



CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN, EN COLABORACIÓN CON EL SERVICIO NAVARRO DE EMPLEO, DE UNA RELACIÓN DE ASPIRANTES A LA CONTRATACIÓN TEMPORAL PARA EL PUESTO DE ENCARGADO DE MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS E INSTALACIONES MUNICIPALES AL SERVICIO DEL AYUNTAMIENTO DE NOAIN VALLE DE ELORZ

El Ayuntamiento de Noáin (Valle de Elorz), mediante resolución de la Alcaldía, de fecha 10 de julio de 2024, ha aprobado la convocatoria conforme a las siguientes

BASES

Primera. A la vista de las necesidades de personal existentes, el Ayuntamiento de Noáin (Valle de Elorz) procede a anunciar la convocatoria para constituir, en colaboración con el Servicio Navarro de Empleo, una relación de aspirantes a la contratación temporal, para desempeñar el puesto de Encargado de Mantenimiento de Edificios e Instalaciones Municipales al servicio del Ayuntamiento de Noáin (Valle de Elorz).

Segunda. Requisitos de las personas aspirantes.

2.1. En la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español/a, nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o nacional de un Estado incluido en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, que contemplen la libre circulación de trabajadores/as. También podrán participar el o la cónyuge de los/as españoles/as, de los/as nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea y de los/as nacionales de los Estados incluidos en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales mencionados, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los/as de su cónyuge, cuando no medie separación legal, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Hallarse en posesión del título de Bachillerato, Formación Profesional de segundo grado o equivalente o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

d) Estar dado/a de alta en el Servicio Navarro de Empleo en situación de demandante de empleo o de mejora de empleo con anterioridad a la fecha de fin de presentación de solicitudes.



e) Poseer la capacidad física y psíquica necesaria para el ejercicio de las correspondientes funciones.

f) No hallarse inhabilitado/a ni suspendido/a para el ejercicio de funciones públicas y no haber sido separado/a del servicio de una Administración Pública.

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

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

Tercera. Instancias.

3.1. Plazo de presentación de solicitudes. La presentación de solicitudes de participación en la convocatoria deberá realizarse hasta el día 22 de julio de 2024, lunes, inclusive. El plazo señalado para la presentación de solicitudes será improrrogable.

3.2. Presentación y formalización de la solicitud.

Quienes deseen tomar parte en el presente proceso selectivo deberán presentar su solicitud en el Registro General del Ayuntamiento de Noáin (Valle de Elorz) de forma presencial, Plaza de los Fueros nº 3 de Noáin y/o telemática, a través de Internet, en sede electrónica [Ayuntamiento de Noáin \(Valle de Elorz\) \(sedelectronica.es\)](http://Ayuntamiento de Noáin (Valle de Elorz) (sedelectronica.es)).

La documentación que acredita el cumplimiento de los requisitos detallados en la base segunda será requerida a las personas aspirantes de forma previa a la contratación, una vez finalizado el proceso.

Quienes no presenten dichos documentos, no podrán ser contratados/as, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

Cuarta. Desarrollo de la convocatoria.

4.1. La presente convocatoria constará de una única prueba selectiva:

Prueba de carácter teórico que consistirá en contestar, en el tiempo máximo que fije el Tribunal, a un cuestionario tipo test de máximo 50 preguntas, relacionadas con las funciones del puesto que se detallan en el anexo I.

Esta prueba se valorará con una puntuación máxima de 100 puntos. El criterio



de valoración de la prueba se detallará antes del comienzo de la misma.

Las preguntas de este ejercicio tendrán cuatro opciones de respuesta, contando las válidas con una valoración de 2 puntos y las incorrectas tendrán una penalización del 25% (0,50 puntos).

Superarán la prueba aquellas personas que obtengan, al menos, el 50 por 100 de la puntuación máxima establecida en la prueba (50 puntos). La prueba tendrá carácter eliminatorio.

