

OLAZTI / OLAZAGUTÍA

Concurso-oposición de una plaza de servicios múltiples-forestal

Mediante Resolución de Alcaldía 76/2026 del Ayuntamiento de Olazti / Olazagutía, del 20 de febrero ha quedado aprobada la convocatoria para la provisión, mediante concurso-oposición, de una plaza de personal de servicios múltiples-forestal, en régimen funcionarial.

Esta convocatoria se regirá por las siguientes,

BASES

1.–Objeto.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante concurso-oposición, de una plaza de personal de servicios múltiples-forestal, en régimen funcionarial, al servicio del Ayuntamiento de Olazti / Olazagutía con perfil lingüístico B1 preceptivo. La plaza está adscrita al servicio de obras de este ayuntamiento e identificadas en la plantilla orgánica con el número 20.4.

Respecto del perfil lingüístico, éste será exigido de acuerdo con el baremo de la Escuela Oficial de Idiomas de Navarra, u otra titulación reconocida oficialmente como equivalente, o la superación de una prueba que determine si la/el aspirante tiene el nivel lingüístico suficiente, siempre de acuerdo a lo establecido en el artículo 23 del Decreto Foral 103/2017, de 15 de noviembre, por el que se regula el uso del euskera en las administraciones públicas de Navarra, sus organismos públicos y entidades de derecho público dependientes.

1.2. El nombramiento conferirá a la persona designada, a todos los efectos, el carácter de funcionaria del Ayuntamiento de Olazti / Olazagutía desde la fecha de toma de posesión siendo afiliada, en su caso, y dada de alta en el régimen general de la Seguridad Social.

1.3. La plaza está dotada con las retribuciones del nivel C correspondiente al personal al servicio de las administraciones públicas de Navarra. Percibirá igualmente los complementos salariales que prevé la plantilla orgánica, así como las que por acuerdo colectivo pudieran alcanzarse.

1.4. La jornada de trabajo se adaptará a las necesidades del servicio, pudiendo ser modificada en cualquier momento por los órganos administrativos competentes, de conformidad con lo dispuesto en la normativa aplicable. El cómputo anual de dicha jornada será la establecida para los funcionarios municipales. Igualmente, estas plazas llevan aparejada la realización de guardias.

1.5. Las funciones a desempeñar serán las propias de su nivel y categoría, incluyendo actividades propias de mantenimiento general de la localidad y de las instalaciones municipales entre las que, a título meramente enunciativo y no excluyente, se encuentran las siguientes:

Forestal:

–Colaborar en la gestión de subvenciones para trabajos forestales, infraestructuras ganaderas, obras relacionadas con “desastres naturales”.

–Mantenimiento de pistas, caminos y senderos y áreas de descanso, cortes de agua, limpieza de puentes.

–Realización de trabajos silvícolas (podas, siegas, desbroces, limpiezas, reconocimientos, limpieza de cunetas, recogida de basuras, cortes de matorral) utilizando la maquinaria y conservando el medio natural.

–Control y propuesta de las actuaciones necesarias a nivel de infraestructuras forestales (marcaje de caminos, vías de sacas, pintado de divisorias, mantenimiento de las pistas forestales (bacheado de pistas, alcantarillas, salidas de agua...)).

–Realización de las labores de vigilancia, seguimiento de obras y explotaciones forestales en el monte y enseñar la ubicación de rodales/lotas forestales.

–Colaboración con el guarderío de Gobierno de Navarra en el mercado de clareos, seguimiento de lantegis, gestión para la adjudicación de lotes de leña a la comunidad vecinal.

–Mantenimiento y mejora jardines y zonas verdes municipales.

–Control de pastos en temas de cierres, cierres eléctricos, mantenimiento de alambradas, ascas y balsas; mantenimiento de infraestructuras; control del ganado; control de la muga; control de los aprovechamientos, poniendo en conocimiento del Ayuntamiento cualquier incumplimiento de la ordenanza de comunales.

–Control de terrenos comunales de huertas y frutales, cierres, mantenimiento, control y seguimiento de los aprovechamientos poniendo en conocimiento del Ayuntamiento cualquier incumplimiento de la ordenanza de comunales.

–Manejo y mantenimiento de herramientas y maquinaria forestal en general, siguiendo las especificaciones técnicas así como los vehículos de los que dispone el ayuntamiento.

