

ANUNCIO

BOLETÍN N° 35 - 20 de febrero de 2025

2. Administración Local de Navarra

2.1. Oposiciones y concursos. Oferta Pública de Empleo

HUARTE

Convocatoria para la provisión, mediante concurso-oposición y en régimen laboral fijo, de dos plazas de empleado/a de servicios múltiples / limpieza viaria

Se ha aprobado mediante la Resolución de alcaldía número 2025-0096, de fecha 29 de enero de 2025.

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.

Huarte-Uharte, 29 de diciembre de 2025.–El alcalde, Alfredo Arruiz Sotés.

BASES

1.–Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante concurso-oposición, de dos plazas a jornada completa (números 40.15 y 40.21 de la Plantilla Orgánica) del puesto de empleado de servicios múltiples / limpieza viaria, en régimen laboral fijo.

1.2. Asimismo, es objeto de la presente convocatoria constituir, con aquellas personas aspirantes que no obtenga plaza en el procedimiento, una relación de aspirantes a la contratación temporal. Con los resultados del concurso-oposición se confeccionará una lista para el caso de que el ayuntamiento, en el futuro, precise de contrataciones temporales. En dichos supuestos la contratación será por orden de puntuación entre los aspirantes que hayan superado las correspondientes pruebas de selección, siempre respetando la normativa interna de gestión de listas publicada en el Boletín Oficial de Navarra número 75, de 20 de abril de 2012 o la que esté vigente en el momento de la contratación.

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

1.4. El puesto de trabajo estará dotado con las retribuciones correspondientes al nivel D de los establecidos en el Decreto Foral 158/1984, de 4 de julio, y los complementos retributivos establecidos en la Plantilla Orgánica del ayuntamiento.

1.5. Las principales funciones a desempeñar por las personas seleccionadas serán, entre otras: funciones de limpieza vial:

–Realizar trabajos diversos de limpieza viaria en la zona asignada dentro y fuera del casco urbano (aceras, cunetas, parques, mercados, sumideros, recintos escolares, embocaduras de regatos, cauces de río, etc.), utilizando las herramientas que se le asignen (máquina barredora, escoba, sopladora, desbrozadora, pala, carro, bolsas, etc.) manteniendo libres la red de pluviales (sumideros, rejillas, etc.), retirando carteles, pancartas, pintadas, y limpiando de vegetación lugares habituales, según las pautas establecidas.

–Realizar trabajos diversos de vaciado y limpieza de papeleras, contenedores ubicados en el cementerio, etc.

–Efectuar el seguimiento de los recorridos asignados, informando de cuantas incidencias, tanto de limpieza como de mantenimiento viario y de mobiliario urbano, observe.

–Realizar la apertura de pasillos en aceras, espacios públicos, así como la limpieza de escaleras cuando se produzcan nevadas o heladas, llevando a cabo el esparcido de sal mediante medios mecánicos o manuales.

–Funciones cementerio:

- Realizar labores de enterramiento y otras relacionadas con el cementerio.

–Responsabilizarse del mantenimiento adecuado de los medios y herramientas puestos a su alcance.

–Responsabilidades Comunes:

- Cumplir las normas de Prevención de Riesgos Laborales y de orden y limpieza.
- Fomentar y colaborar en la mejora del Área, proponiendo cuantas acciones y modificaciones contribuyan a dicha mejora.

–Organizar el trabajo a fin de garantizar el cumplimiento de los objetivos establecidos.

- Colaborar con el resto del personal adscrito al Área en situaciones de acumulación de tareas, ausencia o enfermedad.

–Asesorar y apoyar a sus compañeros en aquellas tareas en las que, por sus conocimientos y/o experiencia, tenga un mayor dominio profesional.

–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 y las que por ley le vengan impuestas.

–Tareas de apoyo y montaje en eventos festivos del ayuntamiento.

–Otras funciones:

- Atender avisos sobre incidencias en la vía pública.

