

Convocatoria para la provisión, a través de prueba selectiva, mediante contratación temporal (doce meses), del puesto de trabajo de auxiliar administrativo/a al servicio del Ayuntamiento de Aoiz y para la realización de trabajos de modernización e implantación de nuevas tecnologías electrónicas, administración electrónica, organización y digitalización de archivos, y atención al público en la coordinación de consultas en materia urbanística y otros, y atención telefónica al ciudadano, y al amparo de la Resolución 251/2018, de 7 de marzo, de la Directora Gerente del Servicio Navarro de Empleo-Nafar Lansare, 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.

Dicho puesto de trabajo se corresponde con el nivel C o equivalente de los establecidos en la Plantilla Orgánica Municipal del Ayuntamiento de Aoiz. Las funciones a desempeñar serán las propias de su nivel y categoría, en concreto, modernización e implantación de nuevas tecnologías electrónicas, administración electrónica, organización y digitalización de archivos, y atención al público en la coordinación de consultas en materia urbanística y otros, y atención telefónica al ciudadano.

1.–Requisitos de los/as participantes.

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

a) Ser español/a 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/la cónyuge de los/as españoles/es 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/as de derecho, así como sus descendientes y los/as de su cónyuge, cuando no medie separación legal, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

b) ENCONTRARSE EN SITUACIÓN DE DESEMPLEO E INSCRITOS/AS COMO DEMANDANTES DE EMPLEO EN ALGUNA DE LAS AGENCIAS DE EMPLEO DEPENDIENTES DEL SERVICIO NAVARRO DE EMPLEO.

c) Hallarse en posesión del título de Bachiller, de Formación Profesional de Segundo Grado o título declarado equivalente a alguno de los anteriores, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, su homologación.

Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de disposiciones comunitarias.

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

e) 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 ni despedido/a disciplinariamente.

f) La acreditación del conocimiento del euskera con grado de exigencia de dominio 2 (5º nivel de habilidades orales y 3º de habilidades escritas) que se describe en el Decreto Foral 203/2001, de 30 de julio, por el que se indican los puestos de trabajo de la plantilla orgánica de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra y sus organismos autónomos, y que se corresponde con el nivel de competencia B2 (de usuario/a independiente avanzado/a) del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas, y que será acreditado mediante Certificado de Aptitud expedido por una Escuela Oficial de Idiomas o por una titulación reconocida oficialmente como equivalente y que determine si el/la aspirante acredita el nivel lingüístico exigido en la convocatoria.

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/as aspirantes que resulten seleccionados/as y sean llamados/as 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/as, 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.

2.-Instancias.

2.1. Como consecuencia de la crisis sanitaria derivada el COVID 19 y las medidas extraordinarias derivadas del estado de alarma decretado, las solicitudes deberá presentarse, bien de modo presencial mediante cita previa a través del teléfono municipal 948 336005, bien de modo telemático a través del registro electrónico municipal, bien mediante correo electrónico remitido a la siguiente dirección, ayuntamiento@aoiz.es, o por cualquiera de los medios previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En todo caso, las solicitudes deberá acreditarse haber sido presentadas dentro del plazo y tiempo establecidos, no siendo admitidas aquéllas que fueran presentadas fuera de dicho plazo.

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.

Las instancias deberán ajustarse al modelo que figura en el Anexo I, que será facilitado en las oficinas del Ayuntamiento de Aoiz, sita en la Calle Nueva, 22, pudiendo obtenerse también, a través de Internet, en la dirección www.aoiz.es/www.aoiz.eus

En la instancia de participación, los/as aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

Junto con la instancia de participación los/as aspirantes deberán aportar fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad y de la titulación exigida o del documento que acredite que se está en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

2.2. Los/as aspirantes con minusvalía deberán adjuntar a la instancia de participación, la acreditación de la condición de minusválido/a, expedida por órgano competente. Asimismo, podrán solicitar las posibles adaptaciones de tiempos y medios para la realización de los ejercicios en que éstas sean necesarias, en cuyo caso deberán manifestarlo en la instancia y además, expresar en hoja aparte la minusvalía que padecen y las adaptaciones solicitadas.

