



AYUNTAMIENTO
DE
SANTACARA
(NAVARRA)
Pza. Del Ayuntamiento, 1
C.P. 31314

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA RELACIÓN DE ASPIRANTES AL DESEMPEÑO, MEDIANTE CONTRATACIÓN TEMPORAL, DEL PUESTO DE TRABAJO DE PERSONA EMPLEADA DE SERVICIOS MÚLTIPLES AL SERVICIO DEL AYUNTAMIENTO DE SANTACARA

1.-Objeto de la convocatoria.

1.1 Es objeto de la presente convocatoria la formalización de una relación de aspirantes para la contratación temporal, como Personal de Servicios Múltiples al servicio del Ayuntamiento de Santacara, con el fin de dar cobertura temporal a las necesidades que se produzcan en esta Entidad, conforme a lo previsto en el artículo 42,2, d) del reglamento de Ingreso en las Administraciones Públicas de Navarra, aprobado por Decreto foral 113/1985, de 5 de Junio, para lo que se enviará Oferta de empleo al Servicio Navarro de Empleo solicitando a la Agencia de empleo de Tafalla una relación de demandante de empleo que reúnan los requisitos establecidos en la convocatoria. Asimismo, podrán ser admitidos en el proceso de selección todos aquellos aspirantes que reuniendo los requisitos exigidos en la convocatoria presenten, dentro del plazo fijado, las correspondientes solicitudes junto a la documentación requerida.

Se creará una bolsa de empleo compuesta por las personas aspirantes, ordenada por riguroso orden de puntuación obtenida, para cubrir de forma temporal los puestos de Empleado/Empleada de Servicios Múltiples en el Ayuntamiento de Santacara.

La configuración de la presente lista deja sin efecto cualquier otra lista que pudiera haber previamente.

Dicha bolsa tendrá una duración máxima de cinco años o hasta una nueva convocatoria, a efectos de cubrir posibles vacantes y bajas que puedan producirse en los Servicios Múltiples del Ayuntamiento.

1.2 El puesto de trabajo está dotado con las remuneraciones fijadas con carácter general para el nivel E en el Reglamento Provisional de Retribuciones, aprobado por Decreto Foral 158/1984, de 4 de julio, y demás disposiciones aplicables al Ayuntamiento de Santacara.

El régimen de jornada se adaptará en todo momento a las necesidades del servicio, pudiendo ser modificado en cualquier momento por los órganos administrativos competentes cuando las necesidades del servicio así lo requieran.

1.3. Los contratos que se formalicen al amparo de la presente convocatoria tendrán carácter temporal, y deberán pasar el período de prueba máximo



AYUNTAMIENTO
DE
SANTACARA
(NAVARRA)
Pza. Del Ayuntamiento, 1
C.P. 31314

legalmente establecido, durante el cual la persona contratada percibirá la retribución íntegra.

En el supuesto de que se formalice un contrato administrativo, éste 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.

1.4. Funciones:

-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 (EPIs) 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.

-Revisión del correcto estado de las vías y espacios públicos, así como el estado de inmuebles municipales proponiendo las necesarias tareas de mantenimiento y/o mejora; comprendiendo tareas de ejecución y auxilio a niveles superiores.

-Comunicar puntualmente al responsable municipal o superior jerárquico, las 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.

-Distribución y colocación de anuncios, bandos, publicidad municipal, traslado y notificación legal de documentos, transporte de enseres.

-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.



