



AGRUPACIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE VALDORBA

Crt. NA 5100 km 2

31395 Garinoain

Tfno: 948926920

agrupacion@agrupacionvaldorba.es

BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA LISTA DE ASPIRANTES MEDIANTE PRUEBAS SELECTIVAS REALIZADAS ENTRE LOS ASPIRANTES DEL SERVICIO NAVARRO DE EMPLEO, PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL DEL PUESTO DE TRABAJO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO EN LA AGRUPACIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA VALDORBA (en adelante Agrupación)

BASES

DILIGENCIA. Como secretaria de la Agrupación de Servicios Administrativos de la Valdorba, hago constar que este documento ha sido aprobado mediante Resolución de Presidencia 14/2020 de 5 de junio de 2020.

1.- Objeto

- 1.1. Es objeto de la presente convocatoria, mediante el sistema de concurso-oposición, constituir una relación de aspirantes a desempeñar el puesto de Auxiliar Administrativo de la Agrupación, con el fin de dar cobertura temporal a las necesidades que se produzcan, pudiendo ser utilizadas para cobertura de interinidad de vacantes, sustituciones eventuales por bajas laborales, vacaciones y cualesquiera necesidades puntuales de reforzar servicios municipales, que la agrupación ofrece a las entidades locales que forman parte de la misma y que son la propia Agrupación y los Ayuntamientos de Garinoain, Orísoain, Pueyo, Unzué y Olóriz, estando este último a su vez compuesto por los concejos de Echagüe, Mendivil, Olóriz y Solchaga.
- 1.2. La presente convocatoria se realiza en base al artículo 42.2. d) del Decreto Foral 113/1985 de 5 de junio, del Reglamento de Ingreso en las Administraciones Públicas de Navarra en el que se regula la selección de personal temporal. La selección de personal temporal se realizará mediante convocatoria pública, en la que se garantizarán los principios de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.
- 1.3. El puesto de trabajo está dotado con las retribuciones correspondientes al nivel D, a tenor de lo dispuesto en el Reglamento Provisional de retribuciones y las retribuciones complementarias previstas en la plantilla orgánica; así como las que, por convenio colectivo, pudieran alcanzarse.
- 1.4. Las funciones a realizar serán las propias de su nivel y categoría, incluyendo atención al público y apoyo a los servicios administrativos municipales de la Agrupación y de los Ayuntamientos que forman parte de la misma, y muy especialmente en apoyo a tareas de contabilidad pública.
- 1.5. El régimen de jornada de trabajo y horario será el establecido para dicho puesto de trabajo por la Agrupación, adaptándose en todo momento a las necesidades del servicio, pudiendo ser modificado en cualquier momento por el órgano competente.
- 1.6. La relación de aspirantes a contratación temporal cuya constitución es objeto de la presente convocatoria estará vigente hasta que la misma se agote, se inicien procedimientos específicos de selección para la provisión definitiva de las plazas o se realice una nueva lista de contratación temporal.
- 1.7. La persona que resulte contratada, en su caso, para provisión temporal de vacante, cesará en todo caso cuando tome posesión la persona titular de la plaza o la seleccionada para cubrir la vacante en propiedad.

2.- Requisitos de los/las participantes

Los/las aspirantes al puesto de trabajo deberán reunir en la fecha en que termine el plazo de presentación de las solicitudes los siguientes requisitos:

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

Podrán también participar el/la cónyuge de las personas españolas, de las nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea y de las nacionales de los Estados incluidos en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales mencionados, siempre que no esté separado de derecho, así como las personas descendientes de éstas y las personas descendientes del cónyuge o de la cónyuge, siempre que no medie separación de derecho, menores de 21 años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

- b) Tener cumplidos de dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente, o 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 credencial que acredite su homologación.
- d) Poseer la capacidad física y psíquica necesaria para el ejercicio de las funciones correspondientes.
- e) No hallarse inhabilitado/a ni suspendido/a para el ejercicio de funciones públicas y no haber sido separado/a del servicio de una Administración Pública ni despedido/a disciplinariamente.
Las personas aspirantes cuya nacionalidad no sea española, deberán presentar declaración jurada o promesa de no estar sometidas a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su estado, el acceso a la Función Pública.
- f) Estar en posesión del permiso de conducir vehículos de la clase B.

