

Convocatoria para la provisión, mediante concurso-oposición, de una plaza de empleado/a de servicios múltiples destino jardines para el Ayuntamiento de Berriozar

BAES

1.–Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria, la provisión, mediante concurso-oposición, de una plaza de empleado/a de servicios múltiples destino jardines para el Ayuntamiento de Berriozar.

1.2. La vacante que se convoca es la número 114 de la plantilla orgánica, adscrita a Servicios Múltiples.

1.3. El personal que, tras superar las correspondientes pruebas selectivas, resulte nombrado para cubrir la plaza convocada, será encuadrado en el nivel o grupo D y percibirá las remuneraciones fijadas con carácter general para el mismo en el Reglamento Provisional de Retribuciones, aprobado por Decreto Foral 158/1984, de 4 de julio, y las que se determinen por las demás disposiciones aplicables al Ayuntamiento de Berriozar.

1.4. El trabajo se realizará a jornada completa. El régimen de jornada y horario se adaptará en todo momento a las necesidades del Servicio, pudiendo ser modificado en cualquier momento por los órganos competentes cuando las necesidades del servicio así lo requieran.

1.5. La persona aspirante que obtenga plaza adquirirá la condición de funcionaria o funcionario con todos los derechos y deberes que señalan las disposiciones vigentes en materia de personal para el Ayuntamiento de Berriozar.

1.6. Asimismo, es objeto de la presente convocatoria, constituir con las personas aspirantes que no obtengan plaza en el procedimiento selectivo de ingreso, y, de acuerdo con lo dispuesto en la base 9, las siguientes relaciones de personas aspirantes a la contratación temporal:

a) Lista de las personas aspirantes aprobadas sin plaza.

b) Lista de las personas aspirantes que en el primer ejercicio alcancen, al menos, el 30% de la puntuación máxima asignada a dicha prueba.

1.7. La persona aspirante que, tras superar las correspondientes pruebas selectivas y resultar nombrada para el puesto de trabajo objeto de convocatoria ingrese en el Ayuntamiento de Berriozar, será afiliada y dada de alta en el Régimen General de la Seguridad Social bajo la acción protectora prevista en el referido régimen.

1.8. Las funciones generales del puesto serán las propias de su categoría profesional, entre las que se encuentra la utilización de vehículos municipales para las tareas propias del área, pudiéndoseles también encomendar tareas correspondientes a los departamentos de Limpieza y Jardines, dependientes de Servicios Múltiples.

Entre las funciones del puesto, a título meramente enunciativo y no excluyente, se encuentran las siguientes:

Tareas de mantenimiento de infraestructuras y jardines.

Seguimiento y control de los trabajos que se le encomiendan a su cargo.

Gestión de los riegos en la localidad. Automatización y mantenimiento.

Gestión del arbolado en coordinación con el encargado del servicio.

Gestionan de los medios de combatir las plagas corrientes y las proporciones para aplicar toda clase de tratamientos.

Tareas de control y mantenimiento de maquinarias y herramientas relacionadas con sus áreas de actuación, así como del estudio y evaluación de posibles necesidades de herramientas y maquinaria.

Manejo, mantenimiento y reparación de maquinaria, herramienta y utillaje propios del servicio al que se le asigne.

Traslado y colocación de mobiliario y enseres.

Trabajos de mantenimiento arbolado, arbusto y arbolado.

Manejo de zonas forestales.

Arreglos de albañilería.

Colocación y retirada de estructuras y aparatos que sean requeridos por el Ayuntamiento.

Labores de pintura del mobiliario urbano.

Mantener el arbolado, plantas y césped, cortar el césped, podar árboles y arbustos, plantar arbolado, setos y plantas de temporada, determinar los tratamientos, abonado y fitosanitarios. Controlar y hacer el mantenimiento del sistema de riegos.

Montaje y desmontaje de escenarios, vallados y demás utensilios en fiestas y actos públicos.

