

**OPOSIZIO-LEHIAKETA BIDEZ ALDI
BATERAKO OFIZIAL ADMINISTRARI
LANPOSTUA BETETZEKO
IZANGAIEN ZERREDA OSATZEKO
DEIALDIAREN OINARRIAK**

Doneztebeko Udaleko alkateak, 2024ko azaroaren 4ko 171/2024 Ebazpenaren bidez, aldi baterako ofizial administrari lanpostua betetzeko izangaien zerrenda lehiaketa-oposizio bidez betetzeko deialdia onartu zuen.

Deialdi honek oinarri hauek izango ditu:

Lehenengoa.- Deialdiaren xedea

1.1. Deialdia egiten da ofizial administrari lanpostua betetzeko izangaien zerrenda bat hautaprobei bidez aldi baterako kontratatzeko, Doneztebeko Udalaren beharrei aldi baterako erantzuteko.

1.2. Deialdi honen babesean eratutako zerrenda indarrean egongo da harik eta arauzko prozeduraren bidez plaza behin betiko hornitzen den arte.

1.2. Uztailaren 4ko 158/1984 Foru Dekretuaren bidez onartutako Ordainsarien Behin-behineko Erregelamenduan eta Doneztebeko Udalari aplikatu dakizkiokeen gainerako xedapenetan ezarritakoaren arabera, lanpostuek C mailari dagozkion ordainsariak izango dituzte.

1.3. Bete beharreko eginkizunak bere maila eta kategoria profesionalari dagozkionak izango dira, eta, besteak beste, jendaurreko arreta, ordenagailuen erabilera, testu-tratamendua, kudeaketa-

**BASES DE LA CONVOCATORIA PARA
CONSTITUIR, MEDIANTE PRUEBAS DE
SELECCIÓN POR EL SISTEMA DE
CONCURSO-OPOSICIÓN, DE UNA
RELACIÓN DE ASPIRANTES A LA
CONTRATACIÓN TEMPORAL PUESTO
DE OFICIAL ADMINISTRATIVO**

La Alcaldía del Ayuntamiento de Doneztebe Santesteban, mediante resolución número 171/2024 de 4 de noviembre de 2024 aprobó la convocatoria para la provisión, mediante concurso-oposición, de una relación de aspirantes a la contratación temporal del puesto de oficial administrativo.

Esta convocatoria se regirá por las siguientes bases:

Primera.- Objeto de la convocatoria

1.1. Se anuncia convocatoria para la contratación temporal mediante pruebas selectivas de una relación de aspirantes a desempeñar el puesto de Oficial Administrativo con el fin de dar cobertura temporal a las necesidades del Ayuntamiento de Doneztebe Santesteban.

1.2. La lista constituida al amparo de esta convocatoria estará vigente hasta que se provea la plaza con carácter definitivo a través del procedimiento reglamentario

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, aprobado por Decreto Foral 158/1984, de 4 de julio, y demás disposiciones aplicables al Ayuntamiento de Doneztebe Santesteban.

1.3. Las funciones a desempeñar serán las propias de su nivel y categoría profesional

programak, kontabilitatea, banku-berdinkatzeak, tributuen eta ordainagirien kudeaketa, eta, oro har, bere eginkizunen barruan adierazitako guztiak.

1.4. Lanaldia osoko jarduera izango da,.

Bigarrena.- Betekizunak.

2.1. Eskabideak aurkezteko epea amaitzen den egunean, parte hartu nahi dutenek baldintza hauek bete beharko dituzte:

a) Espainiako nazionalitatea izatea, Europar Batasuneko estatu kide bateko herritarra izatea, edo Europako Erkidegoak izenpetu eta Espainiak berretsitako nazioarteko tratatuen aplikazio-eremuan dagoen estatu bateko herritarra izatea, langileen zirkulazio askea barnean hartzen badute.

Espainiako nazionalitatea duten pertsonen ezkontidea, Europar Batasuneko estatu kide bateko nazionalitatea dutenen ezkontidea eta aipatutako nazioarteko tratatuen aplikazio-eremuan dauden estatuetako nazionalitatea dutenen ezkontidea denak ere parte hartu ahal izango du, baldin eta zuzenbidez bananduta ez badaude, bai eta ezkontidearen ondorengoak eta ondorengoak ere, zuzenbidez bananduta ez badaude, hogeita bat urtetik beherakoak badira edo adin horretatik gorakoak eta haien kontura bizi badira.

b) Hamasei urte beteta izatea eta, hala badagokio, nahitaezko erretiroa hartzeko gehienezko adina ez gainditzea.

c) Batxilergoko titulua, bigarren mailako lanbide-heziketako titulua edo baliokidea izatea, edo eskuratzeko moduan egotea (hori lortzeko eskubideak ordaindu izanaren frogagiria) eskabideak aurkezteko epea amaitzen den egunean.

y, entre otras, atención al público, manejo de ordenadores, tratamiento de textos, programas de gestión, contabilidad, conciliaciones bancarias, gestión de tributos y recibos y cuantas con carácter general que dentro de sus funciones les sean indicadas.

1.4. La jornada laboral será de jornada completa.

Segunda.- Requisitos.

2.1. En la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, quienes quieran participar deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o nacional 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.

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 veintinueve años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, 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

Atzerrian lortutako titulazioen kasuan, homologazioa egiaztatzen duen kredentziala eduki beharko du.

d) Dagozkion eginkizunak betetzeko beharrezkoak diren gaitasun fisiko eta psikikoak izatea.

e) Funtzio publikoak betetzeko gaitasungabetze- edo etendura-egoeran ez egotea eta herri-administrazio baten zerbitzutik bereizita ez egotea.

f) Euskarako C1 maila, ahozkoa zein idatzizkoa, egiaztatzen dion titulazioa izatea.

Parte hartu nahi duten eta nazionalitate espainiarra ez duten pertsonak zinpeko aitorpena edo promesa aurkeztu beharko dute, beren egoeran funtzio publikoan sartzea eragozten dien diziplina-zehapenik edo zigor penalik ez dutela adierazteko.

Europako Erkidegoak sinatutako eta Espainiak berretsitako nazioarteko tratatuen aplikazio-eremuan dagoen estatu bateko nazionalen kasuan, langileen zirkulazio askea jasotzen badute, hitzarmena egiaztatzen duen baliozko ziurtagiria aurkeztu beharko da.

Oinarri honetan jasotako baldintza guztiak eskabideak aurkezteko epea amaitzen den egunari buruzkoak izateaz gain, hautaketa-prozeduran eta kontratazio-aldian ere bete beharko dira. Horietako edozeinen ez-betetzea nahikoa arrazoi izango da deialdia ez egiteko, harik eta deialdia amaitzen den arte.

