

CONVOCATORIA PARA LA FORMACIÓN DE UNA LISTA DE ASPIRANTES A LA CONTRATACIÓN DE INTERVENTOR/A, NIVEL A, DEL AYUNTAMIENTO DE CASTEJÓN, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, CON CARÁCTER TEMPORAL Y EN RÉGIMEN ADMINISTRATIVO.

BASES

Base 1ª. Normas generales.

- 1.1 Es objeto de la presente convocatoria, la selección de personal, mediante el sistema de concurso-oposición, para la formación de una lista de aspirantes a la contratación temporal y en régimen administrativo de interventor/a Nivel A, con destino al Ayuntamiento de Castejón.
- 1.2 La contratación derivada de este proceso de selección tendrá carácter temporal y persistirá hasta que desaparezca la causa que la provoca, por no superar el período de prueba o por cualquiera de las causas a que hace referencia el artículo 8 del Decreto Foral 68/2009, de 28 de septiembre.
- 1.3 Se establece un período de prueba de dos meses, durante los cuales la Administración contratante podrá resolver las posibles contrataciones que sean formalizadas con la persona seleccionada en este proceso.
- 1.4 El puesto de trabajo estará dotado con las retribuciones correspondientes al nivel A, de las previstas 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 y Reglamento Provisional de Retribuciones de 4 de julio de 1984, y complementos que se asignen al puesto de trabajo y así estén establecidos en la plantilla orgánica de la Administración contratante.
- 1.5 La jornada de trabajo será la general establecida para el personal funcionario del Ayuntamiento de Castejón, pudiendo ser modificado en cualquier momento por los órganos administrativos competentes, por necesidades del servicio.
- 1.6 La persona contratada, además de las funciones propias de Intervención del Ayuntamiento de Castejón, ejercerá también las de Tesorería y responsable del Área Económica, y entre ellas se señalan las siguientes:
 - Control y fiscalización interna
 - La Función de responsable de Tributos
 - 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.
 - La llevanza y desarrollo material de la contabilidad municipal, que abarcará la expedición de mandamientos de gastos e ingresos presupuestarios y extrapresupuestarios.
 - Funciones contables, preparación de Cuentas Generales y liquidación del Presupuesto.
 - 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.
 - Cumplimiento de las obligaciones fiscales y sociales derivadas de las contrataciones y gestión de las mismas.
 - La jefatura de los servicios de recaudación.
 - Las previstas en el art. 240 y siguientes de la Ley Foral 6/1990 y las que, en cada momento, la normativa de aplicación atribuya a este puesto.

- Seguimiento y control de las subvenciones.
- Seguimiento y control de los expedientes de contratación.
- Además, las que de carácter económico-financiero, les sea encomendada desde los órganos de gobierno competentes de la Administración convocante.

Base 2ª. Requisitos de los aspirantes.

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

- a) Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación.
- b) Tener la nacionalidad española.
- c) Hallarse en posesión del título de Licenciado en Ciencias Económicas o Empresariales, en Administración y Dirección de Empresas, en Derecho, o los títulos correspondientes que resultaran equivalentes, conforme al artículo 246 bis 3 de la Ley foral 6/1990.
 - Licenciado en Derecho.
 - Licenciado en Administración y Dirección de Empresas.
 - Licenciado en Economía.
 - Licenciatura en Ciencias Actuariales y Financieras o Licenciatura en Ciencias Económicas y Empresariales.
- d) Poseer la capacidad física y psíquica necesaria para el ejercicio del cargo
- e) No hallarse inhabilitado, ni suspendido para el ejercicio de funciones públicas y no haber sido separado del servicio de una Administración Pública.
- f) Estar inscrito en el Servicio Navarro de Empleo como demandante de empleo o de mejora de empleo.

Base 3ª. Procedimiento.

3.1. Conforme a lo dispuesto en el art. 42 del Reglamento de 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.

3.2. Considerando que este es un caso de urgencia, al ser las funciones del puesto de intervención señaladas, en el artículo 240 y siguientes de la Ley Foral 6/1990 de la Administración Local de Navarra, de 2 de julio, las de control y fiscalización interna, las de asesoramiento y gestión económica, y de contabilidad, y con la finalidad de no paralizar la vida y gestión municipal en defensa del interés general y de la prestación del servicio a los vecinos, se procederá a tramitar una oferta de empleo ante la Oficina del Servicio Navarro de Empleo de Tudela, dando publicidad por este medio, dirigida a las personas que reúnan los requisitos y condiciones, a que se refiere la Base 2ª de la convocatoria.

