

Resolución nº 16/2019, de 22 de febrero, del Alcalde-Presidente del M.I. Ayuntamiento de Buñuel.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 13 y siguientes del Reglamento del Ingreso de las Administraciones Públicas de Navarra, aprobado por Decreto Foral 113/1985, de 5 de junio, que regulan el ingreso de los funcionarios de la Administraciones Públicas de Navarra y según la Oferta de Empleo Público de este Ayuntamiento, publicada en el Boletín Oficial de Navarra nº 179/2018, de 14 de septiembre.

En el ejercicio de la atribución para aprobar las bases de selección del personal, que me confiere el artículo 21 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

RESUELVO:

Primero.- Aprobar la Convocatoria para la provisión, mediante concurso-oposición y en régimen funcional, de una plaza de empleado de servicios múltiples del Ayuntamiento de Buñuel.

Segundo.- Aprobar las Bases, por las que se rige la misma, que se incorporan a esta Resolución

Tercero.- Publicar la presente Convocatoria y sus Bases en el Boletín Oficial de Navarra, así como en la página Web y Tablón Municipal de anuncios del Ayuntamiento de Buñuel, a los efectos oportunos.

En Buñuel, 22 de febrero de 2019.

EL ALCALDE,

EL SECRETARIO,

José Antonio Lasheras Sanz.

Juan Antonio Pérez Rodríguez.

Contra esta resolución cabe interponer 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.



CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE UNA PLAZA DE FUNCIONARIO DE EMPLEADO DE SERVICIOS MÚLTIPLES DEL AYUNTAMIENTO DE BUÑUEL.

Base 1ª.-Normas generales.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante concurso-oposición y en régimen funcional, de un puesto de servicios múltiples del M.I. Ayuntamiento de Buñuel.

1.2. El puesto de trabajo estará dotado con las retribuciones correspondientes al nivel C, establecidas en el Texto Refundido del Estatuto del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas de Navarra y Reglamento Provisional de Retribuciones, y los complementos que se contemplan en la plantilla orgánica del Ayuntamiento de Buñuel; y se le dará de alta en el Régimen General de la Seguridad Social.

1.3. El régimen de jornada de trabajo será completa y se adaptará a las necesidades del servicio, pudiendo ser modificado en cualquier momento por los órganos administrativos competentes.

1.4. Con la relación de aprobados, se confeccionará una lista, en primer lugar, para cubrir la vacante objeto de la convocatoria y para el supuesto de que el aspirante seleccionado no ocupase la plaza; y en segundo lugar, para formar una lista de espera para el caso de que el Ayuntamiento, en el futuro, precisare de contrataciones temporales. En dichos supuestos la contratación será por riguroso orden de puntuación entre los aspirantes, que hayan superado las correspondientes pruebas de selección.

1.5. La persona que resulte nombrada en virtud de esta convocatoria, desempeñará las funciones y trabajos, adecuados a su nivel, categoría y estudios, exigidos en la convocatoria, y específicamente los siguientes:

- Coordinación, planificación y seguimiento del equipo de trabajo de servicios múltiples y limpieza, responsabilizándose de la eficiencia de los recursos humanos y materiales asignados.
- Organización y planificación del personal a su cargo.
- Organización de todas las tareas de albañilería, fontanería, electricidad, agua, limpieza, jardinería, pintura, carpintería, mantenimiento de edificios, infraestructuras y zonas verdes municipales, y labores de apoyo, cuando sea preciso.
- Control del cumplimiento de los contratos de mantenimiento de instalaciones, adjudicados a empresas externas, requiriendo a éstas todos los informes y documentos, que deban presentar periódicamente, y comunicando al Ayuntamiento los incumplimientos, que se produzcan.
- Previsión y realización de compra de material o utensilios o contratación de servicios, tras el visto favorable del órgano competente, así como control de estas compras.
- Realización de pequeñas memorias, escritos y propuestas, relacionados con los puestos de trabajo a su cargo.
- Responsabilidad del control, inventario y mantenimiento de material, utensilios, vehículos y resto de maquinaria municipales.

