

MANCOMUNIDAD DE SAKANA.

Convocatoria para la constitución de una lista de candidatos/as para cubrir temporalmente, mediante pruebas selectivas, la plaza de limpiador/a

Resolución 94/2022 del Presidente de 21 de marzo de 2022 por la que se aprueba la convocatoria para la constitución de una lista de candidatos/as para cubrir temporalmente, mediante pruebas selectivas, la plaza de limpiador/a

1. 1. Base.- Normas generales:

1.1. El objeto de la presente convocatoria es la creación de una bolsa de trabajo para cubrir el puesto de limpiador/a al servicio de la Mancomunidad de Sakana, con perfil lingüístico euskera B2, para cubrir vacantes, sustituciones temporales por bajas laborales, vacaciones y cualquier otra necesidad puntual de refuerzo de los servicios de la mancomunidad.

Este puesto está sujeto a lo establecido en el artículo 5 del Decreto Foral 68/2009, de 28 de septiembre, por el que se regula la contratación del personal de régimen administrativo en las Administraciones Públicas de Navarra, en tanto no se proceda a su cobertura definitiva.

1.2. La presente convocatoria se regirá por el Decreto Foral 113/1985, de 5 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Acceso a las Administraciones Públicas de Navarra y demás normativa de aplicación.

1.3. Serán causa de extinción de cualquier contrato que se celebre en base a esta convocatoria cualquiera de las causas a que se refieren los artículos 5 y 8 del Decreto Foral 68/2009, de 28 de septiembre, por el que se regula la contratación del personal de Régimen Administrativo de las Administraciones Públicas.

1.4. Se establece un período de prueba de un mes en el que cualquiera de las partes podrá rescindir unilateralmente el contrato.

1.5. El desempeño del puesto implica el desempeño de las funciones propias del puesto, nivel y categoría.

1.6. El nombramiento efectuado en virtud de esta convocatoria otorgará la condición de personal contratado administrativo de la Mancomunidad de Sakana a la persona designada a todos los efectos y la relación laboral se regirá por lo establecido en el contrato, las presentes bases, el Estatuto del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas de Navarra y demás normativa de aplicación.

La persona designada será dada de alta en el Régimen General de la Seguridad Social con sujeción a la acción protectora prevista en este régimen.

Las personas aspirantes que hayan aprobado podrán ser convocadas en función de las necesidades que surjan y de acuerdo con lo establecido en las presentes bases.

1.7. La jornada de trabajo y el horario de trabajo serán fijados por el órgano competente de la Administración convocante. El régimen de jornada se recogerá en el calendario aprobado para cada año, pudiendo ser modificado por los órganos administrativos competentes para atender necesidades sobrevenidas en el funcionamiento del servicio.

1.8. Tareas:

- Limpieza general de todas las dependencias, mobiliario e instalaciones existentes.
- Limpieza y desinfección de aseos; cambio de papel higiénico y papel seco de manos.
- Limpieza del suelo, paredes, techos interiores, patios y terrazas con todo tipo de revestimientos.
- Limpieza y desinfección de escaleras, empuñadura, mangos y demás elementos de entradas y salidas.
- Limpieza de mesas, sillas y mostradores.
- Quitar el polvo.
- Limpieza y desinfección general de cristales, marcos, jambas y persianas.
- Realizar la limpieza una vez retirados los restos de las obras de construcción.
- Extracción selectiva de residuos según criterio de la mancomunidad y reposición de bolsas.

1.9. Al puesto de trabajo le corresponden las retribuciones básicas correspondientes al nivel D del Estatuto del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas de Navarra.

Base 2.-Requisitos de los aspirantes

Para ser admitidos en el presente concurso-oposición, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

2.1. Tener la nacionalidad española o pertenecer a alguno de los Estados miembros de la Unión Europea o de un Estado incluido en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales suscritos por la Comunidad Europea y ratificados por el Estado español, que reciban la libre circulación de trabajadores y sus familiares de conformidad con lo establecido en el artículo 7 del Decreto Foral Legislativo 251/1993, de 30 de agosto.

