

## **Convocatoria para la provisión temporal, mediante concurso oposición, de una plaza de puesto de trabajo de Empleado/a de Servicios Múltiples al servicio del Ayuntamiento de Huarte.**

Por Resolución de 15 de octubre de 2013 del Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Huarte, ha aprobado la convocatoria para la provisión temporal, mediante concurso oposición, de una plaza del puesto de trabajo de Empleado/a de Servicios Múltiples, nivel D y retribuciones según la plantilla orgánica destinado al mantenimiento de las instalaciones del Polideportivo municipal de Huarte.

Dicho proceso selectivo se llevará a cabo con sujeción 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, demás normas de aplicación y en las bases de esta convocatoria.

Huarte a, 15 de octubre de 2013.-El Alcalde,.

### **BASES**

#### 1.-Normas generales.

1.1. El objeto de la presente convocatoria pública es la provisión, mediante concurso oposición, prevista en el Título II capítulo I artículos 5 a 8 del Decreto Foral Legislativo 251/1993 que aprueba el Estatuto del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas de Navarra, de una plaza temporal de Empleado/a de Servicios Múltiples, destinado principalmente al mantenimiento de las instalaciones deportivas de Huarte. Dicha plaza nº 40/18 tiene asignado 5% por conocimiento de euskera en Plantilla Orgánica del año 2013.

1.2. El puesto de trabajo está dotado con las remuneraciones fijadas con carácter general para el nivel D en el Reglamento Provisional de Retribuciones, aprobado por Decreto Foral 158/1984, de 4 de julio, y las que se determinen para cada caso concreto en las demás disposiciones de aplicación.

1.3. El régimen será de jornada completa de trabajo y se adaptará en todo momento a las necesidades del servicio, pudiendo ser modificado en cualquier momento por los órganos administrativos competentes cuando las necesidades del servicio así lo requieran. En cualquiera de los casos, se contempla expresamente la posibilidad de prestación de servicios, en función de los sistemas organizativos y de gestión, mediante turnos rotatorios en horario de mañana, tarde, de lunes a viernes. El horario será de 6:30 a 13:50 horas.

1.4. Asimismo es objeto de la presente convocatoria constituir, con las personas aspirantes que no obtengan plaza en el procedimiento selectivo de ingreso, una relación de aspirantes a la contratación temporal, conforme a lo dispuesto en la Orden Foral 814/2010 de 31 de diciembre y acuerdo plenario de 29 de febrero de 2012.

1.5. En lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en el Estatuto del Personal al servicio de las Administraciones Públicas y en el Reglamento de Ingreso en las Administraciones Públicas de Navarra aprobado por Decreto Foral 113/1985.

## 2.-Funciones.

Las personas que resulten nombradas en virtud de la presente convocatoria desempeñarán, entre otras, las funciones que a continuación se relacionan, y en general todas aquellas que en la actualidad o en el futuro puedan corresponder al nivel D 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.

- Colaborar con el mantenimiento preventivo y correctivo de los sistemas de climatización y producción de ACS siguiendo lo establecido en la normativa RITE (mantenimiento externo).
- Mantenimiento de los sistemas de extinción de incendios y centralita correspondiente según normativa vigente. (mantenimiento externo y propio).
- Realización de desinsectación semestral y desratización cuatrimestral de las instalaciones (externo).
- Realización de actas de seguridad de equipamientos deportivos, control y actualización anual de las mismas.
- Inventario, control y reposición de elementos en stock así como la petición de presupuestos de elementos de reposición y su compra en caso de la autorización del Patronato de Deportes.
- Llevar a cabo la apertura, custodia, control de accesos y cierre de los locales e instalaciones que se le asignen.

### -Atención a las y los usuarios:

- Vigilar las entradas, salidas y circulación por las instalaciones de las y los usuarios de las mismas.
- Atender a los eventos especiales (conciertos, campeonatos de 24 horas, actos deportivos extraordinarios, etc.).

