



Ayuntamiento
de
Murchante
(Navarra)

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Visto el informe del Encargado de la Brigada del Ayuntamiento de Murchante donde se pone de manifiesto la necesidad y urgencia de tener una lista de aspirantes a la contratación temporal del puesto de Peón de Servicios Múltiples para atender las necesidades que se produzcan en la Brigada del Ayuntamiento de Murchante.

La presente resolución deja sin efecto la Resolución de alcaldía nº 101/2025, de 28 de mayo de 2025 por errores.

Examinadas las bases de la convocatoria en relación con la selección de personal referenciada.

RESUELVO:

PRIMERO: Aprobar las Bases reguladoras de las pruebas selectivas para cubrir temporalmente el puesto de Peón de Servicios Múltiples para la Brigada del Ayuntamiento de Murchante.

SEGUNDO: Convocar las pruebas, comunicándolo a los departamentos correspondientes cuyos miembros deben formar parte del Tribunal calificador a los efectos de constituirse como tal para formar parte del órgano de selección de la referida convocatoria.

TERCERO: De conformidad con el número 3.1 de las bases ahora aprobadas, notificar al Servicio Navarro de Empleo de Tudela, a fin de remitir una relación de personas demandantes de Empleo, incluido mejora de empleo, que reúnan los requisitos y condiciones a que se refiere la base 2ª de la convocatoria y circunscribir la posibilidad de participación en las correspondientes pruebas selectivas a quienes sean incluidas en dicha relación.

CUARTO: Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://murchante.sedelectronica.es/info.0> y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Murchante.

Contra esta Resolución, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer opotativamente, uno de los siguientes Recursos:

- Recurso de Reposición ante el mismo órgano del acto en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la notificación de esta Resolución.
- Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado o la Sala de lo Contencioso- Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Navarra, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la notificación de la Resolución.





Ayuntamiento
de
Murchante
(Navarra)

- Recurso de Alzada ante el Tribunal Administrativo de Navarra dentro del mes siguiente a la fecha de notificación de esta Resolución.

En Murchante, a la fecha de la firma electrónica.

El Alcalde

La Secretaria

Fdo. Macario Manuel Jarauta Simón

Fdo. Miriam Buisán Aguirre

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA ELABORACIÓN DE LISTA PARA CONTRATACIONES TEMPORALES DEL PUESTO DE TRABAJO DE PEÓN DE SERVICIOS MÚLTIPLES, NIVEL D, CON EL OBJETIVO DE CUBRIR LAS NECESIDADES DE PERSONAL QUE SE DETECTEN EN LA BRIGADA MUNICIPAL

Base 1ª. Normas generales.

1.1.- Se anuncia convocatoria para la elaboración de lista para contrataciones temporales del puesto de “peón de servicios múltiples” con destino a la Brigada Municipal u otras necesidades del Ayuntamiento de Murchante.

El puesto de trabajo estará dotado con las remuneraciones correspondientes al nivel D, más el 18% de complemento de puesto de trabajo y el 12% de complemento de nivel a tenor de lo dispuesto en el Reglamento Provisional de Retribuciones, aprobado por Decreto Foral 158/1984, de 4 de julio, y demás disposiciones de aplicación. En cuanto a la jornada laboral, por lo que respecta al número de horas, vacaciones, permisos, licencias, y antigüedad, se aplicarán las mismas determinaciones establecidas en el DF 11/2009, de 9 de febrero, modificado por el DF 5/2013, de 23 de enero y DF 7/2017, de 23 de agosto.

1.2. La prueba de selección que se realizará es la establecida en la base 5ª.

1.3. Los contratos se extinguirán una vez desaparecida la causa que motivó, en cada caso, la contratación y, asimismo, quedarán extinguidos cuando concurra alguno de los supuestos señalados en el Decreto Foral 68/2009, de 28 de septiembre.

-





Ayuntamiento
de
Murchante
(Navarra)

1.4. El periodo de prueba se estipulará en el contrato y será de DOS meses.

1.5. La jornada y el horario de trabajo será el establecido por la Administración convocante, adaptándose en todo momento según las necesidades del servicio, pudiendo ser modificado por la misma.

