

DILIGENCIA: Para hacer constar que las presentes bases para 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, han sido aprobados en la sesión Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Fustiñana celebrada en fecha 6 de junio de 2024.

EL ALCALDE, Sergio Vitas Aguirre

LA SECRETARIA, Leyre Urzáiz Arrondo

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.

BASES

Base 1. – Objeto.

1.1. Se anuncia convocatoria para constituir mediante pruebas de selección, de una relación de aspirantes a desempeñar el puesto de auxiliar administrativo al servicio del ayuntamiento de Fustiñana por exceso o acumulación de tareas y con el fin de dar cobertura temporal a las necesidades producidas en el ayuntamiento.

1.2. Se establecerá un periodo de prueba de dos meses, durante la cual tanto la administración contratante como la persona contratada, podrán resolver unilateralmente la contratación que se formalice como consecuencia de la presente convocatoria. El ayuntamiento de Fustiñana podrá rescindir la relación contractual para el caso de que los resultados obtenidos no satisfagan las pretensiones del ayuntamiento en lo referente con las actividades relacionadas con el puesto de trabajo.

Asimismo, será motivo de extinción del contrato cualquiera de las causas a que hace referencia el artículo 8 del Decreto Foral 68/2009, de 28 de septiembre, por el que se regula la contratación de personal en régimen administrativo en las Administraciones Públicas de Navarra.

1.3. Las retribuciones serán las básicas correspondientes al Nivel D, de los definidos en el Estatuto del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas de Navarra y normativa vigente, y en proporción a su jornada de trabajo.

1.4. Los aspirantes que, tras superar las correspondientes pruebas selectivas, resulten seleccionados y contratados en esta convocatoria, serán afiliados y dados de alta en el Régimen General de la Seguridad Social.

1.5. El trabajo se realizará a jornada completa. El régimen de jornada y horario se adaptará en todo momento a las necesidades del servicio, pudiendo ser modificado en cualquier momento por los órganos competentes cuando las necesidades del servicio así lo requieran.

El cómputo anual de la jornada de trabajo será de 1592 horas o el fijado anualmente para los trabajadores al servicio de las Administraciones públicas de Navarra.

1.6. La relación de aspirantes a la contratación temporal que se constituya, tendrá carácter subsidiario respecto de cualquier otra relación de empleados fijos existente o que se pueda constituir en el futuro, y prevalecerá sobre cualquier lista existente constituida para la contratación temporal.

Para las contrataciones temporales que se efectúen al amparo del presente apartado de esta convocatoria, se establece igualmente un período de prueba de dos meses, durante el cual podrá rescindirse unilateralmente el contrato por cualquiera de las partes.

Los contratos con los aspirantes no podrán ser de duración superior a nueve meses.

Base 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) Ser español o 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, que contemplen la libre circulación de trabajadores.

También podrán participar el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea o de los estados afectados por los tratados internacionales mencionados, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los de su cónyuge, cuando no medie separación legal, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

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

c) Hallarse en posesión del graduado escolar o equivalente, de acuerdo al artículo 12 del Texto Refundido del Estatuto del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas de Navarra. 251/1993

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

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

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

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.

Base 3. Funciones.

Las funciones a desempeñar son las siguientes:

- Tareas relacionadas con el padrón municipal.
- Atención al público y todas las labores que en las oficinas municipales desempeñan los auxiliares administrativos.
- Gestión administrativa de la documentación.
- Aquellas otras funciones, relacionadas con su puesto de trabajo, que pueda encomendarle el ayuntamiento de Fustiñana.
- Igualmente realizarán actuaciones y gestiones fuera de las dependencias municipales, si hubiera lugar.

Base 4. –Instancias y plazo de presentación.

4.1. 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.

La oferta se realizará a través de la oficina de empleo de Tudela 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.

Asimismo, cualquier otro interesado en participar en el proceso de selección podrá presentar ante la administración contratante la oportuna solicitud, conforme al modelo que se adjunta como Anexo I.

4.2. La convocatoria se publicará en la sede electrónica del ayuntamiento de Fustiñana.

4.3. Las instancias para poder participar en la convocatoria deberán presentarse en el Registro General del ayuntamiento de Fustiñana, 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 **14 de mayo a las 13:00 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.

4.4. 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 Fustiñana, las personas solicitantes deberán remitir, dentro del plazo de presentación de instancias, al siguiente correo electrónico secretaria@fustinana.es, copia del documento de solicitud y de la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos de acceso, en la que quede acreditado sello y fecha de entrada del correspondiente registro.

El incumplimiento de este proceso de remisión será causa de exclusión del proceso selectivo en el caso de que la solicitud registrada llegase con posterioridad a la publicación de la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas.

4.5. A la solicitud (original y copia ajustada al modelo publicado en la presente convocatoria como ANEXO I) se acompañará la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- b) Original o fotocopia de la titulación académica requerida en el apartado de la base segunda.

