

CONDICIONADO PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL DE UN PERSONA EMPLEADAS DE SERVICIOS MÚLTIPLES CATEGORÍA DE PEÓN, POR CONCURSO-OPOSICIÓN, Y CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO, AL SERVICIO DEL AYUNTAMIENTO DE AMÉSCOA BAJA

BASES

El Ayuntamiento de Améscoa Baja convoca las pruebas para confeccionar una lista de personas con las que poder para cubrir durante el año 2021 las necesidades derivadas de las contrataciones que se especifican en estas bases, procediendo por orden de puntuación obtenida en el proceso de selección al llamamiento de los diferentes candidatos.

BASE 1.- NORMAS GENERALES

1.1.- El objeto de la presente es el anuncio de convocatoria pública para constituir, mediante pruebas de selección (sistema concurso-oposición al ser el más adecuado a la vista de la naturaleza de las funciones a desempeñar -art. 18.1. D.F. 113/1985), una relación de aspirantes para cubrir temporalmente los puestos de empleado/a de servicios múltiples del Ayuntamiento de Améscoa Baja, para la contratación en régimen laboral, según lo previsto en los Artículos 94 a 96 del Decreto Foral Legislativo 251/1993 que aprueba el Estatuto del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas de Navarra.

De conformidad con el art. 41.2 del referido decreto foral el procedimiento de selección de personal temporal se realizará con la máxima agilidad en la contratación.

Quienes superen dichas pruebas pasarán a formar parte de una relación de aspirantes para cubrir de forma temporal de **un (1) puesto de Empleado/a de Servicios Múltiples, a jornada completa (100 %) y nivel de retribución D**, para el Ayuntamiento de Amescoa Baja mediante contrato laboral temporal.

Dichos contratos tendrán una duración equivalente a la duración de la causa que motive la provisión temporal de la plaza (baja, procedimiento de selección para la provisión de vacantes en plantilla orgánica...etc.).

1.2.- Las pruebas de selección se realizarán de conformidad con lo establecido en **la Base 6** y mediante la solicitud al Servicio Navarro de Empleo de un listado de demandantes de empleo que reúnan los requisitos y condiciones necesarios que se indican en la **Base 3** del presente condicionado.

1.3.- El contrato tendrá una duración inicial de seis meses y podrá ser prorrogado, según las necesidades del servicio. No obstante, el contrato finalizará en el momento en que desaparezca la causa que motivó la contratación, cuando se produzca la incorporación del Titular o, en todo caso, con la provisión definitiva de la plaza.

1.4.- Los trabajos y funciones a desempeñar serán los adecuados a la categoría y a las tareas del puesto a desarrollar, siendo el contrato de trabajo en todo caso de carácter laboral.

1.5.- El horario de trabajo será el establecido por la entidad local contratante, adaptándose en todo momento, según las necesidades del servicio y pudiendo ser modificado en cualquier momento por el Ayuntamiento.

1.6.- El puesto de trabajo está dotado con las remuneraciones fijadas con carácter general para el nivel D en el Reglamento Provisional de Retribuciones, aprobado por Decreto Foral 158/1984, de 4 de julio, y las que se determinen para cada caso concreto en las demás disposiciones de aplicación, en especial la Tabla retributiva 2021 del personal de la Administración de la comunidad Foral de Navarra, y los complementos reconocidos en la Plantilla Orgánica.

1.7. El régimen será de jornada **a tiempo completo** (100 % de la jornada) y se adaptará en todo momento a las necesidades del servicio, pudiendo ser modificado en cualquier momento por los órganos administrativos competentes cuando las necesidades del servicio así lo requieran.

