

CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA RELACIÓN DE ASPIRANTES A LA CONTRATACIÓN TEMPORAL DE EMPLEADO/A DE SERVICIOS MÚLTIPLES PARA EL AYUNTAMIENTO DE ANSOÁIN

BASES

Primera. – Normas generales.

Se anuncia convocatoria para constituir, mediante pruebas de selección, una relación de aspirantes a desempeñar el puesto de empleado/a de servicios múltiples, con el fin de dar cobertura temporal a las necesidades que se produzcan en el Ayuntamiento de Ansoáin, tanto en Servicios Generales como en Instalaciones Deportivas o cualquier otro servicio donde se requiera.

1.1. Los puestos de trabajo estarán dotados con las retribuciones correspondientes al nivel D a tenor de lo establecido en el Reglamento Provisional de Retribuciones, aprobado por Decreto Foral 158/1984, de 4 de julio, y demás disposiciones aplicables al Ayuntamiento de Ansoáin.

1.2. Las funciones a desempeñar en el puesto de trabajo serán las siguientes

Servicios múltiples relacionados con las actividades propias de la brigada de mantenimiento general y obras, así como con las actividades propias de las instalaciones deportivas, seguimiento de su buen funcionamiento, conservación y mantenimiento de las mismas, entre los que, a título meramente enunciativo y no excluyente, se encuentran los siguientes:

- Trabajos de albañilería en general y de mantenimiento de las dependencias municipales, de las instalaciones y almacenes.
- Manejo, mantenimiento y reparación de maquinaria, herramienta y utillaje propios del servicio.
- Instalación y mantenimiento de mobiliario urbano: Postes, señales, farolas, bancos, fuentes, etc.
- Traslado y colocación de mobiliario y enseres. Montaje y desmontaje de escenarios, vallados y demás utensilios en fiestas y actos públicos.
- Conducción de vehículos y manejo de maquinaria de obra ligera y media (hasta carnet conducción tipo B inclusive).
- Control analítico de aguas y espacios húmedos propios de las instalaciones y llevar un seguimiento de los mismos.
- Realizar diversas labores de mantenimiento y reparación de infraestructura y dependencias municipales: fontanería, electricidad, pintura, albañilería, soldadura, carpintería, mecánica, limpieza, apertura y cierre de zanjas.
- Realizar nuevas instalaciones y acciones de mejora que les sean encomendadas dentro de su nivel así como realizar labores de mantenimiento básico y conservación de los vehículos que usen en el trabajo.
- Colaborar con otros servicios del Ayuntamiento cuando sean requeridos y coordinación con los servicios externos cuando se requiera personal especializado.

Igualmente serán propias del cargo de servicios múltiples, las siguientes tareas generales:

- Cumplir con las normas de seguridad e higiene, utilizando correctamente los equipos de protección apropiados para cada una de las tareas que se realicen.
- Comunicar puntualmente al encargado deficiencias, averías y desperfectos detectados en las infraestructuras, dependencias y equipamientos municipales así

como fomentar y colaborar en la mejora de servicios proponiendo cuantas acciones y modificaciones contribuyan a dicha mejora.

- Conocer y aplicar las normas, procedimientos y especificaciones establecidas para la realización de su trabajo.
- Adecuarse a las exigencias que con carácter ocasional y en términos de flexibilidad horaria plantee el cumplimiento del programa de trabajo establecido y las necesidades del servicio.
- Tareas de control y seguimiento de cumplimiento de ordenanzas municipales y labores de inspección urbanística y medioambiental vigilando y recibiendo el cumplimiento de normativa sobre licencias y obras, ocupación de la vía pública, vertidos, etc.
- Revisión del correcto estado de las vías y espacios públicos así como el estado de inmuebles municipales proponiendo las necesarias tareas de mantenimiento y/o mejora.
- Prestación de servicios municipales de cualquier tipo y cualesquiera otras labores que le sean encomendadas por la Alcaldía u órganos delegados, todas ellas en el ámbito de su competencia y dentro de su nivel y categoría.

Segunda. – Requisitos.

