón/a, indistintamente, en cualquiera de las rutas del servicio de recogida. Asimismo, realizará trabajos que requieran la misma cualificación en la planta de residuos UtzubarEKOgunea. Entre otras, de manera enunciativa y no excluyente, las funciones incluirán:

- Conducir los camiones de recogida de residuos en las rutas que previamente le hayan sido asignadas.

- Recoger los residuos municipales presentados por la ciudadanía, comercios y empresas.
- Descargar los residuos en el muelle indicado de la estación de transferencia según el tipo de recogida efectuada.
- Informar a la persona responsable del servicio de incidencias que hayan afectado al servicio de recogida.
- Realizar diariamente la supervisión del camión que tenga asignado, ejecutando el mantenimiento mínimo que se pueda con los medios que dispone la Mancomunidad.
- Poner en conocimiento de la persona responsable del servicio las incidencias o averías que puedan sufrir los camiones.
- Limpieza diaria de los camiones tras la última descarga.
- Conocer el procedimiento 7.5.4 al que funcionalmente está adscrito, el 7.4.1.2 compras y la I IT7.6-01 , el 6.3 y 7.6 para el mantenimiento de equipos e instalaciones en aquello que le pueda afectar.
- Conocer de qué forma le afecta el sistema de gestión y cumplirlo.
- Conocer y cumplir toda la normativa, procedimientos e instrucciones que afectan a su trabajo, en particular el protocolo de recogida y las medidas de prevención de riesgos laborales.
- Utilizar los medios y equipos de protección facilitados.
- Mantener limpio y ordenado su entorno de trabajo, localizando los equipos y materiales en sus lugares asignados.
- Desarrollar todas aquellas tareas análogas a las anteriormente descritas y propias del puesto de trabajo que, por razón del servicio, se le encomienden.
- Informar de incidencias relacionadas con la separación y presentación de residuos para la recogida al equipo de educadoras.

2.-Requisitos de los aspirantes.

2.1. Para ser admitidos al presente concurso-oposición, los aspirantes deberán reunir en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- a) Tener la ciudadanía española o 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 en que sea de aplicación la libre circulación de personas trabajadoras; también podrán participar las personas que sean cónyuges de personas de nacionalidad española o de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separadas de derecho, así como sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, menores de 21 años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.
- b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación.
- c) Estar en posesión del título de ciclo formativo de Grado Medio, Formación Profesional de Primer Grado, Graduado Escolar o título equivalente., o estar en condiciones de obtenerlo (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 estar 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 una administración pública.
- f) Estar en posesión del carnet de conducir C con carnet de capacitación profesional en vigor (CAP).
- g) Hallarse en posesión del permiso de conducir de clase B.
- h) Conocimiento de euskera, acreditado a través de la presentación del título B1 hablado y A2 escrito, o mediante la realización de prueba específica del conocimiento exigido, de conformidad con lo establecido en el apartado 4.5 de las bases.

2.2. Los requisitos expresados deberán ser acreditados por la persona aspirante que sea propuesta para su contratación en el plazo y forma previstos en la base 7 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.

3.-Solicitudes.

3.1. Las solicitudes para poder participar en la convocatoria se dirigirán al presidente de la Mancomunidad de Sakana, y deberán presentarse en el plazo de treinta días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de Navarra en el registro general de la Mancomunidad de Sakana, personalmente en las oficinas de la entidad (calle Uriz 32, Lakuntza) en horario de oficina, es decir, de lunes a viernes, en horario de 8:00 a 15:00 o bien en el registro electrónico de la sede electrónica de la Mancomunidad de Sakana (<https://sedeelectronica.sakana-mank.com>). Podrán utilizarse también los demás medios de presentación de solicitudes que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre de Procedimiento Común.

Si dicho plazo finaliza en sábado o en día inhábil, se entenderá referido al primer día hábil siguiente.

