



BASES PARA LA CONVOCATORIA DE DOS PUESTOS DE TRABAJO DE EMPLEADO/A DE SERVICIOS MÚLTIPLES, AL SERVICIO DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAFRANCA (NAVARRA)

Base 1. Objeto

1.1. Es objeto de la presente convocatoria, la provisión mediante concurso-oposición de dos plazas de Operario/a de Servicio múltiples en régimen laboral fijo, a jornada completa, para su incorporación a la plantilla del Ayuntamiento de Villafranca.

1.2. Las retribuciones del puesto serán las básicas correspondientes al nivel D de los definidos en el Estatuto del Personal al Servicio de las Administraciones públicas de Navarra y normativa vigente, y en proporción a su jornada de trabajo, con los complementos que en cada momento estén establecidos en la Plantilla Orgánica del Ayuntamiento.

1.3. Se establece un período de prueba de tres meses, en el que el Ayuntamiento podrá resolver o rescindir la relación contractual para el caso de que los resultados obtenidos no satisfagan las pretensiones del Ayuntamiento en lo referente con las actividades relacionadas con el puesto de trabajo, o integración con el equipo laboral.

1.4. Los/as aspirantes, que tras superar las correspondientes pruebas selectivas, resulten seleccionados/as en esta convocatoria, serán afiliados/as y dado/as de alta en el Régimen General de la Seguridad Social.

1.5. El trabajo se realizará a jornada completa. El régimen de jornada y horario se adaptará en todo momento a las necesidades del Servicio, pudiendo ser modificado en cualquier momento por los órganos competentes cuando las necesidades del servicio así lo requieran.

1.6. De conformidad con lo previsto en el Reglamento de Ingreso en las Administraciones públicas de Navarra, los resultados de las pruebas de selección, servirán igualmente para la constitución de una lista de aspirantes para la contratación temporal del puesto de Operario/a de Servicios múltiples con el fin de dar cobertura a las necesidades que se produzcan en el Ayuntamiento de Villafranca.

Esta relación de aspirantes a la contratación temporal, que tendrá carácter subsidiario respecto a cualquier otra relación de empleados fijos existente o que se pueda constituir en el futuro al amparo de lo dispuesto en la normativa. Esta lista será subsidiaria a la constituida conforme a la lista de aprobados creada en virtud de la convocatoria mediante oposición de una plaza de Peón Nivel "D" de fecha 14 de octubre de 2019.



Para las contrataciones temporales que se efectúen al amparo del presente apartado de esta convocatoria, se establece igualmente, un período de prueba, que será en éstos casos de dos meses, durante el cual podrá rescindirse unilateralmente el contrato por cualquiera de las partes.

1.7. Serán funciones del puesto de trabajo, entre otras, las siguientes:

Aquellas derivadas del mantenimiento de los inmuebles, zonas verdes, vías publicitarias, caminos, servicios o actividades del Ayuntamiento, destacando entre otras, sin carácter limitativo: limpieza, mantenimiento y riego de parques, jardines y zonas verdes, conservación, mantenimiento y limpieza de vías públicas, caminos, mobiliario urbano, cementerio municipal, control de herramientas y material de propiedad municipal, edificios, reparaciones de albañilería, fontanería y electricidad.

Base 2. Requisitos de los/as participantes

En la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser mayor de edad y no exceder de la edad establecida para la jubilación forzosa.
- b) Hallarse en posesión del título de Graduado en E.S.O, Graduado Escolar, Formación Profesional de Grado Medio o equivalente o del resguardo de haber satisfecho los derechos para su obtención en la fecha en que termine el plazo de prestación de solicitudes.

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

- c) Poseer la capacidad física y psíquica necesaria para el ejercicio de las correspondientes funciones.
- d) No hallarse inhabilitado/a ni suspendido/a para el ejercicio de funciones públicas y no haber sido separado/a del servicio de una Administración Pública.
- e) Hallarse en posesión del carnet de conducir clase B.

El cumplimiento de los anteriores 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.

Base 3. Instancias y plazo de presentación.

3.1. 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, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, en el plazo de diez días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria. Dichas instancias deberán ajustarse al modelo adjuntado en el Anexo I.

El plazo señalado para la presentación de solicitudes es improrrogable.

3.2. A la solicitud (ajustada al modelo publicado en la presente convocatoria) se acompañará la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del D.N.I. o de la tarjeta de residencia y permiso de trabajo.
- b) Original o fotocopia de la titulación académica requerida en el Apdo. b) de la base segunda.
- c) Fotocopia del carnet de conducir clase B
- d) Certificados originales o copias autenticadas acreditativas de los méritos alegados que deban ser valorados en la fase de concurso, señalando los méritos que se alegan en la instancia para dicha fase.
- e) Curriculum vitae

Además de la anterior documentación, los/las aspirantes con minusvalía deberán adjuntar a la instancia de participación, la acreditación de la condición de minusválido/a y del grado de discapacidad, expedida por órgano competente. A quien no la presente en este momento, no se le tendrá en cuenta a la hora de los llamamientos. Asimismo, podrán solicitar las posibles adaptaciones de tiempos y medios para la realización de los ejercicios en que éstas sean necesarias, en cuyo caso deberán manifestarlo en la instancia y además, expresar en hoja parte la minusvalía que padecen y las adaptaciones solicitadas.

