



**BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN, A TRAVÉS DE PRUEBAS SELECTIVAS, DE UNA RELACION DE ASPIRANTES PARA LA CONTRATACION TEMPORAL EN RÉGIMEN DE CONTRATADO ADMINISTRATIVO, COMO DIPLOMADO EN RELACIONES LABORALES AL SERVICIO DEL AYUNTAMIENTO DE BARAÑÁIN, EN ORDEN A LA COBERTURA DE LAS NECESIDADES QUE SE PRODUZCAN**

**Primera.- Normas generales.**

- 1.1. La presente convocatoria tiene por objeto la realización de pruebas selectivas, de conformidad con lo establecido en el art. 42.2 del Decreto Foral 113/1985, de 5 de junio, por el que se aprueba el reglamento de ingreso en las Administraciones Publicas de Navarra, para la constitución de aspirantes para el desempeño del puesto de Diplomado/a en Relaciones Laborales, con el fin de dar cobertura temporal as las necesidades que se produzcan en el Ayuntamiento de Barañáin.
- 1.2. El puesto de trabajo se desempeñará en el Área de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Barañáin en la plaza identificada en plantilla con el código 2.3.
- 1.3. Este puesto de trabajo estará retribuido con las remuneraciones propias del nivel B, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto Foral 158/1984, de 4 de julio y demás disposiciones de aplicación.
- 1.4. La jornada de trabajo se desarrollará, de acuerdo con el Calendario Laboral vigente en cada momento para el personal de oficinas generales del Ayuntamiento de Barañáin y de las características del puesto a cubrir.
- 1.5. Esta lista tendrá una vigencia de tres años y su gestión se ajustara a lo establecido en la Orden Foral 814/2010. De 31 de diciembre, del Consejero de Presidencia, Justicia e Interior, por la que se aprueban las normas de gestión de la contratación temporal.

**Segunda.- Requisitos de los/las aspirantes.**

- 2.1. Para ser admitido/a al presente proceso, los/las aspirantes deberán reunir en la fecha en que termine el plazo de solicitudes los siguientes requisitos:
  - a) Ser mayor de 16 años y no haber alcanzado la edad de jubilación
  - b) Ser español, 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. También podrán participar el cónyuge de los españoles, de los nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea y de los nacionales de los Estados incluidos en el ámbito de aplicación de los Tratados internacionales mencionados, siempre que no están separados de derecho, así como sus descendientes y los de su cónyuge, cuando no medie separación legal, que sean menores de veintidós años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas
  - c) Poseer la capacidad física y psíquica para el ejercicio de las correspondientes funciones.



**Ayuntamiento de Barañáin**  
**Barañaingo Udala**  
www.baranain.es  
www.barañain.eus

Plaza Consistorial, s/n  
Udaletxe plaza zk.g.  
31010 BARAÑAIN  
Navarra-Nafarroa  
Telf: 948 286 310  
info@baranain.com

- d) Hallarse en posesión del título de diplomado/a en relaciones laborales o equivalente, o en condiciones de obtenerlo (resguardo de haber satisfecho los derechos para su obtención) en la fecha en la que termine el plazo de presentación de solicitudes.

En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero, original o copia compulsada notarial o administrativamente de la credencial que acredite su homologación.

Los/las aspirantes que aleguen estudios equivalentes que permitan el acceso al desempeño de la categoría solicitada habrán de citar la disposición legal o reglamentaria en que se reconozca tal equivalencia o aportar certificación expedida en tal sentido por el Ministerio de Educación.

- e) No hallarse inhabilitado ni suspendido para el ejercicio de funciones públicas y no haber sido expulsado de una Administración Pública.

Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán presentar declaración jurada o promesa de no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la Función Pública.

**2.2.** Los anteriores requisitos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y gozar de los mismos durante el procedimiento.

