

Convocatoria para la provisión, mediante concurso-oposición, de once plazas del puesto de trabajo oficial administrativo/a (asimilado a nivel/grupo C), de carácter funcional, al servicio del Ayuntamiento de Tudela.

Anexo I

El presente concurso-oposición se llevará a cabo con sujeción a lo dispuesto sobre la materia en el Texto Refundido del Estatuto del Personal al servicio de las Administraciones Públicas de Navarra aprobado por el Decreto Foral Legislativo 251/1993, de 30 de agosto, así como en el Reglamento de Ingreso dictado para su desarrollo y ejecución, demás normas de aplicación y en las siguientes bases:

1.- Objeto de la convocatoria y normas generales:

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante el procedimiento de concurso-oposición, de once plazas de Oficial Administrativo/a de régimen funcional y de nivel C, al servicio del Ayuntamiento de Tudela, que serán las resultantes del concurso de traslado convocado por Resolución de Alcaldía número 1421, de fecha 9 de abril de 2025, cuyos números de plaza, requisitos y destinos se determinarán con carácter previo al acto de elección de vacantes.

1.2. Las once plazas vacantes se distribuirán en los siguientes turnos:

–4 plazas en el turno libre.

–5 plazas en el turno de promoción.

–1 plaza en el turno de reserva para personas con discapacidad de grado igual o superior al 33 por 100.

–1 plaza en el turno de reserva para mujeres víctimas de violencia de género.

1.3. Las vacantes del turno de promoción que queden desiertas por no haber obtenido las personas aspirantes la puntuación mínima exigida para la superación de las pruebas selectivas, se acumularán a las del turno libre.

De la misma forma, si las vacantes del turno de reserva para personas con discapacidad quedaran desiertas, se acumularán a las del turno libre o de promoción que proceda, siguiendo el orden de distribución establecido en el artículo 15.3 del Estatuto del Personal al servicio de las Administraciones Públicas de Navarra.

Igualmente, las vacantes que resultaran desiertas del turno de reserva para mujeres víctimas de violencia de género, se acumularán a las del turno libre o de promoción que proceda, siguiendo el orden de distribución establecido en el artículo 15.3 del Estatuto del Personal al servicio de las Administraciones Públicas de Navarra.

Por otra parte, si en el turno de promoción o en los turnos de reserva para personas con discapacidad o para mujeres víctimas de violencia de género resultaran más personas aspirantes aprobadas que el número de vacantes del referido turno, las personas aprobadas sin plaza de estos turnos optarán a las vacantes del turno libre en estricta concurrencia con las personas aspirantes de este turno, de acuerdo con la puntuación final obtenida.

Asimismo, podrán optar a las vacantes del turno libre, en la forma señalada en el párrafo anterior, las personas aspirantes del turno de promoción que, una vez comprobada la documentación según lo indicado en la base 10, no reúnan los requisitos específicos exigidos en la base 2.2 de esta convocatoria, pero sí cumplan los requisitos para las personas aspirantes por el turno libre, estas personas optarán a las vacantes del turno libre en estricta concurrencia con las personas aspirantes de este turno, de acuerdo con la puntuación final obtenida.

1.4. Asimismo, es objeto de la presente convocatoria constituir con las personas aspirantes aprobadas que no obtengan plaza en el procedimiento selectivo de ingreso, y de acuerdo

con lo dispuesto en la base número 13, una relación de aspirantes a la provisión temporal del puesto de trabajo de oficial administrativo/a.

1.4. La misión del puesto de trabajo objeto de la convocatoria es la de responsabilizarse de la gestión y tramitación administrativa de los asuntos relacionados con el área o servicio al que se encuentre adscrito, así como de las tareas relativas a la atención y servicio a la ciudadanía, y de cualesquiera otras tareas que, en coherencia con las capacidades y aptitudes profesionales que el puesto exige, sean encomendadas de cara a la consecución de los objetivos establecidos.

