

ANUNCIO

BOLETÍN N° 113 - 11 de junio de 2026

2. Administración Local de Navarra

2.1. Oposiciones y concursos. Oferta Pública de Empleo

LESAKA

Concurso-oposición de dos plazas de oficial de servicios múltiples/guardamontes

Por Resolución de Alcaldía número 383/2026 de 13 de mayo de 2026, se ha aprobado la convocatoria y sus bases para la provisión, mediante concurso-oposición, de dos plazas de oficial de servicios múltiples/guardamontes en régimen funcionarial.

La convocatoria se llevará a cabo con sujeción a lo dispuesto en la normativa que resulte de aplicación y a lo establecido en las siguientes:

BASES

Base 1.–Normas generales.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante concurso-oposición, de dos plazas de oficial de servicios múltiples/guardamontes, en régimen funcionarial y nivel C, al servicio del Ayuntamiento de Lesaka, así como la constitución de una relación de personas aspirantes a la contratación temporal derivada del proceso de selección, con objeto de dar cobertura a las necesidades que se produzcan.

Las plazas convocadas, identificado en la plantilla orgánica con el número 14 y número 15, se distribuirán en los siguientes turnos:

- 1 plaza en el turno libre.
- 1 plaza en el turno de promoción.

Las referidas plazas se incluyen en la oferta pública de empleo correspondiente al ejercicio del año 2026, publicada en el Boletín Oficial de Navarra número 44, de 2 de marzo de 2026.

1.2. Las vacantes del turno de promoción que queden desiertas por no haber obtenido las personas aspirantes la puntuación mínima exigida para la superación de las pruebas selectivas, se acumularán a las del turno libre.

1.3. El nombramiento conferirá a los designados, a todos los efectos, la condición de funcionarios al servicio del Ayuntamiento de Lesaka desde la fecha de toma de posesión, siendo afiliado, en su caso, y dado de alta en el Régimen General de la Seguridad Social.

1.4. El puesto de trabajo estará dotado con las retribuciones correspondientes al nivel C, a tenor de lo dispuesto en el Decreto Foral 251/1993, de 30 de agosto, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas de Navarra, el Reglamento Provisional de Retribuciones de 4 de julio de 1984, y demás normativa aplicable, así como las retribuciones complementarias previstas en la plantilla orgánica (complemento del 12% correspondiente al nivel, del 18% correspondiente al puesto de trabajo y el 5% correspondiente al complemento de especial riesgo).

1.5. El régimen de jornada de trabajo y horario será el establecido para dicho puesto de trabajo por el Ayuntamiento de Lesaka, adaptándose en todo momento a las necesidades del servicio, pudiendo ser modificado en cualquier momento por el órgano competente.

1.6. En lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en el Decreto Foral Legislativo 251/1993, de 30 de agosto, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto del Personal al servicio de las Administraciones Públicas de Navarra, en el Reglamento de Ingreso en las Administraciones Públicas de Navarra, aprobado por Decreto Foral 113/1985, de 5 de junio y normativa concordante, en lo que sea de aplicación.

Base 2.–Funciones.

Las funciones a desempeñar serán las propias de su nivel y categoría, incluyendo el mantenimiento en las ramas eléctrica y mecánica de edificios municipales, bienes municipales y prestación de servicios múltiples; y otras similares que se le pudieran encomendar que, sin precisar una especialización concreta, exijan un cierto conocimiento o pericia del oficio. Asimismo, las funciones se podrán modificar según necesidades del servicio. Todo ello en el ámbito de la competencia y dentro del nivel y categoría.

El desempeño de la plaza conlleva, entre otras, el cumplimiento de las siguientes obligaciones:

–Área de Aguas.

–En general, vigilar y analizar el consumo y la calidad del agua en el pueblo para detectar posibles fugas, contaminaciones (falta de cloro), etc. y solucionar los problemas. Proponer mejoras en la red de abastecimiento, tanto en temas de control como de mantenimiento y reparaciones.

–Comprobación del estado de la red. Vigilar diariamente el funcionamiento del sistema de abastecimiento: depósitos, bombeos, niveles y consumos...

–Análisis del cloro. Realizar análisis diario de cloro y mandarlos una vez al mes a Sanidad. Resolver requerimientos de Sanidad respecto a problemas de calidad.

–Comprobación del estado de las tomas de agua. Revisar el buen estado de las tomas de agua y organizar y realizar los trabajos necesarios para su buen funcionamiento. Proponer mejoras para su mejor funcionamiento. Revisar la accesibilidad a las tomas de agua y arquetas, y organizar y realizar los trabajos necesarios para ello. Desbrozar mínimo una vez al año los accesos a las tomas. Limpiar los depósitos de agua y hacer pruebas de estanqueidad.

- Conducciones de agua. Controlar caudales y detectar fugas y solucionarlas para mejorar la eficacia de la red. Mantenimiento preventivo (cambiar los tubos con problemas de oxidaciones y envejecimiento). Vaciar descargas para limpiar tuberías. Colocar llaves de control de fugas y gastos de agua. Supervisar y controlar las obras y reparaciones en la red de aguas, actualizar planos y notificar a la persona responsable las modificaciones.
- Información y servicios varios a la ciudadanía relacionados con el agua. Supervisar el enganche a la red de agua de quienes previamente han obtenido la licencia correspondiente. Atender las demandas en relación con el abastecimiento de agua.
- Área de mantenimiento general y calderas biomasa.
- Realizar diversas labores de mantenimiento y reparación: fontanería, electricidad. Albañilería, pintura de las infraestructuras y dependencias municipales.
- Realizar mantenimiento de las calderas de biomasa de la red de calor y ayuntamiento.
- Realizar, además de las descritas, otras tareas que, en coherencia con las capacidades y aptitudes profesionales que el puesto exige, le sean encomendadas.
- Llevar a cabo las tareas de vigilancia y mantenimiento del bosque, limpieza, podas, plantaciones, señalización y mantenimiento de pistas y senderos, prevención y vigilancia de incendios, reforestación del monte comunal.
- Coordinar con el Servicio de Guarderío del Gobierno de Navarra las labores forestales.
- Podas, limpiezas y desbroces del monte comunal.
- Coordinar con la arquitecta técnica municipal los trabajos de vigilancia y mantenimiento de las infraestructuras, bienes y servicios municipales.

