

**CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE OPOSICIÓN, DE UNA PLAZA DE OFICIAL 1.ª CANTERO/A ALBAÑILERÍA, EN RÉGIMEN DE CONTRATACIÓN LABORAL FIJA Y A JORNADA COMPLETA, MEDIANTE CONTRATO DE RELEVO, AL SERVICIO DEL AYUNTAMIENTO DE TAFALLA.**

Mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Tafalla de fecha 13 de agosto de 2026, se aprueban las bases de la convocatoria para la provisión, mediante oposición, de una plaza de oficial 1.ª cantero/a - albañilería, en régimen de contratación laboral fija y a jornada completa, mediante contrato de relevo, al servicio del Ayuntamiento de Tafalla, cuyo condicionado regulador es el siguiente;

**Base 1.ª. Objeto de la convocatoria**

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante oposición, de una plaza de oficial 1.ª cantero/a - albañilería, con carácter laboral fijo y jornada completa, mediante contrato de relevo, adscrita a la brigada de obras e identificada en la plantilla orgánica con el número 03.1.4.

La convocatoria se llevará a cabo de conformidad con lo dispuesto sobre la materia 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, en la Ley foral 7/2025, de 4 de junio de 2025 por el que se aprueban medidas urgentes y extraordinarias en materia de personal para la reducción de la temporalidad en 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 las demás normas de aplicación y en las presente bases.

1.2. Asimismo, es objeto de la presente convocatoria constituir con las personas aspirantes aprobadas que no obtengan plaza en el procedimiento selectivo de ingreso, y de acuerdo con lo dispuesto en la base número 11, una relación de aspirantes a la provisión temporal del puesto de trabajo de Oficial 1.ª cantero/a en orden a las necesidades temporales que puedan surgir en dicho puesto de trabajo



1.3. El nombramiento conferirá a la persona designada, a todos los efectos, carácter de trabajador/a laboral fijo a jornada completa de nómina y plantilla del Ayuntamiento de Tafalla desde la fecha de toma de posesión, siendo afiliado/a, en su caso, y dado de alta en el Régimen General de la Seguridad Social.

1.4. El puesto estará encuadrado en el nivel C y dotado con las retribuciones básicas y complementarias previstas en la plantilla orgánica, convenio colectivo y demás disposiciones aplicables.

1.5. La jornada y horario se adaptarán a las necesidades del servicio. Podrán incluir trabajo en exteriores, desplazamientos, atención de incidencias, trabajos programados y, cuando proceda, disponibilidad o turnos conforme a la normativa y al convenio aplicable.

1.6. Con carácter general, a título ilustrativo y no limitativo, las funciones del puesto quedarán referidas a:

- Ejecutar trabajos de cantería, labra, corte, desbaste, acabado, colocación, reparación y reposición de piedra natural.
- Realizar replanteos, mediciones, nivelaciones y preparación de tajos; interpretar croquis, planos, detalles constructivos y órdenes de trabajo.
- Construir, reparar y conservar muros, pavimentos, bordillos, peldaños, dinteles, jambas, vierteaguas, piezas ornamentales y otros elementos pétreos.
- Aplicar técnicas compatibles con la conservación de elementos históricos o tradicionales, siguiendo las instrucciones de la dirección técnica.
- Preparar y utilizar morteros, adhesivos, anclajes, sellantes y materiales auxiliares adecuados al soporte y a la piedra.
- Manejar y conservar herramientas manuales, eléctricas, neumáticas y maquinaria auxiliar, así como medios de elevación autorizados para el puesto.
- Cumplir las medidas de prevención de riesgos laborales, utilizar equipos de protección y colaborar en la señalización y orden del tajo.
- Conducir vehículos municipales para el transporte de personal, herramientas y materiales cuando lo exija el servicio.
- Realizar tareas complementarias propias de brigadas de obras y mantenimiento que guarden relación con la categoría profesional.



- Cualesquiera otras inherentes al puesto y nivel de la plaza.

**Base 2.ª. Requisitos de las personas aspirantes**

2.1. Para ser admitidas en la oposición, las personas aspirantes deberán reunir, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

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

También podrán participar quién sea cónyuge de personas con nacionalidad española, con nacionalidad de un Estado miembro de la Unión Europea o con nacionalidad de los Estados incluidos en el ámbito de aplicación de los Tratados internacionales mencionados, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los 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 de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Hallarse en posesión del título de Bachillerato, Formación Profesional de segundo grado o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar homologadas o reconocidas conforme a la normativa aplicable.
- d) Estar en posesión del permiso de conducción de la clase B, en vigor.
- e) Poseer la capacidad física y psíquica necesaria para el desempeño de las funciones del puesto, incluidas las propias del trabajo manual, el manejo de herramientas y la realización de tareas en exteriores.
- f) No hallarse inhabilitado/a ni suspendido/a para el ejercicio de funciones públicas, ni haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de una Administración Pública.



g) Haber abonado la tasa por derechos de examen o acreditar la exención que proceda.