Base 5.- Admisión de aspirantes y reclamaciones.

5.1. Transcurrido el **plazo de presentación de solicitudes a las 13:00 horas del 14 de junio de 2024**, el alcalde del Ayuntamiento aprobará la lista provisional de admitidos y excluidos, que se hará pública en el tablón oficial del ayuntamiento.

A partir de la publicación de la lista provisional de admitidos y excluidos en el tablón oficial, los aspirantes dispondrán de un plazo de los 3 días naturales siguientes, para formular reclamaciones y subsanar, en su caso, los defectos en que pudieran haber incurrido.

5.2. Terminado el plazo de reclamaciones y, en su caso, una vez resueltas éstas, el alcalde del ayuntamiento aprobará la lista definitiva de admitidos y excluidos, y ordenará su publicación en el tablón de anuncios junto con la fecha, hora y lugar de realización de las pruebas de selección previstas en la presente convocatoria.

5.3. En el caso de que no haya personas excluidas para la lista provisional, se realizará lista definitiva de admitidos, junto con la fecha, hora y lugar de realización de las pruebas de selección.

5.4. Una vez comenzadas las pruebas selectivas, los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas se publicarán en el tablón de anuncios del ayuntamiento.

5.5. 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.

Base 6. –Tribunal calificador.

6.1. El Tribunal estará compuesto, de acuerdo con el artículo 20 del Reglamento de Ingreso en las Administraciones Públicas de Navarra, por los siguientes miembros, si bien su composición definitiva puede quedar fijada en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos:

- Presidente: Don Sergio Vitas Aguirre, alcalde del Ayuntamiento de Fustiñana.
Suplente: Doña Maria Dolores Arrondo Aguerri, primera teniente de alcalde del Ayuntamiento de Fustiñana.
- Primer vocal: Doña Sonia Sanchez Tambo, auxiliar administrativo del Ayuntamiento de Fustiñana.
Suplente: Beatriz Jiménez Baigorri, oficial administrativo del Ayuntamiento de Cabanillas.
- Segundo vocal: José Ignacio Rodríguez Aguado, oficial administrativo del Ayuntamiento de Cabanillas.
Suplente: Cristina Romero Paz, oficial administrativo del Ayuntamiento de Cabanillas.
- Tercer vocal: Doña Beatriz Marugán Morales, técnico de empleo de Cámara Navarra.
Suplente: Don Francisco Javier Yanguas Fernandez.
- Vocal Secretario: Doña Leyre Urzáiz Arrondo, Secretaria Interventora del Ayuntamiento de Fustiñana.
- Suplente: María Ortega Aicua, Secretaria Interventora del Ayuntamiento de Cabanillas.

6.2. Los miembros del tribunal calificador deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al secretario del ayuntamiento cuando concurren los motivos de abstención previstos en la

legislación vigente, Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Igualmente, los aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal cuando concurren dichas circunstancias.

En caso de que, en aplicación de las causas de abstención y recusación legalmente establecidas, se produjera alguna variación en la composición del tribunal, ésta se publicará en el tablón oficial del ayuntamiento.

6.3. El tribunal deberá constituirse antes de las pruebas selectivas.

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

Asimismo, para la válida constitución del mismo se requerirá la presencia del presidente y del secretario.

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 el presidente puede hacer uso del voto de calidad.

6.5. El tribunal podrá incorporar asesores especialistas para la prueba. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas y colaborarán con el tribunal con base exclusivamente a éstas.

Base 7.-Desarrollo y valoración del proceso de selección.

El proceso de selección se realizará a través de una prueba teórico práctica, que consistirá en contestar a un cuestionario de preguntas con varias opciones de respuesta, siendo solo una de ellas correcta, sobre el temario indicado en el anexo II.

Quedarán eliminados los aspirantes que no alcancen al menos 40 puntos en este ejercicio.

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

El total de la puntuación de la prueba será de cien (100) puntos.

Las convocatorias para ambas pruebas se realizarán mediante llamamiento único al que las personas participantes deberán acudir provistas del Documento Nacional de Identidad, pasaporte o permiso de conducir. Las que no acrediten su personalidad o no comparezcan quedarán eliminadas.

Base 8. –Relación de aprobados y llamamiento.

Concluido el proceso de selección, el tribunal publicará en el tablón de anuncios del ayuntamiento de Fustiñana, la relación de aprobados/as por orden de puntuación obtenida y la elevará al alcalde del ayuntamiento de Fustiñana u órgano delegado para su aprobación definitiva, junto con el expediente completo del proceso selectivo.

En el supuesto de que dos o más aspirantes obtuvieran la misma puntuación, el empate se dirimirá por sorteo.

Base 9. –Gestión de las listas de contratación.

9.1. La relación de aspirantes a contratación temporal cuya constitución es objeto de la presente convocatoria tendrá una validez de duración de tres años (sin perjuicio de la posibilidad de su utilización excepcional pasado ese plazo en tanto no se forme una nueva lista) a efectos de posteriores contrataciones eventuales para cubrir temporalmente vacantes.

