

**CONVOCATORIA PARA LA ELABORACIÓN DE UNA
RELACIÓN DE ASPIRANTES A LA CONTRATACIÓN
TEMPORAL DEL PUESTO DE INTERVENCIÓN CON
DESTINO AL AYUNTAMIENTO DE PERALTA**

1.- Objeto de la convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria la constitución de una relación de aspirantes a la contratación temporal para desempeñar el puesto de Intervención del grupo B, con el fin de dar cobertura a las necesidades temporales que se produzcan en el Ayuntamiento de Peralta.

Esta relación de aspirantes tendrá prioridad respecto de cualquier otra relación de aspirantes a la contratación temporal existente para el puesto objeto de la convocatoria.

La presente convocatoria se llevará a cabo con sujeción a lo dispuesto sobre la materia en el artículo 42.2 sobre selección de personal temporal, del Decreto Foral 113/1985, de 5 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Ingreso en las Administraciones Públicas de Navarra, así como por las demás normas de aplicación.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 42 del Reglamento del Ingreso de las Administraciones Públicas de Navarra, aprobado por Decreto Foral 113/1985, de 5 de junio, los procedimientos de selección del personal temporal deberán posibilitar la máxima agilidad en la contratación.

Considerando que este es un caso de urgencia al ser las funciones del puesto de Intervención señaladas en el artículo 244 la Ley Foral 6/1990 de la Administración Local de Navarra, las de control y fiscalización interna y el asesoramiento y gestión económico financiera y presupuestaria y de contabilidad y con la finalidad de no paralizar la vida y gestión ordinaria de las competencias asignadas al ayuntamiento, en defensa del interés general y de la prestación del servicio a los vecinos, se procederá a solicitar al Servicio Navarro de Empleo una relación de demandantes de empleo (incluidos los de mejora de empleo) que reúnan los requisitos y condiciones que se establecen.

Asimismo, podrán ser admitidos al proceso de selección todos aquellos aspirantes que, reuniendo dichos requisitos, estén en la situación de demandantes de empleo o de solicitud de mejora de empleo en cualquiera de las Oficinas de Empleo y así lo acrediten junto con la instancia presentada dentro del plazo habilitado al efecto.



Las funciones a desempeñar serán las siguientes:

- 1 Control y fiscalización interna.
- 2 Asesoramiento y gestión económico-financiera y presupuestaria y de contabilidad, elaboración de informes, proyectos de presupuestos, estudios sobre ordenanzas y procedencia de nuevos servicios y evaluación de la repercusión económico-financiera de los mismos.
- 3 Llevanza y desarrollo material de la contabilidad municipal, que abarcará la expedición de mandamientos de gastos e ingresos presupuestarios y extrapresupuestarios.
- 4 Funciones contables, preparación de Cuentas Generales y liquidación del Presupuesto.
- 5 Elaboración de planes de Tesorería, atendiendo las funciones de cobros y pagos encomendados a dicha dependencia, así como manejo y custodia de los fondos, valores y efectos de la Entidad Local
- 6 Garantizar el cumplimiento de las obligaciones fiscales y sociales derivadas de las contrataciones y de la gestión de estas
- 7 Servicios de recaudación.
- 8 Las previstas en el artículo 244 de la Ley Foral 6/1990, de la Administración Foral de Navarra, y las que en cada momento la normativa de aplicación atribuya a este puesto.
- 9 Además de las de carácter económico-financiero, las que le sean encomendadas desde los órganos de gobierno competentes de la Administración convocante (gestión del inventario municipal, gestión de bienes comunales y gestión de subvenciones, gestión personal entre otras).

El puesto de trabajo estará dotado de las retribuciones correspondientes a al puesto en Plantilla Orgánica o en su defecto, las correspondientes a un nivel B del Reglamento Provisional de Retribuciones del personal al servicios de las administraciones públicas de Navarra (Decreto Foral 158/1984 de 4 de julio).

El contrato que vinculará a las partes será un contrato temporal en régimen administrativo, en aplicación de lo establecido por el artículo 88 b) y siguientes del Texto Refundido del Estatuto del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas de Navarra y artículo 8.b) del Decreto Foral 68/2009, de 28 de septiembre.

El contrato se extinguirá conforme a las causas establecidas en los artículos 5 y 8 del Decreto Foral 68/2009, de 28 de septiembre, por el que se regula la contratación de personal en régimen administrativo de las Administraciones Públicas. A efectos extintivos se establece un periodo de prueba de dos meses durante el cual podrá rescindirse unilateralmente el contrato por cualquiera de las partes.