AYUNTAMIENTO
DE
SANTACARA
(NAVARRA)
Pza. Del Ayuntamiento, 1
C.P. 31314

- Realizar nuevas instalaciones y acciones de mejora que les sean encomendadas dentro de su nivel.
- Servicios múltiples relacionados con las actividades propias de la brigada de mantenimiento general de instalaciones y obras, seguimiento de su buen funcionamiento, conservación y mantenimiento de las mismas otras que se puedan incluir.
- 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.
- Trabajos de fontanería. Realizar labores de mantenimiento y reparación básicas de infraestructuras: aguas, saneamiento, (labores de fontanería, electricidad, mecánica, pintura, albañilería, soldadura, carpintería, limpieza, apertura y cierre de zanjas y otras que se puedan incluir...).
- Trabajos de albañilería en general y de mantenimiento básico de las dependencias municipales, de las instalaciones y almacenes; así como de pintura.
- Trabajos de mecánica. Manejo, mantenimiento, inspección y reparación de maquinaria, vehículos, herramienta y utillaje municipales propio del servicio (remolques, desbrozadora, etc. y otras que se puedan incluir).
- Trabajos de limpieza. Realizar labores de mantenimiento, limpieza y cuidado de servicios y dependencias municipales: cementerio, frontón, escuelas, viales, casa consistorial, consultorio, cementerio Museo y Yacimiento y otras que puedan existir.
- Trabajos de jardinería. Mantenimiento de las zonas verdes en casco urbano y yacimiento (mantenimiento de praderas, arbustos, plantas, arbolado, arreglos florales y sistemas de riego) así como de las choperas municipales. En general, trabajos de jardinería, poda de arbolado de calles y plazas, y consiguientes tareas de siembra, plantación, riego, poda, laboreo, abonado y aplicación de tratamientos fitosanitarios y otras del mantenimiento de parques y jardines. Desbrozar, preparar tierras, escardar, resembrar y demás labores necesarias. Dichas funciones implican la utilización de herramienta manual, maquinaria pesada, podadoras, desbrozadoras, escaleras para poda en altura, elevadores, y toda aquella herramienta y maquinaria necesaria para el mantenimiento de jardines y árboles.
- Mantenimiento de caminos rurales, calles, vías urbanas y montes.
- Conducción de vehículos (pala excavadora, tractor, elevadora, etc. y otras que se puedan incluir) y manejo, mantenimiento y reparación de maquinaria,



AYUNTAMIENTO
DE
SANTACARA
(NAVARRA)
Pza. Del Ayuntamiento, 1
C.P. 31314

herramienta y utillaje municipales. Labores de mantenimiento básico y conservación de los vehículos que usen en el trabajo.

-Mantenimiento y conservación y control de las piscinas municipales y de los equipos e instalaciones en ellas, incluida depuradora, mediciones de equipos y controles sanitarios.

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

-Traslado y colocación de mobiliario y enseres. Montaje y desmontaje de escenarios, vallados y demás utensilios en fiestas y actos públicos.

-Realizar la limpieza viaria que se le encomiende utilizando para ello los medios disponibles por el Ayuntamiento de Santacara.

-Instalación y mantenimiento de mobiliario urbano: postes, señales, farolas, bancos, fuentes y otras similares.

-Mantenimiento y limpieza del cementerio municipal y labores de enterrador, si procede y cuales quiera otras que se les pueda encomendar.

-Colaboración con el punto limpio.

-Control del almacén.

Y cuantas con carácter general, dentro de su categoría, le sean indicadas.

1.5. Responsabilidades:

-Cumplir las normas de Prevención de Riesgos Laborales.

-Fomentar y colaborar en la mejora del Servicio, proponiendo cuantas acciones y modificaciones contribuyan a dicha mejora.

-Organizar el trabajo a fin de garantizar el cumplimiento de los objetivos establecidos.

-Guardar el orden preciso y puntual de su ámbito de trabajo, velando por el buen estado y funcionamiento de los medios puestos a su cargo.

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

-Comunicar puntualmente a quien corresponda, las 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.



AYUNTAMIENTO
DE
SANTACARA
(NAVARRA)
Pza. Del Ayuntamiento, 1
C.P. 31314

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

1. Requisitos.

2.1. Para ser admitidas en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española, ser 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 podrá participar quien sea cónyuge de personas con nacionalidad española, de nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea y de nacionales de los Estados incluidos en el ámbito de aplicación de los Tratados internacionales mencionados, siempre que no estén separadas de derecho, así como sus descendientes y descendientes del cónyuge, cuando no medie separación de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

- b) Tener cumplidos dieciséis años y no superar la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Hallarse en posesión del Certificado de Escolaridad o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.
En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite la homologación. Este requisito no será de aplicación a las personas aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de disposiciones de derecho comunitario.
- d) Poseer la capacidad física y psíquica necesarias para el ejercicio de las correspondientes funciones.
- e) No hallarse inhabilitada ni suspendida para el ejercicio de funciones públicas y no haber sido separada del servicio de una Administración pública.
- f) Carnet de conducir clase B.
- g) Estar inscrito como demandante de empleo (valido como mejora de empleo)

Las personas que quieran participar y cuya nacionalidad no sea la española deberán presentar declaración responsable de no estar sometidas a sanción



AYUNTAMIENTO
DE
SANTACARA
(NAVARRA)
Pza. Del Ayuntamiento, 1
C.P. 31314

disciplinario o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la Función Pública.

2.2. Los requisitos de titulación exigidos en los apartados 2.1.c) y f) de esta base, deberán ser acreditados documentalmente, de acuerdo con lo establecido en el apartado 8.4. de la presente convocatoria.

