

ANSOÁIN**Convocatoria para la provisión, mediante concurso-oposición restringido, de una plaza de encargado de mantenimiento al servicio del Ayuntamiento de Ansoáin**

Este anuncio está guardado

La Junta de Gobierno Local del Excelentísimo Ayuntamiento de Ansoáin, con fecha 7 de octubre de 2009, aprobó la convocatoria, de conformidad con las siguientes:

BASES

Base 1.-Normas generales.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión de una plaza de Encargado de Mantenimiento del Ayuntamiento de Ansoáin mediante concurso-oposición restringido previsto en artículo 15.6 del Estatuto de Personal al Servicio de las Administraciones Públicas de Navarra para el personal de la plantilla al servicio del Ayuntamiento de Ansoáin que acredite los requisitos exigidos en la presente convocatoria.

1.2. La persona que tras superar las correspondientes pruebas selectivas, resulte nombrada para el puesto de trabajo de Encargado General de Obras y Servicios, será encuadrada en el nivel o grupo C y percibirá las retribuciones correspondientes a dicho nivel o grupo, con el resto de los complementos que le son reconocidos en la Plantilla Orgánica, a tenor de lo dispuesto en el Reglamento Provisional de Retribuciones aprobado por Decreto Foral 158/1984, de 4 de julio, y demás disposiciones aplicables al Ayuntamiento de Ansoáin.

1.3. La participación en esta promoción de nivel no supondrá, en ningún caso, modificación de la concreta adscripción de puesto de trabajo, ni de régimen jurídico que tuviera la persona aspirante antes de la promoción, continuando asimismo con el mismo régimen de Seguridad Social y asistencia sanitaria.

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

Base 2.-Funciones a desempeñar.

Las funciones a desempeñar por la persona nombrada serán las que a continuación se señalan:

Será el responsable directo del personal tanto fijo como eventual y subcontratado adscrito a los trabajos de Servicios Múltiples, obras de todo tipo, empleados del INEM, empleo social protegido o de reinserción, etc.

Organizará, distribuirá y controlará todos los trabajos y tareas entre todos los trabajadores a su cargo y el rendimiento de los mismos.

Realizará el control de los trabajos y funcionamiento de las instalaciones y edificios municipales, así como supervisará, de acuerdo con el técnico municipal de urbanismo, el funcionamiento de las empresas contratadas para la prestación de servicios municipales.

Coordinará, de acuerdo con el arquitecto municipal, los trabajos referidos al mantenimiento de espacios públicos, instalaciones y edificios públicos de Ansoáin.

Coordinará los diferentes equipos de trabajo que se puedan formar en aras a una mejor gestión y eficacia del servicio.

Priorizará, de acuerdo con el Alcalde o persona en quien delegue y con el arquitecto municipal, el orden de los trabajos a realizar.

Vigilará y controlará toda la maquinaria, herramientas, vehículos, etc., pertenecientes a su servicio.

Informará de cuantas incidencias técnicas se produzcan en las instalaciones pertenecientes a su servicio, proponiendo los cambios y mejoras oportunas.

Informará, a requerimiento del Alcalde o persona en quien delegue, de cuantas cuestiones sea requerido en relación a los expedientes y solicitudes de responsabilidad patrimonial de la administración, que se hallen en curso de tramitación.

Será responsable de la firma y control de todos los vales de compra de materiales, prendas de trabajo, etc.

Realizará, bajo las instrucciones del arquitecto municipal, el control y seguimiento del cumplimiento urbanístico.

Supervisará, organizará y controlará, además, los trabajos correspondientes a los trabajadores de Servicios Múltiples, y cuantas funciones le sean encomendadas dentro de su nivel y categoría.

Base 3.-Requisitos de los aspirantes.

3.1. 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 funcionario o trabajador laboral fijo en plantilla del Ayuntamiento de Ansoáin perteneciente al nivel D.
- b) Acreditar una antigüedad reconocida de 5 años en las Administraciones Públicas de Navarra.
- c) Estar en posesión, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes, del título de Bachiller Superior o formación Profesional de Segundo Grado o equivalente. Este requisito podrá suplirse por la acreditación de ocho años de antigüedad reconocida en las Administraciones Públicas.
- d) Poseer la capacidad física y psíquica necesaria para el ejercicio de las correspondientes funciones.
- e) No hallarse inhabilitado ni suspendido, para el desempeño de funciones públicas y no haber sido separado del servicio de una Administración Pública.

