



**Convocatoria para la provisión temporal, mediante el sistema de oposición de dos plazas de Empleado de Servicios Múltiples y constitución de una bolsa de aspirantes para cubrir las necesidades que puedan producirse.**

## **BASES**

### ***Base 1.ª—Normas generales.***

Es objeto de la presente convocatoria la provisión temporal en régimen de contrato administrativo mediante el sistema de oposición de dos puestos de trabajo vacantes de Empleado de Servicios Múltiples al servicio del Ayuntamiento de Olazti y la constitución de una lista de aspirantes para cubrir las necesidades que puedan producirse. Las funciones a desarrollar son las propias del puesto de Empleado de Servicios Múltiples.

La lista de la bolsa de empleo estará compuesta por las personas aspirantes que superen en este proceso selectivo, al menos, el ejercicio teórico y reúnan todos los requisitos indicados en la base segunda de la presente convocatoria, ordenada por estricto orden de puntuación conforme a lo previsto en la base 6.ª de este condicionado, que tendrá una vigencia de 5 años o hasta una nueva convocatoria, a efectos de cubrir posibles necesidades que puedan producirse en la Brigada de Servicios Múltiples del Ayuntamiento de Olazti para futuras contrataciones temporales, o sustituciones que resulten necesarias.

Los contratos temporales de interinidad por vacante, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, finalizarán transcurridos tres años desde el nombramiento del personal interino.

Excepcionalmente, el personal interino podrá permanecer en la plaza que ocupe temporalmente, siempre que se haya publicado la correspondiente convocatoria dentro del plazo de los tres años, a contar desde la fecha del nombramiento del personal interino y sea resuelta conforme a los plazos establecidos en el artículo 70 del TREBEP. En este supuesto podrá permanecer hasta la resolución de la convocatoria, sin que su cese dé lugar a compensación económica.

1.2. Las pruebas de selección que se realizarán son las establecidas en la base 5.ª.

1.3. Las personas que resulten contratadas en virtud de la presente convocatoria tendrán la condición de contratadas administrativas, y serán afiliadas y dadas de alta en el Régimen General de la Seguridad Social. Las retribuciones serán las previstas en la plantilla orgánica del Ayuntamiento de Olazti.

El contrato a realizar será un contrato temporal, en régimen administrativo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 88 b) y siguientes del Estatuto de Personal al servicio de las Administraciones Públicas de Navarra, finalizando en todo caso cuando se provea la plaza con carácter definitivo a través del procedimiento reglamentario correspondiente.



Asimismo será motivo de extinción del contrato cualquiera de las causas a que hace referencia el artículo 8 del Decreto Foral 68/2009, de 28 de septiembre, por el que se regula la contratación de personal en régimen administrativo de las Administraciones Públicas de Navarra.

Se establece un periodo de prueba de dos meses durante el cual podrá rescindirse unilateralmente el contrato por cualquiera de las partes.

1.4. El horario de trabajo será el establecido por la Administración convocante, adaptándose en todo momento según las necesidades del servicio, pudiendo ser modificado por la misma.

1.5. El puesto de trabajo estará dotado de una remuneración básica correspondiente al nivel D, a tenor de lo dispuesto en el Reglamento Provisional de retribuciones y de los complementos que se aprueben y estén establecidos en la plantilla orgánica de la Administración contratante.

Sin ánimo exhaustivo, serán funciones del puesto de trabajo, entre otras, las siguientes:

–Servicios múltiples relacionados con las actividades propias de la brigada de mantenimiento general de instalaciones y obras, seguimiento de su buen funcionamiento, conservación y mantenimiento de las mismas.

–Trabajos de albañilería en general y de mantenimiento de las dependencias municipales, de las instalaciones y almacenes; así como de pintura.

–Trabajos de jardinería y mantenimiento de espacios públicos: Cortado de césped, Podas en arbustos y arbolado, desbroce de zarzas y malas hierbas, instalación y programación de riegos, aplicación de fitosanitarios, preparación de bancales y parterres, etc.

