



BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE CONCURSO OPOSICIÓN DE UNA PLAZA DE EMPLEADO/A DE SERVICIOS MÚLTIPLES AL SERVICIO DEL AYUNTAMIENTO DE TULEBRAS.

1.–Objeto de la convocatoria y normas generales.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria, la provisión, mediante concurso-oposición, de una plaza de empleado de servicios múltiples al servicio del ayuntamiento de Tulebras, en régimen laboral fijo y nivel D.

1.2. Asimismo, es objeto de la presente convocatoria, constituir con las personas aspirantes que no obtengan plaza en el procedimiento selectivo de ingreso, y, de acuerdo con lo dispuesto en el apartado 9, una relación de aspirantes a la provisión temporal del puesto de trabajo, de conformidad con las necesidades que se produzcan en el servicio.

1.3. El puesto de trabajo estará dotado de las retribuciones fijadas para el nivel D, y con una retribución complementaria del 16,35 por puesto de trabajo, conforme el DFL 251/93, Texto refundido del Estatuto de Personal al servicio de la Administración Pública de Navarra, así como lo recogido en el DF 158/1984, Reglamento Provisional de Retribuciones. A ello se sumarán las retribuciones complementarias, si las hubiere, que sean determinadas en las demás disposiciones de aplicación y que figuren anualmente en la correspondiente plantilla orgánica del ayuntamiento de Tulebras.

1.4. El trabajo se realizará a jornada completa. El régimen de jornada y horario se adaptará en todo momento a las necesidades del servicio, pudiendo ser modificado en cualquier momento por los órganos competentes cuando así lo requiera. La jornada habitualmente se distribuirá de lunes a viernes, no obstante el puesto de trabajo conllevará trabajar aquellos días festivos que fueran necesarios, así como desempeñar las funciones propias de su puesto en todos los actos que organice o colabore el ayuntamiento, incluidas las fiestas de la localidad durante todo el año.

1.5. Las funciones a desempeñar por la persona que sea designada titular de la plaza comprenderán las actividades propias de servicios múltiples en la brigada de obras. A título meramente enunciativo y no excluyente, entre otras las siguientes:

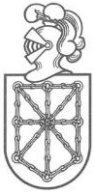
- Tareas de mantenimiento de infraestructuras públicas, como el cementerio, arreglo de caminos, plazas públicas, parques y jardines, la Casa Consistorial y demás inmuebles de propiedad municipal.
- Trabajos de limpieza viaria y espacios públicos.

- Trabajos de mantenimiento de zonas verdes, arbolado, flores y arbustos (podas, corta de césped, plantaciones, siembra, abonado...), en las que se incluye la gestión de los riegos en el municipio. Gestionando los medios para combatir las plagas corrientes y aplicar los tratamientos necesarios, aplicando métodos sostenibles, ecológicos y de respeto al medio ambiente.
- Trabajos de albañilería, fontanería, electricidad básica, soldadura, carpintería, pintura y jardinería que supongan el ordinario mantenimiento de las infraestructuras, parques, jardines, zonas verdes y edificios municipales. Así como la realización de reparaciones o pequeñas obras si fuera menester.
- Traslado y colocación de mobiliario urbano y enseres, Postes, señales, farolas, bancos, fuentes, etc.
- Control, manejo, mantenimiento y reparación de maquinaria, vehículos, herramientas y utillaje relacionado con su área de actuación, así como propuestas y justificación de posibles necesidades de herramientas y maquinaria. Incluyendo el mantenimiento básico y la conservación del vehículo municipal.
- Trabajos forestales y de preservación del medio ambiente, conservación de ríos y taludes, en el marco de las competencias locales.
- Labores de inspección y control de las actuaciones urbanísticas de los vecinos.
- Preparación y colaboración de los espacios públicos en eventos festivos. Montaje y desmontaje de escenarios y demás mobiliario en fiestas y actos públicos.
- Limpieza de la casa consistorial y resto de equipamientos de carácter público.
- Apertura, cierre y limpieza del consultorio médico.
- Distribución y colocación de anuncios, bandos, publicidad municipal, traslado de notificaciones del Ayuntamiento y remisión del correo postal a la urbanización de La Socarrada.
- Trabajos del servicio integral de cementerio. Exhumaciones e inhumaciones.
- Cuantas otras labores le sean encomendadas dentro de su nivel y categoría.