3.2. Dichas solicitudes deberán ajustarse al modelo publicado como anexo I de la presente convocatoria.

3.3. A la misma se acompaña la siguiente documentación:

- a) Copia de los méritos que aporte a la convocatoria para su valoración conforme a la base 6.
- b) Titulación acreditativa de estar en posesión de la titulación exigida.
- c) Titulación acreditativa del título de euskera o en su caso solicitud de realización de la prueba.

3.4. El plazo señalado para la presentación de instancias será improrrogable.

3.5. Los errores materiales o de hecho que se adviertan en la solicitud podrán ser subsanados en cualquier momento de oficio o a petición de la persona interesada.

3.6. Los aspirantes con discapacidad reconocida podrán solicitar las posibles adaptaciones de tiempos y medios para la realización de los ejercicios en que estas sean necesarias, en cuyo caso deberán manifestarlo en la instancia, expresar en hoja aparte la discapacidad que padecen y las adaptaciones solicitadas, y adjuntar la acreditación original o fotocopia compulsada de la condición legal de discapacitado, expedida por el órgano competente.

3.7. 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.–Admisión de aspirantes y reclamaciones.

4.1. Expirado el plazo de presentación.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el presidente de la Mancomunidad de Sakana dictará resolución aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos y ordenará su publicación en el Boletín Oficial de Navarra y en el tablón de anuncios de la entidad.

4.2. Los aspirantes excluidos, dentro de los diez días hábiles siguientes al de la publicación de la lista provisional en el Boletín Oficial de Navarra, podrán formular reclamaciones y subsanar en su caso, los defectos en que pudieran haber incurrido.

4.3. Transcurrido el plazo de reclamaciones y una vez resueltas estas, el presidente dictará resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos y ordenará su publicación en el Boletín Oficial de Navarra y en el tablón de anuncios de la entidad.

En el caso de que no haya personas excluidas para la lista provisional se realizará lista definitiva de admitidos.

4.4. 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 el procedimiento que se convoca mediante la presente resolución. Cuando la documentación que se debe presentar en el caso de superar el procedimiento selectivo se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, 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.

4.5. En la resolución aprobatoria de dicha lista definitiva de admitidos y excluidos, se determinarán el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio de la oposición y figurará la composición definitiva del tribunal en el caso de que haya cambios. Posteriormente, el tribunal publicará oportunamente los sucesivos anuncios de celebración de los restantes ejercicios mediante publicación en el tablón de la sede electrónica de la Mancomunidad de Sakana.

4.6. Prueba para determinar el nivel lingüístico.

5.–Tribunal Calificador.

Presidencia: Aitor Larraza Carrera, presidente de la Mancomunidad de Sakana.

Suplencia: Oihana Olaberria Jaka, vicepresidenta de la Mancomunidad de Sakana.

Vocalía: Ander Eslava de Miguel, gerente de la Mancomunidad de Sakana.

Suplencia: La persona que designe.

Vocalía: Olatz Garde Mazkieran, técnica de residuos de la Mancomunidad de Sakana.

Suplencia: La persona que designe.

Vocalía: Nerea Malkorra Araolaza, interventora de la Mancomunidad de Sakana.

Suplencia: La persona que designe.

Vocalía y Secretaría: Urtzi Nazabal Goñi, secretario de la Mancomunidad de Sakana.

Suplente: La persona que designe.

5.2. Las personas que forman el tribunal calificador deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al órgano convocante, cuando concurran los motivos de abstención previstos en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.3. Asimismo, las personas aspirantes podrán recusar a las personas que forman el tribunal cuando concurran las aludidas circunstancias.

5.4. El tribunal deberá constituirse antes del comienzo de las pruebas selectivas. El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de, al menos, la mayoría absoluta de sus miembros. Para la válida constitución y actuaciones del órgano colegiado se requerirá la presencia del presidente y del secretario, o, en su caso, de quienes legalmente les sustituyan, pudiendo ser también sustituto/a de estos las personas designadas como vocal-suplente en el supuesto de darse la situación de ser necesaria una segunda suplencia.

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

5.6. El tribunal podrá incorporar personas asesoras especialistas para todas o algunas pruebas. Dichas personas colaborarán con el tribunal, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas.

