



Convocatoria para la provisión temporal, en régimen administrativo, mediante concurso-oposición, de una plaza de Empleado de Servicios Múltiples al servicio del Ayuntamiento de Villatuerta vacante al día de la fecha.

BASES

BASE PRIMERA: NORMAS GENERALES.

1.1. El objeto de la presente convocatoria pública es la provisión temporal hasta su provisión definitiva o amortización de la plaza vacante de empleado de servicios múltiples, mediante concurso oposición, conforme a lo previsto en el artículo 5º del Decreto Foral 68/2009, de 28 de septiembre, por el que se regula la contratación de personal en régimen administrativo en las administraciones públicas de Navarra.

1.2. El puesto de trabajo estará dotado con las remuneraciones correspondientes al nivel D, a tenor de lo dispuesto en el Reglamento Provisional de Retribuciones, aprobado por Decreto Foral 158/1984, de 4 de julio, y demás disposiciones de aplicación. El trabajador percibirá las retribuciones previstas para este puesto en la plantilla orgánica del Ayuntamiento (nivel D + 35,36% complemento puesto de trabajo).

1.3. El régimen será de jornada completa de trabajo y se adaptará en todo momento a las necesidades del servicio, pudiendo ser modificado en cualquier momento por los órganos administrativos competentes cuando las necesidades del servicio así lo requieran. En lo que respecta al número de horas, vacaciones, permisos, licencias, y antigüedad, se aplicarán las mismas determinaciones establecidas para el personal sujeto al Estatuto del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas de Navarra (Decreto Foral Legislativo 251/1993).

1.4. Esta contratación temporal estará vigente mientras la plaza no se cubra con carácter fijo mediante procedimiento legalmente establecido, ó mientras no se amortice la plaza y mientras exista la necesidad que justificó su creación. La persona que se encuentre contratada cesará en todo caso, en la toma de posesión del aspirante que hubiera obtenido plaza en las correspondientes pruebas selectivas de ingreso.

1.5. Se establece un periodo de prueba de dos meses.

1.6. En lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en el Decreto Foral 68/2009, de 28 de septiembre, por el que se regula la contratación de personal en régimen administrativo en las administraciones públicas de Navarra, Decreto Foral Legislativo 251/1993 que aprueba el Estatuto del Personal al servicio de las Administraciones Públicas y en el



Reglamento de Ingreso en las Administraciones Públicas de Navarra aprobado por Decreto Foral 113/1985.

BASE SEGUNDA: FUNCIONES Y COMPETENCIAS.

2.1. Las funciones del citado puesto de trabajo, a título meramente enunciativo y no excluyente son las siguientes:

- Trabajos de jardinería, poda de arbolado, siembra, plantación, riego, laboreo y otras de mantenimiento de parques, jardines y zonas forestales.
- Trabajos de mantenimiento de las dependencias municipales, de las instalaciones y almacenes.
- Mantenimiento y conservación de servicios urbanos municipales.
- Manejo, mantenimiento y reparación de maquinaria, herramientas y utillaje de titularidad municipal, cuidando de dichos bienes.
- Instalación y mantenimiento de mobiliario urbano.
- Montaje y desmontaje de escenarios, vallados y demás utensilios en fiestas y actos públicos.
- Limpieza de vías urbanas.
- Trabajos de albañilería, electricidad y alumbrado público, soldadura, fontanería y reparaciones en general.
- Colaboración y apoyo logístico con el Departamento de Administración del Ayuntamiento (comunicaciones oficiales, bandos...).
- Coordinación de trabajadores en ejecución de obras municipales por administración.
- Auxilio en la vigilancia del término municipal en cuanto a licencias de obras, ocupación de la vía pública, etc.
- Preparación, desarrollo y finalización de actos festivos oficiales.
- Comunicar a la Alcaldía de cualquier anomalía en el funcionamiento de las instalaciones y servicios municipales.

2.2. Competencias precisas para el desempeño de las funciones:

- Poseer las habilidades y capacidades técnicas para realizar con autonomía pequeñas obras de construcción, fontanería y jardinería.
- Capacidad para organizar y coordinar a otros empleados no cualificados en la realización de actuaciones propias del mantenimiento y entretenimiento de las instalaciones e inmuebles municipales.



- Capacidad de análisis y aportación de soluciones a las averías y reparaciones que se requieran para el normal funcionamiento de las instalaciones públicas municipales.
- Capacidad para la elaboración informes técnicos (incluye manejo a nivel de usuario de herramientas informáticas).
- Conocimiento las técnicas, herramientas y materiales habitualmente usados en el mantenimiento y entretenimiento de los servicios municipales relacionados con el objeto de su contratación.

