

**Bases para la constitución, mediante concurso-oposición, de una relación de aspirantes al desempeño del puesto de trabajo de conserje del polideportivo, nivel D, para la contratación temporal, en orden a la cobertura de las necesidades que se produzcan**

**BASES**

**I.-Naturaleza y características de la plaza convocada al efecto:**

1.- Personal contratado con carácter temporal.

2.- Denominación: conserjería polideportivo municipal (grupo D) complemento de puesto de trabajo 7 y complemento de nivel 12

**3.- Funciones o tareas a desempeñar:**

- Cumplimiento del horario de apertura y cierre del Polideportivo Municipal. De lunes a viernes
- Control de acceso a las instalaciones y de la utilización de las mismas.
- Revisión de la temperatura del agua de las duchas una vez por semana.
- Rellenar los partes de averías y dar cuenta de los mismos al Ayuntamiento en las oficinas municipales de forma inmediata.
- Encender la calefacción dos horas antes de cualquier actividad programada.
- Atender el alquiler y reserva de pista.
- Colocar en el tablón de anuncios del Polideportivo el planning semanal de utilización y reserva de las instalaciones del mismo.
- Atender las solicitudes de inscripción.
- Tener en perfecto estado el botiquín del Polideportivo.
- Atender las demandas de los usuarios del Polideportivo de forma inmediata.
- Facilitar impresos de reclamación, quejas y sugerencias.
- Vigilancia y control del cumplimiento de las normas de utilización de las instalaciones deportivas.
- Distribución de los usuarios en las dependencias del Pabellón.
- Limpieza y barrido de la pista de pádel
- Apertura y cierre de puertas, luces, encendido de calefacción y control del uso del material deportivo.
- Vigilancia de la buena conservación del mobiliario.



- Cualquier otra labor que dentro de sus competencias pudiera encomendarle el órgano competente del M.I. Ayuntamiento de Villafranca.
- Atenderán las funciones propias de Conserjería durante las horas de funcionamiento del Polideportivo, en horario general
- Desempeñar sus funciones en horario partido de mañana y tarde,
- Atender y colaborar con el personal de los diferentes gremios que realizan trabajos de informática, electricidad, albañilería, etc.
- Realizar pequeños arreglos de fontanería, electricidad, carpintería, colocación de mobiliario, cuidado de las plantas y árboles, etc.
- En circunstancias excepcionales, adecentar los exteriores del edificio.
- Limpieza de las zonas y limpieza del mobiliario
- Los servicios múltiples complementarios u otras labores de carácter municipal que le sean encomendadas de acuerdo a su nivel y categoría por el Ayuntamiento cuando temporalmente no desempeñe las funciones de conserjería.

#### 4. – Condiciones de trabajo:

Para la realización de este trabajo, la conserjería tendrá acceso a algunos datos de carácter personal de los usuarios, En todo momento deberá guardar confidencialidad sobre los datos personales y cualquier información que pueda ser conocida con ocasión de los trabajos realizados. Sólo utilizará la información conocida para las exigencias y necesidades del puesto de trabajo, no podrá ser utilizada para fin distinto del ámbito laboral y no será comunicada a terceros. La obligación de confidencialidad tiene un carácter indefinido.

El régimen de jornada de trabajo será el propio del polideportivo en horario de mañana y tarde de lunes a viernes, con un total de 1592 horas en cómputo anual o el que se establezca para el personal al servicio de las administraciones públicas en Navarra.

Le será de aplicación el convenio colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de Villafranca.

Se establece un período de prueba de 15 días laborables.

II. – Convocatoria para la constitución de una relación de aspirantes a la contratación temporal para el puesto de la conserjería del Polideportivo municipal.

#### 1. – Objeto.



Esta convocatoria tiene por objeto la constitución, mediante concurso-oposición, de una relación de aspirantes a la contratación temporal para el desempeño del puesto de trabajo de conserje al servicio del polideportivo municipal.

