

Convocatoria para la constitución, a través de pruebas selectivas, de una relación de aspirantes al desempeño, mediante contratación temporal, del puesto de trabajo de auxiliar administrativo.

BASES

1.- Objeto.

1.1. Se anuncia convocatoria para constituir, mediante pruebas selectivas, una relación de aspirantes a desempeñar el puesto de auxiliar administrativo al servicio del Ayuntamiento de Corella, con el fin de dar cobertura temporal a las necesidades que se produzcan en el Ayuntamiento, pudiendo ser utilizadas para cobertura en interinidad de vacantes, sustituciones eventuales por bajas laborales, vacaciones y cualesquiera necesidades puntuales de reforzar los servicios municipales.

1.2. Las funciones a desempeñar serán las propias de su nivel y categoría, incluyendo la atención al público y el apoyo a los servicios administrativos municipales. Igualmente realizarán las actuaciones y gestiones fuera de las dependencias municipales, si hubiera lugar.

1.3. Los contratos se extinguirán una vez desaparecida la causa que motivó, en cada caso, la contratación y, asimismo, quedarán extinguidos cuando concurra alguno de los supuestos señalados en el Decreto Foral 68/2009, de 28 de septiembre:

1.4. Las retribuciones serán las correspondientes al nivel D del personal al servicio de las Administraciones Públicas de Navarra.

1.5. La jornada de trabajo se adaptará a las necesidades del servicio, pudiendo ser modificada en cualquier momento por los órganos administrativos competentes, de conformidad con lo dispuesto en la normativa aplicable. El cómputo anual de dicha jornada será la establecida para los funcionarios municipales.

2.- Requisitos de los participantes

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

a) Ser español 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 en que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores; también podrán participar el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, menores de 21 años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Hallarse en posesión, como mínimo, del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o título declarado equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo (resguardo de haber satisfecho los derechos para su obtención) en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

Las personas 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 credencial que acredite su homologación.

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

e) No hallarse inhabilitado ni suspendido para el ejercicio de funciones públicas y no haber sido separado del servicio de una Administración Pública ni despedido disciplinariamente.

f) Ingresar en la cuenta del Ayuntamiento de Corella indicada en la Base 4.2 la cantidad de 25 euros en concepto de derechos de examen.

Los/as aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán presentar declaración jurada o promesa de no estar sometidos/as a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la Función Pública.

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.

3.- Procedimiento.

Conforme a lo dispuesto en el art. 42 del Reglamento de Ingreso de las Administraciones Públicas de Navarra, aprobado por Decreto Foral 113/1985, de 5 de junio, los procedimientos de selección de personal temporal deberán posibilitar la mayor agilidad en la contratación.

Considerando la necesidad de cubrir el puesto, se hace necesaria la contratación de forma inmediata por lo que se procederá a solicitar a la Oficina de Tudela, del Servicio Navarro de Empleo una relación de demandantes de empleo (incluidos los de mejora de empleo), que reúnan los requisitos y condiciones a que se refiere la base 2.^a de la convocatoria con la posibilidad de participar en las correspondientes pruebas selectivas a quienes sean incluidos en dicha relación.

Podrán ser admitidos al proceso de selección todas aquellas personas aspirantes que, reuniendo dichos requisitos, se hallen en la situación de demandantes de empleo o mejora de empleo a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitud, y así lo acrediten junto con la instancia.

4.- Instancias. Modelo Anexo I

4.1. Las instancias para poder participar en la convocatoria deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Corella, sito en la Plaza España, s/n, (en horario de 09:30 horas a 13:30 horas) o por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas. La sede electrónica del Ayuntamiento de Corella es la siguiente: <https://sedeelectronica.corella.es>.

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.

En caso de presentarse la documentación por alguno de los restantes medios que permite la Ley de Procedimiento Administrativo, se deberá anunciar al Ayuntamiento la remisión de la solicitud mediante correo electrónico ayuntamiento@corella.es, antes del día y hora de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Dichas instancias deberán ajustarse en cuanto a su contenido al modelo publicado en la presente convocatoria como Anexo 1.

