

## **Convocatoria para la provisión temporal, mediante concurso oposición, de una plaza de puesto de trabajo de Empleado/a de Servicios Múltiples al servicio del Ayuntamiento de Villafranca**

Por Acuerdo de la Junta Local de Gobierno, en sesión de fecha 26 de septiembre de 2014 se ha aprobado la convocatoria para la provisión temporal, mediante concurso oposición, de una plaza del puesto de trabajo de Empleado/a de Servicios Múltiples, nivel D y retribuciones según la Plantilla orgánica.

Dicho proceso selectivo se llevará a cabo con sujeción a lo dispuesto sobre la materia en el Texto Refundido del Estatuto del Personal al servicio de las Administraciones Públicas de Navarra, aprobado por el Decreto Foral Legislativo 251/1993, de 30 de agosto, en el Reglamento de Ingreso dictado para su desarrollo y ejecución, demás normas de aplicación y en las bases de esta convocatoria.

### **BASES**

#### 1.-Normas generales.

1.1. El objeto de la presente convocatoria pública es la provisión, mediante concurso oposición, prevista en el Título II capítulo I artículos 5 a 8 del Decreto Foral Legislativo 251/1993 que aprueba el Estatuto del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas de Navarra, de una plaza temporal de Empleado/a de Servicios Múltiples.

1.2. El puesto de trabajo está dotado con las remuneraciones fijadas con carácter general para el nivel D en el Reglamento Provisional de Retribuciones, aprobado por Decreto Foral 158/1984, de 4 de julio, y las que se determinen para cada caso concreto en las demás disposiciones de aplicación y los complementos reconocidos en la Plantilla Orgánica .

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 cualquiera de los casos, se contempla expresamente la posibilidad de prestación de servicios, en función de los sistemas organizativos y de gestión, mediante turnos rotatorios en horario de mañana, tarde, de lunes a viernes. El cómputo anual de la jornada de trabajo será de 1592 horas o el fijado anualmente para los trabajadores al servicio de las Administraciones públicas de Navarra.

1.4. En lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en 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.

## 2.– Funciones.

Las personas que resulten nombradas en virtud de la presente convocatoria desempeñarán, entre otras, las funciones que a continuación se relacionan, y en general todas aquellas que en la actualidad o en el futuro puedan corresponder al nivel D y que se puedan derivar de la evolución de los oficios y profesiones, de las herramientas y útiles que se manejan y de los cambios en los sistemas de organización y en la composición de los servicios que se prestan.

–Responsabilidades comunes:

- Cumplir las normas de Prevención de Riesgos Laborales.
- Fomentar y colaborar en la mejora del Servicio, proponiendo cuantas acciones y modificaciones contribuyan a dicha mejora.
- Organizar el trabajo a fin de garantizar el cumplimiento de los objetivos establecidos.
- Guardar el orden preciso y puntual de su ámbito de trabajo, velando por el buen estado y funcionamiento de los medios puestos a su cargo..
- Realizar, además de las descritas, otras tareas que, en coherencia con las capacidades y aptitudes profesionales que el puesto exige, le sean encomendadas de cara a la consecución de los objetivos establecidos.

–Herramientas de Trabajo:

- Instrumental que manejará principalmente: desbrozadora, tijeras, rodillo, hormigonera, paleta, cincel, etc...
- Cuantas funciones les sean encomendadas dentro de su nivel y categoría.

## 3.–Requisitos de las personas aspirantes.

3.1. Para ser admitidas al concurso-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) Ser española 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, que contemplen la libre circulación de trabajadores y trabajadoras.

También podrán participar el cónyuge de las/los españoles y de las/los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea o de los Estados afectados por los

Tratados Internacionales mencionados, siempre que no estén separados/as de derecho, así como sus descendientes y las/los de su cónyuge, cuando no medie separación legal, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

b) Ser mayor de 18 años y no haber alcanzado la edad de jubilación.

c) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en la fecha mencionada en posesión de 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 funciones públicas y no haber sido separado del servicio de una Administración Pública. Las personas aspirantes cuya nacionalidad no sea española deberán no estar sometidas a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

f) Estar en posesión del permiso de conducir vehículos de la clase B.

g) Residir en Villafranca para el mejor cumplimiento de las funciones propias de sus cargo.

#### 4.-Instancias.

4.1. Las instancias para poder participar en la convocatoria deberán presentarse en el Registro del Ayuntamiento de Villafranca en el plazo de treinta días naturales, contados a partir del día siguiente al de publicación de la misma en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento, o bien de cualquiera de las formas establecidas en la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4.2. Las instancias deben ajustarse al modelo publicado en la presente convocatoria (Anexo I).

