

ANUNCIO

BOLETÍN N° 122 - 13 de junio de 2024

2. Administración Local de Navarra

2.1. Oposiciones y concursos. Oferta Pública de Empleo

NOÁIN (VALLE DE ELORZ)

Convocatoria para la provisión, por sistema de oposición, de dos puestos de trabajo de oficial administrativo adscritos al Área de Intervención, en régimen funcional

Mediante Resolución de Alcaldía número 2023-0971 de fecha 7 de septiembre de 2023, se aprobó la oferta pública de empleo del Ayuntamiento de Noáin (Valle de Elorz) para el ejercicio 2023, que fue publicada en el Boletín Oficial de Navarra número 195, de 18 de septiembre de 2023.

La plantilla orgánica del Ayuntamiento de Noáin (Valle de Elorz) del ejercicio 2024 fue aprobada inicialmente en sesión plenaria celebrada el día 18 de diciembre de 2023 y publicada definitivamente en el Boletín Oficial de Navarra número 36, de 19 de febrero de 2024, donde, por encomienda de nuevas funciones, se creaba la plaza 3.6 oficial administrativo adscrito al Área de Servicios Económicos, sin incremento de plaza, ya que quedaba la plaza 3.4 auxiliar administrativo a extinguir.

Así mismo, en sesión plenaria celebrada el día 16 de abril de 2024 se aprobó inicialmente el expediente de modificación de la plantilla orgánica del Ayuntamiento de Noáin (Valle de Elorz) número 2/2024 para el ejercicio 2024, donde se ampliaba la jornada de la plaza 3.5 oficial administrativo a jornada completa, acuerdo que fue publicado en el Boletín Oficial de Navarra número 92, de 6 de mayo de 2024.

Mediante Resolución de Alcaldía número 2024-0679 de fecha 28 de mayo de 2024, se ha aprobado la convocatoria para la provisión, por sistema de oposición, de dos plazas de oficial administrativo adscritas al Área de Intervención, en régimen funcional, al servicio del Ayuntamiento de Noáin (Valle de Elorz).

Dicho proceso selectivo se llevará a cabo con sujeción a lo dispuesto sobre la materia en el Texto Refundido del Estatuto del Personal al servicio de las Administraciones Públicas de Navarra, aprobado por el Decreto Foral Legislativo 251/1993, de 30 de agosto, en el Reglamento de Ingreso dictado para su desarrollo y ejecución, demás normas de aplicación y en las bases de esta convocatoria.

BASES

1.–Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria, la provisión, mediante oposición, de dos plazas de oficial administrativo, de régimen funcional y de nivel C, adscritas al Área de Intervención al servicio del Ayuntamiento de Noáin (Valle de Elorz), cuyo número de plaza son 3.5 y 3.6, con destino al Área de Servicios Económicos. Las plazas se distribuyen en los siguientes turnos:

–La plaza 3.5 en el turno libre.

–La plaza 3.6 en el turno de promoción.

La plaza vacante del turno de promoción, si queda desierta por no haber obtenido las personas aspirantes la puntuación mínima exigida para la superación de las pruebas selectivas, se acumularán a las de turno libre. También, si en el turno de promoción resultaran más personas aspirantes aprobadas que el número de vacantes, las personas aprobadas sin plaza de este turno optarán a la vacante del turno libre en concurrencia con las personas aspirantes de este turno, de acuerdo con la puntuación final obtenida.

Así mismo, es objeto de la presente convocatoria constituir con las personas aspirantes aprobadas que no obtengan plaza en el procedimiento selectivo de ingreso, y de acuerdo con lo dispuesto en la base número 12, una relación de aspirantes a la provisión temporal del puesto de trabajo de oficial administrativo adscritas al Área de Intervención.

1.2. El nombramiento conferirá a las personas designadas, a todos los efectos, el carácter de funcionarias del Ayuntamiento, desde la fecha de toma de posesión, siendo afiliadas y dadas de alta en el Régimen General de la Seguridad Social.