–Detección de las infracciones cometidas contra la propiedad y el medio natural, haciendo cumplir la legislación, en el ámbito de su responsabilidad.

–Elaboración de partes de comunicación donde se detallen las incidencias detectadas y, en su caso, colaborar en la resolución de las mismas, identificando las causas que las provocan, dentro del ámbito de su competencia y autonomía.

–Registro diario de tareas e incidencias y aportación de sugerencias para la elaboración de informes periódicos y memoria anual. Informe anual de la situación del municipio en general (terrenos comunales, monte, pistas, caminos, cierres, etc.).

–Colaboración con todo aquello que le pida el Ayuntamiento de Olazti / Olazagutía.

–Conocimiento de la legislación relacionada con el monte, espacios naturales, etc. así como mantenerse actualizada/o acerca de las novedades en esta área y uso de maquinaria.

Servicios múltiples:

–Trabajos de albañilería en general y de mantenimiento de las dependencias municipales, de las instalaciones y almacenes, así como trabajos de electricidad y de fontanería en general, pintura y carpintería.

–Instalación y mantenimiento de mobiliario urbano: postes, señales, farolas, bancos, fuentes, etc.

–Traslado y colocación de mobiliario y enseres, montaje y desmontaje de la carpa, escenarios, vallados y demás utensilios en fiestas y actos públicos.

–Trabajos de jardinería: plantar arbolado, setos y plantas, realizar el abonado y tratamiento fitosanitario de los mismos, podar árboles y arbustos, adecentar los jardines, cortar el césped, programación y mantenimiento de infraestructuras de riego.

–Trabajos de limpieza: barrer, vaciado de papeleras, limpieza de barrancos, hojas de árboles, residuos orgánicos/vegetales, etc.

–Repartir comunicados y convocatorias, entregar notificaciones, colocar anuncios, bandos y publicidad municipal.

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

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

–Mantenimiento y funcionamiento de las piscinas municipales.

–Realización de guardias para tener cubierto el servicio de cementerio, la luz del pueblo, calefacciones, nevadas, riadas, avisos de alguna incidencia (alarmas, alcaldía, concejalías, jubilados, biblioteca, SOS Navarra, policías en general, etc.), guardias en fiestas y eventos populares.

1.6. Asimismo, es objeto de la presente convocatoria constituir, con las personas que no obtengan plaza en el procedimiento selectivo de ingreso, una relación de aspirantes a la contratación temporal, conforme a lo dispuesto en la base 12 de esta convocatoria.

2.–Normativa de aplicación.

El presente procedimiento se llevará a cabo con sujeción a lo dispuesto sobre la materia 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 Decreto Foral 113/1985, de 5 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Ingreso en las Administraciones públicas de Navarra; en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local; en la demás normas de aplicación y en las bases de la presente convocatoria.

3.–Requisitos de las personas participantes.

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

a) Tener la nacionalidad española, ser nacional de un estado miembro de la Unión Europea o nacional de un estado incluido en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, que contemplen la libre circulación de trabajadores/as.

Podrá también participar quien sea cónyuge de persona con nacionalidad española, de nacional de un estado miembro de la Unión Europea y de nacional de los estados incluidos en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales mencionados, siempre que no estén separadas de derecho, así como sus descendientes y descendientes del/de la cónyuge, siempre que no medie separación de derecho, que sean menores de veintidós años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

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

c) Hallarse en posesión del título de Bachiller, Formación Profesional de segundo grado o equivalente relacionado con el puesto de trabajo (trabajos forestales), en cuyo caso habrá de acompañarse certificado expedido por el organismo competente que acredite la citada equivalencia; o del 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 credencial que acredite su homologación.

d) Poseer las capacidades físicas y psíquicas necesarias para el ejercicio de las correspondientes funciones.

e) No hallarse inhabilitado ni suspendido para el ejercicio de funciones públicas y no haber sido separado del servicio de una Administración pública ni despedido disciplinariamente.

Las personas aspirantes 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.

f) Estar en posesión del carnet de conducir vehículos de la clase B.

g) Tener acreditado el nivel de conocimiento de euskera exigido acreditado a través de la presentación del título “B-1”, de acuerdo con el Baremo actualmente vigente según la Escuela Oficial de Idiomas de Navarra y el INAP, u otra titulación correspondiente a estos niveles reconocida oficialmente como equivalente.