1.5. El nombramiento conferirá a las personas designadas, a todos los efectos, el carácter de funcionarios/as de nómina y plantilla desde la fecha de toma de posesión, con la correspondiente afiliación y alta en el Régimen General de la Seguridad Social.

1.6. Los puestos de trabajo estarán dotados con las remuneraciones fijadas con carácter general para el nivel C en el Decreto Foral Legislativo 251/1993, de 30 de agosto, por el que se aprueba el Texto Refundido del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas de Navarra, en el Decreto Foral 158/1984, de 4 de julio, Reglamento Provisional de Retribuciones, en el vigente Acuerdo de Condiciones de Empleo del Personal al Servicio del Ayuntamiento de Tudela y sus Organismos Autónomos, así como de las retribuciones complementarias, si las hubiere, que sean determinadas en las demás disposiciones de aplicación y que figuren en la correspondiente plantilla orgánica.

1.7. 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 del personal al servicio del 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.

1.8. La convocatoria y sus bases vincularán a la administración, a los Tribunales que hayan de juzgar las pruebas selectivas y a quienes tomen parte en las mismas.

2.- Requisitos de las personas aspirantes.

2.1.- Para ser admitidas al concurso-oposición 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 y trabajadoras en los términos en que ésta se halla definida en el Tratado Constitutivo de la Comunidad Europea. También podrán participar el/la cónyuge o pareja de hecho (legalmente constituida) de españoles/as y de nacionales de los países anteriormente citados, siempre que no exista separación de derecho, así como sus descendientes y los de su cónyuge, siempre, asimismo, que ambos cónyuges no estén separados/as de derecho y sean estos/as descendientes menores de 21 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 de la titulación de Bachillerato, Formación Profesional de segundo grado, o título declarado equivalente a alguno de los anteriores, o del resguardo de haber satisfecho los derechos para su obtención en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes, lo que se justificará mediante el correspondiente resguardo de haber satisfecho los derechos para su obtención.

Las personas aspirantes con titulaciones universitarias obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia.

D) Poseer la capacidad física y psíquica necesaria para el ejercicio de las correspondientes funciones.

E) No hallarse inhabilitadas ni suspendidas para el desempeño de las funciones públicas, y no haber sido separadas del servicio de una administración pública.

F) De acuerdo con la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia, es requisito para el acceso a aquellos puestos que impliquen contacto habitual con menores, el no haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, así como por trata de seres humanos.

2. 2. Requisitos específicos para las personas aspirantes del turno de promoción:

Las personas aspirantes de este turno, además de los requisitos señalados en el apartado anterior, deberán reunir los siguientes:

a) Tener la condición de personal fijo perteneciente a cualquiera de las Administraciones públicas de Navarra, y no hallarse en situación de excedencia voluntaria o forzosa, excepto cuando la persona en situación de excedencia voluntaria se encuentre prestando servicios en otro puesto de trabajo de carácter fijo o temporal en la misma Administración convocante.

b) Pertenecer al mismo o inferior nivel al de las vacantes convocadas.

c) Tener cinco años de antigüedad reconocida en las Administraciones públicas, a excepción de los miembros de los cuerpos de policía de Navarra, que deberán haber prestado efectivamente servicios en dichos cuerpos durante ocho años.

d) Los requisitos señalados en la base 2.1.c y 2.2.c podrán suplirse por la acreditación de ocho años de antigüedad reconocida en las Administraciones Públicas.

2.3. Requisitos específicos para las personas aspirantes del turno reservado a personas con discapacidad:

Las personas aspirantes del turno de reserva para personas con discapacidad, además de los requisitos señalados en el apartado 2.1, deberán tener reconocida oficialmente una discapacidad de grado igual o superior al 33 por 100.

2.4. Requisitos específicos para las mujeres aspirantes del turno reservado a mujeres víctimas de violencia de género:

Las mujeres aspirantes del turno de reserva para mujeres víctimas de violencia de género, además de los requisitos señalados en el apartado 2.1, deberán tener la condición de mujeres víctimas de violencia de género.

2.5.- 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.

