

Convocatoria para la provisión temporal, mediante el sistema de concurso-oposición de la plaza de Secretaría del Ayuntamientos de Ansoáin y constitución de una bolsa de aspirantes para cubrir las necesidades que puedan producirse

Convocatoria Secretaría

Base 1.-Normas generales.

1.1.-Es objeto de la presente convocatoria la provisión temporal mediante el sistema de concurso-oposición de la plaza de Secretaría para el Ayuntamiento de Ansoáin y la constitución de una lista de aspirantes para cubrir las necesidades que puedan producirse.

Las funciones a desarrollar son las propias del puesto de Secretaría.

La bolsa de empleo estará compuesta por las personas aspirantes que superen este proceso selectivo, o al menos por quienes superen el ejercicio teórico, ordenada por estricto orden de puntuación, que tendrá una vigencia de 5 años o hasta una nueva convocatoria, a efectos de cubrir posibles necesidades que puedan producirse en el puesto de Secretaría.

1.2. Las pruebas de selección que se realizarán son las establecidas en la base 5a, valorándose la fase del Concurso, conforme a la previsto en la base 6a del presente condicionado.

1.3. Las personas que resulten nombradas en virtud de la presente convocatoria, tendrán la condición de contratadas administrativas, y serán afiliadas y dadas de alta en el Régimen General de la Seguridad Social.

El contrato a realizar será un contrato temporal, en régimen administrativo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 88 b) y siguientes del Estatuto de Personal al servicio de las Administraciones Públicas de Navarra, finalizando cuando finalice la causa de la sustitución y, en todo caso, cuando se provea la plaza con carácter definitivo a través del procedimiento reglamentario.

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 de las Administraciones Públicas de Navarra.

Se establece un periodo de prueba de dos meses durante el cual podrá rescindirse unilateralmente el contrato por cualquiera de las partes.

1.4. El horario de trabajo será el establecido por la Administración convocante, adaptándose en todo momento según las necesidades del servicio, pudiendo ser modificado por la misma.

1.5. El puesto de trabajo estará dotado de una remuneración básica correspondiente al nivel A, a tenor de lo dispuesto en el Reglamento Provisional de retribuciones y de los complementos que se aprueben y estén establecidos en la Plantilla orgánica de la Administración contratante.

Base 2.-Requisitos de las personas aspirantes.

Quienes aspiran a este puesto de trabajo deberán reunir en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

A) Tener la nacionalidad española y tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación.

B) Estar en posesión o en disposición de obtener para la fecha de realización de las pruebas de alguna de las titulaciones académicas o títulos de grado correspondientes o los que resultaran equivalentes:

1. Grado en Derecho.
2. Grado en Ciencias Políticas y de la Administración o Licenciatura en Sociología o Licenciatura en Ciencias Políticas y Sociología.

Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a las titulaciones indicadas anteriormente, habrán de citar la disposición legal o reglamentaria en que se reconozca tal equivalencia o aportar certificación expedida en tal sentido por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte.

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

C) Poseer la capacidad física y psíquica necesaria para el ejercicio del cargo.

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

E) Tener conocimiento de euskera, acreditado a través de la presentación del Título correspondiente al nivel C1 o Certificado de Aptitud equivalente de la Escuela Oficial de Idiomas o mediante la realización de prueba específica del conocimiento exigido.

F) Estar inscrito como demandante de empleo o mejora de empleo en cualquier oficina de empleo.

Base 3.-Procedimiento.

3.1. 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.

Considerando que este es un caso de urgencia, al ser las funciones del puesto de secretaría señaladas en los artículos 239 y 249 la Ley Foral 6/1990 de la Administración Local de Navarra, de 2 de Julio, las de dar fe pública de todos los actos y acuerdos de los órganos y asesoramiento legal a los órganos de las entidades Locales con la finalidad de no paralizar la vida y gestión municipal, en defensa del interés general y de la prestación del servicio a los y las vecinas, se procederá a solicitar a la Oficina de Empleo de Pamplona, del Servicio Navarro de Empleo una relación de demandantes de empleo (incluida mejora de empleo), que reúnan los requisitos y condiciones a que se refiere la base 2 de la convocatoria con la posibilidad de participar en las correspondientes pruebas selectivas quienes sean incluidos en dicha relación.

Asimismo, podrán ser admitidos al proceso de selección todos aquellos aspirantes que, reuniendo dichos requisitos, se hallen en la situación de demandantes de empleo o mejora de empleo en cualquier otra oficina de empleo, y lo acrediten junto con la instancia.

