OIZ, DONAMARIA, URROZ ETA BEINTZA-LABAIENGO UDALAREN ZERBITZURAKO ADMINISTRARI LAGUNTZAILE LANPOSTUA. ALDI BATERAKO KONTRATUAREKIN BETETZEKO DEIALDIA ARAUTZEN DUTEN OINARRIAK.

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA UN PUESTO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO MEDIANTE CONTRATO TEMPORAL AL DESEMPEÑO, DE LOS AYUNTAMIENTOS DE OIZ, DONAMARIA, URROZ Y BEINTZA-LABAIEN.

1.OINARRIA.- ARAU OROKORRAK

BASE 1.-NORMAS GENERALES.

1.1 Deialdi honen xedea da Donamaria, Oiz, Urrotz eta Beintza-Labaiengo Udalen zerbitzuko Administrari Laguntzaileen lanak, oposizio-lehiaketa bidez egiteko pertsona bat aldi baterako eta lan-araubidean kontratatzea.

1.1 Es objeto de la presente convocatoria la contratación de forma temporal y en régimen laboral, de una persona para realizar trabajos de Auxiliares Administrativo al servicio de los Ayuntamientos de Donamaria, Oiz, Urroz y Beintza-Labaien, mediante el sistema de concurso-oposición.

1.2 Deialdi honen ondorioz formalizatzen den kontratuak, Nafarroako Administrazio Publikoen Zerbitzuko Langileen Estatutuaren D mailari dagozkion oinarrizko lansariak izango ditu. **Kontratuaren iraupena 6 hilabetekoa izango da**, kontratua sinatzen denetik hasita, eta legez ezarritako gehieneko probaldia izanen du.

1.2 El contrato que se formalice al amparo de la presente Convocatoria estará dotado de las retribuciones básicas correspondientes al Nivel D del Estatuto del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas de Navarra, su duración será de **6 meses desde la firma del contrato** y deberán pasar el período de prueba máximo legalmente establecido.

Bete beharreko eginkizunak bere mailan aurreikusitakoak izanen dira, jendeari harrera egitea, Udalaren ordenagailuak erabiltzea eta bere kategoriaren barrenean Udalaren administrazio lanak egitea besteak beste.

Las funciones a desempeñar serán las generales previstas para su nivel y categoría, incluyendo la atención al público, manejo de ordenadores y labores administrativas municipales dentro de su categoría, que le sean indicadas.

1.3 Kontratazioa Nafarroako Enplegu Zerbitzuko zuzendari kudeatzailearen

1.3 La contratación se realizará al amparo de la Resolución 251/2018, de 7 de marzo, de la Directora

martxoaren 7ko 251/2018 Ebazpenaren babespean egingo da. Diru-laguntza horiek Nafarroako toki entitateei emango zaizkie interes orokorreko eta sozialeko obrak eta zerbitzuak egiteko langabetuak kontratatzeko.

General del Servicio Navarro de Empleo-Nafar Lansare, subvenciones a las entidades locales de Navarra por la contratación de personas desempleadas para la realización, de obras y servicios de interés general y social.

2. OINARRIA.- <u>BALDINTZAK</u>

Prozesu honetan onartua izateko, izangaiek baldintza hauek bete beharko dituzte eskabideak aurkezteko epea bukatzen den egunean:

2.1 16 urte beteak izatea eta nahitaezko erretirorako ezarritako adina ez gainditzea.

2.2 Nazionalitate espainiarra edo, Europar Batasuneko estatu kide bateko nazionala izatea, edo langileen zirkulazio librea aplikatzen den eremuko estatu batekoa, Europar Batasunak sinatu eta Espainiak berretsitako nazioarteko itunen aplikazio-eremuan dagoen estatu batekoa.

Era berean, parte hartu ahal izango dute Espainiako nazionalitatea duten pertsonen, Europar Batasuneko estatu kide bateko nazionalen eta aipatutako nazioarteko tratatuen aplikazio-eremuko estatuetako nazionalen ezkontideek, betiere zuzenbidez bananduta ez badaude, bai eta ezkontidearen ondorengoek ere, legezko banantzerik ez badago, hogeita bat urtetik beherakoak badira edo beren kontura bizi diren adin horretatik gorakoak badira. Eginkizunak betetzeko behar den gaitasun fisiko eta psikikoa izatea.

BASE 2.- <u>REQUISITOS</u>

Para ser admitido/a al presente proceso, los/las aspirantes deberán reunir en la fecha en que termine el plazo de solicitudes los siguientes requisitos:

2.1 Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad establecida para la jubilación forzosa.

