

CONDICIONADO PARA CUBRIR TEMPORALMENTE Y EN RÉGIMEN ADMINISTRATIVO LA PLAZA DE SECRETARÍA DE LA AGRUPACIÓN DE AYUNTAMIENTOS DE ITUREN Y ZUBIETA

Base 1ª. Normas Generales

Es objeto de la presente convocatoria la provisión temporal mediante el sistema de concurso-oposición de la plaza de Secretario de la Agrupación de Ayuntamientos de Ituren y Zubieta por motivo de renuncia del actual secretario, en orden a desarrollar en dichas Ayuntamientos las funciones públicas necesarias de Secretaría, así como la constitución de una lista de aspirantes para el desempeño de dicho puesto con carácter temporal en situaciones de ausencia, enfermedad o cualquier otra circunstancia que precise la sustitución del secretario/a.

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

El contrato a realizar será un contrato temporal, en régimen 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. Dicho contrato finalizará en el momento en que se provea la plaza con carácter definitivo o proceda su amortización en aplicación de la normativa vigente de aplicación en su momento.

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 el contrato por cualquiera de las partes de manera unilateral. En el supuesto de que durante la vigencia del contrato la persona contratada desee rescindirlo de forma voluntaria deberá comunicarlo a Agrupación con un preaviso de quince días de antelación.

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.

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, con las retribuciones complementarias que consten en la plantilla orgánica de la Agrupación de Ayuntamientos de Ituren y Zubieta.

Con la relación de personas que hayan superado la prueba y que no hayan obtenido la plaza se confeccionará una lista de la que la Agrupación de Ayuntamientos de Ituren y Zubieta podrá hacer uso por riguroso orden de puntuación, para proveer el puesto de Secretario si surgiere dicha necesidad por vacaciones, licencias, bajas, permisos o cualquier otra ausencia de quien ocupare el puesto.

La relación de aspirantes a contratación temporal a que hace referencia el párrafo anterior estará vigente durante, al menos, cinco años o hasta que la misma se agote, o se produzca la provisión definitiva de la plaza.

Las presentes bases de la convocatoria se publicarán en el tablón de anuncios Agrupación de Ayuntamientos de Ituren y Zubieta y los tabloneros de anuncios de los Ayuntamientos que componen la Agrupación.

Base 2ª. Requisitos de las personas aspirantes.

Las personas aspirantes al puesto de trabajo deberán reunir en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- a) Tener nacionalidad española.
- b) Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación.
- c) Estar en posesión o en disposición de obtener para la fecha de finalización de presentación de instancias 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 -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.

d) Tener conocimiento de euskera, acreditado a través de la presentación del título correspondiente al nivel C-1, 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, por el que se regula el uso del euskera en las Administraciones Públicas de Navarra, sus organismos públicos y entidades de derecho público dependientes.

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

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

g) Estar inscrito como demandante o mejora de empleo en cualquier oficina de empleo.

Base 3ª. Procedimiento.

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 secretario-Interventor señaladas en los artículos 239, 239 Bis, 240, 240 Bis y 240 Ter de la Ley Foral 6/1990 de la Administración Local de Navarra, de 2 de Julio, las de dar fe pública y asesoramiento legal preceptivo a los órganos de las entidades Locales, así como las funciones de control y fiscalización interna, asesoramiento y gestión económico financiera, presupuestaria y contable con la finalidad de no paralizar la vida y gestión municipal, en defensa del interés general y de la prestación del servicio a los y las vecinas, se procederá a tramitar una oferta de empleo ante la Agencia de Empleo de Doneztebe/Santesteban, dirigida a personas demandantes de empleo (incluida 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 se incluyan en dicha relación.

Base 4ª. Presentación de instancias.

La instancia para participar en la presente convocatoria podrá presentarse en el Registro de los Ayuntamientos de Ituren o de Zubieta o por los medios contemplados en el artículo 16.4 de la ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. De hacerlo por cualquier medio que no sea la presentación en el Registro de los Ayuntamientos de Ituren o de Zubieta, deberán comunicarlo a la siguiente dirección de correo electrónico: udala@ituren.eus dentro del plazo de presentación de instancias, a efectos de facilitar la labor administrativa de la Agrupación.

