

CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN A TRAVÉS DE PRUEBAS SELECTIVAS, DE DOS RELACIONES DE ASPIRANTES AL DESEMPEÑO DEL PUESTO DE TRABAJO DE OFICIAL ADMINISTRATIVO AL SERVICIO DEL AYUNTAMIENTO DE TAFALLA, UNA PARA LA FORMACIÓN EN SITUACION DE SERVICIOS ESPECIALES Y OTRA PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL, EN ORDEN A LA COBERTURA DE LAS NECESIDADES QUE SE PRODUZCAN.

Mediante Resolución de Alcaldía de fecha 11 de octubre de 2018 se aprobó lista de personas 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 Tafalla la cual de conformidad con lo recogido en las bases reguladoras permanecerá vigente hasta la resolución de una nueva convocatoria de ingreso en el puesto de trabajo de que se trate, y como máximo durante un periodo de 5 años desde su aprobación. Aprobándose, por Resolución de Alcaldía de 20 de diciembre de 2022, una lista complementaria sujeta al mismo periodo de vigencia.

La caducidad de ambas relaciones de aspirantes y acreditadas necesidades de contratación temporal de personal con categoría de oficial administrativo en el Ayuntamiento de Tafalla, determinan la necesidad de sustanciar los trámites oportunos para la constituir una relación de aspirantes que posibilite la cobertura de tales necesidades.

El Decreto Foral 240/1992, de 29 de junio, señala que *“Por otro lado, uno de los acuerdos alcanzados entre la Administración y las organizaciones sindicales el 26 de febrero de 1992 hacía referencia a la adopción de las reformas legales precisas con el fin de posibilitar el desempeño temporal de puestos de trabajo de superior nivel o grupo por parte de personal al servicio de las Administraciones Públicas de Navarra con independencia de su régimen jurídico, funcional o laboral siempre que se posea la titulación y demás requisitos para su desempeño. Estableciéndose, en este sentido, los mecanismos oportunos con el fin de ofertar a los propios empleados la posibilidad de desempeñar un puesto de trabajo de nivel o grupo superior, con carácter previo a su contratación temporal a través de los procedimientos reglamentariamente previstos”*.

Por tales razones, dispone en su artículo 2.1 que *“La Administración Pública respectiva, con carácter previo a la contratación temporal, ofertará el desempeño de los puestos de trabajo que pretenda cubrir a los empleados fijos al*

servicio de la Administración correspondiente, que reúnan la titulación y requisitos exigidos, con sujeción al procedimiento previamente establecido. Oferta al personal fijo de esta Entidad previa a la contratación temporal que el precepto transcrito contempla con carácter imperativo y, por ende, de obligatoria sustanciación antes de proceder a la cobertura de las necesidades indicadas a través de la lista de aspirantes a la contratación temporal”.

De otro lado, el artículo 42 del Decreto Foral 113/1985, de 5 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Ingreso en las Administraciones Públicas de Navarra, establece, con carácter general, que la selección de personal temporal se realizará mediante convocatoria pública, en la que se garantizarán los principios de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad, disponiendo, al efecto, en su apartado segundo la constitución de listas de aspirantes a la contratación temporal.

Razones de eficacia demandan el impulso y tramitación simultánea de ambas listas de contratación, desarrollándose a través de un procedimiento de selección común que se regirá por las siguientes bases reguladoras;

I.-CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA RELACIÓN DE ASPIRANTES A LA FORMACIÓN, EN SITUACIÓN DE SERVICIOS ESPECIALES, DEL PUESTO DE TRABAJO DE OFICIAL ADMINISTRATIVO EN ORDEN A LA COBERTURA DE LAS NECESIDADES QUE SE PRODUZCAN EN EL AYUNTAMIENTO DE TAFALLA.

Esta convocatoria se regirá por las siguientes:

BASES

Primera.

Se anuncia convocatoria para la constitución, mediante pruebas selectivas, de una relación de aspirantes a desempeñar, en situación de servicios especiales para la formación, los puestos de trabajo de oficial administrativo, con el fin de dar cobertura temporal a las necesidades que se produzcan en el Ayuntamiento de Tafalla.

Segunda. –Requisitos de las personas participantes.

2.1. Las personas aspirantes que deseen participar en la presente convocatoria deberán reunir los siguientes requisitos en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias:

a) Tener la condición de persona empleada fija al servicio del Ayuntamiento de Tafalla y pertenecer al nivel o grupo inferior al de las plazas convocadas

b) No hallarse en situación de excedencia voluntaria o forzosa.

c) Hallarse en posesión del título de Bachiller, Formación Profesional de segundo grado o 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.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estar en posesión de credencial que acredite su homologación.

d) Las personas aspirantes que resulten seleccionadas podrán optar a aquellas plazas para las que el conocimiento del euskera constituya requisito específico, según lo determinado en la plantilla orgánica municipal vigente en cada momento, siempre y cuando, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, estén en posesión del título o certificado acreditativo de nivel C1 de dicha lengua del Marco Común Europeo de referencia para las Lenguas, o titulación equivalente oficialmente reconocida.

