

ANUNCIO

BOLETÍN N° 73 - 16 de abril de 2026

2. Administración Local de Navarra

2.1. Oposiciones y concursos. Oferta Pública de Empleo

CONCEJO DE TIEBAS

Concurso-oposición de una plaza de empleado de servicios múltiples en régimen laboral fijo y constitución de una relación de aspirantes para posibles sustituciones, bajas o necesidades de refuerzo

La Presidencia del Concejo de Tiebas, mediante Resolución número 7/2026, de 25 de marzo, adoptó entre otros el acuerdo de aprobación de la convocatoria para la provisión de una plaza de empleado de servicios múltiples en régimen laboral fijo, y que se desarrollará conforme a las siguientes bases.

Tiebas, 25 de marzo de 2026.–El presidente, Francisco Javier Zamora Jiménez.

BASES REGULADORAS PARA LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE UNA PLAZA DE EMPLEADO DE SERVICIOS MÚLTIPLES EN RÉGIMEN LABORAL FIJO

1.–Normas generales.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante concurso-oposición, de una plaza de puesto de trabajo de servicios múltiples al servicio del Concejo de Tiebas e identificada en la plantilla orgánica como, puesto de trabajo número 2, servicios múltiples, nivel D.

1.2. El nombramiento conferirá a la persona designada, a todos los efectos, el carácter de personal laboral fijo del Concejo de Tiebas desde la fecha de toma de posesión, siendo afiliada, en su caso, y dada de alta en el Régimen General de la Seguridad Social.

1.3. La plaza estará dotada con las retribuciones del nivel D, correspondiente al personal al servicio de las administraciones públicas de Navarra. Percibirá igualmente los complementos salariales que prevea la plantilla orgánica.

1.4. El régimen de jornada de trabajo es de jornada completa. La jornada de trabajo anual será la misma que la del resto del personal de las oficinas del Concejo y se adaptará a las

necesidades del servicio, pudiendo ser modificado en cualquier momento por el Concejo de Tiebas.

1.5. Las funciones a desempeñar serán las propias de su nivel y categoría. A título enunciativo, y sin carácter de lista cerrada, se destacan las siguientes:

–Realizar trabajos de mantenimiento de jardinería, tanto en el interior de las dependencias de los edificios concejiles de Tiebas, como en el exterior (calles, parques, jardines y otros espacios de titularidad concejil...) según las directrices del órgano administrativo correspondiente.

–Realizar trabajos de mantenimiento de albañilería interior en instalaciones y edificios del Concejo de Tiebas (mobiliario, bancos, puertas, ventanas, etc.) y exterior (amasado de hormigón, arreglos en aceras y cunetas, arquetas, bacheado, instalación de mobiliario urbano, señales, hitos y pivotes, etc.), según las directrices del órgano administrativo correspondiente.

–Realizar trabajos de mantenimiento de electricidad, tanto en edificios del Concejo de Tiebas como en el exterior (alumbrado, conducciones eléctricas, cuadros eléctricos, etc.) según las directrices del órgano administrativo correspondiente.

–Realizar trabajos de mantenimiento de fontanería, tanto en edificios del Concejo de Tiebas (circuitos de fontanería y calefacción, montaje de aparatos sanitarios etc.) como en el exterior (colocación, montaje y desmontaje de circuitos de riego, programadores de riego, redes de abastecimiento y saneamiento etc.), según las directrices del órgano administrativo correspondiente.

–Realizar trabajos de mantenimiento de pintura, tanto interior como exterior, según las directrices del órgano administrativo correspondiente.

–Realizar trabajos de mantenimiento de herrería y soldadura, tanto en el interior como en el exterior (puertas, soportes, ventanas, barandillas, señalización viaria, farolas, mobiliario urbano...) según las directrices del órgano administrativo correspondiente.

–Control y orden de los almacenes del Concejo de Tiebas.

–Llevar a cabo tareas de colocación, montaje y desmontaje de vallas, señales, tablados, etc. en los preparativos y desarrollo de actos y festejos.

–Trabajos de limpieza y mantenimiento de las dependencias e instalaciones del Concejo de Tiebas, así como de las vías públicas, según las directrices del órgano administrativo correspondiente.

–Realizar tareas relacionadas con el transporte, carga y descarga de los materiales necesarios para el desarrollo del trabajo encomendado.

–Distribución y colocación de anuncios, bandos, publicidad municipal, traslado y notificación legal de documentos.

–Cumplir las normas de prevención de riesgos laborales.

