

**Convocatoria para la provisión temporal, mediante concurso-oposición, de una plaza de técnico/a de cultura, con funciones de técnico/a de juventud.**

**BASES**

**1.- Normas generales.**

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión temporal por tres años, mediante concurso-oposición, de la plaza de técnico/a de cultura (nivel B) del Ayuntamiento de Esteribar, de media jornada, con perfil lingüístico preceptivo nivel B2 de euskera, que deberá cumplir, asimismo, funciones de técnico/a de juventud.

Además, a efectos de dar cobertura temporal a las posibles necesidades que puedan darse en el citado puesto, se creará una bolsa de sustitución, compuesta por las personas aspirantes que, habiendo obtenido la puntuación mínima en los dos primeros ejercicios de la fase de oposición, no hayan obtenido la plaza objeto de sustitución, ordenada por riguroso orden de puntuación de las personas aspirantes.

Esta bolsa mantendrá su vigencia hasta que se agote, hasta que se inicie un procedimiento específico de selección para la provisión definitiva de la plaza o hasta que se constituya una nueva lista de contratación temporal, estando sujeta a las presentes bases, al artículo 42 del Decreto Foral 113/1985, de 5 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Ingreso en las Administraciones Públicas de Navarra y demás normativa aplicable.

1.2. Las funciones para desempeñar serán las propias de su nivel y categoría: diseñar, planificar y evaluar programas y actividades culturales; establecer contacto con entidades; gestión presupuestaria y control de gastos; gestión de uso de las instalaciones a su cargo, como la futura casa de cultura de Zubiri, Posada Vieja-Casa Apolonia; contacto con las diferentes asociaciones y movimientos de la localidad; y coordinar las actividades y demás tareas relacionadas con el ámbito de actuación; comunicación de los distintos acontecimientos del municipio. Asimismo, realizará las actuaciones y gestiones fuera de las dependencias municipales, si hubiera lugar, incluido en fines de semana y festivos, si se diera el caso.

El desempeño de la plaza conlleva, entre otras, el cumplimiento de las siguientes obligaciones concretas:

- Proponer planificaciones de acción para las infraestructuras o espacios culturales que se le hayan asignado.
- Resolver las peticiones de uso de espacios y materiales y planificar la distribución de fechas y horarios.
- Dar acogida a cuantas propuestas de actividades y espectáculos se presenten, orientándolas y en su caso, elevar al Ayuntamiento dichas propuestas.

- Aplicar el presupuesto asignado para la realización de los objetivos planificados.
- Preparar y controlar las ayudas y subvenciones, así como procurar su correcta y adecuada inversión.
- Tener constancia y estar en búsqueda continua de nuevas subvenciones para el desarrollo de su actividad.
- Proponer normativa, aplicación y control de concesión de ayudas y subvenciones a otros entes con actividad en el municipio.
- Elaborar las diferentes propuestas culturales surgidas de las necesidades detectadas y resolver las peticiones de las personas usuarias de su competencia.
- Proponer cambios en el desarrollo de las planificaciones de los proyectos y programas de intervención cultural de su responsabilidad.
- Proponer la programación de las actividades culturales y comunicar de manera efectiva y con la antelación suficiente dicha programación a su público potencial. Utilizar para ello las TIC, los medios y canales tales como: prensa y radios locales, página web, redes sociales, etc.
- Gestiones relacionadas con fiestas y eventos culturales.
- Promover e impulsar la creación artística en Esteribar entre vecinas y vecinos y agentes sociales y culturales, así como personas usuarias del centro cultural.
- Coordinar las actividades de iniciativa comunitaria con las propias del centro cultural y Ayuntamiento.
- Velar por el buen funcionamiento de los espacios y hacer cumplir la normativa dispuesta para su uso.
- Coordinar los servicios, salas técnicas, taquilla y mantenimiento del edificio.
- Proteger y fomentar la cultura inmaterial de Esteribar.
- Promover la recuperación de la propiedad de los bienes e inmuebles culturales de Esteribar como las iglesias.
- Utilizar y gestionar las redes sociales del Ayuntamiento de Esteribar.

