

## BASES

### *1.–Normas generales.*

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante oposición, de un puesto de servicios múltiples, en régimen laboral fijo, en modalidad de contrato relevo, hasta el momento de la jubilación definitiva de la persona trabajadora que accede a la jubilación parcial al amparo de lo previsto en el artículo 12 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, identificado en la plantilla orgánica del Ayuntamiento de Corella con el número 58.

Así mismo, es objeto de la presente convocatoria constituir con las personas aspirantes aprobados sin plaza, de acuerdo con lo dispuesto en la base número 9, una relación de aspirantes a la provisión temporal del puesto de trabajo de servicios múltiples.

1.2. El nombramiento conferirá al designado/a, a todos los efectos, el carácter de contratado laboral fijo indefinido del Ayuntamiento de Corella, modalidad relevista, siendo afiliado y dado de alta en el Régimen General de la Seguridad Social.

1.3. El puesto de trabajo estará dotado con las retribuciones del nivel E correspondientes al personal al servicio de las Administraciones Públicas de Navarra, así como las retribuciones complementarias establecidas en la plantilla orgánica.

1.4. La jornada anual será la correspondiente al personal de las administraciones públicas de Navarra. El régimen de jornada de trabajo se adaptará a las necesidades del servicio.

1.5. Las funciones a desempeñar serán adecuadas a la categoría de la convocatoria, propias de su nivel; entre otras, de manera enunciativa y no excluyente las siguientes tareas de asistencia subalterna en los trabajos realizados en la brigada municipal

1. Tareas de asistencia subalterna en trabajos de albañilería en obras y mantenimientos diversos, tanto de edificios, instalaciones como jardinería.
2. Tareas de asistencia subalterna en instalación de mobiliario y elementos necesarios para desarrollo de actividades organizadas por el Ayuntamiento.
3. Tareas de asistencia subalterna en tareas de limpieza tanto de edificios, instalaciones o vehículos.

4. En el desarrollo de su trabajo deberá cumplir con las normas de seguridad e higiene, utilizando correctamente los equipos de protección apropiados para cada una de las tareas que se realicen.
5. Y en general, desarrollar todas aquellas tareas subalternas propias del puesto de trabajo que, por razón del servicio, se le encomienden.

## **2.–Requisitos de los aspirantes.**

2.1. Para ser admitidos al presente concurso-oposición, los aspirantes deberán reunir en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

a) Ser español o 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 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.

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

c) Estar en posesión del Certificado de Escolaridad 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 inhabilitado ni suspendido para el ejercicio de las funciones públicas y no haber sido separado del servicio de una Administración pública.

f) Ingresar en la cuenta del Ayuntamiento de Corella indicada en la base 3.3 la cantidad de 25 euros en concepto de derechos de examen.

g) Hallarse en posesión del permiso de conducir de clase B1.

2.2. Los requisitos expresados deberán ser acreditados por el aspirante aprobado que sea propuesto para su contratación en el plazo y forma previstos en la base 7 de la presente convocatoria y su cumplimiento se entenderá referido a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes debiendo gozar de los mismos durante el procedimiento de selección hasta el momento del nombramiento.

### **3.–Solicitudes.**

3.1. Las solicitudes para poder participar en la convocatoria se dirigirán al alcalde del Ayuntamiento de Corella, y deberán presentarse en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de Navarra en el registro general del Ayuntamiento de Corella, personalmente en las oficinas del Ayuntamiento de Corella en horario de oficina, es decir, de lunes a viernes, en horario de 09:30 a 13:30 o bien en el registro electrónico de la sede electrónica del Ayuntamiento de Corella (<https://sedeelectronica.corella.es>) Podrán utilizarse también los demás medios de presentación de solicitudes que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre de Procedimiento Común.

Si dicho plazo finaliza en día inhábil, se entenderá referido al primer día hábil siguiente.

