

BASES REGULADORAS PARA LA CONTRATACIÓN DE TÉCNICO/A DE GRADO MEDIO
PARA EL ÁREA ECONÓMICA

I.- Objeto

El objeto de la presente convocatoria es la contratación temporal laboral de una plaza de Técnico/a de grado medio del área económica al servicio del Ayuntamiento de Villafranca, para suplir las carencias existentes en el área por la baja del interventor y la constitución de una lista de aspirantes a la contratación temporal, mediante el sistema de concurso-oposición, en orden a desarrollar en dicho municipio las funciones públicas necesarias del puesto y que permita el desempeño de del mismo, en cualquiera de las situaciones de ausencia que puedan producirse.

El contrato temporal, será en régimen laboral, finalizando en todo caso cuando tome posesión de su puesto la persona a la que se nombre como Interventor/a municipal, siendo asimismo motivo de extinción del contrato cualquiera de las causas a que hace referencia el 8 del Decreto Foral 68/2009, de 28 de septiembre, por el que se regula la contratación de personal en régimen administrativo de las Administraciones Públicas.

Se establece un periodo de prueba de dos meses durante el cual podrá rescindirse unilateralmente el contrato por cualquiera de las partes.

El horario de trabajo será el establecido por la Administración convocante, adaptándose en todo momento según las necesidades del servicio, pudiendo ser modificado por la misma. La jornada anual, prorrateándose mensualmente, será del 70% de la jornada mensual establecida para los empleados públicos de Navarra.

El puesto de trabajo estará dotado de una remuneración básica correspondiente al nivel B, a tenor de lo dispuesto en el Reglamento Provisional de retribuciones, y a las retribuciones complementarias que consten en la plantilla orgánica para el puesto de técnico de grado medio nivel B.

II.- 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 colaborará en 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 del 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 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 y gestión de las mismas.
6. Además, las de carácter económico financiero que le sean encomendadas desde los órganos de gobierno competentes de la Administración convocante.

III.- Requisitos de los aspirantes

En la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, los aspirantes deberán reunir, los siguientes requisitos:

- a. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad establecida para la jubilación forzosa.
- b. Poseer la capacidad física y psíquica necesaria para el ejercicio de las correspondientes funciones.
- c. No hallarse inhabilitado ni suspendido para el ejercicio de las funciones públicas y no haber sido separado del servicio de una Administración Pública.
- d. Encontrarse en desempleo o mejora de empleo en el SNE.
- e. Estar en posesión del título de Grado universitario en el área económica, de empresa, de contabilidad, o de finanzas de la rama del conocimiento de las

Ciencias Sociales y Jurídicas, o bien de Diplomado/a en Ciencias Empresariales o título declarado equivalente; o haber superado los tres primeros cursos de la Licenciatura en Economía, en Administración y Dirección de Empresas, en Ciencias Empresariales, en Ciencias Actariales 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 estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

IV.- Procedimiento de selección y presentación de las instancias.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 42 del Reglamento del Ingreso de las Administraciones Públicas de Navarra, aprobado por Decreto Foral 113/1985, de 5 de junio, los procedimientos de selección del personal temporal deberán posibilitar la máxima agilidad en la contratación.

Considerando que este es un caso de urgencia, al estar relacionadas las funciones del puesto con las señaladas en los artículo 241 de la Ley Foral 6/1990 de la Administración Local de Navarra, de 2 de Julio, las del manejo y custodia de fondos, valores y efectos de la Entidad local legal, y con la finalidad de no paralizar la vida y gestión ordinaria de las competencias municipales, en defensa del interés general y de la prestación del servicio a la población, se procederá a solicitar a la Oficina de Tudela, del Servicio Navarro de Empleo una relación de demandantes de empleo (incluidos los de mejora de empleo), que reúnan los requisitos y condiciones a que se refiere la base 3ª de la convocatoria con la posibilidad de participar en las correspondientes pruebas selectivas quienes sean incluidos en dicha relación.

