

Bases que han de regir la convocatoria para la constitución de una relación de aspirantes a la contratación temporal para el desempeño del puesto de trabajo de Peón Servicios Múltiples (Nivel D) al servicio del Ayuntamiento de Lodosa.

BASES CONVOCATORIA

BASE 1º - Normas generales.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria, mediante el sistema de oposición, constituir una relación de aspirantes para desempeñar funciones de empleado de servicios múltiples (Nivel D) al servicio del Ayuntamiento de Lodosa, con el fin de dar cobertura temporal a las necesidades que se produzcan en el mismo.

1.2. Esta relación de aspirantes tendrá una vigencia de cinco años, prorrogable según las necesidades. Si durante el período de vigencia de las listas se constituyen otras nuevas para el mismo puesto de trabajo tendrán prioridad las listas más recientes sobre las más antiguas.

1.3. El personal tendrá la condición de personal contratado temporal en régimen laboral según la necesidad a cubrir de conformidad con lo previsto en el Título IV del Texto Refundido del Estatuto del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas de Navarra (Decreto Foral Legislativo 251/1993 de 30 de agosto).

1.4. El puesto de trabajo 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 y en su caso Convenio Colectivo del Personal Laboral suscrito por la Administración de la Comunidad Foral de Navarra y sus OOAA, así como en ambos casos , con los complementos que se aprueben.

1.5. A modo meramente enunciativo y no excluyente las funciones del puesto se indican en el ANEXO III de las presentes Bases.

1.6. El régimen de jornada y horario de trabajo podrá ser a jornada completa o parcial y el horario de trabajo se establecerá para el puesto concreto al que se opta, adaptándose en todo momento a las necesidades del servicio, pudiendo ser modificado por el órgano competente en cualquier momento para cubrir dichas necesidades.

1.7. La persona contratada deberá superar un período de prueba de un mes, durante los que podrá rescindir unilateralmente el contrato por cualquiera de las dos partes, previa comunicación oficial en tal sentido con una antelación mínima de una semana. La persona que resulte contratada, en su caso, para provisión temporal de vacante, cesará en todo caso cuando tome posesión la persona titular de la plaza o la seleccionada para cubrir la vacante en propiedad.

1.8. En lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en el Convenio Colectivo del Personal Laboral suscrito por la Administración de la Comunidad Foral de Navarra y sus OOAA y al Estatuto de los Trabajadores (Acuerdo de 15 de enero de 2007)

1.9. La gestión de la lista que se constituya tras la realización de la Oposición regulada en estas bases se regirá en todo lo no dispuesto en ellas, por la normativa aplicable a las listas de contratación del Gobierno de Navarra (Orden Foral 814/2010, de 10 de diciembre, del Consejero de Presidencia, Justicia e Interior por la que se aprueban normas de gestión de la contratación temporal).

BASE 2º - Requisitos.

2.1. En la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, quienes quieran participar deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española.

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

c) Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes (resguardo de haber satisfecho los derechos para su obtención): Título de graduado en E.S.O., graduado escolar, formación profesional básica o formación profesional de primer grado o título equivalente.

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

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

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

f) Estar en posesión de carnet de conducir B1

2.2. El cumplimiento de todos los requisitos recogidos en la base 2.1 de esta convocatoria deberá mantenerse durante el procedimiento de selección y durante el período de contratación.

BASE 3º - Presentación de Instancias y plazo de presentación de estas

3.1. Las solicitudes para poder participar en la convocatoria deberán presentarse en el plazo de **siete días hábiles**, contados a partir del siguiente al de publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de Navarra

3.2. 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 Administrativo Común. Si dicho plazo finaliza en sábado o en día inhábil, se entenderá referido al primer día hábil siguiente.

3.3. Junto con la instancia de participación los aspirantes deberán presentar la siguiente documentación:

- Copia del documento nacional de identidad.

