



Resolución de alcaldía, por la que se aprueba la convocatoria mediante oposición en turno libre de dos plazas vacantes en régimen laboral fijo del puesto de empleado de servicios múltiples, nivel D, (plazas 3-5 y 3-13 de la plantilla orgánica), al servicio del Ayuntamiento de Funes.

Don Ignacio Felipe Dominguez, Alcalde de la M.I Villa de Funes.

Considerando la Resolución de alcaldía de 29 de enero de 2026, mediante la que se incoa expediente para la provisión de la plaza de empleado de servicios múltiples nº 3-05, y si fuera posible ampliar el procedimiento de provisión a la plaza nº 3-13, de la Plantilla Orgánica del año 2026, dado que es necesario la cobertura definitiva de las mismas mediante la incorporación de personal laboral fijo.

Teniendo en cuenta los antecedentes que obran en el expediente 888/2025 y en virtud de la competencia establecida en el artículo 21.1 g) de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con las atribuciones que me otorga la legislación vigente,

RESUELVO

Primero.- Aprobar la convocatoria mediante oposición, en turno libre, de las plazas vacantes de empleado de servicios múltiples, nivel D, plazas 3-05 y 3-13, en régimen laboral fijo de la plantilla orgánica 2026 del Ayuntamiento de Funes, al servicio de esta entidad.

Segundo.- Aprobar las bases, por las que se rige la presente convocatoria, que se incorporan a esta Resolución.

Tercero.- Publicar las bases de la convocatoria en el Boletín Oficial de Navarra y en el Portal de Transparencia de la sede electrónica del Ayuntamiento de Funes

Cuarto.- Dar cuenta de la presente resolución al pleno en la primera sesión que al efecto celebre

Funes, a fecha de firma electrónica

El Alcalde Ante mí, la Secretaria

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Lo que se hace público para su conocimientos y efectos, indicando que contra esta Resolución, que pone fin a la vía administrativa, se puede interponer, potestativamente recurso de reposición, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de la presente, ante el Alcalde de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, recurso de alzada ante el Tribunal Administrativo de Navarra en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de la presente, en virtud de lo establecido en el artículo 337.1 de la Ley Foral 6/1990 de 2 de julio, de la Administración Local de Navarra, o recurso contencioso-administrativo, ante los Juzgados de lo Contencioso- Administrativo de Pamplona en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de la presente, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa.

MARIA IZASKUN ZOZAYA YUNTA (1 de 2)
Secretaria Municipal
Funes, 14/09/2026
HASH: 569284ee3a1b9b9d52c7b6339b9d4d3f0



IGNACIO FELIPE DOMÍNGUEZ MARTÍNEZ (2 de 2)
Alcalde
Funes, 14/09/2026
HASH: 155a0f05ce8d1213cc9c10e5033b0e010



RESOLUCION
Número: 2026-0957 Fecha: 14/09/2026

Cód. Validación: ASCOMSSWEHWHAKLN7KEWY6Z74
Verificación: <https://funes.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 15





AYUNTAMIENTO DE FUNES

Plaza de Los Fueros nº 1
31360 FUNES (Navarra)
Tfno.: 948 754003 - Fax: 948754103
E-mail: aytofunes@villadefunes.com
C.I.F. P3110600H

Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

RESOLUCION

Número: 2026-0957 Fecha: 14/09/2026

Cód. Validación: ASCOMSSWEHWHAKLN7KEWY6Z74
Verificación: <https://funes.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 15





**BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA MEDIANTE OPOSICIÓN EN TURNO
LIBRE, DE LAS PLAZAS VACANTES DE EMPLEADO DE SERVICIOS MÚLTIPLES 3-05 Y 3-13 DE LA
PLANTILLA ORGÁNICA 2026, NIVEL D, EN RÉGIMEN LABORAL FIJO, AL SERVICIO DEL
AYUNTAMIENTO DE FUNES**

1. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante oposición, de dos plazas en turno libre, a jornada completa, números 3-05 y 3-13 “empleado de servicios múltiples”, de la plantilla orgánica municipal, en régimen laboral fijo.

1.2. Asimismo, es objeto de la presente convocatoria constituir, con aquellas personas aspirantes que no obtengan plaza en el procedimiento, una relación de aspirantes a la contratación temporal, conforme a lo dispuesto en las bases 9 y 10 de la presente convocatoria, con el fin de atender posibles contingencias que pudieran acaecer en el Ayuntamiento de Funes.