3.2. Dichas solicitudes deberán ajustarse al modelo publicado como anexo I de la presente convocatoria.

3.3. A la misma se acompaña la siguiente documentación:

1. DNI de la persona aspirante
2. Titulación acreditativa de estar en posesión de la titulación exigida.
3. Carnet de conducir
4. Justificante del pago de los derechos de examen

3.4. El plazo señalado para la presentación de instancias será improrrogable.

3.5. Los errores materiales o de hecho que se adviertan en la solicitud podrán ser subsanados en cualquier momento de oficio o a petición de la persona interesada.

3.6. Los aspirantes con discapacidad reconocida podrán solicitar las posibles adaptaciones de tiempos y medios para la realización de los ejercicios en que estas sean necesarias, en cuyo caso deberán manifestarlo en la instancia, expresar en hoja aparte la discapacidad que padecen y las adaptaciones solicitadas, y adjuntar la acreditación original o fotocopia compulsada de la condición legal de discapacitado, expedida por el órgano competente.

3.7. 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.

### **4.–Admisión de aspirantes y reclamaciones.**

4.1. Expirado el plazo de presentación.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el alcalde del Ayuntamiento de Corella dictará resolución aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos y ordenará su publicación en el tablón de anuncios municipal y en la ficha web de la convocatoria: página web. [www.corella.es](http://www.corella.es)

4.2. Los aspirantes excluidos, dentro de los diez días hábiles siguientes al de la publicación de la lista provisional, podrán formular reclamaciones y subsanar en su caso, los defectos en que pudieran haber incurrido.

4.3. Transcurrido el plazo de reclamaciones y una vez resueltas estas, el alcalde dictará resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos y ordenará su publicación en el tablón de anuncios municipal y en la ficha web de la convocatoria: página web. [www.corella.es](http://www.corella.es)

En el caso de que no haya personas excluidas para la lista provisional se realizará lista definitiva de admitidos.

4.4. El hecho de figurar en la relación de personas admitidas no prejuzga que se les reconozca a quienes figuren en ella la posesión de los requisitos exigidos en el procedimiento que se convoca mediante la presente resolución. Cuando la documentación que se debe presentar en el caso de superar el procedimiento selectivo se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, las personas interesadas decaerán en todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en este procedimiento, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas en que pudieran haber incurrido por falsedad.

4.5. En la resolución aprobatoria de dicha lista definitiva de admitidos y excluidos, se determinarán el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio de la oposición y figurará la composición definitiva del tribunal en el caso de que haya cambios. Posteriormente, el tribunal publicará oportunamente los sucesivos anuncios de celebración de los restantes ejercicios mediante publicación en la página web de la convocatoria.

### ***5.–Tribunal Calificador.***

Presidente: Gorka García Izal, alcalde presidente del Ayuntamiento de Corella.

Suplente: Félix Bienzobas Lázaro, teniente de alcalde del Ayuntamiento.

1º Vocal: D. José Antonio Ayala Martínez, empleado del Ayuntamiento de Corella.

Suplente: D. José Martínez Murga, empleado del Ayuntamiento de Corella

2º Vocal: Catalina Bernaola Olivares, arquitecta del Ayuntamiento de Corella.

Suplente: Arquitecto del Ayuntamiento de Cintruénigo.

3º Vocal: Yolanda Riccobene Liroz, representante de los trabajadores del Ayuntamiento de Corella.

Suplente: Santiago Ruíz López, representante de los trabajadores del Ayuntamiento de Corella.

Vocal secretario: Milagrosa López Mendoza, secretaria del Ayuntamiento de Corella

Suplente: Ana Isabel Enrique Escribano, licenciada en derecho del Ayuntamiento de Corella.

5.2. Los miembros del tribunal calificador deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al órgano convocante, 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.

5.3. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal cuando concurren las aludidas circunstancias.

5.4. El tribunal deberá constituirse antes del comienzo de las pruebas selectivas. El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de, al menos, la mayoría absoluta de sus miembros. Para la válida constitución y actuaciones del órgano colegiado se requerirá la presencia del presidente/a y del secretario/a, o en su caso, de quienes legalmente les sustituya, pudiendo ser también sustituto/a de estos los designados como vocal-suplente en el supuesto de darse la situación de ser necesaria una segunda suplencia.