–Mecánica. Manejo, mantenimiento, inspección y reparación de maquinaria, vehículos, herramienta y utillaje municipales. Control de almacén.

–Instalación y mantenimiento de mobiliario urbano: Postes, señales, farolas, bancos, fuentes, etc. Pilonas, barandillas, señalizaciones horizontales, vados aparcamientos, pasos de cebra 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.

–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 en la preparación y limpieza de las fiestas y actos culturales programados por el Ayuntamiento de Olazti, así como en los actos en los que el Ayuntamiento de Olazti colabore o patrocine.

–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.

–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.

**Base 2.<sup>a</sup>–Requisitos de los aspirantes.**

Los aspirantes al puesto de trabajo deberán reunir en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

a) Ser mayor de edad y tener nacionalidad española, o ser nacional de cualquier estado miembro de la Unión Europea, o tener relación de parentesco en los términos señalados en la Ley Foral 10/2001, de 24 de mayo. Asimismo, las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, que contemplan la libre circulación de trabajadores.

b) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Grado Medio o equivalente o E.S.O.



c) Tener conocimiento de euskera, acreditado a través de la presentación del título correspondiente al nivel B1 oral y escrito o mediante la realización de prueba específica del conocimiento exigido, a tenor de lo establecido en el Decreto Foral 103/2017, por el que se regula el uso del euskera en las Administraciones Públicas de Navarra, sus organismos públicos y entidades de derecho público dependientes.

d) Poseer la capacidad física y psíquica necesaria para el ejercicio del cargo.

e) No hallarse inhabilitada/o ni suspendida/o para el ejercicio de funciones públicas y no haber sido separada/o del servicio de una Administración Pública.

f) Estar en posesión del permiso de conducir clase B.

### **Base 3.ª—Procedimiento.**

3.1. Conforme a lo dispuesto en el artículo 42 del Reglamento del 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.

No obstante, no será requisito indispensable el encontrarse inscrito como demandante de empleo o de mejora de empleo para poder concurrir a la presente convocatoria.

3.2. La instancia para participar en la presente convocatoria, y los documentos que se acompañen, podrán presentarse en el registro del Ayuntamiento de Olazti (Plaza García Ximénez,1 Olazti, C.P. 31809) o por los medios contemplados en el artículo 16.4 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, incluyendo la Sede Electrónica municipal si se encontrara reestablecida.

En el caso de que se opte por presentar la instancia por algún medio de los contemplados en la Ley 39/2015, se deberá remitir un correo electrónico a la dirección [olazti@olazti.com](mailto:olazti@olazti.com) indicando dicha circunstancia, y dentro del plazo de presentación de instancias. Si se presenta la solicitud en una oficina de Correos, además, se hará en sobre abierto para que la instancia sea fechada y sellada por el personal de Correos antes de ser certificada.

La instancia se ajustará al modelo que figura como Anexo I de la presente convocatoria.

El plazo de presentación de instancias de participación en la convocatoria será de diez días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la reseña anunciando la presente Convocatoria en el Boletín Oficial de Navarra. El texto completo de las convocatorias se encontrará disponible en la Web municipal [www.olazti.com](http://www.olazti.com).

Las presentes bases se publicarán asimismo en el Boletín Oficial de Navarra, en el tablón de anuncios municipal, y página web del Ayuntamiento de Olazti, [www.olazti.com](http://www.olazti.com).



Las personas que deseen tomar parte en el procedimiento deberán de presentar la solicitud que se adjunta como Anexo I declarando que reúnen los requisitos exigidos en la base 2ª de la presente convocatoria debiendo de estar en posesión de tales documentos o del documento que acredite que se está en condiciones de obtenerlo a la fecha de la expiración del plazo para la presentación de instancias, pudiendo ser requerido para su presentación en cualquier momento y en todo, antes de la firma del contrato.