Todos estos requisitos deberán ser acreditados documentalmente por los/las aspirantes que resulten seleccionados/as y sean llamados/as para su contratación temporal, en el momento que se les indique, con anterioridad a la formalización del correspondiente contrato.

Quienes no presente dichos documentos, salvo causas de fuerza mayor suficientemente justificadas, no podrán ser contratados/as, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia de participación.

El cumplimiento de los anteriores requisitos, además de entenderse referido a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, deberá mantenerse durante el procedimiento de selección y durante el período de contratación.

3.- Instancias

3.1. Las instancias para participar en la convocatoria podrán presentarse en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cuando las instancias se presenten al amparo de lo establecido en el artículo 16 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre de 2015, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en cualquier otro registro distinto al Registro General de la Agrupación, las personas solicitantes deberán remitir, dentro del plazo de presentación de instancias, a la siguiente dirección electrónica agrupacion@agrupacionvaldorba.es copia del documento de solicitud y de la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos de acceso, en la que quede acreditado sello y fecha de entrada del correspondiente registro.



AGRUPACIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE VALDORBA

Crt. NA 5100 km 2

31395 Garinoain

Tfno: 948926920

agrupacion@agrupacionvaldorba.es

En el caso de que se opte por presentar la solicitud en una oficina de correos, se hará en sobre abierto para que la instancia sea fechada y sellada por el personal de correos antes de ser certificada.

Debido a la situación generada por la crisis sanitaria del COVID 19, se recomienda la presentación telemática vía sede electrónica, si está disponible, correo electrónico o mediante la presentación de la misma en la oficina de correos.

Se admitirá la presentación de la documentación vía correo electrónico, debiendo estar la solicitud debidamente rellenada y firmada, y siempre que esté dentro del plazo señalado para la presentación de las mismas. Se procederá por parte de la auxiliar a darle entrada a dicha solicitud y a devolver por correo electrónico el recibo de la presentación.

En el caso de que se quiera realizar la presentación de la documentación presencialmente, esta será mediante cita previa, por lo que deberá concertar la misma llamando al teléfono 948 926920 (Agrupación), o mandando un correo electrónico a la dirección agrupacion@agrupacionvaldorba.es, en el cual deberá poner sus datos personales incluido su teléfono para que la persona encargada del registro de la Agrupación o del Ayuntamiento pueda ponerse en contacto con el/la interesado/a y concertar la cita.

La solicitud de cita previa deberá realizarse dentro del plazo señalado para la presentación de la documentación, no se dará cita previa para presentación de documentación si está se ha solicitado fuera del plazo para la presentación de las mismas.

3.2. Dichas instancias deberán ajustarse al modelo publicado en el Anexo I de la presente convocatoria y en ellas los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

3.3. A la misma se acompañará la siguiente documentación:

- a) Copia del Documento Nacional de Identidad.
- b) Copia Titulación exigida o del documento que acredite que está en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de las solicitudes.
- c) Copia de carnet de conducir clase B
- d) Documentación acreditativa de los méritos alegados para que puedan ser valorados en la fase de concurso, de conformidad con lo dispuesto en la base 9.2

3.4. Los/las aspirantes con discapacidad reconocida podrán solicitar las posibles adaptaciones de tiempos y medios para la realización de los ejercicios en que éstas sean necesarias, en cuyo caso deberán manifestarlo en la instancia, expresar en hoja aparte la discapacidad que padecen y las adaptaciones solicitadas, y adjuntar la acreditación de la condición legal de discapacitado, expedida por el órgano competente.

3.5. Si el Tribunal tuviese alguna duda sobre la veracidad de algún documento presentado podrá requerir al solicitante para que en el plazo de 5 días hábiles presente su original.