–Mantenimiento y orden del equipo y herramienta de trabajo, informando de cualquier anomalía

o necesidad en el mismo.

–Fomentar y colaborar en la mejora del servicio que se presta a la ciudadanía, adecuándose 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.

–Llevar a cabo tareas relacionadas con la gestión y mantenimiento del cementerio.

Realizar, además de las descritas, otras tareas que, en coherencia con las capacidades y aptitudes profesionales que el puesto exige, le sean encomendadas de cara a la consecución de los objetivos establecidos.

1.6. Asimismo, es objeto de la presente convocatoria constituir, con las personas que no obtengan plaza en el procedimiento selectivo de ingreso, una relación de aspirantes a la contratación temporal, conforme a lo dispuesto en la base 7.2 de esta convocatoria.

2.–Requisitos generales.

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

a) Tener la nacionalidad española, 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, que contemplen la libre circulación de trabajadores/as.

Podrá también participar quien sea cónyuge de persona con nacionalidad española, de nacional de un Estado miembro de la Unión Europea y de nacional de los Estados incluidos en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales mencionados, siempre que no estén separadas de derecho, así como sus descendientes y descendientes del/de la cónyuge, siempre que no medie separación de derecho, que sean menores de veintinueve 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) Tener capacidad física y psíquica necesaria para el ejercicio de las correspondientes funciones.

d) Estar en posesión del Graduado en ESO, Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente, o 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, original o copia compulsada notarial o administrativamente de la credencial que acredite su homologación.

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

Las personas aspirantes cuya nacionalidad no sea española deberán presentar declaración jurada o promesa de no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en

su Estado, el acceso a la función pública.

f) Hallarse en posesión del permiso de conducir B1.

2.2. Los anteriores requisitos deberán ser acreditados por la persona aspirante que obtenga el puesto de trabajo en el plazo y forma previstos en la base novena 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, podrán presentarse en el Registro General del Concejo de Tiebas (calle Mayor, número 43, Tiebas, Navarra), en su Sede Electrónica o por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de treinta días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de Navarra. Si dicho plazo finaliza en día inhábil, se entenderá referido al primer día hábil siguiente.

–Hacerlo en sobre abierto para que la instancia sea fechada y sellada por el personal de Correos antes de ser certificada; además, deberá enviarse correo electrónico del justificante a la dirección siguiente: admin@concejodetiebas.com. Sin la concurrencia de estos requisitos no será admitida la instancia.

Las solicitudes deberán ajustarse al modelo publicado en la presente convocatoria como anexo I, 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.

3.2. Las personas aspirantes con discapacidad que soliciten adaptaciones de tiempos y medios para la realización de pruebas en que estas sean necesarias, 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 lo establecido en el apartado 3.4.

3.3. Las personas aspirantes deberán alegar los méritos que, de conformidad con lo establecido en la base sexta de esta convocatoria, hayan de ser valorados por el tribunal calificador. La no presentación de esta documentación en el plazo y forma establecidos para las instancias, supondrá la no valoración de los méritos.

3.4. A la instancia deberán adjuntarse los siguientes documentos:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad (DNI) o número de identificación de extranjero (NIE).

b) Fotocopia de las titulaciones exigidas en la base segunda de la presente convocatoria.

c) Documentación acreditativa de los méritos alegados por las personas aspirantes, conforme a lo señalado en el punto anterior y en la base sexta de esta convocatoria.

d) Las personas aspirantes con discapacidad reconocida deberán adjuntar a la instancia de participación documento que la acredite, expedido por órgano competente. Asimismo, podrán solicitar las posibles adaptaciones de tiempos y medios que consideren necesarias, en cuyo caso deberán manifestarlo en la instancia y, además, expresar en hoja aparte la discapacidad que padecen y las adaptaciones solicitadas.

Quienes no presenten los documentos señalados en este punto, no serán admitidas a la convocatoria. 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.

3.5. El plazo señalado para la presentación de solicitudes será improrrogable.

3.6. 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.

4.–Admisión de aspirantes y reclamaciones.

4.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el presidente del Concejo de Tiebas dictará resolución aprobando la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, y ordenará su publicación en el Boletín Oficial de Navarra, en el tablón de anuncios del Concejo de Tiebas y en su sede electrónica. De no producirse exclusiones, el alcalde podrá aprobar directamente la lista definitiva de personas admitidas, que se hará pública en el Boletín Oficial de Navarra.

