

VALLE DE EGÜÉS

Convocatoria para la constitución de relaciones de aspirantes, mediante contratación temporal, del puesto de trabajo de Peón de Servicios múltiples, en orden a la cobertura de las necesidades que se produzcan en el Ayuntamiento del Valle de Egüés

BASES

Base 1.–Objeto.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria, la constitución mediante pruebas de selección, de una relación de aspirantes, para desempeñar el puesto de Peón de Servicios múltiples con el fin de dar cobertura temporal a las necesidades que se produzcan en el Ayuntamiento del Valle de Egüés.

Dichas pruebas selectivas se convocan al amparo de lo previsto en el artículo 42.2. c) del Reglamento de Ingreso en las Administraciones Públicas de Navarra. Al objeto de posibilitar la máxima agilidad en la contratación, y la más pronta cobertura de las necesidades existentes, la convocatoria pública se efectuará a través del tablón de anuncios municipal y de la página web municipal.

1.2. Las bases de la convocatoria estarán a disposición de los interesados en el Ayuntamiento del Valle de Egüés (C/ Garajonay 1, 31621-Sarriguren), así como en la página web municipal: www.valledeegues.com.

1.3. Esta relación de aspirantes a la contratación temporal tendrán carácter subsidiario respecto de cualquier otra relación de empleados fijos, existente o que se pueda constituir en el futuro, al amparo de lo dispuesto en el Decreto Foral 96/1997, de 14 de abril.

1.4. El régimen de jornada de trabajo se adaptará a las necesidades del servicio.

1.5. El puesto de trabajo estará dotado con la remuneración equivalente al nivel D de los definidos en el Estatuto del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas de Navarra y normativa vigente, y en proporción a su jornada de trabajo.

1.6. Las personas aspirantes, que tras superar las correspondientes pruebas selectivas, resulten seleccionadas en esta convocatoria, serán afiliadas y dadas de alta en el Régimen General de la Seguridad Social.

El régimen de jornada y horario se adaptará en todo momento a las necesidades del Servicio, pudiendo ser modificado en cualquier momento por los órganos competentes cuando las necesidades del servicio así lo requieran, pudiendo realizar a lo largo de la semana, turnos de mañana, tarde o turnos partidos, según la organización que se establezca en este sentido por parte del Servicio.

1.7. Para las contrataciones que se efectúen al amparo de esta convocatoria, se establece un período de prueba de dos meses, durante el cual podrá rescindirse unilateralmente el contrato por cualquiera de las partes.

1.8. Al amparo de lo dispuesto en el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, la notificación a los aspirantes de cualquier incidencia, acto o recurso que les afecte sobre la presente convocatoria, sus bases o actos que se dicten en su ejecución, se realizará mediante su publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento del Valle de Egüés y en la página web municipal www.valledeegues.com.

1.9. Funciones.

Entre otras, sin ánimo exhaustivo, serán funciones del puesto:

-Servicios múltiples relacionados con las actividades propias de la brigada de mantenimiento general de instalaciones y obras, seguimiento de su buen funcionamiento, conservación y mantenimiento de las mismas.

-Instalación y mantenimiento de mobiliario urbano: Postes, señales, farolas, bancos, fuentes, etc.

-Traslado y colocación de mobiliario y enseres. Montaje y desmontaje de escenarios, vallados y demás utensilios en fiestas y actos públicos.

-Conducción de vehículos y manejo de maquinaria (hasta carnet conducción tipo C inclusive caso que se dispusiera del mismo).

-Realizar diversas labores de mantenimiento y reparación de infraestructura y dependencias municipales: fontanería, electricidad, pintura, albañilería, soldadura, carpintería, mecánica, limpieza, apertura y cierre de zanjas.

-Realizar nuevas instalaciones y acciones de mejora que les sean encomendadas dentro de su nivel, así como realizar labores de mantenimiento y conservación de los vehículos que usen en el trabajo.

-Realizar la limpieza viaria que se le encomiende utilizando para ello los medios disponibles por el Ayuntamiento del Valle de Egüés.