Además, deberá desempeñar algunas funciones propias del puesto de técnico/a de juventud, tales como:

- a) Investigar la realidad juvenil de Esteribar para detectar necesidades a partir de las cuales intervenir y programar.
- b) Planificar las medidas y estrategias a llevar a cabo para la puesta en marcha de acciones positivas y planes de juventud que abarquen distintas áreas (empleo, bienestar social, cultura, educación, igualdad...).
- c) Poner en marcha el plan de juventud y cualquier otra estrategia del Ayuntamiento.

d) Coordinar a los distintos organismos y agentes implicados en la definición y puesta en marcha de planes locales de juventud.

e) Evaluar los procesos y los resultados de los planes de acción ejecutada.

f) Realizar labores de coordinación entre la Administración, los colectivos de jóvenes y los agentes sociales en todos aquellos asuntos que afecten a la juventud dentro de la comunidad.

g) Gestionar los recursos materiales, humanos y económicos relacionados con el área de juventud: tramitación de subvenciones ante el Gobierno de Navarra, etc.

h) Gestionar y controlar la dotación presupuestaria dedicada al área de juventud.

i) Cuantas funciones le sean encomendadas dentro de su nivel y categoría

1.3. La persona que resulte nombrada en virtud de la presente convocatoria será contratada en régimen temporal por el Ayuntamiento de Esteribar por un plazo de tres años a media jornada, al amparo de lo regulado al respecto en el Decreto Foral Legislativo 251/1993, de 30 de agosto, por el que se aprueba el Texto Refundido de Estatuto del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas de Navarra, del Decreto Foral 113/1985, de 5 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Ingreso en las Administraciones Públicas de Navarra y demás normativa de aplicación. Será afiliada y dada de alta en el Régimen General de la Seguridad Social, bajo la acción protectora prevista en este régimen.

1.4. La jornada anual será la correspondiente al personal de las administraciones públicas de Navarra.

El régimen de jornada de trabajo se adaptará a las necesidades del servicio, siendo de mañana el horario habitual, y se recogerá en el calendario aprobado para cada año, pudiendo ser modificado por los órganos administrativos competentes, para atender necesidades sobrevenidas en el funcionamiento del servicio.

1.5. El puesto de trabajo tiene perfil lingüístico preceptivo en euskera, nivel B2, que deberá acreditarse mediante certificado expedido por una Escuela Oficial de Idiomas, una titulación reconocida oficialmente como equivalente o la superación de una prueba que determine si tiene nivel lingüístico suficiente.

1.6. La plaza está dotada de las retribuciones básicas correspondientes al nivel B del Estatuto del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas de Navarra, así como de las retribuciones complementarias que se atribuyan al puesto de trabajo en la plantilla orgánica del Ayuntamiento de Esteribar, que en la actualidad están fijadas en un complemento de puesto de trabajo del 35%.

## **2.- Requisitos de las personas participantes.**

En la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, o la nacionalidad de cualquiera de los estados miembros de la Unión Europea o 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 personas trabajadoras y sus familiares en los términos establecidos en el artículo 7.º del Decreto Foral Legislativo 251/1993, de 30 de agosto.

El resto de las personas aspirantes deberán tener permiso de residencia y trabajo en España.

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

c) Estar en posesión, o en condiciones de obtenerlo en la fecha que termine el plazo de presentación de solicitudes, del título de diplomado o graduado universitario, ingeniero técnico, arquitecto técnico o formación profesional de tercer grado, o del resguardo de haber satisfecho los derechos para su obtención.

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 inhabilitado ni suspendido para el ejercicio de funciones públicas y no haber sido separado del servicio de una Administración Pública.

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

f) Hallarse en posesión de permiso de conducir de clase B1 o presentar un compromiso de poder desplazarse con medios propios.

g) Estar en posesión del título de euskera B2 del Marco Común Europeo o solicitar la realización de la correspondiente prueba de conocimiento de euskera, que será realizada por Euskarabidea.

El tribunal anunciará el lugar, día y hora de la realización de la prueba mediante la resolución aprobatoria de la lista provisional de personas admitidas y excluidas.

La acreditación del nivel de euskera podrá realizarse hasta el momento de la publicación de los resultados de la prueba teórica, siendo que en ningún caso se admitirá la acreditación una vez publicados los resultados de esta.

En el caso de que no se supere la prueba de nivel, o de que no se acredite el conocimiento de euskera por otras vías, y, por lo tanto, no se pueda acreditar el cumplimiento del requisito de conocimiento de euskera exigido, la persona aspirante quedará excluida del procedimiento y no participará ni en la fase de concurso ni en la oposición.