4.2.A la instancia se acompañará la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o acreditación del requisito de nacionalidad conforme la base 2 a) en caso de no ser española.
- b) Fotocopia de la titulación académica requerida en el apartado c) de la base segunda.
- c) Copia de la tarjeta de demandante de empleo o mejora de empleo del SNE.
- d) Justificante de haber ingresado la cantidad de 25 euros en concepto de derechos de examen. El abono de este importe se podrá efectuar mediante ingreso en efectivo o por transferencia bancaria en la siguiente cuenta:

-Caixabank: ES32 2100 3721 64 2100316133

En el justificante de pago deberán figurar obligatoriamente los siguientes datos:

- Nombre y apellidos de la persona aspirante.
- Concepto: Examen Auxiliar Administrativo.

4.3 Plazo de presentación de instancias.

Las personas interesadas podrán presentar las instancias hasta las **13:00 horas del día 19 de agosto de 2024**. Las bases también se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Corella y en la página web www.corella.es.

Los aspirantes con discapacidad deberán adjuntar a la instancia de participación, la acreditación de la condición de discapacidad, expedida por órgano competente, acompañada

de certificado médico acreditativo de la discapacidad que tiene 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 aspirantes admitidos y excluidos a través del tablón de anuncios del Ayuntamiento de Corella y la página web: <https://sedeelectronica.corella.es> abriéndose un plazo de 5 días hábiles para la presentación de reclamaciones o subsanar defectos de las solicitudes presentadas.

En el caso de que no haya aspirantes excluidos se pasará a publicar directamente la lista definitiva, junto con la fecha, lugar y hora de realización de las pruebas de selección previstas en la base 6ª.

Si se presentan alegaciones en el plazo señalado, una vez resueltas éstas, se dictará resolución del Alcalde de Corella aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos y se publicarán en la web y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Corella, junto con la fecha, lugar y hora de realización de las pruebas de selección previstas en la base 6 y la composición definitiva del Tribunal. Posteriormente, el Tribunal publicará oportunamente los sucesivos anuncios de celebración de los restantes ejercicios mediante publicación en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Corella.

5.- Tribunal calificador.

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

- Presidente: Gorka García Izal, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Corella.
- Suplente: Félix Bienzobas Lázaro, concejal del Ayuntamiento de Corella.

- Vocal: D. José Ángel Ipiña París, Oficial Administrativa de la FNMC
- Suplente: Dña. Eva Salinas Urrea, Oficial Administrativa de la FNMC

- Vocal: Yolanda Riccobene Liroz, representante de los trabajadores.
- Suplente: la persona en quien delegue la titular

- Vocal: Maria José Armendáriz Poyales, Oficial Administrativo.
- Suplente: Maria Milagros Pérez Barquin, Oficial Administrativo.

- Vocal-Secretaria: Bertha Sánchez Luna, secretaria accidental del Ayuntamiento de Corella.
- Suplente Vocal-Secretario: la persona en quien delegue la titular.

5.2. El/la secretario/a del Tribunal calificador levantará las actas correspondientes que serán firmadas cada una de ellas por todos los miembros del tribunal.

5.3. Los miembros del Tribunal calificador deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al órgano convocante, cuando concurren los motivos de abstención previstos en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las aludidas circunstancias.

5.4. El Tribunal deberá constituirse antes del comienzo de las pruebas selectivas. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de, al menos, la mayoría absoluta de sus miembros. Para la válida constitución y actuaciones del órgano colegiado se requerirá la presencia del Presidente/a y del Secretario/a o, en su caso, de quienes les sustituyan, pudiendo ser también sustituto/a de éstos los designados como vocal-suplente en el supuesto de darse la situación de ser necesaria una segunda suplencia.

5.5. El Tribunal resolverá por mayoría todas las cuestiones que puedan plantearse en relación con la interpretación y aplicación de las bases de la convocatoria

5.6. Para la constitución y actuación válida del Tribunal será necesaria la presencia de la mayoría absoluta de los miembros que lo componen. Para su válida constitución se requerirá en todo caso de la asistencia de la Presidencia y de quien realice las funciones de secretario/a del Tribunal.

5.7. 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 el presidente podrá hacer uso de su voto de calidad.

6.- Desarrollo y valoración del proceso de selección.

6.1.- **Prueba teórico-práctica.** Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 50 preguntas teórico-prácticas, tipo test, con tres alternativas de respuesta. Cada respuesta errónea tendrá una penalización de 0,33 puntos.

Las preguntas versarán sobre las materias contenidas en el temario que figura en el Anexo II de la convocatoria.

