

## CONVOCATORIA, para la provisión, mediante concurso-oposición, de 1 plaza del puesto de trabajo temporal de Guarda rural 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 Guarda rural, 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.

### 1.\_Objeto de la convocatoria

1.1. Es objeto de la presente convocatoria, la provisión temporal , mediante concurso-oposición, de UNA plaza del puesto de trabajo de Guarda rural, de régimen laboral y nivel D, del Ayuntamiento de Villafranca.

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.

1.5. Asimismo es objeto de la presente convocatoria constituir, con los aspirantes que no obtengan plaza en el procedimiento selectivo de ingreso, relaciones de aspirantes a la contratación temporal como guarda rural del ayuntamiento de Villafranca

### 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.

#### -Funciones

- Guarda rural.
- responsable del mantenimiento y control de las choperas propiedad del Ayuntamiento
- cuantas funciones les sean encomendada dentro de su nivel y categoría

#### -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: tractor, telescópica, desbrozadora, tijeras de poda, picadora, etc...

### 3.- Requisitos de las personas aspirantes.

31. 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 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, Concejales del ayuntamiento de Villafranca.

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

Suplente: David Muñoz Gutierrez, 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: Técnico de Foresna , D. Juan Miguel Villarroel

–Suplente: Mariano Barasoain Azcona. Capataz de obras

Vocal: Alberto Irisarri Segura, Concejales del Ayuntamiento

–Suplente: Carolina Ansó López, concejal del Ayuntamiento

Vocal: Ignacio Peralta Fernández, Encargado Mantenimiento

–Suplente: Teófilo Palco Otazu, empleado municipal.

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

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

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 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.

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

## 8. Fase de concurso.

8.1. El Tribunal valorará los méritos alegados y acreditados por los concursantes, de acuerdo con el baremo que figura en el Anexo II de la convocatoria.

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

8.3. Los documentos deberán contener toda la información que exige la aplicación del baremo. No se valorarán los méritos que resulten injustificados.

El Tribunal podrá solicitar en cualquier momento aclaraciones y datos complementarios sobre los méritos alegados por los concursantes.

8.4. La valoración de la fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio, podrá alcanzar hasta un total de 20 puntos, distribuidos, conforme a lo establecido en el Anexo II de la convocatoria,.

8.5. El Tribunal valorará los méritos de cada aspirante en cada uno de los apartados precedentes, sin que en ningún caso pueda dar por supuesta la concurrencia de un mérito que no hubiese sido alegado o que no hubiese sido acreditado documentalmente, ni pueda otorgar por cada uno de los de los apartados puntuación superior a la máxima señalada.

8.6. Al término de la fase de concurso, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios la puntuación obtenida por cada aspirante.

La puntuación obtenida en la fase de concurso se sumará a la obtenida en la fase de oposición, resultando de este modo la puntuación total del concurso-oposición.

9. Fase de oposición.

9.1. La oposición constará de los siguientes ejercicios:

9.2 Primer ejercicio: De carácter teórico consistirá en contestar un cuestionario de 25 preguntas tipo test. Penalizarán los errores: restando 0,50 puntos cada respuesta errónea.. El Tribunal determinará al comienzo del ejercicio el tiempo máximo de realización.

9.3 Segundo ejercicio, de carácter práctico que consistirá en la realización de una o varias pruebas prácticas relativas al trabajo a desempeñar con, manejo de maquinaria 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.

9.4. Valoración de los ejercicios de la oposición:

Primer ejercicio:

Se calificará de 0 a 50 puntos Se necesita un mínimo de 30 puntos para aprobar. El ejercicio será eliminatorio.

Segundo ejercicio:

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

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

9.5. Concluida la calificación de cada ejercicio, el Tribunal publicará en el lugar de su celebración y en el Tablón de Anuncios, la lista de aspirantes aprobados con las calificaciones obtenidas y, asimismo, el lugar, fecha y hora de celebración del siguiente ejercicio de la oposición, con una antelación mínima de 48 horas.

9.6. La convocatoria para cada ejercicio será mediante llamamiento único, al que los aspirantes deberán acudir provistos del Documento Nacional de Identidad, Pasaporte o Permiso de conducir. Quedarán excluidos de la oposición los aspirantes que no comparezcan o no acrediten su personalidad mediante alguno de los documentos citados.

9.7. Durante el desarrollo de las pruebas selectivas se establecerán para los aspirantes con capacidad reconocida que lo hubieran solicitado en la instancia, las adaptaciones posibles de tiempos y medios para su realización.

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

10.1. 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.

10.2. 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.

10.3. 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.

10.4. 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.

11.– Nombramiento y autorización de contratación.

11.1. El Ayuntamiento contratará para desempeñar el puesto de guarda rural, mediante acuerdo de la Junta Local de Gobierno, a la persona aspirante que dé cumplimiento a lo establecido en las bases anteriores.

12.–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.

## ANEXO I

### **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 de Guarda rural 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

### ANEXO II

Baremo para la valoración de méritos

a) Títulos académicos

Por el título superior : de FPII forestal : 5 puntos.

b) Servicios prestados

b.1. Por cada año de servicios prestados a las Administraciones Públicas o en empresas públicas cuyo actividad esté relacionada directamente con el objeto de esta convocatoria : 2 puntos, hasta un máximo de 15 puntos.

b.2 .Por cada año se servicios prestados en empresas privadas cuya actividad esté relacionada directamente con el objeto de esta convocatoria : 1 punto, hasta un máximo de 15 puntos.

Notas

1.<sup>a</sup> Si el número de años no fuese entero, se asignará la puntuación que proporcionalmente corresponda al período en que se hayan prestado servicios.

2.<sup>a</sup> En los casos de servicios prestados a tiempo parcial se descontará la parte correspondiente.

3.<sup>a</sup> No se valorarán los servicios prestados con posterioridad a la fecha de publicación de la convocatoria.

4.<sup>a</sup> La puntuación máxima alcanzable en el conjunto de los apartados a) títulos académicos y b) servicios prestados, no podrá ser superior a 20 puntos.

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

### ANEXO III

#### Temario

- 1.- Ordenanza Municipal reguladora de los bienes comunales.
- 2.- Ordenanza Municipal reguladora de bienes comunales de pastos
- 3.- Ordenanza Municipal reguladora del vertido de purines, estiércoles y otros residuos procedentes de fuetnes ganaderas , agrícolas e industriales.
- 4.- Ordenanza Municipal reguladora de los caminos públicos de Villafranca.
- 5.- Selvicultura del chopo. Itinerario técnico del manejo del chopo.
  - a. preparación del terreno
  - b. Plantación
  - c. riegos
  - d. podas
  - e. mantenimiento de verano.
  - f . tratamientos fitosanitarios
  - g. explotación y aprovechamientos.
- 6.- clones comerciales. Características de manejo y calidades para la industria.
- 7.- Plagas y enfermedades del chopo. Tratamientos.
- 8.- Costes y rentabilidad económica. Mercados de la madera del chopo. Estimación de cubicaciones y calidades de madera d e chopo.

9.- Trámites administrativos a la hora de plantar y cortar choperas.  
Problemática.

10.- prevención de riesgos laborales en trabajos realizados en choperas.

11.- Aspectos legislativos

a. productos fitosanitarios

b. fauna protegida.