

CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN TEMPORAL, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE UN PUESTO DE TRABAJO DE BIBLIOTECARIO/A-DINAMIZADOR/A CULTURAL AL SERVICIO DEL AYUNTAMIENTO DE LAKUNTZA CON REQUISITO C1 DE EUSKERA.

Base 1.ª Normas Generales.

1.1 El Ayuntamiento de Lakuntza con el fin de garantizar la adecuada gestión y el normal funcionamiento de sus instalaciones y servicios y poder ser integrado en la Red de Bibliotecas Públicas de Navarra tiene el compromiso de dotar a la biblioteca de Lakuntza del personal bibliotecario necesario.

Actualmente el Ayuntamiento carece de personal bibliotecario, por lo que es preciso proceder a su contratación en régimen temporal. En la plantilla orgánica del año 2024, publicada en el BON nº 26 de 5 de febrero de 2024 figura la plaza de bibliotecario/a - dinamizador/a cultural (55 % de jornada), en régimen laboral.

1.2. El puesto de trabajo estará dotado de las retribuciones correspondientes al nivel C de los establecidos en la Ley Foral reguladora del Estatuto del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas de Navarra, y en su caso, con las retribuciones complementarias que se atribuyan al puesto en la Plantilla Orgánica del Ayuntamiento de Lakuntza.

1.3. Se establecerá un periodo de prueba de dos meses, durante el cual podrá rescindirse unilateralmente el contrato por cualquiera de las partes.

1.4. La persona aspirante que obtenga la máxima puntuación, tras superar las correspondientes pruebas selectivas, será contratada en régimen laboral, con carácter temporal. El contrato se realiza para cubrir temporalmente la plaza vacante de bibliotecario/a - dinamizador/a cultural, en tanto no se produzca su cobertura definitiva. Dicho proceso selectivo se llevará a cabo con sujeción a lo dispuesto sobre la materia en el texto refundido del Estatuto del Personal al servicio de las Administraciones Públicas de Navarra, aprobado por el Decreto Foral Legislativo 251/1993, de 30 de agosto, en el Reglamento de Ingreso dictado para su desarrollo y ejecución, demás normas de aplicación y en las bases de esta convocatoria.

1.5. La jornada será del 55 % conforme al horario de la biblioteca (horario general, de 16:30 a 20:30 horas y en horario de mañana en verano), si bien podrá adaptarse a las necesidades del servicio pudiendo ser modificado en cualquier momento por los órganos administrativos competentes.

1.6. Las funciones a desempeñar por la persona que sea designada titular de la plaza comprenderán, sin ánimo exhaustivo, todas aquellas tareas encaminadas a:

- Gestión del fondo documental de la biblioteca. Selección, adquisición y catalogación de materiales. Mantenimiento de catálogos. Efectuar pequeñas reparaciones de ejemplares deteriorados. Recepción, registro y control de publicaciones periódicas. Realización de recuentos y expurgos.
- Colocación y ordenación de fondos. Organización de catálogo y espacios de la biblioteca para la puesta a disposición del público.
- Compra de catálogo con la periodicidad establecida por la Comisión de Cultura o concejalía asignada. Control de gestión presupuestaria de su asignación para adquisición



de libros y fondo documental. Envío de datos de compra y préstamos a la Red de Bibliotecas de Navarra.

