

AYUNTAMIENTO DE CARCASTILLO

Convocatoria para la contratación de un puesto de trabajo de empleado/a de servicios múltiples

El Alcalde del Ayuntamiento de Carcastillo, mediante resolución de Alcaldía, aprobó las Bases de la convocatoria para la selección, mediante el sistema de concurso-oposición de una plaza de empleado/a de servicios múltiples para el Ayuntamiento de Carcastillo, que son las siguientes:

BASES

Base 1.–Objeto.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria, la provisión mediante concurso-oposición de una plaza de Empleado/a de Servicios Múltiples con funciones añadidas de Alguacil, en régimen laboral fijo, a jornada completa, para su incorporación a la plantilla del Ayuntamiento de Carcastillo.

1.2. Las retribuciones del puesto serán las básicas correspondientes al nivel E 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. El/la aspirante, que tras superar las correspondientes pruebas selectivas, resulte seleccionado/a en esta convocatoria, será afiliado/a y dado 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 Empleado/a de Servicios Múltiples con el fin de dar cobertura a las necesidades que se produzcan en el Ayuntamiento de Carcastillo.

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, prevalecerá sobre cualquier lista existente constituida para la contratación temporal.

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, a título meramente enunciativo y no excluyente entre otras, las siguientes:

–Coordinación y supervisión del personal contratado para la realización de tareas de limpieza y mantenimiento (brigada municipal).

–Mantenimiento y cuidado de servicios y edificios municipales (aguas, saneamiento, cementerio, parques, instalaciones deportivas, escuelas, viales etc.), así como trabajos de fontanería, electricidad, pintura, albañilería, soldadura, carpintería, mecánica, limpieza y obras públicas. Mantenimiento del inventario municipal.

–Labores de apoyo en oficina.

–Difusión de bandos.

–Conducción de vehículos, manejo, mantenimiento y reparación de maquinaria, herramienta y utillaje municipales.

–Instalación y mantenimiento de mobiliario urbano: Postes, señales, farolas, bancos, fuentes, escenarios, vallados, utensilios en fiestas y actos públicos, etc.

–Trabajos de jardinería y agrícolas en arbolado, jardines, espacios públicos y fincas municipales.

–Control de deficiencias, averías y desperfectos detectados en las infraestructuras, dependencias y equipamientos municipales así como fomentar y colaborar en la mejora de servicios proponiendo cuantas acciones y modificaciones contribuyan a dicha mejora.

–Colaborar en la preparación y limpieza de las fiestas y actos culturales programados por el Ayuntamiento de Carcastillo, así como en los actos en los que el Ayuntamiento de Carcastillo colabore o patrocine.

–Colaborar con otros servicios del Ayuntamiento cuando sean requeridos y coordinación con los servicios externos cuando se requiera personal especializado.

–Cumplir con las normas de seguridad e higiene, utilizando correctamente los equipos de protección apropiados para cada una de las tareas que se realicen.

–Conocer y aplicar las normas, procedimientos y especificaciones establecidas para la realización de su trabajo.

–Adecuarse a las exigencias que con carácter ocasional y en términos de flexibilidad horaria plantee el cumplimiento del programa de trabajo establecido y las necesidades del servicio.

–Tareas de control y seguimiento de cumplimiento de ordenanzas municipales y labores de inspección urbanística y medioambiental vigilando y recibiendo el cumplimiento de normativa sobre licencias y obras, ocupación de la vía pública, vertidos, etc.

–Prestación de servicios municipales de cualquier tipo y cualesquiera otras labores que le sean encomendadas por la Alcaldía u órganos delegados, todas ellas en el ámbito de su competencia y dentro de su nivel y categoría.

Base 2.–Requisitos de los/las participantes.

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

a) Ser español 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.

También podrán participar el cónyuge de los/as españoles/as y de los/las 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 los/las 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 edad y no exceder de la edad establecida para la jubilación forzosa.

c) Hallarse en posesión del Certificado de Escolaridad o del resguardo de haber satisfecho los derechos para su obtención en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

En el 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 correspondientes funciones.

e) 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.

f) Hallarse en posesión del carnet de conducir clase B.

g) Hallarse en posesión de Carnet Cualificado de Uso Profesional de Productos Fitosanitarios.

h) Hallarse en posesión de Carnet de Operador de la siguiente maquinaria: carretilla elevadora, plataforma elevadora, maquinaria telescópica y dumper.

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 Carcastillo, deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Carcastillo (Plaza La Iglesia nº 3-2, 31310 Carcastillo), 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 30 días naturales, a partir del siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de Navarra. Dichas instancias deberán ajustarse al modelo publicado en la presente convocatoria.

