



Ayuntamiento de Obanos

Constitución, a través de pruebas selectivas, de una relación de aspirantes al desempeño mediante contratación temporal del puesto de trabajo de empleado/a de servicios múltiples, en orden a la cobertura de las necesidades que se produzcan

Primera.-Normas generales.

Se anuncia convocatoria para constituir, mediante pruebas de selección, una relación de aspirantes a desempeñar el puesto de empleado/a de servicios múltiples, con el fin de dar cobertura temporal a las necesidades que se produzcan en el Ayuntamiento de Obanos.

1.1 Las personas que resulten contratadas se encuadrarán en el Nivel D de los establecidos en el Estatuto del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas de Navarra y percibirá las retribuciones básicas correspondientes a dicho nivel y, en su caso, las retribuciones complementarias que se atribuyan en la Plantilla Orgánica municipal.

1.2 El régimen de jornada de trabajo será completa y las funciones a desempeñar en el puesto de trabajo serán las siguientes:

Servicios múltiples relacionados con las actividades propias de la brigada de mantenimiento general y obras, así como con las actividades propias de las instalaciones deportivas, seguimiento de su buen funcionamiento, conservación y mantenimiento de las mismas, entre los que, a título meramente enunciativo y no excluyente, se encuentran los siguientes:

-Trabajos de albañilería en general y de mantenimiento de las dependencias municipales, de las instalaciones y almacenes.

-Manejo, mantenimiento y reparación de maquinaria, herramienta y utillaje propios del servicio.

-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 de obra ligera y media (hasta carnet conducción tipo B inclusive).

Ayuntamiento de Obanos

Plza de los Fueros, 1, Obanos. 31151 (Navarra). Tfno. 948344030. Fax: 948344056





Ayuntamiento de Obanos

-Control analítico de aguas y espacios húmedos propios de las instalaciones y llevar un seguimiento de estos.

-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 nuevas instalaciones y acciones de mejora que les sean encomendadas dentro de su nivel, así como realizar labores de mantenimiento básico y conservación de los vehículos que usen en el trabajo.

-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 a la persona encargada, 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.





Ayuntamiento de Obanos

- Labores de apoyo administrativo básico, reparto de documentación, difusión de bandos en el término municipal y aquellas que el Ayuntamiento le encomiende propias de su puesto.

-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.

Segunda.-Requisitos.

2.1. En la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, quienes quieran participar 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 y trabajadoras.

También podrá 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, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Hallarse en posesión 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

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

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

e) 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.

Ayuntamiento de Obanos

Plza de los Fueros, 1, Obanos. 31151 (Navarra). Tfno. 948344030. Fax: 948344056





Ayuntamiento de Obanos

f) Carnet de conducir clase B

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.

2.2. Los requisitos de titulación exigidos en los apartados 2.1.c) y f) de esta base, deberán ser acreditados documentalmente, de acuerdo con lo establecido en el apartado 10.7 de la presente convocatoria.

2.3. 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 (excepto el señalado en el apartado 2.1. f) que lo será a fecha de contratación), deberá mantenerse durante el procedimiento de selección y durante el periodo de contratación.

Tercera.-Instancias.

3.1. Las Instancias para poder participar en la convocatoria deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Obanos, en el plazo que se establezca en el anuncio de convocatoria pública, hasta las 14:00 horas del último día o por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015. 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.

Cuando las solicitudes se presenten al amparo de lo establecido en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, en cualquier otro registro distinto al Registro General del Ayuntamiento de Obanos, las personas solicitantes deberá remitir, dentro del plazo de presentación de instancias, a la siguiente dirección electrónica obanos@mancomunidad-valdizarbe.es, copia del documento de solicitud y de la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos de acceso, en la que quede acreditado sello y fecha de entrada del correspondiente registro. Esta remisión tendrá carácter obligatoria e ineludible, de modo que la documentación remitida por email permitirá dar continuidad a la tramitación del procedimiento de selección pero carecerá de valor definitivo en tanto no tuviera entrada en el Ayuntamiento de Obanos la solicitud de modelo original.

3.2. Las instancias deberán ajustarse al modelo publicado como Anexo II. En las instancias, las personas aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones en ella exigidas.

Ayuntamiento de Obanos

Plza de los Fueros, 1, Obanos. 31151 (Navarra). Tfno. 948344030. Fax: 948344056



Cód. Validación: 4QLK9F39R79RESYS4R3PJPAX | Verificación: <https://obanos.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 14



Ayuntamiento de Obanos

3.3. Las personas aspirantes deberán adjuntar conjuntamente con la instancia copia del Documento Nacional de Identidad.

Únicamente las personas que resulten llamadas para la formalización del contrato deberán presentar la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos de titulación u otros exigidos en la convocatoria.

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

Cuarta.-Admisión de aspirantes.

4.1. Listas provisionales

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía del Ayuntamiento de Obanos dictará Resolución aprobando la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas y ordenará su publicación en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Obanos. En caso de no haber aspirantes excluidos/as se aprobarán directamente las relaciones de admitidos/as como definitivas.