También podrán participar el o la cónyuge de las personas nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea y de las nacionales de los Estados incluidos en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales mencionados, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y las de su cónyuge, cuando no medie separación legal, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

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

2.3. Estar en posesión, a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, del **título de ESO, del título de Formación Profesional de primer grado o equivalente**.

2.4. Poseer la capacidad física y psíquica necesaria para el ejercicio de sus funciones.

2.5. No hallarse en situación de inhabilitación o suspensión para el ejercicio de funciones públicas ni estar 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 administración pública.

2.6 Estar en posesión del **título de euskera del nivel B2 (escrito y oral)** del Marco Común Europeo o superar la prueba de conocimiento de euskera que realizará la Mancomunidad.

Base 3.- Solicitudes

3.1. Las solicitudes para tomar parte en la convocatoria deberán presentarse en el Registro General de la Mancomunidad de Sakana (calle Uriz 32, Lakuntza o en la dirección electrónica idazkaria@sakana-mank.eus) o en cualquiera de los previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, desde la fecha de publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de Navarra, antes de las 23:59 horas del décimo día natural.

Las solicitudes deberán formularse conforme al modelo de solicitud publicado, en el que los aspirantes deberán hacer constar que reúnen todos los requisitos exigidos, referidas a la fecha de expiración del plazo señalado para su presentación.

3.2. Los aspirantes con discapacidad reconocida podrán solicitar, cuando lo requieran, adaptaciones de tiempo y medios para la realización de los ejercicios del proceso selectivo, en cuyo caso deberán indicar en el impreso de solicitud su discapacidad y las adaptaciones que soliciten, acompañando original o fotocopia compulsada del documento acreditativo del carácter legal de la discapacidad, expedido por el órgano competente.

3.3. La solicitud deberá presentarse debidamente cumplimentada. Se acompañará la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del DNI o documento acreditativo de la identidad o nacionalidad del candidato y, en su caso, de los demás requisitos exigidos en la base 2.1.
- b) Fotocopia de la titulación requerida en la convocatoria.
 - a. Titulación académica.
 - b. Titulación del nivel de euskera requerido.
- c) Solicitud de la prueba de nivel de euskera, si no se acredita documentalmente.
- d) En su caso, documento acreditativo de la discapacidad expedido por el órgano competente.

3.4. El plazo de presentación de solicitudes no podrá ampliarse.

3.5. Los anteriores requisitos deberán ser acreditados documentalmente por las personas aspirantes que resulten seleccionadas y contratadas, en el momento que se les indique, con anterioridad a la formalización de los contratos.

Quienes no aporten estos documentos, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados, no podrán ser contratados y se anularán todas sus actuaciones, sin perjuicio de su responsabilidad por falsedad en la solicitud de participación.

Base 4.- Aprobación de lista de aspirantes y reclamaciones.

4.1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el presidente de la Mancomunidad de Sakana dictará resolución para aprobar la lista provisional de admitidos y excluidos y ordenará su publicación en el tablón de anuncios y en la página web de la Mancomunidad (www.sakana-mank.eus).

4.2. Los aspirantes excluidos podrán formular reclamaciones y, en su caso, subsanar errores dentro de los 3 días hábiles siguientes a la publicación de la relación provisional.

4.3. Una vez transcurrido el plazo de reclamaciones y resueltas las mismas, el Presidente de la Mancomunidad de Sakana dictará resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos y ordenando su publicación en el tablón de anuncios y en la página web de la Mancomunidad (www.sakana-mank.eus).

En dicha resolución se señalará la fecha, lugar y hora de inicio de los ejercicios de oposición.

4.4. La lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos podrá convertirse inmediatamente en definitiva si no se produce la exclusión de los aspirantes.

4.5. La inclusión en las listas de admitidos y excluidos no implica el reconocimiento a los interesados/as del cumplimiento de todos los requisitos exigidos en la convocatoria.

El interesado o la interesada perderán todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en la convocatoria cuando se deduzca que no reúne la documentación que deben presentar los aspirantes o alguno de los requisitos que obran en poder de la Administración.