2.6.- Los requisitos anteriores deberán ser acreditados por las personas que obtengan las plazas en el plazo y forma previstos en la base 9 de la presente convocatoria, y su cumplimiento se entenderá referido a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, debiendo mantenerse durante el procedimiento de selección hasta el momento del nombramiento.

3.- Instancias.

3.1.- Las instancias de solicitud para participar en el proceso selectivo de la convocatoria deberán presentarse de forma telemática, a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Tudela (sede.tudela.es), en el apartado "Trámites destacados-Empleo Público" en la reseña correspondiente a la convocatoria, en el plazo de 20 días naturales contados a partir del día siguiente al de su publicación en Boletín Oficial de Navarra. Si el último día de plazo fuere inhábil se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

3.2.- Las instancias deberán ajustarse al modelo que figura en la reseña correspondiente a la convocatoria en sede.tudela.es, en el apartado "Trámites destacados-Empleo Público", y en ellas las personas aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en dicha convocatoria.

3.3. Junto con la instancia de participación debidamente cumplimentada las personas aspirantes deberán aportar copia simple de la documentación que acredite cuantos méritos sean alegados a tenor del baremo establecido en la convocatoria. Las personas aspirantes deberán alegar y justificar los méritos, debidamente ordenados, siguiendo el esquema de puntuación que figura en el baremo (Anexo II), no admitiéndose en ningún caso incorporaciones posteriores al plazo señalado.

3.4.- 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 discapacidad que tienen y las adaptaciones solicitadas, y adjuntar la acreditación de la condición legal de discapacidad, expedida por el órgano competente.

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

3.6.- Los errores materiales o de hecho que se adviertan en la solicitud podrán ser subsanados en cualquier momento de oficio o a petición de la persona interesada.

4.- Admisión de aspirantes y reclamaciones.

4.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el alcalde-presidente del Ayuntamiento de Tudela dictará la correspondiente resolución aprobando la lista de personas aspirantes admitidas y excluidas, y ordenará su publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento de Tudela (sede.tudela.es), en el apartado "Trámites destacados-Empleo Público" en la reseña correspondiente a la convocatoria.

4.2. Las personas aspirantes excluidas, dentro de los diez días hábiles siguientes al de publicación de la lista provisional en la sede electrónica del Ayuntamiento de Tudela, podrán formular reclamaciones y subsanar, en su caso, los defectos en que hubieran incurrido.

4.3. Transcurrido el plazo de reclamaciones y una vez resueltas estas, el alcalde del Ayuntamiento de Tudela dictará Resolución aprobando la lista definitiva de personas admitidas y excluidas y ordenará su publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento de Tudela (sede.tudela.es), en el apartado "Trámites destacados-Empleo Público" en la reseña correspondiente a la convocatoria.

4.4. 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, decaerán en todos los derechos en que pudieran derivarse de su participación en la convocatoria.

5.- Tribunal calificador.

5.1.- El tribunal calificador estará compuesto por los siguientes miembros:

Presidenta: Irune García García, concejala del Ayuntamiento de Tudela.

Presidente suplente: Fernando Ferrer Molina, concejal del Ayuntamiento de Tudela.

Vocal: Carlos Carrasco Navarro, Oficial Administrativo del Ayuntamiento de Tudela.

Suplente: María Paz Urdániz Hernández, Oficial Administrativa del Ayuntamiento de Tudela.

Vocal: Esther de Miguel San Martín, Oficial Administrativo del Ayuntamiento de Tudela.

Suplente: María Ángeles Galarreta Pérez, Oficial Administrativa del Ayuntamiento de Tudela.

Vocal: María Paz Urdániz Hernández, representante designada por la Junta de Personal del Ayuntamiento de Tudela.

Vocal suplente: Ángel Luis Antón Agramonte, representante designado por la Junta de Personal del Ayuntamiento de Tudela.

Vocal Secretaria: Krizstina Keleksenyi Baranyi, Oficial Administrativa del Ayuntamiento de Tudela del Ayuntamiento de Tudela.