2.2 Tener nacionalidad española o ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, o nacional de un Estado incluido en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España en que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

También podrán participar quien sea cónyuge de personas con nacionalidad española, de nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea y de nacionales de los Estados incluidos en el ámbito de aplicación de los Tratados internacionales mencionados, siempre que no estén separados/as de derecho así como sus descendientes y descendientes del cónyuge, cuando no medie separación legal, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas. Poseer la capacidad física y psíquica necesaria para el ejercicio de las correspondientes funciones.

2.3 Eskaerak aurkezteko epea bukatzen den egunean, Eskola Graduatuaren titulua, Lanbide Heziketako lehen mailako titulua edo baliokidea izatea, edo titulu hori eskuratzeko moduan egotea (titulu hori eskuratzeko eskubideak ordaindu izanaren gordekina).

Atzerrian lorturiko tituluak badira, homologazioaren egiaztagiria eduki beharko da.

2.3 Hallarse en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de primer 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.

2.4 Eginkizun publikoak betetzeko ezgaitua edo etete-egoeran ez izatea, eta administrazio publiko baten zerbitzutik bereizia ez izatea. Espainiako nazionalitatea ez duten izangaiek zinpeko aitorpena edo promesa aurkeztu beharko dute, beren egoeran funtzio publikoan sartzea galarazten dien diziplina zehapenik edo zigor penalik ez dutela adierazteko.

2.4 No hallarse en situación de inhabilitación ni suspensión para el ejercicio de funciones públicas y no haber sido separado/a del servicio de una Administración Pública. Las personas que quieran participar y cuya nacionalidad no sea española deberán presentar una declaración jurada o promesa de no estar sometidas a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado acceso a la Función Pública.

2.5 Euskararen C1 maila egiaztatzen duten titulu edo ziurtagirietako bat izatea, Hizkuntzen Europako Erreferentzia Marko Bateratuaren arabera, Nafarroako Administrazio Publikoaren Institutuko zuzendari kudeatzailearen irailaren 13ko 210/2010 Ebazpenaren arabera (2010eko irailaren 27ko Nafarroako Aldizkari Ofiziala, 117. Zk.), edo ofizialki baliokidea den titulazioa aitortua izatea, edo izangaiak hizkuntza-maila baliokidea duen ala ez zehazten duen proba gainditzea.

2.5 Estar en posesión de uno de los títulos o certificados acreditativos del nivel C1 de Euskera conforme al Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas, de los relacionados en la Resolución 210/2010 de 13 de septiembre, del Director Gerente del Instituto Navarro de Administración Pública (Boletín Oficial de Navarra número 117, de 27 de septiembre de 2010), o de titulación reconocida oficialmente equivalente, o superar la prueba convocada al efecto que determine si la persona aspirante tiene nivel lingüístico equiparable en dicho idioma.

2.6 Langabetua izatea eta Nafarroako Enplegu Zerbitzua-Nafar Lansareako

2.6 Estar desempleado/a e inscrito/a como demandante de empleo del Servicio Navarro de Empleo-Nafar

enplegu-eskatzaile gisa inskribatua egotea eta dagokion galdeketan sartua.

Lansarea e incluido/a en el correspondiente sondeo.

.

3. OINARRIA.- ESKABIDEAK

3.1 Deialdian parte hartzeko eskabideak Oizko Udaletxeko Erregistroan aurkeztu ahal izango dira (bertan izango dira astearte eta ostegunetan, 12:00-15:00), edo Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legearen 16.4 artikuluan adierazitako bideetako edozein erabiliz.

Eskaera postetxe batean aurkeztuz gero, gutun-azal irekian egingo da, postako langileek eguna eta zigilua jar diezazkioten ziurtatua izan baino lehen. Gainera, posta elektronikoz jakinarazi beharko da (udala@oitz.eus), aurkezteko epearen barruan.

Bi baldintza horiek betetzen ez badira, ez da dokumentaziorik onartuko, baldin eta kontratazio-organoak oinarri hauetan adierazitako epea amaitu eta gero jasotzen badu. Adierazitako egunetik 5 egun igaro eta dokumentazioa jaso ez bada, ez da inola ere onartuko.

3.2 Eskabideak deialdi honen I. eranskinean argitaratutako ereduari lotuko zaizkio, eta haietan izangaiek adierazi beharko dute eskatutako baldintza guztiak betetzen dituztela.

3.3 Interesdunek eskabideak aurkez ditzakete **2021ko apirilaren 8ko**

BASE 3.- INSTANCIAS

3.1 Las instancias para participar en la convocatoria podrán presentarse en el Registro del Ayuntamiento de Oiz (presencialmente los martes y jueves de 12:00-15:00) o por cualquiera de los medios contemplados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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 del Correos antes de ser certificada. Además, deberá notificarse por correo electrónico (udala@oitz.eus) dentro del plazo de presentación.

Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la documentación si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado en estas bases. Transcurridos 5 días siguientes a la fecha indicada sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

3.2 Dichas instancias deberán ajustarse al modelo publicado en el Anexo I de la presente convocatoria, y en ellas las personas aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas.

3.3 Las personas interesadas podrán presentar sus instancias **hasta el día 8**

14:00ak arte.

3.4 Eskabideekin batera, izangaiek Nortasun Agiri Nazionalaren fotokopiak, eskatutako titulazioen fotokopia eta lehiaketa-fasean baloratu beharreko merezimenduak egiaztatzen dituzten kopiak, eskabidean fase horretarako alegatzen diren merezimenduak adierazita aurkeztu beharko dituzte.

4.OINARRIA.- KALIFIKAZIO EPAIMAHIA

4.1 Epaimahaia honako kide hauek osatuko dute:

- Epaimahaiburu: Ugutz Zelaieta Fernandez, Oizko Udaleko Alkatea.
- Ordezko epaimahaiburua: Jon Telletxea Juanenea, Beintza-Labaiengo Alkatea.
- Epaimahaikidea: Itxaso Aleman Danboriena, Bortziriak, Malerreka eta Bertizaranako Cederna-Garalurreko garapen agentea.
- Epaimahaikide ordezkoa: Marian Cestau Baraibar, Baztan, Urdazubi eta Zugarramurdiko Cederna Garalurreko garapen agentea.
- Epaimahaikidea-idazkaria: Ainara Velez, Oiz, Beintza-Labaien, Donamaria eta Urrozko Udal Batasunen idazkaria.
- Ordezko epaimahaikidea-idazkaria: Jon Etxague Goia, Malerrekako Mankomunitateko Idazkaria.

4.2 Epaimahaia probak hasi baino lehen eratu beharko da, mahaiburuak deituta. Epaimahaia ezin izanen da eratu, ezta jardun ere, kideen gehiengo osoa bertan

de abril de 2021 a las 14:00.

3.4 Junto con las instancias, las personas aspirantes deberán aportar fotocopias de: el Documento Nacional de Identidad, de las titulaciones exigidas y copias acreditativas de los méritos alegados que deban ser valorados en la fase de concurso, señalando los méritos que se alegan en la instancia para dicha fase.

BASE 4.- TRIBUNAL CALIFICADOR

4.1 El tribunal calificador estará compuesto por las siguientes personas:

- Presidente: Ugutz Zelaieta Fernandez, alcalde el Ayuntamiento de Oiz.
- Suplente: Jon Telletxea Juanenea, Alcalde del Ayuntamiento de Beintza-Labaien.
- Vocal: Itxaso Aleman Danboriena, agente de desarrollo de Cederna-Garalur de Bortziriak, Malerreka y Bertizarana.
- Suplente: Marian Cestau Baraibar, agente de desarrollo de Cederna-Garalur de Baztan, Urdazubi/ Urdax y Zugarramurdi.
- Vocal-secretaria: Ainara Velez Ara secretaria de la agrupación de Ayuntamientos de Oiz, Urroz, Beintza-Labaien y Donamaria.
- Suplente: Jon Etxague Goia, Secretario de la Mancomunidad de Malerreka.

4.2 El Tribunal habrá de constituirse mediante convocatoria de su presidente, con anterioridad a la iniciación de las pruebas. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la

ez bada.

asistencia de, al menos, la mayoría absoluta de sus miembros.

Epaimahaiak gehiengoz erabakiko ditu deialdiaren oinarriak ulertu eta aplikatzeko moduaz sor daitezkeen arazo guztiak.

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

4.3 Kalifikazio epaimahaiko kideek parte hartzeari uko egin behar diote, eta organo deitzaileari horren berri eman, Sektore Publikoaren Araubide Jurikikoaren urriaren 1eko 40/2015 Legearen 23. Artikuluan abstentziorako aipatzen diren egoeretako batean baldin badaude.

4.3 Los miembros del Tribunal calificador deberán abstenerse de intervenir en el mismo, e informar de ello al órgano convocante, si se da alguna circunstancia de las recogidas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Izengaiek, halaber, zilegi dute epaimahaikideak errekusatzea, egoera horietako bat gertatzen denean.

Asimismo, las personas aspirantes podrán recusar a las y los miembros del Tribunal cuando concurran las aludidas circunstancias.

Legez ezarritako abstentzio- eta ezespen-arrazoiak aplikatuz, epaimahaiaren osaeran aldaketaren bat gertatzen bada, onartu eta baztertutako izangaien zerrendekin batera argitaratuko da epaimahaia.

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 y excluidos.

