

RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA N° 2/2014.

ASUNTO: SELECCIÓN PARA SU POSTERIOR CONTRATACIÓN TEMPORAL, EN RÉGIMEN ADMINISTRATIVO, DE UNA PLAZA DE OFICIAL ADMINISTRATIVO (NIVEL C), CON DESTINO EN LA AGRUPACIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS VALDEMAÑERU Y EN LOS MUNICIPIOS QUE LA INTEGRAN.

El día 4 de abril de 2014, el Presidente de la Agrupación de Servicios Administrativos VALDEMAÑERU, dictó la Resolución cuyo texto íntegro se transcribe a continuación:

Consta en el expediente un informe, dando cuenta de la necesidad de proceder a la contratación temporal, mediante concurso-oposición y en régimen administrativo, de un oficial administrativo, nivel C, con destino en la Agrupación de Servicios Administrativos de Valdemañeru, con la finalidad de cubrir con urgencia la plaza vacante prevista en la correspondiente Plantilla Orgánica, al amparo de lo dispuesto en el artículo 88 y demás concordantes 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.

Habida cuenta de la necesidad expuesta, procede acceder a lo solicitado.

En consecuencia,

HE RESUELTO:

1º.- *Autorizar en los términos de la presente Resolución la selección, para su posterior contratación temporal en régimen administrativo, de un Oficial Administrativo (nivel C), con destino en la Agrupación de Servicios Administrativos de la Valdemañeru.*

2º.- *Dicha selección se efectuará a través del Servicio Navarro de Empleo, mediante la realización de las correspondientes pruebas, conforme a lo establecido en el artículo 42.2.d) del Reglamento de Ingreso en las Administraciones Públicas de Navarra.*

A tal efecto, se solicitará al Servicio Navarro de Empleo una relación de los demandantes de empleo (incluidos los de mejora de empleo) que reúnan los requisitos generales y demás condiciones correspondientes al puesto de trabajo a desempeñar. Asimismo podrán ser admitidos al proceso de selección todos aquellos aspirantes que, reuniendo dichos requisitos en la fecha en que comience la primera prueba del proceso de selección, acrediten ante la Administración convocante estar inscritos en la situación

de demandantes de empleo o de solicitud de mejora de empleo en cualquiera de las Oficinas de Empleo.

Las solicitudes deberán presentarse según el **modelo de solicitud del Anexo II** en la sede de la Agrupación de Servicios Administrativos Valdemañeru, ubicada en la Casa Consistorial de Cirauqui/Zirauki, plaza del Ayuntamiento Nº 1 de dicha localidad, **entre los días 11 y 16 de abril de 2014.**

3º.- Requisitos de los aspirantes.

Los aspirantes al puesto de trabajo deberán reunir en la fecha en que comience la primera prueba del proceso de selección, los siguientes requisitos:

- A) Ser mayor de edad y tener nacionalidad española, o ser nacional de cualquier estado miembro de la Unión Europea, o tener relación de parentesco en los términos señalados en la Ley Foral 10/2001, de 24 de mayo. Asimismo, las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, que contemplan la libre circulación de trabajadores.
- B) Estar en posesión del título de Bachillerato, Formación Profesional segundo grado o equivalente.
- C) Poseer la capacidad física y psíquica necesaria para el ejercicio del cargo.
- D) No hallarse inhabilitado ni suspendido para el ejercicio de funciones públicas y no haber sido separado del servicio de una administración Pública.
- E) Disponer de permiso de conducción, al menos de la categoría B o equivalente y de medios de transporte para desplazarse entre las localidades agrupadas.

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.

4º.- El proceso de selección deberá llevarse a cabo con escrupuloso y debido cumplimiento de lo establecido en el Reglamento de Ingreso en las Administraciones Públicas de Navarra, ajustándose estrictamente a los principios y normas de selección señalados en el mismo.

5º.- El Tribunal que realizará el proceso de selección, estará integrado por los siguientes miembros:

- Presidente: Don José María López de Mendiguren Anuncibay, Presidente de la Agrupación de Servicios Administrativos de Valdemañeru.
Suplente del Presidente: Doña Carmen Hermoso Jarauta, Vicepresidenta de la Agrupación de Servicios Administrativos de Valdemañeru o persona que se designe en su lugar.
- Vocal: A designar por la Federación Navarra de Municipios y Concejos.
Suplente: A designar por la Federación Navarra de Municipios y Concejos.
- Vocal: Técnico designado por el Departamento de Administración Local.