1.3. El régimen de jornada de trabajo se adaptará a las necesidades del servicio, pudiendo ser modificado en cualquier momento por los órganos administrativos competentes.

1.4. Las personas aspirantes que resulten nombradas o contratadas como tales, en virtud de la presente convocatoria, ejercerán las funciones propias de su puesto, y tendrán los derechos y deberes establecidos 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 y su normativa de desarrollo.

1.5. El puesto de trabajo estará dotado con las retribuciones correspondientes al nivel D de los establecidos en el Decreto Foral 158/1984, de 4 de julio, y los complementos retributivos establecidos en la plantilla orgánica del Ayuntamiento de Funes.

1.6. Las principales funciones a desempeñar por las personas seleccionadas serán, a título meramente enunciativo y no excluyente, las siguientes:

–Tareas de mantenimiento de edificios públicos (Casa Consistorial, Escuela infantil y de primaria, consultorio médico, centro cultural, polideportivo....) así como del cementerio, polígonos de actividad económica y las piscinas municipales, arreglo de caminos, parcelas comunales, plazas públicas, parques, jardines la Casa Consistorial y demás inmuebles de propiedad municipal.

–Trabajos de limpieza en calles y espacios públicos.

–Trabajos de mantenimiento de zonas verdes, arbolado, flores y arbustos (podas, corta de césped, plantaciones, siembra, abonado...), en las que se incluye la gestión de los riegos en el municipio.

–Trabajos de albañilería, fontanería, electricidad básica, soldadura, carpintería, pintura y jardinería que supongan el ordinario mantenimiento de las infraestructuras, parques, jardines,

RESOLUCION
Número: 2026-0957 Fecha: 14/09/2026





zonas verdes y edificios y fincas municipales. Así como la realización de reparaciones o pequeñas obras si fuera menester.

–Traslado y colocación de mobiliario urbano y enseres, postes, señales, farolas, bancos, fuentes, etc.

–Trabajos de servicio integral del cementerio. Exhumaciones e Inhumaciones.

–Inspección de los caudalímetros instalados en las fachadas de los inmuebles de la localidad.

–Control, manejo, mantenimiento y reparación de maquinaria, vehículos, herramientas y utillaje relacionado con su área de actuación, incluyendo el mantenimiento básico y la conservación de los vehículos municipales.

–Trabajos forestales y de preservación del medio ambiente, limpieza y conservación de ríos y taludes en el marco de las competencias locales.

–Preparación y colaboración de los espacios públicos en eventos festivos. Montaje y desmontaje de escenarios, vallados, colocación de elementos ornamentales, mesas y sillas, andas en los oficios de la Semana Santa o carpas y demás mobiliario en fiestas y actos públicos.

–Cuántas otras labores le sean encomendadas dentro de su nivel y categoría.

En general, todas aquellas que en la actualidad o en el futuro puedan corresponder a un nivel D y que se puedan derivar de la evolución de los oficios y profesiones, de las herramientas y útiles que se manejan y de los cambios en los sistemas de organización y en la composición de los servicios que se presten quedando supeditadas las funciones, a las necesidades de servicio e interés público que estime el Ayuntamiento de Funes.

1.7. El presente procedimiento se llevará a cabo con sujeción a lo dispuesto sobre la materia en 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.

2. Requisitos de las personas aspirantes.

2.1. Para la admisión en esta oposición, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, nacional de otro 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.

Podrá también participar quien sea cónyuge de personas con nacionalidad española, de personas nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea y de personas nacionales de los Estados incluidos en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales mencionados,

RESOLUCION
Número: 2026-0957 Fecha: 14/09/2026





siempre que no esté separado/separada de derecho, así como sus descendientes y los/las del cónyuge, siempre que no medie separación de derecho, menores de 21 años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

- b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión del del Título de Educación Secundaria Obligatoria (ESO) o título de Graduado Escolar o Título declarado equivalente o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite la homologación. Este requisito no será de aplicación a las personas aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de disposiciones de derecho comunitario.