### **3.- Solicitudes.**

3.1. Las instancias para poder participar en la convocatoria deberán presentarse en el registro general del Ayuntamiento de Esteribar (avenida de Roncesvalles, 13, 31630, Zubiri), a través de la sede electrónica municipal (<https://esteribar.sedelectronica.es/info.0>) o en cualquiera de los previstos en el artículo el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En el caso de que se opte por presentar la instancia por algún medio de los contemplados en el citado artículo 16.4 de la Ley 39/2015 (salvo el del apartado a)), se deberá remitir un correo electrónico antes de la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias a la dirección de correo electrónico [ayuntamiento@esteribar.org](mailto:ayuntamiento@esteribar.org) indicando dicha circunstancia. Si se presenta la solicitud en una 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.

3.2. El plazo de presentación de instancias será hasta las 23:59 horas del vigésimo día natural a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de Navarra. Este plazo será improrrogable.

3.3. Las instancias deberán ajustarse al modelo publicado como anexo I de la convocatoria, que deberán presentarse cumplimentadas, y en ellas las personas 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. Las solicitudes que no se ajusten al anexo o no estén cumplimentadas, se tendrán por no presentadas, siendo este un error no subsanable.

3.4. A la instancia, debidamente cumplimentada, se acompañará la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del DNI o documento acreditativo de la identidad.
- b) Fotocopia del permiso de conducir (clase B1) o compromiso de poder desplazarse con medios propios.
- c) Fotocopia de la titulación académica exigida en la convocatoria.
- d) Justificante acreditativo del nivel de euskera exigido o, en su caso, compromiso de realizar la prueba de nivel de euskera (marcando la casilla correspondiente en el anexo I, en caso de no acreditarla documentalmente).
- e) Las personas aspirantes con discapacidad reconocida, podrán solicitar adaptación de tiempos y medios para la realización de los ejercicios en que éstas sean necesarias marcando la casilla correspondiente del anexo I, expresando en el mismo, además, la discapacidad que padecen y las adaptaciones solicitadas.

Asimismo, podrán pedir adaptaciones las personas con dificultades específicas de aprendizaje, tales como dislexia, disgrafía, discalculia, TDAH y similares, acreditando dicha circunstancia por medios oficiales.

En caso de solicitar algún tipo de adaptación, deberá aportarse documentación justificativa de la enfermedad o defecto físico o psíquico que se padece expedida por órgano competente y acreditar, además, que la misma no le incapacita para el normal ejercicio del puesto de trabajo.

f) Acreditación de haber satisfecho el abono de la tasa por formalización de expediente y derechos de participación en procesos selectivos.

g) Documentos justificativos de los méritos que deban ser objeto de valoración en la fase de concurso.

3.5. Las personas aspirantes que resulten seleccionadas deberán acreditar los anteriores requisitos mediante la presentación de documentos originales con anterioridad a la formalización del contrato. Los documentos originales serán devueltos a la persona interesada tras su cotejo.

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

#### **4.- Tasas.**

De conformidad con la Ordenanza fiscal reguladora de las tasas por formalización de expediente y derechos de participación en procesos selectivos, la tasa a abonar es 20,55 euros.

El abono de la tasa se efectuará realizando transferencia al número de cuenta ES4621005168902100079976 y deberá constar como concepto "Kultura -" y el nombre y apellido de la persona aspirante (por ejemplo: Kultura-Jaione Crespo Irigoien).

La falta de abono de la tasa determinará la exclusión de la persona aspirante. El no cumplimiento de este requisito será subsanable.

En ningún caso el pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

#### **5.- Admisión de personas aspirantes y presentación de reclamaciones.**

5.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, el alcalde del Ayuntamiento de Esteribar dictará Resolución aprobando la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas y ordenará su publicación en el tablón municipal y en la ficha web de la convocatoria a través del enlace <https://www.esteribar.org/>.

5.2. Las personas aspirantes excluidas, dentro de los cinco días hábiles siguientes al de publicación de la lista provisional, podrán formular reclamaciones y subsanar, en su caso, los defectos en que hubieran incurrido.

5.3. Transcurrido el plazo de reclamaciones y una vez resueltas éstas, el alcalde del Ayuntamiento de Esteribar dictará resolución aprobando la lista definitiva de personas admitidas y excluidas y ordenará su publicación en el tablón municipal y en la ficha web de la convocatoria a través del enlace <https://www.esteribar.org/>.

En dicha Resolución se indicará la fecha, lugar y hora del comienzo de los ejercicios de la oposición.

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 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5.4. La lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas podrá ser elevada a definitiva de forma inmediata si no se diera ninguna exclusión de aspirantes.