1.3. Los puestos de trabajo estarán dotados con las retribuciones correspondientes al nivel C, del personal al servicio de las Administraciones Públicas de Navarra, así como las retribuciones complementarias establecidas en la plantilla orgánica.

1.4. La jornada de trabajo anual será la misma que la del resto del personal de las oficinas municipales, y se adaptará a las necesidades del servicio, pudiendo ser modificado en cualquier momento por el Ayuntamiento.

2.–Funciones.

Las funciones a desempeñar serán adecuadas a la categoría de la convocatoria propias de su nivel. Entre otras, de manera enunciativa y no excluyente, siendo susceptibles de ser modificadas en cualquier momento dentro del Área de Servicios Económicos y motivado por razones del servicio, se relacionan las siguientes:

Plaza 3.5:

a) Conciliaciones bancarias:

a.1) Conciliación bancaria de las cuentas del Ayuntamiento (cuadre entre los datos que contienen los extractos y los datos contables), con excepción de las cuentas destinadas a recaudación

ejecutiva y de la caja metálico.

b) Emisión de recibos:

b.1) Emisión de liquidaciones tributarias (tasa 1,5%) a las compañías suministradoras de electricidad, gas, telefonía.

b.2) Garajes en Plaza de los Fueros. Mantenimiento del padrón de garajes en base a los expedientes tramitados por la OAC y emisión de recibos mensuales, devoluciones de fianzas...

b.3) Huertas ecológicas: mantenimiento del padrón de huertas en SPAI en base a los expedientes tramitados por Agenda 21 y emisión de recibos mensuales, devoluciones de fianzas... etc.

b.4) Monopostes: Emisión de liquidaciones correspondientes al alquiler y consumo eléctrico en base a los contratos y lecturas aportadas por las empresas.

c) Multas:

c.1) Recaudación y contabilidad (envío periódico de información a la empresa que gestiona las multas para su identificación, carga de ficheros de generación de recibos y resolución de problemas informáticos de los mismos, cobros manuales (el proceso automático está aún en resolución), traspaso a contabilidad y cuadro de las cuentas de multas).

d) Otros:

d1) Emisión de documentación a los contribuyentes: certificados de corriente de pago, justificantes de importes pagados para declaraciones de IRPF, venta de viviendas...

d2) Cualesquiera otras funciones que se demanden por el Interventor Municipal dentro de su categoría.

e) Gestión de Impuestos municipales.

Plaza 3.6:

a) Asistencia al interventor municipal en sus tareas dentro de su categoría.

b) Agencia Ejecutiva:

b.1) Formalización de cobros, importación de ficheros... (se anotan en el programa de gestión de recaudación los ingresos diarios).

b.2) Atención telefónica y presencial al contribuyente.

b.3) (albaranes, acuses de recibo, creación de la carta, ensobrado y envío) y anotación manual de los resultados en la aplicación informática (volumen importante de operaciones).

b.4) Gestión de fraccionamientos por deudas en apremio bajo la coordinación con el puesto 3.1 de deudas mixtas (periodo voluntario y ejecutivo).

c) Inspección de tributos:

- c.1) Cálculos aritméticos liquidaciones y recibos.
- c.2) Cumplimentar formularios que acompañan a la liquidación o acto que se notifica.
- c.3) Visitas junto con el Interventor (Inspector Actuario).
- c.4) Cálculos aritméticos liquidaciones y recibos.
- d) Gestión de Impuestos municipales (asistencia a la plaza 3.5).
- e) Conciliaciones bancarias:
 - e.1) Conciliación bancaria de la cuenta de ingresos destinada al cobro de la deuda apremiada. Se contrasta el saldo bancario con el saldo contable y se corrigen las diferencias, contabilizando las operaciones de ingresos.
 - e.2) Cuadre de deuda de ejercicios cerrados, conciliando la deuda contable con la que se deriva del programa de recaudación.

3.–Requisitos.

