



Convocatoria para la constitución, a través de pruebas selectivas, de una relación de aspirante al desempeño, mediante contratación temporal, del puesto de trabajo de Oficial Administrativo.

BASES DE LA CONVOCATORIA

1.–Normas generales.

1.1. El objeto de la presente convocatoria es la constitución, a través DEL SNE y mediante pruebas selectivas, de una bolsa de trabajo de Oficial Administrativo/a para cubrir las necesidades del Ayuntamiento de Sangüesa / Zangoza, de conformidad con lo establecido en el Reglamento de Ingreso en las Administraciones Públicas de Navarra y en el Decreto Foral 68/2009, de 28 de septiembre, por el que se regula la contratación de personal en régimen administrativo.

La lista de personas aprobadas que surja de esta selección se utilizará para posteriores contrataciones y sustituciones, y estará vigente hasta la aprobación de una nueva convocatoria.

Si durante el periodo de vigencia de la lista se constituye otra nueva para el mismo puesto de trabajo, mediante convocatoria pública de pruebas selectivas publicada en el Boletín Oficial de Navarra, tendrán prioridad las personas aspirantes de las listas más recientes sobre las de las más antiguas.

1.2. Los puestos de trabajo estarán dotados con las retribuciones correspondientes al nivel C a tenor de lo establecido en el Reglamento Provisional de Retribuciones del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas de Navarra, y demás disposiciones aplicables al Ayuntamiento de Sangüesa / Zangoza.

1.3. Las funciones a desempeñar serán las propias de su nivel y categoría profesional y, entre otras, atención al público, manejo de ordenadores, tratamiento de textos, programas de gestión y cuantas con carácter general que dentro de sus funciones les sean indicadas.

2.–Requisitos.

2.1. En la fecha de finalización del plazo de presentación de las instancias de participación, las personas participantes deberán cumplir con los siguientes requisitos:

a) Ser español o de otro estado miembro de la Unión Europea o de la zona de aplicación de la libre circulación de trabajadores en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España.

También podrán 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 los dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión del Título de Bachiller, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo (resguardo de haber satisfecho los derechos para su obtención) en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar 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. Las personas que quieran participar y 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.

2.3. En caso de nacionales 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, se deberá presentar certificación válida que acredite el convenio.

2.4. El cumplimiento de todos los requisitos recogidos en esta base, 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. El incumplimiento sobrevenido de cualquiera de ellos será causa suficiente para no proceder al llamamiento en tanto no cese aquel.

3.-Instancias.

3.1. El plazo de presentación de instancias de participación en la convocatoria finaliza a las 14:00 horas del próximo día 7 de marzo de 2023.

Las Instancias para poder participar en la convocatoria deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Sangüesa / Zangoza (Calle Mayor 31 - Sangüesa / Zangoza) o en su sede electrónica (Sangüesa / Zangoza <https://sedeelectronica.sanguesa.es>); 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 el caso de que se opte por presentar la solicitud en una oficina de correos, se hará en sobre abierto para que la instancia sea fechada y sellada por el personal de correos antes de ser certificada.

En los casos en los que la solicitud no se haya presentado directamente en el Registro del Ayuntamiento de Sangüesa / Zangoza, y por razones de eficacia administrativa, se deberá informar de ello al Ayuntamiento de Sangüesa / Zangoza a través de la dirección de correo electrónico sanguesa@sanguesa.es, siempre dentro del plazo establecido para la presentación de instancias.

3.2. Las instancias deberán ajustarse al modelo publicado como Anexo II, que será facilitado en las oficinas generales del Ayuntamiento, pudiendo obtenerse además, a través de Internet, en la página web del Ayuntamiento (www.sanguesa.es).

En las instancias, las personas aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones en ella exigidas.

3.3. Las personas aspirantes deberán adjuntar conjuntamente con la instancia:

–Copia del Documento Nacional de Identidad (o documento equivalente).

–Copia de la titulación exigida o del documento que acredite que está en condiciones de obtenerla en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

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

3.5. El plazo señalado para la presentación de solicitudes será improrrogable.

4.–Admisión de aspirantes.