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, a los mismos efectos señalados en el párrafo anterior. Dicho correo electrónico deberá ser enviado a la Agrupación dentro del plazo de presentación de instancias.

Las instancias deberán ajustarse en cuanto a su contenido al modelo publicado en la presente convocatoria como Anexo I.

Las personas interesadas podrán presentar las instancias hasta las 14,00 horas del día 23 de junio de 2021 en el caso de presentación personal en el registro. Hasta las 23:59 en caso de presentarlos por los medios contemplados en el artículo 16.4 de la ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Junto con la instancia, las personas aspirantes deberán aportar fotocopia del Documento Nacional de Identidad, de la tarjeta de desempleo o mejora de empleo, de las titulaciones exigidas, incluida la posesión del título de euskera (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), así como de los méritos alegados que deban ser objeto de valoración.

Las personas 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.

Los aspirantes deberán señalar una dirección de correo electrónico a los efectos de notificaciones.

Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes se procederá a la publicación de la lista provisional de personas admitidas y excluidas en los tabloneros de anuncios de los Ayuntamientos que la componen, abriéndose un plazo de 3 días hábiles para la presentación de reclamaciones 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 Presidencia aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos y se publicarán en el tablón de anuncios, junto con la fecha, hora y lugar de realización de las pruebas de selección previstas que se realizarán mediante llamamiento único.

El hecho de figurar en las relaciones de aspirantes admitidas/os no prejuzga que se reconozca a las personas interesadas la posesión de los requisitos exigidos en la presente convocatoria. Cuando del examen de la documentación que deben presentar las/os aspirantes en el momento de su llamamiento para la contratación se desprenda que no poseen alguno de los requisitos exigidos en tiempo o en forma, las personas interesadas decaerán de todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en esta convocatoria.

Base 5ª. Tribunal calificador.

El Tribunal Calificador estará compuesto por los siguientes miembros:

- **Presidente:** D. Ernesto Domínguez Olea, Presidente de la Agrupación de Ayuntamientos de Ituren y Zubieta.
Suplente: D. Francisco Javier Bereau Miquelarna Alcalde del Ayuntamiento de Ituren y vocal de la Agrupación de Ayuntamientos de Ituren y Zubieta.
- **1º vocal:** Don Pedro Gracia Araiz, designado por la Dirección General de Administración Local y Despoblación.
Suplente: Dña. Purificación González Merchán, designada por la Dirección General de Administración Local y Despoblación.
- **2º vocal:** Dña. Asun Nieto Zabala, Asesora Jurídica de la FNMC.
Suplente: Dña. Berta Enrique Cornago, Secretaria General de la FNMC.
- **3º vocal:** Dña. Elvira Saez de Jauregui Secretaria de la Agrupación de Ayuntamientos de Santesteban y Elgorriaga.
Suplente: D. Miguel José Belarra Tellechea, Secretario del Ayuntamiento de Bera.
- **Vocal Secretario:** Beñat Ripodas Beroiz, Secretario de la Mancomunidad de Servicios Administrativos de Izaga.
Suplente: D. Jon Etxague Goia, Secretario de la Mancomunidad de Malerreka.

La Secretaria del Tribunal Calificador levantará las actas correspondientes que serán firmadas cada una de ellas por todos los miembros del Tribunal.

Para la constitución y actuación válida del tribunal será necesaria la presencia de la mayoría absoluta de los miembros que lo componen. Para su válida constitución se requerirá en todo caso de la asistencia de la Presidencia y de quien realice las funciones de Secretaria del Tribunal.

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.

Los miembros del Tribunal calificador deberán abstenerse de intervenir como tales, notificándolo a la Agrupación de Ayuntamientos de Ituren y Zubieta, cuando concurran los motivos de abstención previstos legalmente. Igualmente, las personas aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurran dichas circunstancias.

Base 6ª. Pruebas.