2.-Requisitos.

Para ser admitidas al concurso- oposición, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Tener nacionalidad española o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, o nacional de un Estado incluido en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales



celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España en que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores y trabajadoras.

También podrán participar el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, menores de 21 años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

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

- Estar en posesión del título de graduado en E.S.O, Graduado escolar, 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.

Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes que permitan el acceso al desempeño de la categoría solicitada habrán de citar la disposición legal o reglamentaria en que se reconozca tal equivalencia o aportar certificación expedida en tal sentido por el Ministerio de Educación y Ciencia.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

- No hallarse inhabilitado ni suspendido para el ejercicio de las funciones públicas y no haber sido separado del servicio de una administración pública ni despedido disciplinariamente.

- Estar en posesión del permiso de conducir clase B.

- Las personas aspirantes cuya nacionalidad no sea la española, deberán presentar declaración jurada o promesa de no estar sometidas a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su estado, el acceso a la función pública.

Todos estos requisitos deberán ser acreditados documentalmente tanto por la persona que resulte llamada a nombramiento para ocupar la plaza como por las personas que resulten seleccionadas y sean llamadas para su contratación temporal, en la forma y plazo previstos en la base 7 de esta convocatoria.

La persona que no presente dichos documentos, o la autorización para el acceso a su comprobación por el ayuntamiento (salvo causa de fuerza mayor suficientemente justificada) en el caso de la que deba ocupar la plaza, no podrá ser contratada, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia de participación.

El cumplimiento de los anteriores requisitos, además de entenderse referido a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, deberá mantenerse durante el procedimiento de selección, y durante el periodo de nombramiento y contratación.

3.-Presentación de solicitudes.

3.1. Plazo de presentación de solicitudes.

La presentación de solicitudes de participación en la convocatoria deberá realizarse en el plazo de quince días naturales contados a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de Navarra. El plazo señalado para la presentación de solicitudes será improrrogable.

3.2. Presentación y formalización de la solicitud.

Quienes deseen tomar parte en el presente proceso selectivo podrán presentar su solicitud de forma telemática, <https://tulebras.sedelectronica.es>, presencialmente en el Registro General del Ayuntamiento, 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 de acuerdo con el modelo de instancia que figura en Anexo I.

3.3. Documentación a presentar.

A la instancia de participación, debidamente cumplimentada, deberá adjuntarse:

Copia del documento nacional de identidad o NIE.

Copia del permiso de conducir de categoría B.

Declaración jurada conforme al Anexo II en la que el aspirante declare cumplir con los requisitos exigidos en la convocatoria para participar.

Los errores materiales o de hecho que se adviertan en la solicitud podrán ser subsanados en cualquier momento de oficio o a petición de la persona interesada.

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 aspirantes admitidas y excluidas y ordenará su publicación en el Boletín Oficial de Navarra, tablón y página web municipal.



4.2. Las personas aspirantes excluidas, dentro de los diez días hábiles siguientes al de publicación de la lista provisional en el Boletín Oficial de Navarra, podrán formular reclamaciones y subsanar, en su caso, los defectos en que hubieran incurrido.

4.3. Transcurrido el plazo de reclamaciones y una vez resueltas éstas, alcaldía dictará resolución aprobando la lista definitiva de personas admitidas y excluidas y ordenará su publicación en el Boletín Oficial de Navarra, tablón municipal y web del ayuntamiento.

En la misma resolución aprobatoria de la lista definitiva se determinará el lugar, fecha y hora del comienzo de las pruebas previstas en el punto 6, que en todo caso tendrán lugar en el segundo semestre del año 2024.

4.4. 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.

5.-Tribunal calificador

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

Presidenta: Cristina Díaz Soria, Alcaldesa del Ayuntamiento de Tulebras.

Suplente: Paula Val Naval, Concejala del Ayuntamiento de Tulebras.

Primer vocal: Santos Jiménez Royo, Encargado del Ayuntamiento de Monteagudo.