2.2. Todos los requisitos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante el procedimiento selectivo y hasta la formalización del contrato y toma de posesión. En particular, el permiso de conducción B deberá permanecer vigente y no estar suspendido o privado por resolución administrativa o judicial.

2.3. Los requisitos anteriores deberán acreditarse por las personas aspirantes en el momento que se determina en las bases de la presente convocatoria.

### **Base 3.ª. Solicitudes**

#### **3.1. Plazo de presentación**

La presentación de solicitudes de participación en la convocatoria deberá realizarse en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de Navarra.

El plazo señalado para la presentación de solicitudes será improrrogable.

#### **3.2. Forma de presentación**

Las solicitudes deberán presentarse –de acuerdo con el modelo de instancia que figura en el anexo 1 en la sede electrónica del Ayuntamiento de Tafalla: <https://sedeelectronica.tafalla.es/>, en el Registro general del Ayuntamiento de Tafalla, sito en Plaza Francisco de Navarra, 5, de Tafalla, en horario de 8:30 a 14:00 horas, o por cualquiera de los demás medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas, si bien en estos casos deberá remitirse por correo electrónico a la dirección [rrhh1@tafalla.es](mailto:rrhh1@tafalla.es) justificante de presentación de la solicitud dentro del plazo conferido para ello.

Las personas aspirantes con discapacidad que soliciten adaptaciones de tiempos y medios para la realización de pruebas en que éstas sean necesarias, 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 conforme a lo establecido en el apartado 3.4.

### **3.3. Tasas**

Para poder participar en el proceso de selección, las personas aspirantes deberán abonar la cantidad de 10,45 euros en concepto de pago de tasa por formalización del expediente y derechos de examen. El abono de dicha tasa se efectuará mediante transferencia bancaria o ingreso en efectivo en la cuenta número ES 22 2100 3696 69 2200068626 de la Caixa en cuyo caso en el justificante de pago deberán figurar obligatoriamente los siguientes datos:

–Nombre y apellidos de la persona aspirante.

–DNI/NIF.

De conformidad con lo establecido en la Ordenanza Fiscal número 3, reguladora de las tasas por derechos de examen, estarán exentas del pago de la tasa las personas que se encuentren en desempleo (sin incluir mejora de empleo) y lo justifiquen con documento acreditativo. El no abono de la correspondiente tasa será considerado causa de exclusión de la persona aspirante en el procedimiento selectivo y en ningún caso, el pago de la tasa de derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud. No procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causa imputable a la persona interesada, tales como no cumplir los requisitos o no aportar los documentos exigidos en la convocatoria

### **3.4. Documentación a presentar con la solicitud.**

A las solicitudes, que deberán ajustarse al modelo publicado como Anexo I, se acompañarán la siguiente documentación:

a) Fotocopia del D.N.I. o documento equivalente de identificación.

Para las personas aspirantes nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea, el documento de identidad del país de origen válido y en vigor, en el que conste la nacionalidad del titular o pasaporte. Para las personas aspirantes que sean cónyuges de españoles y de nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, que sean



menores de 21 años o mayores de esa edad dependientes, el pasaporte y la tarjeta familiar de residente comunitario, cuando no sean nacionales de algún Estado Miembro de la Unión Europea; en caso contrario, aportará la documentación descrita en el apartado anterior.

b) Justificante de abono de la tasa o documentación acreditativa de su exención.

c) Las personas aspirantes con discapacidad de grado igual o superior al 33 %, deberán acreditar ésta mediante la aportación de uno de los siguientes documentos:

a) Certificado expedido por el IMSERSO u órgano competente de la Comunidad Autónoma. 5

b) Resolución del Instituto Nacional de la Seguridad Social por la que se reconoce el derecho a la percepción de prestación por incapacidad permanente total, absoluta o gran invalidez.

c) Documento que acredite haber solicitado ante el órgano competente el reconocimiento de la discapacidad de grado igual o superior al 33 %.

3.5. Quienes no presenten dichos documentos, no serán admitidas a la convocatoria, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia de participación.

3.6. 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.

#### **Base 4.ª. Admisión de aspirantes y reclamaciones**

4.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, se dictará resolución de alcaldía aprobando la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas y ordenará su publicación en la ficha de la convocatoria en la sede electrónica.

4.2. Las personas aspirantes excluidas, dentro de los cinco días hábiles siguientes al de la publicación de la lista provisional en la ficha web de la convocatoria, podrán formular reclamaciones y subsanar, en su caso, los defectos en que hubieran incurrido. La presentación de reclamaciones se realizará por a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Tafalla.



