

CARCASTILLO

Convocatoria para la contratación, mediante concurso-oposición, de un puesto de trabajo de empleado/a de servicios múltiples

Mediante Resolución de Alcaldía de fecha 20 de mayo de 2024 se aprobó la convocatoria y las bases para la provisión mediante concurso-oposición, en régimen funcional, de una plaza de empleado de servicios múltiples al servicio del Ayuntamiento de Carcastillo, por lo que se procede a su publicación en el Boletín Oficial de Navarra:

BASES

BASE 1.-NORMAS GENERALES.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria, la provisión mediante concurso-oposición de una plaza de empleado/a de servicios múltiples, en régimen funcional, 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 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.- Ubicación en la estructura orgánica: Diferentes áreas, servicios o entidades municipales.

1.4. Las personas que tras superar las correspondientes pruebas selectivas, resulten seleccionadas en esta convocatoria, será afiliada y dada 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 un período de prueba, que será en estos 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:

- Conserjería del Colegio Público Virgen de la Oliva.
- Mantenimiento básico, conservación y pequeños arreglos en las instalaciones municipales: electricidad, fontanería, carpintería metálica y de madera.
- Traslado y colocación de mobiliario, enseres.
- Control de calderas, sistemas de riego, jardinería, sistemas de seguridad.
- Vigilancia y custodia de instalaciones municipales: entradas, salidas, apertura y cierre, encendido y apagado de luces, calefacción.
- 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.
- 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.
- 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 LAS PERSONAS PARTICIPANTES.

2.1- En la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, las personas participantes deberán reunir los siguientes requisitos:



a) Tener la nacionalidad española, la de otro estado miembro de la Unión Europea o de cualquiera de los Estados a los que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, sean 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 de los/las 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 título de Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente, 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) De acuerdo con la Ley 26/2015, de 28 de julio de modificación del sistema de protección a la Infancia y a la Adolescencia, es requisito para el desempeño de puestos de trabajo de Empleado/a de Servicios Múltiples, el no haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, así como por trata de seres humanos.

2.2- Las personas aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán prestar declaración jurada o promesa de no estar sometidos a sanción disciplinaria o pena que impida, en su Estado, el acceso a la Función Pública.

2.3- Los anteriores requisitos deberán ser acreditados documentalmente por las personas aspirantes que resulten seleccionadas y contratadas, en el momento en 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/as, 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 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 instancias de solicitud para participar en el proceso selectivo, dirigidas al Ayuntamiento de Carcastillo, deberán presentarse de forma telemática a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Carcastillo <https://carcastillo.sedeelectronica.es>, en el registro general del Ayuntamiento sito en



plaza La Iglesia número 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.

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 apartado 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 en la instancia para dicha fase.

Además de la anterior documentación, las personas 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. 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. A quien no la presente en este momento, no se le tendrá en cuenta a la hora de los llamamientos.

3.3- Se recuerda a las personas aspirantes que, en base a lo establecido mediante la disposición adicional séptima del Decreto Foral Legislativo 251/1993, de 30 de agosto, por el que se aprueba el Estatuto Personal al servicio de las Administraciones Públicas de Navarra, en las listas de aspirantes a la contratación temporal se reservará la primera de cada tres plazas para ser cubierta por la personas con discapacidad de grado igual o superior al 33 por 100 que se encuentren incluidas en la misma, siempre que hayan superado las correspondientes pruebas selectivas y que acrediten la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes.

3.4- El plazo señalado para la presentación de instancias será improrrogable.

3.5- 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.

BASE 4.-ADMISIÓN DE ASPIRANTES Y RECLAMACIONES.

4.1. Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, la alcaldesa del Ayuntamiento dictará la correspondiente resolución aprobando la lista provisional de personas admitidas y excluidas, que y ordenará su publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento de Carcastillo. De existir alguna exclusión, se facilitarán 5 días hábiles para la subsanación de errores.

4.2. Terminado el plazo de reclamaciones y una vez resueltas éstas, se publicará la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, en los mismos soportes ya indicados, así como en el Boletín Oficial de Navarra.