Suplente: funcionario en plaza de servicios múltiples del Ayuntamiento de Monteagudo.

Segundo vocal: José Antonio Martínez Zueco, Encargado del Ayuntamiento de Ablitas

Suplente: funcionario en plaza de servicios múltiples del Ayuntamiento de Ablitas

Tercer vocal: Arantza Ayensa Gómara, Teniente alcalde del Ayuntamiento de Tulebras.

Suplente: Esther Jiménez Pellejero, Interventora del Ayuntamiento de Tulebras

Cuarto vocal secretario: M^º Izaskun Zozaya Yunta, Secretaria del ayuntamiento de Tulebras.

Suplente: Secretaria de Ablitas.

5.2. Las personas que integren el tribunal calificador deberán abstenerse de intervenir como tales, notificándolo al ayuntamiento de Tulebras, cuando concurren los motivos de abstención previstos en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

Igualmente, las personas aspirantes podrán recusar a las personas que integren el tribunal cuando concurren dichas circunstancias.

En caso de que, en aplicación de las causas de abstención y recusación legalmente establecidas, se produjera alguna variación en la composición del tribunal, ésta se hará pública junto con las relaciones de personas aspirantes admitidas y excluidas.

5.3. El tribunal deberá constituirse antes de las pruebas selectivas.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos, la mayoría absoluta de las personas que lo integren.

Asimismo, para la válida constitución del tribunal se requerirá la presencia de la presidencia y de la secretaria o, en su caso, de quienes les sustituyan.

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

5.5. El tribunal podrá incorporar personas asesoras especialistas para todas o algunas de las pruebas. Dichas asesorías se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas y colaborarán con el tribunal en base exclusivamente de aquellas.

5.6. El tribunal podrá solicitar informes técnicos y jurídicos que precise a la hora de la toma de decisiones.

6.–Desarrollo del concurso-oposición.

El proceso de selección se llevará a cabo mediante dos fases sucesivas, una primera de oposición y, en segundo lugar, la fase de concurso, por tanto, tan sólo se procederán a valorar los méritos presentados por los aspirantes una vez éstos hayan superado la fase de oposición. El total de puntos que se podrá alcanzar en el concurso-oposición será de 100.

6.1. Fase de oposición.

6.1.1. La oposición dará comienzo en la fecha que se señale en la resolución que dicte alcaldía aprobando la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, y en ella se determinará el lugar, fecha y hora de realización de la primera prueba de la oposición.



Concluida la calificación de cada una de las pruebas de la oposición, el tribunal publicará, en la página web y tablón Municipal del ayuntamiento la lista de personas aspirantes aprobadas con las calificaciones obtenidas y, asimismo, el lugar, fecha y hora de celebración de la siguiente prueba, con una antelación mínima de 48 horas.

La convocatoria a las pruebas de la oposición se realizará mediante llamamiento único, debiendo las personas aspirantes acudir provistas del documento nacional de identidad, pasaporte o permiso de conducir u otro documento de identificación que el tribunal considere suficiente para acreditar su personalidad, mediante alguno de los documentos citados.

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.

6.1.2. Las pruebas de la oposición serán las que se indican en el presente apartado y se desarrollarán en el orden y sobre las materias que se señalan en el temario del Anexo II de la convocatoria.

6.1.3. La oposición, que tendrá una puntuación máxima de 90 puntos, constará de las siguientes pruebas:

6.1.3.1. Primer ejercicio.

De carácter teórico, consistirá en contestar por escrito, a un cuestionario de un máximo de 80 preguntas tipo test con tres o cuatro alternativas de respuesta para cada pregunta, de las que sólo una será válida, sobre las materias contenidas en el temario que figura en el Anexo II. Cada pregunta contestada correctamente puntuará 0,5 y cada respuesta incorrecta penalizará 0,25. Las preguntas no contestadas ni puntuarán ni restarán.

Calificación: La puntuación máxima del ejercicio será de 40 puntos.

Quedarán eliminadas las personas aspirantes que no alcancen 20 puntos en este ejercicio.

6.1.3.2. Segundo ejercicio.

Consistirá en el desarrollo de dos pruebas y/o supuestos prácticos relacionados con el puesto de trabajo y según las materias incluidas en el Anexo II.