4.3. Si no hubiera personas aspirantes excluidas, se aprobará directamente la lista definitiva y se publicará en la ficha web de la convocatoria.

4.4. Transcurrido el plazo de reclamaciones y una vez resueltas éstas, se dictará resolución de alcaldía aprobando la lista definitiva de personas admitidas y excluidas y ordenará su publicación en la ficha web de la convocatoria.

**Base 5.ª. Tribunal calificador**

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

Presidente: Sr/Sra. Alcalde/Alcaldesa del M.I. Ayuntamiento de Tafalla.

Suplente: Don Gonzalo Ibarrola Inchusta, Primer Teniente de Alcaldía del Ayuntamiento de Tafalla.

Vocal primero: D. Julio Ciaurriz González, Encargado/a general obras del Ayuntamiento de Tafalla.

Suplente: Doña Artzeina Campo Barriosuso, Arquitecta Técnica del Ayuntamiento de Tafalla.

Vocal segundo: D. Fernando Valencia Luna, Oficial 1.ª cantero del Ayuntamiento de Tafalla.

Suplente: D. Juan José Aldunate García, Oficial 1.ª brigada obras.

Vocal tercero: Doña Ana Isabel Elrio Del Río, en representación del Comité de Empresa del personal de Ayuntamiento de Tafalla.

Suplente: Doña Miren Koldobike Pérez de Iriarte Ruiz, en representación del Comité de Empresa del personal de Ayuntamiento de Tafalla.

Secretaria-o: Don / doña Rosa María Ferrer García, Secretaria del Ayuntamiento de Tafalla.

Suplente: Don / doña Marta Pernaut Ojer, Asesora Jurídica del Ayuntamiento de Tafalla.

El Tribunal podrá incorporar asesores especialistas para todas o alguna de las pruebas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas y colaborarán con el Tribunal en base exclusivamente a aquellas.



5.2. El Tribunal deberá constituirse antes de las pruebas selectivas, siendo necesaria para su válida constitución la asistencia de, al menos, la mayoría absoluta de sus miembros.

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

5.4. Los miembros del tribunal calificador deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al órgano convocante, cuando concurran los motivos de abstención previstos en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal cuando concurran las aludidas circunstancias.

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

#### **Base 6.ª. Desarrollo de la oposición**

6.1. La oposición dará comienzo a partir del mes de noviembre de 2026.

6.2. La oposición constará de 2 pruebas. La valoración de las pruebas de la oposición podrá alcanzar un máximo de 100 puntos. En la resolución aprobatoria de la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, se determinarán el lugar, fecha y hora de realización de la primera prueba de la oposición.

La duración máxima de cada uno de estos dos ejercicios se determinará por el tribunal calificador antes de su comienzo.

#### **6.3. Pruebas.**

6.3.1. Primera prueba (hasta un máximo de 40 puntos): Consistirá en contestar por escrito, a un cuestionario de preguntas tipo test con varias alternativas de respuesta para cada pregunta, de las que sólo una de ellas será válida, sobre las materias contenidas en anexo II de la convocatoria. El criterio de valoración de la prueba y la penalización de los errores se detallarán antes del comienzo de la misma. La puntuación máxima del ejercicio será de 40 puntos. Quedarán eliminadas las personas aspirantes que no alcancen 20 puntos en el ejercicio.



6.3.2. Segunda prueba (hasta un máximo de 30 puntos): Consistirá en la ejecución material, total o parcial, de uno o varios trabajos de cantería determinados por el Tribunal. La duración máxima se establecerá sin perjuicio del tiempo adicional estrictamente necesario para instrucciones, preparación, limpieza o cambios de puesto.

La prueba podrá comprender, entre otras operaciones:

- Colocación de baldosas en vía pública, paredes, viviendas...
- Replanteo de tabiquería.
- Colocación de adoquines, aceras, bordillos...
- Medición, interpretación planos, ángulos...
- Levantamiento de tabiquería.
- Selección y empleo de herramientas, útiles, equipos y materiales auxiliares.
- Aplicación de medidas preventivas, señalización, orden y limpieza del puesto.

La piedra, materiales, maquinaria y herramientas esenciales serán facilitados por el Ayuntamiento. El Tribunal podrá autorizar que la persona aspirante aporte herramientas manuales propias, previa comprobación de su idoneidad y seguridad.

El incumplimiento grave de las instrucciones de seguridad o una conducta que genere riesgo inmediato podrá determinar la exclusión de la prueba, mediante decisión motivada del Tribunal.

El criterio de valoración de la prueba se detallará antes del comienzo de la misma. La puntuación máxima del ejercicio será de 30 puntos. Quedarán eliminadas las personas aspirantes que no alcancen 15 puntos en el ejercicio.

