

ANUNCIO

BOLETÍN Nº 61 - 21 de marzo de 2024

2. Administración Local de Navarra

2.1. Oposiciones y concursos. Oferta Pública de Empleo

OBANOS

Convocatoria para la provisión, mediante concurso-oposición, de dos plazas de empleo de servicios múltiples

La alcaldía del Ayuntamiento de Obanos, mediante la Resolución número 2024/0072, de fecha 6 de marzo 2024, aprobó la convocatoria para la provisión, mediante concurso-oposición, de dos plazas de empleo de servicios múltiples.

Dicho proceso selectivo se llevará a cabo con sujeción a lo dispuesto sobre la materia en el texto refundido del Estatuto del Personal al servicio de las Administraciones Públicas de Navarra, aprobado por el Decreto Foral Legislativo 251/1993, de 30 de agosto, en el Reglamento de Ingreso dictado para su desarrollo y ejecución, demás normas de aplicación y en las bases de esta convocatoria.

Esta convocatoria se regirá por las siguientes:

BASES

1.–Normas generales.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante concurso-oposición, de dos plazas de personal de servicios múltiples al servicio del Ayuntamiento de Obanos.

1.2. El nombramiento conferirá a las personas designadas el carácter de personal funcionario, con todos los derechos y deberes que señalen las disposiciones vigentes en materia de personal funcionario de las Administraciones Públicas de la Comunidad Foral de Navarra.

1.3. Los puestos de trabajo están dotados con las retribuciones fijadas con carácter general para el nivel D en el Reglamento Provisional de Retribuciones, aprobado por Decreto Foral 158/1984, de 4 de julio, y los complementos retributivos establecidos en la plantilla orgánica del Ayuntamiento de Obanos.

1.4. El régimen de jornada de trabajo se adaptará a las necesidades del servicio, pudiendo ser modificado en cualquier momento por los órganos administrativos competentes.

1.5. Funciones:

Servicios múltiples relacionados con las actividades propias de la brigada de mantenimiento general y obras, así como con las actividades propias de las instalaciones municipales, seguimiento de su buen funcionamiento, conservación y mantenimiento de las mismas, entre las que, a título meramente enunciativo y no excluyente, se encuentran las siguientes:

- Trabajos de albañilería en general y de mantenimiento de las dependencias municipales, de las instalaciones y almacenes, así como pequeños trabajos de fontanería, electricidad, pintura y carpintería.
- Instalación y mantenimiento de mobiliario urbano: postes, señales, farolas, bancos, fuentes, etc.
- Traslado y colocación de mobiliario y enseres, montaje y desmontaje de la carpa, escenarios, vallados y demás utensilios en fiestas y actos públicos.
- Trabajos de jardinería: plantar arbolado, setos y plantas, realizar el abonado y tratamiento fitosanitario de los mismos, podar árboles y arbustos, adecentar los jardines, cortar el césped, etc.
- Trabajos de limpieza: barrer, vaciado de papeleras, limpieza de barrancos, etc.
- Repartir comunicados y convocatorias, entregar notificaciones, colocar anuncios, bandos y publicidad municipal.
- Vigilancia y control del comunal.
- Colaborar con otros servicios del Ayuntamiento cuando sean requeridos y coordinación con los servicios externos cuando se requiera personal especializado.
- Tareas de control y seguimiento del cumplimiento de las ordenanzas municipales y labores de inspección urbanística y medioambiental, vigilando el cumplimiento de la normativa sobre licencias de obras, ocupación de la vía pública, vertidos, etc.
- Prestación de servicios municipales de cualquier tipo y cualesquiera otras labores que le sean encomendadas por la Alcaldía u órganos delegados, todas ellas en el ámbito de su competencia y dentro de su nivel y categoría.

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.

2.–Requisitos de las personas aspirantes.

