



**AYUNTAMIENTO DE LA VILLA
DE FONTELLAS**

Plaza de los Fueros, 1
31512 FONTELLAS (Navarra)

Tel.: 948 825 158
Fax: 948 826 591
C.I.F. P-3110500-J
www.fontellas.es
ayuntamiento@fontellas.es

RESOLUCION DE ALCALDIA 14/2026

Vista la necesidad existente en esta Entidad Local de tener que contratar temporalmente un empleado de servicios múltiples por motivo de baja laboral

Por todo ello, **HE RESUELTO:**

Aprobar las bases para la convocatoria para la contratación temporal de un empleado de servicios múltiples.

Bases de la convocatoria para la contratación temporal de un empleado de servicios múltiples

1.- Objeto

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la contratación temporal de un empleado de servicios múltiples, nivel C, en régimen laboral, al servicio del Ayuntamiento de Fontellas para cubrir una baja laboral.

1.2. Las funciones a desempeñar serán, entre otras, de manera enunciativa y no excluyente, las siguientes:

- Atención al ciudadano.
- Atención telefónica.
- Registro General: recepción de documentos, envío de documentación, etc., tanto de forma presencial como por el Gestor de Expedientes (administración electrónica).
- Manejo de aplicaciones y programa informáticos, incluido el programa de gestión del padrón municipal y del impuesto de actividades económicas.
- Gestión de anuncios y de edictos.
- Expedición y entrega de certificados, notificaciones y copias de documentos.
- Atención al archivo municipal.
- Comprobación del estado de instalaciones y edificios municipales y supervisión de su mantenimiento.
- Seguimiento y control de deficiencias, averías y desperfectos detectados en las infraestructuras, dependencias y equipamientos municipales.
- Revisión del correcto estado de las vías, espacios públicos y caminos, así como del estado de inmuebles municipales proponiendo las necesarias tareas de mantenimiento y/o mejora.
- Labores de apoyo a los distintos servicios municipales: distribución y colocación de anuncios, bandos, publicidad municipal, entrega y/o recogida y preparación de documentación a entregar en correos, bancos, y entrega y/o traslados de notificaciones y documentos y citaciones, comprobaciones de padrón, comprobaciones catastrales y de licencias de obras y apoyo a la brigada municipal.
- Regulación del tráfico en las vías urbanas.
- Redacción de Informes relativos a vados y cualquier otro asunto relacionado con la ocupación de las vías y/o espacios públicos.
- Realización de escritos y tareas de ejecución adecuadas a su nivel, así como los Informes que corresponda en relación con su puesto de trabajo.
- Previsión y realización de compra de material o utensilios, según necesidades que se le transmitan.
- Colaborar en la realización de actividades culturales, deportivas y festivas promovidas por el



**AYUNTAMIENTO DE LA VILLA
DE FONTELLAS**

Plaza de los Fueros, 1
31512 FONTELLAS (Navarra)

Tel.: 948 825 158
Fax: 948 826 591
C.I.F. P-3110500-J
www.fontellas.es
ayuntamiento@fontellas.es

Ayuntamiento de Fontellas.

–Conducción de vehículos y manejo de maquinaria de obra ligera y media, para los que se requiera el carnet de conducción exigido en la presente convocatoria.

–Todas las funciones que puedan corresponder a un empleado de servicios múltiples con nivel establecido en la convocatoria y las que, relacionadas con su puesto de trabajo, pueda encomendarle el Ayuntamiento de Fontellas.

1.3. El puesto de trabajo estará dotado con las retribuciones correspondientes al nivel C, a tenor de lo dispuesto en el Reglamento Provisional de retribuciones, por ser las funciones a realizar propias de este nivel, así como con la retribución complementaria de un 12% de complemento de nivel.

2.–Requisitos de los participantes.

Los aspirantes al puesto de trabajo deberán reunir en la fecha en que termine el plazo de presentación de las solicitudes los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española o nacionalidad de los demás 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 7.º del Decreto Foral Legislativo 252/1993, de 30 de agosto.

b) Tener cumplidos de dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión del título de Bachillerato, Formación Profesional de segundo grado o título equivalente o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

d) Poseer la capacidad física y psíquica necesaria para el ejercicio de las funciones correspondientes al puesto de trabajo de empleado de servicios múltiples nivel C.

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

f) Estar en posesión del permiso de conducir de categoría B, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

3.–Instancias.

Las solicitudes para poder participar en la convocatoria deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento, **hasta el día 24/04/2026 (incluido)** en las oficinas del Ayuntamiento de lunes a viernes, en horario de 12:00 a 14:00 h, o a través de la sede electrónica.

Entregando la solicitud de participación en la selección, adjuntando una fotocopia del DNI y, en su caso, el resto de la documentación indicada en el Anexo I.

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



4.–Tribunal calificador.