Hirugarrena.- Eskabideak

3.1. Deialdian parte hartu ahal izateko eskabideak Doneztebeko Udaleko Erregistro Orokorrean aurkeztu beharko dira, 10 egun naturaleko epean, deialdi

extranjero deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

d) Poseer las capacidades físicas y psíquicas necesarias 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.

f) Estar en posesión de la titulación que le acredite un nivel C1 de euskera, tanto hablado como escrito.

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.

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.

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.

Tercera.- Instancias

3.1. Las Instancias para poder participar en la convocatoria deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Doneztebe Santesteban, en el plazo de 10 días naturales a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de Navarra, hasta las 13:30 horas del último día o por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la

hau Nafarroako Aldizkari Ofizialean argitaratu eta hurrengo egunetik hasita, azken eguneko 13:30ak arte, edo Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legearen 16.4 artikuluan aurreikusitako edozein bide erabiliz. Eskabidea posta-bulego batean aurkezteak erabakitzen bada, gutun-azal irekian egingo da, posta-zerbitzuko langileek data eta zigilua jar diezaioten, ziurtatu eta posta elektronikoz bidali baino lehen, santesteban@doneztebe.es helbidera.

Era berean, parte hartzeko eskabidea telematikoki aurkeztu ahal izango da Doneztebeko Udalaren Erregistro Orokor Elektronikoaren bidez, zeina eskuragarri baitago Doneztebeko Udalaren Egoitza Elektronikoan

(<https://sedeelectronica.doneztebe.es/>).

Kasu horretan, parte hartzeko eskaera espezifikoak eta aurkeztu beharreko gainerako dokumentazioa Erregistro Orokor Elektronikoan fitxategiak eranstea aurreikusitako edozein formatutan erantsi ahal izango dira.

3.2. Eskabideak II. Eranskin gisa argitaratutako ereduaren arabera izango dira, eta Udalaren bulego orokorretan emango dira. Gainera, internet bidez ere eskuratu ahal izango dira,

<https://sedeelectronica.doneztebe.es/> helbidean. Eskabideetan hautagaiek adierazi beharko dute bertan eskatzen diren baldintza guztiak betetzen dituztela.

3.3. Izangaiek eskabidearekin batera honako hauek aurkeztu beharko dituzte:

- Nortasun Agiri Nazionalaren fotokopia.
- Baloratu beharreko merezimenduak egiaztatzeko agirien jatorrizkoa edo

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 y enviado correo electrónico a la dirección santesteban@doneztebe.es.

Asimismo, la instancia de participación podrá presentarse telemáticamente a través del Registro General Electrónico del Ayuntamiento de Doneztebe Santesteban, disponible en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Doneztebe Santesteban(<https://sedeelectronica.doneztebe.es/>). En este supuesto, la solicitud específica de participación y demás documentación que debe aportarse, podrá adjuntarse en cualquiera de los formatos previstos en el Registro General Electrónico para adjuntar archivos.

3.2. Las instancias deberán ajustarse al modelo publicado como Anexo II, que serán facilitadas en las oficinas generales del Ayuntamiento, pudiendo obtenerse además, a través de Internet, en la dirección

<https://sedeelectronica.doneztebe.es/> /. En las instancias los 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:

–Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.

–Original o copia compulsada de la documentación acreditativa de los méritos a valorar.

Por motivos de agilidad, únicamente las personas que resulten llamadas para la formalización del contrato deberán presentar la documentación acreditativa del

kopia konpultsatua.

Arintasuna dela-eta, kontratua formalizatzeko deitzen diren pertsonak bakarrik aurkeztu beharko dituzte titulazio-baldintzak edo deialdian eskatutako beste batzuk betetzen dituztela egiaztatzen duten agiriak.

3.4. Aitortutako desgaitasunen bat duten parte-hartzaileek parte hartzeko eskabideari erantsi beharko diote hori egiaztatzen duen agiria, organo eskudunak emana. Halaber, beharrezkotzat jotzen dituzten denbora eta bitartekoen egokitzapen posibleak eskatu ahal izango dituzte; kasu horretan, eskabidean adierazi beharko dute, eta, gainera, aparteko orrian adierazi beharko dute pairatzen duten desgaitasuna eta eskatutako egokitzapenak.

3.5. Eskabideak aurkezteko epea ezin izango da luzatu.

Laugarrena.- Izangaiak onartzea

4.1. Behin-behineko zerrendak.

Eskabideak aurkezteko epea amaitu ondoren, Doneztebeko Udaleko alkateak onartutako eta baztertutako izangaien behin-behineko zerrenda onartzeko ebazpena emango du, eta zerrenda Doneztebeko Udaleko iragarki-oholean eta Doneztebeko Udalaren web-orrian argitaratzeko aginduko du. Izangai bazterturik ez badago, zuzenean onartuko dira behin betiko onartutakoen zerrendak.

Behin-behineko zerrenda argitaratu eta hurrengo 5 egun baliodunetan, baztertutako izangaiek erreklamazioak aurkeztu ahal izango dituzte, eta, hala badagokio, izan ditzaketen akatsak

cumplimiento de los requisitos de titulación u otros exigidos en la convocatoria.

3.4. Quienes participen con una discapacidad reconocida 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.

Cuarta.- Admisión de aspirantes

4.1. Listas provisionales.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldesa del Ayuntamiento de Doneztebe Santesteban dictará resolución aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos y ordenará su publicación en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Doneztebe Santesteban y en la página web del Ayuntamiento de Doneztebe Santesteban. En caso de no haber aspirantes excluidos/as se aprobarán directamente las relaciones de admitidos/as como definitivas.

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 Alcaldesa dictará resolución aprobando la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, y ordenará su publicación exclusivamente en el Tablón de anuncios y en la página Web municipal. En la misma resolución se determinará el lugar, fecha y

zuzendu.

hora de comienzo de las pruebas.

4.2. Behin betiko zerrendak.

Erreklamazioak aurkezteko epea igaro ondoren, behin erreklamazioak ebatzita, alkateak ebazpena emango du onartutakoen eta baztertutakoen behin betiko zerrenda onartzeko, eta zerrenda hori iragarki-taulan eta udalaren web-orrian bakarrik argitaratzeko aginduko du. Ebazpen horretan bertan zehaztuko da probak non, noiz eta zer ordutan hasiko diren.

4.3. Onartutakoen zerrendan agertzeak ez du esan nahi parte hartzen dutenei deialdian eskatzen diren betekizunak aitortzen zaizkienik. Aurkeztutako dokumentazioa edo Udalaren esku dagoena aztertuta, eskatutako baldintzaren bat betetzen ez dutela ondorioztatzen bada, deialdian parte hartzetik erator daitezkeen eskubide guztiak galduko dira.