En el caso de que no exista ninguna persona excluida se aprobará directamente la relación de personas aspirantes admitidas como lista definitiva.

4.3- El hecho de figurar en las relaciones de admisión no prejuzga que se reconozca la posesión de los requisitos exigidos en la convocatoria. Cuando del examen de la documentación que deben presentar las personas aspirantes o de la que obra en poder de la Administración, se desprenda que no poseen alguno de los requisitos exigidos, decaerán todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en la convocatoria.

4.4. 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.

4.5. 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:

Presidenta: Olaia Fraile Gracia, alcaldesa del Ayuntamiento de Carcastillo.

Suplente-presidente: concejal/a del Ayuntamiento de Carcastillo.

Primer vocal: Ana Isabel Aguas Zoco, concejala del Ayuntamiento de Carcastillo.

Suplente primer vocal: concejal/a del Ayuntamiento Carcastillo.

Segundo vocal: Javier Miqueleiz Tamargo, empleado de servicios múltiples del Ayuntamiento de Carcastillo.

Suplente segundo vocal: persona en quien delegue.

Tercer vocal: María Les López, empleada del Ayuntamiento de Carcastillo y representante de los trabajadores.

Suplente tercer vocal: empleado/a del Ayuntamiento de Carcastillo.

Cuarto vocal: Diego Palacios Bescos, empleado servicios múltiples del Ayuntamiento de Santacara.

Suplente cuarto vocal: técnico a designar.

Secretaria: Begoña San Martín Amor, secretaria del Ayuntamiento de Carcastillo

Suplente secretaria: persona en quien delegue.

5.2. Los miembros del tribunal calificador deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Área de Secretaría del Ayuntamiento de Carcastillo, cuando concurren los motivos de abstención previstos en la normativa de aplicación. Igualmente las personas 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, esta se publicará en el Boletín Oficial de Navarra.

5.3. El tribunal deberá constituirse con anterioridad a la celebración de las pruebas y, a continuación, fijará fecha, hora y lugar de inicio de dichas pruebas, lo que será objeto de publicación con la debida antelación. 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 de la presidenta 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 la presidenta puede hacer uso del voto de calidad.

5.5- El tribunal podrá incorporar asesoramiento especialista para todas o algunas de las pruebas. Las personas que realicen dicho asesoramiento se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas y colaborarán con el tribunal en base exclusivamente a aquellas.

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

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 las personas aspirantes de conformidad con el baremo que figura en el anexo III, con una valoración máxima de 20 puntos.

El tribunal podrá, en cualquier momento, solicitar aclaraciones y datos complementarios sobre los méritos alegados por las personas 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.

Las pruebas serán eliminatorias, es decir, no pasará a la siguiente prueba quien no obtenga el mínimo exigido en cada una de las pruebas.

6.2.a) Prueba-Teórica, puntuación máxima será de 35 puntos, mínimo exigido para pasar a la prueba siguiente serán 17'5 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 dos fallos descontará 0'50 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

6.2.b) Prueba-Práctica: puntuación máxima será de 35 puntos, mínimo exigido para pasar a prueba siguiente: 17'5 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.

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:

Consistirá en la realización de diversas pruebas para medir el grado de adecuación de los/las aspirantes a las exigencias del perfil profesiográfico del puesto de trabajo.

Estas pruebas se realizarán por la Sección de Psicología Aplicada del Instituto Navarro de Administración Pública, y sus valoraciones vincularán al tribunal.

La prueba psicotécnica tendrá una valoración máxima de 10 puntos. Quedará eliminado/a el/la aspirante que no alcance 5 puntos en la misma.

Desarrollo de la prueba:

-Determinación del perfil profesiográfico: Se propondrá por la Sección de Psicología Aplicada del INAP y del Tribunal Calificador de la Convocatoria, o personal que éste designe, conocedor de las necesidades y requerimientos del puesto. A partir de dicho análisis se determinarán los factores o competencias a evaluar y las exigencias necesarias para un adecuado desarrollo de las funciones. La propuesta del perfil profesiográfico se elevará al tribunal para su aprobación con carácter previo al inicio de las pruebas.

