



Ayuntamiento de
BERRIOPLANO
BERRIOBEITiko Udala
(Navarra – Nafarroa)

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA Nº 279-2018

Convocatoria para cubrir de forma temporal y en régimen administrativo la plaza de Secretario/a para el Ayuntamiento de Berrioplano.

Por Resolución de Alcaldía nº 279 de fecha 17 de junio de 2018, se aprobaron las bases que se publican a continuación para la constitución, mediante pruebas selectivas, mediante concurso-oposición de una persona para ocupar temporalmente la plaza de Secretario/a del Ayuntamiento de Berrioplano.

Estudiadas las necesidades de personal en el Ayuntamiento de Berrioplano y debido a la jubilación del Secretario Municipal, se procede a la publicación de dicha convocatoria.

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 contratación, a través de pruebas selectivas, de una persona para ocupar temporalmente la plaza de Secretario Municipal y en régimen administrativo para el Ayuntamiento de Berrioplano.
2. Aprobar las bases por las que se rige la convocatoria de pruebas selectivas, que se incorporan a esta Resolución.
- 3.- Establecer como fecha para la prueba opcional de euskera, la del día 5 de julio a las 8 horas, y la del día 23 de julio a las 9 horas en el Multiusos de Berrioplano para la prueba teorica y a las 10,30 horas la prueba practica.
4. Remitir la Resolución con la convocatoria al Servicio Navarro de empleo y participando en el Tribunal que se constituirá para realizar las pruebas, la valoración y la propuesta del contratación de la persona designada.

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.

Berrioplano , 17 de junio de 2018.

El Alcalde-Presidente,

El Secretario,

Convocatoria para cubrir de forma temporal y en régimen administrativo la plaza de Secretario/a para el Ayuntamiento de Berrioplano.

Bases Convocatoria Secretaría

Base 1ª. Normas generales.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión temporal mediante el sistema de concurso-oposición de la plaza de Secretario/a del Ayuntamiento de Berrioplano en orden al desarrollo en dicho municipio de las funciones públicas necesarias de Secretaría.

Se creará una bolsa de empleo compuesta por las personas aspirantes que superen este proceso selectivo, o al menos una de las pruebas del mismo, ordenada por estricto orden de puntuación, que tendrá la vigencia establecida en la reglamentación municipal aprobada para estos casos.

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

1.3. El contrato a realizar será un contrato temporal en régimen administrativo. En todo caso, dicho contrato finalizará en el momento en que se provea la plaza con carácter definitivo en aplicación de la normativa vigente de aplicación en su momento.

No obstante, durante la vigencia del contrato y además del mutuo acuerdo entre las partes podrá ser motivo de extinción del contrato, tanto la decisión voluntaria de la persona contratada, previo el aviso con una antelación de quince días, como la decisión motivada de la Administración contratante, si se acredita, con audiencia de la persona contratada e informe favorable del Pleno de la Corporación municipal, causas sobrevenidas derivadas de una falta de capacidad o de adaptación, manifestada por un rendimiento insuficiente que impida realizar con eficacia las funciones del 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 de las Administraciones Públicas de Navarra.

Se establece un periodo de prueba de dos meses durante el cual se podrá rescindir unilateralmente el contrato por cualquiera de las dos 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 estén establecidos en la Plantilla orgánica de la Administración contratante.

1.6. El cargo incorporará entre otras responsabilidades las establecidas por normativa con relación a los Concejos.

Base 2ª. 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 cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación, así como tener la nacionalidad española.

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:

- Grado en Derecho.

- Grado en Ciencias Políticas y de la Administración o Licenciatura en Sociología o Licenciatura en Ciencias Políticas y Sociología.

Los estudiantes 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 euskara, acreditado a través de la presentación del título correspondiente al nivel C1 o equivalente oficial, o mediante la realización de la prueba específica del conocimiento o nivel exigido, conforme al Decreto Foral 103/2017, de 15 de noviembre (Disposición Transitoria Tercera).

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

G) Abonar la tasa correspondiente al nivel A por 16,36 euros, en el número de cuenta de la Caja Rural (ES 78 3008 0078 41 0703266023) o en las oficinas municipales (1ª planta).

Base 3ª. 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 la entidad local convocante, y 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 Iturrondo en Burlada, 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 2ª de la convocatoria con la posibilidad de participar en las correspondientes pruebas selectivas quienes sean incluidos en dicha relación.