6.2.- El tiempo de duración para la realización de esta prueba será el que determine el Tribunal y tendrá una puntuación máxima de 100 puntos, cada pregunta tendrá una valoración de 2 puntos. Quedando eliminados los que no superen la mitad de la puntuación, esto es, 50 puntos.

6.3.- La convocatoria para la prueba teórico-práctica será mediante llamamiento único, debiendo acudir cada aspirante provisto del Documento Nacional de Identidad u otro documento de identificación que el Tribunal considere suficiente quedando excluidos de la oposición las personas aspirantes que no comparezcan.

6.4.- La prueba se desarrollarán mediante el sistema de plicas.

6.5.- Durante el desarrollo de la prueba selectiva se establecerán para las personas con discapacidad que lo soliciten, de acuerdo con lo manifestado, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización.

7.- Calificación Final y Propuesta del Tribunal.

7.1 La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición y la obtenida en la fase de concurso.

Los empates que pudieran producirse entre las personas aspirantes se resolverán por el Tribunal calificador mediante sorteo público.

El Tribunal publicará los resultados en el Tablón de anuncios y en la sede electrónica municipal: <https://sedeelectronica.corella.es>

Concluido el proceso de selección, el Tribunal formulará a la Administración convocante la propuesta de contratación de la persona aspirante que haya obtenido mayor puntuación y de aprobación de la lista de aspirantes.

La propuesta será vinculante para la Administración convocante.

8.- Gestión de las listas de contratación.

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.

8.1. La lista de contratación estará vigente hasta que se realice una nueva convocatoria, en cuyo caso será sustituida por la nueva lista que resulte de aquélla.

8.2. Normas de gestión de la lista de aspirantes para la contratación temporal.

a) Llamamiento:

La contratación de los aspirantes aprobados se efectuará, con carácter general, previo llamamiento individual de acuerdo con las necesidades del servicio.

Con el fin de facilitar su localización, los aspirantes podrán comunicar varios teléfonos de contacto o dirección de correo electrónico, que deberán mantener continuamente actualizadas.

El llamamiento de los aspirantes se efectuará de acuerdo con el orden de prelación en que figuren en la correspondiente lista. No obstante lo anterior, para el llamamiento se tendrá en cuenta lo establecido en la Disposición Adicional Séptima, apartado 4, del Texto Refundido del Estatuto del Personal al servicio de las Administraciones Públicas de Navarra, en la redacción dada por la Ley Foral 13/2015, de 10 de abril, de modificación del Texto Refundido del Estatuto del Personal al servicio de las Administraciones Públicas de Navarra, aprobado por Decreto Foral Legislativo 251/1993, de 30 de agosto, en lo relativo al acceso al empleo público de las personas con discapacidad.

A cada aspirante al que se oferte un contrato por teléfono, se realizarán al menos dos intentos de localización, a través de los medios de comunicación facilitados, durante un periodo de 24 horas.

De cada llamamiento se dejará constancia por escrito, señalando las circunstancias, fecha y hora en la que se ha efectuado.

Cuando un aspirante no pueda ser localizado se contactará con el siguiente o siguientes de la lista, hasta que el puesto o puestos de trabajo ofertados sean cubiertos. Las personas con quienes no se haya podido contactar mantendrán su lugar en la lista correspondiente.

b) Renuncias:

Si algún aspirante renuncia al puesto de trabajo ofertado pasará el último lugar de la lista, salvo que acredite encontrarse en alguno de los siguientes supuestos:

1.º Estar obligado en virtud de un nombramiento o contrato administrativo o laboral en vigor.
2.º Encontrarse en situación de incapacidad temporal o licencia por maternidad o adopción.
3.º Tener a su cuidado un hijo menor de 3 años, tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción.

4.º Tener a su cuidado a un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad que, por razones de edad, accidente o enfermedad, no pueda valerse por sí mismo.

5.º Matrimonio propio o situación asimilada según la Ley 6/2000, de 3 de julio, para la igualdad jurídica de las parejas estables, si la renuncia se produce dentro de los quince días naturales siguientes o anteriores a su constitución.

Los aspirantes que se encuentren en alguna de las situaciones enumeradas en el apartado anterior, o en circunstancias asimiladas que deberán ser valoradas por el órgano competente en materia de contratación, deberán acreditarlo documental y fehacientemente en el plazo de un mes contado desde la fecha en que se les haya ofertado el puesto de trabajo al que renuncian, en cuyo caso permanecerán en el mismo lugar que ocupan en la lista.