4.2. Dentro de los diez días hábiles siguientes a la publicación de la lista provisional en el Boletín Oficial de Navarra, las personas excluidas, en caso de que las hubiera, podrán formular reclamaciones y subsanar, en su caso, los defectos en que pudiera haberse incurrido, mediante escrito presentado en el Registro General del Concejo de Tiebas.

4.3. Transcurrido el plazo de reclamaciones y una vez resultas éstas, si las hubiere, el Presidente del Concejo de Tiebas dictará resolución aprobando la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, y ordenará su publicación en el Boletín Oficial de Navarra, en el tablón de anuncios del Concejo de Tiebas y en su sede electrónica. En la misma resolución aprobatoria de la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de las pruebas.

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 la convocatoria. Cuando de 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.

5.–Tribunal calificador.

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

Presidente: don Francisco Javier Zamora Jiménez, presidente del Concejo de Tiebas.

Suplente: vocal de la Junta del Concejo en quien delegue.

Vocal 1: don Ion Echecolonea Senar, empleado de servicios múltiples del Ayuntamiento de Ultzama.

Suplente: empleado de servicios múltiples de otro ayuntamiento de Navarra.

Vocal 2: don Josu Izaguirre Barco, profesor del Centro Integrado Politécnico Virgen del Camino de Pamplona.

Suplente: un profesor de una Escuela Oficial de Formación Profesional, a elegir por la Presidencia del Concejo.

Vocal 3: don Andrés Lazcoz Iribarren, profesor del Centro Integrado Politécnico Virgen del Camino de Pamplona.

Suplente: un profesor de una Escuela Oficial de Formación Profesional, a elegir por la Presidencia del Concejo.

Vocal 4: doña Raquel Recalde Sanz, oficial administrativa del Concejo de Tiebas, como representante de los/as trabajadores/as.

Suplente: un trabajador del Ayuntamiento de Tiebas-Muruarte de Reta, a designar por la Presidencia del Concejo.

Vocal secretario: don Alfonso Araujo Guardamino, asesor jurídico del Concejo de Tiebas y abogado colegiado 1376 MICAP.

Suplente: secretaria del Ayuntamiento de Tiebas-Muruarte de Reta.

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

Igualmente, se podrá recusar a los miembros del tribunal cuando concurren dichas circunstancias, en la forma prevista en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

En caso de que, en aplicación de las causas de abstención y recusación legalmente establecidas, se produjera alguna variación en la composición del tribunal, esta se hará pública junto con la relación definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas.

5.3. El tribunal deberá constituirse antes de la prueba selectiva. 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 tribunal se requerirá la presencia del presidente y del secretario.

5.4. El tribunal resolverá por mayoría todas las cuestiones que puedan plantearse en relación

con la interpretación y aplicación de las bases de la convocatoria.

5.5. El tribunal podrá incorporar asesores/as especialistas para todas o algunas de las pruebas. Dichas asesoras se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, y colaborarán con el tribunal en base exclusivamente a aquéllas.

6.-Desarrollo del concurso-oposición.

6.1. De conformidad con lo dispuesto en el Reglamento de Ingreso en las Administraciones públicas de Navarra, el concurso-oposición dará comienzo como mínimo a partir de transcurridos dos meses desde la fecha de publicación de la convocatoria, teniendo lugar primero la fase de oposición y, posteriormente, la fase de concurso.

6.2. Fase de oposición.

La fase de oposición, que tendrá carácter eliminatorio, tendrá una puntuación máxima de 80 puntos.

Las personas aspirantes serán convocadas a las pruebas mediante anuncio en el tablón de anuncios y página web del Concejo de Tiebas, lo que será suficiente para que se entiendan citados.

El proceso de selección se basará en la realización de dos pruebas las cuales tendrán carácter eliminatorio.

La primera prueba será de carácter teórico. Se realizará por el sistema de plicas y consistirá en la contestación por escrito a un cuestionario con varias opciones de respuestas, de las que sólo una será válida, sobre materias del Anexo II.

La puntuación máxima de esta prueba será de 30 puntos, debiendo alcanzar un mínimo de 15 puntos para aprobar la misma, quedando eliminadas las personas aspirantes que no la obtengan. El Tribunal determinará el tiempo para realizar esta prueba. Las respuestas erróneas se penalizarán restando 0,25 puntos. En caso de que se anule alguna pregunta, se procederá al prorrateo de la puntuación total de la prueba entre las preguntas finalmente válidas.

