BAZTAN

Convocatoria para la provisión, mediante concurso oposición, de una plaza de Técnico Auxiliar de Operaciones de Infraestructuras, con carácter temporal, con conocimiento de euskera, al servicio del Ayuntamiento del Valle de Baztan

Base 1.-Normas generales.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión, por el sistema de concurso-oposición, de una plaza de Técnico Auxiliar de Operaciones de Infraestructuras con conocimiento de euskera, al servicio del Ayuntamiento del Valle de Baztan.

Con los candidatos que superen el concurso oposición se conformará una bolsa de trabajo que se utilizará para futuras sustituciones.

La bolsa de trabajo se gestionará de acuerdo a las normas expuestas en el Anexo III.

1.2. El nombramiento será de carácter administrativo y temporal.

1.3. La plaza estará dotada con las retribuciones correspondientes al nivel D de los establecidos en la Plantilla Orgánica del Ayuntamiento del Valle de Baztan y que equivalen a los previstos en el Decreto Foral 158/1984, de 4 de julio por el que se aprueba el Reglamento Provisional de retribuciones del personal al servicio de las Administraciones Públicas de Navarra y disposiciones concordantes.

1.4. El régimen de jornada de trabajo se adaptará en todo momento a las necesidades del servicio, pudiendo ser modificado por los órganos administrativos competentes.

1.5. Las funciones a desempeñar serán las propias de su nivel y categoría, incluyendo trabajos de apertura y/o mantenimiento de pistas y caminos; desbroce; excavación; nivelación; compactación; derribo de pequeñas estructuras. Todas ellas en el ámbito de su competencia y dentro de su nivel y categoría, aplicando medidas de prevención de riesgos laborales, minimizando los impactos ambientales y respetando la normativa aplicable.

Base 2.-Requisitos de los aspirantes.

2.1. Para ser admitidos en este concurso-oposición, los aspirantes deberán reunir, en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

a) Ser mayor de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa y tener la nacionalidad española o la de cualquier Estado a que se refiere el artículo 1.º de la Ley Foral 27/1994, de 29 de diciembre y en las condiciones que en el mismo se determinan.

b) Hallarse en posesión del título Formación Profesional de Primer Grado o título equivalente.

c) Acreditar el conocimiento de euskera (oral: C1/EGA/5º Nivel EOI y escrito: B2/4º Nivel EOI), mediante certificado expedido por una Escuela Oficial de Idiomas, una titulación reconocida oficialmente como equivalente o la superación de una prueba que determine si el aspirante tiene el nivel lingüístico suficiente.

Conforme a lo establecido en el Decreto Foral 29/2003, de 10 de febrero, de regulación del uso del vascuence en las Administraciones Públicas de Navarra, para su acreditación los aspirantes deberán someterse a una prueba, que tendrá lugar antes de dar inicio al concurso-oposición.

Los candidatos que ostenten el Certificado de Aptitud de la Escuela de Idiomas, EGA o equivalente, estarán dispensados de realizar esta prueba, para lo que deberán presentar original o copia del título compulsada en el momento de presentar la instancia para participar en la convocatoria.

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 las funciones públicas y no haber sido separado del servicio de cualquier Administración Pública.

f) Hallarse en posesión del carné de conducir, al menos de categoría C.

g) Tener realizado curso de prevención de riesgos laborales para operadores de vehículos y maquinarias de construcción (mínimo 20 h.).
2.2. Los requisitos anteriores deberán ser acreditados por los aspirantes en el plazo y forma prevista en la base octava de la presente convocatoria, y su cumplimiento se entenderá referido a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Base 3.-Instancias.
3.1. Las instancias deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Baztan. El último día para la presentación de instancias es el 10 de abril de 2014. Dichas instancias deberán ajustarse al modelo publicado en la presente convocatoria, y en ellas los 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.
3.2. A la instancia deberá acompañarse la siguiente documentación:
a) Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.
b) Fotocopia compulsada del título de euskera.
c) Fotocopia compulsada del carné de conducir de categoría C.
d) Certificados originales acreditativos de los méritos que el aspirante desee hacer valer en la fase de concurso, o, tratándose de extremos que no pueda acreditar por este conducto copia autentificada o fotocopia (que se presentará acompañada del original para su compulsa) de los títulos, justificantes y otros que pretenda sean valorados.
3.3. El plazo señalado para la presentación de instancias será improrrogable.

