



CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE FORMA TEMPORAL DE PERSONAS DESEMPLEADAS (OFICIAL 1ª DE ALBAÑILERÍA) PARA LA REALIZACIÓN DE OBRAS Y SERVICIOS DE INTERÉS GENERAL O SOCIAL CON SUBVENCIÓN DEL SERVICIO NAVARRO DE EMPLEO PARA EL AÑO 2022.

BASE 1ª NORMAS GENERALES:

1.1.- Se anuncia convocatoria para constituir mediante pruebas de selección, una relación de aspirantes, para cubrir temporalmente puestos de oficial primera de albañilería del ayuntamiento de Ablitas, de conformidad con la RESOLUCIÓN 251/2018, de 7 de marzo, de la Directora Gerente del Servicio Navarro de Empleo-Nafar Lansare, por la que se aprueba la convocatoria de subvenciones a las Entidades Locales de Navarra por la contratación laboral de personas desempleadas con especiales dificultades de inserción en el mercado de trabajo para la realización de obras y servicios de interés general o social, y vinculando la contratación a la necesaria existencia de partida presupuestaria del Servicio Navarro de Empleo y la Resolución 98E/2022, de 4 de febrero, por la que se autoriza el gasto para 2022 (BON nº 43, de 1 de marzo de 2022).

1.2.-La presente convocatoria se hará pública mediante la solicitud al Servicio Navarro de Empleo de los demandantes de empleo que reúnan los requisitos y condiciones necesarios para desempeñar el puesto de trabajo de oficial primera de albañilería, ajustándose a la convocatoria indicada en el párrafo anterior. A dichos demandantes se les enviará una comunicación de la oferta por parte de la Oficina de Empleo.

1.3.- Quien supere dichas pruebas será contratado temporalmente por el Ayuntamiento de Ablitas, de conformidad con las previsiones de la convocatoria.

1.4.- Las funciones y el trabajo serán adecuadas al nivel y categoría de la convocatoria, concretándose para la extraordinaria prestación del siguiente servicio de interés general o social, no comprendido en las funciones del personal de la plantilla orgánica, tales como trabajos de mantenimiento y reparación de vías públicas, conservación y mantenimiento de edificios, zonas verdes e instalaciones deportivas municipales, entre otros, realizarán los siguientes trabajos:

Dentro de la familia profesional de edificación y obra civil:

Mantenimiento y conservación de Edificios Municipales: Colegio Público, Casa Consistorial, Casa de Cultura, Guardería (centro de 0 a 3), Club de Jubilados, Polideportivo, Frontón, Piscinas, Espacio Joven, Cementerio....

Mantenimiento y mejora de infraestructuras de cualquier clase tales como calles, parques, paseos...

Eliminación de barreras arquitectónicas en aceras, parques y jardines, así como el acceso a edificios municipales, en aras a permitir su accesibilidad.

Pintado y rotulación de señalización vial horizontal y colocación de señales viarias verticales.

Pequeñas obras en el cementerio municipal.

Pequeñas obras de reparación de viales.

Pintado de edificios municipales: interior y exterior.

En la realización de las citadas tareas, se trata de:

Operar con herramientas, útiles, utilización de EPIS, observando las medidas de seguridad.

Manipular y transportar materiales para abastecer los tajos, adoptando las medidas de seguridad adecuadas.

Retirar los materiales sobrantes, así como la limpieza de la obra realizada.

Ayudar a profesionales cualificados para preparar y completar los tajos, operando con herramienta ligera.

Excavar con medios manuales para la realización de cimentaciones superficiales.





Elaboración de morteros y yeso, cemento y cal para la realización de trabajos de albañilería y revestimientos.

Elaboración de hormigones tanto manual como mecánicamente para ejecutar obras de construcción.

Preparación de morteros.

Todas estas operaciones se realizarán siguiendo las instrucciones y respetando los medios de seguridad y salud establecidas.

Dentro de la familia profesional de Seguridad y medio ambiente: Mantenimiento de viales urbanos municipales: entre otras se realizarán las siguientes tareas:

Realización de barrido y limpieza manual de calles.

Limpieza de sumideros, rejillas y conexiones al alcantarillado de arrastres que impidan el paso de agua procedente de lluvia y de riego.

Limpieza de parques y jardines.

Mantenimiento y limpieza de mobiliario urbano (marquesinas, papeleras, señalización vertical...).

Limpieza de cunetas, arcenes, solares públicos, mediante la retirada de residuos de forma manual o mecánica.

Trabajos de retirada de los residuos, restos, tierras y polvo de las aceras, calzadas, paseos, plazas y de los distintos elementos.

Limpieza de alcorques.

Limpieza de instalaciones deportivas: piscinas, frontón, polideportivo...

En la ejecución de las citadas tareas se trata de:

Operar con herramientas, útiles, utilización de EPIS, observando las medidas de seguridad...

Selección y preparación de maquinaria y herramientas correctas.