- d) Estar en posesión del permiso de conducir en vigor, clase B.
- e) Poseer la capacidad física y psíquica necesaria para el ejercicio de las correspondientes funciones.
- f) No hallarse en inhabilitación ni suspensión para el ejercicio de funciones públicas y no haber sido separado/separada del servicio de una Administración pública.

Las personas aspirantes cuya nacionalidad no sea española deberán no estar sometidas a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

2.2. Los anteriores requisitos deberán ser acreditados por las aspirantes aprobadas que obtengan puesto de trabajo en el plazo y forma previstos en la base 7 de la presente convocatoria, y su cumplimiento se entenderá referido a la fecha de finalización de presentación de solicitudes, debiendo gozar de los mismos durante el procedimiento de la selección y hasta el momento de la contratación.

3. Instancias.

3.1. Las instancias solicitando participar en la convocatoria deberán presentarse en el registro general, presencial o electrónico, del Ayuntamiento de Funes, en el plazo de treinta días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de Navarra y deberán ajustarse al modelo publicado como anexo I, donde las personas aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

3.2. A la instancia deberá acompañarse fotocopia del documento nacional de identidad o documento oficial equivalente acreditativo de la nacionalidad e identidad de la persona aspirante, así como el título de Educación Secundaria Obligatoria (ESO) o título de Graduado Escolar o Título declarado equivalente.

3.3. Las personas aspirantes con discapacidad reconocida de grado igual o superior al 33%, deberán adjuntar en su solicitud de participación documento que la acredite, expedido por órgano competente.

RESOLUCION
Número: 2026-0957 Fecha: 14/09/2026





Así mismo, las personas aspirantes con discapacidad que soliciten adaptaciones de tiempos y/o medios para la realización de las pruebas, deberán manifestarlo así en su solicitud y especificar, en el espacio habilitado al efecto, la adaptación solicitada o los ajustes necesarios de tiempo y/o de medios que solicitan. A estos efectos, la persona aspirante podrá aportar la documentación que estime conveniente, al momento de presentar su solicitud.

Bastará con copias simples de la documentación, si bien, la inexactitud o falsedad de los datos o documentos aportados conllevará la exigencia de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiere lugar.

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

4. Admisión de aspirantes y reclamaciones.

4.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, el alcalde del Ayuntamiento de Funes dictará resolución aprobando la lista provisional de personas admitidas y excluidas, y ordenará su publicación en el Boletín Oficial de Navarra.

4.2. Las personas aspirantes excluidas, dentro de los diez días hábiles siguientes a la publicación de las listas provisionales en el Boletín Oficial de Navarra, podrán formular reclamaciones y subsanar, en su caso, los defectos en que pudieran haber incurrido.

4.3. Transcurrido el plazo de reclamaciones y una vez resueltas estas, el alcalde presidente del Ayuntamiento de Funes dictará resolución aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidas y excluidas, y ordenará su publicación en el Boletín Oficial de Navarra.

5. Composición, constitución y actuación del tribunal calificador.

5.1. El tribunal estará compuesto por los siguientes miembros:

Presidente: Ignacio Felipe Domínguez Martínez, alcalde del Ayuntamiento de Funes.

Suplente: Francisco Javier Celorrio Carrión, Concejal del Ayuntamiento de Funes.

Vocal 1: José María Fernández León, responsable de la brigada de empleados de servicios múltiples del Ayuntamiento de Funes .

Suplente: Cristina Cerdán Gratacós, oficial administrativa del Ayuntamiento de Funes.

Vocal 2: Alfonso Gaspar Martínez Escuchuri, encargado de Servicios Municipales del Ayuntamiento de Funes.

Suplente: María Reyes Moreno Díaz, Oficial Administrativa del Ayuntamiento de Funes .

Vocal 3. María Pilar Martínez Aisa, encargada de limpieza del Ayuntamiento de Funes.

Suplente: Concepción Lorente Moso, Conserje del Ayuntamiento de Funes.

Vocal 4: Jesús Zaracain Martínez, Delegado Sindical del Ayuntamiento de Funes.

Suplente: Jesús Manuel Vallés Gracia, Delegado Sindical del Ayuntamiento de Funes.

Vocal secretaria: María Izaskun Zozaya Yunta, Secretaria del Ayuntamiento de Funes

Suplente: Miguel Chivite, Secretario del Ayuntamiento de Peralta.