3.3. No será necesario que la documentación que se presente sea documentos originales ni fotocopias compulsadas pudiéndose aportar fotocopias simples de dichos documentos. No obstante, en cualquier momento la Administración podrá requerir los originales o fotocopias compulsadas de la documentación aportada junto con la instancia de participación.

BASE 4º - Admisión de personas aspirantes

4.1. Finalizado el plazo de presentación de instancias, la alcaldesa del Ayuntamiento de Lodosa dictará Resolución aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos en su caso, que se publicará en talón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Lodosa sección: Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos: <https://lodosa.sedelectronica.es>

4.2. Todos los anuncios, notificaciones y publicaciones relativos al desarrollo de la presente convocatoria se publicarán en los medios indicados en el punto 4.1 de las bases.

4.3. Los aspirantes excluidos, dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de las listas provisionales por los medios indicados podrán formular reclamaciones y subsanar, en su caso, los defectos en que pudieran haber incurrido a través del registro del Ayuntamiento de Lodosa.

4.4. Terminado el plazo de reclamaciones y una vez resueltas éstas, la alcaldesa del Ayuntamiento aprobará la lista definitiva de admitidos y excluidos, y ordenará su publicación en los medios indicados en la base 4.1. junto con la fecha, hora y lugar de realización de las pruebas de selección previstas en la presente convocatoria.

Dicha relación incluirá los nombres y apellidos de las aspirantes y, en el caso de los

excluidos, además la causa de exclusión.

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

4.7. Con la publicación de las listas de personas admitidas y excluidas se considerará efectuada la correspondiente notificación a los efectos previstos en el artículo 40 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.8. En caso de resultar admitidas la totalidad de las solicitudes, se publicará directamente la resolución definitiva de admitidos.

BASE 5º- Tribunal Calificador:

5.1. El tribunal estará compuesto por los siguientes miembros

- **Presidente:** Doña Laura Remírez Noguera. (Alcaldesa del Ayuntamiento de Lodosa) Suplente de la Presidenta: M^a Teresa Campo Lodosa (Primera teniente alcalde del Ayuntamiento de Lodosa).
- **Vocal:** Jesús Campo Lodosa (encargado de jardines y desbroces Ayuntamiento de Lodosa) sustituto Martín Alunda Jiménez (peón de limpieza Ayuntamiento de Lodosa)
- **Vocal:** Ana Pilar Ramírez Díez (Aparejadora Ayuntamiento de Lodosa) sustituto Samuel Urtasun Fuertes
- **Representante trabajadores:** María Gurpegui Aguirre (representante de trabajadores) Sustituto Raquel Martínez (Técnica nivel B)
- **Secretaria:** Eva María López Soto (Secretaria Ayuntamiento de Lodosa) Sustituto María del Carmen Chueca Murillo (Secretaria Ayuntamiento de Milagro)

5.2. Los miembros del Tribunal calificador deberán abstenerse de intervenir como tales cuando concurran los motivos de abstención previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Igualmente, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurran dichas circunstancias.

En caso de que, en aplicación de las causas de abstención y recusación legalmente establecidas, se produjera alguna variación en la composición del Tribunal, ésta se hará pública junto con las relaciones de aspirantes admitidos y excluidos.

5.3. El Tribunal deberá constituirse antes de las pruebas selectivas. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de, al menos, la mayoría absoluta de sus miembros.

Asimismo, para la válida constitución del Tribunal se requerirá la presencia del presidente y del secretario.

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 la prueba. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas y colaborarán con el Tribunal con base exclusivamente a éstas.

BASE 6º- Desarrollo y valoración de la oposición

6.1. El procedimiento de selección constará de una única fase de oposición

6.2. Prueba teórica practica : Consistirá en una prueba teórico practica, relacionada con el temario contemplado en el Anexo II.

La prueba se valorará entre 0 y 100 puntos.

Para entrar en listas deberá obtenerse al menos 50 puntos.

El tiempo máximo de realización de la prueba será determinado por el tribunal antes de su comienzo.

