

BASES REGULADORAS PARA LA PROVISIÓN TEMPORAL DE LA PLAZA DE CONTABLE-ECONOMISTA DEL AYUNTAMIENTO DE OLAZTI/OLAZAGUTIA

I.- Objeto.

El objeto de la presente convocatoria es la provisión temporal, mediante contratación en régimen administrativo, del puesto de Contable-Economista del Ayuntamiento de Olazti/Olazagutia, durante el periodo en el que el funcionario titular de la misma se encuentre en situación de comisión de servicios.

II.- Condiciones de la contratación.

-Duración del contrato: El contrato estará condicionado a la situación de comisión de servicios del funcionario titular de la plaza.

-Periodo de prueba: 2 meses, en el que el Ayuntamiento podrá resolver o rescindir la relación contractual para el caso de que los resultados obtenidos no satisfagan las pretensiones del Ayuntamiento en lo referente con las actividades relacionadas con el puesto de trabajo.

-Jornada: la general establecida para el personal del Ayuntamiento de Olazti/Olazagutia, pudiendo ser modificada en cualquier momento por los órganos administrativos competentes por necesidades del servicio.

-Retribución: el puesto de trabajo estará dotado con las retribuciones correspondientes al nivel B de los establecidos en el Decreto Foral 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 y Reglamento Provisional de Retribuciones de 4 de julio de 1984, así como los complementos que tiene asignados el puesto de trabajo y vienen establecidos en la plantilla orgánica de este Ayuntamiento.

-Funciones: Las funciones a desempeñar comprenderán todas aquellas tareas encaminadas a responsabilizarse de la gestión administrativa de los expedientes del área, con objeto de que todo el trabajo administrativo cumpla con la legalidad vigente y se presente de forma adecuada y por los cauces legales, así como el asesoramiento personal y continuo a la Corporación y demás responsables y apoyo en la coordinación, supervisión e impulso de actividades de gestión técnico-administrativa. La persona contratada ejercerá las funciones de Tesorería y responsable del Área Económica y Contabilidad, y entre ellas se señalan las siguientes:

- 1.** Asesoramiento y gestión económico-financiera y presupuestaria y de contabilidad, informes, proyectos de presupuestos, estudios sobre ordenanzas y procedencia de nuevos servicios y evaluación de la repercusión económico-financiera de los mismos.
- 2.** La llevanza y desarrollo material de la contabilidad municipal, que abarcará la expedición de mandamientos de gastos e ingresos presupuestarios y extrapresupuestarios.

3. Funciones contables, preparación de Cuentas Generales y liquidación del Presupuesto.
4. Formación de planes de Tesorería, atendiendo las funciones de los cobros y pagos encomendados a dicha dependencia, así como el manejo y custodia de los fondos, valores y efectos de la Entidad Local.
5. Cumplimiento de las obligaciones fiscales y sociales derivadas de las contrataciones del personal municipal. Elaboración de nóminas y seguros sociales.
6. Liquidación de los tributos municipales y servicios de recaudación.
7. Además, las demás de carácter económico financiero que le sean encomendadas desde los órganos de gobierno competentes municipales.

III.- Requisitos de los aspirantes.

En la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias (4 de marzo de 2020 a las 14:00 horas), los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a. Ser español o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o de cualquiera de los Estados a los que en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. También podrán participar el cónyuge o pareja de hecho legalmente constituida de los españoles y nacionales de los países anteriormente citados, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los de su cónyuge, cuando no medie separación legal, y sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.
- b. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad establecida para la jubilación forzosa.
- c. Poseer la capacidad física y psíquica necesaria para el ejercicio de las correspondientes funciones.
- d. No hallarse inhabilitado ni suspendido para el ejercicio de las funciones públicas y no haber sido separado del servicio de una Administración Pública.
- e. Estar en posesión del título de Diplomado en Ciencias Empresariales o título declarado equivalente; o de Grado en el área económica, de empresa, de contabilidad o de finanzas de la Rama del conocimiento de las Ciencias Sociales y Jurídicas: o haber superado los tres primeros cursos de la Licenciatura en Economía, en Administración y Dirección de Empresas, en Ciencias Empresariales, en Ciencias Actuariales y Financieras de conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional primera del Real Decreto 1272/2003 de 10 de octubre; o estar en posesión del resguardo de haber satisfecho los derechos para la obtención del título, en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes para participar en las pruebas. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación.

f. Hallarse en posesión del título acreditativo de conocimiento del euskera, perfil lingüístico C1. La acreditación de su conocimiento se realizará mediante el Certificado de Aptitud expedido por una Escuela Oficial de Idiomas o por una titulación reconocida oficialmente como equivalente, o mediante la superación de una prueba que determine si el aspirante tiene el nivel requerido.