1.8. En lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en el Decreto Foral legislativo 251/1993 del Estatuto del Personal al servicio de las Administraciones Públicas, el Reglamento de Ingreso en las Administraciones Públicas de Navarra aprobado por Decreto Foral 113/1985, el Decreto Foral 158/1984 de 4 de julio que aprueba el reglamento provisional de retribuciones del personal al servicio de las Administraciones Públicas de Navarra, y Ley Foral 6/1990 de la Administración Local de Navarra, arts. 233, 236 y 237

BASE 2. – FUNCIONES.

Las personas que resulten nombradas en virtud de la presente convocatoria desempeñarán, entre otras, las funciones que a continuación se relacionan, y en general todas aquellas que en la actualidad o en el futuro puedan corresponder al nivel D y que se puedan derivar de la evolución de los oficios y profesiones, de las herramientas y útiles que se manejan y de los cambios en los sistemas de organización y en la composición de los servicios que se prestan.

- Responsabilidades comunes:

- Cumplir las normas de Prevención de Riesgos Laborales.
- Fomentar y colaborar en la mejora del Servicio, proponiendo cuantas acciones y modificaciones contribuyan a dicha mejora.
- Organizar el trabajo a fin de garantizar el cumplimiento de los objetivos establecidos.
- Guardar el orden preciso y puntual de su ámbito de trabajo, velando por el buen estado y funcionamiento de los medios puestos a su cargo.
- Realizar, además de las descritas, otras tareas que, en coherencia con las capacidades y aptitudes profesionales que el puesto exige, le sean encomendadas de cara a la consecución de los objetivos establecidos.

- Descripción de funciones (indicativa).

- Mantenimiento y limpieza de los edificios y vías públicas, de la entidad local contratante, mobiliario instalado por el ayuntamiento, e infraestructuras de su titularidad. (Mantenimiento y conservación de servicios urbanos municipales, edificios, instalaciones, mobiliario urbano, vías públicas, trabajos básicos de jardinería incluido el mantenimiento de los sistemas de riego, etc...)
- Trabajos de albañilería, pintura, fontanería, electricidad, carpintería, soldadura, etc....
- Trabajos de desbroce, mantenimiento de infraestructuras ganaderas, forestales y de uso común del del Ayuntamiento de Amescoa Baja (Fuentes, balsas, acotados, caminos y montes, etc.)
- Colocación y retirada de estructuras y aparatos que sean requeridos por el Ayuntamiento

- Herramientas de Trabajo:

- Instrumental que manejará principalmente: maquinaria de jardinería (desbrozadora, cortasetos, motosierra, etc-...) herramienta de jardinería (tijeras de poda, serruchos, etc..); hormigonera, paletas ,llanas y todo tipo de herramienta ligera de construcción; soldadura, etc...; todo tipo de herramienta para reparaciones menores de fontanería, apertura de zanjas para localización de fugas, etc...(pico, pala, martillo percutor, etc...); todo tipo de herramienta para pequeñas reparaciones en las redes eléctricas de las instalaciones.
- Cuantas funciones dentro de su nivel y categoría, así como todas aquellas que el Ayuntamiento le encomiende propias de su puesto.

BASE 3.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para ser admitidas al presente procedimiento, las personas aspirantes deberán reunir en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes y dentro del plazo de presentación de documentos al que se refiere el apartado 4.1. de la convocatoria y hasta el momento de la firma del contrato, los siguientes requisitos:

- a) Ser español/a o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o nacional de un Estado incluido en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, que contemplen la libre circulación de trabajadores y trabajadoras. También podrán participar el cónyuge de las/los españolas y de las/los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea o de los Estados afectados por los Tratados Internacionales mencionados, siempre que no estén separados/as de derecho, así como sus descendientes y las/los de su cónyuge, cuando no medie separación legal, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas. Igualmente, se extenderá a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

- b) Tener cumplidos dieciocho años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión del título de Certificado de Escolaridad, Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en la fecha mencionada en posesión de 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 española deberán no estar sometidas a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

BASE 4.- PROCEDIMIENTO

Conforme a lo dispuesto en el artículo 42 del Reglamento de 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, estableciendo a tal efecto en su apartado 2.d) que las Administraciones Públicas de Navarra podrán constituir listas de aspirantes a la contratación temporal mediante pruebas selectivas realizadas entre las personas aspirantes incluidas en la relación que a tal efecto remita el Servicio Navarro de Empleo, que reúnan los requisitos exigidos para el puesto de trabajo de que se trate, y de acuerdo con el orden de puntuación obtenido en las correspondientes pruebas selectivas.