4.4. Onartutakoen eta baztertutakoen zerrendak argitaratuz gero, dagokien jakinarazpena egindakotzat joko da, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legearen 45.b) artikuluan aurreikusitako ondorioetarako.

Bosgarrena.- Hautaketa-prozesuaren garapena eta balorazioa

Hautaketa-prozesuak bi fase ditu.

Hautaketa-prozesuan gehienez 100 puntu lortu ahal izango dira.

5.1. Lehiaketa-fasea (gehienez 40 puntu): Lehiaketa-fasea oposizio-fasearen aurretik baloratuko da, eta gehienez 40 puntu izango ditu, baremo

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.

Quinta.- Desarrollo y valoración del proceso de selección

El proceso de selección cuenta con dos fases.

La puntuación máxima a obtener en el proceso de selección es de 100 puntos.

5.1. Fase de concurso (max. 40 puntos): La fase de concurso, que se valorará con carácter previo a la fase de oposición, tendrá una puntuación máxima de 40 puntos de acuerdo al siguiente baremo:

–Méritos profesionales (max. 30 puntos):

- Por cada año de servicios prestados para una Entidad Local Navarra, para la realización de las funciones de Oficial Administrativo: 4 puntos por año.

- Por cada año de servicios prestados en otra Administración Pública, para la realización de las funciones de Oficial Administrativo: 3 puntos por año.

- Por cada año de servicios prestados para

honen arabera:

– Merezimendu profesionalak (gehienez 30 puntu):

- Nafarroako Toki Erakunde batean Ofizial Administrari lanak egiteko emandako zerbitzu-urte bakoitzeko: 4 puntu urte bakoitzeko.

- Ofizial administrariaren eginkizunak betetzeko beste administrazio publiko batean egindako zerbitzu-urte bakoitzeko: 3 puntu urte bakoitzeko.

- Nafarroako Toki Erakunde batean Administrari Laguntzaile lanetan emandako urte bakoitzeko: 3 puntu urte bakoitzeko.

Urteko kopurua osoa ez bada, zerbitzua eman duten egunei proportzionalki dagokien puntuazioa emango zaie izangaiei.

Ez dira baloratuko deialdia argitaratu ondoren egindako zerbitzuak.

Aurreko atalen baturak ezingo ditu 30 puntu gainditu.

– Prestakuntza osagarria (gehienez 10 puntu):

- Lanposturako berariazko prestakuntza-ikastaroak egin izanagatik ofizial administrariaren lanari buruzko gaietan: 20 ordu baino gutxiagoko ikastaroak, 0 puntu; 20 eta 30 ordu bitarteko ikastaroak, 2 puntu; 30 ordu baino gehiagoko ikastaroak, 3 puntu.

Eskabideak aurkezteko epea ixtean aipatzen, alegatzen eta egiaztatzen ez diren merezimenduak ez dira kontuan

una Entidad Local Navarra, para la realización de las funciones de Auxiliar Administrativo: 3 puntos por año.

Si el número de año no fuese entero, se asignará a las personas aspirantes la puntuación que proporcionalmente corresponda a los días que hayan prestado servicio.

No se valorarán los servicios prestados con posterioridad a la fecha de publicación de la convocatoria.

La suma de los apartados anteriores no podrá sobrepasar 30 puntos.

–Formación complementaria (max. 10 puntos):

- Por haber realizado cursos de formación específicos para el puesto de trabajo en las materias relativas al trabajo de Oficial Administrativo: cursos de menos de 20 horas, 0 puntos; cursos de entre 20 y 30 horas, 2 puntos; cursos de más de 30 horas, 3 puntos.

No serán tenidos en cuenta ni valorados los méritos que no queden enumerados, alegados y acreditados a la fecha de cierre del plazo de presentación de instancias.

5.2. Fase de oposición:

5.2.1. Prueba de euskara: Deberán realizarla aquellas personas que no acrediten el conocimiento de C1 mediante título oficial.

La prueba es eliminatoria, calificándose en Apto o No apto.

La prueba la realizará el técnico de la Mancomunidad de Malerreka competente en la materia.

5.2.2. Prueba teórico-práctica (máx 60 puntos): Prueba de carácter teórico-práctica que consistirá en contestar por

hartuko, ez eta baloratuko ere.

5.2. Oposizio-fasea:

5.2.1. Euskara-proba: Titulu ofizialaren bidez C1en ezagutza egiaztatzen ez duten pertsonak egin beharko dute.

Proba kanporatua da, eta Gai edo Ez gai kalifikatu da.

Malerrekako Mankomunitateko teknikari eskudunak egingo du proba.

5.2.2. Proba teoriko-praktikoa (gehienez 60 puntu): Proba teoriko-praktikoa. Galdera teoriko-praktikoen galdetegi bat idatziz erantzungo da, 1. eranskinetako gai-zerrendako gaiei buruz.

Galdetegiko galdera guztiek hiru erantzun-aukera izango dituzte, eta horietako bakarra izango da baliozkoa. Galdera guztiek balorazio bera izango dute. Oker erantzundako erantzunek ez dute zigorrik izango. Izangaiek ariketa egiteko izango duten gehieneko denbora epaimahaiak ariketa hasi aurretik ezartzen duena izango da.

Ariketaren balorazioa gehienez 60 puntukoa izango da, eta gehienez ere eskatutako puntuazioaren erdia (30 puntu) lortzen ez duten izangaiak kanporatuta geratuko dira.

Proba egitean, ezingo da testurik kontsultatu, ezta beste materialik erabili ere, bolígrafoa, tinta urdina edo beltza izan ezik.

5.2.1. Ariketak plika-sistemaren bidez egingo dira.

5.2.2. Probarako deialdia deialdi bakarraren bidez egingo da, eta parte-hartzaileek Nortasun Agiri Nazionala, pasaporte edo gidabaimena eraman

escrito un cuestionario de preguntas teórico-prácticas, que versarán sobre las materias del temario del Anexo número 1.

Todas las preguntas del cuestionario tendrán tres alternativas de respuesta, de las cuales una sola será válida. Todas las preguntas tendrán la misma valoración. Las respuestas contestadas erróneamente no tendrán penalización. El tiempo máximo que dispondrán los 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 60 puntos, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen, al menos, la mitad de la puntuación máxima exigida al mismo (30 puntos).

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

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

5.2.2. La convocatoria para la prueba se realizará mediante llamamiento único al que las personas participantes deberán acudir provistas del Documento Nacional de Identidad, pasaporte o permiso de conducir. Las que no acrediten su personalidad o no comparezcan quedarán eliminadas.

5.2.3. 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.

Sexta.- El tribunal calificador

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

Presidente: M^a Arantzazu Arregui Alberro (Alcaldesa del Ayuntamiento de Doneztebe Santesteban).