4.6. La prueba a realizar por los aspirantes que no hayan acreditado documentalmente el conocimiento del euskera se realizará tras la publicación de la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, con carácter previo al inicio del proceso selectivo.

A tal efecto, en la resolución señalada en el apartado 4.3 se indicará la fecha, hora y lugar de realización de la prueba.

Para ello, el Tribunal solicitará la colaboración del Servicio de Euskera de la Mancomunidad de Sakana.

Dicha entidad realizará un ejercicio específico de nivel lingüístico a los aspirantes que no acrediten documentalmente el conocimiento preceptivo del nivel B2 y comunicará los resultados a la unidad solicitante mediante acta.

Base 5. Tribunal

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

-Presidente:

David Oroz Alonso, presidente de la Mancomunidad de Sakana.

-Suplente: El que se designe.

-Vocal: Susana Garrido Lasheras, limpiadora del Ayuntamiento de Etxarri-Aranatz.

-Suplente: El que se designe.

-Vocal: Nerea Malkorra Areolaza, interventora de la Mancomunidad de Sakana.

-Suplente: El que se designe.

-Vocal: Iosune Telleria Petroch, gerente de la Mancomunidad de Sakana.

-Suplente: El que se designe.

-Vocal: Ana Carrillo Simon, representante de los/las trabajadores/as.

-Suplente: El que se designe.

-Vocal: Miren Pereda Razkin, Secretaria de la Mancomunidad de Sakana.

-Suplente: El que se designe.

5.2. El Tribunal deberá constituirse con anterioridad a las pruebas selectivas.

5.3. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de la mayoría absoluta de sus miembros.

Para la válida constitución y funcionamiento del órgano colegiado será necesaria la presencia del Presidente y del Vocal-Secretario o, en su caso, de sus suplentes.

5.4. Los miembros del Tribunal calificador no podrán participar y deberán comunicarlo al órgano convocante cuando concurren las causas de abstención previstas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias señaladas.

Si por la aplicación de las causas de abstención y recusación legalmente establecidas se produjera algún cambio en la composición del Tribunal, se dará publicidad a la composición del nuevo Tribunal, así como a las listas de aspirantes admitidos y excluidos.

5.5. El Tribunal resolverá por mayoría cuantas cuestiones se susciten en relación con la interpretación y aplicación de las bases de la convocatoria.

5.6. El Tribunal podrá incluir asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas. Estas personas acompañarán al jurado limitándose al ámbito de sus especialidades técnicas.

Una vez constituido el Tribunal calificador, en caso de enfermedad o ausencia temporal del presidente o secretario de la Comisión, será de aplicación lo establecido en los artículos 21.2 y 23.2 de la Ley Foral 11/2019, de 11 de marzo, de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra y del Sector Público Institucional Foral.

Base 6. - Desarrollo del proceso selectivo.

6.1. Fase de oposición:

6.1.1. La resolución por la que se apruebe la lista definitiva de admitidos y excluidos determinará el lugar, fecha y hora de celebración de las pruebas de la oposición.

La resolución se publicará en la página web y en el tablón de anuncios de la mancomunidad.

La convocatoria de la prueba de oposición, así como de cada uno de los ejercicios que las componen, se realizará mediante convocatoria única y los aspirantes deberán llevar consigo el documento nacional de identidad, pasaporte, carné de conducir o equivalente con validez en Navarra.

Quedarán excluidos de la oposición los aspirantes que no figuren en las fechas, horas y lugares anunciados o no se identifiquen mediante alguno de los documentos mencionados.

6.1.2. Ejercicios:

La fase de oposición consistirá en la realización de una prueba teórico-práctica. En esta prueba, algunas preguntas tipo test deberán ser contestadas por escrito. Estas preguntas se referirán a los temas especificados en el temario.

Todas las preguntas del cuestionario tendrán cuatro opciones de respuesta y sólo una de ellas será válida. Todas las preguntas tendrán la misma valoración.