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 cuando surja la necesidad de nombrar temporalmente a un auxiliar administrativo.

Con el fin de facilitar su localización, los aspirantes podrán comunicar varios teléfonos de contacto, dirección de correo electrónico, 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.

Finalizada la relación temporal, el/la trabajador/a volverá a ocupar su posición original en el orden de la bolsa.

En caso de ser necesarias varias contrataciones simultáneamente, se propondrá la que, previsiblemente, pueda tener mayor duración al mejor posicionado en la bolsa.

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. Estar obligado en virtud de un nombramiento o contrato administrativo o laboral en vigor.
2. Encontrarse en situación de incapacidad temporal o licencia por maternidad o adopción.
3. Tener a su cuidado un hijo menor de 3 años, tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción.
4. 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. 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 apartado b) presente 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.

Base 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.
- 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.

Fustiñana a 4 de junio de 2024.

El Alcalde-Presidente
Don Sergio Vitas Aguirre

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 Vd. comparece y como mejor proceda expongo:

Que enterado de 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, manifiesto que estoy interesado en participar.

Asimismo, **declaro responsablemente:**

- Que no padezco enfermedad ni defecto físico o psíquico que me incapacite para el ejercicio del cargo.
- Que no estoy incurso en ninguna de las incapacidades establecidas en las disposiciones vigentes.
- Que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, referidos a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes.
- Que no he sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier administración pública ni despedido disciplinariamente, ni está inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

Por lo expuesto, **SOLICITO:**

Ser admitido en 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 para el Ayuntamiento de Fustiñana.** Por ello presento instancia antes del día 14 de junio de 2024 a las 13:00 horas, de conformidad con la base 4ª de dicha convocatoria.

Fustiñana, a de de 2024

(firma)

ANEXO II – TEMARIO AUXILIAR ADMINISTRATIVO

LEGISLACIÓN:

1. **La Constitución Española de 1978.**
2. **Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas:**
 - Título I. De los interesados en el procedimiento.
 - Título II. La actividad de las administraciones públicas.
 - Título III. De los actos administrativos.
 - Título IV. De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común.
 - Título V. Capítulo II. Recursos Administrativos.
3. **Ley 40/2015 de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.**
 - Título Preliminar Capítulo V. Funcionamiento electrónico del Sector Público.
4. **Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local.**
 - Título II. El municipio.
 - Título V. Capítulo I. Régimen de Funcionamiento y Capítulo IV. Información y participación ciudadanas.
5. **Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de la Administración Local de Navarra:**
 - Título I. Capítulo I. Municipios. Secciones 1ª, 2ª, 3ª y 4ª.
 - Título III. Régimen de funcionamiento de las entidades locales de Navarra. Información y participación ciudadanas.
 - Título IV. Capítulo I. De los bienes en general. Sección 1º. Disposiciones generales.
 - Título V. Capítulo I. Intervención administrativa en la actividad privada.
 - Título IX. Capítulo I. Procedimiento y régimen jurídico y del Capítulo II. Impugnación y Impugnación y control de las actuaciones de las entidades locales de Navarra. Sección 1ª y 2ª
 - Título X. Capítulo I. Disposiciones generales.
6. **Ley Foral 2/1995, de 10 de marzo de Haciendas Locales de Navarra.**
 - Título I. Capítulo I. Clases de recursos. Artículos 5 y 6. Capítulo II. Disposiciones comunes a todas las exacciones. Capítulo IV. Tributos Secciones 4ª, 5ª y 7ª.

- Título II. Impuestos municipales.
- Título III. Presupuesto y gasto público.

7. Ley Foral 5/2018, de 17 de mayo, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno.

- Título III. Derecho de acceso a la información pública.

8. Decreto Foral Legislativo 251/1993, de 30 de agosto, por le que se aprueba el texto refundido del Estatuto del personal al servicio de las Administraciones Públicas de Navarra.

- Título II. Capítulo II. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario.
- Título II. Capítulo VI. Situaciones administrativas.
- Título II. Capítulo VII. Provisión de puestos de trabajo.
- Título II. Capítulo VIII. Derechos y deberes. Retribuciones.
- Título II. Capítulo IX. Régimen disciplinario.
- Título IV. Capítulo I. Personal contratado en régimen administrativo.

OFIMÁTICA Y CONOCIMIENTO GENERAL DE LA LOCALIDAD DE FUSTIÑANA:

1. Municipio de Fustiñana: ubicación, geografía, población y callejero.
2. Instalaciones, edificios y servicios municipales.
3. Zonas Industriales y ganaderas de Fustiñana.
4. El Ayuntamiento de Fustiñana: Composición, pleno, alcalde, régimen de sesiones, notificación de actos y resoluciones.
5. Reglas básicas de escritura, ortografía y cálculo. Cuestiones básicas de Word y Excel.