2.1. Para participar en la oposición las personas aspirantes deberán reunir, en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes, los requisitos detallados en el artículo 7 del 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, y que se resumen a continuación:

- 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 y trabajadoras. 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 los y las descendientes del cónyuge, cuando no medie separación de derecho, que sean menores de veintidós años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.
- b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación.
- c) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Graduado en E.S.O., Formación Profesional de Grado Medio o equivalente o del resguardo de haber satisfecho los derechos para su obtención en la fecha en que termine el plazo de 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 o inhabilitada ni suspendido o suspendida para el ejercicio de las funciones públicas y no haber sido separado o separada del servicio de una Administración pública.
- f) Estar en posesión del carnet de conducir vehículos de la clase B.

3.–Solicitudes.

3.1. Las solicitudes para poder participar en la convocatoria deberán presentarse en el registro general del Ayuntamiento de Obanos, bien de forma presencial (plaza de los Fueros, 1 en horario de atención al público (12:00 - 14:00 horas) o a través de su sede electrónica o por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 30 días naturales contados a partir del siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de Navarra. Dichas solicitudes deberán ajustarse al modelo publicado en la presente convocatoria como anexo I.

3.2. El plazo para la presentación de solicitudes es improrrogable.

3.3. A la solicitud se acompañará la siguiente documentación:

–Fotocopia del DNI.

–Fotocopia de la titulación académica requerida en el apartado c) de la base 2.

–Fotocopia del permiso de conducir B en vigor.

–Certificados originales o copias autenticadas acreditativos de los méritos que la persona aspirante desee hacer valer en la fase de concurso. La experiencia profesional se acreditará mediante contratos de trabajo y certificaciones de empresa.

3.4. Las personas aspirantes con discapacidad reconocida deberán adjuntar a la instancia de participación documento que la acredite, expedido por órgano competente. Asimismo, podrán solicitar las posibles adaptaciones de tiempos y medios que consideren necesarias, en cuyo caso deberán manifestarlo en la instancia y, además, expresar en hoja aparte la discapacidad que padecen y las adaptaciones solicitadas.

4.–Admisión de aspirantes y reclamaciones.

4.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución aprobando la lista provisional de personas admitidas y excluidas y ordenará su publicación en el Boletín Oficial de Navarra. Estas últimas podrán formular reclamaciones o subsanar defectos dentro de los diez días hábiles siguientes a dicha publicación.

4.2. Transcurrido el plazo de reclamaciones, y una vez resueltas, la Alcaldía dictará resolución aprobando la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, indicando lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio de la oposición y ordenará su publicación en el Boletín Oficial de Navarra. Posteriormente, el tribunal publicará los sucesivos anuncios de celebración de los restantes ejercicios en la forma reglamentaria.

5.–Tribunal calificador.

5.1. El tribunal calificador estará compuesto por las siguientes personas:

Presidenta: Arantxa Hernández Lacalle, alcaldesa presidenta del Ayuntamiento de Obanos.

Suplente: Mikel Bilbao Calderón, concejal del Ayuntamiento de Obanos.

Vocal 1.º: Jesús María Puy Lanas, concejal del Ayuntamiento de Obanos.

Suplente: Susana Elorz Apesteguía, concejala del Ayuntamiento de Obanos.

Vocal 2.º: Carlos Nieto Cacho, empleado de servicios múltiples del Ayuntamiento de Larraga.

Suplente: Javier Taínta Ugarte, empleado de Servicios múltiples del Ayuntamiento de Puente la Reina / Gares.

Vocal 3.º: Francisco Agustín Francés Olloqui, arquitecto asesor municipal del Ayuntamiento de Obanos.

Suplente: Rosa Francés Olloqui, arquitecta.

Vocal 4.º: Joaquín Legarra Albizu, secretario de la Mancomunidad de Servicios Administrativos de Valdizarbe.

Suplente: Sonia García Milton, secretaria del Ayuntamiento de Puente la Reina / Gares.