2.2. Todos estos requisitos deberán ser acreditados documentalmente por las personas que resulten seleccionadas y sean llamadas para su contratación temporal, en el momento que se les indique, con anterioridad a la formalización del correspondiente contrato.

Las personas que no presenten dichos documentos –salvo causa de fuerza mayor suficientemente justificada– no podrán ser contratadas, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia de participación.

El cumplimiento de los anteriores requisitos –además de entenderse referido a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes– deberá mantenerse en el momento del llamamiento y durante el periodo de contratación.

Tercera. –Desarrollo del proceso de selección.

El proceso selectivo se llevará a cabo de acuerdo con lo dispuesto en las normas comunes a las convocatorias.

II.- CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN, A TRAVÉS DE PRUEBAS SELECTIVAS, DE UNA RELACIÓN DE ASPIRANTES AL DESEMPEÑO, MEDIANTE CONTRATACIÓN TEMPORAL, DEL PUESTO DE TRABAJO DE OFICIAL ADMINISTRATIVO EN ORDEN A LA COBERTURA DE LAS NECESIDADES QUE SE PRODUZCAN EN EL AYUNTAMIENTO DE TAFALLA.

Esta convocatoria se regirá por las siguientes:

BASES

Primera. Objeto.

Se anuncia convocatoria para la constitución, mediante pruebas selectivas, de una relación de aspirantes a desempeñar los puestos de trabajo de oficial administrativo, con el fin de dar cobertura temporal a las necesidades que se produzcan en el Ayuntamiento de Tafalla.

Esta relación de aspirantes a la contratación temporal tendrá carácter subsidiario respecto de cualquier otra relación de personal fijo, existente o que se pueda constituir en el futuro, al amparo de lo dispuesto en el Decreto Foral 240/1992, de 29 de junio, por el que se desarrolla parcialmente el artículo 24.2 del Estatuto del Personal al servicio de las Administraciones Públicas de Navarra, al objeto de facilitar la formación y el perfeccionamiento profesional del personal a su servicio.

En el caso de que con anterioridad a la expiración del periodo de vigencia esta Entidad convoque el procedimiento de selección que corresponda para el ingreso, como funcionario o laboral fijo, en el puesto de trabajo de oficial administrativo, los aspirantes aprobados sin plaza que pudiera resultar, por orden de puntuación obtenida, tendrá prioridad sobre la relación de aspirantes a la contratación temporal resultante de esta convocatoria.

Segunda. –Requisitos de las personas participantes.

2.1. Las personas aspirantes que deseen participar en la presente convocatoria deberán reunir los siguientes requisitos en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias:

a) Tener nacionalidad española, la nacionalidad 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/la cónyuge de los/las españoles/as y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as 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 del título de Bachiller, Formación Profesional de segundo grado o 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.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estar en posesión de credencial que acredite su homologación.

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

e) No hallarse inhabilitado/a ni suspendido/a para el ejercicio de las funciones públicas y no haber sido separado/a del servicio de cualquier Administración Pública.

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

f) Las personas aspirantes que resulten seleccionadas para formar parte de la relación de aspirantes a la contratación temporal a que se refiere la presente convocatoria, podrán optar a aquellas plazas para las que el conocimiento del euskera constituya requisito específico, según lo determinado en la plantilla orgánica municipal vigente en cada momento, siempre y cuando, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, estén en posesión del título o certificado acreditativo de nivel C1 de dicha lengua del Marco Común Europeo de referencia para las Lenguas, o titulación equivalente oficialmente reconocida.

2.2. Todos estos requisitos deberán ser acreditados documentalmente por las personas que resulten seleccionadas y sean llamadas para su contratación temporal, en el momento que se les indique, con anterioridad a la formalización del correspondiente contrato.

Las personas que no presenten dichos documentos –salvo causa de fuerza mayor suficientemente justificada– no podrán ser contratadas, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia de participación.

El cumplimiento de los anteriores requisitos –además de entenderse referido a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes– deberá mantenerse en el momento del llamamiento y durante el periodo de contratación.

Tercera. –Desarrollo del proceso de selección.

El proceso selectivo se llevará a cabo de acuerdo con lo dispuesto en las normas comunes a las convocatorias.

NORMAS COMUNES A LAS DOS CONVOCATORIAS

Base 1. – Normas generales

1.1. Las listas constituidas al amparo de esta convocatoria permanecerán vigentes durante un periodo de 4 años desde su aprobación pudiendo ser prorrogada mediante resolución de Alcaldía.

La configuración de las presentes listas deja sin efecto cualquier otra lista que pudiera haber previamente para este mismo puesto de trabajo.

1.2. El puesto de trabajo estará dotado con las retribuciones del Nivel C correspondiente al personal al servicio de las Administraciones Públicas de Navarra, así como los complementos salariales previstos en plantilla orgánica y convenio colectivo de empresa para el puesto que se desempeñe en cada momento.

