



Convocatoria para la Elaboración de una Bolsa de Empleo para contrataciones temporales para puesto de Empleado/a de Servicios Múltiples, en régimen laboral de Nivel D al servicio de la Mancomunidad de Servicios de Izaga.

Mediante Resolución de Presidencia nº10 de fecha 18/05/2026 de la Mancomunidad de Servicios de Izaga se ha aprobado la Convocatoria y sus Bases para la elaboración de una Lista de contrataciones temporales para cubrir las necesidades que se produzcan en la brigada, así como, para la provisión temporal por periodo de 3 meses de una plaza de nivel D de Empleado de Servicios Múltiples al servicio de la Mancomunidad de Izaga.

La duración de la Listas aprobada, estará en vigor desde la publicación de la Lista Definitiva hasta que se realice una nueva convocatoria por parte de esa Mancomunidad. Para los llamamientos se gestionará conforme lo dispuesto en la Base 5ª y 6ª de esta convocatoria.

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

BASES

Base 1ª Condiciones Generales. Objeto

Es objeto de la presente convocatoria la Elaboración de una Bolsa de Empleo contrataciones temporales para cubrir las necesidades que se produzcan en la brigada, así como, para la provisión temporal por periodo de 3 meses de una plaza de nivel D, de empleado/a de Servicios Múltiples al servicio de la Mancomunidad de Servicios Administrativos de Izaga.

1.1. Normativa aplicable.

La selección se lleva a cabo con sujeción a lo dispuesto en el Artículo 94 y ss. del Estatuto del Personal al servicio de las Administraciones Públicas de Navarra aprobado por Decreto Foral Legislativo 251/1993 de 30 de agosto.

Así como, normativa de Desarrollo sobre Ingreso en las Administraciones Públicas de Navarra (Decreto Foral 113/2015, de 5 de junio).

1.2. La retribución bruta anual será equivalente a la retribución correspondiente al nivel D del Texto Refundido del Estatuto del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas de Navarra. Además, le corresponderán los complementos establecidos en la Plantilla Orgánica municipal.



1.3. El régimen de jornada de trabajo es de jornada completa y se adaptará a las necesidades del servicio, pudiendo ser modificado en cualquier momento por la Mancomunidad.

1.4. Se establece un periodo de prueba de 15 días.

1.5. Los trabajos y funciones a desarrollar, en el ámbito territorial de los municipios que estén integrados en la Mancomunidad, serán los adecuados a la categoría de la convocatoria y, a título enunciativo, los siguientes:

- Mantenimiento de edificios municipales, instalaciones y maquinaria de titularidad municipal, cuidando dichos bienes.
- Mantenimiento de las obras, alumbrado público y brigada de apoyo externo.
- Mantenimiento de fontanería, electricidad, soldadura y otros oficios.
- Mantenimiento de instalaciones de agua.
- Mantenimiento en tareas de jardinería y arbolado.
- Limpieza viaria de cascos urbanos.
- Preparación, desarrollo y finalización de actos festivos oficiales.
- Funciones de apoyo a tareas de ordenanza y seguridad, también de guarda y mantenimiento del guarderío municipal.
- Funciones de apoyo a otros puestos de empleados de servicios múltiples en caso de ser necesario.
- Dar cuenta al encargado de servicios múltiples y/o a los Ayuntamientos mancomunados de cualquier anomalía en el funcionamiento de las instalaciones de los edificios municipales.
- Apoyo al control del medio ambiente rural.
- Prestación de servicios municipales de cualquier tipo y cualesquiera otras labores que le sean encomendadas por la Mancomunidad, todas ellas en el ámbito de su competencia y dentro de su nivel y categoría.

Base 2ª Requisitos de las personas aspirantes.

2.1. Para ser admitido/a en la presente Convocatoria, los aspirantes deberán reunir en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, o nacionalidad de los estados miembros 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 sus familiares en los términos establecidos en el artículo 7º del Decreto Foral Legislativo 251/1993, de 30 de agosto.

b) Podrá presentar cualquier persona que reúna los requisitos establecidos en estas Bases. La Agencia del Servicio Navarro de Empleo de Aoiz realizará un sondeo de personas desempleadas o en mejora de empleo en su zona de confluencia añadiendo Monreal, Unciti e Ibargoiti).



- c) Estar en posesión del certificado de EGB, ESO, FP 1 o equivalente.
- d) Estar en posesión del carnet de conducir B en vigor.
- e) Poseer las capacidades físicas y psíquicas necesarias para el ejercicio de las correspondientes funciones.
- f) No hallarse inhabilitado/a ni suspendido/a para el ejercicio de funciones públicas y no haber sido separado del servicio de una Administración Pública. Los/as aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán presentar declaración jurada o promesa de no estar sometidos/as a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la Función Pública.

