

CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN, A TRAVÉS DE PRUEBAS SELECTIVAS, DE UNA RELACIÓN DE ASPIRANTES AL DESEMPEÑO, MEDIANTE CONTRATACIÓN TEMPORAL, DEL PUESTO DE TRABAJO PEÓN/A DE LIMPIEZAS, EN ORDEN A LA COBERTURA DE LAS NECESIDADES QUE SE PRODUZCAN EN EL AYUNTAMIENTO DE ANSOÁIN

BASES REGULADORAS

Primera.- Objeto de la convocatoria y normas generales

1.1. Se anuncia convocatoria para la constitución, a través de pruebas selectivas, de una relación de aspirantes al desempeño del puesto de trabajo de Peón/a de Limpiezas, con el fin de dar cobertura temporal a las necesidades que se produzcan en el Ayuntamiento de Ansoáin.

1.2. Por razones de urgencia y de eficacia, la presente convocatoria se hará pública mediante la solicitud al Servicio Navarro de Empleo para la remisión por su parte de comunicación informando de esta convocatoria a 80 personas inscritas como demandantes de empleo, incluida la mejora de empleo, en la profesión de "Peón/a de Limpiezas" que reúnan los requisitos y condiciones necesarias para cubrir el puesto. Las personas receptoras de dicha comunicación deberán inscribirse en el Ayuntamiento, mediante instancia anexa a esta convocatoria en el plazo establecido para ello.

1.3. Las características de las contrataciones en relación a su régimen jurídico-laboral o administrativo, al tipo de jornada (completa, parcial), a la duración de las mismas, la causalidad que las justifique, y demás cuestiones pertinentes serán las que resulten en cada caso en función de las determinaciones establecidas en la Plantilla Orgánica y la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Ansoáin para estas plazas.

1.4. El horario de trabajo será establecido en el calendario laboral confeccionado por el Ayuntamiento de Ansoáin, pudiendo ampliarse la jornada por necesidades del servicio de conformidad con la legislación vigente.

1.5. Las personas que resulten contratadas en virtud de esta convocatoria desempeñarán las funciones y trabajos adecuados a su nivel y categoría y a la titulación y estudios exigidos en la convocatoria para la limpieza de espacios públicos de cualquier tipo y limpieza de interiores de cualquier tipo de edificios y/o locales que se señalen en razón de las competencias y obligaciones municipales propias o asumidas.

Segunda.-Requisitos de las personas participantes.

2.1. En la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español, 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.

También podrán participar el cónyuge de los españoles, de los nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea y de los nacionales de los Estados incluidos en el ámbito de aplicación de los Tratados internacionales mencionados, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los de su cónyuge, cuando no medie separación legal, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Hallarse en posesión del certificado de escolaridad o equivalente, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

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

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.

Las personas aspirantes cuya nacionalidad no sea la 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. El cumplimiento de los anteriores requisitos, además de entenderse referido a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, deberá mantenerse en el momento del llamamiento y durante el periodo de contratación.

Tercera.- Instancias.

3.1. Quienes deseen tomar parte en la presente convocatoria deberán presentar en el Registro General del Ayuntamiento de Ansoáin, instancia oficial en el plazo comprendido entre los días 20 de marzo y las 14 horas del 31 de marzo de 2023, ambos inclusive, o bien de cualquiera de las formas establecidas en la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

A dicha instancia deberán acompañar la siguiente documentación:

- a) Justificante de haber abonado la cantidad de 6,40 euros en concepto de pago de tasa por formalización del expediente y derechos de examen. Estarán exentas del pago de esta tasa las personas que se encuentren en desempleo y lo justifiquen con documento acreditativo.

El abono de dicha tasa se podrá efectuar mediante pago en metálico en el momento de presentar presencialmente la solicitud, o mediante ingreso en efectivo o transferencia bancaria a la cuenta número ES51 2100 5198 04 2200091055 de La Caixa en cuyo caso en el justificante de pago deberán figurar obligatoriamente los siguientes datos:

–Nombre y apellidos de la persona aspirante.

–DNI/NIF.

–Concepto: convocatoria peón-a limpieza.

- b) En su caso, documentación acreditativa del conocimiento de euskera.

3.2. Las instancias deben ajustarse al modelo publicado en la presente convocatoria (Anexo I) que será facilitado en Registro General, Oficina de Atención Ciudadana, (Plaza Consistorial 1) del Ayuntamiento de Ansoáin o se podrá descargar de la página web. En ellas las personas 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.