- Gestión de préstamos a través del programa destinado a ello.
- Apertura y cierre de la instalación.
- Velar por el buen funcionamiento de la biblioteca y hacer cumplir la normativa a elaborar para su uso.
- Atención a personas usuarias. Información general sobre la biblioteca y sus servicios. Información bibliográfica básica.
- Recibir las peticiones de uso y planificar la distribución de horarios y salas.
- Dar acogida a cuantas propuestas de actividades y peticiones que se presenten, orientándolas y, en su caso, y elevar al Ayuntamiento dichas propuestas.
- Potenciar la participación de personas usuarias, grupos y entidades en la biblioteca y actividad cultural y comunitaria local.
- Colaborar en la coordinación en las actividades de iniciativa comunitaria con aquellas que organice el Ayuntamiento.
- Colaborar en la organización y puesta en marcha de los servicios que se prestan o puedan prestarse en el futuro.
- Colaborar en la organización y promover las actividades y programas organizados por otros servicios municipales y Mancomunidad de Sakana: concursos literarios, campañas para fomentar la lectura, charlas y actividades de interés general y otros.
- Planificación y ejecución de actividades junto a la Comisión de Cultura, exposiciones, talleres, presentación de libros, clubes de lectura, actuaciones teatrales, cursos, actuaciones musicales, etc.
- Programación de actividades en fechas especiales como navidades, carnaval, día de la mujer, semana santa, día del libro, día del árbol, semana cultural etc.
- Realización de informes y memoria de actividades. Realización memoria anual del servicio de biblioteca.
- Publicación en redes sociales de todas las novedades de libros y actividades de la biblioteca. Publicación de información municipal en la página web.
- Además de todas las anteriores, cualesquiera otras en coherencia con la misión del puesto de trabajo, de acuerdo al nivel de encuadramiento y las competencias propias del puesto de trabajo.

Base 2.ª Requisitos de los aspirantes.

2.1 Para ser admitidos/as a esta oposición, los/as aspirantes deberán reunir en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes y hasta el momento del nombramiento, los siguientes requisitos:

- Tener nacionalidad española o de uno de los Estados miembros de la Unión Europea, o ser nacional de un Estado incluido en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, que contemplen la libre circulación de trabajadores. También podrá participar quien sea cónyuge de personas con nacionalidad española, de los nacionales de otros Estados miembros 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 medie separación de derecho, así como sus descendientes y los de su cónyuge, cuando no



medie separación de derecho, menores de 21 años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas. Igualmente, los extranjeros nacionales de países no incluidos en los párrafos anteriores con residencia legal en España podrán acceder como personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas. Los extranjeros que no residan en España podrán participar siempre que reúnan los requisitos de participación. En este caso, la contratación quedará condicionada a la obtención de los permisos exigidos en la normativa sobre extranjería.

- Ser mayor de 18 años y no haber cumplido la edad de jubilación.
- Titulación académica oficial de Bachillerato, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación, o en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario.
- Disponer del nivel C1 de euskera del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (204 de 2020, Boletín Oficial de Navarra, de 10 de septiembre). Se acreditará mediante certificado de aptitud expedido por una Escuela Oficial de Idiomas, u otra titulación oficialmente declarada equivalente, que acredite que el aspirante posee el nivel lingüístico exigido en la convocatoria. Quien no posea la titulación requerida para acreditar su nivel de euskera podrá solicitar la participación en una prueba que se celebrará al efecto por el personal técnico del Servicio de Euskera de la Mancomunidad de Sakana o en quien delegue.
- No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que impida el desempeño de las funciones correspondientes a las plazas convocadas.
- No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.

2.2. El requisito de titulación exigido en el apartado 2.1. de esta base, deberá ser acreditados documentalmente.

2.3. El cumplimiento de todos los requisitos recogidos en estas bases, además de entenderse referido a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, deberá mantenerse durante el procedimiento de selección y durante el periodo de contratación.

Base 3.ª Presentación y formalización de la solicitud. Plazo.

3.1. La presentación de solicitudes de participación en la convocatoria deberá realizarse, a través del registro telemático del Ayuntamiento de Lakuntza o presencialmente en las oficinas municipales.

En la instancia de participación, conforme al **Anexo I**, 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 la presentación de instancias.

Junto con la instancia de participación las personas aspirantes deberán aportar fotocopia del Documento Nacional de Identidad o documento que acredite la identidad, así como de la titulación y restantes requisitos exigidos en la base segunda.