4.4 Epaimahaiak aholkulari espezialisten laguntza izan dezake, proba batzuetan nahiz guztietan laguntzeko. Horiek beren espezialitate teknikoetan baizik ez dira arituko, eta haietan bakarrik emanen diote laguntza Epaimahaiari.

4.4 El Tribunal podrá incorporar personas asesoras especialistas para todas o algunas de las pruebas. Las personas asesoras se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas y colaborarán con el Tribunal en base exclusivamente a aquéllas.

5. OINARRIAK- OPOSIZIO-LEHIAKETALDIA

BASES 5.- FASE CONCURSO - OPOSICIÓN

5.1 Onartu eta baztertuen behin betiko zerrenda onesten duen ebazpenean zehaztuko da oposizioko lehen proba non, noiz eta zer ordutan egin.

5.1 En la resolución aprobatoria de la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, se determinará el lugar, fecha y hora de realización de la primera prueba.

Proba bakoitzaren kalifikazioa jarri ondoren, jendaurrean jarriko da,

www.oitz.org orrian eta Oizko Udalaren iragarki-taulan.

Proba bakoitzerako dei bakarra eginen da, eta izengaiek Nortasun Agiri Naziolada, pasaportea edo gidabaimea eraman beharko dute. Edozein arrazoi dela eta, iragarritako egunean, orduan eta lekuan agertzen ez diren pertsonak ezabatu egingo dira. Proba horiek plika sistema bidez gauzatuko dira eta bere iraupena proba hasi aurretik zehaztuko da.

Hautaprobak irauten duen bitartean, minusbaliotasunak dituen eta hala eskatzen duten pertsonentzat proba egiteko adierazitakoaren araberako denbora eta bitartekoak ezarriko dira.

5.2 Oposizioa (70 puntu izanen ditu):

a) Euskara proba: Hautapen proba hasi baino lehen, euskara proba eginen zaie eskatzen den titulazioa agiri bidez egiaztatu ez duten izangaiei.

Baztertze proba honetan, azterketak eginen dira, izangaiak eskatzen den hizkuntza maila duen zehazteko. Gai edo ez gai kalifikazioa emanen da eta gainditzea ezinbesteko baldintza izanen da proba egin ahal izateko. Proba egitera agertzen ez direnak bazterturik geldituko dira.

La calificación de cada una de las pruebas, se publicaran en la página www.oitz.org y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Oiz.

La convocatoria de las pruebas se realizará mediante llamamiento único, debiendo las personas aspirantes acudir provistas del Documento Nacional de Identidad, pasaporte o permiso de conducir. Aquellas personas que, por cualquier motivo, no se presenten en la fecha, hora y lugar anunciado quedarán eliminadas. Dichas pruebas se realizaran mediante el sistema de plicas y su duración se determinará al comienzo de las mismas.

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

5.2 Fase de oposición (70 puntos):

a) Prueba de euskera: Previamente al inicio de la prueba de selección se realizará la prueba de euskera a aquellas personas aspirantes que no hubieran acreditado documentalmente la titulación exigida.

Esta prueba eliminatoria consistirá en la realización de exámenes que determinen si la persona aspirante tiene el nivel lingüístico exigido. Se calificará como apto o no apto y su superación será requisito para poder realizar la siguiente prueba. Aquellas personas que debiendo hacerlo, no comparecieran a la prueba, quedarán eliminados.

b) Idatzizko Proba teorikoa: Test erako azterketa eginen da II. eranskineko gaiei buruzkoa.

Galdera-sortako galdera guztiek 3 erantzun-aukera izango dituzte, eta horietako bat bakarrik izango da baliozkoa. Galdera guztiek balorazio bera izango dute. Ariketaren balorazioa 70 puntukoa izan da, eta baztertuta geratuko dira gutxienez eskatzen den gehieneko puntuazioaren erdia lortzen ez duten pertsonak.

b) Prueba teórica escrita: Consistirá en la realización de un examen tipo test que versará sobre las materias del Anexo II.

Todas las preguntas del cuestionario tendrán 3 alternativas de respuesta, de las cuales una sola será válida. Todas las preguntas tendrán la misma valoración. La valoración del ejercicio será de 70 puntos, quedando eliminadas las personas que no alcancen al menos la mitad de la puntuación máxima exigida al mismo.

5.3 Oposizio-fasea gainditu dutenak bakarrik baloratuko dira

5.3 Únicamente se valorará a quienes hayan aprobado la fase de oposición.

5.4 Epaimahaiak izangaiek alegatutako merezimenduak baloratuko ditu, ondoko baremoaren arabera. Eskabidea aurkezten den unean merezimenduak egiaztatu eta frogatu beharko dituzte izangaiek.

