



ETXARRI ARANAZKO UDALA
Kale Nagusia 10
31820 Etxarri Aranatz
Telefonoa: 948 460 004
Faxa: 948 460 586
www.etxarriaranatz.com

CONVOCATORIA

PARA LISTA DE ASPIRANTES DE OFICIAL ADMINISTRATIVO PARA EL AYUNTAMIENTO DE ETXARRI ARANATZ

1.-Normas Generales

1.1.-Es objeto de la presente convocatoria la **creación de una bolsa de trabajo** para futuras contrataciones temporales mediante concurso-oposición con conocimiento de euskera con destino al Ayuntamiento de Etxarri Aranatz, mediante la lista de aspirantes constituidos mediante pruebas selectivas realizadas entre los aspirantes incluidos en la relación que a tal efecto remita el Servio Navarro de Empleo, que reúnan los requisitos exigidos para el puesto de trabajo de que se trate, y de acuerdo con el orden de puntuación obtenida en las correspondientes pruebas selectivas.

Las listas se utilizarán para sustituciones eventuales por bajas laborales, vacaciones, necesidades puntuales de reforzar los servicios municipales, para lo que en ese supuesto se adecuará la contratación al puesto de trabajo de que se trate.

1.2.- El nombramiento conferirá al designado a todos los efectos el carácter de contratado temporal como empleado de servicios múltiples siendo afiliado y dado de alta en el régimen de la Seguridad Social.

1.3.-La plaza estará dotada con las retribuciones del Nivel C correspondiente al personal al servicio de las administraciones públicas de Navarra con complementos establecidos al efecto en cada momento.

1.4- La jornada laboral podrá ser de jornada completa o parcial. Todas ellas adaptándose a las necesidades del servicio y pudiendo ser modificado en cualquier momento por los órganos administrativos competentes, de conformidad con lo dispuesto en la normativa aplicable.

1.5.- El puesto de trabajo tiene perfil lingüístico preceptivo en euskera: Nivel C1.

1.6.-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.

2.-Requisitos generales.

2.1. Para ser admitido al presente concurso-oposición, los aspirantes deberán reunir, en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes, 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) Ser mayor de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación.
- c) Tener capacidad física y psíquica necesaria para el ejercicio de las correspondientes funciones.
- d) Hallarse en posesión, como mínimo, del título de Bachillerato, Formación Profesional de 2.º grado o 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 credencial que acredite su homologación.
- e) No hallarse inhabilitado ni suspendido para el ejercicio de funciones públicas y no haber sido separado del servicio de una Administración Pública. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea española deberán no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.
- f) Poseer la titulación en euskera C1 o equivalente o superar la prueba correspondiente. **Quien no posea título y de se acreditar su nivel de euskera deberá participar en una prueba que se celebre al efecto que comenzará el jueves 8 de junio de 2015 a las 8:30h en la biblioteca municipal de Etxarri Arantz**

Las pruebas serán calificadas por personal del Servicio de Euskera de la Mancomunidad de Sakana

3.-Solicitudes.

Para poder participar en la convocatoria deberán presentarse en el Ayuntamiento de Etxarri Arantz la siguiente documentación:

- a) Escrito de solicitud (anexo II)
- b) Copia compulsada del DNI
- c) Bien los certificados originales o copia compulsada acreditativos de los méritos que el aspirante desee hacer valer en la fase de concurso, bien el currículum. Éste deberá ser lo más exacto posible. Se deberán especificar: fechas exactas de contrataciones, empresa contratante, jornada de trabajo, tipo de contrato y funciones realizadas; horas de los cursos, centro que lo impartió... Sólo la persona seleccionada deberá aportar la documentación justificativa de los extremos indicados en el Currículum (Copia autenticada o fotocopia)

El plazo señalado para la presentación de instancias y documentos será hasta el jueves día 4 de junio del 2015 a las 14:00h

4.-Tribunal calificador.

4.1. El Tribunal estará compuesto por:

-Presidente: Eneka Maiz Ulaiar, Alcalde en funciones del Ayuntamiento de Etxarri-Aranatz. Sustituto: Teniente-alcalde, Aitor Karasatorre

-Secretario: Silvia Gonzalo Etxarri, Secretaria del Ayuntamientos de Etxarri-Aranatz. Sustituto: Maria Barkos, Secretaria del Ayuntamiento de Lakuntza.