Vocal Secretario 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. Además, para la válida constitución y actuaciones del tribunal se requerirá la presencia de la presidencia y la secretaría o, en su caso, de quienes les sustituyan.

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 personal asesor especialista para todas o algunas de las pruebas. Dicho personal asesor se limitará al ejercicio de su correspondiente especialidad técnica y colaborará con el tribunal en base exclusivamente de aquella.

6.- Sistema selectivo: Concurso-Oposición.

6.1. La oposición dará comienzo, aproximadamente, en el mes de enero de 2026, y siempre y cuando hayan transcurrido dos meses desde la publicación de la convocatoria en Boletín Oficial de Navarra. El proceso selectivo se desarrollará en dos fases, teniendo lugar primero la fase de concurso y posteriormente la fase de oposición en la forma indicada en las presentes bases.

6.2. En la resolución aprobatoria de la lista definitiva de admisiones y exclusiones se determinará el lugar, fecha y hora del comienzo de la fase de oposición. Posteriormente, el tribunal publicará a través de los sucesivos anuncios la celebración de las restantes pruebas en la sede electrónica del Ayuntamiento de Tudela (sede.tudela.es), en el apartado "Trámites destacados-Emple Público" en la reseña correspondiente a la convocatoria.

7.- Fase de concurso

7.1. El tribunal valorará los méritos alegados y debidamente justificados, de acuerdo con el baremo al que se hace referencia en el apartado 7.3. El tribunal podrá, en cualquier momento, solicitar aclaraciones y datos complementarios sobre los méritos alegados por las personas concursantes.

7.2. En ningún caso el tribunal podrá dar por supuesta la concurrencia de un mérito que no hubiese sido alegado y acreditado documentalmente, ni podrá otorgar, por cada uno de los apartados del mismo, puntuación superior a la máxima señalada en el mencionado baremo.

7.3. Los méritos alegados y justificados se calificarán y puntuarán por el tribunal de acuerdo con el baremo que figura en el anexo II de esta convocatoria. La puntuación máxima otorgada a la fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio, será de 30 puntos distribuidos en los siguientes apartados:

A) Servicios prestados a las Administraciones públicas: máximo 20 puntos.

B) Formación: máximo 10 puntos.

7.4. Concluida la valoración de los méritos el tribunal la hará pública en la sede electrónica del Ayuntamiento de Tudela (sede.tudela.es), en el apartado "Trámites destacados-Emplo Público" en la reseña correspondiente a la convocatoria, precisando la puntuación obtenida por cada una de las personas aspirantes, y se concederá un plazo para presentación de alegaciones a los resultados provisionales de 5 días hábiles.

7.6 Finalizado el plazo de alegaciones, el tribunal publicará los resultados definitivos en la sede electrónica del Ayuntamiento de Tudela (sede.tudela.es), en el apartado "Trámites destacados-Emplo Público" en la reseña correspondiente a la convocatoria.

8.- Fase de oposición:

8.1. La oposición constará de los siguientes ejercicios:

-Primer ejercicio: de carácter teórico. Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de 40 preguntas con varias alternativas de respuesta para cada pregunta, de las que sólo una de ellas será válida, sobre las materias contenidas en el temario que figura en el anexo III de la presente convocatoria. Penalizarán los errores. El tiempo máximo de que dispondrán las personas aspirantes para el desarrollo del ejercicio será de 60 minutos.

-Segundo ejercicio: de carácter teórico-práctico. Consistirá en resolver por escrito uno o varios casos prácticos que versarán sobre las materias contenidas en el temario que figura en el anexo III de la presente convocatoria. El tiempo máximo de que dispondrán las personas aspirantes para el desarrollo del ejercicio será determinado por el Tribunal calificador.

- Tercer ejercicio: Consistirá en la realización de pruebas psicotécnicas, cuyo objetivo es la determinación del grado de adecuación de los aspirantes a las exigencias del perfil profesional del puesto de trabajo objeto de la convocatoria. Se realizará con asistencia del servicio de psicología del Instituto Navarro de Administración Pública.