5.2. El tribunal habrá de constituirse con anterioridad al inicio de las pruebas.

Las personas del tribunal calificador deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al órgano convocante, cuando concurren los motivos de abstención previstos en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

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

5.3. 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.

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

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

5.5. El tribunal podrá incorporar asesoramiento especializado para todas o algunas de las pruebas. La asesoría se limitará al ejercicio de su especialidad técnica y colaborará con el tribunal en base exclusivamente a aquella.

6. Desarrollo de la oposición.

6.1. La oposición consistirá en la realización de tres pruebas acerca de los conocimientos y aptitudes necesarias para el correcto desempeño de las funciones propias del puesto.

6.2. En la misma resolución aprobatoria de la lista definitiva de personas admitidas y excluidas se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios que forman parte de la fase de oposición. Los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas se harán públicos en los tablones de anuncios físicos y virtuales de la casa consistorial con una antelación de 48 horas.

6.3. La fase de oposición constará de las siguientes pruebas, y su puntuación máxima será de 100 puntos.

6.4. La primera prueba consistirá en la realización de un único ejercicio que consistirá en contestar a un cuestionario de preguntas con varias opciones de respuesta, de las que solo una de ellas será válida, sobre el temario incluido en el anexo II. Penalizarán las respuestas erróneas en la proporción que el tribunal establezca con anterioridad al comienzo de las mismas. La puntuación máxima de este ejercicio será de 40 puntos, quedando eliminadas las personas aspirantes que no obtengan un mínimo de 20 puntos.

6.5 La segunda prueba consistirá en la realización de una o mas pruebas prácticas relacionadas con las funciones del puesto, la puntuación máxima que podrá obtenerse en este ejercicio será de 50 puntos. Quedarán eliminadas las personas aspirantes que no obtengan una puntuación superior a 25 puntos en este apartado.

6.6 Tercer ejercicio: Prueba psicotécnica.





Consistirá en la realización de pruebas psicotécnicas para la determinación del grado de ajuste de las personas aspirantes a las exigencias del perfil profesiográfico definido para el puesto de trabajo.

Estas pruebas se realizarán por la Sección de Psicología Aplicada del Instituto Navarro de Administración Pública, o personal que este organismo designe, y sus valoraciones vincularán al tribunal.

Las pruebas psicotécnicas tendrán una valoración máxima de 10 puntos y tendrán carácter eliminatorio.

En la realización de estas pruebas no se permitirá la consulta de ningún texto, ni el uso de diccionarios, máquinas calculadoras u otro material, salvo bolígrafo, de tinta azul o negra.

Todas las pruebas de la fase de oposición se realizarán mediante llamamiento único, a las que las aspirantes deberán acudir con el DNI a efectos de su correcta acreditación, quedando eliminadas aquellas que no se presenten en las fechas, horas y lugares anunciados, por cualquier motivo.

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

7. Relación de personas aprobadas, propuesta de contratación y presentación de documentos.

7.1. Terminada la calificación de los ejercicios, el tribunal hará públicas en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Funes la relación de personas aprobadas por orden de puntuación obtenida, sumando las calificaciones obtenidas por cada persona aspirante en las fases de oposición, y dará traslado de la mismas al órgano convocante con la propuesta de contratación en favor de la persona aspirante con mayor puntuación.

7.2. Dentro de los 15 días naturales siguientes al de publicación de los resultados, las personas aspirantes propuestas deberá aportar en el registro general del Ayuntamiento, los siguientes documentos:

a) Copia compulsada del título exigido en la base 2 de la convocatoria o del resguardo de haber satisfecho los derechos para su obtención.

b) 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 cualquier Administración pública.

c) Certificado médico de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de las funciones propias del cargo conforme a los protocolos médicos establecidos para las actividades a desarrollar en el puesto objeto de la convocatoria. Las personas aspirantes que no obtenga la calificación de "apto" en el citado examen médico no podrán ser contratadas.

d) Juramento o promesa de respetar el Régimen Foral de Navarra, de acatar la Constitución y las Leyes y de cumplir fielmente las obligaciones del cargo.





La persona aspirante propuesta que no tenga la nacionalidad española deberá presentar declaración jurada de no estar sometida a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

e) En su caso, la documentación complementaria que les sea requerida desde el Ayuntamiento de Funes.

