



**BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONFECCIÓN, A TRAVÉS DE
PRUEBAS SELECTIVAS, DE UNA LISTA DE ASPIRANTES PARA LA
CONTRATACIÓN, CON CARÁCTER TEMPORAL Y EN RÉGIMEN
ADMINISTRATIVO, DE PERSONAL DE LIMPIEZA NIVEL D AL SERVICIO DEL
AYUNTAMIENTO DE FUNES**

1.- Objeto de la convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria la constitución a través de pruebas selectivas, de una lista de aspirantes para la contratación, con carácter temporal y en régimen administrativo, de personal de limpieza nivel D, con el fin de dar cobertura a las necesidades temporales que se produzcan en el Ayuntamiento de Funes.

Esta relación de aspirantes tendrá prioridad respecto de cualquier otra relación de aspirantes a la contratación temporal existente para el puesto objeto de la convocatoria.

La presente convocatoria se llevará a cabo con sujeción a lo dispuesto sobre la materia en el artículo 42.2 sobre selección de personal temporal, del Decreto Foral 113/1985, de 5 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de ingreso en las Administraciones Públicas de Navarra, así como por las demás normas de aplicación.

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.

Considerando que este es un caso de urgencia y con la finalidad de no paralizar la vida y gestión ordinaria de las competencias asignadas al ayuntamiento, en defensa del interés general y de la prestación del servicio a los vecinos, se procederá a solicitar al Servicio Navarro de Empleo una relación de demandantes de empleo (incluidos los de mejora de empleo) que reúnan los requisitos y condiciones que se establecen.

Asimismo, podrán ser admitidos al proceso de selección todos aquellos aspirantes que, reuniendo dichos requisitos, estén en la situación de demandantes de empleo o de solicitud de mejora de empleo en cualquiera de las Oficinas de Empleo y así lo acrediten junto con la instancia presentada dentro del plazo habilitado al efecto.

El puesto de trabajo estará dotado con el sueldo inicial correspondiente al nivel D de los establecidos para el personal de las Administraciones Públicas de Navarra, más el complemento del 15% de conformidad con lo dispuesto en el artículo 40.5 del Decreto Foral Legislativo 251/1993, de 30 de agosto, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas de Navarra .

El contrato que vinculará a las partes será un contrato temporal en régimen administrativo, en aplicación de lo establecido por el artículo 88 b) y siguientes del Texto Refundido del Estatuto del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas de Navarra.





El contrato se extinguirá conforme a las causas establecidas en los a los 5 y 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. A efectos extintivos se establece un periodo de prueba de dos meses durante el cual podrá rescindirse unilateralmente el contrato por cualquiera de las partes.

El horario de trabajo será el establecido por la Administración convocante, adaptándose en todo momento a las necesidades del servicio y pudiendo ser modificado por la Entidad Local contratante.

2.- Condiciones de admisión de las personas aspirantes

2.1.- Requisitos

Para ser admitidas a la convocatoria, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Tener nacionalidad española.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Hallarse en posesión del título de como mínimo del título de Graduado en E.S.O, Graduado Escolar, Formación Profesional de Grado Medio o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que el plazo de presentación de solicitudes termine.
- Poseer la capacidad física necesaria para el ejercicio de las correspondientes funciones.
- No hallarse inhabilitado ni suspendido para el ejercicio de funciones públicas y no haber sido separado del servicio de una administración pública.
- Estar inscrito de las oficinas de empleo como demandante o mejora de empleo.

Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a las titulaciones indicadas anteriormente, habrán de citar la disposición legal o reglamentaria en que se reconozca tal equivalencia o aportar certificación expedida en tal sentido por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte u organismos dependientes.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación.

El cumplimiento de los anteriores requisitos, además de entenderse referido a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, deberá mantenerse durante el procedimiento de selección y durante el periodo de contratación.