6.1 Prueba Nivel Euskera. - Las personas que no dispongan de la titulación que acredite el conocimiento de euskera C1 o equivalente, podrán acreditar su conocimiento mediante la superación de una prueba que determine el nivel lingüístico exigido, conforme a lo establecido en el Decreto Foral 103/2017, de 15 de noviembre, por el que se regula el uso del euskera en las administraciones públicas de Navarra.

Las personas aspirantes que estén interesadas en realizar la citada prueba de nivel, deberán expresarlo en la instancia de solicitud.

La prueba se realizará por el Instituto Navarro del Vascuence – Euskarabidea, antes del inicio del proceso de selección y consistirá en la realización de dos ejercicios:

El primero de ellos, será un ejercicio escrito en el que se valorará la comprensión lectora y las habilidades de escritura de la persona aspirante (gramática, vocabulario, adecuación discursiva, organización y coherencia, etc.)

El segundo consistirá en la realización de un ejercicio oral en el que se valorará la comprensión y alcance del conocimiento oral de la lengua (repertorio gramatical, fluidez, interacción, pronunciación y entonación, cohesión discursiva, etc.)

Únicamente las personas aspirantes que superen los dos ejercicios, podrán participar en el proceso de selección

6.2.-Prueba teórico-práctica. Constará de un único ejercicio que consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 40 preguntas teórico-prácticas, tipo test, que versarán sobre las materias del siguiente temario:

- La 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 2 de julio, de Administración Local de Navarra.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Decreto Foral 280/1990, de 18 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de bienes de las entidades Locales.
- Real Decreto 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 de las Administraciones Públicas.
- 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).

- 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 y su normativa de desarrollo.
- Ley Foral 2/1995, de 10 de marzo, reguladora de las Haciendas Locales de Navarra y su normativa de desarrollo.

El tiempo de duración para la realización de esta prueba será la que determine el Tribunal y tendrá una puntuación máxima de 80 puntos. Quedarán eliminadas las personas que no obtengan, al menos, el 30% de puntuación.

No se penalizarán las respuestas erróneas.

6.3.- Las pruebas se realizarán mediante el sistema de plicas cerradas.

La convocatoria se realizará mediante llamamiento único, al que las personas aspirantes deberán acudir provistas del Documento Nacional de Identidad, pasaporte o permiso de conducir, quedando excluidas de la oposición quienes no comparezcan o no acrediten su personalidad mediante alguno de los documentos citados.

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

Terminada la calificación del ejercicio, el Tribunal publicará en el lugar de su celebración y en el Tablón de anuncios de los Ayuntamientos que la componen, la lista de personas aspirantes con las calificaciones obtenidas.

Base 7ª. Fase de concurso.

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

El Tribunal procederá a valorar los méritos acreditados por las personas aspirantes, de conformidad con el siguiente Baremo, cuya puntuación total nunca podrá superar la puntuación máxima de 20 puntos, de acuerdo con los siguientes criterios:

- Por cada año de servicio prestado como Secretaria/o 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 para las que se haya exigido el título de licenciado en Derecho o en Ciencias Políticas y de la Administración, o en Sociología o en Ciencias Políticas y Sociología, un punto, con un máximo de 5 puntos.
- Por cursos de especialización o perfeccionamiento, en materias propias del puesto de Secretaría con una duración de entre 5 y 15 horas 0,5 puntos por curso y con una duración de más de 15 horas 1 punto por curso, con un máximo de 5 puntos en este apartado. No se puntuarán aquellos 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 de baremo que hayan sido ejercicios en periodos de tiempo coincidentes.

Base 8ª. Publicación de los resultados y propuesta del Tribunal Calificador.

Terminada la calificación de los ejercicios y la valoración de los méritos, el Tribunal publicará los resultados en el lugar de su celebración y en el Tablón de anuncios de los Ayuntamientos que la componen.

Así mismo, el Tribunal formulará a la Administración convocante la propuesta de contratación de la persona que haya obtenido mayor puntuación. La propuesta será vinculante para la Administración convocante.