Base 4.-Admisión de aspirantes y reclamaciones.
4.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, la Sra. alcaldesa dictará resolución aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos y ordenará su publicación en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Baztan.
4.2. Los aspirantes excluidos, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la publicación en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Baztan, podrán formular reclamaciones o, en su caso, subsanar los defectos formales en que pudieran haber incurrido.
4.3. Transcurrido el plazo de reclamaciones y realizada la prueba de euskera, la Sra. alcaldesa aprobará la lista definitiva de admitidos o excluidos y ordenará la publicación de la misma en el tablón de anuncios y en la pá0gina web del Ayuntamiento de Baztan.

Base 5.-Tribunal calificador.
5.1. El tribunal calificador estará compuesto por los siguientes miembros:
Presidente: Primer Teniente de Alcalde del Ayuntamiento de Valle de Baztan.
Suplente: Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Baztan.
Vocal: Xabier Aguirre Esparza, Fundación Laboral de la Construcción.
Suplente: Iñaki Vidaurre Barbería, Fundación Laboral de la Construcción.
Vocal: Florentino Goñi Concejal del Ayuntamiento de Baztan.
Suplente: Iñigo Iturralde Concejal del Ayuntamiento de Baztan.
Vocal: Un miembro designado por el órgano de representación del personal del Ayuntamiento de Baztan del mismo nivel o superior.
Suplente: Un miembro designado por el órgano de representación del personal del Ayuntamiento de Baztan del mismo nivel o superior.
Secretario: El del Ayuntamiento de Baztan o quien legalmente le sustituya.
El Tribunal deberá constituirse antes de las pruebas selectivas.
5.2. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos, la mayoría absoluta de sus miembros.
5.3. El Tribunal resolverá por mayoría todas las cuestiones que puedan plantearse en relación con la interpretación y aplicación de las bases de la convocatoria.

5.4. El Tribunal podrá incorporar colaboradores y asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas y colaborarán con el tribunal con base exclusivamente en aquéllas.

Base 6.-Desarrollo del concurso oposición.

Euskera: previo al inicio del concurso-oposición, en sentido estricto, sólamente para los/las aspirantes que no hayan acreditado el requisito exigido en la Base 2.1.c) de la presente convocatoria. Constará de una prueba escrita y otra oral en las que se determinarán la aptitud o no aptitud de la persona con respecto al grado de dominio exigido en esta convocatoria.

En la lista provisional de admitidos que se publicará en el tablón de anuncios y la página web del Ayuntamiento se señalará quiénes deben realizar la prueba de euskara y la fecha de la realización de la prueba de euskara.

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

6.2. En la misma resolución aprobatoria de la lista definitiva de admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios y la página web del Ayuntamiento, se determinará el lugar, fecha y hora del comienzo de la pruebas.

6.3. Fase de concurso.

6.3.1. La fase de concurso tendrá una puntuación máxima de 20 puntos.

6.3.2. Los méritos alegados se puntuarán de acuerdo con el siguiente baremo.

a) Experiencia como palista y/o maquinista:

a) Por servicios prestados en la Administración Pública, 1 punto por año, con un máximo de 10 puntos.

b) Por servicios prestados en la empresa privada,1 punto por año, con un máximo de 5 puntos.

Se tendrán en cuenta los servicios prestados tanto en régimen laboral, eventual o fijo, como administrativo, interino o en propiedad, pero si coincide en el tiempo la prestación de servicios encuadrados en más de un apartado, se computarán en ese período de coincidencia, únicamente los prestados en el que tiene asignada mayor puntuación.

Cuando el tiempo de experiencia acreditada (certificados de empresa pública o privada señalando puesto de trabajo, funciones y periodo laboral) no complete anualidades enteras, se obtendrá la correspondiente proporcionalidad a nivel mensual. No se computaran días sueltos.

b) Cursos de formación: máximo 5 puntos. Los cursos de formación realizados y debidamente acreditados que tengan relación con el puesto de trabajo a desarrollar, se valorarán con el siguiente criterio:

-Cursos inferiores a 20 horas: no se valorarán.

-Cursos entre 20 y 100 horas: 0,75 puntos por curso.

-Cursos de más de 100 horas: 1 punto por curso.