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

### **Tercera.- Solicitudes**

**3.1.** La solicitud se formalizará vía instancia que deberá ser presentada en el registro General del Ayuntamiento de Barañáin sito en la Plaza Consistorial S/N de Barañáin, desde el día 01.10.2019 hasta el día 08.10.2019 en horario de 08:30 horas a 14:00 horas en la Oficina de atención ciudadana 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. Las instancias deberán ajustarse al modelo que figura en el Anexo I, que será facilitado en las Oficinas de Atención Ciudadana del Ayuntamiento de Barañáin, sita en la Plaza Consistorial S/N, pudiendo obtenerse también, a través de Internet, en la dirección [www.baranain.es](http://www.baranain.es).

Las solicitudes deberán presentarse en el plazo establecido, siendo el mismo comunicado en la oferta por parte del Servicio Navarro de Empleo y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Barañáin. El plazo señalado será improrrogable.

En la instancia de participación, los/las 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- Anexo I.

Junto con la instancia de participación los/las aspirantes deberán aportar fotocopia compulsada del D.N.I. o documento equivalente y de la titulación exigida o del documento que acredite que se está en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes, así como justificante de haber abonado la cantidad de 19,20 euros en concepto de pago de tasa por formalización del expediente y derechos de examen mediante ingreso en la cuenta número ES84 2100 5181 1422 0006 4922 o mediante abono en la Oficina de Atención





**Ayuntamiento de Barañáin**  
**Barañáingo Udala**  
www.baranain.es  
www.barañain.eus

Plaza Consistorial, s/n  
Udaletxe plaza zk.g.  
31010 BARAÑAIN  
Navarra-Nafarroa  
Telf: 948 286 310  
info@baranain.com

Ciudadana del Ayuntamiento de Barañáin. La falta de pago determinará la exclusión. La presentación de la documentación acreditativa de méritos se hará junto con la presentación de la solicitud inicial, a través de certificado de servicios prestados y fotocopia compulsada de los títulos de máster y cursos realizados.

Los aspirantes con minusvalía deberán adjuntar a la instancia de participación, la acreditación de la condición de minusválido/a, expedida por órgano competente. Asimismo, podrán solicitar las posibles adaptaciones de tiempos y medios para la realización de los ejercicios en que estas sean necesarias, en cuyo caso deberán manifestarlo en la instancia y además. Expresar en hoja aparte la minusvalía que padecen y las adaptaciones solicitadas.

#### **Cuarta.- Admisión de los/las aspirantes**

Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, la Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento de Barañáin dictará Resolución aprobando las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos y se harán públicas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Barañáin, así como en la página web municipal.

El hecho de figurar en las relaciones de admitidos no prejuzga para que se reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos en la presente convocatoria.

Cuando del examen de la documentación que deben presentar los/las aspirantes en el momento de su llamamiento para la contratación se desprenda la no posesión de alguno de los requisitos exigidos, los interesados decaerán de todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en esta convocatoria.

A partir de dicha fecha de publicación en el tablón y dentro del plazo de 3 días hábiles siguientes, los aspirantes podrán formular reclamaciones o subsanar defectos de su instancia.

Transcurrido el plazo de presentación de reclamaciones y una vez resueltas las mismas, la Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento de Barañáin dictará Resolución aprobando las listas definitivas de aspirantes admitidos y excluidos y se harán públicas en el talón de anuncios del Ayuntamiento de Barañáin, y en la página web municipal, junto con la fecha y lugar de realización de la prueba de selección prevista en la base octava de la presente convocatoria.

#### **Quinta. Tribunal Calificador**

##### **5.1. El tribunal calificador estará compuesto por los siguientes miembros:**

Presidente: D<sup>a</sup>. María Lecumberri Bonilla, Alcaldesa del Ayuntamiento de Barañáin.

Suplente: D. Pablo Arcelus Cavallero, Teniente de Alcalde del Ayuntamiento de Barañáin

Vocal: D. Jesús Ángel Gamba Barbarin, Graduado Social.