3.2. La instancia para participar en la presente convocatoria podrá presentarse en el registro del Ayuntamiento de Ansoáin o por los medios contemplados 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 instancia por algún medio de los contemplados en la ley 39/2015, se deberá remitir un correo electrónico a la dirección ayuntamiento@ansoain.es a la mayor brevedad posible indicando dicha circunstancia al objeto de facilitar la labor administrativa. Si se presenta la solicitud en una oficina de Correos, además, se hará en sobre abierto para que la instancia sea fechada y sellada por el personal de Correos antes de ser certificada.

La instancia se ajustará al modelo que figura como Anexo I de la presente convocatoria.

Las personas interesadas podrán presentar las instancias hasta el día 22 de noviembre de 2019. Las bases también se publicarán en el tablón de anuncios, y página web del Ayuntamiento de Ansoain, www.ansoain.es

Junto con la instancia las personas aspirantes deberán aportar fotocopia del Documento Nacional de Identidad, de la tarjeta de desempleo o mejora de empleo, de la titulación exigida —o, en su caso, del documento que acredite que se está en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias- en la Base 2. B y E, así como de los méritos alegados que deban ser objeto de valoración.

Las personas aspirantes con minusvalía deberán adjuntar a la instancia de participación, la acreditación de la condición de minusvalía, expedida por órgano competente, y acompañada del 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.

Estas personas aspirantes podrán solicitar las adaptaciones de tiempo y medios para la realización de los ejercicios que sean necesarias, en cuyo caso deberán manifestarlo en la instancia expresando en hoja aparte la minusvalía que padecen y las adaptaciones solicitadas.

Transcurrido el plazo, de presentación de instancias, se procederá a la publicación de la lista provisional de personas admitidas y excluidas a través del tablón de anuncios y la página web del Ayuntamiento, 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.

Si se presentan alegaciones en el plazo señalado, una vez resueltas éstas, se dictará resolución de Alcaldía aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos y se publicarán en el tablón de anuncios del mismo página web del Ayuntamiento de Ansoáin, con indicación de fecha, hora y lugar de la realización de las pruebas de selección y, en su caso, de las pruebas de euskera.

Base 4.-Tribunal calificador.

4.1. El Tribunal estará compuesto por las siguientes personas:

Presidente: Ander Andoni Oroz Casimiro. Alcalde del Ayuntamiento de Ansoáin.

Suplente: Aritz Ayesa Blanco. Teniente Alcaldes del Ayuntamiento de Ansoáin.

1º vocal: Asun Nieto Zabala por la Federación Navarra de Municipios y Concejos.

1º vocal suplente: 1 representante a designar por la Federación Navarra de Municipios y Concejo.

2º vocal: M^a Dolores Reyero Santamaría. Departamento de Administración Local del Gobierno de Navarra.

2º vocal suplente: Purificación González Merchán. Departamento de Administración Local del Gobierno de Navarra.

3a vocal: Fco. Javier Gil Izco, Secretario del Ayuntamiento de Villava.

3º vocal suplente: 1 persona a designar por el Ayuntamiento de Villava

4º vocal: Natalia Rodríguez Aguado, Secretaria del Ayuntamiento de Berriozar.

4º vocal suplente: 1 persona a designar por el Ayuntamiento de Berriozar.

4.2. El secretario o secretaria del tribunal calificador será alguna de las personas que lo componen, quien levantará las actas correspondientes que serán firmadas cada una de ellas por todas las personas que componen el tribunal.

4.3. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos la mayoría absoluta de sus miembros. Asimismo, para su válida constitución se requerirá en todo caso la presencia de la Presidencia y de la persona que realice funciones de Secretaria/Secretario.

4.4. 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 la presidencia podrá hacer uso de su voto de calidad.

Base 5.-Pruebas.

Previamente al inicio de la fase de oposición, se celebrará la prueba de euskera entre las personas aspirantes que no acrediten documentalmente el conocimiento exigido en la base 2.E de la presente convocatoria y manifiesten su interés en hacerla realizando la correspondiente solicitud en la instancia. Esta prueba consistirá en la realización de un ejercicio escrito y uno oral, en los que se determinará la aptitud o no aptitud de la persona con respecto al nivel lingüístico C1 o equivalente. Las personas que no sean declaradas aptas no podrán realizar las pruebas de oposición. En la publicación de los resultados de esta prueba se recordará el lugar y fecha de realización de las pruebas teórico y práctica.

