

BASES CONTRATACIÓN 6 MESES 1 PERSONA AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Base 1.-Condiciones generales.

1.1 Es objeto de la presente convocatoria la selección, de las personas que van a desempeñar un puesto de trabajo de auxiliar administrativo, en régimen laboral temporal, jornada completa, en el Ayuntamiento de Fustiñana, al amparo de lo dispuesto en la Resolución 251/2018, de 7 de marzo, de la Directora Gerente del Servicio Navarro de Empleo, por la que se regula la concesión de subvenciones a las Entidades Locales de Navarra por la contratación de personas desempleadas para la realización de obras y servicios de interés general o social.

1.1. El puesto de trabajo estará dotado con las retribuciones: 1504,60 € brutos/mes incluida parte proporcional paga extra.

1.2. El régimen de jornada de trabajo será el establecido por el Ayuntamiento de Fustiñana y se adaptará a las necesidades del servicio, pudiendo ser modificado en cualquier momento por el órgano competente.

1.3. Las funciones y el trabajo serán adecuadas al nivel y categoría de la convocatoria, concretándose en la realización de servicios extras de auxiliar administrativo.

Entre otros, realizarán los siguientes trabajos:

. Gestión página web, gestión RESYT, control plataformas informáticas públicas del Ayuntamiento, control tickets extraordinarios verano, control abonos polideportivo y/o gimnasio expedidos extraordinariamente, apoyo a gestión de comedor social tercera edad y banco de alimentos.....

. Realizar cuantas otras funciones relacionadas con el puesto de trabajo, le sean encomendadas por los órganos municipales.

Base 2.-Requisitos de los aspirantes.

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

Requisitos de la Resolución 251/2018 de 7 de marzo, de la Directora Gerente del Servicio Navarro de Empleo, por la que se regula la concesión de subvenciones a las **Entidades** Locales de Navarra por la contratación de personas desempleadas para la realización de obras y **servicios** de interés general o social:

- a) Estar desempleadas e inscritas como demandantes de AUXILIAR ADMINISTRATIVO y permanecer en dicha situación hasta la fecha de contratación por este Ayuntamiento.
- b) Estar empadronado en el municipio de Fustiñana.

- c) No haber sido contratado por este Ayuntamiento al amparo de una convocatoria análoga a la presente, durante un plazo igual o superior a tres meses en el año anterior.
- d) Para las personas de renta garantizada, estas deberán ser beneficiarias de dicha prestación en la fecha de tramitación de la oferta por la Agencia de Empleo correspondiente.

Requisitos del puesto de trabajo:

a) **Estar en posesión, como mínimo, del título de ESO.**

b) Poseer la capacidad física y psíquica necesaria para el ejercicio de las funciones correspondientes al **puesto** de trabajo de empleado de auxiliar administrativo.

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

Base 3.-Procedimiento.

3.1 Dada la urgencia, se procederá a solicitar al Servicio Navarro de Empleo una relación de demandantes de empleo que reúnan los requisitos y condiciones estipuladas en la base 2.

A dichos demandantes les será enviada la oferta por la Oficina de Empleo.

Quienes deseen participar en la convocatoria, deberán presentar instancia, según modelo que figura en el anexo I, más la documentación señalada a continuación, en el Registro General de este Ayuntamiento, **hasta las 13:30 horas del día 10 DE JULIO DE 2023.**

A dicha Instancia deberá acompañarse:

- DNI o NIE
- Curriculum vitae

Mediante la documentación entregada y una entrevista personal, será valorada la experiencia en puestos similares. La entrevista será realizada por el Tribunal, para lo cual éste podrá contar con el asesoramiento técnico necesario. La entrevista se realizará sobre temas relacionados con el trabajo a desarrollar y cualquier otro que permita la mayor definición del perfil del aspirante y su idoneidad para el puesto.

Base 4.-Tribunal calificador.

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

1.-Presidente: Sergio Vitas Aguirre, Alcalde del Ayuntamiento de Fustiñana.
Suplente: un concejal del Ayuntamiento de Fustiñana.

2.-Vocal: Beatriz Marugán, técnica de empleo del Ayuntamiento de Fustiñana.

3.- Vocal: Maria Dolores Arrondo Aguerri, 1ª teniente Alcalde del Ayuntamiento de Fustiñana. Suplente: persona en quien delegue.

4.-Secretario: Secretario del Ayuntamiento de Fustiñana. Suplente: En quien delegue.

4.2. El Tribunal deberá **constituirse antes** de las pruebas **selectivas**, siendo necesaria para la **válida constitución y actuación**, la **asistencia de al menos** la mayoría **absoluta de sus miembros**.

4.3. Las decisiones serán adoptadas por mayoría de los miembros presentes, decidiendo los empates el voto de calidad del Presidente.

4.4 El Tribunal **decidirá** por mayoría todas **las cuestiones** que puedan plantearse en relación con la **interpretación** y aplicación **de las presentes bases**.

4.5. El Tribunal podrá incorporar asesores para todas o alguna de las pruebas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas y colaborarán con el Tribunal en base exclusivamente a aquellas.



Base 5.-Propuesta del Tribunal.

6.1. Concluida la valoración, el Tribunal formulará al órgano competente para la contratación, la propuesta de contratación de los aspirantes aptos que hayan obtenido mayor puntuación.

Base 6.-Contratación en régimen laboral temporal.



6.1. Concluido el proceso selectivo, se procederá a formalizar su contratación en régimen laboral temporal, por periodo de 6 meses para el desempeño del puesto de trabajo de empleado Servicios Múltiples del Ayuntamiento de Fustiñana, causando el alta en el régimen general de la seguridad social.

Base 7.-Recursos.

Contra la presente convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de estos y de la actuación de los órganos de selección, cabe interponer los siguientes recursos:

a) Recurso contencioso-administrativo ante la Sala correspondiente del Tribunal Superior de Justicia de Navarra, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a la publicación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Fustiñana.

b) Recurso de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de la presente convocatoria en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Fustiñana.

c) Recurso de alzada directamente ante el Tribunal Administrativo de Navarra, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente de la publicación de la presente convocatoria en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Fustiñana.