El valor máximo de este apartado es de 40 puntos, debiendo obtener un mínimo de 10 puntos en cada una de las pruebas.

6.1.3.3 Entrevista personal

Se llevará a cabo una entrevista personal a todos aquellos aspirantes que hayan superado las pruebas.

Dicha prueba no será eliminatoria, para su desarrollo el Ayuntamiento contará con el asesoramiento de empresas o personas especializadas en la materia.

La puntuación máxima que puede alcanzarse en este apartado son 10 puntos.

6.1.4. Los ejercicios se llevarán a cabo por el sistema de plicas, salvo en el caso de que se efectúen pruebas prácticas y no supuestos prácticos.

6.1.5. El tribunal fijará el tiempo del que dispondrán los aspirantes para la realización de cada prueba y que en todo caso se determinará en el momento de señalar la fecha en que éstas tendrán lugar.

6.1.6. La presentación de alegaciones relativas al contenido de las pruebas, sólo se admitirán en el plazo de tres días hábiles, a contar desde el día siguiente a la fecha de realización del ejercicio o de la publicación de la plantilla de respuestas correctas en el caso de ejercicios de tipo test. Las alegaciones del ejercicio tipo test, serán consideradas por el tribunal en sus deliberaciones, entendiéndose resueltas, y contestadas, con la decisión que se derive de la publicación de la plantilla de respuestas modificada o, en su caso, de la calificación de la prueba.

6.1.7. La presentación de solicitudes relativas a la revisión de exámenes realizados, sólo se admitirán en el plazo de tres días hábiles, a contar desde el siguiente a que se publiquen las calificaciones del correspondiente ejercicio.

6.1.8. Los empates que se produzcan se dirimirán a favor de quienes obtengan mayor puntuación en el segundo ejercicio de la fase de oposición. De persistir el empate, se tomará en consideración la puntuación obtenida en el segundo ejercicio, la entrevista personal y primero, por este orden, del apartado 6 de la presente convocatoria y, finalmente, si continuase la situación de empate, se procederá a celebrar sorteo

6.2 Fase de concurso.

6.2.1. Con ocasión de la publicación de los resultados definitivos de la fase de oposición, se concederá a las personas aspirantes que hayan superado dicha fase, un plazo de 15 días hábiles para que aporten la documentación que acredite cuantos méritos aleguen, a tenor del baremo establecido en los párrafos siguientes.

Para la valoración de la fase de concurso, únicamente deberán presentar méritos las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición.



Los méritos deberán ser alegados y probados documentalmente por las personas aspirantes mediante originales o copias compulsadas, teniéndose por no presentados en caso contrario.

Los méritos alegados respecto del apartado de "servicios prestados" se deberán acreditar mediante certificado de la administración pública en las que se haya prestado los servicios, en el que conste el tiempo trabajado, la categoría profesional y la duración de la jornada.

6.2.2. Los méritos alegados y probados se clasificarán y puntuarán por el tribunal calificador de conformidad con el baremo establecido en la presente convocatoria.

6.2.3. Los documentos deberán contener toda la información que exige la aplicación del baremo referenciado, no computándose los méritos que resulten injustificados.

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

6.2.4. La valoración de la fase de concurso podrá alcanzar hasta un total de 10 puntos, distribuidos de acuerdo a lo fijado en el siguiente apartado:

- Experiencia profesional de la persona aspirante como trabajadora de funciones similares al puesto a proveer en la presente convocatoria; servicios múltiples, jardinería, mantenimiento de espacios públicos naturales, vigilancia y conservación de medio ambiente o reservas naturales, en el ámbito de la Administración Pública Local, de la Comunidad Foral o empresas públicas dependientes de éstas: a razón de 2 punto por año. Con un máximo de 4 puntos.
- Cursos, talleres y jornadas, relacionados con la prevención de riesgos laborales, poda, plantación y mantenimiento de jardines o de espacios naturales, primeros auxilios, tratamientos fitosanitarios, prevención de incendios, protección civil, y protección de medio ambiente, con un mínimo de 6 horas por curso, jornada o taller homologados o impartidos por centros oficiales o instituciones públicas.

