



RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Resolución de fecha 31 de agosto de 2021 por la que se aprueba la convocatoria y bases para la constitución, a través de pruebas selectivas por el sistema de concurso-oposición, de una relación de aspirantes para la contratación temporal del puesto de Oficial Administrativo (asimilado a Nivel/Grupo C), adscrito a los Ayuntamiento de Barbarin, Luquin y Villamayor de Monjardín, con el fin de dar cobertura a las necesidades que se produzcan.

En el ejercicio de las atribuciones que legalmente me viene conferidas por las disposiciones de aplicación y en atención al Decreto Foral 113/1985, de 5 de junio,

RESUELVO:

1. Aprobar la convocatoria para la constitución, a través de pruebas selectivas por el sistema de concurso-oposición, de una relación de aspirantes al desempeño del puesto de trabajo de Oficial Administrativo Nivel C mediante contratación temporal.
2. Aprobar las bases por las que se rige la convocatoria de pruebas selectivas, que se incorporan a esta resolución en su Anexo I.
3. Ordenar la publicación de la presente resolución en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y la web municipal.

Contra esta resolución cabe interponer optativamente uno de los siguientes recursos:

- a) Recurso contencioso-administrativo ante el órgano competente de la Jurisdicción Contencioso-Administrativo de Navarra en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de notificación de esta resolución.
- b) Recurso de alzada ante el Tribunal Administrativo de Navarra en el plazo de un mes desde la notificación de la misma.
- c) Recurso de reposición ante el mismo órgano autor del acto en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de notificación de esta resolución.

En Villamayor de Monjardín, a 31 de Agosto de 2021.- El Alcalde, Don Eugenio Fernando Barbarin Luquin.



ANEXO I.

BASES PARA PARA LA CONSTITUCIÓN, A TRAVÉS DE PRUEBAS SELECTIVAS POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE UNA RELACIÓN DE ASPIRANTES A LA CONTRATACIÓN TEMPORAL COMO OFICIAL ADMINISTRATIVO NIVEL C, ADSCRITO A LOS AYUNTAMIENTO DE BARBARIN. LUQUIN Y VILLAMAYOR DE MONJARDÍN

Primera.-Normas generales.

Por la presente se anuncia convocatoria para constituir, mediante pruebas selectivas por el sistema de concurso-oposición, una relación de aspirantes para la contratación temporal del puesto de trabajo de Oficial Administrativo Nivel C adscrito a los Ayuntamiento de Barbarin. Luquin y Villamayor, en orden a la cobertura de necesidades que en este ámbito se produzcan.

La lista constituida al amparo de esta convocatoria estará vigente durante un periodo máximo de cinco años, a contar desde la fecha de su entrada en vigor o hasta la aprobación de una nueva convocatoria.

La presente convocatoria se realiza en base al artículo 42.2. d) del Decreto Foral 113/1985, de 5 de junio, del Reglamento de Ingreso en las Administraciones Públicas de Navarra, en el que se regula la selección de personal temporal, de forma tal que los Ayuntamientos de Barbarin, Luquin y Villamayor de Monjardín procederán a solicitar a la Oficina de Empleo de Estella una relación de demandantes de empleo (incluidos/as los de mejora de empleo) que reúnan los requisitos y condiciones establecidos en la convocatoria.

1.2. Se admitirán igualmente a aquellas personas que siendo demandantes de empleo o estando en situación de mejora de empleo y, cumpliendo los requisitos establecidos en la Base II de la presente convocatoria, soliciten su participación en la misma presentando a tal efecto la correspondiente solicitud en el plazo establecido, aunque no estén incluidas en la relación de aspirantes aportada por la Oficina de Empleo de Estella.

1.3 El puesto de trabajo de oficial administrativo estará dotado con las retribuciones correspondientes al nivel C y con los complementos establecidos en su caso en la plantilla orgánica de cada Ayuntamiento.

1.4. Las funciones a desempeñar serán adecuadas a la categoría de la convocatoria, propias de su nivel.

1.5. El régimen de jornada de trabajo y horario será el establecido para dicho puesto de trabajo por los tres Ayuntamientos, debiéndose adaptar en todo momento a las necesidades del servicio, pudiendo ser modificado en cualquier momento por el órgano competente.

