



Ayuntamiento de Lumbier

Convocatoria para la constitución de una relación de aspirantes al desempeño, mediante contratación temporal del puesto de trabajo de servicios múltiples nivel C para el Ayuntamiento de Lumbier.

BASES

Base 1.–Normas generales.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria, mediante el sistema de concurso-oposición, constituir una relación de aspirantes a desempeñar el puesto de trabajo de servicios múltiples, nivel C, al servicio del Ayuntamiento de Lumbier, en régimen laboral temporal, con el fin de dar cobertura a las necesidades que se produzcan en el ayuntamiento, pudiendo ser utilizadas para cobertura en interinidad de vacantes, sustituciones eventuales por bajas laborales, vacaciones y cualesquier necesidad puntual que requiera reforzar los servicios municipales, de conformidad con lo previsto en el artículo 42.c) del Reglamento de Ingreso en las Administraciones Públicas de Navarra.

1.2. El puesto de trabajo estará dotado con las retribuciones correspondientes al nivel C del personal al servicio de las Administraciones Públicas de Navarra, y las retribuciones complementarias previstas en la plantilla orgánica, o que se fijen en la consiguiente relación laboral; así como las que por convenio colectivo, pudieran alcanzarse.

1.3. La jornada laboral será completa. El régimen de jornada y horario será el establecido para dicho puesto de trabajo por el Ayuntamiento de Lumbier, adaptándose en todo momento a las necesidades del servicio, pudiendo ser modificado en cualquier momento por el órgano competente. La jornada podrá incluir trabajos en domingos y festivos.

1.4. La persona contratada deberá superar un período de prueba de un mes, durante el cual podrá rescindirse unilateralmente el contrato por cualquiera de las dos partes. La persona que resulte contratada para la provisión temporal de vacante, cesará en todo caso cuando tome posesión la persona titular de la plaza, o la seleccionada para cubrir la vacante en propiedad.

1.5. En lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto 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, en el Reglamento de Ingreso en las Administraciones Públicas de Navarra, aprobado por Decreto Foral 113/1985, de 5 de junio, y normativa concordante, en lo que sea de aplicación.

Base 2.–Funciones.

Las funciones a desempeñar serán las adecuadas a la categoría de la convocatoria, propias de su nivel, relacionadas con las actividades propias de la brigada de



Ayuntamiento de Lumbier

mantenimiento general y obras, entre los que, a título meramente enunciativo y no excluyente, se encuentran las siguientes:

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

–Realización de las distintas labores de mantenimiento, limpieza y cuidado de servicios y dependencias municipales: frontón, polideportivo, escuelas, cementerio, viales, casa consistorial, consultorio, centro cívico, piscinas municipales, escuela infantil de 0 a 3 años, (labores de jardinería, fontanería, electricidad, pintura, albañilería, soldadura, carpintería...).

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

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

–Conducción y conservación de los vehículos municipales, manejo, mantenimiento y reparación de maquinaria, herramienta y utillaje, así como del estudio y evaluación de posibles necesidades de herramientas y maquinaria (pala excavadora, barredora, coche con carro, dumper, tractor, etc..., hasta carnet conducción tipo B inclusive).

–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.



Ayuntamiento de Lumbier

–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.

–Previsión y realización de compra de material o utensilios, o contratación de servicios tras el visto bueno favorable del órgano competente así como control de las compras.

–Labores de apoyo a los distintos servicios municipales: notificaciones, distribución y colocación de anuncios, bandos, publicidad municipal, bancos, traslado de documentos, transporte de enseres y traslado de personas.

–Realizar la limpieza viaria que se le encomiende utilizando para ello los medios disponibles por el ayuntamiento.

–Coordinación, planificación y colaboración en el trabajo del resto de personal municipal, contratado de manera temporal para la realización de trabajos puntuales o de temporada, controlando el cumplimiento por todo el personal de las medidas de seguridad e higiene y prevención en el trabajo.

–Cualesquiera otras labores que le sean encomendadas por la dirección o alcaldía, u órganos delegados, todas ellas en el ámbito de su competencia y dentro de su nivel y categoría.