2.3. El cumplimiento de todos los requisitos recogidos en esta base, además de atenderse referido a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes (excepto el señalado en el apartado 2.1.f) que lo será a fecha de contratación), deberá mantenerse durante el procedimiento de selección y durante el periodo o periodos de contratación

3.-Solicitudes y documentación a presentar junto con la solicitud.

3.1. Presentación y formalización de la solicitud.

La instancia para participar en la presente convocatoria podrá presentarse en el registro electrónico del Ayuntamiento de Santacara. (<https://santacara.sedelectronica.es>) mediante una instancia general a la que deberá incorporarse obligatoriamente solicitud conforme a modelo normalizado (anexo I), en el Registro General del Ayuntamiento de Santacara, sito en la Plaza del Ayuntamiento, número 1, en días laborables y en horario de atención al público (de 11,00 a 14,30), o por cualquiera de los medios contemplados en el artículo 16.4 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En el caso de que se presente la instancia por cualquiera de los medios contemplados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 diferentes al registro electrónico, o registro general del Ayuntamiento de Santacara, deberá remitirse al Ayuntamiento de Santacara justificante de haber presentado la documentación requerida enviando un correo electrónico a la dirección ayuntamiento@santacara.es, indicando dicha circunstancia, y en todo caso se remitirá el correo referido antes de las 24:00 horas del día en que termine el plazo de presentación de instancias.

La presentación de solicitudes de participación en la convocatoria deberá realizarse, de forma obligatoria telemáticamente, en el registro electrónico del Ayuntamiento de Santacara. (<https://santacara.sedelectronica.es>) mediante una instancia general a la que deberá incorporarse obligatoriamente solicitud conforme a modelo normalizado (anexo I)

3.2. Documentación a presentar junto con la solicitud.

Al momento de presentar la solicitud, las personas aspirantes deberán aportar telemáticamente, según el caso, la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI



AYUNTAMIENTO
DE
SANTACARA
(NAVARRA)
Pza. Del Ayuntamiento, 1
C.P. 31314

- Fotocopia del Certificado de escolaridad o equivalente.
- Fotocopia del permiso de conducir vehículos de la clase B1.
- Tarjeta de demanda de empleo (válida tarjeta de mejora de empleo)
- Documentación, en su caso para la baremación de la fase de concurso, conforme al anexo II.
- Las personas aspirantes con discapacidad que soliciten adaptación de tiempos y/o medios para la realización de las pruebas, podrán aportar la documentación que estimen conveniente para su justificación.

Bastará con copias simples de la documentación, si bien, la inexactitud o falsedad de los datos o documentos aportados conllevará la exigencia de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiere lugar.

3.3. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes será de 15 días naturales contados a partir del día siguiente al de su publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento de Santacara. El plazo señalado para la presentación de solicitudes será improrrogable.

4. Tribunal calificador.

4.1. El tribunal calificador estará compuesto por los siguientes miembros:

Presidente: Alcalde del Ayuntamiento de Santacara.

Suplente: Persona que designe.

Vocal: Auxiliar Administrativa del Ayuntamiento de Santacara

Suplente: Persona que designe.

Vocal: Persona designada por Fundación Laboral de la Construcción Navarra

Suplente: Persona que designe.

Vocal: Empleado de Servicios Múltiples del Ayuntamiento de Carcastillo.

Suplente: Persona que designe.

Secretaria Vocal: Secretaria del Ayuntamiento de Santacara.

Suplente: Persona que designe.

4.2. El tribunal deberá constituirse antes del comienzo de las pruebas selectivas.

4.3. El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de, al menos, la mayoría absoluta de sus miembros. Para la válida constitución y actuaciones del órgano colegiado se requerirá la presencia de la persona que



AYUNTAMIENTO
DE
SANTACARA
(NAVARRA)
Pza. Del Ayuntamiento, 1
C.P. 31314

ejerza la Presidencia y de la persona que ejerza la Secretaría o, en su caso, de quienes les sustituyan.

4.4. Las personas del tribunal calificador deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al órgano convocante, cuando concurren los motivos de abstención previstos en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Asimismo, las personas aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal cuando concurren las aludidas circunstancias.

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

4.6. El tribunal podrá incorporar asesores especialistas para cualquiera de las actuaciones que competan al mismo. Dichos asesores colaborarán con el tribunal limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas.

5. Admisión de personas aspirantes.

5.1. Expirado el plazo de 15 días naturales para la presentación de solicitudes, se aprobará la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas y se ordenará su publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento de Santacara, concediendo a las personas aspirantes un plazo de 5 días hábiles para que puedan formular reclamaciones y subsanar, en su caso, los defectos en que pudieran haber incurrido.