Suplente: La persona que le sustituya.

beharko dute bertara. Beren nortasuna egiaztatzen ez dutenak edo agertzen ez direnak ezabatu egingo dira.

5.2.3. Hautaprobak irauten duen bitartean, desgaitasunen bat aitortua dutenentzat eta eskabidean hala eskatu dutenentzat, proba egiteko beharrezko egokitzapenak eta denborak ezarriko dira.

Seigarrena.- Epaimahai kalifikatzailea

6.1. Epaimahai kalifikatzailea honako pertsona hauek osatuko dute:

Lehendakaria: M^a Arantzazu Arregui Alberro (Doneztebeko Udaleko alkatea).

Ordezkoa: Ordezko gisa izendatzen dena.

1. mahaikidea: María José Zarranz Oteiza, Doneztebeko Udaleko ofizial administraria.

Ordezkoa: Ordezko gisa izendatzen dena.

2. mahaikidea: Itxaso Aleman Danboriena, Bortzirietako, Malerrekako eta Bertizaranako Cederna-Garalurreko garapen-agentea.

Ordezkoa: Ordezko gisa izendatzen dena.

3. mahaikidea: Tomás Uterga Ezcurra, Doneztebeko Udaleko ordezkari sindikala

Ordezkoa: Ordezko gisa izendatzen dena.

4. mahaikidea: Naiara Arrechea Gorosterrazu, Doneztebeko Udaleko kontuhartzailea.

Ordezkoa: Ordezko gisa izendatzen dena.

Vocal 1.º: María José Zarranz Oteiza, Oficial Administrativa del Ayuntamiento de Doneztebe Santesteban.

Suplente: Quien se nombre como suplente.

Vocal 2.º: Itxaso Aleman Danboriena, agente de desarrollo de Cederna-Garalur de Bortziriak, Malerreka y Bertizarana.

Suplente: Quien se nombre como suplente.

Vocal 3.º: Tomás Uterga Ezcurra, representante sindical del Ayuntamiento de Doneztebe Santesteban.

Suplente: Quien se nombre como suplente.

Vocal 4º: Naiara Arrechea Gorosterrazu, Interventora del Ayuntamiento de Doneztebe Santesteban.

.

Suplente: Quien se nombre como suplente.

Secretaria: Elvira Saez de Jauregui, Secretaria de la Agrupación de Ayuntamientos de Santesteban y Elgorriaga.

Suplente: Leire Irigorri Litago, secretaria-interventora de la agrupación de Ayuntamientos de Donamaria, Oiz, Urroz y Beintza-Labaien.

6.2. Quienes 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

Idazkaria: Elvira Saez de Jauregui, Santesteban eta Elgorriagako Udalen Elkarteko idazkaria.

Ordezkoa: Leire Iragorri Litago, Donamaria, Oiz, Urroz eta Beintza-Labaiengo Udalen Elkarteko idazkari-kontuhartzailea

6.2. Epaimahai kalifikatzailea osatzen dutenek parte hartzeari uko egin beharko diote Sektore Publikoaren Araubide Juridikoaren urriaren 1eko 40/2015 Legearen 23. artikuluan aurreikusitako abstentzio-arrazoiak daudenean.

Era berean, Auzitegiko kideak errefusatu ahal izango dira inguruabar horiek gertatzen direnean, Sektore Publikoaren Araubide Juridikoaren urriaren 1eko 40/2015 Legearen 24. artikuluan aurreikusitako moduan.

Legez ezarritako abstentzio- eta errekusazio-arrazoiak aplikatuz epaimahaiaren osaeran aldaketaren bat gertatzen bada, onartutakoen eta baztertutakoen zerrendekin batera argitaratuko da.

6.3. Hautaprobak egin aurretik eratu beharko da epaimahaia.

Epaimahaia ezin izango da eratu, ezta jardun ere, gutxienez kideen gehiengo osoa bertaratu gabe. Era berean, Auzitegiaren eraketa eta jarduna baliozkoa izan dadin, presidentea eta idazkaria, edo, hala badagokio, horien ordezkioak, bertan egon beharko dira.

6.4. Epaimahaiak gehiengoz ebatziko ditu deialdien oinarrien interpretazioari eta aplikazioari buruz sor daitezkeen

Público.

En caso de que, en aplicación de las causas de abstención y recusación legalmente establecidas, se produjera alguna variación en la composición del Tribunal, ésta se hará pública junto con las relaciones de aspirantes admitidos y excluidos.

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. 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.

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

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.

Séptima.- Resultados.

7.1. Los empates en la puntuación que pudieran producirse entre quienes participen los resolverá el Tribunal Calificador atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la prueba. De persistir el empate con los criterios establecidos anteriormente, se resolverá mediante un único sorteo celebrado al efecto por el Tribunal Calificador. Los resultados de este se harán públicos en la reseña de la convocatoria de la página Web y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Doneztebe Santesteban.

7.2. Terminada la calificación de la prueba, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios del ayuntamiento de Doneztebe Santesteban y en la página Web la relación

arazo guztiak.

6.5. Epaimahaiak aholkulari espezialistak sartu ahal izango ditu proban. Aholkulari horiek beren espezialitate teknikoak betetzera mugatuko dira, eta Epaimahaiarekin lankidetzan arituko dira, horiek bakarrik oinarri hartuta.

Zazpigarrena.- Emaitzak.

7.1. Parte-hartzaileen artean puntuazioan berdinketarik gertatuz gero, epaimahai kalifikatzaileak ebatziko du, proban lortutako puntuaziorik handiena kontuan hartuta. Aurretik ezarritako irizpideekiko berdinketak jarraitzen badu, epaimahai kalifikatzaileak horretarako egindako zozketa bakar baten bidez ebatziko da. Emaitzak Doneztebeko udaletxeko iragarki-taulan eta web orriko deialdiaren aipamenean argitaratuko dira.

7.2. Probaren kalifikazioa amaitu ondoren, epaimahaiak Doneztebeko udaletxeko iragarki-oholean eta web-orrian argitaratuko du proba gainditu dutenen zerrenda, guztira lortutako puntuazioaren arabera ordenatuta.

Aldi baterako kontrataziorako izangaien zerrendetan sartuko dira proban baztertuak izan ez diren pertsona guztiak.

7.3. Gainditutakoen zerrenda, lortutako puntuazioaren arabera ordenatuta, alkate-udalburuari helaraziko zaio, hautaketa-prozesuko espediente osoarekin batera, onar dezan. Behin betiko zerrenda udalaren webgunean argitaratuko da.

Zortzigarrena.- Aldi baterako

de personas que hayan superado la prueba por orden de puntuación total obtenida.

Serán incluidas en listas de aspirantes a la contratación temporal todas aquellas personas que no hayan resultado eliminadas en la prueba.

