

## **BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN A TRAVÉS DE PRUEBAS SELECTIVAS, DE UNA RELACIÓN DE ASPIRANTES AL DESEMPEÑO MEDIANTE CONTRATACIÓN TEMPORAL Y EN RÉGIMEN LABORAL DEL PUESTO DE EMPLEADO DE SERVICIOS MÚLTIPLES CON DESTINO PREFERENTEMENTE A TRABAJOS DE ALBAÑILERÍA.**

### **Base 1ª. Normas generales.**

1.1.- Se anuncia convocatoria para constituir, mediante pruebas de selección, una relación de aspirantes a desempeñar el puesto de empleado de servicios múltiples con destino preferentemente a trabajos de albañilería.

El puesto de trabajo estará dotado con las remuneraciones correspondientes al nivel D, a tenor de lo dispuesto en el Reglamento Provisional de Retribuciones, aprobado por Decreto Foral 158/1984, de 4 de julio, y demás disposiciones de aplicación.

1.2. La prueba de selección que se realizará es la establecida en la base 5º.

1.3. El contrato finalizará en el momento en que se finalice la causa que motivó la contratación pretendida con la convocatoria.

1.4. Se establece un periodo de prueba de 1 mes.

1.5. La jornada y el horario de trabajo será el establecido por la Administración convocante, adaptándose en todo momento según las necesidades del servicio, pudiendo ser modificado por la misma.

1.6. Las funciones a desarrollar por los/as aspirantes nombrados serán las que se señalan a continuación, de manera enunciativa y no excluyente:

1. Bajo la Jefatura del encargado de la brigada municipal, corresponderán a la persona designada las funciones propias de empleado de servicios múltiples con destino preferentemente a trabajos de albañilería:
  - a. Ayuda en la preparación de la zona de trabajo: organización general de materiales, herramienta y maquinaria.
  - b. Colaboración en la preparación y utilización básica de equipos y elementos de protección individual o colectiva.
  - c. Lectura e interpretación básica de diseños, bocetos y planos.
  - d. Apoyo a la elaboración de morteros, pastas, cementos, adhesivos, hormigones, con maquinaria o de forma manual.
  - e. Apoyo en el cortado de ladrillos y otros materiales.
  - f. Apoyo en el manejo de plomadas, niveles, reglas, cinta métrica etc.

- g. Apoyo en la aplicación de revestimientos, guarnecidos con yeso y otros materiales en los tabiques, muros y techos de la construcción.
- h. Apoyo en la ejecución de acabados y terminaciones, juntas, en condiciones de ornato.
- i. Apoyo en el montaje de andamios pequeños y su posterior desmontaje.
- j. Apoyo en la preparación de zanjas.
- k. Repaso de pasos de peatones, repaso de rebajes de bordillos de acera.
- l. Modificación o ejecución de pasos de cebra sencillos.
- m. Pequeñas reparaciones de baldosas y otros pavimentos.
- n. Reparación o ayuda a la reparación de baches en asfalto.
- o. Colocación o ayuda a la colocación de señales verticales de tráfico.
- p. Saneado de juntas de pavimentos.
- q. Retirada de elementos en mal estado: señales, baldosas, mobiliario urbano: papeleras, bancos...
- r. Reposición de elementos de mobiliario que van anclados: Papeleras, bancos.
- s. Mantenimientos de albañilería en edificios municipales, participación en preparación de eventos, y actividades organizadas por el Ayuntamiento o bien en las que colabore el Ayuntamiento, encomendadas a la brigada municipal.
- t. En general, todas aquellas actividades que no habiéndose especificado antes le sean encomendadas y siempre que estén incluidas en el ejercicio de su profesión y preparación técnica.

## **Base 2ª. Requisitos de los aspirantes**

2.1. Para ser admitido/a a la presente oposición las personas aspirantes deberán reunir a la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes los siguientes requisitos:

a) Tener nacionalidad española, la de otro estado miembro de la Unión Europea o la de cualquiera de los Estados a los que en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que ésta se halla definida en el Tratado Constitutivo de la Comunidad Europea. También podrán participar el cónyuge o pareja de hecho (legalmente constituida) de los españoles y de los nacionales de los países anteriormente citados, siempre que no esté separado de derecho, así como sus descendientes y los de su cónyuge, siempre, asimismo, que ambos cónyuges no estén separados de derecho y sean estos descendientes menores de 21 años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

Ser extranjero/a con residencia legal en España o disponer del correspondiente permiso de trabajo en vigor que habilite para el desempeño del puesto de trabajo.