5.2 Transcurrido el plazo de reclamaciones y una vez resueltas éstas, se aprobará la lista definitiva de personas admitidas y excluidas y ordenará su publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento de Santacara. En la misma resolución se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de las pruebas.

En el caso de que no existan personas aspirantes excluidas, se aprobará directamente la lista definitiva de personas admitidas y se ordenará su publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento de Santacara.

5.3. El hecho de figurar en la relación de personas admitidas no prejuzga que se les reconozca a quienes figuren en ella la posesión de los requisitos exigidos en el procedimiento que se convoca mediante la presente resolución. Cuando de la documentación que se debe presentar en el caso de superar el procedimiento selectivo se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, las personas interesadas decaerán en todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en este procedimiento, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas en que pudieran haber incurrido por falsedad.



AYUNTAMIENTO
DE
SANTACARA
(NAVARRA)
Pza. Del Ayuntamiento, 1
C.P. 31314

5.4. Con la publicación de la lista de personas admitidas y excluidas se considerará efectuada la correspondiente notificación a los efectos previstos en el artículo 40 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6.-Desarrollo del procedimiento.

6.1. El proceso de selección se desarrollará en las siguientes fases:

a) Fase teórico práctica, que consistirá en la realización de una prueba acerca de los conocimientos y aptitudes necesarias para el correcto desempeño de las funciones propias del puesto. (70 puntos)

- Prueba Teórico-práctica: consistirá en contestar a un cuestionario de 60 preguntas con varias opciones de respuesta, en un tiempo de 60 minutos, siendo sólo una de ellas correcta, sobre el temario indicado en el anexo III. Las respuestas correctas contarán 1 punto y las respuestas incorrectas penalizarán un 25% del valor de una respuesta correcta puntos. La valoración máxima de esta prueba será de 70 puntos.

b) Fase de valoración de méritos o concurso, que consistirá en la valoración de méritos alegados por las personas aspirantes de conformidad con el baremo que figura en el anexo III. (30 puntos)

El orden de realización de las fases de que consta esta convocatoria será el siguiente: en primer lugar, la prueba teórico-práctica, con posterioridad a su finalización, se realizará valoración de méritos de aquellas personas aspirantes que hayan superado la prueba teórico-práctica.

6.2. La fecha, lugar y hora de realización de la prueba se indicará cuando se apruebe la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas en el procedimiento.

6.3. La convocatoria a las pruebas se realizará mediante llamamiento único, debiendo las personas aspirantes acudir provistas del Documento Nacional de Identidad, pasaporte o permiso de conducir y bolígrafo azul. Quedarán excluidas de la oposición las personas aspirantes que no comparezcan en las fechas, horas y lugares anunciados o no se identifiquen mediante alguno de los documentos citados.

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

6.5. Concluida la calificación de las pruebas, el tribunal publicará la sede electrónica del ayuntamiento la lista de personas aspirantes presentadas con



AYUNTAMIENTO
DE
SANTACARA
(NAVARRA)
Pza. Del Ayuntamiento, 1
C.P. 31314

las calificaciones provisionales obtenidas y abrirá un plazo de 5 días hábiles para que las personas interesadas puedan alegar de forma telemática lo que a su derecho convenga. Finalizado el plazo de alegaciones se procederán a publicar los resultados definitivos.

6.6 Fase de concurso: 30 puntos.

El concurso únicamente será valorado a las personas que hayan superado las pruebas teórico-prácticas.

El Tribunal procederá a valorar los méritos alegados y debidamente justificados, de acuerdo con el baremo del anexo III. El Tribunal podrá, en cualquier momento, solicitar aclaraciones y datos complementarios sobre los méritos alegados por los 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 procedimiento de selección.

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.

Esta fase, tendrá una valoración total máxima de 30 puntos.

No serán tenidos en cuenta ni valorados los méritos que no queden enumerados, alegados y acreditados a la fecha de cierre del plazo de presentación concedido al efecto en la base, sin perjuicio de que el tribunal calificador pueda solicitar la ampliación de documentación si considera que un mérito no se encuentra correctamente acreditado.

En ningún caso el tribunal podrá dar por supuesta la concurrencia de un mérito que no hubiese sido alegado y acreditado documentalmente, ni podrá otorgar, por cada uno de los apartados de este, puntuación superior a la máxima señalada en el anexo III

Concluida la calificación del concurso de méritos, el tribunal publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Santacara, las puntuaciones provisionales obtenidas por las personas aspirantes y abrirá un plazo de cinco días hábiles, para que las personas interesadas puedan alegar de forma telemática lo que a su derecho convenga.

