

## ANEXO I

**BASES PARA LA CONSTITUCIÓN, MEDIANTE OPOSICIÓN, DE DOS RELACIONES DE ASPIRANTES AL DESEMPEÑO DEL PUESTO DE TRABAJO DE OFICIAL ADMINISTRATIVO (ASIMILADO AL NIVEL/GRUPO C), UNA PARA LA FORMACIÓN Y OTRA PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL, EN ORDEN A LA COBERTURA DE LAS NECESIDADES QUE SE PRODUZCAN EN EL M.I. AYUNTAMIENTO DE TUDELA.**

### **I.- Naturaleza y características de la plaza convocada al efecto:**

**1.- Naturaleza:** Personal contratado con carácter temporal/Personal en situación de servicios especiales para la formación.

**2.- Denominación:** Oficial Administrativo/a (asimilado a Nivel/Grupo C).

**3.- Ubicación en la estructura orgánica:** En función de las necesidades a cubrir.

#### **4.- Funciones o tareas a desempeñar:**

Las funciones a desempeñar por las personas designadas serán, en general, labores administrativo-burocráticas de gestión, ejecución y de trámite, así como todas aquellas tareas propias de su nivel y categoría que le sean asignadas por su superior, relacionadas con los objetivos propios del puesto de trabajo correspondiente.

En cuanto a condiciones de trabajo y empleo que no se contemplen en estas bases, y en lo que compete a este Ayuntamiento, se estará a lo dispuesto en el vigente Acuerdo de Condiciones de Empleo de los Funcionarios y Trabajadores Contratados Fijos y Temporales al servicio del M.I. Ayuntamiento de Tudela.

El régimen de jornada de trabajo se adaptará a las necesidades del servicio, pudiendo ser modificado en cualquier momento por los órganos administrativos competentes, de conformidad con el procedimiento establecido al efecto.

### **II.- Convocatoria para la constitución de una relación de aspirantes a la contratación temporal como Oficial Administrativo, al servicio del M.I. Ayuntamiento de Tudela.**

#### **1.- Objeto.**

Esta convocatoria tiene por objeto la constitución, mediante oposición, de una relación de aspirantes a la contratación temporal para el desempeño del puesto de trabajo de Oficial Administrativo, con la finalidad de dar cobertura a las necesidades que se produzcan en el M.I. Ayuntamiento de Tudela.

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

2.1.- Las personas aspirantes deberán reunir en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

A) Tener nacionalidad española, la de otro estado miembro de la Unión Europea o la de cualquiera de los Estados a los que en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que ésta se halla definida en el Tratado Constitutivo de la Comunidad Europea. También podrán participar el cónyuge o pareja de hecho (legalmente constituida) de los españoles y de los nacionales de los países anteriormente citados, siempre que no esté separado de derecho, así como sus descendientes y los de su cónyuge, siempre, asimismo, que ambos cónyuges no estén separados de derecho y sean estos descendientes menores de 21 años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

B) Tener cumplidos 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 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 inhabilitadas ni suspendidas para el ejercicio de funciones públicas y no haber sido separadas del servicio de una Administración Pública.

2.2. 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.

2.3.- Los anteriores requisitos deberán ser acreditados documentalmente por los aspirantes que resulten seleccionados y contratados, en el momento que se les indique, con anterioridad a la formalización de los contratos. La acreditación será mediante copia compulsada.

Quienes 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.

2.4.- El cumplimiento de todos los requisitos, 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.

### **3.- Desarrollo y valoración del proceso selectivo.**

El proceso de selección se llevará a cabo de conformidad con lo dispuesto en las normas comunes a las dos convocatorias aprobadas en la presente Resolución de Alcaldía y que se detallan en el apartado IV.

### **4.- Llamamiento de aspirantes a la contratación temporal**

Las personas aspirantes aprobadas podrán ser llamadas, de conformidad con las necesidades que se produzcan en el Ayuntamiento de Tudela, de acuerdo con lo establecido en las presentes bases, en los Criterios para la contratación temporal del personal al servicio del M.I. Ayuntamiento de Tudela y sus organismos autónomos, aprobados mediante acuerdo de Pleno de fecha 29 de noviembre de 2004 (publicados en Boletín Oficial de Navarra núm. 10, de fecha 24 de enero de 2005), y demás normativa vigente.