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

5.6. El tribunal podrá incorporar asesores especialistas para todas o algunas pruebas. Dichos asesores colaboraran con el tribunal, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas.

## ***6.–Desarrollo de la oposición.***

La oposición constara de los siguientes ejercicios:

Primera prueba: de carácter teórico. Consistirá en la contestación por escrito, de varias preguntas breves o tipo test relacionadas con los temas del anexo II.

La puntuación máxima de este ejercicio será de 40 puntos, debiéndose obtener una calificación mínima de 20 puntos para aprobar. Las respuestas incorrectas no serán objeto de penalización.

Segunda prueba: de carácter práctico.

La prueba práctica consistirá sobre las tareas objeto de la presente convocatoria.

El tribunal determinara el tiempo para realizar cada una de estas pruebas.

La puntuación máxima de la segunda prueba será de 60 puntos siendo necesario un mínimo de 30 puntos para aprobar.

El sistema a utilizar será el de plicas cerradas. Terminada la corrección de cada prueba el tribunal calificador procederá a la publicación, en el tablón de anuncios y en la página web. [www.corella.es](http://www.corella.es) del Ayuntamiento de Corella la lista con las calificaciones obtenidas, así mismo se indicará el día y hora de la apertura publica de las plicas.

6.4.5. El tribunal hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web. [www.corella.es](http://www.corella.es) de Corella los resultados provisionales de la apertura publica de plicas de cada prueba de la oposición. Contra estas calificaciones provisionales se podrán formular alegaciones en el plazo de cinco días hábiles por parte de los aspirantes.

6.4.6. La convocatoria para cada prueba será mediante llamamiento único, debiendo los aspirantes acudir provistos del documento nacional de identidad u otro documento de identificación que el tribunal considere suficiente, quedando excluidos de la oposición los aspirantes que no comparezcan o no acrediten su personalidad mediante alguno de los documentos mencionados.

### ***7.–Relación de aprobados y presentación de documentos.***

7.1. Terminada la calificación de los aspirantes el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios municipal y la ficha web de la convocatoria: página web. [www.corella.es](http://www.corella.es) del Ayuntamiento de Corella la relación de aprobados por orden de puntuación obtenida, y elevará al alcalde propuesta de contratación a favor del aspirante con mayor puntuación. Dicha propuesta se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y la ficha web de la convocatoria: página web. [www.corella.es](http://www.corella.es)

La puntuación total será el resultado de sumar la puntuación obtenida en las pruebas de la oposición.

Los empates que se produzcan se dirimirán a favor de quienes obtengan mayor puntuación en el segundo ejercicio de la fase de oposición (prueba práctica). De prexistir el empate, el desempate se realizará a sorteo público.

7.2. Dentro de los diez días hábiles siguientes a la publicación en la ficha web de la convocatoria la propuesta de contratación, el aspirante propuesto deberá presentar en el registro general del Ayuntamiento de Corella los documentos acreditativos del cumplimiento de los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria y en concreto los siguientes:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad o documento equivalente acreditativo de la nacionalidad e identidad del aspirante.

b) Documento original o copia autentica del título exigido en la convocatoria o del resguardo de haber satisfecho los derechos para su obtención.

d) Certificado médico oficial acreditativo de que el interesado no padece enfermedad ni defecto físico o psíquico que imposibilite el ejercicio de las funciones propias del cargo.

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

f) Juramento o promesa de respetar el Régimen Foral de Navarra, de acatar la Constitución y las leyes, y de cumplir fielmente las obligaciones de su cargo.

g) Certificado del Ministerio de Justicia de delitos de naturaleza sexual, conforme establece la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.

7.3. Si dentro del plazo indicado y salvo en casos de fuerza mayor debidamente justificados, el aspirante propuesto no presentase dichos documentos, no podrá ser contratado, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

7.4. En el supuesto previsto en el apartado anterior, se cubrirá la baja con el aspirante incluido inmediatamente a continuación en la relación de aprobados a que se refiere el apartado 7.1, procediéndose con el mismo en la forma señalada en los apartados anteriores.