Vocal 1: Nombrado por la Federación Navarra de Municipios y Concejos y sustituto.

Vocal 2: Nombrado por Departamento de Administración Local y sustituto

Vocal 3: Lorena Almandoz Mutuberria Interventor del Ayuntamiento de Etxarri Aranatz Sustituto, M^a Faustina Razkin Balda, Oficial administrativa del Ayuntamiento de Etxarri Aranatz.

El Tribunal se constituirá antes del inicio de las pruebas.

4.2.-El tribunal podrá incorporar colaboradores y asesores para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas y colaboraran con el tribunal con base exclusivamente a ellos.

5.-Concurso-oposición.

El Concurso-oposición se desarrollará en dos fases

En aras de flexibilizar el procedimiento de selección se realizará en primer lugar la fase de oposición y en segundo lugar la de concurso. Sólo se valoraran los méritos de los aspirantes que vayan a realizar la última prueba, el ejercicio práctico

6-Fase oposición (máximo 70 puntos)

6.1.-Pruebas. Constará de dos ejercicios

Comenzarán el día 11 de junio de 2015 a las 09:00 en la Biblioteca de Etxarri Arantaz

Primer ejercicio.-Prueba teórica (Eliminatoria) Consistirá en una prueba tipo test y/o preguntas cortas sobre el temario del anexo I o funciones del puesto. La puntuación de la prueba 50 puntos. Para aprobar será preciso conseguir la mitad de la puntuación.

Segundo ejercicio.-Informática. Prueba práctica informática, consistirá en la elaboración de un ejercicio práctico con pruebas sobre conocimiento de ofimática bajo

entorno de Windows: Office 2007 (Word, Excel) y outlook. La puntuación de la prueba 20 puntos. Para aprobar será preciso conseguir la mitad de la puntuación.

La prueba se celebrará en el instituto de FP de Alsasua.

El Tribunal establecerá antes del comienzo de cada prueba el tiempo de realización de los ejercicios. El Tribunal determinará la realización de las pruebas de este ejercicio en un solo día o días diferentes, así como la duración de las mismas en función del contenido que se establezca. La puntuación máxima de este ejercicio será de 20 puntos.

El Tribunal establecerá antes del comienzo de cada prueba el tiempo de realización de los ejercicios.

Los resultados de las pruebas y las fechas y hora y lugar de las siguientes prueba se harán públicas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Etxarri Aranatz. No habrá llamamiento o notificaciones individuales.

6.2.-Todos los ejercicios se harán mediante llamamiento único, al que todos los aspirantes deberán acudir a las pruebas provistos del Documento Nacional de Identidad o asimilado legalmente y exhibirlo cuando sean requeridos al efecto, so pena de expulsión y eliminación.

7.-Fase del Concurso (máximo 30 puntos).

7.a)-Experiencia Profesional. Se valorará con un máximo de 20 puntos.

-Por servicios de oficial administrativo prestados en Entidades Locales: 4 puntos por año.

-Por servicios de auxiliar administrativo prestados en Entidades Locales: 3 puntos por año.

-Por servicios de administrativo prestados en Administración Pública: 1 puntos por año.

-Experiencia laboral de administrativo hasta 4 puntos. 0,5 puntos por año hasta un máximo de 4 puntos.

7.b) Curriculum: Se valorará con un máximo de 10 puntos

-Cursos de formación relacionados con el puesto de más de 10 horas: 0,25 puntos

Para el cómputo de los méritos previstos en los apartados anteriores, acreditados por certificados de la Administración Pública donde trabajó el concursante, o la empresa privada legalmente constituida, se tendrán en cuenta los servicios prestados tanto en régimen laboral, eventual o fijo, como administrativo, interino o en propiedad, o como

socio de un grupo personas o empresa que prestaron dichos servicios para las Administraciones Públicas.

Cuando el tiempo de experiencia acreditado no complete anualidades enteras, se obtendrá la correspondiente proporcionalidad, que se calculará por mensualidades completas y se considerarán solo aquellos casos que como mínimo acrediten una mensualidad completa por contrato.

Para el caso, que la jornada no sea completa también se calculará conforme a la proporcionalidad que corresponda.

