
BOLETÍN N° 35 - 20 de febrero de 2020

2. Administración Local de Navarra

2.1. Oposiciones y concursos. Oferta Pública de Empleo

LUMBIER

Convocatoria para la provisión mediante concurso-oposición de una plaza de Empleado/Empleada de Servicios Múltiples en régimen laboral fijo, a jornada completa, al servicio del Ayuntamiento de Lumbier

Por Resolución de Alcaldía número 15/2020, de 7 de febrero, se aprueba la convocatoria para la provisión mediante concurso-oposición de una plaza de empleado/empleada de servicios múltiples en régimen laboral fijo, a jornada completa, al servicio del Ayuntamiento de Lumbier con arreglo a las siguientes bases:

BASES

Base 1.ª Objeto.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria, la provisión mediante concurso-oposición de la plaza 5A de Empleado/Empleada de Servicios Múltiples en régimen laboral fijo, a jornada completa, de la plantilla del Ayuntamiento de Lumbier.

1.2. Las retribuciones del puesto serán las básicas correspondientes al nivel D de los definidos en el Estatuto del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas de Navarra y normativa vigente, y en proporción a su jornada de trabajo, con los complementos que en cada momento estén establecidos en la Plantilla Orgánica del Ayuntamiento de Lumbier.

1.3. Se establece un período de prueba de dos meses, en el que el Ayuntamiento podrá resolver o rescindir la relación contractual para el caso de que los resultados obtenidos no satisfagan las pretensiones del Ayuntamiento en lo referente con las actividades relacionadas con el puesto de trabajo, o integración con el equipo laboral.

1.4. La persona aspirante, que tras superar las correspondientes pruebas selectivas, resulte seleccionada en esta convocatoria, será afiliada y dada de alta en el Régimen General de la Seguridad Social.

1.5. El trabajo se realizará a jornada completa. El régimen de jornada será en horario partido, no obstante se adaptará en todo momento a las necesidades del Servicio, pudiendo ser modificado en cualquier momento por los órganos competentes cuando las necesidades del servicio así lo requieran, pudiéndose necesitar su presencia cualquier día y hora de la semana.

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 del puesto de Empleado/Empleada de Servicios Múltiples con el fin de dar cobertura a las necesidades que se produzcan en el Ayuntamiento de Lumbier.

Esta relación de aspirantes a la contratación temporal, que tendrá carácter subsidiario respecto a cualquier otra relación de empleados/empleadas fijos/as existente o que se pueda constituir en el futuro al amparo de lo dispuesto en la normativa, prevalecerá sobre cualquier lista existente constituida para la contratación temporal.

Para las contrataciones temporales que se efectúen al amparo del presente apartado de esta convocatoria, se establece igualmente un período de prueba de dos meses, durante el cual podrá rescindirse unilateralmente el contrato por cualquiera de las partes.

1.7. Serán funciones del puesto de trabajo, entre otras, las siguientes:

–Realizar labores de mantenimiento, limpieza y cuidado de servicios y dependencias municipales: cementerio, jardinería, frontón, escuelas, viales, casa consistorial, consultorio, etc. (labores de fontanería, electricidad, pintura, albañilería, soldadura, carpintería...).

–Realizar labores de mantenimiento y reparación de infraestructuras: aguas, saneamiento, (labores de fontanería, electricidad, mecánica, pintura, albañilería, soldadura, carpintería, limpieza, apertura y cierre de zanjías...).

–Trabajos de jardinería y agrícolas en arbolado, jardines, espacios públicos y fincas municipales.

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

–Conducción de vehículos, manejo, mantenimiento y reparación de maquinaria, herramienta y utillaje municipales, y conservación de los vehículos que usen en el trabajo.

–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.

–Traslado, instalación y mantenimiento de mobiliario urbano y enseres: Postes, señales, farolas, bancos, fuentes, escenarios, vallados, utensilios en fiestas y actos públicos, etc.

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

Base 2.ª Requisitos de los/las participantes.

En la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, los/las aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español 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, que contemplen la libre circulación de trabajadores.