2.1. En la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, quienes quieran participar deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, ser 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 podrá participar quien sea cónyuge de personas con nacionalidad española, de nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea y de nacionales de los Estados incluidos en el ámbito de aplicación de los Tratados internacionales mencionados, siempre que no estén separadas de derecho, así como sus descendientes y descendientes del cónyuge, cuando no medie separación de derecho, 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 título de de Graduado en E.S.O., Graduado Escolar, Formación Profesional de Grado Medio o equivalente o del resguardo de haber satisfecho los derechos para su obtención en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes

En el 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 en situación de inhabilitación ni suspensión para el ejercicio de funciones públicas y no haber sido separada del servicio de una Administración Pública.

f) Carnet de conducir clase B

Las personas que quieran participar y cuya nacionalidad no sea la española deberán presentar declaración jurada o promesa de no estar sometidas a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la Función Pública.

2.2. Los requisitos de titulación exigidos en los apartados 2.1.c) y f) de esta base, deberán ser acreditados documentalmente.

2.3. El cumplimiento de todos los requisitos recogidos en esta base, además de entenderse referido a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes (excepto el señalado en el apartado 2.1. f) que lo será a fecha de contratación), deberá mantenerse durante el procedimiento de selección y durante el periodo de contratación.

Tercera. –Publicidad de esta convocatoria e Instancias.

3.1. El Ayuntamiento solicitará al Servicio Navarro de Empleo que informe de esta convocatoria a las personas demandantes de empleo o de mejora de empleo que cumplan con los requisitos esta convocatoria, con un máximo de 200 personas.

Esta convocatoria será publicada, asimismo, en la página web del Ayuntamiento y en el tablón de anuncios del mismo.

3.2.Las Instancias para poder participar en la convocatoria deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Ansoáin (Pza. Consistorial,1), en el plazo de 15 días naturales a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en la página web del Ayuntamiento, hasta las 14:00 horas del último día o por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En el caso de que se opte por presentar la solicitud en una oficina de Correos, se hará en sobre abierto para que la instancia sea fechada y sellada por el personal de Correos antes de ser certificada.

Asimismo, la instancia de participación podrá presentarse telemáticamente a través del Registro General Electrónico del Ayuntamiento de Ansoáin, disponible en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Ansoáin (www.ansoain.es). En este supuesto, la solicitud específica de participación y demás documentación que debe aportarse, podrá adjuntarse en cualquiera de los formatos previstos en el Registro General Electrónico para adjuntar archivos.

3.3. Las instancias deberán ajustarse al modelo publicado como Anexo II, que serán facilitadas en las oficinas generales del Ayuntamiento, pudiendo obtenerse además, a través de Internet, en la dirección www.ansoain.es. En las instancias los y las aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones en ella exigidas.

3.4. Las personas aspirantes deberán adjuntar conjuntamente con la instancia copia del Documento Nacional de Identidad y del título requerido.

3.5. Quienes participen con una 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.

3.6.- El plazo señalado para la presentación de solicitudes será improrrogable.

Cuarta. – Admisión de aspirantes.

4.1. Listas provisionales

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde del Ayuntamiento de Ansoáin dictará Resolución aprobando la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas y ordenará su publicación en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Ansoáin y en la página web de dicho Ayuntamiento (www.ansoain.es). En caso de no haber aspirantes excluidos/as se aprobará directamente la relación de admitidos/as como definitiva.

Las personas aspirantes excluidas, dentro de los 5 días hábiles siguientes a la publicación de la lista provisional, podrán formular reclamaciones y subsanar, en su caso, los defectos en que pudieran haber incurrido.

4.2. Listas definitivas.

Transcurrido el plazo de reclamaciones y una vez resueltas éstas, el alcalde dictará resolución aprobando la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, y ordenará su publicación exclusivamente en el Tablón de anuncios y en la página Web municipal www.ansoain.es. En la misma resolución se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de las pruebas.

