

## **BOLETÍN N° 13 - 21 de enero de 2020**

---

### **2. Administración Local de Navarra**

#### **2.1. Oposiciones y concursos. Oferta Pública de Empleo**

BAZTAN

### **Constitución, mediante concurso-oposición, de una bolsa de trabajo de Oficial Administrativo/a**

El Alcalde del Ayuntamiento de Baztan, Joseba Otondo Bikondoa, a través de Resolución 151/2019 de fecha 23 de diciembre de 2019, ha aprobado las bases para la constitución, mediante concurso-oposición, de una bolsa de trabajo de Oficial Administrativo/a, para cubrir las necesidades del Ayuntamiento a este respecto.

### **BASES**

#### **1.-Normas generales.**

1.1. El objeto de la presente convocatoria es la constitución, mediante concurso-oposición, de una bolsa de trabajo de Oficial Administrativo/a para cubrir las necesidades del Ayuntamiento a este respecto. Según lo establecido en el Reglamento de Ingreso en las Administraciones Públicas de Navarra en relación con lo dispuesto en el Decreto Foral 68/2009, de 28 de septiembre, por el que se regula la contratación de personal en régimen administrativo.

La lista de personas aprobadas que surja de esta selección se utilizará para posteriores contrataciones y sustituciones, y estará vigente hasta la aprobación de una nueva convocatoria.

Si durante el periodo de vigencia de la lista se constituye otra nueva para el mismo puesto de trabajo, mediante convocatoria pública de pruebas selectivas publicada en el Boletín Oficial de Navarra, tendrán prioridad las personas aspirantes de las listas más recientes sobre las de las más antiguas.

1.2. Los puestos de trabajo estarán dotados con las retribuciones correspondientes al nivel C a tenor de lo establecido en el Reglamento Provisional de Retribuciones, aprobado por Decreto Foral 158/1984, de 4 de julio, y demás disposiciones aplicables al Ayuntamiento de Baztan.

1.3. Las funciones a desempeñar serán las propias de su nivel y categoría profesional y, entre otras, atención al público, manejo de ordenadores, tratamiento de textos, programas de gestión y cuantas con carácter general que dentro de sus funciones les sean indicadas.

## **2.-Requisitos.**

2.1. En la fecha de finalización de las instancias las personas participantes deberán cumplir con los siguientes requisitos:

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

También podrán participar quien sea cónyuge de personas con nacionalidad española, de nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea y de nacionales de los Estados incluidos en el ámbito de aplicación de los Tratados internacionales mencionados, siempre que no estén separadas de derecho, así como sus descendientes y descendientes del cónyuge, cuando no medie separación de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

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

c) Estar en posesión del Título de Bachiller, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo (resguardo de haber satisfecho los derechos para su obtención) en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

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

e) No hallarse en situación de inhabilitación ni suspensión para el ejercicio de funciones públicas y no haber sido separada del servicio de una Administración Pública.

f) Conocimiento de las dos lenguas oficiales de Navarra (castellano y euskera). En el caso del euskera, se acreditará a través de la presentación del título C1 (EGA o equivalente), o mediante la realización de prueba específica del conocimiento exigido.

Las personas que quieran participar y cuya nacionalidad no sea la española deberán presentar declaración jurada o promesa de no estar sometidas a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la Función Pública.

En caso de nacionales 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, se deberá presentar certificación válida que acredite el convenio.

El cumplimiento de todos los requisitos recogidos en esta base, además de entenderse referido a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, deberá mantenerse durante el procedimiento de selección y durante el periodo de contratación. El incumplimiento sobrevenido de cualquiera de ellos será causa suficiente para no proceder al llamamiento en tanto no cese aquel.