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

4.- Plazo para presentación de la instancia

4.1. El plazo para presentar las solicitudes finalizará **el 25 de junio de 2020 a las 10.00 horas**.

4.2. El plazo señalado para la presentación de instancias es improrrogable.

5.-Procedimiento

Conforme a lo dispuesto en el artículo 42 del Reglamento de Ingreso de las Administraciones Públicas de Navarra, aprobado por Decreto Foral 113/1985, de 5 de junio. *“Las Administraciones Públicas de Navarra podrán constituir listas de aspirantes a la contratación temporal de acuerdo con los siguientes sistemas de selección: (...) d) Listas de aspirantes constituidas mediante pruebas selectivas realizadas entre los aspirantes incluidos en la relación que a tal efecto remita el Servicio Navarro de Empleo, que reúnan los requisitos exigidos para el puesto de trabajo de que se trate, y de acuerdo con el orden de puntuación obtenida en las correspondientes pruebas selectivas.”*

Así mismo, el artículo 42 establece que: *“En todo caso, los procedimientos de selección de personal temporal deberán posibilitar la máxima agilidad en la contratación.”*

6.- Lista provisional de aspirantes.

6.1. Finalizado el plazo de presentación de instancias, la presidencia de la Agrupación, dictará Resolución aprobando la lista provisional de los/las aspirantes admitidos/as y excluidos/as, en su caso, publicándose la misma en el tablón de anuncios de la Agrupación y ayuntamientos que componen.

6.2. Los/las aspirantes, dentro de los 3 días hábiles siguientes a la publicación de la lista provisional en el Tablón y en la sede electrónica de la Agrupación, podrán formular reclamaciones y subsanar, en su caso, los defectos en que pudiera haberse incurrido, mediante escrito presentado en el Registro General de la Agrupación.

7.- Listas definitivas

7.1. Terminado el plazo de reclamaciones y una vez resueltas éstas, la presidencia de la Agrupación mediante la correspondiente Resolución, aprobará la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, y ordenará su publicación en el tablón de anuncios municipal, junto con la fecha, hora y lugar de realización de las pruebas de selección previstas en la presente convocatoria. Se prevé la celebración de las mismas a partir del 1 de julio de 2020.

7.2. El hecho de figurar en las relaciones de admitido/as no prejuzga que se reconozca a las personas interesadas la posesión de los requisitos exigidos en la presente convocatoria. Cuando del examen de la documentación que deben presentar las personas aspirantes en el momento de su llamamiento para la contratación, se desprenda que no poseen alguno de los requisitos exigidos en tiempo o en forma, las personas interesadas decaerán de todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en esta convocatoria.

7.3. Si durante el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal tuviera conocimiento de que alguna de las personas candidatas carece de los requisitos necesarios para participar en el mismo, previa audiencia de la persona interesada, lo pondrá en conocimiento de la Presidencia proponiendo su



AGRUPACIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE VALDORBA

Crt. NA 5100 km 2

31395 Garinoain

Tfno: 948926920

agrupacion@agrupacionvaldorba.es

exclusión y comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades en que hubiera incurrido la persona aspirante en la solicitud de admisión a los efectos procedentes. En este caso, hasta tanto se emita la resolución correspondiente, el aspirante podrá seguir participando condicionalmente en el proceso selectivo.

7.4. Los errores materiales o de hecho que pudieran observarse en la lista podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre de 2015, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

8.–Tribunal calificador: constitución y actuaciones.

8.1. El Tribunal estará constituido por los siguientes miembros:

Presidente: Alexandre Duró Cazorla, Presidente de la Agrupación de Servicios Administrativos de la Valdorba y Alcalde del Ayuntamiento de Orisoain.

–Suplente de Presidente: José Francisco Aoiz Aranguren, corporativo de la Agrupación de Servicios Administrativos de la Valdorba y Alcalde del Ayuntamiento de Olóriz

Primer vocal: Izaskun Peña Lorente, Oficial Administrativa – Tesorera de la Agrupación de Servicios Administrativos de la Valdorba.

–Suplente de primer vocal: Rosario Murillo, Oficial Administrativa del Ayuntamiento de Leoz

Segundo Vocal: María Rosario Guillén Guillén, Vicepresidenta de la Agrupación de Servicios Administrativos de la Valdorba y Alcaldesa del Ayuntamiento de Pueyo-Puiu

–Suplente Segundo Vocal: Juan María Lafuente Olcoz, corporativo de la Agrupación de Servicios Administrativos de la Valdorba y Alcalde del Ayuntamiento de Unzué

Tercer Vocal: Persona que designe la Federación Navarra de Municipios y Concejos (FNMC)

–Suplente tercer vocal: Persona que designe la Federación Navarra de Municipios y Concejos (FNMC).