3.2 El plazo de presentación de solicitudes será de quince días hábiles desde la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de Navarra.

El plazo señalado para la presentación de solicitudes será improrrogable.

Base 4.ª Admisión de aspirantes. Relación de personas admitidas y excluidas. Fecha, lugar y hora de comienzo de los ejercicios.

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

Todos los anuncios y publicaciones relativos al desarrollo de la convocatoria se publicarán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal: www.lakuntza.eus.

Los aspirantes excluidos, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la publicación de las listas provisionales, podrán formular reclamaciones y subsanar, en su caso, los defectos en que pudieran haber incurrido.

Transcurrido el plazo de reclamaciones y una vez resueltas éstas, a través de resolución de alcaldía se dictará resolución aprobando la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, junto con el lugar, fecha y hora del comienzo de la prueba de selección prevista. Dicha relación incluirá los nombres y apellidos de las aspirantes y, en el caso de los excluidos, además la causa de exclusión.

En el supuesto de no haber excluidos/as, se pasará a publicar directamente la lista definitiva, indicando igualmente la fecha, hora y lugar de realización de las pruebas de selección.

Base 5ª.- Tribunal calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujeres y hombres.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal calificador estará compuesto por:

- Presidenta: Oihane Uribeetxebarria Garmendia. Alcaldesa del Ayuntamiento de Lakuntza. Suplente: la persona que designe.
- Vocal: Amaia Iparragirre Mendia, bibliotecaria de Ziordia. Suplente, la persona que designe.
- Vocal: Fernando Ross, Sección de la Red de Bibliotecas de Navarra. Suplente, la persona que designe.
- Vocal: Miriam Mendikute, concejala del Ayuntamiento de Lakuntza, Suplente: la persona que designe.
- Vocal- Secretaria: Maria Barkos Berruezo. Secretaria del Ayuntamiento de Lakuntza. Suplente, la persona que designe.



El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos la mayoría absoluta de sus miembros. Asimismo, para su válida constitución se requerirá en todo caso, la presencia de la persona que preside y la persona que actúa en funciones de secretaria. El o la secretaria del Tribunal levantará las actas correspondientes.

El Tribunal resolverá por mayoría todas las cuestiones que puedan plantearse en relación con la interpretación y aplicación de las bases contenidas en esta convocatoria; en caso de empate, la presidencia podrá hacer uso de su voto de calidad.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal se regulará de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Base 6. Desarrollo del concurso-oposición: Puntuación máxima 100 puntos (20 concurso y 80 oposición).

El concurso-oposición se iniciará con la prueba de Euskera; que se determinará la aptitud o no aptitud de la persona con respecto al grado de dominio del euskera adecuado al puesto convocado: C1

Esta prueba será realizada por personal técnico del Servicio de Euskera de Mancomunidad de Sakana o en quien delegue. Quedarán eliminadas las personas aspirantes que sean declaradas no aptas.

No necesitará pasar la prueba quien esté en posesión del Certificado de Aptitud que englobe el nivel exigido.

6.1. Concurso (máximo 20 puntos):

6.1.1. Servicios prestados (hasta 10 puntos):

- Servicios prestados en las Administraciones Públicas en el puesto de bibliotecario/a: 2 puntos por año.
- Servicios prestados en las Administraciones Públicas en cualquiera de los siguientes puestos: técnico/a de cultura, dinamizador/a sociocultural: 1 punto por año.
- Si el número de años no fuera completo, se asignará a los aspirantes la puntuación proporcional al tiempo de servicios prestados.

6.1.2.: Formación y otros méritos: hasta 10 puntos.

- Titulación universitaria relacionada con las funciones del puesto: 3 puntos.
- Estar en posesión de un máster o título de postgrado relacionado con las funciones del puesto de trabajo: 3 puntos.
- Por la participación en actividades formativas relacionadas con las funciones del puesto y organizadas por instituciones o centros públicos o privados y universidades: 0,20 puntos por cada 5 horas lectivas. No se puntuarán formaciones con menos de 5 horas. Hasta 4 puntos.