Se adjuntarán a la solicitud los siguientes documentos:

a) Copia compulsada del permiso de conducir vehículos de la clase B.

b) documentación para la baremación de la fase de concurso.

4.3. El plazo señalado para la presentación de instancias es improrrogable.

4.4. 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.

## 5.– Admisión de aspirantes y reclamaciones.

5.1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldesa- Presidente del Ayuntamiento de Villafranca, dictará Resolución aprobando la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas y ordenará su publicación en el tablón de anuncios y en la pagina Web del Ayuntamiento

5.2. Las y/o los aspirantes excluidos, dentro de los diez días hábiles siguientes a la publicación de la lista provisional, podrán formular reclamaciones y subsanar, en su caso, los defectos en que pudiera haberse incurrido.

5.3. Transcurrido el plazo de reclamaciones y una vez resueltas éstas, el Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Villafranca dictará Resolución aprobando la lista definitiva de personas admitidas y excluidas y ordenará su publicación en el tablón de anuncios y en la pagina Web del Ayuntamiento

## 6.–Tribunal calificador.

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

Presidente: M. Carmen Segura Moreno, Alcaldesa-Presidente del Ayuntamiento de Villafranca.

–Suplente: Luis Fernando Pérez Cristóbal, Concejal del ayuntamiento de Villafranca.

-Vocal: Valentina Azcona Moreno, Concejal del Ayuntamiento de Villafranca

Suplente: David Muñoz Gutiérrez, Concejal del ayuntamiento

Vocal: JESUS MARIA CASPE GARCIA, jefe de servicios múltiples del Ayuntamiento de Villafranca.

–Suplente: LUIS ANGEL PASCUAL ALVAREZ, jefe de servicios múltiples del Ayuntamiento de Villafranca

–Vocal: Gelasio Fernández Morales, arquitecto municipal,

–Suplente: Josué Soret Sánchez, Técnico grado medio Ayuntamiento.

Vocal: Ignacio Peralta Fernández, Encargado Mantenimiento

–Suplente: MARIANO BARASOAIN AZCONA, Capataz de obras

Secretaria: Francesca Ferrer Gea, secretaria del Ayuntamiento de Villafranca.

Suplente: M.<sup>a</sup> Raquel García Pérez, secretaria del Ayuntamiento de Cadreita

La secretaria actúa con voz pero sin voto

El Tribunal deberá constituirse antes del comienzo de las pruebas selectivas.

6.2. 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 Secretaria o, en su caso, de quienes les sustituyan.

6.3. Los miembros del Tribunal calificador deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al órgano convocante, cuando concurran 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 concurran las aludidas circunstancias.

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

6.5. 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.

7.- Desarrollo del concurso-oposición.

7.1.-El concurso-oposición se desarrollará en dos fases, teniendo lugar primero la fase de concurso y posteriormente la fase de oposición, en la forma indicada en las presentes bases.

7.2.-El concurso-oposición dará comienzo en la fecha, hora y lugar que se anuncie con la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

Posteriormente el Tribunal hará públicos oportunamente los sucesivos anuncios de la celebración de las pruebas restantes en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

7.3-Fase de concurso.

7.4.-El Tribunal procederá a valorar los méritos alegados y debidamente justificados, de acuerdo con el baremo del anexo III. El Tribunal podrá, en cualquier momento, solicitar aclaraciones y datos complementarios sobre los méritos alegados por los concursantes

Todos los méritos deberán ser alegados y probados documentalmente por las personas aspirantes en el momento de presentar su instancia solicitando tomar parte en el concurso-oposición con documentos originales o compulsados debidamente, teniéndose por no aportados en caso contrario.

El Tribunal en ningún momento podrá dar por supuesta la concurrencia de un mérito que no hubiera sido alegado o no se hubiese acreditado documentalmente.

La fase de concurso obtendrá una valoración total de 20 puntos

7.5. La oposición constará de los siguientes ejercicios:

–Primer ejercicio: Constará de dos pruebas.

Primera prueba: Consistirá en contestar a un cuestionario de preguntas con varias opciones de respuesta, de las que sólo una de ellas será correcta, sobre aptitud verbal, numérica, y materia ortográfica. Penalizarán las respuestas erróneas. En la realización de esta prueba no se permitirá el uso de diccionarios ni de máquinas calculadoras.

Segunda prueba: Consistirá en contestar a un cuestionario de preguntas con varias opciones de respuesta, siendo sólo una de ellas correcta, sobre seguridad en el trabajo, albañilería jardinería y pintura. Penalizarán las respuestas erróneas, según la puntuación que se concretará el día del examen. La duración máxima de estas dos pruebas se determinará por el Tribunal antes de su comienzo.