6.4. La convocatoria para las pruebas se realizará mediante llamamiento único al que las personas participantes deberán acudir provistas del Documento Nacional de Identidad, pasaporte, permiso de conducir u otro documento de identificación que el Tribunal considere suficiente. Las que no acrediten su personalidad o no comparezcan quedarán eliminadas.

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

BASE 7º - Resultados.

7.1. Terminada la calificación de la prueba, el Tribunal publicará en los medios indicados en el apartado 4.1 de la convocatoria las puntuaciones obtenidas y abrirá un plazo de 3 días hábiles para hacer alegaciones en relación con los resultados.

7.2. Una vez transcurrido el plazo de alegaciones, y resueltas éstas, el Tribunal solventará los empates en la puntuación que pudieran producirse entre quienes participen de acuerdo con los siguientes criterios:

-los empates se resolverán mediante un único sorteo celebrado al efecto por el Tribunal Calificador. Se extraerán al azar dos letras del abecedario, resolviéndose los empates atendiendo al orden alfabético del primer apellido, partiendo de las letras iniciales obtenidas se acudirá al apellido inmediatamente siguiente en orden alfabético.

7.3.-Una vez resueltas las alegaciones presentadas y los empates, el Tribunal publicará en los medios indicados en el apartado 4.1 de la convocatoria la relación de personas que han superado el proceso selectivo por orden de puntuación total obtenida y la remitirá a la alcaldesa para aprobación mediante resolución de la lista de aspirantes integrantes de la lista de contratación.

BASE 8º- Llamamiento a la contratación temporal.

8.1. El llamamiento y, en su caso, la contratación se llevará a cabo de conformidad con lo establecido en los artículos 94 y siguientes del Decreto Foral Legislativo 251/1993, de 30 de agosto, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto del Personal al servicio de las Administraciones Públicas de Navarra, en las bases de esta convocatoria, en la Orden Foral 814/2010, de 31 de diciembre, del Consejero de Presidencia, Justicia e Interior, por la que se aprueban normas de gestión de la contratación temporal y demás normativa que resulte de aplicación.

Para el llamamiento, se tendrá igualmente en cuenta lo establecido en la Disposición Adicional Séptima, apartado 4, del Texto Refundido del Estatuto del Personal al servicio de las Administraciones Públicas de Navarra, en la que se regulan aspectos de acceso al empleo de las personas con discapacidad en las Administraciones Públicas de Navarra.

8.2. Las personas que resulten llamadas deberán presentar la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos de titulación exigidos en la convocatoria aportando fotocopia del título, o equivalentes, obtenidos con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias y carnet de conducir .

No será necesario que la documentación que presenten sean documentos originales ni copias compulsadas, no obstante, el Ayuntamiento, podrá requerir los originales o fotocopias compulsadas de la documentación aportada.

Las personas que no cumplan con los requisitos exigidos serán excluidas del procedimiento selectivo y de las listas por resolución de alcaldía y decaerán de todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en la correspondiente convocatoria

8.3. Los aspirantes que figuren en la lista podrán ser llamados de acuerdo con las necesidades que se produzcan, de conformidad con lo establecido en las bases de esta convocatoria, y demás normativa de aplicación.

BASE 9 – Protección de datos

El responsable del tratamiento de los datos que se recaban de las personas participantes es el Ayuntamiento de Lodosa que los utilizará para la gestión de la convocatoria y provisión de los puestos de trabajo.

La base legítima que permite el tratamiento de los datos es la obligación legal (art. 6.1.c del RGPD) en relación el Decreto Foral Legislativo 251/1993 de 30 de agosto del Estatuto del Personal de la Administración Foral de Navarra y artículo 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.

Los datos se conservarán el tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad señalada y se almacenarán mientras el Ayuntamiento pueda tener responsabilidades derivadas de su tratamiento. Igualmente deben cumplirse las normas de conservación establecidas en la Ley Foral 12/2007, de 4 de abril, de archivos y documentos.

