

ARAKIL

Convocatoria para la constitución, a través de pruebas selectivas, de una relación de aspirantes al desempeño, mediante contratación temporal, del puesto de trabajo de Auxiliar Administrativo

La Alcaldesa del Ayuntamiento de Arakil, mediante Resolución de 10 de enero de 2024, aprobó la Convocatoria para la constitución, a través de pruebas selectivas, de una relación de aspirantes al desempeño, mediante contratación temporal, del puesto de trabajo de Auxiliar Administrativo, en orden a la cobertura de las necesidades que se produzcan en el Ayuntamiento de Arakil, así como las Bases que han de regir dicha convocatoria, que se publican a continuación:

BASES

1.-Objeto.

1.1. Se anuncia convocatoria para constituir mediante pruebas de selección, una relación de aspirantes a desempeñar el puesto de Auxiliar Administrativo al servicio del Ayuntamiento de Arakil, con el fin de dar cobertura temporal a las necesidades que se produzcan en el Ayuntamiento pudiendo ser utilizadas para cobertura en interinidad de vacantes, sustituciones eventuales por bajas laborales, vacaciones y cualesquiera necesidades puntuales de reforzar los servicios municipales.

1.2. Las funciones a desempeñar serán las propias de su nivel y categoría, incluyendo la atención al público y el apoyo a los servicios administrativos municipales. Igualmente realizarán las actuaciones y gestiones fuera de las dependencias municipales, si hubiera lugar.

1.3. El contrato se extinguirá una vez desaparecida la causa que motivó la contratación y en todo caso quedará extinguido por alguno de los siguientes motivos:

- Incumplimiento o inadaptación durante el periodo de prueba de dos meses.
- Provisión definitiva de la plaza cuya contratación temporal se pretende.
- Amortización de la plaza.
- Adscripción de una personas funcionaria o contratada laboral fija a dicho puesto.
- Otros que vengan recogidos en el Decreto Foral 68/2009, de 28 de septiembre.

1.4. Las plazas estarán dotadas con las retribuciones del Nivel D correspondiente al personal al servicio de las administraciones públicas de Navarra. Percibirán igualmente los complementos salariales que prevea la plantilla orgánica, así como las que por convenio colectivo, pudieran alcanzarse.

1.5. La jornada de trabajo se adaptará a las necesidades del servicio, pudiendo ser modificada en cualquier momento por los órganos administrativos competentes, de conformidad con lo dispuesto en la normativa aplicable. El cómputo anual de dicha jornada será la establecida para los funcionarios municipales.

2.-Requisitos de los participantes.

En la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad establecida para la jubilación forzosa.

b) Hallarse en posesión 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.

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

c) Poseer las capacidades físicas y psíquicas necesarias para el ejercicio de las correspondientes funciones.

d) No hallarse inhabilitado ni suspendido para el ejercicio de funciones públicas y no haber sido separado del servicio de una Administración Pública ni despedido disciplinariamente.

e) Tener conocimiento de euskera, acreditado a través de la presentación del título correspondiente al nivel C-1, EGA o Certificado de Aptitud equivalente de la Escuela Oficial de Idiomas o mediante la realización de prueba específica del conocimiento exigido, a tenor de lo establecido en el Decreto Foral 29/2003, de 10 de febrero, por el que se regula el uso del vascuence en las Administraciones Públicas de Navarra.

Las personas aspirantes cuya nacionalidad no sea la española, deberán presentar declaración jurada o promesa de no estar sometidas a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su estado, el acceso a la Función Pública.

Todos estos requisitos deberán ser acreditados documentalmente por los aspirantes que resulten seleccionados y sean llamados para su contratación temporal, en el momento que se les indique, con anterioridad a la formalización del correspondiente contrato.

Quienes no presenten 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.

El cumplimiento de los anteriores requisitos, además de entenderse referido a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, deberá mantenerse durante el procedimiento de selección y durante el periodo de contratación.

3.- Procedimiento.

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

4.-Instancias.

4.1. Las instancias para poder participar en la convocatoria deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Arakil, sito en la Plaza de Los Fueros nº 4 de Irurtzun (en horario de 10:00 horas a 14,00 horas) o por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas.

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.

En caso de presentarse la documentación por alguno de los restantes medios que permite la Ley de Procedimiento Administrativo, se deberá anunciar a la Administración contratante la remisión de la solicitud mediante correo electrónico (info@arakil.net), antes del día y hora de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la documentación si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado en estas bases.

Transcurridos, no obstante, los cinco (5) días siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

4.2. A la solicitud se acompañará la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- b) Fotocopia de la titulación académica requerida en el apartado c) de la base segunda.
- c) Fotocopia del título de euskera.
- d) Copias acreditativas de los méritos alegados que deban ser valorados en la fase de concurso, señalando los méritos que se alegan e la instancia para dicha fase.