En el mismo acto propondrá una lista con todas las personas que habiendo aprobado la Convocatoria no hayan obtenido el puesto, en riguroso orden de mayor a menor puntuación, con el fin de utilizarla en futuras contrataciones.

La persona seleccionada deberá incorporarse al puesto de trabajo en el plazo máximo de una semana desde la publicación de la propuesta y resultados en la Agrupación. En el caso de que no se produzca la incorporación, salvo casos suficientemente justificados, el órgano competente podrá contratar a la persona aspirante que, siguiendo el riguroso orden de la puntuación final obtenida en el proceso de selección, manifieste su conformidad con la contratación ofrecida.

Base 9ª. Funcionamiento de la lista de sustitución.

Los integrantes de la lista de sustitución podrán ser llamados, de acuerdo con las necesidades que se produzcan en la Agrupación de Ayuntamientos de Ituren y Zubieta de conformidad con lo establecido en las bases de esta convocatoria y demás normativa de aplicación.

El llamamiento se realizará del siguiente modo:

- a) Con el fin de facilitar su localización, los integrantes de la lista deberán facilitar a la Agrupación de Ayuntamientos de Ituren y Zubieta, al menos, un teléfono de contacto y una dirección de correo electrónico, información que deberán mantener permanentemente actualizada.
- b) A cada integrante de la lista al que se oferte un contrato se le realizarán al menos tres intentos de localización durante un periodo de 48 horas a través de los medios de contacto por él facilitados.
- c) Cuando un integrante de la lista no pueda ser localizado se contactará con el siguiente o siguientes de la lista, hasta que el puesto sea cubierto. Las personas con quienes no se haya podido contactar mantendrán su lugar en la lista correspondiente. En lo no dispuesto en esta convocatoria y en lo aprobado por la Agrupación de Ayuntamientos de Ituren y Zubieta sobre gestión de listas de contratación, se aplicará la Orden Foral 814/2010 de 31 de diciembre del Consejero de Presidencia, Justicia e Interior.

Base 10ª. Protección de Datos.

De conformidad con lo establecido en el art. 13 del Reglamento (UE) 2016/679 (RGPD) se informa a los candidatos de lo siguiente:

- El responsable del tratamiento de los datos personales facilitados por los participantes es la Agrupación de Ayuntamientos de Ituren y Zubieta,
- La finalidad del tratamiento es la selección de personal y provisión del puesto de trabajo objeto de esta convocatoria.
- La base jurídica es: art. 6.1.b) del RGPD Tratamiento necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de este de medidas precontractuales y art. 6.1.c) del RGPD
- Los datos 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 (Instrucciones para la evaluación y eliminación de documentos de las Entidades Locales de Navarra).
- Los datos se comunicarán en los supuestos legalmente previstos (RDL 5/2015 de 30 de octubre), incluida la publicación de acuerdo con el art. 19.2. f. de la Ley Foral 5/2018.
- Los titulares pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación, oposición y portabilidad en las oficinas municipales donde encontrarán más información.

- Así mismo tienen derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (aepd.es) si considera que el tratamiento no se ajusta a la normativa vigente.

Base 11ª. Recursos.

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

Contra los actos emanados del Tribunal Calificador se podrá interponer recurso de alzada ante el órgano competente de la entidad local convocante, en el plazo de un mes a contar a partir del día siguiente al de la publicación o notificación del acto o acuerdo recurrido.

Zubieta, 7 de junio de 2021
EL PRESIDENTE

ERNESTO DOMÍNGUEZ OLEA



Fdo.