Los datos pueden ser cedidos a órganos judiciales, representantes sindicales en cumplimiento de la legislación vigente y se publicarán en la web municipal y en los tableros de anuncios, según se indica en la convocatoria. Podrán realizarse otras comunicaciones de datos siempre que estén basadas en alguno de los supuestos del art. 6 RGPD.

Las personas participantes tienen derecho a acceder a los datos, rectificarlos en el caso de que no sean correctos, suprimirlos, así como otros derechos dirigiéndose a las oficinas municipales sitas en Calle Ancha 1. 31580 – LODOSA o a través de correo electrónico a ayuntamiento@lodosa.es acreditándose o en la dirección de la persona delegada de protección de datos en la dirección dpo@gfmservicios.com . De la misma forma, las personas interesadas pueden presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos mediante escrito dirigiéndose a C/ Jorge Juan,6 28001 (Madrid) o a través de su sede electrónica en www.agpd.es o pueden hacerla previamente ante la persona delegada de protección de datos en la dirección anteriormente indicada.

BASE 10 - Recursos.

Contra la presente convocatoria, sus bases y los actos de aplicación de la misma podrán 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 de Pamplona en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de 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.

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

ANEXO I. SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

Nombre y apellidos	
DNI o documento equivalente	
Domicilio (localidad, CP) provincia, país	
Teléfono	
Correo electrónico	

EXPONE:

- o Que cumple en tiempo y forma todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria para la constitución de una relación de aspirantes a la contratación temporal para el desempeño del puesto de trabajo de empleado de servicios múltiples (Nivel D) con el fin de dar cobertura temporal a las necesidades que se produzcan en el Ayuntamiento de Lodosa.
- o Que acompaña la documentación requerida para participar en la convocatoria.
- DNI o documento equivalente
- Titulación exigida en la convocatoria.

Marcar únicamente si corresponde:

- o Que padece discapacidad y aporta documentación acreditativa de la condición de minusvalía expedida por organismo competente
- o Que solicita las adaptaciones que se señalan a continuación: _____.

Y SOLICITA su admisión al citado proceso de selección.

En Lodosa a..... de de 2026

(firma)

Información básica de protección de datos. Responsable del tratamiento:

Ayuntamiento de Lodosa.

Finalidad. Gestión de la convocatoria para para la constitución de una relación de aspirantes a la contratación temporal para el desempeño del puesto de trabajo de auxiliar administrativo/a (nivel D).

Legitimación:

Art. 6.1.e) RGPD: el tratamiento es 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.

-Decreto Foral Legislativo 251/1993, de 30 de agosto, del Texto Refundido del Estatuto del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas de Navarra.

Plazo de conservación de los datos: Los datos se conservarán el tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad señalada y se almacenarán mientras la Mancomunidad pueda tener responsabilidades derivadas de su tratamiento. Igualmente deben cumplirse las

normas de conservación establecidas en la Ley Foral 12/2007, de 4 de abril, de archivos y documentos.

Destinatarios de los datos: Los datos pueden ser cedidos a jueces y tribunales, personas interesadas en el procedimiento, en cumplimiento de la legislación vigente, y se publicarán en la web del ayuntamiento.

<https://Lodosa.sedelectronica.es/> y <https://www.lodosa.es/empleo-publico>

Derechos: Las personas interesadas tienen derecho a acceder a sus datos personales, rectificarlos en el caso de que sean inexactos, suprimirlos, así como otros derechos dirigiéndose a la dirección señalada en el apartado primero o través de la sede electrónica. De la misma forma, las personas interesadas pueden presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos mediante escrito dirigiéndose a C/ Jorge Juan, 6, 28001 (Madrid) o a través de su sede electrónica en www.agpd.es