Base 4. Admisión de aspirantes y reclamaciones

4.1. Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldesa del Ayuntamiento aprobará la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, que se hará pública en el Boletín Oficial de Navarra.

A partir de dicha fecha y dentro del plazo de los cinco días hábiles siguientes, los/las aspirantes excluidos/as podrán formular reclamaciones y subsanar, en su caso, los defectos en que pudieran haber incurrido.



4.2. Terminado el plazo de reclamaciones y una vez resueltas éstas, la Alcaldesa del Ayuntamiento aprobará la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, y ordenará su publicación en el Boletín Oficial de Navarra, junto con la fecha, hora y lugar de realización de las pruebas de selección previstas en la presente convocatoria.

4.3. Terminada la calificación de los aspirante el Tribunal hará pública la relación de aprobados/as por orden de puntuación obtenida en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y la publicará en el Boletín Oficial de Navarra.

Base 5. Tribunal calificador

5.1. El Tribunal estará compuesto por los siguientes miembros, si bien su composición definitiva puede quedar fijada en la Resolución por la que se apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos:

- Presidente: M^a Carmen Segura Moreno, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Villafranca
- Vocal 1º: Ana Cirauqui Martínez, Concejala Navarra Suma
 - Sustituto: Luis Manuel Azqueta Corrales
- Vocal 2º: Delia Linzoain Pinillos, Concejala PSN
 - Sustituto: Francisco Javier Fernández Jaurrieta
- Vocal 3º: Judith Barainca Cenicacelaya, Concejala AII
- Vocal 4º: Ignacio Peralta Fernandez
- Vocal 5º: Luis Ángel Pascual Álvarez
- Especialista-arquitecto: Jorge Núñez
- Secretaria: Maite Ibiricu Lecumberri, Secretaria del Ayuntamiento de Villafranca.

5.2. Los miembros del Tribunal calificador deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Área de Secretaría del Ayuntamiento de Villafranca, cuando concurren los motivos de abstención previstos en la normativa de aplicación.

Igualmente los/as aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren 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 publicará en el Boletín Oficial de Navarra.



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 mismo se requerirá la presencia del presidente y de la Secretaria.

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. En caso de empate el Presidente puede hacer uso del voto de calidad.

Base 6. Desarrollo y valoración del proceso de selección.

El procedimiento de selección de los aspirantes se llevará a cabo mediante la valoración de méritos y constará de las siguientes fases:

- FASE 1º. Oposición, valorada sobre 75 puntos.
- FASE 2º: Concurso. Valorado sobre 25 puntos

FASE DE OPOSICIÓN

La fase de oposición constará de los siguientes ejercicios:

- 1.) El primer ejercicio consistirá en la resolución de un cuestionario tipo test, de carácter teórico, sobre el temario que figura en el Anexo II.

La puntuación máxima del primer ejercicio es de 50 puntos, eliminándose quienes no alcancen, al menos, la mitad de la puntuación exigida (25 puntos).

- 2.) El segundo ejercicio consistirá en la realización de una o varias pruebas, de carácter teórico-práctico, relativas a la utilización de maquinaria, albañilería, jardinería, pintura, mantenimiento general, manejo de maquinaria de obra ligera/media o cualquier otra que tengan relación con las funciones del puesto de trabajo.

La puntuación máxima del segundo ejercicio será de 25 puntos, eliminándose a quien no alcance, al menos la mitad de la puntuación mínima exigida (12,5 puntos).

FASE CONCURSO

Una vez se haya alcanzado la puntuación mínima exigida en la fase oposición (37,5 puntos), se valorarán en la fase de concurso los siguientes:

- Experiencia: 0,20 por cada mes de servicio en puestos similares de la Administración Pública, en una empresa privada o como trabajadores



autónomo que desarrolle labores similares a la del puesto objeto de la convocatoria, con un máximo de 20 puntos.

- Disponibilidad para el desempeño de los trabajos en supuestos de emergencia, con asistencia al puesto de trabajo de forma inmediata. Se acreditará dicha disponibilidad mediante certificado de empadronamiento en el municipio. Esta puntuación no podrá superar 2 puntos.
- Titulación: Esta puntuación no podrá superar los 3 puntos
 - 2 puntos: Formación Profesional de grado superior relacionado con el puesto
 - 1 puntos: Formación profesional de grado intermedio relacionado con el puesto

Base 7. Relación de aprobados/as y lista de aspirantes a la contratación.