-Colaborar en la preparación y limpieza de las fiestas y actos culturales programados por el Ayuntamiento del Valle de Egüés y sus concejos, así como en los actos en los que el Ayuntamiento del Valle de Egüés colabore o patrocine.

-Colaborar con otros servicios del Ayuntamiento cuando sean requeridos y coordinación con los servicios externos cuando se requiera personal especializado.

Igualmente serán propias del cargo de servicios múltiples, las siguientes tareas generales:

-Cumplir con las normas de seguridad e higiene, utilizando correctamente los equipos de protección apropiados para cada una de las tareas que se realicen.

-Solventar las deficiencias, averías y desperfectos detectados en las infraestructuras, dependencias y equipamientos municipales, así como fomentar y colaborar en la mejora

de servicios proponiendo cuantas acciones y modificaciones contribuyan a dicha mejora.

–Conocer y aplicar las normas, procedimientos y especificaciones establecidas para la realización de su trabajo.

–Adecuarse a las exigencias que con carácter ocasional y en términos de flexibilidad horaria plantee el cumplimiento del programa de trabajo establecido y las necesidades del servicio.

–Tareas de control y seguimiento de cumplimiento de ordenanzas municipales y labores de inspección urbanística vigilando y recibiendo el cumplimiento de normativa sobre licencias y obras, ocupación de la vía pública, vertidos, etc.

–Revisión del correcto estado de las vías y espacios públicos, así como el estado de inmuebles municipales proponiendo y realizando las necesarias tareas de mantenimiento y/o mejora.

–Prestación de servicios municipales de cualquier tipo y cualesquiera otras labores que le sean encomendadas por la Alcaldía u órganos delegados, todas ellas en el ámbito de su competencia y dentro de su nivel y categoría.

–Manejo, mantenimiento, inspección y reparación de maquinaria, vehículos, herramienta y utillaje municipales. Control de almacén.

–Trabajos de pintura, en viales, decorativa y de obra.

–Trabajos de albañilería en general, de mantenimiento de viales, de las dependencias municipales, de las instalaciones y almacenes.

–Seguimiento y control de los trabajos que se le encomiendan a su cargo.

–Responsabilizarse del cumplimiento del programa de trabajo que se le haya encomendado por parte de la jefatura.

–Organización diaria de los trabajos, así como maquinarias, herramientas, vehículos y materiales necesarios para realizarlos.

–Proponer a la jefatura, en base al programa de trabajo, las necesidades de contratación de material y equipos con antelación suficiente, evitando posibles paradas o retrasos.

–Supervisar el trabajo de personal a su cargo, prestándole los apoyos técnicos que precise en coherencia con las exigencias de la organización.

–Pedir presupuestos a proveedores, realizar aquellas compras (firma y control de todos los albaranes de compra de materiales, etc., en lo que a su ámbito compete) que le sean encomendadas, según pautas y procedimientos establecidos.

–Cumplir y hacer cumplir las normas de prevención de riesgos laborales y normas de seguridad e higiene.

–Resolver las emergencias, dificultades y desviaciones que se produzcan, efectuando las oportunas acciones correctoras según las urgencias y prioridades que se establezcan.

–Supervisar proyectos de nuevas urbanizaciones y trabajos realizados por empresas externas, así como supervisar el seguimiento y aprobación de los trabajos mencionados, dando cuenta a la persona responsable.

–Y en general realizar la prestación de cuantas labores presentes y futuras les sean encomendadas por el órgano competente, relacionadas con su puesto de trabajo y dentro de su nivel y categoría.

Base 2.–Requisitos de los/as aspirantes.

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

a) Ser español, nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o nacional de un Estado incluido en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, que contemplen la libre circulación de trabajadores.