Se acreditará mediante título o certificado de realización en el que figure el número de horas de que ha constado, valorándose 0 puntos si no se aporta tal definición sobre su duración y sin que puedan acumularse horas de unos y otros cursos para sumar el mínimo. Se valorarán a razón de 0,5 por cada uno hasta un máximo de 2 puntos.

- Disponer de titulación obtenida por la superación del curso básico de Prevención de Riesgos Laborales, debidamente homologado e impartido por organismos

oficiales o habilitados al respecto, de 50 horas como mínimo, de conformidad con lo establecido en el RD 39/97. Se puntuará con: 1 punto.

- Estar en posesión de titulación de grado medio o superior de gestión de recursos naturales y paisajísticos, aprovechamiento y conservación del medio ambiente, gestión forestal y natural o bien técnico superior en paisajismo y medio rural se valorará con un máximo de 3 puntos, correspondiendo 1,5 a la titulación obtenida en grado medio y 3 puntos al titulado en grado superior.

6.2.5. El tribunal valorará de forma razonada los méritos que estime concurrentes en cada aspirante por cada uno de los apartados del baremo, sin que en ningún caso pueda dar por supuesta la concurrencia de un mérito que no hubiese sido alegado o que no hubiese sido acreditado documentalmente, ni pueda otorgar por cada uno de los apartados puntuación superior a la máxima señalada.

6.2.6. Una vez concluida la valoración de méritos, el tribunal hará público su resultado en el tablón de anuncios de la casa consistorial, que podrá, igualmente, ser consultado en Internet, página Web.

7.–Relación de personas aprobadas y propuesta de nombramiento.

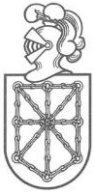
7.1. Concluidas las pruebas selectivas, el tribunal calificador publicará, en el tablón de anuncios municipal y página web, la relación de personas aprobadas con las calificaciones totales obtenidas en el concurso-oposición, por el orden de puntuación alcanzado, y elevará a alcaldía, junto con el expediente completo, dicha relación y la propuesta de nombramiento, y por consiguiente de contratación, a favor de la persona que haya obtenido la mayor puntuación.

Igualmente, elevará propuesta de constitución de lista de personas aprobadas a fin de constituir la bolsa de contratación temporal para las contrataciones que fueran necesarias en el tiempo de vigencia de la misma, que será de un año, prorrogable hasta un máximo de 4 años.

La propuesta de nombramiento será publicada en el Boletín Oficial de Navarra, tablón y web municipal.

7.2. La persona aspirante propuesta, deberá presentar en el plazo de 10 días naturales desde la publicación en el Boletín Oficial de Navarra de la propuesta de nombramiento, los siguientes documentos:

–Fotocopia del DNI o documento equivalente.



–Fotocopia simple de la titulación establecida en el punto 2 de la presente convocatoria, o el certificado acreditativo de obtenerlo en la fecha límite establecida para la presentación de las instancias de participación.

–Fotocopia de la posesión del carnet de conducir clase B o equivalente.

–Informe médico, justificativo de no padecer enfermedad o capacidad distinta físico o psíquico que imposibilite el ejercicio de las funciones propias del cargo.

–Declaración jurada o solemne de no hallarse inhabilitada ni suspendida para el ejercicio de funciones públicas y de no haber sido separada del servicio de una Administración Pública.

7.3. La persona que dentro del plazo indicado y, salvo los casos de fuerza mayor suficientemente justificados, no presente dichos documentos, no podrá ser contratada, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud.

7.4. En el caso previsto en el apartado anterior, la alcaldía cubrirá la baja con la persona aspirante incluida inmediatamente a continuación en la relación de personas aprobadas, procediéndose con la misma en la forma señalada en los apartados anteriores.

7.5. Cualquier otra documentación que, no constituyendo acreditación de requisitos y condiciones para el puesto de trabajo objeto de la convocatoria, sea requerida por Alcaldía para el ejercicio de sus atribuciones, será solicitada a la persona aspirante propuesta y aportada por ésta en la forma establecida en esta convocatoria.

8.–Nombramiento, adjudicación de vacante y toma de posesión.

