



**BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA RELACIÓN DE ASPIRANTES PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL COMO OFICIAL DE MANTENIMIENTO DEL AYUNTAMIENTO DE BARAÑAIN**

## **1.- NORMAS GENERALES**

1.1.- Se anuncia convocatoria para constituir mediante pruebas de selección, de conformidad con lo previsto en el artículo 42.2.d), del Decreto Foral 113/1985, de 5 de junio, una relación de aspirantes a desempeñar el puesto de oficial de mantenimiento al servicio del Ayuntamiento de Barañáin, con el fin de dar cobertura temporal a las necesidades que se produzcan en el Ayuntamiento para los puestos de jardinero/a, carpintero/a, electricista, pintor/a, albañil, fontanero/a y soldador/a.

Esta relación de aspirantes tendrá una vigencia de cinco años y su gestión se ajustará a lo establecido en la Orden Foral 814/2010, de 31 de diciembre, del Consejero de Presidencia, Justicia e Interior, por la que se aprueban las normas de gestión de la contratación temporal.

1.2.- El puesto de trabajo estará dotado con las remuneraciones previstas en plantilla orgánica y convenio colectivo de empresa. Sus funciones serán las generales previstas para su categoría profesional.

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 a su categoría profesional 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:

- Realizar trabajos de mantenimiento de jardinería, tanto en el interior de las dependencias municipales (plantas de interior, ornamentación...), como en el exterior (parques, jardines...) según las especificaciones técnicas y programa de trabajo establecido.
- Realizar trabajos de mantenimiento de albañilería interior en instalaciones y edificios municipales (mobiliario, bancos, puertas, ventanas etc) y exterior (amasado de hormigón, arreglos en aceras y cunetas, arquetas, bacheado, instalación de mobiliario urbano, señales, hitos y pivotes etc.), según las especificaciones técnicas y programa de trabajo establecidos.
- Realizar trabajos de mantenimiento de carpintería tanto interior (mobiliario, bancos, puertas etc.) como exterior (colocación, montaje, reparación de bancos, parques infantiles, mobiliario urbano etc.).
- Realizar trabajos de mantenimiento de electricidad, tanto en edificios municipales como en el exterior (alumbrado, conducciones eléctricas, cuadros eléctricos etc.) según las especificaciones técnicas y programa de trabajo establecidos.
- Realizar trabajos de mantenimiento de fontanería, tanto en edificios municipales (circuitos de fontanería y calefacción, montaje de aparatos sanitarios etc.) como en el exterior (colocación, montaje y desmontaje de circuitos de riego, programadores de riego, redes de abastecimiento y saneamiento etc.), según las especificaciones técnicas y programa de trabajo establecidos.



- Realizar trabajos de mantenimiento de pintura, tanto interior como exterior, según las especificaciones técnicas y programa de trabajo establecidos.
- Realizar trabajos de mantenimiento de herrería y soldadura, tanto en el interior como en el exterior (puertas, soportes, ventanas, barandillas, señalización viaria, farolas, mobiliario urbano...) según las especificaciones técnicas y programa de trabajo establecidos.
- Llevar a cabo tareas de colocación, montaje y desmontaje de vallas, señales, tablados, etc. y de apoyo en los preparativos de actos y festejos.
- Realizar tareas relacionadas con el transporte, carga y descarga de los materiales necesarios para el desarrollo del trabajo encomendado.
- Cumplir las normas de Prevención de Riesgos Laborales.
- Mantenimiento y orden del equipo y herramienta de trabajo, informando de cualquier anomalía o necesidad en el mismo.
- Elaboración de informes periódicos de las actividades realizadas.
- Fomentar y colaborar en la mejora del servicio que se presta al ciudadano, 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 servicio.
- 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.

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.

## **2.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.**

2.1.- Para ser admitido al presente proceso, los aspirantes deberán reunir en la fecha en que termine el plazo de solicitudes los siguientes requisitos:

- a) Tener cumplidos 16 años y no haber alcanzado la edad de jubilación.
- b) 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 en que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores; también podrán participar el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, menores de 21 años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.
- c) Poseer la capacidad física y psíquica para el ejercicio de las correspondientes funciones.
- d) Estar en posesión del Título de Bachillerato, Formación Profesional de segundo grado o equivalente o en condiciones de obtenerlo (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, original o copia compulsada notarial o administrativamente de la credencial que acredite su homologación.



Los 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.

e) No hallarse inhabilitado ni suspendido para el ejercicio de funciones públicas y no haber sido separado del servicio o despedido disciplinariamente de una Administración Pública.

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

2.2.- Los anteriores requisitos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y gozar de los mismos durante el procedimiento.