6.–Desarrollo del concurso-oposición.

6.1. El concurso oposición se desarrollará en dos fases, teniendo lugar primero la fase de concurso y posteriormente la de oposición.

6.2. Fase del concurso: la fase de concurso, sin carácter eliminatorio se realizará con carácter previo a la fase de oposición y tendrá una puntuación máxima de 30 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

La fase de concurso consistirá en la valoración de los siguientes méritos:

a) Méritos profesionales: hasta un máximo de 20 puntos.

Se valorarán los servicios prestados a las Administraciones Públicas hasta la fecha de publicación de la respectiva convocatoria, hasta un máximo de 20 puntos, de acuerdo con la siguiente puntuación:

a.1) Servicios prestados en el mismo puesto de trabajo objeto de la convocatoria, en la entidad local convocante y sus organismos autónomos: a razón de 2,5 puntos por año completo de servicios.

a.2) Servicios prestados en otros puestos de trabajo en la entidad local convocante y sus organismos autónomos: a razón de 1,5 puntos por año completo de servicios.

a.3) Servicios prestados en el mismo puesto de trabajo o en otros puestos, en otras Administraciones Públicas: a razón de 0,75 puntos por año completo de servicios.

Notas:

1.^a Si el número de años no fuese entero, se asignará la puntuación que proporcionalmente corresponda al período en que se hayan prestado servicios.

2.^a La puntuación máxima de este apartado a) no podrá ser superior a 20 puntos.

3.^a Se valorarán los servicios prestados desde la fecha de inicio de cada prestación de servicios hasta su finalización, con independencia del porcentaje de jornada realizado.

4.^a No se valorarán los servicios prestados con posterioridad a la fecha de publicación de la convocatoria.

5.^a Los periodos en los que la persona aspirante haya estado en situación de servicios especiales para la formación o situación especial en activo se computarán como servicios prestados en el puesto de trabajo efectivamente desempeñado.

Los periodos en que la persona aspirante haya estado en situación de servicios especiales por otros motivos, excedencia especial o desempeñando una jefatura o dirección de unidad orgánica, se computarán como servicios prestados en el puesto de trabajo que tuviera en el momento de acceso a dichas situaciones.

6.^a Serán incompatibles las puntuaciones otorgadas por los anteriores subapartados cuando se refieran al mismo periodo, otorgándose en cada caso la superior de ellas.

b) Otros méritos: formación. Hasta un máximo de 10 puntos.

Se valorarán con hasta 10 puntos los cursos de formación en materias relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo convocado. Únicamente obtendrán puntuación los cursos impartidos por organismos oficiales u organismos homologados por aquellos, siempre y cuando estén directamente relacionados con el desempeño de las funciones y responsabilidades del puesto.

Será imprescindible la presentación del certificado de asistencia o diploma correspondiente, en el que se detallen el objeto de la formación y su duración (en horas).

-Duración entre 4 y 19 horas: 0,5 puntos.

-Duración entre 20 y 49 horas: 1 punto.

-Duración entre 50 y 75 horas: 3 puntos.

-Duración de más de 75 horas: 5 puntos.

6.2.1. 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.

6.2.1.a) Al término de la fase de concurso, el tribunal hará pública en el tablón de anuncios de la Mancomunidad de Sakana, la puntuación obtenida, precisando los puntos que haya obtenido cada aspirante en la fase de concurso. Contra estas calificaciones provisionales se podrán formular alegaciones en el plazo de cinco días naturales por parte de las personas aspirantes.

6.3. Fase de oposición: constara de un único ejercicio:

6.3.1. Única prueba: de carácter teórico. Consistirá en la contestación por escrito, de varias preguntas breves o tipo test relacionadas con los temas del anexo II.

La puntuación máxima de este ejercicio será de 70 puntos, debiéndose obtener una calificación mínima de 35 puntos para aprobar. Las respuestas incorrectas no serán objeto de penalización.