5.1. **Prueba teórica:** consistirá en un ejercicio escrito en el que habrá de responder a una serie de preguntas cortas o tipo test, que versarán fundamentalmente sobre las siguientes materias:

1. Constitución Española de 1978.
2. Ley Orgánica 13/1982, de 10 de agosto, de Reintegración y Amejoramiento del Régimen Foral de Navarra.
3. Ley Foral 6/1990, de Administración Local de Navarra.
4. Ley 7/1985, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
5. Decreto Foral 280/1990, de 18 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de bienes de las entidades Locales.

6. RD 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales
7. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
8. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
9. Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.
10. 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.
11. Ley Foral 4/2005, de 22 de marzo, de intervención para la protección ambiental y su normativa de desarrollo.
12. Decreto Foral Legislativo 251/1993, de 30 de agosto, por el que se aprueba Texto Refundido del Estatuto del personal al servicio de las Administraciones Públicas de Navarra y su normativa de desarrollo.
13. Ley Foral 2/1995, de 10 de marzo, reguladora de las Haciendas Locales de Navarra y su normativa de desarrollo.

La duración de las prueba será determinada por el Tribunal y tendrá una puntuación como máximo de 40 puntos, quedando eliminados aquellos aspirantes que no tengan una puntuación de 20 puntos. No se penalizarán las respuestas erróneas.

5.2. Prueba práctica: Consistirá en resolver un caso mediante la redacción de un informe de carácter jurídico sobre algún aspecto que determine el tribunal en relación con las materias anteriores, y tendrá una puntuación máxima de 40 puntos, quedando eliminados aquellos aspirantes que no tengan una puntuación de 20 puntos.

Para su realización se permitirá la utilización de textos legales no comentados, en formato papel.

Únicamente realizarán la prueba práctica aquellos aspirantes que hayan superado la teórica.

El desarrollo de la oposición se regirá por el sistema de plicas cerradas.

5.3. La convocatoria para cada ejercicio será mediante llamamiento único, al que el aspirante deberá acudir, provisto del Documento nacional de Identidad u otro documento de identificación que el tribunal considere suficiente, quedando excluidas de la oposición las personas aspirantes que no comparezcan.

5.4. 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.

5.5. Los ejercicios se realizarán en las instalaciones del INAP, en los que se seguirá el sistema de plica cerrada, pudiendo emplear para el práctico, textos legales no comentados en formato papel.

Base 6.-Valoración de la fase del Concurso.

6.1 Todas las personas aspirantes a la presente convocatoria, que consideren estar en posesión de méritos, conforme a las determinaciones contenidas en las presentes Bases, deberán acreditarlo documentalmente en el momento de la presentación de instancias.

6.2 El Tribunal, durante el desarrollo de las pruebas previstas en la Base 5, procederá a valorar los méritos acreditados por los aspirantes, de conformidad con el siguiente

Baremo, cuya puntuación total nunca podrá superar la puntuación máxima de 20 puntos. A saber:

-Por cada año de servicio prestado en funciones de Secretaría y/o Intervención de una Entidad Local de Navarra, 2 puntos, con un máximo de 10 puntos.

-Por cada año de Servicios prestados en puestos de cualquier Administración Pública para los que se hubiera exigido título de Licenciado en Derecho o en Ciencias Políticas y de la Administración o en Sociología o en Ciencias Políticas y Sociología o equivalente, 0,50 puntos, con un máximo de 6 puntos.

-Por cursos de especialización o perfeccionamiento, en materias propias de las funciones del puesto de Secretaría con una duración de entre 5 y 15 horas 0,5 puntos por curso y con una duración de más de 15 horas 1 punto por curso, con un máximo de 4 puntos en este apartado.

Al objeto de aplicar los criterios de valoración mencionados, se tendrán en cuenta las siguientes normas:

-Si el número de años a valorar no fuere completo, se hallará la correspondiente proporcionalidad.

-No se evaluarán por duplicado, servicios incluidos en el mismo grupo del Baremo, que hayan sido ejercidos en periodos de tiempo coincidentes.

-Solo se tendrán en cuenta los méritos acreditados, mediante documento original o debidamente compulsados.

-No se puntuarán aquellos cursos con una duración inferior a cinco horas.

Base 7ª.-Propuesta del tribunal.

