

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA RELACIÓN DE ASPIRANTES PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL, DEL PUESTO DE EMPLEADO DE SERVICIOS MÚLTIPLES AL SERVICIO DEL AYUNTAMIENTO DE PITILLAS.

1.- NORMAS GENERALES

1.1.- Es objeto de la presente la contratación temporal de una plaza de operario de servicios múltiples con el fin de dar una cobertura temporal a las necesidades que se produzcan en esta Entidad, de conformidad con lo previsto en el artículo 42.2.c), del Decreto Foral 113/1985, de 5 de junio, para lo que enviará Oferta de empleo al Servicio Navarro de Empleo solicitando a la Agencia de empleo de Tafalla una relación de demandantes de empleo que reúnan los requisitos establecidos en la convocatoria. Asimismo, podrán ser admitidos en el proceso de selección todos aquellos aspirantes que reuniendo los requisitos exigidos en la convocatoria presenten, dentro del plazo fijado, las correspondientes solicitudes junto a la documentación requerida.

1.2.- El puesto de trabajo estará dotado con las remuneraciones previstas para el nivel D de los definidos en el Estatuto del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas de Navarra y demás complementos establecidos en la plantilla orgánica del Ayuntamiento de Pitillas.

1.3.- La jornada laboral será de jornada completa y se adaptará en todo momento a las necesidades del servicio, pudiendo ser modificada cuando así lo establezcan los órganos administrativos en función de las necesidades del servicio.

1.4.- El contrato tendrá duración temporal hasta la provisión definitiva de la plaza de empleado de servicios múltiples prevista en la plantilla orgánica del Ayuntamiento de Pitillas

1.5.- Dentro del contrato se establece un periodo de tres meses de prueba, en el que el Ayuntamiento podrá resolver el contrato en el supuesto de que los resultados de las labores realizadas sean insatisfactorios.

1.6.- Funciones del puesto de trabajo, entre otras, las siguientes:



- Realizar trabajos de mantenimiento de jardinería, tanto en el interior de las dependencias municipales (plantas de interior, ornamentación...), como en el exterior (parques, jardines...) según las directrices del órgano administrativo correspondiente.
- Realizar trabajos de mantenimiento de albañilería interior en instalaciones y edificios municipales (mobiliario, bancos, puertas, ventanas, etc.) y exterior (amasado de hormigón, arreglos en aceras y cunetas, arquetas, bacheado, instalación de mobiliario urbano, señales, hitos y pivotes etc.), según las directrices del órgano administrativo correspondiente.
- Realizar trabajos de mantenimiento de electricidad, tanto en edificios municipales como en el exterior (alumbrado, conducciones eléctricas, cuadros eléctricos etc.) según las directrices del órgano administrativo correspondiente.
- Realizar trabajos de mantenimiento de fontanería, tanto en edificios municipales (circuitos de fontanería y calefacción, montaje de aparatos sanitarios etc.) como en el exterior (colocación, montaje y desmontaje de circuitos de riego, programadores de riego, redes de abastecimiento y saneamiento etc.), según las directrices del órgano administrativo correspondiente.
- Realizar trabajos de mantenimiento de pintura, tanto interior como exterior, según las directrices del órgano administrativo correspondiente.
- Realizar trabajos de mantenimiento de herrería y soldadura, tanto en el interior como en el exterior (puertas, soportes, ventanas, barandillas, señalización viaria, farolas, mobiliario urbano...) según las directrices del órgano administrativo correspondiente.
- Trabajos de limpieza y mantenimiento de las dependencias e instalaciones municipales, así como de las vías públicas, según las directrices del órgano administrativo correspondiente.
- Mantenimiento y conservación de las piscinas municipales y de los equipos e instalaciones en ellas, incluida depuradora, mediciones de equipos y controles sanitarios.
- Control y orden del almacén municipal.
- Llevar a cabo tareas de colocación, montaje y desmontaje de vallas, señales, tablados, etc. en los preparativos y desarrollo de actos y festejos.
- Realizar tareas relacionadas con el transporte, carga y descarga de los materiales necesarios para el desarrollo del trabajo encomendado.
- Distribución y colocación de anuncios, bandos, publicidad municipal, traslado y notificación de legal de documentos.
- Cumplir las normas de Prevención de Riesgos Laborales.
- Mantenimiento y orden del equipo y herramienta de trabajo, informando de cualquier anomalía o necesidad en el mismo.
- Fomentar y colaborar en la mejora del servicio que se presta al ciudadano,



adecuándose a las exigencias que, con carácter ocasional y en términos de flexibilidad horaria, plantee el cumplimiento del programa de trabajo establecido y las necesidades del servicio.