Las funciones a desempeñar serán las generales previstas para su nivel y categoría correspondientes al puesto de OFICIAL ADMINISTRATIVO que se desempeñe en cada momento.

1.3. La jornada y el horario de trabajo, será el establecido para el puesto de trabajo concreto al que se opte en cada caso, adaptándose en todo momento a las necesidades del servicio y pudiendo ser modificado por el órgano competente en cualquier momento para cubrir dichas necesidades.

1.4. Quienes aspiren a las plazas con perfil lingüístico en euskera deberán presentar: fotocopia del título de aptitud en euskera (EGA) o equivalente, acreditativo del nivel C1, en su caso.

Base 2. –Instancias.

2.1. Las instancias deberán presentarse en el registro general del Ayuntamiento de Tafalla 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 y se ajustaran a los modelos de instancia que figuran en el Anexo I.A o Anexo I.B (según proceda en función del turno al que corresponda a cada aspirante- formación en situación de servicios especiales o contratación temporal).

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 la instancia de participación, las personas interesadas manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

2.2. Junto con la instancia de participación, las personas aspirantes deberán presentar la siguiente documentación:

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o documento de identidad equivalente.

Las personas que participen y no posean la nacionalidad española, deberán aportar fotocopia de los documentos que acrediten su identidad y nacionalidad y, en su caso, de los requisitos de nacionalidad y parentesco exigidos en el apartado 2.1.a) de la Base Segunda. Asimismo, deberán realizar, en la instancia de participación, declaración jurada o promesa de no estar sometidas a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su país de origen, el acceso a la Función Pública.

b) Justificante de haber abonado al Ayuntamiento de Tafalla la cantidad de 10,45 euros en concepto de pago de tasa por tramitación de convocatoria de plaza.

En ningún caso, el pago de la tasa de derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

El abono de dicha tasa se podrá efectuar mediante pago con tarjeta de crédito en el momento de presentar presencialmente la solicitud, o transferencia bancaria a la cuenta número ES 22 2100 3696 69 2200068626 de La Caixa, en cuyo caso en el justificante de pago deberán figurar obligatoriamente los siguientes datos:

-Nombre y apellidos del aspirante.

-D.N.I./N.I.F.

-Concepto: Convocatoria Listas contratación temporal OFICIAL ADMINISTRATIVO o en su caso LISTAS para desempeñar, en situación de servicios especiales para la formación, puestos de OFICIAL ADMINISTRATIVO

2.3. Acreditación de su conocimiento de euskera.

Quienes deseen optar a contrataciones con requisito de euskera con grado de dominio C1, junto con la instancia de participación, deberán aportar fotocopia del título equivalente al Nivel C1 del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas, del Certificado de Aptitud en euskera expedido por una Escuela Oficial de Idiomas o de titulación reconocida oficialmente equivalente.

2.4.- Quienes participen con una discapacidad de grado igual o superior al 33 por 100 deberán indicarlo en la instancia de participación y deberán adjuntar a la misma la documentación que acredite expedida por el órgano competente. Asimismo, podrán solicitar las posibles adaptaciones de tiempos y medios que consideren necesarias, en cuyo caso, deberán manifestarlo en la instancia y, además, expresar en hoja aparte las adaptaciones que solicitan.

Estas personas con discapacidad de grado igual o superior al 33 por 100 serán remitidas a la Agencia Navarra de Autonomía y Desarrollo de las Personas para la determinación de las posibles adaptaciones de tiempo y medios para la realización de la prueba.

2.5. Quienes no presenten dichos documentos, no serán admitidos/as a la convocatoria, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia de participación.

Bastará con copias simples de la documentación, si bien, la inexactitud o falsedad de los datos o documentos aportados conllevará la exigencia de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiere lugar.

2..6. El plazo de presentación de instancias será de 10 días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la reseña anunciando la convocatoria en el Boletín Oficial de Navarra. El texto completo de la convocatoria se encontrará disponible en el apartado de empleo público publicado alojado en la web municipal www.tafalla.es (<https://www.tafalla.es/actualidad/ofertas-de-empleo-publico/>)

El plazo señalado para la presentación de solicitudes será improrrogable.

Base 3. –Admisión de aspirantes y reclamaciones.

3.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as y ordenará su publicación en el tablón municipal de anuncios del Ayuntamiento de Tafalla, así como en la página web municipal (www.tafalla.es).

Contra dichas listas provisionales y dentro del plazo de tres días naturales contados a partir del día siguiente al de su publicación, las personas interesadas podrán formular reclamaciones o subsanar en su caso, los defectos en que hubieran incurrido.

3.2. Transcurrido el plazo de presentación de reclamaciones y una vez resueltas las mismas, Alcaldía dictará resolución aprobando las listas definitivas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as y se harán públicas en el tablón municipal de anuncios, así como en el apartado de empleo público publicado alojado en la web municipal www.tafalla.es (<https://www.tafalla.es/actualidad/ofertas-de-empleo-publico/>).

Si no hubiera aspirantes excluidos, se aprobará directamente la lista definitiva.