6.3.3. Tercera prueba (hasta un máximo de 30 puntos): supuesto práctico técnico. Consistirá en resolver por escrito uno o varios supuestos relacionados con las funciones del puesto. El Tribunal podrá incluir planos, fotografías, fichas técnicas, mediciones o documentación auxiliar.

- Interpretación de planos, croquis, escalas, cotas y detalles constructivos.
- Cálculo de superficies, volúmenes, longitudes, piezas, rendimientos y materiales.
- Elección de piedra, acabado, mortero, adhesivo, anclaje o técnica de colocación.
- Diagnóstico básico de patologías y propuesta de reparación compatible con el soporte.



- Planificación de un tajo, medios auxiliares, fases, recursos y medidas preventivas.
- Resolución de incidencias en trabajos de conservación de elementos pétreos municipales.

El criterio de valoración de la prueba se detallará antes del comienzo de la misma. La puntuación máxima del ejercicio será de 30 puntos. Quedarán eliminadas las personas aspirantes que no alcancen 15 puntos en el ejercicio.

6.3.4. La segunda y tercera pruebas podrán realizar en el mismo día, una a continuación de la otra.

6.4. Las personas aspirantes serán convocadas mediante llamamiento único y deberán identificarse. La incomparecencia determinará la exclusión, salvo causa de fuerza mayor apreciada por el Tribunal.

6.5. Las pruebas se realizarán garantizando, cuando resulte posible, el anonimato. El Tribunal podrá adoptar medidas para impedir el uso de dispositivos no autorizados y preservar la igualdad del proceso.

6.6. Concluida la calificación de cada prueba, el tribunal publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Tafalla (<https://sedeelectronica.tafalla.es/>), en la ficha de la convocatoria, las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes y abrirá un plazo de 5 días hábiles, para que las personas interesadas puedan alegar lo que a su derecho convenga en relación con las valoraciones.

#### **Base 7.ª. Relación de personas aprobadas.**

7.1. Concluidas las pruebas selectivas, el tribunal calificador publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Tafalla (<https://sedeelectronica.tafalla.es/>) la relación de personas aprobadas con las calificaciones obtenidas en la oposición, distribuidas por turnos y por orden de puntuación alcanzada, y trasladará dicha relación a alcaldía del Ayuntamiento de Tafalla, a quien elevará propuesta de nombramiento en favor del aspirante aprobado de mayor puntuación.

7.2. Los empates que se produzcan en el resultado final se dirimirán en favor de quienes obtengan mayor puntuación en la segunda prueba. De continuar el empate, se resolverá mediante un único sorteo celebrado en acto público convocado al efecto.



**Base 8.ª. Propuesta de contratación**

8.1. El tribunal elevará a alcaldía del Ayuntamiento de Tafalla, junto con el expediente completo, la propuesta de nombramiento en favor de la persona aspirante aprobada que tenga cabida en el número de plazas convocadas.

La referida propuesta de nombramiento se publicará en la ficha de la convocatoria en la sede electrónica municipal.

El tribunal elevará asimismo propuesta a alcaldía de los listados de personas aspirantes que, habiendo superado el proceso selectivo, no hayan obtenido plaza, así como de aquellas que, sin superar la fase de oposición, hubieran aprobado alguna de las pruebas selectivas, con el fin de conformar dos relaciones para posibles contrataciones temporales.

**Base 9.ª. Presentación de documentación**

9.1. Dentro de los 10 días hábiles siguientes al de publicación en la ficha sede electrónica de la propuesta de nombramiento, la persona aspirante propuesta presentará, a través del Registro General del Ayuntamiento de Tafalla, los siguientes documentos:

- a) Copia compulsada del título exigido en la base 2.1.c) de la convocatoria o del resguardo de haber satisfecho los derechos para su obtención. La administración podrá en cualquier momento realizar actuaciones de verificación de la documentación aportada. La inexactitud o falsedad de los datos o documentos aportados conllevará la exigencia de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiere lugar.
- b) Copia compulsada del carnet de conducir exigido en la base 2.1.d).
- c) 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 una Administración Pública.
- d) Juramento o promesa de respetar el Régimen Foral de Navarra, de acatar la Constitución y las Leyes, y de cumplir fielmente las obligaciones propias del cargo.



e) La persona aspirante será citada para la realización de las pruebas médicas para comprobar su aptitud psicofísica en los términos establecidos en la letra e) del apartado 2.1 de la convocatoria. Dicho reconocimiento médico se realizará por el Servicio de prevención del Ayuntamiento de Tafalla.

9.2. Si la persona aspirante propuesta no presenta dichos documentos, o resultará no ser apta para el puesto, no podrá ser nombrada y se procederá a cubrir tal baja con la persona aspirante incluida inmediatamente a continuación en la relación de aprobados a que se refiere la base 7, procediéndose en la forma señalada en los apartados anteriores.