Base 3.–Requisitos de los aspirantes.

3.1. En la fecha de finalización del plazo de presentación de las instancias de participación, las personas participantes deberán cumplir con los siguientes requisitos:

3.1.1. Requisitos para todas las personas aspirantes:

a) Tener la nacionalidad española, la nacionalidad de un estado miembro de la Unión Europea o la nacionalidad 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 quien sea cónyuge de personas con nacionalidad española, de nacionales de un estado miembro de la Unión Europea y de nacionales 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 cónyuge, cuando no medie separación de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

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

- c) Estar en posesión del título de Bachillerato, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente, o estar 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 deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a las personas aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de disposiciones de derecho comunitario.
- d) Conocimiento de euskera, acreditado a través de la presentación del título B2 a nivel oral y B1 a nivel escrito o equivalente, o mediante la realización de prueba específica del conocimiento exigido, de conformidad con lo establecido en el apartado 9.5. de las bases.
- e) Poseer la capacidad física y psíquica necesaria para el ejercicio de las correspondientes funciones.
- f) No hallarse en situación de inhabilitación ni suspensión para el ejercicio de funciones públicas y no haber sido separada del servicio de una Administración pública.
- g) Hallarse en posesión del permiso de conducir B.

3.1.2. Requisitos específicos para las personas aspirantes del turno de promoción:

Las personas aspirantes de este turno, además de los requisitos señalados en el apartado anterior, deberán reunir los siguientes:

- a) Tener la condición de personal fijo perteneciente a cualquiera de las administraciones públicas de Navarra, y no hallarse en situación de excedencia voluntaria o forzosa, excepto cuando la persona en situación de excedencia voluntaria se encuentre prestando servicios en otro puesto de trabajo de carácter fijo o temporal en la misma Administración convocante.
- b) Pertenecer al mismo o inferior nivel al de las vacantes convocadas.
- c) Tener cinco años de antigüedad reconocida en las administraciones públicas a excepción de los miembros de los cuerpos de policía de Navarra, que deberán haber prestado efectivamente servicios en dichos cuerpos durante ocho años.

3.2. Las personas que quieran participar y cuya nacionalidad no sea la española deberán presentar declaración jurada o promesa de no estar sometidas a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su estado, el acceso a la función pública.

3.3. En caso de nacionales 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, se deberá presentar certificación válida que acredite el convenio.

3.4. El cumplimiento de todos los requisitos recogidos en esta base, 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. El incumplimiento sobrevenido de cualquiera de ellos será causa suficiente para no proceder al llamamiento en tanto no cese aquel.

3.5. Los requisitos anteriores deberán acreditarse por las personas aspirantes en el momento que se determina en las bases de la presente convocatoria.

Base 4.–Solicitudes.

4.1. Las solicitudes deberán presentarse en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de Navarra bien en el registro general del Ayuntamiento de Lesaka, o bien podrán presentarse en cualquiera de las formas establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, teniendo en cuenta que si dicho plazo acaba en día inhábil, el plazo de finalización de presentación de instancias se entenderá referido al primer día hábil siguiente.

Asimismo, la instancia de participación podrá presentarse telemáticamente a través del registro general electrónico del Ayuntamiento de Lesaka, disponible en la sede electrónica del Ayuntamiento:

Sede electrónica-LESAKA.

4.2. Las instancias deben ajustarse al modelo publicado en la presente convocatoria como anexo I.

4.3. A la misma se acompañará la siguiente documentación:

- a) Copia del documento nacional de identidad.
- b) Copia del permiso de conducir.
- c) Copia de la titulación exigida en la base 3. apartado c) de la presente convocatoria.
- d) Copia de cuantos méritos puedan ser valorados de acuerdo con los criterios del baremo del concurso.
- e) La tasa a abonar en concepto de derechos de examen y formalización de expediente por importe de: 15,00 euros.

Forma de pago: el abono de este importe se podrá efectuar mediante ingreso en efectivo o por transferencia bancaria en la siguiente cuenta: ES88 3008 0054 1507 1153 2911.

En el justificante de pago deberán figurar obligatoriamente los siguientes datos: nombre y apellidos de la persona aspirante y el concepto: proceso selectivo al que opta.

Estarán exentas del pago de la tasa:

- a) Las personas con discapacidad reconocida, de grado igual o superior al 33 por 100.
- b) Las personas que figuren inscritas como demandantes de empleo durante el plazo de, al menos, un mes anterior a la fecha de publicación de la convocatoria, siempre que durante el período de inscripción no hayan rechazado oferta de empleo adecuado, ni se hayan negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesional, y que, asimismo, carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional.

La exención prevista en el párrafo b) deberá acreditarse de la siguiente forma:

–Lo relativo a la inscripción como demandante de empleo se acreditará mediante certificación expedida por la Oficina de Empleo que corresponda, en la que se hará constar la fecha de inscripción como demandante y la mención expresa de que durante el período de inscripción no ha rechazado oferta de empleo adecuado, ni ha habido negativa a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesional.

–La carencia de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional, se acreditará mediante declaración responsable de la persona interesada, que se realizará bien mediante la presentación del modelo disponible al efecto en la reseña de la convocatoria, o bien mediante su formulación en el espacio disponible al efecto en la propia solicitud de participación en la convocatoria.

El abono de la tasa se efectuará vía telemática, al momento de formalizar la solicitud, en la forma prevista en el/los cuadro/s de características. Resulta imprescindible que el número identificativo del documento nacional de identidad o pasaporte coincida con el número de identificación asignado en el resguardo del pago de la tasa.

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

Bastarán 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.

4.4. El plazo señalado para la presentación de instancias es improrrogable.

4.5. Los aspirantes con discapacidad reconocida podrán solicitar las posibles adaptaciones de tiempos y medios para la realización de los ejercicios en que éstas sean necesarias, en cuyo caso deberán manifestarlo en la instancia, expresar en hoja aparte la discapacidad que tienen y las adaptaciones solicitadas, y adjuntar la acreditación original o fotocopia compulsada de la condición legal de discapacitado, expedida por el órgano competente.