3.1. Para ser admitidas a la oposición, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, la nacionalidad de un Estado miembro de la Unión Europea o la nacionalidad 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 podrá participar quien sea cónyuge de personas con nacionalidad española, con nacionalidad de un Estado miembro de la Unión Europea o con nacionalidad de los Estados incluidos en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales mencionados, siempre que no estén separados de derecho, así como los descendientes de éstos y los descendientes del cónyuge, siempre que no medie separación de derecho, que sean 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 del Título de Bachiller, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo (resguardo de haber satisfecho los derechos para su obtención) en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de disposiciones de derecho comunitario.

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

e) No hallarse inhabilitada ni suspendida para el ejercicio de funciones públicas y no haber sido separada del servicio de una Administración Pública.

3.2. Requisitos específicos para las personas aspirantes del turno de promoción.

Las personas aspirantes del turno de promoción, además de los requisitos señalados en el apartado anterior, deberán reunir los siguientes:

a) Tener la condición de personal fijo perteneciente a cualquiera de las Administraciones Públicas de Navarra y no hallarse en situación de excedencia voluntaria o forzosa en el puesto desde el que se pretende promocionar.

b) Pertenecer al mismo o inferior nivel al de las vacantes convocadas.

c) Tener cinco años de antigüedad reconocida en las Administraciones públicas, a excepción de los Cuerpos de Policía de Navarra que deberán haber prestado efectivamente servicios en dichos cuerpos durante ocho años.

3.3. Los requisitos anteriores deben ser acreditados por las personas aspirantes y deben estar obtenidos a la fecha de publicación de la presente convocatoria, debiendo gozar de los mismos durante todo el proceso selectivo.

4.–Solicitudes, tasas y documentación.

4.1. Las solicitudes para poder participar en la convocatoria se dirigirán al alcalde del Ayuntamiento, y deberán presentarse en el plazo de treinta días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de Navarra de manera presencial en el registro general del Ayuntamiento, o a través del registro de la sede electrónica del Ayuntamiento. Podrán utilizarse también los demás medios de presentación de solicitudes que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común. Si dicho plazo finaliza en sábado o día inhábil, se entenderá referido al primer día hábil siguiente.

Las solicitudes se presentarán en el modelo del anexo II.

El plazo señalado para la presentación de instancias es improrrogable.

Los errores materiales o de hecho que se adviertan en la solicitud podrán ser subsanados en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

4.2. Las personas aspirantes con discapacidad que soliciten adaptaciones de tiempos y medios para la realización de pruebas en que éstas sean necesarias, deberán manifestarlo así en su solicitud y especificar, en el espacio habilitado al efecto, la adaptación solicitada o los ajustes necesarios de tiempo y/o de medios que solicitan. A estos efectos, la persona aspirante podrá aportar la documentación que estime conveniente, al momento de presentar su solicitud conforme a lo establecido en el apartado 4.5.

4.3. Tasas.

El importe a abonar será de:

–33,80 euros con carácter general.

–Gratuita para aquellas personas que estén en situación de desempleo sin cobrar ningún tipo de prestación.

La falta de pago de la tasa por derechos de examen o, en su caso, la falta de acreditación determinará la exclusión del aspirante. En ningún caso, el pago de la tasa de derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

4.4. Documentación a presentar con la solicitud.

Al momento de presentar la solicitud, las personas aspirantes deberán aportar, según el caso, la siguiente documentación escaneada:

–Copia del documento nacional de identidad.

–Justificante del pago de la tasa (33,80 euros), en concepto de derechos de examen, ingresado en la cuenta corriente del Ayuntamiento número ES48 2100 5264 4922 0006 5040, de la entidad financiera Caixabank.

–En el caso de ser un desempleado y no percibir ingreso alguno, deberá adjuntarse certificación expedida por el Servicio Navarro de Empleo que corresponda, en la que se hará constar la fecha de inscripción como persona desempleada, y por certificación del SEPE que acredite que no percibe ninguna prestación.

4.5. Las personas aspirantes con discapacidad que soliciten adaptación de tiempos y/o medios para la realización de las pruebas, podrán aportar la documentación que estimen conveniente para su justificación.