**Base 10.ª. Nombramiento y contratación.**

10.1. Concluido el procedimiento selectivo y aportados por el aspirante los documentos a que se refiere la base 9.1. anterior, el órgano competente efectuará el nombramiento y la contratación del aspirante propuesto y que haya cumplimentado los requisitos exigidos en forma y plazo.

Dicho nombramiento será publicado en el BOLETIN OFICIAL de Navarra, teniendo en cuenta que dicha publicación surtirá los mismos efectos que la notificación en atención a lo establecido en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La persona aspirante nombrada deberá tomar posesión de la plaza en la fecha que se determine en la resolución de su nombramiento.

Si en dicho plazo, salvo los casos de fuerza mayor, no tomara posesión, perderá todos los derechos derivados de su designación en la forma y consecuencias del apartado 7.3.

**Base 11.ª. Relaciones de aspirantes para contratación temporal.**

11.1. De conformidad con lo establecido en el artículo 42 del Reglamento de Ingreso en las Administraciones Públicas de Navarra y con el procedimiento establecido en la presente base, se constituirán las siguientes listas de aspirantes a la contratación temporal con aquellas aspirantes que hayan participado en el proceso selectivo y no hayan obtenido plaza en el mismo:

a) Lista de personas aspirantes aprobadas sin plaza. El orden de los aspirantes vendrá determinado por la mayor puntuación obtenida en el proceso selectivo.



b) Lista de personas aspirantes que, no habiendo superado la fase de oposición, hubieran superado alguna de las pruebas selectivas. Para establecer el orden de los aspirantes se atenderá en primer lugar al número de pruebas superadas y a igualdad de pruebas superadas se tendrá en cuenta la calificación total.

11.2. Por resolución de alcaldía se aprobarán la lista de personas aprobadas sin plaza y la lista de aspirantes que, no habiendo superado la fase de oposición, hubieran superado alguna de las pruebas selectivas, de acuerdo con las normas de gestión que resulten de aplicación.

Las personas aspirantes que resulten llamadas para la contratación deberán acreditar el cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, en el momento de procederse a la formalización del contrato.

11.3. El cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria se entenderá referido a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes del procedimiento de ingreso, debiendo mantenerse durante el mismo y durante el periodo de contratación.

Los empates que se produzcan se dirimirán de acuerdo con los criterios de desempate establecidos en esta convocatoria.

11.4. La gestión de los llamamientos se realizará de conformidad con las “normas de gestión de la relación de aspirantes para la contratación temporal” recogidas en el anexo III de la convocatoria.

#### **Base 12.ª. Recursos**

Contra los actos y resoluciones emanados del tribunal calificador podrá interponerse recurso de alzada ante el órgano municipal convocante, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación o notificación del acto recurrido.

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, contado a partir del día siguiente al de su notificación o publicación.



b) Recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado del mismo orden 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,

c) 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 o notificación de los actos o acuerdos recurridos.

Tanto la interposición como la resolución de cualquiera de los recursos interpuestos serán publicadas en la web municipal a los efectos de notificar y emplazar a las personas interesadas de este proceso selectivo.

Tafalla, 13 de agosto de 2026 – el alcalde, Xabier Alcuaz Andueza.



## ANEXO I

**CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE OPOSICIÓN, DE UNA PLAZA DE OFICIAL 1.ª CANTERO/A (ALBAÑILERÍA), EN RÉGIMEN DE CONTRATACIÓN LABORAL FIJA Y A JORNADA COMPLETA, MEDIANTE CONTRATO DE RELEVO, AL SERVICIO DEL AYUNTAMIENTO DE TAFALLA.**

### DATOS PERSONALES:

|                            |     |                      |  |
|----------------------------|-----|----------------------|--|
| Apellidos y Nombre:        |     |                      |  |
| D.N.I. o Doc. equivalente: |     | Fecha de Nacimiento: |  |
| Natural de:                | ( ) | Nacionalidad:        |  |
| Domicilio actual:          |     |                      |  |
| Localidad:                 |     | Código Postal:       |  |
|                            |     | Provincia:           |  |
| Teléfono Fijo:             |     | Teléfono Móvil:      |  |
| Dirección E-mail:          |     |                      |  |

Comparece y como mejor proceda manifiesta y declara:

- Que no se encuentra en situación de inhabilitación ni suspensión para el ejercicio de las funciones públicas y no ha sido separado/a del servicio de cualquier Administración Pública.
- Que posee la capacidad física y psíquica necesarias para el ejercicio de las correspondientes funciones del puesto.
- Que está en posesión de la titulación exigida en la convocatoria y que reúne todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en las bases de esta convocatoria, referidas a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

### En caso de Discapacidad (márquese si procede):

- ☐ Que padece minusvalía, por lo que solicita la adaptación que se adjunta por los motivos que se expresan. (En folio aparte se especificarán los motivos de la minusvalía y las adaptaciones que se solicitan).
- ☐ Que aporta documentación acreditativa de la condición de minusvalía, expedida por Organismo competente.