8.1. La alcaldía nombrará empleado personal laboral fijo del ayuntamiento de Tulebras y procederá a suscribir el correspondiente contrato para desempeñar el puesto de servicios múltiples a la persona aspirante que dé cumplimiento a lo establecido en los apartados anteriores.

8.2. La suscripción del contrato y toma de posesión conferirá a la persona designada el carácter de empleado laboral fijo de nómina y plantilla, con todos los derechos y deberes que señalen las disposiciones vigentes en materia de este personal, al servicio del ayuntamiento de esta localidad, y será afiliada y dada de alta en el régimen general de la seguridad social bajo la acción protectora prevista en el referido régimen.

8.3. La persona aspirante nombrada deberá tomar posesión del puesto de trabajo en el plazo de 30 días desde la fecha del nombramiento.

Quien, dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, no tome posesión, perderá todos sus derechos para la adquisición de la condición de empleado del ayuntamiento de Tulebras. En tal supuesto, se estará a lo establecido en el apartado 7.4 de la convocatoria.

La persona contratada estará sujeta a un período de prueba de dos meses, y el contrato lo reflejará expresamente. Durante este plazo el trabajador/a tendrá los mismos derechos y obligaciones correspondientes al puesto de trabajo que desempeñe como si fuera de plantilla y podrá rescindirse la relación laboral finalizada el plazo de período de prueba por voluntad de cualquiera de las partes, sin alegar causa alguna y sin preaviso.

9.–Lista de aspirantes a la contratación temporal.

9.1. De conformidad con lo establecido en el artículo 42 del Reglamento de ingreso en las Administraciones Públicas de Navarra, y con el procedimiento establecido en la presente convocatoria, se constituirá una lista de aspirantes a la contratación temporal con aquellas personas aspirantes que hayan participado en el proceso selectivo y no hayan obtenido plaza en el mismo, que conformarán:

9.2. Por Resolución de Alcaldía se aprobarán ambas listas y las normas de gestión de las mismas.

9.3. El llamamiento de las personas aspirantes y, en su caso la contratación, se llevará a cabo de conformidad con lo establecido en el 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.

9.4. Únicamente las personas aspirantes que resulten llamadas para la contratación deberán presentar la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, en el momento de procederse a la formalización del contrato, mediante la aportación de las correspondientes copias.

9.5. El cumplimiento de los requisitos exigidos se entenderá referido a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes del procedimiento de ingreso, debiendo mantenerse durante el mismo y durante el periodo de contratación.

9.6. Quienes no presenten los documentos requeridos, salvo los casos de fuerza mayor suficientemente justificados, así como quienes no cumplan los requisitos exigidos, decaerán de todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en la convocatoria de ingreso, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud.



9.7. La inclusión en la relación de aspirantes a la contratación temporal no prejuzga que se reconozca a las personas interesadas la posesión de los requisitos exigidos en la convocatoria, los cuales deberán ser acreditados en la forma establecida en este apartado.

10.–Recursos.

10.1. Contra la presente convocatoria, y los actos de la misma, podrá interponerse optativamente, uno de los siguientes recursos:

a) Recurso de reposición ante el mismo órgano autor del acto en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de su notificación o publicación.

b) Recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Navarra 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 contado desde el día de la publicación del acuerdo o notificación del acto de aplicación que se recurra.

10.2. 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.

11. Protección de datos.

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

- El responsable del tratamiento de los datos personales facilitados por los participantes es el Ayuntamiento de Tulebras.
- La finalidad del tratamiento es la selección de personal y provisión del puesto de trabajo objeto de esta convocatoria.
- Los titulares pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación, oposición y portabilidad en las oficinas municipales, a través de la sede electrónica (trámites protección de datos) o en la dirección del delegado de protección de datos dpd@tulebras.org

- La información ampliada sobre protección de datos está disponible en la política de privacidad de la web www.tulebras.org
- Plazo de conservación de los datos: Los datos se conservarán el tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad señalada y se almacenarán mientras este ayuntamiento pueda tener responsabilidades derivadas de su tratamiento. Igualmente deben cumplirse las normas de conservación establecidas en la Ley Foral 12/2007, de 4 de abril, de archivos y documentos.