Podrán también participar el cónyuge de los españoles, de los nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea y de los nacionales de los Estados incluidos en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales mencionados, siempre que no esté separado de derecho, así como los descendientes de éstos y los descendientes del cónyuge, siempre que no medie separación 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 forzosa.

c) Estar en posesión del título de Educación Secundaria Obligatoria o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación.

d) Poseer la capacidad física y psíquica necesaria para el ejercicio de las correspondientes funciones.

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

f) Hallarse en posesión del carnet de conducir B1 o equivalente.

Los aspirantes cuya nacionalidad no sea española deberán no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

2.2. El cumplimiento de los anteriores requisitos, se entenderá referido a la fecha de presentación de instancias, debiendo gozar de los mismos durante el procedimiento de selección y durante el momento de la contratación.

Base 3.–Tasas

3.1. El plazo de presentación de solicitudes de participación en la convocatoria será de 15 días naturales contados a partir del día siguiente al de su publicación en la página web municipal. El plazo señalado para la presentación de solicitudes será improrrogable.

3.2. Presentación y formalización de la solicitud.

Quienes deseen tomar parte en el presente proceso selectivo deberán presentar su solicitud de forma telemática, a través de la Sede electrónica municipal, mediante el siguiente trámite:

<https://sedeelectronica.valledeegues.es/carpeta ciudadana/tramite.aspx?idtramite=9615>

Junto con la instancia de participación se deberán aportar todos los méritos a valorar por el tribunal conforme al Anexo II de la presente convocatoria, así como certificación de cumplimiento de los requisitos reflejados en la base 2.1.c y 2.1.f.

3.3. Tasas

La tasa a abonar en concepto de derechos de examen y formalización de expediente será de 10 euros, a abonar en el trámite de inscripción en la Sede electrónica municipal.

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

La falta de abono de la tasa por derechos de examen determinará la exclusión definitiva de la persona aspirante.

En ningún caso, el pago de la tasa de derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

3.5. Las personas aspirantes con discapacidad reconocida de grado igual o superior al 33%, deberán adjuntar en su solicitud de participación documento que la acredite, expedido por órgano competente.

Así mismo, las personas aspirantes con discapacidad que soliciten adaptaciones de tiempos y/o medios para la realización de las pruebas, deberán manifestarlo así en su solicitud y especificar, en el espacio habilitado al efecto, la adaptación solicitada o los

ajustes necesarios de tiempo y/o de medios que solicitan. A estos efectos, la persona aspirante podrá aportar la documentación que estime conveniente, al momento de presentar su solicitud conforme a los establecido en el apartado 4.2.

3.5.1 Dicha documentación deberá presentarse de forma telemática junto con la solicitud.

3.5.2. 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.

Base 5. Lista provisional y definitiva.

Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldesa del Ayuntamiento aprobará la lista provisional de admitidos y excluidos, que se hará pública en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento del Valle de Egüés, (C/ Garajonay 1, 31621-Sarriguren), así como en la web del mismo www.valledeegues.com.

A partir de dicha fecha y dentro del plazo de los tres días naturales siguientes, los aspirantes excluidos podrán formular reclamaciones o subsanar defectos de su instancia.

Terminado el plazo de reclamaciones y una vez resueltas éstas, la Alcaldesa del Ayuntamiento aprobará la lista definitiva de admitidos y excluidos, y ordenará su publicación en el Tablón de Anuncios y en la web del Ayuntamiento, junto con la fecha y lugar de realización de las pruebas de selección previstas en la presente convocatoria.

Si no hubiera aspirantes excluidos, se aprobará directamente la lista definitiva y se publicará en el Tablón de Anuncios y en la web del Ayuntamiento, junto con la fecha, hora y lugar de realización de las pruebas de selección previstas en la presente convocatoria.

El figurar en la lista de personas admitidas a la convocatoria no presume el cumplimiento de los requisitos de la presente convocatoria, que deberán ser justificados por los aspirantes cuando así se les requiera.

Base 6.–Tribunal: Constitución y actuaciones.

6.1. El Tribunal estará compuesto por los siguientes miembros, si bien su composición definitiva puede quedar fijada en la Resolución por la que se apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos:

Presidente: El Alcalde/sa del Ayuntamiento del Valle de Egüés.