El horario de trabajo será el establecido por la Administración convocante,



adaptándose en todo momento a las necesidades del servicio y pudiendo ser modificado por la Entidad Local contratante.

2.- Condiciones de admisión de las personas aspirantes

2.1- Para ser admitidas a la convocatoria, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

2.2- Tener la nacionalidad española.

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

2.4- Hallarse en posesión del título de alguna de las siguientes titulaciones académicas, o títulos de grado correspondientes o los que resultaran equivalentes, de conformidad con lo establecido en el artículo 246 bis 3 de la Ley Foral 6/1990:

- Diplomatura o grado en Ciencias Económicas y Empresariales
- Licenciatura o grado en Derecho
- Licenciatura o grado en Administración y Dirección de Empresas
- Licenciatura o grado en Economía
- Licenciatura o grado en Ciencias Actuariales y Financieras o Licenciatura o grado en Ciencias Económicas y Empresariales

Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a las titulaciones indicadas anteriormente habrán de citar la disposición legal o reglamentaria en que se reconozca tal equivalencia o aportar certificación expedida en tal sentido por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte.

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

2.5- Estar inscrito en la situación de demandante de empleo o de solicitud de mejora de empleo en cualquiera de las Oficinas de Empleo.

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

2.7- No hallarse inhabilitado ni suspendido para el ejercicio de funciones públicas y no haber sido separado del servicio de una Administración Pública.

Todos estos requisitos deberán ser acreditados documentalmente por los aspirantes que resulten seleccionados y sean llamados para su contratación temporal, en el momento que se les indique, con anterioridad a la formalización del correspondiente contrato.

Producido el llamamiento, 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.



El cumplimiento de los anteriores requisitos, 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.

3.- Forma y plazo de presentación de instancias

Las personas interesadas en participar en el proceso deberán presentar su solicitud ante el Registro General del Ayuntamiento de Peralta, bien de forma presencial o a través de su Sede Electrónica, 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.

El plazo de presentación de solicitudes será de 7 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Peralta, <https://aytoperalta.com>.

En la solicitud de participación, los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

La solicitud de participación en la convocatoria deberá ajustarse al modelo que sigue como Anexo I y a ella deberán acompañar los siguientes documentos:

- 3.1- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- 3.2- Fotocopia compulsada o copia autenticada de la titulación académica que da derecho a participar en la convocatoria.
- 3.3- Fotocopia acreditativa de la inscripción en la situación de demandante de empleo o de solicitud de mejora de empleo, en cualquiera de las Oficinas de Empleo.

El plazo señalado para la presentación de solicitudes será improrrogable.

En caso de presentarse la documentación por alguno de los restantes medios que permite la Ley de Procedimiento Administrativo, o en el que caso de que se opte por presentar la solicitud en una oficina de correos, deberá hacerse en los términos señalados del Reglamento de Correos, en sobre abierto para que la instancia sea fechada y sellada por el personal de correos, debiendo el solicitante anunciar la remisión de la solicitud mediante correo electrónico a la dirección de correo electrónico merche@aytoperalta.com antes del día y hora de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Sin la concurrencia de ambos requisitos, no será admitida la documentación si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de terminación del plazo señalado en estas bases. Transcurridos, no obstante, dos (2) días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la



documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

4.- Admisión de aspirantes. Relación de personas admitidas y excluidas. Fecha, lugar y hora comienzo de los ejercicios.

Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde del Ayuntamiento de Peralta dictará Resolución aprobando la lista provisional de personas admitidas y excluidas. Dicha relación incluirá los nombres y apellidos de las aspirantes y, en el caso de los excluidos, además, la causa de exclusión.

Todos los anuncios y publicaciones relativos al desarrollo de la convocatoria se publicarán en el Tablón de Anuncios físico del Ayuntamiento y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Peralta <https://peralta.sedelectronica.es/>.

Los aspirantes excluidos, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la publicación de las listas provisionales, podrán formular reclamaciones y subsanar, en su caso, los defectos en que pudieran haber incurrido.

Transcurrido el plazo de reclamaciones y una vez resueltas éstas, el Alcalde dictará Resolución aprobando la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, junto con el lugar, fecha y hora del comienzo de las pruebas de selección previstas, las cuales se realizarán el mismo día. Si no hubiera aspirantes excluidos, se aprobará directamente la lista. Dicha relación incluirá los nombres y apellidos de las aspirantes y, en el caso de los excluidos, además la causa de exclusión.