Vocal-Secretaria: Iosune Olite Azcona, Secretaria de la Agrupación de Servicios Administrativos de la Valdorba.

–Suplente de Vocal-Secretaria: Cristina Montes Chivite, Secretaria del Ayuntamiento de Leoz.

8.2. Los/las miembros del Tribunal calificador deberán abstenerse de intervenir, comunicándolo al órgano convocante, cuando concurren los motivos de abstención previstos en el artículo 23 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre de 2015, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas.

Igualmente, las personas aspirantes podrán recusar a los/las miembros del Tribunal cuando concurren los motivos expresados.

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 personas aspirantes admitidas o excluidas.

8.3. 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, y siempre con la presencia del Presidente y de la Secretaria del Tribunal o de quienes les sustituyan.

8.4. El Tribunal resolverá por mayoría todas las cuestiones que puedan plantearse en relación con la interpretación y aplicación de las bases de la convocatoria; en caso de empate el Presidente puede hacer uso del voto de calidad.

8.5. El Tribunal podrá incorporar asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el Tribunal y se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas.

9.–Desarrollo y valoración del proceso de selección.

9.1. Normas comunes del proceso de selección

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

Concluida la calificación de cada una de las pruebas del proceso de selección, el tribunal expondrá las calificaciones provisionales y otorgará un plazo de tres días naturales para formulación de reclamaciones por los aspirantes. Una vez resueltas las mismas, procederá a publicar las listas de calificaciones definitivas en el tablón de anuncios de la Agrupación.

En el caso de no existir reclamaciones, las listas provisionales devendrán definitivas y se procederá a su publicación en el tablón de anuncios de la Agrupación.

Las pruebas se realizarán mediante llamamiento único, al que los aspirantes deberán acudir provistos del Documento Nacional de Identidad, pasaporte o permiso de conducir quedando excluidos los aspirantes que no comparezcan o no acrediten su personalidad mediante alguno de los documentos citados. Los aspirantes que no comparecieran a las mismas, quedarán eliminados.

9.2 Fase de concurso.

A) Todas las personas 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 la solicitud de participación.

B) El Tribunal procederá a valorar los méritos acreditados por las personas aspirantes, de conformidad con el siguiente baremo, cuya puntuación total nunca podrá superar la puntuación de 30 puntos.

- Por cada año de servicio prestado para entidades locales realizando de funciones de Auxiliar Administrativo y/u Oficial Administrativo como funcionario, contratado laboral fijo en interinidad o en cualquier forma de contratación laboral admitida en Derecho 4 puntos, con un máximo de 20 puntos.

–Por realización de cursos relacionados con el puesto de trabajo objeto de la convocatoria y de aplicaciones informáticas específicas de Ayuntamientos: 0,10 puntos por hora lectiva, con un máximo de 10 puntos. No se valorarán los cursos inferiores a 5 horas

Cuando el tiempo de experiencia acreditada no complete anualidades enteras, se obtendrá la correspondiente proporcionalidad.

El Tribunal podrá solicitar en cualquier momento aclaraciones y datos complementarios sobre los méritos alegados por los concursantes.



AGRUPACIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE VALDORBA

Crt. NA 5100 km 2

31395 Garinoain

Tfno: 948926920

agrupacion@agrupacionvaldorba.es

El Tribunal valorará discrecionalmente, pero de forma razonada, los méritos que estime concurrentes, en cada aspirante por cada uno de los apartados precedentes sin que en ningún caso pueda dar por supuesta la concurrencia de méritos que no hayan sido alegados o que no se hayan acreditado documentalmente.

9.3. Fase de oposición.

La fecha de comienzo del primer ejercicio de la oposición se fijará conjuntamente con la aprobación y publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos.

La Fase de oposición constará de un único ejercicio: que consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test de 70 preguntas teórico-prácticas que versarán sobre las materias del temario del anexo II.

