

Convocatoria para la provisión, mediante concurso-oposición, de una plaza de Peón de Servicios Múltiples, para el Ayuntamiento de Olite-Erriberri.

BASES

Base 1.–Objeto.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria, la selección de personal para la contratación de un Peón de Servicios Múltiples, en régimen laboral, a jornada completa, y de carácter temporal para su incorporación a la plantilla del Ayuntamiento de Olite-Erriberri.

1.2. Las retribuciones serán las básicas correspondientes al nivel D de los definidos en el Estatuto del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas de Navarra y normativa vigente, y en proporción a su jornada de trabajo, con los complementos que en cada momento estén establecidos en la Plantilla Orgánica del Ayuntamiento.

1.3. Se establece un período de prueba de un mes, en el que el Ayuntamiento podrá resolver o rescindir la relación contractual para el caso de que los resultados obtenidos no satisfagan las pretensiones del Ayuntamiento en lo referente con las actividades relacionadas con el puesto de trabajo.

1.4. El aspirante, que tras superar las correspondientes pruebas selectivas, resulte seleccionado en esta convocatoria, será afiliado y dado de alta en el Régimen General de la Seguridad Social.

1.5. El trabajo se realizará a jornada completa. El régimen de jornada y horario se adaptará en todo momento a las necesidades del Servicio, pudiendo ser modificado en cualquier momento por los órganos competentes cuando las necesidades del servicio así lo requieran.

1.6. Los resultados de las pruebas de selección, servirán igualmente para la constitución de una lista de aspirantes para la contratación temporal del puesto de Peón de Servicios Múltiples con el fin de dar cobertura a las necesidades que se produzcan en el Ayuntamiento.

Esta relación de aspirantes a la contratación temporal tendrá carácter subsidiario respecto de cualquier otra relación o lista existente constituida para la contratación temporal.

Para las contrataciones temporales que se efectúen al amparo del presente apartado de esta convocatoria, se establece igualmente un período de prueba de un mes, durante el cual podrá resolverse unilateralmente el contrato por cualquiera de las partes.

1.7. Sin ánimo exhaustivo, serán funciones del puesto de trabajo, entre otras, las siguientes:

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

–Trabajos de albañilería en general y de mantenimiento de las dependencias municipales, de las instalaciones y almacenes; así como de pintura.

–Manejo, mantenimiento y reparación de maquinaria, herramienta y utillaje municipales.

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

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

–Conducción de vehículos y manejo de maquinaria (hasta carnet conducción tipo C inclusive).

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

–Realizar la limpieza viaria que se le encomiende utilizando para ello los medios disponibles por el Ayuntamiento.

–Colaborar en la preparación y limpieza de las fiestas y actos culturales programados por el Ayuntamiento, así como en los actos en los que el Ayuntamiento colabore o patrocine.

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

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

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

–Comunicar puntualmente al encargado deficiencias, averías y desperfectos detectados en las infraestructuras, dependencias y equipamientos municipales así como fomentar y colaborar en la mejora de servicios proponiendo cuantas acciones y modificaciones contribuyan a dicha mejora.

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

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

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

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

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

Base 2.–Requisitos de los participantes.

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

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

También podrán participar el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea o de los Estados afectados por los Tratados Internacionales mencionados, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los de su cónyuge, cuando no medie separación legal, 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 establecida para la jubilación forzosa.

c) Hallarse en posesión del título de E.S.O., Graduado Escolar, Formación Profesional de Grado Medio o equivalente 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 estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación.

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

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

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

Base 3.–Instancias y plazo de presentación.

3.1. Las solicitudes (original y copia) para participar en la convocatoria, dirigidas al Ayuntamiento de Olite-Erriberri, deberán presentarse en el Registro General o en cualquiera de los registros y oficinas previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas–, en el plazo de 20 días naturales, a partir del siguiente al de su publicación en la web municipal. Dichas instancias deberán ajustarse al modelo publicado en la presente convocatoria.

El plazo señalado para la presentación de solicitudes será improrrogable.

3.2. A la solicitud (ajustada al modelo publicado en la presente convocatoria) se acompañará la siguiente documentación:

a) Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.

b) Original o fotocopia compulsada de la titulación académica requerida en el apartado c) de la base segunda.

e) Certificados originales o copias autenticadas acreditativas de los méritos alegados que deban ser valorados en la fase de concurso, señalando los méritos que se alegan e la instancia para dicha fase.