5.5. El hecho de figurar en las relaciones de personas admitidas y excluidas no prejuzga que se reconozca a las interesadas la posesión de la totalidad de los requisitos exigidos en la convocatoria. Cuando del examen de la documentación que deben presentar las personas aspirantes o de la que obra en poder de la Administración se desprenda que no poseen alguno de los requisitos exigidos, las personas interesadas decaerán en todos los derechos en que pudieran derivarse de su participación en la convocatoria.

## **6.- Tribunal calificador.**

6.1. El tribunal calificador estará compuesto por los siguientes miembros:

- Presidente: Don Guillermo Larrayoz Otazu, alcalde-presidente del Ayuntamiento de Esteribar.
- Suplente: Don Raúl Pérez Pérez, primer teniente de alcalde del Ayuntamiento de Esteribar.
- Vocal primera: Doña Regina García Hernández, técnica de integración social de la Mancomunidad de Servicios Sociales de Base de los Ayuntamientos de Huarte y de Esteribar.
- Vocal segundo: Ana Redín Pascual, Jefa de la Sección de Acciones Transversales y Observatorio Joven del Instituto Navarro de la Juventud.
- Vocal tercera: Garbiñe Navarro Rodríguez, gestora cultural de KUNA.
- Vocal-secretario: Don Julen Ros Indurain, secretario del Ayuntamiento de Esteribar.

Suplente: Don Joaquín Lizarraga Sanz, secretario de la Agrupación de Ayuntamientos de Ezcabarte y Olaibar.

6.2. El tribunal deberá constituirse antes de las pruebas selectivas.

6.3. El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de, al menos, la mayoría absoluta de sus miembros. Para la válida constitución y actuaciones del órgano colegiado se requerirá la presencia del presidente y vocal-secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan.

6.4. 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, las personas aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las aludidas 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 personas aspirantes admitidas y excluidas.

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

6.6. El tribunal podrá incorporar asesores/as especialistas para todas o algunas de las pruebas. Dichas personas colaborarán con el tribunal limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas.

## **7.- Desarrollo del concurso-oposición.**

El concurso-oposición constará de dos fases.

La valoración máxima de los ejercicios del concurso-oposición queda establecida en 100 puntos, distribuidos del siguiente modo:

–Fase de concurso: hasta 20 puntos.

–Primer ejercicio: hasta 20 puntos.

–Segundo ejercicio: hasta 50 puntos.

–Entrevista con el tribunal: hasta 10 puntos.

En la resolución aprobatoria de la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, se determinará el lugar, fecha y hora de realización de las pruebas de la oposición.

La convocatoria a las pruebas de la oposición, así como a cada uno de los ejercicios que en su caso las componen, se realizará mediante llamamiento único, debiendo las personas aspirantes acudir provistas del documento acreditativo de identidad oficial. Quedarán excluidas de la oposición las personas aspirantes que no comparezcan en las fechas, horas y lugares anunciados o no se identifiquen mediante alguno de los documentos citados.

### **7.1. Fase de concurso.**



La fase de concurso, previa a la fase de oposición, tendrá una puntuación máxima de 20 puntos, y no tendrá carácter eliminatorio.

No se valorarán los servicios prestados con posterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Igualmente, no se valorará la formación efectuada con posterioridad a la fecha indicada, entendiéndose por tal la fecha de emisión del título o resguardo provisional equivalente.

En ningún caso el tribunal dará por supuesta la concurrencia de un mérito que no haya sido alegado o que no haya sido acreditado documentalmente, ni podrá otorgar por cada uno de los apartados puntuación superior a la señalada.

Conforme a lo señalado en el apartado 3.4.g) los méritos alegados se puntuarán y acreditarán de la siguiente forma:

7.1.1. Experiencia: hasta 10 puntos.

a) Por servicios de técnico/a de cultura prestados en administraciones públicas, en nivel B: 1 punto por año trabajado, hasta un máximo de 10 puntos.

b) Por servicios de técnico/a de cultura prestados en administraciones públicas, en nivel C: 0,7 puntos por año trabajado, hasta un máximo de 8 puntos.

c) Por servicios de técnico/a de juventud prestados en administraciones públicas, en nivel B: 0,7 puntos por año trabajado, hasta un máximo de 8 puntos.

d) Por servicios de técnico/a de juventud prestados en administraciones públicas, en nivel C: 0,5 puntos por año trabajado, hasta un máximo de 5 puntos.

Notas:

1.<sup>a</sup> Si el número de años no fuese entero, se asignará la puntuación que proporcionalmente corresponda al período en que se hayan prestado servicios.