6.1.3. Todos los méritos deberán ser acreditados documentalmente por los aspirantes en el momento de presentar la solicitud de participación en la convocatoria. Tal y como se recoge en el anexo, utilizando para ello los documentos originales o debidamente compulsados. En caso contrario, no se tendrán en cuenta.



Los méritos alegados en el apartado de servicios prestados se acreditarán mediante certificados de la Administración Pública correspondiente en los que conste el tiempo trabajado.

6.1.4. Los méritos alegados y acreditados serán calificados y puntuados por el tribunal conforme al baremo de los puntos 6.1.1. Y 6.1.2.

6.1.5. Los documentos deberán contener toda la información necesaria para la aplicación del citado baremo. No se computarán los méritos que no se motiven.

El Tribunal podrá recabar en cualquier momento aclaraciones y datos complementarios sobre los méritos de las personas aspirantes.

6.1.6. La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio.

6.1.7. Una vez realizada la valoración de méritos, se expondrán los resultados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web www.lakuntza.eus.

6.2. Oposición (80 puntos):

6.2.1. La oposición constará de una única prueba compuesta por dos ejercicios que se realizarán en el mismo día de forma ininterrumpida:

- **Primer ejercicio. Puntuación máxima 30 puntos.**

De carácter teórico. Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 30 preguntas tipo test acerca de las materias contenidas en el temario incluido en el Anexo II, con varias alternativas de respuesta, siendo válida solamente una de ellas. Penalizarán las respuestas incorrectas: se restará 1/3 de punto por cada respuesta incorrecta.

- **Segundo ejercicio. Puntuación máxima 50 puntos.**

De carácter práctico. Consistirá en resolver por escrito, los supuestos prácticos planteados por el Tribunal sobre la materia incluida en el temario contenido en el Anexo II.

6.2.2. Ambos ejercicios de la oposición serán eliminatorios, quedando eliminadas las personas aspirantes que no alcancen, al menos, la mitad de la puntuación máxima asignada a cada uno de los ejercicios.

6.2.3. Ambos ejercicios se realizarán en el mismo día de forma ininterrumpida y se llevarán a cabo por el sistema de plicas.

6.2.4. La convocatoria será mediante llamamiento único, al que las personas aspirantes deberán acudir provistas del Documento Nacional de Identidad, pasaporte o permiso de conducir, quedando excluidas de la oposición las personas aspirantes que no comparezcan o no acrediten su personalidad mediante alguno de los documentos citados.

6.2.5. Durante el desarrollo de las pruebas selectivas se establecerán, para las personas aspirantes con discapacidad reconocida que lo hubieran solicitado en la instancia, las adaptaciones posibles y necesarias para su realización.

Base 7.ª Relación de aprobados y presentación de documentos.



7.1. Terminada la calificación de las pruebas, el Tribunal hará pública la relación de personas aprobadas por orden de puntuación obtenida, y abrirá un plazo de tres (3) días hábiles para hacer alegaciones en relación con los resultados.

Una vez transcurrido el plazo de alegaciones, y resueltas éstas, el Tribunal Calificador dará traslado de la relación de personas aprobadas a la Alcaldía junto con el expediente completo del proceso selectivo, proponiendo la contratación del aspirante de mayor puntuación. En el supuesto de que dos o más aspirantes obtuvieran la misma puntuación, se dirimirá por sorteo.

7.2. La persona aspirante propuesta deberá presentar en las oficinas del Ayuntamiento, en el plazo de 15 días naturales desde la publicación de la propuesta en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Lakuntza, los siguientes documentos:

- a) Fotocopia compulsada del DNI o certificación del acta de nacimiento.
- b) Declaración jurada de no hallarse inhabilitado ni suspendido para el ejercicio de las funciones públicas y de no haber sido separado del servicio de una Administración Pública.