7.3. Quien dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor suficientemente justificados, no presentara dichos documentos, no podrá ser contratada, quedando anuladas todas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido.

7.4. En el supuesto previsto en el apartado anterior, el Ayuntamiento de Funes cubrirá la baja con la persona aspirante incluida inmediatamente a continuación en la relación de personas aprobadas.

8. Contratación.

8.1. Concluido el procedimiento selectivo y aportado por la persona aspirante los documentos a que se refiere la base anterior, la alcaldía procederá a su contratación.

8.2. El resultado de la convocatoria será publicado en el Boletín Oficial de Navarra.

8.3. La persona seleccionada deberá formalizar el contrato en el plazo de un mes a contar desde la notificación del resultado de la oposición. Si en dicho plazo, salvo los casos de fuerza mayor, no formalizaran el contrato, perderán todos los derechos para la contratación.

9. Lista de aspirantes a la contratación temporal.

9.1. De conformidad con lo establecido en el artículo 42 del Reglamento de Ingreso en las Administraciones Públicas de Navarra, el alcalde del Ayuntamiento de Funes constituirá las siguientes listas de aspirantes a la contratación temporal, de acuerdo al procedimiento establecido en la base 10 de esta convocatoria.

–Lista de personas aprobadas sin plaza.

–Lista de aspirantes que hayan superado el primer ejercicio del proceso selectivo.

La presente lista tendrá prioridad respecto a otras anteriores elaboradas en base a procedimientos selectivos ya celebrados por el Ayuntamiento de Funes.

10. Procedimiento de constitución de listas de aspirantes a la contratación temporal.

Recibido el expediente del tribunal calificador, por resolución del alcalde del Ayuntamiento de Funes, se concederá a las personas aprobadas sin plaza, así como a las que no hayan superado todos los ejercicios del proceso selectivo, un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la notificación de dicha Resolución, para presentar la siguiente documentación:

a) Copia compulsada del título exigido en la base 2 de la convocatoria o del resguardo de haber satisfecho los derechos para su obtención.





b) En su caso, la documentación complementaria que les sea requerida desde el Ayuntamiento de Funes.

Quienes dentro del plazo indicado no presenten los documentos requeridos, salvo los casos de fuerza mayor suficientemente justificados, así como quienes no cumplan los requisitos exigidos, no serán incluidos / incluidas en las listas de aspirantes a la contratación temporal y decaerán de todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en la convocatoria de ingreso, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia de participación.

Finalizado el plazo de presentación de documentación, por resolución del alcalde presidente del Ayuntamiento de Funes, se aprobarán, en su caso, las siguientes listas de aspirantes a la contratación temporal:

- a) Lista de personas aprobadas sin plaza.
- b) Lista de aspirantes que hayan superado el primer ejercicio del proceso selectivo.

El orden de las personas aspirantes en las listas de contratación temporal vendrá determinado, para las personas aprobadas sin plaza, por la mayor puntuación obtenida en el proceso selectivo de ingreso y, para el resto de aspirantes, por la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio del proceso selectivo.

En caso de empate entre dos o más aspirantes, se procederá por sorteo.

Las listas estarán vigentes durante un periodo máximo de cinco años desde su aprobación.

En los supuestos en que el Ayuntamiento así lo necesite por concurrir razones de eficacia y eficiencia administrativa, se podrá contratar a las personas incluidas en la presente lista para el desarrollo de puestos de nivel D en los que se exijan la titulaciones establecidas en la presente convocatoria, mediante contratos temporales en régimen administrativo, siempre y cuando permanezca vigente la presente lista.

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

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

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

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





Si puestos en contacto con un aspirante y realizada una oferta de contratación, no contesta a la misma en el plazo de 24 horas, se entenderá que la rechaza y pasará al último lugar de la lista.

