

ANUNCIO

BOLETÍN N° 111 - 30 de mayo de 2024

2. Administración Local de Navarra

2.1. Oposiciones y concursos. Oferta Pública de Empleo

NOÁIN (VALLE DE ELORZ)

Convocatoria para la provisión, por concurso-oposición, de dos plazas de jardinero/a, en régimen funcional

Mediante Resolución de Alcaldía número 2022-1150 de fecha 19 de septiembre de 2022, se aprobó la oferta pública de empleo del Ayuntamiento de Noáin (Valle de Elorz) para el ejercicio 2022, que fue publicada en el Boletín Oficial de Navarra número 197, de 4 de octubre de 2022.

Mediante Resolución de Alcaldía número 2024-0582 de fecha 13 de mayo de 2024, se ha aprobado la convocatoria para la provisión, por concurso-oposición, de dos plazas de jardinero/a, en régimen funcional, al servicio del Ayuntamiento de Noáin (Valle de Elorz).

Dicho proceso selectivo se llevará a cabo con sujeción a lo dispuesto sobre la materia en el texto refundido del Estatuto del Personal al servicio de las Administraciones Públicas de Navarra, aprobado por el Decreto Foral Legislativo 251/1993, de 30 de agosto, en el Reglamento de Ingreso dictado para su desarrollo y ejecución, demás normas de aplicación y en las bases de esta convocatoria.

BASES

1.–Normas generales.

1.1. El objeto de la presente convocatoria pública es la provisión, mediante concurso-oposición, de dos plazas de jardinero/a, en régimen funcional, para desempeñar sus funciones en el Ayuntamiento de Noáin (Valle de Elorz), identificadas en plantilla orgánica con los números 2.32 y 2.33, del Área de Secretaría, Servicios Generales, Urbanismo, Medio Ambiente, Obras y Servicios. Las plazas se distribuyen en los siguientes turnos:

–La plaza 2.32 en el turno libre.

–La plaza 2.33 en el turno de promoción.

La plaza vacante del turno de promoción, si queda desierta por no haber obtenido las personas aspirantes la puntuación mínima exigida para la superación de las pruebas selectivas, se acumularán a las de turno libre. También, si en el turno de promoción resultaran más personas aspirantes aprobadas que el número de vacantes, las personas aprobadas sin plaza de este turno optarán a la vacante del turno libre en concurrencia con las personas aspirantes de este turno, de acuerdo con la puntuación final obtenida.

1.2. Las personas que tras superar las correspondientes pruebas selectivas resulten nombradas para cubrir las plazas convocadas, serán encuadradas en el nivel D y percibirán las retribuciones fijadas con carácter general para dicho nivel en el Reglamento Provisional de Retribuciones, aprobado por Decreto Foral 158/1984, de 4 de julio, y las que se determinen por las demás disposiciones aplicables al Ayuntamiento de Noáin (Valle de Elorz).

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

1.4. En lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en el Estatuto del Personal al servicio de las Administraciones públicas y en el Reglamento de Ingreso en las Administraciones Públicas de Navarra aprobado por Decreto Foral 113/1985, y demás normativa administrativa.

1.5. Así mismo es objeto de la presente convocatoria constituir, con las personas aprobadas que no obtengan plaza en el procedimiento selectivo, una relación de aspirantes para la cobertura de necesidades temporales y sustituciones, conforme a lo dispuesto en la base 10 de esta convocatoria.

2.–Funciones.

2.1. Las personas que resulten nombradas en virtud de la presente convocatoria desempeñarán, entre otras, las siguientes funciones:

–Realizar los trabajos encomendados por el jefe de área.

–Proponer al jefe de área la compra de maquinaria y materiales necesarios para el servicio, y supervisar las compras efectuadas.

–Realizar su trabajo dentro del casco urbano de las localidades del Vale de Elorz, incluido Colegio Público, piscinas y cementerio, zona interna y externa, y polígonos industriales.

–Césped: creación, cortes, perfilados, limpiezas, riegos, recebos, aireados, abonados, tratamientos y resiembras.

–Arbolado: plantaciones, abonados, acolchados, riegos, tratamientos, escardas, recordas y podas.

–Parterres florales: creación, laboreos, perfilados, abonados, nivelaciones, plantaciones, escardas y riegos.

–Zonas verdes de uso extensivo (taludes, senderos y espacios naturales o de recreo municipales): desbroces y limpiezas.