2.<sup>a</sup> Se valorarán los servicios prestados desde la fecha de inicio de cada prestación de servicios hasta su finalización, con independencia del porcentaje de jornada realizado.

3.<sup>a</sup> Los periodos en los que la persona aspirante haya estado en situación de servicios especiales se computarán como servicios prestados en el puesto de trabajo efectivamente desempeñado, a excepción de la excedencia especial por cuidado, que computará como servicios prestados en el puesto de trabajo que tuviera en el momento de acceso a dicha situación.

4.<sup>a</sup> Serán incompatibles las puntuaciones otorgadas por los anteriores subapartados cuando se refieran al mismo periodo, otorgándose en cada caso la superior de ellas.

5.<sup>a</sup> Los servicios prestados se acreditarán exclusivamente mediante certificados de la entidad contratante, acompañados de la vida laboral.

7.1.2. Formación académica: hasta 10 puntos.

Se valorarán los estudios en materias estrechamente relacionadas con las funciones del puesto de trabajo a desempeñar, cuyos títulos deberán ser emitidos por centros formativos oficiales.

Sin ánimo de exhaustividad, se valorarán las siguientes materias:

- Gestión cultural.
- Animación sociocultural.
- Gestión de industrias culturales creativas.
- Políticas de cultura.
- Experto/a en técnico de juventud.

La valoración de la formación académica se realizará de la siguiente forma:

a) Por estar en posesión de títulos universitarios de un mínimo de 60 créditos ECTS o de Formación Profesional cuyo plan de estudios sea de dos o más cursos escolares, en las siguientes materias o similares: 3 puntos por título.

b) Por estar en posesión de títulos universitarios de entre 20 y 59 créditos ECTS o de Formación Profesional cuyo plan de estudios sea de menos de dos cursos: 1,5 puntos por título.

c) Por haber realizado cursos estrictamente relacionados con el puesto de trabajo a ocupar (en este apartado serán incluidas las titulaciones indicadas en apartados anteriores que no cumplan con las horquillas lectivas fijadas en los apartados a y b), con un máximo de 5 puntos en total de este apartado c:

- Cursos de 300 horas o más: 1 punto.
- Cursos entre 200 y 299 horas: 0,8 puntos.
- Cursos entre 100 y 199 horas: 0,6 puntos.
- Cursos entre 56 y 99 horas: 0,4 puntos.
- Cursos entre 15 y 55 horas: 0,2 puntos.

No se valorarán los cursos de duración inferior a 15 horas.

El tribunal podrá, en cualquier momento, solicitar aclaraciones y datos complementarios sobre los méritos alegados por las personas aspirantes.

En caso de que un mismo título pueda valorarse en más de un apartado, únicamente se valorará en aquel que le otorgue mayor puntuación a la persona aspirante.

Si la titulación se refiere a materias estrechamente relacionadas con las funciones del puesto de trabajo a desempeñar, podrá valorarse la titulación que dé acceso a la participación en la convocatoria.

Al término de la fase de concurso, y en todo caso antes de iniciar la primera de las pruebas de la fase de oposición, se hará público en el tablón de anuncios y en la web municipal la puntuación obtenida por cada una de las personas aspirantes en esta fase.

## 7.2. Fase de oposición:

La oposición constará de las siguientes pruebas y ejercicios:

### 7.2.1. Primer ejercicio. De carácter teórico. Hasta 20 puntos.

Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de 25 preguntas tipo test con cuatro opciones de respuesta de las que sólo una de ellas será considerada correcta, en relación con conocimientos de las materias recogidas en el anexo II. Todas las preguntas valdrán 0,8 puntos. Cada respuesta incorrecta se penalizará con un cuarto del valor de la respuesta correcta, es decir, con 0,2 puntos.

El ejercicio tendrá una valoración máxima de 20 puntos. Quedarán eliminadas las personas que no alcancen una puntuación mínima de 8 puntos, quedando excluidas del próximo ejercicio y de las bolsas de sustitución.

En la realización de esta prueba no se permitirá el uso de diccionarios ni de máquinas calculadoras. Tampoco se podrá acceder con móviles, smartwatches u otros dispositivos electrónicos.

La duración máxima de este ejercicio se determinará por el tribunal antes de su comienzo. Al finalizar la duración máxima del ejercicio, y tras recoger el tribunal todos los exámenes mediante el sistema de plicas, se publicarán, concluida la calificación del ejercicio, los resultados en el lugar de realización del ejercicio, en el tablón de anuncios y en la ficha web de la convocatoria, a través del enlace <https://www.esteribar.org/>. Además, se indicará el lugar, fecha y hora de la apertura de plicas.