Trabajos de limpieza viaria.

Cuanto otras labores le sean encomendadas dentro de su nivel y categoría.

1.9. Las funciones a desempeñar serán servicios múltiples relacionados con las actividades propias de la jardinería, mantenimiento de parques, podas, corta césped, mantenimiento de las instalaciones de riego, plantaciones, siembra, creación y mantenimiento de jardinería, labores forestales y de preservación y protección del medio ambiente, etc.

2.-Requisitos.

2.1. Las personas aspirantes para ser admitidas a la oposición deberán reunir en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes y desde el momento en que finalice el plazo de entrega de documentos al que se refiere el apartado 7.2 de la convocatoria hasta el momento de la toma de posesión de la plaza, los requisitos siguientes:

a) Ser español o 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 y trabajadoras.

Podrán también participar el cónyuge de las personas españolas, de las nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea y de las nacionales de los Estados incluidos en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales mencionados, siempre que no esté separado de derecho, así como las personas descendientes de éstas y las personas descendientes 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) Hallarse en posesión, como mínimo del título de Graduado en E.S.O., Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que el plazo de presentación de solicitudes termine.

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

Los y las aspirantes que aleguen estudios equivalentes que permitan el acceso al desempeño de la categoría solicitada habrán de citar la disposición legal o reglamentaria en que se reconozca tal equivalencia o aportar certificación expedida en tal sentido por el Ministerio de Educación y Ciencia.

d) Poseer la capacidad física y psíquica necesaria para el ejercicio de las correspondientes funciones.

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

f) Hallarse en posesión del permiso de conducir de la clase B

3.-Instancias.

3.1. Las instancias para poder participar deberán presentarse, preferentemente, por vía telemática a través del Registro General Electrónico del Ayuntamiento de Berriozar <https://sedeelectronica.berriozar.es/carpeta-ciudadana/>, pudiendo acceder mediante DNI electrónico/ Certificado electrónico, o CI@ve. En la instancia, las personas aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas para participar en el proceso selectivo, y deberán acompañarla de la documentación que se detalla en la base 3.2.

Las instancias también podrán presentarse en el Registro municipal del Ayuntamiento de Berriozar sito en plaza Euskal Herria, número 1 (en horario de 8:00-14:00) o por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 30 días naturales contados desde el día siguiente a la publicación en el Boletín Oficial de Navarra.

En este último supuesto, y dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes, se remitirá por correo electrónico a la siguiente dirección oac@berriozar.es la solicitud de participación de la convocatoria, señalándose el registro donde se ha presentado la documentación complementaria.

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 reflejado en el Anexo I de esta convocatoria. En la instancia, las personas aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas para participar en el proceso selectivo. El modelo de instancia se facilitará en el Registro General del Ayuntamiento de Berriozar, pudiendo obtenerse también, a través de Internet, en la dirección www.berriozar.es.

El plazo señalado para la presentación de instancias será improrrogable.

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.

3.2. Documentación a adjuntar a la solicitud.

A la instancia, debidamente cumplimentada, se acompañará la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- b) Original o fotocopia de la titulación académica requerida en el apartado c) de la base 2.1.
- c) Justificante de haber abonado la cantidad de 10,00 euros en concepto de pago de tasa por formalización del expediente y derechos de examen mediante ingreso en la cuenta número ES84 2100 5184 5422 0009 8217 de La Caixa. En el ingreso deberá hacerse constar el concepto "pruebas personal jardinería" seguido del DNI de la persona aspirante. La falta de pago de la tasa determinará la exclusión de la persona aspirante.

De conformidad con lo establecido en la Ordenanza número 23, Ordenanza Fiscal reguladora de las Tasas por derechos de examen, estarán exentos del pago de la tasa:

- Las personas con discapacidad reconocida, de grado igual o superior al 33 por 100.
- Las personas que figuren inscritas como demandantes de empleo durante el plazo de, al menos, un mes anterior a la fecha de publicación de la convocatoria, siempre que durante el período de inscripción no hayan rechazado oferta de empleo adecuado, ni se hayan negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesional, y que, asimismo, carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional.

