FIRMADO POR
El Alcalde de Aranguren/Arangurengo Alkatea
MANUEL ROMERO PARDO
22/12/2025

Valle de Aranguren
Aranguren Ibarra
948 24 49 46
www.aranguren.es
aranguren@aranguren.es

NIF: P3102300E

CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE DOS LISTAS DE ASPIRANTES A LA CONTRATACIÓN TEMPORAL DEL PUESTO DE PERSONAL DE ACCESOS POLIDEPORTIVO (NIVEL D) DEL AYUNTAMIENTO DEL VALLE DE ARANGUREN

BASE Iª NORMAS GENERALES:

1.1.- Se anuncia convocatoria para constituir mediante una prueba de selección dos relaciones (según perfil lingüístico de los puestos) de aspirantes para cubrir temporalmente las necesidades que puedan surgir en los puestos de accesos polideportivo (Nivel D) en el Ayuntamiento del Valle de Aranguren. Mediante este proceso selectivo se elaborarán dos listas: una con perfil preceptivo B2 y otra con mérito B2.

1.2.- Es por ello que se enviará Oferta de empleo al Servicio Navarro de Empleo - Nafar Lansare, con publicación de la convocatoria en el Portal de Intermediación Laboral del Servicio Navarro de Empleo-Nafar Lansare solicitando que se remita una relación de personas demandantes de empleo que reúnan los requisitos establecidos en la convocatoria. La Convocatoria se hará pública en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento del Valle de Aranguren. Asimismo, podrán ser admitidos en el proceso de selección todos aquellos aspirantes que reuniendo los requisitos exigidos en la convocatoria presenten, dentro del plazo fijado, las correspondientes solicitudes junto a la documentación requerida.

Quienes deseen tomar parte en la presente convocatoria deberán presentar en el Registro del Ayuntamiento del Valle de Aranguren, instancia oficial con anterioridad a las 14:00 horas del día 16/01/2026. A dicha instancia deberán acompañar la tarjeta de demandante de empleo o de solicitud de mejora de empleo.

1.3.- Quienes superen las pruebas pasarán a formar parte de una relación de aspirantes para cubrir de forma temporal el puesto encuadrado en la categoría de accesos polideportivo (Nivel D), mediante contrato laboral temporal. Dichos contratos tendrán una duración equivalente a la duración de la baja, excedencia, procedimiento de selección para la provisión de vacantes de plantilla y demás circunstancias a cubrir de forma temporal.

1.4.- Las funciones a desempeñar serán aquellas que le sean encomendadas dentro de su nivel y categoría, y con carácter genérico las siguientes:

- Apertura y cierre del edificio de control de accesos
- Control de accesos de diferentes personas y colectivos en las instalaciones deportivas y expedición de entradas en los casos que corresponda
- Control del cumplimento de las normas de uso y conocimiento
- Control del sistema de reservas de uso de las diferentes instalaciones, así como el control de uso de dichas reservas
- Encendido y apagado de luces relacionadas con las reservas y usos de pistas y frontón
- Control de entrega y recogida de llaves y tarjetas para el uso de las instalaciones
- ARQUEO diario de los ingresos generados en control de accesos por la venta de entradas, fichas de luz, tarjeta- deportista y cualquier otro relacionado con el Servicio de Deportes
- Atención al público e información a quien lo solicite (presencial, telefónica o por mail) sobre todo lo relacionado con el sistema de reservas y utilización de las instalaciones, precios públicos, actividades deportivas y toda la información generada desde el Servicio de Deportes para las personas usuarias de las instalaciones
- Inscripciones para torneos, campeonatos, etc., que se realicen en el polideportivo u otro tipo de eventos a instancias del Servicio de Deportes
- Recepción de materiales, albaranes, notificaciones, documentación, etc., destinadas al Servicio de Deportes o a las diferentes secciones deportivas
- Cumplimentación de plantillas de recogida de datos relacionados con accesos a las instalaciones
- Gestión del tablón de “anuncios” de Accesos: puesta al día de cartelería, mensajes, etc.

- Gestión de tarjetas de deportista: recepción de peticiones, elaboración de las tarjetas, cobros y entregas.
- Gestión de reservas de merenderos – bar en temporada de invierno: recepción de peticiones, elaboración de tickets, cobros, etc.
- Actuar como nexo de unión y canal de comunicación entre las personas usuarias y los diferentes servicios del polideportivo (Servicio de Deportes, mantenimiento, limpieza, conserjería, monitorado, socorrismo, bar u otros), facilitando la coordinación, la correcta derivación de incidencias y la adecuada transmisión de la información.
- Soporte y colaboración con el Servicio de Deportes en las diferentes campañas de actividades deportivas: gestión de listados, llamadas, bajas, altas, etc.
- Atención a personas usuarias en altas, bajas, y otras gestiones cuando el personal administrativo esté de vacaciones.
- Registro y gestión de instancias, quejas y sugerencias junto al Servicio de Deportes.
- Cualquier otra labor relacionada con el Control de Accesos y funciones de la misma índole que se le encomienden y mejoren el servicio.

