



**CONVOCATORIA PARA LA PROVISION
MEDIANTE CONCURSO-OPOSICION, DE UNA
PLAZA TEMPORAL DE EMPLEADO DE SERVICIOS
MÚLTIPLES (ADSCRITO PRINCIPALMENTE A
LIMPIEZA VIARIA) DE CARACTER
ADMINISTRATIVO Y A JORNADA REDUCIDA.**

Aprobada por Resolución de Alcaldía 41/2017, de 16 de mayo

1º.- NORMAS GENERALES.

1.1 Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante concurso-oposición, de una plaza de Empleado de Servicios Múltiples (adscrito principalmente a limpieza viaria), en Régimen Administrativo, temporal, a jornada reducida de conformidad con lo previsto en el artículo 42, 2, d) del **Reglamento de Ingreso en las Administraciones Públicas de Navarra.**

1.2. De conformidad con lo previsto en el citado artículo se enviará previamente al Servicio Navarro de Empleo la pertinente Oferta de empleo solicitando a la Agencia de empleo de Tafalla una relación de demandantes de empleo que reúnan los requisitos establecidos en la convocatoria. Asimismo podrán ser admitidos al proceso de selección todos aquellos aspirantes que reuniendo los requisitos exigidos en la convocatoria presenten, dentro del plazo que se ha fijado al efecto, las correspondientes solicitudes junto la documentación requerida.

1.3 El nombramiento tendrá carácter temporal, y deberá pasar el período de prueba máximo legalmente establecido, durante el cual percibirá la retribución íntegra. El contrato que se otorgue será de interinidad en régimen administrativo hasta tanto se provea reglamentariamente la plaza, tratándose, por consiguiente, de un contrato de duración determinada.

1.4 El puesto de trabajo estará dotado con la parte proporcional de las retribuciones correspondientes al nivel E de los establecidos en 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.

El contrato administrativo correspondiente se registrará por lo previsto en el **Decreto Foral 68/2009, de 28 de septiembre, por el que se regula la contratación de personal en régimen Administrativo en las Administraciones Públicas de Navarra**

1.5 El régimen de jornada de trabajo será del 80% de la jornada anual (30 horas semanales). El horario será fijado libremente por el Ayuntamiento de la forma más idónea para el normal desarrollo de los diversos servicios que se presten (en principio 6 horas diarias de 8 a 14 de la mañana de Lunes a Viernes). La jornada de trabajo se adaptará a las necesidades del servicio, pudiendo ser modificada en cualquier momento por los órganos administrativos competentes.



1.6. La plaza podrá ser declarada desierta por el Tribunal, cuando éste considere que ninguno de los aspirantes reúne los conocimientos mínimos para el desempeño del puesto de trabajo.

1.7. De conformidad con lo previsto en el citado artículo 42, d) del Reglamento de Ingreso en las Administraciones Públicas de Navarra, los resultados de las pruebas de selección, servirán para la creación de una lista, a la cual podrá apelarse el Ayuntamiento para sucesivas contrataciones de las mismas características de las mismas características siempre que por la especificidad de la materia o las necesidades a satisfacer, no sea necesario realizar una nueva convocatoria. El Plazo de validez de dicha Lista será de cinco años.

1.8.- Llamamiento de los aspirantes a la contratación temporal.

Los aspirantes aprobados podrán ser llamados, de conformidad con las necesidades que se produzcan en el Área de Servicios Múltiples y Limpieza Viaria, de acuerdo con lo establecido en las presentes bases.

2º.- FUNCIONES A DESEMPEÑAR.

2.1. Limpieza viaria de la localidad

2.2. Mantenimiento, cuidado y limpieza de edificios, parques, jardines y demás bienes municipales, y prestación de servicios múltiples municipales de todo tipo, en particular los que se detallan en el Anexo II a las presentes Bases.

2.3. Sustitución del personal municipal por vacaciones, en su caso, y apoyo y refuerzo de las tareas de dicho personal en Fiestas, limpieza, mantenimiento, reparaciones, poda, jardinería y otros trabajos similares encuadrables en el concepto de servicios múltiples.

2.4. Cualesquiera otras similares que se le pudieran encomendar, que sin precisar una especialización concreta, exijan un cierto conocimiento o pericia de oficio. Todas ellas, en el ámbito de su competencia y dentro de su nivel y categoría.