En lo no previsto en las presentes bases se estará 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, así como en las demás normas de aplicación.

2.–Requisitos de las personas aspirantes.

2.1. Para la admisión en este concurso-oposición, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, nacional de otro 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.

Podrá también participar quien sea cónyuge de personas con nacionalidad española, de personas nacionales de un estado miembro de la Unión Europea y de personas nacionales de los estados incluidos en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales mencionados, siempre que no esté separado/separada de derecho, así como sus descendientes y los/las del cónyuge, siempre que no medie separación de derecho, menores de 21 años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

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

c) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente, 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 deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación.

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

e) Hallarse en posesión del carnet de conducir B.

f) No hallarse en inhabilitación ni suspensión para el ejercicio de funciones públicas y no haber sido separado/separada del servicio de una Administración pública.

Las personas aspirantes cuya nacionalidad no sea española deberán no estar sometidas a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

2.2. Los anteriores requisitos deberán ser acreditados por las aspirantes aprobadas que obtengan puesto de trabajo en el plazo y forma previstos en la base 9 de la presente convocatoria, y su cumplimiento se entenderá referido a la fecha de finalización de presentación de solicitudes,

debiendo estar en posesión de los mismos durante el procedimiento de la selección y hasta el momento de la contratación.

3.–Instancias.

3.1. Las instancias solicitando participar en la convocatoria deberán presentarse en el registro general, presencial o electrónico, del ayuntamiento de Huarte, 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 y deberán ajustarse al modelo publicado como anexo I, donde las personas aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

3.2. A la instancia deberá acompañarse fotocopia del documento nacional de identidad o documento oficial equivalente acreditativo de la nacionalidad e identidad de la persona aspirante, fotocopia del carnet de conducir, vida laboral y los certificados originales o copias autenticadas acreditativos de los méritos que desee hacer valer en la fase de concurso.

3.3. Las personas que posean discapacidad deberán presentar la documentación justificativa de la misma, de cara a futuros llamamientos que se puedan realizar.

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

3.5. Las personas aspirantes con discapacidad reconocida podrán solicitar las posibles adaptaciones de tiempos y medios para la realización de los ejercicios en que estas sean necesarias, en cuyo caso deberán manifestarlo en la instancia, y expresar en hoja aparte la minusvalía que padecen y las adaptaciones solicitadas.

3.6. Asimismo, a la instancia deberá acompañarse justificante de haber abonado la cantidad de 5,00 euros en concepto de pago de tasa por formalización del expediente y derechos de examen mediante ingreso en la cuenta número ES59 3008 0087 74 1447560721, con el texto "tasa convocatoria limpiezas". La tasa, una vez abonada, no es reembolsable. La falta de pago de la tasa determinará la exclusión de la persona aspirante. Estarán exentas las personas que acrediten que, en el momento de la inscripción, estén en situación de desempleo.

4.–Admisión de aspirantes y reclamaciones.

4.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, el alcalde del Ayuntamiento de Huarte dictará resolución aprobando la lista provisional de personas admitidas y excluidas, y ordenará su publicación en el Boletín Oficial de Navarra.

4.2. Las personas aspirantes excluidas, dentro de los diez días hábiles siguientes a la publicación de las listas provisionales 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 estas, el alcalde del Ayuntamiento de Huarte dictará resolución aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidas y excluidas, y ordenará su publicación en el Boletín Oficial de Navarra.

5.–Composición, constitución y actuación del tribunal calificador.

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

–Suplente: Edorta Belzunegi López, concejal del ayuntamiento de Huarte.

–Vocal: Txemari Zurbano Peñas, responsable de servicios múltiples del ayuntamiento de Huarte.

–Suplente: el que designe.

–Vocal: Oier Aizkorbe Arlegui, jefe de obras y servicios del ayuntamiento de Burlada.

–Suplente: Juan Antonio Viedma Feligreras, oficial administrativo de servicios múltiples del ayuntamiento de Huarte.