En la misma resolución aprobatoria de la lista definitiva se determinará el lugar, fecha y hora del comienzo de las pruebas previstas en la base 5.

No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causa imputable a las personas aspirantes

El hecho de figurar en las relaciones de personas admitidas no prejuzga que se reconozca a los/as interesados/as la posesión de los requisitos exigidos en la presente convocatoria. Cuando del examen de la documentación que deben presentar los/las aspirantes en el momento de su llamamiento para la contratación, se desprenda que no poseen alguno de los requisitos exigidos en tiempo o en forma, los/as interesados/as decaerán de todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en esta convocatoria.

Base 4. –Tribunal calificador.

4.1. El tribunal calificador estará compuesto por los siguientes miembros:

- Presidente: Xabier Alcuaz Andueza, Alcalde del Ayuntamiento de Tafalla

Suplente: A designar por el Ayuntamiento de Tafalla

Vocal: Doña Nekane Agreda Arróniz, Secretaria General del Ayuntamiento de Tafalla.

Suplente: A designar por el Ayuntamiento de Tafalla

Vocal: Cristina Elizalde Duque, Oficial administrativo del Ayuntamiento de Tafalla.

Suplente: Olga Esquiroz Escobés, Oficial administrativo del Ayuntamiento de Tafalla.

Vocal: A designar por el Comité de Empresa del personal del Ayuntamiento de Tafalla

Suplente: A designar por el Comité de Empresa del personal del Ayuntamiento de Tafalla.

Vocal Secretaria: Doña Lourdes Galdeano Lander, graduado social del Ayuntamiento de Tafalla

Suplente: A designar por el Ayuntamiento de Tafalla.

4.2. Los miembros del Tribunal Calificador deberán abstenerse de intervenir como tales, notificándolo al Ayuntamiento de Tafalla, cuando concurren los motivos de abstención previstos en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

Igualmente, los/las aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren dichas circunstancias.

En caso de que, en aplicación de las causas de abstención y recusación legalmente establecidas, se produjera alguna variación en la composición del Tribunal, ésta se hará pública junto con las relaciones de aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

4.3. El Tribunal deberá constituirse antes de las pruebas selectivas.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos, la mayoría absoluta de sus miembros.

Asimismo, para la válida constitución del Tribunal se requerirá la presencia del Presidente y del Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan.

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

4.5. El Tribunal podrá incorporar asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas y colaborarán con el Tribunal en base exclusivamente de aquellas.

Base 5. –Desarrollo y valoración del proceso de selección.

5.1. El proceso de selección, que dará comienzo en la fecha señalada por el Tribunal y publicada junto con las listas definitivas de admitidos/as, será mediante llamamiento único, al que los/as aspirantes deberán acudir provistos del D.N.I. o documento equivalente, quedando excluidos/as de la oposición las personas que no comparezcan o no acrediten su personalidad en la forma que se indica.

5.2.- Fase de Oposición

La fase de oposición constará de una prueba con una valoración máxima de 75 puntos.

El proceso selectivo se llevará a cabo mediante la realización de una prueba teórico - práctica que constará de dos partes a realizar de forma conjunta, debiéndose obtener la puntuación mínima que para cada una de las partes se establece a continuación.

La primera parte del ejercicio, consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de 50 preguntas tipo test, con tres alternativas de respuesta para cada pregunta, de las que sólo una será válida, sobre la materia contenida en el temario que figura en el Anexo II de la presente convocatoria.

Esta parte será calificada con una valoración máxima de 50 puntos, de modo que cada respuesta correcta tendrá una puntuación de 1 punto, y cada respuesta incorrecta penalizará 0,30 puntos y en blanco no contabilizará, quedando eliminadas aquellas personas que no alcancen, al menos, un total de 25 puntos.

La segunda parte de esta misma prueba consistirá en la resolución de un supuesto práctico que, relacionado con las funciones del puesto, versará sobre el citado temario. Será calificada con una valoración máxima de 25 puntos, quedando eliminadas aquellas personas que no alcancen, al menos, un total de 12,50 puntos.

En la realización de la prueba no se permitirá la consulta de ningún texto o documentación, ni el uso de diccionarios, máquinas calculadoras, dispositivos electrónicos u otro material, salvo bolígrafo, de tinta azul o negra, con punta gruesa.

La duración máxima de la prueba se determinará por el Tribunal calificador antes de su comienzo.

Durante el desarrollo de las mismas se establecerán para las personas con minusvalías que lo soliciten, de acuerdo con lo manifestado, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización.

5.3. Terminada la calificación del ejercicio, el Tribunal publicará en el Tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento, la puntuación obtenida. Frente a los resultados provisionales de la prueba se podrán presentar alegaciones en el plazo de 2 días naturales a contar desde el siguiente a la publicación de los mismos en la web y tablón municipal, mediante la presentación de instancia.

Base 6. –Propuesta del Tribunal.