- *Suplente: Técnico a designar por el Departamento de Administración Local.*
- *Vocal: Técnico designado por el Servicio Navarro de Empleo.
Suplente: Técnico a designar por el Servicio Navarro de Empleo.*
- *Vocal-Secretario: Don Mikel Oscáriz Zabaco, Secretario de la Agrupación de Servicios Administrativos de Valdemañeru.
Suplente: Doña Sonia García Milton, Secretaria del Ayuntamiento de Puente La Reina/Gares o persona que se designe en su lugar.*

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.

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

El tribunal podrá incorporar asesores especialistas para todas o alguna de las pruebas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas y colaborarán con el tribunal en base exclusivamente a aquéllas.

6º.- Desarrollo de las pruebas.

6.1 Las pruebas se realizarán en la fecha, lugar y hora que se determinen con la antelación suficiente a su celebración. Con tal fin está información será publicada, al menos con 48 horas de margen al comienzo de la primera prueba, en los tablones de anuncios municipales (mínimo en uno por cada uno de los municipios integrantes de la Agrupación) y en las siguientes url o direcciones de Internet:

*www.artazu.es
www.cirauqui.es
www.zirauki.es
www.maneru.es*

6.2 El Tribunal podrá formar grupos diferentes ante necesidades de organización y siendo, en todo caso, debidamente comunicados los aspirantes por los medios señalados en el epígrafe anterior, quienes deberán acudir provistos del Documento Nacional de Identidad.

6.3 Los ejercicios se corregirán mediante el sistema de plicas cerradas. A estos efectos los aspirantes, al finalizar cada ejercicio, introducirán los folios que hubiesen utilizado en un sobre grande sin que figure su nombre. Incluirán además su nombre en otro sobre más pequeño que se adjuntará a los tres sobres grandes correspondientes a cada una de las pruebas de la fase de oposición. Todos los sobres se entregarán cerrados. Al concluir la prueba, los cuatro sobres serán numerados con el mismo número por el Tribunal y una vez corregidos los ejercicios y asignadas las puntuaciones al número de plica correspondiente, se procederá a la apertura pública del sobre pequeño para determinar el nombre al que corresponden los resultados de los ejercicios.

No se procederá a la apertura de los sobres correspondientes a las pruebas 2ª y 3ª ni a su corrección si previamente no ha resultado superada la prueba 1ª.

6.3 La fecha de apertura pública de las plicas se comunicará a los participantes durante la realización de las pruebas.

7º.- Fase de oposición.

La selección se efectuará mediante la realización de un proceso que constará de tres pruebas, a saber:

1º.- PRIMERA PRUEBA.-

Consistirá en contestar a un cuestionario (de 60 preguntas, tipo test), que versará sobre los temas del programa que figura en el Anexo I.

La duración máxima de esta parte será establecida por el Tribunal antes del comienzo de la misma.

Se valorará hasta 50 puntos, quedando eliminado (a) quien no alcance en este ejercicio la valoración de 25 puntos.

2º.- SEGUNDA PRUEBA.-

Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario preparado al efecto por el Tribunal, que versará sobre aptitudes administrativas, referidas a pruebas de ortografía, aptitud verbal, aptitud numérica y aptitud burocrática.

En la realización de esta prueba, los aspirantes no podrán hacer uso de diccionarios ni de máquinas calculadoras.

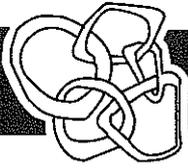
Se valorará de 0 a 20 puntos, quedando eliminado (a) quien no alcance en esta prueba la valoración de 10 puntos.

3º.- TERCERA PRUEBA.-

Consistirá en contestar un cuestionario tipo test preparado el efecto por el Tribunal, sobre conocimientos de informática y su aplicación a la Administración Local.

Se valorará de 0 a 10 puntos, quedando eliminado (a) quien no alcance en este ejercicio la valoración de 5 puntos.