3.2. Los requisitos anteriores deberán ser acreditados por el aspirante aprobado que obtenga la plaza, en el plazo y forma previstos en la presente convocatoria, y su cumplimiento se entenderá referido a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes debiendo gozar de los mismos durante el procedimiento de selección hasta el momento del nombramiento.

Base 4.-Instancias.

4.1. Las instancias para poder participar en la convocatoria deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Ansoáin en el plazo de 30 días naturales, a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de Navarra.

Dichas solicitudes deberán ajustarse al modelo publicado como anexo I.

4.2. Igualmente, adjuntarán la documentación acreditativa de cuantos méritos puedan ser valorados de acuerdo con los criterios del baremo del concurso.

No serán valorados por el Tribunal los méritos que no estén justificados mediante el correspondiente documento original o fotocopia compulsada.

4.3. El plazo señalado para la presentación de solicitudes será improrrogable.

Base 5.-Admisión de aspirantes y reclamaciones.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde-Presidente dictará resolución aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos y ordenará su publicación en el Boletín Oficial de Navarra.

5.2. Dentro de los 10 días hábiles siguientes a la publicación de la lista provisional de admitidos y excluidos, podrán formular reclamación y subsanar, en su caso, los defectos en que pudieran haber incurrido.

5.3. Transcurrido el plazo de reclamaciones y una vez resueltas éstas, el Alcalde-Presidente, dictará resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos y ordenará su publicación en la página Web del Ayuntamiento de Ansoáin: www.ansoain.es y en el teléfono 012- Infolocal. En la misma resolución, se determinará la composición del Tribunal Calificador y se indicará el lugar, fecha y hora de comienzo de las pruebas.

Base 6.-Tribunal calificador.

6.1. El Tribunal calificador estará compuesto por los siguientes miembros:

- Presidente: Don Antonio Gila Gila, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Ansoáin.
- Suplente: Don Carmelo Jiménez Hernández, Tercer Teniente-Alcalde del Ayuntamiento de Ansoáin.
- Vocal 1: Don Manuel Millera Carrera, Arquitecto Municipal del Ayuntamiento de Ansoáin.
- Suplente: Don David Azcona, Arquitecto Municipal del Ayuntamiento de Berrioplano.
- Vocal 2: Don Jesús Esteban Laínez, Primer Teniente-Alcalde del Ayuntamiento de Ansoáin.
- Suplente: Doña María José Elizondo Urtasun, Segunda Teniente- Alcalde del Ayuntamiento de Ansoáin.

-Vocal 3: Vocal don Manuel Millán Mateos, Técnico/a en mantenimiento general.

-Suplente: Francisco Salguero Pérez, Técnico en mantenimiento en quien delega el anterior.

-Vocal 4: Don Alfredo Pérez Garde, Representante de los Delegados Sindicales funcionarios del Ayuntamiento de Ansoáin.

-Suplente: Doña Soledad Mateos, Representante de los Delegados Sindicales funcionarios del Ayuntamiento de Ansoáin.

-Vocal-Secretaria: Doña Begoña Olascoaga Echarri, Secretaria del Ayuntamiento de Ansoáin (con voz y sin voto).

-Suplente: Don Jesús María Llorens García, Secretario del Ayuntamiento de Berrioplano, (con voz y sin voto).

El Tribunal deberá constituirse antes de las pruebas selectivas.

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

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

6.3. El Tribunal resolverá por mayoría todas las cuestiones que puedan plantearse en relación con la interpretación y ampliación de las bases de la convocatoria.

Base 7.-Comienzo y desarrollo del concurso-oposición.

7.1. El comienzo de la oposición se anunciará convenientemente junto con la lista definitiva de admitidos prevista en la base 5.3.de la convocatoria.

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

En la resolución aprobatoria de la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, se determinarán la composición del Tribunal Calificador y el lugar, la fecha y la hora de comienzo de las pruebas.

7.1.1. Fase de concurso.

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

Todos los méritos deberán ser alegados y probados documentalmente por los aspirantes en el momento de presentar su instancia solicitando tomar parte en el concurso-oposición 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.