Asimismo, se tendrá en cuenta lo establecido mediante Disposición Adicional Séptima del Texto Refundido del Estatuto de Personal al Servicio de las Administraciones Públicas de Navarra, por la que se establece que, en las listas de aspirantes a la contratación temporal, se reservará la primera de cada tres plazas para ser cubierta por las personas con discapacidad de grado igual o superior al 33 por 100 que se encuentren incluidas en la misma, siempre que hayan superado las correspondientes pruebas selectivas y que acrediten la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes.

Las personas aspirantes seleccionadas serán contratadas con carácter temporal por el Ayuntamiento de Tudela, 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 y demás normativa de aplicación, siendo dados de alta y afiliados al régimen General de la Seguridad Social.

## **III.- Convocatoria para la constitución de una relación de aspirantes a la formación como Oficial Administrativo al servicio del M.I. Ayuntamiento de Tudela.**

### **1.- Objeto.**

Esta convocatoria tiene por objeto la constitución, mediante oposición, de una relación de aspirantes para el desempeño, en situación de servicios especiales para la formación, del

puesto de trabajo de Oficial Administrativo, con la finalidad de dar cobertura a las necesidades que se produzcan en el M.I. Ayuntamiento de Tudela.

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

2.1.- Las personas aspirantes deberán reunir, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

A) Tener la condición de personal fijo al servicio del Ayuntamiento de Tudela, Organismo Autónomo Junta de Aguas y EPEL Tudela-Cultura y estar encuadrado en los niveles D o E.

B) No hallarse en situación de excedencia voluntaria o 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 caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

2.2.- El requisito de titulación exigido en el apartado 2.1.C) de esta base, deberá ser acreditado documentalmente por las personas aspirantes seleccionadas en el momento que se les indique al efecto, con anterioridad a la formalización de la resolución de servicios especiales para la formación.

Quedaran anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia de participación, de quienes no presenten dichos documentos, salvo causas de fuerza mayor suficientemente justificadas.

2.3.- El cumplimiento de todos los requisitos, 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 desempeño temporal del puesto de trabajo convocado.

## **3.- Desarrollo y valoración del proceso selectivo.**

El proceso de selección se llevará a cabo de conformidad con lo dispuesto en las normas comunes a las dos convocatorias aprobadas en la presente Resolución de Alcaldía y que se detallan en el apartado IV.

## **4.- Llamamiento de aspirantes en formación.**

Las personas aspirantes aprobadas podrán ser llamadas, de conformidad con las necesidades que se produzcan en el Ayuntamiento de Tudela, según lo establecido en las presentes bases, en los Criterios para la contratación temporal del personal al servicio del M.I. Ayuntamiento de Tudela y sus organismos autónomos, aprobados mediante acuerdo de Pleno de fecha 29 de noviembre de 2004 (Boletín Oficial de Navarra núm. 10, de 24 de enero de 2005) y demás normativa de aplicación.

Las personas aspirantes seleccionadas serán declaradas en situación de servicios especiales de conformidad con lo establecido en dicho acuerdo de Pleno, 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 y demás normativa de aplicación.

## **IV.- Normas comunes a las dos convocatorias.**

### **1.- Instancias.**

1.1.- Las instancias de solicitud para participar en el proceso selectivo de la convocatoria deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Tudela (Plaza Vieja, núm. 1 ó C/ Frontón, núm. 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 **10 días hábiles contados a partir del día siguiente al de su publicación en Boletín Oficial de Navarra.**

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.

Debido a la actual situación de crisis sanitaria, se ruega a las personas interesadas que realicen el registro de su instancia de forma telemática, mediante los diferentes procedimientos existentes para ello.

1.2.- Las instancias deberán ajustarse a los modelos que figuran adjuntos a la convocatoria, según el turno por el que desee optar cada aspirante (turno para a contratación temporal y turno para aspirantes a la formación en situación de servicios especiales) y podrán obtenerse a través de Internet, en la dirección Web [www.tudela.es](http://www.tudela.es), en la reseña de la convocatoria.