6.3.3. El Tribunal podrá solicitar en cualquier momento aclaraciones y datos complementarios sobre los méritos alegados por los concursantes.

El Tribunal valorará discrecionalmente, pero de forma razonada, los méritos que estime concurrentes en cada aspirante por cada uno de los apartados precedentes sin que en ningún caso pueda dar por supuesta la concurrencia de méritos que no hayan sido alegados o que no se hayan acreditado documentalmente.

6.3.4. Al término de la fase de concurso se hará pública en el tablón de anuncios y web del Ayuntamiento de Baztan, la puntuación obtenida por cada uno de los aspirantes.

6.4. Fase de oposición.

La fase de oposición constará de las siguientes pruebas.

6.4.1. Primer ejercicio: Contestación por escrito, mediante una serie de preguntas de respuesta breve y/o tipo test sobre los temas comprendidos en el Anexo II. El tiempo máximo para realizar esta prueba será de 60 minutos.

6.4.2. Segundo ejercicio:
Prueba práctica.
El Tribunal determinará la realización de las pruebas de este ejercicio en un solo día o en días diferentes, así como la duración de las mismas en función del contenido que se establezca.
El Tribunal determinará el tiempo para realizar cada una de estas pruebas.
6.4.3. Entrevista personal que versará sobre conocimiento y características del término municipal del Noble Valle y Universidad de Baztan, con una duración máxima de 15 minutos.
6.4.4. Valoración de las pruebas.
El primer ejercicio se valorará de 0 a 20 puntos, quedando eliminados aquellos aspirantes que obtengan menos de 10 puntos.
El segundo ejercicio se valorará de 0 a 50 puntos, quedando eliminados aquellos aspirantes que obtengan menos de 25 puntos.
La entrevista personal tendrá una puntuación máxima de 10 puntos, no teniendo carácter eliminatorio.
6.4.5. Cada uno de los ejercicios de que consta la fase de la oposición serán eliminatorios, quedando eliminado en cada uno de ellos, aquellos opositores que no alcancen al menos, la puntuación mínima asignada a los mismos. Igualmente y en todos los ejercicios quedarán eliminados los aspirantes que sean calificados con 0 puntos en cualquiera de los temas o partes de que consten los mismos.
6.4.6. Para la corrección de los ejercicios el tribunal seguirá el mismo orden establecido para la realización práctica de los mismos y supuestos prácticos. Los aspirantes que no superen la puntuación mínima exigida para aprobar un ejercicio quedarán eliminados sin que el tribunal entre a calificar el resto de la prueba.
6.4.7. Los ejercicios se realizarán mediante llamamiento único al que los aspirantes deberán acudir provistos del Documento Nacional de Identidad. Los aspirantes que no comparecieran al mismo quedarán eliminados.
6.4.8. La calificación final del concurso-oposición será la que resulte de sumar puntuaciones obtenidas por cada uno de los aspirantes en ambas fases.

Base 7.-Relación de aprobados y propuesta del tribunal.
7.1. Terminada la calificación del último ejercicio, el tribunal hará pública, en el tablón de anuncios y web del Ayuntamiento de Valle de Baztan, la relación de aprobados por orden de puntuación obtenida, sumando las calificaciones obtenidas por cada aspirante en los ejercicios y acompañará la propuesta de nombramiento en favor del aspirante con mayor puntuación. Dicha propuesta deberá publicarse en el tablón de anuncios y web del Ayuntamiento.

Base 8.-Presentación de documentos.
8.1. El aspirante propuesto deberá presentar en las oficinas del Ayuntamiento en el plazo de quince días naturales desde la publicación de la propuesta en el tablón de anuncios y web del Ayuntamiento, los siguientes documentos:
a) Certificado de nacimiento.
b) Documentación acreditativa de la titulación exigida en la base 2.b).
c) Declaración jurada de no hallarse inhabilitado ni suspendido para el ejercicio de funciones públicas y de no haber sido separado del servicio de una Administración Pública.
d) Informe acreditativo de la aptitud física y psíquica expedido por el Centro de Salud.
8.2. Si dentro del plazo fijado y salvo en caso de fuerza mayor suficientemente justificados, el interesado no presentase dichos documentos, no podrá ser designado quedando anuladas todas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en la solicitud inicial.
8.3. En el supuesto previsto en el apartado anterior el Ayuntamiento cubrirá, en su caso, la baja con los sucesivos candidatos incluidos en la lista a que se refiere la base 7.