Recogida y eliminación de los residuos generados por la recogida de los mismos.

Todas estas operaciones se realizarán siguiendo las instrucciones y respetando las medidas de seguridad y salud establecidas.

Otras tareas:

Colaborar en la realización de actividades culturales y festivas promovidas por las distintas asociaciones existentes en el Municipio.

Realizar cuantas otras funciones relacionadas con el puesto de trabajo le sean encomendadas por los órganos municipales.

1.5.- El régimen de jornada de trabajo será el establecido para la Brigada Municipal y se adaptará a las necesidades del servicio, pudiendo ser modificado en cualquier momento por el órgano competente.

1.6.- El puesto de trabajo de oficial primera de albañilería estará dotado con las retribuciones correspondientes al nivel D del Estatuto del Personal de la Administración Pública.

1.7.- La lista que surja de esta selección podrá utilizarse para ulteriores contrataciones temporales, en caso de necesidad, hasta la fecha límite del 30 de abril de 2023.

BASE 2ª REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES:

Para ser admitido a las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir en el momento en que se solicite el listado al Servicio Navarro de Empleo, los siguientes requisitos:

- Tener cumplidos los 16 años de edad y no superar la edad máxima de jubilación forzosa.
- Poseer la capacidad física y psíquica necesaria para el ejercicio de las correspondientes funciones.





- No hallarse inhabilitado ni suspendido para el ejercicio de las funciones públicas y no haber sido separado del servicio de cualquier Administración Pública.
- Encontrarse en desempleo.
- Disponer del permiso de circulación B.

BASE 3ª. PROCEDIMIENTO:

Conforme a lo dispuesto en el artículo 42 del Reglamento de Ingreso de las Administraciones Públicas de Navarra, aprobado por Decreto Foral 113/85, de 5 de junio, los procedimientos de selección del personal temporal, deberán posibilitar la máxima agilidad en la contratación.

3.1. Las solicitudes para poder participar en la convocatoria deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento, desde que se reciba la comunicación del Servicio Navarro de Empleo hasta el 27 de abril de 2022 hasta las 14.00 horas, personalmente en las oficinas del Ayuntamiento de Ablitas en horario de oficina si no se realiza por registro telemático es decir, de lunes a viernes, en horario de 11:30 a 14:30, entregando la solicitud de participación en la selección, según anexo I de estas bases, adjuntando una fotocopia del DNI y una fotocopia compulsada del carné de conducir clase B y la relación de los servicios prestados en administraciones públicas en las funciones solicitadas, empresas de construcción o trabajo autónomo de construcción, conforme al anexo II.

3.2. El plazo para la presentación de solicitudes será improrrogable.

BASE 4ª.- TRIBUNAL CALIFICADOR:

4.1.- El Tribunal estará compuesto por los siguientes miembros:

- Presidente: D. Carlos Bonel Soto, Teniente-Alcalde del Ayuntamiento de Ablitas.
Suplente: Persona en quien delegue.
1º Vocal: D. José Antonio Martínez Zueco, empleado de servicios múltiples del Ayuntamiento de Ablitas.
Suplente: D. Jesús Fernández López, empleado de servicios múltiples del Ayuntamiento de Ablitas.
- 2º Vocal: D. Javier Vaquero Nieves, asesor urbanístico del Ayuntamiento de Ablitas.
Suplente: Dª Lourdes Porquet Ferrer, asesora urbanística del Ayuntamiento de Buñuel.
- 3º Vocal: D. Jesús Mari Domínguez Baigorri, empleado de servicios múltiples del Ayuntamiento de Ablitas.
Suplente: D. Javier Enériz Bonel, empleado del Ayuntamiento de Ablitas.
- Vocal-Secretaria: Sonia Mateo Ortega, Secretaria del Ayuntamiento de Ablitas.
Suplente: Suplente: Izaskun Zozaya Yunta, Secretaria del Ayuntamiento de Monteagudo, Tulebras y Barillas.

4.2.- El Secretario del tribunal calificador levantará las actas correspondientes que serán firmadas cada una de ellas por todos los miembros del Tribunal.

4.3.- Para la constitución y actuación válida del Tribunal, será necesaria la presencia de la mayoría absoluta de los miembros que lo componen.





4.4.- El Tribunal resolverá por mayoría todas las cuestiones que puedan plantearse en relación con la interpretación y aplicación de las bases de la convocatoria. En caso de empate, el Presidente podrá hacer uso de su voto de calidad.

BASE 5ª PRUEBA:

5.1. Se efectuará una o más pruebas prácticas planteadas por el Tribunal que tenga relación con las funciones a desempeñar que incorpora además funciones de servicios múltiples. Puntuación máxima: 70 puntos.

5.2. **La realización de la prueba se celebrará el día 29 de abril, previo aviso el día 28 de abril de la hora en que se desarrollará**, en la que el aspirante deberá acudir provisto del Documento Nacional de Identidad, y de las herramientas que se le indicarán, quedando excluidos de la prueba los aspirantes que no comparezcan.