### **3.-Instancias.**

3.1. Las Instancias para poder participar en la convocatoria deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Baztan (Plaza de los Fueros), en el plazo de 15 días hábiles a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de Navarra; o por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En el caso de que se opte por presentar la solicitud en una oficina de Correos, se hará en sobre abierto para que la instancia sea fechada y sellada por el personal de Correos antes de ser certificada. En los casos en los que la solicitud no se haya presentado directamente en el Registro del Ayuntamiento de Baztan, y por razones de eficacia administrativa, se deberá informar de ello al Ayuntamiento a través de la dirección de correo electrónico [baztan@baztan.eus](mailto:baztan@baztan.eus), siempre dentro del plazo establecido para la presentación de instancias.

3.2. Las instancias deberán ajustarse al modelo publicado como Anexo II, que serán facilitadas en las oficinas generales del Ayuntamiento, pudiendo obtenerse además, a través de Internet, en la dirección [www.baztan.eus](http://www.baztan.eus). En las instancias las personas aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones en ella exigidas.

3.3. Las personas aspirantes deberán adjuntar conjuntamente con la instancia:

–Copia compulsada del Documento Nacional de Identidad (o documento equivalente).

–Original o copia compulsada de la titulación exigida o del documento que acredite que está en condiciones de obtenerla en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

–Original o copia compulsada de la documentación acreditativa de los méritos a valorar.

3.4. Quienes participen con una discapacidad reconocida deberán adjuntar a la instancia de participación documento que la acredite, expedido por órgano competente. Asimismo, podrán solicitar las posibles adaptaciones de tiempos y medios que consideren necesarias, en cuyo caso deberán manifestarlo en la instancia y además, expresar en hoja aparte la discapacidad que padecen y las adaptaciones solicitadas.

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

#### **4.–Admisión de aspirantes.**

4.1. Listas provisionales. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde del Ayuntamiento de Baztan dictará Resolución aprobando la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, y ordenará su publicación en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento de Baztan ([www.baztan.eus](http://www.baztan.eus)). En caso de no haber personas aspirantes excluidas, se aprobará directamente la relación de personas admitidas como definitiva.

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

4.2. Listas definitivas. Transcurrido el plazo de reclamaciones y una vez resueltas estas, el Alcalde dictará resolución aprobando la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, y ordenará su publicación exclusivamente en el tablón de anuncios y en la página web municipal [www.baztan.eus](http://www.baztan.eus). En la misma resolución se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de las pruebas.

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

4.4. Con la publicación de las listas de personas admitidas y excluidas se considerará efectuada la correspondiente notificación a los efectos previstos en el artículo 45.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### **5.–Desarrollo y valoración del proceso de selección.**

5.1. Fase de concurso: La fase de concurso, que se valorará a las personas aspirantes aprobadas en la fase de oposición, tendrá una puntuación máxima de 30 puntos de acuerdo con el siguiente baremo:

5.1.1. Experiencia:

–Por cada año de servicios prestados para una Entidad Local Navarra, para la realización de las funciones de Oficial Administrativo: 4 puntos por año.

–Por cada año de servicios prestados para una Entidad Local de Navarra, para la realización de las funciones de Auxiliar Administrativo: 2 puntos por año.

Si el número de años no fuese entero, se asignará a las personas aspirantes la puntuación que proporcionalmente corresponda a los días que hayan prestado servicio.

La suma de los dos apartados anteriores no podrá sobrepasar 20 puntos.

#### 5.1.2. Formación:

–Por realización de cursos de informática (Word, Excel, Access, Webmail, Outlook): 0,04 puntos por hora lectiva. No se valorarán cursos inferiores a 15 horas.

–Por realización de cursos relacionados con el puesto de trabajo objeto de la convocatoria y de aplicaciones informáticas específicas de Ayuntamientos (padrón municipal de habitantes, impuesto de actividades económicas, impuesto de circulación, gestión de catastro, plusvalías, contribución, control de recaudación, registro electrónico, expediente electrónico, mantenimientos generales): 0,05 puntos por hora lectiva. No se valorarán los cursos inferiores a 5 horas.

La suma de los dos apartados anteriores no podrá sobrepasar 10 puntos.

#### 5.2. Prueba teórico-práctica.

Prueba de carácter teórico-práctica que consistirá en contestar por escrito un cuestionario de preguntas teórico-prácticas, que versarán sobre las materias del temario del Anexo I.

