

# ANUNCIO

## BOLETÍN N° 109 - 25 de mayo de 2023

### 2. Administración Local de Navarra

#### 2.1. Oposiciones y concursos. Oferta Pública de Empleo

HUARTE

### **Convocatoria para la provisión, mediante concurso-oposición restringido al personal funcionario del Ayuntamiento con nivel D, de una plaza de encargado/a de jardinería, nivel C**

El Ayuntamiento de Huarte, mediante resolución 2023-0393, de 17 de abril de 2023, aprobó las bases de la presente convocatoria.

### **BASES**

#### **Base 1.–Normas generales.**

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión, al amparo del artículo 15.6 del Estatuto del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas de Navarra, con carácter restringido, al personal funcionario con nivel D del Ayuntamiento de Huarte, mediante oposición, de una plaza de encargado de servicios múltiples, plaza contemplada en la plantilla orgánica del Ayuntamiento de Huarte.

1.2. La persona aspirante que resulte nombrada en virtud de esta convocatoria tendrá la condición, desde la fecha de toma de posesión, del nivel C.

1.3. El puesto de trabajo estará dotado con las retribuciones correspondientes al nivel C, a tenor de lo dispuesto en el Reglamento Provisional de Retribuciones aprobado por Decreto Foral 158/1984, de 4 de julio, y demás disposiciones aplicables. Las retribuciones serán las establecidas en la plantilla orgánica vigente.

1.4. El régimen de jornada de trabajo se adaptará a las necesidades del servicio pudiendo ser modificado en cualquier momento por el Ayuntamiento por razones del mismo.

#### **Base 2.–Funciones a desempeñar.**

–Coordinación con el encargado de servicios múltiples.

- Coordinar su equipo de trabajo para una mejor gestión y eficacia del servicio, con el resto de equipos de la brigada de servicios múltiples.
- Planificación de trabajos de mantenimiento de jardines, parques, parterres, repoblaciones, arbolado, y, en general, todo el resto de trabajos a desempeñar por el personal.
- Dirigir operativamente al equipo de jardines, organizando y supervisando las actividades y el trabajo del personal.
- Control de necesidades de personal y proposición de posibles contrataciones para vacaciones, bajas, y trabajos específicos de duración determinada.
- Marcar las directrices y criterios de actuación en el mantenimiento de jardines.
- Planificación, diseño y ejecución de ajardinamientos de nueva creación.
- Seguimiento y evaluación de los trabajos realizados.
- Control y mantenimiento de vehículos, maquinarias y herramientas relacionadas con el servicio.
- Estudio y evaluación de posibles necesidades de herramientas y maquinaria.
- Previsión y control de gastos anuales mediante presupuestos.
- Control de urbanizaciones, obras, etc., cuando provoquen cambios o roturas en zonas ajardinadas o elementos de jardinería, o cuando su plan incluya ajardinamientos o arbolados.
- Velar por el cumplimiento y aplicación del plan de prevención de riesgos laborales del Ayuntamiento y en coordinación con el encargado de servicios, con el responsable de la empresa y el delegado de riesgos laborales. Vigilar el cumplimiento de las normas sobre Seguridad e Higiene.
- Controlar la puntualidad y asistencia del personal comunicando al Jefe de Personal las deficiencias observadas, debiendo realizar los partes de trabajo relativos al personal y las labores encomendadas.
- Labores relacionadas con el servicio de cementerio.
- Será responsable de la firma y control de todos los vales de compra de materiales, prendas de trabajo, etc., en lo que a su ámbito compete.
- Cuantas funciones les sean encomendadas dentro de su nivel y categoría.