3.3. Así mismo, podrán ser admitidos al proceso de selección todos aquellos aspirantes que, reuniendo dichos requisitos, estén en situación de demandantes de empleo o de solicitud de mejora de empleo en cualquiera de las Oficinas de Empleo y así lo acrediten junto con la instancia presentada dentro del plazo habilitado al efecto.

Base 4ª. Tribunal calificador.

4.1. El Tribunal estará compuesto por los siguientes miembros:

Presidente: Dña. Noelia Guerra Lafuente, Alcaldesa del Ayuntamiento de Castejón.

Suplente: Dña. Celia María Rincón Sáenz, Concejala de Ayuntamiento de Castejón.

Primer Vocal: Borja García Izu, departamento de Administración Local y Despoblación del Gobierno de Navarra.

suplente de primer vocal: José Bosch González, Departamento de Administración Local y Despoblación del Gobierno de Navarra.

Segundo vocal: Mirari Aranguren Irigoyen, Asesora Económica de la Federación de Municipios y Concejos

Suplente segundo vocal: Asun Nieto Zabala, Asesora Económica de la Federación de Municipios y Concejos

Tercer Vocal: Dña. Dña. Ana Ramos Martín. Interventora de Castejón

Suplente: En quien delegue o le sustituya.

Vocal-Secretario: Dña. Miriam Buisán Aguirre, Secretaria del Ayuntamiento de Castejón.

Suplente: En quien ella delegue o le sustituya.

4.2 El Tribunal no podrá constituirse, ni actuar sin la asistencia de la mayoría absoluta de sus miembros, siendo necesaria la presencia del presidente y del Vocal-Secretario. 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 podrá hacer uso de su voto de calidad. Así mismo, podrá incorporar asesores especialistas para todas o algunas cuestiones.

Base 5ª. Instancias.

5.1. Las instancias para poder participar en el concurso-oposición deberán ajustarse al modelo que figura como Anexo I de la presente convocatoria, y serán presentadas en el Registro General del Ayuntamiento de Castejón, ya sea a través del correo electrónico ayuntamiento@castejon.com, en la sede electrónica del Ayuntamiento <https://sedeelectronica.castejon.com> o por cualquiera de los medios previstos en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En el caso de presentar la solicitud en la oficina de Correos, además, se hará en sobre abierto para que la instancia sea fechada y sellada por el personal de Correos antes de ser certificada y deberá remitir en el plazo de 24 horas, un correo electrónico a la dirección ayuntamiento@castejon.com, a los efectos de eficacia administrativa.

El plazo de presentación de solicitudes finalizará, el 20 de mayo de 2024 a las 14.00h. El mismo será improrrogable.

5.2 Acompañarán a dicha instancia, fotocopia de:

- D.N.I. o documento equivalente.
- Fotocopia de la titulación exigida en la Base 2ª c) o documentos que acrediten que están en condiciones de obtenerlos en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.
- Los méritos a valorar según las bases de la presente convocatoria.

Los aspirantes señalarán en la instancia una dirección de correo electrónico a los efectos de notificaciones.

Base 6ª. Listas provisionales y listas definitivas.

6.1. Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldesa del Ayuntamiento de Castejón dictará Resolución aprobando la lista provisional de personas admitidas y excluidas. Dicha relación incluirá los nombres y apellidos de los aspirantes y, en su caso de los excluidos, además, la causa de exclusión.

6.2. Todos los anuncios y publicaciones relativos al desarrollo de la convocatoria se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Castejón.

6.3. Los aspirantes excluidos, dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de las listas provisionales, podrán formular reclamaciones y subsanar, en su caso, los defectos en que pudieran haber incurrido.

6.4. Transcurrido el plazo de reclamaciones y una vez resueltas éstas, la Alcaldesa de Castejón dictará Resolución aprobando la lista definitiva de personas admitidas y excluidas. Si no hubiera aspirantes excluidos, se aprobará directamente la lista definitiva. Dicha relación incluirá los nombres y apellidos de los aspirantes y, en el caso de los excluidos, además la causa de exclusión, con indicación del día, hora y lugar de realización de la prueba.

Base 7ª. Proceso de selección.

Fase 1.- Prueba teórico-práctica (80 puntos)

Constará de un único ejercicio que consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 40 preguntas teórico-prácticas, tipo test, que versarán sobre las materias del temario recogido en el Anexo II y Anexo III.