ANEXO I

Don/Doña
provisto/a 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

Comparece y como mejor proceda:

EXPONE:

- Que no padece enfermedad ni defecto físico o psíquico que le incapacite para el ejercicio del cargo.
- Que no está incurso/a en ninguna de las incapacidades establecidas en las disposiciones vigentes.
- Que no ha sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública ni despedido/a disciplinariamente, ni está inhabilitado/a para el ejercicio de la función pública.
- Que está en posesión de la titulación exigida en la convocatoria.
- Que adjunta a la presente instancia copia autenticada de la documentación que acredita estar en posesión del conocimiento de euskera a nivel _____.
- Que solicita la realización de la prueba acreditativa del conocimiento de euskera a nivel _____.
- 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 padece discapacidad, por lo que solicita las adaptaciones que se señalan por los motivos que se expresan. (En folio aparte se especificarán las adaptaciones solicitadas y los motivos de la petición).
- Que aporta documentación acreditativa de la condición de minusvalía, expedida por organismo competente.
- Que identifica y designa como dirección electrónica para la realización de notificaciones a través de medios telemáticos en cualquier fase del procedimiento de la convocatoria la siguiente:
.....
- Que acompaña a la instancia fotocopia de:
 - Documento Nacional de Identidad.
 - Titulación académica requerida y título de euskara.
 - Copia de la tarjeta de demandante de empleo o mejora de empleo
 - Méritos para la fase de concurso

Por lo expuesto, SOLICITA: Ser admitido/a a la convocatoria para cubrir temporalmente y en régimen administrativo la plaza de Secretario de la Agrupación de Ituren y Zubieta.

En, ade de 2021.

(Firma)

Protección de datos: Responsable del tratamiento: Agrupación de Ayuntamientos de Ituren y Zubieta. Finalidad: gestión de la convocatoria para la provisión temporal y en régimen administrativo de la plaza de Secretario-Interventor de la Agrupación de Ayuntamientos de Ituren y Zubieta. Derechos: acceso, rectificación, supresión y otros derechos como se indica en la información adicional que se encuentra en la base 10ª de la convocatoria.

I ERANSKINA

Izena:, NAN zenbakia:,
jaioteguna:, jaioterria:, bizitokia
..... (.....), kalea:, zenbakia:
....., pisua:, posta kodea:, telefono finkoa:,
telefono mugikorra:, e-maila:.....,

zure aurrera agertu eta

ADIERAZTEN DUT:

- Ez dudala karguan aritzea galarazten didan eritasunik edo akats fisikorik nahiz psikikorik.
- Ez dudala indarra duten xedapenetan ezarritako ezintasunetako bakar bat ere.
- Ez naizela diziplina espediente bidez inongo administrazio publikoren zerbitzutik bereizia izan, ez eta diziplinako kaleratze bidez bidalia ere, eta ez nagoela desgaitua eginkizun publikoak betetzeko.
- Deialdian eskatzen den titulazioaren jabe naizela.
 - Eskabidearekin batera, _____ euskara jakite-maila egiaztatzen duen agiriaren kopia erantsi dudala.
 - _____ euskara jakite-maila egiaztatzeko mailaketa-proba eskatzen dudala.
- Eskaerak aurkezteko epearen azken egunean betekizun guztiak betetzen ditudala.
- Desgaitasuna dudala eta, beraz, azaltzen den egokitzapena eskatzen dudala, adierazten diren arrazoiengatik. (Beste orri batean azaldu behar dira eskatzen diren egokitzapenak eta haietarako arrazoiak).
- Minusbalotasuna dudala frogatzen duen agiria aurkezten dudala, erakunde eskudun batek emana.
- Deialdiaren prozeduraren edozein fasetan jakinarazpenak bide telematikoen bidez egiteko honako helbide elektronikoa hau ematen duela:

- Eskabideari agiri hauen fotokopiak erantsi dizkiodala:

- Nortasun agiri nazionala.
- Eskatzen den titulazio akademikoa eta euskara titulua
- Enplegu-eskatzaile edo enplegua hobetzeko txartela
- Merezimenduak, lehiaketaldirako.

Horrenbestez, ESKATZEN DUT:

Onartua izatea Ituren eta Zubietako Udalen Elkartearen idazkari lanpostua aldi baterako eta administrazio-araubidean betetzeko deialdia kudeatzea. Eskubideak: sartzeta, zuzentzea, ezabatzea eta beste eskubide batzuk, deialdiaren 10. oinarrian dagoen informazio gehigarrian adierazten den bezala.

.....n, 2021ekoaren(e)an.

(Sinadura)