Base 5.–Admisión de aspirantes y reclamaciones.

5.1. Finalizado el plazo de presentación de instancias, el alcalde del Ayuntamiento de Lesaka, dictará resolución aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, si los hubiere, y ordenará su publicación en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Lesaka.

5.2. Los aspirantes excluidos, dentro de los diez días hábiles siguientes a la publicación de la lista provisional en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Lesaka, podrán formular reclamaciones y subsanar, en su caso, los defectos en que pudiera haberse incurrido, mediante escrito presentado en el registro general del Ayuntamiento de Lesaka.

5.3. Transcurrido el plazo de reclamaciones, y una vez resuelta éstas, el alcalde del Ayuntamiento de Lesaka dictará resolución aprobando la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, junto con el lugar, fecha y hora de realización de la primera prueba de selección prevista en la presente convocatoria, lo que se hará público en la sede electrónica del Ayuntamiento de Lesaka.

En el caso de que no haya personas excluidas para la lista provisional de admitidos, se aprobará la lista definitiva de admitidos.

5.4. No procederá la devolución de los derechos de participación en procedimientos selectivos de ingreso y acceso a la función pública en los supuestos de exclusión por causa imputable a las personas aspirantes.

5.5. 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 el procedimiento que se convoca mediante la presente resolución. 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.

Base 6.–Tribunal calificador: constitución y actuaciones.

6.1. El tribunal estará constituido por los siguientes miembros:

Presidente: Ladis Satrústegui Alzugaray, alcalde del Ayuntamiento de Lesaka.

Suplente: Argiñe Ordoki Urkixo, teniente-alcaldesa del Ayuntamiento de Lesaka.

Primer vocal: Jon Ander Altxu Elizagarai, formador/orientador del Centro para la formación para el empleo Landaben.

Suplente: Asier Pérez Areta formador/orientador del Centro para la formación para el empleo Landaben.

Segundo vocal: José Javier Bermúdez Olave, formador/orientador del Centro para la formación para el empleo Landaben.

Suplente: Juan Luis Arnaiz Varona, formador/orientador del Centro para la formación para el empleo Landaben.

Tercer vocal: Pedro Apezteguia Alzugaray, representante sindical del Ayuntamiento de Lesaka.

Suplente: Mikel Gotzon Ortiz de Urbina Olaetxea, representante sindical del Ayuntamiento de Lesaka.

Vocal-secretario: María José Larráyoiz Aríztegui, secretaria del Ayuntamiento de Lesaka.

Suplente de vocal-secretario: Mikel Belarra Telletxea, secretario del Ayuntamiento de Bera.

6.2. Los miembros del tribunal calificador deberán abstenerse de intervenir, comunicándolo al órgano convocante, cuando concurren los motivos de abstención establecidos en la normativa vigente; pudiendo los aspirantes recusar a los miembros del tribunal cuando concurren los motivos expresados.

6.3. El tribunal deberá constituirse antes del comienzo de las pruebas selectivas. El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de, al menos, la mayoría absoluta de sus miembros, y siempre con la presencia del presidente y de la secretaria del tribunal o de quienes les sustituyan.

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.

6.5. El tribunal podrá incorporar asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el tribunal y se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas.

Base 7.–Desarrollo del concurso-oposición.

El concurso-oposición dará comienzo una vez transcurridos, al menos, dos meses desde la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de Navarra; teniendo lugar primero la fase de concurso y, en segundo lugar, la fase de oposición, de conformidad con las presentes bases.

7.1. Fase de concurso.

La fase de concurso consistirá en la valoración por parte del tribunal calificador, de los méritos alegados y acreditados por los concursantes en el momento de presentar la solicitud para participar en la convocatoria, de acuerdo con el siguiente baremo de méritos:

1.–Por servicios prestados (hasta 20 puntos):

–Por trabajos prestados en una entidad local de Navarra, en puestos del nivel C o superior a la del puesto a ocupar, relacionados con manejo de maquinaria, albañilería, fontanería, electricidad, soldadura, jardinería, mantenimiento de instalaciones y trabajos forestales: 2 puntos por año de servicio.

–Por trabajos prestados en el resto de administraciones públicas, en puestos del nivel C o superior a la del puesto a ocupar, relacionados con manejo de maquinaria, albañilería, fontanería, electricidad, soldadura, jardinería, mantenimiento de instalaciones y trabajos forestales: 1 punto por año de servicio.

–Por trabajos prestados en la empresa privada relacionados con manejo de maquinaria, albañilería, fontanería, electricidad, soldadura, jardinería, mantenimiento de instalaciones y trabajos de forestales: 0,25 puntos por año de servicio.

Si el número de años no fuese entero, se asignará a los aspirantes la puntuación que proporcionalmente corresponda a los días que hayan prestado servicio.

2.–Por cursos de formación, hasta 4,75 puntos:

Se valorarán únicamente títulos o certificados de asistencia a cursos de formación específica relacionados con el puesto de trabajo, organizados por organismos o centros públicos y universidades en los siguientes términos:

- Curso de 10 a 30 horas: 0,5 puntos por curso.
- Curso de más de 30 a 100 horas: 0,7 puntos por curso.
- Curso de más de 100 horas: 1 punto por curso.

Los cursos de menos de 10 horas no puntúan.

3.–Por titulaciones de formación profesional relacionadas con el puesto diferentes a las que dan acceso a la convocatoria en cumplimiento del requisito de titulación (hasta 4,75 puntos):

–Grado medio: Familias Profesionales de Agraria, Edificación y Obra Civil, Electricidad y Electrónica, Energía y Agua, Fabricación Mecánica, Instalación y Mantenimiento, Madera, Transporte y Mantenimiento de Vehículos, o equivalente: 2,5 puntos por cada titulación.

–Grado superior: Familias Profesionales de Agraria, Edificación y Obra Civil, Electricidad y Electrónica, Energía y Agua, Fabricación Mecánica, Instalación y Mantenimiento, Madera, Transporte y Mantenimiento de Vehículos, o equivalente: 3,00 puntos por cada titulación.