2.2.- Jornada laboral

La jornada laboral podrá ser de jornada completa o parcial. Todas ellas se adaptarán a las necesidades del servicio, pudiendo ser modificada en cualquier momento por los órganos administrativos competentes, de conformidad con lo dispuesto en la normativa aplicable.

2.3.- Funciones a desempeñar

Las principales funciones a desempeñar serán, entre otras, la realización de las tareas de limpieza en edificios, locales y espacios públicos municipales de todo tipo, seleccionando las técnicas, útiles y productos adecuados para garantizar su higienización y conservación, y de conformidad a lo establecido en la normativa aplicable en materia de seguridad y salud laboral y, en general, todas aquellas que en la actualidad o en el futuro puedan corresponder a un nivel D y que se puedan derivar de la evolución de los oficios y profesiones, de las herramientas y útiles que se manejan y de los cambios en los sistemas de organización y en la composición de los servicios que se prestan.

3.- Forma y plazo de presentación de instancias

Las personas interesadas en participar en el proceso deberán presentar su solicitud ante el Registro General del Ayuntamiento de Funes, bien de forma presencial o a través de su Sede Electrónica, 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.

El plazo de presentación de solicitudes será de 7 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Funes, www.villadefunes.com

En la solicitud de participación, 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.

La solicitud de participación en la convocatoria deberá ajustarse al modelo que sigue como Anexo I y a ella deberán acompañar los siguientes documentos:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- Fotocopia compulsada de la titulación académica que da derecho a participar en la convocatoria.
- Fotocopia acreditativa de la inscripción en la situación de demandante de empleo o de solicitud de mejora de empleo, en cualquiera de las Oficinas de Empleo.

El plazo señalado para la presentación de solicitudes será improporcional.

En caso de presentarse la documentación por alguno de los restantes medios que permite la Ley de Procedimiento Administrativo, o en el que caso de que se opte por presentar la solicitud en una oficina de correos, deberá hacerse en los términos señalados del Reglamento de Correos, en





sobre abierto para que la instancia sea fechada y sellada por el personal de correos, debiendo el solicitante anunciar la remisión de la solicitud mediante correo electrónico a la dirección de correo electrónico secretaria@villadefunes.com antes del día y hora de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Sin la concurrencia de ambos requisitos, no será admitida la documentación si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de terminación del plazo señalado en estas bases. Transcurridos, no obstante, dos (2) días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

4.- Admisión de aspirantes. Relación de personas admitidas y excluidas. Fecha, lugar y hora comienzo de los ejercicios.

Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde del Ayuntamiento de Funes dictará Resolución aprobando la lista provisional de personas admitidas y excluidas. Dicha relación incluirá los nombres y apellidos de las aspirantes y, en el caso de los excluidos, además, la causa de exclusión.

Todos los anuncios y publicaciones relativos al desarrollo de la convocatoria se publicarán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal www.villadefunes.com

Los aspirantes excluidos, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la publicación de las listas provisionales, podrán formular reclamaciones y subsanar, en su caso, los defectos en que pudieran haber incurrido.

Transcurrido el plazo de reclamaciones y una vez resueltas éstas, el Alcalde dictará Resolución aprobando la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, junto con el lugar, fecha y hora del comienzo de la prueba de selección prevista. Si no hubiera aspirantes excluidos, se aprobará directamente la lista. Dicha relación incluirá los nombres y apellidos de las aspirantes y, en el caso de los excluidos, además la causa de exclusión.