El tiempo máximo de realización del ejercicio por parte de los aspirantes será el establecido por el Tribunal con anterioridad al inicio del mismo.

La puntuación máxima alcanzable en este ejercicio será de 70 puntos, quedando excluidos del proceso selectivo los aspirantes que no obtengan una puntuación mínima de 35 puntos.

Para realizar la prueba no se podrá consultar ningún texto, ni utilizar calculadoras u otros materiales, salvo el bolígrafo de tinta azul o negra.

Durante el desarrollo de la oposición, para las personas con discapacidad que lo soliciten, se establecerán las posibles adaptaciones de tiempo y recursos para su ejecución, de acuerdo con lo indicado en la solicitud.

6.1.3. En el plazo máximo de dos días hábiles desde la finalización de la oposición, se publicará en el tablón de anuncios y en la página web de la Mancomunidad de Sakana la puntuación obtenida por cada aspirante.

6.2. Fase de concurso:

Sólo se valorarán las personas aprobadas en la fase de oposición del concurso. Se valorará hasta un máximo de 30 puntos conforme al siguiente baremo y no tendrá carácter eliminatorio:

6.2.1. Experiencia:

a) Por haber ocupado puestos de limpieza en los últimos cinco años:

- En una mancomunidad de Navarra: 0,30 puntos por mes.
- En el resto de entidades locales de Navarra: 0,20 puntos por mes.
- En otras administraciones públicas: 0,10 puntos por mes.

La puntuación máxima alcanzable en este apartado es de 30 puntos.

Si el número de días justificados no alcanzara el mes completo, se le asignará proporcionalmente la puntuación correspondiente.

b) Para el cómputo de méritos se aportarán certificaciones expedidas por las administraciones públicas en las que se hayan prestado los servicios.

6.3. Finalizada la calificación del concurso, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios y en la página web de la Mancomunidad de Sakana la relación de personas que han superado las pruebas con las calificaciones totales obtenidas y el orden correlativo de puntuación que conformará la bolsa de sustituciones.

La calificación final será el resultado de la suma de las puntuaciones de los ejercicios de la fase de oposición, siempre que el aspirante no haya quedado eliminado.

Base 7.- Relación de aprobados, propuesta de nombramiento y presentación de documentos.

La persona seleccionada, una vez aceptado el contrato que se le ha ofrecido, presentará los títulos originales que le permitieron participar en la convocatoria, así como la documentación acreditativa de los méritos baremados en la fase de concurso.

Una vez acreditados los títulos deberá incorporarse al puesto de trabajo en el plazo máximo de una semana desde la aprobación de la propuesta de contratación de la administración convocante.

En el caso de que no se produzca la incorporación, salvo casos debidamente justificados, o se produzca una nueva vacante, el órgano competente podrá proceder a la contratación de los aspirantes conforme a la mejor puntuación obtenida en el proceso selectivo, entendiéndose que los aspirantes están conformes con el contrato ofertado.

Base 8.- Funcionamiento de la bolsa de sustituciones.

8.1. En las listas se establecerá la preferencia en función de la mayor puntuación obtenida en las pruebas. En caso de empate, se atenderá al mayor grado de discapacidad, edad superior a los 55 años y condición femenina, en el orden indicado. Si aún persiste el empate, se resolverá por sorteo.

8.2. Las listas de aspirantes a la contratación temporal incluirán a todas las personas que alcancen el 50% de la puntuación mínima establecida en la fase de oposición.

8.3. La gestión de la relación se regirá por lo dispuesto en estas bases y, en lo no previsto, por lo establecido en la Orden Foral 814/2010, de 31 de diciembre, por la que se aprueban las normas de gestión de la contratación temporal.

8.4. Con carácter general, cuando se trate de la contratación temporal de un puesto de trabajo, se llamará al aspirante que ocupe el primer puesto de la lista constituida en ese momento. Durante dos días laborables consecutivos se realizarán dos intentos de búsqueda por teléfono, haciendo constar la fecha, hora y circunstancias de cada convocatoria.