3º.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

3.1. Para ser admitidos a esta oposición las personas aspirantes deberán reunir, a la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

a) Ser mayor de edad.

b) Hallarse en posesión del Certificado de Escolaridad

c) Poseer la capacidad física y psíquica necesaria para el ejercicio de las correspondientes funciones.

d) No hallarse inhabilitado ni suspendido para ejercicio de las funciones públicas y no haber sido separado del servicio de cualquier Administración Pública.

e) Hallarse en posesión de Permiso de conducir. Categoría B.

f) Estar inscrito/a como demandante de empleo en el Servicio Navarro de Empleo.





3.2. Los requisitos anteriores deberán ser acreditados por el aspirante aprobado que obtenga la plaza, en el plazo y forma previsto en la presente convocatoria y su cumplimiento se entenderá referido a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes debiendo gozar de los mismos durante el procedimiento de selección hasta el momento del nombramiento.

4º.- SOLICITUDES.

4.1. Las solicitudes para poder participar en la convocatoria deberán presentarse en el Registro del Ayuntamiento de Larraga, antes de las 13 horas del **día 7 de junio de 2017**. Dichas solicitudes deberán ajustarse al modelo orientativo publicado como Anexo I, únicamente en cuanto a los datos personales que deben contener y a la manifestación de voluntad de participar en la selección.

4.2. Junto a la instancia, deberá presentarse la siguiente documentación, a los efectos de la aplicación del baremo de selección, en la fase de concurso:

- Fotocopia del D.N.I.
- Curriculum Vitae, junto con la documentación que justifique los trabajos y experiencia que se incluyan en el mismo, o en su caso, Certificado de Vida Laboral expedido por la Seguridad Social.

- Tarjeta de demandante de empleo en vigor (Servicio Navarro de Empleo)

4.3. El plazo de presentación de solicitudes será improrrogable.

4.4. 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.

4.5. 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.

5º.- ADMISION DE ASPIRANTES Y RECLAMACIONES.

5.1. Dada la naturaleza y urgencia de la contratación, no se aprobará lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, resolviéndose individualmente las posibles exclusiones, mediante la petición de subsanación o aportación de documentación complementaria, en el plazo de 10 días hábiles, pudiendo impugnarse la exclusión definitiva con arreglo a los recursos previstos en la Base 12ª.

5.2. La lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos se publicará, junto con el señalamiento del inicio de las pruebas en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento.

5.3.- A efectos de la aplicación del Baremo de Selección en la Fase de Concurso, el Ayuntamiento podrá requerir en cualquier momento a los solicitantes cualquier otra documentación complementaria o las aclaraciones que considere oportunas, con expresa advertencia de que de no presentarse podrá no tenerse en cuenta los méritos y/o experiencia



dudosos o no debidamente acreditados. El Ayuntamiento se reserva la posibilidad de exigir que todos los méritos y circunstancias alegados sean debidamente probados mediante documentos originales o fotocopias compulsadas.

6º.- COMPOSICION CONSTITUCION Y ACTUACION DEL TRIBUNAL CALIFICADOR.

6.1. El Tribunal calificador estará compuesto por las siguientes personas:

Presidente: D. Carlos Suescun Sotés, Alcalde del Ayuntamiento de Larraga.

Suplente: D. Miguel Mosquera Celigüeta, Primer Teniente de Alcalde del Ayuntamiento de Larraga.

Vocal 1º: D. Antonio Lamberto Urquijo, Concejal del Ayuntamiento de Larraga.

Suplente: Dña. Pilar Ochagavía Quel, Concejala del Ayuntamiento de Larraga.

Vocal 2º: D. Javier Imas Corera, Concejal del Ayuntamiento de Larraga.

Suplente: D. Mario Terés Ibáñez, Concejal del Ayuntamiento de Larraga.

Vocal 3º: D. Angel María Mañeru Gorricho, Concejal del Ayuntamiento de Larraga.

Suplente: D. Félix María Mañeru Elrio, Concejal del Ayuntamiento de Larraga.