4.2. La prueba se realizará en la primera quincena del mes de agosto de 2024.

En resolución de la Alcaldía, que se publicará en la página web del Ayuntamiento tras el plazo de presentación de solicitudes, se aprobará la relación de personas inscritas y se especificará la fecha, hora y lugar de la prueba.

La convocatoria para las pruebas se realizará mediante llamamiento único al que las personas aspirantes deberán comparecer provistas del Documento Nacional de Identidad, NIE, pasaporte o permiso de conducir. Las aspirantes que no acrediten su personalidad o no comparezcan quedarán eliminadas.

4.3. Durante el desarrollo de la prueba selectiva se establecerán, para las aspirantes con discapacidad reconocida que lo hubieran solicitado en la instancia, las adaptaciones posibles y necesarias de tiempos y medios para su realización.

4.4. Después de la realización de la prueba se publicarán en la web municipal los resultados obtenidos en la misma por cada aspirante.

Frente a los resultados de la 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.

Quinta. Tribunal Calificador.

5.1. El Tribunal estará formado por las siguientes personas:

- o Presidencia: Sebastián Marco Zaratiegui, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento.
- o Vocal: Begoña Lausín Serrano, Arquitecta Municipal.
- o Vocal: Carlos Revilla Pascual, Interventor Municipal.
- o Vocal: Lourdes Roldán Iribertegui, representante de los trabajadores.
- o Vocal-Secretario: Victor Manuel Mendívil Zubizarreta.



Sexta. Lista de aspirantes y llamamiento.

Recibido el expediente completo del proceso selectivo, se aprobarán las listas de aspirantes por orden de llamamiento por Resolución de la Alcaldía, que se publicará en la página web www.noain.es.

El llamamiento se realizará para la cobertura provisional de la plaza, por razón de una incapacidad temporal del funcionario titular de la plaza.

Séptima. Recursos.

Contra los actos y resoluciones emanados 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 presente convocatoria, sus bases y los actos de aplicación de las mismas, que no emanen del tribunal calificador, cabe interponer, 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 de alzada ante el Tribunal Administrativo de Navarra en el plazo de un mes a partir del día siguiente a la fecha de notificación o publicación del acto o acuerdo recurrido.
- c) Recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Pamplona en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de notificación o publicación del acto o acuerdo recurrido. Tanto la interposición como la resolución de cualquiera de los recursos interpuestos serán publicadas en la web municipal a los efectos de notificar y emplazar a las personas interesadas de este proceso selectivo.

Noáin (Valle de Elorz), 10 de julio de 2024.-El alcalde presidente, Sebastián Marco Zaratiegui.



ANEXO I - FUNCIONES DEL PUESTO: ENCARGADO DE MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS E INSTALACIONES MUNICIPALES

1. Controlar la calidad de los servicios que prestan las contratadas que realicen labores en cada edificio o instalación, supervisando el cumplimiento de las tareas asignadas y comunicando cualquier incidencia observada.
2. Supervisar y realizar el seguimiento y control de las tareas realizadas en los edificios e instalaciones.
3. Ejercer como interlocutor/a preferente para las contratadas, empresas que desarrollan actividades en los edificios municipales e instalaciones, recibiendo las incidencias que tengan lugar, relacionadas con las responsabilidades municipales y recibiendo las peticiones oportunas.
4. Realizar informes de necesidades específicas de los centros de trabajo en los que se detallarán las necesidades que puedan ser cubiertas por el personal existente, así como las que deban ser realizadas por personal especializado.
5. Realizar el seguimiento de las acciones a realizar y las ya realizadas, dando traslado de las mismas a la jefatura del servicio.
6. Elaborar un informe anual sobre las actuaciones de conservación, mantenimiento y mejoras realizadas en el edificio en el ejercicio anterior, incluyendo las necesidades detectadas para el ejercicio siguiente y el grado de consecución de los objetivos propuestos.
7. Responsabilizarse de la apertura, cierre y vigilancia de los edificios municipales cuando sea preciso.
8. Encargarse del suministro de material, así como de la supervisión de la conformidad de los pedidos. Proponer la compra del material necesario para reparaciones y nuevas instalaciones, colaborando con la jefatura del servicio y realizando las gestiones que se consideren oportunas fuera del centro para tales adquisiciones.
9. Realizar las tareas de control, mantenimiento y conservación del edificio e instalaciones, según especificaciones técnicas y programadas de trabajo establecidas, siempre y cuando no requieran una titulación o certificación específica para llevarlos a cabo o que, requiriéndola, el oficial no la posea:



- o Mantenimiento preventivo:
 - o Realizar tareas de vigilancia, control y mantenimiento preventivo a fin de prevenir averías, derivando aquellas que, por su complejidad técnica o de equipamiento, no puedan ser asumidas por el personal de centros educativos y resto de edificios.

- o Mantenimiento carpintería / albañilería:
 - o Realizar trabajos de construcción, mantenimiento y de albañilería interior y exterior: pequeñas obras, arreglos, instalación de mobiliario urbano, etc.
 - o Llevar a cabo tareas de mantenimiento en las diferentes instalaciones: mobiliario, bancos, puertas, papeleras, ventanas, cajones, persianas, cerraduras, fluorescentes, etc.
 - o Realizar el mantenimiento y colocación de la señalización necesaria dentro de la instalación educativa.
 - o Colaborar en el montaje, desmontaje y preparación de escenarios para actos especiales con motivo de fiestas, espectáculos y otras actividades del centro.

- o Mantenimiento instalaciones eléctricas:
 - o Controlar el encendido del alumbrado, así como el seguimiento de su adecuado funcionamiento.
 - o Revisar y hacer el mantenimiento preventivo de todo tipo de averías en instalaciones, cuadros, líneas y alumbrado.
 - o Reparar las averías eléctricas.
 - o Programar controles de tiempo.
 - o Sustitución de fluorescentes, lámparas, cebadores, balastos, enchufes, etc.
 - o Preparar la infraestructura eléctrica necesaria para la celebración de actos públicos (cuadros eléctricos, conexiones, etc.).

- o Mantenimiento pintura:
 - o Mantenimiento de la pintura en edificios.
 - o Limpieza de las pintadas realizadas en las instalaciones, siempre y cuando no lo cubra la contrata asignada.

- o Mantenimiento fontanería:
 - o Realizar los trabajos de fontanería y mantenimiento de las redes en los edificios: lavabos, cisternas, grifos, sifones, etc.
 - o Mantenimiento de las calderas y calefacción, en aquellas funciones que se puedan realizar en coherencia con las capacidades y aptitudes que el puesto exige.



AYUNTAMIENTO DE
NOÁIN (VALLE DE ELORZ)
NOAIN ELORTZIBARKO
UDALA

10. Controlar el buen uso de los recursos materiales y económicos asignados, responsabilizándose de la gestión de los recursos productivos asignados.
11. Facilitar al Jefe de cualquier información que se le solicite relativa al desarrollo de los trabajos.
12. Reportar, a su inmediato superior, cualquier anomalía al respecto del trabajo a realizar.
13. Cumplir y hacer cumplir la normativa de Prevención de Riesgos Laborales, tanto del personal municipal como de las empresas subcontratadas, siguiendo las directrices del Servicio de Prevención.
14. Realizar, además de las descritas, todas las funciones asignadas a los auxiliares de funcionamiento de instalaciones municipales y otras tareas que, en coherencia con las capacidades y aptitudes profesionales que el puesto exige, le sean encomendadas de cara a la consecución de los objetivos establecidos.



AYUNTAMIENTO DE
NOÁIN (VALLE DE ELORZ)
NOAIN ELORTZIBARKO
UDALA

ANEXO II. RELACIÓN DE EDIFICIOS E INSTALACIONES MUNICIPALES

Casa consistorial
Escuela de Música Julian Gayarre
Colegio San Miguel
Instituto
Ludoteca
Centro Cívico
Local de Jóvenes
Lorenea
Casa Cultura
Antigua Casa de Cultura
Edificio Servicios Múltiples y Policía Municipal

Alumbrado Público
Limpieza Viaria