

ANUNCIO

BOLETÍN N° 117 - 12 de junio de 2025

2. Administración Local de Navarra

2.1. Oposiciones y concursos. Oferta Pública de Empleo

ARAKIL

Convocatoria para la provisión, mediante concurso-oposición, y en régimen funcionarial, del puesto de trabajo de oficial de servicios múltiples

La alcaldesa del Ayuntamiento de Arakil, por Resolución número de 19 de mayo de 2025 ha aprobado la convocatoria para la provisión, mediante concurso-oposición, y en régimen funcionarial, del puesto de trabajo de oficial de servicios múltiples del Ayuntamiento de Arakil.

BASES

Base 1.ª Normas generales.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante concurso-oposición, de una plaza del puesto de trabajo de oficial de servicios múltiples, en régimen funcionarial y de nivel C, al servicio del Ayuntamiento de Arakil, a jornada completa, plaza identificada en la plantilla orgánica, con el número 7, conforme a la oferta pública de empleo aprobada para el año 2025.

Así mismo, es objeto de la presente convocatoria constituir con las personas aspirantes que obtengan, al menos, el 30% de la puntuación de la primera prueba y, de acuerdo con lo dispuesto en la base número 9, una relación de aspirantes a la provisión temporal del puesto de trabajo de oficial de servicios múltiples.

1.2. El puesto de trabajo estará dotado con las retribuciones correspondientes al nivel C, establecidas en el Texto Refundido del Estatuto del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas de Navarra y Reglamento Provisional de Retribuciones, y los complementos que se contemplan en la plantilla orgánica del Ayuntamiento de Arakil; y se le dará de alta en el Régimen General de la Seguridad Social.

1.3. El horario de trabajo y régimen de jornada se establecerán por el Ayuntamiento en atención a las necesidades del servicio, pudiendo ser modificado igualmente en consideración a las mismas.

1.4. El puesto de trabajo tiene perfil lingüístico preceptivo en euskera: Nivel B2.

1.5. Con la relación de aprobados, se confeccionará una lista, en primer lugar, para cubrir el vacante objeto de la convocatoria y en segundo lugar, para formar una lista para posibles contrataciones temporales. En dichos supuestos las contrataciones serán por riguroso orden de puntuación entre las personas aspirantes, que hayan superado las correspondientes pruebas de selección.

1.6. Las personas que resulten nombradas en virtud de esta convocatoria, deberá desempeñar, entre otras, las siguientes funciones:

- Coordinación de los diferentes servicios municipales, limpieza edificios municipales, mantenimiento de jardines, mantenimiento de edificios municipales, mantenimiento de instalaciones e infraestructuras, coordinando, planificando y colaborando en el trabajo del personal adscrito a los mismos, así como del personal temporal que se contrate ocasionalmente.
- Se responsabilizará del cumplimiento por parte del personal municipal de las medidas de seguridad e higiene y prevención en el trabajo.
- Vigilancia del término municipal, tráfico, estacionamientos y ocupación de las vías públicas.
- Vigilancia y control de los aprovechamientos comunales de los vecinos.
- Vigilancia y control de los aprovechamientos forestales adjudicados por el Ayuntamiento.
- Revisión del correcto estado de las vías y espacios públicos, así como el estado de inmuebles municipales proponiendo las necesarias tareas de mantenimiento y/o mejora.
- Tareas de control y seguimiento de cumplimiento de ordenanzas municipales y labores de inspección urbanística y medioambiental vigilando y recibiendo el cumplimiento de normativa sobre licencias y obras, ocupación de vía pública, vertidos, etc.
- Conducción de los vehículos y maquinaria municipal y cuidado de los citados elementos.
- Prestación de servicios y labores de cualquier tipo que le sean encomendadas por la Alcaldía o el Pleno.
- Colaboración en actividades culturales, festivas, deportivas o de ocio que organice el Ayuntamiento.
- Funciones de apoyo en trabajos administrativos, que se le pudieran encomendar.
- Y, en general, cualesquiera otras labores de carácter municipal que, acomodadas a su categoría, le sean encomendadas.