1.6. Las funciones a desarrollar por las personas aspirantes nombradas serán las que se señalan a continuación, de manera enunciativa y no excluyente:

Bajo la dirección de la persona encargada de la Brigada Municipal, corresponderán a la persona designada las funciones propias de un/a peón/a de Servicios Múltiples.

1.7. Las funciones a desempeñar serán las siguientes:

Servicios múltiples relacionados con las actividades propias de la brigada municipal: mantenimiento general, obras, así como con las actividades propias de las instalaciones municipales, seguimiento de su buen funcionamiento, conservación y mantenimiento de las mismas, entre los que, a título meramente enunciativo y no excluyente, se encuentran los siguientes:

–Trabajos de albañilería en general y de mantenimiento de las dependencias municipales, de las instalaciones y almacenes (fontanería, electricidad, pintura, albañilería, soldadura, carpintería, mecánica, limpieza, apertura y cierre de zanjías).

–Trabajos agrícolas/jardinería propios del personal de Brigada (podas, riegos, control y supervisión comunal). Se requiere manejo de instrumentos o aperos agrícolas/jardinería.

–Realizar nuevas instalaciones y acciones de mejora que les sean encomendadas dentro de su nivel, así como realizar labores de mantenimiento básico y conservación de los vehículos que usen en el trabajo.

–Colaborar con otros servicios del ayuntamiento cuando sean requeridos y coordinación con los servicios externos cuando se requiera personal especializado.

–Manejo, mantenimiento y reparación de maquinaria, herramienta y utillaje propios del servicio.

–Instalación y mantenimiento de mobiliario urbano: postes, señales, farolas, bancos, fuentes, etc.





Ayuntamiento
de
Murchante
(Navarra)

–Traslado y colocación de mobiliario y enseres. Montaje y desmontaje de escenarios, vallados y demás utensilios en fiestas y actos públicos.

–Conducción de vehículos y manejo de maquinaria agrícola/jardinería y de obra ligera y media (hasta carnet conducción tipo B inclusive).

–Prestación de servicios municipales de cualquier tipo y cualesquiera otras labores que le sean encomendadas por la alcaldía, todas ellas en el ámbito de su competencia y dentro de su nivel y categoría.

–Labores propias del cementerio municipal (mantenimiento, inhumaciones, exhumaciones...).

1.8. Responsabilidades:

–Cumplir las normas de prevención de riesgos laborales.

–Fomentar y colaborar en la mejora del servicio, proponiendo cuantas acciones y modificaciones contribuyan a dicha mejora.

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

–Guardar el orden preciso y puntual de su ámbito de trabajo, velando por el buen estado y funcionamiento de los medios puestos a su cargo.

–Cumplir con las normas de seguridad e higiene, utilizando correctamente los equipos de protección apropiados para cada una de las tareas que se realicen.

–Comunicar puntualmente a quien corresponda, las deficiencias, averías y desperfectos detectados en las infraestructuras, dependencias y equipamientos municipales, así como fomentar y colaborar en la mejora de servicios proponiendo cuantas acciones y modificaciones contribuyan a dicha mejora.

–Conocer y aplicar las normas, procedimientos y especificaciones establecidas para la realización de su trabajo.

–Adecuarse 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.

–Revisión del correcto estado de las vías y espacios públicos, así como el estado de inmuebles municipales proponiendo las necesarias tareas de mantenimiento y/o mejora.





Ayuntamiento
de
Murchante
(Navarra)

Todas aquellas funciones que, en su momento, determine el Ayuntamiento de Murchante, que exijan un conocimiento o pericia del oficio que sean propias de su nivel.

En general, todas aquellas actividades que no habiéndose especificado antes le sean encomendadas y siempre que estén incluidas en el ejercicio de su profesión y preparación técnica.