La segunda prueba será de carácter práctico. Consistirá en realizar diversas pruebas de índole práctico relacionadas con el puesto de trabajo, sobre materias de las relacionadas en el Anexo II. El tribunal determinará el tiempo para su realización pudiéndose realizar en uno o en varios días. La puntuación total máxima de esta prueba práctica será de 50 puntos, debiendo alcanzarse un mínimo de 25 puntos, quedando eliminadas las personas aspirantes que no la obtengan.

Las pruebas se realizarán mediante llamamiento único al que los aspirantes deberán acudir provistos del DNI, pasaporte o permiso de conducir, quedando excluidos los aspirantes que no comparezcan o no acrediten su personalidad mediante alguno de los documentos citados.

Una vez valorada la primera prueba la puntuación obtenida por las personas aspirantes se publicará en el lugar donde tuvo lugar la misma así como en el tablón de anuncios y en la página web del Concejo de Tiebas. Contra esta calificación provisional se podrán formular

alegaciones en el plazo de cinco días naturales.

La fecha y hora de celebración de la segunda prueba se anunciará en los mismos lugares para los aspirantes que hayan superado la primera prueba.

Una vez valorada la segunda prueba se publicará en el tablón de anuncios y en la página web del Concejo de Tiebas la puntuación obtenida por las personas aspirantes. Contra esta calificación provisional se podrán formular alegaciones en el plazo de cinco días naturales.

6.3. Fase de concurso.

Tan sólo participarán en la fase de concurso aquellas personas aspirantes que hubieren superado la fase de oposición.

La fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio, tendrá una puntuación máxima de 20 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

Experiencia: Se puntuará hasta un máximo de 10 puntos.

–Los servicios prestados en funciones de empleado de servicios múltiples (nivel D) en cualquier entidad local de Navarra se puntuarán a razón de 2,00 puntos por cada año.

–Los servicios prestados en funciones de empleado de servicios múltiples (nivel D) en cualquier otra entidad pública se puntuarán a razón de 1,00 punto por cada año.

–Los servicios prestados en funciones de empleado de mantenimiento en entidades privadas, se puntuarán a razón de 0,50 puntos por cada año. Se valorará en función de la consideración del tribunal calificador acerca de la equivalencia o similitud de dichas tareas respecto a las del puesto de trabajo.

Cuando el tiempo de experiencia acreditado no complete anualidades enteras se obtendrá la correspondiente proporcionalidad, que se calculará por mensualidades completas.

Sólo se considerarán las contrataciones que acrediten una mensualidad completa por contrato como mínimo.

Para el caso, que la jornada no sea completa también se calculará conforme a la proporcionalidad que corresponda, exigiéndose una jornada mínima del 50% para que pueda ser valorada.

Para la justificación de estos méritos se exigirá en todo caso la presentación de certificados de las entidades contratantes (públicas o privadas) en los que se deberá indicar con total claridad el tipo de trabajo realizado, el nivel del puesto de trabajo, el tipo/duración de la jornada, y la duración de la contratación (fecha de inicio y fecha de finalización). No se valorarán aquellos méritos que no vengan debidamente justificados mediante certificado en los términos ahora expresados.

Formación: Se puntuará hasta un máximo de 10 puntos.

–Por titulación relacionada con el puesto de trabajo: hasta un máximo de 4 puntos.

- Grado superior, FPPII o equivalentes en especialidades relacionadas con las funciones del puesto: 1 puntos por cada titulación.
- Titulaciones técnicas de nivel superior a las anteriores en especialidades relacionada las funciones del puesto: 2 puntos por cada titulación.
- Carnet de conducir de las clases C y E: 2 puntos por cada carnet. Este aspecto se valora por considerar que el mismo es útil para el desempeño de las labores propias del puesto de trabajo en el Concejo de Tiebas.
- Por cursos de formación relacionados con el puesto de trabajo: hasta un máximo de 6 puntos. Se puntuarán de acuerdo con la siguiente proporción:
 - Cursos de 20 horas o más: 0,10 puntos por curso.
 - Cursos de 40 horas o más: 0,25 puntos por curso.
 - Cursos de 100 horas o más: 0,5 puntos por curso.
 - Cursos de 200 horas o más: 1 puntos por curso.
- Carnet aplicador fitosanitarios: Nivel básico 2 puntos.
- Carnet aplicador fitosanitarios: Nivel cualificado 3 puntos.

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, computar ningún mérito que no corresponda con los establecidos en el baremo, ni otorgar por cada uno de los apartados puntuación superior a la máxima señalada en el mismo.

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

Al término de la fase de concurso el tribunal hará pública en el tablón de anuncios y en la página web del Concejo de Tiebas la lista de personas aspirantes con la puntuación obtenida.