–Suplente-Presidente: El Primer Teniente de Alcalde del Ayuntamiento del Valle de Egüés.

Primer Vocal: Joseba Gil Zubeldia, Jefe de Servicios múltiples del Ayuntamiento del Valle de Egüés.

–Suplente primer Vocal: Ángel Abaurrea Echarte, Arquitecto Técnico del Ayuntamiento del Valle de Egüés.

Segundo Vocal: Jose Antonio Elizalde De Esteban, Oficial de Servicios múltiples del Ayuntamiento del Valle de Egüés.

–Suplente segundo Vocal: Jorge Belza Razquin, Oficial de Servicios múltiples del Ayuntamiento del Valle de Egüés.

Tercer Vocal: Un representante de la Comisión de Personal del Ayuntamiento del Valle de Egüés, designado por la misma.

–Suplente tercer Vocal: Un representante de la Comisión de Personal del Ayuntamiento del Valle de Egüés, designado por la misma.

Vocal-Secretario: Don Jesús Erburu Arbizu, Secretario del Ayuntamiento del Valle de Egüés.

–Suplente Vocal-Secretario: Don Pablo Gil Morrás, Asesor Jurídico-Gerente del Ayuntamiento del Valle de Egüés.

6.2. Los miembros del Tribunal calificador deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Área de Servicios Generales del Ayuntamiento del Valle de Egüés, cuando concurren los motivos de abstención previstos en la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Igualmente, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren dichas circunstancias.

En caso de que, en aplicación de las causas de abstención y recusación legalmente establecidas, se produjera alguna variación en la composición del Tribunal, ésta se hará pública junto con las relaciones de aspirantes admitidos y excluidos.

6.3. El Tribunal deberá constituirse antes de las pruebas selectivas.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de, al menos, la mayoría absoluta de sus miembros.

Asimismo, para la válida constitución del mismo se requerirá la presencia del Presidente y del Secretario.

6.4. 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 puede hacer uso del voto de calidad.

6.5. El Tribunal podrá incorporar asesores especialistas para la prueba. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas y colaborarán con el Tribunal con base exclusivamente a éstas.

Base 7.–Desarrollo y valoración del proceso de selección.

7.1. La fase de oposición incluirá una prueba teórica y una prueba práctica. Únicamente las personas aspirantes que superen la prueba teórica accederán a la prueba práctica. Finalizada la fase de oposición, quienes hayan realizado ambas pruebas pasarán a la fase de concurso para la valoración de méritos.

7.1.1. Fase de oposición

La fase de oposición consistirá en la realización de dos pruebas: una prueba teórica y una prueba práctica, ambas de carácter obligatorio.

Primera prueba: teórica

Esta prueba evaluará conocimientos generales y específicos de las funciones del puesto en relación con el temario del Anexo I de la convocatoria y consistirá en responder por escrito a un cuestionario de 35 preguntas, con varias alternativas de respuesta, siendo solo una de ellas válida, acerca de las materias contenidas en el señalado temario. Penalizarán los errores con un tercio del valor de la pregunta si son tres las opciones de respuesta, y con un cuarto del valor de la pregunta si son cuatro. Cada respuesta correcta puntuará con un punto. En caso de que alguna de las preguntas sea anulada, el valor de cada respuesta correcta se ajustará dividiendo la puntuación máxima de este ejercicio (35 puntos) entre el número de preguntas válidas.

Para acceder a la segunda prueba, las personas aspirantes deberán haber obtenido, al menos, un 30 % de la puntuación máxima de esta prueba, equivalente a 10,5 puntos. Quienes no alcancen dicha puntuación mínima quedarán eliminados del proceso de selección.

Segunda prueba: práctica

Las personas aspirantes que hayan superado la prueba teórica serán convocadas a una o varias pruebas de carácter práctico, que versarán sobre las materias del Anexo I y evaluarán la capacidad para el desempeño efectivo de las funciones propias del puesto.