Tras la apertura de plicas, el tribunal publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Esteribar y en la página web municipal (<https://www.esteribar.org/>), la lista de personas aspirantes aprobadas con las calificaciones obtenidas, y, asimismo, el lugar, fecha y hora de celebración del siguiente ejercicio, con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas.

### 7.2.2. Segundo ejercicio. De carácter práctico. Hasta 50 puntos.

La segunda prueba consistirá en la resolución de uno o varios casos prácticos y permitirá demostrar los conocimientos prácticos de las personas aspirantes sobre funciones del puesto que se convoca, en relación con las materias comprendidas en el temario del anexo II.

El ejercicio tendrá una valoración máxima de 50 puntos. Quedarán eliminadas las personas que no alcancen una puntuación mínima de 20 puntos, no pudiendo realizar los siguientes ejercicios y quedando excluidas, asimismo, de las bolsas de sustitución.

La duración máxima de este ejercicio se determinará por el tribunal antes de su comienzo. Al finalizar la duración máxima del ejercicio, y tras recoger el tribunal todos

los exámenes mediante el sistema de plicas, se publicarán, concluida la calificación del ejercicio, los resultados en el lugar de realización del ejercicio, en el tablón de anuncios y en la ficha web de la convocatoria, a través del enlace <https://www.esteribar.org/>. Además, se indicará el lugar, fecha y hora de la apertura de plicas.

Tras la apertura de plicas, el tribunal publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Esteribar y en la página web municipal (<https://www.esteribar.org/>), la lista de personas aspirantes aprobadas con las calificaciones obtenidas, y, asimismo, el lugar, fecha y hora de celebración del siguiente ejercicio, con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas.

#### 7.2.3. Entrevista con el tribunal. Hasta 10 puntos.

Consistirá en una entrevista cuyo eje fundamental será la lectura pública y defensa ante el tribunal calificador del caso práctico. Además, deberá responderse a las preguntas que podrá realizar dicho tribunal sobre el propio caso práctico u otras relacionadas con las funciones propias del puesto.

En esta prueba se valorará, además de la aportación personal de la persona aspirante, la claridad y el orden de las ideas aportadas, la capacidad de síntesis y su expresión oral.

La duración máxima de este ejercicio la determinará el tribunal antes de su comienzo.

El ejercicio tendrá una puntuación máxima de 10 puntos y no tendrá carácter eliminatorio.

7.3. Durante el desarrollo de la oposición se establecerán para las personas con discapacidad que lo soliciten, de acuerdo con lo manifestado en su instancia, las adaptaciones posibles de tiempos y medios para su realización, de conformidad con lo establecido en la Base 3, apartado 4.e.

#### ***Base 8.–Relación de personas aprobadas, propuesta de nombramiento y presentación de documentos.***

Terminada la calificación del último ejercicio, el tribunal publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Esteribar y en la web municipal la relación de personas aprobadas con las calificaciones obtenidas y el orden de puntuación correlativa con el que se conformará la bolsa de sustitución.

La calificación final será la resultante de la suma de las puntuaciones de los ejercicios de la fase de oposición, siempre y cuando la persona aspirante no haya quedado eliminada, y la de la fase de concurso, sea esta cual sea.

El tribunal hará propuesta de nombramiento de la persona que haya obtenido mayor puntuación en el total de los ejercicios. Esta propuesta se publicará en el tablón municipal y en la ficha web de la convocatoria, a la que se accederá a través de la web municipal (<https://www.esteribar.org/>).

Dentro de los diez días siguientes a la publicación de los resultados, la persona en cuyo favor haya recaído el nombramiento deberá aportar al Ayuntamiento los documentos

originales acreditativos del cumplimiento de los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria, con sujeción a lo establecido en el artículo 32 del Reglamento de Ingreso a las Administraciones Públicas de Navarra, que le serán devueltos tras su cotejo.

La persona seleccionada deberá incorporarse al puesto de trabajo en el plazo máximo de quince días contados a partir de la notificación de nombramiento. En caso de que no se produzca la incorporación, salvo casos suficientemente justificados, la persona aspirante perderá todos sus derechos para la adquisición de la condición de funcionaria.

***Base 9.–Funcionamiento de la bolsa de sustitución.***

9.1. La prioridad en las listas se establecerá en función de la mayor puntuación obtenida en las pruebas. En caso empate, se dirimirá en favor de quienes obtengan mayor puntuación en la prueba segunda de carácter práctico. Si aún persistiera el empate, se dirimirá en favor de quien obtenga una mayor puntuación en la fase de concurso.