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 para la presentación de instancias.

1.3.- Las personas aspirantes con discapacidad reconocida de grado igual o superior al 33 por 100 podrán solicitar las posibles adaptaciones de tiempos y medios para la realización de los ejercicios en que estas sean necesarias, en cuyo caso deberán manifestarlo en la instancia de participación, expresando en hoja aparte la minusvalía que padecen y las adaptaciones solicitadas, y adjuntar la acreditación de la condición legal de discapacitado, expedida por el órgano competente.

1.4.- El plazo señalado para la presentación de instancias será improrrogable.

1.5.- Los errores materiales o de hecho que se adviertan en la solicitud podrán ser subsanados en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

## **2.- Admisión de aspirantes.**

2.1.- Listas de admisión y exclusión.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Alcalde-Presidente del M.I. Ayuntamiento de Tudela hará pública la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, y ordenará su publicación en el Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial (plaza Vieja, núm. 1) y en Internet en la dirección Web [www.tudela.es](http://www.tudela.es). De existir alguna persona aspirante excluida, se facilitarán 3 días hábiles para la subsanación de errores y, posteriormente, se publicará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos en los mismos soportes ya indicados, así como en Boletín Oficial de Navarra.

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

2.2.- El hecho de figurar en las relaciones de admisión no prejuzga que se reconozca la posesión de los requisitos exigidos en las convocatorias. 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.

## **3.- Tribunal calificador.**

3.1.- El Tribunal calificador estará compuesto de los siguientes miembros:

Presidente: Verónica Gormedino López, Concejala del Ayuntamiento de Tudela.

Presidente suplente: Irune García García, Concejala del Ayuntamiento de Tudela.

Vocal: M<sup>a</sup> José Fernández Agorreta, Oficial Administrativa del Ayuntamiento de Tudela.

Vocal-Suplente: Ascensión Gurría Marco, Oficial Administrativa del Ayuntamiento de Tudela.

Vocal: Alicia Martínez Losantos, (Técnica Informática del Ayuntamiento de Tudela)  
Vocal-suplente: Pedro Pérez Ostiz (Técnico Informático del Ayuntamiento de Tudela).

Vocal: Ana Gárate Martínez, representante designada a propuesta de la Junta de Personal del Ayuntamiento de Tudela.

Vocal suplente: Maria Cruz Pérez Omeñaca, representante designada a propuesta de la Junta de Personal del Ayuntamiento de Tudela.

Vocal-Secretaria: Ana Rosa Valero Gómez, Oficial Administrativo del Ayuntamiento de Tudela.  
Secretario suplente: Jesús Zueco Sánchez, Oficial Administrativa del Ayuntamiento de Tudela.

3.2.- 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).

3.3.- El Tribunal Calificador deberá constituirse con anterioridad a la celebración de las pruebas y, a continuación, fijará fecha, hora y lugar de inicio de dichas pruebas, lo que será objeto de publicación con la debida antelación.

El Tribunal no podrá actuar ni constituirse sin la asistencia de, al menos, la mayoría de absoluta de sus miembros. Asimismo, para la válida constitución y actuaciones del Tribunal se requerirá la presencia del Presidente y del Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan.

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

3.5.- El Tribunal podrá incorporar asesores especialistas para todas o alguna de las pruebas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas y colaborarán con el Tribunal en base exclusivamente a aquéllas.

#### **4.- Sistema selectivo: Oposición.**

4.1.- Constará de los siguientes ejercicios:

-Primer ejercicio: De carácter teórico-práctico. 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 II de la convocatoria. Penalizarán los errores.

El tiempo máximo para la realización del primer ejercicio será de 1 hora.

-Segundo ejercicio: De carácter teórico/práctico. Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos planteados por el Tribunal calificador, acerca de las materias contenidas en el temario que figura en el Anexo II de la convocatoria.

El tiempo máximo para la realización del segundo ejercicio será de 2 horas.

