

CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN, EN PROMOCIÓN INTERNA RESTRINGIDA MEDIANTE OPOSICIÓN, DE OCHO PLAZAS DE OFICIAL ADMINISTRATIVO/A (ASIMILADO A NIVEL/GRUPO C), AL SERVICIO DEL AYUNTAMIENTO DE TUDELA.

1.- Normas generales.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión, en promoción interna restringida mediante oposición, de ocho plazas de oficial administrativo/a (asimilado a nivel/grupo C), a través del procedimiento previsto en el artículo 15.6 del Estatuto del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas de Navarra y artículo 32 del vigente Acuerdo sobre condiciones de empleo de los funcionarios y trabajadores contratados fijos y temporales del Ayuntamiento de Tudela y de sus Organismos Autónomos.

1.2. En la plantilla orgánica del año 2009, aprobada con carácter definitivo mediante acuerdo de pleno de fecha 3 de julio de tal anualidad, se incorporaron una serie de ajustes derivados de la aplicación del Estudio de valoración de puestos de trabajo llevada a cabo por el INAP en el Ayuntamiento de Tudela, a consecuencia de lo cual dos puestos de auxiliar administrativo/a (códigos de plantilla 0512D01002, 0512D01003), quedaron encuadrados en nivel C en lugar del D, aplicando un complemento de equiparación a la categoría superior, en tanto en cuanto no se efectuaran las regulaciones oportunas.

Así mismo, en la plantilla orgánica del año 2019, publicada en Boletín Oficial de Navarra número 105, de fecha 31 de mayo de tal anualidad, resultaron reconvertidas, en el mismo sentido explicitado en el párrafo anterior, las plazas con código de plantilla 0507D01005, 0510D01006, 0510D01007, 0510D01008, 0613D01001, 0513D01004.

Las plazas enumeradas en los párrafos anteriores fueron incluidas en Oferta Pública de Empleo del Ayuntamiento de Tudela para el año 2019, aprobada mediante resolución de Alcaldía número 183 de fecha 25 de noviembre de 2019, y constituyen el objeto de la presente convocatoria.

1.3. Las personas que, tras superar las correspondientes pruebas selectivas, resulten nombradas para desempeñar el puesto de trabajo indicado, serán encuadradas en el nivel/grupo C y percibirán las retribuciones establecidas para dicho puesto de trabajo en la plantilla orgánica.

1.4. Serán promocionadas la personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

1.5. Las personas promocionadas quedarán adscritas al mismo servicio o área en el que estaban ejecutando las funciones y trabajos adecuados al nivel y categoría de la convocatoria y a los estudios exigidos, desempeñando las funciones que venían realizando hasta el momento, además de las derivadas de su nuevo nivel de encuadramiento.

1.6. La participación en la presente promoción de nivel no supondrá en ningún caso modificación del régimen jurídico funcional o laboral que tuviera el personal antes de la promoción, continuando, asimismo, con el mismo régimen de derechos pasivos y asistencia sanitaria.

2.- Requisitos de las personas aspirantes.

Para ser admitidas a la presente oposición, las personas aspirantes deberán reunir, en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- a) Ser personal funcionario o personal contratado laboral fijo al servicio del Ayuntamiento de Tudela y hallarse encuadrado/a en el nivel o grupo D.
- b) Haber sido nombrado/a funcionario/a o contratado/a laboral fijo para ocupar un puesto de Auxiliar Administrativo/a.
- c) No hallarse en situación de excedencia voluntaria o forzosa en el puesto desde el que se pretende promocionar.

- d) Acreditar cinco años de antigüedad reconocida en las Administraciones Públicas de Navarra.
- e) Estar en posesión del Título de Bachillerato, Formación Profesional de segundo grado o equivalente, o del resguardo de haber satisfecho los derechos para su obtención en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

Tal y como establece el art. 15.2 el requisito de la titulación podrá suplirse en este caso (nivel C), por la acreditación de ocho años de antigüedad reconocida en las Administraciones Públicas.

3.- Instancias.

3.1.- Las instancias para poder participar en la convocatoria deberán presentarse en el registro general del Ayuntamiento de Tudela (Plaza Vieja, número 1 ó calle Frontón, número 1), o mediante 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 plazo de treinta días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de Navarra, En ella las personas aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas a la fecha de expiración del plazo para la presentación de instancias.

En 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.

3.2. La instancia deberá ajustarse al modelo que figura en la reseña de la convocatoria incluida en el apartado "Oferta Pública de Empleo" de la página web municipal.