6.1. Concluida la valoración de los ejercicios, y una vez resueltas, en su caso las alegaciones, el Tribunal Calificador solventará los empates en la puntuación final total definitiva que pudieran producirse entre quienes participen de acuerdo con los siguientes criterios:

Los empates se resolverán mediante un único sorteo celebrado al efecto por el Tribunal Calificador. Entre todas las personas igualadas se seleccionará una al azar. Todos los empates se desharán atendiendo al orden alfabético, partiendo de los apellidos y nombre de la persona seleccionada en el sorteo. Los resultados del mismo se harán públicos en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Tafalla y en el apartado de empleo público alojado en la web municipal www.tafalla.es (<https://www.tafalla.es/actualidad/ofertas-de-empleo-publico/>).

6.2. Una vez resueltas las alegaciones presentadas y los empates, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Tafalla y en el apartado de empleo público alojado en la web municipal www.tafalla.es (<https://www.tafalla.es/actualidad/ofertas-de-empleo-publico/>), de forma separada, las siguientes relaciones:

- Relación de personas aprobadas en la convocatoria de aspirantes a la formación en situación de servicios especiales por orden de puntuación para el desempeño del puesto de oficial administrativo.
- Relación de personas aprobadas en la convocatoria para la contratación temporal por orden de puntuación para el desempeño del puesto de oficial administrativo.

6.3. Una vez finalizadas las actuaciones previstas en la presente Base, el Tribunal remitirá por separado las relaciones de aspirantes que han superado el proceso selectivo a la Alcaldía para su aprobación, junto con el expediente completo del proceso selectivo:

Base 7. – Listas de aspirantes y llamamientos

7.1. Recibido el expediente completo del proceso selectivo, se aprobarán las listas de aspirantes por orden de puntuación mediante Resolución de Alcaldía, que se publicará, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Tafalla y en el apartado de empleo público alojado en la web municipal www.tafalla.es (<https://www.tafalla.es/actualidad/ofertas-de-empleo-publico/>).

7.2. El llamamiento de los aspirantes a la contratación temporal y, en su caso, la contratación se llevará a cabo de conformidad con lo establecido en el 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, así como en las normas de gestión recogidas en las bases de esta convocatoria, y demás normativa que resulte de aplicación.

Para el llamamiento, se tendrá igualmente 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 que se regulan aspectos de acceso al empleo de las personas con discapacidad en las Administraciones Públicas de Navarra. Con anterioridad a su incorporación, se solicitará ante el organismo correspondiente el oportuno informe de compatibilidad con el puesto a ocupar en cada momento a aquéllas personas que hayan acreditado discapacidad, a fin de determinar su aptitud para el puesto de trabajo.

7.3. Las personas que resulten llamadas deberán presentar la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos. Las personas que resulten llamadas deberán presentar la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos, aportando copia de la titulación académica exigida en la base 2 de la presente convocatoria o del resguardo de haber satisfecho los derechos para su obtención o, en su caso, certificación de haber estado en condiciones de obtenerlo con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias, así como el resto de documentación justificativa del cumplimiento de los mencionados requisitos.

Las personas que no cumplan con los requisitos exigidos serán excluidas del procedimiento selectivo por Resolución Alcaldía y decaerán de todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en la correspondiente convocatoria.

No será necesario que la documentación que presenten sean documentos originales ni fotocopias compulsadas pudiéndose aportar fotocopias simples de dichos documentos.

No obstante, en cualquier momento la Administración podrá requerir los originales o fotocopias compulsadas de la documentación aportada.

Base 8. –Normas de gestión de la relación de aspirantes para la contratación temporal.

8.1. Llamamiento.

a) Las personas aprobadas e incluidas en la lista propuesta por el Tribunal y aprobada al efecto podrán ser llamadas, de conformidad con las necesidades que se produzcan en los puestos objeto de la convocatoria.

El llamamiento de los/la aspirante 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 que se regulan aspectos de acceso al empleo de las personas con discapacidad en las Administraciones Públicas de Navarra, para lo cual, quienes tengan discapacidad reconocida igual o superior al 33%, deberán acreditar tal condición mediante copia del documento expedido al efecto por órgano competente.

8.2. – Normas generales de llamamiento:

1.-Con el fin de facilitar su localización, las personas aspirantes deberán comunicar, al menos, un teléfono de contacto, sin perjuicio de que puedan comunicar, además, otros teléfonos de contacto o dirección de correo electrónico, información que deberán mantener permanentemente actualizada.

2.- Con carácter general, a cada persona a la que se oferte un contrato por teléfono, se le realizarán al menos tres intentos de localización a través de los medios de contacto por él facilitados, durante un periodo de dos días.

3.- Se dejará constancia de cada llamamiento, señalando las circunstancias, fecha y hora en la que se ha efectuado.

Si puestos en contacto con la persona aspirante y realizada una oferta de contratación, no contesta a la misma, se entenderá que renuncia y se le aplicará lo dispuesto en el apartado 8.4.

4.- Cuando la persona aspirante no pueda ser localizada se contactará con la siguiente o siguientes de la lista, hasta que el puesto de trabajo ofertado sea cubierto.

Las personas con las que no se haya podido contactar mantendrán su lugar en la lista correspondiente.

