

BASES PARA LA CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO DE OFICIAL ADMINISTRATIVO PARA MENDIALDEA MANKOMUNITATEA

Base 1.-Normas generales.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la constitución de bolsa de trabajo de oficial administrativo mediante concurso-oposición, en régimen laboral con destino a Mendialdea Mankomunitatea.

La bolsa de empleo se compondrá por los aspirantes que superen este proceso selectivo, ordenada por estricto orden de puntuación, que tendrá una vigencia de 5 años o hasta una nueva convocatoria, a efectos de cubrir las posibles vacantes, bajas o necesidades del servicio que puedan darse en el citado puesto. La presente convocatoria deja sin efecto las bolsas de contratación anteriores que pudieran existir en la administración convocantes.

1.2. El puesto de trabajo, con carácter laboral de nivel C, estará dotado con las retribuciones previstas en la plantilla orgánica y en el convenio con los trabajadores laborales de Mendialdea Mankomunitatea: Complemento de nivel: 12%. Complemento de puesto de trabajo: 21,20%, siendo afiliado y dado de alta en el Régimen General de la Seguridad Social.

Base 2.-Funciones a desempeñar.

Sus funciones generales serán las establecidas para su nivel y categoría, en la cual se incluirá, entre otras, labores de contabilidad y atención al público.

Base 3.-Requisitos de los aspirantes.

3.1. Para ser admitido a la presente convocatoria, los aspirantes deberá reunir, a la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- a) Ser español o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o nacional de un Estado incluido en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, que contemplen la libre circulación de trabajadores.

También podrán participar el cónyuge de los/as españoles/as y de los/las nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea o de los Estados afectados por los Tratados Internacionales mencionados, siempre que no estén separados/as de derecho, así como sus descendientes y los/las de su cónyuge, cuando no medie separación legal, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

- b) Ser mayor de edad y no exceder de la edad establecida para la jubilación forzosa.

- c) A la finalización del plazo de solicitudes estar en posesión del título de Formación Profesional de segundo grado o equivalente.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la 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.
- f) Figurar como demandante en la Oficina de empleo (mejora de empleo incluido).
- g) Conocimiento del euskera EGA o equivalente.

3.2. Salvo lo establecido en la Base 4, los anteriores requisitos deberán ser acreditados por el aspirante aprobado, en el plazo y forma previstos en la Base 10 de la convocatoria. Su cumplimiento se entenderá referido a la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes, debiendo gozar de los mismos durante el proceso de selección y hasta el momento de su nombramiento.

Base 4.-Solicitudes.

4.1. Conforme a lo dispuesto en el artículo 42 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.

Considerando en este caso la urgencia, se procederá a tramitar una oferta de empleo ante la Oficina de Empleo de Doneztebe y Burlada (Navarra) del Servicio Navarro de Empleo dirigida a las personas demandantes de empleo, que reúnan los requisitos y condiciones a que se refiere la base 3 de la convocatoria.

Asimismo, podrán ser admitidos/as al proceso de selección todas aquellas personas aspirantes, que reuniendo dichos requisitos, y aunque no hayan sido llamadas por la Oficina de Empleo de Doneztebe y Burlada (Navarra), se hallen en la situación de demandantes de empleo (incluidas las de mejora de empleo), de cualquier oficina de empleo y lo acrediten junto con la instancia, según el requisito de la base 3.

Las personas aspirantes deberán presentar la correspondiente instancia según modelo que figura en el Anexo I de la presente convocatoria en el registro de Mendialdea Mankomunitatea, con dirección en calle Elbarren, 1-2º planta, 31880 Leitza, en horario de oficina 9:00-14:00, antes de las **14.00 horas del día 19 de junio de 2019** 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, caso en el que, antes del plazo señalado, deberán enviar justificante de haber

presentado la documentación a la siguiente dirección de correo electrónico:
info@mendialdea.eus

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, debiendo remitir un correo electrónico a la dirección especificada anteriormente, indicando dicha circunstancia.

4.2. A la instancia deberá adjuntarse la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del D.N.I. o documento equivalente.
- b) Documentos de los méritos alegados para la fase de concurso.
- c) Fotocopia del título exigido en la convocatoria, o resguardo de haber satisfecho los derechos para su obtención.
- d) Certificado de estar inscrito como demandante en alguna Oficina de empleo o fotocopia de la tarjeta que acredite dicho extremo.
- e) Fotocopia compulsada de conocimiento de euskera EGA o equivalente.