6.3.2. Los ejercicios no serán eliminatorios.

6.3.3. El sistema a utilizar será el de plicas cerradas. Terminada la corrección de cada ejercicio el tribunal calificador procederá a la publicación, de la sede electrónica Mancomunidad de Sakana la lista con las calificaciones obtenidas, así mismo se indicará el día y hora de la apertura publica de las plicas.

6.3.4. El tribunal hará pública en el tablón de anuncios Mancomunidad de Sakana los resultados provisionales de la apertura pública de plicas de cada ejercicio de la oposición. Contra estas calificaciones provisionales se podrán formular alegaciones en el plazo de cinco días naturales por parte de las personas aspirantes.

6.3.5. La convocatoria para cada ejercicio será mediante llamamiento único, debiendo las personas aspirantes acudir provistas del documento nacional de identidad u otro documento de identificación que el tribunal considere suficiente, quedando excluidas de la oposición las personas aspirantes que no comparezcan o no acrediten su personalidad mediante alguno de los documentos mencionados.

6.3.6. La convocatoria para la prueba de nivel de conocimiento de euskera se realizará mediante llamamiento único al que las personas participantes deberán acudir provistas del documento nacional de identidad, pasaporte o permiso de conducir. Las que no acrediten su identidad o no comparezcan quedarán eliminadas.

7.-Relación de aprobados y presentación de documentos.

7.1. Terminada la calificación de las personas aspirantes el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios de la entidad la relación de personas aprobadas por orden de puntuación obtenida, y elevará al presidente propuesta de contratación a favor de la persona aspirante con mayor puntuación. Dicha propuesta se publicará en el tablón de anuncios de la Mancomunidad y en el Boletín Oficial de Navarra.

La puntuación total será el resultado de sumar la puntuación obtenida en la fase de concurso y la obtenida en la fase de oposición.

Los empates que se produzcan se dirimirán a favor de quienes obtengan mayor puntuación en el ejercicio de la fase de oposición (prueba teórica). De prexistir el empate, el desempate se realizará a sorteo público.

7.2. Dentro de los treinta días naturales siguientes a la publicación en el Boletín Oficial de Navarra de la propuesta de contratación, la persona aspirante propuesta deberá presentar en el registro general de la Mancomunidad de Sakana los documentos acreditativos del cumplimiento de los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria, en concreto los siguientes:

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

b) Documento original o copia autentica del título exigido en la convocatoria o del resguardo de haber satisfecho los derechos para su obtención.

c) Certificado médico oficial acreditativo de que la persona interesada no padece enfermedad ni defecto físico o psíquico que imposibilite el ejercicio de las funciones propias del cargo.

d) Declaración jurada de no hallarse inhabilitado/a ni suspendido/a para el ejercicio de funciones públicas y de no haber sido separado/a del servicio de una Administración Pública.

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

g) Certificado del Ministerio de Justicia de delitos de naturaleza sexual, conforme establece la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.

7.3. Si dentro del plazo indicado y salvo en casos de fuerza mayor debidamente justificados, la persona aspirante propuesta no presentase dichos documentos, no podrá ser contratada, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

7.4. En el supuesto previsto en el apartado anterior, se cubrirá la baja con la persona aspirante incluida inmediatamente a continuación en la relación de personas aprobadas a que se refiere el apartado 7.1, procediéndose con la misma en la forma señalada en los apartados anteriores.

8.–Contratación.

8.1. Concluido el proceso selectivo y aportados por la persona aspirante aprobada con mayor puntuación los documentos a que se refiere la base 7.2. anterior, el presidente de la Mancomunidad de Sakana, resolverá su contratación en régimen laboral fijo indefinido en modalidad de contrato de relevo para desempeñar el puesto de trabajo de chófer-peón/a.

8.2. Dicha contratación será publicada en el Boletín Oficial de Navarra.

8.3. La persona aspirante nombrada deberá incorporarse al puesto de trabajo cuando se indique en la Resolución. En caso contrario, salvo supuestos de fuerza mayor suficientemente justificados, perderá todos sus derechos para la adquisición de la condición de contrato laboral fijo de la Mancomunidad de Sakana. En tal supuesto se estará a lo establecido en la base 7.4 de la presente convocatoria.