La prueba de carácter práctico no será eliminatoria.

La puntuación máxima conjunta de la fase de oposición será de 70 puntos, distribuidos en un máximo de 35 puntos para cada una de las pruebas.

7.1.2. Desarrollo de las pruebas

Las pruebas se realizarán en un llamamiento único, al que los/as aspirantes deberán comparecer provistos de su Documento Nacional de Identidad. La no comparecencia a la prueba teórica supondrá la eliminación automática del aspirante.

La duración máxima de cada prueba será fijada por el Tribunal antes de su comienzo.

7.1.3. Corrección y publicación de resultados

Tras la corrección de cada prueba, se publicarán los resultados provisionales en el tablón de anuncios municipal y en la página web municipal.

Se abrirá un plazo de tres días naturales para la presentación de alegaciones. Si se presentan alegaciones, el Tribunal resolverá las mismas, procediendo posteriormente a la publicación de los resultados definitivos por los mismos medios. En caso de no presentarse alegaciones, los resultados provisionales se considerarán automáticamente definitivos.

7.1.4- Fase de concurso:

7.1.4.1. Sólo se valorarán los méritos de las personas aprobadas en la fase de oposición.

Los méritos deberán ser alegados y probados documentalmente por las personas aspirantes en el momento de presentar su instancia solicitando tomar parte en la convocatoria, en los términos establecidos en las presentes bases.

Los méritos alegados respecto del apartado de Servicios Prestados se deberán acreditar mediante certificado de la Administración Pública en la que se hayan prestado los servicios en el que conste el tiempo trabajado y la duración de la jornada.

7.1.4.2. Los méritos alegados y probados se clasificarán y puntuarán por el Tribunal calificador de conformidad con el baremo adjunto en el Anexo II de la presente convocatoria.

7.1.4.3. Los documentos deberán contener toda la información que exige la aplicación del baremo referenciado, no computándose los méritos que resulten injustificados.

El Tribunal podrá solicitar en cualquier momento aclaraciones y datos complementarios sobre los méritos alegados por las personas concursantes.

7.1.4.4. La valoración máxima de la fase de concurso podrá alcanzar hasta un total de 30 puntos, distribuidos de acuerdo a lo fijado en el precitado Anexo II.

7.1.4.5. El Tribunal valorará de forma razonada los méritos que estime concurrentes en cada aspirante por cada uno de los apartados del baremo, sin que en ningún caso pueda dar por supuesta la concurrencia de un mérito que no hubiese sido alegado o que no hubiese sido acreditado documentalmente, ni pueda otorgar por cada uno de los apartados puntuación superior a la máxima señalada.

7.1.4.6. La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio. Una vez concluida la valoración de méritos, el Tribunal hará público su resultado en el tablón de anuncios municipal, que podrá, igualmente, ser consultado en la página web municipal, www.valledeegues.com.

7.2. Además de las pruebas anteriormente mencionadas, a quienes no hayan acreditado su conocimiento de euskera documentalmente, y así lo hayan requerido en su solicitud, se les convocará a la realización de la correspondiente prueba de nivel. Dicha prueba se realizará tras la superación de las pruebas teórico-práctica y práctica, y únicamente a quienes las superen.

7.3. Durante el desarrollo de la prueba selectiva se establecerán para las personas con minusvalías que lo soliciten, de acuerdo con lo manifestado en su instancia, las adaptaciones posibles de tiempos y medios para su realización.

Base 8.–Relación de personas aprobadas y llamamiento.

8.1. Terminada la calificación de las pruebas, y resueltas en su caso las alegaciones, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento del Valle de Egüés y en la página web municipal, la relación de aprobados por orden de puntuación total obtenida y la remitirá a la Alcaldía para su aprobación, junto con el expediente completo del proceso selectivo.