### -Mantenimiento y limpieza de las instalaciones:

- Al inicio de la jornada realizará las labores propias de puesta en marcha de los vasos de piscina. Registro de los parámetros de control físico-químicos de agua según lo establecido en el Decreto Foral 123/20003 y 20/2006 de control sanitario de piscinas.
- Revisión de funcionamiento de saunas, baños de vapor, climatización, calefacción, iluminación, equipamientos deportivos de sala fitness y elementos de fontanería así como su mantenimiento preventivo.
- Control y registro de temperaturas, horarios y funcionamiento de los equipos. Manipulación de los mismos siguiendo los criterios de Patronato de Deportes y de servicios múltiples para el ahorro energético.
- Control y registro de averías así como de las reparaciones realizadas. Entrega semanal de relación de averías y reparaciones realizadas así como pendientes.

- Control y prevención de legionelosis de las Instalaciones deportivas de Ugarrandia, campo de fútbol de hierba artificial y campo de fútbol de hierba natural según lo establecido en el Real Decreto 865/2003 de control y prevención de legionelosis.
  - Control inventario de todos los elementos de la instalación
  - Preparación y puesta en marcha de las instalaciones exteriores para la temporada de verano. Adecuación de parque infantil, papeleras, asadores, vallados, playas y piscinas. Realizar las labores establecidas en el protocolo ante inundaciones.
  - Efectuar el seguimiento de las instalaciones deportivas, informando de cuantas incidencias, tanto de limpieza como de mantenimiento observe. Anualmente, llevar a cabo revisiones generales de las instalaciones.
  - Responsabilizarse del mantenimiento, conservación y buen uso de los útiles de trabajo que utiliza.
  - Responsabilizarse del cuidado, limpieza y orden de los almacenes, así como de toda la maquinaria y materiales que en él se guardan.
  - Realizar el control de los productos y materiales de limpieza y mantenimiento, realizando el pedido al responsable de instalaciones
  - Arranque y paro de instalaciones o maquinaria.
  - Control y reposición de productos químicos (bromo, cloro, algicida, floculante, reductores de PH).
  - Puesta en marcha y cierre de los vasos de piscinas e instalaciones de acondicionamiento del agua, en inicio y fin de temporada, con sus correspondientes tratamientos.
  - Colaborar con el resto del personal de mantenimiento de Servicios Múltiples en trabajos de pintura, carpintería, albañilería, electricidad, fontanería y otros, y realizar pequeñas reparaciones.
  - Realizar tareas en el mantenimiento de edificios, como limpieza de canalones, arquetas de saneamiento etc.
  - Reparar puertas, ventanas, persianas y mobiliario.
- Responsabilidades comunes:
- Cumplir las normas de Prevención de Riesgos Laborales.
  - Fomentar y colaborar en la mejora del Servicio, proponiendo cuantas acciones y modificaciones contribuyan a dicha mejora.
  - Organizar el trabajo a fin de garantizar el cumplimiento de los objetivos establecidos.
  - Guardar el orden preciso y puntual de su ámbito de trabajo, velando por el buen estado y funcionamiento de los medios puestos a su cargo.

- Colaborar con el resto del personal adscrito al Servicio en situaciones de acumulación de tareas, ausencia o enfermedad.
- Fomentar y colaborar en la mejora del servicio que se presta a la ciudadanía, adecuándose 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 Ayuntamiento.
- Realizar, además de las descritas, otras tareas que, en coherencia con las capacidades y aptitudes profesionales que el puesto exige, le sean encomendadas de cara a la consecución de los objetivos establecidos.
- Comunicar a las oficinas del Patronato de Deportes ó al Responsable de Instalaciones, cualquier incidencia que pueda afectar en el buen desarrollo del servicio (bajas, ausencias, permisos...).

-Herramientas de Trabajo:

- Instrumental que manejará principalmente: Útiles de limpieza, radial, soldadora, taladros, martillo neumático, sierra de madera y sierra de hormigón.
- Cuantas funciones les sean encomendadas dentro de su nivel y categoría.

### 3.-Requisitos de las personas aspirantes.

3.1. Para ser admitidas al concurso-oposición, las personas aspirantes deberán reunir en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes y dentro del plazo de presentación de documentos al que se refiere el apartado 4.1. de la convocatoria y hasta el momento de la toma de posesión de la plaza, los siguientes requisitos:

a) Ser española o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o nacional de un Estado incluido en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, que contemplen la libre circulación de trabajadores y trabajadoras.