3.–Plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes se presentarán en las oficinas del Ayuntamiento, sito en la Casa Consistorial de Aoiz, **hasta las 13,00 horas del día 8 de OCTUBRE de 2021 (VIERNES)**, en el modelo oficial preparado al efecto.

4.–Listas de admitidos/as.

Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, mediante Resolución de Alcaldía se aprobará la lista de aspirantes admitidos/as y excluidos/as haciéndose público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Aoiz y página web municipal, señalándose fecha y hora para la celebración de las pruebas que se realizarán en todo caso en una única fecha.

5.–Tribunal calificador.

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

Presidente: Angel Martín Unzué Ayanz, Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Aoiz.

Suplente: Joseba Corera Ripodas, Concejel del Ayuntamiento de Aoiz.

Vocal: José María Bayona Sáez. Secretario de los ayuntamientos de Urraúl Alto y Urraúl Bajo.

–Suplente: Beñat Rípodas Beroiz. Secretario de la Mancomunidad de Servicios Administrativos Izaga.

Vocal: D. Jesús María Mangado Beroiz, asesor económico del Ayuntamiento de Aoiz.

–Suplente: D^a Virginia Itoiz , Interventora de la Mancomunidad de Servicios Administrativos Izaga.

.Vocal: D. D.María Eugenia Avelino, Oficial administrativa del Ayuntamiento de Aoiz

–Suplente: D^a Isabel Rípodas Reclusa. Oficial administrativa del Ayuntamiento de Aoiz

Vocal-Secretario: Don Francisco Javier Tellechea González, Secretario del Ayuntamiento de Aoiz.

–Suplente: a designar por el titular.

5.2. Los/as miembros del Tribunal calificador deberán abstenerse de intervenir como tales, notificándolo al Ayuntamiento de Aoiz, cuando concurren los motivos de abstención previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Igualmente los/as 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 hará pública junto con las relaciones de aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

5.3. El Tribunal deberá constituirse antes de la prueba selectiva.

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 Tribunal se requerirá la presencia del/la Presidente/a y del Secretario.

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.

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

6.–Desarrollo y valoración del proceso de selección.

6.1. Se señala como fecha para la celebración de las pruebas de la oposición la del VIERNES DÍA 15 DE OCTUBRE DE 2021, a las 9:30 horas en la Casa de Cultura de Aoiz (Plaza José Amichis).

6.2. La oposición constará de las siguientes fases y ejercicios:

Fase de Concurso.

La documentación acreditativa de méritos alegados se deberá adjuntar, debidamente relacionada, a la respectiva solicitud.

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

El Tribunal valorará los méritos de cada aspirante por cada uno de los apartados señalados 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 pueda otorgar por cada uno de los apartados puntuación superior a la máxima señalada. Sólo se tendrán en cuenta los méritos existentes en la fecha de publicación de la convocatoria.

La puntuación máxima otorgada a la fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio, será de 10 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

A) Experiencia. Haber desempeñado puesto de trabajo como auxiliar administrativo/a: Máximo 5 puntos.

A.1) En administraciones públicas: 1 punto por año, prorrateándose los períodos incompletos inferiores al año.

A.2) En empresa privada: 0,5 puntos por año, prorrateándose los períodos incompletos inferiores al año.

Para el cómputo de los méritos previstos en los apartados anteriores, acreditados por certificados oficiales de la Administración Pública donde trabajó el/la concursante, se tendrán en cuenta los servicios prestados tanto en régimen laboral, eventual o fijo, como administrativo/a, interino/a o en propiedad, pero si coincide en el tiempo la prestación de servicios encuadrados en más de un apartado, se computarán en ese período de coincidencia únicamente los prestados en el que tiene asignada mayor puntuación.

No será suficiente la presentación de impreso de vida laboral ni de contratos de trabajo, debiendo acreditarse por otros medios la duración de la relación laboral y, especialmente, de la prestación de servicio efectivamente realizada y coincidente con la solicitada en la presente convocatoria.

B) Cursos de Formación. Máximo 5 puntos.

La realización de cursos y acciones formativas de perfeccionamiento y especialización en materias propias del puesto que hayan sido realizados por Organismos y Centros Oficiales así como las acciones de formación continua realizadas en el marco de los acuerdos de formación continua en las administraciones públicas. Se asignará 0,5 puntos por crédito académico o su equivalente 5 horas lectivas. Los certificados en que no conste duración en horas lectivas, no se valorarán.