–Sistema de riego: mantenimiento.

- Comunicar puntualmente al encargado de Jardinería sobre las deficiencias, averías e imperfectos detectados en las infraestructuras, dependencias y equipamientos municipales.
- Solicitar al encargado de Jardinería los productos y materiales precisos para la realización de los trabajos que se le encomienden.
- Cuidar del buen uso, mantenimiento y conservación de los útiles de trabajo que utiliza.
- Realizar las labores de mantenimiento básico y conservación de los vehículos y útiles de trabajo, solicitando los servicios externos cuando se requiera personal especializado o cuando los medios propios no sean suficiente, canalizando el pedido a través del encargado de Jardinería.
- Dar la cobertura en función de las necesidades determinadas por el Área de Cultura en las tareas asociadas a la celebración de eventos de cultura y fiestas (dando servicio en cuantos trabajos relacionados con servicios múltiples se necesiten).
- Echar sal en vías públicas y colegios cuando hay hielos de manera coordinada con el resto de las brigadas.
- Revisar la maquinaria y las herramientas.
- Cualesquiera otras que se correspondan con el cometido general, el nivel, los conocimientos y la responsabilidad definida para la plaza.

3.–Requisitos de las personas aspirantes.

3.1. Requisitos para todas las personas aspirantes: para ser admitidas a la presente oposición, las personas aspirantes deberán reunir, en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- a) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- b) Ser español o 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, en que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, también podrán participar 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.
- c) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer 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.
- d) Poseer la capacidad física y psíquica necesaria para el ejercicio 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.

3.2. Requisitos específicos para las personas aspirantes del turno de promoción.

Las personas aspirantes del turno de promoción, además de los requisitos señalados en el apartado anterior, deberán reunir los siguientes:

- a) Tener la condición de personal fijo perteneciente a cualquiera de las Administraciones Públicas de Navarra y no hallarse en situación de excedencia voluntaria o forzosa en el puesto desde el que se pretende promocionar.
- b) Pertener al mismo o inferior nivel al de las vacantes convocadas.
- c) Tener cinco años de antigüedad reconocida en las Administraciones públicas, a excepción de los Cuerpos de Policía de Navarra que deberán haber prestado efectivamente servicios en dichos cuerpos durante ocho años.

3.3. Los requisitos anteriores deben ser acreditados por las personas aspirantes en el plazo y forma prevista en la base cuarta de la presente convocatoria, debiendo gozar de los mismos durante todo el proceso selectivo.

4.–Instancias.

4.1. Las solicitudes para poder participar en la convocatoria se dirigirán al alcalde del Ayuntamiento, y deberán presentarse en el plazo de treinta días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de esta Convocatoria en el Boletín Oficial de Navarra de manera presencial en el registro general del Ayuntamiento, o a través del registro de la sede electrónica del Ayuntamiento. Podrán utilizarse también los demás medios de presentación de solicitudes que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común. Si dicho plazo finaliza en sábado o día inhábil, se entenderá referido al primer día hábil siguiente.

4.2. Las solicitudes, que deberán ajustarse al modelo publicado como anexo I, se acompañará la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del DNI.
- b) Copia del permiso de conducir clase B.
- c) Documentación acreditativa de cuantos méritos puedan ser valorados de acuerdo con los criterios del baremo del concurso. No serán valorados por el tribunal los méritos que no estén justificados mediante el correspondiente documento original. A estos efectos se acompañará a la solicitud una relación numerada de cada uno de los documentos que acrediten los méritos presentados.
- d) El justificante del pago de 32,85 euros, en concepto de derechos de examen, ingresado en el número de cuenta corriente del Ayuntamiento número ES48 2100 5264 4922 0006 5040, de la Entidad Financiera Caixabank.

–Gratuita para aquellas personas que estén en situación de desempleo sin cobrar ningún tipo de prestación.

La falta de pago de la tasa por derechos de examen o, en su caso, la falta de acreditación determinará la exclusión del aspirante. (Certificado del SEPE que acredite la situación en desempleo y no percibir ningún ingreso).

4.3. El plazo señalado para la presentación de instancias es improrrogable.

4.4. Los errores materiales o de hecho que se adviertan en la solicitud podrán ser subsanados en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

4.5. Las personas aspirantes que soliciten participar en la convocatoria por el turno de promoción y tengan la condición de personal fijo perteneciente a una Administración Pública de Navarra distinta a la del Ayuntamiento de Noáin Valle de Elorz) deberán adjuntar a la solicitud, además, certificación acreditativa de los requisitos señalados en el apartado 3.2 de esta convocatoria.

