

**BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA
PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA RELACIÓN DE ASPIRANTES
AL DESEMPEÑO, MEDIANTE CONTRATACIÓN TEMPORAL,
DEL PUESTO DE TRABAJO DE OFICIAL ADMINISTRATIVO
AL SERVICIO DEL AYUNTAMIENTO DE UJUE/UXUE Y
CONSTITUCION DE UNA BOLSA DE ASPIRANTES PARA
CUBRIR LAS NECESIDADES QUE PUEDAN PRODUCIRSE**

Base 1.– Normas generales.

1.1. Es objeto de esta convocatoria la provisión temporal mediante el sistema de oposición, mediante oferta a través del Servicio Navarro de Empleo de Tafalla, como oficial administrativo al servicio del ayuntamiento de Ujué/Uxue, con el fin de dar cobertura temporal a las necesidades que se produzcan en esta Entidad, con sustantividad propia, así como la constitución de una lista de aspirantes para el desempeño de dicho puesto con carácter temporal en situaciones de ausencia, enfermedad o cualquier otra circunstancia que precise su sustitución, siempre limitado al plazo máximo de seis meses.

1.2. Para las contrataciones que se efectúen al amparo de esta convocatoria, se establece un período de prueba de dos meses, durante el cual podrá rescindirse unilateralmente el contrato por cualquiera de las partes.

1.3. El puesto de trabajo estará dotado con las retribuciones correspondientes al grupo C a tenor de lo establecido en el Reglamento Provisional de Retribuciones, aprobado por Decreto Foral 158/1984, de 4 de julio, y demás disposiciones aplicables al Ayuntamiento de Ujué/Uxue, así como el complemento de grupo del 12% y el complemento de puesto de trabajo del 10% sobre el salario de grupo.

1.4. Las funciones a desempeñar serán las propias de su nivel y categoría, incluyendo atención al público y apoyo a los servicios administrativos municipales.

1.5. 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.

Base 2.– Primera necesidad temporal.

El Ayuntamiento de Ujué/Uxue prevé que la primera necesidad será la contratación de una persona como oficial administrativo con un contrato de régimen laboral a media jornada durante 6 meses con el objetivo de realizar diferentes funciones relacionadas con el puesto de trabajo que están pendientes de realizar.

Base 3.– Requisitos.

3.1. En la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, quienes quieran participar deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, ser 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, que contemplen la libre circulación de personas trabajadoras.

También podrá participar quien sea cónyuge de personas con nacionalidad española, de nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea y de nacionales de los Estados incluidos en el ámbito de aplicación de los Tratados internacionales mencionados, siempre que no estén separadas de derecho, así como sus descendientes y descendientes de cónyuge, cuando no medie separación de derecho, que sean menores de veintinueve 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 de titulación de bachiller, formación profesional de segundo grado equivalente, que le habilite para el puesto de trabajo a desempeñar.

d) Poseer la capacidad física y psíquica necesaria para el ejercicio de las correspondientes funciones.

e) No hallarse en situación de inhabilitación ni suspensión para el ejercicio de funciones públicas y no haber sido separada del servicio de una Administración Pública.

3.2. El cumplimiento de todos los requisitos recogidos en esta base, 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.

Base 4.– Instancias y plazo de presentación.

4.1. Conforme a lo dispuesto en el artículo 42.2.b) 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. Se procederá a solicitar a la Oficina de Empleo de Tafalla una relación de demandantes de empleo, incluidos los de mejora de empleo, que reúnan los requisitos y condiciones a que se refiere la Base 2ª de esta convocatoria con la posibilidad de participar en las correspondientes pruebas selectivas, 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 en cualquier otra oficina de empleo, y lo acrediten junto con la instancia.

4.2. Las solicitudes para poder participar en la convocatoria, podrán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Ujué / Uxue (Plaza municipal; 31.496-Ujué / Uxue-Navarra), en su Sede Electrónica o por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de treinta días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de Navarra, y hasta las 13:30 horas del último día. Si dicho plazo finaliza en día inhábil, se entenderá referido al primer día hábil siguiente.

4.3. El plazo señalado para la presentación de instancias será improrrogable. Los errores materiales o de hecho que se adviertan en la solicitud podrán ser subsanados en cualquier momento de oficio o a petición de la persona interesada

4.4. Documentación a adjuntar a la solicitud. A la instancia, debidamente cumplimentada, se acompañará la siguiente documentación:

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o pasaporte en vigor.