En caso de empate, este se resolverá a favor del aspirante con mayor puntuación en la prueba teórica. Si el empate persiste, se dará preferencia a quien obtenga la mayor puntuación en la prueba práctica. De continuar la igualdad, se valorará a favor del aspirante con mayor puntuación en el apartado de servicios prestados y, en su defecto, en el apartado de formación. Finalmente, si el empate aún se mantuviera, se resolverá mediante sorteo.

8.2. Las personas aspirantes aprobadas podrán ser llamadas, por orden de puntuación, de acuerdo con las necesidades que se produzcan en el servicio correspondiente del Ayuntamiento del Valle de Egüés, de conformidad con lo establecido en las bases de esta convocatoria, y demás normativa de aplicación.

8.3. El llamamiento de las personas aspirantes se hará conforme a lo previsto en la Orden Foral 814/2010, de 31 de diciembre, por la que se aprueban las normas de Gestión para la Contratación Temporal, en lo no específicamente establecido en las presentes bases.

El procedimiento de llamamiento será el siguiente:

Se efectuará oferta de contratación mediante llamamiento vía correo electrónico y vía llamada telefónica por una sola vez. Si el llamado no respondiera durante el día de la oferta, se entenderá que la rechaza. Así se realizará con el resto de aspirantes hasta la aceptación de la oferta; siendo posible la oferta simultánea a varios aspirantes en el mismo día, en cuyo caso se contratará a quien, de los que acepte la oferta durante el día del ofrecimiento, esté en mejor posición en la lista. De todo ello se dejará constancia en el expediente.

El llamado –salvo que por las necesidades existentes se le señale otro plazo más corto–, deberá suscribir el oportuno contrato dentro de los cinco días siguientes a la fecha en la que sea avisado a tal efecto –o como muy tarde 15 días si tuviera que comunicar preaviso en el puesto de trabajo que estuviera desempeñando en ese momento–, a cuyo efecto deberá aportar la documentación requerida, junto con una declaración jurada de no haber sido expulsado de ningún cargo o puesto de trabajo o función del Estado, Comunidad Autónoma, Provincia, Municipio o Entidad Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

Si no se diera cumplimiento a lo especificado en esta base y en los plazos señalados, no podrá efectuarse la contratación efectiva, con decaimiento de los derechos correspondientes.

En tal caso se procederá al llamamiento del siguiente aspirante en lista con mejor puntuación sucesiva.

8.4. Para el llamamiento, se tendrá en cuenta asimismo lo establecido en la Disposición Adicional Séptima, apartado 4, del Texto Refundido del Estatuto del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas de Navarra, por la que se regulan aspectos de acceso al empleo de las personas con discapacidad en la Comunidad Foral de Navarra.

8.5. Los contratados en cada momento, serán dados de alta y afiliados al Régimen General de la Seguridad Social, siendo, por tanto, de su cargo la cuota correspondiente, así como la retención del I.R.P.F. en las cuantías que procedan.

8.6. A quienes acepten un contrato en virtud del llamamiento correspondiente, no se les ofertará ningún otro puesto de trabajo de la misma lista mientras el contrato esté en vigor.

8.7. Se admitirán como causas justificadas de renuncia a la contratación del puesto de trabajo ofertado que no conlleven la alteración del orden de prelación en los listados de aspirantes a la contratación temporal, las siguientes:

- a) Incapacidad temporal.
- b) Permiso de maternidad o paternidad.
- c) Tener a su cuidado un hijo menor de tres años o un menor de tres años en acogimiento permanente o adoptivo.
- d) Tener a su cuidado un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad que, por razones de edad, accidente o enfermedad, no pueda valerse por sí mismo.
- e) Matrimonio propio o situación asimilada según la Ley 6/2000, de 3 de julio, para la igualdad jurídica de las parejas estables, si la fecha de inicio de la contratación administrativa ofertada está incluida dentro de los quince días naturales anteriores o siguientes a su constitución.

- f) Tener en vigor una contratación, en régimen administrativo o laboral.
- g) Tener la condición de discapacitado/a debidamente reconocida y que las características de su discapacidad la hagan incompatible con las condiciones específicas del puesto de trabajo para el que se oferta el contrato.