Todas las preguntas del cuestionario tendrán tres o más alternativas de respuesta, de las cuales sólo una será válida. Todas las preguntas tendrán la misma valoración. Las respuestas contestadas erróneamente, tendrá la penalización de un cuarto de valor de la pregunta. El tiempo máximo que dispondrá el aspirante para la realización del ejercicio será el que fije el Tribunal antes de su comienzo.

Esta prueba se calificará con un máximo de 70 puntos, quedando eliminados/as aquellos/as aspirantes que no alcancen, al menos, 35 puntos, esto es, la mitad de la puntuación máxima asignada a la prueba.

En la realización de la prueba no se permitirá la consulta de ningún texto, ni el uso de máquinas calculadoras u otro material, salvo bolígrafo, de tinta azul o negra.

El ejercicio se llevará a cabo por el sistema de plicas.

10.- Relación de aprobados/as y contratación

10.1. Si resultara empate, éste se resolverá a favor de la persona que tenga mayor puntuación en la fase de oposición. Si persistiera el empate éste se resolverá a favor de la persona que tenga mayor puntuación por experiencia de trabajo en la administración pública. Si persistiera el empate se dirimirá por sorteo.

10.2. Concluidas las pruebas selectivas, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la Agrupación la relación de aprobados por orden de puntuación obtenida y elevará a la Presidencia para su aprobación definitiva, junto con el expediente completo del proceso selectivo.

10.3. Concluido el proceso selectivo, el Tribunal elevará a la Presidencia de la Agrupación propuesta de contratación a favor de la persona aspirante aprobada con mayor puntuación. Esta propuesta se publicará en el Tablón de Anuncios de la Agrupación.

10.4. La persona propuesta deberá incorporarse al trabajo en el plazo de 5 días naturales. Si el último día del plazo coincide con día inhábil o festivo, se tendrá que incorporar el día hábil siguiente al último día festivo o inhábil.

Si en dicho plazo no se incorporara, y salvo caso de fuerza mayor o debidamente justificada mediante cualquier prueba admisible en derecho, perderá todos sus derechos para la adquisición de la condición de trabajador/a contratado/a de la Agrupación, procediéndose a contratar a la siguiente persona con mejor puntuación disponible en la lista definitiva de aprobados/as.

Los/las contratados/as serán dados de alta y afiliados al Régimen General de la Seguridad Social, siendo, por tanto, de su cargo la cuota correspondiente, así como la retención del I.R.P.F. en las cuantías que procedan.

11.–Gestión de las listas de contratación

La relación de aprobados/as por orden de puntuación obtenida se mantendrá como lista para contrataciones para puestos de trabajo del mismo nivel.

11.1. Llamamiento:

La contratación de los/las aspirantes aprobados se efectuará, con carácter general, previo llamamiento individual de acuerdo con las necesidades del servicio.

Con el fin de facilitar su localización, los/las aspirantes podrán comunicar varios teléfonos de contacto o dirección de correo electrónico, que deberán mantener continuamente actualizadas.

El llamamiento de los/las aspirantes se efectuará de acuerdo con el orden de prelación en que figuren en la correspondiente lista. No obstante, lo anterior, para el llamamiento se tendrá en cuenta lo establecido en la Disposición Adicional Séptima, apartado 3, del Texto Refundido del Estatuto del Personal al servicio de las Administraciones Públicas de Navarra.

A cada aspirante al que se oferte un contrato por teléfono, se realizarán al menos tres intentos de localización, a través de los medios de comunicación facilitados, durante un periodo de dos días.

De cada llamamiento se dejará constancia por escrito, señalando las circunstancias, fecha y hora en la que se ha efectuado.

Cuando un aspirante no pueda ser localizado se contactará con el siguiente o siguientes de la lista, hasta que el puesto o puestos de trabajo ofertados sean cubiertos.

Los/las interesados/as con los que no se haya podido contactar mantendrán su lugar en la lista correspondiente.