Podrán ser admitidos al proceso de selección todas aquellas personas aspirantes que, reuniendo dichos requisitos, se hallen en la situación de demandantes de empleo o mejora de empleo en cualquier otra oficina de empleo, y lo acrediten junto con la instancia.

La instancia para participar en la presente convocatoria podrá presentarse en el registro del Ayuntamiento de Villafranca y además por 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.

Dichas instancias deberán ajustarse en cuanto a su contenido al modelo publicado en la presente convocatoria como Anexo I. Las personas interesadas podrán presentar las instancias hasta el día 10 de noviembre de 2023. Las bases también se publicarán en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Villafranca.

Junto con la instancia las personas aspirantes deberán aportar fotocopia del Documento Nacional de Identidad, y declarar responsablemente encontrarse en situación de desempleo, o mejora de empleo en el SNE (extremo que se comprobará una vez finalizado el plazo de presentación de instancias a través del SNE), de la titulación exigida (o, en su caso, del documento que acredite que se está en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias) en la Base 3, así como de los méritos alegados que deban ser objeto de valoración.

Los/as aspirantes con minusvalía deberán adjuntar a la instancia de participación, la acreditación de la condición de minusvalía, expedida por órgano competente y acompañada de certificado médico acreditativo de que tal discapacidad que padece no es una enfermedad o defecto físico o psíquico que le incapacite para el normal ejercicio del puesto de trabajo.

Transcurrido dicho plazo, se procederá a la publicación de la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos a través del tablón de anuncios y la página web del Ayuntamiento, abriéndose un plazo de 3 días hábiles para la presentación de reclamaciones o subsanar defectos de las instancias presentadas. Junto con la publicación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, se publicará la fecha, hora y lugar de celebración de las pruebas.

En el caso de que no haya aspirantes excluidos se pasará a publicar directamente la lista definitiva. Si se presentan alegaciones en el plazo señalado, una vez resueltas éstas, se dictará resolución de Alcaldía aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos y se publicarán en la web del Ayuntamiento y en el tablón de anuncios, junto con la fecha, lugar y hora de realización de las pruebas de selección previstas en la base 6 y la composición del tribunal.

V.- Tribunal calificador.

El Tribunal calificador estará compuesto de los siguientes miembros:

- Presidente: Dña. M^a Carmen Segura Moreno, Alcaldesa del Ayuntamiento de Villafranca.
- Vocal: Dña. Ana Cirauqui Martinez, Concejala del Ayuntamiento de Villafranca.
- Vocal: Dña. Delia Linzoáin Pinillos, Concejala del Ayuntamiento de Villafranca.
- Vocal: D. Josué Soret Sánchez, Técnico nivel B del Ayuntamiento de Villafranca.
- Vocal: D. Luis Ángel Pascual Álvarez, representante sindical del personal laboral del Ayuntamiento de Villafranca.
- Secretario (sin voto): Alvaro Marcén Echandi, Secretario de la corporación.

Los miembros del Tribunal podrán designar un suplente de entre el personal del Ayuntamiento o de los miembros de la corporación, en caso de no poder asistir a las sesiones.

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.

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.

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-oposición conforme a las siguientes reglas:

1.- FASE DE OPOSICIÓN (Hasta un máximo de 75 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 y en la página web del Ayuntamiento.

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 eliminados. Los ejercicios se desarrollarán de la forma siguiente:

1.1.- Prueba teórica. Consistirá en la contestación a una serie de cuestiones teórico-prácticas de tipo test sobre las siguientes materias:

- 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 e 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 Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.
- Decreto Foral 280/1990, de 18 de octubre por el que se aprueba el Reglamento de bienes de las Entidades Locales 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.
- Ley Foral 11/2005, de 9 de noviembre, de Subvenciones.
- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

*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, presupuestaria y de contabilidad. En la prueba no podrán emplearse textos legales y los aspirantes pondrán 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 35 puntos, quedando eliminadas aquellas personas que no alcancen, al menos el 50% de esta puntuación (es decir, 17,5 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 la puntuación obtenida por las personas aspirantes. Si el número de personas presentadas a la prueba lo permitiera, éste 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, haya superado la prueba teórica, teniéndose en cuenta a efectos de confeccionar la citada lista exclusivamente la puntuación obtenida en la misma.