7.1.2. Fase de oposición.

La fase de oposición constará de los siguientes ejercicios.

-Primera prueba. Ejercicio teórico:

Consistirá en la realización de un ejercicio por escrito de contestación a las preguntas que proponga el Tribunal, sobre las materias de temario que figura en el Anexo III de esta convocatoria. Se puntuará hasta un máximo de 30 puntos.

-Segunda prueba. Ejercicio práctico:

Consistirá en la realización de dos supuestos prácticos relacionados con el trabajo a desarrollar y a propuesta de Tribunal. Se puntuará hasta un máximo de 40 puntos.

Cada prueba práctica tendrá una puntuación máxima de 20 puntos, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen la mitad de dicha puntuación.

-Calificación de la fase de oposición. La puntuación de cada aspirante en los ejercicios de la fase de oposición será la media aritmética de las calificaciones de todos los miembros asistentes de Tribunal. Cuando entre las puntuaciones otorgadas por dichos miembros exista una diferencia de tres o más enteros, automáticamente será excluida la calificación máxima y mínima, hallándose la puntuación media entre las calificaciones restantes.

7.2. Valoración final.

Será seleccionado el aspirante que obtenga la mayor puntuación sumando todos los apartados de las fases de concurso y de oposición.

Base 8.-Relación de aprobados y presentación de documentos.

8.1. Terminada la calificación del último ejercicio, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes aprobados por orden de puntuación obtenida por cada uno en la fase de concurso y en los ejercicios de la oposición, y dará traslado de la misma a la Alcaldía, a quien elevará propuesta de nombramiento a favor del aspirante aprobado de mayor puntuación. Dicha propuesta será publicada en la página Web del Ayuntamiento de Ansoáin: www.ansoain.es y en el teléfono 012- Infolocal, notificándola personalmente al aspirante propuesto.

8.2. Dentro de los treinta días naturales siguientes a su notificación personal de la propuesta de contratación a favor del aspirante de mayor puntuación, éste deberá presentar en las oficinas de Ayuntamiento de Ansoáin, los siguientes documentos:

- a) Certificado de acta de nacimiento o fotocopia compulsada de Documento Nacional de Identidad.
- b) Original o copia debidamente compulsada de título exigido o resguardo de haber satisfecho los derechos para su expedición.
- c) Certificado o informe médico acreditativo de que el interesado no padece enfermedad o defecto psico-físico que le impida el desempeño de cargo a realizar por la Mutua-Patronal que determine el Ayuntamiento.
- d) Declaración jurada de no hallarse inhabilitado ni suspendido para el ejercicio de las funciones públicas y de no haber sido separado de servicio de una Administración Pública.

8.3. Si dentro de plazo fijado y salvo casos de fuerza mayor suficiente 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.

8.4. En el supuesto previsto en el apartado anterior, la plaza se cubrirá con el siguiente candidato de la lista de puntuaciones.

Base 9.-Nombramiento.

9.1. Concluido el procedimiento selectivo y aportado por el aspirante los documentos a que se refiere la Base 8.2 anterior, el Alcalde-Presidente de Ayuntamiento de Ansoáin procederá a su nombramiento como Encargado de Mantenimiento del Ayuntamiento de Ansoáin.

9.2. El aspirante nombrado deberá tomar posesión en el plazo de un mes, a contar desde la notificación del nombramiento. Si en dicho plazo, salvo los casos de fuerza mayor, no tomaran posesión, perderán todos los derechos adquiridos para el nuevo puesto de trabajo del Ayuntamiento de Ansoáin.

9.3. Obligación de residencia.

Los aspirante nombrado tendrá el deber de ser vecino y residente de forma permanente en la localidad de Ansoain, a cuyo efecto deberá justificar de forma fehaciente, reunir este requisito, presentando documentación que avale el cumplimiento del mismo en el plazo de quince días a partir del nombramiento y con anterioridad en todo caso al momento de su toma de posesión.

Base 10.-Recursos.