4.–Por disponer del carnet de conducir tipo A2: 0,5 puntos.

La valoración de la fase de concurso, podrá alcanzar una puntuación máxima de 30 puntos.

Para la valoración de los méritos se tendrán en cuenta únicamente los obtenidos hasta la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de Navarra, no computándose los obtenidos con posterioridad.

Los servicios prestados deberán ser acreditados mediante certificaciones expedidas por cada Administración en el que se hayan prestado, en las que conste obligatoriamente:

- Puesto de trabajo y Administración en la que se ha prestado.
- Duración de la prestación de servicios, de fecha a fecha, con indicación del número total de días.
- Porcentaje de jornada realizada.

Se valorarán los servicios prestados desde el inicio de cada prestación hasta su finalización, en función del porcentaje de jornada realizada. La puntuación otorgada en este punto se computará, como máximo, teniendo en cuenta sólo una jornada completa diaria.

Concluida la fase de concurso, el tribunal publicará en el tablón de anuncios municipal y en la página web las puntuaciones obtenidas por los aspirantes. Contra estas calificaciones provisionales se podrán formular alegaciones en el plazo de cinco días hábiles por parte de los aspirantes, en el registro general del Ayuntamiento de Lesaka, en la forma establecida en la base 4.1.

7.2. Fase de oposición.

La resolución de alcaldía que apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de las pruebas; será publicada en la sede electrónica del Ayuntamiento de Lesaka.

La convocatoria a las siguientes pruebas se publicará por el tribunal en la sede electrónica del Ayuntamiento de Lesaka, con una antelación mínima de 48 horas, indicando la relación de las personas aspirantes convocadas a realizar la prueba, así como las circunstancias de lugar, fecha y hora de realización de la prueba de la oposición.

Los ejercicios de la oposición que sean susceptibles de ello se realizarán por el sistema de plicas cerradas y su puntuación máxima total será de 70 puntos. Constará de los siguientes ejercicios:

–Primer ejercicio. De carácter teórico: consistirá en responder por escrito a un cuestionario de preguntas tipo test con varias opciones de respuesta, de las que sólo una de ellas será la correcta, relativas al temario, que se indica en el anexo II de la presente convocatoria.

En esta prueba el tribunal podrá conceder hasta un máximo de 30 puntos, quedando eliminados quienes no alcancen al menos 15 puntos.

Todas las preguntas tendrán la misma valoración. Las respuestas incorrectas serán objeto de penalización en los términos que determine el tribunal calificador.

–Segundo ejercicio. Prueba práctica: realización de una o varias pruebas de carácter práctico manual, relacionadas con la materia incluida en el anexo II de la presente convocatoria.

La valoración total de este ejercicio tendrá una puntuación total máxima de 40 puntos, quedando eliminados quienes no obtengan una puntuación de 20 puntos.

En la realización del ejercicio no se permitirá el uso de diccionarios ni de máquinas calculadoras ni de teléfonos móviles u otros materiales, salvo bolígrafo de tinta azul o negra.

Terminada la corrección de cada ejercicio el tribunal calificador procederá a la publicación, en el tablón de anuncios y en el portal de transparencia de la sede electrónica del Ayuntamiento de Lesaka la lista con las calificaciones obtenidas y, en su caso, se indicará el día y hora de la apertura pública de las plicas.

Contra estas calificaciones provisionales se podrán formular alegaciones en el plazo de cinco días hábiles por parte de los aspirantes a presentar en el registro general del Ayuntamiento de Lesaka, conforme a lo previsto en la base 4.1.

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

La convocatoria para cada ejercicio será mediante llamamiento único. Las personas aspirantes deberán acudir provistas de DNI, pasaporte, permiso de conducir u otro documento que acredite su identidad y el tribunal considere suficiente. Quedarán excluidas de la oposición las personas que no comparezcan o no acrediten su personalidad de la forma indicada.

Para las personas con discapacidades acreditadas (mediante certificación del órgano competente) que lo hayan solicitado en su instancia se establecerán las adaptaciones de tiempos y medios que procedan para la realización de los ejercicios.

El tribunal, por motivos de oportunidad y de acortar lo más posible los días en que hayan de realizarse los ejercicios, podrá decidir la acumulación en un día o la variación en el orden de los distintos ejercicios, y si la dificultad de realización de alguno de los ejercicios lo aconseja, en concreto, el ejercicio práctico, podrán realizarse en uno o varios días según los aspirantes que hayan superado las pruebas anteriores y la necesidad de espacio para su realización; así como la necesidad de adoptar medidas de distanciamiento para la seguridad de los participantes y miembros del tribunal y asesores.

–Prueba para determinar el nivel lingüístico.

Las personas que no dispongan de la titulación que acredite el conocimiento de euskera nivel B2-B1 o equivalente, podrán acreditar su conocimiento mediante la superación de una prueba que determine el nivel lingüístico exigido.

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

El proceso de selección será realizado por Euskarabidea y se realizarán dos ejercicios.

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

En el segundo se realizará un ejercicio oral para valorar la comprensión y alcance del conocimiento oral de la lengua (repertorio gramatical, fluidez, interacción, pronunciación y entonación, cohesión discursiva etc.).

Únicamente las personas aspirantes que superen ambos ejercicios acreditarán el conocimiento de euskera y podrán participar en el proceso de selección.

Base 8.–Relación de personas aprobadas.

8.1. Concluida la oposición, el tribunal calificador publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Lesaka la relación de personas aprobadas por turnos con las calificaciones obtenidas por orden de puntuación alcanzada, trasladando dicha relación a alcaldía del Ayuntamiento de Lesaka.

8.2. Los empates que se produzcan se dirimirán a favor de quienes obtengan mayor puntuación en la segunda prueba y, de persistir, se tomará en consideración la puntuación obtenida en la primera prueba.

8.3. De continuar el empate con los criterios establecidos anteriormente, este se resolverá mediante un único sorteo celebrado al efecto por el tribunal calificador. Entre las personas igualadas se seleccionará una al azar, mediante la asignación de un número a cada una de ellas ordenadas por orden alfabético, de modo que todos los empates se solventarán atendiendo al orden alfabético, partiendo de los apellidos y nombre de la persona cuyo número haya sido extraído en el sorteo.