6.7. Una vez resueltas por el tribunal las alegaciones presentadas frente a los resultados provisionales, se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Santacara los resultados definitivos de la baremación de los méritos.

6.8. Calificación final.



AYUNTAMIENTO
DE
SANTACARA
(NAVARRA)
Pza. Del Ayuntamiento, 1
C.P. 31314

La calificación final será la suma de la puntuación resultante de la fase de oposición y la de la fase de concurso.

Los empates que se produzcan en la puntuación de las personas participantes en el procedimiento se dirimirán en favor de quienes cuenten con mayor puntuación en la fase de oposición.

De continuar el empate con los criterios establecidos anteriormente, este se resolverá mediante un único sorteo celebrado al efecto por el tribunal calificador. Entre las personas igualadas se seleccionará una al azar, mediante la asignación de un número a cada una de ellas ordenadas por orden alfabético, de modo que todos los empates se solventarán atendiendo al orden alfabético, partiendo de los apellidos y nombre de la persona cuyo número haya sido extraído en el sorteo.

7.-Relación de aprobados.

7.1. Concluida la valoración de los ejercicios, y una vez resueltas, en su caso, las reclamaciones, el Tribunal publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Santacara la propuesta de relación de aspirantes a la contratación temporal por orden de puntuación obtenida.

7.2. Asimismo, el Tribunal remitirá la propuesta de relación de aspirantes a que se refiere la presente base a la Alcaldía para su aprobación, junto con el expediente completo del proceso selectivo.

7.3. Una vez aprobada por la Alcaldía, la relación de aspirantes se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Santacara.

8.-Gestión de las listas de contratación.

8.1. En el supuesto de que ninguno de las personas aspirantes haya superado las pruebas o habiéndolo acreditado decline ser contratado por la Administración convocante, ésta podrá formalizar la pretendida contratación con quien, siguiendo el riguroso orden de la puntuación obtenida, haya superado al menos el 30 % de la prueba teórico-práctica.

La gestión de la lista así constituida corresponderá a los servicios administrativos del Ayuntamiento de Santacara, bajo la supervisión de la Alcaldía.

8.2. La lista constituida al amparo de este apartado permanecerá vigente hasta la resolución de una nueva convocatoria con la misma finalidad de composición de nuevas listas para la contratación temporal para el puesto de trabajo de Empleado/Empleada de Servicios Múltiples al servicio del Ayuntamiento de Santacara, o, en su caso de ingreso para dicho puesto de trabajo en la que el Ayuntamiento opte por acogerse a lo previsto en las letras a) o b) del punto 2 del artículo 42 del Reglamento de Ingreso en las



AYUNTAMIENTO
DE
SANTACARA
(NAVARRA)
Pza. Del Ayuntamiento, 1
C.P. 31314

Administraciones Públicas de Navarra, aprobado por Decreto Foral 113/1985, de 5 de junio.

9.-Normas de gestión de la relación de aspirantes para la contratación temporal.

9.1. Llamamiento.

Las personas aprobadas e incluidas en la lista propuesta por el Tribunal y aprobada al efecto podrán ser llamadas, de conformidad con las necesidades que se produzcan en los puestos objeto de la convocatoria.

El llamamiento de las personas aspirantes se efectuará de acuerdo con el orden de prelación en que figuren en la correspondiente lista. No obstante lo anterior, para el llamamiento se tendrá en cuenta lo establecido en la disposición adicional séptima, apartado 3, del Texto Refundido del Estatuto del Personal al servicio de las Administraciones Públicas de Navarra, en la redacción dada por la Ley Foral 16/2002, de 31 de mayo, por la que se regulan aspectos de acceso al empleo de las personas con discapacidad en las Administraciones Públicas, siendo dadas de alta y afiliadas al régimen General de la Seguridad Social.

9.2. Normas generales de llamamiento:

1.-Con el fin de facilitar su localización, las personas aspirantes deberán comunicar, al menos, un teléfono de contacto, sin perjuicio de que puedan comunicar, además, otros teléfonos de contacto o dirección de correo electrónico, información que deberán mantener permanentemente actualizada.

2.-Con carácter general, a cada persona a la que se oferte un contrato por teléfono, se le realizarán al menos tres intentos de localización a través de los medios de contacto por él facilitados, durante un periodo de dos días.

3.-Se dejará constancia de cada llamamiento, señalando las circunstancias, fecha y hora en la que se ha efectuado.

Si puestos en contacto con la persona aspirante y realizada una oferta de contratación, no contesta a la misma, se entenderá que renuncia y se le aplicará lo dispuesto en el apartado 9.4.