En los expedientes de contratación de personal con subvención del Gobierno de Navarra, se realizará la solicitud de personal al SNE, indicando el plazo concreto de presentación de solicitudes y documentación a presentar.

Se procederá a solicitar al Servicio Navarro de Empleo, una relación de demandantes de empleo que reúnan los requisitos y condiciones a que se refiere la base 3 del presente condicionado y circunscribir la posibilidad de participación en las correspondientes pruebas selectivas a quienes sean incluidos en dicha relación, acotando el área de personas convocadas en primer lugar a personas residentes los municipios del Valle de Améscoa y de no ser suficientes, a personas de los valles circundantes y así sucesivamente.

4.1. Las Instancias y plazo de presentación.

Las solicitudes (instancia y documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos y méritos para participar en la convocatoria, dirigidas al Ayuntamiento de Améscoa Baja, deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de la Sede Electrónica del mismo: <https://amescoabaja.clmtec.es/sede-portal/home>

Caso de imposibilidad técnica, la documentación podrá presentarse por medio de email al correo electrónico ayuntamiento@amescoabaja.org o físicamente en la Casa Consistorial ubicada en la Calle San Antón núm. 30, 31272 de Zudaire o en cualquiera de los registros y oficinas previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas-, **hasta las 14 horas del día 12 de agosto de 2021 conforme al anexo I del presente condicionado.**

El plazo señalado para la presentación de solicitudes será improrrogable. En caso de presentarse la documentación por alguno de los restantes medios que permite la Ley de Procedimiento Administrativo, se deberá anunciar a la Administración contratante la remisión de la solicitud mediante email o telefónicamente (número 948-539008), antes del día y hora de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la documentación si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de la a terminación del plazo señalado

Transcurridos, no obstante, los cinco (5) días siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

4.2. A la solicitud (original y copia ajustada al modelo publicado en la presente convocatoria) se acompañará la siguiente documentación:

- a) Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.
- b) Original o fotocopia compulsada de la titulación académica requerida
- c) Certificados originales o copias autenticadas acreditativas de los méritos alegados que deban ser valorados en la fase de concurso, señalando los méritos que se alegan en la instancia para dicha fase.

Quienes participen con una discapacidad, 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.

4.3. Admisión de aspirantes y reclamaciones Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldesa del Ayuntamiento de Amescoa Baja dictará Resolución aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as y ordenará su publicación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y sede electrónica, los cuales dentro de los diez días naturales siguientes al de la publicación de la lista provisional, podrán formular reclamaciones y subsanar, en su caso, los defectos en que pudieran haber incurrido. Transcurrido el plazo de reclamaciones y una vez resueltas éstas, o de no presentarse reclamaciones la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, procediendo la Alcaldesa a dictar resolución aprobando la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, y ordenará su publicación en el Tablón de Anuncios y sede electrónica del Ayuntamiento. En la misma resolución se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de las pruebas.

BASE 5.- TRIBUNAL CALIFICADOR

5.1.- El tribunal estará compuesto por los siguientes miembros:

Presidenta: D^a. Estíbaliz Erdocia Ormazabal, Alcaldesa del Ayuntamiento de Améscoa Baja.
Suplente: Luis Fernando Arana Ibáñez, concejal del Ayuntamiento de Améscoa Baja

Sres. Vocales:

- 1er vocal: D^a. Maria Cristina San Martin Arteaga, concejala del Ayuntamiento de Améscoa Baja.
-2º vocal: D^a. Elena Olazarán Iñiguez, Auxiliar administrativo del Ayuntamiento de Améscoa Baja.