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

4.6. Las personas aspirantes que soliciten participar en la convocatoria por el turno de promoción y tengan la condición de personal fijo perteneciente a una Administración Pública de Navarra distinta a la del Ayuntamiento de Noáin Valle de Elorz) deberán adjuntar a la solicitud, además, certificación acreditativa de los requisitos señalados en el apartado 3.2 de esta convocatoria.

5.–Admisión de personas aspirantes.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el alcalde dictará resolución aprobando la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas y ordenará su publicación en el Boletín Oficial de Navarra.

5.2. Las personas aspirantes excluidas, dentro de los diez días hábiles siguientes al de publicación de la lista provisional en el Boletín Oficial de Navarra, podrán formular reclamaciones y subsanar, en su caso, los defectos en que hubieran incurrido.

5.3. Transcurrido el plazo de reclamaciones y una vez resueltas éstas, el alcalde dictará resolución aprobando la lista definitiva de personas admitidas y excluidas y ordenará su publicación en el Boletín Oficial de Navarra.

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

5.5. El hecho de figurar en la relación de personas admitidas no prejuzga que se les reconozca a quienes figuren en ella la posesión de los requisitos exigidos en el procedimiento que se convoca mediante la presente resolución. Cuando de la documentación que se debe presentar en el caso de superar el procedimiento selectivo se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, las personas interesadas decaerán en todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en este procedimiento, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas en que pudieran haber incurrido por falsedad.

6.–Tribunal calificador.

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

–Presidencia: Don Sebastián Marco Zaratiegui, alcalde-presidente del Ayuntamiento de Noáin (Valle de Elorz).

–Presidencia suplente: Don Francisco Javier Erro Lacunza, primer teniente de alcalde del Ayuntamiento de Noáin (Valle de Elorz).

–Vocal 1: Don Carlos Revilla Pascual, interventor del Ayuntamiento de Noáin (Valle de Elorz).

–Vocal 1 suplente: Don Alfonso Arizcuren Sánchez. oficial administrativo del Ayuntamiento de Noáin (Valle de Elorz).

–Vocal 2: Doña Encarnación Martos Martos, oficial administrativa del Ayuntamiento de Noáin (Valle de Elorz).

–Vocal 2 suplente: Doña Diana Vázquez Vidador, diplomada adscrita al Área de Intervención del Ayuntamiento de Noáin (Valle de Elorz).

–Vocal 3: Doña Rosana Ugarte, interventora del Ayuntamiento de Corella.

–Vocal 3 suplente: Doña Nuria Mateos Crisóstono, interventora del Ayuntamiento de Milagro.

–Vocal 4: Doña Begoña Lausín Serrano, en representación de la Comisión de Personal.

–Vocal 4 suplente: Don Roberto Ojer Aramendía, en representación de la Comisión de Personal.

–Secretario: Don Víctor Manuel Mendivil Zubizarreta, secretario del Ayuntamiento de Noáin (Valle de Elorz).

–Secretario suplente: Don Jesús Litago Zardoya, secretario del Ayuntamiento de Cortes.

6.2. El tribunal deberá constituirse antes del comienzo de las pruebas selectivas.

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

Para la válida constitución y actuaciones del órgano colegiado se requerirá la presencia de la persona que ejerza la Presidencia y de la persona que ejerza la Secretaría o, en su caso, de

quienes les sustituyan.

6.3. Las personas del tribunal calificador deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al órgano convocante, cuando concurren los motivos de abstención previstos en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Asimismo, las personas aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal cuando concurren las aludidas circunstancias.

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

6.5. 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.

7.–Desarrollo de la oposición.

7.1. La previsión de comienzo de la fase de oposición será a partir del mes de octubre de 2024. En la resolución aprobatoria de la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, se determinarán el lugar, fecha y hora de realización de la primera prueba de la oposición.

La convocatoria a las pruebas se publicará por el tribunal, con una antelación mínima de 48 horas y en la forma prevista en la base número 11 de esta convocatoria, indicando la relación de las personas aspirantes convocadas a realizar la prueba, así como las circunstancias de lugar, fecha y hora de realización de la prueba de la oposición.