4.-Cuando la persona aspirante no pueda ser localizada se contactará con la siguiente o siguientes de la lista, hasta que el puesto de trabajo ofertado sea cubierto.

Las personas con las que no se haya podido contactar mantendrán su lugar en la lista correspondiente.



AYUNTAMIENTO
DE
SANTACARA
(NAVARRA)
Pza. Del Ayuntamiento, 1
C.P. 31314

5.-En caso de aquellas contrataciones temporales cuya duración inicial prevista sea igual o inferior a tres meses o se trate de casos que haya que cubrir el puesto con carácter de urgencia que no pueda permitir esperar el periodo de dos días para los llamamientos fijados anteriormente, se ofertarán al primer aspirante disponible con el que, sin necesidad de cumplir lo previsto anteriormente en el apartado 3 de este artículo, se consiga contactar y que acepte su incorporación inmediata.

6.-A las personas aspirantes que acepten un contrato no se les ofertará la contratación para desempeñar ningún otro puesto de trabajo, salvo que el llamamiento se efectúe de otra lista que corresponda a otro puesto de trabajo diferente.

7.-En las contrataciones temporales a tiempo parcial se procurará completar la jornada con la existencia de otras necesidades que sea preciso cubrir en el mismo tipo de puesto de trabajo, siempre que ello sea posible para los servicios a cubrir y cuente con la conformidad del interesado.

9.3. Llamamiento en los casos de licencia por maternidad o adopción.

A las personas que, encontrándose dentro del periodo establecido para la licencia por maternidad o adopción, sean llamadas para la suscripción de un contrato y lo acepten, se les reservará el mismo hasta su incorporación efectiva al puesto de trabajo, momento en el que se firmará el contrato.

La aceptación del contrato sólo podrá producirse si la duración prevista del mismo permite su incorporación efectiva al puesto de trabajo.

La incorporación se producirá en la fecha en que finalice el periodo establecido para la licencia por maternidad o adopción, o con anterioridad si la persona así lo solicita, respetando en todo caso el periodo de descanso obligatorio posterior al parto fijado para la madre.

9.4. Renuncias a oferta de contratación.

Si alguna persona aspirante renuncia al puesto de trabajo ofertado pasará a ocupar el último lugar de la lista respectiva, salvo que acredite encontrarse en alguno de los siguientes supuestos, en cuyo caso mantendrá su posición en la lista:

- Estar en situación de licencia por maternidad, paternidad, adopción o acogimiento.
- Encontrarse en situación de incapacidad temporal.
- Tener un contrato de trabajo en vigor.



AYUNTAMIENTO
DE
SANTACARA
(NAVARRA)
Pza. Del Ayuntamiento, 1
C.P. 31314

-Tener a su cuidado un hijo o hija menor de 3 años. Quienes renuncien a un contrato por este motivo no podrán volver a estar en situación de disponibles hasta que haya transcurrido un mes desde la renuncia.

-Tener a su cuidado a un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad que, por razones de edad, accidente o enfermedad, no pueda valerse por sí mismo. Quienes renuncien a un contrato por este motivo no podrán volver a estar en situación de disponibles hasta que haya transcurrido al menos un mes desde la renuncia.

-Matrimonio propio o situación asimilada según la Ley 6/2000, de 3 de julio, para la igualdad jurídica de las parejas estables, si la fecha de inicio del contrato ofertado está incluida dentro de los quince días naturales anteriores o siguientes a su constitución.

En estos casos la persona aspirante pasará a figurar como no disponible en la lista de aspirantes a la contratación temporal, hasta que la propia persona aspirante solicite figurar como disponible. Mientras esta comunicación no se produzca, las personas afectadas estarán en situación de no disponibles y no se les ofertará puesto de trabajo alguno de la lista a que se refiere esta convocatoria.

Las personas que se encuentren en alguna de las situaciones enumeradas en este apartado deberán acreditarlo documental y fehacientemente en el plazo de 7 días naturales contados desde la fecha en que se les haya ofertado el puesto de trabajo al que renuncian, en cuyo caso permanecerán en el mismo lugar que ocupaban en la lista de aspirantes en el momento de la renuncia.

9.5. Descenso al último lugar en la lista.

Pasarán a ocupar el último lugar en la lista las personas aspirantes que incurran en alguno de los siguientes supuestos:

a) No suscripción del correspondiente contrato por causa imputable a la aspirante, una vez aceptado el puesto de trabajo en virtud del llamamiento.