Base 3.–Requisitos.

Las personas aspirantes al puesto de trabajo deberán reunir en la fecha en que termine el plazo de presentación de las solicitudes los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, o nacional de un Estado incluido en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España en que sea de aplicación la libre circulación de personas trabajadoras; también podrán participar el o la cónyuge de españoles/as y nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho, así como sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, menores de 21 años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

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



Ayuntamiento de Lumbier

c) Hallarse en posesión, como mínimo del título de Bachillerato, Formación Profesional de segundo grado o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que el plazo de presentación de solicitudes termine.

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

Los y las 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.

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

f) Estar en posesión del permiso de conducir vehículos de la clase 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 período de contratación.

Todos estos requisitos deberán ser acreditados documentalmente por las personas aspirantes que resulten seleccionadas y sean llamadas para su contratación temporal, en el momento que se les indique, con anterioridad a la formalización del correspondiente contrato.

Base 4.-Instancias.

4.1. Las instancias para poder participar se presentarán preferentemente de manera telemática en el Registro General Electrónico del Ayuntamiento de Lumbier <https://lumbier.sedelectronica.es/>, pudiendo acceder mediante DNI electrónico/Certificado electrónico, o CI@ve.

Además, se podrán presentar de manera presencial en las oficinas del Ayuntamiento de Lumbier, sitas en calle Mayor nº 46 de Lumbier, en horario de 10:00 a 14:00 horas, de lunes a viernes, excluyendo los días inhábiles, o bien en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso se deberá enviar justificante de haber presentado la documentación a la dirección de correo electrónico: secretaria@lumbier.es, antes del plazo señalado para la finalización de la presentación de instancias.



Ayuntamiento de Lumbier

En el caso de que se opte por presentar la solicitud en una oficina de correos, se hará en sobre abierto para que la instancia sea fechada y sellada por el personal de correos antes de ser certificada, debiendo remitir un correo electrónico a la dirección especificada anteriormente, indicando dicha circunstancia.

El plazo de presentación de instancias hasta las **14:00 horas del día 29 de agosto de 2023**. El plazo señalado para la presentación de instancias será improrrogable.

4.2. Las instancias deben ajustarse al modelo publicado en la presente convocatoria como Anexo I, y se acompañarán de la siguiente documentación:

- a) Copia del Documento Nacional de Identidad.
- b) Copia de la titulación requerida en el apartado c) de la base 3.
- c) Copia del permiso de conducir tipo B.
- d) Copias acreditativas de los méritos alegados que deban ser valorados en la fase de concurso.

4.3. Los errores materiales o de hecho que se adviertan en la solicitud podrán ser subsanados en el plazo de 5 días hábiles que a tal efecto se establecerá.

4.4. Las personas aspirantes con discapacidad reconocida 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, expresar en hoja aparte la discapacidad que padecen y las adaptaciones solicitadas, y adjuntar la acreditación original o fotocopia compulsada de la condición legal de discapacitado, expedida por el órgano competente.

Base 5.-Admisión de aspirantes y reclamaciones.

La relación provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas se hará pública en la web municipal (<http://www.lumbier.com>).

A partir de dicha fecha y dentro del plazo de tres días hábiles siguientes, las personas aspirantes excluidas podrán formular reclamaciones o subsanar defectos, mediante instancia en el registro municipal.

Una vez resueltas las alegaciones presentadas, se dictará resolución de alcaldía aprobando las listas definitivas de personas aspirantes admitidas y excluidas, y se harán públicas en la web municipal (<http://www.lumbier.com>), junto con el lugar, fecha y hora de realización de la prueba de selección prevista.

Con la publicación de las listas de personas admitidas y excluidas se considerará efectuada la correspondiente notificación a los efectos previstos en el artículo 45 de la



Ayuntamiento de Lumbier

Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El hecho de figurar en las relaciones de personas admitidas no prejuzga que se reconozca a las interesadas la posesión de los requisitos exigidos en la presente convocatoria. Cuando del examen de la documentación que deben presentar las aspirantes en el momento de su llamamiento para la contratación, se desprenda que no poseen alguno de los requisitos exigidos en tiempo o en forma, las personas interesadas decaerán de todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en la presente convocatoria.