1.5.- El horario de trabajo, será el establecido para el puesto de trabajo a desempeñar, adaptándose en todo momento a las necesidades del servicio y pudiendo ser modificado por el órgano competente en cualquier momento para cubrir dichas necesidades.

1.6.- El puesto de trabajo de Personal Accesos Polideportivo estará dotado con las retribuciones correspondientes al nivel D de los establecidos en el Estatuto del Personal al servicio de las Administraciones Públicas de Navarra, así como con los complementos que se aprueben y/o en su defecto, estén establecidos en la Plantilla Orgánica del Ayuntamiento del Valle de Aranguren para dicho puesto de trabajo.

BASE 2ª REQUSITOS DE LOS ASPIRANTES:

2.1.-Para ser admitidas en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Tener nacionalidad española o 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 en que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores; también podrán participar el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, menores de 21 años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

- Tener cumplidos dieciocho años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

- Estar en posesión de Graduado en ESO, Graduado Escolar o Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.

- En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación.

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

- No hallarse en situación de inhabilitación ni suspensión para el ejercicio de las funciones públicas y no haber sido separado del servicio de cualquier Administración Pública.

- Estar inscrito/a como demandante de empleo o de mejora de empleo en cualquier oficina de empleo.

Valle de Aranguren
Aranguren Ibarra
948 24 49 46
www.aranguren.es
aranguren@aranguren.es
NIF: P3102300E

- No haber sido condenado/a por sentencia firme por algún delito contra la libertad e integridad sexual, así como por trata de seres humanos.
- Para formar parte de la relación de aspirantes al puesto con perfil preceptivo B2, será requisito presentar el título exigido.

2.2.- Los anteriores requisitos deberán ser acreditados documentalmente por los aspirantes que resulten seleccionados y contratados, en el momento que se les indique, con anterioridad a la formalización de los contratos.

Quienes no presenten dichos documentos, salvo causas de fuerza mayor suficientemente justificadas, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia de participación.

2.3.- El cumplimiento de todos los requisitos, además de entenderse referido a la fecha de finalización del plazo para la presentación de solicitudes, deberá mantenerse durante el procedimiento de selección y durante el periodo de contratación.

BASE 3a. PROCEDIMIENTO:

3.1.- Conforme a lo dispuesto en el artículo 42 del Reglamento de Ingreso de las Administraciones Públicas de Navarra, aprobado por Decreto Foral 113/85, de 5 de junio, la selección del personal temporal, se realizará mediante convocatoria pública, en la que se garantizarán los principios de igualdad mérito y capacidad, así como el de publicidad. Igualmente señala que los procedimientos de selección de personal temporal deberán posibilitar la máxima agilidad en la contratación, así el apartado 42.2. d) establece que las Administraciones Públicas podrán constituir listas de aspirantes a la contratación temporal, de acuerdo con los siguientes sistemas de selección: “mediante listas de aspirantes constituidas a través de pruebas selectivas realizadas entre los aspirantes incluidos en la relación que a tal efecto remita el Servicio Navarro de Empleo, que reúnan los requisitos exigidos para el puesto de que se trate y de acuerdo con el orden de puntuación obtenida en las correspondientes pruebas selectivas”.

Considerando que es éste un caso de urgencia, tal y como se ha motivado en informe de Gerencia de 15 de diciembre de 2025, se ha procedido a solicitar del Servicio Navarro de Empleo, una relación de demandantes de empleo (incluso solicitantes de mejora de empleo), que reúnen los requisitos y condiciones a que se refiere la base 2ª de la convocatoria y circunscribir la posibilidad de participación en las correspondientes pruebas selectivas a quienes sean incluidos en dicha relación.

3.2.- A dichos efectos, se presentará la correspondiente Oferta Pública de Empleo ante Servicio Navarro de Empleo.
La oferta será gestionada a través del Servicio Navarro de Empleo, quien hará pública la oferta publicada en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento del Valle de Aranguren mediante la publicación del enlace en el Portal de Intermediación Laboral del Servicio Navarro de Empleo - Nafar Lansare.
Asimismo, podrán ser admitidas al proceso de selección todas aquellas personas aspirantes que, reuniendo dichos requisitos, acrediten en el momento de presentar la instancia, estar en la situación de demandantes de empleo o de solicitud de mejora de empleo en cualquiera de las Oficinas de Empleo, (para ello deberán presentar Tarjeta de demandante de empleo o de solicitud de mejora de empleo).