–Vocal: Gustavo Marsal Esnaola, delegado de personal del ayuntamiento de Huarte.

–Suplente: el que designe.

–Vocal-Secretario: Gustavo Jiménez Martín, gestor de recursos humanos del ayuntamiento de Huarte.

–Suplente: la persona que ocupe la secretaría del ayuntamiento de Huarte.

5.1. El tribunal habrá de constituirse con anterioridad al inicio de las pruebas.

5.2. El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin 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 contenidas en esta convocatoria.

5.4. El tribunal podrá incorporar asesoramiento especializado para todas o algunas de las pruebas. La asesoría se limitará al ejercicio de su especialidad técnica y colaborará con el tribunal en base exclusivamente a aquella.

6.–Desarrollo del concurso-oposición.

6.1. El concurso-oposición constará de dos fases: una de concurso y otra de oposición, en la forma indicada en las presentes bases.

6.2. En la misma resolución aprobatoria de la lista definitiva de personas admitidas y excluidas se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios que forman parte de la fase de oposición. Los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas se harán públicos en la web del Ayuntamiento.

7.–Fase de concurso.

7.1. La fase de concurso no tiene carácter eliminatorio. Su objeto es valorar los méritos de cada aspirante, y tendrá una puntuación máxima de 25 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

a) Por experiencia profesional, hasta un máximo de 12 puntos.

b) Por formación complementaria de contenido directamente relacionado con las funciones del puesto de trabajo, hasta un máximo de 11,25 puntos.

El tribunal valorará, conforme al baremo recogido en el anexo III, los méritos alegados y probados documentalmente por las personas aspirantes en el momento de presentar su instancia solicitando tomar parte en el concurso-oposición.

c) Conocimiento de euskera: máximo 1,75 puntos.

d) Nivel A1 oral y A1 escrito: 0,75 puntos.

e) Nivel A2 oral y A1 escrito: 1,00 puntos.

f) Nivel A2 oral y A2 escrito: 1,25 puntos.

g) Nivel B1 oral y B1 escrito: 1,50 puntos.

h) 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.

7.2. El tribunal podrá solicitar en cualquier momento aclaraciones y datos complementarios sobre los méritos alegados por las aspirantes.

8.–Fase de oposición.

8.1. La fase de oposición constará de las siguientes pruebas, y su puntuación máxima será de 75 puntos. Su comienzo no será antes del mes de abril de 2025.

8.2. La primera prueba consistirá en la realización de un único ejercicio que consistirá en contestar a un cuestionario de preguntas con varias opciones de respuesta, de las que solo una de ellas será válida, sobre el temario incluido en el anexo II. Penalizarán las respuestas erróneas en la proporción que el tribunal establezca con anterioridad al comienzo de las mismas. La puntuación máxima de este ejercicio será de 35 puntos, quedando eliminadas las personas aspirantes que no obtengan un mínimo de 18 puntos.

8.3. La segunda prueba consistirá en la realización de una o varias pruebas prácticas en relación a las funciones del puesto, cuya puntuación máxima será de 40 puntos.

8.4. En la realización de estas pruebas no se permitirá la consulta de ningún texto, ni el uso de diccionarios, máquinas calculadoras u otro material, salvo bolígrafo, de tinta azul o negra.

8.5. Todas las pruebas de la fase de oposición se realizarán mediante llamamiento único, a las que las aspirantes deberán acudir con el DNI a efectos de su correcta acreditación, quedando eliminadas aquellas que no se presenten en las fechas, horas y lugares anunciados, por cualquier motivo.

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

9.–Relación de personas aprobadas, propuesta de contratación y presentación de documentos.

9.1. Terminada la calificación del ejercicio, el tribunal hará públicas en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Huarte, la relación de personas aprobadas por orden de puntuación obtenida, sumando las calificaciones obtenidas por cada persona aspirante en las fases de concurso y oposición, y dará traslado de la mismas al órgano convocante con la propuesta de contratación en favor de la persona aspirante con mayor puntuación.