Suplente: Un diplomado en relaciones Laborales designado por el M.I. Colegio de Graduados Sociales de Navarra

Vocal: D. Juan Luis Gómez, Graduado Social



**Ayuntamiento de Barañáin**  
**Barañaingo Udala**  
www.baranain.es  
www.barañain.eus

Plaza Consistorial, s/n  
Udaletxe plaza zk.g.  
31010 BARAÑAIN  
Navarra-Nafarroa  
Telf: 948 286 310  
info@baranain.com

Suplente: Un diplomado en relaciones Laborales designado por el M.I. Colegio de Graduados Sociales de Navarra

Vocal: D. Daniel Chocarro Maestrojuan, Delegado sindical del personal funcionario del Ayuntamiento de Barañáin

Suplente: Un representante de los trabajadores designado por el Comité de personal laboral del Ayuntamiento de Barañáin.

Vocal - Secretaria: D<sup>a</sup>. Anna María Atanasova Dishlyanova, Asesora Jurídica del Ayuntamiento de Barañáin

Vocal – Secretaria Suplente: D<sup>a</sup>. Francesca Ferrer Gea, Secretaria del Ayuntamiento de Barañáin.

5.2. El Tribunal deberá constituirse antes de la prueba selectiva.

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

5.4. Asimismo, para la válida constitución del Tribunal se requerirá la presencia de la Presidenta y de la Secretaria.

5.5. Los miembros del Tribunal calificador deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al órgano convocante, cuando concurren los motivos de abstención previstos en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las aludidas.

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

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

## **Sexta. Desarrollo del expediente de selección.**

6.1. El proceso selectivo

Se iniciará en la fecha que señale el Tribunal calificador, estando previsto que sea en el próximo mes de octubre de 2019. En el mismo acto aprobatorio de la lista definitiva de admitidos y excluidos, se determinarán el lugar, fecha y hora de comienzo de las pruebas.

Posteriormente, el Tribunal calificador publicará oportunamente los sucesivos anuncios de celebración de las pruebas en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Barañáin y en Internet, en la dirección [www.barañain.es](http://www.barañain.es).





## **6.2. La selección se llevará a cabo mediante la realización de una prueba teórico-práctica.**

La primera prueba será teórica y consistirá en contestar por escrito, en un tiempo máximo de cuarenta y cinco minutos, un cuestionario de cincuenta preguntas sobre el temario que figura en el Anexo II de la presente convocatoria, con una respuesta válida de tres opciones. Cada respuesta válida se valora con un punto y las respuestas contestadas erróneamente tendrán una penalización cifrada en el 0,50 de la valoración de cada una de las preguntas. La valoración individual de todas las preguntas será idéntica.

El ejercicio tendrá una valoración máxima de 50 puntos, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen los 25 puntos.

La segunda prueba tendrá una valoración de 20 puntos y consistirá en la realización de prueba informática sobre el conocimiento y manejo de los programas informáticos incluidos en el Anexo II. Quedarán eliminados los aspirantes que no alcancen los 10 puntos.

**6.3.** Durante el desarrollo de la prueba selectiva se establecerán para las personas con minusvalías que lo soliciten, de acuerdo con lo manifestado en su instancia, las adaptaciones posibles de tiempos y medios para su realización.

**6.4.** Los aspirantes serán convocados a la prueba mediante anuncio en el tablón de Anuncios y web del Ayuntamiento de Barañain.

**6.5.** La prueba se realizará mediante llamamiento único al que los aspirantes deberán acudir provistos del DNI, pasaporte o permiso de conducir, quedando excluidos los aspirantes que no comparezcan o no acrediten su personalidad mediante alguno de los documentos citados.

## **Séptima.- Valoración del proceso de selección.**

**7.1.** La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio y consistirá en la valoración de los méritos alegados y debidamente probados por las personas aspirante, con un máximo de 30 puntos.

**7.2.** Se valorarán los servicios prestados en funciones similares tanto en la Administración Pública como en empresas externas (máximo 20 puntos)

Se puntuarán los servicios prestados en cualquier Administración Pública en funciones de RRHH, en categorías de Técnico-a o similar y encuadrado en nivel B: por cada año 3 puntos (máximo 20 puntos).

Igualmente se puntuarán los servicios prestados en empresas privadas, externas de la Administración en funciones de RRHH en categorías de Técnico-a o similar, siendo la puntuación de 2,5 puntos por cada año (máximo 20 puntos).