También podrán participar el cónyuge de los/as españoles/as y de los/las nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea o de los Estados afectados por los Tratados Internacionales mencionados, siempre que no estén separados/as de derecho, así como sus descendientes y los/las de su cónyuge, cuando no medie separación legal, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

b) Ser mayor de edad y no exceder de la edad establecida para la jubilación forzosa.

c) Hallarse 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.

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/a ni suspendido/a para el ejercicio de funciones públicas y no haber sido separado/a del servicio de una Administración Pública.

f) Hallarse en posesión del carnet de conducir, al menos de categoría B.

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 contratación.

Base 3.^a Instancias y plazo de presentación.

3.1. Las solicitudes para participar en la convocatoria, dirigidas al Ayuntamiento de Lumbier, deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Lumbier (calle Mayor, 46, 31440 Lumbier), o en cualquiera de los registros y oficinas previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 30 días naturales, a partir del siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de Navarra.

El plazo señalado para la presentación de solicitudes será improrrogable.

3.2. A la solicitud, que deberá ajustarse al modelo publicado como Anexo I, se acompañará la siguiente documentación:

a) Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad o documento equivalente acreditativo de la nacionalidad e identidad.

b) Fotocopia compulsada de la titulación académica requerida en el Apdo. c) de la base segunda.

c) Fotocopia compulsada del carnet de conducir.

d) Certificados originales o copias acreditativas de los méritos alegados que deban ser valorados en la fase de concurso, señalando los méritos que se alegan en la instancia para dicha fase.

Además de la anterior documentación, los/las aspirantes con minusvalía deberán adjuntar a la instancia de participación, la acreditación de la condición de minusválido/a y del grado de discapacidad, expedida por órgano competente. A quien no la presentare en

este momento, no se le tendrá en cuenta a la hora de los llamamientos. Asimismo, podrán solicitar las posibles adaptaciones de tiempos y medios para la realización de los ejercicios en que éstas sean necesarias, en cuyo caso deberán manifestarlo en la instancia y además, expresar en hoja aparte la minusvalía que padecen y las adaptaciones solicitadas.

Base 4.ª Admisión de aspirantes y reclamaciones.

4.1. Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldesa del Ayuntamiento de Lumbier, dictará Resolución aprobando la lista provisional de aspirantes admitidas y excluidas y ordenará su publicación en el Boletín Oficial de Navarra, en la página web www.lumbier.com y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

4.2. Los/las aspirantes excluidos/as, dentro de los diez días hábiles siguientes a la publicación de la lista provisional en el Boletín Oficial de Navarra, podrán formular reclamaciones y subsanar, en su caso, los defectos en que pudiera haberse incurrido.

4.3. Terminado el plazo de reclamaciones y una vez resueltas éstas, la Alcaldesa del Ayuntamiento de Lumbier dictará Resolución aprobando la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, y ordenará su publicación en el Boletín Oficial de Navarra, la página web www.lumbier.es, junto con la fecha, hora y lugar de realización de la primera prueba de la convocatoria.

4.4. Los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento www.lumbier.com.

Base 5.ª Tribunal calificador.

5.1. El Tribunal estará compuesto por los siguientes miembros, si bien su composición definitiva puede quedar fijada en la Resolución por la que se apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos/admitidas:

Presidenta: Rocío Monclús Manjón. Alcaldesa del Ayuntamiento de Lumbier.

Suplente-Presidenta: Mauro Gogorcena Aoiz. Teniente Alcalde del Ayuntamiento de Lumbier.

Primer vocal: Fco. Javier Cuesta Miqueleiz. Profesor del CIP FP Lumbier IIP.

Suplente primer vocal: Jesús Alzueta Trigueros. Concejel del Ayuntamiento de Lumbier.

Segundo vocal: Carlos Álava Álava. Profesor del CIP FP Lumbier IIP.

Suplente segundo vocal: Jordi Gual Zaldain. Empleado de mantenimiento de Soysana, empresa de gestión de instalaciones deportivas de Lumbier.

Tercer vocal: Luis Javier Villanueva Martínez. Profesor del CIP FP Lumbier IIP.

Suplente tercer vocal: Mikel De Carlos Gorria. Empleado de mantenimiento de Soysana,

empresa de gestión de instalaciones deportivas de Lumbier.

Secretaria: Beatriz Beroiz Erdozain. Secretaria del Ayuntamiento Lumbier.