Sin perjuicio de lo dispuesto con carácter general para los llamamientos, cuando un aspirante esté desempeñando o haya desempeñado un puesto de trabajo en la Agrupación, y en virtud de esta convocatoria, un contrato temporal y dentro del plazo de los 12 meses siguientes a la finalización del citado contrato se produzca la necesidad de proveer un puesto de trabajo igual en el Ayuntamiento, la Administración ofertará el contrato a dicho aspirante, siempre que, en el momento del nuevo llamamiento, esté disponible en la correspondiente lista.



AGRUPACIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE VALDORBA

Crt. NA 5100 km 2

31395 Garinoain

Tfno: 948926920

agrupacion@agrupacionvaldorba.es

Un contratado podrá renunciar a su contrato por otro de larga duración, siempre que se produzca en el ámbito de su lista y sea a él a quien por orden de prelación le corresponda.

11.2. Renuncias:

1. Si algún/a aspirante renuncia al puesto de trabajo ofertado pasará el último lugar de la lista, salvo que acredite encontrarse en alguno de los siguientes supuestos:

- 1.-Estar obligado en virtud de un nombramiento o contrato administrativo o laboral en vigor.
- 2.-Encontrarse en situación de incapacidad temporal o licencia por maternidad o adopción.
- 3.-Tener a su cuidado un hijo menor de 3 años, tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción.
- 4.-Tener a su cuidado a 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 6/2000, de 3 de julio, para la igualdad jurídica de las parejas estables, si la renuncia se produce dentro de los quince días naturales siguientes o anteriores a su constitución.

Los/las aspirantes que se encuentren en alguna de las situaciones enumeradas en el apartado anterior, o en circunstancias asimiladas que deberán ser valoradas por el órgano competente en materia de contratación, deberán acreditarlo documental y fehacientemente en el plazo un mes contado desde la fecha en que se les haya ofertado el puesto de trabajo al que renuncian, en cuyo caso permanecerán en el mismo lugar que ocupan en la lista.

En todos los casos enumerados en el apartado primero del presente artículo los/las aspirantes deberán comunicar su disponibilidad para prestar servicios, mediante documentación en la que se indique la fecha de finalización de la situación que justificó la renuncia. Mientras no se produzca esta comunicación, no se les ofertará ningún puesto de trabajo.

11.3. Exclusiones:

Serán excluidos/as de la lista que haya dado lugar al llamamiento, los aspirantes que incurran en alguno de los siguientes supuestos:

- a) Renuncia injustificada al puesto de trabajo ofertado.
- b) Renuncia al contrato suscrito.
- c) No suscripción del correspondiente contrato, una vez aceptado el puesto de trabajo en virtud del llamamiento.

12.-Protección de datos

El responsable del tratamiento de los datos personales facilitados por los participantes es la Agrupación de servicios administrativos de la Valdorba.

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

Base Jurídica del tratamiento: artículo 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 artículo 6.1.c) del RGPD Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.

Tiempo de conservación de los datos: Los datos se conservarán el tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad señalada y se almacenarán mientras la entidad 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: en los supuestos legalmente previstos (RDL 5/2015 de 30 de octubre), incluida la publicación de acuerdo con el artículo 19.2.f. de la Ley Foral 5/2018.

Derechos: Los titulares pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación, oposición y portabilidad en las oficinas municipales donde encontrarán más información y en el portal de transparencia de la web www.agrupacionvaldorba.com. Así mismo tienen derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (aepd.es) si considera que el tratamiento no se ajusta a la normativa vigente o previamente ante el delegado de protección de datos agrupacion@agrupacionvaldorba.es en cuyo caso le trasladará su decisión en el plazo máximo de dos meses.

13.– Recursos

13.1. Contra la presente convocatoria, sus bases y los actos de aplicación de las mismas que no emanen del tribunal calificador, se podrán interponer optativamente los siguientes recursos:

- a) Recurso de reposición ante el mismo órgano autor del acto, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su notificación o publicación.
- b) Recurso de alzada ante el Tribunal Administrativo de Navarra, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de notificación o publicación del acto recurrido.
- c) Recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo que proceda en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de notificación o publicación del acto recurrido.

13.2. Contra los actos del Tribunal calificador podrá interponerse recurso de alzada ante el órgano municipal convocante, dentro del mes siguiente a la fecha de notificación del acto o acuerdo recurrido.