3.3. Se adjuntará con la instancia la documentación acreditativa de la titulación exigida en la convocatoria.

3.4. En la instancia las personas aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas a la fecha de expiración del plazo para la presentación de instancias.

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

4.- Admisión de aspirantes y reclamaciones.

4.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, el alcalde-presidente dictará resolución aprobando la lista provisional de personal aspirantes admitidas y excluidas, y ordenará su publicación en el Boletín Oficial de Navarra, tablón de anuncios del Ayuntamiento de Tudela y página web municipal.

4.2. Las personas aspirantes excluidas, podrán formular reclamaciones y subsanar, en su caso, los defectos en que pudieran haber incurrido, dentro de los 10 días hábiles siguientes al de publicación de la lista provisional en el Boletín Oficial de Navarra

4.3. Transcurrido el plazo de reclamaciones y una vez resueltas estas, el alcalde-presidente dictará resolución aprobando la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, ordenando la publicación de las mismas en el Boletín Oficial de Navarra, tablón de anuncios y página web municipales. En la misma resolución se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de las pruebas.

En caso de que no exista ninguna persona excluida se podrá aprobar directamente la relación como lista definitiva.

5.- Tribunal calificador.

5.1. El Tribunal calificador estará compuesto por los siguientes miembros:

-Presidente: Pedro González Felipe, concejal del Ayuntamiento de Tudela.

-Suplente: Anichu Agüero Ángulo, concejal del Ayuntamiento de Tudela.

- Vocal: M^a José Fernández Agorreta, oficial administrativa del Ayuntamiento de Tudela.
- Suplente: Felisa Huguet Rodríguez, oficial administrativa del Ayuntamiento de Tudela.
- Vocal: Gloria Gurriá Marco, oficial administrativa del Ayuntamiento de Tudela.
- Suplente: Teresa Ramos Tomás, oficial administrativa del Ayuntamiento de Tudela.
- Vocal: Maripaz Urdaniz Hernández, representante designada a propuesta de la Junta de Personal del Ayuntamiento de Tudela.
- Suplente: Ana José Martínez Navarro, representante designado a propuesta de la Junta de Personal del Ayuntamiento de Tudela.
- Secretaria: Paula Consuelo Pueyo Rocafort, oficial administrativa del Ayuntamiento de Tudela.
- Suplente: José Luis Garro Galarreta, oficial administrativo del Ayuntamiento de Tudela.

5.2.- Los miembros del tribunal calificador deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al órgano convocante, cuando concurren los motivos de abstención previstos en el art. 23 de 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 calificador cuando concurren las circunstancias anteriormente aludidas (art. 24 de la citada Ley 40/2015, de 1 de octubre).

5.3. El tribunal deberá constituirse antes del comienzo de las pruebas selectivas.

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

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

5.6. El tribunal podrá incorporar asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas y colaborarán con el Tribunal en base exclusivamente de aquellas.

6.- Desarrollo de la oposición.

6.1. El proceso selectivo para la convocatoria aprobada por la presente resolución de Alcaldía se llevará a cabo mediante el sistema de oposición y constará de un único ejercicio, de carácter teórico-práctico, que consistirá en responder por escrito a un cuestionario de 30 preguntas, con varias alternativas de respuesta, siendo sólo una de ellas válida, acerca de las materias contenidas en el temario que figura en el Anexo I de la convocatoria. Penalizarán los errores. El tiempo máximo de que se dispondrá para la realización del ejercicio es de 60 minutos.

La valoración del ejercicio podrá alcanzar un máximo de 30 puntos, quedando eliminadas las personas aspirantes que no alcancen, al menos, la mitad de dicha puntuación.

El ejercicio se llevará a cabo mediante el sistema de plicas.

6.2. La prueba se realizará mediante llamamiento único, al que las personas aspirantes deberán acudir provistas del Documento Nacional de Identidad o asimilado legalmente. Las personas que no comparezcan a las mismas quedarán eliminadas.

7.- Relación de personas aprobadas.

7.1. Terminada la calificación del ejercicio, el tribunal hará pública, en el lugar de celebración del mismo, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Tudela y en la página web municipal, la relación de personas aspirantes aprobadas por orden de puntuación obtenida.

7.2. El tribunal elevará al órgano convocante propuesta de nombramiento en favor de las personas aspirantes aprobadas que tenga cabida en las plazas convocadas, según lo establecido en la base 6 de la presente convocatoria.

8.- Nombramiento y toma de posesión.