Las personas aspirantes excluidas, dentro de los 5 días hábiles siguientes a la publicación de la lista provisional, podrán formular reclamaciones y subsanar, en su caso, los defectos en que pudieran haber incurrido.

4.2. Listas definitivas.

Transcurrido el plazo de reclamaciones y una vez resueltas éstas, Alcaldía dictará resolución aprobando la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, y ordenará su publicación exclusivamente en el Tablón de anuncios. En la misma resolución se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de las pruebas.

4.3. El hecho de figurar en la relación de personas admitidas no prejuzga que se reconozca a quienes participen la posesión de los requisitos exigidos en la convocatoria. Cuando del examen de la documentación presentada o de la que obra en poder del Ayuntamiento, se desprenda que no poseen alguno de los requisitos exigidos, decaerán de todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en la convocatoria.

4.4. Con la publicación de las listas de personas admitidas y excluidas se considerará efectuada la correspondiente notificación a los efectos previstos en el artículo 45.1 de la Ley 39/2015.

Quinta.- Pruebas

Ayuntamiento de Obanos

Plza de los Fueros, 1, Obanos. 31151 (Navarra). Tfno. 948344030. Fax: 948344056



Cód. Validación: 4QLK9F39R.J79RESYS4R3P.JPAX | Verificación: <https://obanos.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 14



Ayuntamiento de Obanos

5.1. Consideraciones generales

El proceso de selección consistirá en la realización de dos pruebas, una de carácter teórico y otra de carácter práctico, ambas eliminatorias.

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.

Terminada la corrección de cada ejercicio, el Tribunal hará pública en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Obanos la lista de personas aspirantes que hayan aprobado con las calificaciones obtenidas.

5.2. Prueba teórica.

Prueba de carácter teórico que consistirá en contestar por escrito, en el tiempo máximo que se establezca al inicio de la prueba, a un cuestionario 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 50 puntos, penalizándose los errores con 0,50 puntos por cada respuesta errónea.

Serán convocadas a la segunda prueba las 5 personas que hayan obtenido las calificaciones más elevadas en la realización de la primera prueba.

Cuando la nota obtenida por la persona aspirante nº5 coincida con la obtenida por otros siguientes en la lista, pasarán a la siguiente prueba todos ellos.

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. El bolígrafo deberá ser indeleble (no borrable).

5.3. 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.





Ayuntamiento de Obanos

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. Superarán la prueba aquellas personas que obtengan en el conjunto de las pruebas prácticas, al menos, 20 puntos.

5.4. 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.

Sexta.-Tribunal calificador.

6.1. El Tribunal calificador estará compuesto por las siguientes personas:

Presidenta: Doña Aranzazu Hernandez Lacalle (Titular de la Alcaldía de Obanos)

Vocal: Don Joseba Osés Ardaiz (Primer Teniente de Alcaldía del Ayuntamiento de Obanos).

Vocal: Don Jose Ignacio Guembe Guembe. (Empleado de Servicios Múltiples del Ayuntamiento de Obanos).

Vocal: Doña Marta Ozcoidi Iribarren, Interventora del Ayuntamiento de Obanos.

Vocal-Secretario: Fermín Pérez de Ciriza Villacampa, Secretario del Ayuntamiento de Obanos.

6.2. Quienes componen el 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, se podrá 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.

6.3. 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 y actuaciones del Tribunal se requerirá la presencia del Presidente o la Presidenta y de la Secretaria o Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan.





Ayuntamiento de Obanos

6.4. El Tribunal resolverá por mayoría todas las cuestiones que puedan plantearse en relación con la interpretación y aplicación de las bases de las convocatorias.

6.5. El Tribunal podrá incorporar personas asesoras especialistas a la prueba, que se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas y colaborarán con el Tribunal en base exclusivamente a aquéllas.

Sétima.-Resultados.

7.1. Concluida la valoración de los ejercicios de oposición, se publicarán los resultados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Obanos.

Los empates en la puntuación que pudieran producirse entre quienes participen los resolverá el Tribunal Calificador atendiendo a la mayor nota obtenida en la primera parte de la prueba, de carácter teórico. 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. Los resultados del mismo se harán públicos en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Obanos.

Serán incluidas en listas de aspirantes a la contratación temporal todas aquellas personas que superen la prueba teórica.

7.3. La relación de personas aprobadas, por orden de puntuación obtenida, se elevará a la Alcaldía junto con el expediente completo del proceso selectivo para su aprobación.

Octava.-Llamamiento a la contratación temporal.

8.1. Las personas aspirantes que obtengan al menos un 30% de los puntos en la prueba teórica podrán ser llamadas de acuerdo con las necesidades que se produzcan en el Ayuntamiento de Obanos, de conformidad con lo establecido en esta Convocatoria y demás normativa de aplicación.

8.2. 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.

