

## **PLAZO PRESENTACIÓN INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN HASTA 14 DE DICIEMBRE DE 2017**

*Aprobada por Resolución de Alcaldía 338/2017 de 24 de noviembre*

**Convocatoria para la provisión, mediante concurso-oposición, con carácter temporal y en régimen administrativo, de una plaza de Técnico/a de grado medio Tesorería, Área Económica y Contabilidad al servicio del Ayuntamiento de Marcilla.**

### **BASES**

1. Normas generales.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la contratación temporal en régimen administrativo, mediante el sistema de concurso-oposición, de una plaza de Técnico/a de grado medio Tesorería Área Económica y Contabilidad con destino al Ayuntamiento de Marcilla, y la creación de una bolsa de empleo para futuras necesidades, integrada por los aspirantes aprobados y aquellos que aprueben alguno de los ejercicios de la fase de oposición.

1.2. La contratación derivada de este proceso tendrá carácter administrativo. Será motivo de extinción del contrato cualquiera de las causas a que hace referencia el artículo 8 del Decreto Foral 68/2009, de 28 de septiembre, por el que se regula la contratación de personal en régimen administrativo de las Administraciones Públicas de Navarra. En todo caso, el contrato finalizará en el momento en que pueda proveerse la plaza con carácter permanente o se decida su amortización.

Se establece un periodo de prueba de dos meses, durante el cual la Administración contratante podrá resolver con discrecionalidad las posibles contrataciones que sean formalizadas con el personal seleccionado en este proceso.

1.3. El puesto de trabajo estará dotado con las retribuciones correspondientes al nivel B de los establecidos 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, así como los complementos que tiene asignados el puesto de trabajo y vienen establecidos en la plantilla orgánica de la Administración convocante.

1.4. El régimen de jornada de trabajo se adaptará a las necesidades del servicio, pudiendo ser modificado en cualquier momento por los órganos administrativos competentes.

1.5. Las funciones a desempeñar comprenderán todas aquellas tareas encaminadas a responsabilizarse de la gestión administrativa de los expedientes del área, con objeto de que todo el trabajo administrativo cumpla con la legalidad vigente y se presente de forma adecuada y por los cauces legales, así como el asesoramiento personal y continuo a corporación, y demás responsables y apoyo en la coordinación, supervisión e impulso de actividades y gestión técnico-administrativa. La persona contratada ejercerá las funciones de Tesorería y responsable del Área Económica y Contabilidad, y entre ellas se señalan las siguientes:

- 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.
- Además, las de carácter económico-financiero que le sean encomendadas desde los órganos de gobierno competentes de la Administración convocante.

## 2. Requisitos de los/las aspirantes.

2.1. Para participar en la presente convocatoria, las personas aspirantes deberán reunir, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias señalado en la Base 4, los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, ser 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 podrá participar quien sea cónyuge de personas con nacionalidad española, de nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea y de nacionales de los Estados incluidos en el ámbito de aplicación de los Tratados internacionales mencionados, siempre que no estén separadas de derecho, así como sus descendientes y descendientes del cónyuge, cuando no medie separación de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión del título de Diplomado en Ciencias Empresariales o título declarado equivalente; o de Grado en el área económica, de empresa, de contabilidad o de finanzas de la Rama del conocimiento de Ciencias Sociales y Jurídicas; o haber superado los tres primeros cursos de la Licenciatura en Economía, en Administración y Dirección de Empresas, en Ciencias Empresariales, en Ciencias Actuariales y Financieras de conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional primera del Real Decreto 1272/2003, de 10 de octubre; o estar en posesión del resguardo de haber satisfecho los derechos para la obtención del título, en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes para participar en las pruebas.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación.

d) Poseer la capacidad física y psíquica necesaria para el ejercicio de las correspondientes funciones.

e) No hallarse en situación de inhabilitación ni suspensión para el ejercicio de funciones públicas y no haber sido separada del servicio de una Administración Pública.

2.2. El requisito de titulación exigido en el apartado 2.1.c) de esta base, deberá ser acreditado documentalmente, en el momento de presentación de la instancia de participación.

2.3. El cumplimiento de todos los requisitos recogidos en la base 2.1 de esta convocatoria, además de entenderse referidos a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias para participar en las pruebas, deberá mantenerse durante el procedimiento y durante el periodo de contratación.