8.1 Concluido el procedimiento selectivo a que se refiere la base anterior, el Alcalde nombrará mediante resolución a las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición, especificando su nuevo nivel de encuadramiento. Dicho nombramiento será publicado en el Boletín Oficial de Navarra.

8.2 Las personas aspirantes nombradas deberán tomar posesión o formalizar anexo a su contrato laboral en el plazo de un mes a contar desde la notificación del nombramiento. Quien en dicho plazo, salvo los casos de fuerza mayor, no tomara posesión, perderá todos los derechos para la adquisición del nuevo nivel de encuadramiento.

9.- Recursos.

Contra la presente convocatoria, sus bases y los actos de aplicación de la misma podrán interponerse 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 Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Pamplona, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de notificación o publicación del acto o acuerdo recurrido.

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 del tribunal calificador podrá interponerse recurso de alzada ante el órgano municipal convocante, dentro del mes siguiente a la fecha de notificación del acto o acuerdo recurrido.

10.- Protección de datos de carácter personal.

El Ayuntamiento de Tudela es el responsable del tratamiento de los datos de carácter personal que van a ser utilizados con la finalidad de gestionar las convocatorias de empleo en el ejercicio de los poderes públicos.

Base Jurídica: Decreto Foral Legislativo 251/1993, de 30 de agosto, del Texto Refundido del Estatuto del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas de Navarra y consentimiento mediante la presentación de la instancia.

Tiempo de conservación de los datos: Los datos se conservarán el tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad señalada y se almacenarán mientras el Ayuntamiento pueda tener responsabilidades derivadas de su tratamiento. Igualmente deben cumplirse las normas de conservación establecidas en la Ley Foral 12/2007, de 4 de abril, de archivos y documentos.

Destinatarios de los datos: Los datos pueden ser cedidos a órganos judiciales, representantes sindicales en cumplimiento de la legislación vigente y se publicarán en la web municipal y en los tablones de anuncios, según se indica en la convocatoria.

Derechos: Le informamos que tiene derecho a acceder a los datos, rectificarlos en el caso de que no sean correctos, suprimirlos, así como otros derechos dirigiéndose al Registro General (Plaza Vieja, 1, 31500 Tudela) o a la sede electrónica (www.tudela.es). De la misma forma, las personas interesadas pueden presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos mediante escrito dirigiéndose a C/ Jorge Juan, 6, 28001 (Madrid) o a través de su sede electrónica en www.agpd.es

ANEXO I: Temario

Tema 1.- Ley Foral 6/1990, de 2 de julio de Administración Local de Navarra: Título Preliminar: Disposiciones generales. Título I: Organización y Administración de las Entidades Locales. Título III: Régimen de funcionamiento de las Entidades Locales de Navarra. Información y Participación Ciudadanas. Título IV, Capítulo I: Bienes de las Entidades Locales. De los Bienes en general. Título V: Actividades, Servicios y Obras. Título VI: Contratación. Título VII, Capítulo I: Personal al servicio de las Entidades Locales de Navarra. Título VIII: Haciendas Locales. Título IX: Procedimiento y Régimen Jurídico. Impugnación y Control de las actuaciones de las Entidades Locales de Navarra.

Tema 2.- Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

Tema 3.- Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público. Título Preliminar.

Tema 4.- Reglamento Orgánico del Ayuntamiento de Tudela.

Tema 5.- Bases de Ejecución del Presupuesto Municipal.

Tema 6.- Documentación administrativa. El oficio, la instancia, el certificado, el acta, resoluciones administrativas, el expediente administrativo. Registros, archivo de la información y documentación.

Tema 7.- Conceptos elementales sobre Windows. El escritorio y sus elementos; el Administrador de Tareas; el Explorador de Windows; el Panel de Control; Impresoras; el botón Inicio; la carpeta Inicio; la barra de tareas; el comando ejecutar; la Ayuda; trabajo en red; cuentas de usuario.

Tema 8.- Procesadores de textos: conceptos fundamentales. Microsoft Word: el área de trabajo; escribir y editar; formato de texto; diseño de página y composición; estilos; plantillas; herramientas; tablas; administración de archivos; combinar correspondencia; trabajar con campos; imprimir.

Tema 9.- Hojas de cálculo: Libre Office: Conceptos básicos; libros de trabajo; hojas; celdas; selección de celdas y comandos; introducción de datos; creación de fórmulas y vínculos; uso de funciones; edición de una hoja de cálculo; formatos; gráficos; imprimir.