7.1. Relación de aprobados/as

7.1.1. Terminada la calificación de las pruebas, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Villafranca y en la página web municipal, la relación de aprobados/as por orden de puntuación total obtenida y la remitirá a la Alcaldesa para su aprobación, junto con el expediente completo del proceso selectivo.

Con dicha relación se configurarán a su vez, la relación o lista a que se hace referencia en la base. 1.6 para las posibles contrataciones temporales.

7.1.2. Los empates en la puntuación que pudieran producirse entre quienes participen los resolverá el Tribunal Calificador atendiendo a la mayor nota obtenida en la fase de oposición. De persistir el empate con los criterios establecidos anteriormente, se resolverá mediante un único sorteo celebrado al efecto por el Tribunal Calificador. Entre todas las personas igualadas se seleccionará una al azar. Todos los empates se desharán atendiendo al orden alfabético, partiendo de los apellidos y nombre de la persona seleccionada en el sorteo.

7.1.3. El Tribunal elevará la propuesta de nombramiento de los dos aspirantes con mayor puntuación a la Alcaldía del Ayuntamiento, las cuales serán vinculantes para aquel. Dicha propuesta se publicará en el Boletín Oficial de Navarra.

7.1.4. Quienes resulten propuestos/as, deberán a portar en el plazo de 30 días a partir de la publicación en el Boletín Oficial de Navarra de la propuesta de nombramiento, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y demás requisitos exigidos en la convocatoria.



7.1.5. Si los/as aspirantes propuestos/as no presentan dichos documentos, o resultaran no ser aptos/as para el puesto no podrán ser nombrados/as y se procederá a cubrir tal baja con los/as aspirantes inmediatos/as en la relación de aprobados previo cumplimiento de lo establecido en el apartado anterior.

7.2. Lista de aspirantes a la contratación temporal.

7.2.1. Los/as aspirantes aprobados/as sin plaza, podrán ser llamados/as, por orden de puntuación, de acuerdo con las necesidades que se produzcan en el servicio correspondiente del Ayuntamiento de Villafranca, de conformidad con lo establecido en las bases de esta convocatoria, y demás normativa de aplicación.

Caso que la lista de aprobados/as se agotara, en tanto no se convoquen pruebas para la constitución de una nueva lista, podrán ser llamados/as quienes aprobaron la prueba teórica y, y por orden de puntuación obtenida.

Base 8. Nombramiento y toma de posesión.

8.1. La Alcaldesa del Ayuntamiento nombrará para el puesto a los/as aspirantes propuestos/as que hubiera dado cumplimiento de lo establecido en el apartado 7.1.4. de las presentes bases.

8.2. Los/as aspirantes nombrados/as deberán tomar posesión en el plazo de un mes, a partir de la notificación del nombramiento. Si no lo hiciera así, procederá a la pérdida total de sus derechos y se estará a lo dispuesto en el apartado 7.1.5.

Base 9. Protección de Datos Personales

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

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

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

9.3. 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).



9.4. 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).

9.5. 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.

9.6. 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 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.

En Villafranca, Noviembre de 2019

La Alcaldesa



ANEXO I

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 Operario/a de Servicio Múltiples del Ayuntamiento de Villafranca,

EXPONE:

Que no padece enfermedad ni 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 está en posesión de la titulación exigida en la convocatoria, la cual aporta.

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

Que.... Aporta la documentación acreditativa de los méritos que alega (si procede).

Por lo expuesto, SOLICITA:



Ser admitido/a a la convocatoria para la provisión, mediante concurso-oposición de un puesto de Operario/a de Servicios Múltiples del Ayuntamiento de Villafranca.

En....., ade.....de 2019.

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 9 de la convocatoria.

ANEXO II

Temario

Tema 1.- La Constitución española de 1978. Principios generales

Tema 2.- Municipio. Concepto y elementos esenciales

Tema 3.- Trabajo de albañilería. Maquinaria, herramientas y materiales

Tema 4.- Funciones de peón y operario de servicio múltiples en una obra, Preparaciones de material

Tema 5.- Nociones básicas sobre herramientas y materiales para mantenimiento de parques y jardines. Trabajos de peón operario en jardinería, en el mantenimiento de parques, jardines y zonas verdes.

Tema 6.- Nociones básicas sobre herramientas y materiales para el mantenimiento de maquinaria

Tema 7.- Trabajos de peón operario en trabajos de pintura, fontanería y mantenimiento de edificios. Materiales, herramientas y averías

Tema 9.- Nociones básicas de protección civil y extinción de incendios

Tema 10.- La Seguridad e higiene en el trabajo. La seguridad en la utilización de maquinaria y herramientas.