8.3. 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

Ayuntamiento de Obanos

Plza de los Fueros, 1, Obanos. 31151 (Navarra). Tfno. 948344030. Fax: 948344056



Cód. Validación: 4QLK9F39R79RESYS4R3PJPAX | Verificación: <https://obanos.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Páágina 6 de 14



Ayuntamiento de Obanos

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 la persona 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 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, de conformidad con lo dispuesto en el apartado 8.5.

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.

8.5. Se admitirán como causas justificadas de renuncia a la contratación del puesto de trabajo ofertado que no conllevan 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 o hija menor de tres años o, un o una menor de tres años en acogimiento permanente o adoptivo.
- d) Tener a su cuidado familiares hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad que, por razones de edad, accidente o enfermedad, no pueda valerse por sí mismos.
- e) Matrimonio propio o situación asimilada si la fecha de inicio de la contratación administrativa ofertada está incluida dentro de los quince días naturales anteriores o siguientes a su constitución.

Ayuntamiento de Obanos

Plza de los Fueros, 1, Obanos. 31151 (Navarra). Tfno. 948344030. Fax: 948344056





Ayuntamiento de Obanos

- f) Tener en vigor una contratación, en régimen administrativo o laboral.
- g) Tener la condición de persona discapacitada 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.

8.6. 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 la persona aspirante pasará a ocupar el último lugar de la lista.
- c) Abandono del puesto de trabajo.
- d) No superación del periodo de prueba, en caso de que ésta se haya previsto en el respectivo contrato.
- 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 aquella.

8.7. Las personas que resulten llamadas deberán presentar la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos de titulación, carnet de conducir B

Ayuntamiento de Obanos





Ayuntamiento de Obanos

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.

8.8. 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.

8.9 En todo lo no regulado por estas bases, será de aplicación la Orden Foral 814/2010 de 31 de diciembre, que establece las normas de gestión de las relaciones de aspirantes al desempeño, mediante contratación temporal, de puestos de trabajo de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra y sus organismos autónomos.

Undécima.-Recursos.

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

- a) Recurso contencioso-administrativo ante la Sala o Juzgado correspondiente de la Jurisdicción Contencioso Administrativo en el plazo de dos meses desde el día siguiente a la publicación de este acuerdo o notificación del acto de aplicación que se recurra; o bien,
- b) Recurso de alzada directamente ante el Tribunal Administrativo de Navarra en el plazo de un mes contado igualmente desde el día siguiente a la publicación de este acuerdo o notificación del acto de aplicación que se recurra.
- c) Recurso de reposición ante el órgano emanante en el plazo de un mes desde el día siguiente a su notificación.

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.





Ayuntamiento de Obanos

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.- Las labores de conservación en céspedes y praderas (Riego y Tipos; Siega del césped; Escarificado; Aireados; Perfilados; Resiembra. Restitución mediante tepes), Las labores de conservación en árboles y arbustos (Riego y Tipos. Cavas y escardas; Podas; Entutorar), Las labores de conservación de las plantas de flor y bulbosas (riego y tipos; aporte de sustrato; preparación del terreno; limpieza y retirada).

Tema 10.- Comprensión de esquemas eléctricos y de fontanería.

Tema 11.- El municipio de Obanos: nomenclatura de las calles y barrios, montes, parajes, ríos, cabañas, normativa municipal, etc.





Ayuntamiento de Obanos

ANEXO II

INSTANCIA

DON/DOÑA _____

DNI/NIF _____ FECHA NACIMIENTO _____

NATURAL DE _____

NACIONALIDAD _____

DOMICILIO ACTUAL _____

CÓDIGO POSTAL _____ Y POBLACIÓN _____

TELÉFONO MÓVIL _____ Y FIJO _____

MAIL _____

EXPONE:

- Que no padece enfermedad ni defecto físico 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 está inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.
- Que está en posesión de la titulación exigida en la convocatoria.
- Que está en posesión del carnet de conducir clase B.
- Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.
- Que se somete y acepta como vinculantes los términos de las bases que rigen la convocatoria.
- Que acompaña fotocopia del D.N.I.
 - o Que 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).
 - o Que aporta documentación acreditativa de la condición de minusvalía expedida por organismo competente.

SOLICITA:

Ser admitido/a a la Convocatoria para la constitución a través de pruebas selectivas de una relación de aspirantes para la contratación temporal para el ayuntamiento de Obanos de empleado/a de servicios múltiples

Obanos, de de 20.....

Ayuntamiento de Obanos

Plza de los Fueros, 1, Obanos. 31151 (Navarra). Tfno. 948344030. Fax: 948344056





Ayuntamiento de Obanos

(fecha y firma)

EXCELENTÍSIMO SEÑOR/A ALCALDE/SA-PRESIDENTE/A DEL AYUNTAMIENTO DE
OBANOS.

Ayuntamiento de Obanos

Plza de los Fueros, 1, Obanos. 31151 (Navarra). Tfno. 948344030. Fax: 948344056



Cód. Validación: 4QLK9F39R.J79RESYS4R3P-JPAX | Verificación: <https://obanos.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Páágina 14 de 14