***El requisito de la titulación exigida en la letra e) de esta base, deberá ser acreditada documentalmente en el momento de la presentación de la instancia de participación.**

***El cumplimiento de todos los requisitos recogidos en la base III de esta convocatoria, además de entenderse referidos a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias para participar en las pruebas, deberá mantenerse durante todo el procedimiento y durante el periodo de contratación.**

IV.- Procedimiento de selección.

Los aspirantes serán seleccionados a través del Servicio Navarro de Empleo, quien elaborará una lista de candidatos entre las personas inscritas como demandantes de empleo o mejora en la fecha de remisión de la oferta por parte de este Ayuntamiento, y presenten su instancia de participación en el Registro del Ayuntamiento en el plazo señalado al efecto.

Asimismo, podrán ser admitidos al proceso de selección todos aquellos aspirantes que, reuniendo dichos requisitos, estén en la situación de demandantes de empleo o de solicitud de mejora de empleo en cualquiera

V.- Tribunal calificador.

5.1.- El Tribunal calificador estará compuesto de los siguientes miembros:

-Presidente: D. Roberto Martínez Mendía, Alcalde del Ayuntamiento de Olazti/Olazagutia.

-Suplente: D. Joseba Vizueté Ascargorta, Teniente de Alcalde del Ayuntamiento de Olazti/Olazagutia.

-Vocal: Técnico/a a designar por la Federación Navarra de Municipios y Concejos.

-Suplente: Técnico/a a designar por la Federación Navarra de Municipios y Concejos.

-Vocal: Maialen López Cambra, Interventora del Ayuntamiento de Altsasua

-Suplente: A designar

-Vocal – Secretario: Sandra Martínez Gutiérrez, Secretaria-Interventora del Ayuntamiento de Olazti/Olazagutia.

-Suplente: A designar.

5.2.- Los miembros 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.

Igualmente los aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal cuando concurren dichas circunstancias.

5.3.-El Tribunal Calificador no podrá actuar ni constituirse sin la asistencia de, al menos, la mayoría absoluta de sus miembros. Asimismo, para la válida constitución y actuaciones del Tribunal se requerirá la presencia del Presidente y del Secretario o, en su caso, de quienes lo sustituyan.

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

VI.- Desarrollo y valoración del proceso selectivo.

6.1.- El procedimiento de selección será el sistema de concurso de méritos conforme a las siguientes reglas:

1.- FASE DE OPOSICIÓN (Hasta un máximo de 80 puntos):

La fase de oposición consistirá en la realización de dos ejercicios, que se desarrollarán preferentemente el mismo día, en el lugar y hora que señale la Resolución de Alcaldía por la que se apruebe la lista definitiva de las personas admitidas y excluidas que se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento (www.olazti.com).

Los ejercicios se harán mediante llamamiento único al que los aspirantes deberán acudir provistos de D.N.I o documento de identidad equivalente. Los aspirantes que no comparecieran serán eliminados. Los ejercicios se desarrollarán de la forma siguiente:

1.1.- Prueba teórica: consistirá en la contestación a una serie de tipo test sobre los siguientes temas:

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

-Ley Foral 2/1995, de 10 de marzo, reguladora de las Haciendas Locales de Navarra.

-Decreto Foral 270/1998, de 21 de septiembre, por el que se desarrolla la Ley Foral 2/1995, de 10 de marzo, de Haciendas Locales de Navarra, en materia de Presupuestos y Gasto Público.

-Decreto Foral 234/2015, de 23 de septiembre, por el que se aprueba la estructura presupuestaria de las Entidades Locales de Navarra.

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

-Ley Orgánica 2/2012 de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

-Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y sostenibilidad de la Administración Local.

-Decreto Foral Legislativo 251/1993, de 30 de agosto, por la que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas de Navarra.

-Decreto Foral 158/1984, de 4 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Provisional de Retribuciones del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas de Navarra.