Secretaria: D^a Silvia Encina Oyón, secretaria- interventora del Ayuntamiento de Améscoa Baja.

Suplente: D^a Laura Irigoyen Azpilicueta.

5.2.- El Secretario del Tribunal Calificador, será uno de sus miembros, quien levantará las actas correspondientes que serán firmadas cada una de ellas por todos los miembros del Tribunal.

5.3.- El Tribunal deberá constituirse antes de las pruebas selectivas, siendo necesaria para la válida constitución y actuación, 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 la convocatoria. En caso de empate, la Presidenta podrá hacer uso de su voto de calidad, teniendo en cuenta la posesión del permiso de conducir vehículos de la clase B, y la residencia en uno de los municipios del Valle de Améscoa Baja, lo cual facilita el mejor cumplimiento de las funciones propias de su cargo.

Para el desarrollo de la Entrevista Personal, el Tribunal estará asesorado en todo momento por personal técnico designado por el Servicio Navarro de Empleo (Oficina de Estella). En caso de persistir el empate, se resolverá mediante un único sorteo celebrado al efecto por el Tribunal Calificador.

5.2. Quienes componen el Tribunal calificador deberán abstenerse de intervenir cuando concurran los motivos de abstención previstos en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Igualmente, se podrá recusar a los miembros del Tribunal cuando concurran 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.

BASE 6.- DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS, CONCURSO-OPOSICIÓN.

6.1. El concurso-oposición se desarrollará en dos fases, teniendo en primer lugar la fase de concurso, y posteriormente la fase de oposición.

La valoración global máxima del concurso-oposición será 100 puntos.

6.2. CONCURSO

El Tribunal procederá a valorar los méritos alegados y debidamente justificados, de acuerdo con el baremo del **anexo II**. El Tribunal podrá, en cualquier momento, solicitar aclaraciones y datos complementarios sobre los méritos alegados por los concursantes. Todos los méritos deberán ser alegados y probados documentalmente por las personas aspirantes en el momento de presentar su instancia solicitando tomar parte en el procedimiento de contratación con documentos originales o compulsados debidamente, teniéndose por no aportados en caso contrario.

El Tribunal en ningún momento podrá dar por supuesta la concurrencia de un mérito que no hubiera sido alegado o no se hubiese acreditado documentalmente.

La fase de concurso obtendrá una valoración total de **30 puntos** como máximo.

6.3. OPOSICIÓN

El Ayuntamiento de Améscoa Baja comunicará la fecha y lugar de celebración de las pruebas selectivas, mediante la publicación de avisos en Tablones de Edictos y en la página web municipal.

A la fase de oposición le corresponden en total **70 puntos** como máximo.

Las pruebas selectivas se realizarán mediante el sistema de plicas y constarán de dos ejercicios con una **puntuación total máxima de 70 puntos**. El plazo máximo para la realización de la prueba será determinado previamente a la realización de las mismas por el Tribunal.

Las pruebas selectivas constarán de un ejercicio. La duración máxima será determinada por el Tribunal antes de iniciarse el mismo.

6.3.1. El ejercicio consistirá en contestar a un cuestionario de preguntas con varias opciones de respuesta, de las que sólo una de ellas será correcta, sobre la materia comprendida en el Anexo III de la convocatoria.

No penalizarán las respuestas erróneas.

La puntuación máxima en este ejercicio será de **70 puntos** como máximo.

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.