El grado de conocimiento de euskera, será acreditado a través de la presentación de copia de los Títulos correspondientes al Nivel de los establecidos en el Marco Común Europeo de referencia para las Lenguas, mediante Certificado de Aptitud oficialmente reconocido o mediante la superación de prueba específica del conocimiento exigido, a tenor de lo establecido en la Disposición Transitoria Tercera del Decreto Foral 103/2017 de 15 de noviembre.

4.3. El plazo de presentación de solicitudes será improrrogable.

Base 5.-Admisión de aspirantes y reclamaciones y listas definitivas.

Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, se hará pública en el tablón de anuncios sita en Leitza, la relación provisional de los aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

Dentro del plazo de dos días laborables contados desde el día siguiente al de la publicación, las personas aspirantes podrán formular reclamaciones o subsanar defectos de su instancia.

Transcurrido el plazo indicado anteriormente, y una vez resueltas las alegaciones presentadas en su caso, se dictará resolución de presidencia de Mendialdea Mankomunitatea, aprobando las listas definitivas de aspirantes admitidos y excluidos, y se hará pública en el tablón de anuncios sita en Leitza, junto con la fecha y lugar de realización de la prueba de selección prevista.

Asimismo, se anunciará, en su caso, la fecha y lugar de realización de las pruebas de euskara.

En el supuesto de no haber personas excluidas, se pasará a publicar directamente la lista definitiva, con indicación de la fecha, hora y lugar de realización de las pruebas de selección y, en su caso, de las pruebas de euskara.

Base 6.-Tribunal calificador.

6.1. El Tribunal calificador estará compuesto por los siguientes miembros:

Presidente: Presidente de Mendialdea Mankomunitatea

Suplente: Vicepresidente de Mendialdea Mankomunitatea

Vocal 1.º: Idoia Saralegui Ochotorena, Oficial Administrativo de Mendialdea Mankomunitatea

Suplente: Amaia Arrizubieta Baleztena, Oficial Administrativo del Ayuntamiento de Larraun

Vocal 2.º: Joana Ijurco Risco, Interventora del Ayuntamiento de Leitza

Suplente: Personal Administrativo designado por el Ayuntamiento de Leitza

Vocal Secretario: Zunbeltz Larrea Azpiri, Secretario de Mendialdea Mankomunitatea.

Suplente: Ane Zabaleta Baños, Secretaria del Ayuntamiento de Leitza.

6.2. El Tribunal deberá constituirse antes de las pruebas selectivas, siendo necesaria para su válida constitución y actuación la asistencia de, al menos, la mayoría absoluta de sus miembros.

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

6.4. El Tribunal podrá incorporar asesores especialistas para las pruebas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas y colaborará con el Tribunal en base exclusivamente a aquéllas.

Base 7.-Desarrollo del concurso-oposición.

7.1. Previo al inicio de la fase de concurso-oposición se celebrará la prueba de euskara, entre las personas aspirantes que no acrediten documentalmente el conocimiento exigido en base 3º de la presente convocatoria y manifiesten su interés en hacerla realizando la correspondiente solicitud. Esta prueba consistirá en la realización de un ejercicio oral y escrito, en los que se determinará la aptitud o no aptitud de la persona con respecto al nivel lingüístico C1. Dichas pruebas serán realizadas por el Instituto Navarro del Euskera-Euskarabidea, a cuya conclusión les sucederán las específicas de la oposición.

Los aspirantes que no superen la prueba de euskera no podrán realizar la prueba de la fase de concurso-oposición.

7.2. El concurso-oposición se desarrollará en dos fases, teniendo lugar primero la fase de concurso y posteriormente la fase de oposición, en la forma indicada en las presentes bases.

7.3. El concurso-oposición dará comienzo en la fecha, hora y lugar que se anuncie con la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

Posteriormente, el Tribunal hará públicos oportunamente los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas en la forma reglamentaria.

7.4. La valoración global máxima del concurso-oposición será de 100 puntos, correspondiendo 30 puntos a la fase de concurso y 70 puntos a la fase de oposición.

Base 8.-Fase de concurso.

8.1. La fase de concurso, sin carácter eliminatorio, tendrá una puntuación máxima de 30 puntos.

8.2. Los méritos alegados y probados conforme a lo establecido en estas bases, se puntuarán de acuerdo con el siguiente baremo:

1.-Méritos académicos.