### **Base 3.–Requisitos de los aspirantes.**

3.1. La persona aspirante deberá reunir, en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes los siguientes requisitos:

- a) Ostentar la condición de funcionario/a al servicio del Ayuntamiento de Huarte y hallarse encuadrado/a en el nivel D.
- b) Hallarse en posesión del título de Bachiller, Formación Profesional de 2.º grado o equivalente y acreditar cinco años de antigüedad reconocida en las Administraciones Públicas. Alternativamente,

acreditar ocho años de servicios prestados en el Ayuntamiento de Huarte.

c) Hallarse en posesión del título de euskera exigido en el perfil lingüístico de la plaza en la plantilla orgánica del Ayuntamiento. En concreto, B2 oral y escrito.

d) No hallarse en situación de excedencia voluntaria o forzosa, excepto cuando la persona en situación de excedencia voluntaria se encuentre prestando servicios en otro puesto de trabajo de carácter fijo o temporal en la misma Administración convocante.

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) Poseer permiso de conducir B.

g) Poseer las condiciones físicas y psíquicas adecuadas para el ejercicio de sus funciones.

3.2. Los requisitos anteriores deberán ser acreditados por la persona aspirante aprobada que obtenga la plaza, en el plazo y forma previstos en la presente convocatoria, y su cumplimiento se entenderá referido a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes debiendo gozar de los mismos durante el procedimiento de selección hasta el momento del nombramiento.

#### **Base 4.–Instancias.**

4.1. La instancia para poder participar en la convocatoria deberá presentarse en el registro general del Ayuntamiento de Huarte en el plazo de 30 días naturales, a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de Navarra.

Dicha solicitud deberá ajustarse al modelo publicado como Anexo I.

4.2. El plazo señalado para la presentación de la solicitud será improrrogable.

#### **Base 5.–Admisión de aspirantes y reclamaciones.**

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

5.2. Dentro de los 10 días laborables siguientes a la publicación de la lista provisional de las admitidas y excluidas, podrán formularse reclamación y subsanar, en su caso, los defectos en que pudieran haber 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 el caso de no haber candidaturas excluidas, se publicarán directamente las listas definitivas.

#### **Base 6.–Tribunal calificador.**

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

–Presidente: Alfredo Arruiz Sotés, alcalde del Ayuntamiento de Huarte.

Suplente: Edorta Beltzunegi López, teniente alcalde del Ayuntamiento de Huarte.

–Vocal 1: Juan Andrés Viedma Feligreras, administrativo de servicios múltiples.

Suplente: la persona que se designe.

–Vocal 2: Txemari Zurbano Peñas, encargado de servicios múltiples del Ayuntamiento de Huarte.

Suplente: la persona que se designe.

–Vocal-secretario: Gustavo Jiménez Martín, gestor de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Huarte.

–Vocal: representante de los trabajadores y las trabajadoras del Ayuntamiento de Huarte.

Suplente: representante de los trabajadores y las trabajadoras del Ayuntamiento de Huarte.

El tribunal deberá constituirse antes de las pruebas selectivas.

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.

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 ampliación de las bases de la convocatoria.

### **Base 7.–Desarrollo del concurso-oposición.**

Desarrollo del concurso-oposición.

7.1. 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.

7.2. El concurso-oposición dará comienzo en la fecha, hora y lugar que se anuncie con la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas. Posteriormente, el Tribunal hará públicos oportunamente los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas en la forma reglamentaria.

7.3. Fase de concurso.

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

Único) Experiencia en puesto de jardinería, en administración pública o empresa privada:

- 1 punto por cada año de experiencia en administración pública.
- 0,5 puntos por cada año de experiencia en empresa privada.

La puntuación máxima para este apartado será de 20 puntos, de manera que, a pesar de obtener una mayor puntuación, por acreditar trabajos realizados en varios de estos puestos de trabajo, la puntuación en este apartado de méritos nunca podrá ser superior a 20.

En el caso de acreditar periodos de trabajo inferiores al anual, la puntuación se otorgará de manera proporcional al periodo trabajado.

Para acreditar la experiencia profesional, las personas aspirantes deberán presentar la vida laboral y certificado de la Administración o de la empresa (si es distinta de Huarte).

Los documentos originales o copias autenticadas acreditativos de los méritos alegados para la fase de concurso deberán entregarse junto con la instancia.