2.3.- Todos estos requisitos deberán ser acreditados documentalmente por los aspirantes que resulten seleccionados y sean llamados para su contratación temporal, en el momento que se les indique, con anterioridad a la formalización del correspondiente contrato.

2.4.- Quienes no presenten dichos documentos, salvo causas de fuerza mayor suficientemente justificadas, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia de participación.

### **3.- SOLICITUDES.**

3.1. Las instancias para poder participar en la convocatoria deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Barañáin sito en la Plaza Consistorial s/n de Barañáin (Oficina de atención ciudadana en horario de 8:30 horas a 14:00 horas) o por cualquiera de los medios previstos en el artículo 38.4 de la ley 30/1992, de 20 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo común.

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.

Las instancias deberán ajustarse al modelo que figura en el Anexo I, que será facilitado en la Oficina de Atención Ciudadana del Ayuntamiento de Barañáin, sita en la Plaza Consistorial s/n, pudiendo obtenerse también, a través de Internet, en la dirección [www.baranain.es](http://www.baranain.es).

En la instancia de participación, los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

Junto con la instancia de participación los aspirantes deberán aportar fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad y de la titulación exigida o del documento que acredite que se está en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes, así como



justificante de haber abonado la cantidad de 9,60 euros en concepto de pago de tasa por formalización del expediente y derechos de examen mediante ingreso en la cuenta número ES 84 2100 5181 14 2200064922. La falta de pago de la tasa determinará la exclusión del aspirante.

#### **4.- PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.**

Las solicitudes deberán presentarse en el plazo establecido en la comunicación de la oferta por parte del Servicio Navarro de Empleo y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. El plazo señalado para la presentación de solicitudes será improrrogable. **El plazo para recibir instancias finalizará el 26 de octubre de 2015.**

#### **5.- LISTAS PROVISIONALES**

Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, la Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento de Barañáin dictará Resolución aprobando las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos y se harán públicas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Barañáin, así como en la página web municipal.

A partir de dicha la fecha de publicación en el tablón y dentro del plazo de 5 días hábiles siguientes, los aspirantes podrán formular reclamaciones o subsanar defectos de su instancia.

#### **6.- LISTAS DEFINITIVAS**

Transcurrido el plazo de presentación de reclamaciones y una vez resueltas las mismas, la Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento de Barañáin dictará Resolución aprobando las listas definitivas de aspirantes admitidos y excluidos y se harán públicas en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Barañáin, y en la página web municipal, junto con la fecha y lugar de realización de la prueba de selección prevista en la base octava de la presente convocatoria.

El hecho de figurar en las relaciones de admitidos no prejuzga que se reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos en la presente convocatoria. Cuando del examen de la documentación que deben presentar los 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, los interesados decaerán de todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en esta convocatoria.

#### **7.- TRIBUNAL CALIFICADOR.**

7.1.- El tribunal calificador estará compuesto por los siguientes miembros:

Presidenta: Doña CONSUELO DE GOÑI DESOJO, Concejala del Área de Urbanismo del M.I. Ayuntamiento de Barañáin.

Vocal: D.IÑAKI NIETO GARCIA, Oficial Albañil del Área de Urbanismo y Medio Ambiente del M.I. Ayuntamiento de Barañáin.



Vocal: D. JUAN IGNACIO IRISARRI ONA, Encargado de la Brigada de Urbanismo del M.I. Ayuntamiento de Barañáin.

Vocal: D. IOSU ALZORRIZ PEREZ, Ingeniero Asesor Municipal.

Secretaria: Dña. ESTHER GOICOECHEA MAEZTU, Oficial Administrativo del Área de Urbanismo del Ayuntamiento de Barañáin.

7.2. Los miembros del Tribunal calificador deberán abstenerse de intervenir como tales, notificándolo al Ayuntamiento de Barañáin, cuando concurren los motivos de abstención previstos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Igualmente los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren 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 hará pública junto con las relaciones de aspirantes admitidos y excluidos.

7.3. El Tribunal deberá constituirse antes de la prueba selectiva.

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 Tribunal se requerirá la presencia del Presidente y del Secretario.

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

7.5. El Tribunal podrá incorporar asesores especialistas para la prueba. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas y colaborarán con el Tribunal con base exclusivamente a éstas.

## **8.- DESARROLLO DEL EXPEDIENTE SE SELECCIÓN.**

8.1.- Los aspirantes serán convocados a la prueba mediante anuncio en el Tablón de Anuncios y web del Ayuntamiento de Barañáin, lo que será suficiente para que se entiendan citados.

8.2.- El proceso de selección se basará en la realización de DOS PRUEBAS.