Se entenderá superada la prueba, cuando se alcance una puntuación equivalente a la mitad de la puntuación máxima.



La Administración convocante podrá formalizar la pretendida contratación con quien, siguiendo el riguroso orden de la puntuación final obtenida en el proceso de selección, incluida la puntuación obtenida en la fase de concurso, haya superado al menos la primera de las pruebas realizadas.

8º.- Valoración de la fase del Concurso.

8.1 Todos los aspirantes a la presente convocatoria, que consideren estar en posesión de méritos, conforme a las determinaciones contenidas en las presentes Bases, deberán acreditarlo el mismo día de celebración de las pruebas previamente al comienzo de las mismas.

8.2 El Tribunal procederá a valorar únicamente los méritos acreditados por los aspirantes que sean aptos para la contratación, teniendo en cuenta lo establecido en los puntos 3 y 7 de las Bases, y que hayan superado al menos la primera prueba de la fase de oposición.

La valoración se efectuará de conformidad con el siguiente Baremo, cuya puntuación total nunca podrá superar la puntuación máxima de 20 puntos. A saber:

Por cada año de servicio prestado como oficial administrativo(a) de una Administración Pública Local, 3 puntos, con un máximo de 14 puntos.

Por cada año de servicio prestado en puestos con funciones de carácter administrativo, de una Administración Pública Local, 2 puntos, con un máximo de 14 puntos.

Por cada año de Servicios prestados en puestos de cualquier Administración pública con funciones de carácter administrativo, 1 punto, con un máximo de 4 puntos.

Por cada asistencia a cursos de especialización o perfeccionamiento, en materias propias de las funciones del cargo, 0,4 puntos, con un máximo de 2 puntos.

Al objeto de aplicar los criterios de valoración mencionados, se tendrán en cuenta las siguientes normas:

Si el número de años a valorar no fuere completo, se hallará la correspondiente proporcionalidad.

No se evaluarán por duplicado, servicios incluidos en el mismo grupo del Baremo, que hayan sido ejercidos en periodos de tiempo coincidentes.

Solo se tendrán en cuenta los méritos acreditados, mediante documento original o debidamente compulsados, en el momento de su presentación al Tribunal, quien los recepcionará, previa su constatación con la relación que, cada aspirante, presente a aquel.

En caso de que se produzca empate en la puntuación de dos o más de los candidatos se resolverá, por este orden: a favor de la persona que cuente con más años de servicio prestado en una administración pública local como oficial administrativo, como empleado con funciones de carácter administrativo en una administración pública local, o en su defecto, a favor de la persona que haya obtenido mejor puntuación en la primera prueba del proceso de selección.

9º.- *La persona que resulte seleccionada, dentro de los diez días siguientes a la propuesta del Tribunal, será contratada con carácter temporal, en régimen administrativo, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 88 y siguientes 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, y demás disposiciones normativas que resulten se aplicación.*

El mismo podrá prestar servicios en cualquiera de los Ayuntamientos asociados así como en la propia Agrupación, en función de las necesidades que se produzcan.

Dentro del contrato se estipulará la existencia de un periodo de prueba de dos meses, durante los cuales cualquiera de las partes podrá resolver el contrato sin necesidad de alegar justa causa, sin preaviso y sin indemnización alguna.

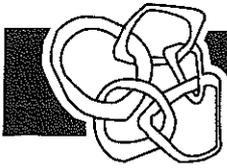
La duración del contrato quedará determinada inicialmente en un año, pero será susceptible de ser prorrogada.

El contrato se extinguirá a la expiración del tiempo convenido (salvo que las partes acuerden prorrogarlo) y siendo en todo caso condición resolutoria del mismo –incluso antes de transcurrido aquel plazo- que se cubra definitivamente la correspondiente plaza vacante de la plantilla o que se disuelva la Agrupación de Servicios Administrativos de Valdemañeru.