Vocal 4ª: D. Ramón Labiano Armendáriz, Funcionario - Empleado de Servicios Múltiples del Ayuntamiento de Larraga

Suplente: D. Carlos Nieto Cacho: Funcionario-Empleado de Servicios Múltiples del Ayuntamiento de Larraga.

Secretario, con voz y sin voto: D. Carlos Manuel Sorli Peña, Secretario del Ayuntamiento de Larraga.

Suplente: D. Juan Antonio Echeverría Echarte, Secretario del Ayuntamiento de Mendigorriá.

Los suplentes tendrán igual o similar categoría profesional que los titulares.

6.2. 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, de Régimen Jurídico del sector público. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal

6.3. El Tribunal deberá constituirse antes de las pruebas selectivas, siendo necesaria para su válida constitución y actuación, la asistencia de, al menos, la mayoría 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.

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

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

7- COMIENZO Y DESARROLLO DEL CONCURSO-OPOSICION.

7.1. Junto con el Anuncio de la lista definitiva de admitidos y excluidos, se determinarán el lugar, la fecha y la hora de comienzo de las pruebas, no pudiendo demorarse por mas de tres





meses a contar desde la publicación de la presente convocatoria en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

7.2. El concurso-oposición se desarrollará en dos fases, teniendo lugar primeramente, y en un mismo acto, la fase de concurso y la primera parte de la de oposición, y posteriormente, la entrevista de la fase de oposición, en la forma indicada en las presentes bases, pudiéndose celebrar ambas fases en una misma jornada.

8º.- FASE DE CONCURSO.

8.1. El Tribunal procederá a valorar los méritos alegados por los aspirantes de acuerdo con el baremo de méritos contenido en el punto 8.2 de la presente base.

8.2. BAREMO DE MERITOS

CURRÍCULO VITAE	MAXIMO 20 PTOS.
<ul style="list-style-type: none"> • 8.2.1. Formación Académica. Max. 2 ptos. FPI o FPII Mecánica, electricidad, mantenimiento, electrónica, forestal, ...Máximo2 ptos. • 8.2.2.Experiencia. Max. 18 ptos. En puesto de limpieza viaria.....2 ptos / 6 meses Max. 16 ptos. En puesto de limpieza en general.....2 ptos / 1 año Max. 8 ptos. Experiencia en trabajos realizados en el ámbito de la construcción y/o obra pública 2 ptos / 1 año. Max. 4 ptos. Trabajos de jardinería, desbroces, forestal..... ..2 ptos / 1 año. Max. 4 ptos. Trabajos de fontanería, electricista, carpintería,mantenimiento.....1pto / 1año. Max:4 ptos. 	

8.3. La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio.

8.4. En el caso de concurrir méritos de experiencia laboral aplicables a dos apartados diferentes, cuya ejecución haya sido simultánea en virtud del mismo contrato, sólo podrá aplicarse el baremo correspondiente a uno de ellos. Para el cómputo temporal de los méritos que deriven de contratos a tiempo parcial se calculará la prorrata correspondiente.

8.5. El tribunal podrá solicitar en cualquier momento aclaraciones y datos complementarios sobre los méritos alegados por los concursantes, así como exigir que todos los méritos alegados sean debidamente probados mediante documentos originales o fotocopias compulsadas, en esta fase del procedimiento, si no se hubiera exigido con anterioridad.

El tribunal valorará discrecional, pero motivadamente los méritos que estime concurren en cada aspirante, sin que en ningún momento pueda dar por supuesta la concurrencia de un mérito que no hubiese sido alegado o que no hubiere sido acreditado documentalmente, ni otorgar por cada uno de los apartados puntuación superior a la máxima señalada.



8.6.- Una vez concluida la valoración de los méritos, se harán públicos los resultados en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento.

9º- FASE DE OPOSICION:

9.1.- La oposición constará de PRUEBAS OBJETIVAS con la finalidad de valorar las aptitudes relacionadas con el puesto y la capacidad de organización y planificación.