La convocatoria a las pruebas de la oposición se realizará mediante llamamiento único, debiendo las personas aspirantes acudir provistas del Documento Nacional de Identidad, pasaporte o permiso de conducir. Quedarán excluidas de la oposición las personas aspirantes que no comparezcan en las fechas, horas y lugares anunciados o no se identifiquen mediante alguno de los documentos citados.

Terminada la calificación de cada ejercicio de la oposición, el tribunal calificador publicará en el portal web municipal, <http://www.noain.es>, la lista de aspirantes aprobados 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.

Durante el desarrollo de las pruebas selectivas se establecerán para las personas aspirantes con discapacidad reconocida, que lo hubieran solicitado en la solicitud, las adaptaciones posibles y necesarias de tiempos y medios para su realización.

7.2. La oposición constará de las siguientes pruebas:

El proceso de selección consistirá en la realización de dos pruebas, una de carácter teórico y otra de carácter práctico, todas ellas de carácter eliminatorio. La puntuación de estas pruebas será de un máximo de 100 puntos.

7.2.1. Prueba teórica: consistirá en realizar un ejercicio tipo test, con varias opciones de respuesta de las que sólo una de ellas será considerada correcta, sobre la materia incluida en el temario que

figura como anexo I. Se penalizarán cada respuesta incorrecta una cuarta parte del valor de un acierto.

Esta prueba se calificará con un máximo de 50 puntos, quedando eliminadas aquellas personas aspirantes que no alcancen al menos 25 puntos, esto es, la mitad de la puntuación máxima asignada a la prueba.

7.2.2. Prueba práctica: consistirá en el desarrollo por escrito y durante el tiempo máximo que determine el tribunal uno o varios supuestos prácticos sobre la materia comprendida en el temario que figura como anexo I.

Esta prueba se calificará con un máximo de 50 puntos, quedando eliminadas aquellas personas aspirantes que no alcancen al menos 25 puntos, esto es, la mitad de la puntuación máxima asignada a la prueba.

La convocatoria para cada ejercicio será mediante llamamiento único, al que las personas aspirantes deberán acudir provistas del documento nacional de identidad, pasaporte o permiso de conducir. Quedarán excluidas de la oposición las personas aspirantes que no comparezcan o no acrediten su personalidad, mediante alguno de los documentos citados.

Durante el desarrollo de las pruebas selectivas se establecerán, para las personas aspirantes con discapacidad reconocida que lo hubieran solicitado en la instancia, las adaptaciones posibles y necesarias de tiempos y medios para su realización.

Concluida la calificación de cada una de las pruebas de la fase de selección, el tribunal expondrá en el tablón de anuncios y en el portal página web municipal (www.noain.es) las calificaciones provisionales otorgando un plazo de cinco días para la formulación de alegaciones por las personas aspirantes. Una vez resueltas las alegaciones por parte del tribunal, se procederá a aprobar las calificaciones definitivas que se expondrán igualmente en el tablón de anuncios y página web municipal, indicándose igualmente y según sea el caso las personas aspirantes aprobadas y las eliminadas, así como el lugar, fecha y celebración de la siguiente prueba con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas.

7.3. Las pruebas se llevarán a cabo por el sistema de plicas.

8.–Relación de personas aprobadas.

8.1. Concluida la fase de oposición, el tribunal calificador publicará la relación de personas aprobadas con las calificaciones obtenidas, distribuidas por turnos y por orden de puntuación alcanzada, trasladando dicha relación a la Alcaldía del Ayuntamiento de Noáin (Valle de Elorz).

8.2. Los empates que se produzcan se dirimirán a favor de quienes obtengan mayor puntuación en la segunda prueba y, de persistir, se tomarán en consideración la puntuación obtenida en la primera prueba. De continuar el empate con los criterios establecidos anteriormente, éste se resolverá mediante sorteo único celebrado al efecto por el tribunal calificador.

