

**BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA
RELACIÓN DE ASPIRANTES PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL DEL PUESTO DE
DINAMIZACIÓN CULTURAL AL SERVICIO DEL AYUNTAMIENTO DE BARAÑÁIN
Y SUS ORGANISMOS AUTONOMOS**

1.- NORMAS GENERALES.

A la vista de las necesidades de personal existentes en el Ayuntamiento de Barañain, así como de la urgencia en la constitución de una relación de aspirantes procede realizar una convocatoria para la constitución, a través de pruebas selectivas, de una relación de aspirantes para el desempeño del puesto de trabajo de Dinamizador/a Cultural con conocimiento de euskera, en orden a la cobertura de las necesidades que, en relación con la citada plaza puedan producirse, de conformidad con lo previsto en el artículo 42.2.c), del Decreto Foral 113/1985, de 5 de junio.

Esta relación de aspirantes tendrá una vigencia de cinco años, prorrogable según las necesidades, o hasta que la misma se agote, o se inicien los procedimientos específicos de selección para la provisión definitiva de la plaza o se realice una nueva lista de contratación temporal.

La gestión de la lista se ajustará 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.

El puesto de trabajo estará dotado con las remuneraciones correspondientes al nivel B, a tenor de lo establecido en el Reglamento Provisional de Retribuciones, aprobado por Decreto Foral 158/1984, de 4 de julio, y demás disposiciones aplicables al Ayuntamiento de Barañain, así como los complementos que figuren en la plantilla orgánica.

El trabajo se desarrollará a jornada completa, de acuerdo con el Calendario Laboral vigente en cada momento para el personal del Ayuntamiento de Barañain. El horario se adaptará en todo momento a las necesidades del servicio, pudiendo ser modificado en cualquier momento por los órganos administrativos competentes cuando las necesidades del servicio así lo requieran.

El régimen jurídico será de contratación administrativa temporal como Dinamizador/a Cultural, con afiliación al régimen general de la Seguridad Social.

El puesto de trabajo tiene perfil lingüístico perceptivo en euskera, nivel C1.

2.- PERFIL DEL PUESTO.

Las personas que resulten nombradas en virtud de la presente convocatoria desempeñarán las funciones que a continuación se relacionan, y en general todas aquellas que en la actualidad o en el futuro puedan corresponder a su categoría profesional y que se puedan derivar de la evolución de los oficios y profesiones, de las herramientas y útiles que se manejan y de los cambios en los sistemas de organización y en la composición de los servicios que se prestan, y en particular y sin ánimo de exhaustividad:

- Organizar junto con la Concejalía Delegada de Cultura, el programa anual de actividades culturales y socioculturales y su presupuesto.
- Gestionar dicho programa cultural.
- Elaborar una Memoria anual referida a dicho programa, y su expresión económica.
- Preparar los informes completos que deban ser sometidos a la consideración de la Junta de Gobierno.

- Controlar los bienes y edificios adscritos al centro de gestión de Cultura informando sobre su uso y mantenimiento y, en particular, cuando vayan a ser cedidos en uso a terceros.
- Ordenar y tramitar bajo la supervisión de los órganos municipales correspondientes, cuantos expedientes competan al centro de gestión de Cultura (en particular, subvenciones, compras o contrataciones).
- Mantener relaciones con los organismos municipales y ciudadanos para coordinar los programas culturales de la Ciudad.
- Colaborar en la búsqueda de entidades que participen en la financiación de proyectos.
- Establecer programas coparticipados, de itinerancia o mancomunados con otras personas jurídicas públicas o privadas.
- Asesorar y ejecutar cuantas tareas técnicas le sean encomendadas dentro de su nivel y categoría.

3.- REQUISITOS DE LOS PARTICIPANTES.