También podrán participar el cónyuge de las/los españolas y de las/los 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 las/los 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 16 años y no haber alcanzado la edad de jubilación.

c) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado 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 se deberá estar en la fecha mencionada en posesión de 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 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.

g) Estar en posesión del curso básico de prevención y control de la legionelosis realizado en los últimos cinco años y si es anterior a dicha fecha, debe acreditarse el curso de Reciclaje de prevención y control de la legionelosis.

4.-Instancias.

4.1. Las instancias para poder participar en la convocatoria deberán presentarse en el Registro del Ayuntamiento de Huarte en el plazo de treinta días naturales, contados a partir del día siguiente al de publicación de la misma en el Boletín Oficial de Navarra, y hasta las catorce horas del último día, o bien de cualquiera de las formas establecidas en la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4.2. Las instancias deben ajustarse al modelo publicado en la presente convocatoria (Anexo I).

4.3. Se adjuntarán a la solicitud los siguientes documentos:

a) Copia compulsada del permiso de conducir vehículos de la clase B.

b) Copia compulsada del curso básico de Prevención y Control de la Legionelosis, realizado en los últimos 5 años y si es anterior debe acreditarse el curso de Reciclaje de Prevención y control de la legionelosis

c) Justificante de titulación y/o nivel de euskera o petición de realización de la prueba.

d) Justificante de haber abonado en Tesorería Municipal la cantidad de 4,60 euros correspondiente a las tasas por derechos de examen. La falta de pago de la tasa por derechos de examen determinará la exclusión del aspirante.

El abono de dicha tasa se podrá efectuar por uno de los siguientes procedimientos:

-Pago en efectivo en la Oficina del Ayuntamiento de Huarte (Plaza de San Juan nº1).

-Mediante ingreso en efectivo, o transferencia bancaria, a la cuenta número 3008 0087 74 1447560721 de Caja Rural, En este caso, en el justificante de pago deberán figurar obligatoriamente los siguientes datos:

-Nombre y apellidos de la persona aspirante.

-Concepto: Tasa Oposiciones.

Estarán exentas del pago de la tasa las personas que se encuentren en situación de desempleo y presenten la tarjeta de demandante de empleo expedida y actualizada por el Servicio Navarro de Empleo.

e) documentación para la baremación de la fase de concurso

4.3. El plazo señalado para la presentación de instancias es improrrogable.

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

5.-Admisión de aspirantes y reclamaciones.

5.1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Huarte, dictará Resolución aprobando la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas y ordenará su publicación en el Boletín Oficial de Navarra.

5.2. Las y/o los aspirantes excluidos, 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.

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

6.-Tribunal calificador.

6.1. El Tribunal calificador estará compuesto por los siguientes miembros:

Presidente: Iñaki Crespo San José, Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Huarte

-Suplente: D. José Salas Martín, Teniente Alcalde del Ayuntamiento de Huarte

Vocal: D. Jorge Camino Unzu, jefe de servicios múltiples del Ayuntamiento de Huarte

-Suplente: Santiago Espinal Tellechea, jefe de servicios múltiples del Ayuntamiento de Villava.

-Vocal: D. Javier Iribarren Olite, técnico del Instituto de Salud Pública.

-Suplente: D. Josetxo Labairu Senosain, interventor del Ayuntamiento de Huarte.

Vocal: D. José M. Zurbano Peñas, empleado de servicios múltiples del Ayuntamiento de Huarte

-Suplente: D. Juan A. Viedma Feligresas, empleado de servicios múltiples del Ayuntamiento de Huarte.

Vocal: Dña. Nerea Bruño Artazcoz, delegada de personal del Ayuntamiento de Huarte.

-Suplente: D. Xabier Diaz Piñar, delegada de personal del Ayuntamiento de Huarte.

Vocal-Secretaria: Dña. M<sup>a</sup> Esperanza Subiza Espinal, secretaria del Ayuntamiento de Huarte

-Suplente: Dña. M<sup>a</sup> Angeles Garciandia Albarova, secretaria del Ayuntamiento de Burlada.