7.3. La relación de personas aprobadas, por orden de puntuación obtenida, se elevará a la Alcaldesa-Presidenta junto con el expediente completo del proceso selectivo para su aprobación. Se publicará la lista definitiva en la página web municipal.

Octava.- 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 Doneztebe Santesteban, de conformidad con lo establecido en esta Convocatoria y demás normativa de aplicación.

8.2. Para el llamamiento, se tendrá en cuenta lo establecido en el Estatuto del Personal al servicio de las administraciones públicas de Navarra, aprobado por Decreto Foral legislativo 251/1993, de 30 de agosto, en lo relativo al acceso al empleo público de las personas con discapacidad. La comprobación de la acreditación de compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes corresponderá al Ayuntamiento de Doneztebe Santesteban.

8.3. 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.

8.4. Aprobada y publicada la lista definitiva, se realizará llamamiento a los aspirantes según riguroso orden de puntuación. La gestión de la lista será responsabilidad de Secretaría Municipal y se adecuará estrictamente a la Orden Foral 814/2010,

kontrataziorako deia.

8.1. Gaiinditutako izangaiei Doneztebeko Udalean sortzen diren beharren arabera dei dakieke, deialdi honetan eta aplikatu beharreko gainerako arauetan ezarritakoaren arabera.

8.2. Deialdia egiteko, kontuan hartuko da abuztuaren 30eko 251/1993 Legegintzako Foru Dekretuak onartutako Nafarroako administrazio publikoen zerbitzuko Langileen Estatutuan ezarritakoa, desgaitasuna duten pertsonak enplegu publikora iristeari dagokionez. Doneztebeko Udalari dagokio dagozkion zeregin eta funtzioekin bateragarria dela egiaztatzea.

8.3. Izangaiak errazago aurkitzeko, gutxienez harremanetarako telefono bat (beste telefono batzuk ere jakinarazi ahal izango dituzte) eta helbide elektronikoa jakinarazi beharko dituzte. Informazio hori etengabe eguneratuta eduki beharko dute.

8.4. Behin betiko zerrenda gainditu eta argitaratu ondoren, izangaiei dei egingo zaie, puntuazio-hurrenkera zorrotzaren arabera. Zerrendaren kudeaketa Udal Idazkaritzaren ardura izango da eta aldi baterako kontratazioa kudeatzeko arauak onartzen dituen Lehendakaritza, Justizia eta Barne kontseilariaren abenduaren 31ko 814/2010 Foru Aginduari zorrotz egokituko zaio.

Hautatutako izangaiak, beste epe bat adierazten ez bada, dagokion kontratua sinatu beharko dute horretarako abisua ematen zaien egunaren ondorengo 5 egunen barruan. Horretarako, lan-kontratua formalizatzeko behar den dokumentazioa aurkeztu beharko dute

de 31 de diciembre, del Consejero de Presidencia, Justicia e Interior, por la que se aprueban normas de gestión de la contratación temporal.

Los aspirantes seleccionados, salvo que se señale otro plazo, deberán suscribir el oportuno contrato dentro de los 5 días siguientes a la fecha en la que sea avisado a tal efecto, debiendo aportar la documentación precisa para la formalización del contrato de trabajo (DNI, tarjeta de desempleo, tarjeta de la Seguridad Social), junto con una declaración jurada de no haber sido expulsado de ningún cargo o puesto de trabajo en una Administración Pública ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

Quienes rechacen ocupar un puesto de trabajo ofertado o quienes dentro del plazo fijado no presenten la documentación exigida, decaerán en su derecho de permanecer en las listas, excepto en los casos en los que acrediten justa causa que será apreciada mediante Resolución de Alcaldía. A estos efectos se considera justa causa, entre otras, el estar desempeñando un puesto de trabajo en el momento del llamamiento.

Serán asimismo excluidos de la lista los aspirantes que no se incorporen al puesto de trabajo el día que figure en el contrato suscrito, los que abandonen éste de forma voluntaria o lo que en su caso no superen el periodo de prueba.

8.5. 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.

(NANA, langabezia-txartela, Gizarte Segurantzaren txartela), bai eta zinpeko aitorpena ere, administrazio publiko batean inolako kargu edo lanpostutik kanporatu ez dutela eta funtzio publikoak betetzeko desgaituta ez daudela adierazteko.

Eskainitako lanpostu bat betetzeari uko egiten diotenek edo ezarritako epearen barruan eskatutako dokumentazioa aurkezten ez dutenek zerrendetan jarraitzeko eskubidea galduko dute, arrazoi zuzena egiaztatzen duten kasuetan izan ezik, kasu hori alkatearen ebazpenaren bidez aztertuko baita. Ondorio horietarako, bidezko arrazoitzat jotzen da, besteak beste, deialdia egiten den unean lanpostu bat betetzen aritzea.

Zerrendatik kanpo geratuko dira, halaber, sinatutako kontratuan agertzen den egunean lanpostura sartzen ez diren izangaiak, kontratua borondatez uzten dutenak edo, hala badagokio, probaldia gainditzen ez dutenak.

8.5. Eskainitako lanpostua kontratatzeari uko egiteko justifikatutako arrazoi gisa onartuko dira aldi baterako kontrataziorako izangaien zerrendetan lehentasun-hurrenkera aldatzea ez dakartenak, honako hauek:

a) Aldi baterako ezintasuna.

b) Amatasun- edo aitatasun-baimena.

c) Hiru urtetik beherako seme edo alaba bat edo harrera iraunkorrean edo adopzio-harreran hiru urtetik beherako haur bat bere ardurapean izatea.

d) Odolkidetasuneko edo ezkontza-ahaidetasuneko bigarren mailarainoko senide bat zaindu behar du, adinagatik, istripuagatik edo gaixotasunagatik bere kabuz baliatu ezin dena.

b) Permiso de maternidad o paternidad.

c) Tener a su cuidado un hijo 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.

Las personas aspirantes que se encuentren en alguna de las situaciones enumeradas deberán acreditarlo documental y fehacientemente en el plazo de 7 días naturales desde que se les haya ofertado la contratación del puesto al que renuncian, en cuyo caso permanecerán en el mismo lugar que ocupan en la lista.

La no presentación en plazo de la documentación acreditativa de la causa de la renuncia justificada a la oferta de contratación conllevará a que se pase a ocupar el último lugar de la lista.