Base 9.–Acreditación de requisitos y elección de vacantes.

La Alcaldía convocará el acto de elección de vacantes, mediante la publicación en la sede electrónica de la relación de las plazas vacantes a elegir y del listado de personas aspirantes

siguiendo el orden de preferencia que tienen en la elección de vacantes.

Posteriormente, las personas aspirantes comunicarán, en el plazo a tal efecto señalado, su orden de preferencia por las vacantes del puesto de trabajo.

Base 10.–Propuesta del tribunal.

Finalizado el plazo de elección de vacantes, el tribunal elevará a alcaldía, junto con el expediente completo, la propuesta de nombramiento en favor de las personas aspirantes aprobadas que tengan cabida en el número de plazas convocadas.

La referida propuesta de nombramiento se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Lesaka.

El tribunal elevará asimismo propuesta a alcaldía de los listados de personas aspirantes que, habiendo superado el proceso selectivo, no hayan obtenido plaza, así como de aquellas que, sin superar la fase de oposición, hubieran aprobado alguna de las pruebas selectivas, con el fin de conformar dos relaciones para posibles contrataciones temporales.

Base 11.–Presentación de documentación. Nombramiento y toma de posesión.

11.1. Dentro de los 10 días hábiles siguientes al de publicación en la sede electrónica de la propuesta de nombramiento, las personas aspirantes propuestas deberán presentar, a través del registro general del Ayuntamiento de Lesaka, los siguientes documentos:

- a) Fotocopia del documento nacional de identidad o documento equivalente acreditativo de la nacionalidad e identidad del aspirante.
- b) Copia compulsada del título exigido en la convocatoria o del resguardo de haber satisfecho los derechos para su obtención. La administración podrá en cualquier momento realizar actuaciones de verificación de la documentación aportada. La inexactitud o falsedad de los datos o documentos aportados conllevará la exigencia de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiere lugar.
- c) Documentación acreditativa del conocimiento del euskera.
- d) Certificado médico oficial, expedido por el Colegio Oficial de Médicos, acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que imposibilite el ejercicio de las funciones propias del puesto de trabajo de oficial administrativo.
- e) Declaración jurada de no hallarse inhabilitado ni suspendido para el ejercicio de funciones públicas y de no haber sido separado del servicio de una Administración pública.
- f) Juramento o promesa de respetar el Régimen Foral de Navarra, de acatar la Constitución y las Leyes, y de cumplir fielmente las obligaciones de su cargo.
- g) Certificado exigido en el punto 3.1e de las bases.
- h) La demás documentación que les sea requerida por el Ayuntamiento de Lesaka.

Si las personas aspirantes propuestas no presentan dichos documentos, o resultaran no ser aptas para el puesto, no podrán ser nombradas y se procederá a cubrir tal baja con la persona aspirante

incluida inmediatamente a continuación en la relación de aprobados a que se refiere la base 8, procediéndose en la forma señalada en los apartados anteriores.

11.2. Nombramiento y toma de posesión.

Previa presentación de la documentación que le sea requerida, mediante resolución de alcaldía, se efectuará el nombramiento como personal funcionario del Ayuntamiento de Lesaka, a las personas aspirantes que hayan superado la oposición.

El nombramiento se publicará en el Boletín Oficial de Navarra, teniendo en cuenta que dicha publicación surtirá los mismos efectos que la notificación en atención a lo establecido en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las personas aspirantes nombradas deberán tomar posesión de la plaza en la fecha que se determine en la resolución de su nombramiento.

En el supuesto, salvo casos de fuerza mayor, de que no tomen posesión de la plaza en la fecha señalada, perderá todos sus derechos para el ingreso en el Ayuntamiento de Lesaka, como personal funcionario.

En el caso de la persona aspirante que adquiriera la condición de funcionario y, sin el desempeño efectivo del puesto de trabajo, sea declarada, a petición suya, en situación de excedencia voluntaria con efectos desde el mismo día de la toma de posesión, en los supuestos previstos en la normativa vigente, la vacante se cubrirá igualmente, según lo dispuesto en la base 8 la convocatoria.

Base 12.–Lista de aspirantes a la contratación temporal.

12.1. De conformidad con lo establecido en el artículo 42 del Reglamento de Ingreso en las Administraciones Públicas de Navarra y en la normativa reguladora de la gestión normas de gestión de la bolsa de trabajo de oficial de servicios múltiples/guardamontes del ayuntamiento de Lesaka recogido en Anexo III se constituirá la siguiente lista de aspirantes a la contratación temporal con aquellas aspirantes que hayan participado en el proceso selectivo y no hayan obtenido plaza en el mismo:

a) Lista de personas aspirantes aprobadas sin plaza. El orden de los aspirantes vendrá determinado por la mayor puntuación obtenida en el proceso selectivo.

b) Lista de aspirantes que no hayan resultado aprobadas sin plaza y hayan superado la primera prueba de carácter teórico del proceso selectivo, y conforme a la mayor puntuación obtenida en dicha prueba.

12.2. Por resolución de alcaldía se aprobarán la lista de personas aprobadas sin plaza y la lista de aspirantes que, no habiendo superado la fase de oposición, hubieran superado alguna de las pruebas selectivas, de acuerdo con las normas de gestión que resulten de aplicación. Asimismo, el orden en las listas de aspirantes que no hayan resultado aprobadas sin plaza vendrá determinado por la mayor puntuación obtenida en la primera prueba de carácter teórico.

La relación de aprobados por orden de puntuación obtenida se mantendrá como lista para contrataciones para puestos de trabajo del mismo nivel que fueran precisas en el Ayuntamiento de Lesaka, según las necesidades del servicio y objeto de la presente convocatoria, inclusive contratos de interinidad hasta la provisión de la plaza en propiedad.

Para el llamamiento de la bolsa se tendrá en cuenta la regulación establecida en el anexo III.

Base 13.–Protección de datos de carácter personal.

Responsable de tratamiento de los datos:

Identidad: Ayuntamiento de Lesaka.

Dirección postal: Herriko Plaza 1, 31770, Lesaka.

