



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 completa 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 .

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, los/as 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 estar 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.

Los/as 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.

f) Figurar inscrito/a como demandante de empleo o en mejora en el Servicio Navarro de Empleo en la fecha de la solicitud de participación.

3.-Procedimiento e Instancias.

3.1. Las instancias solicitando participar en la convocatoria deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Allo antes de las 14 horas del día 17 de enero de 2020 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, La alcaldesa Presidenta del Ayuntamiento de Allo dictará Resolución aprobando la lista de personas admitidas y excluidas, y ordenará su publicación en la página Web del Ayuntamiento así como en su portal de transparencia.

5.-Composición, constitución y actuación del Tribunal calificador.

5.1. El Tribunal estará compuesto por los siguientes miembros:

Presidente: La Señora Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Allo.

Suplente: El teniente de Alcalde D. Andres Fernández Garraza.

Vocal 1: El responsable del Servicio Municipal de Obras y Servicios del Ayuntamiento de Allo: Javier Sarasola.

Suplente: El empleado del Servicio: Ana Isabel Aramendía.

Vocal 2: El Teniente de Alcalde del Ayuntamiento de Allo: Luis Ramón Ciordia del Portillo

Suplente: La Concejala del Ayuntamiento de Allo: Begoña Fernandez Alonso.

Vocal 3: el Concejala del Ayuntamiento D. Javier Ignacio Munarriz Martoret

Suplente: El Concejala del Ayuntamiento de Allo que designe.

Vocal secretario: El Secretario del Ayuntamiento.

Suplente: La Secretaria del Ayuntamiento de Los Arcos.

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, el día 22 de enero de 2020.

6.2. En la misma resolución aprobatoria de la lista definitiva de personas admitidas y excluidas se Confirmará 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 y pagina Web 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 Allo.

7.4. El Tribunal podrá solicitar en cualquier momento aclaraciones y datos complementarios sobre los méritos alegados por los/as 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, que versarán sobre asuntos incluidos en el temario. La puntuación máxima de este ejercicio será de 75 puntos.

8.3. 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.

8.4. Todas las pruebas de la fase de oposición se realizarán mediante llamamiento único, a las que los/as 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.

8.5. 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 Allo 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 los/as aspirantes con mayor puntuación.

9.2. Dentro de los 10 días naturales siguientes al de publicación de los resultados, los/as 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.

Los/as 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 Allo.

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 Allo cubrirá la baja con la aspirante incluida inmediatamente a continuación en la relación de personas aprobadas a que se refiere el apartado 9.1.

11.–Contratación.

11.1. Concluido el procedimiento selectivo y aportado por las personas aspirantes los documentos a que se refiere la base anterior, la Alcaldesa procederá a su contratación de conformidad con el procedimiento de llamamiento recogido en la base 12.

11.2. El resultado de la convocatoria será publicado en el el portal de transparencia del ayuntamiento de Allo.

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, La alcaldesa Presidenta del Ayuntamiento de Allo 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 de La alcaldesa Presidenta del Ayuntamiento de Allo, se concederá a las personas que 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 documentación complementaria que les sea requerida desde el Ayuntamiento de Allo.

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 de La alcaldesa Presidenta del Ayuntamiento de Allo, se aprobarán, en su caso, las siguientes listas de aspirantes a la contratación temporal:

a) Lista de personas aprobadas sin plaza.

El orden de los/as 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.

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 Allo 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 Contencioso-Administrativo establecido en la legislación general, ante el órgano competente de dicha jurisdicción, en el plazo de dos meses desde el día siguiente de su notificación o publicación.

La Alcaldesa-Presidenta

FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE



ANEXO I

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 ALLO, publicada en La Web Municipal, cuyas bases

declara conocer y aceptar expresamente.

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 ALLO.

(Fecha y firma de la persona solicitante)

(*) Marcar únicamente cuando proceda.

EXCELENTÍSIMA SEÑORA ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE ALLO.



ANEXO II

Temario

- 1.-Limpieza de locales, escaleras, dependencias comunes, cristales y ventanas, productos, utensilios y materiales de limpieza y forma de utilización.
- 2.-Limpieza de inodoros y baños.
- 3.-Instrumentos adecuados a utilizar en los trabajos de limpieza que supongan ahorro de tiempo y esfuerzo.
- 4.-Desinfección y desinsectación. Riesgos para la salud provenientes de insectos y parásitos. Modos de erradicarlos.
- 5.-Estructura y órganos de gobierno del Ayuntamiento de Allo.
- 6.-Nociones y medidas de seguridad e higiene en el trabajo.



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.