Lo relativo a la inscripción como demandante de empleo se acreditará mediante certificación expedida por la Oficina de Empleo que corresponda, en la que se hará constar la fecha de inscripción como demandante y mención expresa de que durante el período de inscripción no se ha rechazado oferta de empleo adecuado, ni ha habido negativa a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesional.

El no abono de la correspondiente tasa será considerado causa de exclusión del aspirante en el procedimiento selectivo.

No procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causa imputable al/la interesado/a, tales como no cumplir los requisitos o no aportar los documentos exigidos en la convocatoria.

d) Documentación que acredite el conocimiento del euskera, en su caso, para que se valore como mérito.

e) Copia del permiso de conducir de la clase B.

f) A efectos de la aplicación de lo dispuesto en la base 9 e igualmente, para solicitar adaptación de tiempos y medios, los y las aspirantes con discapacidad de grado igual o superior al 33%, deberán acreditar ésta mediante copia de uno de los siguientes documentos:

–Certificado expedido por el IMSERSO u órgano competente de la Comunidad Autónoma.

–Resolución del Instituto Nacional de la Seguridad Social por la que se reconoce el derecho a la percepción de prestación por Incapacidad Permanente Total, Absoluta o Gran Invalidez.

Las personas aspirantes con discapacidad que soliciten adaptaciones de tiempos y medios para la realización de ejercicios en que éstas sean necesarias, deberán manifestarlo así en la solicitud y expresar en hoja aparte la discapacidad que padecen y las adaptaciones que se solicitan.

4.–Admisión de las personas aspirantes y reclamaciones.

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

4.2. Las personas aspirantes excluidas, dentro de los diez días hábiles siguientes al de publicación de la lista provisional en el Boletín Oficial de Navarra, podrán formular reclamaciones y subsanar, en su caso, los defectos en que hubieran incurrido.

4.3. Transcurrido el plazo de reclamaciones y una vez resueltas éstas, el Alcalde del Ayuntamiento de Berriozar dictará Resolución aprobando la lista definitiva de las personas aspirantes admitidas y excluidas y ordenará su publicación en el Boletín Oficial de Navarra. En la misma resolución se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de las pruebas.

4.4. No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causa imputable a las personas aspirantes.

5.–Tribunal calificador.

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

1.–Presidente: Raúl Maiza González, Alcalde del Ayuntamiento de Berriozar.

–Suplente: M^a Carmen Nadales, Primera Teniente de Alcalde del Ayuntamiento de Berriozar.

2.–Vocal-Secretaria: Natalia Rodríguez Aguado, secretaria del Ayuntamiento de Berriozar.

–Suplente: Bidane Zabalza Alonso, gerente de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Berriozar.

3.–Vocal: Juan Jesús Yoldi Jimenez, responsable de jardines del Ayuntamiento Valle de Egües.

–Suplente: Ruben Gutierrez Lacunza, jefe de obras y servicios del Ayuntamiento de Berriozar.

4.–Vocal: Alberto Onieva Onieva responsable de jardines del Ayuntamiento de Berriozar.

– Suplente: Un encargado de servicios múltiples de algún ayuntamiento.

5.–Vocal: persona designada por la representación sindical del Ayuntamiento Berriozar.

- Suplente: persona designada por la representación sindical del Ayuntamiento Berriozar.

El Tribunal calificador deberá constituirse antes de las pruebas selectivas.

5.2. El Tribunal calificador no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de, al menos, la mayoría absoluta de sus miembros.

Para la válida constitución y actuaciones del órgano colegiado será necesaria la presencia de la mayoría absoluta de las personas que lo componen.