2.2. Otras condiciones de interés y valoración: Criterios de valoración de méritos de esta convocatoria Base 3ª.

Base 3ª. Selección. Documentos a presentar y criterios de valoración.

La Mancomunidad solicitará del SNE realizará un sondeo remitiendo las bases de esta convocatoria, instancia y documentación a las personas que figuren en sus bases de datos.

Las personas interesadas preseleccionados por el SNE deberán presentar en cualquiera de las sedes de la Mancomunidad sitas en Monreal o Urroz-Villa (Ayuntamientos), así como, por el Registro electrónico de la sede electrónica de la Mancomunidad en <https://sedeelectronica.izaga.es> **hasta el día 28 de mayo a las 14:00 horas**, la Instancia que figura en el **anexo** de las presentes bases y los siguientes documentos obligatorios, así como, los méritos a valorar:

Requisitos:

- .- Instancia cumplimentada
- .- Fotocopia del DNI o equivalente.
- .- Fotocopia del certificado de EGB, ESO, FP 1 o equivalente
- Fotocopia del carnet de conducir tipo B en vigor.

Para la valoración de méritos:

- .- Documento acreditativo de la experiencia laboral (CV), *además de la vida laboral, más contratos de trabajo, o bien, certificados de empresa. Y justificante de los cursos de formación.*

- **Criterios de valoración de méritos:**

Se valorará la titulación, formación y experiencia relacionada con el puesto de trabajo de la siguiente forma:

- Experiencia como empleado/a de servicios múltiples en entidades locales..... **50** puntos máximo. Se otorgará un punto por cada mes completo.

No se contará el tiempo inferior a un mes, ni se prorratearán tiempos intermedios.



- Experiencia en puestos de trabajo de albañilería, jardinería, fontanería, u otras relacionadas con el puesto **35** puntos máximo. Se otorgará un punto por cada tres meses. No se contará el tiempo inferior a tres meses completos. No se prorratearán tiempos intermedios.
- Formación: Cursos en materias relacionadas con el puesto y en prevención de riesgos laborales...**15** puntos máximo. Se otorgará 3 puntos por cada curso de 10 horas o carnet profesional relacionado. De mayor duración se prorratearán. No se valorarán cursos inferiores a 10 h.

- **Orden de Prelación en la Lista.**

La elaboración de la Lista de prelación de personas candidatas, se efectuará por riguroso orden de mayor a menor puntuación obtenida, según los criterios anteriormente detallados. Se irá seleccionando para contrataciones temporales según dicho orden, de mayor a menor puntuación lograda.

- **Desempate:**

En el caso de que se produzca empate en la puntuación obtenida por varias personas, el criterio de desempate será el siguiente:

- .- Se insacularán papeletas con los apellidos de las personas empatadas.
- .- Se extraerá una papeleta y dicha persona será la primera en la Lista de empatados/as.
- .- Para ordenar los siguientes, tomando en cuenta la primera letra del apellido primero, en orden descendente en el alfabeto, se elaborará la lista siguiente.

Base 4ª. Tribunal calificador.

El Tribunal calificador estará compuesto por las siguientes personas miembros:

Presidente: Don Francisco Javier Ibiricu Astrain, Presidente de la Mancomunidad Servicios Administrativos de Izaga.

.-Suplente: Alcalde/sa de uno de los Ayuntamientos de la Mancomunidad.

Vocal 1: Dña. Socorro Donamaria Iriarte, Vicepresidenta de la Mancomunidad de servicios Administrativos de Izaga.

.- Suplente: Alcalde/sa de uno de los Ayuntamientos de la Mancomunidad de servicios Administrativos de Izaga.



Vocal 2: D. Roberto Lainez Sánchez, Encargado de Servicios múltiples de la Mancomunidad de Servicios Administrativos de Izaga.

.- Suplente: D. Eneko Lizarraga Sancho, Empleado de Servicio múltiples de la Mancomunidad de Servicios Administrativos de Izaga.

Vocal 3: D. Ricardo Rebolé Armendariz, Delegado de Personal de la Mancomunidad de Servicios Administrativos de Izaga.

.- Suplente: Un/a oficial de Administración de la Mancomunidad de Servicios Administrativos de Izaga.

Vocal 4-secretaria: Miren Jaione Mariezkurrena Baleztena, secretaria de la Mancomunidad de Servicios Administrativos de Izaga.

.- Suplente: A designar

Base 5ª. Vigencia de la bolsa de trabajo.

- a) La duración de la Lista aprobada estará en vigor desde la publicación de la Lista definitiva hasta que se realice una nueva convocatoria por parte de esta Mancomunidad.
- b) Para los llamamientos de contratos temporales, se tendrán en cuenta en primer lugar, a las personas candidatas de la Lista de la convocatoria previa (año 2023-2024) que aún permanezcan vigentes en dicha Relación, bien porque siguen empleados/as en esta Mancomunidad, bien, porque no hayan renunciado a su posición en dicha Relación.

