



FIRMADO POR

La Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Viana
MARIA BLANCA YOLANDA GONZÁLEZ GARCÍA
27/11/2023



AYUNTAMIENTO
DE VIANA

CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA RELACIÓN DE ASPIRANTES A LA CONTRATACIÓN TEMPORAL DE PERSONAL QUE DESEMPEÑA LABORES DE CONSERJERÍA, PORTERÍA, LIMPIEZA Y SIMILARES EN LAS INSTALACIONES MUNICIPALES DE VIANA

1. NORMAS GENERALES

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la creación una relación de aspirantes, mediante oposición, a desempeñar labores de conserjería, portería, limpieza y similares en las instalaciones de Viana con el fin de dar cobertura temporal a las necesidades que se produzcan en el Ayuntamiento de Viana. El plazo de vigencia de la bolsa de trabajo será de tres años

1.2. El puesto de trabajo estará dotado con las retribuciones del nivel D correspondiente al personal al servicio de las administraciones públicas de Navarra.

1.3. El contrato a realizar será un contrato temporal, en régimen laboral de conformidad con el art. 94 del Decreto Foral Legislativo 251/1993, de 30 de agosto, y la duración del mismo será desde su formalización una vez finalizado el proceso de selección, hasta que desaparezca la necesidad que motiva su contratación.

La jornada laboral se realizará a jornada completa, adaptándose a las necesidades del servicio y pudiendo ser modificada en cualquier momento por los órganos administrativos competentes, de conformidad con lo dispuesto en la normativa aplicable. En lo que respecta al número de horas, vacaciones, permisos, licencias, y antigüedad, se aplicarán las mismas determinaciones establecidas para el personal del Ayuntamiento de Viana.

1.4. Las personas que resulten nombradas en virtud de la presente convocatoria desempeñarán, entre otras, las funciones que a continuación se desarrollan, y en general todas aquellas que en la actualidad o en el futuro puedan corresponder a su categoría profesional:

- Consejería, Apertura y cierre de las instalaciones municipales y puesta en marcha de los sistemas de alarma, iluminación, calefacción y máquinas de reproducción.
- Limpieza de la instalación, incluidas salas, vestuarios, aseos, pista polideportiva, frontón, etc...
- Vigilancia, revisión, cuidado y MANTENIMIENTO de las instalaciones municipales y sus sistemas.
- Atención a la ciudadanía y personal municipal.
- Realizar, además de las descritas, otras tareas que, en coherencia con las capacidades y aptitudes profesionales que el puesto exige, le sean encomendadas.

2. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

2.1. Para ser admitidas a la presente convocatoria, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:



FIRMADO POR

La Secretaria del Ayuntamiento de Viana
MARIA ASUNCION GIL BARNO
27/11/2023



VIANA

Código Seguro de Verificación: CXCA AW2T TYND LHFD LZED

Resolución Nº 1108 de 27/11/2023 "Convocatoria lista mediante oposición para labores de conserjería, portería y limpieza" - SEGRA 12410

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://sedeelectronica.viana.es/>

Pág. 1 de 12



FIRMADO POR

La Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Viana
MARIA BLANCA YOLANDA GONZÁLEZ GARCÍA
27/11/2023



FIRMADO POR

La Secretaria del Ayuntamiento de Viana
MARIA ASUNCION GIL BARNÓ
27/11/2023

a. Tener la nacionalidad española, ser 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 o la cónyuge de españoles y 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.

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

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

d. Estar en posesión del Graduado escolar 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, deberá estarse en posesión de credencial que acredite su homologación.

e. No hallarse inhabilitado ni suspendido para el ejercicio de funciones públicas y no haber sido separado 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.

f. De acuerdo con la Ley 26/2015 de 28 de julio, de modificación del sistema de Protección a la Infancia y a la Adolescencia, es requisito para el puesto de trabajo de Conserje, el no haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, así como para trata de seres humanos.

2.2. El cumplimiento de todos los requisitos recogidos en esta base, además de entenderse referido a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, deberá mantenerse durante el procedimiento de selección, así como en el momento del llamamiento y durante el período de contratación.

3. PROCEDIMIENTO

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.

La oferta se realizará a través de la oficina de empleo de Estella del Servicio Navarro de Empleo mediante una relación de demandantes de empleo (incluidos los de mejora de empleo) que reúnan los requisitos y condiciones a que se refiere la base 2ª de la convocatoria, con la posibilidad de participar en las correspondientes pruebas selectivas quienes sean incluidos en dicha relación.