1.6. La mencionada lista anulará y dejará sin efecto cualquier otra lista que se haya podido constituir previamente para los mismos fines. El período de vigencia de la relación de aspirantes para la contratación temporal elaborada a partir del presente proceso selectivo será de cinco años desde la entrada en vigor de la misma tras su aprobación.

1.7. La persona que resulte contratada, en su caso, para provisión temporal de vacante, cesará en todo caso en el momento que tome posesión de la misma la persona titular de la plaza o la persona seleccionada para cubrir la vacante en propiedad.

Segunda.-Requisitos.

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

- 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, que contemplen la libre circulación de trabajadores. También podrán participar quien sea cónyuge de personas con nacionalidad española, de nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea y de nacionales de los Estados incluidos en el ámbito de aplicación de los Tratados internacionales mencionados, siempre que no estén separadas de derecho, así como sus descendientes y descendientes del cónyuge, cuando no medie separación de derecho, que sean menores de veintiún 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) Estar en posesión del título de Bachiller, Formación Profesional de Segundo 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 estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

- d) Poseer la capacidad física y psíquica necesarias para el ejercicio de las correspondientes funciones.
- e) No hallarse en situación de inhabilitación ni suspensión para el ejercicio de funciones públicas y no haber sido separada del servicio de una Administración Pública.
- e) Estar inscrito como demandante empleo o demandante de mejora de empleo en alguna Oficina de Empleo.

Las personas que quieran participar y 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.

En caso de nacionales 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, se deberá presentar certificación válida que acredite el convenio.

El cumplimiento de todos los requisitos recogidos en esta base, 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. El incumplimiento sobrevenido de cualquiera de ellos será causa suficiente para no proceder al llamamiento en tanto no cese aquel.

Tercera-Instancias.

3.1. Las Instancias para poder participar en la convocatoria deberán presentarse en el Registro General de los Ayuntamientos de Barbarin, Luquin o Villamayor de Monjardín, en sus respectivas sedes electrónicas 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 y enviado correo electrónico a la dirección administracion@lukin.es, administracion@barbarin.es o administracion@villamayordemonjardin.es

3.2. Las instancias deberán ajustarse al modelo publicado como Anexo I. En las instancias las personas aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones en ella exigidas.

3.3. Las personas aspirantes deberán adjuntar conjuntamente con la instancia:

-Copia del Documento Nacional de Identidad.

- Justificante de estar inscrito/a como demandante de empleo o de mejora de empleo en alguna oficina pública de empleo.

-Copia de la titulación exigida en la presente convocatoria o documento equivalente acreditativo de la nacionalidad e identidad del aspirante.

-Relación de méritos alegados y la documentación acreditativa (originales o copias) de dichos méritos, conforme a lo establecido en la base sexta esta convocatoria.

No será necesario que la documentación que se presente sean documentos originales ni fotocopias compulsadas pudiéndose aportar fotocopias simples de dichos documentos.

No obstante, en cualquier momento la Administración podrá requerir los originales o fotocopias compulsadas de la documentación aportada junto con la instancia de participación.

3.4. Quienes participen con una discapacidad reconocida deberán adjuntar a la instancia de participación documento que la acredite, expedido por órgano competente. Asimismo, podrán solicitar las posibles adaptaciones de tiempos y medios que consideren necesarias, en cuyo caso deberán manifestarlo en la instancia y además, expresar en hoja aparte la discapacidad que padecen y las adaptaciones solicitadas.

3.5. El plazo de presentación de solicitudes finalizará el día **8 de septiembre de 2021** y será improrrogable.

Cuarta.-Admisión de aspirantes.

4.1. Listas provisionales.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, los Alcaldes y Alcaldesa dictarán resolución aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos y ordenarán su publicación en el Tablón de anuncios de los Ayuntamientos de Barbarin, Luquin y Villamayor y en las páginas web de los Ayuntamientos. En caso de no haber aspirantes excluidos/as se aprobarán directamente las relaciones de admitidos/as como definitivas.

Las personas aspirantes excluidas, dentro de los 3 días hábiles siguientes a la publicación de la lista provisional, podrán formular reclamaciones y subsanar, en su caso, los defectos en que pudieran haber incurrido.