Las personas aspirantes que se encuentren en alguna de las situaciones enumeradas, deberán acreditarlo documental y fehacientemente en el plazo de 7 días naturales desde que se les haya ofertado la contratación del puesto al que renuncian, en cuyo caso permanecerán en el mismo lugar que ocupan en la lista.

La no presentación en plazo de la documentación acreditativa de la causa de la renuncia justificada a la oferta de contratación, conllevará a que se pase a ocupar el último lugar de la lista.

En los supuestos de renuncia justificada, deberán comunicar por escrito su disponibilidad para prestar servicios a partir de 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.

8.8. Serán excluidas de la lista que haya dado lugar al llamamiento quienes incurran en los siguientes supuestos:

- a) No suscripción del correspondiente contrato por causa imputable a la persona aspirante, una vez aceptada la oferta de contratación.
- b) Por renuncia al contrato suscrito, salvo que sea por motivo de la suscripción de otro contrato con otra entidad pública o privada que deberá ser acreditado documental y fehacientemente en el plazo de 7 días naturales a la formalización de la renuncia. En este supuesto el/la aspirante pasará a ocupar el último lugar de la lista.
- c) Abandono del puesto de trabajo.
- d) No superación del periodo de prueba.
- e) Imposibilidad reiterada, durante un periodo de un año, de contactar con la persona aspirante con motivo de llamamientos para la contratación, en los teléfonos o direcciones de correo electrónico facilitados por el mismo.

8.9. Las personas que resulten llamadas deberán presentar la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos de titulación y otros exigidos en la convocatoria para su contratación.

8.10. Las personas que no cumplan con los requisitos exigidos serán excluidas del procedimiento selectivo por Resolución de Alcaldía y decaerán de todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en la correspondiente convocatoria.

Base 9.–Recursos.

9.1. Contra la presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de su aplicación, y de la actuación de los órganos de selección, se podrá interponer optativamente uno de los siguientes recursos:

a) Recurso de reposición ante el órgano autor del acto recurrido en el plazo de un mes, desde el día siguiente al de la notificación o publicación del acto o acuerdo recurrido.

b) Recurso de alzada directamente ante el Tribunal Administrativo de Navarra en el plazo de un mes, desde el día siguiente al de la notificación o publicación del acto recurrido. Las resoluciones expresas o propuestas de dicho Tribunal pondrán fin a la vía administrativa foral y serán impugnables ante los órganos competentes de la jurisdicción contencioso-administrativa con arreglo a la legislación general.

c) Recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, ante el órgano competente de dicha jurisdicción, desde el día siguiente al de la notificación o publicación del acto recurrido.

9.2. Contra los actos del Tribunal calificador podrá interponerse recurso de alzada ante el órgano municipal convocante, dentro del mes siguiente a la fecha de notificación del acto o acuerdo recurrido.

Sarriguren (Valle de Egüés), en octubre de 2025.

ANEXO I

Tema 1.– Prevención de Riesgos Laborales. Medidas de seguridad en los trabajos habituales de pintura, carpintería, mecánica y albañilería.

Tema 2.– Conocimientos básicos de normas de seguridad, de higiene en el trabajo, así como de barreras arquitectónicas.

Tema 3.– Conocimientos de soldadura y manejo de maquinaria de ajuste.

Tema 4.– Cuadros de distribución en edificios, interruptor de control de potencia, magnetotérmicos y diferenciales.

Tema 5.– Circuitos de alumbrado: Interruptores, conmutadores, bases de enchufe, lámparas, cebadores y reactancias.

Tema 6.– Mantenimiento de instalaciones de fontanería y calefacción: Sanitarios, griferías, cisternas, sifones, circuitos de calefacción, llenado y purgado de aire en los circuitos, salas de calderas y elementos singulares de las mismas. Herramientas. Materiales. Operaciones básicas de mantenimiento y reparación.

Tema 7.– Comprensión de esquemas eléctricos y de fontanería.