En los supuestos de renuncia justificada, deberán comunicar por escrito su disponibilidad para prestar servicios a partir de la fecha de finalización de la situación que justificó la renuncia. Mientras no se produzca esta comunicación no se les

e) Norberaren ezkontza edo antzeko egoera, Bikote Egonkorren Berdintasun Juridikoari buruzko uztailaren 3ko 6/2000 Legearen arabera, eskainitako administrazio-kontratazioaren hasieradata hura eratu aurreko edo hurrengo hamabost egun naturalen barruan badago.

f) Kontratazio bat indarrean izatea, administrazio- edo lan-araubidean.

g) Ezgaitua izatea, behar bezala aitortua, eta ezgaitasunaren ezaugarriak direla-eta, ezgaitasun hori bateraezina izatea kontratua eskaintzen den lanpostuaren baldintza espezifikoekin.

Zerrendatutako egoeraren batean dauden izangaiek agiri bidez eta modu frogagarrian egiaztatu beharko dute, uko egiten dioten lanpostuaren kontratazioa eskaini zaienetik 7 egun naturaleko epean; kasu horretan, zerrendan betetzen duten leku berean jarraituko dute.

Kontratazio-eskaintzari uko egiteko arrazoi justifikatua egiaztatzen duen dokumentazioa epe barruan aurkezten ez bada, zerrendako azken lekuan jarriko da.

Justifikatutako uko egiteen kasuan, idatziz jakinarazi beharko dute zerbitzuak emateko prest daudela uko egitea justifikatu zuen egoera amaitzen den egunetik aurrera. Jakinarazpen hori egiten ez den bitartean, ez zaie lanposturik eskainiko.

8.6. Deialdia eragin duen zerrendatik kanpo geratuko dira honako kasu hauetan daudenak:

a) Kontratazio-eskaintza onartu ondoren, dagokion kontratua ez sinatzea, izangaiari egotz dakioken arrazoren

ofertará ningún puesto de trabajo.

8.6. Serán excluidas de la lista que haya dado lugar al llamamiento quienes incurran en los siguientes supuestos:

a) No suscripción del correspondiente contrato por causa imputable a la persona aspirante, una vez aceptada la oferta de contratación.

b) Por renuncia al contrato suscrito, salvo que sea por motivo de la suscripción de otro contrato con otra entidad pública o privada que deberá ser acreditado documental y fehacientemente en el plazo de 7 días naturales a la formalización de la renuncia. En este supuesto el/la aspirante pasará a ocupar el último lugar de la lista.

c) Abandono del puesto de trabajo.

d) No superación del periodo de prueba, en caso de que ésta se haya previsto en el respectivo contrato.

e) Imposibilidad reiterada, durante un periodo de un año, de contactar con la persona aspirante con motivo de llamamientos para la contratación, en los teléfonos o direcciones de correo electrónico facilitados por el mismo.

8.7. Las personas que resulten llamadas deberán presentar la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos de titulación y otros exigidos en la convocatoria.

8.8. Las personas que no cumplan con los requisitos exigidos serán excluidas del procedimiento selectivo por resolución de alcaldía y decaerán de todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en la correspondiente convocatoria.

Novena.- Protección de datos.

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

–El responsable del tratamiento de los datos personales facilitados por los

batengatik.

b) Sinatutako kontratuari uko egiteagatik, non eta ez den beste erakunde publiko edo pribatu batekin beste kontratu bat izenpetzeagatik, uko egitea formalizatu eta 7 egun naturaleko epean agiri bidez eta modu frogagarrian egiaztatu beharko baita. Kasu horretan, hautagaia zerrendako azken tokian jarriko da.

c) Lanpostua uztea.

d) Probaldia ez gainditzea, baldin eta probaldia kontratuan aurreikusita badago.

e) Urtebetez behin eta berriz ezinezkoa izatea izangaiarekin harremanetan jartzea, hark emandako telefonoetan edo posta elektronikoko helbideetan kontratatzeak deia egiteko.

8.7. Deitutakoek titulazio-baldintzak eta deialdian eskatutako beste batzuk betetzen dituztela egiaztatzen duten agiriak aurkeztu beharko dituzte.

8.8. Eskatutako baldintzak betetzen ez dituzten pertsonak hautapen-prozeduratik kanpo geratuko dira alkatearen ebazpen bidez, eta bertan behera geratuko dira dagokion deialdian parte hartzetik erator daitezkeen eskubide guztiak.

Bederatzigarrena.- Datuen babesa.

(EB) 2016/679 Erregelamenduaren (DBEO) 13. artikuluan ezarritakoaren arabera, honako hau jakinarazten zaie hautagaiei:

– Parte-hartzaileek emandako datu pertsonalen tratamenduaren arduraduna Doneztebeko Udala da.

– Tratamenduaren helburua langileak hautatzea eta deialdi honen xede den

participantes es el Ayuntamiento de Doneztebe Santesteban.

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

–La base jurídica es: artículo 6.1.b) del RGPD Tratamiento necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de este de medidas precontractuales y artículo 6.1.c) del RGPD 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 (RDL 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 o a través de la Web donde encontrará más información.

–Así mismo tienen derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (<https://www.aepd.es/es>) si considera que el tratamiento no se ajusta a la normativa vigente.

Décima.- Recursos.

Contra la presente convocatoria, sus bases y los actos de aplicación de la misma, cabe

lanpostua betetzea da.

– Oinarri juridikoa honako hau da: DBEOren 6.1.b) artikulua. Interesduna parte den kontratu bat gauzatzeko edo hark eskatuta kontratu aurreko neurriak aplikatzeko beharrezkoa den tratamendua, eta DBEOren 6.1.c) artikulua. Tratamenduaren arduradunari aplikatu beharreko legezko betebeharrak betetzeko beharrezkoa den tratamendua.

– Datuak biltzeko helburua betetzeko eta deialditik eta datuen tratamendutik erator daitezkeen erantzukizunak zehazteko behar den denboran gordeko dira. Artxibo eta dokumentazioari buruzko araudian xedatutakoa aplikatuko da (Nafarroako toki entitateetako dokumentuak ebaluatzeak eta ezabatzeak jarraibideak).

– Datuak legez aurreikusitako kasuetan jakinaraziko dira (urriaren 30eko 5/2015 Errege Lege Dekretua), gardentasunaren atarian argitaratzea barne, 5/2018 Foru Legearen 19.2. f artikulua araberak.

– Titularrek sarbidea izateko, zuzentzeko, ezabatzeak, mugatzeko, aurka egiteko eta eramangarritasunerako eskubideak baliatu ahal izango dituzte udal-bulegoetan edo informazio gehiago aurkituko duzun webgunearen bidez.

– Era berean, eskubidea dute erreklamazioa aurkezteko Datuak Babesteko Espainiako Bulegoan (<https://www.aepd.es/es>), tratamendua indarrean dagoen araudiarekin bat ez datorrela uste badu.

interponer, optatibamente, 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.

Hamargarrena.- Errekurtsoak.

