

Convocatoria para la provisión, con carácter funcional, mediante concurso-oposición, de una plaza de Administrativa/o al servicio del Ayuntamiento de Bera, con conocimientos de euskera

Base 1.-Normas generales.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante concurso-oposición, de una plaza de Administrativa/o al servicio del Ayuntamiento de Bera, con conocimiento de euskera.

1.2. El nombramiento conferirá a la persona que se designe el carácter de funcionario/a con todos los derechos y deberes que señalen las disposiciones vigentes en materia de personal funcionario de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra.

1.3. La persona aspirante que resulte nombrada quedará encuadrada en el Nivel C de los establecidos en el Estatuto del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas de Navarra y percibirá las retribuciones básicas correspondientes a dicho nivel y, en su caso, las retribuciones complementarias que se atribuyan en la plantilla orgánica municipal.

1.4. El régimen de jornada de trabajo se adaptará a las necesidades del servicio, pudiendo ser modificado en cualquier momento por los órganos municipales competentes.

1.5. Con la relación de aprobados/as que no hayan obtenido la plaza vacante se confeccionará una lista de la que el Ayuntamiento de Bera podrá hacer uso para la contratación temporal de personal, por riguroso orden de puntuación.

Base 2.-Requisitos de las personas aspirantes.

2.1. Para ser admitidas al presente concurso-oposición, las personas aspirantes deberán reunir, en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

a) Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, o ser 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 nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, menores de 21 años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

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

c) Estar en posesión, como mínimo, de titulación correspondiente a Bachillerato, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente

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

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

f) Conocimiento del euskera que se acreditará durante el procedimiento de selección mediante el Certificado de Aptitud expedido por una Escuela Oficial de Idiomas, una titulación reconocida como equivalente o la superación de una prueba que determine si el/la aspirante tiene el nivel lingüístico suficiente.

Base 3.-Solicitudes.

3.1. Las solicitudes para poder participar en la convocatoria deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Bera o por cualquiera de los medios previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de treinta días naturales contados a partir del siguiente a la fecha de su publicación en el BOLETIN OFICIAL de Navarra, hasta las trece horas de dicho día.

Dichas instancias deberán ajustarse al modelo publicado en la presente convocatoria como Anexo I.

3.2. Las personas aspirantes acompañarán documentación acreditativa, original o autenticada, de cuantos méritos sean alegados a los efectos del baremo y de las titulaciones exigidas.

3.3. El plazo señalado para la presentación de instancias será improrrogable.

Base 4.-Admisión de aspirantes y reclamaciones.

4.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará Resolución aprobando la lista provisional de personas admitidas y excluidas y ordenará su publicación en el BOLETIN OFICIAL de Navarra.

4.2. Las personas excluidas, dentro de los diez días hábiles siguientes a la publicación de la citada resolución en el BOLETIN OFICIAL de Navarra, podrán formular reclamaciones y subsanar, en su caso, los defectos en que pudieran haber incurrido.

4.3. Transcurrido el plazo de reclamaciones y una vez resueltas éstas, la Alcaldía dictará resolución aprobando la lista definitiva de personas admitidas y excluidas y ordenará la publicación de la misma en el BOLETIN OFICIAL de Navarra.

4.4. En la Resolución aprobatoria de dicha lista definitiva de personas admitidas y excluidas, se determinarán el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio de la oposición. Posteriormente, el Tribunal publicará oportunamente los sucesivos anuncios de celebración de los restantes ejercicios en la forma reglamentaria.

Base 5.-Tribunal calificador.

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

Presidente: Josu Irtzoki Agirre, Alcalde del Ayuntamiento de Bera.

Suplente: Helena Santesteban Guelbenzu, 1. Teniente-Alcalde del Ayuntamiento de Bera.

Vocal: Un técnico/a a designar por la Federación Navarra de Municipios y Concejos.

Suplente: Un técnico/a a designar por la Federación Navarra de Municipios y Concejos.

Vocal: Un técnico/a a designar por el Departamento de Administración Local del Gobierno de Navarra.

Suplente: Un técnico/a a designar por el Departamento de Administración Local del Gobierno de Navarra.