Para las personas aspirantes nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea, el documento de identidad del país de origen válido y en vigor, en el que conste la nacionalidad del titular o pasaporte.

Para las personas aspirantes que sean cónyuges de españoles y de nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, que sean menores de 21 años o mayores de esa edad dependientes, el pasaporte y la tarjeta familiar de residente comunitario, cuando no sean nacionales de algún Estado Miembro de la Unión Europea; en caso contrario, aportará la documentación descrita en el apartado anterior.

b) A efectos de la aplicación de lo dispuesto en la base 10 e igualmente, para solicitar adaptación de tiempos y medios, los y las aspirantes con discapacidad de grado igual o superior al 33%, deberán acreditar ésta mediante copia de uno de los siguientes documentos:

– Certificado expedido por el órgano competente.

– Resolución del Instituto Nacional de la Seguridad Social por la que se reconoce el derecho a la percepción de prestación por Incapacidad Permanente Total, Absoluta o Gran Invalidez.

Las personas aspirantes con discapacidad que soliciten adaptaciones de tiempos y medios para la realización de ejercicios en que éstas sean necesarias, deberán manifestarlo así en la solicitud y expresar en hoja aparte la discapacidad que padecen y las adaptaciones que se solicitan.

c) Tarjeta de demandante o mejora de empleo.

Base 5.–Admisión de aspirantes y reclamaciones.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde del Ayuntamiento de Ujué/Uxue, dictará Resolución aprobando la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas y ordenará su publicación en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Ujué/Uxue. En caso de no haber personas aspirantes excluidas, se aprobará directamente la relación de personas admitidas como definitiva.

5.2. Las personas aspirantes excluidas, dentro del plazo de los cinco días hábiles siguientes al de publicación de la lista provisional en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento, podrán formular reclamaciones y subsanar, en su caso, los defectos en que hubieran incurrido.

5.3. Transcurrido el plazo de reclamaciones y una vez resueltas éstas, el Alcalde del Ayuntamiento de Ujué/Uxue dictará Resolución aprobando la lista definitiva de las personas aspirantes admitidas y excluidas y ordenará su publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. En la misma resolución se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de las pruebas.

5.4. El hecho de figurar en la relación de personas admitidas no prejuzga que se reconozca a quienes participen la posesión de los requisitos exigidos en la convocatoria. Cuando del examen de la documentación presentada o de la que obra en poder del Ayuntamiento, se desprenda que no poseen alguno de los requisitos exigidos, decaerán de todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en la convocatoria.

5.5. Con la publicación de las listas de personas admitidas y excluidas se considerará efectuada la correspondiente notificación a los efectos previstos en el artículo 45.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Base 6.–Tribunal calificador.

6.1. El Tribunal calificador estará compuesto por las siguientes personas:

- Presidente: D. Rubén Sánchez Remón.
- Suplente Presidente: D. Eduardo Aldunate Ongay.

- Vocal: D. Unai Labat Sánchez.
- Suplente Vocal: Ana Elcano Sesma.
- Vocal: Dña. Elisa Gato Puente.
- Suplente Vocal: Julen Imás Marín.
- Vocal: Dña. Nora Martín Aguirre.
- Suplente Vocal: Dña. Elvira Monreal Sabalza.
- Vocal - Secretaria: Dña. Alicia Cabañes Arana.
- Suplente Vocal - Secretario: A designar por el Vocal titular.

6.2. El Tribunal calificador no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de, al menos, la mayoría absoluta de las personas que lo componen.

6.3. Quienes componen el Tribunal calificador deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al órgano convocante, cuando concurran los motivos de abstención previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, las personas aspirantes podrán recusar a las personas que componen el Tribunal calificador cuando concurran las aludidas circunstancias.

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

6.5. El Tribunal calificador podrá incorporar personas asesoras especialistas para todas o algunas de las pruebas, que colaborarán con el Tribunal calificador limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas.

Base 7.– Desarrollo del proceso de selección

7.1. Los aspirantes serán convocados a la prueba mediante anuncio en el tablón de anuncios y web del Ayuntamiento de Ujué / Uxue, lo que será suficiente para que se entiendan citados.

7.2. La fase de oposición consistirá en la realización de las siguientes pruebas:

7.2.1. Primera prueba: Prueba de carácter teórico que consistirá en contestar por escrito a 40 cuestiones, tipo test con tres alternativas de respuesta sobre la materia incluida en el Anexo II de la presente convocatoria, planteadas por el tribunal.