Suplente secretaria: Raquel García Areso. Secretaria del Ayuntamiento de Liédena.

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

5.3. Los miembros del Tribunal calificador deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Área de Secretaría del Ayuntamiento de Lumbier, cuando concurran los motivos de abstención previstos en la normativa de aplicación.

Igualmente los/las aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurran 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 publicará en el Boletín Oficial de Navarra.

5.4. 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 sus miembros.

Asimismo, para la válida constitución del mismo se requerirá la presencia de la Presidenta y de la Secretaria.

5.5. El Tribunal resolverá por mayoría todas las cuestiones que puedan plantearse en relación con la interpretación y aplicación de las bases de la convocatoria. En caso de empate la Presidenta puede hacer uso del voto de calidad.

Base 6.ª Desarrollo y valoración del proceso de selección.

El proceso de selección constará de dos fases con el siguiente orden: Una fase de oposición y una fase de concurso.

6.1. Fase de Oposición.

La fase de oposición tendrá una puntuación máxima que será de 80 puntos y constará de los siguientes ejercicios:

–Primer ejercicio: Teórico (eliminador). Se realizará por el sistema de plicas y consistirá en la contestación por escrito a un cuestionario con varias opciones de respuestas, de las que sólo una será válida, sobre materias del Anexo II. La puntuación máxima de este ejercicio será de 30 puntos, debiendo alcanzar un mínimo de 15 puntos para aprobar este ejercicio, quedando eliminadas las personas aspirantes que no la obtengan. El Tribunal

determinará el tiempo para realizar esta prueba. Las respuestas erróneas se penalizarán restando 0,25 puntos. En caso de que se anule alguna pregunta, se procederá al prorrateo de la puntuación total de la prueba entre las preguntas finalmente válidas.

–Segundo ejercicio: Práctico (eliminadorio). Consistirá en realizar diversas pruebas de índole práctico que podrán realizarse en uno o en varios días, relacionadas con el puesto de trabajo, sobre materias de las relacionadas en el Anexo II. La puntuación máxima de este ejercicio será de 40 puntos, debiendo alcanzar un mínimo de 20 puntos, quedando eliminadas las personas aspirantes que no la obtengan. El Tribunal determinará el tiempo para realizar esta prueba.

–Tercer ejercicio: Entrevista personal. La prueba consistirá en una entrevista con el Tribunal. A las personas aprobadas en los dos ejercicios anteriores, se les realizará una entrevista conforme a los principios de mérito y capacidad y con respeto al de igualdad, que no tendrá carácter eliminadorio, y que versará sobre cuestiones relativas a las funciones del puesto de trabajo, a los méritos alegados y lo relativo al contenido del Anexo II. Su valor máximo será de 10 puntos.

Finalizada la corrección de cada ejercicio de la fase de oposición, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web la lista con las calificaciones provisionales obtenidas dando un plazo de 3 días hábiles para la presentación de alegaciones, una vez resueltas las alegaciones se publicará en la página web y en el tablón de anuncios las calificaciones definitivas junto a la fecha, hora y lugar de celebración del siguiente ejercicio.

Las pruebas se realizarán mediante llamamiento único, al que los/las aspirantes deberán acudir con el Documento Nacional de Identidad o documento equivalente acreditativo de la nacionalidad e identidad del aspirante. Los/las aspirantes que no compareciesen a las mismas, quedarán eliminados.

6.2. Fase de Concurso:

La fase de concurso consistirá en la calificación por el Tribunal de los méritos alegados por los/las aspirantes que hayan superado las dos pruebas teóricas, conforme al baremo de méritos detallados en el Anexo III. La valoración máxima de esta fase será de 20 puntos.

Todos los méritos deberán ser alegados y probados por los/las aspirantes en el momento de presentar la solicitud con documentos originales o compulsados debidamente, teniéndolos por no aportados en caso contrario.

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

6.3. El total de la puntuación por las fases de concurso y oposición será de cien (100) puntos.

6.4. Durante el desarrollo de las pruebas selectivas se establecerán, para quienes tengan discapacidad reconocida y lo hubieran solicitado en la instancia, las adaptaciones posibles y necesarias de tiempos y medios para su realización.

Base 7.ª Relación de aprobados/as y lista de aspirantes a la contratación temporal.