1.7. La plaza podrá ser declarada desierta por el tribunal cuando este considere que ninguna de las personas aspirantes reúne los conocimientos, aptitudes y preparación adecuados para el desempeño del puesto de trabajo.

Base 2.ª Requisitos de las personas aspirantes.

2.1. En la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español o 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.

También podrán participar el cónyuge de los/as españoles/as y de los/las nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea o de los Estados afectados por los Tratados Internacionales mencionados, siempre que no estén separados/as de derecho, así como sus descendientes y los/las de su cónyuge, cuando no medie separación legal, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

b) Ser mayor de edad y no exceder de la edad establecida para la jubilación forzosa.

c) Estar en posesión, como mínimo, del título de Bachiller, Formación profesional de segundo grado o equivalente a alguno de los anteriores, o estar en condiciones de obtenerlo (resguardo de haber satisfecho los derechos para su obtención) en la fecha en que termine el plazo para la presentación de solicitudes.

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

d) Estar en posesión de uno de los títulos o certificados acreditativos del nivel B2 de euskera, conforme al Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas, de los relacionados en la Resolución 210/2010, de 13 de septiembre, del Director Gerente del Instituto Navarro de Administración Pública, o de titulación reconocida oficialmente equivalente.

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

f) 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.

g) Hallarse en posesión del carnet de conducir clase B.

2.2. El cumplimiento de los anteriores requisitos, además de entenderse referido a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, deberá mantenerse durante el procedimiento de selección y durante el periodo de contratación.

Base 3.ª Presentación de solicitudes.

3.1. Las Instancias para poder participar en la convocatoria deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Arakil o por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 30 días naturales a contar desde el día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de Navarra. A las solicitudes, que deberán ajustarse al modelo publicado como Anexo I, se acompañarán los siguientes documentos:

a) Copia compulsada del documento nacional de identidad o documento equivalente acreditativo de la nacionalidad e identidad del aspirante.

b) Copia compulsada del título exigido o del resguardo de haber satisfecho los derechos para su obtención.

c) Certificación oficial o título acreditativo de euskera del nivel B2.

d) Documentos originales o copias autenticadas acreditativos de los méritos alegados para la fase de concurso.

e) Copia compulsada del carné de conducir, al menos de categoría B, del aspirante.

f) Justificante de haber abonado la cantidad de 25 euros en concepto de derechos de examen en la cuenta ES49 2100 5016 1021 0019 988 de Caixa Bank. En el justificante de pago deberán figurar los siguientes datos:

–Nombre y apellidos de la persona aspirante.

–Concepto: examen oficial servicios múltiples.

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

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

Base 4.ª Admisión de aspirantes y reclamaciones.

4.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la alcaldía del Ayuntamiento de Arakil dictará resolución aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, y ordenará su publicación en el Boletín Oficial de Navarra y tablón municipal de anuncios del Ayuntamiento de Arakil. De no haber personas excluidas se aprobará directamente la lista definitiva de personas admitidas.

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

4.3. Transcurrido el plazo de reclamaciones y una vez resueltas estas, la alcaldía del Ayuntamiento de Arakil dictará resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos, y ordenará su publicación en el Boletín Oficial de Navarra, así como en la página web y tablón municipal de anuncios del Ayuntamiento de Arakil.

En la misma resolución se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de las pruebas.

Base 5.ª Tribunal calificador.

5.1. El tribunal calificador estará compuesto por los siguientes miembros:

Presidenta: Oihana Olaberria Jaka, alcaldesa del Ayuntamiento de Arakil.

Suplente: Julen Llorens Espada, concejal del Ayuntamiento de Arakil.

Vocal 1.º: Carlos Marti Sanz, bombero de la Administración Foral y concejal del Ayuntamiento de Arakil.

Suplente: David Gómez Urrutia, arquitecto asesor del Ayuntamiento de Arakil.

Vocal 2.º: Javier Almirantearena Legaz, oficial de servicios múltiples del Ayuntamiento de Lekunberri.