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 25 puntos)

Todos 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 con su instancia de solicitud.

El Tribunal procederá a valorar los méritos de los aspirantes.

El baremo de la fase de concurso será el expuesto en los párrafos siguientes no pudiendo superar la puntuación total los 25 puntos. A saber:

-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: 1 punto por año de servicio completo.

- 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: 1/2 punto por año de servicio completo.

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

- Si el número de años no fuera entero, se asignará la puntuación que proporcionalmente corresponda al periodo en que se hayan prestado.

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

- Sólo se tendrán en cuenta los méritos acreditados mediante fotocopia del documento original en el momento de presentación de la instancia o plazo de subsanación (tras la relación provisional de aspirantes admitidos o excluidos).

- La valoración se hará atendiendo a los servicios prestados hasta la fecha de presentación final de las instancias de acceso al proceso selectivo.

-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.

- 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.

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 en la página web del Ayuntamiento. La propuesta será vinculante para la Administración convocante.

6.3.- Producida la situación de necesidad de contratación, la persona seleccionada deberá incorporarse en el puesto en el plazo máximo de cinco (5) días naturales desde la fecha de su aceptación de la propuesta de contratación por parte de la Administración contratante. En caso de no producirse la incorporación en el plazo indicado, salvo casos suficientemente justificados, la persona propuesta no podrá ser contratada, quedando excluida de la relación de aspirantes para la contratación.

6.4.-. 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.- Gestión de lista de contratación.

7.1.- Los integrantes de la lista de aspirantes a la contratación temporal podrán ser llamados, de acuerdo con las necesidades que se produzcan en el Ayuntamiento de Villafranca de conformidad con lo establecido en las bases de esta convocatoria y demás normativa de aplicación.

7.2.-El llamamiento se realizará del siguiente modo:

a) Con el fin de facilitar su localización, los integrantes de la lista deberán facilitar al Ayuntamiento de Villafranca, al menos, un teléfono de contacto y una dirección de correo electrónico, información que deberán mantener permanentemente actualizada.

b) A cada integrante de la lista al que se oferte un contrato se le realizarán al menos dos intentos de localización durante un periodo de 24 horas a través de los medios de contacto por él facilitados.

c) Cuando un integrante de la lista no pueda ser localizado se contactará con el siguiente o siguientes de la lista, hasta que el puesto sea cubierto. Las personas con quienes no se haya podido contactar mantendrán su lugar en la lista correspondiente.

En lo no dispuesto en esta convocatoria se aplicará la Orden Foral 814/2010 de 31 de diciembre del Consejero de Presidencia, Justicia e Interior.

VIII. Protección de Datos.

De conformidad con lo establecido en el art. 13 del Reglamento (UE) 2016/679 (RGPD) se informa a los candidatos de lo siguiente: El responsable del tratamiento de los datos personales facilitados por los participantes es el Ayuntamiento de Villafranca.

La finalidad del tratamiento es la selección de personal y provisión del puesto de trabajo objeto de esta convocatoria.

La base jurídica es: art. 6.1.b) del RGPD Tratamiento necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de este de medidas precontractuales y art. 6.1.c) del RGPD Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.

Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recogen y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de la convocatoria y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación (Instrucciones para la evaluación y eliminación de documentos de las Entidades Locales de Navarra).

Los datos se comunicarán en los supuestos legalmente previstos (RDL 5/2015 de 30 de octubre), incluida la publicación de acuerdo con el art. 19.2. f. de la Ley Foral 5/2018. Los titulares pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación, oposición y portabilidad en las oficinas municipales.

Así mismo tienen derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es) si considera que el tratamiento no se ajusta a la normativa vigente o previamente ante el delegado de protección de datos, en cuyo caso le trasladará su decisión en el plazo máximo de dos meses”

IX.- Recursos.

9.1 Contra la presente convocatoria, sus bases y los actos de aplicación de esta podrá interponerse optativamente uno 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 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.

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.

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