

ANUNCIO

BOLETÍN N° 62 - 27 de marzo de 2025

2. Administración Local de Navarra

2.1. Oposiciones y concursos. Oferta Pública de Empleo

HUARTE

Convocatoria para la provisión, mediante concurso-oposición restringido, de una plaza de encargado/a de servicios múltiples / instalaciones deportivas

El Ayuntamiento de Huarte, mediante resolución 2025-0260, de 10 de marzo de 2025, aprobó las bases de la convocatoria para la provisión, mediante concurso-oposición restringido al personal fijo del ayuntamiento de Huarte, con nivel D, de una plaza de encargado/a de servicios múltiples / instalaciones deportivas, nivel C.

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 / Instalaciones deportivas, 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.

Las personas que resulten nombradas en virtud de la presente convocatoria desempeñarán, entre otras, las funciones que a continuación se relacionan, y en general todas aquellas que en la actualidad o en el futuro puedan corresponder al nivel C y que se puedan derivar de la evolución de los oficios y profesiones, de las herramientas y útiles que se manejan y de los cambios en los sistemas de organización y en la composición de los servicios que se prestan.

–Control de las instalaciones del complejo Itaroa (pista de hielo y gimnasio balneario):

- Controlar el funcionamiento correcto de los autómatas de frío-calor, de la pista y del balneario, incluso labores de programación y modificación de horarios.
- Colaborar con el mantenimiento preventivo y correctivo de los sistemas de climatización y producción de ACS siguiendo lo establecido en la normativa.
- Seguimiento del mantenimiento de los sistemas de extinción de incendios y centralita correspondiente según normativa vigente. (mantenimiento externo y propio).
- Al inicio de la jornada realizará las labores propias de puesta en marcha de los vasos de piscina del balneario. Registro de los parámetros de control fisicoquímicos del agua.
- Revisión de funcionamiento de saunas, baños de vapor, iluminación, equipamientos deportivos de salas fitness y elementos de fontanería, así como su mantenimiento preventivo.
- Control y registro de temperaturas, horarios y funcionamiento de los equipos. Manipulación de estos, siguiendo los criterios del servicio de deportes y del encargado de servicios múltiples para el ahorro energético.
- Control y registro de averías, así como de las reparaciones realizadas.
- Control inventario de todos los elementos de la instalación.
- Control y prevención de legionelosis de las Instalaciones deportivas del polideportivo Ugarrandia, Spa Sport Itaroa y Pista de Hielo Huarte, campo de fútbol de hierba artificial, colegio público, escuelas infantiles, casa de cultura, Plazaldea, Centro de Arte Contemporáneo, Ugazte, frontón Toki Alai, San Esteban, Archivo municipal, casa consistorial, (externo e interno).
- Hacer los libros de control preventivo de la legionela en todos los edificios municipales encargándose de planificar las acciones preventivas de los mismos según normativa.
 - Control y registro de extintores y BIES en todos los edificios municipales según normativa.
- Colaborar con el encargado de servicios múltiples en la organización del trabajo diario del área, hacerse cargo de organizar las operaciones diarias de mantenimiento de la instalación además de cuadrar horarios con todas las empresas mantenedoras de la instalación siendo responsable de los mismos teniendo que mandar al resto de trabajadores encomendados, decidir sobre la ejecución de trabajos menores, etc.
- Ayudar al encargado de servicios múltiples: a organizar los turnos y vacaciones de todo el equipo de instalaciones deportivas, así como el control de los partes de trabajo diarios elevando informes semestrales al encargado de servicios múltiples.

- Establecer junto al encargado de servicios múltiples un plan de mantenimiento preventivo en cada edificio municipal para cumplir con la normativa vigente.
 - Además de estas labores también realiza trabajos de electricidad, fontanería, limpieza, control de químicos en las piscinas y en general todos aquellos trabajos que requiere el correcto mantenimiento de la instalación hielo-spa-sport Itarao.
 - Realizar guardias de fin de semana para atender los avisos y averías de todas las instalaciones deportivas.
 - Preparación y puesta en marcha de las instalaciones, cambios de temporadas anuales.
 - Realizar las labores establecidas en el protocolo ante inundaciones.
 - Control y reposición de productos químicos (bromo, cloro, alguicida, floculante, reductores de PH).
 - Colaborar con el resto del personal de mantenimiento de servicios múltiples en trabajos de pintura, carpintería, albañilería, electricidad, fontanería y otros, y realizar pequeñas reparaciones.
 - Realizar tareas en el mantenimiento de edificios, como limpieza de canalones, arquetas de saneamiento etc.
 - Reparar puertas, ventanas, persianas y mobiliario.
 - Realizar, además de las descritas, 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.
- 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 personal fijo 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.
 - 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 improporcional.

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.

–Vocal 1: Javier María Iribarren Olite, jefe de Unidad de Programación de Actuaciones Inspectoras. Instituto de Salud Pública y Laboral de Navarra.

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

–Vocal-secretario: Gustavo Jiménez Martín, gestor de recursos humanos del Ayuntamiento de Huarte.

–Vocal: Xabi Díaz Piñar, delegado de personal 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 25 puntos.

a) Experiencia en puesto de servicios múltiples/instalaciones deportivas, 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.