7.1. Relación de aprobados/as.

7.1.1. Terminada la calificación de las pruebas, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Lumbier y en la página web municipal, la relación de aprobados/as por orden de puntuación total obtenida y la remitirá a la Alcaldesa para su aprobación, junto con el expediente completo del proceso selectivo.

Con dicha relación se configurarán a su vez, la relación o lista a que se hace referencia en la base 1.6 para posibles contrataciones temporales.

7.1.2. 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.

7.1.3. El Tribunal elevará la propuesta de nombramiento a la Alcaldía del Ayuntamiento en favor del/de la aspirante con mayor puntuación, la cual será vinculante para aquel. Dicha propuesta se publicará en el Boletín Oficial de Navarra.

7.1.4. Quien resulte propuesto/a, deberá aportar en el plazo de 30 días a partir de la publicación en el Boletín Oficial de Navarra de la propuesta de nombramiento, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y demás requisitos exigidos en la convocatoria, y deberá someterse a reconocimiento médico que deberá superar.

7.1.5. Si la persona aspirante propuesta no presenta dichos documentos, o resultara no ser apta para el puesto no podrá ser nombrada y se procederá a cubrir tal baja con el/la aspirante inmediato/a en la relación de aprobados previo cumplimiento de lo establecido en el apartado anterior.

7.2. Lista de aspirantes a la contratación temporal.

7.2.1. 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 Lumbier, de conformidad con lo establecido en las bases de esta convocatoria, y demás normativa de aplicación.

Caso que la lista de aprobadas se agotara, en tanto no se convoquen pruebas para la constitución de una nueva lista, podrán ser llamadas quienes aprobaron la prueba teórica, y por orden de puntuación obtenida.

Base 8.ª Nombramiento y toma de posesión.

8.1. El/la Alcalde/Alcaldesa del Ayuntamiento nombrará para el puesto a la persona aspirante propuesta que hubiera dado cumplimiento de lo establecido en el apartado 7.1.4 de las presentes bases.

8.2. El/la aspirante nombrado/a deberá tomar posesión en el plazo de un mes, a partir de la notificación del nombramiento. Si no lo hiciera así, procederá la pérdida total de sus derechos y se estará a lo dispuesto en el apartado 7.1.5.

Base 9.ª Protección de datos.

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

–El responsable del tratamiento de los datos personales facilitados por los/las participantes es el Ayuntamiento de Lumbier.

–La finalidad del tratamiento es la selección de personal y provisión del puesto de trabajo objeto de esta convocatoria.

–La base jurídica es: artículo 6.1.b) del RGPD Tratamiento necesario para la ejecución de un contrato en el que la persona interesada es parte o para la aplicación a petición de este de medidas precontractuales y artículo 6.1.c) del RGPD Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.

–Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recogen y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de la convocatoria y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación (Instrucciones para la evaluación y eliminación de documentos de las Entidades Locales de Navarra).

–Los datos se comunicarán en los supuestos legalmente previstos (RDL 5/2015 de 30 de octubre) incluida la publicación en el portal de transparencia de acuerdo con el artículo 19.2. f. de la Ley Foral 5/2018.

–Las personas titulares pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación, oposición y portabilidad en las oficinas municipales o a través de la Web municipal.

–Así mismo tienen derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (aepd.es) si considera que el tratamiento no se ajusta a la normativa vigente.

Base 10.ª Recursos.

Contra la presente convocatoria, sus bases y los actos de aplicación de la misma podrán 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 de Pamplona 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 a la fecha de notificación o publicación del acto o acuerdo recurrido.

Contra los actos del Tribunal Calificador podrá interponer recurso de alzada ante el órgano municipal convocante, dentro del mes siguiente a la fecha de notificación del acto o acuerdo recurrido.

Lumbier, 7 de febrero de 2020.–La Alcaldesa, Rocío Monclús Manjón.

ANEXO I

Formulario de solicitud (PDF).

ANEXO II

Tema 1.–El municipio de Lumbier: conocimiento general del municipio, nomenclatura de las calles, parajes, edificios e instalaciones municipales.

Tema 2.–Organización y administración de las Entidades Locales de Navarra (Ley Foral 6/1990, Título Primero y actualizaciones).