- b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión de la siguiente titulación oficial: Graduado escolar o equivalente.
- 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.

Los/as aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán presentar declaración jurada o promesa de no estar sometidos/as a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la Función Pública.

2.2. Todos los requisitos anteriores, deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y gozar de los mismos durante el procedimiento de prueba de selección hasta el momento de su contratación por el Ayuntamiento.

### **Base 3ª. Procedimiento.**

3.1. Conforme a lo dispuesto en el artículo 42 del Reglamento del Ingreso de las Administraciones Públicas de Navarra, aprobado por Decreto Foral 113/1985, de 5 de junio, los procedimientos de selección del personal temporal deberán posibilitar la máxima agilidad en la contratación.

Considerando la necesidad de cubrir el puesto, se hace necesaria la contratación de forma inmediata. Por tanto, se procederá a solicitar al Servicio Navarro de Empleo una relación de demandantes de Empleo, incluido mejora de empleo que reúnan los requisitos y condiciones a que se refiere la base 2ª de la convocatoria y circunscribir la posibilidad de participación en las correspondientes pruebas selectivas a quienes sean incluidos en dicha relación.

3.2. El plazo de presentación de solicitudes será improrrogable.

3.3.- Junto con la instancia de participación los/as aspirantes deberán aportar fotocopia 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.

3.4. Los/as aspirantes con discapacidad deberán adjuntar a la instancia de participación, la acreditación de la condición de discapacidad, 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 discapacidad que padecen y las adaptaciones solicitadas. Igualmente deberán presentar certificado médico acreditativo de que tal discapacidad que padece no es una enfermedad o defecto físico o psíquico que le incapacita para el normal ejercicio del puesto de trabajo en modelo especificado en anexo II.

#### **Base 4ª. Tribunal calificador.**

4.1. El Tribunal estará compuesto por los siguientes miembros:

Presidente: D. Gorka Garcia Izal, .  
Presidente suplente: Felix Bienzobas Lazaro

1ª Vocal: Esther Garcia Canton, representante de los trabajadores.  
1º Vocal suplente: D. Enrique Pérez Azcona, representante de trabajadores

2ª Vocal: Catalina Bernaola Olivares, Arquitecta Municipal.  
2ª vocal suplente: Arquitecto Municipal de Cintruénigo

3ª vocal: Francisco Javier Sesma Arellano, encargado Brigada Municipal  
3ª vocal suplente: Francisco Sáez Muñoz, empleado brigada municipal de obras.

Secretaria: Dª. Milagrosa López Mendoza, secretaria Ayuntamiento de Corella.  
Secretaria suplente: D. Miguel Chivite Sesma, secretario Ayuntamiento de Tudela.

4.2. Para la constitución y actuación valida del tribunal será necesaria la presencia de mayoría absoluta de los miembros que lo componen.

4.3. 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. Pruebas**

5.1 Prueba:

Prueba práctica: con una puntuación máxima de 100 puntos

Prueba práctica dirigida a comprobar la habilidad y pericia del trabajo a desarrollar, y de los cometidos que serán realizados en un puesto de trabajo de empleado de servicios

múltiples, con destino preferente a trabajos de construcción. Su valoración será de 100 puntos

Se eliminarán a los aspirantes que no superen los 50 puntos.

5.3. Cada uno de los miembros del tribunal efectuará la calificación por separado, y la media aritmética de todas las calificaciones será la puntuación de la prueba que se trate.

La lista de aspirantes admitidos y el anuncio del lugar, día y hora de la celebración de las pruebas se anunciarán en la Sede Electrónica de la página WEB del Ayuntamiento de Corella: [www.corella.es](http://www.corella.es) y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento. Las notificaciones del proceso de selección, se realizará igualmente a través de la Sede, página WEB y tablón de anuncios.