### 3. Procedimiento.

3.1. Conforme a lo dispuesto en el artículo 42 del Reglamento del Ingreso de las Administraciones Públicas de Navarra, aprobado por Decreto Foral 113/1985, de 5 de junio, los procedimientos de selección del personal temporal deberán posibilitar la máxima agilidad en la contratación por lo que se procederá a solicitar a la Oficina de Empleo de TAFALLA (Servicio Navarro de Empleo), una relación de demandantes de empleo y de mejora de empleo, que reúnan los requisitos y condiciones a que se refiere la base 2ª de la convocatoria con la posibilidad de participar en las correspondientes pruebas selectivas a quienes sean incluidos en dicha relación y presenten su instancia de participación en el Registro del Ayuntamiento de Marcilla en el plazo señalado en la base 4.3.

3.3. Asimismo, podrán ser admitidos al proceso de selección todos aquellos aspirantes que, reuniendo dichos requisitos, estén en la situación de demandantes de empleo o de solicitud de mejora de empleo en cualquiera de las Oficinas de Empleo y así lo acrediten documentalmente, en el momento de presentación de la instancia de participación.

### Base 4. Instancias.

4.1. Las instancias para poder participar en la convocatoria se presentarán en el Registro del Ayuntamiento de Marcilla, o por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En este último caso, la persona aspirante deberá notificarlo por email al Ayuntamiento de Marcilla en el plazo de 24 horas ([ayuntamiento@marcilla.es](mailto:ayuntamiento@marcilla.es)) o mediante fax al número 948757031.

4.2. 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 su presentación.

4.3. El plazo de presentación de instancias de participación será de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente Convocatoria en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Marcilla.

4.4. Junto con la instancia de participación los aspirantes deberán aportar fotocopia compulsada de: Documento Nacional de Identidad, de la titulación exigida en la base 2 c), o de los documentos que acrediten que se está en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes, el justificante de ser demandantes de empleo o de mejora de empleo y los méritos a valorar según las bases de la presente convocatoria.

4.5. Transcurrido el plazo de presentación de instancias, el Ayuntamiento de Marcilla, hará pública, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento (Plaza de la Cava s/n Planta Baja) y en la página web del Ayuntamiento ([www.marcilla.es](http://www.marcilla.es)), la lista provisional de personas admitidas y excluidas de la convocatoria aprobada.

Contra dichas listas las personas interesadas podrán presentar reclamaciones o subsanar defectos de su instancia mediante escrito dirigido al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Marcilla en el plazo de tres días hábiles contados a partir del día siguiente al de su publicación.

4.6. Lista definitiva. Transcurrido el plazo de presentación de reclamaciones o subsanaciones y, en su caso, una vez resueltas las mismas, por Resolución de Alcaldía se aprobará la lista definitiva de personas admitidas y excluidas y se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento (Plaza de la Cava s/n Planta Baja) y en la página web del Ayuntamiento ([www.marcilla.es](http://www.marcilla.es)), junto con la fecha, hora y lugar de realización de las pruebas selectivas previstas en la convocatoria.

## 5. Tribunal calificador.

### 5.1. El Tribunal calificador estará compuesto por:

Presidente: Don Mario Fabo Calero, Alcalde del Ayuntamiento de Marcilla.

Suplente: Don Vicente Navarro Goñi, Teniente Alcalde del Ayuntamiento de Marcilla.

Vocal: Don Fermín Cabasés Hita, Asesor Económico de la Federación Navarra de Municipios y Concejos.

Suplente: Doña Asun Nieto Zabala, Asesora Jurídica de la Federación Navarra de Municipios y Concejos.

Vocal: Doña Miren Eurne Chasco Garralda, Secretaria de Ayuntamiento.

Suplente: Juan Manuel Garcés Laplaza, técnico grado medio del Ayuntamiento de Funes.

Vocal: Doña M<sup>a</sup> Isabel Paula Izcue Isturiz Técnica de la Dirección General de Administración Local.

Suplente: Don Mikel Armendáriz Carrascón, Técnico de la Dirección General de Administración Local

Vocal Secretario: Secretario/a del Ayuntamiento de Marcilla.

Suplente: Doña Flor Laparte Rodríguez, Secretaria del Ayuntamiento de Andosilla.

5.2. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mayoría absoluta de sus miembros. Asimismo, para la válida constitución y actuaciones del Tribunal se requerirá la presencia del Presidente y del Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan.

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

5.4. El Tribunal podrá incorporar asesores especialistas para las pruebas, que se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas y colaborarán con el Tribunal en base exclusivamente a aquéllas.

## 6. Fase de Oposición.

6.1. La fase de oposición comprenderá la realización de dos ejercicios, que se desarrollarán preferentemente el mismo día, en el lugar y hora que se señale en la Resolución de Alcaldía por la que se apruebe la lista definitiva de personas admitidas y excluidas que se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento (Plaza de la Cava s/n Planta Baja) y en la página web del Ayuntamiento ([www.marcilla.es](http://www.marcilla.es)).