6.4.- Finalizada la corrección del ejercicio y realizada la apertura de plicas en acto público, el Tribunal hará público en el Tablón de Anuncios del ayuntamiento de Améscoa Baja, la lista de aspirantes aprobados y de aspirantes eliminados con las calificaciones obtenidas y fecha, lugar y hora de celebración del segundo ejercicio, la prueba práctica, la cual se hará público igualmente en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal. **La puntuación máxima de ambos ejercicios será de 100 puntos.**

6.5.- La convocatoria para cada ejercicio será mediante llamamiento único, al que el aspirante deberá acudir provisto del Documento Nacional de Identidad u otro documento de identificación que el Tribunal considere suficiente quedando excluidos de las pruebas selectivas los aspirantes que no comparezcan.

6.6 La calificación final será la suma de las distintas puntuaciones obtenidas en los tres ejercicios relacionados.

BASE 7.- PROPUESTA DEL TRIBUNAL RELACION DE APROBADOS Y PRESENTACION DE DOCUMENTACION. -

7.1.-Terminada la calificación del último ejercicio, el Tribunal hará públicas en el Tablón de anuncios del ayuntamiento de Améscoa Baja y en el tablón de anuncios de la página web <https://www.amescoabaja.org/>, la relación provisional de aprobados y dará traslado de la misma a los órganos convocantes para su aprobación, abriéndose un plazo de 5 días hábiles para reclamaciones, transcurrido el cual se publicará del mismo modo la relación de quienes han superado las pruebas.

7.2.- La relación de los/las candidato/as que hayan superado la prueba se incluirán en una bolsa de empleo, para cubrir las necesidades de personal para la prestación de servicios múltiples municipales. Se designará a la persona que figure en primer lugar de la relación de aspirantes seleccionados. Dicha designación se pondrá en conocimiento del aspirante que corresponda, concediéndole un plazo de dos días para que se incorpore a su nuevo puesto de trabajo.

7.3.- Dentro de los dos días naturales siguientes al de la notificación de la contratación, los aspirantes propuestos deberán aportar la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos establecidos en la Base 2 de la presente convocatoria, con presentación de la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada del documento nacional de identidad o documento equivalente acreditativo de la nacionalidad e identidad del aspirante.
- Fotocopia compulsada del título exigido en la base 2 de la convocatoria o del resguardo de haber satisfecho los derechos para su obtención.

- Fotocopia compulsada del documento de afiliación a la Seguridad Social.
- Declaración jurada de no hallarse inhabilitado ni suspendido para el ejercicio de las funciones públicas y no haber sido separado del servicio de una Administración Pública.

7.4.- Los aspirantes que presenten la anterior documentación deberán acudir a firmar el correspondiente contrato, en el plazo que les señale en las oficinas municipales.

7.5.- Quienes dentro de los plazos indicados y salvo casos de fuerza mayor suficientemente justificados no presentaran dichos documentos, o no acudieran a la firma del contrato perderán el derecho a ser contratados y serán incluidos en el último lugar de la lista aprobada.

7.6.- En el supuesto previsto en el apartado anterior, se cubrirá la baja con el aspirante incluido inmediatamente a continuación en la relación de aprobados a que se refiere el apartado 7.2., procediéndose con el mismo en la forma señalada en los apartados anteriores.

BASE 8. GESTIÓN DE LA LISTA DE CONTRATACIONES.

8.1. La lista de contratación tendrá una vigencia anual, salvo que se agote en un plazo inferior o se realice una nueva convocatoria.

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

8.3 Tras aprobación de la lista definitiva, se realizará llamamiento a los/as aspirantes según riguroso orden de puntuación.

8.4 Atendiendo a la modalidad contractual en régimen laboral, las personas incluidas en la relación de aprobados que sean llamadas deberán reunir los requisitos específicos de acuerdo al tipo de contrato ofertado, así será requisito imprescindible que la persona seleccionada en el momento de realizar la contratación se encuentre en situación de desempleo. En el caso de contrataciones acogidas a subvenciones del Gobierno de Navarra, Servicio Navarro de Empleo u otras entidades públicas o privadas, los aspirantes deberán cumplir los requisitos exigidos en la convocatoria de subvención para ser llamados. Los trabajadores de la lista que no cumplan los requisitos no serán llamados a trabajar, pero conservarán su puesto en la lista para próximas contrataciones.

