LESAKAKO UDALA | Plaza Zaharra, 1 - 31770 LESAKA (Nafarroa) | T. 948 637 005 | Faxa: 948 627 523 | udala@lesaka.eus | www.lesaka.eus

An Den Ibd

CONDICIONADO PARA CUBRIR TEMPORALMENTE Y EN RÉGIMEN ADMINISTRATIVO LA PLAZA DE SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO DE LESAKA (Ref.: Langileria/2018/4)

Base 1ª. Normas generales

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión temporal, mediante el sistema de concurso-oposición, de la plaza de Secretaría del Ayuntamiento de Lesaka, en orden al desarrollo en dicho municipio de la función pública necesaria de Secretaría. En el Ayuntamiento existe el puesto de trabajo de interventor.

1.2. Se creará una bolsa de empleo compuesta por los aspirantes que habiendo superado este proceso selectivo, no hayan obtenido la plaza vacante y por los que al menos hayan superado el ejercicio teórico, ordenada por riguroso orden de puntuación, que tendrá vigencia de 5 años o hasta una nueva convocatoria, a efectos de cubrir las posibles vacantes y bajas que puedan darse en el puesto de secretaría.

1.3. Las pruebas de selección que se realizarán son las establecidas en la base 5ª, valorándose la fase del Concurso, conforme a lo previsto en la base 6ª del presente condicionado.

1.4. El contrato tendrá carácter temporal en régimen administrativo y finalizará en el momento en que pueda proveerse la plaza con carácter definitivo o proceda su amortización en cumplimiento de la normativa vigente de aplicación en su momento.

No obstante, durante la vigencia del contrato y además del mutuo acuerdo entre las partes, podrá ser motivo de extinción del mismo tanto la decisión voluntaria de la persona contratada, previo aviso con una antelación de quince días, como la decisión motivada de la Administración contratante, si se acreditan, con audiencia de la persona contratada, causas sobrevenidas derivadas de una falta de capacidad o de adaptación, manifestada por un rendimiento insuficiente que impida realizar con eficacia las funciones del puesto de trabajo.

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 que la Administración contratante podrá resolver con discrecionalidad las posibles contrataciones que sean formalizadas con el personal seleccionado en este proceso.

1.5. 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.

1.6. El puesto de trabajo estará dotado con la retribuciones correspondientes al nivel A de los establecidos en el 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 Reglamento provisional de retribuciones de 4 de julio de 1984, así como los complementos que se asignen al puesto de trabajo y estén establecidos en la plantilla orgánica de la Administración convocante.

Base 2ª. Requisitos de los aspirantes.

2.1. Para ser admitidos a la presente convocatoria, los aspirantes deberán reunir, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes, los requisitos siguientes:

A) Tener la nacionalidad española.

B) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

C) Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones académicas, o los títulos de grado correspondientes o los que resultaran equivalentes, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes:

- Grado en Derecho

- Grado en Ciencias Políticas y de la Administración 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) 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 funciones públicas y no haber sido separado/a del servicio de una Administración Pública.

F) Acreditar el grado de dominio del conocimiento de euskera requerido para el acceso a la plaza:

- mediante la presentación, adjunta a la instancia de solicitud, de la documentación que acredite estar en posesión del conocimiento requerido- Certificado de Aptitud en Euskera expedido por una Escuela Oficial de Idiomas o una titulación reconocida oficialmente como equivalente (C1, EGA, etc.)

- o mediante la superación de las pruebas específicas que determinen si la persona aspirante tiene el nivel lingüístico exigido, a realizar por la Mancomunidad de Euskera de Bortziriak.

G) Estar inscrito/a como demandante de empleo o mejora de empleo en cualquier oficina de empleo.

Base 3ª. Procedimiento.

3.1. Conforme a lo dispuesto en el artículo 42 del Reglamento del Ingreso de las Administraciones Públicas de Navarra, aprobado por Decreto Foral 113/1985, de 5 de junio, los procedimientos de selección del personal temporal deberán posibilitar la máxima agilidad en la contratación.

3.2 Considerando que este es un caso de urgencia, al ser las funciones del puesto de secretaría señaladas en los artículos 239 y 239 bis de la Ley Foral 6/1990 de la Administración Local de Navarra, de 2 de Julio, las de dar fe pública de todos los actos y acuerdos de los órganos y asesoramiento legal a los órganos de las entidades Locales, así como las de control y fiscalización interna y el asesoramiento y gestión económico financiera y presupuestaria y de contabilidad y con la finalidad de no paralizar la vida y gestión ordinaria de las competencias

municipales, en defensa del interés general y de la prestación del servicio a la población, se procederá a tramitar una oferta de empleo ante la Oficina de Empleo de SANTESTEBAN/DONEZTEBE (Navarra) del Servicio Navarro de Empleo dirigida a las personas demandantes de empleo (incluidos los de mejora de empleo), que reúnan los requisitos y condiciones a que se refiere la base 2ª de la convocatoria.