5.4 El tribunal procederá a valorar los méritos alegados por los aspirantes, según el siguiente baremo de méritos. Los méritos deberán ser acreditadas y probadas documentalmente por los aspirantes en el momento de presentar la instancia.

5.5 Merezimenduen baremoa (30 puntu):

a) Formakuntza: (gehienez 15 puntu):

Eskatzen dena baino titulu akademiko handiagoa: 2,5 puntu, gehienez ere 10 puntu.

Lanposturari buruzko hobekuntza ikastaroak, fotokopia bidez egiaztatuak, honela puntuatuko dira:

- 10 eta 20 ordu bitarteko ikastaro bakoitzeko: 0,1 puntu.
- 21 eta 50 ordu bitarteko ikastaro bakoitzeko: 0,30 puntu.
- 50 ordutik gorako ikastaro

5.5 Baremo de méritos (30 puntos) :

a) Formación (maximo 15 puntos):

Por cada título académico superior a la exigida: 2,5 puntos hasta un máximo de 10 puntos.

Se valorarán los cursos de perfeccionamiento en materias relativas al puesto de trabajo debidamente acreditados mediante fotocopia y cuya puntuación se efectuará de la siguiente forma:

- Por cada curso de entre 10 y 20 horas: 0,1 puntos.
- Por cada curso de entre 21 y 50 horas: 0,30 puntos.
- Por cada curso de más de 50 horas: 0,40 puntos.

bakoitzeko: 0,40 puntu.

Ez dira baloratuko 10 ordutik beherako ikastaroak, gehienezko puntuazioa izanik 5 puntu.

No se valorarán cursos inferiores a 10 horas la suma de los puntos no podrá superar los 5 puntos.

b) Lan esperientzia (gehienez 15 puntu):

1. Edozein administrazio publikotan lan egindako urte bakoitzeko, administrari-ofizial nahiz laguntzailearen eginkizunetan: puntu 1 urte bakoitzeko.

2. Edozein enpresa edota entitate pribatutan lan egindako urte bakoitzeko, administrari-ofizial nahiz laguntzailearen eginkizunetan: 0,50 puntu urte bakoitzeko.

b) Experiencia laboral (máximo 15 puntos):

1. Por cada año de trabajo desempeñando cualquier Administración Pública, en puesto de trabajo de Oficial Administrativo/a o Auxiliar Administrativo/a: 1 punto por año hasta un máximo de 10 puntos.

2. Por cada año trabajando desempeñando en cualquier empresa y/o entidad privada en un puesto de trabajo de Oficial o Auxiliar Administrativo 0,50 puntos por año hasta un máximo de 5 puntos.

Merezimenduak zenbatzeko, betiere lehiatzaileak lan egin duen enpresaren edo administrazio publikoaren ziurtagiriren bidez egiaztatu direnak, kontuan hartuko dira bai lan araubide finkoan edo aldi baterakoan, bai administrazio araubidean, dela bitarteko gisa dela jabetzapeko lanpostuan, egindako zerbitzuak, baina atal batea baino gehiagotan sailkaturiko zerbitzuak aldi beran egin badira, puntuaziorik handiena eskuratzeko balio duten zerbitzuak baino ez dira zenbatuko denbora tarte horretarako.

Para el cómputo de los méritos previstos en los dos apartados anteriores, acreditados por certificados de la Empresa o de la Administración Pública donde trabajó el concursante, se tendrá en cuenta los servicios prestados tanto en régimen laboral, eventual o fijo, como administrativo, interino o en propiedad, pero si coincide en el tiempo la prestación de servicios encuadrados en más de un apartado, se computarán es ese período de coincidencia únicamente los prestados en el que tiene asignada mayor puntuación.

Sei hilabeteko zerbitzualdiak edo zatiki luzeagoak urtebeterako eman den puntuazioaren erdia emanez baloratuko dira.

Las fracciones igualas o superiores a seis meses, se valorarán con la mitad de la puntuación otorgada en cada caso para el año completo de servicios por cada una.

5.6 Epaimahaiak noiznahi eskatzen ahalko ditu azalpenak eta datu osagarriak, alegatutako merezimenduei buruz.

5.7 Lehiaketaldia bukaturik, Epaimahaiak jendaurrean jarriko du Udalaren iragarki oholean lehiaketaldian merezimenduak aurkeztu dituzten izangaien zerrenda, lortutako puntuak adierazita.

5.6 El tribunal podrá solicitar en cualquier momento aclaraciones y datos complementarios sobre los méritos alegados.

5.7 Concluida la fase de concurso, el Tribunal hará público en el tablón de anuncios municipal, la relación de aspirantes que han presentado méritos en la fase de concurso indicando los puntos obtenidos.