Además de la anterior documentación, los aspirantes con minusvalía deberán adjuntar a la instancia de participación, la acreditación de la condición de minusválido y del grado de discapacidad, expedida por órgano competente. A quien no la presente en este momento, no se le tendrá en cuenta a la hora de los llamamientos. 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 minusvalía que padecen y las adaptaciones solicitadas.

Base 4.–Admisión de aspirantes y reclamaciones.

5.1. Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde del Ayuntamiento aprobará la lista provisional de admitidos y excluidos, que se hará pública en la web municipal.

A partir de dicha fecha y dentro del plazo de los diez días hábiles siguientes, los aspirantes excluidos podrán formular reclamaciones y subsanar, en su caso, los defectos en que pudieran haber incurrido.

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

5.3. Una vez comenzadas las pruebas selectivas, los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

5.4. Terminada la calificación de los aspirantes el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación obtenida en el tablón de anuncios del ayuntamiento y la publicará en el Boletín Oficial de Navarra.

Base 5.–Tribunal calificador.

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

Presidente: El Alcalde del Ayuntamiento de Olite-Erriberri don Andoni Lacarra García.

–Suplente-Presidente:

Primer Vocal: Don Ángel Villar Sola, encargado de la brigada municipal de obras.

–Suplente primer Vocal: Don Pedro Javier Landívar Ardanaz, empleado de la brigada municipal de obras.

Segundo Vocal: Don José Manuel Vidarte Yoldi, encargado de mantenimiento del Ayuntamiento.

–Suplente segundo Vocal: Don Eduardo Jaurrieta Rodeles, empleado municipal.

Tercer Vocal: designado por la representación de personal.

–Suplente tercer Vocal: designado por la representación de personal.

Vocal-Secretario: Don Jesús Marco del Rincón, Secretario del Ayuntamiento.

–Suplente Vocal-Secretario:

5.2. Los miembros del Tribunal calificador deberán abstenerse de intervenir cuando concurren los motivos de abstención previstos en la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

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

En caso de que, en aplicación de las causas de abstención y recusación legalmente establecidas, se produjera alguna variación en la composición del Tribunal, ésta se publicará en la web municipal.

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

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

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

5.4. El Tribunal resolverá por mayoría todas las cuestiones que puedan plantearse en relación con la interpretación y aplicación de las bases de la convocatoria. En caso de empate el Presidente puede hacer uso del voto de calidad.

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

Base 6.–Desarrollo y valoración del proceso de selección.

6.1. Fase de concurso. Máximo 30 puntos.

6.1.1. La fase de concurso consistirá en la calificación por el Tribunal de los méritos alegados por los aspirantes.

6.1.2. Valoración del concurso.

La fase del concurso tendrá una valoración máxima de 30 puntos distribuidos de la siguiente forma:

–Por haber trabajado en una administración pública, en puestos de similares características que las del puesto que se convoca (realizando cualesquiera de las funciones expresamente enumeradas en estas bases en la categoría de nivel D o superior) –que deberá acreditarse mediante certificado de la administración pública correspondiente–: 2 puntos por cada año completo. Por fracción, la parte proporcional. Puntuación máxima por este apartado: 15 puntos.

–Por realización de cursos de formación relacionados con las funciones del puesto de trabajo, se otorgarán las puntuaciones que resulten conforme a los siguientes criterios:

Se sumarán las horas de todos los cursos, y se otorgará una puntuación de 0,01 puntos por hora de duración del curso.

No serán valorados los cursos en los que no coste el tiempo de duración en horas.

La puntuación máxima de este apartado será de 10 puntos.

- Por disponer de carnet de conducir clase C1 y Certificado de Aptitud Profesional (CAP): Máximo 5 puntos. Cuando no se disponga de CAP la puntuación máxima será de 3 puntos por este apartado. En cualquier caso, en este último supuesto el aspirante que resulte contratado deberá encontrarse en curso de obtener dicho certificado o, cuando menos, formular compromiso de presentarse a la primera convocatoria que se lleve a cabo para su obtención.

6.2. Fase de oposición máximo 70 puntos.

6.2.1. La fase de oposición consistirá en la realización de las siguientes pruebas, ambas eliminatorias:

6.2.1.1. Primer ejercicio: Prueba teórica.

Consistirá en contestar por escrito, en el tiempo máximo de una hora, a un cuestionario de entre 30 y 60 preguntas (a determinar por el Tribunal) con tres alternativas de respuesta, de las que sólo una de ellas será válida, sobre la materia incluida en el temario que figura como Anexo I de la presente Convocatoria.