## 2.- Requisitos de los aspirantes.

2.1. Los aspirantes deberán reunir en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

A) Tener nacionalidad española, la de otro estado miembro de la Unión Europea o la de cualquiera de los Estados a los que en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que ésta se halla definida en el Tratado Constitutivo de la Comunidad Europea. También podrán participar el cónyuge o pareja de hecho (legalmente constituida) de los españoles y de los nacionales de los países anteriormente citados, siempre que no esté separado de derecho, así como sus descendientes y los de su cónyuge, siempre, asimismo, que ambos cónyuges no estén separados de derecho y sean estos descendientes menores de 21 años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

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: graduado escolar, formación profesional de primer grado o equivalente..

En 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 funciones correspondientes sin padecer enfermedad que lo impida.

E) No hallarse inhabilitado ni suspendido para el desempeño de las funciones públicas, y no haber sido separado del servicio de una Administración Pública.

2.2. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán presentar declaración jurada o promesa de no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la Función Pública.

2.3. Los anteriores requisitos deberán ser acreditados documentalmente por los aspirantes que resulten seleccionados y contratados, en el momento que se les indique, con anterioridad a la formalización de los contratos. La acreditación será mediante copia compulsada.

Quienes no presenten dichos documentos, salvo causas de fuerza mayor suficientemente justificadas, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia de participación.



2.4. El cumplimiento de todos los requisitos, además de entenderse referido a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, deberá mantenerse durante el procedimiento de selección y durante el periodo de contratación.

### 3.- Llamamiento de los aspirantes a la contratación temporal.

Los aspirantes seleccionados serán contratados con carácter temporal por el Ayuntamiento de Villafranca, al amparo de lo regulado al respecto en el Decreto Foral Legislativo 251/1993, de 30 de agosto, por el que se aprueba el Texto Refundido de Estatuto del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas de Navarra y demás normativa de aplicación, siendo dados de alta y afiliados al régimen General de la Seguridad Social.

Los aspirantes aprobados podrán ser llamados, de conformidad con las necesidades que se produzcan, de acuerdo con lo establecido en las presentes bases;

### III. – Desarrollo del proceso selectivo.

#### 1. Instancias.

1.1. Las instancias de solicitud para participar en el proceso selectivo de la convocatoria deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Villafranca (Plaza España, número 1), o mediante cualquiera de los medios previstos en el artículo 16 de la ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 15 días hábiles contados a partir del día siguiente al de su publicación en Boletín Oficial de Navarra. Si el último día de plazo fuere inhábil se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

En caso de que se opte por presentar la solicitud en una oficina de Correos, se hará en sobre abierto para que la instancia sea fechada y sellada por el personal de Correos antes de ser certificada.

1.2. Las instancias deberán ajustarse a los modelos que figuran en el Anexo III de la presente convocatoria, u obtenerlos a través de Internet, en la dirección web [www.Villafranca.es](http://www.Villafranca.es).

En ellas los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas a la fecha de expiración del plazo para la presentación de instancias.

1.3. Junto con la instancia de participación debidamente cumplimentada los aspirantes deberán aportar:

–Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad o documento equivalente acreditativo de la nacionalidad e identidad del aspirante.

–Fotocopia compulsada de las titulaciones exigidas.

1.4. Los aspirantes con discapacidad reconocida de grado igual o superior al 33 por 100 podrán solicitar las posibles adaptaciones de tiempos y medios para la realización de los ejercicios en que estas sean necesarias, en cuyo caso deberán manifestarlo en la instancia de participación, expresando en hoja aparte la discapacidad que padecen y las



adaptaciones solicitadas, y adjuntar la acreditación de la condición legal de discapacitado, expedida por el órgano competente.

1.5. El plazo señalado para la presentación de instancias será improrrogable.

1.6. Los errores materiales o de hecho que se adviertan en la solicitud podrán ser subsanados en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

2. – Admisión de aspirantes.

2.1. Listas de admitidos y excluidos.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la alcaldesa del Ayuntamiento de Villafranca dictará la correspondiente Resolución aprobando la lista de aspirantes admitidos y excluidos, y ordenará su publicación en la dirección Web [www.Villafranca.es](http://www.Villafranca.es). De existir algún aspirante excluido, se facilitarán 3 días hábiles para la subsanación de errores y, posteriormente, se publicará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos en la pagina WEB del ayuntamiento.