6.OINARRIA.- KONTRATAZIORAKO IZANGAIEN ZERRENDA.

6.1 Izangaien kalifikazioa bukatutakoan, epaimahaiak jendaurrean jarriko ditu Oizko Udalaren iragarki oholean eta web orrian aldi baterako kontratatuak izateko izangaien zerrenda, lortutako puntuazioaren araberakoa.

6.2 Gainditu duten izangaien artean puntuazio berdinketa gertatuz gero, proba osoan puntuazio handiena duen puntuazioaren arabera ebatziko da eta, hala ere berdinduta segitzen badu, jendaurreko zozketaren bidez ebatziko da.

6.3 Izangaien zerrendako lehentasuna hautaprobetan lortutako puntuazio handienaren arabera ezarriko da.

6.4 Epaimahaiak, ondoren, Alkatetzara igorriko du hautapen prozesuaren ondoriozko aldi baterako kontratazioreko izangaien zerrenda, puntuaketaren arabera zerrendatuta, behin betiko onartua izateko, hautaketa prozesuaren espediente osoarekin batera, kontratazioak egiteko.

BASE 6.- RELACIÓN DE PERSONAS ASPIRANTES A LA CONTRACIÓN.

6.1 Terminada la calificación de las personas aspirantes, el Tribunal hará público en el Tablón de Anuncios y la Web del Ayuntamiento de Oiz la relación de personas aspirantes a la contratación temporal por orden de puntuación obtenida.

6.2 Los empates de puntuación que pudieran producirse entre las aspirantes aprobadas se resolverán por la puntuación de mayor ponderación del conjunto de la prueba y, si persistiese, éste se resolverá mediante sorteo público.

6.3 La prioridad en la lista de aspirantes se establecerá en función de la mayor puntuación obtenida en las pruebas selectivas.

6.4 El Tribunal calificador remitirá posteriormente a Alcaldía la relación de personas aspirantes para la contratación temporal resultantes del proceso selectivo por orden de puntuación obtenida, a efectos de su aprobación definitiva, junto con el expediente completo del proceso selectivo, y así proceder a las contrataciones.

7. OINARRIA.- DATU BABESTUEN INFORMAZIOA

Datuen tratamenduaren arduraduna:

Nortasuna: Oizko Udala

Helbidea: Karrika Bakarra, 31751 Oiz.

Telefonoa: 948 45 15 66.

Helbide elektronikoa: udala@oitz.eus

Helburua: Enplegu deialdiak kudeatzea.

Oinarri Juridikoa: abuztuaren 30eko 251/1993 Legegintzako Foru Dekretua, Nafarroako Administrazio Publikoen Zerbitzuko Langileen Estatutuaren Testu Bategina onartzen duena.

Datuak zenbat denboraz gordeko diren: datuak adierazitako helburua betetzeko behar den denboran gordeko dira eta Udalak tratamenduaren ondoriozko erantzukizunak izan ditzakeen bitartean gordeko dira. Era berean, artxiboei eta dokumentuei buruzko apirilaren 4ko 12/2007 Foru Legean ezarritako kontserbazio arauak bete behar dira.

Datuen hartzailea: datuak lagatzen ahal dira edo epaile eta auzitegiek, indarra duen legeria betez, eta Udalaren web orrian eta iragarki oholetan argitaratuko dira, deialdian adierazten den bezala.

BASE 7.- INFORMACIÓN DE PROTECCIÓN DE DATOS

Responsable de tratamientos de los datos:

Identidad: Ayuntamiento de Oiz.

Dirección: Karrika Bakarra, 31751 Oiz.

Telefono: 948 45 15 66

Correo electrónica: udala@oitz.eus

Finalidad: Gestionar las convocatorias de empleo.

Base Jurídica: Decreto Foral Legislativo 251/1993, de 30 agosto, del Texto Refundido del Estatuto del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas de Navarra.

Tiempo de conservación de los datos: Los datos se conservarán el tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad señalada y se almacenaran mientras el Ayuntamiento pueda tener responsabilidades derivadas de su tratamiento. Igualmente deben cumplirse las normas de conservación establecidas en la Ley Foral 12/2007, de 4 de abril de archivos y documentos.

Destinatario de los datos: Los datos pueden ser cedidos a jueces y tribunales en cumplimiento de la legislación vigente y se publicarán en la web municipal y en los tablones de anuncios según indica en la convocatoria.

8. OINARRIA.- ERREKURTSOAK

Kalifikazio epaimahaiak ematen dituen egintza eta ebazpenen kontra gora jotzeko errekurtsoa paratzen ahal da deialdia egin duen udal organoari

BASE 8.- RECURSOS

Contra los actos y resoluciones emanados del tribunal calificador podrá interponerse recurso de alzada ante el órgano municipal convocante, en el

zuzenduta, hilabeteko epean, errekurtsoaren xede den egintza argitaratu edo jakinarazi eta biharamunetik hasita.