Tema 3.–Régimen de Funcionamiento de las Entidades Locales de Navarra Información y Participación Ciudadanas (Ley Foral 6/1990, Título Tercero y actualizaciones).

Tema 4.–Bienes de las Entidades Locales de Navarra (Ley Foral 6/1990, Título Cuarto y actualizaciones).

Tema 5.–Actividades, Servicios y Obras (Ley Foral 6/1990, Título V y actualizaciones).

Tema 6.–Personal al servicio de las Entidades Locales de Navarra (Ley Foral 6/1990, Título Séptimo y actualizaciones).

Tema 7.–Albañilería: conceptos generales; materiales; herramientas; solados; alicatados; encofrados; levantes de muros; pintura de mobiliario urbano y edificios; mantenimiento de edificios y mobiliario urbano.

Tema 8.–Mecánica: manejo; mantenimiento; inspección y reparaciones ordinarias de maquinaria, vehículos, herramientas y utillaje municipales.

Tema 9.–Instalación de fontanería, calefacción y climatización: materiales para canalizaciones de fontanería, saneamiento y calefacción; sanitarios; griferías; cisternas; sifones; circuitos de calefacción: elementos, llenado y purgado de aire de circuitos; sala de calderas y elementos singulares de las mismas; sala de climatización y elementos singulares de las mismas. Comprensión de esquemas de fontanería, saneamiento, calefacción y climatización.

Tema 10.–Ejecución de trabajos de soldadura, sistema de soldadura, geometría, soldabilidad de materiales, manejo de maquinaria y seguridad.

Tema 11.–Instalaciones de electricidad e incendios: cuadros de distribución en edificios, interruptor de control de potencia, magnetotérmicos y diferenciales. Iluminación en interior de edificios. Elementos de protección contra incendios. Comprensión de esquemas eléctricos.

Tema 12.–Prevención de Riesgos Laborales, marco normativo: Ley 31/1995 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. Seguridad vial: Primeros auxilios. Utilización en condiciones de seguridad de andamios metálicos tubulares, escaleras y plataformas elevadoras.

ANEXO III

Baremo de méritos

A.–Experiencia profesional (máximo 12 puntos):

A.1. Por cada año de servicios prestados en Ayuntamientos o entidades públicas como empleado/empleada de servicios múltiples (Nivel D o C): 1 punto hasta un máximo de 7 puntos. Las fracciones de año se valorarán de forma proporcional.

A.2. Por cada año de servicios prestados en Ayuntamientos o entidades públicas como empleado/empleada de servicios múltiples (Nivel E): 0,75 puntos hasta un máximo de 3 puntos. Las fracciones de año se valorarán de forma proporcional.

A.3. Por cada año de servicios prestados en entidades privadas como empleado/empleada de servicios múltiples o mantenimiento de instalaciones (u otros puestos relacionados): 0,5 puntos hasta un máximo de 2 puntos.

B.–Formación complementaria (máximo 8 puntos):

B.1. Por titulación distinta a la exigida de grado medio, superior o FP II grado o equivalentes en especialidades relacionadas con las funciones del puesto: 4 puntos por cada titulación, como máximo 4 puntos.

B.2. Por cursos de formación relacionada con las funciones del puesto, hasta un máximo

de 4 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: 1 punto por curso.

–Cursos de 150 horas o más cada uno: 1,5 puntos por curso.

–Cursos de 200 horas o más cada uno: 2 puntos por curso.

Para el cómputo de los méritos previstos en los apartados anteriores, acreditados por certificados de la Administración Pública donde trabajó la persona concursante, o la empresa privada legalmente constituida, se tendrán en cuenta los servicios prestados tanto en régimen laboral, eventual o fijo, como administrativo, interino o en propiedad.

Cuando el tiempo de experiencia acreditado no complete anualidades enteras, se obtendrá la correspondiente proporcionalidad.

Para el caso, que la jornada no sea completa también se calculará conforme a la proporcionalidad que corresponda.

Para la justificación de estos méritos se exigirá la presentación de Certificados de las entidades contratantes (públicas o privadas) en los que se deberá indicar el tipo de trabajo realizado, el nivel del puesto de trabajo, el tipo/duración de la jornada, y la duración de dicha contratación.

Código del anuncio: L2002100