ANEXO I

ANEXO I

**SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA, MEDIANTE CONCURSO
OPOSICIÓN DE UNA PLAZA DE EMPLEADO DE SERVICIOS MÚLTIPLES AL SERVICIO DEL
AYUNTAMIENTO DE TULEBRAS**

I. PROCESO SELECTIVO	
Entidad convocante: AYUNTAMIENTO DE TULEBRAS	
Publicado en el BON nº ____ de fecha _____	
II. DATOS PERSONALES	
Apellidos y nombre:	<input type="text"/>
DNI:	<input type="text"/>
Domicilio:	<input type="text"/>
Teléfono 1:	<input type="text"/>
Teléfono 2:	<input type="text"/>
Correo electrónico:	<input type="text"/>
III. HAGO CONSTAR	
CONDICIONES DE DISCAPACIDAD:	
<input type="checkbox"/>	Que tengo reconocida la condición de discapacidad con un grado del <input type="text"/> y se aporta certificado de discapacidad.

IV. DECLARO

1. Que reúno todos los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria para participar en el proceso selectivo.
2. Que no he sido condenado/a por delito doloso, ni separado/a de ninguna administración pública, ni me hallo inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicos.
3. Que no estoy incurso/a en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad específicas establecidas en las disposiciones vigentes.
4. Que los méritos alegados y la documentación que los acredita son un fiel reflejo de la realidad.

SOLICITO: ser admitido/a a la convocatoria a que se refiere la presente solicitud.

Fecha y firma

En _____, a _____ de _____ de 2024.



ANEXO II

Temario

1. Tulebras: población y geografía. Callejero, barrios y vías municipales. Servicios públicos. Instalaciones y equipamientos públicos. Jardines y parques públicos.

2. Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de la Administración Local de Navarra: Organización y Administración de las Entidades Locales; Régimen de funcionamiento de las entidades locales de Navarra. Información y participación ciudadanas; Bienes de las entidades locales; Contratación.

3. El Estatuto del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas de Navarra. Clases de personal. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. Provisión de puestos de trabajo. Retribuciones. Derechos y Deberes. Régimen disciplinario.

4. Decreto foral 297/2001 Reglamento de Sanidad Mortuoria. Boletín Oficial de Navarra 26/11/2001 Orden Foral 772/2011, que aprueba el Protocolo de Exhumaciones. Boletín Oficial de Navarra 18/11/2011.

5. Reglas básicas de aritmética y geometría.

6. Las labores de conservación de la red de riego: Mantenimiento preventivo de la instalación de riego. Aspersores, difusores, sistema de goteo e inundaciones. Codos, té, llaves de paso y de corte. Electroválvulas. Filtros. Sensores de lluvia.

7. Las labores de conservación en céspedes y praderas (riego y tipos; siega del césped; escarificado; aireados; perfilados; resiembra; restitución mediante tepes), las labores de conservación en árboles y arbustos (riego y tipos. cavas y escardas; podas; entutorar), las labores de conservación de las plantas de flor y bulbosas (riego y tipos; aporte de sustrato; preparación del terreno; limpieza y retirada).

8. Labores de creación y/o reposición en jardinería. Reposiciones y siembras del césped (finalidad, formas de resiembra, época de realizarlas, drenajes y tipos), reposición de árboles, arbustos y plantas de flor (árboles, plantas anuales, plantas bianuales, plantas bulbosas., plantas vivaces), La preparación del terreno. Drenajes. Tipos de drenajes. Las diferentes formas de plantación. El marco de plantación y elección de especies. jardinería, principios de la jardinería, planificación y diseño, selección de plantas, riego eficiente, cubiertas del suelo, mantenimiento adecuado.

9. Labores de poda: poda del arbolado, necesidades de poda especies. Principios de la poda (objetivos, clases, época y frecuencias, forma de realizar los cortes). Poda de arbustos, subarbustos y setos (necesidades de poda especies, factores a considerar, tipos.

10. Conocimiento, manejo y mantenimiento de herramientas básicas de carpintero (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.

11. 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.

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

13. 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. Abastecimiento y saneamiento: clasificación, materiales y elementos de las redes. Averías y reparaciones más frecuentes.

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

15. 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.

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

17. 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.

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

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.