El Tribunal deberá constituirse antes del comienzo de las pruebas selectivas.

6.2. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de, al menos, la mayoría absoluta de sus miembros. Para la válida constitución del órgano colegiado se requerirá la presencia del Presidente y Secretaria o, en su caso, de quienes les sustituyan.

6.3. Los miembros del Tribunal calificador deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al órgano convocante, cuando concurren los motivos de abstención previstos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Asimismo, las personas aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las aludidas circunstancias.

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.

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

7.-Desarrollo del concurso oposición.

7.1. El concurso-oposición dará comienzo transcurridos como mínimo un mes desde la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de Navarra. En la misma resolución aprobatoria de la lista definitiva de admitidos y excluidos, se determinarán el lugar, fecha y hora de comienzo de las pruebas. Posteriormente, el Tribunal publicará oportunamente los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas en la forma reglamentaria.

**NO PONE CÓMO SE VAN A HACER LA LISTA PROVISIONAL Y DEFINITIVA**

7.3. Si hubiera aspirantes que hubieran solicitado realizar prueba de euskera, se realizará en primer lugar, determinando que el aspirante tiene la puntuación de 0 a 5 puntos. La prueba la realizará el Instituto Navarro de Administración Pública (INAP).

7.4. A continuación se realizará la fase de concurso con la baremación de los méritos presentados por las personas aspirantes, tal como figura en el anexo III. La puntuación máxima de dicho apartado será de 15 puntos, incluido el euskera.

Todos los méritos deberán ser 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.

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.

7.5. La oposición constará de los siguientes ejercicios:

-Primer ejercicio: Constará de dos pruebas.

- Primera prueba: Consistirá en contestar a un cuestionario de preguntas con varias opciones de respuesta, de las que sólo una de ellas será correcta, sobre aptitud verbal, numérica, burocrática y materia ortográfica. Penalizarán las respuestas erróneas. En la realización de esta prueba no se permitirá el uso de diccionarios ni de máquinas calculadoras.
- Segunda prueba: Consistirá en contestar a un cuestionario de preguntas con varias opciones de respuesta, siendo sólo una de ellas correcta, sobre la materia comprendida en el Anexo II de la convocatoria. Penalizarán las respuestas erróneas, según la puntuación que se concretará el día del examen. La duración máxima de estas dos pruebas se determinará por el Tribunal antes de su comienzo.

-Segundo ejercicio: constará de dos pruebas:

- Primera prueba: de carácter teórico-práctico sobre el control de legionella y piscinas.

- Segunda prueba: de carácter práctico que consistirá en la realización de una o varias pruebas prácticas relativas a utilización de maquinaria, albañilería, fontanería, electricidad, soldadura, mantenimiento general, manejo de maquinaria de obra ligera/media o cualquier otra que tengan relación con las funciones o servicios señalados en la base 2 de la convocatoria. El tribunal determinará la realización de las pruebas de este ejercicio en un solo día o en días diferentes, así como la duración de las mismas en función del contenido que se establezca.

#### 7.6. Valoración de los ejercicios de la oposición:

##### Primer ejercicio:

-Primera prueba: Se calificará de 0 a 10 puntos, debiendo obtenerse un mínimo de 5 puntos para aprobar.

-Segunda prueba: Se calificará de 0 a 30 puntos, debiendo obtenerse un mínimo de 15 puntos para aprobar.

##### Segundo ejercicio:

-Primera prueba: Se calificará de 0 a 15 puntos, debiendo obtenerse un mínimo de 7,5 puntos para aprobar.

-Segunda prueba: Se calificará de 0 a 30 puntos, debiendo obtenerse un mínimo de 15 puntos para aprobar.

Las respuestas erróneas de cada una de las partes puntuarán negativamente en la proporción que el Tribunal establezca con anterioridad al comienzo de las mismas.