También podrá acreditarse la posesión de estos niveles mediante la superación de una prueba específica que determine si la persona aspirante tiene el nivel lingüístico suficiente, (señalado en la base 1.1. de esta convocatoria), a realizar por el Servicio Navarro de Euskera-Euskarabidea o el organismo competente en esta materia del Gobierno de Navarra.

Todos estos requisitos deberán ser acreditados documentalmente por las personas aspirantes que obtengan el puesto de trabajo en el plazo y forma previstos en la base novena de la presente convocatoria, y su cumplimiento se entenderá referido a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, debiendo gozar de los mismos durante el procedimiento de selección hasta el momento del nombramiento.

Quienes no presenten dichos documentos, salvo causas de fuerza mayor suficientemente justificadas, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia de participación.

4.–Instancias.

4.1. Las instancias para poder participar en la convocatoria deberán presentarse en el registro general del Ayuntamiento de Olazti / Olazagutía, sito en la plaza García Ximenez, 1 de Olazti / Olazagutía (en horario de 09:00 horas a 14:00 horas), en la sede electrónica del Ayuntamiento de Olazti / Olazagutía <https://sedeelectronica.olazti.es>, 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 indicado en la base quinta.

En el caso de que se opte por presentar la solicitud en una oficina de Correos, se hará en sobre abierto para que la instancia sea fechada y sellada por el personal de Correos antes de ser certificada. Además, deberá enviarse correo electrónico del justificante a la dirección siguiente: olazti@olazti.es. Sin la concurrencia de estos requisitos no será admitida la instancia.

Las instancias deberán ajustarse al modelo que figura en el anexo I.

En la instancia de participación, los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

Junto con la instancia de participación los aspirantes deberán aportar:

- a) Fotocopia del documento nacional de identidad.
- b) Fotocopia de la titulación exigida o del documento que acredite que se está en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.
- c) Fotocopia del carnet de conducir vehículos de la clase B.
- d) Relación de méritos que la persona aspirante desee hacer valer en la fase de concurso. (Anexo IV) No serán tenidos en cuenta ni valorados los méritos que no queden alegados a la fecha de cierre del plazo de presentación de instancia.

Quienes no presenten los documentos señalados en este punto, no serán admitidas a la convocatoria con excepción del apartado d), cuya no presentación únicamente conllevará la pérdida del derecho a ser puntuado en la fase de concurso. 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.

4.2. Las personas con discapacidad reconocida deberán adjuntar a la instancia de participación, la acreditación del documento que así lo demuestre, expedida por órgano competente. Asimismo, 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 y además expresar en hoja aparte la discapacidad que padecen y las adaptaciones solicitadas.

5.–Plazo de presentación de instancias.

El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de Navarra. Si dicho plazo finaliza en día inhábil, se entenderá referido al primer día hábil siguiente.

El plazo señalado para la presentación de instancias será improrrogable.

6.–Admisión de aspirantes y reclamaciones.

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

6.2. Dentro de los diez días hábiles siguientes a la publicación de la lista provisional en el Boletín Oficial de Navarra, las personas excluidas, en caso de que las hubiera, podrán formular reclamaciones

y subsanar, en su caso, los defectos en que pudiera haberse incurrido, mediante escrito presentado en el registro general del Ayuntamiento de Olazti / Olazagutía.

6.3. Transcurrido el plazo de reclamaciones y una vez resueltas estas, si las hubiere, el alcalde del Ayuntamiento de Olazti / Olazagutía dictará resolución aprobando la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, y ordenará su publicación en el Boletín Oficial de Navarra. En la misma resolución aprobatoria de la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de las pruebas.

6.4. El hecho de figurar en la relación de personas admitidas no prejuzga que se les reconozca a quienes figuren en ella la posesión de los requisitos exigidos en la convocatoria. Cuando de la documentación que se debe presentar en el caso de superar el procedimiento selectivo se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, en tiempo o en forma, 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.

7.-Tribunal calificador.

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

–Presidente: don Joseba Vizuete Askargorta, alcalde del Ayuntamiento de Olazti / Olazagutía.

Suplente: don Jose Manuel Armendariz Catalán, primer teniente de alcalde del Ayuntamiento de Olazti / Olazagutía.