4.3 Plazo de presentación de instancias.

El plazo de presentación de solicitudes será de quince días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente Convocatoria en el Boletín Oficial de Navarra.

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.

Transcurrido dicho plazo, se procederá a la publicación de la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos a través del tablón de anuncios del Ayuntamiento de Arakil y la página web. <https://arakil.eus/> abriéndose un plazo de 3 días hábiles para la presentación de reclamaciones o subsanar defectos de las instancias presentadas.

En el caso de que no haya aspirantes excluidos se pasará a publicar directamente la lista definitiva, junto con la fecha, lugar y hora de realización de las pruebas de selección previstas en la base 6ª.

Si se presentan alegaciones en el plazo señalado, una vez resueltas éstas, se dictará resolución de la Alcaldesa de Arakil aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos y se publicarán en la web y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Arakil, junto con la fecha, lugar y hora de realización de las pruebas de selección previstas en la base 6.

5.–Tribunal calificador.

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

–Presidenta: Oihana Olaberria Jaka, alcaldesa del ayuntamiento de Arakil.

Suplente: Iker Alegre Santander, concejal del ayuntamiento de Arakil.

1º Vocal: Itsaso Larrea, auxiliar administrativo del ayuntamiento de Arakil.

Suplente: Rosa Unanua Yaben, oficial administrativo del ayuntamiento de Arakil

2º Vocal: Irantzu Escudero Jaca, concejal del ayuntamiento de Arakil.

Suplente: Concejal del Ayuntamiento de Arakil.

3º Vocal: A designar por la Federación Navarra de Municipios y Concejos.

Suplente: A designar por la Federación Navarra de Municipios y Concejos.

–Vocal-Secretario: Imanol Goñi Razquin, secretario del Ayuntamiento de Arakil.

Suplente Vocal-Secretario: Persona que designe el titular.

5.2. El/la secretario/a del Tribunal calificador levantará las actas correspondientes que serán firmadas cada una de ellas por todos los miembros del tribunal.

5.3. Para la constitución y actuación válida del Tribunal será necesaria la presencia de mayoría absoluta de los miembros que lo componen. Para su válida constitución se requerirá en todo caso de la asistencia de la Presidencia y de quien realice las funciones de secretario/a del Tribunal.

5.4. 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 el presidente podrá hacer uso de su voto de calidad.

6.-Desarrollo y valoración del proceso de selección.

Base 6. Pruebas.

6.1. Previo al inicio de la fase de oposición se celebrará la prueba de Euskara a quienes no hayan acreditado documentalmente el conocimiento exigido en la Base 2.1.E de la presente convocatoria y manifiesten su interés en hacerla. Esta prueba consistirá en la realización de dos ejercicios, escrito y oral, en los que se determinará la aptitud o no aptitud de la persona con respecto al nivel lingüístico C-1, EGA o equivalente. Dichas pruebas serán realizadas por personal del servicio de Euskara de la Mancomunidad de Sakana, a cuya conclusión les sucederán las específicas de la oposición. La realización de las pruebas se avisará oportunamente.

6.2.- Prueba teórica-práctica. Constará de un único ejercicio que consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 40 preguntas teórico-prácticas, tipo test, que versarán sobre las materias del siguiente temario:

Tema 1.-Hacienda Local de Navarra.

Recaudación. Concepto. Periodos. Clases de deudas tributarias. Medios de pago. Aplazamientos.

Recursos de las entidades locales de Navarra según la Ley Foral 2/1995 de Haciendas Locales de Navarra. Recursos Tributarios y no Tributarios. Impuestos municipales.

Tema 2.-La Administración Local de Navarra (Ley Foral 6/1990 de 2 de julio). Organización y administración. Tipos de entidades. Competencias. Régimen de funcionamiento de las entidades locales de Navarra. Órganos y competencias de los mismos.

Tema 3.-El acto administrativo. El procedimiento administrativo. Concepto y regulación. Idea general de su iniciación, ordenación, instrucción y finalización. Referencia a los recursos administrativos. El silencio administrativo. Recursos administrativos contra actos y acuerdos de las Entidades Locales. Especial referencia al recurso de alzada ante el Tribunal Administrativo de Navarra.

Tema 4.- Urbanismo.

Licencias Urbanísticas. Concepto, Procedimiento y Competencia.(Decreto Foral Legislativo 1/2017 de 26 de julio)

Tema 5.-Padrón Municipal.

Conceptos generales del Padrón Municipal

Tema 6.- Registro Catastro.

Conceptos generales del Registro Catastro.

Tema 7.-Bienes de las entidades locales de Navarra. Calificación jurídica. Adquisición, defensa, conservación y recuperación. Inventario, enajenación y gravamen. Bienes Comunes.