3.3 Asimismo, podrán ser admitidos al proceso de selección aquellas personas que, reuniendo dichos requisitos, estén en la situación de demandantes de empleo o de mejora de empleo en cualquier Oficina de Empleo, y así lo acrediten junto con la instancia presentada dentro del plazo habilitado al efecto.

3.4 Los aspirantes deberán de presentar la correspondiente instancia según modelo que figura como anexo I de la presente convocatoria en el Registro General del Ayuntamiento de Lesaka o por cualquiera de 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. En este último caso y por razones de eficacia administrativa, conviene que la persona aspirante notifique tal circunstancia por correo electrónico al Ayuntamiento de Lesaka en el plazo de 24 horas (udala@lesaka.eus), a los efectos señalados en el párrafo anterior.

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, remitiendo un correo electrónico a la dirección udala@lesaka.eus, indicando dicha circunstancia.

3.5. Dichas instancias deberán ajustarse al modelo publicado en el Anexo I de la presente convocatoria, y en ellas las personas aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas a la fecha de expiración del plazo señalado para su presentación.

Junto con la instancia los aspirantes deberán aportar fotocopia del Documento Nacional de Identidad, de la tarjeta de desempleo o de la mejora de empleo, de la titulación exigida (o documento que acredite que se está en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes) en la Base 2. C) y F), así como de los méritos alegados que deban ser objeto de valoración.

Los aspirantes señalarán en la instancia una dirección de correo electrónico a los efectos de notificaciones.

3.6 Los aspirantes con discapacidad deberán adjuntar a la instancia de participación, la acreditación de la dicha condición, 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.

Estos aspirantes podrán solicitar las adaptaciones de tiempos y medios para la realización de los ejercicios que sean necesarias, en cuyo caso deberán manifestarlo en la instancia expresando en hoja aparte la discapacidad que padecen y las adaptaciones solicitadas.

3.7 Las personas interesadas podrán presentar las instancias hasta las 13:00 horas del 17 de mayo de 2019. Las bases también se publicarán en el tablón de anuncios, y página web del Ayuntamiento de Lesaka, www.lesaka.eus/es.

3.8 Transcurrido el plazo, de presentación de instancias, se procederá a la publicación de la lista provisional de personas admitidas y excluidas a través del tablón de anuncios y la página web del

Ayuntamiento, 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, unas vez resueltas éstas, se dictará resolución de Alcaldía aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos y se publicarán en el tablón de anuncios del mismo página web del Ayuntamiento de Lesaka, con indicación de fecha, hora y lugar de la realización de las pruebas de selección y, en su caso, de las pruebas de euskera.

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 4ª. Tribunal calificador.

4.1. El Tribunal estará compuesto por las siguientes personas:

• Presidente: Don José Luis Echegaray Andueza, Alcalde- presidente del Ayuntamiento de Lesaka. Suplente: Don Iban de Prado Etxepeteleku, segundo Teniente de Alcalde del Ayuntamiento de Lesaka.

• 1o vocal: doña María Dolores Reyero Santa María designada por la Dirección General de Administración Local del Gobierno de Navarra. Suplente: doña Purificación González Merchán, designada por la Dirección General de Administración Local.

• 2o vocal: doña Asun Nieto Zabala, Asesora Jurídica de la Federación Navarra de Municipios y Concejos. Suplente: doña Berta Enrique Cornago, Secretaria General de la Federación Navarra de Municipios y Concejos.

• 3o vocal: Don Andoni Esparza Leibar, Secretario del Ayuntamiento de Lesaka. Suplente: Doña Izaskun Gortari Sein, Secretaria del Ayuntamiento de Etxalar

• 4o vocal: Don Mikel Legarra Tellechea, Secretario del Ayuntamiento de Bera. Suplente: doña María Soledad Sánchez Hernandorena, Secretaria del Ayuntamiento de Sunbilla.

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

4.3. Para la constitución y actuación valida del tribunal será necesaria la presencia de mayoría absoluta de los miembros que lo componen. Asimismo, para su válida constitución se requerirá en todo caso la presencia de la Presidencia y de la persona que realice funciones de secretaria/secretario.

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

Base 5a. Pruebas.