Los ejercicios se realizarán mediante llamamiento único al que los aspirantes deberán acudir provistos del D.N.I. o documento de identidad equivalente. Los aspirantes que no comparecieran quedarán eliminados. Los ejercicios se desarrollarán mediante el sistema de plicas.

6.1.1. Prueba teórica: consistirá en la contestación a una serie de preguntas cortas y/o de tipo test, en ejercicio escrito, que versará sobre los siguientes temas, los cuales se exigirán conforme a la legislación vigente en la fecha de aprobación de la presente convocatoria:

- Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de la Administración Local de Navarra.
- Ley Foral 2/1995, de 10 de marzo, reguladora de las Haciendas Locales de Navarra.
- Decreto Foral 270/1998, de 21 de septiembre, por el que se desarrolla la Ley Foral 2/1995, de 10 de marzo, de Haciendas Locales de Navarra, en materia de Presupuestos y Gasto Público.
- Decreto Foral 234/2015, de 23 de septiembre, por el que se aprueba la estructura presupuestaria de las Entidades Locales de Navarra.
- Decreto Foral 272/1998, de 21 de septiembre, por el que se aprueba la Instrucción de Contabilidad General para la Administración Local de Navarra.
- Ley Orgánica 2/2012 de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.
- Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y sostenibilidad de la Administración Local.
- Decreto Foral Legislativo 251/1993, de 30 de agosto, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas de Navarra.
- 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.

El tiempo máximo de realización de esta prueba lo determinará el Tribunal. La prueba será calificada con una puntuación máxima de 40 puntos, quedando eliminadas aquellas personas que no alcancen, al menos, el 50% de esta puntuación máxima (20 puntos). Se establecerá el lugar y la hora en que se producirá al acto público de apertura de plicas del ejercicio.

6.1.2. Prueba práctica: Consistirá en la realización de uno o varios supuestos relacionados con la gestión económico-financiera y presupuestaria y de contabilidad, en la prueba no podrán emplearse textos legales únicamente para el desarrollo de la prueba, los aspirantes podrán utilizar calculadoras no financieras.

El tiempo de duración de esta prueba será determinado por el Tribunal a la vista del contenido de los ejercicios. La prueba será calificada con una puntuación máxima de 40 puntos, quedando eliminadas aquellas personas que no alcancen, al menos, el 50% de esta puntuación máxima (20 puntos).

6.1.3. Realizada la prueba práctica, se establecerá el lugar, la fecha y la hora en que se producirá el acto público de apertura de pliegos del ejercicio. Tras este acto se publicará en el Tablón de Anuncios y Web del Ayuntamiento de Marcilla la puntuación obtenida por las personas aspirantes. Si el número de personas presentadas a las pruebas lo permitiera, éste acto de apertura se celebrará el mismo día de realización de los ejercicios en la hora que se comunicará previamente.

6.1.4. En el supuesto de que ninguna de las personas aspirantes haya superado las pruebas o habiéndolo acreditado decline ser contratada por la Administración convocante, ésta podrá formalizar la pretendida contratación con quien, siguiendo el riguroso orden de la puntuación final obtenida en el proceso de selección, haya superado alguna de las pruebas realizadas.

6.1.5. Durante el desarrollo de las pruebas selectivas se establecerán para las personas con minusvalías que lo soliciten, de acuerdo con lo manifestado, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización.

## 7. Valoración de la fase de Concurso.

7.1. 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 en el momento de presentación de la solicitud de participación en la presente convocatoria.

7.2. El Tribunal, durante el desarrollo de las pruebas previstas en la base 6, procederá a valorar los méritos acreditados por las personas aspirantes, de conformidad con el siguiente baremo, cuya puntuación total nunca podrá superar la puntuación máxima de 20 puntos.

- Por cada año de servicios prestados en una Entidad Local de Navarra para los que se hubiera exigido cualquiera de las titulaciones señaladas en la base 2.1.c de la presente convocatoria: 2 puntos, con un máximo de 20 puntos.

- Por cada año de servicios prestados en puestos de cualquier Administración Pública para los que se hubiera exigido cualquiera de las titulaciones señaladas en la base 2.1.c de la presente convocatoria: 2 puntos, con un máximo de 10 puntos.

- Por cada año de servicios prestados en puestos de cualquier centro o empresa privada para los que se hubiera exigido cualquiera de las titulaciones señaladas en la base 2.1.c de la presente convocatoria: 2 puntos, con un máximo de 5 puntos.