5.- Tribunal calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal calificador estará compuesto por:





- **Presidente:** Ignacio Felipe Dominguez Martínez, Alcalde del Ayuntamiento de Funes.
- **Suplente del Presidente:** Miguel Angel Los Arcos Díaz, Teniente Alcalde 1º del Ayuntamiento de Funes
- **Vocal:** Cristina Cerdán Gratacós, Oficial Administrativa del Ayuntamiento de Funes
- **Vocal-suplente:** Belén Ezkurra Nagore, Oficial Adminisitrativa del Ayuntamiento de Funes
- **Vocal:** Alfonso Martínez Escuchurri, Encargado de Servicios Administrativos del Ayuntamiento de Funes
- **Vocal- suplente:** Jose Manuel Gutierrez Cuesta, Asesor urbanístico municipal.
- **Vocal:** Pilar Alonso Rubio, Oficial Administrativa del Ayuntamiento de Funes.
- **Vocal-suplente:** Guillermo Irigaray Marcolain, Guarda de comunales del Ayuntamiento de Funes.
- **Vocal-Secretaria:** Ruth Alcalá Tuñón, Secretaria del Ayuntamiento de Funes.
- **Suplente de Vocal-Secretaria:** Eva María López Soto, Secretaria del Ayuntamiento de Peralta.

La Secretaria del Tribunal levantará las actas correspondientes. El Tribunal se constituirá antes del inicio de las pruebas y no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, el Presidente y el Secretario y la mayoría absoluta de sus miembros.

El Tribunal resolverá por mayoría todas las cuestiones que puedan plantearse en relación con la interpretación y aplicación de las bases contenidas en esta convocatoria; en caso de empate, la presidencia podrá hacer uso de su voto de calidad.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal se regulará de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

6.- Proceso de selección y desarrollo del proceso

Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único, siendo excluidas de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

Las personas candidatas deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carnet de conducir.

En cualquier momento del procedimiento el Tribunal podrá requerir a las personas aspirantes que acrediten su personalidad.





El procedimiento selectivo se celebrará, previsiblemente, en el mes de noviembre del año en curso.

El proceso de selección constará de las fases de oposición y concurso.

6.1.- Fase de oposición

La fase de oposición será previa a la de concurso, y consistirá, en la realización de un ejercicio de aptitud de carácter eliminatorio, que se desarrollará en la forma indicada en las presentes bases.

El ejercicio de la oposición consistirá en una prueba teórica, compuesta de un único ejercicio escrito en el que habrá que responder a una serie de preguntas cortas, tipo test, que versarán sobre las materias que se señalan a continuación:

- Limpieza de edificios administrativos. La limpieza de áreas administrativas
- Limpieza del cuarto de baño. Limpieza de aseos públicos
- Limpieza de almacenes/talleres y de exteriores
- Herramientas y útiles básicos de limpieza

El tiempo máximo de realización de esta prueba lo determinará el Tribunal antes de su inicio y tendrá una puntuación máxima de 70 puntos, no penalizándose las respuestas incorrectas. La valoración inicial de todas las preguntas será idéntica. Quedarán eliminadas aquellas personas que no obtengan, al menos, 35 puntos.

La mencionada prueba se realizará mediante el sistema de plicas cerradas .

Será necesario superar la fase de oposición para poder acceder a la fase de concurso.

Formarán parte de la relación de aspirantes (bolsa de contratación), aquellos aspirantes que hayan superado la prueba teórica.

Finalizada la fase de oposición, el tribunal procederá a valorar los méritos y servicios de los aspirantes que hayan sido considerados como aptos en la citada fase de oposición.

6.2.- Fase de concurso

Todas las personas aspirantes a la presente convocatoria, que consideren estar en posesión de méritos, conforme a las determinaciones contenidas en las presentes Bases, deberán acreditarlo con la presentación de la instancia de su solicitud.

Méritos computables:





Experiencia: Máximo 20 puntos

Se otorgarán 2 puntos por año trabajado como personal de limpieza tanto en el sector público como privado, con un máximo de 10 años computables. La acreditación de la experiencia se acreditará con la aportación de la vida laboral actualizada del/la aspirante.

Al objeto de aplicar los criterios de valoración mencionados, si el número de años a valorar no fuere completo, se hallará la correspondiente proporcionalidad.

Entrevista con el tribunal: Máximo 10 puntos

Completadas las citadas pruebas, se publicará en el Tablón de Anuncios y Web del Ayuntamiento la puntuación obtenida por las personas aspirantes.