Suplente: Félix Benjumea Motino, encargado de servicios múltiples del Ayuntamiento de Altsasu.

Vocal 3.º: Gorka Garate Olano, encargado de servicios múltiples del Ayuntamiento de Etxarri Aranatz.

Suplente: Carlos Luquin Astiz, encargado de servicios múltiples del Ayuntamiento de Olazagutia.

Vocal-secretario: Imanol Goñi Razquin, secretario del Ayuntamiento de Arakil.

Suplente: Xabier Álvarez Liceaga, secretario del Ayuntamiento de Irurtzun.

5.2. El tribunal deberá constituirse antes de las pruebas selectivas, siendo necesaria para su válida constitución y actuación la asistencia de, al menos, la mayoría absoluta de sus miembros.

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

5.4. El tribunal podrá incorporar personas asesoras especialistas para todas o alguna de las pruebas. Dichas personas se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas y colaborarán con el tribunal en base exclusivamente a aquellas.

Base 6.ª Desarrollo del concurso-oposición.

El concurso-oposición se desarrollará en dos fases, teniendo lugar primero la fase de concurso y posteriormente la fase de oposición en la forma indicada en las presentes bases.

La valoración global máxima del concurso-oposición será de 100 puntos, correspondiendo 15 puntos a la fase de concurso y 85 puntos a la fase de oposición.

6.1. Fase de concurso.

La fase de concurso, sin carácter eliminatorio, tendrá una puntuación máxima de 15 puntos.

El tribunal procederá a valorar los méritos alegados por los aspirantes que hayan superado las pruebas, de acuerdo con el baremo de méritos señalado en el Anexo II.

Todos los méritos deberán ser alegados y probados por las personas aspirantes en el momento de presentar su instancia solicitando tomar parte en el concurso-oposición, con documentos originales o compulsados debidamente, teniéndose por no presentados en caso contrario.

Las puntuaciones resultantes de la valoración de méritos se publicarán antes del inicio de la oposición en la página web municipal y en el tablón de edictos del Ayuntamiento, con la indicación de que, dentro de los cinco días hábiles siguientes, las personas aspirantes podrán formular reclamaciones.

6.2. Fase de oposición.

La fase de oposición, de carácter eliminatorio, tendrá una puntuación máxima de 85 puntos.

La convocatoria a las pruebas de la oposición se realizará mediante llamamiento único, debiendo las personas aspirantes acudir provistas del Documento Nacional de Identidad, pasaporte o permiso de conducir. Quedarán excluidas de la oposición las personas aspirantes que no comparezcan en las fechas, horas y lugares anunciados o no se identifiquen mediante alguno de los documentos citados.

Concluida la calificación de cada una de las pruebas de la oposición, el tribunal publicará en el tablón de anuncios, la lista de personas aspirantes aprobadas con las calificaciones obtenidas.

Las pruebas de la oposición serán las que se indican en la presente base y se desarrollarán en el orden y sobre las materias que se señalan en el temario del Anexo III de la convocatoria.

Todas las materias se exigirán conforme a la normativa vigente a la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de Navarra.

Durante el desarrollo de las pruebas selectivas se establecerán para las personas aspirantes con discapacidad reconocida, que lo hubieran solicitado en la instancia, las adaptaciones posibles y necesarias de tiempos y medios para su realización.

La oposición constará de las siguientes pruebas:

Primera prueba (máximo 45 puntos).

Teórica: Consistirá en contestar por escrito una serie de preguntas cortas y/o tipo test sobre los temas comprendidos en el Anexo III.

La puntuación máxima de este ejercicio será de 45 puntos, debiendo alcanzarse un mínimo de 22 puntos para aprobarlo, quedando eliminadas las personas aspirantes, que no los obtengan.

Segunda prueba (máximo 40 puntos).

Práctica: Consistirá en realizar varias pruebas de índole práctico, relacionada con el puesto de trabajo, sobre materias de las relacionadas en el Anexo III.