3.3.- Como ya se ha mencionado anteriormente, quienes deseen tomar parte en la presente convocatoria deberán presentar en el registro electrónico o registro general del Ayuntamiento del Valle de Aranguren, instancia oficial con anterioridad a las 14:00 horas del 16/01/2026. A dicha instancia deberán acompañar la Tarjeta de demandante de empleo o de solicitud de mejora de empleo en vigor.

3.4.- Las personas aspirantes que participen con una discapacidad de grado igual o superior al 33 por 100 deberán indicarlo en la instancia de participación y deberán adjuntar a la misma la documentación que la acredite expedida por el órgano competente. Asimismo, podrán solicitar las posibles adaptaciones de tiempos y medios para la realización de los ejercicios en que éstas sean 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.- En caso de no haber personas excluidas se aprobarán directamente las relaciones definitivas de personas admitidas.

BASE 4a.- TRIBUNAL CALIFICADOR:

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

Presidencia: Alcaldía del M. I. Ayuntamiento del Valle Aranguren
Suplente: Persona en quien delegue.
1° Vocal: Coordinadora Deportiva
Suplente: Persona en quien delegue.
2º Vocal: Técnica de Personal del Ayuntamiento del Valle de Aranguren
Suplente: Persona en quien delegue.
3º Vocal: Miembro del Comité.
Suplente: Persona en quien delegue.

Secretaria del Tribunal: Secretaria del Ayuntamiento del Valle de Aranguren
Suplente: Persona en quien delegue.

4.2.- Para la constitución y actuación válida del Tribunal, será necesaria la presencia de la mayoría absoluta de los miembros que lo componen.

4**.3.-** El Tribunal resolverá por mayoría todas las cuestiones que puedan plantearse en relación con la interpretación y aplicación de las bases de la convocatoria. En caso de empate, el Presidente podrá hacer uso de su voto de calidad.

4.4.- El Tribunal podrá incorporar personal asesor especialista para las pruebas. Dicho personal se limitará al ejercicio de sus especialidades técnicas y colaborará con el Tribunal con base exclusivamente a éstas.

BASE 5a DESARROLLO DE LA CONVOCATORIA

5.1.-PRUEBA:
La fecha, horario y lugar de la celebración de la prueba se comunicará en los tablones informativos del Ayuntamiento del Valle de Aranguren, así como en el Tablón de la sede electrónica: https://sedeelectronica.aranguren.es/

Será de carácter teórico-práctico por sistema de plicas, consistirá en responder preguntas de tipo test, a decidir por el Tribunal, relacionadas con el temario recogido como Anexo I de la presente convocatoria.
La duración máxima de la prueba será fijada por el Tribunal y se comunicará a los aspirantes presentados antes del comienzo de la misma.

La puntuación máxima de la presente prueba será de 100 puntos, resultando eliminados aquellos aspirantes que no alcancen los 50 puntos.

5.2.- La convocatoria será mediante llamamiento único, al que la persona aspirante deberá acudir provista del Documento Nacional de Identidad u otro documento de identificación que el Tribunal considere suficiente quedando excluidas de la oposición quienes no comparezcan.

FIRMADO POR
El Alcalde de Aranguren/Arangurengo Alkatea
MANUEL ROMERO PARDO
22/12/2025

Valle de Aranguren
Aranguren Ibarra
948 24 49 46
www.aranguren.es
aranguren@aranguren.es
NIF: P3102300E

5.4.- Durante el desarrollo de la prueba selectiva se establecerán para las personas con discapacidad que lo soliciten, de acuerdo con lo manifestado en su instancia, las adaptaciones posibles de tiempos y medios para su realización.

5.5.- Una vez realizada la prueba, se publicarán los resultados provisionales, otorgando un plazo de 2 días hábiles para presentar alegaciones. Una vez resueltas, se publicarán los resultados definitivos.

5.6. VALORACIÓN DE MÉRITOS

Solo se valorarán los méritos de las personas que hayan superado la prueba de selección.

Los méritos deberán ser alegados y probados documentalmente por las personas aspirantes en el momento de presentar su instancia solicitando tomar parte en la convocatoria.