Vocal: Rosa Sein Ordoqui, Administrativa del Ayuntamiento de Bera.

Suplente: Gemma Michelena Agesta, Administrativa del Ayuntamiento de Bera

Vocal-Secretaria: Pilar Chueca Intxusta, Secretaria del Ayuntamiento de Bera.

Suplente: Iñigo Urdangarin Zurutuza, Interventor del Ayuntamiento de Bera.

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

Para la válida constitución del órgano colegiado se requerirá la presencia del Presidente y Secretaria o, en su caso, de quienes les sustituyan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros.

5.3. Los/las miembros del Tribunal calificador deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al órgano convocante, cuando concurren los motivos de abstención previstos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Asimismo, las personas aspirantes podrán recusar a cualquier miembro del Tribunal cuando concurren las aludidas circunstancias.

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

5.5. El Tribunal podrá incorporar asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el Tribunal, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas.

Base 6.-Desarrollo del concurso-oposición.

6.1. El concurso-oposición dará comienzo una vez transcurridos, al menos, dos meses desde la publicación de esta convocatoria en el BOLETIN OFICIAL de Navarra, aproximadamente, en el mes de septiembre.

6.1. El concurso-oposición se desarrollará en dos fases, teniendo lugar primero la fase de concurso y, posteriormente, la fase de oposición.

A.-Fase de concurso.

6.2. El Tribunal procederá a valorar los méritos alegados por las personas aspirantes, de acuerdo con el siguiente baremo de méritos. Todos los méritos deberán ser alegados y probados documentalmente en el momento de presentar su instancia solicitando tomar parte en el concurso-oposición, con documentos originales o compulsados debidamente, teniéndose por no aportados en caso contrario.

6.3. Méritos.

a) Cursos de perfeccionamiento en materias relativas al puesto de trabajo como informática, contabilidad, archivo, euskera y otros a valorar por el Tribunal, máximo 3 puntos.

b) Otras titulaciones diferentes a la exigida en la convocatoria, máximo 7 puntos.

-Por Formación Profesional de Primer grado, o equivalente, rama administrativa 4 puntos.

-Por Formación Profesional de Segundo Grado, o equivalente, rama administrativa: 7 puntos.

Sólo se puntuará el de mayor puntuación, por no ser acumulables entre sí.

Se acreditará mediante fotocopias compulsadas de los mismos.

c) Experiencia en la Administración Pública: máximo 17 puntos.

-Experiencia como auxiliar administrativo/a o administrativo/a en Ayuntamientos de Navarra, por cada año 2 puntos con máximo de 12 puntos.

-Experiencia como auxiliar administrativo/a o administrativo/a en otras Administraciones Locales de Navarra, por cada año 1,5 puntos con máximo de 8 puntos.

-Experiencia como auxiliar administrativo/a en otras administraciones públicas, por cada año 1 punto con máximo de 5 puntos.

Los servicios prestados se acreditarán mediante certificados de la Administración Pública correspondiente, especificando la jornada realizada, y se admitirán los efectivamente prestados cualesquiera que fuere el régimen de contratación. En caso de simultaneidad se valorarán sólo los que den derecho a mejor puntuación.

Cuando el tiempo de experiencia acreditado no complete anualidades completas o bien no realizase el trabajo a jornada completa, se obtendrá la correspondiente proporcionalidad.

d) Conocimiento de francés. Se acreditará mediante el Certificado de Aptitud expedido por una Escuela Oficial de Idiomas, o por una titulación reconocida oficialmente como equivalente o mediante prueba determinante del nivel. La puntuación total máxima será de 3 puntos, no teniendo carácter eliminatorio.

La puntuación de total de los méritos no podrá superar, en todo caso, los 30 puntos.

6.4. El Tribunal podrá solicitar en cualquier momento aclaraciones y datos complementarios sobre los méritos alegados por los/las concursantes.

6.5. Concluida la fase de concurso, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes, en el Tablón de anuncios, precisando los puntos que hayan obtenido cada uno de ellos/as en la fase de concurso.

B.-Fase de oposición.