5.- En caso de aquellas contrataciones temporales cuya duración inicial prevista sea igual o inferior a tres meses o se trate de casos que haya que cubrir el puesto con carácter de urgencia que no pueda permitir esperar el periodo de dos días para los llamamientos fijados anteriormente, se ofertarán al primer aspirante disponible con el que, sin necesidad de cumplir lo previsto anteriormente en el apartado 3 de este artículo, se consiga contactar y que acepte su incorporación inmediata.

6.- A los aspirantes que acepten un contrato no se les ofertará la contratación para desempeñar ningún otro puesto de trabajo, salvo que el llamamiento se efectúe de otra lista que corresponda a otro puesto de trabajo diferente.

7.- Prioridad excepcional para el llamamiento

Sin perjuicio de lo dispuesto con carácter general para los llamamientos, cuando un aspirante haya desempeñado un puesto de trabajo en virtud de un contrato temporal y dentro del plazo de los 15 días siguientes a la finalización del citado contrato se autorice la cobertura temporal del mismo puesto de trabajo o de otro igual en la misma área, la Administración ofertará el contrato a dicho aspirante, siempre que, en el momento del nuevo llamamiento, concurren los siguientes requisitos:

a) Que el aspirante esté incluido en una lista que se encuentre vigente en el momento del llamamiento.

b) Que la finalización de su contrato no se haya producido por renuncia al mismo.

8.- En las contrataciones temporales a tiempo parcial se procurará completar la jornada con la existencia de otras necesidades que sea preciso cubrir en el mismo tipo de puesto de trabajo, siempre que ello sea posible para los servicios a cubrir y cuente con la conformidad del interesado.

8.3. – Llamamiento en los casos de licencia por maternidad o adopción.

A las personas que, encontrándose dentro del periodo establecido para la licencia por maternidad o adopción, sean llamadas para la suscripción de un contrato y lo acepten, se les reservará el mismo hasta su incorporación efectiva al puesto de trabajo, momento en el que se firmará el contrato.

La aceptación del contrato sólo podrá producirse si la duración prevista del mismo permite su incorporación efectiva al puesto de trabajo.

La incorporación se producirá en la fecha en que finalice el periodo establecido para la licencia por maternidad o adopción, o con anterioridad si la persona así lo solicita, respetando en todo caso el periodo de descanso obligatorio posterior al parto fijado para la madre.

8.4.- Renuncias a oferta de contratación.

8.4.1. Si alguna persona aspirante renuncia al puesto de trabajo ofertado pasará a ocupar el último lugar de la lista respectiva, salvo que acredite encontrarse en alguno de los siguientes supuestos, en cuyo caso mantendrá su posición en la lista:

- a. Estar obligado en virtud de un nombramiento o contrato administrativo o laboral en vigor.
- b. Estar en situación de licencia por maternidad, paternidad, adopción o acogimiento, o encontrarse en situación de incapacidad temporal. Quienes renuncien a un contrato por este motivo no podrán volver a estar en situación de disponibles hasta que acrediten debidamente que ha finalizado la situación que justificó su renuncia.
- c. Tener a su cuidado un hijo o hija menor de 3 años, tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción. Quienes renuncien a un contrato por este motivo no podrán volver a estar en situación de disponibles hasta que haya transcurrido al menos un mes desde la renuncia, salvo que con anterioridad desaparezca la causa que motivó la misma.
- d. 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. Quienes renuncien a un contrato por este motivo no podrán volver a estar en situación de disponibles hasta que haya transcurrido al menos un mes desde la renuncia, salvo que con anterioridad desaparezca la causa que motivó la misma.
- e. Matrimonio propio o situación asimilada según la Ley 6/2000, de 3 de julio, para la igualdad jurídica de las parejas estables, si la fecha de inicio del contrato ofertado está incluida dentro de los quince días naturales anteriores o siguientes a su constitución.
- f. Tener la condición de persona con discapacidad debidamente reconocida y que las características de su discapacidad la hagan

incompatible con las condiciones específicas del puesto de trabajo para el que se oferta el contrato.

8.4.2. En los casos recogidos en el apartado anterior, a excepción de la letra f), los aspirantes deberán comunicar su disponibilidad para prestar servicios. Mientras esta comunicación no se produzca, los aspirantes estarán en situación de no disponibles y no se les ofertará puesto de trabajo alguno de las listas en las que estén incluidos. En los supuestos recogidos en las letras a), c) y d), el mismo hecho causante solo podrá ser utilizado como causa de justificación en dos ocasiones.

8.4.3. Las personas que se encuentren en alguna de las situaciones enumeradas en el apartado 8.4.1. deberán acreditarlo documental y fehacientemente en el plazo de 7 días naturales contados 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 ocupaban en la lista de aspirantes en el momento de la renuncia.

8.5.- Descenso al último lugar en la lista

Pasarán a ocupar el último lugar en la lista las personas aspirantes que incurran en alguno de los siguientes supuestos:

a) No suscripción del correspondiente contrato por causa imputable a la aspirante, una vez aceptado el puesto de trabajo en virtud del llamamiento.