4.3. El hecho de figurar en la relación de personas admitidas no prejuzga que se reconozca a quienes participen la posesión de los requisitos exigidos en la convocatoria. Cuando del examen de la documentación presentada o de la que obra en poder del Ayuntamiento, se desprenda que no poseen alguno de los requisitos exigidos, decaerán de todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en la convocatoria.

4.4. Con la publicación de las listas de personas admitidas y excluidas se considerará efectuada la correspondiente notificación a los efectos previstos en el artículo 45 de la Ley Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Quinta. – Proceso de selección

El proceso de selección se realizará mediante una fase de concurso en la que se valorará el conocimiento de euskera y otra de oposición consistente en la realización de dos pruebas, una de carácter teórico y otra de carácter práctico, ambas eliminatorias.

5.1. Prueba teórica.

Prueba de carácter teórico que consistirá en contestar por escrito, en el tiempo máximo de una hora, a un cuestionario de 40 preguntas con tres alternativas de respuesta, de las que sólo una de ellas será válida sobre la materia incluida en el temario que figura como Anexo I de la presente Convocatoria.

Esta parte se valorará con una puntuación máxima de 40 puntos, penalizándose los errores con 0,33 puntos por cada respuesta errónea. Superarán la prueba aquellas personas que obtengan, al menos, el 30 por 100 de la puntuación máxima establecida en la prueba (12 puntos). Quienes no hayan alcanzado 12 puntos, no podrán realizar la siguiente prueba.

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 y lápiz del nº 2.

El Tribunal hará público en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal la lista de aspirantes con sus calificaciones obtenidas y señalará, la fecha y lugar de celebración del siguiente ejercicio, con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas.

5.2. Prueba práctica.

Prueba de carácter práctico que consistirá en la realización de una o varias pruebas prácticas relativas al temario del anexo I.

El número máximo de personas que, habiendo superado la prueba teórica, puedan realizar la prueba práctica será de 30, las 30 primeras en el orden de la puntuación obtenida en la prueba teórica.

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.

La puntuación máxima de este ejercicio será de 60 puntos, valorándose en la parte proporcional cada ejercicio con los puntos correspondientes a dividir 60 puntos por el número de pruebas a realizar. Superarán la prueba aquellas personas que obtengan en el conjunto de las pruebas prácticas, al menos, el 30 por ciento de la puntuación máxima establecida (18 puntos).

5.3. Las convocatorias para ambas pruebas se realizarán mediante llamamiento único al que las personas participantes deberán acudir provistas del Documento Nacional de Identidad, pasaporte o permiso de conducir. Las que no acrediten su personalidad o no comparezcan quedarán eliminadas.

5.4. Durante el desarrollo de las pruebas selectivas se establecerán, para quienes tengan discapacidad reconocida y lo hubieran solicitado en la instancia, las adaptaciones posibles y necesarias de tiempos y medios para su realización.

5.5. Según indica la Ordenanza reguladora del uso y fomento del Euskera en el ámbito municipal de Ansoáin el euskera será valorado con el 5% del total de puntos de la convocatoria (concurso más oposición) para todos aquellos puestos de trabajo que no tengan relación directa con el público.

Por lo tanto, se valorará el conocimiento del euskera, hasta un máximo de 5 puntos por disponer de EGA o C1.

Las titulaciones inferiores se aplicarán conforme a lo siguiente: A1 tendrá 1 punto; A2 tendrá 2 puntos, B1 tendrá 3 puntos y B2 tendrá 4 puntos.

Podrá ser acreditado mediante certificado de aptitud expedido por una Escuela Oficial de Idiomas o por una titulación reconocida oficialmente como equivalente y deberá acompañar una copia compulsada a la instancia.

Si el o la aspirante no posee una acreditación oficial expedida por una entidad competente, podrá realizar la prueba en el INAP. Este organismo determinará la puntuación alcanzada de 0 a 5 puntos.

Las personas aspirantes que deseen hacer la prueba de conocimiento de euskera deberán indicarlo en la instancia general de solicitud de participación en la convocatoria. Esta prueba solamente la realizarán las personas que hayan superado las pruebas previstas en la fase de oposición.

Sexta .– Tribunal calificador.