–Vocal: don Carlos Luquin Astiz, funcionario de carrera del Ayuntamiento de Olazti / Olazagutía.

Suplente: pendiente de designación.

–Vocal: a propuesta de la representación sindical.

Suplente: a propuesta de la representación sindical.

–Vocal: pendiente de designación.

Suplente: pendiente de designación.

–Vocal-secretaria: doña Itziar Perurena Jaurena, funcionaria de carrera del Ayuntamiento de Olazti / Olazagutía.

–Suplente: doña Ana Esther Gil Andueza, funcionaria de carrera del Ayuntamiento de Olazti / Olazagutía.

7.2. Los miembros del tribunal calificador deberán abstenerse de intervenir como tales, notificándolo al Ayuntamiento de Olazti / Olazagutía, cuando concurren los motivos de abstención previstos en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público.

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

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

7.3. El tribunal deberá constituirse antes de las pruebas selectivas.

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

Asimismo, para la válida constitución del tribunal se requerirá la presencia del presidente y del secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan.

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

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

8.–Desarrollo y valoración del proceso de selección.

De conformidad con lo dispuesto en el Reglamento de Ingreso en las Administraciones públicas de Navarra, el concurso-oposición dará comienzo como mínimo a partir de transcurridos dos meses desde la fecha de publicación de la convocatoria en la forma indicada en las presentes bases.

El proceso constará de dos fases una la de concurso y otra la de oposición. El orden de realización de las fases de que consta esta convocatoria será el siguiente: en primer lugar, la fase de oposición y con posterioridad, la fase de concurso.

Los sucesivos anuncios de celebración de las pruebas se harán públicos en los tablones de anuncios y página web municipal con una antelación de 48 horas.

El Tribunal determinará la duración máxima de cada ejercicio de la oposición al momento de su realización.

8.1. Desarrollo del concurso.

Previo a la fase de concurso se abrirá un periodo no inferior a 5 días para que las personas interesadas aporten fotocopia de la documentación que justifique la relación de los méritos alegados mediante el Anexo IV. La documentación deberá ser original o copia autenticada.

8.1.1 La fase de concurso no tiene carácter eliminatorio y tiene por objeto valorar los méritos de cada una de las personas aspirantes que, en todo caso, versarán sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo convocado. Tendrá una puntuación máxima de 30 puntos, distribuidos de la siguiente forma:

- a) Por experiencia profesional en trabajos forestales: hasta un máximo de 10 puntos de conformidad con lo dispuesto en el anexo III.
- b) Por formación reglada, hasta un máximo de 12 puntos, de conformidad con lo dispuesto en el anexo III.
- c) Por conocimiento de euskera, hasta un máximo de 2 puntos, de conformidad con lo dispuesto en el Anexo III.
- d) Por formación complementaria, hasta un máximo de 6 puntos, de conformidad con lo dispuesto en el anexo III.

8.1.2 El tribunal valorará, conforme al baremo recogido en el anexo III la relación de los méritos alegados por las personas aspirantes en el momento de presentar su instancia junto con el Anexo IV solicitando tomar parte en el concurso-oposición. Los resultados se harán públicos en el tablón de anuncios.

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

8.2 Desarrollo de la oposición.

La fase de oposición constará de las siguientes pruebas y su puntuación máxima será de 70 puntos.

Finalizada la calificación de cada ejercicio, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios municipal y en el lugar de celebración de las pruebas, la lista de personas aprobadas con las calificaciones obtenidas y asimismo el lugar, fecha y hora de celebración del siguiente ejercicio de la oposición, con una antelación mínima de 48 horas.

La convocatoria para cada ejercicio será mediante llamamiento único, debiendo las aspirantes acudir provistas del documento nacional de identidad u otro documento de identificación que el tribunal considere suficiente, quedando excluidas de la oposición las que no comparezcan o no acrediten su personalidad mediante alguno de los documentos mencionados.

8.2.1. Primera prueba: consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de carácter teórico-práctico sobre el temario que figura en el anexo II de la presente convocatoria.

Penalizarán las respuestas erróneas en la proporción que el tribunal establezca con anterioridad al comienzo de las mismas. El tiempo máximo que dispondrán los aspirantes para la realización del ejercicio será el que fije el tribunal antes de su comienzo.