Las personas aspirantes con minusvalía deberán adjuntar a la instancia de participación, la acreditación de la condición de minusvalía, expedida por órgano competente y acompañada del certificado médico acreditativo de que tal discapacidad que padece no es una enfermedad o defecto físico o psíquico que le incapacite para el normal ejercicio del puesto de trabajo.

Estas personas aspirantes podrán solicitar las adaptaciones de tiempo y medios para la realización de los ejercicios que sean necesarias, en cuyo caso deberán manifestarlo en la instancia expresando en hoja aparte la minusvalía que padecen y las adaptaciones solicitadas.

Transcurrido el plazo, de presentación de instancias, se procederá a la publicación de la lista provisional de personas admitidas y excluidas a través del tablón de anuncios y la página web del Ayuntamiento, abriéndose un plazo de 5 días hábiles para la presentación de reclamaciones o subsanar defectos de las instancias presentadas.

En el caso de que no haya aspirantes excluidos se pasará a publicar directamente la lista definitiva.

Si se presentan alegaciones en el plazo señalado, una vez resueltas éstas, se dictará resolución de Alcaldía aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos y se publicarán en el tablón de anuncios de la página web del Ayuntamiento de Olazti, con indicación de fecha, hora y lugar de la realización de las pruebas de selección.

**Base 4.ª–Tribunal calificador.**

4.1. El Tribunal estará compuesto por los siguientes miembros:

–Presidente: Joseba Vizuetze Ascargorta, Alcalde del Ayuntamiento de Olazti.

Suplente: persona en quien delegue.

–Primer vocal: Carlos Luquin Astiz, encargado de obras municipal

Suplente: persona en quien delegue.

–Segundo vocal: Pendiente de designación

Suplente: persona en quien delegue.



–Tercera Vocal: Persona nombrada a propuesta de la representación del personal del Ayuntamiento de Olazti.

Suplente: persona en quien delegue.

–Cuarta vocal-secretaria: Virginia Alonso Aparicio, técnica de cultura municipal.

Suplente: persona en quien delegue.

4.2. El Tribunal deberá constituirse antes del comienzo de las pruebas selectivas. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de, al menos, la mayoría absoluta de sus miembros. Para la válida constitución y actuaciones del órgano colegiado se requerirá la presencia de la persona que ejerza la Presidencia y de la que ejerza la Secretaría o, en su caso, de quienes les sustituyan, pudiendo ser también personas sustitutas las designadas como vocales suplentes en el supuesto de darse la situación de ser necesaria una segunda suplencia.

4.3. Los miembros del Tribunal calificador deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al órgano convocante, cuando concurren los motivos de abstención previstos en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, las personas aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las aludidas circunstancias.

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

4.5. El Tribunal podrá incorporar asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el Tribunal, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas.

#### **Base 5.ª–Pruebas.**

5.1. Prueba teórica: consistirá en un ejercicio escrito tipo test sobre temas relacionados con las funciones a desempeñar en el puesto relacionados en el Anexo II. La duración de la prueba será determinada por el Tribunal y tendrá una puntuación como máximo de 40 puntos, quedando eliminados aquellos aspirantes que no obtengan una puntuación mínima de 20 puntos. El criterio de valoración de la prueba y la penalización de los errores en las preguntas con respuesta alternativa se detallarán antes del comienzo de la misma. Superarán la prueba aquellas personas que obtengan, al menos, el 50 por 100 de la puntuación máxima establecida en la prueba.

Serán convocadas a la segunda prueba únicamente las 15 personas que, habiendo aprobado la primera prueba al obtener al menos 20 puntos, hayan obtenido las calificaciones más elevadas en la realización de la misma. Cuando la nota obtenida por el aspirante nº 15 coincida con la obtenida por otros siguientes en la lista, pasarán a la siguiente prueba todos ellos.

El desarrollo de la oposición se regirá por el sistema de plicas cerradas.



Únicamente realizarán la prueba práctica aquellos aspirantes que hayan superado la teórica.