Base 2ª. Requisitos de las personas aspirantes

2.1. Para ser admitidas a la presente oposición, las personas aspirantes deberán reunir en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes los siguientes requisitos:

a) Tener nacionalidad española, la de otro estado miembro de la Unión Europea o la de cualquiera de los Estados a los que en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores y trabajadoras en los términos en que ésta se halla definida en el Tratado Constitutivo de la Comunidad Europea. También podrán participar el/la cónyuge o pareja de hecho (legalmente constituida) de las personas españolas y de los nacionales de los países anteriormente citados, siempre que no esté separada de derecho, así como sus descendientes y los/as de su cónyuge, siempre, asimismo, que ambos cónyuges no estén separados/as de derecho y sean estos descendientes menores de 21 años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

Ser persona extranjera con residencia legal en España o disponer del correspondiente permiso de trabajo en vigor que habilite para el desempeño del puesto de trabajo.

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

c) Hallarse en posesión, como mínimo, del título de graduado en Educación Secundaria Obligatoria, o del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente, o estar 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.

Las personas aspirantes que aleguen estudios equivalentes a las titulaciones indicadas anteriormente habrán de citar la disposición legal o reglamentaria en que se





Ayuntamiento
de
Murchante
(Navarra)

reconozca tal equivalencia o aportar certificación expedida en tal sentido por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de credencial que acredite su homologación.

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

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

f) Ingresar en la cuenta del Ayuntamiento de Murchante indicada en la Base 4.2 la cantidad de 12 euros en concepto de derechos de examen.

g) Encontrase inscrito/a como demandante de empleo o en situación de mejora de empleo en el Servicio Navarro de Empleo.

h) Estar en posesión de Permiso de circulación de vehículos a motor nivel B

Los/as aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán presentar declaración jurada o promesa de no estar sometidos/as a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la Función Pública.

2.2. Todos los requisitos anteriores, deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y gozar de los mismos durante el procedimiento de prueba de selección hasta el momento de su contratación por el Ayuntamiento.

Base 3ª. Procedimiento.

3.1. Conforme a lo dispuesto en el artículo 42 del Reglamento del Ingreso de las Administraciones Públicas de Navarra, aprobado por Decreto Foral 113/1985, de 5 de junio, los procedimientos de selección del personal temporal deberán posibilitar la máxima agilidad en la contratación.

Considerando la necesidad urgente de incorporar un peón de Servicios Múltiples en la Brigada Municipal del Ayuntamiento de Murchante, se hace necesaria la contratación de forma inmediata. Por tanto, se procederá a solicitar al Servicio Navarro de Empleo de Tudela una relación de personas demandantes de Empleo, incluido mejora de empleo, que reúnan los requisitos y condiciones a que se





Ayuntamiento
de
Murchante
(Navarra)

refiere la base 2ª de la convocatoria y circunscribir la posibilidad de participación en las correspondientes pruebas selectivas a quienes sean incluidas en dicha relación.

3.2. El plazo de presentación de solicitudes será improrrogable.

3.3.- Junto con la instancia de participación los/as aspirantes deberán aportar fotocopia del **Documento Nacional de Identidad**. Igualmente se deberá aportar fotocopia del **permiso de conducción** y justificante de la **demanda de empleo o mejora de empleo**. Así como justificante del tiempo trabajado en puestos similares, tanto en el Ayuntamiento de Murchante como en otras administraciones públicas mediante **certificado o vida laboral**.

Justificante de haber ingresado la cantidad de 12 euros en concepto de **derechos de examen**. El abono de este importe se podrá efectuar mediante ingreso en efectivo o por transferencia bancaria en la siguiente cuenta:

-Caixabank: ES60 2100 5067 01 2100183322

En el justificante de pago deberán figurar obligatoriamente los siguientes datos:

- Nombre y apellidos de la persona aspirante.
- Concepto: Examen Peón de servicios múltiples.

3.4. Los/as aspirantes con discapacidad deberán adjuntar a la instancia de participación, la acreditación de la condición de discapacidad, expedida por órgano competente. Asimismo, podrán solicitar las posibles adaptaciones de tiempos y medios para la realización de los ejercicios en que éstas sean necesarias, en cuyo caso deberán manifestarlo en la instancia, y, además, expresar en hoja aparte la discapacidad que tengan reconocida y las adaptaciones solicitadas. Igualmente deberán presentar certificado médico acreditativo de que tal discapacidad reconocida no es una enfermedad que le incapacita para el normal ejercicio del puesto de trabajo en modelo especificado en Anexo II.