#### 7.4. La oposición constará de un único ejercicio:

Consistirá en la realización de una prueba teórico-práctica; en concreto el desarrollo de determinados proyectos o casos prácticos relacionados con el puesto, a determinar por el tribunal, encaminados a demostrar los conocimientos y el desempeño real de los aspirantes sobre funciones de la plaza que se convoca.

La duración máxima de esta prueba se determinará por el tribunal antes de su comienzo. La puntuación máxima será de 80 puntos, debiendo obtener, al menos, una puntuación de 40 puntos para superarla las personas aspirantes.

Igualmente, serán necesarios al menos 50 puntos, sumando las puntuaciones del concurso y de la oposición para aprobar el concurso oposición.

### ***Base 8.–Relación de aprobados y presentación de documentos.***

8.1. Terminada la calificación del último ejercicio, el tribunal hará pública la relación de personas aspirantes aprobadas por orden de puntuación obtenida por cada uno, y dará traslado de la misma al señor alcalde, a quien elevará propuesta de nombramiento en favor de la persona aspirante aprobada de mayor puntuación. Dicha propuesta será publicada en el Boletín Oficial de Navarra.

8.2. Dentro de los 15 días naturales siguientes de la publicación en el Boletín Oficial de Navarra de la propuesta de contratación en favor de la persona propuesta deberá presentar en las oficinas del Ayuntamiento de Huarte los siguientes documentos:

- a) Certificado del acta de nacimiento o fotocopia compulsada del documento nacional de identidad.
- b) Original o copia debidamente compulsada, del título exigido o resguardo de haber satisfecho los derechos para su expedición o certificado de los años de servicio en el Ayuntamiento de Huarte.
- c) Certificado o informe médico acreditativo de que el interesado no padece enfermedad o defecto psíquico o físico que le impida el desempeño del cargo.
- d) Declaración jurada de no hallarse inhabilitado ni suspendido para el ejercicio de las funciones públicas y de no haber sido separado del servicio de una Administración Pública.
- e) Juramento o promesa de respetar y defender el Régimen Foral de Navarra, acatar la Constitución y las leyes y cumplir fielmente las obligaciones de su cargo.

8.3. Si dentro del plazo fijado y salvo casos de fuerza mayor suficiente justificados, la persona interesada no presentase dichos documentos, no podrá ser designada quedando anuladas todas

sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

**Base 9.–Nombramiento.**

9.1. Concluido el procedimiento selectivo y aportado por la persona aspirante los documentos a que se refiere la base 8.2 anterior, el alcalde del Ayuntamiento procederá a su nombramiento como funcionario/a nivel C del Ayuntamiento de Huarte.

Dicho nombramiento será publicado en el Boletín Oficial de Navarra.

9.2. La persona nombrada deberá tomar posesión en el plazo de quince días naturales, a contar desde la notificación del nombramiento. Si en dicho plazo, salvo los casos de fuerza mayor, no tomaran posesión, perderán todos los derechos para la adquisición de la condición de funcionario nivel C del Ayuntamiento de Huarte.

**Base 10.–Recursos.**

10.1. Contra la presente convocatoria, sus bases y los actos de la misma se podrán interponer optativamente, uno de los siguientes recursos:

a) Recurso potestativo de reposición ante el órgano que dictó el acto o acuerdo, en el plazo de un mes a partir del día siguiente a la fecha de notificación o publicación del acto o acuerdo.

b) Recurso contencioso-administrativo ante el órgano competente de la Jurisdicción Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses desde el día siguiente a la publicación de este acuerdo o notificación del acto o acuerdo.

c) Recurso de alzada directamente ante el Tribunal Administrativo de Navarra en el plazo de un mes contado igualmente desde el día siguiente a la publicación de este acto o acuerdo.

10.2. Contra los actos y resoluciones emanados del Tribunal calificador podrá interponerse recurso de alzada en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación o notificación del acto recurrido.

Huarte, 16 de mayo de 2023.–El alcalde, Alfredo Arruiz Sotés.