- 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.

2.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

2.1.- Para ser admitido al presente proceso, los aspirantes deberán reunir en la fecha en que termine el plazo de solicitudes los siguientes requisitos:

- a) Tener cumplidos 16 años y no haber alcanzado la edad de jubilación.
- 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) Poseer la capacidad física y psíquica para el ejercicio de las correspondientes funciones.
- d) Estar en posesión del Graduado en E.S.O., Graduado escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente, o en condiciones de obtenerlo (resguardo de haber satisfecho los derechos para su obtención) en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, original o copia compulsada notarial o administrativamente de la credencial que acredite su homologación.

Los/las aspirantes que aleguen estudios equivalentes que permitan el acceso al desempeño de la categoría solicitada habrán de citar la disposición legal o reglamentaria en que se reconozca tal equivalencia o aportar certificación expedida en tal sentido por el Ministerio de Educación.



- e) Estar en posesión del documento de alta y renovación de demanda de empleo o documento de mejora de empleo (DARDE).
- f) No hallarse inhabilitado ni suspendido para el ejercicio de funciones públicas y no haber sido separado del servicio o despedido disciplinariamente de una Administración Pública.

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

- g) Hallarse en posesión del permiso de conducir B.

2.2.- Los anteriores requisitos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y gozar de los mismos durante el procedimiento.

2.3.- Todos estos requisitos deberán ser acreditados documentalmente por el aspirante que resulte seleccionado y sea llamado para su contratación temporal, en el momento que se le indique, con anterioridad a la formalización del correspondiente contrato.

2.4.- Si el aspirante no presenta dichos documentos, salvo causas de fuerza mayor suficientemente justificadas, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia de participación.

3.- SOLICITUDES.

3.1. Las instancias para poder participar en la convocatoria deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Pitillas sito en la Plaza Consistorial s/n de Pitillas (Oficina de atención ciudadana en horario de 9:00 horas a 14:00 horas) o por cualquiera de los medios previstos legalmente.

En el caso de que se opte por presentar la solicitud en una oficina de Correos, se hará en sobre abierto para que la instancia sea fechada y sellada por el personal de Correos



antes de ser certificada.

Asimismo, la instancia de participación podrá presentarse telemáticamente a través del registro general electrónico del Ayuntamiento de Pitillas, disponible en la sede electrónica del Ayuntamiento de Pitillas (<https://sedeelectronica.pitillas.es/>). En este supuesto, la solicitud específica de participación y demás documentación que debe aportarse, podrá adjuntarse en cualquiera de los formatos previstos en el registro general electrónico para adjuntar archivos.

3.2.- En la instancia de participación, los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

Junto con la instancia de participación los aspirantes deberán aportar:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- Fotocopia de la titulación exigida o del documento que acredite que se está en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.
- Tarjeta de demandante de empleo.
- Fotocopia del permiso de conducir vehículos de la clase B1.
- Documentación en su caso para la baremación de la fase concurso, conforme a las bases del presente convocatoria.

Quienes participen con una discapacidad reconocida deberán adjuntar a la instancia de participación documento que la acredite, expedido por órgano competente. Asimismo, podrán solicitar las posibles adaptaciones de tiempos y medios que consideren necesarias, en cuyo caso deberán manifestarlo en la instancia y, además, expresar en hoja aparte la discapacidad que padecen y las adaptaciones solicitadas.



4.- PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

Las solicitudes deberán presentarse en el plazo establecido, desde el hasta el día 17/5/2024 a las 23:59 horas, siendo comunicada la oferta por parte del Servicio Navarro de Empleo y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Pitillas , así como en la página web del Ayuntamiento de Pitillas. El plazo señalado para la presentación de solicitudes será improrrogable.