5.3. La convocatoria para el ejercicio será mediante llamamiento único, al que el aspirante deberá acudir provisto del Documento Nacional de Identidad, quedando excluidos de la oposición los aspirantes que no comparezcan.

5.4. La duración de las pruebas será determinada por el Tribunal antes de iniciarse la misma.

5.5. Finalizada la corrección de cada ejercicio, el Tribunal, hará público en el Tablón de Anuncios electrónico del Ayuntamiento la lista con las calificaciones obtenidas.

VALORACIONES

Servicios prestados:*

- o En la Administración pública, desarrollando las funciones que se precisan para éste puesto: 2 puntos por año, hasta un máximo de 20 puntos.
- o Para la empresa de construcción privada o autónomo: 1 puntos por año, hasta un máximo de 10 puntos. El periodo computado en este apartado no podrá tenerse en cuenta para puntuar los apartados anteriores y viceversa.

En el caso de no completarse algún periodo, se calculará la correspondiente proporcionalidad de puntuación.

*Para acreditar el tiempo de trabajo, deberá presentarse certificados de empresa y/o administración acreditativo del tiempo trabajado y de las funciones desempeñadas y/o vida laboral expedida por la Seguridad Social (www.seg-social.es o llamando al Tfno.901502050). En la vida laboral, sólo se valorará el tiempo de trabajo desempeñado en las empresas de construcción en caso de trabajo por cuenta ajena y en caso de trabajador autónomo, deberá acreditarse con certificado municipal del tiempo de alta en el I.A.E.

Conviene iniciar la petición de este documento en el momento de tener conocimiento de esta publicación a los efectos de agilizar los trámites.

El Tribunal procederá a valorar los méritos alegados por los aspirantes de acuerdo con el baremo de méritos que figura en el Anexo II, con un máximo de 30 puntos.





Todos los méritos deberán ser alegados y probados documentalmente por los aspirantes con documentos originales o compulsados debidamente, teniéndose por no aportados en caso contrario.

BASE 6ª .RELACIÓN DE APROBADOS Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS POR LA PERSONA SELECCIONADA. PROPUESTA DEL TRIBUNAL

6.1. Concluida la celebración de las pruebas, el Tribunal formulará al Ayuntamiento de Ablitas la propuesta de personas que han superado las mismas. La propuesta será vinculante para el Ayuntamiento convocante.

6.2. En el Tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento se hará pública, la Resolución del Presidente de las personas que han superado el proceso de selección, que por orden descendente será utilizada para posibles contrataciones por este Ayuntamiento; con una duración máxima hasta el 30 de abril de 2023.

6.3. Dentro de los dos días naturales siguientes a la propuesta de contratación por el Ayuntamiento de Ablitas, el aspirante propuesto deberá aportar ante el Ayuntamiento los siguientes documentos:

- a) Fotocopia compulsada del DNI y del carné de conducir exigido.
- b) Declaración responsable de no hallarse inhabilitado ni suspendido para el ejercicio de funciones públicas y de no haber sido separado del servicio de ninguna Administración Pública.
- c) Declaración responsable de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de las funciones propias del puesto de trabajo de oficial primera de albañilería.

6.4. Si dentro del plazo expresado, y salvo los casos de fuerza mayor suficientemente justificados, el aspirante seleccionado no presentara la documentación indicada en el punto anterior, no podrá ser contratado, quedando anuladas las actuaciones sin perjuicio de las responsabilidades en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia solicitando tomar parte en la convocatoria.

6.5. En el supuesto previsto en el apartado anterior, se procederá a la contratación del aspirante incluido inmediatamente a continuación en la relación de aprobados a que se refiere el apartado 6.1, procediéndose con el mismo en la forma señalada en los apartados anteriores.

BASE 7ª.- CONTRATACIÓN EN RÉGIMEN LABORAL TEMPORAL.

7.1. Concluido el proceso selectivo y aportada por el aspirante seleccionado la documentación a que se refiere la base 6.3 anterior, el Alcalde dictará Resolución ordenando su contratación en régimen laboral temporal, desde el para el desempeño del puesto de trabajo de oficial primera de albañilería en el Ayuntamiento de Ablitas, cursando el alta en el régimen general de la Seguridad Social, para lo que se dará traslado a la asesoría del Ayuntamiento.

BASE 8ª. RECURSOS:

Contra la presente convocatoria, sus bases y los actos de aplicación de la misma, podrá interponerse optativamente uno de los siguientes recursos:

- 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.
- Recurso de alzada ante el Tribunal Administrativo de Navarra, dentro del mes siguiente a la fecha de notificación o publicación del acto o acuerdo recurrido.





- Recurso contencioso- administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en el plazo dos meses contados desde el día siguiente al de la notificación o publicación del acto o acuerdo recurrido.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRONICAMENTE

SR. TENIENTE-ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE ABLITAS

