

Convocatoria para la provisión, mediante concurso-oposición, de lista para suplencias de plazas de trabajo de limpieza

1. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante concurso-oposición, de una lista para suplencias de plazas del puesto de trabajo de Limpieza, en régimen laboral:

- plazas a jornada de 16 horas semanales y destino a la limpieza de Edificios Municipales, identificadas en la plantilla orgánica del Ayuntamiento

1.2. Es objeto de la presente convocatoria constituir una relación de aspirantes a la contratación temporal, conforme a lo dispuesto en las bases 12 y 13 de la presente convocatoria.

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

1.4. El puesto de trabajo estará dotado con las retribuciones correspondientes al nivel E de los establecidos en el Decreto Foral 158/1984, de 4 de julio, y los complementos retributivos establecidos en la Plantilla Orgánica del Ayuntamiento.

1.5. Las principales funciones a desempeñar por las personas seleccionadas serán, entre otras, la realización de las tareas de limpieza de superficies y mobiliario en edificios y locales, seleccionando las técnicas, útiles y productos adecuados para garantizar su higienización y conservación, y de conformidad a lo establecido en la normativa aplicable en materia de seguridad y salud laboral; y, en general, todas aquellas que en la actualidad o en el futuro puedan corresponder a un nivel E y que se puedan derivar de la evolución de los oficios y profesiones, de las herramientas y útiles que se manejan y de los cambios en los sistemas de organización y en la composición de los servicios que se prestan..

1.6. En lo no previsto en las presentes bases se estará 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, así como en las demás normas de aplicación.

2. Requisitos de las personas aspirantes.

2.1. Para ser admitidos en este concurso-oposición, las aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

2.2. Requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, 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.

Podrá también participar el cónyuge de los de nacionalidad española, de los nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea y de los nacionales de los Estados incluidos en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales mencionados, siempre que no esté separado de derecho,

así como sus descendientes y los del cónyuge, siempre que no medie separación de derecho, menores de 21 años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar 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 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 ni suspendido para el ejercicio de funciones públicas y no haber sido separado del servicio de una Administración Pública.

Las aspirantes cuya nacionalidad no sea española deberán no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

3. Instancias.

3.1. Las instancias solicitando participar en la convocatoria deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Mendigorria, en el plazo de treinta días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de Navarra, y hasta las 14 horas del último día, si es hábil, o el siguiente que lo sea; y deberán ajustarse al modelo publicado como Anexo I, donde las personas aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

3.2. A la instancia deberá acompañarse fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad o documento oficial equivalente acreditativo de la nacionalidad e identidad del aspirante, y los certificados originales o copias autenticadas acreditativos de los méritos que el aspirante desee hacer valer en la fase de concurso.

3.3. El plazo señalado para la presentación de solicitudes será improrrogable.

4. Admisión de aspirantes y reclamaciones.

4.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Mendigorria dictará Resolución aprobando la lista provisional de personas admitidas y excluidas, y ordenará su publicación en el Boletín Oficial de Navarra.

4.2. Las aspirantes excluidas, dentro de los diez días hábiles siguientes a la publicación de las listas provisionales en el Boletín Oficial de Navarra, podrán formular reclamaciones y subsanar, en su caso, los defectos en que pudieran haber incurrido.

4.3. Transcurrido el plazo de reclamaciones y una vez resueltas éstas, el Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Mendigorriá dictará Resolución aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidas y excluidas, y ordenará su publicación en el Boletín Oficial de Navarra.

5. Composición, constitución y actuación del Tribunal calificador.

5.1. El Tribunal estará compuesto por los siguientes miembros:

Presidente: El Señor Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Mendigorriá. Suplente: El Presidente de la Comisión de Urbanismo.

Vocal 1: El responsable del Servicio Municipal de Obras y Servicios del Ayuntamiento de Mendigorriá: Fernando Zudaire Jiménez. Suplente: El empleado del Servicio que designe: Aritz Erro Arbizu.