Si la persona interesada no presentara dichos documentos dentro del plazo fijado y salvo en caso de fuerza mayor, no podrá ser designada, con decaimiento de los derechos correspondientes.

En tal caso, se entenderá ampliada la propuesta de nombramiento al siguiente o siguientes aprobados con puntuaciones sucesivas.

Base 8ª. Incorporación al puesto.

El aspirante seleccionado deberá incorporarse al puesto en el plazo de 15 días naturales a contar desde la notificación del resultado. Si en dicho plazo y salvo casos de fuerza mayor, no se produjera la incorporación, perderá todos sus derechos y en tal caso la Alcaldesa- Presidenta cubrirá la baja con el aspirante incluido inmediatamente a continuación de la lista de aprobados.

Base 9.- Protección de datos de carácter personal

De conformidad con lo establecido en el art. 13 del Reglamento (UE) 2016/679 (RGPD) se informa a las personas aspirantes de las siguientes cuestiones:

- El responsable del tratamiento de los datos personales facilitados como consecuencia de la participación en esta convocatoria es el Ayuntamiento de Lakuntza.
- La finalidad del tratamiento es la provisión temporal de la vacante de bibliotecario/a-coordinador/a cultural.
- Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recogen y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de la convocatoria y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación (Instrucciones para la evaluación y eliminación de documentos de las Entidades Locales de Navarra).
- Los datos se comunicarán en los supuestos legalmente previstos y se publicarán conforme a lo dispuesto en la convocatoria.
- Las personas titulares pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación, oposición y portabilidad en las oficinas municipales, a través de la sede electrónica o en la dirección del delegado de protección de dato navadat@navadat.es



- Así mismo tienen derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (aepd.es) si considera que el tratamiento no se ajusta a la normativa vigente o hacerlo previamente ante el delegado de protección de datos en la dirección anteriormente indicada.

Base 10.– Listas de aspirantes a la contratación temporal.

10.1. Serán incluidos en la lista de aspirantes a la contratación temporal todos aquellos aspirantes que hayan aprobado la fase de oposición en orden de puntuación.

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

El Ayuntamiento obtendrá estos datos de la instancia de solicitud de participación en el proceso selectivo, sin perjuicio de que la persona interesada pueda solicitar expresamente la modificación y/o actualización de estos datos.

El llamamiento de las personas aspirantes se efectuará de acuerdo con los criterios de prelación anteriormente establecidos.

Con carácter general, a cada aspirante al 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.

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

Si puestos en contacto y realizada una oferta de contratación, no contesta a la misma en el plazo de 24 horas, se entenderá rechazada y pasará al último lugar de la lista.

Cuando un aspirante no pueda ser localizado, se contactará con el siguiente o siguientes de la lista, hasta que el puesto de trabajo ofertado sea cubierto.

Las personas interesadas con los que no se haya podido contactar y aquellos aspirantes que renuncien a un puesto de trabajo ofertado, pasarán al último lugar de la bolsa de empleo, salvo que, en supuesto de renuncia, concurra una de las siguientes circunstancias, en cuyo caso mantendrán su posición en la lista:

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 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) Tener la condición de discapacitado/a 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.

Base 11.ª Recursos.

Contra la presente convocatoria, sus bases y los actos de aplicación de la misma que no emanen del tribunal calificador, cabe 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 contencioso-administrativo ante el órgano competente de la jurisdicción Contencioso Administrativa del Tribunal Superior de Justicia de Navarra en el plazo de dos meses, desde el día siguiente al de la notificación o publicación del acto o acuerdo recurridos.

c) Recurso de alzada ante el Tribunal Administrativo de Navarra dentro del mes siguiente a la fecha de notificación o publicación del acto o acuerdo recurrido.

Contra los actos emanados del Tribunal calificador podrá interponerse Recurso de Alzada ante el órgano municipal convocante, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación o notificación del acto recurrido.