5.2. El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de, al menos, la mayoría absoluta de sus miembros.

Para la válida constitución del órgano colegiado se requerirá la presencia de quienes ejerzan las funciones de presidencia o secretaría y de al menos la mitad de sus miembros.

5.3. Quienes integren el 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, las personas aspirantes podrán recusar a miembros del tribunal cuando concurren las aludidas circunstancias. El tribunal resolverá por mayoría todas las cuestiones que puedan plantearse en relación con la interpretación y aplicación de las bases de la convocatoria.

5.4. El tribunal podrá incorporar especialistas para asesoría en todas o alguna de las pruebas, y colaborarán con el tribunal limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas.

6.–Desarrollo del concurso oposición.

6.1. El concurso-oposición constará de dos fases: una primera de concurso y, en segundo lugar, la fase de oposición, en la forma indicada en las presentes bases, y se desarrollará, previsiblemente, a partir del mes de mayo de 2024.

6.2. En la misma resolución aprobatoria de la lista definitiva de personas admitidas y excluidas se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios que forman parte de la fase de oposición. Los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas se harán públicos en los tablones de anuncios y página web del Ayuntamiento de Obanos con una antelación de 48 horas.

El tribunal determinará la duración máxima de cada ejercicio en el momento de su realización.

7.–Fase de concurso.

7.1. La fase de concurso no tiene carácter eliminatorio y tiene por objeto valorar los méritos de cada una de las personas aspirantes que, en todo caso, versarán sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo convocado. Tendrá una puntuación máxima de 20 puntos, distribuidos de la siguiente forma:

–Por experiencia profesional, hasta un máximo de 10 puntos, de conformidad con lo dispuesto en el anexo III.

–Por formación reglada, hasta un máximo de 5 puntos, de conformidad con lo dispuesto en el anexo III.

–Por formación complementaria, hasta un máximo de 5 puntos, de conformidad con lo dispuesto en el anexo III.

7.2. El tribunal valorará, conforme al baremo recogido en el anexo III, los méritos alegados y probados documentalmente 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. Los resultados se harán públicos en el tablón de anuncios.

7.3. El tribunal podrá solicitar en cualquier momento aclaraciones y datos complementarios sobre los méritos alegados por los aspirantes.

8.–Fase de oposición.

8.1. La fase de oposición constará de las siguientes pruebas, y su puntuación máxima será de 80 puntos.

8.2. La primera prueba consistirá en un cuestionario de carácter teórico-práctico sobre el temario que figura en el anexo II de la presente convocatoria. Penalizarán las respuestas erróneas en la proporción que el tribunal establezca con anterioridad al comienzo de las mismas. La puntuación máxima de esta prueba será de 40 puntos. Quedarán eliminadas las personas aspirantes que no obtengan, al menos, la mitad de la puntuación máxima (20 puntos).

8.3. La segunda prueba será de carácter práctico y consistirá en la realización de una o varias pruebas prácticas relativas a utilización de maquinaria, albañilería, fontanería y electricidad, soldadura, mantenimiento general, manejo de maquinaria de obra ligera/media o cualquier otra que tengan relación con las funciones o servicios señalados en la base 1 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.

La puntuación máxima de este ejercicio será de 40 puntos, valorándose en la parte proporcional cada ejercicio con los puntos correspondientes a dividir 40 puntos por el número de pruebas a realizar, debiéndose alcanzar un mínimo de 20 puntos en el conjunto de las pruebas (y un mínimo del 30% del valor asignado a cada una de ellas). La persona aspirante que no alcance los 20 puntos mencionados quedará eliminada.

8.4. Las pruebas y ejercicios se celebrarán en el orden que determine el tribunal, que podrá disponer su celebración en uno o varios días. Su duración máxima será determinada por el tribunal antes del inicio de las mismas.