5.3. Las personas miembros del Tribunal calificador deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al órgano convocante, cuando concurren los motivos de abstención previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, las personas aspirantes podrán recusar a las y los miembros del Tribunal calificador cuando concurren las aludidas circunstancias.

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

5.5. El Tribunal calificador podrá incorporar personas asesoras especialistas para todas o algunas de las pruebas, que colaborarán con el Tribunal calificador limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas.

6.–Desarrollo del concurso-oposición.

El concurso-oposición se desarrollará en dos fases, teniendo lugar primero la fase de concurso y posteriormente la fase de oposición, en la forma indicada en las presentes bases.

6.1. Fase de concurso.

El Tribunal procederá a valorar los méritos alegados por las personas aspirantes, de acuerdo con el siguiente baremo de méritos. Todos los méritos deberán ser alegados y probados documentalmente por las personas aspirantes en el momento de presentar su instancia

solicitando tomar parte en estas pruebas selectivas, con documentos originales o compulsados debidamente, teniéndose por no aportados en caso contrario.

Los méritos alegados por las persona aspirantes se calificarán y puntuarán de acuerdo con el siguiente baremo:

- a) Por la posesión del Certificado o título emitido por organismos acreditados oficialmente de conocimiento de euskera de Nivel A1, según el marco de referencia europeo: 2,00 puntos.
- b) Por la posesión del Certificado o título emitido por organismos acreditados oficialmente de conocimiento de euskera de Nivel A2, según el marco de referencia europeo: 3,00 puntos.
- c) Por la posesión del Certificado o título emitido por organismos acreditados oficialmente de conocimiento de euskera de Nivel B1, según el marco de referencia europeo: 4,00 puntos.
- d) Por la posesión del Certificado o título emitido por organismos acreditados oficialmente de conocimiento de euskera de Nivel B2 oral y B1 escrito, o superior, según el marco de referencia europeo: 5,00 puntos.

En caso, de presentarse más de un título o certificado, el Tribunal sólo valorará el certificado o título aportado que acredite el nivel superior.

A los efectos de establecer las convalidaciones entre los diferentes títulos y certificaciones que acreditan el conocimiento del euskera, se tendrá en cuenta la Resolución 210/2010 del Director Gerente del Instituto Navarro de Administración Pública.

El Tribunal podrá solicitar en cualquier momento aclaraciones y datos complementarios sobre los méritos alegados por las personas aspirantes.

A quienes no hayan acreditado su conocimiento de euskera documentalmente, y así lo hayan requerido en su solicitud, se les convocará a la realización de la correspondiente prueba de nivel. Dicha prueba se realizará tras la superación de todas las pruebas de la fase de oposición, y únicamente a quienes las superen, a efectos de adjudicación de la puntuación que corresponda por este mérito conforme al baremo del párrafo anterior.

6.2. Fase de oposición.

La fase de oposición dará comienzo, previsiblemente, a partir del mes de marzo de 2022. En la misma resolución aprobatoria de la lista definitiva de personas admitidas y excluidas se determinarán el lugar, fecha y hora del primer ejercicio.

Concluida la calificación de cada una de las pruebas de la fase de selección, el Tribunal expondrá en el tablón de anuncios y en la página web municipal las calificaciones provisionales otorgando un plazo de cinco días para la formulación de alegaciones por las personas aspirantes. Una vez resueltas las alegaciones por parte del Tribunal, se procederá a aprobar las calificaciones definitivas que se expondrán igualmente en el tablón de anuncios y página web municipal, indicándose igualmente y según sea el caso las personas aspirantes aprobadas

y las eliminadas, así como el lugar, fecha y celebración de la siguiente prueba con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas.

El proceso de selección consistirá en la realización de tres pruebas, una de carácter teórico, otra de carácter práctico y otra de carácter psicotécnico todas ellas de carácter eliminatorio. La puntuación de estas pruebas será de un máximo de 95 puntos.