Esta parte se valorará con una puntuación máxima de 80 puntos. El criterio de valoración de la prueba y la penalización de los errores en las preguntas con respuesta alternativa será de 0,25 puntos, salvo que se detallarán antes del comienzo de la misma a criterio del Tribunal. Superarán la prueba aquellas personas que obtengan, al menos, el 50 por 100 de la puntuación máxima establecida en la prueba (40 puntos).

7.2.2. Prueba práctica: consistirá en el desarrollo por escrito y en un tiempo máximo de dos horas, de un supuesto práctico sobre la materia comprendida en el temario que figura como Anexo II. La puntuación máxima de esta prueba será de 50 puntos. Superarán la prueba aquellas personas que obtengan en el conjunto de la prueba práctica, al menos, el 50 por ciento de la puntuación máxima establecida (25 puntos).

Es necesario aprobar las dos pruebas para aprobar el examen.

Base 8.– Relación de personas aprobadas.

Terminada la calificación de las pruebas, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios y en la página web municipal la relación de personas aprobadas por orden de puntuación total obtenida, y la remitirá a Alcaldía para su aprobación, junto con el expediente completo del proceso selectivo.

Los empates que se produzcan se dirimirán en favor de la persona aspirante que mayor puntuación haya obtenido en el segundo ejercicio (prueba práctica).

Una vez aprobada dicha relación, la Resolución de Alcaldía aprobatoria de la misma será publicada en el tablón de anuncios y en la página web municipal.

Base 9.– Presentación de documentación.

9.1. Cuando se realice una propuesta de contratación, la persona aspirante propuesta, previamente a su contratación, deberá aportar al Ayuntamiento de Ujué/Uxue los siguientes documentos:

a) Documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos de titulación académica.

- b) Si las personas aspirantes hubieran alegado discapacidad, deberán aportar, además, acreditación de la compatibilidad de la misma con el puesto de trabajo objeto de la convocatoria, extendida por los equipos de valoración y orientación competentes.
- c) Declaración jurada o solemne de que la persona no se halla inhabilitada ni suspendida para el ejercicio de funciones públicas y de no haber sido separada del servicio de una Administración Pública.
- d) La tarjeta de desempleo o de mejora de empleo.

La persona aspirante propuesta que no tenga la nacionalidad española, deberá presentar declaración jurada de no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

- d) Permiso de residencia y trabajo, en caso de personas ciudadanas de otros países que no pertenezcan a la Unión Europea en los supuestos legalmente establecidos.

9.2. Quien, dentro del plazo que se le indique, y salvo los casos de fuerza mayor suficientemente justificados, no presente dichos documentos, no podrá ser contratada, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

9.3. En el caso previsto en el apartado anterior, se cubrirá la baja con la persona aspirante incluida inmediatamente a continuación en la relación.

Base 10.– Gestión de la lista de contratación temporal.

Los integrantes de la lista de sustitución podrán ser llamados, de acuerdo a las necesidades que se produzcan en el Ayuntamiento, de conformidad con lo establecido en las bases de esta convocatoria y demás normativa de aplicación.

El llamamiento se realizará del siguiente modo:

- a) Con el fin de facilitar su localización, los integrantes de la lista deberán facilitar al Ayuntamiento al menos y teléfono de contacto y una dirección de correo electrónico, información que deberán mantener permanentemente actualizada.
- b) A cada integrante de la lista al que se oferte un contrato se le realizarán al menos dos intentos de localización durante un período de 24 horas a través de los medios de contacto por él facilitados.

- c) Cuando un integrante de la lista no pueda ser localizado se contactará con el siguientes o siguientes de la lista, hasta que el puesto sea cubierto. Las personas con las que no haya sido posible contactar mantendrán su lugar en la lista correspondiente.

Supletoriamente se aplicará la Orden Foral 814/2010, de 31 de diciembre, del Consejero de Presidencia, por la que se aprueban normas de gestión de la contratación temporal.

Base 11.– Protección de datos.

De conformidad con lo establecido en el artículo 13 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 en lo relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos (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 Ujué/Uxue.

La finalidad del tratamiento es la selección de personal y provisión del puesto de trabajo objeto de esta convocatoria.

La base jurídica es: artículo 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 artículo 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 (Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Estatuto Básico del empleado público) incluida la publicación en el portal de transparencia de acuerdo con el artículo 19.2. f. de la Ley Foral 5/2018, de 17 de mayo, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

Base 12.– Recursos.