En el caso de acreditar períodos 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 autentificadas acreditativos de los méritos alegados para la fase de concurso deberán entregarse junto con la instancia.

b) Euskera :

–Conocimiento de euskera: máximo 1,75 puntos.

- Nivel A1 oral y A1 escrito: 0,75 puntos.
- Nivel A2 oral y A1 escrito: 1,00 puntos.
- Nivel A2 oral y A2 escrito: 1,25 puntos.
- Nivel B1 oral y B1 escrito: 1,50 puntos.
- Nivel B2 oral y B1 escrito: 1,75 puntos.

En caso de presentarse más de un título o certificado, el tribunal sólo valorará el certificado o título aportado que acredite el nivel superior.

Podrá ser acreditado mediante certificado de aptitud expedido por una Escuela Oficial de Idiomas o por una titulación reconocida oficialmente como equivalente.

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 75 puntos, debiendo obtener, al menos, una puntuación de 37,5 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 a alcaldía, 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, 10 de mayo de 2025. 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.

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

(Mejor por ordenador, si es a mano, en mayúsculas)

[https://administracionelectronica.navarra.es/AccesoFicheros/default.aspx?
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.–El municipio de Huarte: el término, la población, competencias municipales, servicios municipales, órganos municipales: el Pleno y el alcalde.

Tema 2.–Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: capítulo I: Objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Ergonomía en el puesto de trabajo. El manejo manual de cargas. Riesgos inherentes al esfuerzo físico. Riesgos biológicos. Riesgos químicos. Equipos de protección individual y normas de seguridad asociadas a la actividad de jardinería, corrientes eléctricas, fontanería, albañilería y pintura y carpintería de madera y carpintería metálica.

Tema 3.–Real Decreto 773/1997, de 30 de mayo: disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas a la utilización por los trabajadores de los Equipos de Protección individual. Real Decreto 1215/1997, de 18 de julio: disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización por los trabajadores de los Equipos de trabajo.

Tema 4.–Mantenimiento de instalaciones automatizadas controladas por autómatas programables.

Tema 5.–Mantenimiento de instalaciones de fontanería, calefacción y climatización: materiales para canalizaciones de fontanería, saneamiento y calefacción; sanitarios; griferías; cisternas; sifones; circuitos de calefacción: elementos, llenado y purgado de aire de circuitos; sala de calderas y elementos singulares de las mismas; sala de climatización y elementos singulares de las mismas. Comprensión de esquemas de fontanería, saneamiento, calefacción y climatización. Conocimiento de sistemas de mejora de la eficiencia energética en instalaciones térmicas (energía solar térmica, energía geotérmica, biomasa).

Tema 6.–Instalaciones de agua. Control y mantenimiento de depósitos y redes. Conocimiento de bombeo de aguas, filtros, dosificadores de productos correctores.

Tema 7.–Cuadros de distribución en edificios, interruptor de control de potencia, magneto térmicos y diferenciales.

Tema 8.–Circuitos de alumbrado básico: circuitos, interruptores, conmutadores, bases de enchufe, lámparas, cebadores y reactancias.

Tema 9.–Operaciones básicas de carpintería: ajustes de puertas y ventanas, cerraduras, bombines y persianas.

Tema 10.–Conocimientos de soldadura y manejo básico de maquinaria de ajuste.

Tema 11.–Pintura. Tipos, productos, herramientas y aplicación.

Tema 12.–Legislación vigente referente a las condiciones higiénico-sanitarias de instalaciones deportivas y control de legionela:

Tema 13.–Decreto Foral 6/2022, de 9 de febrero, por el que se modifica el Decreto Foral 86/2018, de 24 de octubre, por el que se establecen las condiciones higiénico-sanitarias y de seguridad de las piscinas de la Comunidad Foral de Navarra.

Tema 14.–Decreto Foral 86/2018, de 24 de octubre, por el que se establecen las condiciones higiénico-sanitarias y de seguridad de las piscinas de la Comunidad Foral de Navarra.

Tema 15.–Aplicación de la Ley del tabaco (Ley 42/2010, de 30 de diciembre) en piscinas.

Tema 16.–Decreto Foral 105/1999, de 12 de abril, por el que se establecen las condiciones técnicas que deben de cumplir las piscinas y las instalaciones de tratamiento de agua para potabilización, para evitar las afecciones negativas que puedan producir sus vertidos de aguas residuales.

Tema 17.–Real Decreto 742/2013, de 27 de septiembre, por el que se establecen los criterios técnico-sanitarios de las piscinas.

Tema 18.–Real Decreto 487/2022, de 21 de junio, por el que se establecen los requisitos sanitarios para la prevención y el control de la legionelosis.

Tema 19.–Real Decreto 656/2017, de 23 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Almacenamiento de Productos Químicos y sus ITCs.

Tema 20.–Real Decreto 178/2021, de 23 de marzo, por el que se modifica el Real Decreto 1027/2007, de 20 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Instalaciones Térmicas en los Edificios.

Tema 21.–Ordenanza reguladora del uso de un lenguaje e imagen incluyente. (Boletín Oficial de Navarra número 74, de 18 de junio de 2010).

Código del anuncio: L2503764