Teléfono: 948 637005.

Correo electrónico: udala@lesaka.eus.

Finalidad: gestionar las convocatorias de empleo en el ejercicio de los poderes públicos.

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 web municipal y en los tablones de anuncios según se indica 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.

Base 14.–Recursos.

14.1. Contra la presente convocatoria, sus bases y los actos de aplicación de las mismas, se podrá interponer:

a) Recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Pamplona que proceda en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de notificación o publicación del acto recurrido.

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

c) Recurso de alzada ante el Tribunal Administrativo de Navarra, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de notificación o publicación del acto recurrido.

14.2. 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.

Lesaka, 26 de mayo de 2026.–El alcalde, Ladis Satrústegui Alzugaray.

ANEXO I.–INSTANCIA

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PROCESO DE SELECCIÓN

Convocatoria (puesto al que se opta)

Publicada en el Boletín Oficial de Navarra número de fecha
.....

Marque con una X Turno por el que se opta: Libre ☐ Promoción ☐

Datos personales:

Apellidos y nombre

.....

DNI o documento

equivalente.....

Fecha de nacimiento

Domicilio (calle, número, piso, código postal, localidad)

Teléfono

Correo electrónico

Nacionalidad

Expone:

Que acompaña la documentación requerida para participar en la convocatoria.

Que a efectos de acreditar el conocimiento de euskera nivel:

Adjunta la documentación que acredita tener conocimiento de euskera de nivel:

Solicita la realización de la prueba acreditativa del conocimiento de euskera

Que solicita adaptaciones por ser persona con discapacidad (en folio aparte se especificarán las adaptaciones solicitadas y los motivos de la petición)

.....

Que aporta documentación acreditativa de persona con discapacidad expedida por organismo competente

.....

Que acompaña a la instancia copia de los méritos para la fase de concurso.

Y SOLICITA su admisión al citado proceso de selección.

Fecha y firma

PROTECCIÓN DE DATOS.

Finalidad: Los datos personales facilitados serán utilizados en el procedimiento de selección llevado a cabo por la entidad, para el ejercicio de sus competencias.

Legitimación para el tratamiento:

Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos - Decreto Foral Legislativo 251/1993, de 30 de agosto, del Texto Refundido del Estatuto del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas de Navarra.

Consentimiento.

Ejercicio de derechos: Podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición y limitación del tratamiento a través de la Oficina de Registro y de la sede electrónica. 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.

Plazo de conservación de los datos: Los datos se conservarán el tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad señalada y se almacenarán mientras esta entidad 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 cederse a sindicatos, juntas de personal y órganos judiciales en cumplimiento de la legislación vigente, y se publicarán en la web y en los tableros de anuncios según se indica en la convocatoria.

ANEXO II.-TEMARIO

Tema 1.-Abastecimiento de agua: depósitos y redes. Elementos de la red. Diferentes tipos de válvulas, cloradores, elementos de medida y control. Criterios de mantenimiento. Red de abastecimiento de Lesaka (tomas y depósitos).

Tema 2.-Redes de saneamiento. Tipos de red, materiales y características de los colectores y elementos de registro. Criterios de mantenimiento.

Tema 3.—Fontanería y calefacción en edificios. Sanitarios, griferías, cisternas, sifones, circuitos de calefacción, llenado y purgado de aire en los circuitos, salas de calderas y elementos singulares de las mismas. Conceptos de ahorro energético y medioambientales. Comprensión de esquemas de fontanería.

Tema 4.—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.

Tema 5.—Albañilería. Conocimiento y utilización básica de productos, herramientas y materiales. Señalización de las obras. Conservación de edificios, replanteo y pequeñas obras de reparación de elementos en el espacio público. Conservación y mantenimiento de obras.

Tema 6.—Electricidad. Conocimiento, manejo y mantenimiento de herramientas básicas de electricista (polímetro, destornilladores, tijeras, alicates...). Cuadros de distribución en edificios y sus componentes (interruptor de control de potencia, magnetotérmicos, diferenciales, contactores...). Circuitos de sonería (pulsadores, timbres). Circuitos de fuerza (interruptores, conmutadores, bases de enchufe con y sin toma de tierra, lámparas). Circuitos de alumbrado: lámparas y equipos (cebadores, reactancias, lámparas fluorescentes). Detectores de presencia y luxómetros. Circuitos singulares (alarmas, alumbrado de emergencia). Telefonía. Normas de seguridad. Precauciones en las reparaciones. Comprensión de esquemas eléctricos.

Tema 7.—Mecánica-carpintería metálica. Conocimiento, manejo y mantenimiento de herramientas básicas de mecánica (martillos, destornilladores, distintos tipos de llaves, sierras, taladro portátil...). Operaciones básicas de cerrajería (ajuste de puertas y ventanas, cerraduras y bombines, mantenimiento de mobiliario metálico). Normas de seguridad. Precauciones en las reparaciones.

Tema 8.—Carpintería de madera. Conocimiento, manejo y mantenimiento de herramientas básicas de carpintería (martillos, sierras, formones, taladro eléctrico... y otros accesorios como lijas, colas...). Operaciones básicas de carpintería (ajuste de puertas y ventanas; persianas y vidrios). Persianas: tipos, mantenimiento y reparación. Normas de seguridad. Precauciones en las reparaciones.

Tema 9.—Pintura y revestimientos. Conocimiento, manejo y mantenimiento de herramienta básica de pintura. Actuaciones básicas de mantenimiento de pintura. Conocimientos básicos de aplicación de productos de pintura. Normas de seguridad. Precauciones en los trabajos de pintura.

Tema 10.—Soldadura. Conceptos generales y operaciones básicas.

Tema 11.—Instalaciones de alumbrado público. Centros de mando, protecciones y dispositivos de control. Distribución de los soportes de alumbrado. Tipos de luminarias de exterior, sus características.

Tema 12.—Tipos de lámparas, sus utilizaciones, características y equipos auxiliares necesarios para su funcionamiento. Esquemas de conexionado. Prevención de riesgos labores en trabajos con electricidad.

Tema 13.—Cuadros de distribución eléctrica en edificios, interruptor de control de potencia, magnetotérmicos y diferenciales.