7.7. Las cuatro pruebas de que constan los dos ejercicios de la oposición serán eliminatorias; quedarán eliminadas en cada una de ellas aquellas personas que no alcancen la puntuación mínima exigida. Cuando la persona aspirante no supere la puntuación mínima exigida en la primera de las pruebas de que consta el primer ejercicio, el Tribunal no calificará la segunda y así sucesivamente.

7.8. Una vez calificado el primer ejercicio, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Huarte, la lista de personas aspirantes aprobadas con las calificaciones obtenidas y señalará en ellos el lugar, fecha y hora de celebración del segundo ejercicio de la oposición con una antelación mínima de 48 horas.

7.9. La convocatoria para cada ejercicio será mediante llamamiento único. Las personas aspirantes deberán acudir provistas del documento nacional de identidad, pasaporte, permiso de conducir u otro documento que el Tribunal considere suficiente. Quedarán excluidas de la oposición aquellas que no comparezcan o no acrediten su personalidad mediante alguno de los documentos citados.

8.-Relación de personas aprobadas, propuesta de nombramiento, contratación y presentación de documentos.

8.1. Concluidas las pruebas selectivas, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Huarte la relación de personas aprobadas con las calificaciones obtenidas en la oposición, y elevará al Alcalde Presidente del

Ayuntamiento de Huarte, junto con la relación anterior y el expediente completo, propuesta de nombramiento en favor de la persona aspirante aprobada con mayor puntuación.

Esta propuesta se publicará en el Boletín Oficial de Navarra. La relación se ordenará de mayor a menor puntuación total, resultante de la suma de la puntuación obtenida en cada uno de los elementos de la oposición. Los empates que se produzcan en el resultado final de las pruebas selectivas, se dirimirán en favor de quienes obtengan mayor puntuación en las diferentes pruebas por el orden inverso de realización de las mismas. Aplicados los criterios anteriores y si aún así se siguen produciendo empates, éstos se dirimirán en favor de aquellas personas que cuenten con un menor número de errores en las diferentes pruebas por el orden de realización de las mismas.

8.2. Dentro de los 15 días naturales siguientes al de la notificación de la propuesta, la persona aspirante propuesta deberá aportar en el Registro del Ayuntamiento de Huarte, los siguientes documentos:

- a) Fotocopias compulsada del Documento Nacional de Identidad o documento equivalente acreditativo de la nacionalidad e identidad de la persona aspirante.
- b) Copia compulsada del título exigido en la base tercera de la convocatoria o del resguardo de haber satisfecho los derechos para su obtención.
- c) Informe médico justificativo de no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que imposibilite el ejercicio de las funciones propias del cargo.
- d) Declaración jurada o solemne de no hallarse la persona inhabilitada o suspendida para el ejercicio de las funciones públicas y de no haber sido separada del servicio de una Administración Pública.
- e) Juramento o promesa de respetar el Régimen Foral de Navarra, de acatar la Constitución y las Leyes, y de cumplir fielmente las obligaciones propias del cargo.
- f) Las personas aspirantes con discapacidad deberán aportar, además, acreditación de la compatibilidad de la misma con el puesto de trabajo objeto de convocatoria, extendida por los equipos de valoración y orientación competentes.
- g) Tarjeta de residencia en caso de ciudadanos/as que pertenezcan a la Unión Europea.
- h) Permiso de residencia y trabajo, en caso de ciudadanos/as de países que no pertenezcan a la Unión Europea.
- i) Libro de familia en el caso de ciudadanos/as incluidos/as en el párrafo segundo de la base 3.1.1.a).
- j) La demás documentación que les sea requerida por el Ayuntamiento de Huarte.

8.3. Aquellas personas que dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor suficientemente justificados, no presenten dichos documentos, no podrán ser nombradas o contratadas, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

8.4. En el supuesto previsto en el apartado anterior, el Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Huarte cubrirá la baja con la persona aspirante incluida a

continuación en la relación de aprobadas a que se refiere el apartado 8.1, procediéndose con el mismo en la forma señalada en los apartados anteriores.

9.-Nombramiento y autorización de contratación.

9.1. El Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Huarte contratará para desempeñar el puesto de Empleado/a de Servicios Múltiples temporal, mediante Resolución, a la persona aspirante que de cumplimiento a lo establecido en las bases anteriores.