6.6. La fase de oposición constará de los siguientes ejercicios:

.Primer ejercicio: Euskera que constará de las siguientes pruebas:

-Prueba escrita:

Resumen de un texto y comentario oral sobre el mismo. El tribunal facilitará a los/las opositores/as un texto breve en euskera sobre Administración Local que podrán leer en un tiempo máximo que concretará el Tribunal (que en todo caso no excederá de 30 minutos), sin tomar ninguna clase de notas, ni apuntes. A continuación se recogerá el texto y se concederá el tiempo máximo de 30 minutos para que los/as aspirantes redacten un resumen del mismo en euskera.

El Tribunal valorará la capacidad de síntesis de las ideas contenidas en el texto, el orden en la exposición de las mismas y la corrección gramatical, en especial, la sintáctica y ortográfica. Se valorará también positivamente el correcto uso semántico de las palabras y la presentación y el formato del documento final.

-Prueba oral:

Cada aspirante hará una exposición oral en euskera sobre el texto facilitado por el Tribunal.

La prueba escrita se calificará de 0 a 12 puntos. Mínimo 6 puntos para aprobar.

La prueba oral se calificará de 0 a 8 puntos. Mínimo de 4 puntos para aprobar.

Puntuación máxima de este ejercicio: 20 puntos. Mínimo para aprobar 10 puntos.

Las pruebas de euskera serán realizadas por personal de la Secretaría de Política Lingüística del Gobierno de Navarra/Mancomunidad de Euskera de Bortziriak.

.Segundo ejercicio: Anexo II.

a) De carácter teórico: Consistirá en la contestación por escrito, de varias preguntas cortas o tipo test sobre los temas del programa que figura como anexo II del programa, con una duración de 1 hora.

Se calificará de 0 a 10 puntos. Mínimo para aprobar 5 puntos.

b) De carácter práctico: Consistirá en la elaboración de dos o más documentos en castellano y/o en euskera, (oficios, decretos de alcaldía, bandos, cartas, anuncios, instancias, etc.) de los que habitualmente se elaboran en el puesto de trabajo de administrativo/a de una entidad local.

El planteamiento de cada supuesto práctico podrá efectuarse por el Tribunal de manera escrita, oral o en ordenador. Asimismo el Tribunal podrá exigir que se elabore el documento a mano o en ordenador.

En esta prueba se valorará tanto los aspectos gramaticales (sintaxis, ortografía y semántica), como la presentación del documento y la correcta recepción de los datos aportados por el Tribunal en el supuesto de que la prueba se plantee de forma oral.

Se calificará de 0 a 20 puntos. Mínimo para aprobar 10 puntos.

Puntuación máxima del segundo ejercicio será: 30 puntos. Mínimo de 15 puntos para aprobar.

.Tercer ejercicio:

-Informática: Sobre conocimientos de informática y su aplicación a la Administración Local, en base a :

a) Un cuestionario de preguntas breves que se distribuirá en el acto para ser rellenado sobre el mismo impreso.

b) Un supuesto práctico:

La duración máxima de estas pruebas será determinada por el Tribunal antes de iniciarse las mismas.

La prueba de Informática será realizada por personal técnico de la Sociedad Animsa.

Puntuación máxima del tercer ejercicio será de: 10 puntos. Mínimo de 5 puntos para aprobar.

.Cuarto ejercicio:

-Pruebas psicotécnicas: Se llevarán a cabo por el personal del Servicio de Psicología del Instituto Navarro de Administración Pública del Gobierno de Navarra.

El Tribunal trasladará, en su caso, la valoración del Servicio de Psicología a puntuación de 0 a 10, excluyendo a quien no supere los 6 puntos.

Puntuación máxima de la Fase de concurso: 30 puntos.

Puntuación máxima de la Fase Oposición: 70 puntos.

Puntuación Total de Concurso-Oposición: 100 puntos.

El Tribunal determinará la duración máxima de cada ejercicio en el momento de su realización.