Base 9.-Nombramiento y toma de posesión.
9.1. Mediante Resolución de Alcaldía se nombrará el empleado en régimen temporal del Ayuntamiento de Baztan, para desempeñar el puesto de trabajo de palista.
9.2. El aspirante nombrado deberá tomar posesión el día 15 de mayo de 2014. Si en dicho plazo y salvo casos de fuerza mayor, no tomará posesión, perderá todos sus derechos para la adquisición de la condición de empleado del Ayuntamiento de Baztan. En tal supuesto, se estará a lo establecido en la Base anterior.
Si el cumplimiento de los plazos establecidos en la presente convocatoria imposibilita la incorporación a 15 de mayo del 2014 la misma se realizara en el primer día hábil tras el cumplimiento de los plazos establecidos en la presente convocatoria.

Base 10.-Recursos.
Contra la presente 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 la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Navarra en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de notificación o publicación del acto o acuerdo recurrido.
c) Recurso de alzada ante el Tribunal Administrativo de Navarra dentro del mes a la fecha de notificación o publicación del acto o acuerdo recurrido.

Valle de Baztan, 13 de marzo de 2014.-La Alcaldesa, Garbiñe Elizegi Narbarte.

ANEXO I - Modelo de instancia

Don/Doña ....., mayor de edad, con Documento Nacional de identidad número ....., con domicilio en ..... ……., calle ..... número ....., código postal ....., teléfono ..... **correo electrónico** …….

EXPONE:
Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria para la provisión, mediante concurso oposición, de una plaza de Técnico Auxiliar de Operaciones de Infraestructuras con carácter temporal, al servicio del Ayuntamiento de Baztan,

Que adjunta fotocopia compulsada de D.N.I., permiso de conducir clase C, título de euskera, documentación exigida y la justificativa de los méritos alegados.

Por lo expuesto,
Solicita que teniendo por presentada esta instancia en tiempo y forma, ser admitido/a a las pruebas de la convocatoria.

(Fecha y firma del/de la solicitante)

ANEXO II

1. TEMARIO ÁREA JURÍDICO-SOCIAL

1.- Municipio de Baztan: Situación geográfica, lugares, barrios, parajes, regatas, caseríos, ...
2.- El Ayuntamiento. Composición. Elección de sus miembros. El Pleno, El Alcalde y la Junta de Gobierno Local. Régimen de Sesiones.
3.- Nuevas Ordenanzas, Cotos y Paramentos del Noble Valle y Universidad de Baztan, aprobadas definitivamente por sesión ordinaria de Junta General del Valle y Universidad de Baztan de fecha 3 de enero de 2011.
4.- El Estatuto del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas de Navara. Ideas Generales. Derechos y Deberes.

2. MECÁNICA Y MANTENIMIENTO

1.- Conocer los componentes, su funcionamiento y las operaciones de mantenimiento básico en el motor térmico
2.- Conocer los componentes, el funcionamiento general y las operaciones de mantenimiento básico de los sistemas de alimentación del motor diesel, sistema de refrigeración, el líquido refrigerante, sistema de engrase. Lubricantes y grasa, sistema de admisión de aire, sobrealimentación.
3.- Conocer los diferentes tipos de transmisión de potencia, componentes y operaciones de mantenimiento básico: transmisión mecánica, servotransmisores, transmisión hidrostática.
4.- Conocer los componentes de las superestructuras y chasis, así como las operaciones de mantenimiento básico.
5.- Conocer los componentes, su funcionamiento y las operaciones de mantenimiento de los sistemas de dirección.
6.- Conocer los componentes, su funcionamiento, y las operaciones de mantenimiento de los sistemas de suspensión.
7.- Conocer los componentes, su funcionamiento, y las operaciones de mantenimiento de los sistemas de frenado. Líquido de frenos.
8.- Conocer los componentes, su funcionamiento, y las operaciones de mantenimiento de los sistemas de rodadura: tren de rodaje de cadenas, tren de rodaje de neumáticos.
9.- Conocer los componentes, su funcionamiento y las operaciones de mantenimiento de los sistemas hidráulicos.
10.- Conocer los componentes, su funcionamiento y las operaciones de mantenimiento del sistema eléctrico.
11.- Herramientas de trabajo de máquinas de movimiento de tierras: Cazos y cucharones, Dientes, Hojas de empuje y/o nivelación, Escarificador o ripper, Martillo hidráulico, Mordazas de manipulación y/o demolición, Compactadoras.