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

- a) Recurso de contencioso-administrativo ante la Sala correspondiente del Tribunal Superior de Justicia de Navarra en el plazo de dos meses desde el día siguiente a la publicación de este acuerdo o notificación del acto de aplicación que se recurra, pudiendo no obstante interponer con carácter previo y potestativo recurso de reposición ante el mismo órgano que lo hubiere dictado, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la notificación de este acuerdo,
- b) Recurso de alzada directamente ante el Tribunal Administrativo de Navarra en el plazo de un mes contado igualmente desde el día siguiente a la publicación de este acuerdo o notificación del acto de aplicación que se recurre; o bien
- c) Recurso de reposición ante el Pleno municipal en el plazo de un mes contado desde la publicación de la presente convocatoria.

Ansoáin, 7 de octubre de 2009.-El Alcalde-Presidente, Antonio Gila Gila.

ANEXO I
MODELO DE INSTANCIA

Don/doña, mayor de edad, con D.N.I.
número, nacido el día de de 19....., natural de (.....), con
domicilio en, calle, número, código postal,
teléfono, email

Expone:

Que cumple en tiempo y forma todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria para la provisión, mediante concurso-oposición restringido, de una plaza de Encargado de Mantenimiento del Ayuntamiento de Ansoáin, publicada en el Boletín Oficial de Navarra, número, de fecha de de 2009.

Que acompaña la correspondiente documentación.

Por todo lo expuesto,

Solicita ser admitido a las pruebas selectivas para la provisión de la plaza de Encargado de Mantenimiento del Ayuntamiento de Ansoáin.

Protección de datos. En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica de 13-XII-1999, de Protección de Datos de Carácter Personal, se le informa que los datos de carácter personal facilitados en el presente impreso, se utilizarán exclusivamente para el ejercicio de las competencias municipales en el procedimiento de selección y serán incorporados a los ficheros que conforman la base de datos del Ayuntamiento de Ansoáin, ante el que podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiéndose al Registro General (Plaza Consistorial número 1- 31013- Ansoáin).

(Fecha y firma del solicitante).

Señor ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ANSOÁIN.

ANEXO II VALORACIÓN DE MÉRITOS

La puntuación total correspondiente a la fase de concurso no podrá superar los 30 puntos.

1.º Experiencia en el puesto de trabajo:

1.1. Por prestación de servicios en Administraciones Públicas de Navarra, en puestos de Encargado de servicios múltiples; de instalaciones deportivas y /o mantenimiento general: 2 puntos por año, con un máximo de 20.

2.º Realización de cursos de formación, máximo 5 puntos:

a) Por haber realizado cursillos de formación, debidamente organizados, en trabajos relacionados con el puesto a cubrir, hasta un máximo 5 puntos.

-Menor de 15 horas: 0,25 puntos.

-Mayor de 15 horas: 0,50 puntos.

3.º Conocimiento del euskera, máximo 5 puntos:

a) Por conocimiento del euskera, acreditado a través de la presentación del Título EGA o Certificado de Aptitud de la Escuela Oficial de Idiomas: 5 puntos.

b) De no poseerse dicha titulación, se valorará en una 1/5 parte de la puntuación máxima, cada Curso aprobado en la Escuela Oficial de Idiomas o en un 1/12 cada "Urrats" superado en los cursos organizados por el Gobierno de Navarra.

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

ANEXO III TEMARIO

Tema 1.-Medidas de seguridad e higiene en el trabajo.

Tema 2.-Obras en la vía pública. Señalización, actuaciones en redes de saneamiento, abastecimiento y electricidad.

Tema 3.-Organización del servicio de mantenimiento. Preparación del equipo. Replanteo. Material a emplear. Fases de desarrollo. Condiciones de seguridad, etc.

Tema 4.-Enumeración y características esenciales de las diferentes categorías de niveles en la construcción. Encargado, oficial, etc.

Tema 5.-Interpretación de planos. Ejecución de replanteo en cada fase de obra.

Tema 6.-Herramientas en la construcción. Tipos, conocimiento y manejo. Maquinaria en la construcción. Adecuación a cada tajo. Condiciones de seguridad.

Tema 7.-Funciones del encargado de mantenimiento. Relación con la dirección técnica. Relación con gremios.

Tema 8.-Acopio de material y herramienta. Organización, mantenimiento y entretenimiento.

Tema 9.-Interpretación de planos del Plan General Municipal de la localidad relacionado con el puesto de trabajo. Conocimiento del municipio de Ansoáin.

Tema 10.-Estructura y competencias de los distintos órganos de gobierno de Ayuntamiento de Ansoáin.

Código del anuncio: L0924006