6.2.1. Prueba de carácter teórico: consistirá en contestar por escrito, en el tiempo máximo de 90 minutos, a un cuestionario de 70 preguntas con tres o cuatro alternativas de respuesta de las que sólo una de ellas será válida sobre la materia incluida en el temario que figura como Anexo II de la presente convocatoria. Se valorará con una puntuación máxima de 35 puntos, penalizándose los errores con 0,17 puntos por cada respuesta errónea. Quedarán eliminadas las personas aspirantes que no alcancen en total, al menos, 17,50 puntos, esto es, la mitad de la puntuación máxima asignada a la prueba.

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

6.2.2. Prueba de carácter práctico: consistirá en la realización de una o varias pruebas prácticas a determinar por el Tribunal relacionadas con las funciones del puesto de trabajo. Se valorará con una puntuación máxima de 40 puntos. Quedarán eliminadas las personas aspirantes que no alcancen en total, al menos, 20 puntos, esto es, la mitad de la puntuación máxima asignada a la prueba.

6.2.3. Pruebas psicotécnicas: consistirá en la realización de pruebas para medir el grado de adecuación de las personas aspirantes a las exigencias del perfil profesiográfico del puesto de trabajo. Estas pruebas se realizarán por el Instituto Navarro de Administración Pública, o personal que este organismo designe, y sus valoraciones vincularán al Tribunal. La prueba psicotécnica se calificará de 0 a 20 puntos, superarán la prueba aquellas personas que obtengan, al menos 10 puntos.

La convocatoria para cada ejercicio será mediante llamamiento único, al que las personas aspirantes deberán acudir provistas del Documento Nacional de Identidad, pasaporte o permiso de conducir. Quedarán excluidas de la oposición las personas aspirantes que no comparezcan o no acrediten su personalidad, mediante alguno de los documentos citados.

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.

7.– Presentación de documentación.

7.1. Se concederá un plazo de 30 días naturales para que la persona aspirante propuesta, para que previamente a su nombramiento aporte al Ayuntamiento de Berriozar, los siguientes documentos:

a) Informe expedido por la Sección de Valoración Clínico-Laboral e Inspección Médica del Servicio de Salud Laboral del Instituto de Salud Pública y Laboral de Navarra o, en su caso, por una entidad externa debidamente acreditada, justificativo de no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que imposibilite el ejercicio de las funciones propias del puesto.

Si las personas aspirantes hubieran alegado discapacidad, deberán aportar, además, acreditación de la compatibilidad de la misma con el puesto de trabajo objeto de la convocatoria, extendida por los equipos de valoración y orientación competentes.

b) Declaración jurada o solemne de que la persona no se halla inhabilitada ni suspendida para el ejercicio de funciones públicas y de no haber sido separada del servicio de una Administración Pública.

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

c) 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.

d) Permiso de residencia y trabajo, en caso de personas ciudadanas de otros países que no pertenezcan a la Unión Europea en los supuestos legalmente establecidos.

e) Copia compulsada del permiso de conducir de la clase B.

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

7.3. En el caso previsto en el apartado anterior, se cubrirá la baja con la persona aspirante incluida inmediatamente a continuación en la relación de personas aprobadas procediéndose con el mismo en la forma señalada en los apartados anteriores.

8.–Nombramiento y toma de posesión.

8.1. Nombramiento.

Previa presentación de la documentación que les sea requerida, mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local se efectuará el nombramiento como peón de servicios múltiples con destino a obras a la persona aspirante que haya superado la oposición, por orden de puntuación final obtenida.

Dicho nombramiento se publicará en el Boletín Oficial de Navarra.

8.2. Toma de posesión.

La persona aspirante nombrada deberá tomar posesión de la plaza en la fecha que se determine en su nombramiento.