Asimismo podrán ser admitidas al proceso de selección todos aquellos aspirantes que, reuniendo dichos requisitos, acrediten en el momento de la presentación de la instancia en el registro municipal el estar en la situación de demandantes de empleo o de solicitud de mejora de empleo en cualquiera de las Oficinas de Empleo.

3.2. La instancia para participar en la presente convocatoria podrá presentarse en el registro del Ayuntamiento de Berrioplano 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 secretario@berrioplano.es, indicando dicha circunstancia. 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. Igualmente se podrán presentar las solicitudes vía registro electrónico.

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

Los interesados podrán presentar las instancias en el plazo de diez días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el tablón de anuncios y en la página Web del Ayuntamiento de Berrioplano. Las bases también se publicarán en la Web municipal y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Berrioplano.

Junto con la instancia los aspirantes deberán aportar fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad, de la tarjeta de desempleo, 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 2ª, así como de los méritos alegados que deban ser objeto de valoración.

Los aspirantes con minusvalía deberán adjuntar a la instancia de participación, la acreditación de la condición de minusvalía, expedida por órgano competente y acompañado de 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.

Transcurrido dicho plazo, se procederá a la publicación de la lista provisional de admitidos y excluidos a través del tablón de anuncios y la página web del Ayuntamiento, abriéndose un plazo de 3 días naturales 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 la web municipal y el tablón de anuncios del mismo, junto con la fecha y lugar de realización de la prueba de selección.

Con la publicación de las listas definitivas, se anunciarán debidamente las fechas de los exámenes.

Asimismo, se anunciará la fecha y lugar de las pruebas de euskera.

Base 4ª. Tribunal calificador.

4.1. El Tribunal estará compuesto por las siguientes personas:

Presidente: Juan M^a Albizu Andueza. Alcalde del Ayuntamiento de Berrioplano.

Suplente: Koldo Abrego Primo, Teniente Alcalde del Ayuntamiento de Berrioplano.

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

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

2º vocal: 1 representante a designar por el Departamento de Administración Local del Gobierno de Navarra.

2º vocal suplente: 1 representante a designar por el Departamento de Administración Local del Gobierno de Navarra.

3ª vocal: Alfredo Irujo Andueza. Abogado y asesor municipal.

3º vocal suplente: Persona en quien se delegue.

4º vocal: Jesús M^a Llorens García, Secretario del Ayuntamiento de Berrioplano.

4º vocal suplente: Persona en quien se delegue.

4.2. 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 del Secretario.

4.3. 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 5ª. Pruebas.

Previo al inicio de la prueba teórica se celebrará la prueba de Euskara, entre los aspirantes que no acrediten documentalmente el conocimiento exigido en la Base 2.E y 6.2 de la presente convocatoria y manifiesten su interés en hacerla. Esta prueba para determinar si la persona demandante tiene el nivel estipulado para el puesto de trabajo se realizará por Euskarabidea.

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:

- Constitución Española de 1978.
- Ley Orgánica 13/1982, de 10 de agosto, de Reintegración y Amejoramiento del Régimen Foral de Navarra.
- Ley Foral 6/1990, de Administración Local de Navarra.
- Ley 7/1985, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Decreto Foral 280/1990, de 18 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de bienes de las entidades Locales.
- RD 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común y Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley Foral 2/2018 de 13 de abril, de Contratos Públicos.
- 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.
- Ley Foral 4/2005, de 22 de marzo, de intervención para la protección ambiental y su normativa de desarrollo.
- 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.

La duración de las pruebas 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.

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.

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

5.3. La convocatoria para cada ejercicio será mediante llamamiento único, al que el aspirante deberá acudir, además y en su caso, de los méritos que acredite disponer, 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 la persona 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 la fecha que se determine al aprobar la lista definitiva de aspirantes, se seguirá el sistema de plica cerrada, pudiendo emplearse para el práctico, textos legales no comentados.

Base 6ª 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 con la presentación de la instancia de su solicitud.

6.2 El Tribunal, durante el desarrollo de las pruebas previstas en la Base 5ª, 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 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 cada asistencia a cursos de especialización o perfeccionamiento, en materias propias de las funciones del cargo de Secretaría 0,20 puntos por cada curso con una duración superior a 15 horas, con un máximo de 4 puntos.

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, en el momento de la presentación de la solicitud.