9.2. Dentro de los 15 días naturales siguientes al de publicación de los resultados, la persona aspirante propuesta deberá aportar en el registro general del Ayuntamiento, los siguientes documentos:

- a) Copia compulsada del título exigido en la base 2 de la convocatoria o del resguardo de haber satisfecho los derechos para su obtención.
- b) Declaración jurada o solemne de no hallarse inhabilitada ni suspendida para el ejercicio de funciones públicas y de no haber sido separada del servicio de cualquier Administración pública.
- c) Certificado médico de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de las funciones propias del cargo conforme a los protocolos médicos establecidos para las actividades a desarrollar en el puesto objeto de la convocatoria. Las personas aspirantes que no obtenga la calificación de "apto" en el citado examen médico no podrán ser contratadas.
- d) 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.

La persona aspirante propuesta que no tenga la nacionalidad española deberá presentar declaración jurada de no estar sometida a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

e) En su caso, la documentación complementaria que les sea requerida desde el Ayuntamiento de Huarte.

9.3. Quien dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor suficientemente justificados, no presentara dichos documentos, no podrá ser contratada, quedando anuladas todas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido.

9.4. En el supuesto previsto en el apartado anterior, el Ayuntamiento de Huarte cubrirá la baja con la persona aspirante incluida inmediatamente a continuación en la relación de personas aprobadas a que se refiere el apartado 9.1.

10.–Contratación.

10.1. Concluido el procedimiento selectivo y aportado por la persona aspirante los documentos a que se refiere la base anterior, la alcaldía procederá a su contratación.

10.2. El resultado de la convocatoria será publicado en el Boletín Oficial de Navarra.

10.3. La persona seleccionada deberá formalizar el contrato en el plazo de un mes a contar desde la notificación del resultado del concurso-oposición. Si en dicho plazo, salvo los casos de fuerza

mayor, no formalizaran el contrato, perderán todos los derechos para la contratación. En tal supuesto se estará a lo establecido en la base 9.

11.–Lista de aspirantes a la contratación temporal.

11.1. De conformidad con lo establecido en el artículo 42 del Reglamento de Ingreso en las Administraciones Públicas de Navarra, el alcalde del Ayuntamiento de Huarte constituirá las siguientes listas de aspirantes a la contratación temporal:

–Lista de personas aprobadas sin plaza.

–Lista de aspirantes que no hayan superado todos los ejercicios del proceso selectivo.

12.–Procedimiento de constitución de listas de aspirantes a la contratación temporal.

Recibido el expediente del tribunal calificador, por resolución del alcalde del Ayuntamiento de Huarte, se concederá a las personas aprobadas sin plaza, así como a las que no hayan superado todos los ejercicios del proceso selectivo, un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la notificación de dicha Resolución, para presentar la siguiente documentación:

a) Copia compulsada del título exigido en la base 2 de la convocatoria o del resguardo de haber satisfecho los derechos para su obtención.

b) En su caso, la documentación complementaria que les sea requerida desde el Ayuntamiento de Huarte.

Quienes dentro del plazo indicado no presenten los documentos requeridos, salvo los casos de fuerza mayor suficientemente justificados, así como quienes no cumplan los requisitos exigidos, no serán incluidos / incluidas en las listas de aspirantes a la contratación temporal y decaerán de todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en la convocatoria de ingreso, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia de participación.

Finalizado el plazo de presentación de documentación, por resolución del alcalde del Ayuntamiento de Huarte, se aprobarán, en su caso, las siguientes listas de aspirantes a la contratación temporal:

a) Lista de personas aprobadas sin plaza.

b) Lista de aspirantes que no hayan superado todos los ejercicios del proceso selectivo y no hayan resultado aprobados / aprobadas sin plaza.