6.7. Finalizada la calificación de cada ejercicio, el Tribunal publicará en el Tablón de anuncios municipal y en el lugar de celebración de las pruebas, la lista de aprobados/as con las calificaciones obtenidas y, asimismo, el lugar, fecha y hora de celebración del siguiente ejercicio de la oposición, con una antelación mínima de 48 horas.

6.8. La convocatoria para cada ejercicio será mediante llamamiento único, debiendo los/las aspirantes acudir provistos del Documento Nacional de Identidad u otro documento de identificación que el Tribunal considere suficiente, quedando excluidos/as de la oposición quienes no comparezcan o no acrediten su personalidad mediante alguno de los documentos mencionados.

Si en la puntuación de los dos ejercicios de la oposición resultara empate, éste se resolverá a favor de la persona que tenga mayor puntuación en la prueba de carácter práctico.

Base 7.-Relación de personas aprobadas y presentación de documentos.

7.1. Terminada la calificación del último ejercicio el Tribunal hará pública en las Oficinas municipales de la Casa Consistorial de Bera la relación de personas aprobadas por orden de puntuación total obtenida, sumando las calificaciones alcanzadas por cada aspirante en los distintos ejercicios de la oposición, así como la propuesta de nombramiento en favor del/la aspirante con mayor puntuación. Dicha propuesta deberá publicarse en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el BOLETIN OFICIAL de Navarra.

7.2. El Ayuntamiento de Bera designará a la persona propuesta por el Tribunal y ordenará la publicación de la propuesta de nombramiento en el BOLETIN OFICIAL de Navarra. Dentro de los 30 días naturales siguientes a la publicación de la propuesta de nombramiento, la persona propuesta deberá aportar la siguiente documentación:

- a) Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad o documento equivalente acreditativo de la nacionalidad e identidad del/la aspirante.
- b) Fotocopia compulsada del título exigido en la convocatoria o del resguardo de haber satisfecho los derechos para su obtención.
- c) Certificado médico oficial acreditativo de que no padece enfermedad ni defecto físico o psíquico que imposibilite el ejercicio de las funciones propias del cargo.
- d) Declaración jurada de no hallarse inhabilitado/a ni suspendido/a para el ejercicio de funciones públicas y de no haber sido separado/a del servicio de una Administración Pública.

7.3. Si dentro del plazo fijado y salvo caso de fuerza mayor debidamente justificada, la persona propuesta no presentase dichos documentos, no podrá ser nombrado/a quedando anuladas todas las actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

7.4. En el supuesto previsto en el apartado anterior, la baja se cubrirá con el/la aspirante incluido/a inmediatamente a continuación en la relación de aprobados/as a que se refiere el apartado 7.1, procediéndose con el mismo en la forma señalada en los apartados anteriores.

Base 8.-Nombramiento y toma de posesión.

8.1. Concluido el proceso selectivo, se procederá al nombramiento por el Ayuntamiento de Bera de la persona seleccionada.

8.2. Dicho nombramiento será publicado en el BOLETIN OFICIAL de Navarra.

8.3. La persona nombrada deberá tomar posesión en el plazo de un mes a contar desde la notificación del nombramiento. Si en dicho plazo, y salvo casos de fuerza mayor, no tomara posesión, perderá todos los derechos para la adquisición de la condición de funcionario/a del Ayuntamiento de Bera procediéndose de la forma prevista en la base anterior.

Base 9.-Recursos.

Contra la presente convocatoria, sus bases y los actos de su aplicación, cabe interponer optativamente los siguientes recursos:

- a) Recurso de reposición ante el mismo órgano autor del acto en el plazo de 1 mes, a contado a partir del siguiente a la notificación o publicación en el BOLETIN OFICIAL de Navarra.
- b) Recurso de alzada directamente ante el Tribunal Administrativo de Navarra en el plazo de un mes, contado igualmente desde el día siguiente a la publicación o notificación del acto que se recurra.
- c) 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 su publicación en el BOLETIN OFICIAL de Navarra o a la notificación del acto de aplicación que se recurra.