En el supuesto de no haber personas excluidas, se pasará a publicar directamente la resolución de alcaldía aprobando las listas definitivas, con indicación de la fecha, hora y lugar de realización de las pruebas de selección.

Base 6.–Tribunal Calificador.

6.1. El Tribunal Calificador será nombrado, con posterioridad a la aprobación de la presente convocatoria y antes de la aprobación de la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, y estará constituido por un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes. Dicho nombramiento será publicado en la página web municipal.

6.2. Los miembros del Tribunal Calificador deberán abstenerse de intervenir, comunicándolo al órgano convocante, cuando concurran los motivos de abstención establecidos en la normativa vigente; pudiendo las personas aspirantes recusar a los miembros del Tribunal cuando concurran los motivos expresados.

6.3. El Tribunal deberá constituirse antes del comienzo de las pruebas selectivas. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de, al menos, la mayoría absoluta de sus miembros, y siempre con la presencia de la presidenta y de la secretaria del Tribunal o de quienes les sustituyan.

6.4. 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 presidencia puede hacer uso del voto de calidad.

6.5. El Tribunal podrá incorporar personas asesoras especialistas para todas o algunas de las pruebas, que colaborarán con el Tribunal y se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas.

Base 7.–Desarrollo y valoración de la oposición.

7.1. Fase de oposición:

La fase de oposición tendrá una puntuación máxima de 70 puntos y consistirá en la realización de una prueba teórico-práctica; en concreto, contestar por escrito a un



Ayuntamiento de Lumbier

cuestionario y el desarrollo de determinados proyectos o casos prácticos relacionados con el puesto, a determinar por el Tribunal, sobre materias de las relacionadas en el Anexo II, encaminados a demostrar los conocimientos y el desempeño real de las personas aspirantes sobre funciones de la plaza que se convoca.

La duración máxima de esta prueba se determinará por el Tribunal antes de su comienzo. Quedaran eliminadas aquellas personas que no alcancen una puntuación de 35 puntos.

La convocatoria para el ejercicio será mediante llamamiento único. Las personas aspirantes deberán acudir provistas de DNI, pasaporte, permiso de conducir u otro documento que acredite su identidad y el Tribunal considere suficiente. Quedarán excluidas de la oposición las personas que no comparezcan o no acrediten su personalidad de la forma indicada.

La prueba se desarrollará mediante el sistema de plicas cerradas.

Para las personas con discapacidad acreditada (mediante certificación del órgano competente) que lo hayan solicitado en su instancia, se establecerán las adaptaciones de tiempos y medios que procedan para la realización del ejercicio.

En la realización de la prueba no se permitirá la consulta de ningún texto, ni el uso de máquinas calculadoras u otro material, salvo bolígrafo, de tinta azul o negra.

7.2. Fase de concurso:

La fase de concurso consistirá en la calificación por el Tribunal de los méritos alegados por las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición, conforme al baremo de méritos detallados en el Anexo III. La valoración máxima de esta fase será de 30 puntos.

Todos los méritos deberán ser alegados y probados por las personas aspirantes en el momento de presentar la solicitud.

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, pudiendo en cualquier momento, solicitar aclaraciones y datos complementarios sobre los méritos alegados por las personas aspirantes.

7.3. El total de la puntuación por la fase de oposición y concurso será de cien (100) puntos.

Base 8.-Relación de personas aprobadas y presentación de documentos por las personas seleccionadas.

8.1. Concluidas las pruebas selectivas, el Tribunal publicará en la página web municipal la relación de personas aprobadas por orden de puntuación obtenida, y elevará a la



Ayuntamiento de Lumbier

alcaldesa del Ayuntamiento de Lumbier, propuesta de lista de contratación para su aprobación.

Los empates en la puntuación que pudieran producirse entre quienes participen los resolverá el Tribunal 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.