Podrán ser admitidos al proceso de selección todas aquellas personas aspirantes que, reuniendo dichos requisitos, se hallen en la situación de demandantes de empleo o mejora de empleo, en cualquier otra oficina de empleo y lo acrediten junto con la instancia



VIANA

Código Seguro de Verificación: CXCA AW2T TYND LHFD LZED

Resolución Nº 1108 de 27/11/2023 "Convocatoria lista mediante oposición para labores de conserjería, portería y limpieza" - SEGRA 12410

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://sedeelectronica.viana.es/>

Pág. 2 de 12



FIRMADO POR

La Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Viana
MARIA BLANCA YOLANDA GONZÁLEZ GARCÍA
27/11/2023



FIRMADO POR

La Secretaria del Ayuntamiento de Viana
MARIA ASUNCIÓN GIL BARNÓ
27/11/2023



AYUNTAMIENTO
DE VIANA

4. PRESENTACION DE INSTANCIAS

4.1. Las instancias para poder participar en la convocatoria deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Viana, o por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, hasta el día **15 de diciembre a las 15 horas**.

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.

Cuando las solicitudes se presenten al amparo de lo establecido en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, en cualquier otro registro distinto al Registro General del Ayuntamiento de Viana, las personas solicitantes deberán remitir, dentro del plazo de presentación de instancias, al siguiente correo electrónico ayuntamiento@viana.es, justificante de haber presentado la documentación, en la que quede acreditado sello y fecha de entrada del correspondiente registro, antes del plazo señalado para la finalización de la presentación de instancias.

Dichas instancias deberán ajustarse en cuanto a su contenido al modelo publicado en la presente convocatoria como Anexo I

El plazo señalado para la presentación de instancias será improrrogable.

Las bases también se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Viana y en su página web www.viana.es

4.2. A la instancia, debidamente cumplimentada, se acompañará la siguiente documentación:

- a. Copia del Documento Nacional de Identidad o documento equivalente acreditativo de la nacionalidad e identidad de la aspirante.
- b. Copia de la titulación exigida (o en su caso, del documento que acredite que está en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias).
- c. Tarjeta de desempleo o mejora de empleo.

Los aspirantes con minusvalía deberán adjuntar a la instancia de participación, la acreditación de la condición de minusvalía, expedida por órgano competente y acompañada de certificado médico acreditativo de que tal discapacidad que padece no es una enfermedad o defecto físico o psíquico que le incapacite para el normal ejercicio del puesto de trabajo.



VIANA

Código Seguro de Verificación: CXCA AW2T TYND LHFD LZED

Resolución Nº 1108 de 27/11/2023 "Convocatoria lista mediante oposición para labores de conserjería, portería y limpieza" - SEGRA 12410

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://sedeelectronica.viana.es/>

Pág. 3 de 12



FIRMADO POR

La Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Viana
MARIA BLANCA YOLANDA GONZÁLEZ GARCÍA
27/11/2023



FIRMADO POR

La Secretaria del Ayuntamiento de Viana
MARIA ASUNCION GIL BARNÓ
27/11/2023

5. ADMISIÓN DE ASPIRANTES Y RECLAMACIONES

5.1. Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldesa del Ayuntamiento aprobará la lista provisional de admitidos y excluidos, que se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Viana y la página web municipal, abriéndose un plazo de los 5 días naturales siguientes, para formular reclamaciones y subsanar, en su caso, los defectos en que pudieran haber incurrido.

En el caso de que no haya aspirantes excluidos, se pasará a publicar directamente la lista definitiva junto con la fecha, hora y lugar de realización de las pruebas de selección previstas en la presente convocatoria.

5.2. Si se presentan alegaciones en el plazo señalado y una vez resueltas éstas, la Alcaldesa del Ayuntamiento aprobará la lista definitiva de admitidos y excluidos, y ordenará su publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Viana y en la web municipal, junto con la fecha, hora y lugar de realización de las pruebas de selección previstas en la presente convocatoria.