La valoración de este ejercicio tendrá la puntuación máxima de 20 puntos.

El sistema a utilizar, para esta prueba será el de plicas cerradas. En la hoja de respuestas queda terminantemente prohibido dejar constancia ninguna identificación o señalización que, de algún modo, rompa el anonimato de las personas candidatas. La infracción de este término, conllevará automáticamente la eliminación del procedimiento selectivo. Terminada la corrección del ejercicio, el tribunal calificador procederá a la publicación en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Olazti / Olazagutía de la lista con las calificaciones provisionales obtenidas, indicándose el día y hora de la apertura pública de las plicas.

8.2.2. Segunda prueba (eliminatória): La puntuación máxima de este ejercicio será de 50 puntos, valorándose en la parte proporcional cada ejercicio con los puntos correspondientes a dividir 50 puntos por el número de pruebas a realizar, debiéndose alcanzar un mínimo de 20 puntos en el conjunto de las pruebas (y un mínimo del 30% del valor asignado a cada una de ellas). La persona aspirante que no alcance los 20 puntos mencionados quedará eliminada.

A) Primera parte. Consistirá en la realización de una o varias pruebas prácticas relativas a trabajos relacionados con las funciones forestales y de obras: manejo de maquinaria de obra ligera/media o cualquier otra que tengan relación con las funciones o servicios señalados en la base 1 de la convocatoria y mantenimiento general de la misma. 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.

B) Segunda parte: Una prueba práctica en el monte en el que se valorará como primer requisito el marcado de árboles con hacha, la distinción entre las distintas especies arbóreas del monte y conocimientos de los montes comunales de Olazti y otros relacionados con el manejo forestal y ganadero.

Esta prueba será valorada por técnicos competentes designados al efecto, siendo su informe vinculante para el tribunal.

La prueba se realizará en el monte, se avisará a los aspirantes como máximo con 48 horas de antelación a través de un correo electrónico. Las personas aspirantes deberán acudir al término donde el Ayuntamiento los convoque en sus propios vehículos y a la hora señalada.

8.2.3. Las pruebas y ejercicios se celebrarán en el orden que determine el tribunal.

8.2.4. Desarrollo prueba de euskera.

Entre aquellas personas que no hayan acreditado el conocimiento de euskera junto con la solicitud y hubieran señalado su interés en la realización de la prueba para conseguirlo, se realizará dicha prueba conducente a la obtención del nivel requerido una vez realizadas las pruebas anteriores y antes de la fase de concurso. Las pruebas serán realizadas al través del Servicio de Euskera-Euskarabidea del Gobierno de Navarra. La calificación de esta prueba será de apto o no apto. Constará de una prueba escrita y otra oral. El tiempo para determinación de las pruebas lo determinará ese organismo.

8.3. Contra las calificaciones provisionales de las pruebas de estas fases, se podrán formular alegaciones en el plazo de 5 días hábiles por parte de las personas aspirantes.

9.-Relación de personas aprobadas y propuesta del tribunal.

9.1. Terminada la calificación de aspirantes, el tribunal hará pública en el tablón de anuncios la relación de personas aprobadas por orden de puntuación total obtenida y elevará propuesta de designación a favor de la persona aspirante aprobada que tenga mayor puntuación.

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

9.2. Una vez resueltas por el tribunal calificador, en su caso, las reclamaciones que se formulen, éste publicará las puntuaciones definitivas de todas las personas participantes en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Olazti / Olazagutía y remitirá la lista de aspirantes a la alcaldía, ordenada conforme la puntuación obtenida y junto con el expediente completo, para su resolución de propuesta de nombramiento de funcionaria/o de carrera y posterior publicación en el Boletín Oficial de Navarra.

El resto de personas aprobadas serán incluidas, por orden de puntuación obtenida, en una lista para posibles contrataciones del Ayuntamiento de Olazti / Olazagutía, en función de las necesidades que surjan en el ámbito de los servicios prestados por el mismo, de conformidad con lo dispuesto en la base 1.6. de la presente convocatoria. En caso de que la lista de aprobadas se agotara, en tanto no se convoquen pruebas para la constitución de una nueva lista, podrán ser llamados quienes aprobaron la prueba teórica por orden de puntuación obtenida.

10.–Presentación de documentos.