4.2.- La valoración de los ejercicios de la oposición podrá alcanzar un máximo de 80 puntos, distribuidos del siguiente modo:

Primer ejercicio: Hasta 30 puntos.

Segundo ejercicio: Hasta 50 puntos.

4.3.- Los ejercicios de la oposición serán eliminatorios. Quedarán eliminadas las personas aspirantes que no alcancen, al menos, la mitad de la puntuación máxima asignada a cada ejercicio.

4.4.- Los ejercicios primero y segundo se llevarán a cabo mediante el sistema de plicas, salvo decisión del tribunal calificador respecto al segundo ejercicio, que podrá optar porque, después de realizado, sea mediante lectura pública.

4.5.- Terminada la calificación del primer ejercicio, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios de la Casa consistorial y web municipal la lista de calificaciones y el número de plica asignado y señalará día, hora y lugar de celebración del acto de apertura pública de plicas. Una vez celebrado el mismo, se publicará la lista de aspirantes con las calificaciones obtenidas y, asimismo, se indicará lugar, fecha y hora de celebración del siguiente ejercicio de la oposición, con una antelación mínima de 48 horas, salvo lo indicado en el apartado anterior, procediéndose en los términos explicitados anteriormente para la apertura de plicas. La relación mencionada podrá igualmente ser consultada en la Web [www.tudela.es](http://www.tudela.es), desde la reseña de la convocatoria en ofertas de empleo.

4.6.- El Tribunal podrá disponer que los ejercicios primero y segundo se realicen en una única sesión. Si así fuera, ambos ejercicios se realizarán de forma conjunta, procediendo a corregir, en primer lugar, la parte tipo test y, en segundo lugar, la parte de supuestos prácticos correspondiente a ejercicios tipo test que hayan resultado aprobados. No se procederá a corregir la parte de supuestos prácticos de plicas con la parte tipo test suspensa.

4.7.- La convocatoria para cada ejercicio será mediante llamamiento único, al que las personas aspirantes deberán acudir provistas del Documento Nacional de Identidad, pasaporte o permisos de conducir (o documento que el Tribunal estime suficiente para acreditar la identidad del aspirante), quedando excluidas de la oposición aquellas personas que no comparezcan o no acrediten su personalidad, mediante alguno de los documentos citados.

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

4.9.- La calificación final o valoración final será la que resulte de sumar las puntuaciones de los tres ejercicios de la fase de oposición.

## **5.- Relación de aprobados y llamamiento.**

5.1.- Terminada la calificación del último ejercicio, el Tribunal hará pública de forma separada en el Tablón de anuncios de la Casa Consistorial y en la página Web municipal:

- Relación de aspirantes a la contratación temporal, por orden de puntuación obtenida.
- Relación de aspirantes a la formación, por orden de puntuación obtenida.

5.2.- Los empates en la puntuación que pudieran producirse entre los aspirantes aprobados de cada una de las relaciones se resolverán de acuerdo con el criterio regulado en el Acuerdo plenario de 29 de noviembre de 2004 (publicado en Boletín Oficial de Navarra núm. 10 de 24 de enero de 2005), por la puntuación de mayor ponderación del conjunto de la prueba y, si persistiere el empate, éste se resolverá mediante sorteo público.

5.3.- El Tribunal calificador remitirá posteriormente a Alcaldía las dos relaciones resultantes del proceso selectivo, una para la contratación temporal y otra para la formación, a efectos de proceder al llamamiento en orden a dar cobertura a las necesidades que se produzcan en el M.I. Ayuntamiento de Tudela.

## **6.- 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.

Tudela, a 8 de Junio de 2020. El Sr. Alcalde-Presidente del M.I. Ayuntamiento de Tudela.

## **ANEXO II**

### **- 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.

Nota: Todas las materias se exigirán conforme a la legislación vigente a la fecha de la publicación en el BOLETIN OFICIAL de Navarra de la presente convocatoria, sin perjuicio de que el Tribunal pueda valorar adicionalmente la aportación de las modificaciones normativas que hubieran sido aprobadas con posterioridad a dicha fecha.