Todas las preguntas del cuestionario tendrán cuatro alternativas de respuesta, de las cuales una sola será válida. Todas las preguntas tendrán la misma valoración. El tiempo máximo que dispondrán las personas aspirantes para la realización del ejercicio será el que fije el Tribunal antes de su comienzo.

La valoración del ejercicio podrá alcanzar un máximo de 70 puntos, quedando eliminadas las aspirantes que no alcancen, al menos, 35 puntos.

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

5.2.1. Los ejercicios se llevarán a cabo por el sistema de plicas.

5.2.2. La convocatoria para la prueba se realizará mediante llamamiento único al que las personas participantes deberán acudir provistas del Documento Nacional de Identidad, pasaporte o permiso de conducir. Las que no acrediten su personalidad o no comparezcan quedarán eliminadas.

5.2.3. Durante el desarrollo de la prueba selectiva se establecerán, para quienes tengan discapacidad reconocida y lo hubieran solicitado en la instancia, las adaptaciones posibles y necesarias de tiempos y medios para su realización.

### **6.–Tribunal calificador.**

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

Presidente: Don Joseba Otondo Bikondoa, Alcalde del Ayuntamiento de Baztan.

Presidente suplente: Xabier Maia Etxeberria, Teniente Alcalde del Ayuntamiento de Baztan.

Vocal número 1: Ana Celayeta Elizondo, profesora del IES Lekaroz-Elizondo.

Vocal suplente: Miren Mikelajauregi Inziarte, profesora del IES Lekaroz-Elizondo.

Vocal número 2: Rosa María Sein Ordoqui, Oficial Administrativa del Ayuntamiento de Bera.

Vocal suplente: María Gema Mitxelena Agesta, Oficial Administrativa del Ayuntamiento de Bera.

Vocal número 3: Elena Urtasun Lasa, representante de los Trabajadores del Ayuntamiento de Baztan.

Vocal suplente: Ana Larruy Alaña, representante de los Trabajadores del Ayuntamiento de Baztan.

Vocal-Secretario: Iulen Urbiola Loyarte, Secretario del Ayuntamiento de Baztan.

Vocal-Secretario suplente: D. Beñat Ripodas Beroiz- Secretario del Ayuntamiento de Ituren y Zubieta.

6.2. Quienes componen el Tribunal calificador deberán abstenerse de intervenir 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, se podrá recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren dichas circunstancias, en la forma prevista en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

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 personas aspirantes admitidas y excluidas.

6.3. El Tribunal deberá constituirse antes de las pruebas selectivas.

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

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

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

## **7.-Resultados.**

7.1. Los empates en la puntuación que pudieran producirse entre quienes participen los resolverá el Tribunal Calificador atendiendo a la mayor nota obtenida en la prueba. De persistir el empate con los criterios establecidos anteriormente, se resolverá mediante un único sorteo celebrado al efecto por el Tribunal Calificador. Los resultados del mismo se harán públicos en la reseña de la convocatoria de la página Web y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Baztan.

7.2. Terminada la calificación de las prueba, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Baztan y en la página web ([www.baztan.eus](http://www.baztan.eus)) la relación de personas que han superado las pruebas por orden de puntuación total obtenida.

### **8.–Llamamiento a la contratación temporal.**

8.1. Las personas aspirantes aprobadas podrán ser llamadas de acuerdo con las necesidades que se produzcan en el Ayuntamiento de Baztan, de conformidad con lo establecido en esta Convocatoria y demás normativa de aplicación.

8.2. Para el llamamiento de la bolsa se tendrá en cuenta la regulación establecida en el Anexo III.

8.3. Con el fin de facilitar su localización, las personas aspirantes deberán comunicar, al menos, un teléfono de contacto (sin perjuicio de que puedan comunicar, además, otros teléfonos) y una dirección de correo electrónico, información que deberán mantener permanentemente actualizada.