Tema 14.—Circuitos de alumbrado básico: interruptores, conmutadores, bases de enchufe, lámparas, cebadores y reactancias.

Tema 15.—Conocimientos de soldadura y manejo básico de maquinaria de ajuste.

Tema 16.—Prevención de riesgos laborales. Detección y evaluación de riesgos de las diferentes ocupaciones y trabajos. Medios de protección individual y colectiva.

Tema 17.—Conocimientos básicos de informática. Hardware, software, memorias, disco duro, puertos, sistema operativo, internet y correo electrónico, seguridad informática.

Tema 18.—Ofimática básica. Word, Excel y manejo del correo electrónico.

Tema 19.—Ley Foral 17/2019, de 4 de abril, de Igualdad entre Mujeres y Hombres. Título I (artículo 1, 2, 3, 4), Título II (Art. 12), Título III (Art. 20, 21, 24).

Tema 20.—Ley Foral 8/2017, de 19 de junio, para la Igualdad Social de las Personas LGTBI+. Título Preliminar.

Tema 21.—Ley Foral 14/2015, de 10 de abril, para Actuar Contra la Violencia hacia las Mujeres. Título I (Art. 1, 3, 5 y 6).

Tema 22.—Geografía de Lesaka: situación geográfica, lugares, barrios, parajes, regatas y caseríos. Mugas de Lesaka.

Tema 23.—Conocimiento de la realidad de Lesaka: servicios públicos municipales, edificios y locales municipales.

Tema 24.—Funcionamiento del Ayuntamiento de Lesaka y ordenanzas en vigor.

Tema 25.—Gestión forestal. Conocimiento, manejo y mantenimiento de productos y herramientas básicas de monte (desbrozadora, cortacésped, hacha, motosierra). Limpieza de calles y plazas.

Tema 26.—Riqueza forestal de Lesaka: especies forestales, distribución, características botánicas, ecología e importancia desde el punto de vista de la conservación y los rendimientos tangibles y comerciales que generan.

Tema 27.—Medición y cubicación del arbolado. Densidad, área basimétrica, alturas y volumen.

Tema 28.—Tratamientos silvícolas. Tipos de cortas y mejoras y especies que los reciben.

Tema 29.—Enfermedades y plagas forestales en Lesaka. Especies susceptibles y costes de los trabajos.

Tema 30.—La motosierra: descripción y mantenimiento. Apeo de árboles con motosierra: aspectos prácticos y equipo de seguridad necesario.

Tema 31.—La motodesbrozadora: descripción, conservación y mantenimiento, aspectos prácticos y equipo de seguridad necesario.

Tema 32.–Riesgos laborales. Prevención. Detección y evaluación de riesgos de las diferentes ocupaciones y trabajos. Medios de protección individual y colectiva.

Tema 33.–Coordinación y gestión de equipos de trabajo.

Tema 34.–Liderazgo y gestión de personal. Conocimientos básicos de legislación laboral y contratación. Gestión de proyectos.

Nota: todas las materias se exigirán conforme a la legislación vigente a la fecha de la publicación en el Boletín Oficial de Navarra de esta convocatoria.

ANEXO III.–NORMAS DE GESTIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO DE OFICIAL DE SERVICIOS MÚLTIPLES/GUARDAMONTES DEL AYUNTAMIENTO DE LESAKA

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación.

La presente resolución tiene por objeto establecer las normas de gestión de la lista de aspirantes al desempeño, mediante contratación temporal, de 2 puestos de oficial de servicios múltiples/guardamontes.

Artículo 2. Creación de lista.

1. Serán incluidos en listas de aspirantes a la contratación temporal en orden de puntuación en primer lugar, todos aquellos aspirantes que hayan aprobado las pruebas del proceso selectivo.
 2. La prioridad en la lista de aspirantes se establecerá en función de la mayor puntuación obtenida en la totalidad de la parte del concurso y de la parte de la oposición. Asimismo, el orden en las listas de aspirantes que no hayan resultado aprobadas sin plaza vendrá determinado por la mayor puntuación obtenida en la primera prueba de carácter teórico.
 3. Las listas constituidas al amparo de este artículo estarán vigentes durante un periodo máximo de cinco años desde su aprobación.
- Si durante el periodo de vigencia de las listas se constituyen otras nuevas para el mismo puesto de trabajo, mediante convocatoria pública de pruebas selectivas, tendrán prioridad los aspirantes de las listas más recientes sobre los de las más antiguas.
4. En los casos de contrataciones de campaña o relacionadas con subvenciones, y siempre que concurren razones de extraordinaria urgencia debidamente justificada, se podrá solicitar al Servicio Navarro de Empleo la remisión de una relación de aspirantes.
 5. En los supuestos en que el Ayuntamiento así lo necesite por concurrir razones de eficacia y eficiencia, se podrán incluir la posibilidad de optar a contratos a tiempo parcial.

Procede indicar que, para el llamamiento de aspirantes a la provisión temporal del puesto de oficial de servicios múltiples/guardamontes, 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 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.

Artículo 3. Normas generales de llamamiento.

1. Con el fin de facilitar su localización, los aspirantes deberán comunicar, al menos, un teléfono de contacto, sin perjuicio de que puedan comunicar, además, otros teléfonos de contacto o dirección de correo electrónico, información que deberán mantener permanentemente actualizada. El Ayuntamiento obtendrá estos datos de la instancia de solicitud de participación en el proceso selectivo, sin perjuicio de que el interesado pueda solicitar expresamente la modificación y/o actualización de estos datos.

2. El llamamiento de los aspirantes se efectuará de acuerdo con los criterios de prelación anteriormente establecidos.

3. Con carácter general, a cada aspirante al que se oferte un contrato por teléfono, se le realizarán al menos tres intentos de localización a través de los medios de contacto por él facilitados, durante un periodo de dos días.

Se dejará constancia de cada llamamiento, señalando las circunstancias, fecha y hora en la que se ha efectuado.

4. Si puestos en contacto con un aspirante y realizada una oferta de contratación, no contesta a la misma, se entenderá que la rechaza y se le aplicará lo dispuesto en el artículo 7.