Vocal 2: El Presidente de la Comisión de Educación del Ayuntamiento de Mendigorriá: Otxando Irurtia Irurzun. Suplente: La Concejal del Ayuntamiento de Mendigorriá: Eunáte López Pinillos.

Vocal 3: Un representante de la Comisión de Personal: María Asunción Santas Asín Castillo. Suplente: José Ignacio Armijo Beasoain de Paulorena.

Vocal secretario: El Secretario del Ayuntamiento. Suplente: El Secretario del Ayuntamiento de Larraga.

5.2. El Tribunal habrá de constituirse con anterioridad al inicio de las pruebas.

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

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

5.5. El Tribunal podrá incorporar asesoramiento especializado para todas o algunas de las pruebas. La asesoría se limitará al ejercicio de su especialidad técnica y colaborará con el Tribunal en base exclusivamente a aquella.

6. Desarrollo del concurso-oposición.

6.1. El concurso-oposición constará de dos fases: Una de concurso y otra de oposición, en la forma indicada en las presentes bases, y se desarrollará, previsiblemente, a partir del mes de abril de 2017.

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 tabloneros de anuncios de la Casa Consistorial con una antelación de 48 horas.

7. Fase de concurso.

7.1. La fase de concurso no tiene carácter eliminatorio. Su objeto es valorar los méritos de cada aspirante, y tendrá una puntuación máxima de 15 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

a) Por experiencia profesional, hasta un máximo de 12 puntos.

b) Por formación complementaria de contenido directamente relacionado con la funciones del puesto de trabajo, hasta un máximo de 3 puntos.

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.

7.3. Dicha valoración se realizará y sus resultados se harán públicos en el Tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Mendigorriá.

7.4. El Tribunal podrá solicitar en cualquier momento aclaraciones y datos complementarios sobre los méritos alegados por las aspirantes.

8. Fase de oposición.

8.1. La fase de oposición constará de las siguientes pruebas, y su puntuación máxima será de 85 puntos.

8.2. La primera prueba consistirá en la realización de los siguientes ejercicios escritos:

Único ejercicio: consistirá en contestar a un cuestionario de preguntas con varias opciones de respuesta, de las que sólo una de ellas será válida, sobre aptitud ortográfica y numérica, temario administrativo, temario profesional y geografía e historia de Mendigorriá. Penalizarán las respuestas erróneas en la proporción que el Tribunal establezca con anterioridad al comienzo de las mismas. La puntuación máxima de este ejercicio será de 75 puntos.

8.3. La segunda prueba consistirá en una entrevista ante el Tribunal sobre el temario. La puntuación máxima de esta prueba será de 10 puntos.

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. 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.

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

9. Relación de personas aprobadas, propuesta de contratación y presentación de documentos.

9.1. Terminada la calificación del último ejercicio, el Tribunal hará públicas en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Mendigorria la relación de personas aprobadas por orden de puntuación obtenida, sumando las calificaciones obtenidas por cada aspirante en las fases de concurso y oposición, y dará traslado de la mismas al órgano convocante con la propuesta de contratación en favor de las aspirantes con mayor puntuación.

9.2. Dentro de los 15 días naturales siguientes al de publicación de los resultados, las aspirantes propuestas deberán aportar en el Registro General del Ayuntamiento, los siguientes documentos:

- a) Copia compulsada del título exigido en la base 2 de la convocatoria o del resguardo de haber satisfecho los derechos para su obtención.
- b) 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 cualquier Administración Pública.
- c) Certificado médico de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de las funciones propias del cargo conforme a los protocolos médicos establecidos para las actividades a desarrollar en el puesto objeto de la convocatoria, que se acreditará mediante el examen médico a realizar por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales del Ayuntamiento, y consistirá en las pruebas que se detallan en el Anexo IV. Las aspirantes que no obtengan la calificación de "apto" en el citado examen médico no podrán ser contratadas.
- d) Juramento o promesa de respetar el Régimen Foral de Navarra, de acatar la Constitución y las Leyes y de cumplir fielmente las obligaciones del cargo.