- a) Título Universitario que tenga relación directa con el desempeño de las funciones del puesto de trabajo: 3 puntos
- b) Asistencia a acciones y cursos de formación, impartidos por centros oficiales o reconocidos, relacionados con las funciones del puesto de trabajo:
 - Por curso de entre 35 -50 horas de duración, 1 punto
 - Por curso de entre 51-100 horas de duración, 2 puntos
 - Por curso superior a 100 horas de duración, 3 puntos

No se valorará la asistencia a acciones y cursos de formación que no alcancen el mínimo establecido para obtener puntuación.

La puntuación máxima de este apartado será de 10 puntos.

2.-Méritos profesionales.

- a) Por cada año de servicio prestado como administrativo u oficial administrativo en la Administración Pública, 2 puntos.
- b) Por cada año de servicio prestado como auxiliar administrativo en la Administración Pública, 1 puntos.
- c) Por cada año de servicio prestado como administrativo o auxiliar administrativo en empresa privada, 0,50 punto.

Los méritos deberán acreditarse mediante certificado de administración-empresa donde se detalle el puesto desempeñado, si la jornada ha sido completa o reducida, y en este último caso cual ha sido, y duración del contrato.

En caso de que la experiencia laboral no se acredite por anualidad completa, esta se puntuará proporcionalmente, contando solamente los meses completos acreditados.

En caso de que la jornada laboral no sea completa, esta se puntuará proporcionalmente.

La puntuación máxima de este apartado será de 20 puntos.

8.3. Al término de la fase de concurso, se hará pública en el Tablón de Anuncios sita en Leitza la puntuación obtenida por cada uno de los aspirantes.

Base 9.-Fase de oposición.

9.1. La fase de oposición constará de los siguientes ejercicios que versarán fundamentalmente sobre el temario expuesto en el Anexo II, y su puntuación máxima será de 70 puntos:

- Primer ejercicio. Consistirá en responder a preguntas tipo test (más 5 de reserva para los casos de anulación de alguna de las anteriores), sobre las 4 alternativas enumeradas, de las que solamente una será la correcta.

Cada acierto se valorará con un punto, pudiendo alcanzar una puntuación máxima de 40 puntos, y cada error descontará 1/3 puntos. Los aspirantes que no alcancen al menos los 20 puntos quedarán eliminados de la convocatoria.

- Segundo ejercicio. Consistirá en resolver un supuesto práctico.

Este ejercicio tendrá una puntuación máxima de 30 puntos. Los aspirantes que no alcancen al menos los 15 puntos quedarán eliminados de la convocatoria.

9.2. La convocatoria para las pruebas será mediante llamamiento único, debiendo acudir todas las personas aspirantes provistas del Documento Nacional de Identidad u otro documento de identificación que el tribunal considere suficiente, quedando excluidos de la oposición los aspirantes que no comparezcan.

9.3. Al término de cada ejercicio de la fase de oposición, se hará público en el Tablón de Anuncios sita en Leitza, la lista de aspirantes aprobados con las calificaciones obtenidas.

Base 10.-Contratación.

10.1. Concluido el procedimiento selectivo el tribunal presentará a la Administración convocante la bolsa de trabajo con la relación de aspirantes, siguiendo el orden estricto de puntuación obtenida durante la fase de concurso-oposición, siendo esta bolsa de trabajo la que registrará el orden de contratación de oficial administrativo de Mendialdea Mankomunitatea.

10.2 Los resultados podrán consultarse en el tablón de anuncios sita en Leitza.

10.3 La propuesta será vinculante para la administración convocante.

10.4 La persona aspirante seleccionada deberá incorporarse al puesto de trabajo en el plazo máximo de una semana contado a partir de la fecha de su aceptación de la propuesta de contratación de la administración convocante. En el caso de que no se produzca la incorporación, salvo casos suficientemente justificados o una vez producida aquella se quede de nuevo vacante, el órgano competente de aquella podrá contratar a los aspirantes que, en orden de la mejor puntuación obtenida en el proceso de selección, manifiesten su conformidad con la contratación ofrecida, tal y como se establece en la base 1.

10.5 La persona seleccionada deberá presentar originales o copias compulsadas de la documentación establecida en la base 3.

Base 11.-Recursos.