5.- LISTAS PROVISIONALES.

Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Pitillas dictará Resolución en un plazo máximo de 3 días naturales aprobando las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos y se harán públicas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Pitillas, así como en la página web municipal.

En caso de no haber aspirantes excluidos/as se aprobarán directamente las relaciones de admitidos/as como definitivas.

A partir de dicha la fecha de publicación en el tablón y dentro del plazo de 3 días hábiles siguientes, los aspirantes podrán formular reclamaciones o subsanar defectos de su instancia.

6.- LISTAS DEFINITIVAS.

Transcurrido el plazo de presentación de reclamaciones y una vez resueltas las mismas, el Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Pitillas dictará Resolución aprobando las listas definitivas de aspirantes admitidos y excluidos y se harán públicas en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Pitillas, y en la página web municipal, junto con la fecha y lugar de realización de la prueba de selección prevista en la base octava de la presente convocatoria.



El hecho de figurar en las relaciones de admitidos no prejuzga que se reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos en la presente convocatoria. Cuando del examen de la documentación que debe presentar el aspirante en el momento de su llamamiento para la contratación, se desprenda que no posee alguno de los requisitos exigidos en tiempo o en forma, el interesado decaerá de todos los derechos que pudiera derivarse de su participación en esta convocatoria.

Con la publicación de las listas de personas admitidas y excluidas se considerará efectuada la correspondiente notificación a los efectos previstos en el artículo 40 Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

7.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

7.1.- El tribunal calificador estará compuesto por los siguientes miembros:

Presidente: Alcalde del Ayuntamiento de Pitillas

Suplente: Persona que se designe

Vocal: Concejales de Urbanismo del Ayuntamiento de Pitillas

Suplente: Persona que se designe

Vocal: Empleado de Servicios Múltiples del Ayuntamiento de Pitillas

Suplente. Persona que se designe

Vocal: Empleado de Servicios Múltiples del Ayuntamiento de Beire

Suplente Persona que se designe

Secretario: Secretario del Ayuntamiento de Pitillas

Suplente: Persona que se designe



7.2.-Los miembros del Tribunal calificador deberán abstenerse de intervenir como tales, notificándolo al Ayuntamiento de Pitillas, cuando concurren los motivos de abstención previstos legalmente en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Igualmente, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren dichas circunstancias.

En caso de que, en aplicación de las causas de abstención y recusación legalmente establecidas, se produjera alguna variación en la composición del Tribunal, ésta se hará pública junto con las relaciones de aspirantes admitidos y excluidos.

7.3.-El Tribunal deberá constituirse antes de la prueba selectiva. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de, al menos, la mayoría absoluta de sus miembros. Asimismo, para la válida constitución del Tribunal se requerirá la presencia del Presidente y del Secretario.

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

7.5. El Tribunal podrá incorporar asesores especialistas para la prueba. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas y colaborarán con el Tribunal con base exclusivamente a éstas.

8.- DESARROLLO DEL EXPEDIENTE SE SELECCIÓN.

8.1.- Los aspirantes serán convocados a la prueba mediante anuncio en el Tablón de Anuncios y web del Ayuntamiento de Pitillas, lo que será suficiente para que se entiendan citados.

8.2.- El proceso de selección se basará en la realización de DOS PRUEBAS.



-La primera prueba será de carácter teórico (eliminadorio). Se realizará por el sistema de plicas y consistirá en la contestación por escrito a un cuestionario con varias opciones de respuestas, de las que sólo una será válida, sobre materias del Anexo II. La puntuación máxima de este ejercicio será de 30 puntos, debiendo alcanzar un mínimo de 15 puntos para aprobar este ejercicio, quedando eliminadas las personas aspirantes que no la obtengan. El Tribunal determinará el tiempo para realizar esta prueba. Las respuestas erróneas se penalizarán restando 0,25 puntos. En caso de que se anule alguna pregunta, se procederá al prorrateo de la puntuación total de la prueba entre las preguntas finalmente válidas.