La primera será de carácter teórico- práctico y consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 50 preguntas con tres alternativas de respuesta, de las cuales sólo una será válida. Cada respuesta válida



se valorará con 1 punto y las respuestas contestadas erróneamente, tendrán una penalización cifrada en 0,50 de la valoración de cada una de las preguntas.

La prueba se valorará con un máximo de 50 puntos. Será necesario contar con 25 puntos para superar la prueba. Pasarán, como máximo, a la segunda prueba las 25 mejores puntuaciones de los aprobados del primer ejercicio.

La segunda prueba podrá constar de uno o varios ejercicios e irá dirigida a comprobar el manejo y conocimiento de útiles propios del trabajo a desarrollar y de los cometidos que serán realizados en un puesto de trabajo de oficial de mantenimiento. Se valorará con un máximo de 50 puntos. Será necesario contar con 25 puntos para superar la prueba

8.3.- Las pruebas se realizarán mediante llamamiento único al que los aspirantes deberán acudir provistos del D.N.I., pasaporte o permiso de conducir, quedando excluidos los aspirantes que no comparezcan o no acrediten su personalidad mediante alguno de los documentos citados.

8.4.- Una vez valorada la primera prueba, se publicará en el Tablón de Anuncios y web del Ayuntamiento la puntuación obtenida por los aspirantes, y la fecha y hora de celebración del segundo ejercicio para los aspirantes que hayan superado la primera (máximo 25 aspirantes).

Una vez valorada la segunda prueba, se publicará en el Tablón de Anuncios y web municipal la puntuación obtenida por los aspirantes.

## **9.- RELACIÓN DE APROBADOS Y LLAMAMIENTO.**

9.1. Concluido el proceso de selección, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Barañáin y en la web municipal, la relación de aprobados por orden de puntuación obtenida y la elevará a Junta de Gobierno Local para su aprobación definitiva, junto con el expediente completo del proceso selectivo.

En el supuesto de que dos o más aspirantes obtuvieran la misma puntuación, el empate se dirimirá a favor del aspirante que tenga mayor edad.

9.2. Los aspirantes aprobados podrán ser llamados, de acuerdo con las necesidades que se produzcan, de conformidad con lo establecido en las bases de esta convocatoria, y demás normativa de aplicación.

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.

## **10.- RECURSOS**

Contra la presente convocatoria, sus bases y los actos de la misma, podrá 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.



**Ayuntamiento de Barañáin**  
**Barañaingo Udala**  
Navarra – Nafarroa  
[www.baranain.es](http://www.baranain.es)

**Plaza Consistorial, s/n.**  
**Udaletxeko plaza z/g**  
**31010 BARAÑAIN**  
**(Navarra–Nafarroa)**  
**Telf:948 286 310**  
**Fax: 948 181 308**

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 notificación o publicación del acto o acuerdo recurrido.

c) Recurso de alzada ante el Tribunal Administrativo de Navarra dentro del mes de un mes contado desde el día de la publicación del acuerdo o notificación del acto de aplicación que se recurra.

Contra los actos del Tribunal Calificador podrá interponer recurso de alzada ante la Junta de Gobierno Local dentro del mes siguiente a la fecha de notificación del acto o acuerdo recurrido.

**ANEXO I**

DON/DOÑA		
D.N.I./CARTA DE IDENTIDAD	FECHA DE NACIMIENTO [DÍA/MES/AÑO]	NATURAL DE
NACIONALIDAD	DOMICILIO ACTUAL [CALLE, NÚMERO, ESCALERA, PISO]	
CÓDIGO POSTAL / POBLACIÓN	TELÉFONOS	CORREO ELECTRÓNICO

**EXPONE:**

Que no padece enfermedad ni defecto físico o psíquico que le incapacite para el ejercicio del cargo.

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

Que no ha sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública ni despedido disciplinariamente, ni está inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas.

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

Que reúne todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos, referidos a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

Que acompaña a la instancia fotocopia compulsada de:

–Documento Nacional de Identidad.

–Titulación académica referida.

– Justificante de abono de la cantidad de 9,60 euros en concepto de pago de tasa por formalización del expediente y derechos de examen.

**SOLICITA:**

Ser admitido a la convocatoria para la constitución, a través de pruebas selectivas, de una relación de aspirantes al desempeño, mediante contratación temporal, de puestos de oficial de mantenimiento al servicio del Ayuntamiento de Barañáin.

Barañáin, .....de ..... de 20....  
(Firma)

Protección de datos. En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica de 13-XII-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 Barañáin, ante el que podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiéndose al Registro General (oficina de atención ciudadana, Plaza Consistorial s/n).