10.1. Dentro de los treinta días naturales siguientes a la publicación en el Boletín Oficial de Navarra de la propuesta de nombramiento, la persona aspirante propuesta deberá presentar en el registro general del Ayuntamiento de Olazti / Olazagutía los siguientes documentos:

a) Copia autenticada del Documento nacional de identidad (DNI) o documento equivalente acreditativo de la nacionalidad e identidad.

b) Original o copia autenticada de las titulaciones requeridas para ocupar el puesto de trabajo objeto de provisión mediante la presente convocatoria.

c) Certificado médico oficial acreditativo de que la persona interesada no padece enfermedad ni defecto físico o psíquico que le impida el desempeño de las funciones propias del cargo.

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

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

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

f) Copia autenticada del carnet de conducir vehículos de la clase B.

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

10.3. En el caso previsto en el apartado anterior, la alcaldía cubrirá la baja con la persona aspirante incluida inmediatamente a continuación en la relación de personas aprobadas, procediéndose con la misma en la forma señalada en los apartados anteriores.

11.–Nombramiento y toma de posesión.

11.1. Mediante resolución de alcaldía se nombrará empleada/o de servicios múltiples-forestal del Ayuntamiento de Olazti / Olazagutía a la persona aspirante que hubiera dado cumplimiento a lo establecido en la base anterior.

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

11.3. La persona nombrada deberá incorporarse al puesto de trabajo en el plazo de un mes, a contar desde la notificación del nombramiento. Si en dicho plazo, y salvo por causas de fuerza mayor, no tomara posesión, perderá todos sus derechos para la adquisición de la condición de funcionaria/o del Ayuntamiento de Olazti / Olazagutía. En tal supuesto se estará a lo dispuesto en la base 9.

12.–Gestión de las listas de aspirantes para la contratación temporal.

12.1. De conformidad con lo establecido en el artículo 42 del Reglamento de Ingreso en las Administraciones Públicas de Navarra con las personas aspirantes que no obtengan plaza en el presente proceso selectivo se constituirá una lista de aspirantes a la contratación temporal, por orden de punta-

ción obtenida. Formarán parte de esta lista, además, quienes sin haber aprobado la fase de oposición hubieran obtenido al menos 11 puntos en la primera prueba y al menos hubieran superado dos de las pruebas prácticas correspondientes al ejercicio práctico o el 30% de cada una de ellas.

12.2. El llamamiento de aspirantes se hará conforme a lo previsto en las normas para la “Gestión de listas de aspirantes a la contratación temporal” aprobadas por el Ayuntamiento de Olazti / Olazagutía en sesión de 20 de febrero de 2024 y publicadas en el Boletín Oficial de Navarra número 181 de 5 de septiembre de 2024.

Procede indicar que, para el llamamiento de aspirantes a la provisión temporal del puesto de empleada/o de servicios múltiples-forestal, 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 reservara 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 haya superado las correspondientes pruebas selectivas y que acrediten la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes.

13.–Publicidad de las actuaciones.

Sin perjuicio de aquellos trámites que deban ser objeto de publicación oficial a través del Boletín Oficial de Navarra, la información relativa a las resoluciones y actuaciones del tribunal correspondientes a convocatorias de pruebas y a calificaciones, así como cualquier otra información de carácter general de utilidad para las personas interesadas, será publicada en la página web del Ayuntamiento de Olazti / Olazagutía: www.olazti.com, en el trámite de la sede electrónica correspondiente y tablón de anuncios de la entidad.

14.–Recursos.

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

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

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

c) Recurso de alzada ante el Tribunal Administrativo de Navarra dentro del mes a la fecha de notificación o publicación del acto o acuerdo recurrido.

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

ANEXO I.-MODELO DE SOLICITUD

Don/Doña:

DNI Fecha de nacimiento: (día/mes/año)

Natural de: Nacionalidad:

Domicilio actual (calle, número, escalera, piso):

.....

Código Postal / Población: Teléfonos:

Correo electrónico:

EXPONE:

- Que no padece enfermedad ni defecto físico o psíquico que le incapacite para el ejercicio del cargo.
- Que no está incurso/a en ninguna de las incapacidades establecidas en las disposiciones vigentes.
- Que no ha sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración pública ni despedido disciplinariamente, ni está inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas.
- Que está en posesión de la titulación exigida en la convocatoria.
- Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes.