6. TRIBUNAL CALIFICADOR

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

- Presidenta: Dña Yolanda González García, Alcaldesa del Ayuntamiento de Viana
- Suplente: Dña Aitana Duque Martínez, Primer Teniente de Alcalde del Ayuntamiento de Viana
- Vocal: D. Sergio Sainz Ibáñez, Conserje en el Ayuntamiento de Viana
- Suplente: Dña Clara Isabel García Miró, empleada del servicio de limpieza del Ayuntamiento de Viana.
- Vocal: D. Carlos Naranjo Duque, empleado de servicios múltiples del Ayuntamiento de Viana
- Suplente: D. José Sosa Rallego, empleado de servicios múltiples del Ayuntamiento de Viana
- Vocal: Dña. Sonia Echeverría Santamaría, en representación sindical del Ayuntamiento de Viana
- Suplente: D. Eduardo Floro Gallego, en representación sindical del Ayuntamiento de Viana
- Vocal Secretaria: Dña. M^a Asunción Gil Barnó, Secretaria del Ayuntamiento de Viana.
- Suplente: D. Joaquín Legarda Araiz, Secretario del Ayuntamiento de Carcar

El Tribunal deberá constituirse antes de las pruebas selectivas.



VIANA

Código Seguro de Verificación: CXCA AW2T TYND LHFD LZED

Resolución Nº 1108 de 27/11/2023 "Convocatoria lista mediante oposición para labores de conserjería, portería y limpieza" - SEGRA 12410

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://sedeelectronica.viana.es/>

Pág. 4 de 12



FIRMADO POR

La Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Viana
MARIA BLANCA YOLANDA GONZÁLEZ GARCÍA
27/11/2023



FIRMADO POR

La Secretaria del Ayuntamiento de Viana
MARIA ASUNCION GIL BARNÓ
27/11/2023



AYUNTAMIENTO
DE VIANA

6.2. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos, la mayoría absoluta de sus miembros. Para la válida constitución y actuaciones del órgano colegiado se requerirá la presencia de la Presidenta y de la Vocal-Secretaria

6.3. Las personas miembros del Tribunal calificador deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al órgano convocante, cuando concurran los motivos de abstención previstos en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, las personas aspirantes podrán recusar a las y los miembros del Tribunal cuando concurran las aludidas circunstancias.

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

7. DESARROLLO DE LA OPOSICIÓN

7.1. Los aspirantes serán, convocados a la prueba mediante anuncio en el tablón de anuncios y web del Ayuntamiento de Viana, lo que será suficiente para que se entiendan citados.

7.2. La prueba se realizará mediante llamamiento único al que los aspirantes deberán acudir provistos del DNI, pasaporte o permiso de conducir, quedando excluidos los aspirantes que no comparezcan o no acrediten su personalidad mediante alguno de los documentos citados.

Durante el desarrollo de la prueba selectiva se establecerán para las personas con discapacidad que lo soliciten, de acuerdo con lo manifestado en su instancia, las adaptaciones posibles de tiempos y medios para su realización.

7.3. La prueba de selección consistirá en:

- **La primera prueba** consistirá en contestar por escrito, en un tiempo máximo de 45 minutos, un cuestionario de treinta preguntas sobre el temario que figura en el Anexo II de la convocatoria (Temario. Primera Parte), con una respuesta válida de tres opciones. Cada respuesta válida se valorará con un punto. La valoración individual de todas las preguntas será idéntica. El ejercicio tendrá una valoración máxima de 30 puntos.
- **La segunda prueba:** Ejercicio práctico. Consistirá en la ejecución de trabajos realizados en relación con las materias expuestas en el Anexo II (Temario. Segunda Parte) El ejercicio tendrá una valoración máxima de 70 puntos.

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

7.7. La prueba será calificada con una valoración máxima de 100 puntos. Quedarán eliminadas las personas aspirantes que no alcancen al menos el 30% de la puntuación.



VIANA

Código Seguro de Verificación: CXCA AW2T TYND LHFD LZED

Resolución Nº 1108 de 27/11/2023 "Convocatoria lista mediante oposición para labores de conserjería, portería y limpieza" - SEGRA 12410

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://sedeelectronica.viana.es/>

Pág. 5 de 12



FIRMADO POR

La Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Viana
MARIA BLANCA YOLANDA GONZÁLEZ GARCÍA
27/11/2023



FIRMADO POR

La Secretaria del Ayuntamiento de Viana
MARIA ASUNCIÓN GIL BARNO
27/11/2023

La prueba se realizará mediante el sistema de plicas cerradas.