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

Los interesados con los que no se haya podido contactar y aquellos aspirantes que renuncien a un puesto de trabajo ofertado, pasarán al último lugar de la bolsa de empleo, salvo que, en supuesto de renuncia, concurra una de las siguientes circunstancias, en cuyo caso mantendrán su posición en la lista:

- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
- Ejercicio de cargo público representativo, que imposibilite su asistencia al trabajo

Serán excluidos de la lista que haya dado lugar al llamamiento, los aspirantes que incurran en alguno de los siguientes supuestos:

- No suscripción del correspondiente contrato por causa imputable al aspirante, una vez aceptado el puesto de trabajo en virtud del llamamiento.
- No superación del período de prueba.
- Imposibilidad reiterada, durante un periodo de un año, de contactar con el aspirante con motivo de llamamientos para la contratación, en los teléfonos o direcciones de correo electrónico facilitados por el mismo.
- Ingreso como funcionario o como contratado laboral fijo en el Ayuntamiento de Funes y sus organismos autónomos en el mismo puesto de trabajo o en otro de superior nivel.
- Abandono del puesto de trabajo.
- Extinción del contrato por causas sobrevenidas, derivadas de la falta de capacidad o de adaptación del contratado para el desempeño del puesto de trabajo, manifestada por un rendimiento insuficiente que impida realizar con eficacia las funciones atribuidas al puesto.

11. Protección de datos de carácter personal.

De conformidad con lo establecido en el artículo 13 del Reglamento (UE) 2016/679 (RGPD) se informa a las personas aspirantes de las siguientes cuestiones:

–El responsable del tratamiento de los datos personales facilitados como consecuencia de la participación en esta convocatoria es el Ayuntamiento de Funes.

–La finalidad del tratamiento es la provisión la provisión, mediante oposición, de dos plazas en turno libre, al servicio del Ayuntamiento de Funes.

–La base jurídica que permite el tratamiento es:

Artículo 6.1.c) del RGPD Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.





Artículo 6.1.b) del RGPD Tratamiento necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de este de medidas precontractuales.

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

–Los datos se comunicarán en los supuestos legalmente previstos y se publicarán conforme a lo dispuesto en la convocatoria.

–Los titulares pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación, oposición y portabilidad en las oficinas municipales, a través de la sede electrónica o en la dirección del delegado de protección de datos (delegadoprotecciondatos@funes.com).

–Así mismo tienen derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (aepd.es) si consideran que el tratamiento no se ajusta a la normativa vigente o hacerlo previamente ante el delegado de protección de datos en la dirección anteriormente indicada.

12. 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 correspondiente del Tribunal Superior de Justicia de Navarra 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, comunicando previamente al órgano autor del mismo la intención de recurrir; 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 en que se recurra.
- c) Recurso de reposición ante el órgano remanente en el plazo de un mes desde el día siguiente a su notificación.

RESOLUCION
Número: 2026-0957 Fecha: 14/09/2026





ANEXO I. Modelo de instancia

Don/Doña....., mayor de edad, provisto/a del D.N.I.
número....., nacido/a el día, natural de
....., provincia..... país, con
domicilio en....., calle....., número,
....., piso.....código postal.....
teléfono móvil....., cuenta de correo electrónico.....

comparece y como mejor proceda, EXPONE:

Que solicita ser admitido/a a la convocatoria mediante oposición, de una plaza en turno libre, a jornada completa, número 3-13 “empleado de servicios múltiples”, de la plantilla orgánica municipal, en régimen laboral fijo, al servicio del Ayuntamiento de Funes.

Que conoce y acepta expresamente las bases reguladoras de la convocatoria y aporta la siguiente documentación:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- Fotocopia de la titulación académica que da derecho a participar en la convocatoria
- Documentación que acredite grado igual o superior al 33% de discapacidad (en su caso), con solicitud de adaptaciones en tiempo y/o medios para la realización de las pruebas selectivas.

Y manifiesta que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias

Por todo lo cual, SOLICITA

Que teniendo por presentada esta instancia en tiempo y forma se admita a quien suscribe a la oposición, de dos plazas en turno libre, a jornada completa, números 3-05 y 3-13 “empleado de servicios múltiples”, de la plantilla orgánica municipal, en régimen laboral fijo, al servicio del Ayuntamiento de Funes.

En _____ a _____ de _____ de 2026.

(Fecha y firma de la persona solicitante)

ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE FUNES

*PROTECCIÓN DE DATOS. Responsable del tratamiento: Ayuntamiento de Funes . Finalidad: selección de personal y provisión del puesto de trabajo objeto de esta convocatoria. Derechos: acceso, rectificación y supresión así como otros derechos tal y como se indica en la presente convocatoria.