9.1.2.- PRUEBAS TÉCNICAS	MAXIMO 60 PTOS.
<p>9.1.2.1.- Prueba teórica: consistente en contestar por escrito a una batería de preguntas específicamente relacionadas con el trabajo objeto de la presente convocatoria y de legislación general, administrativa y local básica.</p> <p>Tiempo máximo: 60 minutos.</p> <p>Valor de la prueba: máximo 40 ptos.</p> <p>El cuestionario constará de 50 preguntas con varias opciones de respuesta, de las que sólo una será válida. Se penalizará a razón de un punto por cada 3 respuestas erróneas</p> <p>En la realización de las pruebas no se permitirá la consulta de ningún texto, ni el uso de máquinas calculadoras u otro material, salvo bolígrafo, de tinta azul o negra, con punta gruesa.</p> <p>Serán eliminados los aspirantes que no obtengan una puntuación mínima de 14 ptos.</p> <p>9.1.2.2- Prueba práctica: Consistirá en la realización de pruebas de carácter práctico sobre todas o alguna de las siguientes materias, a juicio del tribunal: limpieza viaria, albañilería, fontanería, carpintería, electricidad y jardinería. Valor de la prueba: máximo 20 puntos.</p>	

9.2. 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.

9.3. 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 comunicará en el Tablón y en la Web del Ayuntamiento.

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





9.5. 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.

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

10º.- RELACION DE APROBADOS, PRESENTACION DE DOCUMENTOS y LLAMAMIENTOS.

10.1. Terminada la calificación del último ejercicio, el Tribunal elevará a la Alcaldía la relación de aprobados por orden de puntuación total obtenida, sumando las calificaciones alcanzadas por cada aspirante en las distintas fases y ejercicios del concurso-oposición, y acompañará propuesta de nombramiento a favor del aspirante con mayor puntuación, la cual será vinculante para la Alcaldía. Dicha propuesta deberá publicarse en el Tablón de Anuncios y página web del Ayuntamiento.

10.2. Dentro de los 4 días naturales siguientes a la fecha de publicación de la propuesta de nombramiento en el Tablón y en la página web del Ayuntamiento, el aspirante propuesto deberá aportar en las oficinas del Ayuntamiento documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la Base 3ª de esta convocatoria.

10.3. Si el aspirante propuesto no presentara dichos documentos, dentro del plazo indicado, no podrá ser nombrado y se cubrirá la baja con el aspirante inmediato en la relación de aprobados.

10.4. La prioridad en las listas se establecerá en función de la mayor puntuación obtenida en las pruebas, formando parte de las mismas todos aquellos candidatos que hayan alcanzado una puntuación mínima de 10 puntos en la Primera Prueba Técnica (Prueba Teórica).

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

10.6. 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.

11º.- NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESION.

11.1. La Alcaldía del Ayuntamiento nombrará para el puesto al aspirante propuesto que hubiera dado cumplimiento a lo establecido en la base anterior.

11.2. Dicho nombramiento será publicado en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

11.3. La persona nombrada deberá tomar posesión en el plazo de cinco días, a contar desde la notificación del nombramiento.

Si en dicho plazo, y salvo casos de fuerza mayor, no tomara posesión, perderá todos sus

derechos y se procederá a aplicar lo dispuesto en la base 10.3 de la presente convocatoria.

12°.- RECURSOS.

12.1. Contra la presente convocatoria, sus bases y los actos de aplicación de la misma, podrá interponerse directamente recurso contencioso administrativo ante el órgano competente de la jurisdicción contencioso-administrativa, según lo previsto la Ley 29/1998, de 13 de Julio, Reguladora de dicha Jurisdicción, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a su publicación o, previamente y con carácter potestativo, algunos de los siguientes recursos:

A) Recurso de Reposición ante el mismo órgano que lo hubiere dictado, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación de la convocatoria.

B) Recurso de alzada ante el Tribunal Administrativo de Navarra, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de la publicación de esta convocatoria.

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.

Larraga, a dieciséis de Mayo de dos mil diecisiete

EL ALCALDE-PRESIDENTE,

Fdo. Carlos Suescun Sotés



AYUNTAMIENTO DE
LARRAGA

Plaza de los Fueros, s/n.
31251 LARRAGA (Navarra)
Teléfono: 948 71 10 11
Fax: 948 71 14 29
C.I.F.: P/31/14100 E
www.larraga.es

ayuntamiento@ayuntamientolarraga.com

ANEXO I

Modelo de Instancia

Don....., mayor de edad, provisto del D.N.I.
número....., nacido el díadede 19. .., natural de...
..., con domicilio en la localidad de..... código
postal....., provincia....., calle..... y número....., teléfono.....