5.–Admisión de aspirantes y reclamaciones.

5.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, el alcalde dictará resolución aprobando la lista provisional de las personas aspirantes admitidas y excluidas y ordenará su publicación en el Boletín Oficial de Navarra.

5.2. Las personas aspirantes excluidas, dentro de los diez días hábiles siguientes a la publicación de la lista provisional en el Boletín Oficial de Navarra, podrán formular reclamaciones y subsanar, en su caso, los defectos en que pudiera haberse incurrido.

5.3. 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 en el Boletín Oficial de Navarra. En la misma resolución se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de las pruebas.

6.–Tribunal calificador.

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

–Presidente: don Sebastián Marco Zaratiegui, alcalde del Ayuntamiento.

- Suplente: don Francisco Javier Erro Lacunza, primer teniente de alcalde del Ayuntamiento.

–Vocal Secretario: don Víctor M. Mendivil Zubizarreta, secretario del Ayuntamiento.

- Suplente: persona en quien delegue.

–Vocal 1: doña Begoña Lausín Serrano, arquitecta del Ayuntamiento.

- Suplente: persona en quien delegue.

–Vocal 2: don Raúl León Goñi, encargado de jardines del Ayuntamiento.

- Suplente: técnico experto a designar.

–Vocal 3: doña Lourdes Roldán Iribertegui, representante del personal del Ayuntamiento.

- Suplente: representante del personal del Ayuntamiento.

6.2. El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de, al menos, la mayoría absoluta de sus miembros.

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

6.4. El tribunal podrá, asimismo, incorporar especialistas para asesoramiento en todas o algunas de las pruebas.

7.–Desarrollo del concurso-oposición.

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

7.2. Fase del concurso: la fase de concurso, sin carácter eliminatorio, se realizará con carácter previo a la fase de oposición y tendrá una puntuación máxima de 20 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

7.2.a) Por cada año de servicios prestados para una Administración pública o en el sector privado, para la realización de funciones de jardinero: 2 puntos por año de servicio, con un máximo de 14 puntos.

7.2.b) Por tener el título de grado medio de jardinería o forestal, o superior: 6 puntos.

Si el número de años no fuese entero, se asignará a los aspirantes la puntuación que proporcionalmente corresponda a los días que hayan prestado servicio.

Dichos méritos deberán ser justificados obligatoriamente a través de certificados de las correspondientes Administraciones públicas, o empresas privadas, o mediante el informe de la vida laboral, donde se deberán detallar claramente las funciones realizadas, su duración y el nivel reconocido.

Al término de la fase de concurso, el tribunal hará pública en el tablón de anuncios municipal, en el portal de transparencia de la sede electrónica del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento (www.noain.es), la puntuación obtenida, precisando los puntos que hayan obtenido cada uno de ellos en la fase de concurso. Contra estas calificaciones provisionales se podrán formular alegaciones en el plazo de cinco días naturales por parte de los aspirantes a presentar de manera presencial en el Registro General del Ayuntamiento (plaza de los Fueros, 3, previa solicitud de cita, a través el teléfono 948317203), o bien en el Registro de la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://noain.sedelectronica.es/info>), con utilización del trámite instancia general.

7.3. Fase de oposición.

7.3.1. La oposición dará comienzo en el mes de septiembre de 2024 aproximadamente. En la misma Resolución aprobatoria de la lista definitiva de personas admitidas y excluidas se determinarán el lugar, fecha y hora del comienzo de las pruebas.

Posteriormente, el tribunal publicará oportunamente los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas en la forma reglamentaria.

7.3.2. La oposición constará de los siguientes ejercicios:

Primer ejercicio: realización de prueba escrita consistente en contestar a un cuestionario de preguntas con varias opciones de respuesta, de las que sólo una de ellas podrá ser considerada

correcta, y en desarrollar o responder a diversas cuestiones sobre la materia comprendida en el anexo II de la convocatoria. Penalizarán los errores con un tercio del valor de la pregunta si son tres las opciones/alternativas de respuesta; y con un cuarto del valor de la pregunta si son cuatro las opciones/alternativas de respuesta.

La duración máxima de esta prueba se determinará por el tribunal antes de su comienzo.