Base 6ª. Procedimiento para llamamientos de la bolsa de trabajo.

Cuando las necesidades del Servicio lo requieran, se procederá a la contratación de la persona integrante de la Bolsa, por riguroso orden de puntuación final obtenida.

En el caso de renunciar al contrato ofrecido, quien renuncie será eliminado de la Lista, salvo en los casos de fuerza mayor relacionados y justificados en el plazo de 6 días desde la fecha del llamamiento:

- 1) Incapacidad temporal, absoluta, gran invalidez o incapacidad total.
- 2) Maternidad o riesgo durante el embarazo de la mujer trabajadora.
- 3) Ejercicio de cargo público representativo o función sindical electiva.
- 4) Prestación de servicios en un puesto de trabajo en el sector público o privado.

La extinción del contrato por baja voluntaria del personal, comportará en todo caso la exclusión de la bolsa de trabajo.

Las comunicaciones/llamamientos se harán por vía telefónica. Para su localización se realizarán 2 llamadas en el mismo día. La persona interesada dispondrá de 24 horas para dar conformidad al llamamiento. Si la persona rechaza la oferta o si pasado dicho plazo no se recibe contestación se entenderá que desiste, pasando al último lugar de la Lista.



La imposibilidad de conseguir contacto telefónico no supondrá la pérdida del puesto en la bolsa para futuros llamamientos.

Siempre se dejará constancia en el expediente de los cambios que se produzcan en la lista como consecuencia de los llamamientos que se realicen. Cualquier persona interesada integrante de la lista podrá consultar ésta en todo momento, si bien los cambios en la misma no se notificarán personalmente.

Base 7ª Recursos.

Contra la Convocatoria, sus Bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstos, y de la actuación de los órganos de selección, se podrá interponer:

- a) Recurso contencioso administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Navarra, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la notificación de este acuerdo/resolución.
- b) Recurso de alzada, directamente, ante el Tribunal Administrativo de Navarra, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente a la notificación de este acuerdo/resolución.
- c) Recurso de reposición ante el órgano emanante, en el plazo de un mes desde el día siguiente a su notificación.

Urroz- Villa, a de mayo de 2026. –
El Presidente,



ANEXO I

INSTANCIA DE SOLICITUD / ESKAERA ERANSKINA

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE PEONES / PEONAS Y ELABORACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO PARA SERVICIOS MÚLTIPLES DE LA MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS DE IZAGA

NOMBRE/IZENA:.....

APELLIDOS/ABIZENAK:.....DNI/NAN:.....

DOMICILIO/HELBIDEA:.....

C.P./K.P.:.....TELÉFONO/TELEFONOA:.....

CORREO ELECTRÓNICO/POSTA ELEKTRONIKOA:

EXPONE:

1. Que solicita ser admitido/a a la Convocatoria para la elaboración de una Bolsa de Empleo y selección para la contratación de empleado/a Empleado /a de servicios múltiples de Nivel D.
2. Que la persona solicitante reúne los requisitos establecidos en la convocatoria publicada.
3. Que no padece limitación física ni psíquica que le incapacite para la realización de las tareas propias de su puesto de trabajo.
4. Que no está incurso en ninguna de las incapacidades establecidas en las disposiciones vigentes.
5. Que no ha sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública, ni está inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
6. Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.
7. Que está en posesión de la siguiente documentación que ADJUNTA:
 - .- Fotocopia del DNI o equivalente.
 - .- Fotocopia del certificado de EGB, ESO, FP1 o equivalente
 - Fotocopia del carnet de conducir tipo B en vigor.

Para la valoración de méritos:

- .- Documento acreditativo de la experiencia laboral (CV), además de la vida laboral, más contratos de trabajo, o bien, certificados de empresa.
- .- Y justificante de los cursos de formación.

SOLICITO AL TRIBUNAL.

Se admita la presente instancia y en su virtud, se me admitida a la Convocatoria para la Elaboración de una Bolsa de Empleo para el puesto de trabajo de empleado/a de Servicios Múltiples de nivel D al servicio de la Mancomunidad de Servicios Administrativos de Izaga.

En, a de de 2026/ko.....
(Fecha y firma)

MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE IZAGA

Información Básica Protección de Datos. Responsable del tratamiento: Mancomunidad de Servicios Administrativos de Izaga. Finalidad: Gestión de la selección de personal.

Derechos: los titulares pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión y otros derechos como se explica en la información adicional. Información adicional: La información adicional y detallada sobre los tratamientos de datos y Delegado de Protección de Datos está disponible en la Política de Privacidad de la Web www.izaga.es