El plazo señalado para la presentación de solicitudes será improrrogable.

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

a) Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.

b) Original o fotocopia compulsada de la titulación académica requerida en el Apdo. c) de la base segunda.

c) Fotocopia compulsada de carnet de conducir.

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 e la instancia para dicha fase.

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 aparte la minusvalía que padecen y las adaptaciones solicitadas.

Base 4.–Admisión de aspirantes y reclamaciones.

4.1. Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde 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 diez 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, el Alcalde 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. Una vez comenzadas las pruebas selectivas, los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

4.4. Terminada la calificación de los aspirantes 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: El Alcalde del Ayuntamiento de Carcastillo.

–Suplente-Presidente: Concejala/a del Ayuntamiento de Carcastillo.

Primer Vocal: Juan Jiménez Gabari, Concejala del Ayuntamiento de Carcastillo

–Suplente primer Vocal: Concejala/a del Ayuntamiento Carcastillo.

Segunda Vocal: Ana Isabel Aguas Zoco, Concejala del Ayuntamiento de Carcastillo.

–Suplente segundo Vocal: Concejala/a del Ayuntamiento de Carcastillo.

Tercer vocal: Mariano Bonel Laguardia, empleado del Ayuntamiento de Carcastillo y representante de los trabajadores.

–Suplente tercer vocal: Empleado/a del Ayuntamiento de Carcastillo.

Cuarto vocal: Técnico a designar: José Joaquín Garde Musgo. Por el tipo de pruebas que vamos a poner, valorar si es necesario

–Suplente cuarto vocal: Técnico a designar.

Vocal-Secretaria: Begoña San Martín Amor, Secretaria del Ayuntamiento de Carcastillo

–Suplente Vocal-Secretario/a de Ayuntamiento.

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

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

Igualmente los/las aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurran 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.

5.4. 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.

5.5. 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 proceso de selección constará de dos fases. Una fase de Oposición y una fase de Concurso de méritos.

6.1. Fase de concurso. Máximo 20 puntos.

6.1.1. La fase de concurso consistirá en la calificación por el Tribunal de los méritos alegados por los/las aspirantes.

6.1.2. Valoración del concurso.

La fase del concurso tendrá una valoración máxima de 20 puntos distribuidos de la siguiente forma:

–Por haber trabajado en una Administración Pública, en puestos de similares características que las del puesto que se convoca (realizando cualesquiera de las funciones expresamente enumeradas en el apartado 1.7 de estas bases) que deberá acreditarse mediante certificado de la administración pública correspondiente: 4 puntos por cada año completo y la fracción por la parte proporcional.

La puntuación máxima de este apartado será de 13 puntos.

–Por realización de cursos de formación relacionados con las funciones del puesto de trabajo, así como poseer la titulación correspondiente a FP11, Grado Medio o equivalente en materias relacionadas con el puesto de trabajo, se otorgarán las puntuaciones que resulten conforme a los siguientes criterios:

- Graduado en E.S.O.: 1 punto
- Grado Superior, FP2 o equivalente: 1 punto por cada especialidad.
- Grado medio, FP1 o equivalente: 1 punto por cada especialidad.
- Cursos de hasta 50 h: 0,5 puntos por cada curso.
- Cursos de 50 a 100 h o más: 1 punto por cada curso.
- Carnet que habilite a trabajos relacionados con el puesto. 1 punto por cada carnet

El Grado Superior o equivalente excluye al Grado Medio o equivalente de la misma especialidad.

No serán valorados los cursos en los que no conste el tiempo de duración en horas.

La puntuación máxima de este apartado será de 7 puntos.

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

Todos los méritos deberán ser alegados y probados documentalmente y fehacientemente 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.

6.2. Fase de Oposición. Máximo 80 puntos.

Consistirá en la realización de tres pruebas, una de carácter teórico, otra de carácter práctico y una valoración psicotécnica. Máximo 80 puntos.

La primera y segunda pruebas serán eliminatorias, es decir, no pasará a la siguiente prueba quien no obtenga el mínimo exigido para la prueba anterior.

6.2.a) Prueba-Teórica, puntuación máxima será de 35 puntos:

En relación al temario incluido en el Anexo II, contestar a un cuestionario de 35 preguntas con varias opciones de respuesta, siendo sólo una de ellas correcta, cada respuesta válida contará 1 punto y cada tres fallos descontará 1 punto (para menor número de fallos la parte proporcional). Mínimo exigido para pasar a la prueba siguiente serán 17'5 puntos. La duración de la prueba se establecerá en función del contenido que se establezca.