#### **Base 7ª. Relación de aprobados, gestión de la lista y llamamiento.**

7.1. Terminada la calificación, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Corella 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.

7.2. Las personas aspirantes aprobadas en este procedimiento de selección formarán parte de una lista que podrá ser utilizada para posteriores contrataciones para los trabajos anteriormente mencionados, siempre que en los mismos concurren los requisitos necesarios para proceder a su contratación y cuando el Ayuntamiento no resuelva un procedimiento posterior para la cobertura de los puestos de trabajo.

7.3. La gestión de la lista será responsabilidad de la presidencia del Ayuntamiento.

7.4 Para el llamamiento, se tendrá en cuenta lo establecido en la Disposición Adicional Séptima, apartado 4, del Texto Refundido del Estatuto del Personal al servicio de las Administraciones Públicas de Navarra, previa declaración de compatibilidad para el normal desempeño de las tareas y funciones correspondientes al puesto de trabajo, realizada por los servicios médicos designados por el Ayuntamiento de Corella.

7.5 -En el supuesto de empate, la elección se llevará a cabo mediante sorteo público entre los aspirantes seleccionados.

7.6. La persona llamada deberá incorporarse al puesto de trabajo en el plazo que la Administración le comunique para el desarrollo de sus funciones.

El llamamiento se realizará vía telefónica, con aviso por sms y whatsApp.

Si en el primer intento de llamamiento no se contactase con la persona, se hará constar esta circunstancia en el expediente, junto con el día y la hora en que se intentó el mismo. Ese intento se repetirá, en una hora distinta dentro del día siguiente. En caso de que el primer intento de llamamiento telefónico se haya realizado antes de las quince horas, el segundo intento deberá realizarse después de las quince horas y viceversa, dejando en todo caso al menos un margen de diferencia de tres horas entre ambos intentos.

En caso de que no se produzca la incorporación, salvo casos suficientemente justificados, el órgano competente podrá contratar a la siguiente persona de la lista de contratación.

7.7.-Quienes rechacen ocupar un puesto de trabajo ofertado o quienes, dentro del plazo fijado, no presenten la documentación exigida, decaerán en su derecho de permanecer en las listas, excepto en los casos en los que acrediten causa de fuerza mayor que será apreciada mediante Resolución de Alcaldía.

7.8.-Si examinada la documentación los/as candidatos/as carecieran de alguno de los requisitos establecidos en la correspondiente convocatoria quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

7.9.- Cuando un contratado esté desempeñando o haya desempeñado un puesto de trabajo en virtud de contrato temporal y dentro del plazo de los 15 días naturales siguientes a la finalización del citado contrato se produzca la necesidad de proveer el mismo puesto de trabajo, el Ayuntamiento ofertará el contrato a dicho aspirante, siempre que en el momento del nuevo llamamiento esté disponible en la lista de contratación vigente y que no se trate de vacante o contrato igual o superior a 6 meses.

#### **Base 8ª. Recursos.**

8.1 Contra la convocatoria, sus bases y los actos de aplicación 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.
- b) Recurso Contencioso Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Navarra en el plazo de dos meses, desde el día siguiente al de la notificación o publicación del acto o acuerdo recurrido.
- c) 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.

## Base 9: Protección de datos

De conformidad con lo establecido en el art. 13 del Reglamento (UE) 2016/679 (RGPD) se informa a los candidatos de lo siguiente:

- El responsable del tratamiento de los datos personales facilitados por los participantes es el Ayuntamiento de Corella.
- La finalidad del tratamiento es la selección de personal y provisión del puesto de trabajo objeto de esta convocatoria.
- La base jurídica es: art. 6.1.b) del RGPD Tratamiento necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de este de medidas precontractuales y art. 6.1.c) del RGPD Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.
- Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recogen y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de la convocatoria y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación (Instrucciones para la evaluación y eliminación de documentos de las Entidades Locales de Navarra).
- Los datos se comunicarán en los supuestos legalmente previstos (RDL 5/2015 de 30 de octubre) incluida la publicación en el tablón de anuncios y web municipal.
- Los titulares pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación, oposición y portabilidad en las oficinas municipales o a través de la sede electrónica. Así mismo tienen derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (aepd.es) si considera que el tratamiento no se ajusta a la normativa vigente.