*El tiempo máximo de realización de esta prueba lo determinará el Tribunal. La prueba será calificada con una puntuación máxima de 40 puntos, quedando eliminada aquellas personas que no alcancen, al menos, el 50% de esta puntuación máxima (es decir, 20 puntos).

1.2.- Prueba práctica: Consistirá en la realización de uno o varios supuestos relacionados con la gestión económico-financiera y presupuestaria y de contabilidad.

En la prueba no podrán emplearse textos legales y los aspirantes podrán utilizar calculadoras no financieras.

*El tiempo de duración será determinado por el Tribunal a la vista del contenido de los ejercicios. La prueba será calificada con una puntuación máxima de 40 puntos, quedando eliminadas aquellas personas que no alcancen, al menos el 50% de esta puntuación (es decir, 20 puntos).

1.3- Realizada la prueba práctica, se establecerá el lugar, la fecha y la hora en que se producirá el acto público de apertura de plicas del ejercicio. Tras este acto se publicará en el Tablón de Anuncios y web del Ayuntamiento de Olazti/Olazagutia la puntuación obtenida por las personas aspirantes. Si el número de personas presentadas a la prueba lo permitiera, este acto se celebrará el mismo día de realización de los ejercicios en la hora que se comunicará previamente.

1.4.- En el supuesto de que ninguna de los aspirantes hubieran superado las pruebas o habiéndolo acreditado decline ser contratada por la Administración convocante, ésta podrá formalizar la pretendida contratación con quien, siguiendo el riguroso orden de la puntuación final obtenida en el proceso de selección, haya superado alguna de las pruebas realizadas.

1.5.-Durante el desarrollo de las pruebas selectivas se establecerán a las personas con minusvalía que lo soliciten, de acuerdo con lo manifestado, las adaptaciones posibles de tiempo y de medios para su realización.

2.- VALORACIÓN DE LA FASE DE CONCURSO (Hasta un máximo de 20 puntos):

Se valorará el desempeño de funciones similares a la plaza objeto de la convocatoria, con igual o superior nivel al ofertado, distinguiéndose en función de la siguiente relación:

-Por cada año de servicios prestados en una Entidad Local de Navarra para los que se hubiera exigido cualquiera de las titulaciones señaladas en la Base 3 letra e de la presente convocatoria: 2 puntos con un máximo de 20 puntos.

- Por cada año de servicios prestados en puestos de cualquier Administración pública para los que se hubiera exigido cualquiera de las titulaciones señaladas en la Base 3 letra e de la presente convocatoria: 2 puntos con un máximo de 10 puntos.

- Por cada año de servicios prestados en puestos de cualquier centro o empresa privada para los que hubiera exigido cualquiera de las titulaciones señaladas en la Base 3 letra e de la presente convocatoria: 2 puntos con un máximo de 5 puntos.

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

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

-No se evaluarán por duplicado servicios incluidos en el mismo grupo del baremo que hayan sido ejercidos en periodos coincidentes.

-Sólo se tendrán en cuenta los méritos acreditados mediante documento original o debidamente compulsado en el momento de la presentación del primer ejercicio de las pruebas.

***Los servicios prestados deberán ser acreditados mediante certificaciones extendidas por el Director o Jefe de personal de la entidad local o administración pública en el que conste obligatoriamente:**

-Centro de trabajo.

-Puesto de trabajo.

-Duración de la prestación de servicios de fecha a fecha con indicación del número total de días.

***En el supuesto de servicios prestados en empresa privada, además de este certificado será necesario presentar informe de la vida laboral expedido por la Tesorería de la Seguridad Social.**

***La valoración se hará atendiendo a los servicios prestados hasta la fecha de aprobación de la presente convocatoria.**

***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.**

***Los aspirantes a la presente convocatoria que consideren estar en posesión de méritos, conforme a las determinaciones contenidas en las presentes Bases, deberán acreditarlo documentalmente en el momento de la presentación de la solicitud de participación en la presente convocatoria.**

6.2.- Terminada la calificación, el Tribunal hará pública la relación de personas que han superado la oposición por orden de puntuación total obtenida, sumando las calificaciones alcanzadas por cada aspirante en el concurso y en la oposición, así como la propuesta de contratación en favor de la persona aspirante con mayor puntuación.