–Segundo ejercicio: De carácter práctico que consistirá en la realización de una o varias pruebas prácticas relativas a utilización de maquinaria, albañilería, pintura, mantenimiento general, manejo de maquinaria de obra ligera/media o cualquier otra que tengan relación con las funciones o servicios señalados en la base 2 de la convocatoria. El tribunal determinará la realización de las pruebas de este ejercicio en un solo día o en días diferentes, así como la duración de las mismas en función del contenido que se establezca.

7.6. Valoración de los ejercicios de la oposición:

Primer ejercicio:

–Primera prueba: Se calificará de 0 a 15 puntos, debiendo obtenerse un mínimo de 5 puntos para aprobar.

–Segunda prueba: Se calificará de 0 a 35 puntos, debiendo obtenerse un mínimo de 15 puntos para aprobar.

Segundo ejercicio:

Se calificará de 0 a 30 puntos, debiendo obtenerse un mínimo de 15 puntos para aprobar.

Las respuestas erróneas de cada una de las partes restarán 0,25 puntos .

Los ejercicios se llevarán a cabo por el sistema de plicas.

7.7. Las tres pruebas de que constan los dos ejercicios de la oposición serán eliminatorias; quedarán eliminadas en cada una de ellas aquellas personas que no alcancen la puntuación mínima exigida. Cuando la persona aspirante no supere la puntuación mínima exigida en la primera de las pruebas de que consta el primer ejercicio, el Tribunal no calificará la segunda y así sucesivamente.

7.8. Una vez calificado el primer ejercicio, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Villafranca, la lista de personas aspirantes aprobadas

con las calificaciones obtenidas y señalará en ellos el lugar, fecha y hora de celebración del segundo ejercicio de la oposición con una antelación mínima de 48 horas.

7.9. La convocatoria para cada ejercicio será mediante llamamiento único. Las personas aspirantes deberán acudir provistas del documento nacional de identidad, pasaporte, permiso de conducir u otro documento que el Tribunal considere suficiente. Quedarán excluidas de la oposición aquellas que no comparezcan o no acrediten su personalidad mediante alguno de los documentos citados.

8.– Relación de personas aprobadas, propuesta de nombramiento, contratación y presentación de documentos.

8.1. Concluidas las pruebas selectivas, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Villafranca la relación de personas aprobadas con las calificaciones obtenidas en la oposición, y elevará a la Junta de Gobierno Local, junto con la relación anterior y el expediente completo, propuesta de nombramiento en favor de la persona aspirante aprobada con mayor puntuación.

La relación se ordenará de mayor a menor puntuación total, resultante de la suma de la puntuación obtenida en cada uno de los elementos de la oposición. Los empates que se produzcan en el resultado final de las pruebas selectivas, se dirimirán en favor de quienes obtengan mayor puntuación en las diferentes pruebas por el orden inverso de realización de las mismas. Aplicados los criterios anteriores y si aún así se siguen produciendo empates, éstos se dirimirán en favor de aquellas personas que cuenten con un menor número de errores en las diferentes pruebas por el orden de realización de las mismas.

8.2. Dentro de los 15 días naturales siguientes al de la notificación de la propuesta, la persona aspirante propuesta deberá aportar en el Registro del Ayuntamiento de Villafranca, los siguientes documentos:

- a) Fotocopias compulsada del Documento Nacional de Identidad o documento equivalente acreditativo de la nacionalidad e identidad de la persona aspirante.
- b) Copia compulsada del título exigido en la base tercera de la convocatoria o del resguardo de haber satisfecho los derechos para su obtención.
- c) Informe médico justificativo de no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que imposibilite el ejercicio de las funciones propias del cargo.
- d) Declaración jurada o solemne de no hallarse la persona inhabilitada o suspendida para el ejercicio de las funciones públicas y de no haber sido separada del servicio de una Administración Pública.
- e) Juramento o promesa de respetar el Régimen Foral de Navarra, de acatar la Constitución y las Leyes, y de cumplir fielmente las obligaciones propias del cargo.

f) Las personas aspirantes con discapacidad deberán aportar, además, acreditación de la compatibilidad de la misma con el puesto de trabajo objeto de convocatoria, extendida por los equipos de valoración y orientación competentes.

g) Tarjeta de residencia en caso de ciudadanos/as que pertenezcan a la Unión Europea.

h) Permiso de residencia y trabajo, en caso de ciudadanos/as de países que no pertenezcan a la Unión Europea.

i) Libro de familia en el caso de ciudadanos/as incluidos/as en el párrafo segundo de la base 3.1.1.a).

j) La demás documentación que les sea requerida por el Ayuntamiento de Villafranca.