3.1.- Para ser admitido al presente proceso, los aspirantes deberán reunir en la fecha en que termine el plazo de solicitudes los siguientes requisitos:

- a) Tener cumplidos 16 años y no haber alcanzado la edad de jubilación.
- b) Ser español o 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 en que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores; también podrán participar el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, menores de 21 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.
- d) Estar en posesión de titulación universitaria de grado medio o superior, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. En su caso, la equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, original o copia compulsada notarial o administrativamente de la credencial que acredite su homologación. Los 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.
- e) No hallarse inhabilitado ni suspendido para el ejercicio de funciones públicas y no haber sido separado del servicio o despedido disciplinariamente de una Administración Pública. Las personas aspirantes cuya nacionalidad no sea 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.
- f) Estar en posesión del documento de alta y renovación de demanda de empleo o documento de mejora de empleo (DARDE).
- g) Hallarse en posesión del título o certificado que acredite conocimiento de euskera de nivel C1 o Aptitud de Conocimiento de Euskera EGA, del Marco común europeo de referencia para las lenguas.

3.2.- Los anteriores requisitos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y gozar de los mismos durante el procedimiento de selección y durante el período de contratación.

3.3.- Todos estos requisitos deberán ser acreditados documentalmente por los aspirantes que resulten seleccionados y sean llamados para su contratación temporal, en el momento que se les indique, con anterioridad a la formalización del correspondiente contrato, de acuerdo con lo establecido en el artículo 32.1. del Reglamento de Ingreso en las Administraciones Públicas de Navarra.

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

4.- SOLICITUDES.

Las instancias para poder participar en la convocatoria deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Barañáin sito en la Plaza Consistorial s/n de Barañáin (Oficina de atención ciudadana en horario de 8:30 horas a 14:00 horas) o por cualquiera de los medios previstos legalmente.

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.

Asimismo, la instancia de participación podrá presentarse telemáticamente a través del registro general electrónico del Ayuntamiento de Barañáin, disponible en la sede electrónica del Ayuntamiento de Barañáin (<https://sedeelectronica.baranain.es/>). En este supuesto, la solicitud específica de participación y demás documentación que debe aportarse, podrá adjuntarse en cualquiera de los formatos previstos en el registro general electrónico para adjuntar archivos.

Las instancias deberán ajustarse al modelo que figura en el Anexo II, que será facilitado en la Oficina 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 y www.baranain.eus.

En la instancia de participación, 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.

Junto con la instancia de participación los aspirantes deberán aportar fotocopia del Documento Nacional de Identidad, así como de la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos 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 20,00€ en concepto de pago de tasa por formalización del expediente y derechos de examen mediante ingreso en la cuenta número ES 84 2100 5181 14 2200064922. La falta de pago de la tasa determinará la exclusión del aspirante.

Los aspirantes que presenten su instancia de manera presencial en la Oficina de Atención Ciudadana, podrán realizar el pago en efectivo de la tasa en ese momento.

Quienes participen con una discapacidad reconocida deberán adjuntar a la instancia de participación documento que la acredite, expedido por órgano competente. Asimismo, podrán solicitar las posibles adaptaciones de tiempos y medios que consideren necesarias, en cuyo caso deberán manifestarlo en la instancia y, además, expresar en hoja aparte la discapacidad que padecen y las adaptaciones solicitadas.

5.- PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

Las solicitudes deberán presentarse en el plazo establecido, desde el día 27/07/2023 hasta el día 02/08/2023 a las 23:59 horas, siendo comunicada la oferta por parte del Servicio Navarro de Empleo y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Barañáin, así como en la página web del Ayuntamiento de Barañáin. El plazo señalado para la presentación de solicitudes será improrrogable.

6.- LISTAS PROVISIONALES.

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

En caso de no haber aspirantes excluidos/as se aprobarán directamente las relaciones de admitidos/as como definitivas.

A partir de dicha la 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.

7.- LISTAS DEFINITIVAS.

Transcurrido el plazo de presentación de reclamaciones y una vez resueltas las mismas, la Alcaldía del Ayuntamiento de Barañáin dictará Resolución aprobando las listas definitivas de aspirantes admitidos y excluidos y se harán públicas en el Tablón 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.

El hecho de figurar en las relaciones de admitidos no prejuzga 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 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, los interesados decaerán de todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en esta convocatoria.

Con la publicación de las listas de personas admitidas y excluidas se considerará efectuada la correspondiente notificación a los efectos previstos en el artículo 40 Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

8.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

8.1.- El tribunal calificador estará compuesto:

- Presidenta: Dña. María Lecumberri Bonilla, Alcaldesa del Ayuntamiento de Barañáin.
- Suplente: el que designe.