Segundo ejercicio: consistirá en la realización de una o varias pruebas, teóricas y/o prácticas a determinar por el tribunal, encaminadas a demostrar los conocimientos prácticos de los aspirantes sobre funciones de la plaza que se convoca, en relación con la materia comprendida en el temario del anexo II.

La duración máxima de esta prueba se fijará por el tribunal antes de su comienzo.

7.3.3. La valoración de los ejercicios de la oposición podrá alcanzar un máximo de 80 puntos, distribuidos del siguiente modo:

–Primer ejercicio: se calificará de 0 a 40 puntos, debiendo obtenerse un mínimo de 20 puntos para aprobar.

–Segundo ejercicio: se calificará de 0 a 40 puntos, debiendo obtenerse un mínimo de 20 puntos para aprobar.

7.3.4. Los ejercicios de la oposición serán eliminatorios. Quedarán eliminados los aspirantes que no obtengan, al menos, la mitad de la puntuación asignada a cada ejercicio (20 puntos).

7.3.5. Una vez terminado cada ejercicio de la fase de oposición, el Tribunal hará público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la lista de aspirantes aprobados con sus calificaciones obtenidas y asimismo, la fecha y lugar de celebración del siguiente ejercicio.

7.3.6. Los ejercicios se realizarán mediante llamamiento único al que los aspirantes deberán acudir provistos de documento nacional de identidad. Los aspirantes que no comparecieran al mismo quedarán eliminados. Cualquier fraude en las pruebas será causa de exclusión inmediata, sin perjuicio de las actuaciones penales si procedieran.

8.–Relación de personas aprobadas, propuesta del tribunal y presentación de documentos.

8.1. Concluidas las pruebas selectivas, el tribunal publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Noáin (Valle de Elorz) la relación de personas aprobadas con las calificaciones obtenidas en la oposición y elevará al alcalde del Ayuntamiento, junto con el expediente completo, dicha relación y la propuesta de nombramiento en favor de las aspirantes aprobadas con mayor puntuación. La referida propuesta se publicará en el Boletín Oficial de Navarra.

Los empates que se produzcan se dirimirán en favor de quienes obtengan mayor puntuación en el segundo ejercicio y si persistieran, se decidirán mediante sorteo público.

8.2. Dentro de los treinta días naturales siguientes a la publicación el Boletín Oficial de Navarra de la propuesta de las personas candidatas incluida en la misma deberá aportar en el registro del Ayuntamiento de Noáin (Valle de Elorz), los siguientes documentos:

a) Certificado Médico Oficial, expedido por el Colegio Oficial de Médicos, justificativo de no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que imposibilite el ejercicio de las funciones propias del cargo.

b) La demás documentación que les sea requerida por el Área de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Noáin (Valle de Elorz).

8.3. Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor suficientemente justificados, no presentara dichos documentos, no podrá ser nombrado/a, quedando anuladas todas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

8.4. En el supuesto previsto en el caso del apartado 8.3, la baja se cubrirá con el aspirante incluido inmediatamente a continuación en la relación de personas aprobadas a que se refiere el apartado 8.1, procediéndose con el mismo en la forma señalada en los apartados anteriores.

8.5. En caso de producirse la renuncia expresa al nombramiento de alguna persona aspirante propuesta, se entenderá ampliada la propuesta de nombramiento a la siguiente o siguientes personas aprobadas con puntuaciones sucesivas.

9.–Nombramiento y toma de posesión.

9.1. El señor alcalde, mediante resolución de alcaldía, procederá al nombramiento de las aspirantes propuestas y ordenará la publicación de este nombramiento en el Boletín Oficial de Navarra.

9.2. Las personas aspirantes nombradas deberán tomar posesión del cargo en el plazo de un mes a contar desde la notificación del nombramiento. Si en dicho plazo y salvo casos de fuerza mayor, no tomaran posesión, perderán los derechos derivados del nombramiento en la forma y con las consecuencias del apartado.

9.3. Mientras no tomen posesión no tendrán derecho a percepción económica alguna.

10.–Listas de aspirantes a la contratación temporal.

10.1. De conformidad con lo establecido en el artículo 42 del Reglamento de Ingreso en las Administraciones Públicas de Navarra, y tal y como queda indicado en la base 1.1. de la presente convocatoria, se constituirá una lista de aspirantes a la contratación temporal, en la que figurarán todas aquellas personas que hayan resultado aprobadas sin plaza.