Los cursos se deberán acreditar mediante título original o fotocopia compulsada.

Fase de oposición.

A).- Ejercicio de carácter teórico-práctico, que consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 50 preguntas teórico-prácticas, de las cuales, 35 preguntas versarán sobre aspectos relacionados con los propios del puesto objeto de la convocatoria, y 15 preguntas sobre conocimientos generales de informática y sobre el sistema operativo Windows.

La valoración del ejercicio podrá alcanzar un máximo de 50 puntos.

B).- De carácter práctico.

a) Primer ejercicio:

Consistirá en la elaboración de dos o más supuestos prácticos en relación con el objeto y contenido funcional del puesto de trabajo objeto de la convocatoria y en el ámbito de una entidad local.

El planteamiento de cada supuesto práctico podrá efectuarse por el Tribunal de manera escrita, oral o en ordenador. Así mismo el Tribunal podrá exigir que se elabore el documento a mano o en ordenador. En esta prueba se valorarán tanto los aspectos gramaticales como la presentación del documento, el contenido y la correcta recepción de los datos aportados por el Tribunal.

Este ejercicio tendrá una puntuación máxima de 20 puntos.

b) Segundo ejercicio: Prueba informática. Consistirá en un ejercicio de carácter práctico con pruebas sobre conocimiento de ofimática bajo entorno de Windows (Word, Excel y Access, Internet, Outlook) y gestión municipal en el ámbito del objeto de la contratación.

Este ejercicio tendrá una puntuación máxima de 20 puntos.

6.3. Los ejercicios se llevarán a cabo por el sistema de plicas.

6.4. Terminada la calificación del ejercicio, el Tribunal publicará en el lugar de su celebración y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Aoiz, la lista de aspirantes aprobados/as con las calificaciones obtenidas. La relación mencionada podrá ser consultada, asimismo, a través de Internet, en la dirección www.aoiz.es-www.aoiz.eus

6.5. La convocatoria para el ejercicio será mediante llamamiento único, al que los/as aspirantes deberán acudir provistos del Documento Nacional de Identidad, pasaporte o permiso de conducir, quedando excluidos de la oposición los/as aspirantes que no comparezcan o no acrediten su personalidad mediante alguno de los documentos citados.

7.-Relación de aprobados y llamamiento.

7.1. Concluido el proceso de selección, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Aoiz, la relación de aprobados/as por orden de puntuación obtenida y la elevará al Pleno del Ayuntamiento 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 a favor del/la aspirante que obtuviera en el día siguiente la mejor puntuación en prueba escrita tipo test.

7.2. Los/as contratados/as serán dados/as de alta y afiliados/as al Régimen General de la Seguridad Social, siendo, por tanto, de su cargo la cuota correspondiente, así como la retención del I.R.P.F. en las cuantías que procedan.

8.–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 de alzada ante el Tribunal Administrativo de Navarra dentro del mes a la fecha de notificación o publicación del acto o acuerdo recurrido.
- c) 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.

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

Don/Doña		
D.N.I./Carta de identidad	Fecha de nacimiento [día/mes/año]	Natural de
Nacionalidad	Domicilio actual [calle, número, escalera, piso]	
Código Postal/Población	Teléfonos	Correo electrónico

EXPONE:

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

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

Que no ha sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública ni despedido/a disciplinariamente, ni está inhabilitado/a 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 y requisitos exigidos, referidos 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 minusvalía, expedida por organismo competente.

Que acompaña a la instancia fotocopia compulsada de:

–Documento Nacional de Identidad.

–Titulación académica referida.

SOLICITA:

Ser admitido/a a la convocatoria para la contratación, a través de prueba selectiva, mediante contratación temporal (doce meses), del puesto de trabajo de auxiliar administrativo/a al servicio del Ayuntamiento de Aoiz y para la realización de trabajos de modernización e implantación de nuevas tecnologías electrónicas, administración electrónica, organización y digitalización de archivos, y atención al público en la coordinación de consultas en materia urbanística y otros, y atención telefónica al ciudadano, y al amparo de la Resolución 251/2018, de 7 de marzo, de la Directora Gerente del Servicio Navarro de Empleo-Nafar Lansare, 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. (Firma)