La puntuación máxima de este ejercicio será de 40 puntos, debiendo alcanzarse un mínimo de 20 puntos para aprobarlo, quedando eliminadas las personas aspirantes, que no los obtengan.

El tribunal determinará la realización de las pruebas de este ejercicio en un solo día o en días diferentes, así como la duración de las mismas en función del contenido que se establezca.

El tribunal determinará el tiempo para realizar cada una de estas pruebas.

Concluida la calificación de cada prueba, el tribunal publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Arakil y el tablón de anuncios las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes y abrirá un plazo de cinco días hábiles, para que las personas interesadas puedan alegar lo que a su derecho convenga.

Base 7.ª Relación de personas aprobadas, propuesta de nombramiento, presentación de documentos.

7.1. Terminada la calificación del último ejercicio y la valoración de la fase de concurso, el tribunal confeccionará una lista de personas aprobadas, ordenadas de mayor a menor puntuación, sumando las calificaciones conseguidas por cada persona aspirante en la fase de concurso y en la fase de oposición y la publicará en la página web y tablón municipal de anuncios del Ayuntamiento de Arakil.

7.2. El tribunal elevará a alcaldía propuesta de nombramiento en favor de la persona aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación, siendo aquella de carácter vinculante. Dicha propuesta será publicada en el Boletín Oficial de Navarra y en el tablón municipal de anuncios del Ayuntamiento de Arakil.

7.3. Dentro de los quince días naturales siguientes a la publicación en el Boletín Oficial de Navarra de la propuesta de nombramiento, la persona aspirante propuesto deberá aportar en el Registro General del Ayuntamiento, los siguientes documentos:

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

2.–Declaración jurada de no hallarse inhabilitada ni suspendida para el ejercicio de funciones públicas y de no haber sido separada del servicio de cualquier Administración Pública.

3.–Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de las funciones propias del cargo. En el caso de que la persona aspirante hubiera alegado una minusvalía, deberá aportar una acreditación de la misma y de su compatibilidad con el puesto de trabajo objeto de esta convocatoria, extendida por los equipos de valoración y orientación competente.

7.4. Si alguna persona aspirante designada, dentro del plazo indicado, salvo en los casos de fuerza mayor debidamente justificados, no presentara dichos documentos, no podrá ser nombrada, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia solicitando tomar parte en la convocatoria.

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

Base 8.ª Nombramiento y toma de posesión.

8.1. Concluido el procedimiento selectivo y aportados por las personas aspirantes los documentos a que se refiere la base 7.3 anterior, alcaldía, mediante resolución procederá a su nombramiento como personal funcionario de oficial de servicios múltiples del Ayuntamiento de Arakil.

Dicho nombramiento será publicado en el Boletín Oficial de Navarra.

8.2. La persona aspirante nombrada deberá tomar posesión en el plazo de un mes, a contar desde la notificación del nombramiento. Si en dicho plazo, salvo los casos de fuerza mayor, no tomara posesión, perderá todos los derechos derivados de su designación en la forma y consecuencias de la base 7.4. En tal supuesto se estará a lo dispuesto en la base 7.5 anterior.

Base 9.ª La lista definitiva.

La lista definitiva de puntuación de todas las personas que superen la prueba teórica podrá ser usada para contrataciones temporales, por razones de acumulación de tareas, bajas, vacaciones o causa sobrevenida, necesidades puntuales de reforzar los servicios municipales, para lo que en ese supuesto se adecuará la contratación al puesto de trabajo de que se trate.

Base 10.ª Llamamiento a la contratación temporal.

10.1. Las personas aspirantes aprobadas podrán ser llamadas de acuerdo con las necesidades que se produzcan en el Ayuntamiento de Arakil, de conformidad con lo establecido en esta convocatoria y demás normativa de aplicación.

10.2. Para la gestión de los llamamientos se tendrá en cuenta la regulación establecida en el Anexo IV.

10.3. Con el fin de facilitar su localización, las personas aspirantes deberán comunicar, al menos, un teléfono de contacto (sin perjuicio de que puedan comunicar, además, otros teléfonos) y una dirección de correo electrónico, información que deberán mantener permanentemente actualizada.