La relación de personas aprobadas por orden de puntuación obtenida se mantendrá como lista para contrataciones para puestos de trabajo del mismo nivel que fueran precisas en el Ayuntamiento de Lumbier, según las necesidades del servicio y objeto de la presente convocatoria, para un plazo de 5 años o hasta una nueva convocatoria.

Base 9.-Gestión de las listas de contratación.

9.1. Las listas de contratación tendrán una vigencia de cinco años o hasta que se realice una nueva convocatoria.

9.2. Normas de gestión de la lista de aspirantes para la contratación temporal.

A) Llamamiento:

La contratación de las personas aspirantes aprobadas se efectuará, con carácter general, previo llamamiento individual de acuerdo con las necesidades del servicio.

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

El llamamiento de las personas aspirantes se efectuará de acuerdo con el orden de prelación en que figuren en la correspondiente lista. No obstante lo anterior, para el llamamiento se tendrá en cuenta lo establecido en la Disposición Adicional Séptima, apartado 3, del Texto Refundido del Estatuto del Personal al servicio de las Administraciones Públicas de Navarra.

A cada aspirante al que se oferte un contrato por teléfono, se le realizarán al menos dos intentos de localización, a través de los medios de comunicación facilitados.

De cada llamamiento se dejará constancia por escrito, señalando las circunstancias, fecha y hora en la que se ha efectuado.

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 los que no se haya podido contactar mantendrán su lugar en la lista correspondiente.



Ayuntamiento de Lumbier

B) Renuncias:

Si alguna persona aspirante renuncia al puesto de trabajo ofertado pasará al último lugar de la lista, salvo que acredite encontrarse en alguno de los siguientes supuestos.

- 1.–Estar obligada en virtud de un nombramiento o contrato administrativo o laboral en vigor.
- 2.–Encontrarse en situación de incapacidad temporal o licencia por maternidad o adopción.
- 3.–Tener a su cuidado un hijo menor de 3 años, tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción.
- 4.–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.
- 5.–Matrimonio propio o situación asimilada según la Ley 6/2000, de 3 de julio, para la igualdad jurídica de las parejas estables, si la renuncia se produce dentro de los quince días naturales siguientes o anteriores a su constitución.

Las personas aspirantes que se encuentren en alguna de las situaciones enumeradas en el apartado anterior, o en circunstancias asimiladas que deberán ser valoradas por el órgano competente, deberán acreditarlo documental y fehacientemente en el plazo de un mes contado desde la fecha en que se les haya ofertado el puesto de trabajo al que renuncian, en cuyo caso permanecerán en el mismo lugar que ocupan en la lista.

En todos los casos enumerados en el apartado primero del presente artículo las personas aspirantes deberán comunicar su disponibilidad para prestar servicios, mediante documentación en la que se indique la fecha de finalización de la situación que justificó la renuncia. Mientras no se produzca esta comunicación, no se les ofertará ningún puesto de trabajo.

C) Exclusiones:

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) Renuncia al contrato suscrito.
- c) No suscripción del correspondiente contrato, en el plazo de una semana una vez aceptado el puesto de trabajo en virtud del llamamiento.



Ayuntamiento de Lumbier

9.3. Los contratados serán dados de alta y afiliados al Régimen General de la Seguridad Social, siendo, por tanto, de su cargo la cuota correspondiente, así como la retención del I.R.P.F. en las cuantías que procedan.

Base 10.–Contratación e inicio del contrato.

10.1. La alcaldesa-presidenta del Ayuntamiento de Lumbier será el órgano competente para suscribir la contratación temporal, en régimen laboral, conforme a lo dispuesto en la base 1 de esta convocatoria, de la persona aspirante propuesta que haya dado cumplimiento a lo dispuesto en las bases anteriores.

10.2. Se establece un periodo de prueba de un mes desde la fecha de inicio de su contratación.

Base 11.–Aplicación supletoria.

En todo lo no previsto en la presente convocatoria para la gestión de la contratación temporal será de aplicación lo establecido en la Orden Foral 814/2010, de 31 de diciembre, del Consejero de Presidencia, Justicia e Interior, por la que se aprueban normas de gestión de la contratación temporal.