4.2. Listas definitivas.



Transcurrido el plazo de reclamaciones y una vez resueltas estas, los alcaldes y alcaldesa dictarán resolución aprobando la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, y ordenarán su publicación exclusivamente en los tablones de anuncios y en las páginas Web municipales. En la misma resolución se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de las pruebas.

En caso de que no exista ninguna persona excluida se aprobarán directamente la relación de admitidos como lista definitiva.

4.3. El hecho de figurar en la relación de personas admitidas no prejuzga que se reconozca a quienes participen la posesión de los requisitos exigidos en la convocatoria. Cuando del examen de la documentación presentada o de la que obra en poder del Ayuntamiento, se desprenda que no poseen alguno de los requisitos exigidos, decaerán de todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en la convocatoria.

4.4. Con la publicación de las listas de personas admitidas y excluidas se considerará efectuada la correspondiente notificación a los efectos previstos en el artículo 45.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Quinta.-Tribunal calificador.

5.1. El Tribunal calificador estará compuesto por las siguientes personas:

- PRESIDENTE: Doña María Carmen Puerta Extremera, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Barbarin.
- Suplente de Presidente: Don Eugenio Fernando Barbarin Luquin, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Villamayor de Monjardín
- VOCAL: A designar por la Federación Navarra de Municipios y Concejos.
- Suplente de Vocal: A designar por la Federación Navarra de Municipios y Concejos.
- VOCAL: Doña María Teresa Mercero Garrués, Administrativo del Ayuntamiento de Igúzquiza.
- Suplente de Vocal: Doña María Javier Ojer Aramendia, Oficial Administrativo del Ayuntamiento de Ayegui.
- VOCAL: Don Ricardo Suberviola Luquin, Responsable TIC Mancomunidad de Montejurra
- Suplente de Vocal: Don Javier García, de IT Proyecta.
- VOCAL - SECRETARIA: Doña Estibaliz Goñi Razquin, Secretaria del Ayuntamiento de Igúzquiza.
- Suplente de vocal-secretaria: Doña María Pilar Barragán García, Secretaria de los Ayuntamientos de Allín y Metauten.

5.2. Quienes componen el Tribunal calificador deberán abstenerse de intervenir cuando concurren los motivos de abstención previstos en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.



Igualmente, se podrá recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren dichas circunstancias, en la forma prevista en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

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 hará pública junto con las relaciones de aspirantes admitidos y excluidos.

5.3. 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 y actuaciones del Tribunal se requerirá la presencia del presidente y de la secretaria o, en su caso, de quienes les sustituyan.

5.4. El Tribunal resolverá por mayoría todas las cuestiones que puedan plantearse en relación con la interpretación y aplicación de las bases de las convocatorias.

5.5. El Tribunal podrá incorporar asesores especialistas a la prueba, que se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas y colaborarán con el Tribunal en base exclusivamente a aquéllas.

Séxta. -Sistema selectivo.

El proceso selectivo para la convocatoria aprobada por la presente Resolución de Alcaldía se llevará a cabo mediante concurso oposición. Se prevé la celebración del mismo en el mes de septiembre de 2021.

La valoración de los méritos de la fase concurso sólo se realizará a los aspirantes que hayan aprobado la fase de oposición.

La convocatoria será mediante llamamiento único. Las personas aspirantes deberán acudir provistas de DNI, pasaporte, permiso de conducir u otro documento que acredite su identidad y el Tribunal considere suficiente. Quedarán excluidas del concurso-oposición las personas que no comparezcan o no acrediten su personalidad de la forma indicada.

Para las personas con minusvalías acreditadas (mediante certificación del órgano competente) que lo hayan solicitado en su instancia se establecerán las adaptaciones de tiempos y medios que procedan para la realización de los ejercicios.

6.1. Fase de oposición: Puntuación máxima total de 80 puntos.

La valoración de la fase de oposición podrá alcanzar hasta un total de 80 puntos:

- a) Teórico: máximo 50 puntos.
- b) Práctico: máximo 30 puntos

La Resolución de Alcaldía que apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de las pruebas; será publicada en el Tablón de anuncios de los Ayuntamientos de Barbarin, Luquin y Villamayor de Monjardín y en las páginas web de los Ayuntamientos.