Deialdi honen, haren oinarrien eta hura aplikatzeko egintzen aurka, hautara, honako errekurtso hauetako bat aurkez daiteke:

a) Berraztertzeko errekurtsoa, egintza gauzatu duen organo berari zuzendua, hilabeteko epean, erabakia jakinarazi edo argitaratu eta biharamunetik hasita.

b) Gora jotzeko errekurtsoa, Nafarroako Administrazio Auzitegiari zuzendua, hilabeteko epean, errekurritutako egintza edo erabakia argitaratu edo jakinarazten denetik hasita.

c) Administrazioarekiko auzi-errekurtsoa, Administrazioarekiko Auzien Iruñeko Epaitegiari zuzendua, bi hilabeteko epean, errekurritutako egintza edo erabakia jakinarazi edo argitaratu eta biharamunetik hasita.

Jarritako edozein errekurtso jartzea zein ebaztea Udalaren webgunean argitaratuko dira, hautapen prozesuaren berri emateko eta interesdunak epatzeko.

plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación o notificación del acto recurrido.

Contra la convocatoria, sus bases y los actos de aplicación de la misma, podrá interponerse optativamente alguno 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 de alzada ante el Tribunal Administrativo de Navarra dentro del mes a la fecha de notificación o publicación del acto o acuerdo recurrido.

c) Recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Pamplona en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de notificación o publicación del acto o acuerdo recurrido.

Tanto la interposición como la resolución de cualquiera de los recursos interpuestos serán publicadas en la web municipal a los efectos de notificar y emplazar a las personas interesadas de este proceso selectivo.

I. ERANSKINA: ESKABIDE EREDUA

Izen-deiturak: ……………………………………………………………………………………….., adinez nagusia, NAN zenbakia (edo agiri baliokidearena): …………………………………….., Jaioteguna ………………………(e)ko,…………………………aren……………………...(a). Jaiolekua:………………………..(…………………). Oraingo bizilekua:………………………….(…………………), kalea:…………………………..,………………..zenbakia:…………….,solairua:…………… ……. Posta-kodea:………………… Telefonoa:………………… Helbide elektronikoa……………………………………..

AZALTZEN DUT:

Eskatzen dudala onartua izatea Administrari Laguntzaile deialdian onartua izatea.

- Ez dudala kargua aritzea galarazten didan eritasukin edo akats fisiko naiz psikikorik.
- Ez dudala indarra duten xedapenetan ezarritako ezintasunik.
- Ez naizela disciplina espedientearen bidez inongo administrazio punlikoaren zerbitzurik bereizia izan, ez eta disziplinako kaleratzearen bidez bidalia ere, eta ez nagoela desgaotia eginkizun publikoak betetzeko.
- Deialdiaren 2. Oinarrian eskatzen diren baldintza guztiak betetzen ditudala eskabideak aurkezteko epea bukatzen den egunean. Haiek egiaztatzeko dokumentazioa eransten dut.
- Euskararen C1 mailako ezagutza frogatzeari dagokionez (markatu bidezkoa dena):

  - ☐ Euskararen C1 mailako ezagutza izatearen ziurtagiriaren kopia kautotua geitzen diodala eskabide honi.
  - ☐ Euskeraren ezagutza frogatzeko proba egitea eskatzen dudana.

- Desgaitasunen bat izanez gero:

  - ☐ Desgaitasuna dudala eta, hortaz, behar ditudan egokitzapenak eskatzen ditudala, haietarako arrazoiak adierazita (beste orri batean zehaztuko dira eskatutako egokitzapenak eta eskaeraren arrazoiak).
  - ☐ Minisbalidotasuna dudala frogatzen duen agiria aurkezten dudala, erakunde eskudun batek emana.

- Eskabideari eransten dizkiodala honako agirien jatorrizkoak edo kopia konpultsatuak:

  - ☐ Nortasun agiri nazionala.
  - ☐ Eskatzen diren ikasketen tituluak.
  - ☐ Merezimenduak, lehiaketaldirako.

Horrenbestez, iragarritako oposizioan onatzea ESKATZEN DUT.

________________________________n 2021ko___________________ (a)ren________(e)an.

ANEXO I: MODELO DE INSTANCIA

Don/Doña…………………………………………………………, mayor de edad, con DNI (o documento equivalente) nº……………………….. y fecha de nacimiento el día ……….de……….de………….. natural de…………………………(……………), con domicilio actual en…………………(…………), calle……………………………, nº………….., piso………., código postal……………., teléfono………………., correo electrónico…………………………….