8.2.- La valoración de los ejercicios de la oposición podrá alcanzar un máximo de 75 puntos, distribuidos del siguiente modo:

Primer ejercicio: hasta 20 puntos.

Segundo ejercicio: hasta 40 puntos.

Tercer ejercicio: hasta 15 puntos.

8.3.- 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.

8.4.- 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.

8.5.- Terminada la calificación de cada ejercicio el Tribunal publicará en el lugar de celebración de dicho ejercicio y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Tudela (sede.tudela.es), en el apartado "Trámites destacados-Emplo Público", en la reseña

correspondiente a la convocatoria, la lista de personas aspirantes aprobadas con las calificaciones obtenidas y, asimismo, indicará lugar, fecha y hora de celebración del siguiente ejercicio de la oposición, con una antelación mínima de 48 horas.

8.6.- La convocatoria para cada ejercicio será mediante llamamiento único, al que las personas aspirantes deberán acudir provistas del documento nacional de identidad, pasaporte o permiso de conducir, quedando excluidas de la oposición las personas aspirantes que no comparezcan o no acrediten su personalidad mediante alguno de los documentos citados.

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

8.8. El tribunal fijará al comienzo del segundo ejercicio el tiempo del que dispondrán las personas aspirantes para su realización. Así mismo, el material necesario para la realización de las pruebas se determinará por el tribunal y se anunciará con la debida antelación en la sede electrónica del Ayuntamiento de Tudela (sede.tudela.es), en el apartado "Trámites destacados-Empleo Público", en la reseña correspondiente a la convocatoria.

8.9.- La calificación o valoración finales de la fase de oposición será la que resulte de sumar las puntuaciones de todos los ejercicios.

8.10.- El plazo para presentación de alegaciones a los resultados provisionales de cada ejercicio de la fase oposición será de 5 días hábiles. Finalizado el mismo, el tribunal hará pública en la reseña correspondiente a la convocatoria la relación de personas aprobadas por orden de puntuación total obtenida. La puntuación total de la fase de oposición será el resultado de sumar la puntuación obtenida en los tres ejercicios de dicha fase. La puntuación total de la convocatoria será el resultado de sumar la puntuación obtenida en la fase de concurso y la obtenida en la fase de oposición.

Los empates que se produzcan se dirimirán a favor de quienes obtengan mayor puntuación en el segundo ejercicio de la fase de oposición. De persistir los empates se tomarán en consideración, sucesivamente y por este orden, las puntuaciones obtenidas en el primer y tercer ejercicio. De persistir el empate, el desempate se realizará mediante sorteo público.

9. Acreditación de requisitos y elección de vacantes.

9.1. Se abrirá un plazo de 10 días hábiles para que las personas aprobadas con cabida en las plazas convocadas presenten vía registro, mediante "aportación de documentación a expedientes en trámite", la documentación que acredite estar en posesión del requisito de titulación, debiendo presentar para ello copia de uno de los títulos exigidos en el apartado 2.1.C de la convocatoria o del resguardo de haber satisfecho los derechos para su obtención, o, en su caso, certificación de haber estado en condiciones de obtenerlo con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

9.2. El requisito del apartado 2.1.F, se acreditará autorizando al Ayuntamiento de Tudela a consultarlo o mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de Delinquentes Sexuales, regulado en el Real Decreto 1110/2015, de 11 de diciembre.

9.3. El Tribunal calificador convocará el acto de elección de vacantes mediante la publicación de la relación de las vacantes a elegir, así como del listado de personas aspirantes convocadas a la elección, con indicación del orden de prelación para la elección de vacantes, indicando el plazo que se concede para dicha elección. Esta información se hará pública en la reseña de la convocatoria. Posteriormente, las personas aspirantes comunicarán, en el plazo indicado a tal efecto, su orden de preferencia por las vacantes del puesto de trabajo.

9.4. Las personas aspirantes con discapacidad reconocida de grado igual o superior al 33 por 100 tendrán preferencia en la elección de vacantes sobre el resto de las personas aspirantes, cualquiera que sea el turno por el que hubieran concurrido.