## ANEXO I

DON/DOÑA	
D.N.I./CARTA DE IDENTIDAD	
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.

Marcar "x" en el cuadro, sólo si procede:  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).

Marcar "x" en el cuadro, sólo si procede:  Que aporta documentación acreditativa de la condición de minusvalía, expedida por organismo competente. Y aporta certificado médico según modelo especificado en anexo II, acreditativo de que tal discapacidad que padece no es una enfermedad o defecto físico o psíquico que resulta incompatible con el normal desempeño de las tareas y funciones correspondientes al puesto de trabajo.

Que acompaña a la instancia fotocopia de:

- Documento Nacional de Identidad.  Titulación académica



SOLICITA:

Ser admitido/a a la convocatoria para la constitución de una relación de aspirantes a desempeñar el puesto de EMPLEADO DE SERVICIOS MÚLTIPLES CON DESTINO PREFERENTEMENTE A TRABAJOS DE ALBAÑILERÍA.

Corella,..... de..... de 2022

## ANEXO II

D. \_\_\_\_\_ (Datos del facultativo) con nº de colegiado \_\_\_\_\_, certifico que la discapacidad que padece D./ D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con D.N.I. N<sup>o</sup> \_\_\_\_\_, reconocida mediante Resolución \_\_\_\_\_, no es una enfermedad o defecto físico o psíquico que resulta incompatible con el normal desempeño de las tareas y funciones correspondientes al puesto de EMPLEADO DE SERVICIOS MÚLTIPLES CON DESTINO PREFERENTEMENTE A TRABAJOS DE ALBAÑILERÍA que serán las que se señalan a continuación, de manera enunciativa y no excluyente:

1. Bajo la Jefatura del encargado de la brigada municipal, corresponderán a la persona designada las funciones propias de empleado de servicios múltiples con destino preferentemente a trabajos de albañilería:
  - a. Ayuda en la preparación de la zona de trabajo: organización general de materiales, herramienta y maquinaria.
  - b. Colaboración en la preparación y utilización básica de equipos y elementos de protección individual o colectiva.
  - c. Lectura e interpretación básica de diseños, bocetos y planos.
  - d. Apoyo a la elaboración de morteros, pastas, cementos, adhesivos, hormigones, con maquinaria o de forma manual.
  - e. Apoyo en el cortado de ladrillos y otros materiales.
  - f. Apoyo en el manejo de plomadas, niveles, reglas, cinta métrica etc.
  - g. Apoyo en la aplicación de revestimientos, guarnecidos con yeso y otros materiales en los tabiques, muros y techos de la construcción.
  - h. Apoyo en la ejecución de acabados y terminaciones, juntas, en condiciones de ornato.
  - i. Apoyo en el montaje de andamios pequeños y su posterior desmontaje.
  - j. Apoyo en la preparación de zanjas.
  - k. Repaso de pasos de peatones, repaso de rebajes de bordillos de acera.
  - l. Modificación o ejecución de pasos de cebra sencillos.
  - m. Pequeñas reparaciones de baldosas y otros pavimentos.
  - n. Reparación o ayuda a la reparación de baches en asfalto.
  - o. Colocación o ayuda a la colocación de señales verticales de tráfico.
  - p. Saneado de juntas de pavimentos.
  - q. Retirada de elementos en mal estado: señales, baldosas, mobiliario urbano: papeleras, bancos...
  - r. Reposición de elementos de mobiliario que van anclados: Papeleras, bancos.
  - s. Mantenimientos de albañilería en edificios municipales, participación en preparación de eventos, y actividades organizadas por el Ayuntamiento o bien en las que colabore el Ayuntamiento, encomendadas a la brigada municipal.
  - t. En general, todas aquellas actividades que no habiéndose especificado antes le sean encomendadas y siempre que estén incluidas en el ejercicio de su profesión y preparación técnica.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022

(Firma)