Quienes, salvo casos de fuerza mayor, no tomen posesión de la plaza en la fecha señalada, perderán todos sus derechos para el ingreso en Ayuntamiento de Berriozar. En este supuesto se estará a lo establecido en el apartado 7.3 de la convocatoria.

La persona aspirante que, tras superar las correspondientes pruebas selectivas y resultar nombrada para la plaza objeto de la convocatoria, ingrese en el Ayuntamiento y adquiera la condición de funcionaria, será afiliada y dada de alta en el Régimen General de la Seguridad Social bajo la acción protectora prevista en el referido régimen, salvo que esté ya afiliada a otro régimen de Derechos Pasivos y Asistencia Sanitaria y Social de las Administraciones Públicas de Navarra, en cuyo caso podrá optar, con anterioridad a su nombramiento, por mantenerse en el mismo o afiliarse al mencionado Régimen General de la Seguridad Social.

En el caso de aspirantes que adquieran la condición de funcionario o funcionaria y, sin el desempeño efectivo del puesto de trabajo, sean declaradas, a petición suya, en situación de excedencia voluntaria con efectos desde el mismo día de la toma de posesión, por encontrarse en esa fecha prestando servicios con carácter fijo en otra Administración Pública, la correspondiente vacante se cubrirá igualmente, según lo dispuesto en el mencionado apartado 7.3 de la convocatoria.

9.–Listas de aspirantes a la contratación temporal.

9.1. De conformidad con lo establecido en el artículo 42 del Reglamento de Ingreso en las Administraciones Públicas de Navarra, se constituirán las siguientes listas de aspirantes a la contratación temporal con aquellas aspirantes que hayan participado en el proceso selectivo y no hayan obtenido plaza en el mismo:

- a) Lista de personas aspirantes aprobadas sin plaza.
- b) Lista de personas aspirantes que en el primer ejercicio hayan alcanzado, al menos, el 30% de la puntuación máxima asignada a dicha prueba.

9.2. Lista de personas aprobadas sin plaza y lista para contratación en el Ayuntamiento de Berriozar.

Remitido el expediente por el Tribunal de Selección para el ingreso, por Resolución del Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Berriozar, se aprobarán las listas de personas aprobadas sin plaza y de personas aspirantes que en el primer ejercicio hayan alcanzado, al menos, el 30% de la puntuación máxima asignada a dicha prueba.

El orden de aspirantes en las listas de contratación temporal vendrá determinado, para las personas aprobadas sin plaza, por la mayor puntuación obtenida en el proceso selectivo de ingreso y, para el resto de personas aspirantes, por la puntuación obtenida en el primer ejercicio. Los empates que se produzcan se dirimirán de acuerdo con los criterios de desempate establecidos en esta convocatoria.

La inclusión en la relación de aspirantes a la contratación temporal no prejuzga que se reconozca a las y los interesados la posesión de los requisitos establecidos en la base 2, los cuales deberán ser acreditados en la forma establecida en esta base.

El llamamiento de aspirantes para la contratación temporal y, en su caso, la contratación, se llevará a cabo de conformidad con lo establecido en los artículos 88.b) y siguientes del Decreto Foral Legislativo 251/1993, de 30 de agosto, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto del Personal al servicio de las Administraciones Públicas de Navarra y con las normas de gestión aprobadas por el Ayuntamiento de Berriozar y vigentes en ese momento.

Únicamente las personas aspirantes que resulten llamadas para la contratación deberán presentar la documentación acreditativa del cumplimiento del requisito de titulación exigido en la base 2, en el momento de procederse a la formalización del contrato, mediante la aportación de originales o copias debidamente compulsadas.

Quienes no presenten los documentos requeridos, salvo los casos de fuerza mayor suficientemente justificados, así como quienes no cumplan los requisitos exigidos, 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.

Vigencia de las listas: Hasta la siguiente convocatoria pública de ingreso.

9.3. El cumplimiento de los requisitos exigidos se entenderá referido a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes del procedimiento de ingreso, debiendo mantenerse durante el mismo y durante el periodo de contratación.