El tiempo de duración para la realización de esta prueba será la que determine el Tribunal y tendrá una puntuación máxima de 80 puntos, quedando eliminadas aquellas personas que no alcancen, al menos, el 30% de la puntuación.

La convocatoria para el ejercicio será mediante llamamiento único, debiendo acudir cada aspirante provisto de documento nacional de identidad u otro documento de identificación que el tribunal considere suficiente, quedando excluidos de la oposición las personas aspirantes que no comparezcan o que no puedan acreditar su identidad.

La prueba se desarrollará mediante el sistema de plicas.

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

Fase 2.- Concurso de méritos (20 puntos).

Base 8ª. Valoración de la fase del Concurso.

8.1 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.

8.2 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 20 puntos. A saber:

A.1. Por cada año de servicio prestado en puesto de intervención de una Entidad Local de Navarra: 2 puntos, con un máximo de 10 puntos.

A.2. Por cada año de servicio prestado en puestos de cualquier Administración Pública para los que se hubiera exigido títulos de Licenciatura en Derecho, Licenciatura en Administración y Dirección de Empresas, Licenciatura en Económicas y Empresariales: 1 punto, con un máximo de 10 puntos.

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

- Si el número de años o la jornada no fuesen completos, se asignará la puntuación que proporcionalmente corresponda al período en que se hayan prestado. Se valorarán los servicios prestados con independencia del % de jornada realizada.

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

- La valoración se hará atendiendo a los servicios prestados hasta la fecha de publicación de la convocatoria.

Base 9ª. Propuesta del Tribunal

9.1. Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación provisional de aprobados por orden de puntuación provisional total obtenida, sumando las calificaciones alcanzadas por cada aspirante en el concurso y en la oposición.

Contra dicha propuesta se podrán interponer alegaciones en el plazo de 3 días hábiles.

Una vez resueltas las alegaciones en su caso presentadas, el Tribunal elevará relación de aspirantes a la contratación en orden de mayor a menor puntuación obtenida. Dicha propuesta deberá publicarse en la página web y Tablón Municipal de anuncios del Ayuntamiento de Castejón y será vinculante para esta Administración convocante.

Los empates que pudieran producirse entre las personas aspirantes se resolverán por el Tribunal calificador mediante sorteo público.

9.2 Cuando sea preciso proceder a la contratación, el aspirante deberá presentar en el Registro General del Ayuntamiento de Castejón en el plazo máximo de siete días naturales desde la notificación individual del llamamiento, los siguientes documentos:

1.- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.

2.- Fotocopia del título exigido en la Base 2ª.

3.- Declaración jurada de no hallarse inhabilitado, ni suspendido para el ejercicio de funciones públicas y de no haber sido separado del servicio de cualquier Administración Pública.

4.- Tarjeta o documento justificativo de demandante de empleo o de mejora de empleo.

9.3. Quien, dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor suficientemente justificados, no presentara dichos documentos, no podrá ser contratado, quedando anuladas

todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera incurrir por falsedad documental en su instancia solicitando tomar parte en la convocatoria.

9.4 En el supuesto previsto en el apartado anterior, o una vez producida la contratación, el puesto se quede vacante, el Ayuntamiento de Castejón podrá cubrirlo con el aspirante siguiente de la relación de aprobados a que se refiere la Base 1.1., procediéndose con dicha persona en la forma señalada en los apartados anteriores.

La lista de aprobados tendrá una vigencia de cinco años a partir de la primera contratación, pudiendo ser prorrogada.

Base 10ª. Contratación.

10.1. Concluido el proceso selectivo y aportado por el aspirante los documentos señalados en la base la anterior Base 9.2., la Administración convocante procederá a su contratación en régimen administrativo y con carácter temporal para desempeñar el puesto de trabajo de interventor, con la consecuente formalización del contrato y alta en el Régimen de la Seguridad Social.

10.2. La persona contratada deberá incorporarse al puesto de Interventor en el plazo de una semana a contar desde la notificación de la contratación. Si en dicho plazo, y salvo los casos de fuerza mayor, no tomará posesión, perderá todos sus derechos. En tal supuesto se estará a lo establecido en la Base 9.4.

Base 11ª. Funcionamiento de la lista de sustitución.