- Seguimiento y control de deficiencias, averías y desperfectos detectados en las infraestructuras, dependencias y equipamientos municipales, incluso realizando propuestas y presupuestos concretos.
- Cumplir y hacer cumplir con las normas de seguridad e higiene, utilizando correctamente los equipos de protección apropiados para cada una de las tareas que se realicen.
- 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.
- Control del correcto estado de las vías y espacios públicos, así como del estado de inmuebles municipales, proponiendo las necesarias tareas de mantenimiento y/o mejora.
- Labores de mantenimiento de las instalaciones y edificios municipales, caminos y demás bienes del Ayuntamiento, que consistan en diversas funciones, que sin precisar una especialización concreta, exijan un cierto conocimiento o pericia del oficio.
- Asistencia (o coordinación de la asistencia) a urgencias e imprevistos ineludibles fuera del horario laboral habitual.
- Prestación de servicios municipales de cualquier tipo y cualesquiera otras labores, que le sean encomendadas por la Alcaldía o el Pleno, todas ellas en el ámbito de su competencia y dentro de su nivel y categoría.
- Fomento de la cultura energética y la aplicación de criterios medioambientales en la coordinación de trabajos de mantenimiento y reparación o sustitución de equipos, siendo la reducción del consumo energético y el aprovechamiento sostenible de los recursos medioambientales un objetivo constante a perseguir.
- Controlar mensualmente los consumos energéticos de las instalaciones públicas (electricidad, gas, gasoil, agua) proponiendo medidas para reducir los mismos.
- Ejercer las labores de control de prevención de riesgos laborales, como trabajador designado por el Ayuntamiento de Buñuel.

1.6. La plaza podrá ser declarada desierta por el Tribunal cuando éste considere que ninguno de los aspirantes reúne los conocimientos, aptitudes y preparación adecuados para el desempeño del puesto de trabajo.

Base 2ª.- Requisitos de los aspirantes.

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

a) Tener la nacionalidad española o la de los Estados miembros de la Unión Europea. Igualmente podrán presentarse a la presente convocatoria el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, así



como sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, menores de 21 años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas. Podrán presentarse también las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

b) Ser mayor de edad.

c) Hallarse en posesión de la titulación que habilite para el cometido del puesto: como mínimo, del título de Bachillerato, Formación Profesional de 2º grado o equivalente a alguno de los anteriores o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

d) Poseer la capacidad física y psíquica necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones.

e) No hallarse inhabilitado ni suspendido para el ejercicio de las funciones públicas y no haber sido separado del servicio de cualquier Administración Pública.

f) Estar en posesión del carné de conducir, al menos de categoría B.

2.2. Salvo lo establecido en la base tercera, los requisitos anteriores deberán ser acreditados por el aspirante aprobado que obtenga la plaza, en el plazo y forma previstos en la Base 9ª de la convocatoria. Su cumplimiento se entenderá referido a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, debiendo gozar de los mismos durante el proceso de selección y hasta el momento de la contratación.

Base 3ª.- Presentación de solicitudes y pago de tasas.

3.1. Las Instancias para poder participar en la convocatoria deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Buñuel, en el plazo de 30 días naturales a contar desde el día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de Navarra. A las solicitudes, que deberán ajustarse al modelo publicado como **Anexo I**, se acompañarán los siguientes documentos:

a) Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad o documento equivalente acreditativo de la nacionalidad e identidad del aspirante.

b) Fotocopia, que se presentará acompañada del original para su compulsada, del título exigido o del resguardo de haber satisfecho los derechos para su obtención.

c) Documentos originales o copias autenticadas acreditativos de los méritos alegados para la fase de concurso.

d) Fotocopia compulsada del carné de conducir, al menos de categoría B, del aspirante.

e) Justificante de haber abonado la cantidad de 25,00 euros, en concepto de pago de tasa por formalización del expediente y derechos de examen. La falta de pago de la tasa por derechos de examen determinará la exclusión del aspirante.