5.1. **Prueba de euskera**. Previamente al inicio de la fase de oposición se celebrará la prueba de euskera a aquellas personas aspirantes que no hubieran acreditado documentalmente el conocimiento exigido en la Base 2.1.F de la presente convocatoria y manifiesten su interés en hacerla realizando la correspondiente solicitud en la instancia.

La prueba de Euskara se realizará en el Ayuntamiento de Lesaka, el día y hora que será anunciado, junto con la publicación de las listas definitivas de admitidos y excluidos)

Aquellas personas que, debiendo hacerlo, no comparecieran a la prueba quedaran eliminadas, así como aquellas declaradas no aptas tras la realización de las pruebas acreditativas del nivel de euskera. En la publicación de los resultados de esta prueba se recordará el lugar y fecha de realización de las pruebas teórico y práctica.

5.2. **Prueba teórica**: consistirá en un ejercicio escrito en el que habrá de responder a una serie de preguntas cortas y/o tipo test, que versarán sobre los siguientes temas, los cuales se exigirán conforme a la legislación vigente, a la fecha de aprobación de la convocatoria:

- 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 la Administración Local de Navarra.
- Ley 7/1985, 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, del Procedimiento Administrativo Común
- Ley Foral 2/2018, de 13 de abril de Contratos Públicos.
- Decreto Foral Legislativo 1/2017, de 26 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Foral de Ordenación del Territorio y Urbanismo.
- Ley Foral 4/2005, de 22 de marzo, de intervención para la protección ambiental y su normativa de desarrollo.
- Decreto Foral Legislativo 251/1993, de 30 de agosto, por el que se aprueba 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.

La duración de las pruebas será determinada por el Tribunal y tendrá una puntuación máxima de 40 puntos, quedando eliminados aquellos aspirantes que no tengan una puntuación de 20 puntos. No se penalizarán las respuestas erróneas.

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

Para su realización se permitirá la utilización de textos legales no comentados, en formato papel.

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

El desarrollo de la oposición se regirá por el sistema de plicas cerradas.

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

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

Base 6a. Valoración de la fase de concurso.

6.1. Todos los aspirantes a la presente convocatoria, que consideren estar en posesión de méritos, conforme a las determinaciones contenidas en las presentes Bases, deberán acreditarlo documentalmente en el momento de la presentación de la Instancia.

6.2. El Tribunal, durante el desarrollo de las pruebas previstas en la Base 5a, procederá a valorar los méritos acreditados por los aspirantes que hayan superado la primera prueba, de conformidad con el siguiente Baremo, cuya puntuación total nunca podrá superar la puntuación máxima de 20 puntos. A saber:

- Por cada año de servicio prestado en funciones de Secretaría o funciones de Secretaría e Intervención 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 hubiera exigido el título de licenciado en derecho, o en Ciencias Políticas y de la Administración o en Sociología o en Ciencias Políticas y Sociología, 1 punto, con un máximo de 5 puntos.

- Por cursos de especialización o perfeccionamiento en materias propias del puestos 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.

Al objeto de aplicar los criterios de valoración mencionados, se tendrán en cuenta las siguientes normas:

- Si el número de años a valorar no fuere completo, se hallará la correspondiente proporcionalidad.

- No se evaluarán por duplicado, servicios incluidos en el mismo grupo del Baremo, que hayan sido ejercidos en periodos de tiempo coincidentes.

- Sólo se tendrán en cuenta los méritos acreditados, mediante documento original o debidamente compulsados.

- No se puntuarán aquellos cursos con una duración inferior a cinco horas.

Base 7a. Propuesta del tribunal.

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

7.2 Los resultados podrán consultarse en la página web www.lesaka.eus/es y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Lesaka.

7.3. La propuesta será vinculante para la Administración convocante.

7.4. 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.

7.5 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 el Ayuntamiento de Lesaka 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 al Ayuntamiento de Lesaka, 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 que se le oferte un contrato se le realizarán al menos dos intentos de localización durante un periodo de 24 horas a través de los medios de contacto por el 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.

Base 8a. Recursos.

8.1. Contra la presente convocatoria, sus bases y los actos de aplicación de la misma podrá interponerse optativamente uno de los siguientes recursos:

A) Recurso de reposición ante el mismo órgano autor del acto, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de su notificación o publicación.

B) Recurso Contencioso Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Navarra, en el plazo de dos meses, desde el día siguiente al de la notificación o publicación del acto o acuerdo recurrido.

C) Recurso de alzada ante el Tribunal Administrativo de Navarra, dentro del mes siguiente a la

fecha de notificación o publicación del acto o acuerdo recurrido.