Base 11.ª Protección de datos.

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

–El responsable del tratamiento de los datos personales facilitados por los participantes es el Ayuntamiento de Arakil.

–La finalidad del tratamiento es la selección de personal y provisión del puesto de trabajo objeto de esta convocatoria.

–La base jurídica es: artículo 6.1.b) del RGPD Tratamiento necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de este de medidas precontractuales y artículo 6.1.c) del RGPD Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.

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

–Los datos se comunicarán en los supuestos legalmente previstos (RDL 5/2015 de 30 de octubre) incluida la publicación en el portal de transparencia de acuerdo con el artículo 19.2. f. de la Ley Foral 5/2018.

–Los titulares pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación, oposición y portabilidad en las oficinas municipales o a través de la Web donde encontrará más información.

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

Base 12.ª Recursos.

Contra la presente convocatoria, sus bases y los actos dictados en su aplicación puede ser interpuesto 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.

Además contra las decisiones del tribunal calificador cabrá el recurso de alzada ante la alcaldía del Ayuntamiento de Arakil, dentro del mes siguiente a la fecha de notificación del acto o acuerdo recurrido.

Arakil, 19 de mayo de 2025.–La alcaldesa, Oihana Olaberria Jaka.

ANEXO I.–SOLICITUD

https://www.navarra.es/appsext/DescargarFichero/default.aspx?CodigoCompleto=Portal@@@epub/BON/IMPRESOSG/005_Local_solicitud_proceso_selecc_C.pdf

ANEXO II.–BAREMO DE MÉRITOS

Todos los méritos deberán ser alegados y probados documentalmente y fehacientemente por las personas aspirantes en el momento de presentar su instancia solicitando tomar parte en el concurso oposición con documentos originales o compulsados debidamente, teniéndose por no aportados en caso contrario. El tribunal en ningún momento podrá dar por supuesta la concurrencia de un mérito que no hubiera sido alegado o no se hubiese acreditado documentalmente.

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

Experiencia profesional.

1. Por cada año de servicio o parte proporcional, prestado en una Administración Pública en un puesto de similares características que las de la plaza que se convoca: 2 puntos por año.

CERTIFICADO EMITIDO POR LA ADMINISTRACIÓN:

2. Por cada año de servicio o parte proporcional, prestado en una empresa de titularidad pública o privada en un puesto de similares características que las de la plaza que se convoca: 1 punto por año.

CERTIFICADO EMITIDO POR LA EMPRESA:

La puntuación máxima de este apartado será de 10 puntos.

Notas:

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

El tiempo trabajado se acreditará mediante certificados expedidos por las empresas y/o Administraciones Públicas, con indicación del trabajo realizado y de no haber sido objeto de sanción o expediente disciplinario.

El tribunal podrá requerir a las personas aspirantes, más documentación que la indicada en caso de que lo considere necesario.

En cualquier momento el tribunal podrá requerir a las personas aspirantes los originales o fotocopias compulsadas de la documentación aportada para la valoración de la fase de concurso, así como aclaraciones sobre cualquiera de los documentos aportados. Aquellas personas aspirantes que no aporten la documentación requerida o no realicen las aclaraciones solicitadas por el tribunal, este podrá resolver la no valoración de los méritos alegados.

Al término de la fase de concurso el tribunal publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la puntuación obtenida por cada una de las personas aspirantes.

La puntuación obtenida en la fase de concurso, se sumará a la total obtenida en la fase de oposición, resultando de este modo la puntuación total del concurso-oposición.

Formación.

Por realización de cursos de formación relacionados con las funciones del puesto de trabajo, así como poseer la titulación correspondiente a FP II, Grado Medio o equivalente en materias relacionadas con el puesto de trabajo, se otorgarán las puntuaciones que resulten conforme a los siguientes criterios:

–Por cada curso de formación por organismos públicos reconocidos, relacionados con el trabajo a desarrollar y con una duración mínima de 10 horas: 1 punto.