9.–Propuesta de nombramiento y presentación de documentos.

9.1. El tribunal elevará a la alcaldía, junto con el expediente completo, la propuesta de nombramiento en favor de las personas aprobadas que figuren en primer lugar tanto en turno libre

como en promoción.

La referida propuesta de nombramiento se publicará en el Boletín Oficial de Navarra y en la reseña de la convocatoria conforme a lo previsto en la base 10.

9.2. Las personas aspirantes propuestas presentarán, en el plazo de los 30 días naturales siguientes al de publicación en el Boletín Oficial de Navarra de la propuesta de nombramiento, los siguientes documentos:

- a) Copia del documento nacional de identidad o documento equivalente acreditativo de la nacionalidad e identidad del aspirante.
- b) Informe médico acreditativo de que la persona interesada no padece enfermedad o defecto físico o psíquico que le imposibilite para el ejercicio de las funciones propias del puesto de trabajo.
- c) Declaración jurada o solemne de no hallarse inhabilitada ni suspendida para el ejercicio de funciones públicas y de no haber sido separada del servicio de una Administración Pública.
- d) Juramento o promesa de respetar el Régimen Foral de Navarra, de acatar la Constitución y las Leyes, y de cumplir fielmente las obligaciones propias del cargo.

9.3. Las personas aspirantes que, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor suficientemente justificados, no presenten dichos documentos ni acrediten el cumplimiento de alguno de los requisitos exigidos en la base 2 de la convocatoria, no podrán ser nombradas, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud.

9.4. En el caso previsto en el apartado anterior, la Alcaldía cubrirá la baja con la persona aspirante, que cumpla los requisitos de la plaza que haya quedado vacante, incluida inmediatamente a continuación en la relación de personas aprobadas a que se refiere la base 7, procediéndose con la misma en la forma señalada en los apartados anteriores.

9.5. Cualquier otra documentación que, no constituyendo acreditación de requisitos y condiciones para el puesto de trabajo objeto de la convocatoria, sea requerida por la Alcaldía para el ejercicio de sus atribuciones, será solicitada a la persona aspirante propuesta y aportada por ésta en la forma establecida en apartado 8.2. de esta convocatoria.

10.–Nombramiento, adjudicación de la vacante y toma de posesión.

10.1. La Alcaldía nombrará funcionarios del Ayuntamiento de Noáin (Valle de Elorz), para desempeñar el puesto de trabajo y adjudicará la vacante, mediante resolución, a las personas aspirantes que den cumplimiento a lo establecido en las bases anteriores.

10.2. El nombramiento y toma de posesión conferirán a las personas designadas el carácter de funcionarias de nómina y plantilla, con todos los derechos y deberes que señalen las disposiciones vigentes en materia del personal funcionario del Ayuntamiento de Noáin (Valle de Elorz) y serán afiliadas y dadas de alta en el Régimen General de la Seguridad Social bajo la acción protectora prevista en el referido régimen.

10.3. El nombramiento se publicará en el Boletín Oficial de Navarra, teniendo en cuenta que dicha publicación surtirá los mismos efectos que la notificación en atención a lo establecido en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas.

Las personas nombradas deberán tomar posesión del puesto de trabajo en el plazo de un mes, a contar desde la notificación del nombramiento.

Caso de que, dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, no tomen posesión, perderá todos sus derechos para la adquisición de la condición de funcionario del Ayuntamiento de Noáin (Valle de Elorz). En tal supuesto, se estará a lo establecido en el apartado 8.4 de la convocatoria.

10.4. En el caso de las personas aspirantes que adquieran la condición de funcionarias y, sin el desempeño efectivo del puesto de trabajo, sean declaradas, a petición suya, en situación de excedencia voluntaria con efectos desde el mismo día de la toma de posesión, en los supuestos previstos en la normativa vigente, la correspondiente vacante se cubrirá igualmente, según lo dispuesto en el mencionado apartado 8.4 de la convocatoria.

11.–Publicidad de las actuaciones.