10.2. La relación de aspirantes a la contratación temporal será objeto de publicación en el tablón de anuncios municipal y en el portal de transparencia de la sede electrónica del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento (www.noain.es).

10.3. El orden de prelación de las personas incluidas en tal relación de aspirantes a la contratación temporal vendrá determinado por la puntuación final obtenida.

10.4. Las listas de contratación tendrán una vigencia de cinco años, salvo que se agote en un plazo inferior o se realice una nueva convocatoria, y dejarán sin efecto las anteriores listas que pudieran existir para el mismo puesto de trabajo.

10.5. Normas de gestión de la lista de aspirantes para la contratación temporal.

A) Llamamiento:

La contratación de las personas aspirantes aprobadas se efectuará, con carácter general, previo llamamiento individual de acuerdo con las necesidades del servicio.

Con el fin de facilitar su localización, las personas aspirantes podrán comunicar varios teléfonos de contacto, dirección de correo electrónico o fax, que deberán mantener continuamente actualizadas.

El llamamiento de las personas aspirantes se efectuará de acuerdo con el orden de prelación en que figuren en la correspondiente lista. No obstante lo anterior, para el llamamiento se tendrá en cuenta lo establecido en la disposición adicional séptima, apartado 3, del texto refundido del Estatuto del Personal al servicio de las Administraciones Públicas de Navarra.

A cada aspirante al que se oferte un contrato por teléfono, se realizarán al menos tres intentos de localización, a través de los medios de comunicación facilitados en la solicitud de participación en el presente proceso de contratación, durante un periodo de dos días.

De cada llamamiento se dejará constancia por escrito, señalando las circunstancias, fecha y hora en la que se ha efectuado.

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 mantendrán su lugar en la lista correspondiente.

B) Renuncias:

Si alguna persona aspirante renuncia al puesto de trabajo ofertado pasará al último lugar de la lista, salvo que acredite encontrarse en alguno de los siguientes supuestos:

- 1.–Estar obligado en virtud de un nombramiento o contrato administrativo o laboral en vigor.
- 2.–Encontrarse en situación de incapacidad temporal o licencia por maternidad o adopción.
- 3.–Tener a su cuidado un hijo menor de 3 años, tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción.
- 4.–Tener a su cuidado a un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad que, por razones de edad, accidente o enfermedad, no pueda valerse por sí mismo.
- 5.–Matrimonio propio o situación asimilada según la Ley 6/2000, de 3 de julio, para la igualdad jurídica de las parejas estables, si la renuncia se produce dentro de los quince días naturales siguientes o anteriores a su constitución.

Las personas aspirantes que se encuentren en alguna de las situaciones enumeradas en el apartado anterior, o en circunstancias asimiladas que deberán ser valoradas por el órgano competente en materia de contratación, deberán acreditarlo documental y fehacientemente en el

plazo de un mes contado desde la fecha en que se les haya ofertado el puesto de trabajo al que renuncian, en cuyo caso permanecerán en el mismo lugar que ocupan en la lista.

En todos los casos enumerados en el apartado primero del presente artículo las personas aspirantes deberán comunicar su disponibilidad para prestar servicios, mediante documentación en la que se indique 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.

C) Exclusiones:

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

- a) Renuncia injustificada al puesto de trabajo ofertado.
- b) Renuncia al contrato suscrito.
- c) No suscripción del correspondiente contrato, una vez aceptado el puesto de trabajo en virtud del llamamiento.

10.6. Los contratados serán dados de alta y afiliados al Régimen General de la Seguridad Social, siendo, por tanto, de su cargo la cuota correspondiente, así como la retención del IRPF en las cuantías que procedan.

11.–Recursos.

11.1. Contra la presente convocatoria, sus bases y los actos de aplicación de la misma, podrán interponerse los siguientes recursos:

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

11.2. Contra los actos del tribunal calificador se podrá interponer recurso de alzada en el plazo de un mes desde la notificación o publicación del acto o acuerdo recurrido en el portal de transparencia de la sede electrónica ante el alcalde del Ayuntamiento.

12. Protección de datos.

De conformidad con lo establecido en el artículo 13 del Reglamento (UE) 2016/679 (RGP), se informa de lo siguiente:

El Ayuntamiento es el responsable de los datos de carácter personal que van a ser utilizados con la finalidad de gestionar la convocatoria de empleo en el ejercicio de sus poderes públicos.