8. CALIFICACION FINAL Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL

Concluida la calificación de dicha prueba, el Tribunal expondrá en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal las calificaciones provisionales, otorgando un plazo de dos días hábiles para la formulación de alegaciones por las personas aspirantes.

Una vez resueltas las alegaciones por parte del Tribunal, se procederá a aprobar las calificaciones definitivas que se expondrán igualmente en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la página web municipal, indicándose igualmente y según sea el caso las personas aspirantes aprobadas y las eliminadas.

Los empates que pudieran producirse entre las personas aspirantes, se resolverán por el Tribunal calificador mediante sorteo público

Terminada la calificación de los aspirantes el tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación obtenida en el tablón de anuncios del ayuntamiento.

Concluida la celebración de la prueba, el Tribunal formulará a la Administración convocante la propuesta de contratación de la persona aspirante que haya obtenido mayor puntuación y de aprobación de la lista de aspirantes por orden de puntuación, la cual será vinculante para aquel.

Dicha propuesta se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal.

La persona seleccionada deberá presentar la documentación acreditativa de no haber sido condenada por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, así como por trata de seres humanos, mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales o autorizando expresamente a esta Administración para que solicite la certificación negativa al Registro Central de Delincuentes Sexuales.

El aspirante seleccionado no nacional, además de la certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales en los términos previstos en el párrafo anterior, deberá aportar certificación negativa de condenas penales expedido por las autoridades de su país de origen o de donde sean nacionales respecto de los delitos relacionados en el apartado 1 del artículo 3 del Real Decreto 1110/2015, de 11 de diciembre, por el que se regula el Registro Central de Delincuentes Sexuales.

La persona seleccionada deberá incorporarse en el puesto de trabajo en el plazo máximo de una semana, contado a partir de la fecha de su aceptación de la propuesta de contratación de la Administración convocante.

En el caso que no se produzca la incorporación, salvo casos suficientemente justificados o una vez producida aquella se quede de nuevo vacante, el órgano competente de aquella podrá contratar a los aspirantes que, en orden de la mejor puntuación obtenida en el proceso de selección, manifiesten su conformidad con la contratación ofrecida



VIANA

Código Seguro de Verificación: CXCA AW2T TYND LHFD LZED

Resolución Nº 1108 de 27/11/2023 "Convocatoria lista mediante oposición para labores de conserjería, portería y limpieza" - SEGRA 12410

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://sedeelectronica.viana.es/>

Pág. 6 de 12



FIRMADO POR

La Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Viana
MARIA BLANCA YOLANDA GONZÁLEZ GARCÍA
27/11/2023



FIRMADO POR

La Secretaria del Ayuntamiento de Viana
MARIA ASUNCIÓN GIL BARNO
27/11/2023



AYUNTAMIENTO
DE VIANA

9. FUNCIONAMIENTO DE LA LISTA.

Los integrantes de la lista podrán ser llamados de acuerdo con las necesidades que se produzcan en el Ayuntamiento de conformidad con lo establecido en las bases de esta convocatoria y demás normativa de aplicación.

El llamamiento se realizará del siguiente modo:

- a) Con el fin de facilitar su localización, los integrantes de la lista deberán facilitar al Ayuntamiento de Viana un teléfono de contacto y una dirección de correo electrónico, información que deberán mantener permanentemente actualizada.
- b) A cada integrante de la lista al que se oferte un contrato, se le realizarán al menos dos intentos de localización durante un periodo de 24 horas a través de los medios de contacto por él facilitados.
- c) Cuando un integrante de la lista no pueda ser localizado, se contactará con el siguiente o siguientes de la lista, hasta que el puesto sea cubierto. Las personas con quienes no se haya podido contactar, mantendrán su lugar en la lista correspondiente.

En lo no dispuesto en esta convocatoria, se aplicará la Orden Foral 814/2010, de 31 de diciembre, del Consejero de Presidencia, Justicia e Interior.