10. –Recursos.

10.1. Contra los actos del Tribunal Calificador referidos en el artículo 112 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se podrá interponer recurso de alzada ante el Alcalde dentro del mes siguiente a la fecha de notificación del acto o acuerdo recurrido.

10.2. Contra la convocatoria, sus bases y los actos de aplicación de las mismas que no emanen del Tribunal calificador, cabe interponer optativamente uno de los siguientes recursos:

a) Recurso de reposición ante el mismo órgano autor del acto en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación o notificación del acto recurrido.

b) Recurso contencioso-administrativo ante el órgano de la Jurisdicción Contencioso Administrativa que sea competente, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a la publicación o notificación del acto recurrido.

c) Recurso de alzada ante el Tribunal Administrativo de Navarra en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación o notificación del acto recurrido.

Todo ello de conformidad con lo establecido en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, y en el artículo 333 de la Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de la Administración Local de Navarra.

DILIGENCIA: Para hacer constar que las presentes bases del concurso de traslado han sido aprobado en la Sesión que la Junta de Gobierno del Ayuntamiento de Berriozar ha celebrado en fecha de 22 de diciembre de 2021.

En Berriozar, a la fecha de la firma electrónica.

El Alcalde, Raúl Maiza González

La Secretaria, Natalia Rodríguez Aguado



ANEXO I

D/D ^a		<i>jn./and</i>	Doc. N ^o <i>Agiri zk.</i>
Domicilio. <i>Helbidea</i>		C.P. <i>P.K.</i>	
Localidad <i>Herria</i>	N ^o teléfono <i>Telefono zk.</i>	Correo electrónico <i>Posta elektronikoa</i>	

Ante VD. comparece y como mejor proceda dice:

Que, vista la convocatoria realizada por el Ayuntamiento de Berriozar para la provisión de una plaza de empleado de servicios múltiples con destino a jardines al servicio del Ayuntamiento de Berriozar,

SOLICITA

Ser admitido/a a la citada convocatoria, indicando:

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 está inhabilitado 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 exigidas, referidas a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

Que padece minusvalía, por lo que solicita la adaptación que se adjunta por los motivos que se expresan. (En folio aparte se especificarán los motivos de la minusvalía y las adaptaciones que se solicitan).

Que con el fin de acreditar el nivel de euskera

a/ tiene certificación oficial

b/ solicita realizar prueba de nivel de euskera

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

Zure aurrean agertu eta azaltzen dut:

Berriozarko Udalak deialdia egin duela Berriozarko Udaleko lorazain zerbitzu anitzetako enplegatua izateko lanpostu bat oposizio-lehiaketa bidez betetzeko

ESKATZEN DUT

Aipatutako deialdian onartua izatea eta, horretarako, zera azaltzen dut:

Ez duela karguan aritzea galarazten dion gaixotasunik edo akats fisikorik edo psikikorik

Ez duela indarrean dauden xedapenetan ezarritako ezintasunik.

Ez dela diziplinako espediente bidez ezin administrazio publikoren zerbitzutik bereizia izan eta ez dagoela desgaitua eginkizun publikoak betetzeko.

Deialdian exijitzen diren tituluak dituela.

Eskabideak aurkezteko adierazitako epea amaitzeko egunari dagokionez, exijitzen diren baldintza guztiak eta bakoitza betetzen dituela.

Desgaitasunen bat duela, eta ondorioz, eransten den egokitzapena egitea eskatzen duela. (Orri desberdin batean desgaitasunaren arrazoiak eta eskatutako egokitzapenak zehaztuko dira).

Euskara maila egiaztatzeko

a/ ziurtagiri ofiziala aurkezten dudala

b/ euskara proba egitea eskatzen dudala

Deialdian eskatutako baldintza guztiak betetzen ditudala, garaiz eta forman.