Esta fase consistirá en lo siguiente:

Un único ejercicio compuesto de dos partes:

- Primera parte de carácter teórico: consistirá en responder por escrito a un cuestionario de 50 preguntas, con varias alternativas de respuesta, siendo sólo una de ellas válida, acerca de las materias contenidas en el temario que figura en el Anexo II de la convocatoria. Penalizarán los errores. Se valorará con un máximo de 50 puntos, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen al menos 25 puntos.

Todas las respuestas tendrán la misma valoración: las respuestas correctamente contestadas obtendrán una puntuación de 1 punto. Las respuestas incorrectas serán objeto de una penalización de 0,25 puntos.

- Segunda parte de carácter práctico. Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos o documentos administrativos oficiales que versarán sobre las materias contenidas en el temario que figura en el Anexo II de esta convocatoria, así como, en general, sobre las funciones del puesto de trabajo. Se valorará con un máximo de 30 puntos.

El tiempo máximo que dispondrán los aspirantes para la realización del ejercicio será el que fije el Tribunal antes de su comienzo

En la realización de este ejercicio no se permitirá el uso de diccionarios ni de máquinas calculadoras ni de teléfonos móviles u otros materiales.

El ejercicio se llevará a cabo mediante el sistema de plicas cerradas.

Realizado el ejercicio, el Tribunal procederá a la corrección de la parte teórica y sólo se corregirá el ejercicio práctico de aquellos aspirantes que hayan alcanzado los 25 puntos mínimos del ejercicio teórico.

La calificación final o valoración final será la que resulte de sumar las puntuaciones de las dos partes del ejercicio, la teórica y la práctica.

Para superar la fase de oposición, será necesario haber alcanzado una puntuación mínima de 40 puntos en el ejercicio.

Una vez terminada la corrección por el Tribunal se convocará la apertura de plicas en acto público y se publicarán los resultados en el tablón de anuncios y en la página web municipal, abriéndose un plazo de dos días naturales para hacer alegaciones en relación con los resultados obtenidos.

6.2. Fase de concurso. Puntuación máxima total de esta fase: 20 puntos.

Sólo se valorarán los méritos de los aspirantes que hayan superado la fase de oposición y se hará de la siguiente forma:

- a) Servicios prestados en Administraciones Públicas: máximo 16 puntos.
- b) Formación y otros méritos: máximo 4 puntos

Los méritos deberán ser alegados y probados documentalmente por los aspirantes en el momento de presentar su instancia solicitando tomar parte en la convocatoria.

Los méritos alegados y probados se clasificarán y puntuarán por el Tribunal calificador de conformidad con el siguiente baremo:



Apartado a): Servicios prestados a las Administraciones y empresas públicas.

a.1) Por cada año de servicios prestados para una Entidad local Navarra, en funciones de oficial administrativo a jornada completa: 4 puntos por año de servicio.

a.2) Por cada año de servicios prestados para el resto de las Administraciones o empresas públicas, para la realización de funciones de oficial administrativo a jornada completa: 1 punto por año de servicio.

Si el número de años o la jornada no fuese entero, se asignará a los aspirantes la puntuación que proporcionalmente corresponda a los días y porcentaje de jornada que hayan prestado servicio.

Los servicios prestados deberán ser acreditados mediante certificaciones expedidas en cada Administración en el que se hayan prestado, en las que conste obligatoriamente:

-Puesto de trabajo y Administración en la que se ha prestado.

-Duración de la prestación de servicios, de fecha a fecha, con indicación del número total de días y de la duración de la jornada.

Se admitirá también el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

La puntuación máxima de este apartado a) será de 16 puntos.

Apartado b): Formación

b.1.) Formación superior, universitaria y/o grado superior, relacionada con el puesto: 2 puntos.

b.2.) Formación (60 h. ó más) relacionada con aplicaciones relacionadas con la administración electrónica: 1 punto. Si el número de horas no fuese de 60, se asignará a los aspirantes la puntuación que proporcionalmente corresponda a las horas de formación en la materia.

b.3.) Formación (60 h. ó más) relacionada con la gestión y manejo de páginas web y/o redes sociales. 1 punto. Si el número de horas no fuese de 60, se asignará a los aspirantes la puntuación que proporcionalmente corresponda a las horas de formación en la materia.

La puntuación máxima de este apartado b) no podrá ser superior a 4 puntos.