Contra estas calificaciones provisionales se podrán formular alegaciones en el plazo de cinco días naturales.

7.–Relación de personas aprobadas y propuesta del tribunal.

7.1. Terminada la calificación de las personas aspirantes el tribunal hará pública en el tablón de anuncios y en la página web del Concejo de Tiebas la relación de personas aprobadas por orden de puntuación total obtenida.

Los empates que se produzcan se dirimirán a favor de quienes obtengan mayor puntuación en el segundo ejercicio de la fase de oposición. De persistir el empate, se tomará en consideración la puntuación obtenida en el primer ejercicio y, finalmente, si continuase la situación de empate, se procederá a celebrar sorteo público.

Las personas participantes podrán presentar reclamaciones en el plazo de siete días naturales a partir de dicha publicación.

7.2. Una vez resueltas por el tribunal calificador, en su caso, las reclamaciones que se formulen, éste publicará las puntuaciones definitivas de todas las personas participantes en el tablón de anuncios y en la página web de Concejo de Tiebas y remitirá la lista de aspirantes a la Presidencia del Concejo de Tiebas, ordenada conforme a la puntuación obtenida y junto con el expediente completo.

El tribunal realizará así mismo la propuesta de nombramiento, la cual se publicará en los mismos medios.

El resto de personas participantes que hubieran aprobado la primera prueba serán incluidas, por orden de puntuación obtenida, en una lista para posibles contrataciones del Concejo de Tiebas, en función de las necesidades que surjan en el ámbito de los servicios prestados por el mismo, de conformidad con lo dispuesto en la base 1.6. de la presente convocatoria.

8.–Presentación de documentos.

8.1. Dentro de los quince días naturales siguientes a la publicación de la propuesta de nombramiento la persona aspirante propuesta deberá presentar en el Registro General del Concejo de Tiebas los siguientes documentos:

- a) Fotocopia compulsada del documento nacional de identidad (DNI) o documento equivalente acreditativo de la nacionalidad e identidad.
- b) Fotocopia compulsada de las titulaciones requeridas para ocupar el puesto de trabajo objeto de provisión mediante la presente convocatoria.
- c) Certificado médico oficial acreditativo de que la persona interesada no padece enfermedad ni defecto físico o psíquico que le impida el desempeño de las funciones propias del cargo.

Las personas aspirantes que hubieran alegado discapacidad, deberán aportar, además, acreditación de la compatibilidad de la misma con el puesto de trabajo objeto de la convocatoria, extendida por los equipos de valoración y orientación competentes.

d) Declaración jurada o solemne de no hallarse inhabilitada ni suspendida para el ejercicio de funciones públicas y de no haber sido separada del servicio de una Administración Pública.

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

8.2. Si dentro del plazo fijado, y salvo en casos de fuerza mayor suficientemente justificados, la persona interesada no presentase dichos documentos, no podrá ser nombrada, quedando anuladas todas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido en la solicitud inicial.

8.3. En el caso previsto en el apartado anterior, la Presidencia del Concejo de Tiebas cubrirá la baja con la persona aspirante incluida inmediatamente a continuación en la relación de personas de la lista, procediéndose con la misma en la forma señalada en los apartados anteriores.

9.-Nombramiento y toma de posesión.

9.1. Mediante resolución de la Presidencia se nombrará empleado de servicios múltiples del Concejo de Tiebas a la persona aspirante que hubiera dado cumplimiento a lo establecido en la base anterior.

9.2. Dicho nombramiento será publicado en el Boletín Oficial de Navarra.

9.3. La persona aspirante nombrada deberá incorporarse al puesto de trabajo en el plazo de quince días a contar desde la publicación del nombramiento en el Boletín Oficial de Navarra. Si en dicho plazo, y salvo por causas de fuerza mayor, no tomara posesión, perderá todos sus derechos para la adquisición de la condición de personal laboral fijo del Concejo de Tiebas. En tal supuesto la Presidencia del Concejo de Tiebas cubrirá la baja con la persona aspirante incluida inmediatamente a continuación en la relación de personas de la lista, procediéndose con la misma en la forma señalada en los apartados anteriores.

10.-Gestión de las listas de aspirantes para la contratación temporal.

10.1. 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 1.6. de la presente convocatoria, se constituirá una lista de personas aspirantes a la contratación temporal, en la que figurarán todas aquellas personas que hayan resultado aprobadas sin plaza.