El plazo de presentación de solicitudes se extenderá hasta el día 10 de junio de 2025, a las 14.00 h.

Las instancias para poder participar en la oposición deberán ajustarse al modelo que figura como Anexo I de la presente convocatoria, y serán presentadas en el Registro General del Ayuntamiento de Murchante, ya sea a través del correo





Ayuntamiento
de
Murchante
(Navarra)

electrónico ayuntamiento@murchante.com, en la sede electrónica del Ayuntamiento <https://murchante.sedelectronica.es/info.0> o por cualquiera de los medios previstos en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En caso de presentar la solicitud en la oficina de Correos, además, se hará en sobre abierto para que la instancia sea fechada y sellada por el personal de Correos antes de ser certificada y deberá remitir en el plazo de 24 horas, un correo electrónico a la dirección ayuntamiento@murchante.com, a los efectos de eficacia administrativa.

Base 4ª. Tribunal calificador.

4.1. El Tribunal estará compuesto por las siguientes personas:

Presidente: Macario Manuel Jarauta Simón, alcaldesa Ayto. Murchante.

Presidente suplente: Maria Luisa Jiménez Malo, teniente de Alcalde Ayto. Murchante.

1º Vocal: Jesús Fernández Ostíz, representante trabajadores/as

1ª Vocal suplente: Gustavo Ortega Clemente, empleado municipal.

2ª Vocal: Ángel González Fernández, encargado de la Brigada municipal.

2ª vocal suplente: persona en quien delegue.

Secretaría: Secretaria Ayto. Murchante.

Secretaría suplente: persona en quien delegue o le sustituya.

4.2. Para la constitución y actuación válida del tribunal será necesaria la presencia de mayoría absoluta de las personas que lo componen.

4.3. El Tribunal resolverá por mayoría todas las cuestiones que puedan plantearse en relación con la interpretación y aplicación de las bases de la convocatoria, en caso de empate el presidente podrá hacer uso de su voto de calidad.

Base 5ª. Pruebas

5.1 Prueba teórica:

Prueba escrita, consistente en preguntas con respuestas cortas y/ o preguntas tipo test, según decisión del Tribunal, sobre la materia incluida en el temario que figura en el anexo III de la presente convocatoria. Su valoración será de 50 puntos máxima.





Ayuntamiento
de
Murchante
(Navarra)

Quedarán eliminadas las personas aspirantes que no alcancen un mínimo de 25 puntos. La duración será como máximo de 90 minutos.

5.2 Prueba práctica:

El mismo día de la realización de la prueba escrita, los aprobados de la misma realizarán la prueba práctica que versará sobre cualquier trabajo de los enunciados en las funciones propias del puesto.

5.3 Méritos:

El Tribunal calificador publicará, antes de la fecha de realización de las pruebas teórico y práctica, la baremación del cómputo de méritos de conformidad con los siguientes criterios:

- Todos los aspirantes a la presente convocatoria, que consideren estar en posesión de méritos, conforme a las determinaciones contenidas en las presentes Bases, deberán acreditarlo documentalmente con su instancia de solicitud.

El baremo de la fase de concurso será el expuesto en los párrafos siguientes no pudiendo superar la puntuación total los 10 puntos. A saber:

A.1. Por cada año de servicio prestado en puesto de peón de servicios múltiples en el Ayuntamiento de Murchante: 2 puntos, con un máximo de 5 puntos.

A.2. Por cada año de servicio prestado en puestos de peón de servicios múltiples de otras Administraciones Públicas: 1 punto, con un máximo de 5 puntos.

- Al objeto de aplicar los criterios de valoración mencionados, se tendrán en cuenta las siguientes normas:

- Si el número de años o la jornada no fuesen completos, se asignará la puntuación que proporcionalmente corresponda al período en que se hayan prestado. Se valorarán los servicios prestados con independencia del % de jornada realizada.

- No se evaluarán por duplicado servicios incluidos en el mismo del baremo, que hayan sido ejercidos en períodos de tiempo coincidentes.

- La valoración se hará atendiendo a los servicios prestados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, el día 10 de junio de 2025.