Deialdi honen, deialdiaren oinarrien eta berau aplikatzeko egintzen aurka, honako errekurtso hauetako bat aurkez daiteke, aukeran:

a) Administrazioarekiko auzi-errekurtsoa Nafarroako Justizia Auzitegi Nagusiko dagokion salan, bi hilabeteko epean, erabaki hau argitaratu edo errekurritzen den aplikazio-egintza jakinarazi eta hurrengo egunetik zenbatzen hasita, errekurtsoa jarri duen organoari aldez aurretik jakinarazita errekurritzeko asmoa duela; edo,

b) Gora jotzeko errekurtsoa, zuzenean, Nafarroako Administrazio Auzitegian, hilabeteko epean, erabaki hau argitaratu edo errekurritzen den aplikazio-egintza jakinarazi eta hurrengo egunetik aurrera.

c) Berraztertze errekurtsoa, organo sortzailearen aurrean, hilabeteko epean, jakinarazpena egin eta hurrengo egunetik aurrera.

Epaimahai kalifikatzailearen egintzen aurka gora jotzeko errekurtsoa aurkeztu ahal izango zaio deialdia egin duen udal-organuari, errekurritutako egintza edo erabakia jakinarazi eta hurrengo hilaren barruan.

I. ERANSKINA: GAITEGIA

1. gaia.- 6/1990 Foru Legea, uztailaren 2koa, Nafarroako Toki Administrazioari buruzkoa: I. Titulua Nafarroako Toki Entitateen Antolaketa eta Administrazioa. I. kapitulua. Udalerrak. II. kapitulua. Beste toki-erakunde batzuk. III. kapitulua. Toki-korporazioetako kideak. III. titulua. Nafarroako toki entitateen funtzionamendu araubidea. Herritarren informazioa eta parte-hartzea. IV. titulua. toki-erakundeen ondasunak; V. titulua, Jarduerak, Zerbitzuak eta Obrak; IX. titulua. Nafarroako toki entitateen jardunen prozedura eta araubide juridikoa, aurkaratzea eta kontrola. Gora jotzeko errekurtoa Nafarroako Administrazio Auzitegian (urriaren 18ko 279/1990 Foru Dekretua).

2. gaia.- 39/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearena. I. titulua. Prozedurako interesdunak. II. titulua. Administrazio publikoen jardura. III. titulua. Administrazio-egintzak. IV. titulua. Administrazio-prozedura erkideari buruzko xedapenak. V. titulua. Egintzak administrazio-bidean berrikustea.

3. gaia.- 40/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Sektore Publikoaren Araubide Juridikoarena: Atariko Titulua: III. kapitulua. Zehatzeko ahalaren printzipioak. IV. kapitulua. Herri-administrazioen ondare-erantzukizuna V. kapitulua. Sektore publikoaren funtzionamendu elektronikoa.

4. gaia.- Nafarroako Toki Ogasunei buruzko martxoaren 10eko 2/1995 Foru Legea: I. Titulua Toki Ogasunen baliabideak. II. titulua. Udal-zergak. III. titulua. Aurrekontu eta gastu publikoa (V. eta VI. kapituluak izan ezik).

5. gaia.- Biztanleen udal-errola: Toki Araubidearen Oinarriei buruzko apirilaren 2ko 7/1985 Legearen 15., 16. eta 17. artikulua.

6. gaia.- 12/2006 Foru Legea, azaroaren 21ekoa, Nafarroako lurralde-aberastasunaren eta katastroen erregistroari buruzkoa. Atariko titulua. 3. kapitulua: Katastroak.

7. gaia.- 1/2017 Legegintzako Foru Dekretua, uztailaren 26koa, Lurralde Antolamenduari eta Hirigintzari buruzko Foru Legearen testu bategina onartzen duena: II. titulua, II. kapitulua, Udalaren hirigintza-plangintza. V. titulua, I. kapitulua, 1. atala. Hirigintza-lizentziak.

8. gaia.- 17/2020 Foru Legea, abenduaren 16koa, ingurumenean eragina duten jarduerak arautzen dituen: I. tituluko V. kapitulua, Jarduera sailkatuaren lizentzia behar duten instalazioak eta jarduerak.

9. gaia.- Nafarroako Administrazio Publikoen zerbitzuko Langileen Estatutuaren Testu Bategina (II. tituluko XI. kapitulua eta V. eta VI. tituluak izan ezik).

10. gaia.- 5/2018 Foru Legea, gardentasunari, informazio publikoa eskuratzeko bideari eta gobernu onari buruzkoa. I. titulua. Xedapen orokorrak.

11. gaia.- Sistema eragilea: funtsezko kontzeptuak. Windows 10. Mahaigaina eta haren elementuak; zereginen administratzailea; Windowseko arakatzaila; kontrol-panela; gailuak eta inprimagailuak; menua: Hasiera; ataza-barra; laguntza eta euskarri teknikoa; sareko lana; erabiltzaile-kontuak.

12. gaia.- Testu-prozesadoreak: funtsezko kontzeptuak. Microsoft Word 2010: lan-eremua; idaztea eta editatzea; testu-formatua; orrialdearen diseinua eta osaera; estiloak; txantiloak; tresnak; taulak; fitxategiak administratzea; korrespondentzia konbinatzea; eremuekin lan egitea; lan-ingurunearen pertsonalizazioa; inprimatzea.

13. gaia.- Kalkulu-orriak: funtsezko kontzeptuak. Microsoft Excel 2010: oinarritzko kontzeptuak; lan-liburuak; orriak; gelaxkak; gelaxkak eta komandoak hautatzea; datuak sartzea; formulak eta loturak sortzea; funtzioak erabiltzea; kalkulu-orria editatzea; formatuak; grafikoak; taula dinamikoak; inprimatzea.

Oharra: deialdi hau nafarroako aldizkari ofizialean argitaratzen den egunean indarrean dagoen testuaren arabera eskatuko dira gaiak.

ANEXO I: TEMARIO

Tema 1.- Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de la Administración Local de Navarra: Título I. Organización y Administración de las Entidades Locales de Navarra. Capítulo I. Municipios. Capítulo II. Otras Entidades Locales. Capítulo III. Miembros de las Corporaciones Locales. Título III. Régimen de funcionamiento de las Entidades Locales de Navarra. Información y participación ciudadanas. Título IV. Bienes de las Entidades Locales; Título V. Actividades, Servicios y Obras; Título IX. El procedimiento y régimen jurídico, impugnación y control de las actuaciones de las Entidades Locales de Navarra. Recurso de alzada ante el Tribunal Administrativo de Navarra (Decreto Foral 279/1990, de 18 de octubre).

Tema 2.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Título I. De los interesados en el procedimiento. Título II. De la actividad de las Administraciones Públicas. Título III. De los actos administrativos. Título IV. De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común. Título V. De la revisión de los actos en vía administrativa.