3.3. Los aspirantes con discapacidad reconocida deberán adjuntar a la instancia de participación documento que la acredite, expedido por órgano competente. Asimismo, podrán solicitar las posibles adaptaciones de tiempos y medios que consideren necesarias, en cuyo caso deberán manifestarlo en la instancia y además, expresar en hoja aparte la discapacidad que padecen y las adaptaciones solicitadas.

Cuarta.- Admisión de aspirantes. Lista provisional y definitiva.

Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, el señor Alcalde del Ayuntamiento de Ansoáin dictará Resolución aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos, que se hará pública en la sede electrónica del Ayuntamiento de Ansoáin, e incluirá los datos de nombre y apellidos de las personas admitidas.

A partir de dicha fecha y dentro del plazo de cinco días hábiles siguientes, los aspirantes excluidos podrán formular reclamaciones o subsanar defectos de su instancia, mediante la presentación de instancia en el registro del Ayuntamiento.

Terminado el plazo de reclamaciones y una vez resueltas éstas, el Ayuntamiento de Ansoáin mediante Resolución de Alcaldía aprobará la lista definitiva de admitidos y excluidos (incluirá los datos de nombre y apellidos y, en el caso de los excluidos además la causa de exclusión), y ordenará su publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento de Ansoáin, junto con la fecha y lugar de realización de la prueba de selección prevista en la presente convocatoria.

Si no hubiera aspirantes excluidos, se aprobará directamente la lista definitiva (incluirá los datos de nombre y apellidos) y se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Ansoáin, junto con la fecha y lugar de realización de la prueba de selección.

El hecho de figurar en las relaciones de admitidos no prejuzga que se reconozca a las personas interesadas la posesión de los requisitos exigidos en las convocatorias. Cuando del examen de la documentación que deben presentar las personas aspirantes o de la que obra en poder de la Administración, se desprenda que no poseen alguno de los requisitos exigidos, decaerán todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en la convocatoria.

Si durante el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal tuviera conocimiento de que alguna de las personas candidatas carece de los requisitos necesarios para participar en el mismo, previa audiencia de la persona interesada, lo pondrá en conocimiento de la Alcaldía proponiendo su exclusión y comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades en que hubiera incurrido la persona aspirante en la solicitud de admisión a los efectos procedentes. En este caso, hasta tanto se emita la resolución correspondiente, el aspirante podrá seguir participando condicionalmente en el proceso selectivo.

Los errores materiales o de hecho que pudieran observarse en la lista podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en la ley 39/2015 de dos de octubre.

Quinta.-Tribunal Calificador.

5.1. El Tribunal estará formado por los siguientes miembros:

Presidente: Ander Andoni Oroz Casimiro, Alcalde del Ayuntamiento de Ansoáin.

Presidenta Suplente: Aritz Ayesa Blanco, Concejala del Ayuntamiento de Ansoáin.

Vocal: Pilar Montañés Alsasua, Depositaria del Ayuntamiento de Ansoáin.

Vocal suplente: Persona en quien delegue.

Vocal: César Hernández Díez de Ulzurrun, Coordinador de Mantenimiento y PRL del Ayuntamiento de Ansoáin.

Vocal Suplente: Encargado de mantenimiento del Ayuntamiento de Ansoáin.

Vocal-Secretario: Iñigo Anaut Peña, Asesor laboral y de RRHH del Ayuntamiento de Ansoáin.

Vocal-Secretaria suplente: Ainara Armendáriz Castián, Secretaria del Ayuntamiento de Ansoáin.

Vocal: Ana Huici Betelu, designada a propuesta de la representación del personal.

Vocal Suplente: María Ujué Garaikoetxea Aramburu, designada a propuesta de la representación del personal.

5.2. Los miembros del Tribunal Calificador deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al señor alcalde cuando concurren los motivos de abstención previstos en el artículo 23 de la ley 40/2015. 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.

5.3. El Tribunal deberá constituirse antes de las pruebas selectivas.

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

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

5.5. 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 en éstas.

Sexta.- Desarrollo y valoración del proceso de selección.

6.1. La/s prueba/s se desarrollará/n previsiblemente entre los meses de abril y mayo de 2023, y se comunicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento de Ansoáin.

6.2. Fase de oposición: El proceso de selección consistirá en la realización de una prueba única que consistirá en contestar por escrito, en el tiempo máximo que fije el Tribunal antes de su comienzo, a un cuestionario de preguntas tipo test con varias alternativas de respuesta sobre la materia incluida en el Anexo II de la presente convocatoria.

Esta parte se valorará con una puntuación máxima de 95 puntos. El criterio de valoración de la prueba y la penalización de los errores en las preguntas con respuesta alternativa se detallarán antes del comienzo de la misma. Superarán la prueba aquellas personas que obtengan, al menos, el 50 por 100 de la puntuación máxima establecida en la prueba (47,5 puntos).