7.1. Concluida la celebración de la última prueba, el Tribunal formulará a la Administración convocante la propuesta de contratación del aspirante que haya obtenido mayor puntuación.

7.2. En el supuesto de igualdad en las puntuaciones de dos aspirantes, el empate se resolverá a favor del aspirante con mayor puntuación en la prueba teórica; de mantenerse el empate, se resolverá por sorteo.

7.3. La propuesta será vinculante para la Administración convocante.

7.4. 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.

Base 8ª.-Funcionamiento de la lista de sustitución

Los integrantes de la lista de sustitución podrán ser llamados, de acuerdo con las necesidades que se produzcan en el Ayuntamiento de Ansoáin de conformidad con lo establecido en las bases de esta convocatoria y demás normativa de aplicación.

El llamamiento se realizará del siguiente modo:

a) Con el fin de facilitar su localización, los integrantes de la lista deberán facilitar al Ayuntamiento de Ansoáin, al menos, un teléfono de contacto y una dirección de correo electrónico, información que deberán mantener permanentemente actualizada.

b) A cada integrante de la lista al que se oferte un contrato se le realizarán al menos dos intentos de localización durante un periodo de 24 horas a través de los medios de contacto por él facilitados.

c) Cuando un integrante de la lista no pueda ser localizado se contactará con el siguiente o siguientes de la lista, hasta que el puesto sea cubierto. Las personas con quienes no se haya podido contactar mantendrán su lugar en la lista correspondiente.

Y en lo no dispuesto en esta convocatoria se aplicará la Orden Foral 814/2010 de 31 de diciembre del Consejero de Presidencia, Justicia e Interior.

Base 9ª.-Protección de Datos.

De conformidad con lo establecido en el art. 13 del Reglamento (UE) 2016/679 (RGPD) se informa a los candidatos de lo siguiente:

- El responsable del tratamiento de los datos personales facilitados por los participantes es el Ayuntamiento de Ansoáin.
- La finalidad del tratamiento es la selección de personal y provisión del puesto de trabajo objeto de esta convocatoria.
- La base jurídica es: art. 6.1.b) del RGPD Tratamiento necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de este de medidas precontractuales y art. 6.1.c) del RGPD Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.
- Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recogen y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de la convocatoria y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación (Instrucciones para la evaluación y eliminación de documentos de las Entidades Locales de Navarra).
- Los datos se comunicarán en los supuestos legalmente previstos (RDL 5/2015 de 30 de octubre), incluida la publicación de acuerdo con el art. 19.2. f. de la Ley Foral 5/2018.
- Los titulares pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación, oposición y portabilidad en las oficinas municipales donde encontrarán más información.
- Así mismo tienen derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (aepd.es) si considera que el tratamiento no se ajusta a la normativa vigente.

Base 10ª.-Recursos

Contra la 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 del Tribunal Superior de Justicia de Navarra en el plazo de dos meses, desde el día siguiente al de la notificación o publicación del acto o acuerdo recurrido.
- C) Recurso de alzada ante el Tribunal Administrativo de Navarra dentro del mes siguiente a la fecha de notificación o publicación del acto o acuerdo recurrido.
- D) Contra las decisiones del Tribunal calificador cabrá el recurso de alzada ante el Alcalde del Ayuntamiento de Ansoáin, dentro del mes siguiente a la fecha de la notificación de acto o acuerdo recurrido.

En Ansoáin, a 22 de octubre de 2019.

Fdo.: Ander Andoni Oroz Casimiro

ANEXO I. MODELO DE INSTANCIA

Don/Doña

Provisto/a del Documento Nacional de Identidad número,
nacido/a el día 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:

EXPONE:

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

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

Que no ha sido separado/a mediante despido disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública ni despedido/a disciplinariamente, ni está inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

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

Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes.

Que a efectos de acreditar el conocimiento del euskera (marcar lo que proceda):

- Adjunta a la presente instancia copia de la documentación que acredita estar en posesión del conocimiento de euskera exigido.
- Solicita la realización de la prueba acreditativa del conocimiento de euskera exigido.

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

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

Que acompaña a la instancia fotocopia de:

- Documento Nacional de Identidad.
- Titulación académica exigida.
- Méritos para la fase de concurso.
- Tarjeta de desempleo o mejora de empleo.

Por lo expuesto, SOLICITA ser admitido/a a la convocatoria anunciada.

En, a de de 2019.
(firma)