**7.3.** Se valorarán con un máximo de 10 puntos la participación en acciones formativas relacionadas:

- Master en Dirección y Gestión de RRHH: 6 puntos por Master con un máximo de 6.



- Participación en cursos sobre planificación, gestión y desarrollo de Recursos Humanos. Los cursos con una duración igual o superior a 50 horas: 0,5 puntos por cada curso. Los cursos con duración igual o superior a 100 horas: 1 punto por cada curso. Los cursos con una duración igual o superior a 150 horas: 1,5 puntos por cada curso. Los cursos con una duración igual o superior a 200 horas: 2 puntos cada curso. La puntuación máxima serán 4 puntos.

7.4. La presentación de la documentación acreditativa de méritos se hará junto con la presentación de la solicitud inicial, adjuntando el Anexo I debidamente cumplimentado. Los aspirantes que deseen acreditar méritos deberán presentar certificado de servicios prestados y fotocopia compulsada de los títulos de máster y cursos realizados.

7.5. En ningún caso el Tribunal podrá dar por supuesta la concurrencia de un mérito que no hubiese sido alegado y que no hubiese sido acreditado documentalmente, ni podrá otorgar, por cada uno de los apartados del mismo, puntuación superior a la máxima señalada.

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

La publicación de los resultados de los méritos se realizará en todo caso con posterioridad al desarrollo de las pruebas selectivas.

Se realizará valoración de méritos tan solo respecto a los aspirantes que hubieran aprobado todas las pruebas establecidas.

7.6. La prueba teórico-práctica será puntuada con máximo 70 puntos, siendo puntuado con 50 puntos el cuestionario de 50 preguntas que consta en el Anexo II y con 20 puntos la realización de prueba informática sobre el conocimiento y manejo de los programas informáticos incluidos en el Anexo II.

#### **Octava.- Relación de aprobados y llamamiento.**

Terminada la calificación de la prueba, el Tribunal publicará en el tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Barañain y en el lugar de celebración de la prueba, la relación de aprobados por orden de puntuación obtenida y la elevará a Alcaldía para su aprobación definitiva, junto con el expediente completo del proceso selectivo.

Los/las aspirantes aprobados podrán ser llamados, de acuerdo con las necesidades que se produzcan, de conformidad con lo establecido en las bases de esta convocatoria y demás normativas de aplicación.

Para el llamamiento se tendrá en consideración lo dispuesto en la Disposición Adicional Séptima, apartado 3, del Texto Refundido del Estatuto del Personal al servicio de las Administraciones Publicas de Navarra, en la redacción dada por la Ley Foral 16/2002 de 31 de mayo, por la que se regulan aspectos de acceso al empleo de las personas con discapacidad en la Comunidad Foral de Navarra.





**Ayuntamiento de Barañain**  
**Barañaingo Udala**  
www.baranain.es  
www.barañain.eus

Plaza Consistorial, s/n  
Udaletxe plaza zk.g.  
31010 BARAÑAIN  
Navarra-Nafarroa  
Telf: 948 286 310  
info@baranain.com

Las personas contratadas serán dadas de alta y afiliadas al Régimen General de la Seguridad Social, siendo por tanto, de su cargo la cuota correspondiente, así como la retención de IRPF en las cuantías que procedan.

#### **Novena.- Recursos.**

Contra la presente convocatoria, sus bases y los actos de aplicación de la misma podrán interponer 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 de alzada ante el Tribunal Administrativo de Navarra dentro del mes a la fecha de notificación o publicación del acto o acuerdo recurrido.
- c) Recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Pamplona/Iruña en el plazo de dos meses desde el día siguiente de la notificación o publicación del acto o acuerdo recurrido.