-Que a efectos de acreditar el conocimiento de euskera exigido en esta convocatoria, (marcar lo que proceda):

- Adjunta a la presente instancia copia de la documentación que acredita estar en posesión del conocimiento de euskera exigido en esta convocatoria.
- Solicita la realización de la prueba acreditativa del conocimiento de euskera al nivel exigido en esta convocatoria.

-Que SÍ/NO padece discapacidad, por lo que solicita las adaptaciones que se señalan por los motivos que se expresan. (En folio aparte se especificarán las adaptaciones solicitadas y los motivos de la petición).

-Que aporta documentación acreditativa de la condición de discapacidad, expedida por organismo competente.

-Que acompaña a la instancia fotocopia de:

- Documento nacional de identidad.
- Titulación académica requerida.
- Carnet de conducir clase B.
- Méritos alegados.

En a de de 2026

Firma:

ANEXO II.-TEMARIO

Tema 1.-Ley Orgánica 13/1982, de 10 de agosto, de reintegración y mejoramiento del régimen foral de Navarra (arts. 1 al 10).

Tema 2.-Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local: Título II, El Municipio: artículos del 11 al 28. Título V: disposiciones comunes a las entidades locales, capítulo I.

Tema 3.-Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de la Administración Local de Navarra: Título Preliminar, Título I, Capítulo I: municipios: secciones de la 1 a la 8. Título III: Régimen de funcionamiento de las entidades locales de Navarra, capítulo I: secciones 1 y 2. Título IX: El procedimiento y régimen jurídico, impugnación y control de las actuaciones de las entidades locales de Navarra: Capítulo II, secciones 1 y 2.

Tema 4.-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: Título I. Título II: Caps. I, II, III, IV, VI, VIII y IX.

Tema 5.-Ley Foral 17/2019, de 4 de abril, de igualdad entre mujeres y hombres. Disposiciones generales.

Tema 6.-Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales: Títulos I, II y III.

Tema 7.-El municipio de Olazti / Olazagutía: denominación y situación de las calles, parajes, ríos, población y geografía. Vías municipales. Servicios públicos. Instalaciones y equipamientos públicos. Ubicación de los principales edificios municipales: Casa Consistorial, Instalaciones Deportivas Municipales, Colegios Públicos, ludoteca, biblioteca, almacén municipal, etc.

Tema 8.- Prevención de Riesgos Laborales, marco normativo: Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales. Nociones de Seguridad y Salud Laboral: Tipos de riesgos y su prevención; equipos de protección individual. Conocimientos básicos de normas de seguridad, de higiene en el trabajo, así como de barreras arquitectónicas.

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

Tema 10.-Mecánica básica-Carpintería Metálica. Conocimiento, manejo y mantenimiento de herramientas básicas de mecánico (martillos, destornilladores, distintos tipos de llaves, sierras, taladro portátil, etc.). Operaciones básicas de cerrajería (ajuste de puertas y ventanas, cerraduras y bombines, mantenimiento de mobiliario metálico). Normas de seguridad. Precauciones en las reparaciones.

Tema 11.-Fontanería-Calefacción. Conocimiento, manejo y mantenimiento de herramientas básicas de fontanero. Mantenimiento de instalaciones de fontanería (sanitarios, grifería, cisternas, sifones). Mantenimiento de instalaciones de calefacción (circuitos, llenado y purgado del aire. Radiadores. Salas de calderas, elementos importantes). Normas de seguridad. Precauciones en las reparaciones.

Tema 12.-Carpintería de madera. Conocimiento, manejo y mantenimiento de herramientas básicas de carpintero (martillos, sierras, formones, taladro eléctrico, etc. y otros accesorios como lijas, colas, etc.). Operaciones básicas de carpintería (ajuste de puertas y ventanas). Cerraduras y bombines. Persianas: Tipos, mantenimiento y reparación. Normas de seguridad. Precauciones en las reparaciones.

Tema 13.-Jardinería. Conocimiento, manejo y mantenimiento de herramienta básica de jardinería (tijeras de poda, cortacésped, azadas, etc.). Operaciones básicas de mantenimiento de jardines (colocación de aspersores, regulación y puesta en funcionamiento, limpieza, etc.). Conocimientos básicos de aplicación de productos para el jardín (abono, insecticidas, etc.). 10.-Normas de Seguridad. Precauciones en las reparaciones. Prevención de Riesgos Laborales: Equipos de Protección Individual, prevención de accidentes.