El orden de las personas aspirantes en las listas de contratación temporal vendrá determinado, para las personas aprobadas sin plaza, por la mayor puntuación obtenida en el proceso selectivo de ingreso y, para el resto de aspirantes, por la mayor puntuación obtenida en la suma de las pruebas superadas.

En todo caso, los criterios para el llamamiento para contrataciones temporales de las listas de contratación vendrá fijados por la normativa interna de gestión de listas del ayuntamiento, publicada en el Boletín Oficial de Navarra, vigente en el momento de la contratación.

13.–Protección de datos de carácter personal.

De conformidad con lo establecido en el artículo 13 del Reglamento (UE) 2016/679 (RGPD) se informa a las personas aspirantes de las siguientes cuestiones:

- El responsable del tratamiento de los datos personales facilitados como consecuencia de la participación en esta convocatoria es el Ayuntamiento de Huarte.
- La finalidad del tratamiento es la provisión, mediante concurso-oposición, de dos plazas a jornada completa del puesto de trabajo de limpieza, en régimen laboral fijo.
- La base jurídica que permite el tratamiento es:

Artículo 6.1.c) del RGPD Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.

Artículo 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.

–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 y se publicarán conforme a lo dispuesto en la convocatoria.

–Los titulares pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación, oposición y portabilidad en las oficinas municipales o a través de la sede electrónica.

–Así mismo tienen derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (aepd.es) si consideran que el tratamiento no se ajusta a la normativa vigente o hacerlo previamente ante el delegado de protección de datos en la dirección anteriormente indicada.

14.–Recursos.

Contra la presente convocatoria, sus bases y los actos de aplicación de la misma, cabe interponer, optativamente, uno de los siguientes recursos:

- a) Recurso contencioso-administrativo ante la Sala correspondiente del Tribunal Superior de Justicia de Navarra en el plazo de dos meses desde el día siguiente a la publicación de este acuerdo o notificación del acto de aplicación que se recurra, comunicando previamente al órgano autor del mismo la intención de recurrir; o bien,
- b) 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 acuerdo o notificación del acto de aplicación en que se recurra.
- c) Recurso de reposición ante el órgano remanente en el plazo de un mes desde el día siguiente a su notificación.

ANEXO I.-MODELO DE INSTANCIA PARA PARTICIPAR EN PROCESO SELECTIVO***Proceso selectivo para dos plazas de limpieza para el Ayuntamiento de Huarte***

I.-DATOS PERSONALES. (Rellenar por ordenador o, si es a mano, en mayúsculas).

Apellidos

Nombre DNI

Domicilio

.....

Código postal Municipio

.....

Teléfono 1 Teléfono 2

Email

II.-HAGO CONSTAR.

Condiciones de discapacidad.

☐ NO reúno la condición de discapacidad.

☐ SÍ reúno la condición de discapacidad con un grado de minusvalía de %.

–Se aporta certificado de discapacidad.

Se solicita:

☐ Adaptación de tiempo.

☐ Adaptación de medios.

III.-DECLARA.

Que son ciertos todos y cada uno de los datos consignados en esta solicitud,

Que reúne los requisitos exigidos en la presente convocatoria.

IV.-SOLICITA.

Ser admitido/a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia.

Huarte

(Firma)

Le informamos que, en cumplimiento de la normativa de protección de datos personales, sus datos serán tratados por el Ayuntamiento de Huarte con la finalidad de gestionar el proceso de selección al que Vd. se presenta de acuerdo con las Bases del mismo.

Los datos de nombre y apellidos, y calificación parcial o final podrán ser expuestos para dar publicidad al proceso del concurso en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento de acuerdo con la normativa vigente.

Vd. puede ejercitar sus derechos de acceso, portabilidad, supresión, limitación, rectificación y oposición en la forma legalmente establecida en la dirección electrónica www.Huarte.es.