7.- Relación de aprobados y llamamiento

Terminadas las calificaciones de las pruebas, el Tribunal hará pública la relación de personas aprobadas por orden de puntuación obtenida, y abrirá un plazo de tres (3) días hábiles para hacer alegaciones en relación con los resultados.

Una vez transcurrido el plazo de alegaciones, y resueltas éstas, el Tribunal Calificador dará traslado de la relación de personas aprobadas a la Alcaldía junto con el expediente completo del proceso selectivo. Dicha relación incluirá los nombres y apellidos de las aspirantes.

En el supuesto de que dos o más aspirantes obtuvieran la misma puntuación, se dirimirá por sorteo.

El Alcalde del Ayuntamiento de Funes constituirá la lista de aspirantes a la contratación temporal.

El llamamiento de aspirantes se hará conforme a lo previsto en el Anexo II unido a la presente convocatoria “normas para la gestión de listas de aspirantes a la contratación temporal”.

8.- Protección de datos de carácter personal

De conformidad con lo establecido en el art. 13 del Reglamento (UE) 2016/679 (RGPD) se informa a los candidatos de lo siguiente:

El responsable del tratamiento de los datos personales facilitados por los participantes es el Ayuntamiento de Funes

La finalidad del tratamiento es la selección de personal y provisión del puesto de trabajo objeto de esta convocatoria.

La base jurídica es: art. 6.1.b) del RGPD Tratamiento necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de este de medidas





precontractuales y art. 6.1.c) del RGPD Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.

Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recogen y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de la convocatoria y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación (Instrucciones para la evaluación y eliminación de documentos de las Entidades Locales de Navarra).

Los datos se comunicarán en los supuestos legalmente previstos (RDL 5/2015 de 30 de octubre) incluida la publicación en el portal de transparencia de acuerdo con el art. 19.2. f. de la Ley Foral 5/2018.

Los titulares pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación, oposición y portabilidad en las oficinas municipales y a través de la web municipal www.villadefunes.com

9.- Recursos

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

- Recurso de reposición ante el mismo órgano autor del acto en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de su notificación o publicación.
- Recurso de alzada ante el Tribunal Administrativo de Navarra dentro del mes siguiente a la fecha de notificación o publicación del acto o acuerdo recurrido.
- Recurso Contencioso Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo 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.
- Frente a los actos del Tribunal calificador cabra interponer recurso de alzada ante la Alcaldía del Ayuntamiento de Funes, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de su notificación o publicación.





ANEXO I. Modelo de instancia

Don/Doña....., mayor de edad, provisto/a del
D.N.I. número....., nacido/a el día, natural
de, provincia..... país
....., con domicilio en.....,
calle....., número, piso.....códigopostal.....
teléfono móvil....., cuenta de correo electrónico.....

comparece y como mejor proceda, EXPONE:

Que solicita ser admitido/a a la convocatoria para la elaboración de una relación de aspirantes a la contratación temporal del puesto de personal de limpieza con destino al Ayuntamiento de Funes.

Que conoce y acepta expresamente las bases reguladoras de la convocatoria y aporta la siguiente documentación:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- Fotocopia de la titulación académica que da derecho a participar en la convocatoria
- Fotocopia acreditativa de la inscripción en cualquiera de las Oficinas de Empleo
- Aportación de méritos, en su caso

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

Por todo lo cual, SOLICITA

Que teniendo por presentada esta instancia en tiempo y forma se admita a quien suscribe a la convocatoria para la elaboración de una relación de aspirantes a la contratación temporal del puesto de personal de limpieza con destino al Ayuntamiento de Funes

En _____ a _____ de _____ de 2020.