## **8.–Contratación.**

8.1. Concluido el proceso selectivo y aportados por el aspirante aprobado con mayor puntuación los documentos a que se refiere la base 7.2. anterior, el alcalde del Ayuntamiento de Corella, resolverá su contratación en régimen laboral fijo indefinido en modalidad de contrato de relevo para desempeñar el puesto de trabajo de servicios múltiples.

8.2. Dicha contratación será publicada en el Boletín Oficial de Navarra.

8.3. La persona aspirante nombrada deberá incorporarse al puesto de trabajo cuando se indique en la Resolución. En caso contrario, salvo supuestos de fuerza mayor suficientemente justificados, perderá todos sus derechos para la adquisición de la condición de contrato laboral fijo del Ayuntamiento de Corella. En tal supuesto se estará a lo establecido en la base 7.4 de la presente convocatoria.

## **9.–Listas de aspirantes a la contratación temporal.**

9.1. De conformidad con lo establecido en el artículo 42 del Reglamento de Ingreso en las Administraciones Públicas de Navarra, y tal y como queda indicado en la base 1.1. de la presente convocatoria, se constituirá una lista de aspirantes a

la contratación temporal, en la que figurarán todas aquellas personas que hayan resultado aprobadas sin plaza.

9.2. La relación de aspirantes a la contratación temporal será objeto de publicación en el tablón de anuncios de la casa consistorial y en la ficha web de la convocatoria: página web. [www.corella.es](http://www.corella.es)

9.3. El orden de prelación de las personas incluidas en tal relación de aspirantes a la contratación temporal vendrá determinado por la puntuación final obtenida.

9.4. Las listas de contratación tendrán prioridad sobre las listas anteriores que estén en vigor y estarán en vigor hasta que se realice una nueva convocatoria de contratación.

9.5. Normas de gestión de la lista de aspirantes para la contratación temporal.

#### A) Llamamiento:

La contratación de los aspirantes aprobados se efectuará, con carácter general, previo llamamiento individual de acuerdo con las necesidades del servicio.

Con el fin de facilitar su localización, los aspirantes podrán comunicar varios teléfonos de contacto, dirección de correo electrónico o fax, que deberán mantener continuamente actualizadas.

El llamamiento de los aspirantes 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 3, del texto refundido del Estatuto del Personal al servicio de la Administración Pública de Navarra.

A cada aspirante al que se oferte un contrato por teléfono, se realizarán al menos tres intentos de localización, a través de los medios de comunicación facilitados, durante un periodo de dos días.

De cada llamamiento se dejará constancia por escrito, señalando las circunstancias, fecha y hora en la que se ha efectuado.

Cuando un aspirante no pueda ser localizado se contactará con el siguiente o siguientes de la lista correspondiente.

Los interesados con los que no se haya podido contactar mantendrán su lugar en la lista correspondiente.

Sin perjuicio de lo dispuesto con carácter general para los llamamientos, cuando un aspirante esté desempeñando o haya desempeñado un puesto de trabajo en el Ayuntamiento de Corella, y en virtud de esta convocatoria, un contrato temporal y

dentro del plazo de los 15 días siguientes a la finalización del citado contrato se produzca la necesidad de proveer un puesto de trabajo igual en el Ayuntamiento, la Administración ofertara el contrato a dicho aspirante, siempre que en el momento del nuevo llamamiento, esté disponible en la correspondiente lista.

Un contratado podrá renunciar a su contrato por otro de larga duración, siempre que se produzca en el ámbito de su lista y sea a él a quien por orden de prelación le corresponda.

#### B) Renuncias:

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

1.–Estar obligado en virtud de un nombramiento o contrato administrativo o laboral en vigor.

2.–Encontrarse en situación de incapacidad temporal o licencia de maternidad o adopción.

3.–Tener a su cuidado un hijo menor de 3 años, tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción.

4.–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.