6.1. El Tribunal calificador estará compuesto por las siguientes personas:

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

Presidente Suplente: Cesar de Luis Murugarren, Segundo Teniente de Alcalde del Ayuntamiento de Ansoáin.

Vocal: Pedro Herrera Triguero. Encargado de mantenimiento del Ayuntamiento de Ansoáin.

Vocal Suplente: Persona que sustituya al anterior o Empleado de servicios múltiples del Ayuntamiento de Ansoáin

Vocal: José Ramón Fernández Iriarte, Encargado de Mantenimiento de las Instalaciones Deportivas Municipales de Ansoáin.

Vocal Suplente: Empleado de servicios múltiples del Ayuntamiento de Ansoáin

Vocal: Representante de los y las trabajadores/as.

Vocal Suplente: Representante de los y las trabajadores/as.

Vocal-Secretario: Javier Lacarra Vegas, Responsable de recursos humanos y de prevención de riesgos laborales del Ayuntamiento de Ansoáin.

Vocal-Secretaria Suplente: María Concepción Lopetegui Olasagarre, Secretaria del Ayuntamiento de Ansoain

6.2. Quienes componen el Tribunal calificador deberán abstenerse de intervenir cuando concurren los motivos de abstención previstos en el artículo 23 de la 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del sector público.

Igualmente, se podrá 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.

6.3. 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. Asimismo, para la válida constitución y actuaciones del Tribunal se requerirá la presencia del Presidente y de la Secretaria o, en su caso, de quienes les sustituyan.

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

6.5. El Tribunal podrá incorporar asesores especialistas a la prueba, que se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas y colaborarán con el Tribunal en base exclusivamente a aquéllas.

Séptima. – Resultados.

7.1. Los empates en la puntuación que pudieran producirse entre quienes participen los resolverá el Tribunal Calificador atendiendo a la mayor nota obtenida en la primera parte de la prueba, de carácter teórico. De persistir el empate con los criterios establecidos anteriormente, se resolverá mediante un único sorteo celebrado al efecto por el Tribunal Calificador. Entre todas las personas igualadas se seleccionará una al azar. Todos los

empates se desharán atendiendo al orden alfabético, partiendo de los apellidos y nombre de la persona seleccionada en el sorteo. Los resultados del mismo se harán públicos en la reseña de la convocatoria de la página Web y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Ansoáin.

7.2. Terminada la calificación de las pruebas, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Ansoáin y en la página Web (www.ansoain.es) la relación de personas que han superado las pruebas por orden de puntuación total obtenida.

7.3. La relación de personas aprobadas, por orden de puntuación obtenida, se elevará a la Junta de Gobierno Local junto con el expediente completo del proceso selectivo para su aprobación.

Octava. – Llamamiento a la contratación temporal.

8.1. Las personas aspirantes aprobadas podrán ser llamadas de acuerdo con las necesidades que se produzcan en el Ayuntamiento de Ansoáin, de conformidad con lo establecido en esta Convocatoria y demás normativa de aplicación.

En todo caso, producida una necesidad de contratación, el orden de prioridad para los llamamientos será el siguiente: 1º: Lista derivada de la convocatoria del año 2016 mientras este vigente; 2º: lista derivada de esta convocatoria del año 2018 y 3º: lista de las personas que hayan superado las pruebas teóricas de esta convocatoria, por orden de la puntuación obtenida.

8.2. Para el llamamiento, se tendrá en cuenta lo establecido en el Estatuto del Personal al servicio de las administraciones públicas de Navarra, aprobado por Decreto Foral legislativo 251/1993, de 30 de agosto, en lo relativo al acceso al empleo público de las personas con discapacidad. La comprobación de la acreditación de compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones del puesto corresponderá al Ayuntamiento de Ansoáin.

8.3. Con el fin de facilitar su localización, las personas aspirantes deberán comunicar, al menos, un teléfono de contacto (sin perjuicio de que puedan comunicar, además, otros teléfonos) y una dirección de correo electrónico, información que deberán mantener permanentemente actualizada.