8.6.- Exclusión de las listas

Serán excluidas de la lista que haya dado lugar al llamamiento las personas aspirantes que incurran en alguno de los siguientes supuestos:

a) Haberle sido rescindido el contrato durante el periodo de prueba.

b) Abandono del puesto de trabajo.

c) Extinción del contrato por causas sobrevenidas, derivadas de la falta de capacidad o de adaptación de la persona contratada para el desempeño del puesto de trabajo, manifestada por un rendimiento insuficiente que impida realizar con eficacia las funciones atribuidas al puesto.

d) Renuncia al contrato suscrito.

e) Extinción del contrato por sanción disciplinaria.

8.7. –Contratos de trabajo.

A los/as aspirantes al puesto de trabajo de objeto de la convocatoria, se les ofrecerá contrato de duración temporal, cuya duración dependerá de la

necesidad acaecida y cuyo régimen jurídico se someterá al Decreto Foral Legislativo 251/1993, de 30 de agosto, y normativa de desarrollo.

Base 9. –Recursos.

Contra la presente convocatoria, sus bases y los actos de aplicación de las mismas, que no emanen del tribunal calificador, cabe interponer, 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 notificación o publicación del acto o acuerdo recurrido.
- c) Recurso de alzada ante el Tribunal Administrativo de Navarra dentro del mes contado desde el día de la publicación del acuerdo o notificación del acto de aplicación que se recurra.

Contra los actos y Resoluciones del Tribunal Calificador se podrá interponer recurso de alzada ante el órgano convocante, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación o notificación del acto o acuerdo recurrido.

(Documento firmado digitalmente)

ANEXO I A

CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA RELACIÓN DE ASPIRANTES A LA FORMACIÓN, EN SITUACIÓN DE SERVICIOS ESPECIALES, PARA LOS PUESTOS DE TRABAJO DE OFICIAL ADMINISTRATIVO

DATOS PERSONALES:

Apellidos y Nombre:			
D.N.I. o Doc. equivalente:		Fecha de Nacimiento:	
Natural de:	()	Nacionalidad:	
Domicilio actual:			
Localidad:	Código Postal:	Provincia:	
Teléfono Fijo:		Teléfono Móvil:	
Dirección E-mail:			

Comparece y como mejor proceda manifiesta y declara:

-Que tiene la condición de persona empleada fija al servicio del Ayuntamiento de Tafalla y pertenecer al nivel o grupo inferior al de las plazas convocadas

-Que no se halla en situación de excedencia voluntaria o forzosa.

-Que está en posesión de la titulación exigida en la convocatoria y que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases de esta convocatoria, referidas a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

-En caso de Discapacidad (márquese si procede):

Que padece minusvalía, por lo que solicita la adaptación que se adjunta por los motivos que se expresan. (En folio aparte se especificarán los motivos de la minusvalía y las adaptaciones que se solicitan).

Que aporta documentación acreditativa de la condición de minusvalía, expedida por Organismo competente.

-Plazas con euskera (de acuerdo con lo recogido en las bases de la convocatoria):

Que aporta titulación requerida.

Que SOLICITA ser admitido/a a las pruebas previstas en el condicionado para la constitución de una relación de aspirantes a la formación, en situación de servicios especiales, para los puestos de trabajo de oficial administrativo al servicio del Ayuntamiento de Tafalla, cuyas bases declara conocer y acepta expresamente, reuniendo todas y cada una de las condiciones exigidas en el mismo referidas al plazo señalado para la presentación de instancias.

Aspirantes cuya nacionalidad no sea española (márquese si procede):

Juro/prometo, no estar sometido a sanción disciplinaria o condena penal que me impida, en mi Estado de origen, el acceso a la función pública.

Lugar y fecha	Firma

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE TAFALLA

De acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el Ayuntamiento de Tafalla adopta las medidas oportunas para garantizar el tratamiento confidencial de sus datos. La finalidad de la recogida, tratamiento y cesión de estos datos personales facilitados por el ciudadano es exclusivamente la gestión administrativa de la solicitud presentada. El ciudadano podrá en todo momento ejercitar su derecho de acceso y rectificación dirigiéndose a las Oficinas de Atención al Público ubicadas en Plaza de Navarra, 5 Cod. Postal 31300 - Tafalla, teléfono 948 7018 11.

Datu Pertsonalak Babestekoa eta Eskubide Digitalak Bermatzekoa buruzko abenduaren 5eko 3/2018 Lege Organikoa, ezarritakoarekin bat, Tafallako Udalak behar diren neurriak hartu ditu, zure datuak isilpean erabiltze aldera. Herritarren datu pertsonal horiek bildu, erabili eta lagatzeko aurkeztutako eskabideen administrazio-kudeaketa baino ez du helburu. Herritarrek izan badute datuak eskuratu eta zuzentzeko eskubidea, Herritarrei Harrera egiteko Bulegora joaz (Francisco de Navarra, 5. 31300 TAFALLA. Tel. 948701811).