Junto con el primer intento de localización telefónica, se enviará un correo electrónico a la dirección facilitada por el aspirante. Si en el plazo de 24 horas desde dicho envío electrónico no se recibe respuesta y tampoco se puede contactar telefónicamente, se llamará a la siguiente persona de la lista.

Cuando se presten servicios urgentes, sólo se hará un intento de notificación o advertencia. En esos casos, la oferta deberá ser aceptada o rechazada en una hora, a contar desde el momento de la oferta. En caso de no conseguir contactar con el candidato, se comunicará la oferta a la siguiente persona de la lista, sin más trámite, por orden de clasificación.

8.5. Tendrán la consideración de causas justificadas de renuncia a la contratación del puesto ofertado y, por tanto, no implicarán alteración del orden de prelación en las listas de aspirantes a la contratación temporal las siguientes causas:

- a) Incapacidad temporal.
- b) Permiso por maternidad o paternidad.
- c) Tener a su cuidado un hijo/a menor de tres años o un/a menor de tres años en acogimiento permanente o adoptivo.
- d) Tener a su cuidado un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad que, por razones de edad, accidente o enfermedad, no pueda valerse por sí mismo.
- e) Matrimonio propio o situación asimilada según la Ley 6/2000, de 3 de julio, para la igualdad jurídica de las parejas estables, si la fecha de inicio de la contratación administrativa ofertada está incluida dentro de los quince días naturales anteriores o siguientes a su constitución.
- f) Tener vigente una contratación en régimen administrativo o laboral.

g) Estar realizando algún curso presencial con el mismo horario que el puesto ofertado.

Las personas aspirantes que se encuentren en alguna de las situaciones enumeradas, deberán acreditarlo documental y fehacientemente en el plazo de 7 días naturales desde que se les haya ofertado la contratación del puesto al que renuncian, en cuyo caso permanecerán en el mismo lugar que ocupan en la lista.

Si no se presenta en plazo la documentación que acredite el motivo justificado de la renuncia a la oferta de contratación, el candidato pasará a ocupar el último puesto de la lista.

En el caso de renunciadas justificadas, deberán comunicar por escrito su disposición a prestar servicios a partir de la fecha en que finalice la situación que justificó la renuncia. En tanto no se produzca dicha comunicación, no se les ofrecerá ningún puesto de trabajo.

8.6. Quedan excluidas de la lista las personas que se encuentren en los siguientes supuestos:

a) La no suscripción del correspondiente contrato, una vez aceptada la oferta de contratación, por causa imputable al aspirante.

b) Por renuncia al contrato firmado o por no aceptación de un contrato ofertado.

c) Abandono del puesto de trabajo.

d) No superar el período de prueba cuando esta opción esté prevista en el correspondiente contrato.

e) En el caso de que las llamadas a la contratación no permitan el contacto con el candidato de forma continuada durante un periodo de un año, en los números de teléfono o en las direcciones de correos electrónicos facilitados por éste.

BASE 9.-Recursos

Contra la presente convocatoria, sus bases y actos podrá interponerse de forma potestativa alguno de los siguientes recursos:

a) Recurso de reposición ante el mismo órgano autor del acto, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la notificación o publicación del acto objeto del recurso.

b) Recurso de alzada ante el Tribunal Administrativo de Navarra en el plazo de un mes desde su publicación o notificación.

c) Recurso contencioso-administrativo directamente ante la Sala del mismo orden del Tribunal Superior de Justicia de Navarra en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación o notificación.

Contra los actos del Tribunal podrá interponerse recurso de alzada ante el órgano competente dentro del mes siguiente a la notificación o publicación del acto o acuerdo recurrido.