10.-Listas de aspirantes a la contratación temporal.

10.1. De conformidad con lo establecido en el artículo 42 del Reglamento de Ingreso en las Administraciones Públicas de Navarra, y con el procedimiento establecido en la Orden Foral 814/2010 de 31 de diciembre y el acuerdo plenario de 29 de febrero de 2012, se constituirá una lista de aspirantes a la contratación temporal de dicha plaza.

11.-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.

## ANEXO I

### MODELO OFICIAL DE INSTANCIA

Don/Doña ....., mayor de edad, con Documento Nacional de Identidad número ....., con domicilio en ....., calle ....., número ....., código postal ....., teléfono ....., teléfono móvil ..... mail .....

Comparece y como mejor proceda dice:

-Que solicita ser admitido/a a la convocatoria para la provisión, mediante oposición, de una plaza temporal de Empleado/a de Servicios Múltiples, adscrita al Polideportivo Municipal de Deportes del Ayuntamiento de Huarte, publicada en el Boletín Oficial de Navarra, número ....., de fecha ....., cuyas bases declara conocer y aceptar expresamente

-Que no padece enfermedad ni defecto físico que le incapacite para el ejercicio del puesto.

-Que no está incurso/a en ninguna de las incapacidades establecidas en las disposiciones vigentes.

-Que no ha sido separado/a del servicio de ninguna Administración Pública ni está inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas.

-Que está en posesión de la titulación exigida en la convocatoria.

-Que ha abonado los derechos de examen en los términos establecidos en la convocatoria y se acompaña el correspondiente resguardo.

-Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

- Que aporta los documentos necesarios para realizar la baremación del concurso.

-Que respecto del perfil lingüístico de vascuence:

Que aporta certificado de aptitud en vascuence o titulación reconocida oficialmente como equivalente

Que desea realizar la prueba para acreditar el conocimiento del vascuence, conforme a lo establecido en la base 1 de 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 minusválido/a, expedida por organismo competente (\*).

Por lo expuesto,

SOLICITA:

Que, teniendo por presentada esta instancia en tiempo y forma, ser admitido/a a la convocatoria.

(Fecha y firma del solicitante)

(\* Únicamente cuando proceda.

Protección de datos. En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica de 13-12-1999, de Protección de Datos de Carácter Personal, 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 del Ayuntamiento de Huarte, ante el que podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiéndose al Registro General (Plaza San Juan nº1 31620 Huarte).

Huarte, ..... de ..... de 2013

(Firma)

## ANEXO II

Tema 1.-El Municipio: el término. La población. Competencias municipales. Servicios Municipales. Órganos municipales: el Pleno y el Alcalde.

Tema 2.-Conceptos generales de albañilería. Herramientas. Materiales. Solado y Alicatado. Encofrados y levante de muros. Conservación y mantenimiento de obras.

Tema 3.-Instalaciones de agua. Control y mantenimiento de depósitos y redes. Conocimiento de bombeo de aguas, filtros, dosificadores de productos correctores.

Tema 4.-Cuadros de distribución en edificios, interruptor de control de potencia, magneto térmicos y diferenciales.

Tema 5.-Circuitos de alumbrado básico: Interruptores, conmutadores, bases de enchufe, lámparas, cebadores y reactancias.

Tema 6.-Instalaciones de alumbrado público. Centros de mando, protecciones y dispositivos de control. Distribución de los soportes de alumbrado. Tipos de luminarias de exterior, sus características. Prevención de riesgos labores en trabajos con electricidad.

Tema 7.-Mantenimiento de instalaciones de fontanería: Sanitarios, griferías, cisternas, sifones.

Tema 8.-Mantenimiento de circuitos de calefacción y climatización, llenado y purgado de aire en los circuitos, salas de calderas y elementos singulares de las mismas, filtros, poleas, motores.

Tema 9.-Operaciones básicas de carpintería: Ajustes de puertas y ventanas, cerraduras, bombines y persianas.

Tema 10.-Conocimientos de soldadura y manejo básico de maquinaria de ajuste.

Tema 11.-Manejo maquinaria de obra ligera o media.