5.2. Prueba práctica: Consistirá en la realización de una o varias pruebas prácticas relacionados con la materia incluida en el temario que figura como Anexo II de la presente Convocatoria.

El tribunal determinará la realización de los ejercicios de esta prueba en un solo día o en días diferentes, así como la duración de los mismos en función del contenido que se establezca

La puntuación máxima de esta prueba será de 60 puntos. El criterio de valoración de la prueba se detallará antes del comienzo de la misma. Superarán la prueba aquellas personas que obtengan en el conjunto de la prueba práctica, al menos, el 50 por ciento de la puntuación máxima establecida (30 puntos). En todo caso, y en el supuesto de que esta prueba conste de más de un supuesto práctico, será necesario aprobar cada supuesto por separado (alcanzando el 50% de la puntuación que se le asigne a cada uno) para poder aprobar la prueba en su conjunto.

### 5.3. Euskera

Posteriormente a las pruebas teórica y práctica, entre los aspirantes que hayan superado al menos la prueba teórica, tendrá lugar la prueba de euskera para aquellos aspirantes que no hayan acreditado mediante documento oficial el cumplimiento del requisito de conocimiento de euskera y hubieran solicitado en la instancia la realización de la misma.

La fecha, lugar y hora será indicada con antelación suficiente a través de los medios oficiales.

5.4. 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 excluidas de la oposición las personas aspirantes que no comparezcan o lo hagan sin la documentación acreditativa de su identidad.

5.5. Durante el desarrollo de las pruebas selectivas se establecerán para las personas con discapacidad que lo soliciten, de acuerdo con lo manifestado, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización.

5.6. La fecha y lugar de realización de las pruebas se anunciará en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Olazti, [www.olazti.com](http://www.olazti.com), con una antelación mínima de 3 días a su celebración.

5.7. Después de la realización de cada prueba, se publicará en la web municipal y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento los resultados obtenidos en las mismas por cada aspirante. Frente a los resultados de cada prueba se podrá interponer reclamación en el plazo de 3 días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación de los mismos en la web municipal, mediante la presentación de instancia en cualquier registro del Ayuntamiento. Una vez resueltas las reclamaciones, se indicará el día y lugar de la siguiente prueba a realizar, en su caso.

### **Base 6.ª– Relación de aprobados.**



7.1. Terminada la calificación del último ejercicio, el Tribunal elevará a la Alcaldía junto con el expediente completo del proceso selectivo, la relación de aprobados por orden de puntuación total obtenida, sumando las calificaciones alcanzadas por cada aspirante en los distintos ejercicios de las pruebas.

Dicha relación de aprobados será publicada en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Olazti y en la web [www.olazti.com](http://www.olazti.com). La propuesta será vinculante para la Administración convocante.

7.2. Los empates en la puntuación que pudieran producirse entre las aspirantes se dirimirán en favor de quienes obtengan mayor puntuación en el conjunto de la Prueba Práctica. De persistir el empate, se dirimirá en favor de quienes obtengan mayor puntuación en la prueba teórica. Si aun así persistiera el empate, se dirimirá por sorteo celebrado al efecto en el Ayuntamiento de Olazti, al que serán convocadas las personas aspirantes afectadas.

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

#### **Base 7.ª–Recursos.**

Contra los actos del Tribunal calificador podrá interponerse recurso de alzada ante el órgano municipal convocante, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación o notificación del acto o acuerdo recurrido.

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

- a) Recurso de reposición ante el mismo órgano autor del acto en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de su notificación o publicación.
- b) Recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Navarra en el plazo de dos meses, desde el día siguiente al de la notificación o publicación del acto o acuerdo recurrido.
- c) 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.

Olazti, 28 de junio de 2022. – El Alcalde, Joseba Vizuetete Ascargorta.



## ANEXO I: MODELO OFICIAL INSTANCIA

D./D<sup>a</sup>.....andrea/jauna con  
D.N.I. ....NAN-aduna,  
Helbidea/Dirección.....  
.....  
Telefonoa /Teléfono:.....  
Posta Elektronikoa/ E-mail:.....