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

- Si el número de años a valorar no fuere completo, se hallará la correspondiente proporcionalidad.

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

- Solo se tendrán en cuenta los méritos acreditados mediante documento original o debidamente compulsados en el momento de presentación al primer ejercicio de las pruebas.

Los servicios prestados deberán ser acreditados por certificaciones extendidas por el Director o Jefe de personal de la entidad local o administración pública en el que conste obligatoriamente:

–Centro de Trabajo.

–Puesto de trabajo.

–Duración de la prestación de servicios de fecha a fecha con indicación del número total de días.

En el supuesto de servicios prestados en empresa privada, además de este certificado será necesario presentar el informe de vida laboral expedido por Tesorería de la Seguridad Social.

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

#### 8. Relación de personas aprobadas y presentación de documentos.

8.1. Terminada la calificación, el Tribunal hará pública la relación de personas que han superado la oposición por orden de puntuación total obtenida, sumando las calificaciones alcanzadas por cada aspirante en el concurso y en la oposición, así como la propuesta de contratación en favor de la persona aspirante con mayor puntuación.

Dicha propuesta deberá publicarse en el Tablón de Anuncios y Web del Ayuntamiento de Marcilla. La propuesta será vinculante para la Administración convocante.

8.2. La persona aspirante propuesta deberá presentar en el Registro General del Ayuntamiento de Marcilla en el plazo de cinco días naturales desde la notificación individual una declaración jurada de no hallarse inhabilitado/a ni suspendido/a para el ejercicio de funciones públicas y de no haber sido separado/a del servicio de cualquier Administración Pública.

8.3. Quien dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor suficientemente justificados, no presentara dichos documentos, no podrá ser contratado/a, quedando excluido de la relación de aspirantes para la contratación.

8.4. En el supuesto previsto en el apartado anterior, o una vez producida la contratación, se quede de nuevo vacante la plaza se cubrirá con el/la aspirante incluido/a inmediatamente a continuación en la relación de aprobados/as a que se refiere el apartado 8.1, procediéndose con dicha persona en la forma señalada en los apartados anteriores.

#### 9. Contratación.

9.1. Concluido el proceso la Administración convocante procederá a su contratación en régimen administrativo y con carácter temporal para desempeñar el puesto de trabajo de Técnico/a de Gestión Presupuestaria y Contabilidad de grado medio, con la consecuente formalización del contrato y el alta en el régimen general de la Seguridad Social.

9.2. La persona contratada deberá incorporarse al puesto de trabajo en el plazo de una semana a contar desde la notificación de la propuesta de contratación. Si en dicho plazo, y salvo los casos de fuerza mayor, no tomara posesión, perderá todos sus derechos. En tal supuesto se estará a lo establecido en la base 7.4.

9.3. Asimismo, cualquier supuesto de renuncia al puesto de trabajo, podrá ser cubierto con las personas que figuren en la lista de aspirantes a la contratación temporal aprobada por el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Marcilla.

10. Gestión de la lista de contratación.

10.1. La lista de contratación tendrá una vigencia de cinco años, salvo que se agote en un plazo inferior o se realice una nueva convocatoria.

10.2. La gestión de la lista será responsabilidad de la presidencia del Ayuntamiento de Marcilla.

10.3 Tras aprobación de la lista definitiva, se realizará llamamiento a los/as aspirantes según riguroso orden de puntuación.

10.4. Normas generales de llamamiento:

1.-Con el fin de facilitar su localización, las personas aspirantes deberán comunicar, al menos, un teléfono de contacto, sin perjuicio de que puedan comunicar, además, otros teléfonos de contacto o dirección de correo electrónico, información que deberán mantener permanentemente actualizada.

2.- El llamamiento de las personas se efectuará de acuerdo con los criterios de prelación establecidos en los apartados anteriores.

3.- Con carácter general, a cada persona a la que se oferte un contrato por teléfono, se le realizarán al menos tres intentos de localización a través de los medios de contacto por él facilitados, durante un periodo de dos días.

4.- Se dejará constancia de cada llamamiento, señalando las circunstancias, fecha y hora en la que se ha efectuado.

Si puestos en contacto con la persona aspirante y realizada una oferta de contratación, no contesta a la misma, se entenderá que renuncia y se le aplicará lo dispuesto en el apartado 7.4.

5.-Cuando la persona aspirante no pueda ser localizada se contactará con la siguiente o siguientes de la lista, hasta que el puesto de trabajo ofertado sea cubierto. Las personas con las que no se haya podido contactar mantendrán su lugar en la lista correspondiente.