El abono de dicha tasa se podrá efectuar ingresándola en cualquiera de los siguientes números de cuenta del Ayuntamiento de Buñuel: Caja Rural de Navarra: ES08-3008- 0036- 6512- 4720-4728, o Caixabank: ES22-2100-5062-8422-0003-7421.

3.2. Las personas con minusvalías podrán solicitar las posibles adaptaciones de tiempos y medios para la realización de los ejercicios en que esta adaptación sea necesaria, en cuyo caso deberán indicar en la instancia la minusvalía que padecen y la adaptación solicitada.

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

Base 4ª.-Admisión de aspirantes y reclamaciones.

4.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde del Ayuntamiento de Buñuel dictará resolución aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, y ordenará su publicación en el Boletín Oficial de Navarra, así como en la página Web y Tablón Municipal de anuncios del Ayuntamiento de Buñuel.

4.2. Los aspirantes excluidos, dentro de los diez días hábiles siguientes al de la publicación de la lista provisional en el Boletín Oficial de Navarra, podrán formular reclamaciones y subsanar, en su caso, los defectos en que pudieran haber incurrido.

4.3. Transcurrido el plazo de reclamaciones y una vez resueltas éstas, el Alcalde del Ayuntamiento de Buñuel dictará resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos, y ordenará su publicación en el Boletín Oficial de Navarra, así como en la página Web y Tablón Municipal de anuncios del Ayuntamiento de Buñuel.

En la misma resolución se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de las pruebas.

Base 5ª.-Tribunal calificador.

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

Presidente: El Alcalde del Ayuntamiento de Buñuel, José Antonio Lasheras Sanz.
Suplente: La Teniente Alcalde del Ayuntamiento de Buñuel, Francisca Gil Palos.

Vocal 1º: Tomás Carcavilla Vázquez, Ingeniero Técnico Industrial.
Suplente: Carlo Carnevale Schianca, Ingeniero Industrial.

Vocal 2º: Lourdes Porquet Ferrer, Arquitecta Municipal.
Suplente: Beatriz Clemos Blázquez, Arquitecto Técnico.

Vocal 3º: Angel María Oíz Francés, Representante de los trabajadores.
Suplente: Miguel Angel Gonzalez Rodríguez, Representante de los trabajadores.

Secretario: Juan Antonio Pérez Rodríguez; Secretario del Ayuntamiento de Buñuel.
Suplente: Sonia Mateo Ortega, Secretaria del Ayuntamiento de Ablitas.

5.2. El Tribunal deberá constituirse antes de las pruebas selectivas, siendo necesaria para su válida constitución y actuación, la asistencia de, al menos, la mayoría absoluta de sus miembros.

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



5.4. El Tribunal podrá incorporar 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.

Base 6ª.- Desarrollo del concurso-oposición.

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

6.2. La fase de oposición dará comienzo en la fecha, hora y lugar que se anuncie con la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos. Posteriormente, el Tribunal hará públicos oportunamente los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas en la página Web y Tablón Municipal de anuncios del Ayuntamiento de Buñuel.

6.3. La valoración global máxima del concurso-oposición será de 100 puntos, correspondiendo 20 puntos a la fase de concurso y 80 puntos a la fase de oposición.

Base 7ª.- Fase de concurso.

7.1. La fase de concurso, sin carácter eliminatorio, tendrá una puntuación máxima de 20 puntos,

El Tribunal procederá a valorar los méritos alegados por los aspirantes, de acuerdo con el baremo de méritos señalado en el **Anexo II**.

Todos los méritos deberán ser alegados y probados 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 presentados en caso contrario.

7.2. Una vez concluida la valoración de méritos y, previamente a la realización de la oposición, se hará pública la puntuación obtenida por cada uno de los aspirantes en la página Web y Tablón Municipal de anuncios del Ayuntamiento de Buñuel.

Base 8ª.-Fase de oposición.