-Contenido y criterios de corrección: El tribunal calificador, con anterioridad a las pruebas, será el órgano encargado de publicar cuantas cuestiones se consideren relevantes por los medios oportunos. Para ello se coordinará con los técnicos en materia psicotécnica del INAP que le facilitarán de cuántas partes constará la prueba, los factores a valorar recogidos en el perfil, los criterios de corrección y de calificación.

6.3. Terminada la calificación de cada ejercicio, el tribunal publicará en el tablón de anuncios de la casa consistorial la lista de personas aspirantes aprobadas con las calificaciones obtenidas y, asimismo, indicará lugar, fecha y hora de celebración del siguiente ejercicio de la oposición, con una antelación mínima de 48 horas. La relación mencionada podrá igualmente se consultada en la web www.carcastillo.es.



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 a la señora alcaldesa para su aprobación, junto con el expediente completo del proceso selectivo.

Con dicha relación se configurararán 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 15 días naturales a partir de la publicación en el Boletín Oficial de Navarra de la propuesta de nombramiento, los siguientes documentos:

1.- Juramento o promesa de respetar el Régimen Foral de Navarra, de acatar la Constitución y las leyes y de cumplir fielmente las obligaciones del cargo.

2.- Declaración jurada de no hallarse inhabilitado ni suspendido para el ejercicio de funciones públicas y de no haber sido separado del servicio de cualquier Administración pública.

3.- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de las funciones propias del cargo. En el caso de que el aspirante hubiera alegado una minusvalía deberá aportar una acreditación de la misma y de su compatibilidad con el puesto objeto de esta convocatoria, extendida por los equipos de valoración y orientación competente.

7.1.5. Si la persona aspirante propuesta no presenta dichos documentos, o resultará no ser apta para el puesto no podrá ser nombrada y se procederá a cubrir tal baja con la persona aspirante inmediata 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. Las personas aspirantes aprobadas sin plaza, podrán ser llamadas, 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 personas aprobadas se agotara, en tanto no se convoquen pruebas para la constitución de una nueva lista, podrán ser llamadas quienes aprobaron la prueba teórica, y por orden de puntuación obtenida.

BASE 8.-NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN.

8.1. Concluido el procedimiento selectivo y aportados por los aspirantes los documentos a los que se refiere en el apartado 7.1.4, la alcaldía mediante resolución procederá a su nombramiento como empleado de servicios múltiples del Ayuntamiento de Carcastillo. Dicho nombramiento será publicado en el Boletín Oficial de Navarra.

8.2. La persona aspirante nombrada 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.- PROTECCIÓN DE DATOS.

De conformidad con lo establecido en el artículo 13 del Reglamento (UE) 2016/679 (RGPD) se informa a los candidatos de lo siguiente:

–El responsable del tratamiento de los datos personales facilitados por los participantes es el Ayuntamiento de Carcastillo

–La finalidad del tratamiento es la selección de personal y provisión del puesto de trabajo objeto de esta convocatoria.

–La base jurídica es: artículo 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 artículo 6.1.c) del RGPD Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.

–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).

–Los datos se comunicarán en los supuestos legalmente previstos (RDL 5/2015 de 30 de octubre) incluida la publicación en el portal de transparencia de acuerdo con el artículo 19.2. f. de la Ley Foral 5/2018.

–Los titulares pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación, oposición y portabilidad en las oficinas municipales o a través de la Web donde encontrará más información.

–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.

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.

Carcastillo, 20 de mayo 2024.–La alcaldesa, Olaia Fraile Gracia.