Las aspirantes propuestas que no tengan la nacionalidad española deberán presentar declaración jurada de no estar sometidas a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

e) En su caso, la documentación complementaria que les sea requerida desde el Ayuntamiento de Mendigorria.

9.3. Quienes dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor suficientemente justificados, no presentaran dichos documentos, no podrán ser contratadas, quedando anuladas todas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido.

9.4. En el supuesto previsto en el apartado anterior, el Ayuntamiento de Mendigorria cubrirá la baja con la aspirante incluida inmediatamente a continuación en la relación de personas aprobadas a que se refiere el apartado 9.1.

9.5. Las aspirantes que cumplan los requisitos documentales dispuestos anteriormente, comunicarán, en el plazo que a tal efecto señale el Ayuntamiento de Mendigorria, su preferencia por las vacantes del puesto de trabajo convocadas.

10. Elección de vacantes.

Las personas aspirantes que cumplan lo dispuesto en la base anterior, comunicarán, en el plazo que a tal efecto se les señale, su preferencia por las vacantes del puesto de trabajo convocadas.

11. Contratación.

11.1. Concluido el procedimiento selectivo y aportado por las personas aspirantes los documentos a que se refiere la base anterior, el Alcalde procederá a su contratación.

11.2. El resultado de la convocatoria será publicado en el Boletín Oficial de Navarra.

11.3. Las personas seleccionadas deberán formalizar el contrato en el plazo de un mes a contar desde la notificación del resultado del concurso-oposición. Si en dicho plazo, salvo los casos de fuerza mayor, no formalizaran el contrato, perderán todos los derechos para la contratación. En tal supuesto se estará a lo establecido en la base 9.

12. Lista de aspirantes a la contratación temporal.

12.1. De conformidad con lo establecido en el artículo 42 del Reglamento de Ingreso en las Administraciones Públicas de Navarra, el Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Mendigorriá constituirá las siguientes listas de aspirantes a la contratación temporal, de acuerdo al procedimiento establecido en la base 13 de esta convocatoria.

-Lista de personas aprobadas sin plaza.

-Lista de aspirantes que no hayan superado todos los ejercicios del proceso selectivo.

13. Procedimiento de constitución de listas de aspirantes a la contratación temporal.

Recibido el expediente del Tribunal Calificador, por Resolución del Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Mendigorriá, se concederá a las personas aprobadas sin plaza, así como a las que no hayan superado todos los ejercicios del proceso selectivo, un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la notificación de dicha Resolución, para presentar la siguiente documentación:

a) copia compulsada del título exigido en la base 2 de la convocatoria o del resguardo de haber satisfecho los derechos para su obtención.

b) En su caso, la documentación complementaria que les sea requerida desde el Ayuntamiento de Mendigorriá.

Quienes dentro del plazo indicado no presenten los documentos requeridos, salvo los casos de fuerza mayor suficientemente justificados, así como quienes no cumplan los requisitos exigidos, no serán incluidos en las listas de aspirantes a la contratación temporal y 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 instancia de participación.

Finalizado el plazo de presentación de documentación, por Resolución del Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Mendigorriá, se aprobarán, en su caso, las siguientes listas de aspirantes a la contratación temporal:

a) Lista de personas aprobadas sin plaza.

b) Lista de aspirantes que no hayan superado todos los ejercicios del proceso selectivo y no hayan resultado aprobados sin plaza.

El orden de las aspirantes en las listas de contratación temporal vendrá determinado, para las aprobadas sin plaza, por la mayor puntuación obtenida en el proceso selectivo de ingreso y, para el resto de aspirantes, por la mayor puntuación obtenida en la suma de las pruebas superadas.

14. Protección de datos de carácter personal.

De conformidad con la Ley 15/1999 de Protección de Datos Personales, con la presentación a la convocatoria las personas aspirantes autorizan el tratamiento de sus datos personales y quedan informadas de que existe un fichero de "gestión de personal", con la finalidad, entre otras, de realizar los procesos de selección de personal.

También se informa a las personas aspirantes de que los datos recogidos podrán ser cedidos a terceros cuando venga previsto específicamente en la ley, o cuando la cesión se realice a otras Administraciones públicas para el ejercicio de sus respectivas competencias.