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

#### **Décima.- Protección de datos:**

- **Responsable de tratamiento:** Ayuntamiento de Barañain
- **Finalidad:** Gestionar las convocatorias de empleo en el ejercicio de los poderes públicos.
- **Destinatarios de los datos:** Los datos pueden ser cedidos a jueces y tribunales en cumplimiento de la legislación vigente y se publicarán en la web municipal y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Barañain, según se indica en la convocatoria.
- **Derechos:** Las personas interesadas tienen derecho a acceder a sus datos personales, rectificarlos, suprimirlos así como otros derechos dirigiéndose a las dependencias municipales.



## ANEXO I PARA ASPIRANTES A LA CONTRATACIÓN TEMPORAL

DON/DOÑA		
D.N.I./CARTA DE IDENTIDAD	FECHA DE NACIMIENTO [DÍA/MES/AÑO]	NATURAL DE
NACIONALIDAD	DOMICILIO ACTUAL [CALLE, NÚMERO, ESCALERA, PISO]	
CÓDIGO POSTAL / POBLACIÓN	TELÉFONOS	CORREO ELECTRÓNICO

**EXPONE:**

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 despedido disciplinariamente, ni está inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas.

Que está en posesión de la titulación exigida en la convocatoria.

Que reúne todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos, referidos a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

Que padece discapacidad, por lo que solicita las adaptaciones que se señalan por los motivos que se expresan. (En folio aparte se especificarán las adaptaciones solicitadas y los motivos de la petición).

Que acompaña a la instancia fotocopia de:

- Documento Nacional de Identidad.
- Documentación de estar inscrito como demandante de empleo o de mejora de empleo.
- Titulación académica referida – fotocopia compulsada.
- Documentación acreditativa de méritos según lo fijado en estas bases – fotocopia compulsada.
- Justificante de abono de la cantidad de 19,20 euros en concepto de pago de tasa por formalización del expediente y derechos de examen.

**SOLICITA:** Ser admitido a la convocatoria para la constitución, a través de pruebas selectivas, de una relación de aspirantes al desempeño, mediante contratación temporal, de puesto de Diplomado/a en Relaciones Laborales al servicio del Ayuntamiento de Barañain.

Barañain, .... de ..... de 2019

(Firma)

Protección de datos. En cumplimiento de lo establecido en la Ley de Protección de Datos de Carácter Personal, se le informa que los datos de carácter personal facilitados en el presente impreso, se utilizarán exclusivamente para el ejercicio de las competencias municipales en el procedimiento de selección y serán incorporados a los ficheros que conforman la base de datos del Ayuntamiento de Barañain, ante el que podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiéndose al Registro General (oficina de atención ciudadana, Plaza Consistorial s/n).





**Ayuntamiento de Barañain**  
**Barañaingo Udala**  
www.baranain.es  
www.barañain.eus

Plaza Consistorial, s/n  
Udaletxe plaza zk.g.  
31010 BARAÑAIN  
Navarra-Nafarroa  
Telf: 948 286 310  
info@baranain.com

## **ANEXO II TEMARIO**

**Tema 1.- Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.**

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

**Tema 3.- Ley Foral 2/1995, de 10 de marzo, de Haciendas Locales de Navarra.**

**Tema 4.- Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social.**

**Tema 5.- 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.**

**Tema 6.- Decreto Foral 68/2009 de 28 de septiembre por el que se regula la reducción de la jornada del personal en régimen administrativo de las Administraciones Públicas de Navarra.**

**Tema 7.- Decreto Foral Legislativo 27/2011 de 4 de abril, por el que se regula la reducción de jornada del personal funcionario de las Administraciones Públicas de Navarra.**

**Tema 8.- Decreto Foral Legislativo 11/2009 de 9 de febrero, por el que se aprueba el reglamento de vacaciones, licencias y permisos del personal funcionario de las Administraciones Públicas de Navarra.**

**Tema 9.- Decreto Foral 158/1984 de 4 de julio, que aprueba el Reglamento Provisional de Retribuciones del personal al servicio de las Administraciones Públicas de Navarra.**

**Tema 10.- Manejo de programa A3 NÓMINAS.**

**Tema 11.- Manejo del programa CONTRATA.**

**Tema 12.- Manejo del sistema RED.**

**Tema 13.- Manejo del programa DELTA.**