8.4. Cuando sea necesario proceder a la contratación temporal de un puesto de trabajo se efectuará el llamamiento de la persona aspirante que en ese momento figure en el primer lugar de la lista constituida. Se realizarán dos intentos de localización mediante comunicación telefónica en dos días laborables consecutivos, dejándose constancia de cada llamamiento con la fecha, hora y circunstancias del mismo. Simultáneamente al primer intento de localización por teléfono se enviará un correo electrónico dirigido a la dirección facilitada por el/la aspirante. Si no se obtiene la contestación en el plazo de dos días hábiles desde dicho envío electrónico ni se puede contactar telefónicamente, se procederá al llamamiento de la siguiente persona de la lista.

Si puestos en contacto con algún o alguna aspirante y realizada una oferta de contratación no contesta o renuncia a la misma, pasará a ocupar el último lugar de la lista, salvo que acredite encontrarse en alguno de los supuestos de renuncia por causa justificada, de conformidad con lo dispuesto en el apartado 8.5.

Cuando una persona no pueda ser localizada, mantendrá su prioridad en la lista y se contactará con la siguiente o siguientes de la lista hasta que el puesto de trabajo ofertado sea cubierto.

Efectuada esta designación, la entidad local solicitante procederá a efectuar la contratación temporal de la persona aspirante propuesta.

A quienes acepten un contrato en virtud del llamamiento correspondiente, no se les ofertará ningún otro puesto de trabajo de la misma lista mientras el contrato esté en vigor.

8.5. Se admitirán como causas justificadas de renuncia a la contratación del puesto de trabajo ofertado que no conlleven la alteración del orden de prelación en los listados de aspirantes a la contratación temporal, las siguientes:

a.–Incapacidad temporal.

b.–Permiso de maternidad o paternidad.

c.–Tener a su cuidado un hijo menor de tres años o un menor de tres años en acogimiento permanente o adoptivo.

d.–Tener a su cuidado un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad que, por razones de edad, accidente o enfermedad, no pueda valerse por sí mismo.

e.–Matrimonio propio o situación asimilada según la Ley 6/2000, de 3 de julio, para la igualdad jurídica de las parejas estables, si la fecha de inicio de la contratación administrativa ofertada está incluida dentro de los quince días naturales anteriores o siguientes a su constitución.

f.–Tener en vigor una contratación, en régimen administrativo o laboral.

g.-Tener la condición de discapacitado/a debidamente reconocida y que las características de su discapacidad la hagan incompatible con las condiciones específicas del puesto de trabajo para el que se oferta el contrato.

Las personas aspirantes que se encuentren en alguna de las situaciones enumeradas, deberán acreditarlo documental y fehacientemente en el plazo de 7 días naturales desde que se les haya ofertado la contratación del puesto al que renuncian, en cuyo caso permanecerán en el mismo lugar que ocupan en la lista.

La no presentación en plazo de la documentación acreditativa de la causa de la renuncia justificada a la oferta de contratación, conllevará a que se pase a ocupar el último lugar de la lista.

En los supuestos de renuncia justificada, deberán comunicar por escrito su disponibilidad para prestar servicios a partir de 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.

8.6. Serán excluidas de la lista que haya dado lugar al llamamiento quienes incurran en los siguientes supuestos:

a.– No suscripción del correspondiente contrato por causa imputable a la persona aspirante, una vez aceptada la oferta de contratación.

b.– Por renuncia al contrato suscrito, salvo que sea por motivo de la suscripción de otro contrato con otra entidad pública o privada que deberá ser acreditado documental y fehacientemente en el plazo de 7 días naturales a la formalización de la renuncia. En este supuesto el/la aspirante pasará a ocupar el último lugar de la lista.

c.- Abandono del puesto de trabajo.

d.- No superación del periodo de prueba, en caso de que ésta se haya previsto en el respectivo contrato.

d.- Imposibilidad reiterada, durante un periodo de un año, de contactar con la persona aspirante con motivo de llamamientos para la contratación, en los teléfonos o direcciones de correo electrónico facilitados por el mismo.