4.1. El Tribunal calificador estará compuesto por los siguientes miembros:

- Presidente: Doña Erika Lasheras Navarro, Alcaldesa del Ayuntamiento de Fontellas
Suplente: D. Víctor Sangüesa Pérez, Concejel del Ayuntamiento de Fontellas.
- Vocal: Don José Luis Romano Blasco, Interventor del Ayuntamiento de Cascante.
Suplente: Olga Aznar Grange, Oficial Administrativo del Ayuntamiento de Fontellas.
- Vocal-Secretario: Don David Modrego Jiménez, Secretario del Ayuntamiento de Fontellas
Vocal-Secretario Suplente: Milagrosa López Mendoza, Secretario del Ayuntamiento de Corella

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

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

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

4.3. El Tribunal deberá constituirse antes de la prueba selectiva.

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

Asimismo, para la válida constitución del Tribunal se requerirá la presencia del Presidente y del Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan.

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

5.–Desarrollo y valoración del proceso de selección.

Para proceder a la valoración el Tribunal podrá solicitar cualquier aclaración o documentación acreditativa adicional que considere conveniente a los aspirantes, además de la indicada a continuación.

Se valorará con 20 puntos por hallarse en posesión de un título universitario de Grado, Diplomatura o Licenciatura o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. Máximo 20 puntos. Para ello deberá aportarse el título correspondiente.

Se valorarán los servicios prestados a las Administraciones públicas hasta el día 20/04/2026 (incluido), hasta un máximo de 80 puntos, a razón de 10 puntos por cada año o cada 365 días contratado como empleado por cuenta ajena a jornada completa o a jornada parcial. Si el número de años no fuese entero, se asignará la puntuación que proporcionalmente corresponda al período en que se hayan prestado servicios. Para ello deberá aportarse la vida laboral o certificado de los servicios prestados en la correspondiente Administración Pública.

En caso de empate entre varios aspirantes, éste se resolverá por sorteo.



**AYUNTAMIENTO DE LA VILLA
DE FONTELLAS**

Plaza de los Fueros, 1
31512 FONTELLAS (Navarra)

Tel.: 948 825 158
Fax: 948 826 591
C.I.F. P-3110500-J
www.fontellas.es
ayuntamiento@fontellas.es

6.-Relación de aprobados y llamamiento.

Concluido el proceso de selección, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Fontellas la relación de aprobados por orden de puntuación obtenida y la elevará a Alcaldía para su aprobación definitiva, junto con el expediente completo del proceso selectivo.

Antes de la contratación el aspirante propuesto que vaya a ser objeto de contratación deberá presentar la siguiente documentación:

- a) Fotocopia compulsada del DNI.
- b) Declaración responsable de no hallarse inhabilitado ni suspendido para el ejercicio de funciones públicas y de no haber sido separado del servicio de ninguna Administración Pública.
- c) Declaración responsable de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de las funciones propias del puesto de trabajo.
- d) Título de Bachillerato, Formación Profesional de segundo grado o título equivalente.
- e) Permiso de conducir de categoría B.

7.-Recursos.

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

- a) Recurso de reposición ante el mismo órgano autor del acto en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de su notificación o publicación.
- b) Recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Pamplona en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de notificación o publicación del acto o acuerdo recurrido.
- c) Recurso de alzada ante el Tribunal Administrativo de Navarra dentro del mes a la fecha de notificación o publicación del acto o acuerdo recurrido.

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

Fontellas, a 20 de abril de 2026. La Alcaldesa, Erika Lasheras Navarro.



**AYUNTAMIENTO DE LA VILLA
DE FONTELLAS**

Plaza de los Fueros, 1
31512 FONTELLAS (Navarra)

Tel.: 948 825 158
Fax: 948 826 591
C.I.F. P-3110500-J
www.fontellas.es
ayuntamiento@fontellas.es

Anexo I

INSTANCIA DE SOLICITUD

Don/Doña:

DNI/Carta de Identidad:

Fecha de nacimiento:

Natural de:

Nacionalidad:

Domicilio actual:

Código Postal/Población:

Teléfonos:

Correo electrónico:

EXPONE: Que no padece enfermedad ni defecto físico o psíquico que le incapacite para el ejercicio del cargo.

Que no está incurso/a en ninguna de las incapacidades establecidas en las disposiciones vigentes.

Que no ha sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública ni despedido disciplinariamente, ni está inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas.

Que reúne todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos, referidos a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

Que acompaña a la instancia (marcar con X lo que corresponda):

☒ Fotocopia de Documento Nacional de Identidad.

☐ Fotocopia del título universitario de Grado, Diplomatura o Licenciatura.

☐ Vida laboral o certificado de los servicios prestados en la correspondiente Administración Pública

SOLICITA: Ser admitido a la convocatoria para la constitución, a través de un proceso selectivo para la contratación temporal de empleado de servicios múltiples (Resolución de Alcaldía 14/2026).

Fontellas, a ... de de 2026.

Firmado:

Protección de datos.—En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica de 13 de diciembre de 1999, de Protección de Datos de Carácter Personal, se le informa que los datos de carácter personal facilitados en el presente impreso, se utilizarán exclusivamente para el ejercicio de las competencias municipales en el procedimiento de selección y serán incorporados a los ficheros que conforman la base de datos del Ayuntamiento de Fontellas, ante el que podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiéndose al Registro General (Plaza de Fueros número 1 de Fontellas).