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

a) Recurso contencioso-administrativo ante la Sala correspondiente del Tribunal Superior de Justicia de Navarra, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de notificación o publicación del acto recurrido, comunicando previamente al órgano autor del mismo la intención de recurrir o bien,

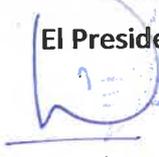
b) Recurso de Alzada directamente ante el Tribunal Administrativo de Navarra en el plazo de un mes contado igualmente desde el día siguiente a la publicación o notificación de los actos o acuerdos recurridos.

c) Recurso de reposición ante el mismo órgano autor de este acuerdo o acto de aplicación en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación o notificación de este acuerdo o acto de aplicación que se recurra.

d) Contra los actos emanados del Tribunal Calificador se podrá interponer recurso de alzada ante el órgano municipal convocante, en el plazo de un mes a contar a partir del día siguiente al de la publicación o notificación del acto recurrido.

Leitza a 7 de junio de 2019

El Presidente,



UNAI LOIARTE ANSA

Zabor bilketa eta kudeaketa
1. 2. solairua - 31880 Leitza
I.F.Z./C.I.F.: P7102551D
Tlf/Fax: 948 510 444 - info@mendialdea.eus

ANEXO I
INSTANCIA

Don/Doña, provisto del Documento Nacional de Identidad número, nacido el día de, de, natural de (.....) y con domicilio en calle, número, piso, código postal, teléfono fijo, teléfono móvil, E-mail, comparece y expone:

1. Que solicita ser admitido/a a la convocatoria de constitución de bolsa de trabajo de oficial administrativo mediante concurso-oposición, en régimen laboral con destino a Mendialdea Mankomunitatea

2. Que a tal efecto, manifiesta:
 - Reunir todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base 3ª de la presente convocatoria, referidos a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes.
 - Que no padece enfermedad ni defecto físico o psíquico que la incapacite para el ejercicio del cargo.
 - Que no está incurso en ninguna de las incapacidades establecidas en las disposiciones vigentes.
 - Que no ha sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública, ni está inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
 - Que está en posesión de la titulación requerida en esta convocatoria.
 - Que figura como demandante de empleo (mejora de empleo incluido).
 - Que a efectos de acreditar el conocimiento de euskara a nivel C1 (marcar lo que proceda):

Adjunta a la presente instancia copia de la documentación que acredita estar en posesión del conocimiento de euskara a nivel C1.

Solicita la realización de la prueba acreditativa del conocimiento de euskara a nivel C1.

3. Que a los efectos previstos en presente convocatoria (base 4) adjunto la siguiente documentación:

Fotocopia compulsada del DNI o documento equivalente

Fotocopia compulsada o documentos originales de los méritos alegados para la fase de concurso

Fotocopia compulsada del título exigido en la convocatoria, o resguardo de haber satisfecho los derechos para su obtención

Certificado de estar inscrito como demandante en alguna Oficina de empleo o fotocopia de la tarjeta que acredite dicho extremo

Fotocopia compulsada de la documentación que acredite conocimiento de euskera C1

4. Manifiesto mi conformidad para que las notificaciones derivadas de actuaciones de trámite de este procedimiento se realicen a mi dirección de e-mail indicada anteriormente.

El/la firmante SOLICITA ser admitido/a al proceso a que se refiere la presente instancia y DECLARA, bajo su responsabilidad que son ciertos los datos consignados en ella.

En, a de de 2019

(Firma)

Protección de datos.—En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se le informa que los datos de carácter personal facilitados en el presente impreso, se utilizarán exclusivamente para el ejercicio de las competencias propias en el procedimiento de selección y serán incorporados a los ficheros que conforman la base de datos de Mendialdea Mankomunitatea, ante la que podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiéndose al Registro General.

ANEXO II

TEMARIO

1. HACIENDA LOCAL DE NAVARRA (Ley foral 2/1995 de Haciendas Locales de Navarra)

Los Presupuestos Municipales en Navarra: Idea general sobre su estructura. Clasificación económica y funcional de los gastos. Trámite de aprobación y modificación

2. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO. (Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de la Administración Local de Navarra)

El Municipio: Concepto y elementos. La Administración municipal: Organización necesaria y complementaria. La autonomía municipal: Competencia. Especialidades: El Concejo en Navarra; las Mancomunidades.

3. PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO. (Ley 39/2015 de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

El acto administrativo. El procedimiento administrativo. Concepto y regulación. Idea general de su iniciación, ordenación, instrucción y finalización. La notificación de los actos administrativos. Plazos y formas. La publicación: Forma y supuestos

4. NORMATIVA DE MENDIALDEA MANKOMUNITATEA

Estatutos de Mendialdea Mankomunitatea: BON N°142-18/11/2009

Ordenanza fiscal reguladora de las tasas de recogida, tratamiento y aprovechamiento o eliminación de residuos sólidos urbanos (BON N°39-29/03/2010)