D) Contra las decisiones del Tribunal calificador cabrá el recurso de alzada ante el Alcalde del Ayuntamiento de Lesaka, dentro del mes siguiente a la fecha de la notificación de acto o acuerdo recurrido.

Lesaka, 29 de abril de 2019

El alcalde:

LESAKAKO UDALA
AYUNTAMIENTO DE LESAKA

Fdo.: José Luis Echegaray Andueza

ANEXO I: ASPIRANTES A LA CONTRATACION TEMPORAL

I. ERANSKINA: BEHIN-BEHINEKO KONTRATAZIORAKO HAUTAGAIAK

DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE/ ESKATZAILEAREN DATUAK					
NOMBRE Y APELLIDOS IZEN-ABIZENAK					
NATURAL DE NON JAIOA			NACIONALIDAD HERRITARTASUNA		
DNI, NIF, NIE NAN, IFZ, AIZ			DOMICILIO HELBIDEA		
Nº ZB	ESCALERA ESKAILERA	PISO SOLAIRUA	PUERTA ATEA	C.P. PK	POBLACION HERRIA
TELEFONO TELEFONOA		CORREO ELECTRONICO POSTA ELEKTRONIKOA			

EXPONE/AZALPENA	
Que no padece enfermedad ni defecto físico o psíquico que le incapacite para el ejercicio del cargo.	Ez dudala karguan aritzea galarazten didan eritasunik edo akats fisikorik nahiz psikikorik.
Que no está incurso/a en ninguna de las incapacidades establecidas en las disposiciones vigentes.	Indarra duten xedapenetan ezarriko ezintasunik ez dudala
Que no ha sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración pública ni despedido disciplinariamente, ni está inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas.	Ez naizela bereiza izan ezta diziplinako kaleratze bidez bidali ere edozein administrazio publikoren zerbitzutik, eta ez nagoela desgaitua eginkizun publikoak betetzeko.
Que está en posesión de la titulación exigida en la convocatoria. Que es mayor de 16 años. Que reúne todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos, referidos a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias. Que acompaña a la instancia fotocopia de: - Documento nacional de identidad - Méritos que alega - Titulación académica referida - Título de euskera. En caso de no tenerlo, solicite la realización de la prueba correspondiente ☐	Deialdian eskatzen den titulazioaren jabe naizela. 16 urte baino gehiago ditudala. Eskaerak aurkezteko epearen azken egunean beharkizun guztiak betetzen ditudala. Eskabidearekin batera honako dokumentu hauen fotokopiak aurkezten ditudala: - nortasun agiri nazionala - alegatzen ditudan merituak - eskatutako titulazio akademikoa . Euskera titulua. Ez baduzu, dagokion frogra egitea eskatu ☐
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)	Desgaitasuna dudala eta, egokitzapena eskatu nahi dudala adierazitako arrazoiak direla eta. (desgaitasunaren nondik norakoak eta behar diren egokitzapenak aparteko orrian azaldu behar dira).

SOLICITA/ESKAERA	
Ser admitido/a a la convocatoria para la provisión temporal y en régimen administrativo de la plaza de Secretaría del Ayuntamiento de Lesakaa y creación de una lista de sustitución.	Onartua izatea Lesakako udalal- idazkari lanpostua aldi baterako erregimen administratiboan betetzeko eta ordezkapen-zerrenda osatzeko deialdian.

En Lesaka, a de 2019

Lesakan, 2019ko ren ean

FIRMA DEL /DE LA SOLICITANTE

ESKATZAILEAREN SINADURA

INFORMACION BASICA SOBRE PROTECCION DE DATOS (RGPD UE 2016/679, de 27 de abril)

En cumplimiento de la normativa de proteción de datos se le informa de que el Ayuntamiento de Lesaka es el responsable de tratamiento de los datos de carácter personal que se utilizarán con la finalidad de gestionar la tramitación del procedimiento adminstrativo para el que han sido presentados o solicitados. No se cederán datos a terceras personas salvo obligación legal. Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos dirigiéndose a las dependencias municipales.

Datuak babesteko araudia betetze aldera, jakinarazi behar dizugu Lesakako Udala dela datuak aurkeztea edo eskatzea ekarri duen administrazio-prozedura izapidetzea kudeatzeko helburuarekin erabiliko duren datu pertsonalaka tratatzearen arduraduna. Datuak ez zaizkio beste inori utziko, legeak horretara behartzen badu izan ezik. Datuak eskuratu, zuzendu eta ezabatzeko eskubidea duzu, horretarako Udalaren bulegoetara jo dezakezu.