10. PROTECCIÓN DE DATOS

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

- El responsable del tratamiento de los datos personales facilitados por los participantes es el Ayuntamiento de Viana.
- La finalidad del tratamiento es la selección de personal y provisión de una plaza de oficial administrativo al servicio del Ayuntamiento.
- La base jurídica que permite el tratamiento es el art. 6.1.c) del RGPD (Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento) y 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)
- 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



VIANA

Código Seguro de Verificación: CXCA AW2T TYND LHFD LZED

Resolución Nº 1108 de 27/11/2023 "Convocatoria lista mediante oposición para labores de conserjería, portería y limpieza" - SEGRA 12410

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://sedeelectronica.viana.es/>

Pág. 7 de 12



FIRMADO POR

La Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Viana
MARIA BLANCA YOLANDA GONZÁLEZ GARCÍA
27/11/2023



FIRMADO POR

La Secretaria del Ayuntamiento de Viana
MARIA ASUNCIÓN GIL BARNO
27/11/2023

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 (ROL 5/2015 de 30 de octubre) incluida la publicación en el portal de transparencia de acuerdo con el art. 19.2. f. de la Ley Foral 5/2018.
- 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 o en la dirección del delegado de protección de datos dpd@Viana.es
- 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 o pueden hacerlo previamente ante el delegado de protección de datos en la dirección anteriormente indicada.

11. 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 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 referidos en el artículo 112 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se podrá interponer recurso de alzada ante el Alcalde dentro del mes siguiente a la fecha de notificación del acto o acuerdo recurrido.

Viana a 27 de noviembre de 2023.

Alcaldesa-Presidenta Yolanda González García



VIANA

Código Seguro de Verificación: CXCA AW2T TYND LHFD LZED

Resolución Nº 1108 de 27/11/2023 "Convocatoria lista mediante oposición para labores de conserjería, portería y limpieza" - SEGRA 12410

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://sedeelectronica.viana.es/>

Pág. 8 de 12



FIRMADO POR

La Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Viana
MARIA BLANCA YOLANDA GONZÁLEZ GARCÍA
27/11/2023



AYUNTAMIENTO
DE VIANA

ANEXO I

MODELO DE INSTANCIA

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

Ante Ud. Comparece y como mejor proceda **expongo**:

Que enterado/a de la convocatoria para la constitución de una relación de aspirantes a la contratación temporal para el desempeño de labores de Conserjería, portería, limpieza y similares en las instalaciones municipales de Viana y estando interesado/a en la misma

Por lo expuesto, **SOLICITO**:

Ser admitido/a en dicha convocatoria aceptando las bases fijadas por ese Ayuntamiento.

Viana, de.....de 2023

AYUNTAMIENTO DE VIANA



FIRMADO POR

La Secretaria del Ayuntamiento de Viana
MARIA ASUNCIÓN GIL BARNÓ
27/11/2023



VIANA

Código Seguro de Verificación: CXCA AW2T TYND LHFD LZED

Resolución Nº 1108 de 27/11/2023 "Convocatoria lista mediante oposición para labores de conserjería, portería y limpieza" - SEGRA 12410

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://sedeelectronica.viana.es/>



FIRMADO POR

La Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Viana
MARIA BLANCA YOLANDA GONZÁLEZ GARCÍA
27/11/2023



FIRMADO POR

La Secretaria del Ayuntamiento de Viana
MARIA ASUNCION GIL BARNO
27/11/2023

ANEXO II

TEMARIO

Primera parte: Temario de cultura general

A.- Área de comunicación:

1.- Comprensión de textos escritos de uso habitual (informativos, literarios...) resumen de las ideas principales y las relaciones que se establecen entre ellas. Análisis de algunos aspectos sencillos propios de los diferentes tipos de texto (estructura, vocabulario, signos de puntuación ...)

2.- Elaboración de textos sencillos de diferente tipo (narraciones, descripciones, diálogos, informes ...) empleando la estructura textual correspondiente, respetando las normas ortográficas y utilizando los procedimientos básicos que dan conexión al texto (nexos, tiempo verbal, signos de puntuación...)

3.- Interpretación de símbolos, imágenes, planos y gráficos sencillos.

4.- Dominio del orden alfabético para manejar con fluidez diccionario, guías y listados.

5.- Interpretación y cumplimentación de impresos, cuestionarios y formularios sencillos: DNI, telegramas, giros, documentos bancarios, solicitudes, etc.

B.- Área de matemáticas:

1.- Lectura, escritura y ordenación de números naturales y decimales.

2.- Resolución de problemas sencillos de la vida cotidiana aplicando las cuatro operaciones básicas (suma, resta, multiplicación y división) tanto con números naturales como decimales.

3.- Medidas de longitud, superficie, masa, capacidad y tiempo. Múltiplos y submúltiplos más usuales. Conversión de unas unidades en otras.