9.6. Exclusión de las listas.

Serán excluidas de la lista que haya dado lugar al llamamiento las personas aspirantes que incurran en alguno de los siguientes supuestos:

a) Haberle sido rescindido el contrato durante el periodo de prueba.

b) Abandono del puesto de trabajo.

c) Extinción del contrato por causas sobrevenidas, derivadas de la falta de capacidad o de adaptación de la persona contratada para el desempeño del puesto de trabajo, manifestada por un rendimiento insuficiente que impida realizar con eficacia las funciones atribuidas al puesto.



AYUNTAMIENTO
DE
SANTACARA
(NAVARRA)
Pza. Del Ayuntamiento, 1
C.P. 31314

d) Renuncia al contrato suscrito.

e) Extinción del contrato por infracción disciplinaria.

9.7. Supletoriedad.

En todo lo no previsto en las presentes Bases será de aplicación la Orden Foral 814/2010, de 31 de diciembre, del Consejero de Presidencia, Justicia e Interior, por la que se aprueban las normas de gestión de la contratación temporal, en la medida que pueda ser aplicable al objeto y ámbito de la presente convocatoria

9.8. Contratos de trabajo.

A los/as aspirantes al puesto de trabajo de Empleado/Empleada de Servicios Múltiples, se les ofrecerá un contrato administrativo de duración temporal, cuya duración dependerá de la necesidad acaecida y cuyo régimen jurídico se someterá al Decreto Foral Legislativo 251/1993, de 30 de agosto, y normativa de desarrollo.

10.-Recursos.

Contra la presente convocatoria, sus bases y los actos de aplicación de la misma, cabe interponer, 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 órgano competente de lo Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de notificación o publicación del acto o acuerdo recurrido.
- c) Recurso de alzada ante el tribunal Administrativo de Navarra dentro del mes siguiente a la fecha de notificación o publicación del acto o acuerdo recurrido.

Contra los actos del tribunal calificador podrá interponerse recurso de alzada ante el Ayuntamiento de Santacara, dentro del mes siguiente a la fecha de notificación del acto o acuerdo recurrido.



AYUNTAMIENTO
DE
SANTACARA
(NAVARRA)
Pza. Del Ayuntamiento, 1
C.P. 31314

ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PROCESO DE SELECCIÓN

Apellidos y nombre:	
DNI o documento equivalente:	Fecha de nacimiento:
Natural de (localidad, provincia, país):	Nacionalidad:
Domicilio (calle, número, piso, código postal, localidad):	
Teléfono:	Correo electrónico:

EXPONE:

Que cumple en tiempo y forma todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria para la constitución de una relación de aspirantes para la contratación temporal, como Empleados/Empleadas de Servicios Múltiples al servicio del Ayuntamiento de Santacara.

Que acompaña copia de la siguiente documentación requerida para participar en la convocatoria.

- Documento Nacional de Identidad.
- Titulación académica exigida.
- Méritos para la fase de concurso.

Que está interesado/a incluso en el caso de que la contratación temporal propuesta consista en un contrato a tiempo parcial.

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 despedido disciplinariamente, ni está inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas.

Que padece discapacidad, por lo que solicita las adaptaciones que se señalan por los motivos que se expresan (en folio aparte se especificarán las adaptaciones solicitadas y los motivos de la petición).

Que aporta documentación acreditativa de la condición de minusvalía expedida por organismo competente.

Y SOLICITA su admisión al citado proceso de selección.

En _____ a _____ de _____ de _____.

(Firma)

Protección de datos.- En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se le informa que los datos de carácter personal facilitados en el presente impreso, se utilizarán exclusivamente para el ejercicio de las competencias municipales en el procedimiento de selección y serán incorporados a los ficheros que conforman la base de datos de este Ayuntamiento o Entidad, ante el que podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad, limitación y oposición dirigiéndose las oficinas del Ayuntamiento sitas en Plza Ayuntamiento nº1, Santacara, ayuntamiento@santacara.es.