–Por cada curso de formación por organismos públicos reconocidos, relacionados con el trabajo a desarrollar y con una duración mínima de 20 y máxima de 50 horas: 2 puntos.

–Por cada curso de formación por organismos públicos reconocidos, relacionados con el trabajo a desarrollar y con una duración mínima de 50 y máxima de 100 horas: 3 puntos.

–Por cada curso de formación por organismos públicos reconocidos, relacionados con el trabajo a desarrollar y con una duración mínima de 100 y máxima de 200 horas: 4 puntos.

–Por cada curso de formación por organismos públicos reconocidos, relacionados con el trabajo a desarrollar y con una duración superior a 200 horas: 5 puntos.

La puntuación máxima en este apartado será de 5 puntos.

ANEXO III.–TEMARIO

- 1.–Arakil: situación geográfica, superficie, población, lugares, parajes, regatas, fauna, vegetación. Características y disposición de los bienes e instalaciones, edificios y servicios municipales. Composición Ayuntamiento.
- 2.–Ordenanzas Municipales del Ayuntamiento de Arakil.
- 3.–Cuestiones básicas del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas: notificaciones, actos administrativos. Organización municipal y competencias.
- 4.–Conocimientos básicos de normas de seguridad e higiene en el trabajo, así como de barreras arquitectónicas. La seguridad en la utilización de maquinaria y herramientas.
- 5.–Conceptos generales de albañilería. Herramientas. Materiales. Solado y alicatado. Encofrados y levante de muros. Conservación y mantenimiento de obras. Manejo de maquinaria de obra ligera y media.
- 6.–Operaciones básicas de carpintería por ejemplo: ajustes de puertas y ventanas, cerraduras, bombines y persianas y similares.
- 7.–Circuitos de alumbrado básico: interruptores, conmutadores, bases de enchufe, lámparas, cebadores y reactancias. Cuadros de distribución en edificios, interruptor de control de potencia, magneto térmica y diferencial.
- 8.–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. Conocimiento de sistemas de mejora de la eficiencia energética en instalaciones térmicas (energía solar térmica, energía geotérmica, biomasa).
- 9.–Conocimiento, manejo y mantenimiento de productos, maquinaria y herramientas de jardinería y monte (desbrozadora, cortacésped, corta-setos, hacha, motosierra, plataforma elevadora para poda en altura, tractor, retroexcavadora). Aplicación de fitosanitarios.
- 10.–Conocimientos de jardinería y forestales. Plan de Ordenación del Monte Comunal de Arakil.
- 11.–Conocimiento general y tratamiento de residuos.
- 12.–Conocimientos básicos de aritmética y geometría.

ANEXO IV.–NORMATIVA REGULADORA DE LA BOLSA

Listas de personas aprobadas sin plaza.

Estas listas estarán constituidas por las personas aprobadas sin plaza.

La prioridad en la lista de personas aprobadas sin plaza se establecerá en función de la mayor puntuación obtenida en el proceso selectivo de ingreso. En caso de empate se dirimirá el puesto por sorteo realizado por la Ayuntamiento.

Gestión del proceso de contratación temporal.

Normas generales de llamamiento.

1. Con el fin de facilitar su localización, las personas aspirantes deberán comunicar, al menos, un teléfono de contacto y una dirección de correo electrónico, sin perjuicio de que puedan comunicar, además, otros teléfonos de contacto, información que deberán mantener permanentemente actualizada.

2. La localización de las personas aspirantes se realizará:

–Si la contratación no tuviera carácter urgente, se realizarán cuatro intentos de localización en un periodo de 2 días.

–Si la incorporación al puesto debiera realizarse en un plazo máximo de dos días, se realizarán dos intentos de localización en el mismo día, con un intervalo mínimo de 2 horas.

–Si la incorporación al puesto debiera realizarse en un plazo no superior a 24 horas se llamará sucesivamente a todas las personas aspirantes en el orden en que se encuentren en dicho momento en la lista de contratación, hasta encontrar a una persona aspirante disponible para la aceptación del contrato propuesto.