Tema 3.- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Título Preliminar: Capítulo III. Principios de la potestad sancionadora. Capítulo IV. De la responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Capítulo V. Funcionamiento electrónico del Sector Público.

Tema 4.- Ley Foral 2/1995, de 10 de marzo, de las Haciendas Locales de Navarra: Título I. Recursos de las Haciendas Locales. Título II Impuestos municipales. Título III. Presupuesto y gasto público (excepto Capítulos V y VI).

Tema 5.- El padrón municipal de habitantes: artículos 15, 16 y 17 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de las Bases del Régimen Local.

Tema 6.- Ley Foral 12/2006, de 21 de noviembre, del Registro de la riqueza territorial y de los Catastros de Navarra. Título Preliminar. Capítulo 3: Los catastros.

Tema 7.- 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 II, Capítulo II Planeamiento urbanístico municipal. Título V, Capítulo I, Sección 1ª Licencias urbanísticas.

Tema 8.- Ley Foral 17/2020, de 16 de diciembre, reguladora de las Actividades con Incidencia Ambiental: Capítulo V del Título I, Instalaciones y actividades sometidas a licencia de actividad clasificada.

Tema 9.- Texto Refundido del Estatuto del Personal al servicio de las Administraciones Públicas de Navarra (excepto el Capítulo XI del Título II y los Títulos V y VI).

Tema 10.- Ley Foral 5/2018 de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Título I. Disposiciones Generales.

Tema 11.- Sistema operativo: conceptos fundamentales. Windows 10. El escritorio y sus elementos; el Administrador de Tareas; el Explorador de Windows; el Panel de control; Dispositivos e impresoras; el menú Inicio; la Barra de tareas; Ayuda y soporte técnico; trabajo en red; cuentas de usuario.

Tema 12.- Procesadores de textos: conceptos fundamentales. Microsoft Word 2010: 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; personalización del entorno de trabajo; imprimir.

Tema 13.- Hojas de cálculo: conceptos fundamentales. Microsoft Excel 2010: 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; tablas dinámicas; imprimir.

Nota: las materias se exigirán conforme al texto vigente en la fecha de publicación de la presente convocatoria en el boletín oficial de navarra.

II. ERANSKINA: ESKABIDE EREDUA

Izen-deiturak.....,
adinez nagusia, NAN zenbakia (edo agiri baliokidearena):
....., Jaioteguna
.....(e)ko,.....aren.....(a).
Jaiolekua:.....(.....). Oraingo
bizilekua:.....(.....),
kalea:.....,zenbakia:.....,solairua:.....
..... Posta-kodea:..... Telefonoa:..... Helbide
elektronikoa.....

AZALTZEN DUT:

- Doneztebeko Udalaren zerbitzura dagoen ofizial administrariaren lanpostua aldi baterako kontratatuz, oposizio-lehiaketa bidezko hautaketa-proben bidez betetzeko izangaien zerrenda bat eratzeko deialdian onartua izatea eskatzen du, sortzen diren beharrak betetzeko.
- Lanpostuan jardutea eragozten dion gaixotasunik edo akats fisiko edo psikikorik ez izatea.
- Ez duela indarreko xedapenetan ezarritako ezintasunik,
- Ez dela diziplina-espediente bidez bereizi edozein administrazio publikotako zerbitzutik, eta ez dagoela desgaituta funtzio publikoak betetzeko.
- Eskatutako baldintza guztiak betetzen dituela, eskabideak aurkezteko epea amaitzen den egunari dagokionez, eta hori egiaztatzeko eskatzen den dokumentazioa erantsi duela.
- Ezintasunen bat izanez gero,

- ☐ Desgaitasuna du, eta, beraz, adierazten diren egokitzapenak eskatzen ditu, adierazten diren arrazoiengatik (aparteko folioan zehaztuko dira eskatutako egokitzapenak eta eskaeraren arrazoiak).
- ☐ Minusbalotasun-egoera egiaztatzen duen dokumentazioa aurkezten duela, erakunde eskudunak emana.

AZALDUTAKOAGATIK:

Eskabide hau onartzeko eskatzen du eta, ondorioz, Doneztebeko Udalaren zerbitzuko ofizial administrariaren lanpostua aldi baterako kontratatuz lehiaketa-oposizio sistemaren bidez betetzeko izangaien zerrenda eratzeko deialdian onartua izateko eskatzen du.

..... (e) n, 2024ko..... aren..... (e) (a)
n (Data eta sinadura)

Hemen erregistratutako datu pertsonalak Doneztebeko Udalak tratatuko ditu, deialdiaren 9. oinarrian adierazitako baldintzetan eta helburuekin.

ANEXO II: SOLICITUD DE ADMISIÓN A PROCESO DE SELECCIÓN

Don/Doña....., mayor de edad, con DNI (o carta de identidad equivalente) nº..... y fecha de nacimiento el díade.....de....., natural de.....(.....),, nacionalidad..... con domicilio actual en.....(.....), calle....., nº....., piso....., código postal....., teléfono....., correo electrónico.....

EXPONE:

- Que solicita ser admitido a la Convocatoria para la constitución, a través de pruebas selectivas por el sistema de concurso-oposición, de una relación de aspirantes al desempeño, mediante contratación temporal del puesto de trabajo de Oficial Administrativo al servicio del Ayuntamiento de Doneztebe Santesteban, en orden a la cobertura de las necesidades que se produzcan.
- Que no padece enfermedad ni defecto físico o psíquico que le incapacite para el ejercicio del puesto.
- Que no está incurso/a en ninguna de las incapacidades establecidas en las disposiciones vigentes,
- Que no ha sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública, ni está inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas a la fecha de expiración del plazoseñalado para la presentación de instancias y adjunta la documentación exigida para su acreditación.
- En el caso de padecer alguna discapacidad,

- ☐ Que padece discapacidad, por lo que solicita las adaptaciones que se señalan por los motivos que se expresan (en folio aparte se especificaran las adaptaciones solicitadas y los motivos de la petición).
- ☐ Que aporta documentación acreditativa de la condición de minusvalía, expedida por el organismo competente.

POR LO EXPUESTO:

Solicita se sirva admitir la presente instancia y en su virtud le haga ser admitido/a a la Convocatoria para la constitución, a través de pruebas selectivas por el sistema de concurso-oposición, de una relación de aspirantes al desempeño, mediante contratación temporal del puesto de trabajo de Oficial Administrativo al servicio del Ayuntamiento de Doneztebe Santesteban.

En, a de de 2024.

(Fecha y firma)

Los datos personales aquí registrados serán sometidos a tratamientos por parte del Ayuntamiento de Doneztebe Santesteban en las condiciones y con los fines indicados en la base 9.ª de la convocatoria.