4.1. Listas provisionales.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía del Ayuntamiento de Sangüesa / Zangoza dictará resolución aprobando la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, y ordenará su publicación en el tablón de anuncios del ayuntamiento y en la página web del ayuntamiento (www.sanguesa.es). En caso de no haber personas aspirantes excluidas, se aprobará directamente la relación de personas admitidas como definitiva.

Las personas aspirantes excluidas, dentro de los 5 días hábiles siguientes a la publicación de la lista provisional, podrán formular reclamaciones y subsanar, en su caso, los defectos en que pudieran haber incurrido.

4.2. Listas definitivas.

Transcurrido el plazo de reclamaciones y una vez resueltas estas, la Alcaldía de la localidad dictará resolución aprobando la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, y ordenará su publicación en el tablón de anuncios y en la página web municipal (www.sanguesa.es.) En la misma resolución se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de las pruebas.

4.3. El hecho de figurar en la relación de personas admitidas no prejuzga que se reconozca a quienes participen la posesión de los requisitos exigidos en la convocatoria. Cuando del examen de la documentación presentada o de la que obra en poder del Ayuntamiento, se desprenda que no poseen alguno de los requisitos exigidos, decaerán de todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en la convocatoria.

4.4. Con la publicación de las listas de personas admitidas y excluidas se considerará efectuada la correspondiente notificación a los efectos previstos en el artículo 45.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5.–Desarrollo y valoración del proceso de selección.

5.1. Fase de concurso.

La fase de concurso, que se valorará a las personas aspirantes aprobadas en la fase de oposición, tendrá una puntuación máxima de 4 puntos de acuerdo con el siguiente baremo:

5.1.3. Conocimiento de idiomas. Máximo 4 puntos

5.1.3.1 Conocimiento del euskera.

Por disponer del título B1 o superior de los niveles del Marco Común europeo de Referencia para el idioma Euskera: hasta 2 puntos conforme a la siguiente tabla de valoración:

C1	2,0 puntos
B2	1,5 puntos
B1	1,0 puntos

5.1.3.2. Conocimiento de idiomas comunitarios.

Por disponer del título B1 o superior de los niveles del Marco Común europeo de Referencia para los idiomas Inglés o Francés: hasta 2 puntos por idioma con un máximo de 2 puntos conforme a la siguiente tabla de valoración:

C1	2,0 puntos
B2	1,5 puntos
B1	1,0 puntos

La suma de los dos apartados anteriores no podrá sobrepasar los 4 puntos

5.2. Fase de oposición.

La fase de oposición consistirá en la realización de las siguientes pruebas:

5.2.1.- Primera prueba. Prueba de carácter teórico que consistirá en contestar por escrito una serie de preguntas tipo test, que versarán sobre las materias del temario detallado en el Anexo I.

Todas las preguntas del cuestionario tendrán tres alternativas de respuesta, de las cuales una sola será válida. Todas las preguntas tendrán la misma valoración y las respuestas erróneas no penalizarán.

El tiempo máximo que dispondrán las personas aspirantes para la realización del ejercicio será el que fije el Tribunal antes de su comienzo.

La valoración del ejercicio podrá alcanzar un máximo de 56 puntos, quedando eliminadas las aspirantes que no alcancen, al menos, 28 puntos.

En la realización de la prueba no se permitirá la consulta de ningún texto, ni el uso de máquinas calculadoras u otro material, salvo bolígrafo, de tinta azul o negra.

Publicadas las calificaciones provisionales, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de 3 días hábiles siguientes a la publicación de la calificación provisional, para formular alegaciones a las mismas.

5.2.2 Segunda prueba. Prueba informática de carácter práctico: Realización de una o varias pruebas de carácter práctico, relacionadas con la materia incluida en los puntos 1 a 5 del temario que figura como Anexo II de la presente convocatoria.

La puntuación máxima de esta prueba será de 40 puntos. El criterio de valoración de la prueba se detallará antes del comienzo de la misma. Superarán la prueba aquellas personas que obtengan en el conjunto de la prueba práctica, al menos, el cincuenta por ciento de la puntuación máxima establecida (20 puntos).

Publicadas las calificaciones provisionales, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de 3 días hábiles siguientes a la publicación de la calificación provisional, para formular alegaciones a las mismas.