En todos los casos enumerados en el apartado primero de la presente base los aspirantes deberán comunicar su disponibilidad para prestar servicios, mediante documentación en la que se indique la fecha de finalización de la situación que justificó la renuncia. Mientras no se produzca esta comunicación, no se les ofertará ningún puesto de trabajo.

Serán excluidos de la lista que haya dado lugar al llamamiento, los aspirantes que no suscriban el correspondiente contrato, una vez aceptado el puesto de trabajo en virtud de llamamiento.

9.- 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 Corella.

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 (ROL 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 y en el portal de transparencia de la web: www.corella.es.

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 o previamente ante el delegado de protección de datos, en cuyo caso le trasladará su decisión en el plazo máximo de dos meses".

10.- 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 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.
- c) Recurso de alzada ante el Tribunal Administrativo de Navarra dentro del mes a la fecha de notificación o publicación del acto o acuerdo recurrido.
- d) 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.

En, Corella a 02 de agosto de 2024.

El Teniente -Alcalde del Ayuntamiento de Corella
(por delegación R.A n.º 1023/2024)

ANEXO I

DON/DOÑA		
D.N.I./CARTA DE IDENTIDAD		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 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.

Marcar "x" en el cuadro, sólo si procede: Que padece discapacidad, que acredita por documento expedido por organismo competente, 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 acompaña a la instancia fotocopia de:

- Documento Nacional de Identidad.
- Titulación académica
- Tarjeta de demandante de empleo.

SOLICITA:

Ser admitido/a a la convocatoria para la constitución de una relación de aspirantes a desempeñar el puesto de AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A.

En Corella a de..... de 2024.

ANEXO II

TEMARIO

Tema 1–Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de la Administración Local de Navarra: Título I. Organización y Administración de las Entidades Locales de Navarra. Capítulo I. Municipios. Capítulo II. Otras Entidades Locales. Capítulo III. Miembros de las Corporaciones Locales. Título III: Régimen de funcionamiento de las Entidades Locales de Navarra. Información y participación ciudadanas. Título IV. Bienes de las Entidades Locales. Título V. Actividades, Servicios y Obras. Título IX: El procedimiento y régimen jurídico, impugnación y control de las actuaciones de las Entidades Locales de Navarra: En particular, el recurso de alzada ante el Tribunal Administrativo de Navarra (Decreto Foral 279/1990, de 18 de octubre).

Tema 2–Ley Foral 2/1995 de Haciendas Locales de Navarra. Título I. Recursos de las Haciendas Locales. Título II. Impuestos Municipales. Título III. Presupuesto y gasto público (excepto Capítulos V y VI).

Tema 3–Los interesados en el procedimiento administrativo. La actividad de las administraciones públicas y los actos administrativos. (Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Títulos I, II y III).

Tema 4–Las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común y la revisión de los actos en vía administrativa (Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Títulos IV y V).

Tema 5–Texto Refundido del Estatuto del Personal al servicio de las Administraciones Públicas de Navarra (excepto el Capítulo XI del Título II y los Títulos V y VI).

Tema 6–Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Capítulo III, IV y V del Título Preliminar: Principios de la potestad sancionadora, de la responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas, y funcionamiento electrónico del sector público.

Tema 7–Ley Foral 12/2006, de 21 de noviembre, del Registro de la Riqueza Territorial y los Catastros de Navarra. Título Preliminar. Capítulo 3º.

Tema 8–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. Título V. Intervención administrativa en la edificación y usos del suelo y disciplina urbanística.

Tema 9–Ley Foral 5/2018 de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Título I. Disposiciones Generales.

Tema 10.- Ley 7/1985, 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Capítulo I.

Tema 11–Ley Foral 17/2020, de 16 de diciembre, reguladora de las actividades con incidencia ambiental: Capítulo V del Título I: Instalaciones y actividades sometidas licencia municipal de actividad clasificada. Título III: Disciplina y restauración de la legalidad ambiental.

Tema 12- Destreza lingüística. Ortografía básica de la lengua española. Gramática.

Tema 13 – Herramientas informáticas: Word, Excel, Access (2016).

Nota: Todas las materias se exigirán conforme a la legislación vigente a la fecha de aprobación.