EXPONE:

Que solicita su admisión en la convocatoria para el puesto de Auxiliar Administrativo.

- Que no padece enfermedad ni defecto físico o psíquico que le incapacite para el ejercicio del cargo.
- Que no está incurso/a en ninguna de las incapacidades establecidas en las disposiciones vigentes,
- Que no ha sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier administración pública ni despedido/a disciplinariamente, ni está inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas.
- Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base 2 de la convocatoria, referidos a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes, y adjunta la documentación exigida para su acreditación.
- Que a efectos de acreditar el conocimiento de euskera a nivel C1 (marcar lo que proceda):
    - ☐ Adjunta a la presente instancia copia autentificada de la documentación que acredita estar en posesión del conocimiento de euskera a nivel C1.
    - ☐ Solicita la realización de la prueba acreditativa del conocimiento de euskera exigido.
- En el caso de padecer alguna discapacidad,
    - ☐ Que padece discapacidad, por lo que solicita las adaptaciones que se señalan por los motivos que se expresan (en folio aparte se especificaran las adaptaciones solicitadas y los motivos de la petición).
    - ☐ Que aporta documentación acreditativa de la condición de minusvalía, expedida por el organismo competente.
- Que acompaña la instancia los documentos originales o copias compulsadas de:
    - ☐ Documento Nacional de Identidad.
    - ☐ Titulación académica exigida.
    - ☐ Méritos para la fase de concurso.

Por lo expuesto, SOLICITA la admisión en la convocatoria anunciada.

En ………………………………………., a ………… de ……………………………… de 2021.

ANEXO II- TEMARIO

Tema 1.–Hacienda Local de Navarra.

Recaudación. Concepto. Periodos. Clases de deudas tributarias. Medios de pago. Aplazamientos.

Recursos de las entidades locales de Navarra según la Ley Foral 2/1995 de Haciendas Locales de Navarra. Recursos Tributarios y no Tributarios. Impuestos municipales.

Tema 2.–La Administración Local de Navarra (Ley Foral 6/1990 de 2 de julio). Organización y administración. Tipos de entidades. Competencias. Régimen de funcionamiento de las entidades locales de Navarra. Órganos y competencias de los mismos.

Tema 3.–El acto administrativo. El procedimiento administrativo. Concepto y regulación. Idea general de su iniciación, ordenación, instrucción y finalización. (Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.)

Tema 4.- Funcionamiento Electrónico del Sector Público. Sede Electrónica. Portal de Internet (Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público).

Tema 5.–Padrón Municipal. Conceptos generales del Padrón Municipal. (Real Decreto 1690/1986, de 11 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales)

Tema 6.–Bienes de las entidades locales de Navarra. Calificación jurídica. Bienes Comunales. (Decreto Foral 280/1990, de 18 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Navarra).

Tema 7.- Herramientas informáticas: Word, Excel, Access

II. ERANSKINA .- GAITEGIA

1. gaia.–Nafarroako toki ogasuna.

Diru-bilketa. Kontzeptua. Epeak. Tributu zorren motak. Ordaintzeko bideak. Epe luzatzeak.

Nafarroako toki entitateen baliabideak, Nafarroako Toki Ogasunei buruzko 2/1995 Foru Legearen arabera. Tributu arloko eta tributuz kanpoko baliabideak. Udal zergak.

2. gaia.–Nafarroako Toki Administrazioa (6/1990 Foru Legea, uztailaren 2koa). Antolaketa eta administrazioa. Entitate motak. Eskumenak. Nafarroako toki entitateen funtzionamenduaren araubidea. Haien organoak eta eskumenak.

3. gaia.–Administrazio egintza. Administrazio prozedura. Kontzeptua eta erregulazioa. Ideia orokorra haren hasieraz, antolamenduaz, instrukzioaz eta bukaeraz (39/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Herri Administrazioen Administrazio Prozedura Erkidearena)

4. gaia.-Sektore publikoaren funtzionamendu elektronikoa. Egoitza elektronikoa. Interneteko ataria (Sektore Publikoaren Araubide Juridikoari buruzko urriaren 1eko 40/2015 Legea).

5. gaia.–Udalaren errolda.

Udal erroldako kontzeptu orokorrak.(1690/1986 Errege Dekretua, Toki Erakundeen Biztanleriari eta Lurralde Mugaketari buruzko Onartzen duena)

6. gaia.–Nafarroako toki entitateen ondasunak. Kalifikazio juridikoa. Herri ondasunak. (280/1990 Foru Dekretua, Nafarroako Toki Entitateen Ondasunen Erregelamendua onartzen duena.)

7. gaia- Tresna informatikoak: Word, Excel, Access.