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

Procede indicar que, para el llamamiento de personas aspirantes a la provisión temporal del puesto de empleado de servicios múltiples, se tendrá en cuenta lo establecido mediante disposición adicional séptima del texto refundido del Estatuto de Personal al Servicio de las Administraciones Públicas de Navarra, por la que se establece que, en las listas de personas aspirantes a la contratación temporal, se reservará la primera de cada tres plazas para ser cubierta por las personas con discapacidad de grado igual o superior al 33 por 100 que se encuentren incluidas en la misma, siempre que hayan superado las correspondientes pruebas selectivas y que acrediten la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes.

10.2. Llamamiento.

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

10.2.2. Con el fin de facilitar su localización las personas aspirantes podrán comunicar varios teléfonos de contacto, número de wasap, dirección de correo electrónico, etc., que deberán mantener continuamente actualizados.

El llamamiento se efectuará de acuerdo con el orden de prelación en que figuren en la correspondiente lista. 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 la siguiente de la

lista, hasta que el puesto de trabajo ofertado sea cubierto. Las personas interesadas con las que no se haya podido contactar mantendrán su lugar en la lista correspondiente.

10.3. Renuncias.

10.3.1. Si alguna persona aspirante renuncia al puesto de trabajo ofertado, pasará el último lugar de la lista, salvo que acredite encontrarse en alguno de los siguientes supuestos:

- a) Estar obligada en virtud de un nombramiento o contrato administrativo o laboral en vigor.
- b) Encontrarse en situación de baja por enfermedad.
- c) Mientras haya sido nombrada o elegida para cargos políticos o de representación de los que se derive incompatibilidad para el ejercicio de sus funciones, sean designadas para ocupar plaza de libre designación dentro de la Administración Pública, o sean elegidas por las Cortes Generales o los Parlamentos Autonómicos para formar parte de los órganos constitucionales y otros cuya elección corresponda a las Cámaras.
- d) Por razón de matrimonio o unión como pareja estable durante el disfrute de la licencia prevista en el Decreto Foral 11/2009, de 9 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de vacaciones, licencias y permisos del personal funcionario de las Administraciones Públicas de Navarra.
- e) Por razón de fallecimiento o enfermedad grave de familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad durante el período previsto en el Decreto Foral 11/2009, de 9 de febrero.
- f) Por razón de maternidad, paternidad, adopción o acogimiento durante el período previsto en el Decreto Foral 11/2009, de 9 de febrero.
- g) Por estar al cuidado de una persona menor de tres años o en situación de excedencia por cuidado de hijos o hijas.
- h) Cuando por razones de guarda legal, tenga a su cuidado directo alguna persona discapacitada física, psíquica o sensorial con un grado de minusvalía igual o superior al 33% y que no desempeñe actividad retribuida alguna, debiendo aportar la documentación acreditativa oportuna.
- i) Cuando tenga a su cargo a una persona familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad que por razones de edad (mayores de 65 años), accidente o enfermedad no pueda valerse por sí misma y que no desempeñe actividad retribuida, debiendo aportar la documentación acreditativa oportuna.
- j) Por decisión de la persona candidata como consecuencia de ser víctima de violencia de género en el período de un año.
- k) Cuando se disfrute de una beca concedida por un organismo oficial.

10.3.2. 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 en el plazo de diez días hábiles, 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.

10.3.3. En todos los casos enumerados anteriormente, las personas 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.

La no acreditación de la causa alegada en el plazo concedido al efecto tendrá la consideración de renuncia sin causa justificada al contrato ofertado desde la fecha del llamamiento.

Igualmente, la persona candidata podrá, en cualquier momento, comunicar al Concejo de Tiebas que se encuentra en cualquiera de las causas de no disponibilidad, debiendo acreditar la misma en el momento de la comunicación.

10.4. Exclusiones de la lista.

10.4.1. Se excluirá de la lista que haya dado lugar al llamamiento a las personas que incurran en cualquiera de las siguientes circunstancias:

- a) Incumplimiento de los requisitos generales y de titulación, y demás condiciones que se consideran necesarias para el desempeño del puesto de trabajo.
- b) Inhabilitación para el ejercicio profesional o el desempeño de funciones públicas o separación, mediante expediente disciplinario, del servicio en cualquiera de las Administraciones Públicas, mientras dure esta situación.

10.4.2. El procedimiento para efectuar las exclusiones será el siguiente:

En caso de advertir la concurrencia de alguna de las causas de exclusión, el órgano competente en cada caso emitirá informe preceptivo, y previo trámite de audiencia por un plazo de 10 días hábiles remitirá, cuando proceda, propuesta de exclusión a la Presidencia del Concejo de Tiebas.