3. TRABAJOS DE EXCAVACIÓN, MOVIMIENTO DE TIERRAS Y DEMOLICIÓN.

1.- Saber interpretar la documentación requerida para realizar el trabajo para organizar las labores de replanteo, desbroce, desmontes, terraplenados, nivelación y refino de terrenos, excavaciones (zanjas, pozos, zapatas y vaciados), cunetas y drenajes, compactaciones, escarificado o ripado.
2.- Conocer la maquinaria, los materiales auxiliares a emplear y la forma de ejecución de las labores mencionadas en el punto 1.
3.- Carga y transporte de materiales.
4.- Métodos de demolición y derribo.

ANEXO III - Normas de la bolsa de trabajo:

Criterios para los llamamientos.

1.- El objeto de la presente convocatoria es cubrir un puesto de Técnico Auxiliar de Operaciones de Infraestructuras al servicio del Ayuntamiento de Baztan. Con los candidatos que superen el concurso oposición se conformará una bolsa de trabajo que se utilizará para futuras sustituciones.

2.- Los llamamientos se realizarán siempre por orden de puntuación, sin entrar en contradicción a lo establecido en los siguientes párrafos.

3.- Las comunicaciones de las ofertas de trabajo se realizarán por vía telefónica, por correo electrónico o por cualquier medio que permita una comunicación inmediata y ágil con la persona interesada. En el momento de realizarse las comunicaciones se especificará si se trata de servicios ordinarios o urgentes.

4.- Para las prestaciones de servicios ordinarios, el ayuntamiento realizará un máximo de dos intentos de comunicación o aviso en el plazo de dos días. La persona integrante de la bolsa de trabajo contactada deberá aceptar o rechazar la oferta en un plazo máximo de 24 horas. En el caso de no haber sido posible el contacto, o si la oferta fuera rechazada, se realizará la misma a la siguiente persona de la lista, por orden de puntuación.

5.- Tratándose de prestaciones de servicios urgentes, se hará un único intento de comunicación o aviso. En estos supuestos, la oferta habrá de ser aceptada o rechazada en el mismo momento en que se realiza. En el caso de no lograrse el contacto se dará traslado de la oferta, sin más trámite, a la siguiente persona de la lista por orden de clasificación.

6.- Se llevará un registro detallado de las bolsas de trabajo activas para su justificación y consulta, si fuera necesarios; igualmente se llevará un registro de los intentos y/o trámites realizados para comunicarse con los aspirantes y, si fuera necesario las respuestas recibidas por su parte.

7.- El personal que habiéndose incorporado al trabajo, renuncie a su contrato, será excluido indefinidamente de la bolsa de trabajo. Si dicha renuncia se produce con el oportuno preaviso de 15 días, únicamente será excluido durante un período de 5 meses.

8.- No se producirá exclusión de la bolsa de trabajo, quienes al ser llamados, aleguen encontrarse situación de Incapacidad temporal derivada de enfermedad o accidente mediante certificación expedida por facultativo de la Seguridad Social.

Esta bolsa estará vigente, hasta la constitución de una nueva bolsa con la misma finalidad.

Continuidad de la prestación del servicio.

.- Las licencias por maternidad seguidas de vacaciones u otras licencias se cubrirán por la misma persona si se producen secuencialmente, sin interrupción.

.- Si se hubiere realizado nombramiento o contrato temporal a favor de un candidato proveniente de una bolsa de trabajo y, finalizado aquél, se requiriese nuevamente la cobertura del mismo puesto de trabajo en el plazo máximo de 7 días, aunque dicha cobertura responda a causas distintas de la que dio origen a la primera, se contratará o nombrará a la misma persona que inicialmente cubrió el puesto, salvo que la duración previsible del nuevo nombramiento o contrato se extienda más allá de los seis meses.

Fin de la relación del empleo.

En los de ejecución de programas temporales y contrataciones laborales temporales vinculadas al desarrollo de tareas determinadas, se comunicará al trabajador/a la finalización del contrato, siempre que sea previsible, con al menos 7 días naturales de antelación a dicha finalización.