-No se puntuarán aquellos cursos con una duración inferior a 15 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. Los resultados podrán consultarse en la Web municipal y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Berrioplano.

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 contados a partir de la fecha de la notificación de la propuesta de contratación de la Administración convocante. En 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 las personas aspirantes que, en orden de la mejor puntuación obtenida en el proceso de selección, manifiesten su conformidad con la contratación ofrecida.

Base 8ª Recursos.

8.1. Contra la convocatoria, sus bases y los actos de aplicación de la misma podrá 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 Presidente del Ayuntamientos de Berrioplano, dentro del mes siguiente a la fecha de la notificación de acto o acuerdo recurrido”.

Berrioplano a 17 de junio de 2018.

EL ALCALDE,

Fdo.: Juan M^a Albizu Andueza

ANEXO I

MODELO DE INSTANCIA

Don/Doña.....
....., mayor de edad, provisto/a del DNI número nacido/a
el día de de, natural de
....., nacionalidad, con
domicilio actual en..... calle
..... número, código postal
....., teléfono..... dirección de correo electrónico
..... comparece y como mejor proceda,

EXPONE:

Que solicita ser admitido/a a la convocatoria para la provisión, mediante concurso-oposición, de la plaza de Secretario/a del Ayuntamiento de Berrioplano, con carácter temporal.

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

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

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

Que adjunta el justificante de posesión de la titulación exigida en la base 2 de la convocatoria.

Que adjunta el justificante de la tasa de la convocatoria de nivel A por 16,36 €.

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

- Deseo realizar la prueba de euskera. (Indicar con X la que corresponda).

- Que padece minusvalía, por lo que solicita la adaptación que se adjunta por los motivos que se expresan. (En folio aparte se especificarán los motivos de la minusvalía y las adaptaciones que se solicitan). (Indicar con X en caso de que corresponda).

Que alega los siguientes méritos para que sean valorados en la fase de concurso:

Que autoriza al Tribunal a acceder a su número de teléfono móvil para ser advertido/a mediante mensaje, del lugar, fecha y hora en que se celebrarán las sucesivas pruebas selectivas.

POR LO EXPUESTO, solicita se sirva admitir la presente instancia.

(Fecha y firma)

SEÑOR ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE BERRIOPLANO
ESKABIDE EREDUA
ESKABIDE EREDUA

Izena:

.....
.. ,
adinez nagusia, NAN zenbakia:, jaioteguna:,
jaioterria: (.....), nazionalitatea:
....., egungo helbidea: (.....), kalea:
..... zenbakia:, posta kodea:, telefonoa:
....., helbide elektronikoa:, zure aurrean
agertu eta.

AZALTZEN DUT:

Deialdi honetan onartua izatea eskatzen dudala: Berriobeitiko Udaleko idazkaia izateko lanpostu bat, oposizio-lehiaketaren bidez aldi baterako betetzeko deialdia.

Lanpostuan aritzea galarazten didan eritasun edo urritasun fisiko edo psikikorik ez dudala.

Indarra duten xedapenetan ezarritako ezintasunetako bakar bat ere ez dudala.

Ez nautela ezein Administrazio Publikoren zerbitzutik bereizi diziplina espediente bidez, eta ez nagoela ezgaituta eginkizun publikoak betetzeko.

Deialdiaren 2. oinarrian eskatutako titulazioaren frogagiria aurkeztu dudala.

Deialdiaren tasa (16,36€) ordaindu izanaren ziurtagiria aurkeztu dudala.

Ezarritako baldintza guztiak betetzen ditudala, eskabideak aurkezteko epearen azken egunerako.

- Euskara proba egin nahi dut. (Adierazi X batez zein den).

-Minusbaliotasuna dudala eta, beraz, aipatzen dudan egokitzapena eskatzen dudala, azaltzen ditudan arrazoiengatik. (Beste orri batean zehaztuko dira minusbaliotasunaren arrazoiak eta eskatutako egokitzapenak). (Adierazi X batez, hala bada).

Honako merezimendu hauek alegatzen ditudala lehiaketaldian baloratuak izan daitezzen:

Epaimahaiari baimena ematen diodala nire sakelako telefonoa erabiltzeko, hautapen probak zein toki, egun eta ordutan egingen diren mezu bidez jakinarazte aldera.

HORRENBESTEZ:

Eskatzen dut eskabide hau onar dadila.

(Eguna eta sinadura)

BERRIOBEITIKO UDALEKO ALKATE JAUNA.