La persona que ostente la alcaldía dictará resolución de exclusión de las personas aspirantes de acuerdo con las causas previstas en los apartados anteriores. La resolución de exclusión se notificará a la persona interesada en un plazo no superior a 10 días, con indicación expresa del motivo de la misma.

Durante la tramitación del procedimiento de exclusión, a la persona se le considerará en situación de no disponibilidad para la contratación.

10.4.3. Perderán el orden de prelación y pasarán al último lugar de las listas las personas aspirantes que hayan efectuado alguna de las siguientes actuaciones:

- a) Renuncia injustificada al puesto de trabajo ofertado o a dos ofertas de trabajo.
- b) No suscripción del correspondiente contrato, una vez aceptado el puesto de trabajo en virtud del llamamiento.

c) Renuncia al contrato suscrito.

d) Imposibilidad reiterada de contactar con la aspirante por todos los medios facilitados por la misma con motivo de llamamientos para la contratación, durante al menos 6 intentos en el plazo de 2 meses.

11.–Protección de datos.

Responsable de tratamiento de los datos: Concejo de Tiebas.

Delegada de Protección de Datos: info@concejodetiebas.org.

Finalidad: selección de personal y provisión del puesto de trabajo objeto de esta convocatoria.

Base Jurídica: Decreto Foral Legislativo 251/1993, de 30 de agosto, del texto refundido del Estatuto del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas de Navarra.

Tiempo de conservación de los datos: los datos se conservarán el tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad señalada y se almacenarán mientras el Ayuntamiento pueda tener responsabilidades derivadas de su tratamiento. Igualmente deben cumplirse las normas de conservación establecidas en la Ley Foral 12/2007, de 4 de abril, de archivos y documentos.

Destinatarios de los datos: los datos pueden ser cedidos a jueces y tribunales en cumplimiento de la legislación vigente y se publicarán en la página web y en los tablones de anuncios del Concejo de Tiebas según se indique en la convocatoria.

Derechos: las personas interesadas tienen derecho a acceder a sus datos personales, rectificarlos en el caso de que sean inexactos, así como cancelarlos dirigiéndose a la dirección señalada en el apartado primero.

De la misma forma, las personas interesadas pueden presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos mediante escrito dirigiéndose a calle Jorge Juan, 6, 28001 (Madrid) o a través de su sede electrónica en www.agpd.es.

12.–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 en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de 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 del tribunal calificador podrá interponerse recurso de alzada ante el alcalde dentro del mes siguiente a la fecha de notificación del acto o acuerdo recurrido.

**ANEXO I.-SOLICITUD PARA CONCURSO-OPOSICIÓN, DE UNA PLAZA
DE EMPLEADO DE SERVICIOS MÚLTIPLES EN RÉGIMEN LABORAL FIJO
Y AL 100% DE JORNADA, PARA EL CONCEJO DE TIEBAS**

I.-Proceso selectivo.

Entidad convocante: Concejo de Tiebas. Nombre del puesto: servicios múltiples.

II.-Datos personales.

Apellidos y nombre:

.....

Domicilio:

.....

Teléfono 1: Teléfono 2:

.....

Correo electrónico:

.....

–Medios electrónicos: notificación telemática: SÍ / NO.

–Notificación en el domicilio indicado: SÍ / NO.

Si selecciona la opción de medios electrónicos se utilizará este medio para cualquier comunicación o notificación relacionada con esta solicitud y las notificaciones se considerarán realizadas en debida forma y surtirán los efectos que correspondan hasta que comunique de forma expresa que se practiquen las notificaciones a través del domicilio postal.

III.-Hago constar.

Que acompaño a esta instancia los méritos, así como las copias de los documentos justificativos de los mismos, tal como se recoge en la base 3.4 de las bases de la convocatoria.

–Condiciones de discapacidad:

Que SÍ / NO tengo reconocida la condición de discapacidad con un grado del% y apporto certificado de discapacidad.

Que, visto lo anteriormente expuesto,

DECLARO:

1. Que reúno todos los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria para participar en el proceso selectivo.
2. Que no he sido condenado/a por delito doloso, ni separado/a de ninguna administración pública, ni me hallo inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.
3. Que no estoy incurso/a en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad específicas establecidas en las disposiciones vigentes.

4. Que los méritos alegados y la documentación que los acredita son un fiel reflejo de la realidad.

Que, por todo ello,

SOLICITO ser admitido/a la convocatoria a que se refiere la presente solicitud.