4.- Reconocimiento de las figuras planas y cuerpos geométricos más conocidos. Identificación de sus elementos básicos (lado, ángulo, vértice, cara, base y altura)

C.- Limpieza:

1.- Sistemas de limpieza. Barrido de suelos. Fregado con mopa. Limpieza de mobiliario. Limpieza de servicios. Limpieza de cristales.

2.- Limpieza de centros públicos. Limpieza de áreas administrativas. Limpieza de cuartos de baño y aseos públicos.



VIANA

Código Seguro de Verificación: CXCA AW2T TYND LHFD LZED

Resolución Nº 1108 de 27/11/2023 "Convocatoria lista mediante oposición para labores de conserjería, portería y limpieza" - SEGRA 12410

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://sedeelectronica.viana.es/>

Pág. 10 de 12



FIRMADO POR

La Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Viana
MARIA BLANCA YOLANDA GONZÁLEZ GARCÍA
27/11/2023



FIRMADO POR

La Secretaria del Ayuntamiento de Viana
MARIA ASUNCIÓN GIL BARNÓ
27/11/2023



AYUNTAMIENTO
DE VIANA

Segunda Parte: prueba PRÁCTICA

- 1.- Conocimiento, manejo y mantenimiento de herramientas básicas de electricidad (destornilladores, tijeras, alicates, tipos de llaves, sierras, taladro portátil...)
- 2.- Cuadros de distribución de edificios, interruptor de control de potencia, magneto térmica y diferencial.
- 3.- Circuitos de alumbrado básico y fluorescente: interruptores, conmutadores, bases de enchufe, lámparas, cebadores y reactancias.
- 4.- Circuitos de sonería (pulsadores, timbres ...).
- 5.- Circuitos singulares (alarmas, alumbrado de emergencia, circuito cerrado de televisión...)
- 6.- Conocimiento, manejo y mantenimiento de herramientas básicas de fontanería.
- 7.- Mantenimiento de instalaciones de fontanería y calefacción: sanitarios, griferías, cisternas, sifones, circuitos de calefacción, llenado y purgado de aire en los circuitos, salas de caldera, depósitos de almacenaje y elementos singulares de las mismas.
- 8.- Conocimiento, manejo y mantenimiento de herramientas básicas de carpintero (martillos, sierras, formones, taladro eléctrico y accesorios: lijas, colas...)
- 9.- Operaciones básicas de carpintería: ajustes de puertas y ventanas, cerraduras, bombines y persianas.
- 10.- Conocimientos básicos de manejo de centralita de teléfonos, fotocopiadoras, encuadernadoras, material audiovisual y destructoras de documentos.
- 11.- Normas de seguridad e higiene en edificios. Precauciones en mantenimiento y reparaciones de fontanería, carpintería y electricidad.
- 12.- Interpretación de símbolos, imágenes y gráficos sencillos, así como la interpretación y cumplimiento de impresos, cuestionarios, formularios sencillos, documentos bancarios, instancias e impresos de correos.
- 13.- Mantenimiento y control de tabloneros oficiales de anuncios, de existencias de material diverso de oficina, de mobiliario y de limpieza.
- 14.- Trabajos de ensobrado, etiquetado, reparto de paquetería y correspondencia dentro y fuera del edificio, así como el franqueo o sellado de correspondencia oficial.



VIANA

Código Seguro de Verificación: CXCA AW2T TYND LHFD LZED

Resolución Nº 1108 de 27/11/2023 "Convocatoria lista mediante oposición para labores de conserjería, portería y limpieza" - SEGRA 12410

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://sedeelectronica.viana.es/>

Pág. 11 de 12



FIRMADO POR

La Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Viana
MARIA BLANCA YOLANDA GONZÁLEZ GARCÍA
27/11/2023



FIRMADO POR

La Secretaria del Ayuntamiento de Viana
MARIA ASUNCIÓN GIL BARNO
27/11/2023

15.- Conocimiento y dominio del orden alfabético y numérico para el manejo fluido de guías, listados, teléfonos, sencillos controles y archivo de documentos.

16.- Conocimiento, manejo y mantenimiento de maquinaria básica de limpieza.



VIANA

Código Seguro de Verificación: CXCA AW2T TYND LHFD LZED

Resolución Nº 1108 de 27/11/2023 "Convocatoria lista mediante oposición para labores de conserjería, portería y limpieza" - SEGRA 12410

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://sedeelectronica.viana.es/>