8.1. La fase de oposición tendrá una puntuación máxima será de 80 puntos y constará de los siguientes ejercicios:

- Primer ejercicio: Teórico (eliminatorio) Consistirá en contestar un test relacionado con el puesto de trabajo, sobre materias de las relacionadas en el **Anexo III**. La puntuación máxima de este ejercicio será de 30 puntos, debiendo alcanzarse un mínimo de 15 puntos para aprobarlo, quedando eliminados los aspirantes, que no los obtengan.

- Segundo ejercicio: Práctico (eliminatorio) Consistirá en realizar una prueba de índole práctico, relacionada con el puesto de trabajo, sobre materias de las relacionadas en el **Anexo III**. La puntuación máxima de este ejercicio será de 30 puntos, debiendo alcanzarse un mínimo de 15 puntos para aprobarlo, quedando eliminados los aspirantes, que no los obtengan

-Tercer ejercicio: Informática (eliminatorio) Consistirá en realizar una prueba de índole práctico, relacionada con el puesto de trabajo, sobre conocimiento de ofimática bajo entorno de Windows (Office 2010, Word, Excel) y Outlook. La puntuación máxima de este ejercicio será de 20 puntos,

debiendo alcanzarse un mínimo de 10 puntos para aprobarlo, quedando eliminados los aspirantes, que no los obtengan

8.2. Una vez terminado cada ejercicio de la fase de oposición, el Tribunal hará pública en la página Web y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Buñuel la lista de aspirantes aprobados con las calificaciones obtenidas y, asimismo, la fecha y lugar de celebración del siguiente ejercicio.

Las pruebas se realizarán mediante llamamiento único, al que los aspirantes deberán acudir con el Documento Nacional de Identidad o documento equivalente acreditativo de la nacionalidad e identidad del aspirante. Los aspirantes que no compareciesen a las mismas, quedarán eliminados.

Base 9ª.- Relación de aprobados, propuesta de nombramiento, presentación de documentos.

9.1. Terminada la calificación del último ejercicio, el Tribunal confeccionará una lista de aprobados, ordenados de mayor a menor puntuación, sumando las calificaciones conseguidas por cada aspirante en la fase de concurso y en la fase de oposición y la publicará en la página Web y Tablón Municipal de anuncios del Ayuntamiento de Buñuel.

9.2. El Tribunal elevará al Alcalde propuesta de nombramiento en favor del aspirante, que hubiera obtenido mayor puntuación, siendo aquella de carácter vinculante. Dicha propuesta será publicada en el Boletín Oficial de Navarra y en la página Web y Tablón Municipal de anuncios del Ayuntamiento de Buñuel.

9.3. Dentro de los quince días naturales siguientes a la publicación en el Boletín Oficial de Navarra de la propuesta de nombramiento, el aspirante propuesto deberá aportar en el Registro General del Ayuntamiento, los siguientes documentos:

1.- Juramento o promesa de respetar el Régimen Foral de Navarra, de acatar la Constitución y las leyes y de cumplir fielmente las obligaciones del cargo.

2.- Declaración jurada de no hallarse inhabilitado ni suspendido para el ejercicio de funciones públicas y de no haber sido separado del servicio de cualquier Administración Pública.

3.- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de las funciones propias del cargo. En el caso de que el aspirante hubiera alegado una minusvalía, deberá aportar una acreditación de la misma y de su compatibilidad con el puesto de trabajo objeto de esta convocatoria, extendida por los equipos de valoración y orientación competente.

9.4. Si el aspirante designado, dentro del plazo indicado, salvo en los casos de fuerza mayor debidamente justificados, no presentara dichos documentos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia solicitando tomar parte en la convocatoria.

9.5. En el supuesto previsto en el apartado anterior, el Presidente cubrirá el puesto de trabajo con el aspirante incluido inmediatamente a continuación en la relación de aprobados a que se refiere la Base 9.1., procediéndose con el mismo en la forma señalada en los apartados anteriores.

Base 10ª.- Nombramiento y toma de posesión.



10.1. Concluido el procedimiento selectivo y aportados por el aspirante los documentos a que se refiere la Base 9.3 anterior, la Alcaldía, mediante resolución procederá a su nombramiento como funcionario de servicios múltiples del Ayuntamiento de Buñuel.