Sin perjuicio de aquellos trámites que deban ser objeto de publicación oficial a través del Boletín Oficial de Navarra, la información relativa a las resoluciones y actuaciones del tribunal correspondientes a convocatorias de pruebas y a calificaciones, así como cualquier otra información de carácter general de utilidad para las personas interesadas, será publicada en la ficha de la convocatoria accesible a través de Internet, en la dirección <https://www.noain.es>, en la reseña correspondiente a la presente convocatoria.

12.–Listas de aspirantes a la contratación temporal.

12.1. De conformidad con lo establecido en el artículo 42 del Reglamento de Ingreso en las Administraciones Públicas de Navarra, en la Orden Foral 814/2010, de 31 de diciembre, del Consejero de Presidencia, Justicia e Interior, por la que se aprueban las normas de gestión de la contratación temporal, y con el procedimiento establecido en la presente base, se constituirán las siguientes listas de aspirantes a la contratación temporal con aquellas personas aspirantes que hayan participado en el proceso selectivo y no hayan obtenido plaza en el mismo:

- 1) Lista de aprobados sin plaza.
- 2) Lista de aspirantes no aprobados que hayan superado la primera prueba del proceso selectivo.

12.2. Por resolución de la alcaldía se aprobará la lista de aprobados sin plaza y la lista de aspirantes que no hayan resultado aprobados sin plaza.

El orden de los aspirantes en la lista de aprobados sin plaza, que tendrá preferencia sobre la lista de aspirantes no aprobados que hayan superado la primera prueba del proceso selectivo, vendrá determinado por la mayor puntuación obtenida en el proceso selectivo. Asimismo, el orden en la lista de aspirantes no aprobados que hayan superado la primera prueba del proceso selectivo vendrá determinado por la mayor puntuación resultante de la misma.

Los empates que se produzcan se dirimirán de acuerdo con los criterios de desempate establecidos en esta convocatoria, referentes a la puntuación de las pruebas superadas y al sorteo de la base 7. En el supuesto de que no se haya celebrado el citado sorteo con anterioridad, se realizará el sorteo en este momento del proceso selectivo. Entre todas las personas igualadas se seleccionará una al azar, mediante la asignación de un número a cada una de ellas ordenadas por orden alfabético, de modo que todos los empates se solventarán atendiendo al orden alfabético, partiendo de los apellidos y nombre de la persona cuyo número haya sido extraído en el sorteo.

12.3. El llamamiento de las personas aspirantes y, en su caso, la contratación se llevará a cabo de conformidad con lo establecido en el Decreto Foral Legislativo 251/1993, de 30 de agosto, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto del Personal al servicio de las Administraciones Públicas de Navarra, en la Orden Foral 814/2010, de 31 de diciembre, del Consejero de Presidencia, Justicia e Interior, por la que se aprueban las normas de gestión de la contratación temporal y demás normativa que resulte de aplicación.

12.4. Únicamente las personas aspirantes que resulten llamadas para la contratación deberán presentar la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, en el momento de procederse a la formalización del contrato, mediante la aportación de copias.

El cumplimiento de los requisitos exigidos se entenderá referido a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes del procedimiento de ingreso, debiendo mantenerse durante el mismo y durante el periodo de contratación.

12.5. Quienes no presenten los documentos requeridos, así como quienes no cumplan los requisitos exigidos, decaerán de todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en la convocatoria de ingreso, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud.

La inclusión en la relación de aspirantes a la contratación temporal no prejuzga que se reconozca a las personas interesadas la posesión de los requisitos exigidos en la convocatoria, los cuales deberán ser acreditados en la forma establecida en esta base.

Para quedar incluido en dicha lista será necesario haber superado la primera prueba de la oposición.

13.–Protección de datos.

De conformidad con lo establecido en el artículo 13 del Reglamento (UE) 2016/679 (RGPD) se informa a los candidatos de lo siguiente:

El Ayuntamiento de es el responsable de tratamiento de los datos de carácter personal que van a ser utilizados con la finalidad de gestionar las convocatorias de empleo en el ejercicio de los poderes públicos.