En los puestos en los que el **conocimiento de euskera** sea meritorio, se valorará

M-B2: 2,1441 puntos, si se acredita el nivel C1 y B2 o equivalente. El nivel B1 se valorará con 1,608075 puntos, el A2 con 1,07205 y el nivel A1 con 0,536025 puntos.

Para acreditar cualquier nivel de euskera será requisito necesario presentar título oficial.

BASE 6ª PROPUESTA DEL TRIBUNAL:

6.1.- El Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento del Valle de Aranguren, así como en el Tablón de la sede electrónica, las puntuaciones definitivas obtenidas por las personas aspirantes aprobadas por riguroso orden de puntuación. Concluida la selección, el Tribunal elevará propuesta de contratación a la Alcaldía del Ayuntamiento del Valle de Aranguren a favor del aspirante que mayor puntuación haya obtenido.

6.2.- Previamente a la formalización del contrato el aspirante llamado deberá presentar documentación justificativa de que reúne los requisitos exigidos en la base 2 de la presente convocatoria.

BASE 7a REGULACION DE LA BOLSA DE TRABAJO

7.1.- Si se llama a una persona (mediante vía telefónica) y no se le localiza, se esperará 24 horas, si transcurrido este tiempo no se le localiza, pasará a ocupar el último lugar de la lista.

7.2.- Si algún aspirante renuncia al puesto de trabajo ofertado pasará ocupar el último lugar de la lista, salvo que acredite encontrarse en alguno de los siguientes supuestos:

- Estar obligado en virtud de contrato administrativo o laboral en vigor.
- Encontrarse en situación de incapacidad temporal o licencia por maternidad o adopción.

7.3.- Las personas aspirantes que se encuentren en alguna de las situaciones enumeradas en el punto 7.4. deberán acreditarlo documental y fehacientemente en el plazo de siete días naturales desde la fecha en que se les haya ofertado el puesto al que renuncian, en cuyo caso permanecerán en el mismo lugar que ocupan en la

lista. Es estos supuestos, las personas aspirantes deberán comunicar por escrito su disponibilidad para prestar servicios a partir de la fecha de finalización de la situación que justificó la renuncia. Mientras no se produzca esta comunicación no se les ofertará ningún puesto de trabajo.

7.4.- Pasarán a ocupar el último lugar de la lista las personas aspirantes que incurran en alguno de los siguientes supuestos:

- Renunciar injustificadamente al puesto de trabajo ofertado.
- Renunciar al contrato suscrito.
- No suscribir el correspondiente contrato, una vez aceptado el puesto en virtud del llamamiento.

7.5.- Aquellas personas que se encuentren por segunda vez en cualquiera de los supuestos anteriores, enumerados en la base 7.4, sea o no el mismo que en la vez anterior, quedarán excluidas de la lista.

7.6.- En el caso de que la persona seleccionada no supere el periodo de prueba legalmente establecido o su contrato sea extinguido como consecuencia de la tramitación de expediente disciplinario, será excluido definitivamente de las listas en las que se encuentre.

BASE 8ª. RECURSOS:

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

- 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.
- Recurso de alzada ante el Tribunal Administrativo de Navarra, dentro del mes siguiente a la fecha de notificación o publicación del acto o acuerdo recurrido.
- Recurso contencioso- administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en el plazo dos meses contados desde el día siguiente al de la notificación o publicación del acto o acuerdo recurrido.

En Mutilva, a 18 de diciembre de 2025
El Alcalde-Presidente.

Fdo.: Manuel Romero Pardo.

FIRMADO POR
El Alcalde de Aranguren/Arangurengo Alkatea
MANUEL ROMERO PARDO
22/12/2025

Valle de Aranguren
Aranguren Ibarra
948 24 49 46
www.aranguren.es
aranguren@aranguren.es

NIF: P3102300E

SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCION DE DOS LISTAS DE ASPIRANTES A LA CONTRATACIÓN TEMPORAL DEL PUESTO DE PERSONAL ACCESOS POLIDEPORTIVO DEL AYUNTAMIENTO DEL VALLE DE ARANGUREN

Nombre
Apellidos
DNI
Nº de teléfono
Correo electrónico

Comparece y como mejor proceda dice:

□ Que SOLICITA ser admitido/a a las pruebas previstas en el condicionado para cubrir de forma temporal la plaza de Personal de Accesos Polideportivo, 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.

□ Que posee la capacidad física y psíquica necesaria para el ejercicio de las correspondientes funciones.

□ Que no se halla en inhabilitación ni suspensión para el ejercicio de las funciones públicas y no ha sido separado/a del servicio de cualquier Administración Pública.

□ Que está en posesión de la titulación exigida en la convocatoria.

