

Bases de la convocatoria para la provisión temporal, de dos plazas de peón Nivel “E” al servicio del Ayuntamiento de Villafranca mediante contrato temporal con duración de tres meses.

BASE 1.- Condiciones generales.

1.1. Se anuncia la convocatoria para la provisión, mediante pruebas de selección (entrega curriculum) y posterior prueba de dos plazas de peón Nivel “E”. Conforme al art. 17 de la ORDEN FORAL 814/2010, DE 31 DE DICIEMBRE en casos de extraordinaria y urgente necesidad, y siempre que no existan aspirantes disponibles en las listas vigentes, se podrá constituir de forma excepcional una lista de aspirantes a la contratación temporal mediante la solicitud al Servicio Navarro de Empleo de una relación de aspirantes de entre los inscritos como demandantes o para mejora de empleo.

1.2. Los/as aspirantes serán encuadrados en el Nivel “E” de los establecidos en el Estatuto del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas de Navarra y percibirán las retribuciones básicas correspondientes a dicho nivel y, en su caso, las retribuciones complementarias establecidas a nivel municipal (Complemento de nivel: 15%; Complemento de puesto de trabajo: 4%).

1.3. El régimen de jornada de trabajo será a jornada completa, pudiendo ser modificado en cualquier momento por el Ayuntamiento en función de las necesidades.

1.4. La persona designada desempeñará las siguientes funciones:

- Funciones propias de la Brigada Municipal (jardinería, manejo maquinaria).

BASE 2.- Requisitos de las personas aspirantes.

2.1. Las personas interesadas deberán estar inscritas como demandantes de empleo en el Servicio Navarro de Empleo, y deberán cumplir los siguientes requisitos:

a) Ser mayor de 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

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

c) No hallarse inhabilitado ni suspendido para el ejercicio de las funciones públicas y no haber sido separado del servicio de cualquier Administración Pública.

d) Estar en posesión del carnet de conducir clase B

BASE 3.- Instancias y plazo de presentación

Las solicitudes para participar en la convocatoria, dirigidas al Ayuntamiento de Villafranca, deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Villafranca, Plaza España, 1 31330, Villafranca, o en cualquiera de los registros y oficinas previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común, hasta el día 22 de Noviembre de 2023. Dichas instancias deberán ajustarse al modelo adjuntado en el Anexo I.

El plazo señalado para la presentación de solicitudes es improrrogable.

A la solicitud se acompañará la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del DNI y carnet de conducir.
- b) Curriculum.

BASE 4.- Desarrollo prueba

El comienzo de la prueba se anunciará convenientemente en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Villafranca, en la página web (www.villafranca.es) y notificación telefónica individual a cada participante.

Las pruebas se harán mediante llamamiento único al que los aspirantes deberán comparecer provistos del DNI, pasaporte o permiso de conducir. Los que no acrediten su personalidad o no comparezcan quedarán eliminados.

Consistirá en entrevista y prueba teórico-práctica de manejo de maquinaria existente en el Ayuntamiento (tractor, manitou, etc.), manejo de EPI'S y prevención en el trabajo.

BASE 5.- Protección de datos

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

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

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

La base jurídica del tratamiento es el 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 el 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 la Web municipal de acuerdo con las presentes bases.

Los titulares pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación, oposición y portabilidad en las oficinas municipales o a través de la dirección del delegado de protección de datos dpd@villafranca.es. 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 o dirigirse previamente al delegado de protección de datos en cuyo caso este le trasladará su decisión en un plazo máximo de dos meses.

BASE 6.- Recursos.

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

- a) Recurso de reposición contra el mismo órgano que aprobó el acto administrativo en el plazo de 1 mes, a contar desde el día siguiente a la publicación, o notificación del mismo.
- b) Recurso contencioso-administrativo ante la Sala correspondiente del Tribunal Superior de Justicia de Navarra, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de Navarra, o a la notificación del acto de aplicación que se recurra.
- c) Recurso de alzada directamente ante el Tribunal Administrativo de Navarra, en el plazo de un mes, contado igualmente desde el día siguiente a la publicación o notificación del acto que se recurra.

Villafranca, 6 de Noviembre de 2023.- La Alcaldesa-Presidenta, M^a Carmen Segura Moreno

ANEXO I MODELO DE INSTANCIA

Don/Doña..... D.N.I./carta de
identidad....., fecha de nacimiento, Nacionalidad,
domicilio actual (calle, número, escalera, piso),
....., población....., C.P....., teléfono
móvil....., teléfono fijo.....

Enterado/a de la convocatoria para la provisión, mediante concurso-oposición de un puesto de
peón nivel "E" del Ayuntamiento de Villafranca,

EXPONE:

Que no padece enfermedad o 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 está inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas.

Que reúne las condiciones exigidas, referidas a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias y acompaña la documentación exigida en la convocatoria.

Que padece discapacidad, por lo que solicita las adaptaciones que se señalan por los motivos que se expresan (Marcar únicamente si procede. En folio aparte se especificarán las adaptaciones solicitadas y los motivos de la petición).

Que aporta documentación acreditativa, de la condición de minusválido, expedida por organismo competente (si procede).

Por lo expuesto, SOLICITA:

Ser admitido/a a la convocatoria para la provisión, mediante oposición de un puesto de peón nivel "E" del Ayuntamiento de Villafranca.

En....., ade.....de 2023.

Firma

Información Básica de Protección de Datos. **Responsable** del tratamiento: Ayuntamiento de Villafranca. **Finalidad:** selección de personal y provisión del puesto de trabajo objeto de esta convocatoria. **Derechos:** acceso, rectificación y supresión. Puede consultar la información ampliada sobre protección de datos en la Base 11 de la convocatoria.