Que SOLICITA ser admitido/a a las pruebas previstas en el condicionado para la provisión, mediante oposición, de una plaza de oficial 1.ª cantero/a (albañilería), en régimen de contratación laboral fija y a jornada completa, mediante contrato de relevo, al servicio del Ayuntamiento de Tafalla, cuyas bases declara conocer y acepta expresamente, reuniendo todas y cada una de las condiciones exigidas en el mismo referidas al plazo señalado para la presentación de instancias.

### ☐ Aspirantes cuya nacionalidad no sea española (márquese si procede):

Juro/prometo, no estar sometido a sanción disciplinaria o condena penal que me impida, en mi Estado de origen, el acceso a la función pública.

| Lugar y fecha | Firma |
|---------------|-------|
|               |       |

### SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE TAFALLA

De acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el Ayuntamiento de Tafalla adopta las medidas oportunas para garantizar el tratamiento confidencial de sus datos. La finalidad de la recogida, tratamiento y cesión de estos datos personales facilitados por el ciudadano es exclusivamente la gestión administrativa de la solicitud presentada. El ciudadano podrá en todo momento ejercitar su derecho de acceso y rectificación dirigiéndose a las Oficinas de Atención al Público ubicadas en Plaza de Navarra, 5 Cod. Postal 31300 - Tafalla, teléfono 948 7018 11.

Datu Pertsonalak Babestekoa eta Eskubide Digitalak Bermatzekoa buruzko, abenduaren 5ekoa 3/2018 Lege Organikoa, ezarritakoarekin bat, Tafallako Udalak behar diren neurriak hartu ditu, zure datuak isilpean erabiltze aldera. Herritarren datu pertsonal horiek bildu, erabili eta lagatzek aurkeztutako eskabideen administrazio-kudeaketa baino ez du helburu. Herritarrek izan badute datuak eskuratu eta zuzentzeko eskubidea, Herritarrei Harrera egiteko Bulegora joaz (Francisco de Navarra, 5. 31300 TAFALLA. Tel. 948701811).



TAFALLA

Código Seguro de Verificación: CPCA AKF2 YKWF LYE4 PFDQ

**CONVOCATORIA PLAZA OFICIAL 1ª CANTERO/A - SEFYCU 367969**

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://sedeelectronica.tafalla.es/>

Pág. 15 de 22

## **ANEXO II: TEMARIO**

### **Parte general**

1. El régimen local: el municipio, territorio, población y organización. Competencias municipales.
2. Órganos del Ayuntamiento: Alcaldía, Pleno y Junta de Gobierno Local. Organización administrativa municipal.
3. Estatuto del Personal al servicio de las Administraciones Públicas de Navarra: clases de personal, derechos, deberes, incompatibilidades y régimen disciplinario.
4. Igualdad efectiva entre mujeres y hombres. Prevención del acoso y principios de no discriminación en el empleo público.
5. Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales: derechos, obligaciones, principios preventivos y equipos de protección.
6. Seguridad en obras y trabajos municipales: señalización, vallado, orden, limpieza, trabajos en altura, manipulación de cargas y exposición a polvo y ruido.

### **Parte específica**

7. Conceptos fundamentales de albañilería. Herramientas básicas, equipos y maquinaria de construcción.
8. Replanteo de obra e interpretación de planos, documentación gráfica. Mediciones y criterios de valoración en la construcción. Organización del trabajo. El plan de trabajo.
9. Excavaciones en zanjas, acodalamientos y entibaciones. Demolición de pavimentos, fábricas, tabiquería y revestimientos.
10. Conceptos generales de cimentaciones y estructuras. Ejecución de fábricas de hormigón armado.
11. Propiedades y usos de los materiales: cemento, cal, arena, gravas, ladrillos, bloques, yeso, hormigón. Tipos de morteros y hormigones: preparación y aplicación.
12. Obras de fábrica, clases y tipos. Paramentos verticales interior y exterior. Aparejo, sus clases y características.
13. Revestimientos verticales: guarnecidos, enfoscados, revocos, enlucidos. Medios necesarios y ejecución. Alicatados