6.- Llamamiento en los casos de licencia por maternidad o adopción.

A las personas que, encontrándose dentro del periodo establecido para la licencia por maternidad o adopción, sean llamadas para la suscripción de un contrato y lo acepten, se les reservará el mismo hasta su incorporación efectiva al puesto de trabajo, momento en el que se firmará el contrato. La aceptación del contrato sólo podrá producirse si la duración prevista del mismo permite su incorporación efectiva al puesto de trabajo. La incorporación se producirá en la fecha en que finalice el periodo establecido para la licencia por maternidad o adopción, o con



anterioridad si la persona así lo solicita, respetando en todo caso el periodo de descanso obligatorio posterior al parto fijado para la madre.

#### 10.5. Renuncia a ofertas de contratación.

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

- a) Estar obligado en virtud de un nombramiento o contrato administrativo o laboral en vigor.
- b) Encontrarse en situación de incapacidad temporal o licencia por maternidad o adopción. Quienes renuncien a un contrato por este motivo no podrán volver a estar en situación de disponibles hasta que acrediten debidamente que ha finalizado la situación que justificó su renuncia.
- c) Tener a su cuidado un hijo menor de 3 años, tanto cuando lo sea por naturaleza como por acogida o adopción.
- d) 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.
- e) Matrimonio propio o situación asimilada según la Ley Foral 6/2000, de 3 de julio, para la igualdad jurídica de las parejas estables, si la fecha de inicio del contrato ofertado está incluida dentro de los quince días naturales anteriores o siguientes a su constitución.

En los casos recogidos en los apartados anteriores las personas deberán comunicar su disponibilidad para prestar servicios. Mientras esta comunicación no se produzca, las personas afectadas estarán en situación de no disponibles y no se les ofertará puesto de trabajo alguno de lista a la que se refiere esta convocatoria.

Las personas que se encuentren en alguna de las situaciones enumeradas en este apartado deberán acreditarlo documental y fehacientemente en el plazo de 3 días naturales contados 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 ocupaban en la lista de aspirantes en el momento de la renuncia.

#### 10.6. Exclusión de las listas.

Serán excluidos de la lista los aspirantes que incurran en alguno de los siguientes supuestos:

- a) Renuncia injustificada al puesto de trabajo ofertado.
- b) No suscripción del correspondiente contrato por causa imputable al aspirante, una vez aceptado el puesto de trabajo en virtud del llamamiento.
- c) Renuncia al contrato suscrito, salvo que la misma sea por causa del ingreso en la Administración Pública.
- d) No haber superado el período de prueba.
- e) Extinción del contrato por infracción disciplinaria.
- f) Extinción del contrato por causas sobrevenidas, derivadas tanto de la falta de capacidad o de adaptación del personal contratado para el desempeño del puesto de trabajo, manifestada por un rendimiento insuficiente o un alteración en su contenido.

## 11. Recursos.

Contra la Convocatoria, sus Bases y los actos de aplicación de la misma cabe interponer optativamente alguno de los siguientes recursos:

- a) Recurso de reposición ante el mismo órgano autor del acto, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su notificación o publicación.
- b) Recurso contencioso-administrativo establecido en la legislación general, ante el órgano competente de dicha jurisdicción, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de notificación o publicación del acto o acuerdo recurrido.
- c) Recurso de alzada directamente ante el Tribunal Administrativo de Navarra, en el plazo de un mes desde el día siguiente a la 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 Marcilla, dentro del mes siguiente a la fecha de la notificación o publicación del acto o acuerdo recurrido.

Marcilla, a 24 de noviembre de 2017.

El Alcalde de Marcilla

Ayuntamiento de Marcilla

## ANEXO I. MODELO DE INSTANCIA

### **Convocatoria para la provisión, mediante concurso-oposición, con carácter temporal y en régimen administrativo, de una plaza de Técnico/a de grado medio Tesorería, Área Económica y Contabilidad al servicio del Ayuntamiento de Marcilla.**

Don/Doña ....., provisto del 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 ....., e-mail ....., 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.
- Que padece 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 la petición).
- Que aporta documentación acreditativa de la condición de minusvalía, expedida por organismo competente.
- Que acompaña a la instancia fotocopia compulsada de:
  - Documento Nacional de Identidad.
  - Titulación académica exigida.
  - Méritos para la fase de concurso.
  - Copia tarjeta demanda de empleo/mejora de empleo.

Por lo expuesto, SOLICITA ser admitido/a a la convocatoria anunciada.

En....., a .....de.....2017.

(firma)