9.2. Serán incluidas en las listas de aspirantes a la contratación temporal todas aquellas personas que obtengan, al menos, la puntuación mínima exigida en el apartado 2 de la base 7.

9.3. Las listas constituidas al amparo de esta convocatoria estarán vigentes hasta que se convoque nuevo proceso selectivo.

9.4. La gestión de la lista se realizará conforme a lo dispuesto en las presentes bases y, en lo no previsto, por la Orden Foral 814/2010, de 31 de diciembre, por la que se aprueban las normas de gestión de la contratación temporal.

9.5. 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) y una dirección de correo electrónico, información que deberán mantener permanentemente actualizada.

9.6. Cuando sea necesario proceder a la contratación temporal de un puesto de trabajo se efectuará el llamamiento de la persona aspirante que en ese momento figure en el primer lugar de la lista constituida. Se realizarán dos intentos de localización mediante comunicación telefónica en dos días laborables consecutivos, dejándose constancia de cada llamamiento con la fecha, hora y circunstancias del mismo. Simultáneamente al primer intento de localización por teléfono se enviará un correo electrónico dirigido a la dirección facilitada por el/la aspirante. Si no se obtiene la contestación en el plazo de un día desde dicho envío electrónico ni se puede contactar telefónicamente, se procederá al llamamiento de la siguiente persona de la lista.

Si puesto el Ayuntamiento en contacto con alguna persona aspirante y realizada una oferta de contratación no contesta o renuncia a la misma, pasará a ocupar el último lugar de la lista, salvo que acredite encontrarse en alguno de los supuestos de renuncia por causa justificada, de conformidad con lo dispuesto en el apartado 10.7.

Cuando una persona no pueda ser localizada, mantendrá su prioridad en la lista y se contactará con la siguiente o siguientes de la lista hasta que el puesto de trabajo ofertado sea cubierto.

Efectuada esta designación, el Ayuntamiento procederá a efectuar la contratación temporal de la persona aspirante propuesta.

9.7. Se admitirán como causas justificadas de renuncia a la contratación del puesto de trabajo ofertado que no conlleven la alteración del orden de prelación en los listados de aspirantes a la contratación temporal, las siguientes:

- a) Incapacidad temporal.
- b) Permiso de maternidad o paternidad.
- c) Tener a su cuidado un hijo/a menor de tres años o un/a menor de tres años en acogimiento permanente o adoptivo.
- d) Tener a su cuidado 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 6/2000, de 3 de julio, para la igualdad jurídica de las parejas estables, si la fecha de inicio de la contratación administrativa ofertada está incluida dentro de los quince días naturales anteriores o siguientes a su constitución.
- f) Tener en vigor una contratación, en régimen administrativo o laboral.
- g) Estar cursando estudios de manera presencial en el mismo horario que el contrato que se oferta.
- h) Tener la condición de persona discapacitada debidamente reconocida y que las características de su discapacidad la hagan incompatible con las condiciones específicas del puesto de trabajo para el que se oferta el contrato.

Las personas aspirantes que se encuentren en alguna de las situaciones enumeradas deberán acreditarlo documental y fehacientemente en el plazo de 7 días naturales desde que se les haya ofertado la contratación del puesto al que renuncian, en cuyo caso permanecerán en el mismo lugar que ocupan en la lista.

La no presentación en plazo de la documentación acreditativa de la causa de la renuncia justificada a la oferta de contratación conllevará a que se pase a ocupar el último lugar de la lista.

En los supuestos de renuncia justificada, deberán comunicar por escrito su disponibilidad para prestar servicios a partir de la fecha de finalización de la situación que justificó la renuncia. Mientras no se produzca esta comunicación no se les ofertará ningún puesto de trabajo.

9.8. Serán excluidas de la lista las personas que incurran en los siguientes supuestos:

a) No suscripción del correspondiente contrato por causa imputable a la persona aspirante, una vez aceptada la oferta de contratación.

b) Por renuncia al contrato suscrito, salvo que sea por motivo de la suscripción de otro contrato con otra entidad pública o privada que deberá ser acreditado documental y fehacientemente en el plazo de 7 días naturales a la formalización de la renuncia. En este supuesto la persona aspirante pasará a ocupar el último lugar de la lista.

c) Abandono del puesto de trabajo.

d) No superación del periodo de prueba, en caso de que ésta se haya previsto en el respectivo contrato.

e) Imposibilidad reiterada, durante un periodo de un año, de contactar con la persona aspirante con motivo de llamamientos para la contratación, en los teléfonos o direcciones de correo electrónico facilitados por el mismo.