-La segunda prueba de carácter práctico (eliminadorio). Consistirá en realizar diversas pruebas de índole práctico que podrán realizarse en uno o en varios días, relacionadas con el puesto de trabajo. sobre materias de las relacionadas en el Anexo II. La puntuación máxima de este ejercicio será de 40 puntos, debiendo alcanzar un mínimo de 20 puntos, quedando eliminadas las personas aspirantes que no la obtengan. El Tribunal determinará el tiempo para realizar esta prueba.

8.3.- Las pruebas se realizarán mediante llamamiento único al que los aspirantes deberán acudir provistos del D.N.I., pasaporte o permiso de conducir, quedando excluidos los aspirantes que no comparezcan o no acrediten su personalidad mediante alguno de los documentos citados.

8.4.- Una vez valorada la primera prueba, se publicará en el Tablón de Anuncios y web del Ayuntamiento la puntuación obtenida por los aspirantes, y la fecha y hora de celebración del segundo ejercicio para los aspirantes que hayan superado la primera.

Una vez valorada la segunda prueba, se publicará en el Tablón de Anuncios y web municipal la puntuación obtenida por los aspirantes.

9. VALORACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

9.1.- La fase de concurso no tendrá carácter eliminadorio y consistirá en la valoración de los méritos alegados y debidamente probados por las personas aspirantes, con un



máximo de 30 puntos.

9.2.- Se valorarán los servicios prestados en funciones similares tanto en la Administración Pública como en empresas externas (máximo 5 puntos).

Se puntuarán los servicios prestados en cualquier Administración Pública en funciones de oficial de mantenimiento o en categoría similar: por cada año 0,75 puntos (máximo 5 puntos).

Igualmente se puntuarán los servicios prestados en empresas privadas, externas de la Administración en funciones de oficial de mantenimiento o en categoría similar, siendo la puntuación de 0,5 puntos por cada año (máximo 5 puntos).

9.3.- Por titulación distinta a la exigida (hasta un máximo de 15 puntos)

-Educación secundaria obligatoria o equivalente: 1 puntos

-Grado medio, FPI o equivalentes en especialidades relacionadas con las funciones del puesto: 2 puntos por cada titulación.

- Grado superior, FP II o equivalentes en especialidades relacionadas con las funciones del puesto: 3 puntos por cada titulación.

- Titulaciones técnicas de nivel superior a las anteriores en especialidades relacionada las funciones del puesto: 4 puntos por cada titulación.

- Por cursos de formación relacionada con las funciones del puesto, hasta un máximo de 5 puntos.

-Cursos de 20 horas o más cada uno: 0,10 puntos por curso.

-Cursos de 50 horas o más cada uno: 0,25 puntos por curso.

-Cursos de 100 horas o más cada uno: 0,5 puntos por curso.

-Cursos de 150 horas o más cada uno: 1 puntos por curso.

-Cursos de 200 horas o más cada uno: 1,50 puntos por curso.

9.4.- Se valorarán con un máximo de 5 puntos estar en posesión del permiso de conducir C, por considerar que el mismo es útil para el desempeño de las labores propias del cargo en el Ayuntamiento de Pitillas.



9.5.- Otros títulos.

-Carnet aplicador fitosanitarios: Nivel básico 2 puntos.

-Carnet aplicador fitosanitarios: Nivel cualificado 3 puntos.

9.6.- La presentación de la documentación acreditativa de méritos se hará junto con la presentación de la solicitud inicial, adjuntando el Anexo I debidamente cumplimentado. Los aspirantes que deseen acreditar méritos deberán presentar certificado de servicios prestados y fotocopia del permiso de conducir tipo C.

9.7.- En ningún caso el Tribunal podrá dar por supuesta la concurrencia de un mérito que no hubiese sido alegado y que no hubiese sido acreditado documentalmente, ni podrá otorgar, por cada uno de los apartados del mismo, puntuación superior a la máxima señalada.

El Tribunal podrá solicitar aclaraciones y datos complementarios sobre los méritos alegados por los concursantes.

La publicación de los resultados de los méritos se realizará en todo caso con posterioridad al desarrollo de las pruebas selectivas.