8.5. Finalizada la calificación de cada ejercicio el tribunal publicará, en el tablón de anuncios municipal y en el lugar de celebración de las pruebas, la lista de personas aprobadas con las calificaciones obtenidas y, asimismo, el lugar, fecha y hora de celebración del siguiente ejercicio de la oposición, con una antelación mínima de 48 horas.

8.6. Todas las pruebas de la fase de oposición se realizarán mediante llamamiento único, a las que las aspirantes deberán acudir con el DNI a efectos de su correcta acreditación, quedando eliminadas aquellas que no se presenten en las fechas, horas y lugares anunciados, por cualquier motivo.

9.–Relación de personas aprobadas y lista de aspirantes a la contratación temporal.

9.1. Terminada la calificación de las pruebas, el tribunal publicará en el tablón de anuncios del ayuntamiento y en la web municipal, la relación de personas aprobadas por orden de puntuación total obtenida y la remitirá a alcaldía para su aprobación, junto con el expediente completo del proceso selectivo. Con dicha relación se configurará, a su vez, la lista para posibles contrataciones temporales.

9.2. 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.

9.3. El Ayuntamiento de Obanos designará a quienes proponga el tribunal y ordenará la publicación de las propuestas de nombramiento en el Boletín Oficial de Navarra. Dentro de los 30 días naturales siguientes a la publicación de la propuesta de nombramiento, las personas propuestas deberán aportar la siguiente documentación:

- a) Certificado médico oficial acreditativo de que no padece enfermedad ni defecto físico o psíquico que imposibilite el ejercicio de las funciones propias del cargo.
- b) Declaración jurada de no hallarse en situación de inhabilitación ni suspensión para el ejercicio de funciones públicas y de no haber sido objeto de separación del servicio de una Administración pública.

9.4. Si dentro del plazo indicado, y salvo en casos de fuerza mayor debidamente justificados, las personas propuestas no presentasen dichos documentos, no podrán ser nombradas, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

9.5. En el supuesto previsto en el apartado anterior, se cubrirá la baja con la siguiente persona aprobada a que se refiere el apartado 9.1, procediéndose con la misma en la forma señalada en los apartados anteriores.

9.6. 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 Obanos, de conformidad con lo establecido en las bases de esta convocatoria y demás normativa de aplicación. En caso de que la lista de aprobados se agotara, en tanto no se convoquen pruebas para la constitución de una nueva lista, podrán ser llamados quienes aprobaron la prueba teórica por orden de puntuación obtenida.

10.–Gestión de las listas de contratación temporal.

–Normas generales de llamamiento.

1. Con el fin de facilitar su localización, las personas aspirantes deberán comunicar, al menos, un teléfono de contacto y una dirección de correo electrónico, información que deberán mantener permanentemente actualizada.

2. La localización de las personas aspirantes se realizará del siguiente modo:

–Si la contratación no tuviera carácter urgente, se realizarán dos intentos de localización en un periodo de, al menos, 12 horas entre un intento y otro.

–Si la incorporación al puesto debiera realizarse en un plazo máximo de dos días, se realizarán dos intentos de localización en el mismo día, con un intervalo mínimo de 2 horas.

–Si la incorporación al puesto debiera realizarse en un plazo no superior a 24 horas se llamará sucesivamente a todas las personas aspirantes en el orden en que se encuentren en dicho momento en la lista de contratación, hasta encontrar a una persona aspirante disponible para la aceptación del contrato propuesto.

3. El primer intento de localización se hará mediante llamada telefónica y el segundo, si fuera necesario, mediante el envío de un correo electrónico.
4. En todos los casos se dejará constancia de cada llamamiento en un archivo de acceso directo para las personas representantes de las/los trabajadoras/es, señalando las circunstancias, fecha y hora en que se ha realizado.
5. Cuando una persona aspirante no pueda ser localizada, se contactará con la siguiente o siguientes de la lista, hasta que el puesto o puestos de trabajo ofertados sean cubiertos. Las personas interesadas con las que no se haya podido contactar, mantendrán su lugar en la lista correspondiente.
6. Si, puestos en contacto con una persona aspirante y realizada una oferta de contratación, no contesta a la misma, se entenderá que la rechaza.
7. A las personas aspirantes que acepten un contrato, no se les ofertará la contratación para desempeñar ningún otro puesto de trabajo, salvo que se trate de cobertura de vacantes o de contratos de duración igual o superior a 6 meses, o que suponga un aumento de jornada laboral.