14. Pavimentos y solados. Hormigones, baldosas, pavimentos continuos y pavimentos ligeros.
15. Protección de la humedad y tipos de aislamientos. Impermeabilizaciones. Cubiertas inclinadas y planas. Terrazas.
16. Herramientas eléctricas y neumáticas: radial, cortadora, martillo, taladro, lijadora y equipos de aspiración. Riesgos y mantenimiento.
17. Maquinaria de corte, perforación, pulido y acabado. Discos y útiles diamantados. Elección según material y operación.
18. Medios auxiliares, elevación y transporte de piezas: eslingas, pinzas, ventosas, polipastos y carretillas. Principios de uso seguro.
19. Interpretación de planos, croquis, escalas, secciones, cotas y despieces. Cálculos geométricos básicos aplicados a cantería.
20. Morteros de cal, cemento y mixtos. Dosificación, amasado, consistencia, compatibilidad, curado y usos.
21. Morteros y productos de restauración. Lechadas, rejuntados, adhesivos, resinas y sellantes: criterios de compatibilidad y limitaciones.
22. Técnicas de colocación de piedra: mampostería, sillería, aplacados, pavimentos, bordillos y piezas singulares. Juntas y anclajes.
23. Muros de piedra: tipologías, aparejos, trabazón, esquinas, coronaciones, drenaje y reparación.
24. Pavimentos y urbanización en piedra: bases, pendientes, alineaciones, despieces, colocación, compactación, rejuntado y accesibilidad.
25. Escaleras, peldaños, umbrales, dinteles, jambas, vierteaguas y albardillas: replanteo, labra y colocación.
26. Acabados superficiales: aserrado, abujardado, apiconado, escafilado, arenado, flameado, pulido y otros. Aplicaciones y control.
27. Limpieza de piedra: métodos secos, agua, nebulización, microabrasión y productos químicos. Riesgos y pruebas previas.
28. Organización del tajo, control de calidad, mediciones, gestión de residuos, mantenimiento de herramientas y coordinación con otros oficios.



### **ANEXO III. NORMAS DE GESTIÓN DE LA RELACIÓN DE ASPIRANTES PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL**

#### **1. Llamamiento.**

Las personas incluidas en las listas aprobadas al efecto podrán ser llamadas, de conformidad con las necesidades que se produzcan en los puestos objeto de la convocatoria.

El llamamiento de los/la aspirante se efectuará de acuerdo con el orden de prelación en que figuren en la correspondiente lista. No obstante lo anterior, para el llamamiento, se tendrá en cuenta lo establecido en la Disposición Adicional Séptima, apartado 4, del Texto Refundido del Estatuto del Personal al servicio de las Administraciones Públicas de Navarra, en la que se regulan aspectos de acceso al empleo de las personas con discapacidad en las Administraciones Públicas de Navarra, para lo cual, quienes tengan discapacidad reconocida igual o superior al 33%, deberán acreditar tal condición mediante copia del documento expedido al efecto por órgano competente.

#### **2. Normas generales de llamamiento:**

2.1. Con el fin de facilitar su localización, las personas aspirantes deberán comunicar, al menos, un teléfono móvil de contacto y una dirección de correo electrónico, que las propias personas aspirantes deberán encargarse de mantener permanentemente actualizados.

2.2. El llamamiento consistirá en comunicar la oferta disponible a las personas aspirantes, utilizando los siguientes medios, en el siguiente orden y según disponibilidad:

–Dirección de correo electrónico.

–Teléfono móvil.

–Teléfono fijo.

–Mensajería a móvil (SMS).

2.3. Se dejará constancia de cada llamamiento, señalando las circunstancias, fecha y hora en la que se ha efectuado. Si puestos en contacto con la persona aspirante y



realizada una oferta de contratación, no contesta a la misma, se entenderá que renuncia y se le aplicará lo dispuesto en el apartado 2.4.

2.4. Cuando la persona aspirante no pueda ser localizada se contactará con la siguiente o siguientes de la lista, hasta que el puesto de trabajo ofertado sea cubierto.

Las personas con las que no se haya podido contactar mantendrán su lugar en la lista correspondiente.

2.5. En caso de aquellas contrataciones temporales cuya duración inicial prevista sea igual o inferior a tres meses o se trate de casos que haya que cubrir el puesto con carácter de urgencia que no pueda permitir esperar el periodo de dos días para los llamamientos fijados anteriormente, se ofertarán al primer aspirante disponible con el que, sin necesidad de cumplir lo previsto anteriormente en el apartado 3 de esta base, se consiga contactar y que acepte su incorporación inmediata.

2.6. A las personas aspirantes que acepten un contrato no se les ofertará la contratación para desempeñar ningún otro puesto de trabajo, salvo que el llamamiento se efectúe de otra lista que corresponda a otro puesto de trabajo diferente.

2.7. Prioridad excepcional para el llamamiento Sin perjuicio de lo dispuesto con carácter general para los llamamientos, cuando un aspirante haya desempeñado un puesto de trabajo en virtud de un contrato temporal y dentro del plazo de los 15 días siguientes a la finalización del citado contrato se autorice la cobertura temporal del mismo puesto de trabajo o de otro igual en la misma área, la Administración ofertará el contrato a dicho aspirante, siempre que, en el momento del nuevo llamamiento, concurren los siguientes requisitos:

a) Que el aspirante esté incluido en una lista que se encuentre vigente en el momento del llamamiento.

b) Que la finalización de su contrato no se haya producido por renuncia al mismo.