Tema 8.-Ordenanzas y Reglamentos Municipales. Requisitos y clases. Procedimiento de aprobación. Preguntas genéricas sobre las Ordenanzas del Valle de Arakil aprobadas en los últimos 10 años.

El tiempo de duración para la realización de esta prueba será la que determine el Tribunal y tendrá una puntuación máxima de 80 puntos, quedando eliminadas aquellas personas que no alcancen, al menos, el 30% de puntuación.

6.3. La convocatoria para el ejercicio será mediante llamamiento único, debiendo acudir cada aspirante provisto del Documento Nacional de Identidad u otro documento de identificación que el Tribunal considere suficiente quedando excluidos de la oposición las personas aspirantes que no comparezcan.

6.4 La prueba se desarrollarán mediante el sistema de plicas cerradas.

6.5. Durante el desarrollo de las pruebas selectivas se establecerán para las personas con minusvalías que lo soliciten, de acuerdo con lo manifestado, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización.

7. Desarrollo del concurso:

7.1. Todas las personas aspirantes a la presente convocatoria, que consideren estar en posesión de méritos, conforme a lo establecido en las bases, deberán acreditarlos documentalmente en el momento de la presentación de la instancia (Base 4ª).

7.2. El Tribunal, durante el desarrollo de las pruebas previstas en la Base anterior, procederá a valorar los méritos acreditados por los aspirantes que hayan superado la prueba, de conformidad con el siguiente Baremo, cuya puntuación total nunca podrá superior la puntuación máxima de 20 puntos. A saber:

Experiencia: con una puntuación máxima de 10 puntos.

Haber desempeñado en los cinco últimos años puestos de trabajo como Auxiliar Administrativo:

- En un Ayuntamiento compuesto: 2 puntos por año.
- En otros entes de la Administración Local: 1 puntos por año.
- En otras Administraciones Públicas: 0,5 punto por año.

Si el número de años no fuera entero, se asignará la puntuación que proporcionalmente corresponda.

Para el cómputo de los méritos previstos en los apartados anteriores, acreditados por certificados de la empresa o de la Administración Pública donde trabajó el concursante, se tendrán en cuenta los servicios prestados tanto en régimen laboral, eventual o fijo, como administrativo, interino o en propiedad, pero si coincide en el tiempo la prestación de servicios encuadrados en más de un

apartado, se computarán en ese periodo de coincidencia únicamente los prestados en el que tiene asignada mayor puntuación.

Cuando el tiempo de experiencia acreditado no complete anualidades enteras, se obtendrá la correspondiente proporcionalidad, que se calculará por mensualidades completas y se considerarán sólo aquellos casos que como mínimo acrediten una mensualidad completa.

b) Cursos de Formación: Valoración máxima de 10 puntos

Se valorarán los cursos de perfeccionamiento en materias relativas al puesto de trabajo, como cursos de perfeccionamiento en materia informática (posterior al año 2000): paquete Office, redes sociales, Internet, correo electrónico, entorno Windows, creación de páginas web, edición y diseño por ordenador; procedimiento administrativo y otros a valorar por el tribunal, debidamente acreditados mediante título original o fotocopia compulsada y cuya puntuación se efectuará de la siguiente forma:

–Por cada curso de 10 horas o más y menos de 20 horas: 0,10 puntos.

–Por cada curso de más de 20 horas y menos de 50 horas: 0,30 puntos.

–Por cada curso de más de 50 horas: 0,40 puntos.

No se valorarán los cursos inferiores a 10 horas.

La suma de todos los cursos en ningún caso podrá superar los 5 puntos.

8. Calificación Final y Propuesta del Tribunal.

8.1 La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición y la obtenida en la fase de concurso.

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

El Tribunal publicará los resultados en el lugar de su celebración y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Arakil.

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.

La propuesta será vinculante para la Administración convocante.

La persona seleccionada deberá incorporarse al 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 de 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.

9.–Gestión de las listas de contratación.

La persona seleccionada deberá incorporarse al puesto de trabajo en el plazo máximo de una semana, contado a partir de la fecha de aceptación de la propuesta por parte de la Administración convocante y su traslado a el/ella. En caso de que no se produzca la incorporación, salvo casos suficientemente justificados, o una vez producida aquella se quede de nuevo vacante, el órgano competente de la Administración convocante podrá contratar sucesivamente a las personas aspirantes siguientes que, en orden de la mejor puntuación obtenida en el proceso de selección, manifiesten su conformidad con la contratación ofrecida, y así sucesiva y ordenadamente.

9.1. Las listas de contratación tendrán una vigencia de cinco años, salvo que se agote en un plazo inferior o se realice una nueva convocatoria.