En Garínoain, a 4 de junio de 2020.- La Presidencia, Alexandre Duró Cazorla



AGRUPACIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE VALDORBA

Crt. NA 5100 km 2

31395 Garínoin

Tfno: 948926920

agrupacion@agrupacionvaldorba.es

ANEXO I- MODELO DE INSTANCIA

Don/ doña, mayor de edad, con D.N.I. número y nacido el día de de 19....., natural de (.....), con domicilio en, número, código postal, localidad, teléfono

Comparece y como mejor proceda, dice:

Que solicita ser admitido a la **convocatoria para la constitución de una lista de aspirante mediante pruebas selectivas realizadas entre los aspirantes del servicio navarro de empleo para la contratación temporal del puesto de trabajo de auxiliar administrativo de la Agrupación de Servicios Administrativos de la Valdorba.**

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 está inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

Que está en posesión de la titulación señalada en la Convocatoria.

Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas referidas a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes.

Por todo lo expuesto,

Suplico se sirva admitir la presente solicitud, y en su virtud, le admita a las pruebas que tendrán lugar con motivo de la Convocatoria **para la constitución de una lista de aspirante mediante pruebas selectivas realizadas entre los aspirantes del servicio navarro de empleo para la contratación temporal del puesto de trabajo de auxiliar administrativo de la Agrupación de Servicios Administrativos de la Valdorba.**

(Fecha y firma)

ANEXO II TEMARIO

1. Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas:
 - Título I. De los interesados en el procedimiento.
 - Título II. La actividad de las administraciones públicas.
 - Título III. De los actos administrativos.
 - Título IV. De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común.
 - Título V. Capítulo II. Recursos Administrativos.
2. Ley 40/2015 de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.
 - Título Preliminar Capítulo V. Funcionamiento electrónico del Sector Público.
3. Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local.
 - Título II. El municipio.
 - Título V. Capítulo I. Régimen de Funcionamiento y Capítulo IV. Información y participación ciudadanas.
4. Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de la Administración Local de Navarra:
 - Título I. Capítulo I. Municipios. Secciones 1ª, 2ª, 3ª y 4ª y Capítulo II. Otras entidades locales. Secciones 1ª y 4ª.
 - Título III. Régimen de funcionamiento de las entidades locales de Navarra. Información y participación ciudadanas.
 - Título IV. Capítulo I. De los bienes en general. Sección 1ª. Disposiciones generales.
 - Título V. Capítulo I. Intervención administrativa en la actividad privada.
 - Título IX. Capítulo I. Procedimiento y régimen jurídico y del Capítulo II. Impugnación y Impugnación y control de las actuaciones de las entidades locales de Navarra. Sección 1ª y 2ª
 - Título X. Capítulo I. Disposiciones generales.
5. Ley Foral 12/2006 de 21 de noviembre del Registro de la Riqueza Territorial y los catastros de Navarra.
 - Título Preliminar. Capítulo III. Los catastros.
6. Decreto Foral Legislativo 1/2017, de 26 de julio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Foral de Ordenación del Territorio y Urbanismo.
 - Título V. Capítulo I. Intervención en la edificación y uso del suelo.
7. La Ley Foral 4/2005 de 22 de marzo, de Intervención para la Protección Ambiental.
 - Título III. Capítulo I. Licencia municipal de actividad clasificada. Sección 1ª Disposiciones generales. Capítulo II. Licencias de apertura.
8. Ley Foral 2/1995, de 10 de marzo de Haciendas Locales de Navarra.
 - Título I. Capítulo I. Clases de recursos. Artículos 5 a 7 (ambos incluidos). Capítulo II. Disposiciones comunes a todas las exacciones. Capítulo IV. Tributos Secciones 4ª, 5ª y 7ª.
 - Título II. Impuestos municipales.
 - Título III. Presupuesto y gasto público
9. Decreto Foral 234/2015, de 23 de septiembre por el que se aprueba la estructura presupuestaria de las entidades locales de Navarra.
10. Decreto Foral 273/1998, de 21 de septiembre, por el que se aprueba la Instrucción de Contabilidad Simplificada para la Administración Local de Navarra.