9.–Listas de aspirantes a la contratación temporal.

9.1. De conformidad con lo establecido en el artículo 42 del Reglamento de Ingreso en las Administraciones Públicas de Navarra, y tal y como queda indicado en la base 1.1. de la presente convocatoria, se constituirá una lista de aspirantes a la contratación temporal, en la que figurarán todas aquellas personas que hayan resultado aprobadas sin plaza.

Se constituirá también otra lista de aspirantes a la contratación temporal con las personas eliminadas que al menos hayan obtenido 21 puntos en el primer ejercicio de la oposición. En esta lista no se sumará la fase de concurso, se estará al orden de puntuación obtenido en el primer ejercicio y en el supuesto de que en esta lista haya empate se resolverá por sorteo.

9.2. La relación de aspirantes a la contratación temporal será objeto de publicación en el tablón de anuncios de la entidad y en la sede electrónica de la Mancomunidad de Sakana.

9.3. El orden de relación de las personas incluidas en tal relación de aspirantes a la contratación temporal vendrá determinado por la puntuación final obtenida.

9.4. Las listas que se constituyan mediante el presente procedimiento, tendrán prioridad sobre las listas anteriores que estén en vigor. No obstante, las listas anteriores se mantendrán como listas complementarias.

9.5. Normas de gestión de la lista de aspirantes para la contratación temporal.

A) Llamamiento:

La contratación de las personas aspirantes aprobadas se efectuará, con carácter general, previo llamamiento individual de acuerdo con las necesidades del servicio.

Con el fin de facilitar su localización, las personas aspirantes podrán comunicar varios teléfonos de contacto, dirección de correo electrónico o fax, que deberán mantener continuamente actualizadas.

El llamamiento de las personas aspirantes se efectuará de acuerdo con el orden de prelación en que figuren en la correspondiente lista. No obstante, lo anterior, para el llamamiento se tendrá en cuenta lo establecido en la disposición adicional séptima, apartado 3, del texto refundido del Estatuto del Personal al servicio de la Administración Pública de Navarra.

Para cada persona aspirante a la que se oferte un contrato por teléfono, se realizarán al menos tres intentos de localización, a través de los medios de comunicación facilitados, durante un periodo de dos días.

De cada llamamiento se dejará constancia por escrito, señalando las circunstancias, fecha y hora en la que se ha efectuado.

Cuando una persona aspirante no pueda ser localizada se contactará con el siguiente o siguientes de la lista correspondiente.

Las personas interesadas con las que no se haya podido contactar mantendrán su lugar en la lista correspondiente.

Sin perjuicio de lo dispuesto con carácter general para los llamamientos, cuando una persona aspirante esté desempeñando o haya desempeñado un puesto de trabajo en la Mancomunidad de Sakana, y en virtud de esta convocatoria, un contrato temporal y dentro del plazo de los 12 meses siguientes a la finalización del citado contrato se produzca la necesidad de proveer un puesto de trabajo igual en la mancomunidad, la Administración ofertará el contrato a dicha persona aspirante, siempre que en el momento del nuevo llamamiento, esté disponible en la correspondiente lista.

B) Renuncias:

1. Si alguna persona aspirante renuncia al puesto de trabajo ofertado, pasará al último lugar de la lista, 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.

2.-Encontrarse en situación de incapacidad temporal o licencia de maternidad, paternidad o adopción.

3.-Tener a su cuidado un hijo menor de 3 años, tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción.

4.-Tener a su cuidado a un/a familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad que, por razones de edad, accidente o enfermedad, no pueda valerse por sí mismo/a.

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 renuncia se produce dentro de los quince días naturales siguientes o anteriores a su constitución.

Las personas aspirantes que se encuentren en alguna de las situaciones enumeradas en el apartado anterior, o en circunstancias asimiladas que deberán ser valoradas por el órgano competente en materia de contratación, deberán acreditarlo documental y fehacientemente el plazo de un mes 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 ocupan en la lista.