Base jurídica: Decreto Foral Legislativo 251/1993, de 30 de agosto, del texto refundido del Estatuto del Personal al servicio de las Administraciones Públicas de Navarra y consentimiento mediante la presentación de la instancia.

Tempo de conservación de los datos: los datos se conservarán el tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad señalada y se almacenarán mientras el Ayuntamiento pueda tener responsabilidades derivadas de su tratamiento. Igualmente deben cumplirse las normas de conservación, establecidas en la ley foral 12/2007, de 4 de abril, de archivos y documentos.

Destinatario de los datos: los datos pueden ser cedidos a órganos judiciales, representantes sindicales en cumplimiento de la legislación vigente y se publicarán en la web municipal y en los tablones de anuncios según se indica en la convocatoria.

Derechos de las personas aspirantes: tienen derecho a acceder a los datos, rectificarlos en el caso de que no sean correctos, suprimirlos, así como otros derechos dirigiéndose al registro general del Ayuntamiento (oficinas municipales o sede electrónica).

De la misma forma, las personas interesadas pueden presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos, mediante escrito o a través de la sede electrónica www.agpd.es.

- a) Recurso de reposición ante el mismo órgano autor del acto en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación o notificación del acto recurrido.
- b) Recurso contencioso-administrativo ante el órgano de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa que sea competente, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a la publicación o notificación del acto recurrido.
- c) Recurso de alzada ante el Tribunal Administrativo de Navarra en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación o notificación del acto recurrido.11.3. Todo ello de conformidad con lo establecido en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, y en el artículo 333 de la Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de la Administración Local de Navarra.

Noáin (Valle de Elorz), 13 de mayo de 2024.–El alcalde presidente, Sebastián Marco Zaratiegui.

ANEXO I.–MODELO DE INSTANCIA

[https://administracionelectronica.navarra.es/AccesoFicheros/default.aspx?](https://administracionelectronica.navarra.es/AccesoFicheros/default.aspx?CodigoCompleto=Portal@@@epub/BON/IMPRESOSG/005C_Local_concurso_oposic_C.pdf)

[CodigoCompleto=Portal@@@epub/BON/IMPRESOSG/005C_Local_concurso_oposic_C.pdf](https://administracionelectronica.navarra.es/AccesoFicheros/default.aspx?CodigoCompleto=Portal@@@epub/BON/IMPRESOSG/005C_Local_concurso_oposic_C.pdf)

ANEXO II.–TEMARIO

Tema 1.–La Constitución española de 1978. Concepto, características y contenido. Derechos y libertades públicas.

Tema 2.–Organización y competencias de los Municipios (Ley Foral 6/1990, capítulo 1 del título 1).

Tema 3.–El personal al servicio de las Entidades Locales. Concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades.

Tema 4.–Ley 31/1995, de prevención de riesgos laborales. Disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización de equipos de trabajo.

Tema 5.–Conceptos generales de jardinería y/o aplicables a la jardinería.

5.1. Nomenclatura, identificación de especies, características botánicas y aplicaciones de especies vegetales en jardinería y zonas verdes.

5.2. Interpretación de planos de jardinería y marqueo del jardín. Tipos de planos. Útiles de marqueo. Técnicas de replanteo. Época de realización del replanteo.

5.3. Vehículos, herramientas, maquinaria y medios auxiliares. Tipos y usos.

5.4. Plagas y enfermedades en jardinería y su tratamiento.

5.5. Prevención de riesgos laborales y seguridad y salud en las labores de jardinería.

5.6. Principales instalaciones urbanas. Conocimientos básicos. Red eléctrica y de telefonía. Red de agua fría. Red de saneamiento. Red de Alumbrado. Red de gas.

5.7. La limpieza.

Tema 6.–Labores de conservación en jardinería.

6.1. Las labores de conservación en céspedes y praderas. Riego. Tipo y frecuencia. Siega del césped. Escarificado. Abonados. Aireados. Perfilados Resiembra. Restitución mediante tepes. Plagas y enfermedades. Tratamientos fitosanitarios. Normas de seguridad.

6.2. Las labores de conservación en árboles y arbustos. Riego. Tipo y frecuencia. Abonados. Cavas y escardas. Podas (por su importancia se desarrolla en un tema específico). Entutorar. Fundamentos y técnicas. Plagas y enfermedades. Tratamientos fitosanitarios. Normas de seguridad.