Sin perjuicio de lo dispuesto con carácter general para los llamamientos, cuando una persona aspirante haya desempeñado un puesto de trabajo en virtud de un contrato temporal y dentro del plazo de los quince días siguientes a la finalización del citado contrato se autorice la cobertura temporal de un puesto de trabajo similar, la Administración ofertará el contrato a dicha persona aspirante, siempre que, en el momento del nuevo llamamiento, concurren los siguientes requisitos:

- a) Que la persona aspirante esté incluida en una lista que se encuentre vigente en el momento del llamamiento.
- b) Que la finalización de su contrato no se haya producido por renuncia al mismo.

Si alguna persona aspirante renuncia al puesto de trabajo ofertado será excluida de la lista, salvo que acredite encontrarse en alguno de los siguientes supuestos:

- a) Estar obligada en virtud de un nombramiento o contrato administrativo o laboral en vigor.
- b) Encontrarse en situación de incapacidad temporal o licencia por maternidad o adopción.
- c) Tener a su cuidado un hijo menor de 3 años, tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción. 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, salvo que con anterioridad desaparezca la causa que motivó la misma.
- d) 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, salvo que con anterioridad desaparezca la causa que motivó la misma.
- e) 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.

f) Tener la condición de discapacidad debidamente reconocida y que las características de su discapacidad la hagan incompatible con las condiciones específicas del puesto de trabajo para el que se oferta el contrato.

En todos los casos las personas aspirantes deberán acreditar documentalmente la existencia de la causa en el plazo de 15 días naturales a contar desde el día siguiente a que se les haya ofertado el puesto al que renuncian.

–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) Renuncia injustificada al puesto de trabajo ofertado.

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

c) No superación del período de prueba, debiendo existir informe motivado de la persona responsable del servicio y acuerdo con la representación de las/los trabajadoras/es.

d) Renuncia al contrato suscrito.

e) Imposibilidad reiterada, durante un periodo de un año, de contactar con la persona aspirante con motivo de llamamientos para la contratación, en los teléfonos o direcciones de correo electrónico facilitados por el/la mismo/a.

f) Abandono del puesto de trabajo.

g) Extinción del contrato como consecuencia de la tramitación de expediente disciplinario que finalice con resolución firme por la que se apruebe la extinción.

h) 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, debiendo existir informe motivado de la persona responsable del servicio y acuerdo con la representación de las/los trabajadoras/es.

En todo lo no regulado por estas bases, será de aplicación la Orden Foral 814/2010 de 31 de diciembre, que establece las normas de gestión de las relaciones de aspirantes al desempeño, mediante contratación temporal, de puestos de trabajo de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra y sus organismos autónomos.

11.–Nombramiento y toma de posesión.

11.1. Concluido el proceso selectivo, se procederá al nombramiento por el Ayuntamiento de Obanos de las personas seleccionadas.

11.2. Dichos nombramientos serán publicados en el Boletín Oficial de Navarra.

11.3. Las personas nombradas deberán tomar posesión en el plazo de un mes a contar desde la notificación del nombramiento. Si en dicho plazo, y salvo casos de fuerza mayor, no tomaran posesión, perderán todos los derechos para la adquisición de la condición de personal funcionario del Ayuntamiento de Obanos, procediéndose de la forma prevista en la base anterior.

12.–Recursos.

12.1. Contra los actos del tribunal calificador referidos en el artículo 112 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se podrá interponer recurso de alzada ante la Alcaldesa dentro del mes siguiente a la fecha de notificación del acto o acuerdo recurrido.