ANEXO I.-SOLICITUD DE ADMISIÓN A PROCESO DE SELECCIÓN

<https://administracionelectronica.navarra.es/AccesoFicheros/default.aspx?CodigoCompleto=Portal@@@epub/BON/IMPRESOSG/005C Local concurso oposic C.pdf>

ANEXO II.-TEMARIO

- 1.–El municipio de Carcastillo: calles, barrios, parajes, carreteras, etc.
- 2.–El Ayuntamiento de Carcastillo. Organización municipal. Composición. Pleno. Alcalde. Régimen de sesiones.
- 3.–Lenguaje y ortografía del nivel de la titulación requerida.
- 4.–Informática a nivel de usuario de Word y Excel.
- 5.–Decreto Foral Legislativo 251/1993, de 30 de agosto, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas de Navarra: Título I: Disposiciones generales. Título II: Personal Funcionario.
- 6.–Conocimiento, manejo y mantenimiento de herramientas básicas de electricidad (destornilladores, tijeras, alicates, tipos de llaves, sierras, taladro portátil...).
- 7.–Cuadros de distribución en edificios, interruptor de control de potencia, magneto térmica y diferencial.
- 8.–Circuitos de alumbrado básico y fluorescente: interruptores, conmutadores, bases de enchufe, lámparas, cebadores y reactancias.
- 9.–Conocimiento, manejo y mantenimiento de herramientas básicas de fontanería.
- 10.–Mantenimiento de instalaciones de fontanería y calefacción: sanitarios, griferías, cisternas, sifones, circuitos de calefacción, llenado y purgado de aire en los circuitos, salas de calderas y elementos singulares de las mismas.
- 11.–Conocimiento, manejo y mantenimiento de herramientas básicas de carpintero (martillos, sierras, formones, taladro eléctrico, y accesorios: lijas, colas...).
- 12.–Operaciones básicas de carpintería: ajustes de puertas y ventanas, cerraduras, bombines y persianas.
- 13.–Instalaciones interiores. Instalaciones básicas de una oficina (cuadro, canalizaciones, conductores y mecanismos).
- 14.–Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

ANEXO III.-BAREMO DE MÉRITOS

A.- Experiencia: La puntuación máxima de este apartado será de 5 puntos

–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: 1 puntos por cada año completo y la fracción por la parte proporcional.

–Por haber trabajado en empresas privadas, 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 correspondiente: 0,5 puntos por cada año completo y la fracción por la parte proporcional.

B.–Formación: La puntuación máxima de este apartado será de 15 puntos

A.1. Por titulación distinta a la exigida (hasta un máximo de 6 puntos)

- Educación secundaria obligatoria o equivalente: 1 puntos.
- Grado medio, FPI o equivalentes en especialidades relacionadas con las funciones del puesto: 2 puntos por cada titulación.
- Grado superior, FPPII o equivalentes en especialidades relacionadas con las funciones del puesto: 3 puntos por cada titulación.
- Titulaciones técnicas de nivel superior a las anteriores en especialidades relacionadas con las funciones del puesto: 4 puntos por cada titulación.

A.2. Por cursos de formación relacionada con las funciones del puesto, hasta un máximo de 4 puntos.

- Cursos de 20 horas o más cada uno: 0,10 puntos por curso.
- Cursos de 50 horas o más cada uno: 0,25 puntos por curso.
- Cursos de 100 horas o más cada uno: 0,5 puntos por curso.
- Cursos de 150 horas o más cada uno: 1 puntos por curso.
- Cursos de 200 horas o más cada uno: 1,50 puntos por curso.

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

A.3. Otras capacitaciones, hasta un máximo de 4 puntos.

Esta puntuación es independiente del punto A.2 y no puede suponer duplicidad en la puntuación.

- Por permiso de conducir tipo C: automóviles distintos de los que autoriza a conducir el permiso de la clase D, cuya masa máxima autorizada exceda de 3500 kg y no sobrepase los 7500 kg, 1 puntos.

Esta puntuación es independiente del punto A.2 y no puede suponer duplicidad en la puntuación.

Otros títulos.

- Carnet aplicador fitosanitarios: Nivel básico 1 puntos.
- Carnet aplicador fitosanitarios: Nivel cualificado 2 puntos.