Tema 12.-Conocimientos básicos de jardinería y manejo de maquinaria y herramientas aplicables.

Tema 13.-Pintura. Tipos, productos, herramientas y aplicación.

Tema 14.-Limpieza de instalaciones y edificios. Tipos de suciedad, productos de limpieza, aplicación, herramientas, método de limpieza.

Tema 15.-Conocimiento de los materiales y destreza en el manejo de las herramientas que deben usarse en los trabajos de albañilería, carpintería, pintura, fontanería, jardinería y otras labores ordinarias de mantenimiento.

Tema 16.-Conocimientos básicos de normas de Prevención de Riesgos Laborales. Medidas de seguridad. Elementos de protección personal.

Tema 17.-Decreto Foral 123/2003, de 19 de mayo, por el que se establecen las condiciones técnico-sanitarias de las piscinas de uso colectivo (Boletín Oficial de Navarra número 83, de fecha 2 de julio de 2003), la corrección de errores (Boletín Oficial de Navarra número 125, de fecha 30 de septiembre de 2003) actualizada por el Decreto Foral 105/2012

y el Decreto Foral 20/2006, de 2 de mayo, por el que se modifica el Decreto Foral 123/2003, de 19 de mayo (Boletín Oficial de Navarra número 60, de fecha 19 de mayo 2006).

Tema 18.-Real Decreto 865/2003, de 4 de julio, por el que se establecen los criterios higiénico-sanitarios para la prevención y control de la legionelosis.

Tema 19.- Decreto Foral 298/2001 por le que se dictan normas de aplicación en Navarra del Real Decreto 2009/2001 y Decreto Foral 54/2006 de medias de prevención y control de la legionelosis en Navarra.

Tema 20.- Real Decreto 742/2013 de 27 de setiembre por el que se establecen los criterios técnico-sanitarios de las piscinas.

## ANEXO III

### **BAREMO DE MÉRITOS**

La fase de concurso, tal como se establece en la base 7.4 tiene una puntuación de 15 puntos, repartida de la manera siguiente:

#### 1.-Experiencia profesional.

La puntuación máxima de este apartado será como máximo de 4 puntos.

1. Por cada año trabajado en mantenimiento de piscinas para alguna Administración Pública: 1,2 puntos. La fracción se contará a razón de 0,1 puntos/mes.

2. Por cada año trabajado en mantenimiento de piscinas en empresas privadas: 1 punto. La fracción se contará a razón de 0,08 puntos/mes.

Documentos justificativos: Fotocopia compulsada del justificante del tiempo trabajado en la administración pública o en empresas privadas además de certificado de vida laboral

#### 2.-Méritos académicos.

La puntuación máxima será de 4 puntos.

1. Por poseer titulación superior: FPPII de en alguna de las especialidades: mantenimiento y servicios, mantenimiento de equipo industrial, electricidad y electrónica. 2 puntos.

2. Por poseer titulación de grado medio industrial: 4 puntos.

3. Cursos de perfeccionamiento en materias relativas al puesto de trabajo, salvo el curso sobre legionelosis que es requisito para concurrir, siempre que la realización de los mismos no sea anterior al año 2.003, en cuyo caso no serán valorables. Deberán ser acreditados mediante título original o fotocopia compulsada, y cuya puntuación se efectuará de la siguiente forma:

-Por cada curso de hasta 20 horas, incluido: 0,50 puntos.

-Por cada curso de más de 20 y hasta 50 horas: 0,75 puntos.

-Por cada curso de más de 50 horas y hasta 100 horas: 1 punto.

-Por cada curso de más de 100 horas: 1,5 puntos.

La puntuación máxima de este apartado será de 2 puntos.

4.- Por conocimiento de euskera: la puntuación máxima de este apartado será de 5 puntos por disponer de Ega o C1. Las titulaciones inferiores se aplicarán conforme a lo siguiente: A1 tendrá 1 punto, A2 tendrá 2 puntos, B1 tendrá 3 puntos y B2 tendrá 4 puntos. Si el aspirante realiza la prueba en el INAP, este organismo determinará la puntuación alcanzada de 0 a 5 puntos.