### **9.–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 que se recurra.

c) Recurso de reposición ante el órgano emanante en el plazo de un mes desde el día siguiente a su notificación.

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

## **ANEXO I**

## **Temario**

### 1.–Microsoft Word 2016.

Conceptos fundamentales, áreas de trabajo, cintas de opciones, escribir y editar, formato de texto, diseño de página y composición, estilos, plantillas, tablas, administración de archivos, combinar correspondencia, trabajar con campos, imprimir.

### 2.–Microsoft Excel 2016.

Conceptos básicos, libros de trabajo, hojas, celdas, selección de celdas y comandos, introducción de datos, creación de fórmulas y vínculos, uso de funciones, diseño de página y composición, edición de una hoja de cálculo, formatos, gráficos, imprimir.

### 3.–Microsoft Access 2016.

Conceptos fundamentales, tipos de vista, creación de tablas, tipo de variables, relaciones, informes, consultas, formularios.

### 4.–Correo electrónico: Outlook y Webmail.

Outlook: correo electrónico, calendario, contactos. Webmail: Intranet y extranet, servidor webmail, usuario correo electrónico.

5.–Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Título I: Los interesados; Título II: La actividad de las Administraciones Públicas: Normas generales, términos y plazos; Título III: Requisitos, eficacia e invalidez de los actos administrativos; Título IV: El procedimiento administrativo común: Garantías del procedimiento, iniciación, ordenación, instrucción, finalización, tramitación simplificada y ejecución; Título V: De la revisión de los actos administrativos.

6.–Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del sector público. Título Preliminar: Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público; Título I: De los interesados en el procedimiento.

7.–Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local: Título II: El Municipio. Título V: Régimen de funcionamiento de las Entidades Locales.

8.–Decreto Foral Legislativo 1/2017, de 26 de julio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Foral de Ordenación del territorio y urbanismo. Título V: Intervención administrativa en la edificación y usos del suelo y disciplina urbanística.

9.–Ley Foral 4/2005, de 22 de marzo, de Intervención para la Protección Ambiental. Título III: Actividades sometidas a licencia municipal de actividad clasificada.

10.–Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de la Administración Local de Navarra: Título I: Organización y administración de las entidades locales; Título III: Régimen de funcionamiento de las Entidades Locales de Navarra. Información y participación

ciudadanas; Título IV. Bienes de las Entidades Locales ; Título V, Actividades, Servicios y Obras; Título VI, Contratación. Título IX: El procedimiento y régimen jurídico, impugnación y control de las actuaciones de las Entidades Locales de Navarra.

11.–Ley Foral 12/2006, de 21 de noviembre, del Registro de la Riqueza Territorial y los catastros de Navarra.

12.–Ley Foral 2/1995, de 10 de marzo, de Haciendas Locales de Navarra: Título I: Recursos de las Haciendas Locales de Navarra. Recursos tributarios y no tributarios; Título II: Impuestos municipales.

13.–El Padrón Municipal: Idea general del Padrón Municipal de Habitantes. Trámites y procedimiento del Padrón Municipal de Habitantes.

14.–Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos. Título I: Disposiciones Generales; Título III: Régimen Jurídico de los Contratos de las Administraciones Públicas.

Nota: Todas las materias se exigirán conforme a la legislación vigente a la fecha de la publicación en el Boletín Oficial de Navarra de estas convocatorias.

## ANEXO II

Modelo de instancia (PDF).

## ANEXO III

### ***Normativa reguladora de la bolsa***

#### ***Listas de personas aprobadas sin plaza.***

Estas listas estarán constituidas por las personas aprobadas sin plaza.

La prioridad en la lista de personas aprobadas sin plaza se establecerá en función de la mayor puntuación obtenida en el proceso selectivo de ingreso. En caso de empate se dirimirá el puesto por sorteo realizado por el ayuntamiento.

### ***Gestión del proceso de contratación temporal***

#### ***Normas generales de llamamiento.***

1. Con el fin de facilitar su localización, las personas aspirantes deberán comunicar, al menos, un teléfono de contacto y una dirección de correo electrónico, sin perjuicio de que puedan comunicar, además, otros teléfonos de contacto, información que deberán mantener permanentemente actualizada.