ANEXO III. FUNCIONES PUESTO

- Empleado de servicios múltiples Nivel D, las propias del puesto de trabajo que por razón del servicio se le encomienden.
- Realizar todos los trabajos de mantenimiento de edificios municipales (Ayuntamiento, Casa Cultura, Piscinas, Pabellón), calles, mobiliario
- Arreglar las tapas de alcantarillas, arquetas de la luz, baldosas de la calle que se mueven.
- Llevar a cabo con seguridad los derrumbes necesarios
- Desniveles para las sillas de ruedas en la localidad
- Sustitución de señales
- Fijar alicatados y baldosas
- Pintar signos viales, vallados y barandillas
- Manejar el toro y otros vehículos de carga y descarga propios del puesto de brigada
- En fiestas responsable de abrir y cerrar el vallado.
- Montar corrales y vallado de la plaza de toros
- Ayudar en el montaje de las infraestructuras necesarias para la realización de eventos y festejos
- Ayudar al electricista a montar las luces de Navidad
- En las elecciones, montar todas las aulas, cabinas, urnas, papeletas.
- Mantenimiento de jardines y árboles de todas las zonas ajardinadas y Paseos: plantaciones, podas, riego de plantas y árboles cuando lo requieren, siega de hierba.
- Plantaciones y repoblación de árboles.
- Podas, tanto las normales como las de tipo ornamental
- Riego y mantenimiento de los sistemas de riego
- Realizar el mantenimiento y limpieza de la maquinaria utilizada
- Siega- corte de hierba desde primavera hasta otoño de jardines
- Limpieza de zonas verdes municipales y mantenimiento de Paseos

- En la época de otoño, limpieza de hojas
- Limpieza y acondicionamiento de lugares concretos en los que se va a celebrar actos o festejos
- Apoyo puntual en Comunales.
- Cumplir con las normas de seguridad e higiene, utilizando correctamente los equipos de protección apropiados para cada una de las tareas que se realicen.
- Es un puesto que maneja maquinaria y herramientas propias de los oficios que ejerce: barredora, corta césped, desbrozadora, camión, tijeras neumáticas, motosierra, etc.
- Y en general, desarrollar todas aquellas tareas análogas a las anteriormente descritas y propias del puesto de trabajo que por razón del servicio se le encomienden.

Anexo II. TEMARIO

1.-Jardinería. Manejo y uso herramientas de jardinería. Aplicación de fitosanitarios. Plantaciones de árboles, arbustos, setos, parterres de flor de temporada.

2.- Albañilería: conceptos generales; materiales; herramientas; solados; alicatados; encofrados; levantes de muros; reparaciones estructurales; pintura de mobiliario urbano y edificios; mantenimiento de edificios y mobiliario urbano. Averías y reparaciones más frecuentes.

3.- Mantenimiento de instalaciones de fontanería y calefacción: materiales para canalizaciones de fontanería, saneamiento y calefacción; sanitarios, griferías, cisternas, sifones, circuitos de calefacción, llenado y purgado de aire en los circuitos, salas de calderas y elementos singulares de las mismas. Abastecimiento y saneamiento: clasificación, materiales y elementos de las redes. Comprensión de esquemas de fontanería, saneamiento, calefacción y climatización. Averías y reparaciones más frecuentes.

4.- Electricidad básica: conocimiento, manejo y mantenimiento de herramientas básicas de electricista (destornilladores, tijeras, alicates, etc.). Circuitos de sonido (pulsadores, timbres). Circuitos de alumbrado básico (interruptores, conmutadores, bases de enchufe con y sin toma de tierra, lámparas). Circuitos de alumbrado fluorescente (cebadores, reactancias, lámparas fluorescentes). Circuitos singulares (alarmas, alumbrado de emergencia). Normas de seguridad. Precauciones en las reparaciones. Averías y reparaciones más frecuentes.

5.- Prevención de riesgos laborales: principios básicos, obligaciones del personal, equipos de protección individual y medidas preventivas aplicables a las tareas propias del puesto.

DILIGENCIA: La extiendo yo, la secretaria municipal, para hacer constar, que las presentes bases fueron aprobadas por Decreto de Alcaldía

La Secretaria

Eva María López Soto