Los resultados del proceso de selección se harán públicos, además de lo establecido en la normativa de aplicación, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Mendigorriá y en la página web del mismo.

El responsable del fichero es el Ayuntamiento, y podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición en las dependencias municipales.

15. 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 contencioso-administrativo ante la Sala correspondiente del Tribunal Superior de Justicia de Navarra en el plazo de dos meses desde el día siguiente a la publicación de este acuerdo o notificación del acto de aplicación que se recurra, comunicando previamente al órgano autor del mismo la intención de recurrir; o bien,

b) Recurso de alzada directamente ante el Tribunal Administrativo de Navarra en el plazo de un mes contado igualmente desde el día siguiente a la publicación de este acuerdo o notificación del acto de aplicación en que se recurra.

c) Recurso de reposición ante el órgano remanente en el plazo de un mes desde el día siguiente a su notificación.

Mendigorría, 3 de febrero de 2017.-El Alcalde, Iosu Arbizu Colomo.

ANEXO I

MODELO DE INSTANCIA

Don/Doña, mayor de edad, provisto/a del D.N.I. número, nacido/a el día, natural de, (.....), con domicilio en, (.....), calle, número,, piso, código postal, teléfono, comparece y como mejor proceda,

EXPONE:

Que solicita ser admitido/a a la convocatoria para la provisión, mediante concurso-oposición, de la lista para la provisión temporal de plazas del puesto de trabajo de Limpieza del Ayuntamiento de Mendigorria, publicada en el Boletín Oficial de Navarra, número, de fecha, cuyas bases declara conocer y aceptar expresamente, en el turno que se indica:

Turno libre.

Que cumple en tiempo y forma todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

Que aporta fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad o documento oficial equivalente acreditativo de la nacionalidad e identidad del aspirante.

Que aporta certificados originales o copias autenticadas acreditativos de los méritos que desea hacer valer en la fase de concurso*

Por todo lo cual,

SOLICITA:

Que teniendo por presentada esta instancia en tiempo y forma se admita a quien suscribe a la convocatoria para la provisión, mediante concurso-oposición, de la lista para la provisión temporal de plazas del puesto de trabajo de Limpieza del Ayuntamiento de Mendigorria.

(*) Marcar únicamente cuando proceda.

(Fecha y firma de la persona solicitante)

EXCELENTÍSIMO Señor ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE MENDIGORRÍA.

ANEXO I TEMARIO

GRAMÁTICA Y ORTOGRAFÍA

MATEMÁTICA Y NÚMEROS

TEMARIO ADMINISTRATIVO

1. Régimen legal de las entidades locales de Navarra: Municipios. Competencias locales. Organización y Administración.

2. El Ayuntamiento de Mendigorria. Composición. Elección de sus miembros. El Pleno, la Alcaldía y los Concejales Delegados. Las Comisiones Informativas. Funcionamiento de los organismos municipales.

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.

TEMARIO PROFESIONAL

1. Elementos que intervienen en un proceso de limpieza.

a) Limpieza, suciedad, desinfección e higiene.

b) Materiales que revisten los paramentos, suelos y techos: Tipos y tratamiento requerido.

c) Mobiliario: Tipos y tratamiento requerido.

d) Superficies acristaladas: Tipos, características de los cristales y tipos de suciedad.

e) Limpieza de aseos: Higienización y desinfección de sanitarios, accesorios y espejos.

f) Útiles y/o herramientas de limpieza: Tipos y modo de utilización.

g) Aparatos electro-mecánicos de fácil manejo: Aspiradores o similares.

h) Productos de limpieza: Tipos, manipulación, dosificación, almacenaje y etiquetado.

i) Productos químicos en la limpieza.

2. Procedimientos y técnicas de limpieza de suelos, paredes y techos: Barrido, barrido húmedo, aspirado, fregado, desempolvado.