BASE TERCERA: REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

3.1. Para ser admitidas a la oposición, las personas aspirantes deberán reunir en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes y dentro del plazo de presentación de documentos al que se refiere el apartado 4.1. de la convocatoria y hasta el momento de la toma de posesión de la plaza, los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, o nacionalidad de los estados miembros 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 y sus familiares en los términos establecidos en el artículo 7º del Decreto Foral Legislativo 251/1993, de 30 de agosto.

b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad establecida para la jubilación forzosa.

c) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente.

d) Poseer las capacidades físicas y psíquicas necesarias para el ejercicio de las correspondientes funciones.

e) No hallarse inhabilitado ni suspendido para el ejercicio de funciones públicas y no haber sido separado del servicio de una Administración Pública. Los/as aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán presentar declaración jurada o promesa de no estar sometidos/as a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la Función Pública.

d) Hallarse en posesión del permiso de conducción, al menos de la categoría B o equivalente.

f) Otras condiciones de interés y valoración:

Perfil del puesto:

- Dotes de mando y experiencia.
- Disponibilidad.



- Manejo de herramientas informáticas (Office, sistema Windows)
- Persona responsable con espíritu generoso y convicciones éticas.

BASE CUARTA: PROCEDIMIENTO.

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 concurren las condiciones, se procederá a solicitar a la Oficina del Servicio Navarro de Empleo de la Zona de Estella una relación de demandantes de empleo (incluidos los de mejora de empleo), que reúnan los requisitos y condiciones a que se refiere la base 3ª de la convocatoria con la posibilidad de participar en las correspondientes pruebas selectivas quienes sean incluidos en dicha relación.

Asimismo, podrán ser admitidos al proceso de selección todos aquellos aspirantes que, reuniendo dichos requisitos, acrediten antes de finalizar el plazo de presentación de solicitudes, estar en la situación de demandantes de empleo o de solicitud de mejora de empleo en cualquiera de las Oficinas de Empleo.

Las solicitudes, junto con la justificación de los méritos, deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Villatuerta, antes de las 14:00 horas del día 5 de noviembre de 2014.

BASE QUINTA: TRIBUNAL CALIFICADOR.

5.1. El Tribunal calificador estará compuesto por los siguientes miembros:

Presidente: Doña María José Fernández Aguerri, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Villatuerta.

Suplente: Don Donato Castrillo Herrero, Concejel del Ayuntamiento de Villatuerta.

Primer vocal: Don Benito Daniel Goñi Lara, Concejel del Ayuntamiento de Villatuerta.

Suplente: Don Enrique Agustín Juániz Zuazola, Concejel del Ayuntamiento de Villatuerta.

Segundo vocal: Director los Servicios jurídicos de la Mancomunidad de Montejurra.

Suplente: Letrada de los servicios Jurídicos de Mancomunidad de Montejurra

Tercer vocal: Don Esteban Haro Legarda empleado de servicios múltiples del Ayuntamiento de Ayegui.



Suplente: Don Roberto Gainza Vergarechea empleado de servicios múltiples del Ayuntamiento de Ancín.

Cuarto vocal: Jefe de Mantenimiento de SMSA.

Suplente: Encargado de Aguas de SMSA.

Quinto vocal/Secretario: Secretario del Ayuntamiento de Villatuerta.

Suplente: Sr. Secretario del Ayuntamiento de Aberin.

5.2. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de, al menos, la mayoría absoluta de sus miembros. Para la válida constitución del órgano colegiado se requerirá la presencia del Presidente y Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan.

5.2 Los miembros del Tribunal calificador deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al órgano convocante, cuando concurren los motivos de abstención previstos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Asimismo, las personas aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las aludidas circunstancias.

5.3. El secretario del tribunal calificador levantará las actas correspondientes que serán firmadas cada una de ellas por todos los miembros del tribunal.

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

5.5. El Tribunal podrá incorporar asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el Tribunal y se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas.

BASE SEXTA: DESARROLLO DEL CONCURSO-OPOSICIÓN.

6.1 Fase de Concurso de méritos.

6.1.1 Todos los aspirantes a la presente convocatoria, que consideren estar en posesión de méritos, conforme a las determinaciones contenidas en estas bases, deberán acreditarlo documentalmente en el lugar y plazo señalado anteriormente (hasta las 14:00 horas del día 5 de noviembre de 2014).

6.1.2. El Tribunal, procederá a valorar los méritos acreditados por los aspirantes, de conformidad con el siguiente baremo, cuya puntuación no podrá superar los 10 puntos totales:

- Por cada año de experiencia en trabajos operativos (grupos de cotización 3,8 y 9) en empresas del sector (Construcción, agropecuario, Instalaciones eléctricas, fontanería y jardinería u otras relacionadas con el puesto de trabajo): 2 puntos con un máximo de 10 puntos.