Se realizará valoración de méritos tan solo respecto a los aspirantes que hubieran aprobado todas las pruebas establecidas.

10.- RELACIÓN DE APROBADOS Y LLAMAMIENTO.

10.1.-De conformidad con lo establecido en el artículo 42 del Reglamento de Ingreso en las Administraciones Públicas de Navarra, en la Orden Foral 814/2010, de 31 de diciembre, del Consejero de Presidencia, Justicia e Interior, por la que se aprueban las normas de gestión de la contratación temporal, y con el procedimiento establecido en las presentes bases, se constituirán las siguientes listas de aspirantes a la contratación temporal con aquellas personas aspirantes que hayan participado en el proceso



selectivo:

1) Lista de aprobados.

10.2.-Concluido el proceso de selección, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Pitillas y en la web municipal, la relación de aprobados por orden de puntuación obtenida y la elevará a Pleno del Ayuntamiento de Pitillas para su aprobación definitiva, junto con el expediente completo del proceso selectivo.

En el supuesto de que dos o más aspirantes obtuvieran la misma puntuación, el empate se dirimirá a favor del aspirante que tenga mayor edad.

10.3.- El contratado será dado de alta y afiliado al Régimen General de la Seguridad Social, siendo, por tanto, de su cargo la cuota correspondiente, así como la retención del I.R.P.F. en las cuantías que procedan.

11.- RECURSOS

Contra la presente convocatoria, sus bases y los actos de la misma, podrá interponerse optativamente, 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 contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Navarra en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de notificación o publicación del acto o acuerdo recurrido.
- c) Recurso de alzada ante el Tribunal Administrativo de Navarra dentro del mes de un mes contado desde el día de la publicación del acuerdo o notificación del acto de aplicación que se recurra.



Contra los actos del Tribunal Calificador podrá interponer recurso de alzada ante el Ayuntamiento de Pitillas dentro del mes siguiente a la fecha de notificación del acto o acuerdo recurrido.

En Pitillas, a fecha de firma electrónica



ANEXO 1 INSTNACIA

Don/Doña....., provisto/a del Documento Nacional de Identidad número....., nacido/a el día de de, natural con domicilio en..... (.....) calle número, piso, código postal teléfono fijo teléfono móvil e-mail

Comparece y como mejor proceda:

EXPONE:

- Que no padece enfermedad ni defecto físico o psíquico que le incapacite para el ejercicio del cargo.
- Que no está incurso/a en ninguna de las incapacidades establecidas en las disposiciones vigentes.
- Que no ha sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública ni despedido/a disciplinariamente, ni está inhabilitado/a para el ejercicio de la función pública.
- Que está en posesión de la titulación exigida en la convocatoria.
- Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes.
- Que padece discapacidad, por lo que solicita las adaptaciones que se señalan por los motivos que se expresan. (En folio aparte se especificarán las adaptaciones solicitadas y los motivos de la petición).
- Que aporta documentación acreditativa de la condición de minusvalía, expedida por Organismo competente.
- Que identifica y designa como dirección electrónica para la realización de notificaciones a través de medios telemáticos en cualquier fase del procedimiento de la convocatoria la siguiente:



-Que acompaña a la instancia fotocopia de:

- Documento Nacional de Identidad.
- Titulación académica requerida.
- Méritos para la fase de concurso, en su caso.

Por lo expuesto, SOLICITA: Ser admitido/a a la convocatoria para cubrir temporalmente y en régimen laboral el puesto de Empleado de Servicios múltiples del Ayuntamiento de Pitillas .

En, a de de 2024.

(Firma)

Protección de datos:

- Responsable del tratamiento: Ayuntamiento de Pitillas.
- Finalidad: gestión de la convocatoria para la provisión temporal y en régimen administrativo de la plaza de Interventor del Ayuntamiento de Pitillas.
- Derechos: acceso, rectificación, supresión y otros derechos como se indica en la información adicional que se encuentra en la base 10ª de la convocatoria.