Para la valoración de los méritos se tendrán en cuenta únicamente los obtenidos hasta la fecha de publicación de la convocatoria, no computándose los obtenidos con posterioridad.

Los documentos deberán contener toda la información que exige la aplicación del baremo referenciado, no computándose los méritos que resulten injustificados.

El Tribunal podrá solicitar en cualquier momento aclaraciones y datos complementarios sobre los méritos alegados por los concursantes.

El Tribunal valorará de forma razonada los méritos que estime concurrentes en cada aspirante, sin que en ningún caso pueda dar por supuesta la concurrencia de un mérito que no hubiese sido alegado o que no hubiese sido acreditado documentalmente, ni otorgar una puntuación superior a la máxima señalada.

La fase de concurso se realizará sólo para los aspirantes que hayan superado la fase de oposición.



Una vez concluida la valoración de méritos, el Tribunal hará público su resultado en el Tablón de Anuncios de los Ayuntamientos de Barbarin, Luquin y Villamayor y en las páginas web de los Ayuntamientos.

Séptima.-Resultados.

7.1. Los empates en la puntuación que pudieran producirse entre quienes participen los resolverá el Tribunal Calificador mediante un único sorteo celebrado al efecto por el Tribunal Calificador. Los resultados de este se harán públicos en la reseña de la convocatoria de las páginas Web y en el tablón de anuncios de los ayuntamientos.

7.2. Terminada la calificación de la fase oposición, el Tribunal procederá a valorar los méritos de las personas que hayan superado la fase oposición, es decir, que hayan alcanzado al menos 40 puntos, conforme a lo dispuesto en la base 6.2 y la suma de ambas puntuaciones determinará la puntuación total para la constitución de la lista que se publicará en el tablón de anuncios de los ayuntamientos y en las páginas Web municipales por orden de puntuación obtenida.

También formarán parte de la lista los aspirantes que hayan aprobado la parte teórica del ejercicio por orden de puntuación.

7.3. La relación de personas aprobadas, por orden de puntuación obtenida, se elevará a los alcaldes y alcaldesa junto con el expediente completo del proceso selectivo para su aprobación. Se publicará la lista definitiva en las páginas web municipales.

Octavo.-Llamamiento a la contratación temporal.

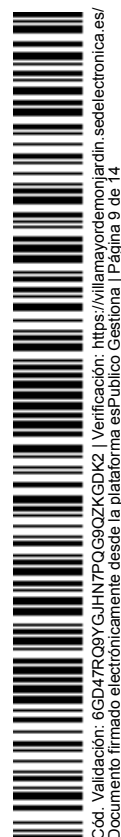
8.1. Las personas aspirantes aprobadas podrán ser llamadas de acuerdo con las necesidades que se produzcan en los ayuntamientos de Barbarin, Luquin y Villamayor de Monjardín, de conformidad con lo establecido en esta Convocatoria y demás normativa de aplicación.

9.2. Para el llamamiento, se tendrá en cuenta lo establecido en el 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. La comprobación de la acreditación de compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes corresponderá a los ayuntamientos.

8.3. Con el fin de facilitar su localización, las personas aspirantes deberán comunicar, al menos, un teléfono de contacto (sin perjuicio de que puedan comunicar, además, otros teléfonos) y una dirección de correo electrónico, información que deberán mantener permanentemente actualizada.

8.4. Aprobada y publicada la lista definitiva, se realizará llamamiento a los aspirantes según riguroso orden de puntuación. La gestión de la lista será responsabilidad de Secretaría Municipal y se adecuará estrictamente a la Orden Foral 814/2010, de 31 de diciembre, del Consejero de Presidencia, Justicia e Interior, por la que se aprueban normas de gestión de la contratación temporal.

Los aspirantes seleccionados, salvo que se señale otro plazo, deberán suscribir el oportuno contrato dentro de los 5 días siguientes a la fecha en la que sea avisado a tal efecto, debiendo aportar la documentación precisa para la formalización del contrato de trabajo (DNI, tarjeta de desempleo, tarjeta de la Seguridad Social), junto con una declaración jurada de no haber sido



expulsado de ningún cargo o puesto de trabajo en una Administración Pública ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

Quienes rechacen ocupar un puesto de trabajo ofertado o quienes dentro del plazo fijado no presenten la documentación exigida, decaerán en su derecho de permanecer en las listas, excepto en los casos en los que acrediten justa causa que será apreciada mediante Resolución de Alcaldía. A estos efectos se considera justa causa, entre otras, el estar desempeñando un puesto de trabajo en el momento del llamamiento.