- Por titulación superior a la requerida en la convocatoria (FP2 /FP grado Superior o titulación universitaria) en ramas relacionadas con las funciones requeridas: 5 puntos.

A efectos de aplicar este baremo se tendrán en cuenta las siguientes normas:

- Si el número de años no fuere completo, se hallará la correspondiente proporcionalidad
- Sólo se tendrán en cuenta los méritos acreditados mediante documento original o debidamente compulsados en el momento de su presentación al Tribunal.
- La puntuación máxima acumulada no podrá rebasar en ningún caso los 10 puntos.

Del resultado de esta fase se levantará acta y se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento a fin de que los interesados puedan presentar alegaciones en el plazo de 48 horas. Igualmente y en este mismo plazo podrá el tribunal requerir la subsanación o complementación de documentación a los participantes. Transcurrido el precitado plazo sin alegaciones se tendrá por definitiva el acta anterior o en su defecto se emitirá nueva acta resolviendo las mismas.

6.2 Fase Oposición:

6.2.1 Prueba teórica: consistirá en un ejercicio tipo test con tres opciones de respuesta de las que solo una será correcta. Las respuestas erróneas tendrán una penalización del 50% de la valoración de la pregunta. Las preguntas versarán sobre los tipos y características de los materiales, productos, máquinas, herramientas y utillaje utilizado en las tareas y funciones propias del puesto

El tiempo máximo de duración de esta prueba será de hora y media y tendrá una puntuación de 30 puntos.

Quedarán eliminados los aspirantes que no obtengan al menos 15,00 puntos.

6.2.2 De manejo de herramientas ofimáticas.

Versará sobre el manejo de ordenador y conocimiento de procesador de textos Word y hoja de cálculo Excel.

Puntuación máxima de 5 puntos y no tendrá carácter eliminatorio.

6.2.3 Prueba práctica.

Consistirá en resolver dos casos prácticos, de los tres que serán propuestos y que versarán sobre las materias objeto del puesto (previstas en el temario) mediante la redacción de sendos informes o Memorias valoradas que abordarán y resolverán las cuestiones o problemas que indique el Tribunal en



relación con el temario anterior y durante el tiempo que se determine. Tendrá una puntuación máxima de 30 puntos.

Cada uno de los miembros del Tribunal efectuará la calificación por separado, y la media aritmética de todas las calificaciones será la puntuación de la prueba.

Quedarán eliminados los aspirantes que no hayan obtenido al menos 15,00 puntos.

6.2.4 Test Psicotécnico

Consistirá en una prueba realizada por técnico competente, designado por el SNE en la que se valorará la aptitud personal, en términos psicotécnicos, de los candidatos y su adaptación a las funciones y responsabilidades propias del puesto de trabajo y del perfil definido en el presente condicionado

El valor de esta prueba será de 15 puntos y no tendrá carácter eliminatorio.

6.2.5 Entrevista con el Tribunal

Esta prueba consistirá en una entrevista personal con los candidatos sujeta al principio de igualdad de trato y que versará sobre conocimientos generales o específicos y aptitudes de los candidatos para el desempeño del puesto de trabajo.

El valor de esta prueba será de 10 puntos y no tendrá carácter eliminatorio.

Cada uno de los miembros del tribunal efectuará la calificación por separado y la media aritmética de todas las calificaciones será la puntuación asignada a cada uno de los candidatos.

La convocatoria para cada ejercicio será mediante llamamiento único, al que el aspirante deberá acudir, provisto del Documento nacional de Identidad u otro documento de identificación que el tribunal considere suficiente, quedando excluidos de la selección los aspirantes que no comparezcan.

A este fin facilitarán dirección de correo electrónico personal al que se practicarán las oportunas notificaciones.

6.2.6 Durante el desarrollo de las pruebas selectivas se establecerán para la persona con minusvalías que lo soliciten, de acuerdo con lo manifestado, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización.

6.2.7 Determinación día y hora de las pruebas. Las pruebas se realizarán en la fecha y hora que se publicará con al menos tres días hábiles de antelación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. Las pruebas se realizarán en las oficinas del SNE de Estella, salvo que expresamente se indique otro lugar.

BASE SÉPTIMA: PROPUESTA DEL TRIBUNAL.



7.1. Concluida la relación de las pruebas, el Tribunal formulará a la Administración convocante la propuesta de contratación del aspirante que haya obtenido mayor puntuación.

7.2. La propuesta será vinculante para la Administración convocante.

7.3. El aspirante seleccionado deberá incorporarse al puesto de trabajo en el plazo máximo de una semana contado a partir de la notificación del nombramiento. En caso de que no se produzca esta incorporación o una vez producida aquella se quede de nuevo vacante, el órgano competente podrá contratar a los aspirantes aprobados que, en orden de la mejor puntuación obtenida en el proceso de selección, manifiesten su conformidad con la contratación ofrecida.