Dicho nombramiento será publicado en el BOLETIN OFICIAL de Navarra.

10.2. 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 tomara posesión, perderá todos los derechos derivados de su designación en la forma y consecuencias de la Bases 9.4. En tal supuesto se estará a lo dispuesto en la Base 9.5 anterior.

Base 11ª.- Protección de datos.

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 Buñuel.
- 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 o a través de la Web donde encontrará más información <http://www.bunuel.es/general/proteccion-de-datos/>.
- Así mismo tienen derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (aepd.es) si considera que el tratamiento no se ajusta a la normativa vigente.

Base 12ª.- Recursos.

Contra la presente Convocatoria, sus Bases y los actos dictados en su aplicación puede ser interpuesto 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.

Además contra las decisiones del Tribunal Calificador cabrá el recurso de alzada ante el Alcalde del Ayuntamiento de Buñuel, dentro del mes siguiente a la fecha de notificación del acto o acuerdo recurrido.

ANEXO I. MODELO DE INSTANCIA

D./Dña., mayor de edad, provisto/a del DNI número (o carta de identidad equivalente) y nacido/a el día de de, natural de (.....), nacionalidad, con domicilio actual en (.....), calle, número, código postal, teléfono, dirección de correo electrónico, comparece y como mejor proceda,

Expone:

-Que solicita ser admitido a la convocatoria para la provisión, mediante concurso-oposición de la plaza de servicios múltiples del Ayuntamiento de Buñuel.

-Que no padece enfermedad ni defecto físico o psíquico que le incapacite para el ejercicio del puesto.

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

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

-Que adjunta el justificante de posesión de la titulación exigida en la base 2 de la convocatoria. 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 padece minusvalía, por lo que solicita la adaptación que se adjunta por los motivos que se expresan. (En folio aparte se especificarán los motivos de la minusvalía y las adaptaciones que se solicitan). (Indicar con X en caso de que corresponda).

-Que autoriza al Tribunal a acceder a su número de teléfono móvil para ser advertido mediante mensaje, del lugar, fecha y hora en que se celebrarán las sucesivas pruebas selectivas.

-Que ha abonado los derechos de examen en los términos establecidos en la convocatoria y se acompaña el correspondiente resguardo,

POR LO EXPUESTO:



Solicita se sirva admitir la presente instancia y en su virtud le haga ser admitido/a a la convocatoria para la provisión, mediante concurso-oposición de la plaza de plaza servicio múltiples del Ayuntamiento de Buñuel.

(Fecha y firma)

-SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE BUÑUEL-

Los datos personales aquí registrados serán sometidos a tratamientos por parte del Ayuntamiento de Buñuel en las condiciones y con los fines indicados en la base 11ª de la convocatoria.

ANEXO II. BAREMO DE MÉRITOS.

A.- Experiencia profesional (máxima 15 puntos)

1. Por cada año de servicio, prestado en una Administración Pública como servicios múltiples, encargado u otros puestos relacionados con el puesto de trabajo (nivel C): 2,5 puntos hasta un máximo de 10 puntos.

2. Por cada año de servicio, prestado en una empresa de titularidad pública o privada como servicios múltiples, encargado u otros puestos relacionados con el puesto: 1 punto hasta un máximo de 5 puntos.

B.- Formación complementaria (máxima 5 puntos)

b.1. Por titulación universitaria (licenciatura o diplomatura), en especialidades relacionadas con las funciones del puesto: 2 puntos, como máximo 2 puntos.

b.2. Por titulación de FPII o equivalente, en especialidades relacionadas con las funciones del puesto: 1,5 puntos, como máximo 1,5 puntos.

b.3. Por titulación de FPI o equivalente, en especialidades relacionadas con las funciones del puesto: 1 puntos, como máximo 1 puntos.

b.4. Formación relacionada con las funciones del puesto de más de 30 horas: 0,10 puntos. Hasta un máximo de 0,5 puntos.