Dicha propuesta deberá publicarse en el Tablón de Anuncios y Web del Ayuntamiento de Olazti/Olazagutia. La propuesta será vinculante para la Administración convocante.

6.3.- La persona propuesta deberá presentar en el Registro General del Ayuntamiento de Olazti/Olazagutia en el plazo de cinco (5) días naturales desde la notificación individual una declaración jurada de no hallarse inhabilitado/a ni suspendido/a para el ejercicio de

funciones públicas y de no haber sido separado/a del servicio de cualquier Administración Pública.

6.4.- Quien dentro del plazo indicado, y a salvo los casos de fuerza mayor suficientemente justificados, no presentara dichos documentos, no podrá ser contratada/a, quedando excluido de la relación de aspirantes para la contratación.

6.5.-. En el supuesto del apartado anterior, o una vez producida la contratación, se quede de nuevo vacante la plaza, se cubrirá con el/la aspirante incluido/a inmediatamente a continuación en la relación de aprobados/as a que se refiere la Base 6.2, procediéndose con dicha persona en la forma señalada en los apartados anteriores.

VII.- Contratación.

7.1.- Concluido el proceso, la Administración convocante procederá a su contratación en régimen administrativo y con carácter temporal para desempeñar el puesto de trabajo de Contable-Economista, con la consecuencia de la formalización del contrato y el alta en régimen de la Seguridad Social.

7.2 La persona contratada deberá incorporarse al puesto de trabajo en el plazo de una semana a contar desde la notificación de la propuesta de contratación. Si el dicho plazo, y a salvo los casos de fuerza mayor, no tomara posesión, perderá todos sus derechos. El tal supuesto se estará a lo establecido en la base 6.5.

7.3.- Asimismo, cualquier supuesto de renuncia al puesto de trabajo, podrá ser cubierto con las personas que figuren en la lista de aspirantes a la contratación temporal aprobada por el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Olazti/Olazagutia.

VIII.- Gestión de lista de contratación.

8.1.- La lista de contratación tendrá una vigencia de cinco años, salvo que se agote en un plazo inferior o se realice una nueva convocatoria.

8.2- La gestión de la lista será responsabilidad de la presidencia del Ayuntamiento de Olazti/Olazagutia.

8.3.- Tras la aprobación de la lista definitiva, se realizará llamamiento a los /as aspirantes según riguroso orden de puntuación.

8.4.- Normas generales de llamamiento:

-Con el fin de facilitar su localización, las personas aspirantes deberán comunicar, al menos, un teléfono de contacto, sin perjuicio de que puedan comunicar, además, otros teléfonos de contacto o direcciones de correo electrónico, información que deberán mantener permanentemente actualizada.

-El llamamiento de las personas se efectuará de acuerdo con los criterios de prelación establecidos en los apartados anteriores.

-Con carácter general, a cada persona a la que se le oferte un contrato por teléfono, se realizará al menos tres intentos de localización a través de los medios de contacto por él facilitados, durante un periodo de dos días.

-Se dejará constancia de cada llamamiento, señalando las circunstancias, fecha y hora en la que se ha efectuado. Si puestos en contacto con la persona aspirante y realizada una oferta de contratación, no contesta a la misma, se entenderá que renuncia y se le aplicará lo dispuesto en el apartado 6.2.

-Cuando la persona aspirante no pueda ser localizada se contactará con la siguiente o siguientes de la lista, hasta que el puesto de trabajo ofertado sea cubierto. Las personas con las que no se haya podido contactar mantendrán su lugar en la lista correspondiente.

-Llamamiento en los casos de licencia por maternidad o adopción: a las personas que, encontrándose dentro del plazo establecido para la licencia por maternidad o adopción, sean llamadas para la suscripción de un contrato y lo acepten, se les reservará el mismo hasta su incorporación efectiva al puesto de trabajo, momento en el que se firmará el contrato. La aceptación del contrato sólo podrá producirse si la duración prevista del mismo permite su incorporación efectiva al puesto de trabajo. La incorporación se producirá en la fecha en que finalice el periodo establecido para la licencia por maternidad o adopción, o con anterioridad si la persona así lo solicita, respetando en todo caso el periodo de descanso obligatorio posterior al parto fijado por la madre.