8.3. Aquellas personas que dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor suficientemente justificados, no presenten dichos documentos, no podrán ser nombradas o contratadas, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

8.4. En el supuesto previsto en el apartado anterior se cubrirá la baja con la persona aspirante incluida a continuación en la relación de aprobadas a que se refiere el apartado 8.1, procediéndose con el mismo en la forma señalada en los apartados anteriores.

9.– Nombramiento y autorización de contratación.

9.1. El Ayuntamiento contratará para desempeñar el puesto de Empleado/a de Servicios Múltiples temporal, mediante acuerdo de la Junta Local de Gobierno, a la persona aspirante que dé cumplimiento a lo establecido en las bases anteriores.

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 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.

**MODELO OFICIAL DE INSTANCIA**

Don/Doña ....., mayor de edad, con Documento Nacional de Identidad número ....., con domicilio en ....., calle ....., número ....., código postal ....., teléfono ....., teléfono móvil ..... mail .....

Comparece y como mejor proceda dice:

–Que solicita ser admitido/a a la convocatoria para la provisión, mediante oposición, de una plaza temporal de Empleado/a de Servicios Múltiples, del Ayuntamiento de Villafranca, cuyas bases declara conocer y aceptar expresamente.

–Que no padece enfermedad ni defecto físico que le incapacite para el ejercicio del puesto.

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

–Que no ha sido separado/a del servicio de ninguna Administración Pública ni está inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas.

–Que está en posesión de la titulación exigida en la convocatoria.

–Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

–Que aporta los documentos necesarios para realizar la baremación del concurso.

–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) (\*).

–Que aporta documentación acreditativa de la condición de minusválido/a, expedida por organismo competente (\*).

Por lo expuesto,

**SOLICITA:**

Que, teniendo por presentada esta instancia en tiempo y forma, ser admitido/a a la convocatoria.

(Fecha y firma del solicitante)

(\*). Únicamente cuando proceda.

Protección de datos. En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica de 13-12-1999, de Protección de Datos de Carácter Personal, se le informa que los datos de carácter personal facilitados en el presente impreso, se utilizarán exclusivamente para el ejercicio de las competencias municipales en el procedimiento de selección y serán incorporados a los ficheros que conforman la base de datos del Ayuntamiento de Villafranca, ante el que podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiéndose al Registro General (Plaza de España, número 1 - 31330 Villafranca).

Villafranca, ..... de ..... de 2014

(Firma)

## ANEXO II

Tema 1.– Conceptos generales de albañilería. Herramientas. Materiales. Solado y Alicatado. Encofrados y levante de muros. Conservación y mantenimiento de obras.

Tema 2.– Manejo maquinaria de obra ligera o media.

Tema 3.– Conocimientos básicos de jardinería y manejo de maquinaria y herramientas aplicables.

Tema 4.– Pintura. Tipos, productos, herramientas y aplicación.

Tema 5.– Conocimiento de los materiales y destreza en el manejo de las herramientas que deben usarse en los trabajos de albañilería, carpintería, pintura, fontanería, jardinería y otras labores ordinarias de mantenimiento.

Tema 6.– Conocimientos básicos de normas de Prevención de Riesgos Laborales. Medidas de seguridad. Elementos de protección personal.

## ANEXO III

### **BAREMO DE MÉRITOS**

La fase de concurso, tal como se establece en la base 7.4 tiene una puntuación de 20 puntos, repartida de la manera siguiente:

1.–Experiencia profesional.

La puntuación máxima de este apartado será como máximo de 15 puntos.

1. Por cada año trabajado de peón de servicios múltiples para alguna Administración Pública: 1,8 puntos o fracción equivalente a los meses trabajados.

2. Por cada año trabajado de pintor, jardinero, albañil en empresas privadas: 1 punto o fracción equivalente a los meses trabajados

Documentos justificativos: Fotocopia compulsada del justificante del tiempo trabajado en la administración pública o en empresas privadas además de certificado de vida laboral.

2.– Méritos académicos.

La puntuación máxima será de 5 puntos.

1. Por poseer titulación superior: FPII de en alguna de las especialidades: mantenimiento y servicios, mantenimiento de equipo industrial, electricidad y electrónica: 2 puntos.

2. Por poseer titulación de grado medio industrial: 4 puntos.

3. Cursos de perfeccionamiento en materias relativas al puesto de trabajo. Deberán ser acreditados mediante título original o fotocopia compulsada y cuya puntuación se efectuará de la siguiente forma:

–Por cada curso de hasta 20 horas, incluido: 0,50 puntos.

–Por cada curso de más de 20 y hasta 50 horas: 0,75 puntos.

–Por cada curso de más de 50 horas y hasta 100 horas: 1 punto.

–Por cada curso de más de 100 horas: 1,5 puntos.

La puntuación máxima de este apartado será de 2 puntos.