AYUNTAMIENTO
DE
SANTACARA
(NAVARRA)
Pza. Del Ayuntamiento, 1
C.P. 31314

ANEXO II

TEMARIO

1. Reglas básicas de **aritmética y geometría**. Reglas básicas de **escritura y ortografía**.
2. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Título III. De los actos administrativos
3. Real Decreto 742/2013, de 27 de septiembre, por el que se establecen los criterios técnico-sanitarios de las piscinas. Decreto Foral 123/2003, de 19 de mayo, por el que se establecen las condiciones técnico-sanitarias de las piscinas de uso colectivo. Decreto Foral 86/2018, de 24 de octubre, por el que se establecen las condiciones higiénico-sanitarias y de seguridad de las piscinas de la Comunidad Foral de Navarra y Decreto Foral 6/2022, de 9 de febrero, que lo modifica.
4. Mantenimiento de **piscinas**. Conocimiento de bombeo de aguas, filtros, dosificadores de productos correctores.
5. **El municipio de Santacara**: conocimiento general del municipio, nomenclatura de las calles, parajes, edificios e instalaciones municipales. Ordenanzas municipales de Santacara.
6. Las labores de conservación de la **red de riego**: Diseño, instalación mantenimiento y programación de las instalaciones de riego. Sistemas de drenajes.
7. Conocimiento, manejo y mantenimiento de productos, maquinaria y herramientas de **jardinería y monte** (desbrozadora, cortacésped, cortasetos, hacha, motosierra, Aplicación de fitosanitarios. Plantaciones de árboles, arbustos, setos, parterres de flor de temporada, tapizantes y bulbos. Reposiciones y siembras del césped. Preparación de bancales y parterres. Labores de poda: Poda de arbolado, arbustos, setos.
8. Conocimiento, manejo y mantenimiento de herramientas básicas de **carpintería** (martillos, sierras, formones, taladro eléctrico, y otros accesorios como lijas, colas...). Operaciones básicas de carpintería: ajustes de puertas y ventanas, cerraduras y bombines. Persianas: tipos, mantenimiento y reparación. Normas de seguridad. Precauciones en las reparaciones. Averías y reparaciones más frecuentes.
9. **Albañilería**: conceptos generales; materiales; herramientas; solados; alicatados; encofrados; levantes de muros; reparaciones estructurales; pintura de mobiliario urbano y edificios; mantenimiento de edificios y mobiliario urbano. Averías y reparaciones más frecuentes.
10. **Electricidad** básica: conocimiento, manejo y mantenimiento de herramientas básicas de electricista (destornilladores, tijeras, alicates, etc.). Cuadros de distribución en edificios (interruptores de control de potencia, magneto-térmicos, diferenciales). Circuitos de sonería (pulsadores, timbres). Circuitos de alumbrado básico (interruptores, conmutadores, bases de enchufe con y sin toma de tierra, lámparas). Circuitos de alumbrado fluorescente



AYUNTAMIENTO
DE
SANTACARA
(NAVARRA)
Pza. Del Ayuntamiento, 1
C.P. 31314

(cebadores, reactancias, lámparas fluorescentes). Circuitos singulares (alarmas, alumbrado de emergencia). Normas de seguridad. Precauciones en las reparaciones. Averías y reparaciones más frecuentes.

11. Mantenimiento de instalaciones de **fontanería** y calefacción: materiales para canalizaciones de fontanería, saneamiento 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. Abastecimiento y saneamiento: clasificación, materiales y elementos de las redes. Comprensión de esquemas de fontanería, saneamiento, calefacción y climatización. Averías y reparaciones más frecuentes.

12. **Soldadura**: conceptos generales y operaciones básicas: características, tipologías, equipos, técnicas, procesos.

13. Conocimientos en materia de **gestión energética**, medida de consumos energéticos, recogida de datos, cálculo de ahorros energéticos, planteamiento de mejoras, uso de criterios medioambientales en la compra de equipos e instalaciones.

14. **Mecánica**: manejo, mantenimiento, inspección y reparación de maquinaria, vehículos, herramienta y utillaje municipales. Control de almacén.

15. **Prevención de Riesgos Laborales**, marco normativo: Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales. Derechos y deberes. Riesgos ligados a las condiciones de seguridad y el medioambiente de trabajo. Sistemas elementales de control de riesgos: protecciones colectivas y equipos de protección individual.

16. **Seguridad vial**: primeros auxilios. Utilización en condiciones de seguridad de andamios metálicos tubulares, escaleras y plataformas elevadoras. Señalización y balizamiento de obras. Seguridad en maquinaria y herramientas.

Nota: Todas las materias se exigirán conforme a la legislación vigente el día de publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de Navarra.

Nota: Todas las materias se exigirán conforme a la legislación vigente el día de publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de Navarra.



AYUNTAMIENTO
DE
SANTACARA
(NAVARRA)
Pza. Del Ayuntamiento, 1
C.P. 31314

ANEXO II

BAREMO DE MÉRITOS

A.–Formación (máximo 30 puntos):

A.1. Por titulación distinta a la exigida (hasta un máximo de 15 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 5 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.

A.3. Otras capacitaciones, hasta un máximo de 10 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 las clases D, cuya masa máxima autorizada exceda de 3500 kg y no sobrepase los 7500 kg, 5 puntos.

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

Otros títulos.

- Carnet aplicador fitosanitarios: Nivel básico 2 puntos.
- Carnet aplicador fitosanitarios: Nivel cualificado 3 puntos.