Tema 8.– Mecánica. Manejo, mantenimiento, inspección y reparación de maquinaria, vehículos, herramienta y utillaje municipales. Control de almacén.

Tema 9.– Mantenimiento de edificios, viales y mobiliario urbano. Pintura en general, pintura decorativa y de obra. Pintura de viales. Herramientas de pintura, Materiales y productos, trabajos de pintura.

Tema 10.– Conceptos generales de albañilería. Herramientas. Materiales. Trabajos de albañilería. Solado y alicatado. Encofrados y levante de muros. Cimentación. Enterramientos.

Tema 11.– Conceptos generales en carpintería: Herramientas de carpintero, Materiales de carpintería, trabajos de carpintería

Tema 12.– Cerrajería y metalistería. Nociones fundamentales. Herramientas. Materiales. Tratamientos térmicos y superficiales. Reparación, ajuste y regulación de sistemas mecánicos. Operaciones básicas de mantenimiento y reparación de cerraduras, bisagras, pernios y otros herrajes para puertas.

Tema 13.– Mantenimiento básico de vehículos. Operaciones elementales de mantenimiento preventivo: cambio de aceite y filtros, niveles de líquidos (refrigerante, frenos, dirección, limpiaparabrisas), revisión y sustitución de correas, comprobación y mantenimiento de neumáticos, batería y sistema de iluminación. Herramientas y materiales básicos.

ANEXO II

a) Méritos profesionales:

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:

1. Por servicios prestados, en cualquier Administración Pública, en el puesto objeto de la convocatoria: 3 puntos por año trabajado.
2. Por servicios prestados, en empresas privadas, en el puesto objeto de la convocatoria: 2 puntos por año trabajado.
3. Por servicios prestados, en cualquier Administración Pública en puestos relacionados con el puesto objeto de la convocatoria (peón de servicios múltiples u otros puestos similares): 1 punto por año trabajado.

Notas a los apartados a.1, a.2 y a.3: La puntuación máxima de este apartado a) no podrá ser superior a 20 puntos.

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

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.

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

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.

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

b) Otros méritos: hasta un máximo de 10 puntos.

b.1) Otras titulaciones académicas:

Titulaciones oficiales y títulos de máster de estudios relacionados con el puesto de trabajo, del mismo nivel o superior, sin valorar la titulación que da acceso a la

convocatoria, a razón de 2.5 puntos por titulación oficial, hasta un máximo de 2 titulaciones: máximo 5 puntos.

Acciones formativas, relacionadas con el puesto objeto de la convocatoria, y cuya fecha sea posterior a 1 de enero de 2010, a razón de 0.05 puntos hora de acción formativa: máximo 2,50 puntos.

Se entenderán relacionadas con el puesto de trabajo todas aquellas acciones formativas de carácter transversal relacionadas con la prevención. También computaran aquellas de carácter específico relacionadas con el puesto de trabajo.

No se tendrán en cuenta acciones formativas en cuya acreditación no se especifique el número de horas de la misma.

b.2) Idiomas.

El conocimiento del inglés, francés o alemán, como lenguas de trabajo de la Unión Europea, así como el conocimiento del euskera se valorará, respecto de las plazas en las que el conocimiento de dichos idiomas no haya sido declarado preceptivo en la plantilla orgánica, con hasta un máximo de 3 puntos por cada uno de los idiomas.

Quien no pudiendo acreditar el conocimiento del euskera podrá, en su solicitud de inscripción en la convocatoria, solicitar la realización de una prueba de nivel para su valoración como mérito.

La posesión de un título o certificado que acredite un nivel de conocimiento equivalente al nivel C1 del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas, recibirá la máxima valoración señalada en los apartados anteriores para cada uno de los idiomas.

Esta valoración se efectuará conforme al siguiente baremo: 2.1 puntos por disponer de Ega o C1; 1.68 puntos por disponer de B2; 1.575 puntos por disponer de B1; 1.395 puntos por disponer de A2; y 1.05 puntos por disponer de A1.