5.2.3. Los ejercicios se llevarán a cabo por el sistema de plicas.

5.2.4. La convocatoria para las pruebas se realizarán mediante llamamiento único a través del tablón de anuncios de la página web municipal al que las personas participantes deberán acudir provistas del documento nacional de identidad, pasaporte o permiso de conducir. Las que no acrediten su identidad o no comparezcan quedarán eliminadas.

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

6.–Tribunal calificador.

6.1. El Tribunal calificador estará compuesto por las siguientes personas:

–Presidenta: Lucía Echeгойen Ojer, Alcaldesa del Ayuntamiento de Sangüesa / Zangoza.

Suplente: persona en quien delegue.

–Primer/a vocal: Beatriz Grocin Ojer, Interventora del Ayuntamiento de Sangüesa / Zangoza.

Suplente: persona en quien delegue.

–Segundo/a vocal: M^a Concepción Semberoiz Cano/ Oficial Administrativa del Ayuntamiento de Sangüesa / Zangoza.

Suplente: persona en quien delegue.

–Tercer Vocal: M^a Carmen Sánchez representante del Comité de Empresa del Ayuntamiento de Sangüesa / Zangoza, designado/a por el mismo.

Suplente: persona en quien delegue.

–Cuarto vocal-secretario: José G. Ayesa Aristu, Secretario del Ayuntamiento de Sangüesa / Zangoza.

Suplente: persona en quien delegue.

6.2. Las personas que componen el Tribunal calificador deberán abstenerse de intervenir cuando concurren los motivos de abstención previstos en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Igualmente, se podrá recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren dichas circunstancias, en la forma prevista en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

6.3. El Tribunal deberá constituirse antes de las pruebas selectivas.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de, al menos, la mayoría absoluta de sus miembros.

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

6.5. El Tribunal podrá incorporar asesores especialistas a la prueba, que se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas y colaborarán con el Tribunal en base exclusivamente a aquéllas.

7.–Resultados.

7.1. Los empates en la puntuación que pudieran producirse entre quienes participen los resolverá el Tribunal calificador atendiendo a la mayor nota obtenida en la fase de oposición. De persistir el empate con los criterios establecidos anteriormente, se resolverá mediante un único sorteo celebrado al efecto por el Tribunal calificador. Los resultados del mismo se harán públicos en la reseña de la convocatoria de la página Web y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Sangüesa / Zangoza.

7.2. Terminada la calificación de las pruebas, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web (www.sanguesa.es) la relación de personas que han superado las pruebas por orden de puntuación obtenida.

8.–Llamamiento a la contratación temporal.

8.1. Las personas aspirantes aprobadas podrán ser llamadas de acuerdo con las necesidades que se produzcan en el Ayuntamiento de Sangüesa / Zangoza, de conformidad con lo establecido en esta convocatoria y demás normativa de aplicación.

8.2. 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.–Protección de datos de carácter personal.

De conformidad con lo establecido en el artículo 13 del Reglamento europeo 2016/679 (Reglamento General de Protección de Datos) se informa a los candidatos de lo siguiente:

–El responsable del tratamiento de los datos personales facilitados por los participantes es el Ayuntamiento de Sangüesa / Zangoza.

–La finalidad del tratamiento es la selección de personal y provisión del puesto de trabajo objeto de esta convocatoria.

–La base jurídica es el artículo 6.1.b) del Reglamento General de Protección de Datos, tratamiento necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de éste, de medidas precontractuales y artículo 6.1.c) del Reglamento General de Protección de Datos, tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.

–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 (Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre) incluida la publicación en el portal de transparencia de acuerdo con el artículo 19.2. f. de la Ley Foral 5/2018.

–Los titulares pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación, oposición y portabilidad en las oficinas municipales, a través de la sede electrónica (<https://sedeelectronica.sanguesa.es>), donde le serán facilitados los modelos para el ejercicio.

–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 previamente ante el delegado de protección de datos en la dirección anteriormente indicada quien le trasladará su decisión en el plazo máximo de dos meses.

10.–Recursos.

Contra la presente convocatoria, sus bases y los actos de aplicación de la misma, cabe interponer, optativamente, uno de los siguientes recursos:

a) Recurso contencioso-administrativo ante la sala correspondiente del Tribunal Superior de Justicia de Navarra en el plazo de dos meses desde el día siguiente a la publicación de este acuerdo o notificación del acto de aplicación que se recurra, comunicando previamente al órgano autor del mismo la intención de recurrir; o bien,

b) Recurso de alzada directamente ante el Tribunal Administrativo de Navarra en el plazo de un mes contado igualmente desde el día siguiente a la publicación de este acuerdo o notificación del acto de aplicación que se recurra.

c) Recurso de reposición ante el órgano emanante en el plazo de un mes desde el día siguiente a su notificación.

