



AYUNTAMIENTO
DE
AMESCOA BAJA

C.I.F.: P3101300F

C/San Antón, 30

31272 ZUDAIRE (Navarra)

Tfno. Fax: 948 539008

ayuntamiento@amescoabaja.org

DECRETO DE ALCALDÍA nº 13/2021

Asunto: Expediente de contratación de personal laboral de carácter no permanente, por acumulación de tareas.

Vista la propuesta formulada por Secretaría municipal en Informe Jurídico de fecha 8 de julio de 2021, para la contratación excepcional de D^a Elena Olazaran Iñiguez con carácter temporal, para cubrir necesidades urgentes e inaplazables de tareas prioritarias que afectan al funcionamiento de los servicios públicos esenciales, derivado de la disposición de inicio del expediente de contratación eventual por acumulación de tareas en la Administración Municipal, originado por un déficit de personal por Providencia de la Alcaldía 14_2021, de 2 de julio de 2021.

De conformidad con la misma y con lo preceptuado en los, 40 y 43 del Decreto Foral 113/1985, 104. 1 de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local y 177 del Texto Refundido de Régimen Local,

En uso de las atribuciones que me confiere el art. 21.1 h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, **RESUELVO:**

PRIMERO.- Contratar laboralmente bajo la modalidad de previsto en el art. 15 de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y del Real Decreto 2546/94 que lo desarrolla, a D^a Elena Olazaran Iñiguez, DNI 44643669W, con arreglo a las cláusulas que se consignan a continuación:

1^a.- El contrato de obra y/o servicio determinado, lo será para realizar tareas de:

- Atención al público-presencial y electrónica-,
- Registro general de documentos su archivo adecuado y custodia,
- Cálculos e introducción de operaciones contables, facturación,
- Tramitación ordinaria de impulso de los expedientes de contratos, convenios, subvenciones, urbanismo, catastro, solicitudes formales diversas, y demás que le sean requeridas por secretaría,
- Tramitación ordinaria en administración electrónica y actualización de contenidos de la página web municipal y demás trámites de publicidad y transparencia municipal obligados, bajo las instrucciones de secretaría,



AYUNTAMIENTO
DE
AMESCOA BAJA

C.I.F.: P3101300F

C/San Antón, 30

31272 ZUDAIRE (Navarra)

Tfno. Fax: 948 539008

ayuntamiento@amescoabaja.org

- Auxilio administrativo al funcionamiento del juzgado de paz, registro civil y padrón,
- Otras funciones de apoyo a secretaría-intervención, tesorería y alcaldía, que le sean requeridas para la tramitación ordinaria de los procedimientos administrativos comunes.

2ª.- El contrato será de duración determinada por acumulación de tareas, se formalizara a jornada completa.

3ª.- La jornada laboral será de lunes a viernes, con un total de 37,5 horas semanales.

4ª.- El inicio del contrato será el 12 de julio de 2021.

5ª.- La duración de la jornada de trabajo, retribuciones, vacaciones, indemnización de fin de contrato, y demás que proceda y le corresponda, se regirá por la legislación vigente en la materia y en especial por el art. 15 del Estatuto de los trabajadores y convenio colectivo de aplicación

SEGUNDO.- Para adquirir la condición de personal laboral, a D^a Elena Olazaran Iñiguez debe aportar dentro del plazo de 2 días hábiles desde la publicación de este Decreto en los tablones de edictos municipales, declaración jurada de no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las funciones o cometidos propios del trabajo, y de no hallarse inhabilitada ni haber sido separada, mediante expediente disciplinario, del servicio de la Administración del Estado, Autonómica o Local. Si dentro del plazo indicado no presentasen la documentación o de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser contratada.

TERCERO.- La incorporación al puesto de trabajo se efectuará mediante la formalización del contrato tras la presentación de la documentación requerida adquiriendo la condición de personal laboral transcurrido un periodo de prueba de quince días.

Lo manda y firma, la Alcaldesa, Dña. Estibaliz Erdocia Ormazabal, en Zudaire a 8 de julio de 2021.

La Alcaldesa,

La Secretaria