9.2. Normas de gestión de la lista de aspirantes para la contratación temporal.

a) Llamamiento:

La contratación de los aspirantes aprobados se efectuará, con carácter general, previo llamamiento individual de acuerdo con las necesidades del servicio.

Con el fin de facilitar su localización, los aspirantes podrán comunicar varios teléfonos de contacto, dirección de correo electrónico o fax, que deberán mantener continuamente actualizadas.

El llamamiento de los aspirantes se efectuará de acuerdo con el orden de prelación en que figuren en la correspondiente lista. No obstante lo anterior, 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, en la redacción dada por la Ley Foral 13/2015, de 10 de abril, de modificación del Texto Refundido del Estatuto del Personal al servicio de las Administraciones Públicas de Navarra, aprobado por Decreto Foral Legislativo 251/1993, de 30 de agosto, en lo relativo al acceso al empleo público de las personas con discapacidad.

A cada aspirante al que se oferte un contrato por teléfono, se realizarán al menos tres intentos de localización, a través de los medios de comunicación facilitados, durante un periodo de dos días.

De cada llamamiento se dejará constancia por escrito, señalando las circunstancias, fecha y hora en la que se ha efectuado.

Cuando un aspirante no pueda ser localizado se contactará con el siguiente o siguientes de la lista, hasta que el puesto o puestos de trabajo ofertados sean cubiertos.

Los interesados con los que no se haya podido contactar mantendrán su lugar en la lista correspondiente.

Un contratado podrá renunciar a su contrato por otro de larga duración, siempre que se produzca en el ámbito de su lista y sea a él a quien por orden de prelación le corresponda.

b) Renuncias:

Si algún aspirante renuncia al puesto de trabajo ofertado pasará el último lugar de la lista, salvo que acredite encontrarse en alguno de los siguientes supuestos:

1.º Estar obligado en virtud de un nombramiento o contrato administrativo o laboral en vigor.

2.º Encontrarse en situación de incapacidad temporal o licencia por maternidad o adopción.

3.º Tener a su cuidado un hijo menor de 3 años, tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción.

4.º Tener a su cuidado a un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad que, por razones de edad, accidente o enfermedad, no pueda valerse por sí mismo.

5.º Matrimonio propio o situación asimilada según la Ley 6/2000, de 3 de julio, para la igualdad jurídica de las parejas estables, si la renuncia se produce dentro de los quince días naturales siguientes o anteriores a su constitución.

Los aspirantes que se encuentren en alguna de las situaciones enumeradas en el apartado anterior, o en circunstancias asimiladas que deberán ser valoradas por el órgano competente en materia de contratación, deberán acreditarlo documental y fehacientemente en el plazo de un mes contado desde la fecha en que se les haya ofertado el puesto de trabajo al que renuncian, en cuyo caso permanecerán en el mismo lugar que ocupan en la lista.

En todos los casos enumerados en el apartado primero del presente artículo los aspirantes deberán comunicar su disponibilidad para prestar servicios, mediante documentación en la que se indique la fecha de finalización de la situación que justificó la renuncia. Mientras no se produzca esta comunicación, no se les ofertará ningún puesto de trabajo.

c) Exclusiones:

Serán excluidos de la lista que haya dado lugar al llamamiento, los aspirantes que incurran en alguno de los siguientes supuestos:

a) Renuncia injustificada al puesto de trabajo ofertado.

b) Renuncia al contrato suscrito.

c) No suscripción del correspondiente contrato, una vez aceptado el puesto de trabajo en virtud del llamamiento.

10.–Recursos.

Contra la presente convocatoria, sus bases y los actos de aplicación de la misma podrán 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 de Pamplona 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 a la fecha de notificación o publicación del acto o acuerdo recurrido.

d) Contra los actos del Tribunal Calificador podrá interponer recurso de alzada ante el órgano municipal convocante, dentro del mes siguiente a la fecha de notificación del acto o acuerdo recurrido.

Arakil, 10 de enero de 2024.–La Alcaldesa, Oihana Olaberria Jaka.

ANEXO I

Don/Doña, mayor de edad, con D.N.I. número y nacido el día de de 19....., natural de (.....), con domicilio en, número, código postal, teléfono

Expone:

Que solicita ser admitido a la convocatoria para la formación de una lista de aspirantes, mediante concurso-oposición, para desempeñar puesto de trabajo de Auxiliar Administrativo del Ayuntamiento del Valle de Arakil.

Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

[] Que solicita realizar la correspondiente prueba para acreditar el nivel de euskera exigido.

Por lo expuesto,

Solicita se sirva admitir la presente instancia y en su virtud, sea admitido a la convocatoria para la provisión, mediante concurso-oposición, de un puesto de trabajo de Auxiliar Administrativo del Ayuntamiento del Valle de Arakil.

(Fecha y firma)