Serán asimismo excluidos de la lista los aspirantes que no se incorporen al puesto de trabajo el día que figure en el contrato suscrito, los que abandonen éste de forma voluntaria o lo que en su caso no superen el periodo de prueba.

8.5. Se admitirán como causas justificadas de renuncia a la contratación del puesto de trabajo ofertado que no conlleven la alteración del orden de prelación en los listados de aspirantes a la contratación temporal, las siguientes:

- a) Incapacidad temporal.
- b) Permiso de maternidad o paternidad.
- c) Tener a su cuidado un hijo menor de tres años o un 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 en vigor una contratación, en régimen administrativo o laboral.
- g) Tener la condición de discapacitado/a debidamente reconocida y que las características de su discapacidad la hagan incompatible con las condiciones específicas del puesto de trabajo para el que se oferta el contrato.

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.

La no presentación en plazo de la documentación acreditativa de la causa de la renuncia justificada a la oferta de contratación conllevará a que se pase a ocupar el último lugar de la lista.

En los supuestos de renuncia justificada, deberán comunicar por escrito su disponibilidad para prestar servicios a partir de 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.

8.6. Serán excluidas de la lista que haya dado lugar al llamamiento quienes incurran en los siguientes supuestos:



- a) No suscripción del correspondiente contrato por causa imputable a la persona aspirante, una vez aceptada la oferta de contratación.
- b) Por renuncia al contrato suscrito, salvo que sea por motivo de la suscripción de otro contrato con otra entidad pública o privada que deberá ser acreditado documental y fehacientemente en el plazo de 7 días naturales a la formalización de la renuncia. En este supuesto el/la aspirante pasará a ocupar el último lugar de la lista.
- c) Abandono del puesto de trabajo.
- d) No superación del periodo de prueba, en caso de que ésta se haya previsto en el respectivo contrato.
- e) Imposibilidad reiterada, durante un periodo de un año, de contactar con la persona aspirante con motivo de llamamientos para la contratación, en los teléfonos o direcciones de correo electrónico facilitados por el mismo.

9.7. Las personas que resulten llamadas deberán presentar la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos de titulación y otros exigidos en la convocatoria.

9.8. Las personas que no cumplan con los requisitos exigidos serán excluidas del procedimiento selectivo por resolución de alcaldía y decaerán de todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en la correspondiente convocatoria.

Novena.-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 contencioso-administrativo ante la sala correspondiente del Tribunal Superior de Justicia de Navarra en el plazo de dos meses desde el día siguiente a la publicación de este acuerdo o notificación del acto de aplicación que se recurra, comunicando previamente al órgano autor del mismo la intención de recurrir; o bien,
- b) Recurso de alzada directamente ante el Tribunal Administrativo de Navarra en el plazo de un mes contado igualmente desde el día siguiente a la publicación de este acuerdo o notificación del acto de aplicación que se recurra.
- c) Recurso de reposición ante el órgano emanante en el plazo de un mes desde el día siguiente a su notificación.

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.

ANEXO I. Modelo de Instancia.

ANEXO II. Temario



ANEXO I
MODELO DE SOLICITUD

DON/DOÑA		
DNI / CARTA DE IDENTIDAD	FECHA DE NACIMIENTO	NATURAL DE
NACIONALIDAD	DOMICILIO ACTUAL (calle, número, piso)	
CÓDIGO POSTAL / POBLACIÓN	TELÉFONO MÓVIL	TELÉFONO FIJO
CORREO ELECTRÓNICO		

EXPONE:

– Que cumple en tiempo y forma todos y cada uno de los requisitos exigidos para ser admitido/a la convocatoria de pruebas selectivas para la constitución de una relación de aspirantes a la contratación temporal como oficial administrativo en orden a las necesidades que se produzcan en los Ayuntamientos de Barbarin, Luquin y Villamayor de Monjardín.

Que no padece enfermedad ni defecto físico o psíquico que le incapacite para el ejercicio del puesto.