Para el cómputo de los méritos previstos en los apartados anteriores, acreditados por certificados de la Administración Pública donde trabajó el concursante, o la empresa pública o privada legalmente constituida, se tendrán en cuenta los servicios prestados tanto en régimen laboral, eventual o fijo, como administrativo, interino o en propiedad.

Cuando el tiempo de experiencia acreditado no complete anualidades enteras, se obtendrá la correspondiente proporcionalidad, que se calculará por mensualidades completas y se considerarán solo aquellos casos que como mínimo acrediten una mensualidad completa por contrato.

Para el caso, que la jornada no sea completa también se calculará conforme a la proporcionalidad que corresponda.

Los documentos donde se acrediten la prestación de servicios deberán indicar expresamente si aquella lo fue a jornada completa o reducida y en éste último caso, el alcance de la misma.

**ANEXO III
TEMARIO**

- 1.- Municipio de Buñuel: calles, barrios, parajes, canales, acequias y comunicaciones.
- 2.- Instalaciones, edificios y servicios municipales.
- 3.- Polígono Industrial de Buñuel.
- 4.- El Ayuntamiento de Buñuel. Composición. Pleno. Alcalde. Régimen de sesiones. Notificación de actos y resoluciones.
- 5.- Documentos administrativos. Oficio, instancia, certificado, informe, proyecto técnico, memoria técnica valorada, acta y bando. Notificación de los actos administrativos.
- 6.- 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: Título I: Disposiciones generales. Título II: Personal Funcionario.
- 7.- Decreto Foral 11/2009, de 9 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de vacaciones, licencias y permisos del personal funcionario de las Administraciones Públicas de Navarra.
- 8.- Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos. Clases, ejecución y resolución de contratos.
- 9.- Conocimiento, manejo y mantenimiento de herramientas básicas de electricidad (destornilladores, tijeras, alicates, tipos de llaves, sierras, taladro portátil ..).
- 10.- Cuadros de distribución en edificios, interruptor de control de potencia, magneto térmica y diferencial.
- 11.- Circuitos de alumbrado básico y fluorescente: interruptores, conmutadores, bases de enchufe, lámparas, cebadores y reactancias.
- 12.- Conocimiento, manejo y mantenimiento de herramientas básicas de fontanería.
- 13.- 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.
- 14.- Conocimiento, manejo y mantenimiento de herramientas básicas de carpintero (martillos, sierras, formones, taladro eléctrico, y accesorios: lijas, colas ...).
- 15.- Operaciones básicas de carpintería: ajustes de puertas y ventanas, cerraduras, bombines y persianas.
- 16.- 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.
- 17.- Instalaciones interiores. Equipos de medida. Interruptores de control de potencia. Interruptores diferenciales. Instalaciones básicas de una oficina (cuadro, canalizaciones, conductores y mecanismos).



18.- Tipos de lámparas, sus utilizations, características y equipos auxiliares necesarios para su funcionamiento. Esquemas de conexionado. Prevención de riesgos laborales en trabajos con electricidad.

19.- Conceptos fundamentales en los que se basa la distribución de energía eléctrica.

20.- Funcionamiento de cloradores.

21.- Conocimiento, manejo y mantenimiento de productos y herramientas básicas de jardinería y monte (desbrozadora, cortacésped, hacha, motosierra ...) Limpieza de calles y plazas, y riego de zonas verdes.

22.- Conocimiento, manejo y mantenimiento de productos y herramientas de limpieza y pintura (diferentes tipos de pinturas y barnices, brocha, rodillo ...) así como gestión de residuos.

23.- Conocimiento, manejo y mantenimiento de productos y herramientas básicas de albañilería. Obras de conservación de los bienes públicos. Lectura e interpretación de planos. Replanteo de obras y reparaciones municipales.

24.- Conocimientos en materia de gestión energética, medida de consumos energéticos, recogida de datos, cálculo de ahorros energéticos, planteamiento de mejoras, uso de criterios medioambientales en la compra de equipos e instalaciones.

25.- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

26.- Nociones Básicas de Gestión Forestal Integral, concretamente silvicultura, infraestructuras recreativas, ganadería extensiva y sistemas de información geográfica.