2.2. El hecho de figurar en las relaciones de admitidos y excluidos no prejuzga que se reconozca a los interesados la posesión de la totalidad de los requisitos exigidos en las convocatorias. Cuando del examen de la documentación que deben presentar los aspirantes o de la que obra en poder de la Administración, se desprenda que no poseen alguno de los requisitos exigidos, los interesados decaerán en todos los derechos en que pudieran derivarse de su participación en la convocatoria.

3.–Tribunal calificador.

3.1.–El Tribunal calificador estará compuesto de los siguientes miembros:

Presidente: Alcaldesa de Villafranca

Presidente suplente: A designar en caso de necesidad.

Vocal: José Luís Mendívil Ochoa

Vocal-suplente: A designar en caso de necesidad.

Vocal: a designar

Vocal-suplente: A designar en caso de necesidad.

Vocal: a designar

Vocal-suplente: A designar en caso de necesidad.

Vocal: Luís Ángel Pascual, Delegado sindical del personal laboral del Ayuntamiento.

Suplente: a designar en caso de necesidad

Secretario-vocal: Francesca Ferrer Gea, secretaria Ayuntamiento de Villafranca.

Secretario suplente: A designar en caso de necesidad.



3.2. Los miembros del Tribunal calificador deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al órgano convocante, cuando concurren los motivos de abstención previstos en la Ley 40/2015 de 1 de octubre Régimen Jurídico del sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal Calificador cuando concurren las circunstancias aludidas.

3.3. El Tribunal Calificador deberá constituirse con anterioridad a la celebración de las pruebas y, a continuación, fijará fecha, hora y lugar de inicio de las pruebas, lo que será objeto de publicación junto con la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

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

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

3.5. El Tribunal podrá incorporar asesores especialistas para todas o alguna de las pruebas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas y colaborarán con el Tribunal en base exclusivamente a aquéllas.

#### 4.– Sistema selectivo: Concurso-Oposición.

El proceso de selección se llevará a cabo mediante dos fases sucesivas, una primera de concurso y, en segundo lugar, la fase de oposición.

##### 4.1. Fase de concurso (máximo 30 puntos)

4.1.1. Los méritos deberán ser alegados y probados documentalmente por los aspirantes en el momento de presentar su instancia solicitando tomar parte en la convocatoria, en los términos establecidos en la base 3.4, esto es mediante originales o copias compulsadas, teniéndose por no presentados en caso contrario.

4.1.2. Los méritos alegados y probados se clasificarán y puntuarán por el Tribunal calificador de conformidad con el baremo adjunto en el Anexo II de la presente convocatoria.

4.1.3. Los documentos deberán contener toda la información que exige la aplicación del baremo referenciado, no computándose los méritos que resulten injustificados.

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

4.1.4. La valoración de la fase de concurso podrá alcanzar hasta un total de 30 puntos, distribuidos de acuerdo a lo fijado en el precitado Anexo I.

4.1.5. El Tribunal valorará de forma razonada los méritos que estime concurrentes en cada aspirante por cada uno de los apartados del baremo, 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 apartados puntuación superior a la máxima señalada.



4.1.6. La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio.

4.1.7. Una vez concluida la valoración de méritos, el Tribunal hará público su resultado en Internet, en la dirección [www.Villafranca.es](http://www.Villafranca.es), con una antelación mínima de 72 horas del inicio de las pruebas selectivas.

4.2. Fase de oposición, se valorará con 60 puntos.

4.2.1. Ejercicio teórico-práctico, que consistirá en contestar a un caso práctico relacionado con las tareas a desempeñar y los problemas que puedan surgir y la forma de solucionarlos.

El tiempo máximo de que dispondrán los aspirantes para la realización del primer ejercicio es de 1 hora.

4.2.2.- Entrevista personal, se valorará con 10 puntos que consistirá en contestar a las preguntas que se le formularán sobre el caso práctico que se les ha planteado en la fase de la oposición y otras relacionadas con el puesto de trabajo.

4.2.3. Los aspirantes serán convocados a la prueba mediante llamamiento único, a la que deberán acudir provistos del Documento Nacional de Identidad, u otro documento administrativo público oficial identificativo, quedando excluidos de la oposición los aspirantes que no comparezcan o no acrediten su personalidad, mediante alguno de los documentos citados.