Tema 14.-Conocimientos de soldadura y manejo básico de maquinaria de ajuste.

Tema 15.–Conceptos generales de albañilería. Herramientas. Materiales. Solado y Alicatado. Encofrados y levante de muros.

Tema 16.–Circuitos de alumbrado básico: interruptores, conmutadores, bases de enchufe, lámparas, cebadores y reactancias.

Tema 17.–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 18.–Comprensión de esquemas eléctricos y de fontanería.

Tema 19.–Pintura. Tipos, productos, herramientas y aplicación.

Tema 20.–Mantenimiento-conservación de jardines y zonas verdes: conceptos básicos. Riego, abonado y poda. Herramientas: manuales, eléctricas y motorizadas. Uso y manejo. Limpieza y mantenimiento.

Tema 21.–Mecánica. Manejo, mantenimiento, inspección y reparación de maquinaria, vehículos, herramienta y utillaje municipales. Control de almacén.

Tema 22.–Conocimiento, manejo y mantenimiento de productos, maquinaria y herramientas de jardinería y monte (desbrozadora, cortacésped, cortasetos, hacha, motosierra, plataforma elevadora para poda en altura).

Tema 23.–Mantenimiento de piscinas. Conceptos generales. Condiciones higiénico-sanitarias y de seguridad de las piscinas en la Comunidad Foral de Navarra. Decreto Foral 86/2018, de 24 de octubre, Decreto Foral 6/2022, de 9 de febrero y Real Decreto 742/2013, de 27 de diciembre.

Tema 24.–Mantenimiento de edificios y mobiliario urbano.

Tema 25.–Acopio de materiales y herramientas. Organización y mantenimiento.

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.–BAREMO

1.–Experiencia profesional (máximo 15 puntos).

a) Experiencia general (máximo 5 puntos).

Por trabajos prestados en Administraciones públicas o empresas privadas en puestos relacionados con el área de trabajo correspondiente al de empleada/o de servicios múltiples o similares que guarden relación con los puestos a cubrir, 1 punto por año.

b) Experiencia específica (máximo 10 puntos).

Por trabajos prestados en Administraciones públicas o empresas privadas en puestos relacionados con manejo de maquinaria, albañilería, fontanería, electricidad, soldadura, jardinería, mantenimiento o fitosanitarios, 1 punto por año.

Este mérito será acreditado en el caso de Administraciones Públicas mediante certificado. En el caso de empresas privadas mediante el correspondiente contrato visado de inicio y finalización (en el caso de autónomos, mediante documento justificativo del epígrafe de cotización en el que ha desarrollado su trabajo) y certificación expedida por la Seguridad Social acreditativa del periodo de trabajo y funciones realizadas. Las fracciones de año se valorarán de forma proporcional para el caso de que la jornada no sea completa, también se calculará conforme a la proporcionalidad que corresponda.

2.–Formación reglada (máximo 7 puntos).

Por titulaciones académicas de formación profesional de grado medio, superior o equivalente relativas al puesto, 5 puntos por titulación.

3.–Conocimiento de euskera (máximo 2 puntos).

Por conocimiento del nivel B2: 1.6 puntos.

Por conocimiento del nivel C1: 2 puntos.

Únicamente se puntuará la valoración más alta.

4.–Formación complementaria (máximo 6 puntos).

Por formación relacionada con las funciones del puesto que incluyan las materias de manejo de maquinaria, albañilería, fontanería, electricidad, soldadura, jardinería, mantenimiento o fitosanitarios: Se sumarán las horas de todos los cursos y se otorgará una puntuación de 0.01 puntos por hora de duración del curso, con un máximo de 4 puntos. (Será imprescindible la presentación del certificado de aprovechamiento en el que se detalle tanto el objeto de la formación como su duración).

Por la realización de cursos de formación en igualdad de género 0,5 punto por cada curso de al menos 10 horas de duración hasta un máximo de 1 punto.

Por la posesión de al menos el carné de conducir C, máximo 1 punto.

Olazti / Olazagutía, 19 de febrero de 2026.–El alcalde, Joseba Vizuite Askargorta.

L2602859