3. Técnicas de limpieza de cristales en edificios y locales: Limpieza interior/externo.

4. Organización del trabajo de limpieza: Funciones, tiempo y espacio.

5. Nociones de Seguridad y Salud Laboral: Tipos de riesgos y su prevención; equipos de protección individual.

6. Retirada y recogida selectiva de residuos y basuras: Clasificación y tratamiento.

HISTORIA Y GEOGRAFÍA DE MENDIGORRÍA

ANEXO II

RECONOCIMIENTO MÉDICO

Reconocimiento médico al que se someterán las personas seleccionadas antes de incorporarse al puesto de trabajo para acreditar la posesión de la capacidad física y psíquica necesaria para el ejercicio de las correspondientes funciones.

-Analítica completa de sangre y orina: Hemograma, bioquímica, pruebas funcionales hepáticas y determinación hormonal tiroidea.

-Exploración física y por aparatos: Músculo-esquelético, cardio-pulmonar, neurológico, abdominal y circulatorio.

-Examen dermatológico.

-Biometría.

-Valoración de la función cardíaca.

-Valoración de la tensión arterial.

-Valoración de la audición.

-Valoración de la agudeza visual.

-Valoración de la función pulmonar.

ANEXO III

BAREMO PARA LA VALORACIÓN DE MÉRITOS

a) Experiencia profesional, hasta un máximo de 12 puntos.

Por servicios prestados como empleado/a de limpieza en alguna Empresa o Administración Pública, con las funciones propias del puesto objeto de la convocatoria, por tiempo igual o superior a un año, valorándose 1 punto por cada año completo, con un máximo de 12 puntos. Las prestaciones de servicio en régimen de jornada inferiores a la completa, y las inferiores al año se prorratearán proporcionalmente.

La experiencia profesional se justificará mediante la presentación de la certificación oportuna de la Empresa o Administración contratante, y el certificado de cotización a la Seguridad Social.

En los certificados de la Empresa o de la Administración contratante deberá constar: La categoría profesional, el tipo de jornada (con indicación del porcentaje o número de horas en el caso de jornadas a tiempo parcial) y las fechas exactas de inicio y terminación del periodo trabajado.

Notas para la valoración de la experiencia profesional:

1.^a Únicamente serán baremados aquellos méritos perfeccionados a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

2.^a En el supuesto de que se hayan simultaneado dos o más contratos en las mismas fechas, se valorará únicamente aquél del que se derive la puntuación más favorable para el aspirante.

3.^a Los contratos a tiempo parcial, así como los de periodos inferiores al año, se computarán de forma proporcional.

b) Formación complementaria de contenido directamente relacionado con las funciones del puesto de trabajo, hasta un máximo de 3 puntos, conforme al siguiente baremo:

Por cada curso/cursillo de menos de 20 horas de duración: 0,5 puntos.

De 20 y más horas sin llegar a 40 horas: 1 punto.

De 40 y más horas sin llegar a 100 horas: 1,5 puntos.

De 100 y más horas de duración: 2 puntos.

Aquellos cursos cuya duración no esté suficientemente acreditada se considerarán inferiores a 20 horas.



Comunicación Electrónica segura

Resumen de presentación número 76195 (Proveedor de Numeracion Registra)

Recibo de Presentación	
Número:	76195
Canal:	BOLETIN OFICIAL DE NAVARRA
Tipo de documento:	Sin Especificar
Fecha:	09/02/2017 12:28:19
Proveedor de sello de tiempo:	Proveedor de Timestamp por defecto
CRL:	CRL verificada.
Presentador	
NIF/CIF	P3116700J
Nombre/Razón Social:	AYUNTAMIENTO DE MENDIGORRIA
Primer Apellido:	
Segundo Apellido:	
Correo:	ayuntamiento@mendigorría.es
Solicitante	
NIF:	29149605A
Nombre:	JUAN ANTONIO
Primer Apellido:	ECHVERRIA
Segundo Apellido:	ECHARTE

Resumen de Tema:

Convocatorria para suplencias de plazas de trabajo de limpieza

Descripción Documentos:

Documentos Enviados:

Convocatoria para la provisión 207 02 03.docx