Fecha y firma

La persona declarante autoriza a la entidad local para que, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, incorpore sus datos contenidos en el expediente y sus trámites para su tratamiento, en un fichero automatizado, que tiene como finalidad facilitar las actuaciones de control y mejora de los procedimientos de gestión, comprobación y seguimiento correspondientes a los órganos que incorporan tales datos personales, quedando enterado de que, de acuerdo con lo previsto en la citada ley orgánica, puede dirigirse por escrito a esta entidad local para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de dichos datos, con prueba fehaciente de la identidad del peticionario, incluyendo como referencia "Protección de datos".

ANEXO II.-TEMARIO

- 1.-Reglas básicas de aritmética y geometría. Reglas básicas de escritura y ortografía.
- 2.-Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Título III. De los actos administrativos.
- 3.-Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de la Administración Local de Navarra. Títulos I, III y IV.
- 4.-El municipio de Tiebas-Muruarte de Reta y el Concejo de Tiebas: conocimiento general del municipio y concejo, nomenclatura de las calles, parajes, edificios e instalaciones concejiles. Ordenanzas.
- 5.-Las labores de conservación de la red de riego: Diseño, instalación mantenimiento y programación de las instalaciones de riego. Sistemas de drenajes.
- 6.-Conocimiento, manejo y mantenimiento de productos, maquinaria y herramientas de jardinería y monte (desbrozadora, cortacésped, cortasetos, hacha, motosierra, Aplicación de fitosanitarios. Plantaciones de árboles, arbustos, setos, parterres de flor de temporada, tapizantes y bulbos. Reposiciones y siembras del césped. Preparación de bancales y parterres. Labores de poda: Poda de arbolado, arbustos, setos.
- 7.-Conocimiento, manejo y mantenimiento de herramientas básicas de carpintería (martillos, sierras, formones, taladro eléctrico, y otros accesorios como lijas, colas...). Operaciones básicas de carpintería: ajustes de puertas y ventanas, cerraduras y bombines. Persianas: tipos, mantenimiento y reparación. Normas de seguridad. Precauciones en las reparaciones. Averías y reparaciones más frecuentes.
- 8.-Albañilería: conceptos generales; materiales; herramientas; solados; alicatados; encofrados;

levantes de muros; reparaciones estructurales; pintura de mobiliario urbano y edificios; mantenimiento de edificios y mobiliario urbano. Averías y reparaciones más frecuentes.

9.–Electricidad básica: conocimiento, manejo y mantenimiento de herramientas básicas de electricista (destornilladores, tijeras, alicates, etc.). Cuadros de distribución en edificios (interruptores de control de potencia, magneto-térmicos, diferenciales). Circuitos de sonería (pulsadores, timbres). Circuitos de alumbrado básico (interruptores, conmutadores, bases de enchufe con y sin toma de tierra, lámparas). Circuitos de alumbrado fluorescente (cebadores, reactancias, lámparas fluorescentes). Circuitos singulares (alarmas, alumbrado de emergencia). Normas de seguridad. Precauciones en las reparaciones. Averías y reparaciones más frecuentes.

10.–Mantenimiento de instalaciones de fontanería y calefacción: materiales para canalizaciones de fontanería, saneamiento 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. Abastecimiento y saneamiento: clasificación, materiales y elementos de las redes. Comprensión de esquemas de fontanería, saneamiento, calefacción y climatización. Averías y reparaciones más frecuentes.

11.–Soldadura: conceptos generales y operaciones básicas: características, tipologías, equipos, técnicas, procesos.

12.–Conocimientos en materia de gestión energética, medida de consumos energéticos, recogida de datos, cálculo de ahorros energéticos, planteamiento de mejoras, uso de criterios medioambientales en la compra de equipos e instalaciones.

13.–Mecánica: manejo, mantenimiento, inspección y reparación de maquinaria, vehículos, herramienta y utillaje municipales. Control de almacén.

14.–Prevención de Riesgos Laborales, marco normativo: Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales. Derechos y deberes. Riesgos ligados a las condiciones de seguridad y el medioambiente de trabajo. Sistemas elementales de control de riesgos: protecciones colectivas y equipos de protección individual.

15.–Seguridad vial: primeros auxilios. Utilización en condiciones de seguridad de andamios metálicos tubulares, escaleras y plataformas elevadoras. Señalización y balizamiento de obras. Seguridad en maquinaria y herramientas.

Nota: Todas las materias se exigirán conforme a la legislación vigente el día de publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de Navarra.

Código del anuncio: L2604800