

**Convocatoria para cubrir de forma temporal y en régimen administrativo la plaza de Secretaría/Intervención, del Ayuntamiento de Barasoain (Navarra).**

**Bases Convocatoria Secretaría/Intervención.**

**Base 1ª. Normas generales.**

1.1 Es objeto de la presente convocatoria la provisión temporal, para la sustitución, por maternidad, de la persona que ocupa el puesto de trabajo de Secretaría/Intervención del Ayuntamiento de Barasoain, mediante el sistema de concurso-oposición, en orden al desarrollo en dicho municipio de las funciones públicas necesarias de Secretaría y de las de Intervención, al no existir el puesto de trabajo de interventor(a).

Se creará una bolsa de empleo compuesta por los aspirantes que superen este proceso selectivo, o al menos una de las pruebas del mismo, ordenada por estricto orden de puntuación, que tendrá una vigencia de 5 años o hasta nueva convocatoria.

Esta bolsa de empleo, podrá ser usada para otras necesidades que puedan surgir en el puesto de Secretaria/Intervención del Ayuntamiento de Barasoain.

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 incorpore al puesto de trabajo la persona sustituida.

No obstante, durante la vigencia del contrato y además de 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 acreditan, 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 se aprueben y estén establecidos en la Plantilla orgánica de la Administración contratante.

### **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, 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)** Estar inscrito en cualquier oficina del Servicio Navarro de Empleo como demandante ó como mejora 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 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, así como las de control y fiscalización interna y el asesoramiento y gestión económico financiera y presupuestaria y de contabilidad 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 Tafalla**, 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 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 ante el Tribunal y antes del comienzo de la celebración de las pruebas selectivas, 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 la oficina del **Servicio Navarro de Empleo de Tafalla, sita en Paseo Padre Calatayud nº 19,** 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 siguiente dirección de email de la oficina del Servicio Navarro de Empleo de Tafalla etafalla@navarra.es poniendo en el asunto SECRETARIA AYUNTAMIENTO DE BARASOIAN,** 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.

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

Los interesados podrán presentar las instancias hasta el **día 9 de Abril de 2018.** Las bases también se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su página web.

Junto con la instancia, los aspirantes deberán aportar:

- 1.- Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad
- 2.- Fotocopia compulsada de la tarjeta de demandante de empleo o de mejora de empleo.
- 3.- Fotocopia compulsada 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.
- 4.-Fotocopia compulsada 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 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.

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 2 días hábiles para la presentación de reclamaciones o subsanar defectos de las instancias presentadas.

**La lista definitiva será publicada en el tablón de anuncios y en la web del Ayuntamiento; y en esta, se fijará la fecha, el lugar y la hora, en que se celebrarán las pruebas, que se desarrollarán en un mismo día del mes de Abril en el INAP (Instituto Navarro de Administración Pública sito en C/ Navarrería, 39, de Pamplona).**  
**Además, se comunicará a cada aspirante que forme parte de la mencionada lista, mediante el contacto aportado en la instancia.**

#### **Base 4ª. Tribunal calificador.**

4.1. El Tribunal estará compuesto por las siguientes personas:

**Presidente: Lorenzo Galmacci. Teniente Alcalde del Ayuntamiento de Barasoain.**

Suplente: Rita Roldán Murillo. Alcaldesa del Ayuntamiento de Barasoain.

**1<sup>er</sup> vocal: Un representante a designar por la Federación Navarra de Municipios y Concejos.**

1<sup>er</sup> vocal suplente: Un representante a designar por la Federación Navarra de Municipios y Concejos.

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

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

**3<sup>er</sup> vocal: Jose Luis Navarro Resano, Secretario del Ayuntamiento de Estella.**

3<sup>er</sup> vocal suplente: Fermín Pérez de Ciriza Villacampa, Secretario del Ayuntamiento de Mélida.

**4º vocal: Eva María Mainz Petroch, Secretaria del Ayuntamiento de Artajona.**

4º vocal suplente: Iosune Olite Azcona, Secretaria de la Agrupación de Servicios Administrativos de la Valdorba (Ayuntamientos de Garinoain, Olóriz, Orisoain, Pueyo y Unzué).

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 5ª. Pruebas.**

**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
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley Foral 6/2006 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.
- Ley Foral 2/1995, de 10 de marzo, reguladora de las Haciendas Locales de Navarra y su normativa de desarrollo.

La duración de la 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.

**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.

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.

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, con los méritos que acredite disponer, provisto del Documento nacional de Identidad u otro documento de identificación que el tribunal considere suficiente, quedando excluidas 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, que están previstos que se celebren en un mismo día del mes de Abril en el INAP, cuya fecha, lugar y hora de celebración serán publicados en la lista definitiva de admitidos, además de ser comunicado a cada aspirante que forme parte de la mencionada lista mediante el contacto aportado en la instancia, se realizarán con el sistema de plica cerrada, pudiendo emplear 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 acreditarlos junto con la presentación de la instancia.

**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 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 cada asistencia a cursos de especialización o perfeccionamiento, en materias propias de las funciones del cargo de Secretaría y/o Intervención, un **máximo de 4 puntos** según el siguiente criterio:

De 5 a 15 horas de duración de cada curso: 0,5 puntos.

De 16 a 30 horas de duración de cada curso: 0,75 puntos.

De más de 30 horas de duración de cada curso: 1 punto.

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 documentos originales o debidamente compulsados, en el momento de su presentación al Tribunal, quien los recepcionará, previa su constatación con la relación que, cada aspirante, presente a aquel.
- 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.

En caso de empate, será el aspirante que mayor puntuación haya obtenido en el ejercicio teórico y si persiste el empate, se realizará a sorteo entre los aspirantes empatados.

**7.2.** Los resultados podrán consultarse en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Barasoain y en su página web.

**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, contada a partir de la fecha de su aceptación 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, manifieste 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 Alcalde del Ayuntamiento de Barasoain, dentro del mes siguiente a la fecha de la notificación de acto o acuerdo recurrido”.

Barasoain a 15 de Marzo de 2018.

La Alcaldesa,



Fdo.: Rita Roldán Murillo