Esta parte se valorará con una puntuación máxima de 30 puntos, penalizándose los errores con la mitad del valor de cada pregunta por cada respuesta errónea. Superarán la prueba aquellas personas que obtengan, al menos, el 50 por 100 de la puntuación máxima establecida en la prueba (15 puntos). Quienes no hayan alcanzado 15 puntos, no podrán realizar la siguiente prueba quedando eliminados.

En la realización de la prueba no se permitirá la consulta de ningún texto, ni el uso de máquinas calculadoras u otro material, salvo bolígrafo, de tinta azul o negra y lápiz del número 2.

El Tribunal hará público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal la lista de aspirantes con sus calificaciones obtenidas y señalará, la fecha y lugar de celebración del siguiente ejercicio, con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas.

6.2.1.2. Segundo ejercicio: Prueba práctica.

Prueba de carácter práctico que consistirá en la realización de una o varias pruebas prácticas relativas al temario del Anexo I.

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.

La puntuación máxima de este ejercicio será de 40 puntos, valorándose en la parte proporcional cada ejercicio con los puntos correspondientes a dividir 40 puntos por el número de pruebas a realizar. Superarán la prueba aquellas personas que obtengan en el conjunto de las pruebas prácticas, al menos, el 50 por ciento de la puntuación máxima establecida (20 puntos). Quienes no alcancen tal puntuación, quedarán eliminados.

6.3. El total de la puntuación por las fases de concurso y oposición será de cien (100) puntos.

6.4. Las convocatorias para ambas pruebas se realizarán mediante llamamiento único al que las personas participantes deberán acudir provistas del Documento Nacional de Identidad, pasaporte o permiso de conducir. Las que no acrediten su personalidad o no comparezcan quedarán eliminadas.

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

Base 7.–Relación de aprobados y lista de aspirantes a la contratación temporal.

7.1. Relación de aprobados.

7.1.1. Terminada la calificación de las pruebas, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Olite-Erriberri y en la página web municipal, la relación de aprobados por orden de puntuación total obtenida y la remitirá al Alcalde para su aprobación, junto con el expediente completo del proceso selectivo.

Con dicha relación se configurarán a su vez, la relación o lista para posibles contrataciones temporales.

7.1.2. Los empates en la puntuación que pudieran producirse entre quienes participen los resolverá el Tribunal Calificador atendiendo a la mayor nota obtenida en la fase de oposición. De persistir el empate con los criterios establecidos anteriormente, se resolverá mediante un único sorteo celebrado al efecto por el Tribunal Calificador. Entre todas las personas igualadas se seleccionará una al azar. Todos los empates se desharán atendiendo al orden alfabético, partiendo de los apellidos y nombre de la persona seleccionada en el sorteo.

7.1.3. El Tribunal elevará la propuesta de contratación a la Alcaldía del Ayuntamiento en favor del aspirante con mayor puntuación, la cual será vinculante para aquel. Dicha propuesta se publicará en el Boletín Oficial de Navarra.

El propuesto deberá firmar el contrato en un plazo máximo de veinte días naturales desde que se lleve a cabo la correspondiente notificación.

7.2. Lista de aspirantes a la contratación temporal.

7.2.1. Los aspirantes aprobados sin plaza, podrán ser llamados, por orden de puntuación, de acuerdo con las necesidades que se produzcan en el servicio correspondiente del Ayuntamiento, de conformidad con lo establecido en las bases de esta convocatoria, y demás normativa de aplicación.

Caso que la lista de aprobados se agotara, en tanto no se convoquen pruebas para la constitución de una nueva lista, podrán ser llamados quienes aprobaron la prueba teórica, y por orden de puntuación obtenida.

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

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

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

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

7.2.3. Para el llamamiento, se tendrá en cuenta asimismo lo establecido en la Disposición Adicional Séptima, apartado 4, del Texto Refundido del Estatuto del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas de Navarra, por la que se regulan aspectos de acceso al empleo de las personas con discapacidad en la Comunidad Foral de Navarra. La comprobación de la acreditación de compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes corresponderá al Ayuntamiento.

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

7.2.5. Cuando sea necesario proceder a la contratación temporal de un puesto de trabajo se efectuará el llamamiento de la persona aspirante que en ese momento figure en el primer lugar de la lista constituida. Se realizarán dos intentos de localización mediante comunicación telefónica en dos días laborables consecutivos, dejándose constancia de cada llamamiento con la fecha, hora y circunstancias del mismo. Simultáneamente al primer intento de localización por teléfono se enviará un correo electrónico dirigido a la dirección facilitada por el/la aspirante. Si no se obtiene la contestación en el plazo de un día desde dicho envío electrónico ni se puede contactar telefónicamente, se procederá al llamamiento de la siguiente persona de la lista.