ANEXO II.–TEMARIO

Temario administrativo

- 1.–El Procedimiento Administrativo Común: Concepto y naturaleza. Garantías del procedimiento. Abstención y recusación.
- 2.–El Ayuntamiento. Composición. Elección de sus miembros. El Pleno, la Alcaldía y la Junta de Gobierno Local. Las Comisiones Informativas. Funcionamiento de los organismos municipales.
- 3.–Igualdad de género: la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de hombres y mujeres: el principio de igualdad y la tutela contra la discriminación.
- 4.–El Estatuto del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas de Navarra. Clases de personal. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. Provisión de puestos de trabajo. Retribuciones. Derechos y Deberes. Régimen disciplinario.

Temario profesional

- 1.–Decreto Foral 297/2001, de 15 de octubre, por el que se aprueba el reglamento de sanidad mortuoria.
- 2.–Ordenanza reguladora del cementerio municipal del Ayuntamiento de Huarte.
- 3.–Ordenanza reguladora de la gestión de residuos en la mancomunidad de la comarca de pamlona.
- 4.–Conceptos generales de limpieza.
 - Productos de limpieza. Significado de los símbolos utilizados en las etiquetas de los productos.
 - Aspectos ecológicos en la limpieza. Reciclaje.
- 5.–Sistemas de limpieza.
 - Sistema por tareas.
 - Sistema por zonas.
 - Sistema mixto.
- 6.–Limpieza de habitaciones.

–Áreas.

–Baños.

–Ventanas, cristales, techos, paredes y suelo.

–Oficinas.

7.–Maquinaria de limpieza.

8.–Residuos sólidos urbanos: residuos ordinarios y residuos a reciclar.

9.–Organización del trabajo de limpieza: funciones, tiempo y espacio.

10.–Nociones de Seguridad y Salud Laboral: tipos de riesgos y su prevención; equipos de protección individual.

11.–Huarte: población y geografía. Callejero, barrios y vías municipales. Servicios públicos. Instalaciones y equipamientos públicos. Jardines y parques públicos.

12.–Ordenanza reguladora de tenencia de animales domésticos, especialmente perros.

13.–Ordenanza reguladora de la instalación de terrazas y otros elementos asociados a la hostelería y al comercio en la vía pública.

14.–Ordenanza municipal sobre promoción de conductas cívicas y protección de los espacios públicos.

15.–Ordenanza reguladora del uso de un lenguaje e imagen incluyente.

ANEXO III.–BAREMO PARA LA VALORACIÓN MÉRITOS

a) Experiencia profesional, hasta un máximo de 12 puntos.

Por servicios prestados como empleado/empleada de limpieza en empresa privada o Administración pública, con las funciones propias del puesto objeto de la convocatoria, valorándose 1 punto por cada año completo, con un máximo de 10 puntos. Las prestaciones de servicio inferiores al año se prorratearán proporcionalmente. La experiencia profesional se justificará mediante la presentación de la certificación oportuna de la Empresa o Administración contratante, y el contrato de trabajo, acompañado de la vida laboral.

En los certificados de la Empresa o de la Administración contratante deberá constar: la categoría profesional, el tipo de jornada (con indicación del porcentaje o número de horas en el caso de jornadas a tiempo parcial) y las fechas exactas de inicio y terminación del periodo trabajado.

Notas para la valoración de la experiencia profesional:

1. Únicamente serán baremados aquellos méritos desempeñados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

2. En el supuesto de que se hayan simultaneado dos o más contratos en las mismas fechas, se valorará únicamente aquél del que se derive la puntuación más favorable para la persona aspirante.

b) Formación complementaria de contenido directamente relacionado con las funciones del puesto de trabajo, hasta un máximo de 11,25 puntos, conforme al siguiente baremo.

–Por cada acción formativa relacionada con el puesto de trabajo, de menos de 20 horas de duración: 0,5 puntos.

–De 20 y más horas sin llegar a 40 horas: 1 punto.

–De 40 y más horas sin llegar a 100 horas: 2 puntos.

–De 100 y más horas de duración: 3 puntos.

Código del anuncio: L2501377