12.1. Contra los actos del Tribunal Calificador referidos en el artículo 112 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se podrá interponer recurso de alzada ante el Alcalde dentro del mes siguiente a la fecha de notificación del acto o acuerdo recurrido.

12.2. Contra la convocatoria, sus bases y los actos de aplicación de las mismas que no emanen del Tribunal calificador, cabe interponer optativamente uno de los siguientes recursos:

- a) Recurso de reposición ante el mismo órgano autor del acto en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación o notificación del acto recurrido.
- b) Recurso contencioso-administrativo ante el órgano de la Jurisdicción Contencioso Administrativa que sea competente, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a la publicación o notificación del acto recurrido.
- c) Recurso de alzada ante el Tribunal Administrativo de Navarra en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación o notificación del acto recurrido.
- d) Recurso de alzada ante superior jerárquico, de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

Ujué/Uxue, 12 de noviembre de 2024.— El Alcalde-Presidente, Rubén Sánchez Remón

<i>Don/Doña</i>		
<i>D.N.I./Carta de identidad</i>	<i>Fecha de nacimiento [día/mes/año]</i>	<i>Natural de</i>
<i>Nacionalidad</i>	<i>Domicilio actual [calle, número, escalera, piso]</i>	
<i>Código Postal/Población</i>	<i>Teléfonos</i>	<i>Correo electrónico</i>

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/a 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.

☐ Que tiene discapacidad, 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 aporta documentación acreditativa de la condición de discapacidad, expedida por organismo competente.

Que acompaña a la instancia fotocopia de:

- Documento Nacional de Identidad.
- Titulación académica referida.
- Tarjeta de desempleo o mejora de empleo.

SOLICITA:

Ser admitido/a a la convocatoria la formalización de una relación de aspirantes para la contratación temporal, mediante oferta a través del Servicio Navarro de Empleo de Tafalla, como oficial administrativo al servicio del Ayuntamiento de Ujué/Uxue, con el fin de dar cobertura temporal a las necesidades que se produzcan en esta Entidad, con sustantividad propia, así como la constitución de una lista de aspirantes para el

desempeño de dicho puesto con carácter temporal en situaciones de ausencia, enfermedad o cualquier otra circunstancia que precise su sustitución, siempre limitado al plazo máximo de seis meses.

(Firma)

ANEXO II

1.-LEY 39/2015, DE 1 DE OCTUBRE, DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS: Título I: Los interesados; Título II: La actividad de las Administraciones Públicas: Normas generales, términos y plazos; Título III: Requisitos, eficacia e invalidez de los actos administrativos; Título IV: El procedimiento administrativo común: Garantías del procedimiento, iniciación, ordenación, instrucción, finalización, tramitación simplificada y ejecución; Título V: De la revisión de los actos administrativos.

2.-LEY 7/1985, DE 2 DE ABRIL, REGULADORA DE LAS BASES DE RÉGIMEN LOCAL: Título II El Municipio: Capítulo II Organización; Capítulo III Competencias. Título V Disposiciones Comunes a las Entidades Locales: Capítulo I Régimen de funcionamiento; Capítulo IV Información y participación ciudadanas.

3.-LEY FORAL 6/1990, DE 2 DE JULIO, DE LA ADMINISTRACIÓN LOCAL DE NAVARRA: Título I: Organización y administración de las entidades 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 VI, Contratación. Título IX: El procedimiento y régimen jurídico, impugnación y control de las actuaciones de las Entidades Locales de Navarra.

4.-LEY FORAL 2/1995, DE 10 DE MARZO, DE HACIENDAS LOCALES DE NAVARRA: Título I: Recursos de las Haciendas Locales de Navarra. Recursos tributarios y no tributarios; Título II: Impuestos municipales. Título III Presupuesto y gasto público.

5.-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: Clases de personal; las plantillas orgánicas; derechos y deberes; retribuciones.

6.- LEY 40/2015, DE 1 DE OCTUBRE, DE RÉGIMEN JURÍDICO DEL SECTOR PÚBLICO: En la parte del título preliminar.

7.- DECRETO FORAL LEGISLATIVO 1/2017, DE 26 DE JULIO, POR EL QUE SE APRUEBA EL TEXTO REFUNDIDO DE ORDENACIÓN DEL TERRITORIO Y URBANISMO: En la parte correspondiente a las licencias urbanísticas.