6.3. Las labores de conservación de las plantas de flor y bulbosas. Riego. Tipo y frecuencia. Aporte de sustrato. Abonado. Preparación del terreno. Plagas y enfermedades. Tratamientos fitosanitarios. Normas de seguridad. Limpieza y retirada.

2.4. Las labores de conservación en plantas de interior. Riego. Tipo y frecuencia. Abonados. Exposición solar, temperatura y humedad. Plagas y enfermedades. Tratamientos fitosanitarios. Normas de seguridad. El orden y limpieza en las labores de conservación.

Tema 7.–Labores de creación y/o reposición en jardinería.

7.1. Reposiciones y siembras del césped. Finalidad. Formas de resiembra. Época de realizarlas. Drenajes. Tipos de drenajes.

7.2. Reposición de árboles, arbustos y plantas de flor. Árboles. Plantas anuales. Plantas bianuales. Plantas bulbosas. Plantas vivaces. La preparación del terreno. Drenajes. Tipos de drenajes. Las diferentes formas de plantación. El marco de plantación y elección de especies. La utilización y colocación de geotextiles y "Mulch".

7.3. Reposición de plantas de interior. Plantas anuales. Plantas bianuales. Plantas bulbosas. Plantas vivaces. Las diferentes formas de plantación. Drenajes. Tipos de drenajes. Elección de especies.

7.4. El orden y limpieza en las labores de creación y/o reposición.

Tema 8.–Labores de poda.

8.1. Poda del arbolado. Necesidades de poda especies. Principios de la poda. Objetivos. Clases de poda. Época y frecuencias. Personal y equipo. Forma de realizar los cortes.

8.2. Poda de arbustos, sub-arbustos y setos. Necesidades de poda especies. Factores a considerar. Tipos de poda. Realización de la poda. Época de poda. Casos particulares de la poda.

Tema 9.–Las labores de conservación de la red de riego.

9.1. Conocimientos básicos de fontanería. Herramientas, útiles, maquinaria. Interpretación de planos. Materias principales. Materiales auxiliares. Reparación de tuberías y llaves. Reparación de la red saneamiento. Prevención de riesgos.

9.2. Mantenimiento preventivo del grupo de bombeo y la instalación de riego. Aspersores, difusores, sistema de goteo e inundadores. Codos, tes, llaves de paso y de corte. Reguladores de presión. Electroválvulas. Filtros. Sensores de lluvia. Centrales.

9.3. Programación de centrales. La ETP (Evo transpiración).

Tema 10.–Manejo y Mantenimiento de primer nivel de vehículos y maquinaria y medios auxiliares en jardinería. Afilado y puesta a punto de las herramientas.

10.1. Manejo y mantenimiento de primer nivel de:

10.1.1. Vehículos: Tractores. Tractor cortacésped. Camión. Dúmper...

10.1.2. Implementos: Ahoyadores. Receptoras. Abonadoras...

10.1.3. Maquinaria a motor: Máquina cortacésped. Desbrozadoras. Motosierras. Cortasetos. Tijeras neumáticas.

10.1.4. Medios Auxiliares: Escaleras de mano. Andamios. Cestas.

10.2. Normas de seguridad en el manejo y mantenimiento de los vehículos y maquinaria.

10.3. Afilado y puesta a punto de las distintas herramientas utilizadas en jardinería. Normas de seguridad.

10.4. Limpieza de vehículos, maquinaria y herramientas.

Tema 11.–Labores de conservación de caminos, paseos, zonas estanciales y zonas de recreo y juegos infantiles.

11.1. El hormigón y sus componentes. Pavimentos continuos de hormigón. Su reparación.

12.2. Pavimentos continuos y discontinuos para exteriores. Tipos. Recebados. Escardas mecánicas o químicas.

Tema 12.–Labores de conservación del mobiliario urbano: Anclaje y desanclaje. Pintado y esmaltado. Reparación de componentes metálicos. Soldadura. Ejecución de pequeñas zapatas de hormigón armado.

Tema 13.–Traslados, montaje de escenarios y vallas: Preparación del tajo. Fundamentos organizativos básicos. Orden y limpieza. Reparación de componentes metálicos. Soldadura. Ejecución de pequeñas obras de hormigón armado y/o fábrica de ladrillo.

Código del anuncio: L2408077