La lista de personas aspirantes admitidas y el anuncio del lugar, día y hora de la celebración de las pruebas se anunciarán en la página WEB del Ayuntamiento de Murchante y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento. Las notificaciones del proceso de selección, se realizará igualmente a través de la página WEB y tablón de anuncios.

Base 6ª. Relación de personas aprobadas, gestión de la lista y llamamiento.

6.1. Terminada la calificación, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Murchante la relación de personas aprobadas por orden de puntuación obtenida y la elevará a alcaldía para su aprobación definitiva, junto con el expediente completo del proceso selectivo.





Ayuntamiento
de
Murchante
(Navarra)

6.2. Las personas aspirantes aprobadas en este procedimiento de selección formarán parte de una lista que podrá ser utilizada durante el periodo de unos cuatro años para posteriores contrataciones para las funciones anteriormente mencionados, siempre que en los mismos concurren los requisitos necesarios para proceder a su y cuando el Ayuntamiento no resuelva un procedimiento posterior para la cobertura de los puestos de trabajo.

6.3. La gestión de la lista será responsabilidad del Alcalde del Ayuntamiento de Murchante.

6.4 Para el llamamiento, se tendrá en cuenta lo establecido en la Disposición Adicional Séptima, apartado 4, del Texto Refundido del Estatuto del Personal al servicio de las Administraciones Públicas de Navarra, previa declaración de compatibilidad para el normal desempeño de las tareas y funciones correspondientes al puesto de trabajo, realizada por los servicios médicos designados por el Ayuntamiento de Murchante.

6.5 -En el supuesto de empate, la elección se llevará a cabo mediante sorteo público entre las personas aspirantes seleccionadas.

6.6. La persona aspirante llamada deberá incorporarse al puesto de trabajo en el plazo que la Administración le comunique para el desarrollo de sus funciones. En caso de que no se produzca la incorporación, salvo casos suficientemente justificados, el órgano competente de aquella podrá contratar a la siguiente persona aspirante de la lista de contratación, pasando la persona no presentada al último puesto de dicha lista.

6.7- Quienes rechacen ocupar un puesto de trabajo ofertado o quienes, dentro del plazo fijado, no presenten la documentación exigida, pasarán a ocupar el último puesto en las listas, excepto en los casos en los que acrediten causa de fuerza mayor que será apreciada mediante Resolución de Alcaldía.

6.8- Si examinada la documentación, los/as candidatos/as carecieran de alguno de los requisitos establecidos en la correspondiente convocatoria quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

Base 7ª. Recursos.

7.1 Contra la convocatoria, sus bases y los actos de aplicación 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 el Juzgado de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Navarra en el plazo de dos meses, desde el día siguiente al de la notificación o publicación del acto o acuerdo recurrido.





Ayuntamiento
de
Murchante
(Navarra)

C) Recurso de alzada ante el Tribunal Administrativo de Navarra dentro del mes siguiente a la fecha de notificación o publicación del acto o acuerdo recurrido.

Base 9: Protección de datos

De conformidad con lo establecido en el art. 13 del Reglamento (UE) 2016/679 (RGPD) se informa a los candidatos de lo siguiente:

- El responsable del tratamiento de los datos personales facilitados por los participantes, es el Ayuntamiento de Murchante.
- La finalidad del tratamiento es la selección de personal y provisión del puesto de trabajo objeto de esta convocatoria.
- La base jurídica es: art. 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 y art. 6.1.c) del RGPD Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.
- 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 (RDL 5/2015 de 30 de octubre), incluida la publicación en el tablón de anuncios y web municipal.
- 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 considera que el tratamiento no se ajusta a la normativa vigente.

ANEXO I

DON/DOÑA	
D.N.I./CARTA DE IDENTIDAD	NATURAL DE
NACIONALIDAD	DOMICILIO ACTUAL [CALLE, NÚMERO, ESCALERA, PISO]





Ayuntamiento
de
Murchante
(Navarra)

CÓDIGO POSTAL / POBLACIÓN	TELÉFONOS	CORREO ELECTRÓNICO
------------------------------	-----------	--------------------

EXPONE:

Que no padece enfermedad ni incapacidad que le incapacite para el ejercicio del puesto.

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 disciplinariamente, ni está inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas.