La convocatoria para la prueba se realizará mediante llamamiento único al que los aspirantes deberán comparecer provistos del Documento Nacional de Identidad, tarjeta de residente, carnet de conducir o pasaporte. Los aspirantes que no acrediten su personalidad o no comparezcan quedarán eliminados.

6.3. Durante el desarrollo de la prueba selectiva se establecerán, para los aspirantes con discapacidad reconocida que lo hubieran solicitado en la instancia, las adaptaciones posibles y necesarias de tiempos y medios para su realización.

6.4. Después de la realización de la prueba, se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento los resultados obtenidos en las mismas por cada aspirante (incluirán los datos de nombre, apellidos, y puntuación).

Frente a los resultados de la prueba se podrá interponer reclamación en el plazo de 3 días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación mediante la presentación de instancia en el registro del Ayuntamiento.

6.5. Conocimiento del euskera: Por conocimiento del euskera, hasta un máximo de 5 puntos. Podrá ser acreditado mediante certificado de aptitud expedido por una Escuela Oficial de Idiomas o por una titulación reconocida oficialmente como equivalente. Este organismo determinará la puntuación alcanzada de 0 a 5 puntos.

La valoración se realizará conforme a la siguiente escala

1. Euskera: Puntuación máxima 5 puntos.

- a. Nivel A1: 1 puntos
- b. Nivel A2: 2 puntos
- c. Nivel B1: 3 puntos
- d. Nivel B2: 4 puntos
- e. Nivel C1: 5 puntos

Los títulos y certificaciones se valorarán de acuerdo con los niveles establecidos en el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas que se recogen en la Resolución 210/2010, de 13 de septiembre, del Director Gerente del Instituto Navarro de Administración Pública, por la que se establecen las convalidaciones entre los diferentes títulos y certificaciones que acreditan el conocimiento del vascuence y de los idiomas comunitarios, según el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (Boletín Oficial de Navarra número 117, de 27 de septiembre de 2010).

En ningún caso el Tribunal podrá dar por supuesta la concurrencia de un mérito que no hubiese sido alegado y que no hubiese sido acreditado documentalmente, ni podrá otorgar puntuación superior a la máxima señalada.

La valoración y publicación de los resultados de los méritos se realizará en todo caso con posterioridad al desarrollo de la prueba selectiva y contendrán los datos de Nombre, apellidos, y puntuación. Sólo se realizará la valoración de los méritos respecto a los aspirantes que hubieran aprobado la prueba establecida.

Séptima.- Relación de aprobados, lista de aspirantes y llamamiento.

7.1. Terminada la calificación de la prueba, el tribunal publicará en la sede electrónica del ayuntamiento de Ansoáin la relación de aprobados por orden de puntuación total obtenida (incluirá nombre y apellidos, y puntuación) y la remitirá al señor Alcalde para su aprobación, junto con el expediente completo del proceso selectivo.

Los empates que se produzcan se dirimirán de conformidad con los criterios que establezca el Tribunal.

Con anterioridad a la aprobación de las listas de aspirantes por orden de llamamiento, a aquéllos que hayan acreditado discapacidad, se les realizará reconocimiento médico a fin de determinar su aptitud para el puesto de trabajo.

7.2. Recibido el expediente completo del proceso selectivo, se aprobará la lista de aspirantes por orden de llamamiento por Resolución de Alcaldía (incluirán nombre y apellidos y puntuación), que se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Ansoáin.

7.3. Las personas aspirantes aprobados podrán ser llamadas, de acuerdo con las necesidades que se produzcan en el Ayuntamiento de Ansoáin, de conformidad con lo establecido en los artículos 88 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 en el reglamento de gestión de listas de contratación del Ayuntamiento de Ansoáin vigente en cada momento.

7.4 El requisito de titulación exigido en el apartado 2.1. c) de esta base, deberá ser acreditado documentalmente por los aspirantes en el momento de llamamiento para su contratación.

7.5. La entrada en vigor de esta lista de aspirantes deroga y da por extinguida cualquier otra lista aprobada con anterioridad para la cobertura del mismo puesto de trabajo.

Octava.-Recursos.

Contra la presente convocatoria, sus bases y los actos de aplicación de la misma podrán 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 de alzada ante el Tribunal Administrativo de Navarra dentro del mes a la fecha de notificación o publicación del acto o acuerdo recurrido.

f) Recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses desde el día siguiente al 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.

Ansoáin, a 13 de marzo de 2023.-El Alcalde, don Ander Oroz Casimiro.