2.8. En las contrataciones temporales a tiempo parcial se procurará completar la jornada con la existencia de otras necesidades que sea preciso cubrir en el mismo tipo de puesto de trabajo, siempre que ello sea posible para los servicios a cubrir y cuente con la conformidad del interesado o interesada.



### 3. Llamamiento en los casos de licencia por maternidad o adopción.

A las personas que, encontrándose dentro del periodo establecido para la licencia por maternidad o adopción, sean llamadas para la suscripción de un contrato y lo acepten, se les reservará el mismo hasta su incorporación efectiva al puesto de trabajo, momento en el que se firmará el contrato.

La aceptación del contrato sólo podrá producirse si la duración prevista del mismo permite su incorporación efectiva al puesto de trabajo.

La incorporación se producirá en la fecha en que finalice el periodo establecido para la licencia por maternidad o adopción, o con anterioridad si la persona así lo solicita, respetando en todo caso el periodo de descanso obligatorio posterior al parto fijado para la madre.

### 4. Renuncias a oferta de contratación.

4.1. Si alguna persona aspirante renuncia al puesto de trabajo ofertado pasará a ocupar el último lugar de la lista respectiva, salvo que acredite encontrarse en alguno de los siguientes supuestos, en cuyo caso mantendrá su posición en la lista:

- a) Estar obligado en virtud de un nombramiento o contrato administrativo o laboral en vigor.
- b) Estar en situación de licencia por maternidad, paternidad, adopción o acogimiento, o encontrarse en situación de incapacidad temporal. Quienes renuncien a un contrato por este motivo no podrán volver a estar en situación de disponibles hasta que acrediten debidamente que ha finalizado la situación que justificó su renuncia.
- c) Tener a su cuidado un hijo o hija menor de 3 años, tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción. Quienes renuncien a un contrato por este motivo no podrán volver a estar en situación de disponibles hasta que haya transcurrido al menos un mes desde la renuncia, salvo que con anterioridad desaparezca la causa que motivó la misma.
- d) Tener a su cuidado a un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad que, por razones de edad, accidente o enfermedad, no pueda valerse por sí mismo. Quienes renuncien a un contrato por este motivo no podrán volver a estar en situación de disponibles hasta que haya transcurrido al menos un mes desde la renuncia, salvo que con anterioridad desaparezca la causa que motivó la misma.



e) Matrimonio propio o situación asimilada según la Ley 6/2000, de 3 de julio, para la igualdad jurídica de las parejas estables, si la fecha de inicio del contrato ofertado está incluida dentro de los quince días naturales anteriores o siguientes a su constitución.

f) Tener la condición de persona con discapacidad 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.

4.2. En los casos recogidos en el apartado anterior, a excepción de la letra f), los aspirantes deberán comunicar su disponibilidad para prestar servicios. Mientras esta comunicación no se produzca, los aspirantes estarán en situación de no disponibles y no se les ofertará puesto de trabajo alguno de la lista en la que estén incluidos. En los supuestos recogidos en las letras a), c) y d), el mismo hecho causante solo podrá ser utilizado como causa de justificación en dos ocasiones.

4.3. Las personas que se encuentren en alguna de las situaciones enumeradas en el apartado 4.1. deberán acreditarlo documental y fehacientemente en el plazo de 7 días naturales contados desde la fecha en que se les haya ofertado el puesto de trabajo al que renuncian, en cuyo caso permanecerán en el mismo lugar que ocupaban en la lista de aspirantes en el momento de la renuncia.

5. Descenso al último lugar en la lista.

Pasarán a ocupar el último lugar en la lista las personas aspirantes que no suscriban el correspondiente contrato por causa imputable a las mismas, una vez aceptado el puesto de trabajo en virtud del llamamiento.

6. Exclusión de las listas.

Serán excluidas de la lista que haya dado lugar al llamamiento las personas aspirantes que incurran en alguno de los siguientes supuestos:

- a) Haberle sido rescindido el contrato durante el periodo de prueba.
- b) Abandono del puesto de trabajo.
- c) Extinción del contrato por causas sobrevenidas, derivadas de la falta de capacidad o de adaptación de la persona contratada para el desempeño del puesto de trabajo,



manifestada por un rendimiento insuficiente que impida realizar con eficacia las funciones atribuidas al puesto.

d) Renuncia al contrato suscrito.

e) Extinción del contrato por sanción disciplinaria.

**7. Contratos de trabajo.**

A los/as aspirantes al puesto de trabajo de objeto de la convocatoria, se les ofrecerá contrato de duración temporal, cuya duración dependerá de la necesidad acaecida y cuyo régimen jurídico se someterá al Decreto Foral Legislativo 251/1993, de 30 de agosto, y demás normativa de aplicación.