**Base 10.–Recursos.**

Contra las bases de la presente convocatoria podrá interponerse optativamente uno de los siguientes recursos:

a) Recurso de reposición ante el alcalde del Ayuntamiento de Esteribar en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación.

b) Recurso de alzada ante el Tribunal Administrativo de Navarra en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación.

c) Recurso contencioso-administrativo directamente ante la Sala del mismo orden del Tribunal Superior de Justicia de Navarra en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación.

Contra los actos del tribunal se podrá interponer recurso de alzada ante el órgano competente dentro del mes siguiente a la fecha de notificación o publicación del acto o acuerdo recurrido.

## **ANEXO I**

Ver documento.

## **ANEXO II**

### ***Temario***

Tema 1.– Decreto Foral Legislativo 2/2023, de 24 de mayo, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones del régimen tributario especial de las fundaciones y otras entidades sin fines lucrativos y de los incentivos fiscales al mecenazgo.

Tema 2.– Ley Foral 1/2019, de 15 de enero, de Derechos Culturales de Navarra. Derechos culturales. Derecho de acceso a la cultura y a la participación en la vida cultural. Responsabilidad de las Administraciones Públicas en materia de cultura.

Tema 3.–Diseño de proyectos culturales. Estructura, fases y contenido. Objetivos y acciones. Recursos para el desarrollo del proyecto. El presupuesto. Seguimiento y control. La evaluación.

Tema 4.-Programación y ejecución de actividades festivas y festivo-culturales.

Tema 5.–Programación y ejecución de actividades en un centro cultural. Tipologías de equipamientos culturales y su valor específico en la intervención cultural.

Tema 6.–Organización del Servicio de Cultura del Ayuntamiento de Esteribar y conocimiento de agentes culturales de la localidad, celebraciones y asociaciones.

Tema 7.–Estrategias de comunicación y difusión en la acción cultural. Educación y fidelización de públicos.

Tema 8.–Gestión de nuevos públicos y mediación cultural.

Tema 9.–El gestor cultural: Formación profesional. La empatía como virtud profesional. La relación con otros agentes culturales y con los artistas. La relación con el público.

Tema 10.–Fuentes de financiación de la actividad cultural municipal, pública y privada. Los presupuestos de las Administraciones Públicas. Autofinanciación. Mecenazgo. Patrocinio y publicidad. La Ley Foral de Mecenazgo. Carta de Mecenazgo.

Tema 11.–Líneas de intervención de la Dirección General de Cultura del Gobierno de Navarra vinculadas a las entidades locales de Navarra. Convocatorias, programas, subvenciones.

Tema 12.–La red de teatros de Navarra.

Tema 13.–La actividad deportiva en Esteribar, municipal y de clubs y colectivos.

Tema 14.- Difusión, publicidad, atención y gestión de públicos en las actividades culturales.

Tema 15.- Ley Foral 17/2019, de 4 de abril, de igualdad entre Mujeres y Hombres.



Tema 16.–Disposiciones y actos administrativos. El procedimiento administrativo. Concepto. Principios. Fases. Procedimientos especiales. La o el administrado. Derechos de la ciudadanía. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros. Cómputo de plazos.

Tema 17.–Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos. Título preliminar. Tipología de los contratos y régimen jurídico. Procedimientos de adjudicación.

Tema 18.–Ordenanza reguladora del uso y fomento del euskera en el ámbito municipal de Esteribar.

Tema 19.–Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de la Administración local de Navarra. Título preliminar. Organización y administración de las Entidades Locales. Funcionamiento de las entidades locales de Navarra. Título IX. Procedimiento y régimen jurídico. Impugnación y control de las actuaciones de las Entidades Locales de Navarra.

Tema 20.- Ley Foral 11/2011, de 1 de abril, de juventud.

Tema 21.- Decreto Foral 242/2023, de 15 de noviembre, por el que se aprueban los Estatutos del Organismo Autónomo Instituto Navarro de la Juventud.

Tema 22.- Orden Foral 116/2012, de 27 de marzo, por la que se crea y regula el Observatorio Navarro de la Juventud.

Nota: desde el Ayuntamiento no se facilitará el temario desarrollado. Todas las materias se exigirán conforme a la legislación vigente a la fecha de la publicación en el Boletín Oficial de Navarra de la convocatoria.