Base 12.–Protección de datos.

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

–El responsable del tratamiento de los datos personales facilitados por los 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 el interesado 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 (Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre), incluida la publicación de acuerdo con el artículo 19.2. f. de la Ley Foral 5/2018.



Ayuntamiento de Lumbier

–Las personas titulares pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación, oposición y portabilidad en las oficinas municipales donde encontrarán más información.

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

Base 13.–Recursos.

Contra la presente convocatoria, sus bases y los actos de aplicación de la misma, cabe interponer, optativamente, uno de los siguientes recursos:

- a) Recurso de reposición ante el mismo órgano autor del acto en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de su notificación o publicación.
- b) Recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Navarra en el plazo de dos meses, desde el día siguiente al de la notificación o publicación del acto o acuerdo recurrido.
- c) Recurso de alzada ante el Tribunal Administrativo de Navarra dentro del mes siguiente a la fecha de notificación o publicación del acto o acuerdo recurrido.
- d) Contra las decisiones del Tribunal Calificador cabrá el recurso de alzada ante la alcaldesa del Ayuntamiento de Lumbier, dentro del mes siguiente a la fecha de la notificación de acto o acuerdo recurrido.

En Lumbier, a 9 de agosto de 2023

La alcaldesa, Rocío Monclús Manjón.

DILIGENCIA extendida para hacer constar que el presente documento, conformado por 15 páginas, escritas y numeradas del 1 al 15, ambas inclusive, fue aprobado por Resolución de Alcaldía nº 147/2023, de 9 de agosto. La secretaria,



Ayuntamiento de Lumbier

ANEXO I

Solicitud participación convocatoria para la constitución de una relación de aspirantes al desempeño, mediante contratación temporal del puesto de trabajo de servicios múltiples nivel C para el Ayuntamiento de Lumbier.

DON/DONA		DNI/NIF
DOMICILIO		CP
LOCALIDAD	Nº TELEFONO	CORREO ELECTRONICO

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

1º. Que cumple los requisitos exigidos en la convocatoria, aprobada por resolución de 9 de agosto de 2023 de la alcaldía de Lumbier para la provisión, mediante concurso oposición, de una plaza de empleado de servicios múltiples, nivel C, en régimen laboral temporal, al servicio del Ayuntamiento de Lumbier.

2º. Que cumple en tiempo y forma todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria.

3º. Que acompaña la documentación requerida para participar en la convocatoria.

- Que padece discapacidad, por lo que solicita las adaptaciones que se señalan por los motivos que se expresan (en folio aparte se especificarán las adaptaciones solicitadas y los motivos de la petición).
- Que aporta documentación acreditativa de la condición de discapacidad expedida por organismo competente.

4º. Que alega los siguientes méritos para ser valorados en la fase de concurso:

- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____

Y SOLICITA su admisión a la citada convocatoria.

Lumbier, de de 2023.....
(Fecha y firma)

Protección de datos.- En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se le informa que los datos de carácter personal facilitados en el presente impreso, se utilizarán exclusivamente para el ejercicio de las competencias municipales en el procedimiento de selección y serán incorporados a los ficheros que conforman la base de datos de este Ayuntamiento de Lumbier, ante el que podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiéndose al Registro General.



Ayuntamiento de Lumbier

ANEXO II

TEMARIO

Tema 1.- Lumbier: Población y geografía. Reconocimiento de zonas y parajes. Datos sociodemográficos y de población. Características y disposición de los bienes e instalaciones municipales. Conocimientos generales sobre la historia, cultura y tradiciones de Lumbier.

Tema 2.- 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. Clases de personal. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. Provisión de puestos de trabajo. Retribuciones. Derechos y Deberes. Régimen disciplinario.

Tema 3.- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales.

Tema 4.- Albañilería. Herramientas. Materiales. Solado y alicatado. Encofrados y levante de muros. Conservación y mantenimiento de obras. Manejo de maquinaria de obra ligera y media. Señalización de las obras. Interpretación de planos. Conservación de edificios, replanteo y pequeñas obras de reparación de elementos en el espacio público.