ANEXO I

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 (.....), nacionalidad, con domicilio actual en (.....), calle, código postal, teléfono

Ante Ud. comparece y como mejor proceda dice:

Que solicita ser admitido/a a la convocatoria para la provisión, mediante concurso-oposición, de una plaza de administrativo/a del Ayuntamiento de Bera, de carácter funcional, con conocimientos de euskera, publicada en el BOLETIN OFICIAL de Navarra número, de fecha de de

Que reúne todos los requisitos exigidos en la convocatoria referidos a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

Que (SI/NO) adjunta a esta solicitud el título que acredita los conocimientos de euskera exigidos en esta convocatoria.

Que adjunta a esta solicitud el título que acredita conocimientos de francés a valorar en esta convocatoria / Que solicita se le practique la prueba de francés para valorar sus conocimientos en esta lengua. (En el caso de tener conocimientos de francés elegir lo que proceda).

Por todo lo expuesto,

Solicito se sirva admitir la presente solicitud, y en su virtud, me admita a las pruebas que tendrán lugar con motivo de la convocatoria para la provisión, mediante concurso-oposición, de una plaza de administrativo/a del Ayuntamiento de Bera, de carácter funcional, con conocimiento de euskera.

....., de de 200

(Firma)

SEÑOR ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE BERA/VERA DE BIDASOA.

ANEXO II

Tema 1.-Ordenanzas y Reglamentos municipales, clases y requisitos para su aprobación. Bandos del Alcalde.

Tema 2.-La Administración Local de Navarra. Organización y administración. Tipos de entidades. Competencias. Régimen de funcionamiento de las entidades locales de Navarra. Organos y competencias de los mismos. Régimen de sesiones. La participación ciudadana.

Tema 3.-El Ayuntamiento. Composición. Elección de sus miembros. El Pleno, la Comisión de Gobierno y otras comisiones. Régimen de sesiones. Resoluciones de la Alcaldía.

Tema 4.-El acto administrativo. El procedimiento administrativo. Concepto y regulación. Idea general de su iniciación, ordenación, instrucción y finalización. Notificación de los actos administrativos: plazos y formas. La publicación.

Tema 5.-Referencia a los recursos administrativos. El silencio administrativo. Recursos administrativos y jurisdiccionales contra actos y acuerdos de las Entidades Locales. Especial referencia al recurso de alzada.

Tema 6.-Documentos administrativos: el oficio, la instancia, el certificado, el acta, la circular, el traslado de acuerdos.

Tema 7.-Enumeración y clasificación de los recursos de las Haciendas Locales de Navarra. Definición y breve análisis de los mismos. Tasas y precios públicos. Impuestos municipales. Gestión tributaria y recaudación.

Tema 8.-Los Presupuestos Generales de las entidades locales de Navarra. Estructura. Clasificación económica y funcional de los gastos. Régimen jurídico de los créditos presupuestarios. Trámites de aprobación y modificación.

Tema 9.-Idea general sobre el Padrón Municipal, Censo Electoral, Catastro, Censo de vehículos, Impuesto de Actividades Económicas.

Tema 10.-El personal al servicio de las Corporaciones Locales. Clases. Plantilla Orgánica. Selección de funcionarios. La Oferta Pública de Empleo. Derecho y deberes de los funcionarios. Retribuciones. Derechos sindicales y de representación colectiva.

Tema 11.-Contratación. Contratos de obras. Actuaciones que preceden a la adjudicación. Clases de expedientes de contratación. Formas de adjudicación. La Mesa de Contratación. Formalización del Contrato. Modificación y extinción del contrato. Garantías.

Tema 12.-Bienes de las entidades locales de Navarra. Calificación jurídica. Adquisición, defensa, conservación y recuperación. Inventario, enajenación y gravamen. Bienes Comunales.

Tema 13.-Idea general sobre licencias urbanísticas, licencias de actividades clasificadas y apertura. Contenido, procedimiento.

Tema 14.-Normativa reguladora del euskera en Navarra. Ley Foral 18/1996, de 15 de diciembre, reguladora del uso del vascuence. Normativa de desarrollo de la regulación del uso del vascuence en las Administraciones Públicas de Navarra.

Bera/Vera de Bidasoa, 23 de abril de 2008.-El Alcalde, Josu Irtzoki Agirre.