Expone:

Que solicita ser admitido a la convocatoria para la provisión, mediante oposición, de una plaza de Empleado de Servicios Múltiples (adscrito principalmente a limpieza viaria), de carácter administrativo temporal a jornada reducida al servicio del ayuntamiento de Larraga.

Que no padece enfermedad ni defecto físico o psíquico que le incapacite para el ejercicio del cargo.

Que no está incurso en ninguna de las incapacidades establecidas en las disposiciones vigentes.

Que no ha sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública, ni está inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

Que está en posesión de la titulación señalada en la presente convocatoria.

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

Por lo expuesto,

Solicita:

Ser admitido a la celebración de las pruebas selectivas para la obtención de dicho puesto.

(Fecha y firma)



ANEXO II

FUNCIONES A DESARROLLAR POR EL EMPLEADO DE SERVICIOS MULTIPLES QUE RESULTE NOMBRADO.

- 1º.- Limpieza viaria de la localidad
- 2º.- Acudir a las Oficinas Municipales los días que las necesidades del servicio lo requieran, al objeto de efectuar las notificaciones, avisos, bandos, repartos, etc.
- 3º.- Trabajos de limpieza y mantenimiento en Casa Consistorial, Cementerio, Frontón, Polideportivo, Piscinas, así como de cualesquiera otros locales o edificios de propiedad municipal cuando se le requiera para ello.
- 4º.- Mantenimiento, riego, poda y desbroce en parques y jardines, así como mantenimiento, cuidado y reposición de los árboles del Ayuntamiento.
- 5º.- Colaboración con los encargados de la red de aguas en atención de la estaciones depuradoras y potabilizadora, apertura y cierre de zanjas en calles para reparación de averías de agua y saneamiento, y ejecución material de las reparaciones, en su caso, cambios de contadores, etc.
- 6º.- Colaboración en mantenimiento, control y reposición en su caso de las instalaciones de alumbrado público, en su caso.
- 7º.- Durante las Fiestas Patronales de la localidad estará a disposición del Sr. Alcalde, pudiendo éste ordenar la ampliación y modificación del horario de trabajo establecido en las presentes bases si las circunstancias lo requieren, el tiempo que emplee en dichos casos le podrá ser compensado con cargo a horas laborables a su elección.
- 8º.- Responsabilidad de la guarda y custodia de los aparatos, herramientas, llaves de locales y demás útiles, que le sean entregados para el cumplimiento de sus obligaciones.
- 9º.- Formular denuncias cuando proceda en materia de orden público, infracciones en materia de pastos, forestales, policía sanitaria, basureros y cualesquiera otras infracciones a lo dispuesto en las Ordenanzas Municipales, Bandos de Alcaldía, etc.
- 10º.- El servicio de guarderío de montes podrá ser igualmente atendido por el nombrado en circunstancias especiales, incluyendo la vigilancia e inspección esporádica de los terrenos comunales del municipio.
- 11º.- En casos de urgencia o en circunstancias especiales, a juicio de la Alcaldía, deberá prestar sus servicios fuera del horario de trabajo establecido en las presentes bases, el tiempo que emplee en dichos casos le podrá ser compensado con cargo a horas laborables a su elección. En las mismas condiciones el empleado podrá solicitar modificaciones puntuales respecto al horario establecido, avisando con la debida antelación.
- 12º.- Podrá colaborar o realizar asimismo trabajos de construcción y obras pública, incluso aún cuando sea necesaria la utilización de vehículos y maquinaria, en la forma que determine el Ayuntamiento.
- 13.- El que resulte nombrado consultará diaria o semanalmente al Sr. Alcalde o en su defecto al 1er Teniente de Alcalde o Concejales encargado, en relación con los trabajos a desarrollar a que se refiere el presente anexo; o bien llevará un control o parte horario semanal de los mismos, si la Alcaldía lo juzga más conveniente.
- 14.- No obstante lo establecido en el presente condicionado, el empleado estará en todo momento a disposición del Ayuntamiento y del Sr. Alcalde para el desempeño de cualquier otra labor de similar naturaleza.