Berriozar, (fecha / *data*) _____

(firma / *sinadura*)

PROTECCION 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 propias de esta Administración y serán incorporados a los ficheros que conforman la base de datos del Ayuntamiento de Berriozar, ante el que podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiéndose al Registro General (Plaza Euskal Herria 1, , 31013 BERRIOZAR).

DATUEN BABESA. Datu Pertsonalak Babesteko 1999-XII-13ko Lege Organikoan xedatutakoa betetzeko, jakinarazten dizugu inprimaki honetan jasotako datu pertsonalak Administrazio honek berezko dituen eskumenak gauzatzeko baino ez direla erabiliko. Datu horiek Berriozarko Udalaren datu-basea osatzen duten fitxategietan bilduko dira. Beraz, Berriozarko Udalera zuzenduta gauzatu ahaliko duzu datu horiek eskuratu, aldatu, baliogabetu eta horien kontra egiteko eskubidea (Erregistro Orokorra, Euskal Herria Plaza 1, 31013 BERRIOZAR).

Plaza Euskal Herria, 1
31013 Berriozar (Navarra)

Euskal Herria plaza, 1
31013 Berriozar (Nafarroa)

Tfno(a) 948 300 005 - Fax(a) 948 301 034 - www.berriozar.es - berriozar@berriozar.es

ANEXO II

TEMARIO

1. Régimen legal de las entidades locales de Navarra: Municipios. Competencias locales. Organización y Administración.
2. El Ayuntamiento de Berriozar. Composición. Elección de sus miembros. Organización municipal y competencias. El Pleno, la Alcaldía y la Junta de Gobierno. Las Comisiones Informativas. Sociedades municipales.
3. El Estatuto del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas de Navarra. Clases de personal. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. Provisión de puestos de trabajo. Retribuciones. Derechos y Deberes. Régimen disciplinario.
4. Labores de conservación en jardinería: labores de conservación en céspedes y praderas; labores de conservación en árboles y arbustos; labores de conservación de las plantas de flor y bulbosas;
5. Labores de creación y/o reposición en jardinería: reposiciones y siembras del césped; reposición de árboles, arbustos y plantas de flor
6. Labores de poda: poda del arbolado; Poda de arbustos, sub-arbustos y setos;
7. Plagas y enfermedades en jardinería.
8. Las labores de conservación de la red de riego: conocimientos básicos de la red de riego; mantenimiento preventivo de la instalación de riego
9. Manejo de vehículos y maquinaria y medios auxiliares en jardinería. Afilado y puesta a punto de las herramientas. Normas de seguridad en el manejo de los vehículos y maquinaria. Revisión, afilado y puesta a punto de vehículos, maquinaria y herramientas utilizadas en jardinería y normas de seguridad.
10. Averías y reparaciones más frecuentes de albañilería fontanería, pintura, electricidad, cerrajería, carpintería y jardinería.
11. Infraestructuras en zonas ajardinadas y estanciales. Conocimientos Generales.
12. Características físicas y químicas del suelo. Funciones. Estudio de los tipos de suelo. Clases de tierras empleadas en jardinería. Mantenimiento del suelo
16. Prevención de Riesgos Laborales, marco normativo: Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales. Derechos y deberes. Riesgos ligados a las condiciones de seguridad y el medioambiente de trabajo. Sistemas elementales de control de riesgos: protecciones colectivas y equipos de protección individual.
17. Primeros auxilios. Equipos de protección y señalización en labores de jardinería. Medidas de prevención en labores de jardinería.
18. Comunicación abierta eficaz. Escucha activa. Feedback.
19. Gestión de conflictos, prevención, mediación del conflicto, actitudes.
20. Berriozar: Población y geografía. Callejero, barrios y vías municipales. Servicios públicos. Instalaciones y equipamientos públicos. Jardinería exterior. Jardines y parques públicos. Otras zonas verdes.