Protección de datos.- Responsable del tratamiento de los datos

a) Responsable del tratamiento de datos: secretaria de la Mancomunidad de Sakana (Miren Pereda Razkin).

b) Delegado de Protección de Datos: idazkaria@sakana-mank.eus.

c) Objeto: gestionar las convocatorias de empleo en la actuación de los poderes públicos.

d) Base jurídica: artículo 6.1.c del Reglamento General de Protección de Datos: "El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento" (Decreto Foral Legislativo 251/1993, de 30 de agosto, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas de Navarra).

e) Tiempo de conservación de los datos: los datos se conservarán durante el tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad indicada y se conservarán mientras la Mancomunidad pueda tener responsabilidades derivadas del tratamiento de los datos. Asimismo, deberán observarse las normas de conservación establecidas en la Ley Foral 12/2007, de 4 de abril, de archivos y documentos.

f) Destinatarios de los datos: los datos podrán ser cedidos a jueces y tribunales en cumplimiento de la legislación vigente y se publicarán en la página web/sede electrónica de la Mancomunidad y en los tablones de anuncios, según se indique en la convocatoria.

g) Derechos: las personas interesadas tienen derecho a acceder a sus datos personales, a corregirlos en caso de inexactitud y a suprimirlos dirigiéndose a las oficinas de la Mancomunidad.

h) Asimismo, las personas interesadas podrán presentar reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos a través de su sede electrónica en Jorge Juan 6, 28001 (Madrid) o www.agpd.es

i) Más información: política de privacidad en la página web de la Mancomunidad.

Lakuntza, 21 de marzo de 2022.-El presidente, David Oroz Alonso.

MODELO DE INSTANCIA

Don/Doña....., con DNI....., y fecha de nacimiento el día... de....., de, natural de..... (.....) y con domicilio en (.....), calle....., número, piso, código postal, teléfono móvil, e-mail, comparece y como mejor proceda.

- ✓ Ser admitido/a en la convocatoria para la confección de la lista de candidatos/as a cubrir mediante pruebas el puesto de limpiador/a de la Mancomunidad de Sakana con perfil lingüístico B2.
- ✓ Que no padezco enfermedad ni defecto físico o psíquico que le incapacite para el ejercicio del cargo.
- ✓ Que no tengo ninguna de las incapacidades establecidas en las disposiciones vigentes.
- ✓ Que no he sido separado por expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública ni estoy inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- ✓ Que poseo la titulación exigida en la convocatoria.
- ✓ Que a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, cumplo todos los requisitos necesarios.
- Que tengo discapacidad y, por tanto, pido las adaptaciones que se señalan por los motivos que se expresan (Explicar las adaptaciones requeridas y los motivos que la motivan).....
.....
.....
- Que solicito la realización de la prueba de euskera.
- ✓ Que adjunto a la solicitud la fotocopia de la siguiente documentación:
 - Documento nacional de identidad.
 - Titulación académica y de euskera exigida.
 - Méritos, para el concurso.

Que aporta documentación acreditativa de la condición de minusvalía, expedida por organismo competente.

Por lo expuesto, SOLICITO:

Ser admitido/a en la convocatoria para la provisión temporal y en régimen administrativo del puesto de trabajo de Limpiador/a de la Mancomunidad de Sakana.

..En Lakuntza, a..... del.....

(Firma)

PROTECCIÓN DE DATOS. Responsable del tratamiento: Mancomunidad de Sakana. Objeto: selección de personal y provisión del puesto objeto de la presente convocatoria. Derechos: derechos de acceso, rectificación y supresión, así como otros derechos

TEMARIO

-Conceptos generales de limpieza. Productos de limpieza, Significado de los símbolos utilizados en el etiquetado de productos.

-Sistemas de limpieza.

-Limpieza de habitaciones.

-Texto Refundido del Estatuto del Personal al servicio de las Administraciones Públicas de Navarra. Tipos de personal. Selección. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. Provisión de puestos de trabajo. Retribuciones. Derechos y obligaciones. Régimen disciplinario.

-Nociones y medidas de seguridad e higiene en el puesto de trabajo.

-Productos químicos.

El temario está basado en el manual de la editorial MAD de la convocatoria 2017 de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra de nivel E y estará a disposición de los participantes en la biblioteca municipal de Arbizu.

Se podrá hacer fotocopias del manual y consultarlo en la propia biblioteca, pero no se podrá pedir en préstamo. Estará disponible para consulta y fotocopias.