8.7. Las personas que no cumplan con los requisitos exigidos serán excluidas del procedimiento selectivo por Resolución de Alcaldía y decaerán de todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en la correspondiente convocatoria.

Novena. – Recursos.

Contra la presente convocatoria, sus bases y los actos de aplicación de la misma, cabe interponer, optativamente, uno de los siguientes recursos:

a) Recurso de reposición ante el órgano emanante en el plazo de un mes desde el día siguiente a su notificación

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 recurra.

c) Recurso 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, comunicando previamente al órgano autor del mismo la intención de recurrir; o bien,

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.

ANEXO I

Tema 1.-Reglas básicas de aritmética y geometría.

Tema 2.-Reglas básicas de escritura y ortografía.

Tema 3.-Conocimientos básicos de normas de seguridad, de higiene en el trabajo, así como de barreras arquitectónicas.

Tema 4.- Conocimientos de soldadura y manejo básico de maquinaria de ajuste.

Tema 5.-Conceptos generales de albañilería. Herramientas. Materiales. Solado y Alicatado. Encofrados y Levante de muros.

Tema 6.-Cuadros de distribución en edificios, interruptor de control de potencia, magnetotérmicos y diferenciales.

Tema 7.-Circuitos de alumbrado básico: Interruptores, conmutadores, bases de enchufe, lámparas, cebadores y reactancias.

Tema 8.-Mantenimiento de instalaciones de fontanería y calefacción: Sanitarios, griferías, cisternas, sifones, circuitos de calefacción, llenado y purgado de aire en los circuitos, salas de calderas y elementos singulares de las mismas.

Tema 9.-Mantenimiento de piscinas. Conocimiento de bombeo de aguas, filtros, dosificadores de productos correctores.

Tema 10.-Comprensión de esquemas eléctricos y de fontanería.

ANEXO II

DON/DOÑA			
DNI/NIF		DOMICILIO ACTUAL	
CÓDIGO POSTAL Y POBLACIÓN	Y	TELÉFONO MÓVIL Y FIJO	MAIL

EXPONE:

Que no padece enfermedad ni defecto físico que le incapacite para el ejercicio del cargo.

Que no está incurso/a en ninguna de las incapacidades establecidas en las disposiciones vigentes.

Que no ha sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública, ni está inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

Que está en posesión de la titulación exigida en la convocatoria.

Que está en posesión del carnet de conducir clase B.

Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

Que se somete y acepta como vinculantes los términos de las bases que rigen la convocatoria.

Que acompaña fotocopia compulsada de la titulación exigida en la convocatoria y del D.N.I.

Que ha efectuado el pago de las tasas por inscripción señalado en la Ordenanza Fiscal Número 3 Reguladora de las tasas por expedición y tramitación de documentos publicada en BON núm. 16 de 24 de enero de 2015 (6,17€). El pago puede efectuarse en el propio Ayuntamiento o en las cuentas siguientes:

- CAIXA BANK - CAN, cuenta número **ES51 2100.5198.04.2200091055**
- CAJA RURAL DE NAVARRA, cuenta número **ES25 3008 0089 63 0703589523**
- CAJA LABORAL, cuenta número **ES84 3035 0162 79 1620900004**

Que padece discapacidad, por lo que solicita las adaptaciones que se señalan por los motivos que se expresan (En folio aparte se especificarán las adaptaciones solicitadas y los motivos de la petición)

Que aporta documentación acreditativa de la condición de minusvalía expedida por organismo competente.

Que a efectos de acreditar el conocimiento de euskera (marcar lo que proceda):

Adjunta a la presente instancia copia autenticada de la documentación que acredita estar en posesión del conocimiento de euskera a nivel

Solicita la realización de la prueba acreditativa del conocimiento de euskera.

SOLICITA:

Ser admitido a la Convocatoria para la constitución a través de pruebas selectivas de una relación de aspirantes para la contratación temporal para el ayuntamiento de Ansoáin de empleado/a de servicios múltiples.

Protección de Datos. En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre, 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 Ansoain, ante el que podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiéndose al Registro General.

Ansoáin,de de 20..... (fecha y firma)

EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ANSOÁIN