En todos los casos enumerados en el apartado primero del presente artículo los aspirantes deberán comunicar su disponibilidad para prestar servicios, mediante documentación en la que se indique la fecha de finalización de la situación que justificó la renuncia. Mientras no se produzca esta comunicación, no se les ofertará ningún puesto de trabajo:

C) Exclusiones:

Serán excluidas de la lista que haya dado lugar al llamamiento, las personas aspirantes que incurran en alguno de los siguientes supuestos:

a) Renuncia injustificada al puesto de trabajo ofertado.

b) Renuncia al contrato suscrito.

c) No suscripción del correspondiente contrato, una vez aceptado el puesto de trabajo en virtud del llamamiento.

9.6. Las personas contratadas serán dadas de alta y afiliadas al Régimen General de la Seguridad Social, siendo por tanto, de su cargo la cuota correspondiente, así como la retención del IRPF en las cuantías que procedan.

10.–Protección de datos.

La entidad responsable del tratamiento de los datos de las personas participantes en esta convocatoria es la Mancomunidad de Sakana. La finalidad del tratamiento es la gestión, tramitación de la convocatoria de concurso-oposición del puesto de chófer-peón/a.

La base jurídica del tratamiento es el artículo 6.1.c) del Reglamento general de protección de datos (tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable a la persona responsable del tratamiento) u el artículo 6.1.b) del Reglamento general de protección de datos (tratamiento necesario para la ejecución de un contrato en el que la persona interesada es parte o para la aplicación a petición de este de medidas precontractuales).

Los datos aportados se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recogen y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de la convocatoria y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación (Ley foral 12/2007 de Archivos y Documentos e Instrucciones para la evaluación y eliminación de documentos de las Entidades Locales de Navarra).

Los datos se publicarán en los supuestos legalmente previstos conforme a lo establecido en la convocatoria y podrán comunicarse de conformidad con lo dispuesto en la Ley Foral 5/2018, de 17 de mayo, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

Las personas titulares pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación, oposición y portabilidad en las oficinas municipales o a través de la sede electrónica de la entidad.

Así mismo tienen derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos si consideran que el tratamiento no se ajusta a la normativa vigente.

11.–Recursos.

11.1. Contra la presente convocatoria, sus bases y los actos de su aplicación, cabe interponer potestativamente los siguientes recursos:

- a) Recurso de reposición, ante el mismo órgano autor del acto, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la notificación.
- b) Recurso de alzada ante el Tribunal Administrativo de Navarra, dentro del mes siguiente a la fecha de notificación.
- c) Recurso contencioso-administrativo, ante la Sala del mismo orden del Tribunal Superior de Justicia de Navarra en el plazo de dos meses, contado desde el día siguiente a la publicación o notificación.

11.2. Contra los actos del tribunal calificador se podrá interponer recurso de alzada en el plazo de un mes desde la notificación o publicación del acto o acuerdo recurrido en la sede electrónica ante el presidente de la Mancomunidad de Sakana.

Lakuntza, 30 de julio de 2026.–El presidente, Aitor Larraza Carrera.

ANEXO I.–MODELO DE SOLICITUD

https://administracionelectronica.navarra.es/AccesoFicheros/default.aspx?CodigoCompleto=Portal@@@epub/BON/IMPRESOSG/005C_Local_concurso_oposic_C.pdf

ANEXO II.–TEMARIO

Tema 1.– Ley Foral 14/2018, de 18 de junio, de Residuos y su Fiscalidad.

Tema 2.– La Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados.

Tema 3.– Ordenanza reguladora de la gestión de residuos de la Mancomunidad de Sakana.

Tema 4.– Protocolo del Servicio de Residuos de la Mancomunidad de Sakana.

Tema 5.– Cultura general y conocimientos y competencias técnicas propias de la formación requerida para el puesto.

Tema 6.– Geografía, Historia y Cultura de la comarca de Sakana.