8.5. 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 que acredite encontrarse en alguno de los siguientes supuestos:

1. Estar obligado en virtud de un nombramiento o contrato administrativo o laboral en vigor.
2. Encontrarse en situación de incapacidad temporal o licencia por maternidad o adopción.
3. Tener a su cuidado a un familiar de primer grado de consanguinidad o afinidad que, por razones de edad, accidente o enfermedad, no pueda valerse por sí mismo.

4. Matrimonio propio o situación asimilada según la Ley 6/2000, de 3 de julio, para la igualdad jurídica de las parejas estables, si la renuncia se produce dentro de los quince días naturales siguientes o anteriores a su constitución.

5. Circunstancias asimiladas que deberán ser valoradas por el órgano competente en materia de contratación, deberán acreditarlo documental y fehacientemente en el plazo de cinco días contado desde la fecha en que se les haya ofertado el puesto de trabajo al que renuncian, en cuyo caso permanecerán en el mismo lugar que ocupan en la lista.

8.6. En los demás casos en los que el aspirante no proceda a su incorporación a su nuevo puesto de trabajo, éste pasará a ocupar el último lugar de la relación de seleccionados, procediéndose al llamamiento del siguiente aspirante por el orden de puntuación obtenida.

8.7. En todos los casos enumerados en el apartado anterior los aspirantes deberán comunicar su disponibilidad para prestar servicios, mediante documentación en la que se indique la fecha de finalización de la situación que justificó la renuncia. Mientras no se produzca esta comunicación, no se les ofertará ningún puesto de trabajo. 8

8.8. Exclusiones: Serán excluidos de la lista que haya dado lugar al llamamiento, los aspirantes que incurran en alguno de los siguientes supuestos:

- a) Renuncia injustificada al puesto de trabajo ofertado.
- b) Renuncia al contrato suscrito.
- c) No suscripción del correspondiente contrato, una vez aceptado el puesto de trabajo en virtud del llamamiento.

8.9.- Llamamiento. Con el fin de facilitar su localización, los aspirantes podrán comunicar varios teléfonos de contacto o dirección de correo electrónico, que deberán mantener continuamente actualizadas.

A cada aspirante al que se oferte un contrato por teléfono, se realizarán al menos tres intentos de localización, a través de los medios de comunicación facilitados, durante un periodo DE DOS DÍAS

Cuando un aspirante no pueda ser localizado se contactará con el siguiente o siguientes de la lista, hasta que el puesto o puestos de trabajo ofertados sean cubiertos. Los interesados con los que no se haya podido contactar perderán su lugar en la lista, pasando al último lugar.

8.10. La Ley 11/2020, de 30 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2021 -LPGE 2021-, en su artículo 19.4. prohíbe la contratación de personal temporal, y los nombramientos de personal estatutario temporal y de funcionarios interinos excepto en casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables. En este sentido se hace constar que la bolsa se utiliza como caso excepcional y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables de prestación de servicios públicos esenciales, al carecer este Ayuntamiento de personal de Servicios Múltiples preciso para ello.

BASE 9 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.

Contra los actos del Tribunal calificador podrá interponerse recurso de alzada en el plazo de un mes ante el órgano municipal convocante.

ANEXO I.-

Modelo de Instancia

Don/ Doña, mayor de edad, provisto del D.N.I número, nacido/a el día de de 19....., natural de (.....), con domicilio en (.....), teléfono ante Vd comparece y expone:

Que ha recibido comunicación del Servicio Navarro de Empleo referente a las pruebas selectivas para constitución de una relación de aspirantes a la contratación en régimen laboral temporal de dos plazas de empleado/a de Servicios Múltiples por el ayuntamiento de Améscoa Baja, para su posterior contratación de acuerdo con las necesidades del servicio.