ANEXO II TEMARIO

1. Reglas básicas de aritmética y geometría. Reglas básicas de escritura y ortografía.
2. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Título III. De los actos administrativos
3. Real Decreto 742/2013, de 27 de septiembre, por el que se establecen los criterios técnico-sanitarios de las piscinas. Decreto Foral 123/2003, de 19 de mayo, por el que se establecen las condiciones técnico-sanitarias de las piscinas de uso colectivo. 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 y Decreto Foral 6/2022, de 9 de febrero, que lo modifica.
4. Mantenimiento de piscinas. Conocimiento de bombeo de aguas, filtros, dosificadores de productos correctores.
5. El municipio de Pitillas: conocimiento general del municipio, nomenclatura de las calles, parajes, edificios e instalaciones municipales. Ordenanzas municipales de Pitillas.
6. Las labores de conservación de la red de riego: Diseño, instalación mantenimiento y programación de las instalaciones de riego. Sistemas de drenajes.
7. Conocimiento, manejo y mantenimiento de productos, maquinaria y herramientas de jardinería y monte (desbrozadora, cortacésped, cortasetos, hacha, motosierra, Aplicación de fitosanitarios. Plantaciones de árboles, arbustos, setos, parterres de flor de temporada, tapizantes y bulbos. Reposiciones y siembras del césped. Preparación de bancales y parterres. Labores de poda: Poda de arbolado, arbustos, setos.
8. Conocimiento, manejo y mantenimiento de herramientas básicas de carpintería (martillos, sierras, formones, taladro eléctrico, y otros accesorios como lijas, colas...). Operaciones básicas de carpintería: ajustes de puertas y ventanas, cerraduras y bombines. Persianas: tipos, mantenimiento y reparación. Normas de seguridad. Precauciones en las reparaciones. Averías y reparaciones más frecuentes.
9. Albañilería: conceptos generales; materiales; herramientas; solados; alicatados; encofrados; levantes de muros; reparaciones estructurales; pintura de mobiliario urbano y edificios; mantenimiento de edificios y mobiliario urbano. Averías y reparaciones más frecuentes.
10. Electricidad básica: conocimiento, manejo y mantenimiento de herramientas básicas de electricista (destornilladores, tijeras, alicates, etc.). Cuadros de distribución en edificios (interruptores de control de potencia, magneto-térmicos, diferenciales). Circuitos de sonería (pulsadores, timbres). Circuitos de alumbrado básico (interruptores, conmutadores, bases de enchufe con y sin toma de tierra, lámparas). Circuitos de alumbrado fluorescente (cebadores, reactancias, lámparas fluorescentes). Circuitos singulares (alarmas, alumbrado de emergencia). Normas de seguridad. Precauciones en las reparaciones. Averías y reparaciones más frecuentes.



11. Mantenimiento de instalaciones de fontanería y calefacción: materiales para canalizaciones de fontanería, saneamiento y calefacción; sanitarios, griferías, cisternas, sifones, circuitos de calefacción, llenado y purgado de aire en los circuitos, salas de calderas y elementos singulares de las mismas. Abastecimiento y saneamiento: clasificación, materiales y elementos de las redes. Comprensión de esquemas de fontanería, saneamiento, calefacción y climatización. Averías y reparaciones más frecuentes.

12. Soldadura: conceptos generales y operaciones básicas: características, tipologías, equipos, técnicas, procesos.

13. Conocimientos en materia de gestión energética, medida de consumos energéticos, recogida de datos, cálculo de ahorros energéticos, planteamiento de mejoras, uso de criterios medioambientales en la compra de equipos e instalaciones.

14. Mecánica: manejo, mantenimiento, inspección y reparación de maquinaria, vehículos, herramienta y utillaje municipales. Control de almacén.

15. Prevención de Riesgos Laborales, marco normativo: Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales. Derechos y deberes. Riesgos ligados a las condiciones de seguridad y el medioambiente de trabajo. Sistemas elementales de control de riesgos: protecciones colectivas y equipos de protección individual.

16. Seguridad vial: primeros auxilios. Utilización en condiciones de seguridad de andamios metálicos tubulares, escaleras y plataformas elevadoras. Señalización y balizamiento de obras. Seguridad en maquinaria y herramientas.

Nota: Todas las materias se exigirán conforme a la legislación vigente el día de publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de Navarra