Los integrantes de la lista de sustitución podrán ser llamados, de acuerdo con las necesidades que se produzcan en el Ayuntamiento de Castejón de conformidad con lo establecido en las bases de esta convocatoria y demás normativa de aplicación. El llamamiento se realizará del modo siguiente:

- a) Con el fin de facilitar su localización los integrantes de la lista deberán facilitar al Ayuntamiento de Castejón, al menos, un teléfono de contacto y una dirección de correo electrónico, información que deberán mantener permanentemente actualizadas.
- b) A cada integrante de la lista al que se oferte un contrato se le realizarán al menos dos intentos de localización durante un período 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.

Base 12ª. 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 Castejón. La finalidad del tratamiento es la selección de personal.

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), incluidos 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 donde encontrarán más información y en el siguiente enlace www.castejon.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 en cuyo caso le trasladará su decisión en el plazo máximo de dos meses.

Base 13ª. Recursos.

Contra la convocatoria, sus Bases y los actos de aplicación de la misma, podrá interponerse optativamente uno de los siguientes recursos:

- a) Recurso de reposición ante el mismo órgano autos del acto en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de su notificación o publicación.
- b) Recurso contencioso-administrativo, ante la Jurisdicción de Navarra de lo Contencioso-Administrativa en el plazo de dos meses contados 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. Además, contra las decisiones del Tribunal Calificador cabrá el recurso de alzada ante el Alcalde del Ayuntamiento de Castejón, dentro del mes siguiente a la fecha de notificación del acto o acuerdo recurrido.

En Castejón, en la fecha de la firma electrónica.

La Alcaldesa del Ayuntamiento de Castejón, Noelia Guerra Lafuente.

ANEXO I. MODELO DE INSTANCIA

PARA CUBRIR TEMPORALMENTE Y EN RÉGIMEN ADMINISTRATIVO LA PLAZA DE INTERVENTOR/A DEL AYUNTAMIENTO DE CASTEJÓN

Don/Doña, provisto/a con 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, email, 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.
- Tiene 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 petición)

- Que aporta documentación acreditativa de la condición de discapacidad, expedida por organismo competente.
- Que acompaña a la instancia fotocopia de:
 - *Documento Nacional de Identidad.
 - *Titulación académica exigida.
 - *Tarjeta de demandante de empleo o mejora de empleo.
 - *Méritos para la fase de concurso.

Por lo expuesto, **SOLICITA** ser admitido/a a la convocatoria para la formación de una relación de aspirantes a la contratación temporal y en régimen administrativo de la plaza de Interventor/a del Ayuntamiento de Castejón.

En, a de de 2024.

(firma)

Protección de datos: - Responsable del tratamiento: Ayuntamiento de Castejón

– Finalidad: gestión de la convocatoria para la provisión temporal y en régimen administrativo de la plaza de interventor del Ayuntamiento de Castejón.

– Derechos: acceso, rectificación, supresión y otros derechos como se indica en la información adicional que se encuentra en la base 10ª de la convocatoria.

ANEXO II.

- 1.- Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de la Administración Local de Navarra.
- 2.- Ley Foral 2/1995, de 10 de marzo, reguladora de las Haciendas Locales de Navarra.
- 3.- Decreto Foral 270/1998, de 21 de septiembre, en materia de estructura presupuestaria.
- 4.- Decreto Foral 234/2015, de 23 de septiembre, en materia de estructura presupuestaria.
- 5.- Decreto Foral 272/1998, de 21 de septiembre, por el que se aprueba la Instrucción General de Contabilidad para la Administración Local de Navarra.
- 6.- Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.
- 7.- Decreto Foral 280/1990, de 18 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de bienes de las Entidades Locales de Navarra.
- 8.- Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.
- 9.- Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local.
- 10.- Decreto Foral Legislativo 251/1993, de 30 de agosto, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto de Personal al Servicio de las Administraciones Públicas de Navarra.
- 11.- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

ANEXO III.

- 1.- Capitalización y actualización simple y compuesta. Descuento comercial y racional simple y compuesto. Vencimiento común y vencimiento medio. Convenio lineal y exponencial. Tantos equivalentes en capitalización simple y compuesta. Tanto efectivo, tanto nominal, tanto fraccionado y tanto prepagable.
- 2.- Rentas. Conceptos y clasificaciones.
- 3.- Préstamos. Sistemas de amortización: Reembolso único, amortización única con pago periódico de intereses, sistema francés, cuota de amortización constante, anualidades variables en progresión aritmética y geométrica. Método de amortización con intereses fraccionados. Constitución de capitales.