Contra los actos del Tribunal calificador podrá interponer recurso de alzada ante el órgano municipal convocante, dentro del mes siguiente a la fecha de notificación del acto o acuerdo recurrido.

ANEXO I

Temario

1.-Procesador de textos Word 2010: el Entorno de trabajo; operaciones con documentos; trabajar con texto; formato; diseño de páginas; tablas; imágenes; estilos; insertar vínculos; trabajar el encabezado y pie de página; tablas de contenido; trabajar ilustraciones; combinar correspondencia; trabajar con campos; configuración de la impresión.

2.-Hoja de Cálculo Excel 2010: entorno de trabajo; operaciones con libros y hojas; formatos; operaciones con celdas y rangos de celdas; formulas; funciones básicas y avanzadas; gráficos; trabajar con datos en excel; uso y creación de plantillas; tablas dinámicas; configuración de la impresión.

3.-Certificado electrónico y firma digital. Conceptos básicos, obtención y gestión de certificados, tipos de certificado, autoridades de certificación, instalación.

4.-Administración electrónica y sede electrónica. Conceptos básicos. Utilidades.

5.-Conceptos elementales sobre internet y correo electrónico: Outlook y webmail. Outlook: correo electrónico, calendario, contactos. webmail-intranet y extranet, servidor webmail, usuario de correo electrónico.

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

7.–Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del sector público. Título Preliminar: Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público.

8.–Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local: Título II: El Municipio. Título V, Capítulo I: Régimen de Funcionamiento.

9.–Decreto Foral Legislativo 1/2017, de 26 de julio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Foral de Ordenación del territorio y urbanismo. Título V, Capítulo I: Intervención en la edificación y uso del suelo. Título V, Capítulo II: Protección de la legalidad urbanística y restauración del orden infringido.

10.–Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de la Administración Local de Navarra.

11.–Ley Foral 12/2006, de 21 de noviembre, del Registro de la Riqueza Territorial y los catastros de Navarra.

12.–Ley Foral 2/1995, de 10 de marzo, de Haciendas Locales de Navarra: Título I: Recursos de las Haciendas Locales de Navarra.

13.–El Padrón Municipal: Idea general del Padrón Municipal de Habitantes. Trámites y procedimiento del Padrón Municipal de Habitantes.

14.–Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos. Título I: Disposiciones Generales; Título III: Régimen Jurídico de los Contratos de las Administraciones Públicas.

Nota: Todas las materias se exigirán conforme a la legislación vigente a la fecha de aprobación de esta convocatoria.

ANEXO II. MODELO DE INSTANCIA

Convocatoria para la constitución, a través de pruebas selectivas, de una relación de aspirante al desempeño, mediante contratación temporal, del puesto de trabajo de Oficial Administrativo (Nivel C)

Nombre y apellidos	
DNI	
Domicilio	
C.Postal – Población	
Teléfono móvil	
E-mail	

Comparece y como mejor proceda dice:

Que SOLICITA ser admitido/a la convocatoria para la constitución, a través de pruebas selectivas, de una relación de aspirantes al desempeño, mediante contratación temporal, del puesto de trabajo de Oficial Administrativo (Nivel C) para el Ayuntamiento de Sangüesa / Zangoza, reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos.

Se acompaña a esta solicitud

- Copia del Documento Nacional de Identidad.
- Copia de la titulación exigida o del documento que acredite que está en condiciones de obtenerla en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

- Que padece discapacidad, por lo que solicita las adaptaciones que se señalan por los motivos que se 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.

En Sangüesa / Zangoza, a _____ de _____ de 2023.

Fdo. _____

Protección de datos.– En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se le informa que los datos de carácter personal facilitados en el presente impreso, se utilizarán exclusivamente para el ejercicio de las competencias municipales en el procedimiento de selección y serán incorporados a los ficheros que conforman la base de datos de este Ayuntamiento o Entidad, ante el que podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiéndose al Registro General.