Los documentos donde se acrediten la prestación de servicios deberán indicar expresamente si aquella lo fue a jornada completa o reducida y en éste último caso, el alcance de la misma.

8.-Relación de aprobados y propuesta del Tribunal

Terminada la calificación del último ejercicio, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Etxari Aranatz la relación de aprobados por orden de puntuación obtenida sumando las calificaciones obtenidas por cada aspirante en los ejercicios y se creará la relación de aspirantes para futuras contrataciones..

9.- El funcionamiento bolsa se determinará por le Ayuntamiento de Etxarri Aranatz con carácter previo al inicio de las pruebas.

10.-Recursos

Contra esta convocatoria, sus bases y actos de aplicación de las mismas podrá interponer alguno de los siguientes recursos:

- Recurso de Reposición ante el mismo órgano autor del acto en el plazo de un mes,
- directamente Recurso Contencioso Administrativo ante la Sala del mismo orden del Tribunal Superior de Justicia de Navarra en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a esta notificación,
- o Recurso de Alzada ante el Tribunal Administrativo de Navarra en el plazo de un mes desde esta notificación.

En Etxarri Aranatz a 11 de mayo de 2015

ANEXO 1

ANEXO I

SOLICITUD

Ayuntamiento de Etxarri Aranatz

Don/Doña mayor de edad, provisto/a de Documento Nacional de Identidad número (o carta de identidad equivalente) y nacido/a el día de de

natural de (.....), con domicilio actual en (.....) calle
código postal teléfono teléfono móvilmail

EXPONE:

Que solicita ser admitido/a a la convocatoria para la elaboración, mediante oposición, de un listado para sustituciones de Oficial Administrativo del Ayuntamiento de Etxarri Aranatz

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 está inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

Que está en posesión de la titulación exigida en la convocatoria.

Que ha abonado los derechos de examen en los términos establecidos en la convocatoria y se acompaña el correspondiente resguardo,

Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes.

–Acredito un nivel de euskera.

–Deseo realizar la prueba optativa de euskera.

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

Por lo expuesto,

Solicita la admisión de la presente solicitud y la participación en la convocatoria referida.

Etxarri Aranatz, de de 20....

(Firma)

LISTA DE MATERIAS

- 1.–Documentos administrativos. El oficio, la instancia, el certificado, el acta, la circular, el traslado de acuerdos.
- 2.–El Padrón Municipal: Idea general del Padrón Municipal de Habitantes. Trámites y procedimientos del Padrón Municipal de Habitantes.
- 3.–Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común: Título II: Órganos de las Administraciones Públicas. Título III: Interesados. Título IV: La actividad de las Administraciones Públicas. Título V: Disposiciones y los actos administrativos. Título VI: Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos. Título VII: Revisión de los actos en vía administrativa/Recursos administrativos.
- 4.–Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local: Título II: El Municipio. Título V: Régimen de funcionamiento de las Entidades Locales.
- 5.–Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de la Administración Local de Navarra.
- 6.–Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización y Funcionamiento de las Entidades Locales: Título I: Estatuto de los miembros de las Corporaciones Locales. Título II: Organización necesaria de los Entes Locales Territoriales. Título III: Funcionamiento de los órganos necesarios de los Entes Locales Territoriales. Título IV: Organización complementaria de los Entes Locales Territoriales. Título VI: Procedimiento y Régimen Jurídico.
- 7.–Ley Foral 2/1995, de 10 de marzo, de Haciendas Locales de Navarra.
- 8.–Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos: Título I. Disposiciones Generales. Título III Adjudicación Capítulo I
- 9.–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: Título I: Disposiciones generales. Título II: Personal Funcionario.
- 10.- Decreto Foral 11/2009, de 9 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de vacaciones, licencias y permisos del personal funcionario de las Administraciones Públicas de Navarra.
- 11.- Decreto Foral 27/2011, de 4 de abril, por el que se regula la reducción de la jornada del personal funcionario de las Administraciones Públicas de Navarra
- 12.- Decreto Foral 158/1984, de 4 de julio, que aprueba el Reglamento Provisional de Retribuciones del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas de Navarra

Nota: Todas las materias se exigirán conforme a la legislación vigente a la fecha de la publicación en el Boletín Oficial de Navarra de la presente convocatoria.