AZALTZEN DUT/EXPONE QUE: (X batez markatu/marcas con una X)

Deialdian eskatzen diren baldintza guzti-guztiak betetzen ditu, denboran eta forman  
Cumple en tiempo y forma, con todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

Probetan parte hartzeko eskabidea aurkezten den egunean deialdiko baldintzak betetzen dituela  
adierazten du erantzukizunez, eta dokumentazioa eskatzen zaionean aurkezteko konpromisoa  
hartzen du.

Declara responsablemente que cumple con los requisitos de la convocatoria a la fecha de la  
entrega de la solicitud para tomar parte en las pruebas y que se compromete a presentar la  
documentación cuando le sea requerida

Euskarazko frogra egin nahi du / Deseo realizar prueba de euskera

€ BAI/SI

€ EZ/NO



## ANEXO II

Tema 1. Reglas básicas de aritmética y geometría.

Tema 2. Especialidades en Prevención de riesgos laborales en trabajos de jardinería y poda de árboles en altura.

Tema 3. Arbolado, arbustos. Plantaciones de árboles, arbustos, setos, Reposiciones y siembras del césped.

Tema 4. Conocimiento, manejo y mantenimiento de productos, maquinaria y herramientas de jardinería y monte (desbrozadora, cortacésped, cortasetos, hacha, motosierra, plataforma elevadora para poda en altura). Aplicación de fitosanitarios.

Tema 5. Labores de poda: Poda de arbolado, arbustos, setos. Principios de la poda.

Tema 6. Sistemas de riego. Diseño, instalación, mantenimiento y programación de las redes de riego. Sistemas de drenajes.

Tema 7.- Silvicultura.

Tema 8. Geolocalización.

Tema 9. Mecánica. Manejo, mantenimiento, inspección y reparación de maquinaria, vehículos, herramienta y utillaje municipales. Control de almacén.

Tema 10. Soldadura. Conceptos generales y operaciones básicas.

Tema 11. 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 singulares de las mismas.

Tema 12. Electricidad Básica: Conocimiento, manejo y mantenimiento de herramientas básicas de electricista (destornilladores, tijeras, alicates, etc.). Cuadros de distribución en edificios (Interruptor de control de potencia, magneto-térmicos, diferenciales). Circuitos de sonería (pulsadores, timbres). Circuitos de alumbrado básico (interruptores, conmutadores, bases de enchufe con y sin toma de tierra, lámparas). Circuitos de alumbrado fluorescente (cebadores, reactancias, lámparas fluorescentes). Circuitos singulares (alarmas, alumbrado de emergencia). Normas de seguridad. Precauciones en las reparaciones.

Tema 13 Instalaciones de alumbrado público. Centros de mando, protecciones y dispositivos de control. Distribución de los soportes de alumbrado. Tipos de luminarias de exterior, sus características.



Tema 14. Conceptos generales de albañilería. Herramientas. Materiales. Solado y alicatado. Encofrados y levante de muros. Conservación y mantenimiento de obras. Manejo de maquinaria de obra ligera y media. Apertura de zanjas, reparaciones y sustitución de pavimentos como breas, adoquines, baldosas hidráulicas etc...

Tema 15. Conocimiento, manejo y mantenimiento de herramientas básicas de carpintero (martillos, sierras, formones, taladro eléctrico, y otros accesorios como lijas, colas...). Operaciones básicas de carpintería: ajustes de puertas y ventanas, cerraduras y bombines. Persianas: Tipos, mantenimiento y reparación. Normas de seguridad. Precauciones en las reparaciones.

Tema 16. Prevención de Riesgos Laborales: Conocimientos básicos de normas de seguridad e higiene en el trabajo, salud laboral. Seguridad vial: Primeros auxilios. Utilización en condiciones de seguridad de andamios metálicos tubulares, escaleras y plataformas elevadoras.

Tema 17.- informática (word) y redacción de informes