Que cumple en tiempo y forma todos y cada uno de los requisitos exigidos en el condicionado aludido y que se encuentra interesado en participar en dichas pruebas selectivas de conformidad con lo establecido en el condicionado de las mismas.

Por lo expuesto, solicita tener por presentada esta instancia y en su virtud, poner en conocimiento del Ayuntamiento de Amescoa Baja el interés en tomar parte en las pruebas selectivas para constitución de una relación de aspirantes a la contratación en régimen laboral temporal de dos plazas de Empleado/a de Servicios Múltiples para la posterior contratación de acuerdo con las necesidades del servicio.

En a de de 2021.

Fdo.:

ANEXO II.-

BAREMO DE MÉRITOS

La fase de concurso, tal como se establece en la Base 7 tiene una puntuación de 30 puntos, repartida de la manera siguiente:

1.-Experiencia profesional.

Se entregará la siguiente documentación para la valoración de méritos:

- C.V. actualizado en el que se mencionen todos los méritos evaluables en el proceso y aparezcan claros los datos personales y de contacto del candidato
- Fotocopia de los cursos formativos objeto de valoración.
- Acreditación de la experiencia objeto de valoración (nóminas, certificados TC2, vida laboral, IAE...)

La puntuación máxima de este apartado será como **máximo de 20 puntos**.

1. Por cada año trabajado de peón de servicios múltiples para alguna Administración Pública: **6 puntos o fracción equivalente a los meses trabajados**.

2. Por cada año trabajado de albañil, pintor, jardinero, albañil, electricista, soldador, mantenimiento en empresas privadas, peón forestal, trabajos con maquinaria agrícola, trabajos con maquinaria de construcción y similares: **4 puntos o fracción equivalente a los meses trabajados**.

Documentos justificativos: Fotocopia compulsada del justificante del tiempo trabajado en la administración pública o en empresas privadas además de certificado de vida laboral.

2.- Méritos académicos.

La **puntuación máxima será de 10 puntos**.

1. Por poseer titulación superior: FP II o grado superior de en alguna de las especialidades:
 - mantenimiento y servicios, mantenimiento de equipo industrial, electricidad, electrónica, jardinería y selvicultura, soldadura: **2 puntos**.
2. Por poseer titulación de grado medio de alguna de estas especialidades: mantenimiento y servicios, mantenimiento de equipo industrial, electricidad, electrónica, jardinería y selvicultura, soldadura: **1 punto**.
 - Cursos de formación y/o perfeccionamiento en materias relativas al puesto de trabajo. Deberán ser acreditados mediante título original o fotocopia compulsada y cuya puntuación se efectuará de la siguiente forma:
 - Por cada curso de hasta 20 horas, incluido: 0,50 puntos.
 - Por cada curso de más de 20 y hasta 50 horas: 1 punto.
 - Por cada curso de más de 50 horas: 2 puntos.

TEMARIO. -

- 1.- Conocimientos del del Valle de Améscua Baja, sus Concejos, callejero, y ubicación, estado y situación de infraestructuras e instalaciones.
- 2.- Ordenanzas Generales Municipales (Pueden consultarse en la web municipal)
- 3.- Prevención riesgos laborales del puesto.
- 4.- Conocimiento, manejo y mantenimiento de productos y herramientas básicas de selvicultura y jardinería (desbrozadora, cortacésped, hacha, motosierra...).
- 5.-. Conocimiento, manejo y mantenimiento de productos y herramientas de limpieza y pintura (diferentes tipos de pinturas y barnices, brocha, rodillo...) así como gestión de residuos.
- 6.-Conocimiento, manejo y mantenimiento de productos y herramientas básicas de albañilería. Obras de conservación de los bienes públicos.
- 7.- Conocimientos básicos de normas de prevención de riesgos laborales. Medidas de seguridad. Equipos de protección Individual.
- 8.- Equipos para la detección y extinción de incendios.