3. El primer intento de localización se hará mediante llamada telefónica y el segundo, si fuera necesario, mediante el envío de un correo electrónico.

4. En todos los casos se dejará constancia de cada llamamiento en un archivo de acceso directo para los representantes de los/as trabajadores/as, señalando las circunstancias, fecha y hora en que se ha realizado.

5. Cuando una persona aspirante no pueda ser localizada, se contactará con la siguiente o siguientes de la lista, hasta que el puesto o puestos de trabajo ofertados sean cubiertos. Las personas interesadas con las que no se haya podido contactar mantendrán su lugar en la lista correspondiente.

6. Si puestos en contacto con una persona aspirante y realizada una oferta de contratación, no contesta a la misma, se entenderá que la rechaza.

7. A las personas aspirantes que acepten un contrato, no se les ofertará la contratación para desempeñar ningún otro puesto de trabajo, salvo que se trate de cobertura de vacantes o de contratos de duración igual o superior a 6 meses, o que suponga un aumento de jornada laboral.

Sin perjuicio de lo dispuesto con carácter general para los llamamientos, cuando una persona aspirante haya desempeñado un puesto de trabajo en virtud de un contrato temporal y dentro del plazo de los 15 días siguientes a la finalización del citado contrato se autorice la cobertura temporal de un puesto de trabajo similar, la Administración ofertará el contrato a dicha persona aspirante, siempre que, en el momento del nuevo llamamiento, concurren los siguientes requisitos:

a) Que la persona aspirante esté incluida en una lista que se encuentre vigente en el momento del llamamiento.

b) Que la finalización de su contrato no se haya producido por renuncia al mismo.

Si alguna persona aspirante renuncia al puesto de trabajo ofertado será excluida de la lista, salvo que acredite encontrarse en alguno de los siguientes supuestos:

- a) Estar obligado/a en virtud de un nombramiento o contrato administrativo o laboral en vigor.
- b) Encontrarse en situación de incapacidad temporal o licencia por maternidad o adopción.
- c) Tener a su cuidado un hijo/a menor de 3 años, tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción. Quienes renuncien a un contrato por este motivo no podrán volver a estar en situación de disponibles hasta que haya transcurrido al menos un mes desde la renuncia, salvo que con anterioridad desaparezca la causa que motivó la misma.
- d) Tener a su cuidado a un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad que, por razones de edad, accidente o enfermedad, no pueda valerse por sí mismo/a. Quienes renuncien a un contrato por este motivo no podrán volver a estar en situación de disponibles hasta que haya transcurrido al menos un mes desde la renuncia, salvo que con anterioridad desaparezca la causa que motivó la misma.
- 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 del contrato ofertado está incluida dentro de los quince días naturales anteriores o siguientes a su constitución.
- f) 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.

En todos los casos las personas aspirantes deberán acreditar documentalmente la existencia de la causa en el plazo de 15 días naturales a contar desde el día siguiente a Exclusión de las listas.

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

- a) Renuncia injustificada al puesto de trabajo ofertado.
- b) No suscripción del correspondiente contrato por causa imputable al aspirante, una vez aceptado el puesto de trabajo en virtud del llamamiento.
- c) No superación del período de prueba, debiendo existir informe motivado de la persona responsable del servicio y acuerdo con los/las representantes de los/las trabajadores/as.
- d) Renuncia al contrato suscrito.
- 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/la mismo/a.
- f) Abandono del puesto de trabajo.
- g) Extinción del contrato como consecuencia de la tramitación de expediente disciplinario que finalice con resolución firme por la que se apruebe la extinción.

h) Extinción del contrato por causas sobrevenidas, derivadas de la falta de capacidad o de adaptación de la persona contratada para el desempeño del puesto de trabajo, manifestada por un rendimiento insuficiente que impida realizar con eficacia las funciones atribuidas al puesto, debiendo existir informe motivado de la persona responsable del servicio y acuerdo con los representantes de los trabajadores.

Código del anuncio: L2507544