



BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA RELACIÓN DE ASPIRANTES PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL DE PERSONAL QUE DESEMPEÑA LABORES DE CONSERJERÍA, PORTERÍA Y SIMILARES EN LAS INSTALACIONES MUNICIPALES 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.c), del Decreto Foral 113/1985, de 5 de junio, una relación de aspirantes a desempeñar labores de conserjería, portería y similares en las instalaciones municipales de Barañain, con el fin de dar cobertura temporal a las necesidades que se produzcan en el Ayuntamiento.

Esta lista tendrá una vigencia de cinco años y, en tanto no finalice la vigencia de la relación de aspirantes aprobada mediante Resolución de Alcaldía número 1.469/2013, de 8 de octubre, será subsidiaria de aquella.

La gestión de la lista de aspirantes resultante del presente proceso 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:

–Apertura y cierre de instalaciones municipales y puesta en marcha de los sistemas de alarma, iluminación, calefacción y máquinas de reproducción.

–Vigilancia, revisión, cuidado y mantenimiento de las instalaciones municipales y sus sistemas.

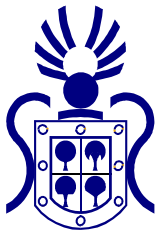
–Atención a la ciudadanía y personal municipal.

–Traslado de documentos y expedientes entre las distintas dependencias municipales y a otras administraciones públicas.

–Realizar, además de las descritas, otras tareas que, en coherencia con las capacidades y aptitudes profesionales que el puesto exige, le sean encomendadas.

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 Graduado escolar 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.
- f) Para el desempeño de puestos de trabajo que requieren conocimiento de vascuence, se requerirá, además, una acreditación equivalente al nivel B1 o B2 del Marco común europeo de referencia para las lenguas.

Dicho nivel de conocimiento del vascuence también se podrá acreditar mediante la prueba realizada al efecto por el Instituto Navarro de Administración Pública, en cuyo caso, los aspirantes que deseen hacer la prueba deberán indicarlo en la instancia general de solicitud de participación en la convocatoria. Esta prueba se realizará con anterioridad a la prueba prevista en la base 8 de la presente convocatoria.

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.

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 o mediante abono en la Oficina de Atención Ciudadana del Ayuntamiento de Barañáin. La falta de pago de la tasa determinará la exclusión del aspirante.

3.2. Los aspirantes con minusvalía deberán adjuntar a la instancia de participación, la acreditación de la condición de minusválido, expedida por órgano competente. Asimismo, podrán solicitar las posibles adaptaciones de tiempos y medios para la realización de los ejercicios en que éstas sean necesarias, en cuyo caso deberán manifestarlo en la instancia y además, expresar en hoja aparte la minusvalía que padecen y las adaptaciones solicitadas.

4.–Plazo de presentación de instancias.

El plazo de presentación de solicitudes será de quince días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente Convocatoria en el Boletín Oficial de Navarra.

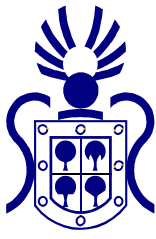
5.–Listas provisionales.

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 señora 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 Jaione López Lapieza, Concejala de Servicios Generales, Nuevas Tecnologías, Comercio y Empleo del Ayuntamiento de Barañáin.

Vocal: Don Oscar Larrea Turrillas, representante del Comité de Empresa del Personal Laboral al servicio del Ayuntamiento de Barañáin.

Vocal: Don Fernando Biurrún Urriza, Conserje del Colegio Público Alaitz de Barañáin.

Vocal: Doña María Pilar Rodríguez Martín, ordenanza de la Casa Consistorial.

Secretaria: Blanca de la Fuente Iparagirre, oficial administrativo de la Oficina de Atención Ciudadana 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 de la Secretaria.

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 de selección.

8.1. La selección se llevará a cabo mediante la realización de una prueba escrita.

La prueba consistirá en contestar por escrito, en un tiempo máximo de cuarenta y cinco minutos, un cuestionario de cincuenta preguntas sobre el temario que figura en el Anexo II de la presente convocatoria, con una respuesta válida de tres opciones. Cada respuesta válida se valorará con un punto y las respuestas contestadas erróneamente tendrán una penalización cifrada en el 0,50 de la valoración de cada una de las preguntas. La valoración individual de todas las preguntas será idéntica.

El ejercicio tendrá una valoración máxima de cincuenta puntos, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen los veinticinco puntos.

Durante el desarrollo de la prueba selectiva se establecerán para las personas con minusvalías que lo soliciten, de acuerdo con lo manifestado en su instancia, las adaptaciones posibles de tiempos y medios para su realización.

8.2. Los aspirantes serán convocados a la prueba mediante anuncio en el tablón de anuncios y web del Ayuntamiento de Barañain, lo que será suficiente para que se entiendan citados.

8.3. La prueba se realizará 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.

9.–Relación de aprobados y llamamiento.

9.1. Terminada la calificación de la prueba, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Barañain y en el lugar de celebración de la prueba, 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.

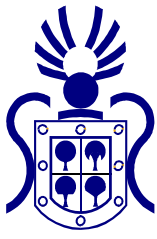
9.2. Los aspirantes aprobados podrán ser llamados, de acuerdo con las necesidades que se produzcan, de conformidad con lo establecido en las bases de esta convocatoria, y demás normativa de aplicación.

9.3. 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, en la redacción dada por la Ley Foral 16/2002 de 31 de mayo, por la que se regulan aspectos de acceso al empleo de las personas con discapacidad en la Comunidad Foral de Navarra.



9.4. 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 aplicación de la misma podrán interponerse optativamente uno de los siguientes recursos:



Ayuntamiento de Barañáin
Barañaingo Udala
www.baranain.es

Pza. Consistorial s/n - Udaletxeko plaza
31.010 BARAÑÁIN (Navarra – Nafarroa)
 Tel.: 94 8 28 63 10
 Fax.: 94 8 28 63 08

- 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.

Barañáin, 12 de febrero de 2016.

INSTANCIA DE SOLICITUD

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 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 minusvalía, expedida por organismo competente.

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.

–Titulación referente al conocimiento del vascuence (táchese en su defecto).

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 labores de conserjería, portería y similares en las instalaciones municipales de Barañáin, publicada en el Boletín Oficial de Navarra, número, de fecha

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).



Ayuntamiento de Barañain
Barañaingo Udala
www.baranain.es

Pza. Consistorial s/n - Udaletxeko plaza
31.010 BARAÑAIN (Navarra – Nafarroa)

 Tel.: 94 8 28 63 10

 Fax.: 94 8 28 63 08

ANEXO II

TEMARIO

- 1.–Atención telefónica y presencial a la ciudadanía y entrega de notificaciones.
- 2.–Reparto de correspondencia y documentación.
- 3.–Conocimiento y dominio del orden alfabético y numérico para el manejo fluido de guías, listados, teléfonos y archivo de documentos.
- 4.–Interpretación de símbolos, imágenes y gráficos sencillos.
- 5.–Funcionamiento de equipos de reprografía, calefacción, alarma e iluminación.
- 6.–Mantenimiento básico de instalaciones municipales.