12.2. Contra la convocatoria, sus bases y los actos de aplicación de las mismas que no emanen del tribunal calificador, caben interponer optativamente uno de los siguientes recursos:

- a) Recurso de reposición ante el mismo órgano autor del acto en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación o notificación del acto recurrido.
- b) Recurso contencioso-administrativo ante el órgano de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa que sea competente, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a la publicación o notificación del acto recurrido.
- c) Recurso de alzada ante el Tribunal Administrativo de Navarra en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación o notificación del acto recurrido.

Obanos, 6 de marzo de 2024.–La alcaldesa, María Aránzazu Hernández Lacalle.

ANEXO I.–MODELO DE INSTANCIA

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

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

ANEXO II.–TEMARIO

Tema 1.–El municipio de Obanos: denominación de las calles y barrios, montes, parajes, ríos.

Tema 2.–Conocimientos básicos de normas de seguridad, de higiene en el trabajo, así como de barreras arquitectónicas.

Tema 3.–Conocimientos de soldadura y manejo básico de maquinaria de ajuste.

Tema 4.–Conceptos generales de albañilería. Herramientas. Materiales. Solado y Alicatado. Encofrados y Levante de muros.

Tema 5.–Circuitos de alumbrado básico: interruptores, conmutadores, bases de enchufe, lámparas, cebadores y reactancias.

Tema 6.–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.

Tema 7.–Comprensión de esquemas eléctricos y de fontanería.

Tema 8.–Pintura. Tipos, productos, herramientas y aplicación.

Tema 9.–Mantenimiento-conservación de jardines y zonas verdes: conceptos básicos. Herramientas: manuales, eléctricas y motorizadas. Uso y manejo. Limpieza y mantenimiento. Riego, abonado y poda.

Tema 10.–Mantenimiento de piscinas. Conceptos generales. Condiciones higiénico-sanitarias y de seguridad de las piscinas en la Comunidad Foral de Navarra. Decreto Foral 86/2018, de 24 de octubre, Decreto Foral 6/2022, de 9 de febrero y Real Decreto 742/2013, de 27 de diciembre.

Tema 11.–Informática nivel de usuario. Word, Excel y correo electrónico.

ANEXO III.–BAREMO PARA LA VALORACIÓN DE MÉRITOS

1. Experiencia profesional (máximo 10 puntos):

Para la acreditación de los méritos se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

Por trabajos prestados en Administraciones públicas o empresas privadas en puestos relacionados con el área de trabajo correspondiente al de empleado de servicios múltiples o similares que guarden relación con el puesto a cubrir, 1 punto por año. Mérito acreditado mediante la certificación expedida por el Organismo oficial correspondiente en el caso de Administraciones. En el caso de empresas privadas, mediante el correspondiente contrato visado de inicio y finalización (en el caso de autónomos, mediante documento justificativo del epígrafe de cotización en el que ha desarrollado su trabajo) y certificación expedida por la Seguridad Social acreditativa del periodo de trabajo y funciones realizadas. Las fracciones de año se valorarán de forma proporcional. Para el caso de que la jornada no sea completa, también se calculará conforme a la proporcionalidad que corresponda.

2. Formación reglada (máximo 5 puntos):

Por titulaciones académicas de Formación Profesional de Grado Medio, Superior o equivalente, 5 puntos.

3. Formación complementaria (máximo 5 puntos):

Por formación relacionada con las funciones del puesto que incluyan las materias de manejo de maquinaria, albañilería, fontanería, electricidad, soldadura, jardinería, mantenimiento o fitosanitarios: se sumarán las horas de todos los cursos y se otorgará una puntuación de 0,01 puntos por hora de duración del curso, con un máximo de 5 puntos. (Será imprescindible la presentación del certificado de aprovechamiento en el que se detalle tanto el objeto de la formación como su duración).

Código del anuncio: L2403925