2. La localización de las personas aspirantes se realizará:

–Si la contratación no tuviera carácter urgente, se realizarán cuatro intentos de localización en un periodo de 2 días.

–Si la incorporación al puesto debiera realizarse en un plazo máximo de dos días, se realizarán dos intentos de localización en el mismo día, con un intervalo mínimo de 2 horas.

–Si incorporación al puesto debiera realizarse en un plazo no superior a 24 horas se llamará sucesivamente a todas las personas aspirantes en el orden en que se encuentren en dicho momento en la lista de contratación, hasta encontrar a una persona aspirante disponible para la aceptación del contrato propuesto.

3. El primer intento de localización se hará mediante llamada telefónica y el segundo, si fuera necesario, mediante el envío de un correo electrónico.

4. En todos los casos se dejará constancia de cada llamamiento en un archivo de acceso directo para los representantes de los trabajadores, señalando las circunstancias, fecha y hora en que se ha realizado.

5. Cuando una persona aspirante no pueda ser localizada, se contactará con la siguiente o siguientes de la lista, hasta que el puesto o puestos de trabajo ofertados sean cubiertos. Las personas interesadas con las que no se haya podido contactar, mantendrán su lugar en la lista correspondiente.

6. Si puestos en contacto con una persona aspirante y realizada una oferta de contratación, no contesta a la misma, se entenderá que la rechaza.

7. A las personas aspirantes que acepten un contrato, no se les ofertará la contratación para desempeñar ningún otro puesto de trabajo, salvo que se trate de cobertura de vacantes o de contratos de duración igual o superior a 6 meses, o que suponga un aumento de jornada laboral.

Sin perjuicio de lo dispuesto con carácter general para los llamamientos, cuando una persona aspirante haya desempeñado un puesto de trabajo en virtud de un contrato temporal y dentro del plazo de los quince días siguientes a la finalización del citado contrato se autorice la cobertura temporal de un puesto de trabajo similar, la Administración ofertará el contrato a dicha persona aspirante, siempre que, en el momento del nuevo llamamiento, concurren los siguientes requisitos:

a) Que la persona aspirante esté incluida 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.

Si alguna persona aspirante renuncia al puesto de trabajo ofertado será excluida de la lista, salvo que acredite encontrarse en alguno de los siguientes supuestos:

- a) Estar obligado/a en virtud de un nombramiento o contrato administrativo o laboral en vigor.
- b) Encontrarse en situación de incapacidad temporal o licencia por maternidad o adopción.
- c) Tener a su cuidado un hijo 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 discapacitado 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.

En todos los casos las personas aspirantes deberán acreditar documentalmente la existencia de la causa en el plazo de 15 días naturales a contar desde el día siguiente a que se les haya ofertado el puesto al que renuncian.

***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) Renuncia injustificada al puesto de trabajo ofertado.
- b) No suscripción del correspondiente contrato por causa imputable al aspirante, una vez aceptado el puesto de trabajo en virtud del llamamiento.
- c) No superación del período de prueba, debiendo existir informe motivado de la persona responsable del servicio y acuerdo con los representantes de los trabajadores.
- d) Renuncia al contrato suscrito.
- e) Imposibilidad reiterada, durante un periodo de un año, de contactar con la persona aspirante con motivo de llamamientos para la contratación, en los teléfonos o direcciones de correo electrónico facilitados por el/la mismo/a.
- f) Abandono del puesto de trabajo.

g) Extinción del contrato como consecuencia de la tramitación de expediente disciplinario que finalice con Resolución firme por la que se apruebe la extinción.

h) 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, debiendo existir informe motivado de la persona responsable del servicio y acuerdo con los representantes de los trabajadores.

Baztan, 23 de diciembre de 2019.–El Alcalde, Joseba Otondo Bikondoa.

Código del anuncio: L1916580