4.2.4. Por razón del número de aspirantes, una vez presentados éstos en el día y lugar anunciados, la Presidencia del Tribunal podrá cambiar el lugar, así como, el orden y las fechas de celebración de las pruebas. A tales efectos dichas circunstancias se comunicarán en la WEB del Ayuntamiento

4.2.5. Terminada la calificación de ambos ejercicios, el Tribunal publicará en la página Web del Ayuntamiento la lista de aspirantes aprobados con las calificaciones obtenidas

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

4.2.7. La calificación final o valoración final será la que resulte de sumar las puntuaciones de los todos los ejercicios.

5.- Relación de aprobados y llamamiento.

5.1. Terminada la calificación del último ejercicio, el Tribunal hará pública en la página Web municipal la relación de aspirantes a la contratación temporal aprobados, por orden de puntuación obtenida.



Serán incluidos en las listas de aspirantes a la contratación temporal todos aquellos que obtengan, el menos, el 30 por 100 de la puntuación máxima establecida en las pruebas selectivas.

La prioridad en las listas se establecerá en función de la mayor puntuación obtenida en las pruebas y en función del grado de discapacidad y de una edad superior a 55 años y, al menos, 15 años de servicio en el Ayuntamiento de Villafranca, de conformidad con lo establecido en el art. 9 de la Orden Foral 814/2010 de 31 de diciembre.

5.2. Las listas constituidas al amparo de este artículo estarán vigentes durante el periodo cinco años.

5.3.- la gestión de la lista se realizará conforme a lo dispuesto en la Orden Foral 814/2010 de 31 de diciembre por la que se aprueban las normas de gestión de la contratación temporal.

6.- 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 interponerse recurso de alzada ante el órgano municipal convocante, dentro del mes siguiente a la fecha de notificación del acto o acuerdo recurrido.

Villafranca, 3 de abril de 2019, La alcaldesa, Delia Linzoain Pinillos





## **ANEXO I**

Baremo de méritos (Fase de Concurso) 30 puntos

-Título de técnico deportivo.....10 puntos

-Experiencia laboral..... 20 puntos

Se valorarán servicios prestado como conserje en empresa pública 1 punto por año, máximo 20 puntos

Los servicios prestados se acreditarán exclusivamente mediante certificados de la Administración Pública.

1.<sup>a</sup> Únicamente se valorarán dentro de este apartado aquellos méritos que guarden relación con el puesto objeto de la convocatoria.



## **ANEXO II. TEMARIO**

Consistirá en un caso práctico a desarrollar sobre las funciones a desarrollar y sobre la solución de los problemas que se pueden plantear



### ANEXO III

Don/Doña ....., mayor de edad, con Documento Nacional de Identidad número ....., natural de ....., provincia ....., con domicilio en ....., calle ..... número ....., portal ....., piso ....., Código Postal ..... Teléfono (máximo dos) ....., .....

#### EXPONE:

Que solicita ser admitido/a a las pruebas selectivas de la Convocatoria para la elaboración, por el sistema de concurso-oposición, de listado de personas para contratación temporal para el puesto de conserje del polideportivo municipal de Villafranca

Y manifiesta que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias:

- a) No está incurso/a en ninguna de las incapacidades establecidas en las disposiciones vigentes.
- b) No ha sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública, ni está inhabilitado/a para al ejercicio de las funciones públicas.
- c) Está en posesión de los requisitos señalados en la base II.2 de esta convocatoria.
- d) Adjunta los documentos reseñados en la base IV.1.

Que sí padece discapacidad, por lo que solicita la adaptación que se adjunta por los motivos que se expresan. (En hoja aparte se especificarán los motivos de la discapacidad y las adaptaciones que se solicitan).

#### POR LO EXPUESTO:

Solicito se sirva admitir la presente instancia; y, en su virtud, ser admitido/a en la convocatoria para la selección, por el sistema de concurso-oposición, de una bolsa de trabajo de personas para contratación temporal, en régimen laboral para el puesto de conserje del polideportivo municipal de Villafranca

Villafranca, a..... de..... de 2019  
(Firma)

SEÑORA ALCALDESA-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE VILAFRANCA.