5.- Tribunal calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal calificador estará compuesto por:

Presidente: Don Juan Carlos Castillo Ezpeleta, Alcalde del Ayuntamiento de Peralta.

Suplente del presidente: Nuria Autor Resano, Teniente Alcalde 1º del Ayuntamiento de Peralta.

1º Vocal: Eva Navarcorena Eleta, Jefa de Sección de Asesoramiento Presupuestario y Contable del Departamento de Cohesión Social del Gobierno de Navarra.

Vocal-suplente: Alejandro Paredes Noda, Técnico del Servicio de Gestión y Cooperación Económica del Departamento de Cohesión Social del Gobierno de Navarra.

2º Vocal: Fermín Cabases Hita, Asesor económico de la FNMC



Vocal-suplente: A designar por la FNMC.

3º Vocal: Ruth Alcalá Tuñón, Secretaria del Ayuntamiento de Funes.

Suplente: Fermín Pérez de Ciriza Villacampa, Secretario de la Agrupación de Servicios Administrativos de Valdizarbe.

Vocal-Secretaría: Eva María López Soto, Secretaria del Ayuntamiento de Peralta.

Suplente: Carmen Chueca Murillo, Secretaria del Ayuntamiento de Milagro.

El secretario del Tribunal levantará las actas correspondientes. El Tribunal se constituirá antes del inicio de las pruebas y no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, del Presidente y el Secretario y la mayoría absoluta de sus miembros.

El Tribunal resolverá por mayoría todas las cuestiones que puedan plantearse en relación con la interpretación y aplicación de las bases contenidas en esta convocatoria; en caso de empate, la Presidencia podrá hacer uso de su voto de calidad.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal se regulará de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

6.- Proceso de selección y desarrollo del proceso

El proceso de selección se llevará a cabo a través de la fase de oposición, la cual constará de dos ejercicios de aptitud de carácter eliminatorio, que se desarrollarán en la forma indicada en las presentes bases, y darán inicio, previsiblemente, a finales del mes de octubre de 2020.

Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único, siendo excluidas de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento del procedimiento el Tribunal podrá requerir a las personas aspirantes que acrediten su personalidad.

Las personas candidatas deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carnet de conducir.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

6.1.- Prueba teórica: consistirá en un único ejercicio escrito en el que habrá que responder a una serie de preguntas cortas, tipo test, que versarán sobre las materias que se señalan a continuación, las cuales se exigirán conforme a la legislación vigente:

1.-Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de la Administración Local de Navarra.

2.-Decreto Foral 280/1990, de 18 de octubre, por el que se aprueba el



Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Navarra.

3.-Ley 2/2018 de 13 de abril, de Contratos Públicos.

4.-Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

5.-Ley Foral 2/1995, de 10 de marzo, reguladora de las Haciendas Locales de Navarra.

6.-Decreto Foral 270/1998, de 21 de septiembre, por el que se desarrolla la Ley Foral 2/1995, de 10 de marzo, de Haciendas Locales de Navarra, en materia de Presupuestos y Gasto Público.

7.-Decreto Foral 234/2015, de 23 de septiembre, por el que se aprueba la estructura presupuestaria de las Entidades Locales de Navarra.

8.-Decreto Foral 272/1998, de 21 de septiembre, por el que se aprueba la Instrucción de Contabilidad General para la Administración Local de Navarra.

9.-Ley Orgánica 2/2012 de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

10.-Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y sostenibilidad de la Administración Local.

11.-Decreto Foral Legislativo 251/1993 de 30 de agosto, por el que se aprueba el texto Refundido del estatuto de personal al servicio de las administraciones públicas.

El tiempo máximo de realización de esta prueba lo determinará el Tribunal antes de su inicio y tendrá una puntuación máxima de 50 puntos, no penalizándose las respuestas incorrectas. La valoración inicial de todas las preguntas será idéntica. Quedarán eliminadas aquellas personas que no obtengan, al menos, 20 puntos.

Únicamente realizarán la prueba práctica quienes hayan superado la prueba teórica.

6.2.- Prueba práctica: Consistirá en la realización de uno o varios supuestos relacionados con la gestión económico-financiera y presupuestaria y de contabilidad, incluyendo las materias señaladas en el punto 6.1, y pudiendo emplearse para esta prueba calculadora científica.

Únicamente pasarán a la prueba práctica aquellas personas que obtengan un mínimo de 20 puntos en la prueba teórica.

El tiempo de duración de esta prueba será determinado por el Tribunal a la vista del contenido de los ejercicios. Tendrá una puntuación máxima de 50 puntos.

