



Ayuntamiento de
BERRIOPLANO
BERRIOBEITiko Udala
(Navarra – Nafarroa)

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 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.

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 el momento.

No obstante, durante la vigencia del contrato y además del mutuo acuerdo entre las partes podrá ser motivo de extinción de contrato, tanto a la decisión voluntaria de la persona contratada, previo el aviso por escrito 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 Concejales.

1.7. Queda anulada y sin efecto cualquier Lista de Contratación anterior a la de la presente Convocatoria

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, 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 de derecho
 - Grado de 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) Estar inscrito como demandante de empleo o mejora de empleo en cualquier oficina de empleo.

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 de contratación.

Considerando que este es un caso de urgencia, al ser las funciones del puesto de secretaria 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 de 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 alcaldia@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 solicitudes vía registro electrónico.

La instancia se ajustará al modelo que figura como Anexo 1 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 del Ayuntamiento de Berrioplano y en la página Web municipal www.berrioplano.es

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 puedan ser objeto de valoración (titulación de euskara).

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 excluido 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 resultas 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 anunciará debidamente la fecha de los exámenes.

Base 4ª. Tribunal calificador

4.1 El Tribunal estará compuesto por las siguientes personas:

Presidente: Raúl Julio Bator Pérez. Alcalde del Ayuntamiento de Berrioplano. Suplente: Primer Teniente Alcalde.

1º vocal: Alfredo Irujo Andueza, Asesor jurídico del Ayuntamiento de Berrioplano.

1º vocal suplente: A designar por el Ayuntamiento de Berrioplano en caso de necesidad.

2º vocal: José Vidal Cobos, oficial administrativo del Ayuntamiento de Berrioplano.

2º vocal suplente: A designar por el Ayuntamiento de Berrioplano en caso de necesidad

3º vocal: Raquel Asiain Valencia, secretaria del Ayuntamiento de Mutilva

3º vocal suplente: a designar por el Ayuntamiento de Berrioplano en caso de necesidad

4º vocal: Begoña Olascoaga Echarri, Secretaria del Ayuntamiento de Lecunberri

4º vocal suplente: a designar por el Ayuntamiento de Berrioplano en caso de necesidad

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/a.

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

La oposición constará de dos pruebas: una teórica y otra práctica. Las dos partes se realizarán el mismo día.

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 el Texto Refundido del Estatuto del personal al servicio de las Administraciones Públicas de Navarra y su normativa de desarrollo.
- Ley Foral 2/1995 de 10 de marzo, de Haciendas Locales de Navarra.

La duración de la prueba será determinada por el Tribunal y tendrá una puntuación máxima de 40 puntos, quedando eliminados aquellos aspirantes que no tengan una puntuación de 20 puntos. La valoración de todas las preguntas será idéntica. Las respuestas erróneas penalizarán 0,25 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 45 puntos, quedando eliminados aquellos aspirantes que no tengan una puntuación de 25 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 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.

5.6. **Entrevista personal**: la entrevista personal, que no tendrá carácter eliminatorio, se valorará con el diez por ciento de la puntuación total máxima, esto es, 10 puntos.

5.7. **Euskara**: el Tribunal valorará el conocimiento de euskara como mérito, que no tendrá carácter eliminatorio, de acuerdo a lo recogido en la Ordenanza municipal reguladora del uso y fomento del euskara en el ámbito municipal, por la acreditación, a través de la presentación del título o certificado correspondiente, 5 puntos máximo.

- C1: 5 puntos
- B2: 4 puntos
- B1: 3 puntos
- A2: 2 puntos
- A1: 1 punto

Sólo se tendrá en cuenta el mérito acreditado mediante documento original o debidamente compulsado.

Base 6ª Propuesta del tribunal

6.1. 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.

6.2 Los resultados podrán consultarse en la Web municipal y en el Tablón de anuncios del ayuntamiento de Berrioplano.

6.3 La propuesta será vinculante para la Administración convocante.

6.4. 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 7ª Recursos

7.1. 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 Ayuntamiento de Berrioplano, dentro del mes siguiente a la fecha de la notificación de acto o acuerdo recurrido.

Berrioplano, a 29 de enero de 2020

EL ALCALDE

Fdo. Raúl Bator Pérez

NOTA:

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

Modificación Base 5.7

5.7. Euskara: el Tribunal valorará el conocimiento de euskara como mérito, que no tendrá carácter eliminatorio, de acuerdo a lo recogido en la Ordenanza municipal reguladora del uso y fomento del euskara en el ámbito municipal, por la acreditación, a través de la presentación del título o certificado correspondiente, 5 puntos máximo.

C1: 5 puntos

B2: 4 puntos

B1: 3 puntos

A2: 2 puntos

A1: 1 punto

Se prorroga el plazo de presentación de solicitudes durante 10 días naturales, desde el 29 de enero hasta el 7 de febrero (ambos incluidos)