Protección de datos.

Finalidad: los datos personales facilitados serán utilizados para el ejercicio de las competencias municipales en el procedimiento de selección llevado a cabo por el Ayuntamiento.

Legitimación para el tratamiento:

- Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos -Decreto Foral Legislativo 251/1993, de 30 de agosto, del Texto Refundido del Estatuto del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas de Navarra.
- Consentimiento.

Ejercicio de derechos: podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición y limitación del tratamiento a través de la Oficina de Registro y de la sede electrónica. De la misma forma, las personas interesadas pueden presentar una reclamación ante la Agencia Española de

Protección de Datos mediante escrito dirigiéndose a calle Jorge Juan, 6, 28001 (Madrid) o a través de su sede electrónica en [www.agpd.es](http://www.agpd.es).

Plazo de conservación de los datos: los datos se conservarán el tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad señalada y se almacenarán mientras este 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.

Destinatarios de los datos: los datos pueden cederse a sindicatos, juntas de personal y órganos judiciales en cumplimiento de la legislación vigente, y se publicarán en la web y en los tablones de anuncios según se indica en la convocatoria.

ANEXO I.–Solicitud (PDF).

## **ANEXO II.–TEMARIO**

Tema 1.–Conceptos generales de jardinería y/o aplicables a la jardinería.

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

1.2. Interpretación de planos de jardinería y marqueo del jardín.

–Tipos de planos, útiles de marqueo, técnicas de replanteo, época de realización del replanteo.

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

1.4. Plagas y enfermedades en jardinería y su tratamiento.

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

1.6. Principales instalaciones urbanas. Conocimientos básicos.

–Red eléctrica y de telefonía, red de agua fría, red de saneamiento, red de alumbrado, red de gas.

1.7. La limpieza.

Tema 2.–Labores de conservación en jardinería.

2.1. 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.

2.2. 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.

### 2.3. 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.

### 2.5. El orden y limpieza en las labores de conservación.

## Tema 3.–Labores de creación y/o reposición en jardinería.

### 3.1. Reposiciones y siembras del césped.

- Finalidad. Formas de resiembra. Época de realizarlas. Drenajes. Tipos de drenajes.

### 3.2. 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".

### 3.3. 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.

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

## Tema 4.–Labores de poda.

### 4.1. 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.



#### 4.2. 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 5.–Las labores de conservación de la red de riego.

#### 5.1. 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.

#### 5.2. 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.

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

Tema 6.–Manejo y mantenimiento de primer nivel de vehículos y maquinaria y medios auxiliares en jardinería. Afilado y puesta a punto de las herramientas.

#### 6.1. Manejo y mantenimiento de primer nivel de:

–Vehículos, tractores, tractor cortacésped, camión, dúmper,

–Implementos: Ahoyadores, recebadotas, abonadoras...

–Maquinaria a motor: Máquina cortacésped, desbrozadoras., motosierras, cortasetos, tijeras neumáticas...

–Medios Auxiliares: Escaleras de mano, andamios, Cestas.

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

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

#### 6.4. Limpieza de vehículos, maquinaria y herramientas

Tema 7.–Contratos de las Administraciones Públicas de la Comunidad Foral de Navarra.

#### 7.1. Artículo 4, 50, 51 de la Ley Foral 6/2006 de Contratos Públicos.

Tema 8.–Prevención de riesgos laborales.

#### 8.1. Detección y evaluación de riesgos de las diferentes ocupaciones y trabajos. Medios de protección individual y colectiva.

## Tema 9.–Coordinación y gestión de equipos de trabajo.

9.1. Liderazgo y gestión de personal. Conocimientos básicos de legislación laboral y contratación. Gestión de proyectos.

## Tema 10.–Huarte. Historia y geografía.

10.1. Historia local de Huarte. Geografía de Huarte (montes, ríos, datos sociodemográficos...). Mugas de Huarte; nombre de las calles y barrios de Huarte.

Código del anuncio: L2307668