Tema 5.- Mecánica. Manejo, mantenimiento, inspección y reparación de maquinaria, vehículos, herramienta y utillaje municipales.

Tema 6.- Mantenimiento de instalaciones 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. Conocimiento de sistemas de mejora de la eficiencia energética en instalaciones térmicas (energía solar térmica, energía geotérmica, biomasa).

Tema 7.- Abastecimiento de agua y redes de saneamiento. Depósitos y redes. Tipos de red, materiales y características de los colectores y elementos de registro. Elementos de la red. Diferentes tipos de válvulas, cloradores, elementos de medida y control. Criterios de mantenimiento.

Tema 8.- Conocimientos de soldadura y manejo básico de maquinaria de ajuste.

Tema 9.- Circuitos de alumbrado básico: interruptores, conmutadores, bases de enchufe, lámparas, cebadores y reactancias.

Tema 10.- Instalaciones de electricidad e incendios: cuadros de distribución en edificios, interruptor de control de potencia, magnetotérmicos y diferenciales.



Ayuntamiento de Lumbier

Iluminación en interior de edificios. Elementos de protección contra incendios. Comprensión de esquemas eléctricos.

Tema 11.- Instalación de alumbrado público. Centros de mando, protecciones y dispositivos de control. Tipos de luminarias y soportes de exterior y sus características.

Tema 12.- Operaciones básicas de carpintería: ajustes de puertas y ventanas, cerraduras, bombines y persianas. Mantenimiento de edificios y mobiliario urbano.

Tema 13.- Operaciones básicas de pintura. Conocimiento, manejo básico y cuidado de herramientas y equipos empleados en actividades sencillas de pintura. Tipos de pinturas y barnices, herramientas; brocha, rodillo, así como la gestión de sus residuos.

Tema 14.- Conocimiento, manejo y mantenimiento de productos, maquinaria y herramientas de jardinería y monte (desbrozadora, cortacésped, corta-setos, hacha, motosierra, plataforma elevadora para poda en altura). Aplicación de fitosanitarios.

Tema 15.- Plantaciones de árboles, arbustos, setos. Reposiciones y siembras del césped. Preparación de bancales y parterres. Labores de poda: Poda de arbolado, arbustos, setos. Principios de la poda. Sistemas de riego. Instalación, mantenimiento y programación de las redes de riego.



Ayuntamiento de Lumbier

ANEXO III: BAREMO DE MÉRITOS

A.–Experiencia profesional (máximo 15 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/año.

A.2. Por cada año de servicios prestados en ayuntamientos o entidades públicas como empleado/empleada de servicios múltiples (Nivel E): 0,75 puntos/año.

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/año.

NOTAS:

- Se valorarán los servicios prestados hasta la fecha de publicación de la convocatoria. No se valorarán los servicios prestados con posterioridad a la fecha de publicación de la convocatoria.

- Si el número de años no fuese entero, se asignará la puntuación que proporcionalmente corresponda al período en que se hayan prestado servicios.

- Se valorarán los servicios prestados desde la fecha de inicio de cada prestación de servicios hasta su finalización, con independencia del porcentaje de jornada realizado.

- Serán incompatibles las puntuaciones otorgadas por los anteriores subapartados cuando se refieran al mismo periodo, otorgándose en cada caso la superior de ellas.

- 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.

B.–Formación complementaria (máximo 15 puntos):

B.1. Por titulación superior a la exigida en la base 3.c de la convocatoria (Bachillerato, FP II o equivalente), relacionada con el puesto, 2 puntos por cada titulación, con un máximo de 4 puntos.

B.2. Por cursos de formación relacionada con las funciones del puesto, hasta un máximo de 6 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.

B.3. Por cursos de formación relacionada con electricidad, alumbrado público, eficiencia energética y paneles solares, o de materias relacionadas, 0,10 puntos por hora de formación, con un máximo de 5 puntos.