□ Que reúne todos y cada una de las condiciones exigidas, referidas a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

□ Que tiene discapacidad reconocida, por lo que solicita la adaptación que se adjunta por los motivos que se expresan. (En folio aparte se especificarán los motivos de la discapacidad y las adaptaciones que se solicitan).

Se aporta la Tarjeta de demandante de empleo o de solicitud de mejora de empleo y los méritos, en su caso.

En Mutilva a ..... de ..... de 2025

FIRMA

PROTECCIÓN DE DATOS DATUEN BABESA
Responsable de tratamiento: Ayuntamiento de Aranguren. **Finalidad**: Tramitar el procedimiento administrativo para el que han sido presentados o solicitados. **Derechos**: Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, dirigiéndose a las dependencias municipales. en correo dpd@aranguren.es. **Más información**: Política de Privacidad de http://www.aranguren.es/
Tratamenduaren erantzulea: Arangurengo Udala **Helburua:** Aurkeztu edo eskatu diren administrazio prozedurak tramitatzea **Eskubideak**: Datuak eskuratu, zuzendu, baliogabetu edo bestelako eskubideak erabiltzeko Udaleko bulegoetara jo dezakezu edo posta elektronikoz dpd@aranguren.es helbidera
Informazio gehiago: http://www.aranguren.es/- eko pribatutasun-politika

FIRMADO POR
El Alcalde de Aranguren/Arangurengo Alkatea
MANUEL ROMERO PARDO
22/12/2025

Valle de Aranguren
Aranguren Ibarra
948 24 49 46
www.aranguren.es
aranguren@aranguren.es
NIF: P3102300E

Anexo I. TEMARIO.

1. Ley Foral 34/2022, de 12 de diciembre, reguladora del estatuto de las personas consumidoras y usuarias. Artículo 11. Principios de no discriminación y accesibilidad universal en las relaciones de consumo.
2. Atención al usuario. Técnicas de atención al público: habilidades básicas y comunicación interpersonal.
3. Normativa básica sobre protección de datos de carácter personal. Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, (Reglamento general de protección de datos, RGPD). Capítulo I disposiciones generales. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Título II principios de protección de datos y Titulo III derechos de las personas.
4. Nociones básicas sobre medidas de seguridad en los establecimientos de pública concurrencia: Planes de Seguridad, Seguridad contra incendios, Salidas de Emergencia y Evacuación.
5. Conceptos básicos de primeros auxilios para atender situaciones de asistencia sanitaria inmediata: Nota técnica de prevención del Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo número 1062. Primeros auxilios: soporte vital básico en el adulto.
6. La conducta humana ante situaciones de emergencia: análisis de proceso en la conducta individual. Nota técnica de prevención del Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo número 390: Introducción. Factores que intervienen en la conducta ante una situación de emergencia. Descripción de las conductas más habituales o comportamiento tipo. Criterios preventivos y recomendaciones.
7. Reglamento de régimen interno para el uso y funcionamiento de las instalaciones del polideportivo municipal. BON nº 200 del 25 de septiembre de 2023.
8. Ordenanza fiscal reguladora de las tasas por utilización de las instalaciones deportivas municipales del valle de Aranguren. BON nº 93 del 6 de mayo de 2020.
9. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Capítulo V. Funcionamiento electrónico del sector público.
10. Procesador de textos Word 2016: El Entorno de trabajo; operaciones con documentos; trabajar con texto; formato; diseño de páginas; tablas; estilos; insertar vínculos; trabajar el encabezado y pie de página; tablas de contenido; combinar correspondencia; trabajar con campos; configuración de la impresión.
11. Hoja de Cálculo Excel 2016: Entorno de trabajo; operaciones con libros y hojas; formatos; operaciones con celdas y rangos de celdas; formulas; funciones básicas y avanzadas; gráficos; trabajar con datos en Excel; uso y creación de plantillas; tablas dinámicas; configuración de la impresión.
12. Correo electrónico y uso general del entorno informático (Outlook y herramientas de oficina). Gestión del correo electrónico con Outlook 2016: entorno de trabajo; creación, envío y recepción de mensajes; uso de carpetas; reglas básicas; gestión de contactos; adjuntar y descargar archivos; búsqueda de mensajes; uso adecuado del correo electrónico en el ámbito laboral. Nociones básicas de uso del ordenador y periféricos: sistema operativo Windows; gestión de archivos y carpetas; uso de impresoras y escáneres; resolución de incidencias básicas en el uso diario de equipos informáticos.

Nota: todas las materias se exigirán conforme a la legislación vigente el día de publicación de la Convocatoria.