Si puestos en contacto con algún o alguna aspirante y realizada una oferta de contratación no contesta o renuncia a la misma, pasará a ocupar el último lugar de la lista, salvo que acredite encontrarse en alguno de los supuestos de renuncia por causa justificada.

Cuando una persona no pueda ser localizada, mantendrá su prioridad en la lista y se contactará con la siguiente o siguientes de la lista hasta que el puesto de trabajo ofertado sea cubierto.

Efectuada esta designación, la entidad local solicitante procederá a efectuar la contratación temporal de la persona aspirante propuesta.

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

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

- a) Incapacidad temporal.
- b) Permiso de maternidad o paternidad.
- c) Tener a su cuidado un hijo menor de tres años o un menor de tres años en acogimiento permanente o adoptivo.
- d) Tener a su cuidado un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad que, por razones de edad, accidente o enfermedad, no pueda valerse por sí mismo.
- e) Matrimonio propio o situación asimilada según la Ley 6/2000, de 3 de julio, para la igualdad jurídica de las parejas estables, si la fecha de inicio de la contratación administrativa ofertada está incluida dentro de los quince días naturales anteriores o siguientes a su constitución.
- f) Tener en vigor una contratación, en régimen administrativo o laboral.
- g) Tener la condición de discapacitado/a debidamente reconocida y que las características de su discapacidad la hagan incompatible con las condiciones específicas del puesto de trabajo para el que se oferta el contrato.

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

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

En los supuestos de renuncia justificada, deberán comunicar por escrito su disponibilidad para prestar servicios a partir de la fecha de finalización de la situación que justificó la renuncia. Mientras no se produzca esta comunicación no se les ofertará ningún puesto de trabajo.

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

- a) No suscripción del correspondiente contrato por causa imputable a la persona aspirante, una vez aceptada la oferta de contratación.

b) Por renuncia al contrato suscrito, salvo que sea por motivo de la suscripción de otro contrato con otra entidad pública o privada que deberá ser acreditado documental y fehacientemente en el plazo de 7 días naturales a la formalización de la renuncia. En este supuesto el/la aspirante pasará a ocupar el último lugar de la lista.

c) Abandono del puesto de trabajo.

d) No superación del periodo de prueba.

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

7.2.8. Las personas que resulten llamadas deberán presentar la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos de titulación y otros exigidos en la convocatoria aportando fotocopia compulsada del título de Graduado en E.S.O., Graduado Escolar, Formación Profesional de Grado Medio o equivalente o del resguardo de haber satisfecho los derechos para su obtención en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes y en el caso del permiso de conducir en la fecha del contrato.

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

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

Base 8.–Recursos.

Contra la presente convocatoria, sus bases y los actos de aplicación de la misma podrá 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.

Olite-Erriberri, marzo de 2019.–El Alcalde, Andoni Lacarra García.

ANEXO

[Instancia de solicitud](#) (PDF).

ANEXO I

Tema 1.–Reglas básicas de aritmética y geometría.

Tema 2.–Reglas básicas de escritura y ortografía.

Tema 3.–Conocimientos básicos de normas de seguridad, de higiene en el trabajo, así como de barreras arquitectónicas.

Tema 4.–Conocimientos de soldadura y manejo básico de maquinaria de ajuste.

Tema 5.–Conceptos generales de albañilería. Herramientas. Materiales. Solado y Alicatado. Encofrados y Levante de muros.

Tema 6.–Cuadros de distribución en edificios, interruptor de control de potencia, magnetotérmicos y diferenciales.

Tema 7.–Circuitos de alumbrado básico: Interruptores, conmutadores, bases de enchufe, lámparas, cebadores y reactancias.

Tema 8.–Mantenimiento de instalaciones de fontanería y calefacción: Sanitarios, griferías, cisternas, sifones, circuitos de calefacción, llenado y purgado de aire en los circuitos, salas de calderas y elementos singulares de las mismas.

Tema 9.–Comprensión de esquemas eléctricos y de fontanería. Instalaciones de riego y su funcionamiento.

Tema 10.–Manejo, mantenimiento y reparación de maquinaria y vehículos.

Tema 11.–Mantenimiento de edificios y mobiliario urbano. Pintura.

Tema 12.- Conocimientos básicos de jardinería y poda de arbolado.