- Secretaria: Dña. Patricia Solabre Recalde, Asesora Jurídica del Ayuntamiento de Barañáin.
- Suplente: el que designe.

- Vocal: Dña. Ana Díez de Ure Eraul, Dinamizadora Cultural del Ayuntamiento de Barañáin.
- Suplente: el que designe.

- Vocal: Delegado de personal en representación del personal funcionario del Ayuntamiento de Barañáin designado por el Comité de funcionarios.
- Suplente: el que designe.

8.2. Los miembros del Tribunal calificador deberán abstenerse de intervenir como tales, notificándolo al Ayuntamiento de Barañáin, cuando concurren los motivos de abstención previstos legalmente en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

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 aspirantes admitidos y excluidos.

8.3. El Tribunal deberá constituirse antes de la prueba selectiva. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de, al menos, la mayoría absoluta de sus miembros. Asimismo, para la válida constitución del Tribunal se requerirá la presencia de la Presidenta y de la Secretaria.

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.

8.5. El Tribunal podrá incorporar asesores especialistas para la prueba. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas y colaborarán con el Tribunal con base exclusivamente a éstas.

9.- DESARROLLO DEL EXPEDIENTE DE SELECCIÓN.

9.1.- Los aspirantes serán convocados a la prueba mediante anuncio en el Tablón de Anuncios y web del Ayuntamiento de Barañáin, lo que será suficiente para que se entiendan citados.

9.2. El proceso selectivo constará de un único ejercicio, de carácter teórico-práctico, que consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 30 preguntas teórico-prácticas que versarán sobre las materias del temario anexo.

Todas las preguntas del cuestionario tendrán tres alternativas de respuesta, de las cuales sólo una será válida. Cada respuesta válida se valorará con 1 punto y las respuestas contestadas erróneamente, tendrán una penalización cifrada en el 0,33 de la valoración de cada una de las preguntas. La valoración individual de todas las preguntas será idéntica. El tiempo máximo de que dispondrán los aspirantes para la realización del ejercicio será de sesenta minutos.

9.3. La valoración del ejercicio podrá alcanzar un máximo de 30 puntos, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen, al menos, 15 puntos.

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

9.5. La convocatoria para el ejercicio será mediante llamamiento único, al que los aspirantes deberán acudir provistos del Documento Nacional de Identidad, pasaporte o permiso de conducir, quedando excluidos de la oposición los aspirantes que no comparezcan o no acrediten su personalidad mediante alguno de los documentos citados.

Durante el desarrollo de la prueba selectivas se establecerá, para quienes tengan discapacidad reconocida y lo hubieran solicitado en la instancia, las adaptaciones posibles y necesarias de tiempos y medios para la realización.

9.6.- Los empates en la puntuación que pudieran producirse entre quienes participen, se dirimirán a favor del aspirante que tenga mayor edad.

9.7.- Terminada la calificación de las pruebas, el tribunal publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Barañáin y en la página web municipal la relación de personas que han superado las pruebas por orden de puntuación total obtenida.

10.- RELACIÓN DE APROBADOS Y LLAMAMIENTO.

10.1. Concluido el proceso de selección, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Barañáin y en la web municipal, la relación de aprobados por orden de puntuación obtenida y la elevará a Junta de Gobierno Local para su aprobación definitiva, junto con el expediente completo del proceso selectivo.

10.2. 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 normativa de aplicación.

10.3. Los contratados 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.- RECURSOS

Contra la presente convocatoria, sus bases y los actos de la misma, 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 la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Navarra en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de notificación o publicación del acto o acuerdo recurrido.
- c) Recurso de alzada ante el Tribunal Administrativo de Navarra dentro del mes de un mes contado desde el día de la publicación del acuerdo o notificación del acto de aplicación que se recurra.
- d) Contra los actos del Tribunal Calificador podrá interponer recurso de alzada ante la Junta de Gobierno Local dentro del mes siguiente a la fecha de notificación del acto o acuerdo recurrido.

En Barañáin, a 21 de julio de 2023