Las pruebas se realizarán mediante el sistema de plicas cerradas y una a continuación de la otra.

Formarán parte de la relación de aspirantes (bolsa de contratación), aquellos aspirantes que hayan superado la prueba teórica y práctica, y los que hayan superado únicamente la prueba teórica. En todo caso, tendrán prioridad para el llamamiento los aspirantes que hayan superado ambas pruebas.

Completadas ambas pruebas, y tras el acto público de apertura de plicas del



ejercicio práctico, se publicará en el Tablón de Anuncios y Web del Ayuntamiento la puntuación obtenida por las personas aspirantes.

7.- Relación de aprobados y llamamiento

Terminada la calificación de las pruebas, el Tribunal hará públicas la relación de personas aprobadas por orden de puntuación obtenida, y abrirá un plazo de tres (3) días hábiles para hacer alegaciones en relación con los resultados.

Una vez transcurrido el plazo de alegaciones, y resueltas éstas, el Tribunal Calificador dará traslado de la relación de personas aprobadas a la Alcaldía junto con el expediente completo del proceso selectivo. Dicha relación incluirá los nombres y apellidos de las aspirantes.

En el supuesto de que dos o más aspirantes obtuvieran la misma puntuación, para el desempate se priorizará al aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el ejercicio teórico. Si persistiera el empate, se dirimirá por sorteo.

El Alcalde del Ayuntamiento de Peralta constituirá la lista de aspirantes a la contratación temporal.

El llamamiento de aspirantes se hará conforme a lo previsto en el Anexo II unido a la presente convocatoria, "normas para la gestión de listas de aspirantes a la contratación temporal".

8.- Protección de datos de carácter personal

De conformidad con lo establecido en el art. 13 del Reglamento (UE) 2016/679 (RGPD) se informa a los candidatos de lo siguiente:

El responsable del tratamiento de los datos personales facilitados por los participantes es el Ayuntamiento de Peralta.

La finalidad del tratamiento es la selección de personal y provisión del puesto de trabajo objeto de esta convocatoria.

La base jurídica es: art. 6.1.b) del RGPD Tratamiento necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de este de medidas precontractuales y art. 6.1.c) del RGPD Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.

Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recogen y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de la convocatoria y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación (Instrucciones para la evaluación y eliminación de documentos de las Entidades Locales de Navarra).



Los datos se comunicarán en los supuestos legalmente previstos (RDL 5/2015 de 30 de octubre) incluida la publicación en el portal de transparencia de acuerdo con el art. 19.2. f. de la Ley Foral 5/2018.

Los titulares pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación, oposición y portabilidad en las oficinas municipales y a través de la web municipal, aytoperalta.com.

9.- Recursos

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

9.1 Recurso de reposición ante el mismo órgano autor del acto en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de su notificación o publicación.

9.2 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.

9.3 Recurso Contencioso Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Navarra en el plazo de dos meses, desde el día siguiente al de la notificación o publicación del acto o acuerdo recurrido.

9.4 Frente a los actos del Tribunal calificador cabra interponer recurso de alzada ante la Junta de Gobierno del Ayuntamiento de Peralta, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de su notificación o publicación.

En Peralta, a 7 de octubre de 2020.

El Alcalde, Don Juan Carlos Castillo Ezpeleta

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE



ANEXO I. Modelo de instancia

Don/Doña....., mayor de
edad,
provisto/a del D.N.I. número.....,
nacido/a el día....., natural de
, (provincia/ país
.....), con domicilio en ,
calle....., número,, piso
código postal

teléfono móvil , cuenta de correo electrónico

, comparece y como mejor proceda, EXPONE:

Que solicita ser admitido/a a la **convocatoria para la elaboración de una relación de aspirantes a la contratación temporal del puesto de Intervención (Grupo B) con destino al Ayuntamiento de Peralta**

Que conoce y acepta expresamente las bases reguladoras de la convocatoria y aporta la siguiente documentación:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- Fotocopia de la titulación académica que da derecho a participar en la convocatoria.
- Fotocopia acreditativa de la inscripción en cualquiera de las Oficinas de Empleo.

Y manifiesta que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias

Por todo lo cual, SOLICITA

Que teniendo por presentada esta instancia en tiempo y forma se admita a quien suscribe a la convocatoria para la elaboración de una relación de aspirantes a la contratación temporal del puesto de Intervención con destino al Ayuntamiento de Peralta

(Fecha y firma de la persona solicitante)

ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE PERALTA



*PROTECCIÓN DE DATOS. **Responsable** del tratamiento: Ayuntamiento de Peralta. **Finalidad:** selección de personal y provisión del puesto de trabajo objeto de esta convocatoria. **Derechos:** acceso, rectificación y supresión, así como otros derechos tal y como se indica en la información adicional que se incluye en la base 8º de la convocatoria.