Que está en posesión de la titulación exigida en la convocatoria y del permiso de conducir B.

Que reúne todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos, referidos a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

Marcar "x" en el cuadro, sólo si procede: ☐ 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).

Marcar "x" en el cuadro, sólo si procede: ☐ Que aporta documentación acreditativa de la condición de discapacidad, expedida por organismo competente. Y aporta certificado médico según modelo especificado en anexo II, acreditativo de que tal discapacidad que padece no es una enfermedad o incapacidad que resulta incompatible con el normal desempeño de las tareas y funciones correspondientes al puesto de trabajo.

Que acompaña a la instancia fotocopia de:

- | | |
|---|--|
| ☐ Documento Nacional de Identidad. | ☐ Certificado/vida laboral |
| ☐ Permiso de conducir B. | ☐ Tarjeta demanda empleo/mejora |
| ☐ Justificante pago derechos de examen | |

SOLICITA:

Ser admitido/a a la convocatoria para la constitución de una relación de aspirantes a desempeñar el puesto de Empleado/a de Servicios Múltiples con destino al Ayuntamiento de Murchante.

Murchante, a..... de..... de 2025.

Protección de datos: Los datos personales aquí registrados serán sometidos a tratamientos por parte del Ayuntamiento de Murchante en las condiciones y con los fines indicados en la base 9ª de la convocatoria.

ANEXO II

D. _____ (Datos del facultativo) con nº de
colegiado/a _____, certifico que la discapacidad que padece D./ D^a
_____, con D.N.I. _____,

reconocida _____ mediante _____ Resolución _____,





Ayuntamiento
de
Murchante
(Navarra)

no es una enfermedad o incapacidad física o psíquica que resulta incompatible con el normal desempeño de las tareas y funciones correspondientes el puesto de Oficial de Mantenimiento del Ayuntamiento de Murchante que son los siguientes:

Mantenimiento de edificios municipales, cuidando de bienes municipales y prestaciones de servicios múltiples de todo tipo.

Conservación y mantenimiento de la red de alumbrado público.

Reparaciones de fontanería, electricidad y soldadura.

Cumplirá y hará cumplir las órdenes emanadas de la Alcaldía.

Compra de pequeños suministros.

Guarda y custodia de albaranes, facturas y documentos hasta su entrega en las Oficinas Municipales.

Todas aquellas funciones que, en su momento, determine el Ayuntamiento de Murchante, que exijan un conocimiento o pericia del oficio que sean propias de su nivel.

En general, todas aquellas actividades que no habiéndose especificado antes le sean encomendadas y siempre que estén incluidas en el ejercicio de su profesión y preparación técnica.

En _____ a _____ de _____ de _____

(Firma)

Protección de datos: Los datos personales aquí registrados serán sometidos a tratamientos por parte del Ayuntamiento de Murchante en las condiciones y con los fines indicados en la base 9ª de la convocatoria.

Anexo III

TEMARIO





Ayuntamiento
de
Murchante
(Navarra)

- 1.- El Ayuntamiento de Murchante. Elección de sus miembros. Organización municipal y competencias. El Pleno. La Alcaldía y concejalías. Las comisiones informativas.
- 2.- Murchante: población y geografía. Callejero, barrios y vías municipales. Servicios públicos.
- 4.- Decreto Foral 297/2001 Reglamento de Sanidad Mortuoria. B.O.N. 26/11/2001. Orden Foral 772/2011, que aprueba el protocolo de exhumaciones. B.O.N. 18/11/2011.
- 5.- Reglas básicas de aritmética y geometría.
6. Reglas básicas de escritura y ortografía.
- 7.- Conocimientos básicos de normas de seguridad e higiene en el trabajo, así como de barreras arquitectónicas. La seguridad en la utilización de maquinaria y herramientas.
- 8.- Labores de conservación de la red de riego: conocimientos básicos de la red de riego, mantenimiento preventivo y correctivo de la instalación de riego.
- 9.- Infraestructuras en zonas ajardinadas y estanciales. Conocimientos generales.
- 10.- Primeros auxilios, equipos de protección, señalización y medidas de prevención en labores y trabajos del empleado/a de servicios múltiples.