5. Cuando un aspirante no pueda ser localizado se contactará con el siguiente o siguientes de la lista, hasta que el puesto o puestos de trabajo ofertados sean cubiertos.

Los interesados con los que no se haya podido contactar mantendrán su lugar en la lista correspondiente.

6. Las contrataciones cuya duración inicial prevista sea igual o inferior a un mes se podrán ofertar, una vez autorizadas, al primer aspirante disponible con el que, sin necesidad de cumplir lo previsto en el apartado 3 de este artículo, se consiga contactar y que acepte su incorporación inmediata.

7. A los aspirantes que acepten un contrato no se les ofertará la contratación para desempeñar ningún otro puesto de trabajo, salvo en las contrataciones temporales a tiempo parcial en las que se procurará completar la jornada con la existencia de otras necesidades que sea preciso cubrir en el mismo ayuntamiento, siempre que ello sea posible dentro del mismo contrato y cuente con la conformidad del interesado.

8. El aspirante deberá comunicar la aceptación del contrato en el plazo establecido al efecto en cada caso que nunca excederá de 24 horas desde la recepción de la llamada, a decisión del Ayuntamiento en cada caso. En caso de no contestar se entiende que el interesado renuncia al contrato.

Artículo 4. Prioridad excepcional para el llamamiento.

1. Sin perjuicio de lo dispuesto con carácter general para los llamamientos, cuando un aspirante haya desempeñado un puesto de trabajo en virtud de un contrato temporal y dentro del plazo de los 6 meses siguientes a la finalización del citado contrato se autorice la cobertura temporal de un puesto de trabajo igual en el mismo ayuntamiento, la Administración ofertará el contrato a dicho aspirante, siempre que, en el momento del nuevo llamamiento, concurren los siguientes requisitos:

–Que el aspirante esté incluido en una lista que se encuentre vigente en el momento del llamamiento.

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

Artículo 5. Llamamientos urgentes.

En supuestos de urgencia debidamente acreditada, la contratación, una vez autorizada, se ofertará, sin necesidad de cumplir con lo establecido en el artículo 3.3, al primer aspirante disponible con el que se consiga contactar y que acepte su incorporación inmediata.

Artículo 6. Llamamiento en los casos de licencia por maternidad o adopción.

1. A los aspirantes a la contratación temporal que, encontrándose dentro del periodo establecido para la licencia por maternidad o adopción (no en licencia de paternidad), sean llamados para la suscripción de un contrato y lo acepten, se les reservará el mismo hasta su incorporación efectiva al puesto de trabajo, momento en el que se firmará el contrato.

2. La aceptación del contrato sólo podrá producirse si la duración prevista del mismo permite su incorporación efectiva al puesto de trabajo.

3. La incorporación se producirá en la fecha en que finalice el periodo establecido para la licencia por maternidad o adopción, o con anterioridad si la interesada así lo solicita, respetando en todo caso el periodo de descanso obligatorio posterior al parto fijado para la madre.

4. En estos casos, se reconocerá como servicios prestados en la Administración respectiva el periodo comprendido desde la fecha de incorporación inicialmente prevista de no haber mediado la situación de maternidad o adopción, hasta el momento de la incorporación efectiva al puesto de trabajo. Este reconocimiento estará supeditado a la firma del contrato y producirá efectos a partir del momento de incorporarse al puesto de trabajo.

Artículo 7. Renuncia a ofertas de contratación.

1. Si algún aspirante renunciara al puesto de trabajo ofertado será excluido de la lista, salvo que acredite encontrarse en alguno de los siguientes supuestos:

a) Estar obligado en virtud de un nombramiento o contrato administrativo o laboral en vigor.

b) Renunciar a un contrato a tiempo parcial en el supuesto de no haber elegido esa opción al presentar la instancia de participación. Aceptado un contrato a tiempo parcial se estará a lo establecido en el artículo 3.8.

c) Encontrarse en situación de incapacidad temporal o licencia por maternidad o adopción. Quienes renuncien a un contrato por este motivo no podrán volver a estar en situación de

disponibles hasta que acrediten debidamente que ha finalizado la situación que justificó su renuncia.

d) Tener a su cuidado un descendiente 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.

e) 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. 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.

f) 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.

g) Tener la condición de discapacitado 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.

2. En los casos recogidos en el apartado anterior, a excepción de los de la letra g), los aspirantes deberán comunicar su disponibilidad para prestar servicios. Mientras esta comunicación no se produzca, los aspirantes estarán en situación de no disponibles y no se les ofertará puesto de trabajo alguno de las listas en las que estén incluidos. En los supuestos recogidos en las letras a), e) y f), el mismo hecho causante solo podrá ser utilizado como causa de justificación en dos ocasiones.

3. Los aspirantes que se encuentren en alguna de las situaciones enumeradas en el apartado 1, con excepción de la recogida en el punto g), deberán acreditarlo documental y fehacientemente en el plazo de un mes 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 ocupaban en la lista de aspirantes en el momento de la renuncia.

Artículo 8. Exclusión de las listas.

Serán excluidos de la lista que haya dado lugar al llamamiento los 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.

d) Renuncia al contrato suscrito, salvo que la misma sea por causa del ingreso en el Ayuntamiento de Lesaka y sus organismos autónomos como funcionario o contratado laboral fijo en un puesto de

trabajo diferente del mismo o de inferior nivel, o como consecuencia de lo establecido en el artículo 3.8 de esta normativa.

e) Imposibilidad reiterada, durante un periodo de un año, de contactar con el aspirante con motivo de llamamientos para la contratación, en los teléfonos o direcciones de correo electrónico facilitados por el mismo.

f) Ingreso como funcionario o como contratado laboral fijo en el Ayuntamiento de Lesaka y sus organismos autónomos en el mismo puesto de trabajo o en otro de superior nivel.

g) Abandono del puesto de trabajo.

h) Extinción del contrato por causas sobrevenidas, derivadas de la falta de capacidad o de adaptación del contratado para el desempeño del puesto de trabajo, manifestada por un rendimiento insuficiente que impida realizar con eficacia las funciones atribuidas al puesto.

Código del anuncio: L2607664