ANEXO II

NORMAS DE GESTIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO DE INTERVENCIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE PERALTA

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación

Las presentes normas tienen por objeto establecer normas de gestión de la lista de aspirantes al desempeño, mediante contratación temporal, del puesto de trabajo de Intervención (Grupo B) del Ayuntamiento de Peralta.

Artículo 2. Creación de lista

Serán incluidos en listas de aspirantes a la contratación temporal en orden de puntuación en primer lugar, todos aquellos aspirantes que hayan aprobado todas las pruebas del proceso selectivo y, en segundo lugar, los que únicamente hayan superado la prueba teórica.

La prioridad en la lista de aspirantes se establecerá en función de la mayor puntuación obtenida en la totalidad de las pruebas.

Las listas constituidas al amparo de este artículo estarán vigentes durante un periodo máximo de cinco años desde su aprobación.

Si durante el periodo de vigencia de las listas se constituyen otras nuevas para el mismo puesto de trabajo, mediante convocatoria pública de pruebas selectivas, tendrán prioridad los aspirantes de las listas más recientes sobre los de las más antiguas.

En los supuestos en que el Ayuntamiento así lo necesite por concurrir razones de eficacia y eficiencia administrativa, se podrá contratar a las personas incluidas en la presente lista para el desarrollo de puestos de nivel B en los que se exijan las titulaciones establecidas en la presente convocatoria, mediante contratos temporales en régimen administrativo, en el supuesto de que dichas plazas se creen en futuras plantillas orgánicas del Ayuntamiento de Peralta posteriores a la presente convocatoria, hasta la cobertura definitiva de dichas plazas por el personal correspondiente en su caso, siempre y cuando permanezca vigente la presente lista.

Artículo 3. Normas generales de llamamiento.

Con el fin de facilitar su localización, los aspirantes deberán comunicar, al menos, un teléfono de contacto, sin perjuicio de que puedan comunicar, además, otros teléfonos de contacto o dirección de correo electrónico, información que deberán mantener permanentemente actualizada. El Ayuntamiento obtendrá estos datos de la instancia de solicitud de



participación en el proceso selectivo, sin perjuicio de que el interesado pueda solicitar expresamente la modificación y/o actualización de estos datos.

El llamamiento de los aspirantes se efectuará de acuerdo con los criterios de prelación anteriormente establecidos.

Con carácter general, a cada aspirante al que se oferte un contrato por teléfono, se le realizarán al menos tres intentos de localización a través de los medios de contacto por él facilitados, durante un periodo de dos días.

Se dejará constancia de cada llamamiento, señalando las circunstancias, fecha y hora en la que se ha efectuado.

Si puestos en contacto con un aspirante y realizada una oferta de contratación, no contesta a la misma en el plazo de 24 horas, se entenderá que la rechaza y pasará al último lugar de la lista.

Cuando un aspirante no pueda ser localizado, se contactará con el siguiente o siguientes de la lista, hasta que el puesto o puestos de trabajo ofertados sean cubiertos.

Los interesados con los que no se haya podido contactar y aquellos aspirantes que renuncien a un puesto de trabajo ofertado, pasarán al último lugar de la bolsa de empleo, salvo que, en supuesto de renuncia, concurra una de las siguientes circunstancias, en cuyo caso mantendrán su posición en la lista:

- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
- Ejercicio de cargo público representativo, que imposibilite su asistencia al trabajo

Artículo 4.- Exclusión de las listas.

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

- No suscripción del correspondiente contrato por causa imputable al aspirante, una vez aceptado el puesto de trabajo en virtud del llamamiento.
- No superación del período de prueba.
- Imposibilidad reiterada, durante un periodo de un año, de contactar con el aspirante con motivo de llamamientos para la contratación, en los teléfonos o direcciones de correo electrónico facilitados por el mismo.



- Ingreso como funcionario o como contratado laboral fijo en el Ayuntamiento de Peralta y sus organismos autónomos en el mismo puesto de trabajo o en otro de superior nivel.
- Abandono del puesto de trabajo.
- Extinción del contrato por causas sobrevenidas, derivadas de la falta de capacidad o de adaptación del contratado para el desempeño del puesto de trabajo, manifestada por un rendimiento insuficiente que impida realizar con eficacia las funciones atribuidas al puesto.