8.5.- Renuncia de ofertas de convocatoria. Si algún aspirante/a renunciare al puesto de trabajo ofertado pasará a ocupar el último lugar de la lista, salvo que acredite encontrarse en alguno de los siguientes supuestos:

1.Estar obligado en virtud de nombramiento o contrato administrativo o laboral en vigor.

2.Encontrarse en situación de incapacidad temporal o licencia de maternidad o adopción. Quienes renuncien a un contrato por este motivo no podrán volver a estar en situación de disponibles hasta que acrediten debidamente que ha finalizado la situación que justificó su renuncia.

3.Tener a su cuidado un hijo menor de 3 años, tanto cuando lo sea por naturaleza como por acogida o adopción.

4.Tener a su cuidado un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que, por razones de edad, accidente o enfermedad, no pueda valerse por sí mismo.

5.Matrimonio propio o situación asimilada según la Ley Foral 6/2000, de 3 de julio, para la igualdad jurídica de las parejas estables, si la fecha de inicio del contrato ofertado está incluida dentro de los quince días naturales o siguientes a su constitución. En los casos recogidos en los apartados anteriores las personas deberán comunicar su disponibilidad para prestar servicios. Mientras esta comunicación no se produzca las personas afectadas estarán en situación de no disponibles y no se les ofertará puesto de trabajo alguno de la lista a la que se refiere esta convocatoria.

Las personas que se encuentren enumeradas en este apartado deberán acreditarlo documental y fehacientemente en el plazo de 3 días naturales contados desde la fecha en que se haya ofertado el puesto de trabajo al que renuncian, en cuyo caso permanecerán en el mismo lugar que ocuparán en la lista de aspirantes en el momento de la renuncia.

8.6. Exclusión de las listas.

Serán excluidos de la lista los aspirantes que incurran en alguno de los siguientes supuestos:

- a) Renuncia injustificada al puesto de trabajo ofertado.
- b) No suscripción del correspondiente contrato por causa imputable, al aspirante, una vez aceptado el puesto de trabajo en virtud del llamamiento.
- c) Renuncia al contrato suscrito, salvo que la misma sea por causa del ingreso en la Administración Pública.
- d) No haber superado el período de prueba.
- e) Extinción del contrato por infracción disciplinaria.
- f) Extinción del contrato por causas sobrevenidas, derivadas tanto de la falta de capacidad o de la adaptación del personal contratado para el desempeño del puesto de trabajo, manifestada por un rendimiento insuficiente o una alteración en su contenido.

XIX. Recursos.

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

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

Además contra los actos del Tribunal Calificador podrá interponerse recurso de alzada ante el Alcalde del Ayuntamiento de Olazti/Olazagutia, dentro del mes siguiente a la fecha de notificación del acto o acuerdo recurrido.

ANEXO I. MODELO DE INSTANCIA

Convocatoria para la provisión, mediante concurso-oposición, con carácter temporal y en régimen administrativo de la plaza de Contable-Economista del Ayuntamiento de Olazti/Olazagutia.

Don/Dña....., provisto del Documento Nacional de Identidad número, nacido/a el día de de, natural de (.....) y con domicilio en (.....), calle.....
.... Número....., piso....., código postal, teléfono fijo, teléfono móvil....., e-mail, ante VD comparece y como mejor proceda:

EXPONE:

- Que no padece enfermedad ni defecto físico o psíquico que le incapacite para el ejercicio y desempeño del cargo.
- Que no está incurso/a en ninguna de las incapacidades establecidas en las disposiciones vigentes.
- Que no ha sido separado/a mediante despido disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública ni despedido/a disciplinariamente, ni está inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Que está en posesión de la titulación exigida en la convocatoria.
- Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes.
- Que padece discapacidad, por lo que solicita las adaptaciones que se señalan por los motivos que la expresan (En folio aparte se especificarán las adaptaciones solicitadas y los motivos de la petición).
- Que aporta documentación acreditativa de la condición de minusvalía, expedida por organismo competente.
- Que acompaña a la instancia fotocopia compulsada de:
 - * Documento Nacional de Identidad.
 - * Titulación académica exigida.
 - * Méritos para la fase de concurso.
 - * Copia tarjeta demanda de empleo/mejora de empleo.

Por lo expuesto, SOLICITA ser admitido/a a la convocatoria anunciada.

En, a de de 2020.
(firma)