RESOLUCION
Número: 2026-0957 Fecha: 14/09/2026





ANEXO II.-TEMARIO

Temario administrativo

Tema 1.- El término de Funes: nomenclatura, términos, calles, caminos, acequias, comunales, montes, parajes, patrimonio municipal, fiestas, historia, usos y costumbres. Lectura e interpretación de planos y mapas, identificación de términos, edificios y parcelas.

Tema 2.- Normas generales de la actuación de las administraciones públicas: derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones públicas. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las administraciones públicas. Lengua de los procedimientos.

Tema 3.-El Procedimiento Administrativo Común : Concepto y naturaleza. Garantías del procedimiento. Abstención y recusación.

Tema 4.- Igualdad de género: la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de hombres y mujeres: el principio de igualdad y la tutela contra la discriminación.

Tema 5.- El Estatuto del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas de Navarra. Clases de personal. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. Provisión de puestos de trabajo. Retribuciones. Derechos y Deberes. Régimen disciplinario.

Temario profesional.

1.-Reglas básicas de aritmética y geometría.

2.-Las labores de conservación de la red de riego: Mantenimiento preventivo de la instalación de riego. Aspersores, difusores, sistema de goteo e inundaciones. Codos, té, llaves de paso y de corte. Electroválvulas. Filtros. Sensores de lluvia.

3.-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).

4.-Labores de creación y/o reposición en jardinería. Reposiciones y siembras del césped (finalidad, formas de resiembra, época de realizarlas, drenajes y tipos), reposición de árboles, arbustos y plantas de flor (árboles, plantas anuales, plantas bianuales, plantas bulbosas., plantas vivaces), La preparación del terreno. Drenajes. Tipos de drenajes. Las diferentes formas de plantación. El marco de plantación y elección de especies. jardinería, principios de la jardinería, planificación y diseño, selección de plantas, riego eficiente, cubiertas del suelo, mantenimiento adecuado.

RESOLUCION
Número: 2026-0957 Fecha: 14/09/2026





5.-Labores de poda: poda del arbolado, necesidades de poda especies. Principios de la poda (objetivos, clases, época y frecuencias, forma de realizar los cortes). Poda de arbustos, subarbustos y setos (necesidades de poda especies, factores a considerar, tipos).

6.-Conocimiento, manejo y mantenimiento de herramientas básicas de carpintero (martillos, sierras, formones, taladro eléctrico, y otros accesorios como lijas, colas...). Operaciones básicas de carpintería: ajustes de puertas y ventanas, cerraduras y bombines. Persianas: tipos, mantenimiento y reparación. Normas de seguridad. Precauciones en las reparaciones. Averías y reparaciones más frecuentes.

7.-Albañilería: conceptos generales; materiales; herramientas; solados; alicatados; encofrados; levantes de muros; reparaciones estructurales; pintura de mobiliario urbano y edificios; mantenimiento de edificios y mobiliario urbano. Averías y reparaciones más frecuentes.

8.-Electricidad básica: conocimiento, manejo y mantenimiento de herramientas básicas de electricista (destornilladores, tijeras, alicates, etc.). Cuadros de distribución en edificios (interruptores 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. Averías y reparaciones más frecuentes.

9.-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. Abastecimiento y saneamiento: clasificación, materiales y elementos de las redes. Averías y reparaciones más frecuentes.

10.-Soldadura: conceptos generales y operaciones básicas: características, tipologías, equipos, técnicas, procesos.

11.- Mantenimiento de piscinas. Conceptos generales. Condiciones higiénico-sanitarias y de seguridad de las piscinas en la Comunidad Foral de Navarra. Normativa foral y estatal. Mantenimiento de piscinas. Conocimiento de bombeo de aguas, filtros, dosificadores de productos correctores.

12.-Mecánica: manejo, mantenimiento, inspección y reparación de maquinaria, vehículos, herramienta y utillaje municipales. Control de almacén.

13.-Prevención de riesgos laborales, marco normativo: Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales. Derechos y deberes. Riesgos ligados a las condiciones de seguridad y el medioambiente de trabajo. Sistemas elementales de control de riesgos: protecciones colectivas y equipos de protección individual.

14.-Seguridad vial: primeros auxilios. Utilización en condiciones de seguridad de andamios metálicos tubulares, escaleras y plataformas elevadoras. Señalización y balizamiento de obras.