BASE OCTAVA: RECURSOS.

8.1. Contra la convocatoria, sus bases y los actos de aplicación de la misma 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.

8.2. Contra los actos del tribunal calificador podrá interponerse, recurso de alzada ante el órgano municipal convocante, dentro del mes siguiente a la fecha de la notificación del acto o acuerdo recurrido.

DILIGENCIA: La extiendo yo el Secretario, con el visto bueno de la señora Alcaldesa doña María José Fernández Aguerri, para hacer constar que la presente convocatoria, con sus anexos, ha sido aprobada por Resolución de Alcaldía 109/2014, de 20 de octubre.

Villatuerta, 20 de octubre de 2014

VºBº
LA ALCALDESA



VILLATUERTA
(NAVARRA)
Rúa Nueva, 22
C.P. 31132

ANEXO I.- MODELO DE INSTANCIA

Don/Doña: _____,
mayor de edad, provisto/a del DNI número _____,
nacido/a el día _____ de _____ de _____, con
domicilio en _____,
C/ _____ número _____,
código postal _____, teléfono _____,
e-mail _____

Comparece y como mejor proceda,

EXPONE:

Que cumple en tiempo y forma todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria para la provisión temporal de una plaza de Empleado de Servicios Múltiples del Ayuntamiento de Villatuerta.

Que se somete y acepta como vinculantes los términos de las bases que rigen la convocatoria.

Que acompaña fotocopia del DNI, del título de graduado escolar o formación profesional de primera grado o equivalente, del carnet de conducir y en su caso los justificantes (originales o copias compulsadas) de los méritos que se aportan a la fase de concurso.

Por todo lo expuesto,

SOLICITA se sirva admitir la presente instancia y en su virtud sea admitido a la convocatoria señalada anteriormente.

En Villatuerta a _____ de _____ de 2014.

ANEXO II. TEMARIO

Tema 1: El Municipio: el término. La Población. Competencias Municipales. Servicios Municipales. Órganos municipales: El Pleno y el Alcalde.

Tema 2: La notificación de los actos administrativos. Plazos y formas. La publicación: Forma y supuestos.

Tema 3: Parajes y nomenclatura del municipio. Calles del término municipal.

Tema 4: Las labores de conservación en céspedes y praderas. Las labores de conservación en árboles y arbustos

Las labores de conservación de las plantas de flor y bulbosas.

Tema 5: Labores de creación y/o reposición en jardinería. Reposiciones y siembras del césped, reposición de árboles, arbustos y plantas de flor. La preparación del terreno. Drenajes. Tipos de drenajes. Las diferentes formas de plantación. El marco de plantación y elección de especies.

Tema 6: Labores de poda: Poda del arbolado. Necesidades de poda especies. Principios de la poda. Poda de arbustos, sub- arbustos y setos.

Manejo de maquinaria y herramientas de jardinería.

Prevención de riesgos en trabajos de jardinería y poda.

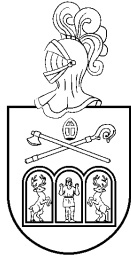
Tema 7: Conceptos generales de albañilería. Herramientas. Materiales. Solado y Alicatado. Encofrados y levante de muros. Conservación y mantenimiento de obras.

Manejo maquinaria de obra ligera o media. Prevención de riesgos en trabajos de albañilería.

Tema 8. Cuadros de distribución en edificios, interruptor de control de potencia, magnetotérmicos y diferenciales.

Circuitos de alumbrado básico: Interruptores, conmutadores, bases de enchufe, lámparas, cebados y reactancias.

Tema 9: Instalaciones de alumbrado público. Centros de mando, protecciones y dispositivos de control. Distribución de los soportes de alumbrado. Tipos de luminarias de exterior y características. Prevención de riesgos en trabajos con electricidad.



AYUNTAMIENTO DE
VILLATUERTA KO
UDALA

VILLATUERTA
(NAVARRA)
Rúa Nueva, 22
C.P. 31132

Tema 10: Mantenimiento de instalaciones de fontanería: Sanitarios, griferías, cisternas, sifones.

Mantenimiento de circuitos de calefacción y climatización, llenado y purgado de aire en los circuitos, salas de calderas etc.

Tema 11: Operaciones básicas de carpintería: Ajustes de puertas y ventanas, cerraduras, bombines y persianas.

Tema 12: Conocimientos de soldadura y manejo básico de maquinaria de ajuste.

Tema 13: Pintura. Tipos, productos, herramientas y aplicación.

Tema 14: Limpieza de instalaciones y edificios. Tipos de suciedad. Productos de limpieza, aplicación, herramientas, métodos de limpieza.

Tema 15: Conocimientos básicos de normas de Prevención de Riesgos Laborales. Medidas de seguridad. Elementos de protección personal.