Que no está incurso en ninguna de las incapacidades establecidas en las disposiciones vigentes.

Que no ha sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública, ni está inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

Que está en posesión de la titulación exigida en la convocatoria.

Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

Que padece discapacidad, por lo que solicita las adaptaciones que se señalan por los motivos que se expresan. (En folio aparte se especificarán las adaptaciones solicitadas y los motivos de la petición).

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

Que aporta la siguiente relación de méritos alegados y la documentación acreditativa (originales o copias) de dichos méritos:

-

-SOLICITA:

Ser admitido a la convocatoria para la constitución a través de pruebas selectivas, de una relación de aspirantes al desempeño, mediante contratación temporal, del puesto de oficial administrativo. de de 2021.

(Firma)



ANEXO II

- TEMARIO -

Tema 1.- Ley Foral 6/1990, de 2 de julio de Administración Local de Navarra:

- Título I. Organización y administración de las entidades locales:

* Capítulo I. Secciones 1ª, 2ª, 3ª y 4ª.

* Capítulo II. Sección 1ª.

- 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.

* Capítulo II. Sección 2ª, Subsección 1ª. Disposiciones generales.

- Título V:

* Capítulo I. Intervención administrativa en la actividad privada. Sección 1ª Disposiciones Generales.

- Título IX:

* Capítulo I. Procedimiento y régimen jurídico. Secciones 1ª, 2ª, 3ª.

* Capítulo II. Impugnación y control de las actuaciones de las entidades locales de Navarra. Sección 1ª y 2ª.

Tema 2.- La 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. De la revisión de los actos en vía administrativa

Tema 3.- Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público.

Título Preliminar Capítulo V. Funcionamiento electrónico del Sector Público. Funcionamiento electrónico del Sector Público.

Tema 4. 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: Capítulo I. Disposiciones Generales.

Tema 5.- El régimen general de las subvenciones. Ley Foral 11/2005, de 9 de noviembre, Subvenciones:

-Título I :capítulos II, III, IV y V;

-Título II.

-Título III.

Tema 6.- Ley Foral 12/2006, de 21 de noviembre, del Registro de la Riqueza Territorial y los Catastros de Navarra.

- Título Preliminar. Capítulo 3º .

Tema 7.- Decreto Foral Legislativo 1/2017, de 26 de julio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Foral de Ordenación del Territorio y Urbanismo:

- Título V. Intervención administrativa en la edificación y usos del suelo y disciplina urbanística.

Tema 8. Ley Foral 5/2018 de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno:

- Título II, capítulos I y III.

-Título III, capítulos I, II y III.

Tema 9. -El Padrón Municipal de habitantes. Idea general del Padrón Municipal de Habitantes. Trámites y procedimientos del Padrón Municipal de Habitantes:

- Arts 15 a 17 de la Ley 7/1985 de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Real Decreto 1690/1986, de 11 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales. Título II: De la población y del padrón.

Tema 10.- Documentos administrativos. El oficio, el Bando, la instancia, el certificado, el acta, la circular, la Diligencia, el traslado de acuerdos y las notificaciones. Las Resoluciones, el contrato. Organización y tratamiento archivístico.

Tema 11. -Manejo de navegadores; Chrome, Firefox, Explorer, manejo de correo electrónico, Drive, instalar/desinstalar aplicaciones y dispositivos.

Tema 12. Procesador de textos Word 2010: El Entorno de trabajo; operaciones con documentos; trabajar con texto; formato; diseño de páginas; tablas; imágenes; estilos; insertar vínculos; trabajar el encabezado y pie de página; tablas de contenido; trabajar ilustraciones; combinar correspondencia; trabajar con campos; configuración de la impresión.

Tema 13. Hoja de Cálculo Excel 2010: Entorno de trabajo; operaciones con libros y hojas; formatos; operaciones con celdas y rangos de celdas; formulas; funciones básicas y avanzadas; gráficos; trabajar con datos en excel; uso y creación de plantillas; tablas dinámicas; configuración de la impresión.

Nota: Todas las materias se exigirán conforme a la legislación vigente a la fecha de la publicación de la presente convocatoria sin perjuicio de que el Tribunal pueda valorar adicionalmente la aportación de las modificaciones normativas que hubieran sido aprobadas con posterioridad a dicha fecha.