En la realización de la prueba no se permitirá la consulta de ningún texto, ni el uso de máquinas calculadoras u otro material, salvo bolígrafo, de tinta azul o negra y lápiz

El Tribunal hará público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal la lista de aspirantes con sus calificaciones obtenidas y señalará, la fecha y lugar de celebración del siguiente ejercicio, con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas.

6.2.b) Prueba-Práctica: puntuación máxima será de 35 puntos:

Realización de varias pruebas prácticas relativas a utilización de maquinaria, albañilería, fontanería, electricidad, esquemas de fontanería y electricidad, mantenimiento general, manejo de maquinaria de obra ligera/media o cualquier otra que tengan relación con las funciones o servicios señalados en las bases de la convocatoria. Mínimo exigido para pasar a prueba siguiente: 15 puntos.

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.

6.2.c) Prueba psicotécnica: Puntuación máxima será de 10 puntos:

El tercer ejercicio consistirá en la realización de diversas pruebas psicotécnicas que, realizadas con la asistencia del Instituto de Psicología Aplicada de Navarra (INAP), servirán para la determinación del grado de adecuación de los/las aspirantes a las exigencias del perfil profesiográfico del puesto de trabajo.

6.3. El total de la puntuación por las fases de concurso y oposición será de cien (100) puntos.

6.4. Las convocatorias para ambas pruebas se realizarán mediante llamamiento único al que las personas participantes deberán acudir provistas del Documento Nacional de Identidad, pasaporte o permiso de conducir. Las que no acrediten su personalidad o no comparezcan quedarán eliminadas.

6.5. Durante el desarrollo de las pruebas selectivas se establecerán, para quienes tengan discapacidad reconocida y lo hubieran solicitado en la instancia, las adaptaciones posibles y necesarias de tiempos y medios para su realización.

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

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 Carcastillo y en la página web municipal, la relación de aprobados/as por orden de puntuación total obtenida y la remitirá al Alcalde 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 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 a la Alcaldía del Ayuntamiento en favor del aspirante con mayor puntuación, la cual será vinculante para aquel. Dicha propuesta se publicará en el Boletín Oficial de Navarra.

7.1.4. Quien resulte propuesto/a, deberá aportar 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, y deberá someterse a reconocimiento médico que deberá superar.

7.1.5. Si el/la aspirante propuesto/a no presenta dichos documentos, o resultará no ser apto/a para el puesto no podrá ser nombrado/a y se procederá a cubrir tal baja con el/la aspirante inmediato/a 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/las 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 Carcastillo, 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 por orden de puntuación obtenida.

Base 8.–Nombramiento y toma de posesión.

8.1. El Alcalde del Ayuntamiento nombrará para el puesto al/la aspirante propuesto/a que hubiera dado cumplimiento de lo establecido en el apartado 7.1.4 de las presentes bases.

8.2. El/la aspirante nombrado/a deberá tomar posesión en el plazo de un mes, a partir de la notificación del nombramiento. Si no lo hiciera así, procederá la pérdida total de sus derechos y se estará a lo dispuesto en el apartado 7.1.5.

Base 9.–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.

Carcastillo, A 22 de diciembre de 2020.–El Alcalde, Javier Igal Iguaz

ANEXO I

http://www.navarra.es/appsext/DescargarFichero/default.aspx?CodigoCompleto=Portal@@@epub/BON/IMPRESOSG/005C_Local_concurso_oposic_C.pdf

ANEXO II

Tema 1.- Conocimientos de soldadura y manejo básico de maquinaria de ajuste

Tema 2.- Conceptos generales de albañilería. Herramientas. Materiales. Soldado y alicatado. Encofrados y levante de muros. Hormigones. Planos.

Tema 3. Circuitos de alumbrado básico y electricidad en general: Interruptores, conmutadores, cruzamientos, bases de enchufe, lámparas, diferenciales, magnetotermicos.

Tema 4. Instalaciones de fontanería, calefacción y aire acondicionado: Sanitarios, griferías, cisternas, sifones, circuitos de calefacción, circuitos de aire acondicionado, llenado y purgado de aire en los circuitos, planos, salas de calderas y elementos singulares de las mismas.

Tema 5.- La organización municipal: Municipio y órganos municipales.

Tema 6.- El municipio de Carcastillo: Denominación de las calles, montes, parajes, ríos, nomenclatura oficial y tradicional, normativo municipal, ordenanzas.

Tema 7.- Productos químicos, y jardinería.

Tema 8.- Seguridad y salud Laboral