10º.- *Excepcionalmente, la Agrupación de Servicios Administrativos de Valdemañeru se reserva el derecho de utilizar la lista de aspirantes que hayan superado alguna de las pruebas de la presente selección, para cubrir las resoluciones de la contratación prevista en la misma, así como las posibles necesidades que se produzcan en un futuro inmediato, cubriendo temporalmente puestos de trabajo de igual o análogo contenido, aunque de distinta o similar naturaleza.*

11º.- *Contra la presente Resolución cabe interponer cualquiera de estos recursos:*

- a) *Recurso Contencioso-Administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a su notificación.*
- b) *Recurso de Alzada ante el Tribunal Administrativo de Navarra, en el plazo de un mes desde la notificación del mismo.*



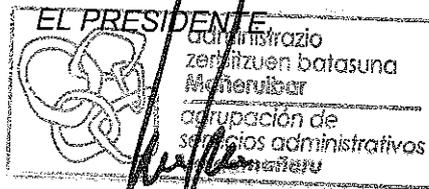
administrazio zerbitzuen batasuna
Mañeruibar
agrupación de servicios administrativos
Valdemañeru

CIRAUQUI/ZIRAUKI (Navarra)

Plaza del Ayuntamiento, 1
31131 CIRAUQUI/ZIRAUKI (Navarra)
Tel. y fax: 948 342 080
C.I.F.: G-31878994

- c) *Recurso de Reposición, previo al contencioso-administrativo, ante el Presidente de la Agrupación de Servicios Administrativos de Valdemañeru, en el plazo de un mes.*

En Cirauqui/Zirauki, a 4 de abril de dos mil catorce.

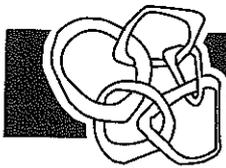


Fdo: José M^a López de Mendiguren Anuncibay.

ANEXO I.-

(TEMAS)

- 1.- *La Constitución Española de 1978.*
- 2.- *El Estado Autonómico. Ideas Generales y de distribución de competencias. Función Legislativa. Especialidades de Navarra.*
- 3.- *La Administración Local en Navarra: Clases de Entidades Locales.*
- 4.- *El Municipio.*
- 5.- *Las Mancomunidades en Navarra.*
- 6.- *El procedimiento administrativo.*
- 7.- *Los recursos administrativos.*
- 8.- *La contratación administrativa (Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos de Navarra).*
- 9.- *El Texto Refundido del Personal al servicio de las Administraciones Públicas de Navarra).*
- 10.- *Recursos de las Entidades Locales de Navarra según la Ley Foral 2/1995, de Haciendas Locales de Navarra.*
- 11.- *Estructura presupuestaria y contable de las Administraciones Locales de Navarra.*
- 12.- *Idea general sobre el Padrón municipal.*



ANEXO II.

Modelo de solicitud de participación en el proceso de selección-

Don/D^a _____, mayor de edad, provisto de DNI _____, nacido el día _____ de _____ de 19____, natural de _____, (_____), y con domicilio en _____ (_____), calle _____, número _____, piso _____ C.P. _____ teléfono _____, ante la presidencia de la Agrupación de Servicios Administrativos de Valdemañeru comparece y ,

EXPONE:

Que estoy interesado/a en participar en la convocatoria para la contratación temporal de la plaza de "Oficial Administrativo" de esa Agrupación, conforme las bases de la convocatoria reguladora de la oferta pública de empleo a que hace referencia y que fue aprobada por la citada presidencia.

Que a tal efecto, manifiesto reunir los requisitos establecidos en la Base 3^a de la citada convocatoria, que acreditaré en el supuesto de que sea seleccionado (a) para dicha contratación.

Que asimismo y a los efectos previstos en la convocatoria de referencia (lo que proceda):

- Adjunto la acreditación documental de estar en la situación de demandantes de empleo o de solicitud de mejora de empleo en cualquiera de las Oficinas de Empleo.
- Me comprometo a presentar con carácter previo al inicio de la primera prueba de la fase de oposición la acreditación documental de estar en la situación de demandantes de empleo o de solicitud de mejora de empleo en cualquiera de las Oficinas de Empleo.

Por lo expuesto,

SOLICITO:

Que teniendo éste y la documentación indicada por presentada, se sirva admitirlos y en su mérito sea admitido(a) a la convocatoria citada, a fin de participar en el proceso de selección convocado.

_____ a _____ de abril de 2014.