ANEXO I B

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 TAFALLA

DATOS PERSONALES:

Apellidos y Nombre:			
D.N.I. o Doc. equivalente:		Fecha de Nacimiento:	
Natural de:	()	Nacionalidad:	
Domicilio actual:			
Localidad:		Código Postal:	
		Provincia:	
Teléfono Fijo:		Teléfono Móvil:	
Dirección E-mail:			

Comparece y como mejor proceda manifiesta y declara:

-Que no se encuentra en situación de inhabilitación ni suspensión para el ejercicio de las funciones públicas y no ha sido separado/a del servicio de cualquier Administración Pública.

-Que posee la capacidad física y psíquica necesarias para el ejercicio de las correspondientes funciones del puesto.

-Que está en posesión de la titulación exigida en la convocatoria y que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases de esta convocatoria, referidas a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

-En caso de Discapacidad (márquese si procede):

Que padece minusvalía, por lo que solicita la adaptación que se adjunta por los motivos que se expresan. (En folio aparte se especificarán los motivos de la minusvalía y las adaptaciones que se solicitan).

Que aporta documentación acreditativa de la condición de minusvalía, expedida por Organismo competente.

-Plazas con euskera (de acuerdo con lo recogido en las bases de la convocatoria):

Que aporta titulación requerida.

Que SOLICITA ser admitido/a a las pruebas previstas en el condicionado para la constitución de listas de contratación para cubrir de forma temporal el puesto de OFICIAL ADMINISTRATIVO al servicio del Ayuntamiento de Tafalla, cuyas bases declara conocer y acepta expresamente, reuniendo todas y cada una de las condiciones exigidas en el mismo referidas al plazo señalado para la presentación de instancias.

Aspirantes cuya nacionalidad no sea española (márquese si procede):

Juro/prometo, no estar sometido a sanción disciplinaria o condena penal que me impida, en mi Estado de origen, el acceso a la función pública.

Lugar y fecha	Firma

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE TAFALLA

De acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el Ayuntamiento de Tafalla adopta las medidas oportunas para garantizar el tratamiento confidencial de sus datos. La finalidad de la recogida, tratamiento y cesión de estos datos personales facilitados por el ciudadano es exclusivamente la gestión administrativa de la solicitud presentada. El ciudadano podrá en todo momento ejercitar su derecho de acceso y rectificación dirigiéndose a las Oficinas de Atención al Público ubicadas en Plaza de Navarra, 5 Cod. Postal 31300 - Tafalla, teléfono 948 7018 11.

Datu Pertsonalak Babestekoa eta Eskubide Digitalak Bermatzekoa buruzko abenduaren 5eko 3/2018 Lege Organikoa, ezarritakoarekin bat, Tafallako Udalak behar diren neurriak hartu ditu, zure datuak isilpean erabiltze aldera. Herritarren datu pertsonal horiek bildu, erabili eta lagatzeak aurkeztutako eskabideen administrazio-kudeaketa baino ez du helburu. Herritarrek izan badute datuak eskuratu eta zuzentzeko eskubidea, Herritarrei Harrera egiteko Bulegora joaz (Francisco de Navarra, 5. 31300 TAFALLA. Tel. 948701811).

TEMARIO

- 1.– Documentos administrativos: oficio, instancia, certificado, resoluciones y acuerdos, actas, traslados y notificaciones.
- 2.– Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Los interesados. La actividad de las Administraciones Públicas: Normas generales, términos y plazos. Requisitos, eficacia e invalidez de los actos administrativos. El procedimiento administrativo común: Garantías del procedimiento, iniciación, ordenación, instrucción, finalización, tramitación simplificada y ejecución. Los recursos administrativos: Principios generales, el recurso de alzada y el recurso potestativo de reposición.
- 3.– Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos: Título Preliminar y Títulos I, II y III.
- 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: Título I: El municipio como Entidad Local de Navarra. Título III: Régimen de funcionamiento de las Entidades Locales de Navarra. Información y participación ciudadanas. Título IV. Contratación. 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).
- 6.– 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.
- 7.– Ley Foral 17/2020, de 16 de diciembre, reguladora de las Actividades con Incidencia Ambiental: Instalaciones y actividades sometidas a licencia de actividad clasificada (Capítulo V del Título I).
- 8.– 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.
- 9.– Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

10.- Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos de Navarra: Título I disposiciones generales. Título II. normas específicas de los contratos que celebran las administraciones públicas

11.-El Padrón Municipal: Idea general del Padrón Municipal de Habitantes. Trámites y procedimiento del Padrón Municipal de Habitantes.

12.- Ley Foral 17/2019, de 4 de abril, de igualdad entre Mujeres y Hombres: Preámbulo. Título I. Disposiciones generales. Título III. Mecanismos para garantizar el derecho de Igualdad.

13.- Microsoft Word 2016.

14.- Microsoft Excel 2016.

15.- Internet y correo electrónico. Outlook 2016.

Nota: Las materias se exigirán conforme al texto vigente en la fecha de publicación del anuncio de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de Navarra.