5.–Matrimonio propio o situación asimilada según la Ley 6/2000, de 3 de julio, para la igualdad jurídica de las parejas estables, si la renuncia se produce dentro de los quince días naturales siguientes o anteriores a su constitución.

Los aspirantes que se encuentren en alguna de las situaciones enumeradas en el apartado anterior, o en circunstancias asimiladas que deberán ser valoradas por el órgano competente en materia de contratación, deberán acreditarlo documental y fehacientemente el plazo de un mes contado 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 ocupan en la lista.

En todos los casos enumerados en el apartado primero del presente artículo los aspirantes deberán comunicar su disponibilidad para prestar servicios, mediante documentación en la que se indique la fecha de finalización de la situación que justificó la renuncia. Mientras no se produzca esta comunicación, no se les ofertara ningún puesto de trabajo:

#### C) Exclusiones:

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

- a) Renuncia injustificada al puesto de trabajo ofertado.
- b) Renuncia al contrato suscrito.
- c) No suscripción del correspondiente contrato, una vez aceptado el puesto de trabajo en virtud del llamamiento.

9.6. Los contratados serán dados de alta y afiliados al Régimen General de la Seguridad Social, siendo, por tanto, de su cargo la cuota correspondiente, así como la retención del IRPF en las cuantías que procedan.

### ***10.–Protección de datos.***

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 Corella.
- 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 tablón de anuncios y web municipal.
  
- Los titulares pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación, oposición y portabilidad en las oficinas municipales o a través de la sede electrónica. Así mismo tienen derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (aepd.es) si considera que el tratamiento no se ajusta a la normativa vigente.

## *11.–Recurros.*

11.1.- Contra la presente convocatoria, sus bases y los actos de aplicación de esta podrá interponerse optativamente uno de los siguientes recursos:

- A) Recurso de reposición ante el mismo órgano autor del acto, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de su notificación o publicación.
- B) Recurso Contencioso Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo 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.
- C) 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.
- D) Contra los actos emanados del Tribunal Calificador se podrá interponer recurso de alzada ante el órgano municipal convocante, en el plazo de un mes a contar a partir del día siguiente al de la publicación o notificación del acto recurrido.

Corella, 15 de mayo de 2026.- El alcalde, Gorka García Izal

## ANEXO I.-MODELO DE SOLICITUD

### ANEXO I

DON/DOÑA		
D.N.I.	NATURAL DE	
NACIONALIDAD	DOMICILIO ACTUAL [CALLE, NÚMERO, ESCALERA, PISO]	
POBLACIÓN	CÓDIGO POSTAL	CORREO ELECTRÓNICO -TELÉFONO

#### EXPONE:

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

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

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

Que está en posesión de la titulación exigida en la convocatoria y del permiso de conducir B.

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

Marcar "x" en el cuadro, sólo si procede:  Que padece discapacidad, por lo que solicita las adaptaciones que se señalan por los motivos que se expresan. (En folio aparte se especificarán las adaptaciones solicitadas y los motivos de la petición).

Marcar "x" en el cuadro, sólo si procede:  Que aporta documentación acreditativa de la condición de minusvalía, expedida por organismo competente.

Que acompaña a la instancia fotocopia de:

- Documento Nacional de Identidad.       Titulación académica.  
 Permiso de conducir B.                       Justificante pago derechos examen

**SOLICITA:**

Ser admitido/a a la convocatoria para la provisión, mediante oposición, de un puesto de servicios múltiples, en régimen laboral fijo, en modalidad de contrato relevo, hasta el momento de la jubilación definitiva de la persona trabajadora que accede a la jubilación parcial al amparo de lo previsto en el artículo 12 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, identificado en la plantilla orgánica del Ayuntamiento de Corella con el número 58.

Corella, ..... de..... de 2026

## **ANEXO II.-TEMARIO**

Tema 1.–Aptitud verbal, ortográfica y comprensión escrita.

Tema 2.- Aptitud numérica.

Tema 3.-Geografía, Historia y Cultura del Municipio de Corella.

Tema 4.– Cultura general.

Tema 5: Conceptos Básicos de seguridad e higiene en el trabajo.