–Base jurídica: Decreto Foral Legislativo 251/1993, de 30 de agosto, del Texto Refundido del Estatuto del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas de Navarra y consentimiento mediante la presentación de la instancia.

–Tiempo de conservación de los datos: Los datos se conservarán el tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad señalada y se almacenarán 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.

–Destinatarios de los datos: Los datos pueden ser cedidos a órganos judiciales, representantes sindicales en cumplimiento de la legislación vigente y se publicarán en la web municipal y en los tablones de anuncios según se indica en la convocatoria.

–Derechos: Las personas aspirantes tienen derecho a acceder a los datos, rectificarlos en el caso de que no sean correctos, suprimirlos, así como otros derechos dirigiéndose al registro general del Ayuntamiento de Noáin (Valle de Elorz) (oficinas municipales o sede electrónica).

De la misma forma, las personas interesadas pueden presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos mediante escrito dirigiéndose a calle Jorge Juan, 6, 28001 (Madrid) o a través de su sede electrónica en www.agpd.es.

14.–Recursos.

Contra los actos y resoluciones emanados del tribunal calificador podrá interponerse recurso de alzada ante la Alcaldía, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación o notificación del acto recurrido.

Contra la presente convocatoria, sus bases y los actos de aplicación de la misma podrán interponerse optativamente uno de los siguientes recursos:

–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.

–Recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Navarra, en el plazo de dos meses, desde el día siguiente al de la notificación o publicación del acto o acuerdo recurrido.

–Recurso de alzada ante el Tribunal Administrativo de Navarra, dentro del mes siguiente a la fecha de notificación o publicación del acto o acuerdo recurrido.

–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 o acuerdo recurrido.

Noáin, 29 de mayo de 2024.–El alcalde-presidente, Sebastián Marco Zaratiegui.

ANEXO I.–TEMARIO

Tema 1.–Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas.

Tema 2.–Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de la Administración Local de Navarra.

Tema 3.–Ley Foral 13/2000, de 14 de diciembre, General Tributaria de Navarra. Título III: Capítulos I, II, III, IV y V y Título IV.

Tema 4.–Ley Foral 2/1995, de 10 marzo, de Haciendas Locales de Navarra.

Tema 5.–Decreto Foral 177/2001, de 2 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de recaudación de la Comunidad Foral De Navarra. Libros I y III.

Tema 6.–Decreto Foral 270/1998, de 21 de septiembre, en materia de presupuestos y gasto público.

Tema 7.–Decreto Foral 272/1998, de 21 de septiembre, por el que se aprueba la Instrucción General de Contabilidad para la Administración Local de Navarra.

Tema 8.–Decreto Foral 234/2015, de 23 de septiembre, por el que se aprueba la estructura presupuestaria de las entidades locales de Navarra.

Tema 9.–Ley Orgánica 2/2012 de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. Capítulos I, II y III.

Tema 10.–La regla de gasto en las entidades locales. Criterios para la determinación de la regla de gasto para corporaciones locales según la Intervención General de la Administración del Estado.

Tema 11.–Período medio de pago a proveedores de las administraciones públicas. La metodología de cálculo y las condiciones y el procedimiento de retención de recursos de los regímenes de financiación, previstos en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

Tema 12.–Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Títulos: Preliminar, I, II y III.

Tema 13.–Conocimientos básicos de Microsoft Office 365: Word y Excel.

Las materias se exigirán conforme a la normativa vigente a la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de Navarra.

ANEXO II.–MODELO DE SOLICITUD

<https://administracionelectronica.navarra.es/AccesoFicheros/default.aspx?>

[CodigoCompleto=Portal@@@epub/BON/IMPRESOSG/005C_Local_concurso_oposic_C.pdf](https://administracionelectronica.navarra.es/AccesoFicheros/default.aspx?CodigoCompleto=Portal@@@epub/BON/IMPRESOSG/005C_Local_concurso_oposic_C.pdf)

Código del anuncio: L2408642