ANEXO I
GARBIKETAKO PEOIAREN DEIALDIAN PARTE HARTZEKO ESKAERA
SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA DE PEÓN/A LIMPIEZA

Izen-abizenak / Nombre y apellidos		NAN/AIZ / DNI/NIE	
P.K. Herria / Población C.P.		Helbidea / Domicilio	
Telefono mugikorra/ Teléfono móvil		E-maila/ E-mail	

Desgaitasunaren egiaztapena (hala badagokio, soilik). / Acreditación de discapacidad (únicamente cuando proceda)

- Desgaitasuna dut, eta eskabidearekin batera egiaztatzen dut / Que padece discapacidad, que acredita junto con la instancia.
- Nire desgaitasuna dela-eta, eransten dudana egokitzea eskatzen dut, adierazten ditudan arrazoiengatik. / Que, por razón de su discapacidad, solicita la adaptación que se adjunta por los motivos que se expresan.

ADIERAZPENA / EXPONE:

- Ez dut eritasun edo akats fisikorik edo psikikorik, karguan aritzea galarazten didanik, eta ez dut indarra duten xedapenetan ezarritako ezintasunik.
- Ez naiz diziplina-espediente bidez berezia izan inongo administrazio publikoren zerbitzutik, eta ez nago desgaituta edo gabetuta eginkizun publikoak betetzeko.
- Deialdian eskatzen diren tituluen jabe naiz eta deialdiko baldintza guztiak betetzen ditut, eskabideak aurkezteko epea bukatzen den egunean.
- Azterketarako eskubideak ordaindu ditut deialdian ezarritako moduan, eta horren ordainagiria erantsi dut.
- Ez dut epai irmo baten bidez kondenarik jaso sexu-askatasunaren eta ukigabetasunaren aurkako delitu batengatik edo gizakien salerosketagatik.
- Que no padece enfermedad ni defecto físico o psíquico que le incapacite para el ejercicio del cargo, ni está incurso 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 ni suspendido para el ejercicio de las funciones públicas.
- Que está en posesión de las titulaciones exigidas en la convocatoria, y reúne todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de las instancias.
- Que ha abonado los derechos de examen en los términos establecidos en la convocatoria y se acompaña el correspondiente resguardo.
- Que no ha sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, ni por trata de seres humanos.

ESKAERA / SOLICITA:

Antsoaingo Udalaren zerbitzuko garbiketako peoi lanpostua aldi baterako kontratazioaren bidez betetzeko izangaien zerrenda hautapoben bidez osatzeko deialdian onartua izatea.

Ser admitido/a a la convocatoria para la constitución, a través de pruebas selectivas, de una relación de aspirantes al desempeño, mediante contratación temporal, del puesto de trabajo de peón/a limpieza al servicio del Ayuntamiento de Ansoáin.

Antsoain / Ansoáin, (Eguna / fecha)

Sinadura / Firma

ANTSOAINGO ALKATE UDALBURU JAUNA / SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ANSOAIN

ANEXO II

TEMARIO

1. Calles, plazas y otros lugares de Ansoáin. Edificios municipales en Ansoáin.
2. Elementos que intervienen en un proceso de limpieza.
 - a) Limpieza, suciedad, desinfección e higiene.
 - b) Materiales que revisten los paramentos, suelo y techos: Tipos y tratamiento requerido.
 - c) Mobiliario: Tipos y tratamiento requerido.
 - d) Superficies acristaladas: Tipos, características de los cristales y tipos de suciedad.
 - e) Limpieza de aseos: Higienización y desinfección de sanitarios, accesorios y espejos.
 - f) Útiles y/o herramientas de limpieza: Tipos y modo de utilización.
 - g) Aparatos electro-mecánicos de fácil manejo: Aspiradores o similar
 - h) Productos de limpieza: Tipos, manipulación, dosificación, almacenaje y etiquetado
 - i) Productos químicos en la limpieza. Propiedades de los distintos productos. Normas generales sobre productos. La desinfección por la limpieza. Identificación de los peligros en el uso de productos. Etiquetado de los productos.
3. Procedimiento y técnicas de limpieza de suelos, paredes y techos: Barrido, barrido húmedo, aspirado, fregado, desempolvado.
4. Técnicas de limpieza de cristales en edificios y locales: Limpieza interior/exterior.
5. Organización del trabajo de limpieza. Funciones, tiempo y espacio.
6. Nociones de Seguridad y Salud Laboral: Tipos de riesgos y su prevención; equipos de protección individual.
7. Retirada y recogida selectiva de residuos y basuras: Clasificación y tratamiento.