(Fecha y firma de la persona solicitante)

ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE FUNES

***PROTECCIÓN DE DATOS.** Responsable del tratamiento: Ayuntamiento de Funes . Finalidad: selección de personal y provisión del puesto de trabajo objeto de esta convocatoria. Derechos: acceso, rectificación y supresión así como otros derechos tal y como se indica en la información adicional que se incluye en la base 8º de la convocatoria.





ANEXO II

NORMAS DE GESTIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO DE PERSONAL DE LIMPIEZA DEL AYUNTAMIENTO DE FUNES

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación

Las presentes normas tienen por objeto establecer normas de gestión de la lista de aspirantes al desempeño, mediante contratación temporal, del puesto de trabajo de personal de limpieza al servicio del Ayuntamiento de Funes.

Artículo 2. Creación de lista

Serán incluidos en listas de aspirantes a la contratación temporal en orden de puntuación, todos aquellos aspirantes que hayan aprobado con al menos, 35 puntos, la prueba teórica de la oposición.

La prioridad en la lista de aspirantes se establecerá en función de la mayor puntuación obtenida en la totalidad del concurso-oposición.

Las listas constituidas al amparo de este artículo estarán vigentes durante un periodo máximo de cinco años desde su aprobación.

Si durante el periodo de vigencia de las listas se constituyen otras nuevas para el mismo puesto de trabajo, mediante convocatoria pública de pruebas selectivas, tendrán prioridad los aspirantes de las listas más recientes sobre los de las más antiguas.

Artículo 3. Normas generales de llamamiento.

Con el fin de facilitar su localización, los aspirantes deberán comunicar, al menos, un teléfono de contacto, sin perjuicio de que puedan comunicar, además, otros teléfonos de contacto o dirección de correo electrónico, información que deberán mantener permanentemente actualizada. El Ayuntamiento obtendrá estos datos de la instancia de solicitud de participación en el proceso selectivo, sin perjuicio de que el interesado pueda solicitar expresamente la modificación y/o actualización de estos datos.

El llamamiento de los aspirantes se efectuará de acuerdo con los criterios de prelación anteriormente establecidos.

Con carácter general, a cada aspirante al que se oferte un contrato por teléfono, se le realizarán al menos tres intentos de localización a través de los medios de contacto por él facilitados, durante un periodo de dos días.

Se dejará constancia de cada llamamiento, señalando las circunstancias, fecha y hora en la que se ha efectuado.





Si puestos en contacto con un aspirante y realizada una oferta de contratación, no contesta a la misma en el plazo de 24 horas, se entenderá que la rechaza y pasará al último lugar de la lista.

Cuando un aspirante no pueda ser localizado, se contactará con el siguiente o siguientes de la lista, hasta que el puesto o puestos de trabajo ofertados sean cubiertos.

Los interesados con los que no se haya podido contactar y aquellos aspirantes que renuncien a un puesto de trabajo ofertado, pasarán al último lugar de la bolsa de empleo, salvo que, en supuesto de renuncia, concurra una de las siguientes circunstancias, en cuyo caso mantendrán su posición en la lista:

- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
- Ejercicio de cargo público representativo, que imposibilite su asistencia al trabajo

Articulo 4.- Exclusión de las listas.

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

- No suscripción del correspondiente contrato por causa imputable al aspirante, una vez aceptado el puesto de trabajo en virtud del llamamiento.
- No superación del período de prueba.
- Imposibilidad reiterada, durante un periodo de un año, de contactar con el aspirante con motivo de llamamientos para la contratación, en los teléfonos o direcciones de correo electrónico facilitados por el mismo.
- Ingreso como funcionario o como contratado laboral fijo en el Ayuntamiento de Funes y sus organismos autónomos en el mismo puesto de trabajo o en otro de superior nivel.
- Abandono del puesto de trabajo.
- Extinción del contrato por causas sobrevenidas, derivadas de la falta de capacidad o de adaptación del contratado para el desempeño del puesto de trabajo, manifestada por un rendimiento insuficiente que impida realizar con eficacia las funciones atribuidas al puesto.