La compatibilidad de la discapacidad reconocida con el puesto de trabajo objeto de la convocatoria será extendida de oficio por el Servicio de Prevención del Ayuntamiento de Tudela, e incorporada al expediente. No obstante, en el caso de que haya personas aspirantes con la discapacidad mencionada y esta influya en las condiciones de desempeño de las distintas vacantes, con carácter previo a la elección se les ofertarán las que resulten más acordes con su discapacidad, a la vista del informe que emita al respecto el Servicio de Prevención del Ayuntamiento de Tudela.

Asimismo, las personas aspirantes que superen las pruebas selectivas por el turno reservado para mujeres víctimas de violencia de género tendrán preferencia sobre el resto de personas aspirantes en la elección de las vacantes, sin perjuicio de la prioridad en el orden de prelación establecido para las personas con discapacidad.

Por su parte, las personas aspirantes que superen las pruebas selectivas por el turno de promoción tendrán, con las excepciones contempladas para personas aspirantes con discapacidad y las mujeres que participan en el turno de reserva para mujeres víctimas de violencia de género, preferencia para elegir las vacantes objeto de convocatoria sobre las personas aspirantes del turno libre.

10. Propuesta de nombramiento y presentación de documentos.

10.1. Una vez finalizado el trámite de elección de vacantes, el tribunal elevará al alcalde del Ayuntamiento de Tudela, junto con el expediente completo, la propuesta de nombramiento en favor de las personas aspirantes aprobadas que tengan cabida en el número de plazas convocadas. La referida propuesta de nombramiento se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Tudela, en la reseña de la convocatoria.

10.2. Las personas aspirantes propuestas presentarán, en el plazo de 10 días hábiles, a contar desde la publicación de la propuesta de nombramiento, la siguiente documentación necesaria para proceder al nombramiento:

A) Personas aspirantes que no tengan la condición de personal fijo al servicio del Ayuntamiento de Tudela y sus organismos autónomos o entidades dependientes:

a) Copia del documento nacional de identidad o documento equivalente acreditativo de la nacionalidad e identidad del aspirante.

b) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de las funciones propias del cargo.

c) Declaración jurada o solemne de no hallarse inhabilitada ni suspendida para el ejercicio de funciones públicas y de no haber sido separada del servicio de una Administración pública.

d) Juramento o promesa de respetar el Régimen Foral de Navarra, de acatar la Constitución y las Leyes, y de cumplir fielmente las obligaciones propias del cargo.

B) Las personas aspirantes que tengan la condición de personal fijo de una Administración pública de Navarra distinta de la convocante y que participen por el turno de promoción, deberán aportar, además de la documentación del apartado anterior, certificación acreditativa de encontrarse en la situación de servicio activo en la Administración de origen o de excedencia voluntaria, prestando servicios en otro puesto de trabajo de carácter fijo o temporal en la misma Administración convocante.

10.3. Las personas aspirantes que, salvo los casos de fuerza mayor suficientemente justificados, no presenten dichos documentos ni acrediten el cumplimiento de alguno de los requisitos exigidos en la base 2 de la convocatoria, no podrán ser nombradas, quedando

anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud.

10.4. En el caso previsto en el apartado anterior, se cubrirá la baja con la persona aspirante que cumpla los requisitos de la plaza que haya quedado vacante, incluida inmediatamente a continuación en la relación de personas aprobadas a que se refieren la base 9 procediéndose con la misma en la forma señalada en los apartados anteriores.

10.5. Cualquier otra documentación que, no constituyendo acreditación de requisitos y condiciones para el puesto de trabajo objeto de la convocatoria, sea requerida por el Ayuntamiento de Tudela para el ejercicio de sus atribuciones, será solicitada a la persona aspirante propuesta y aportada por esta mediante la opción "aportación de documentación a expedientes en trámite".

10.6. En los supuestos de no haber formulado elección de plaza en tiempo y forma conforme al procedimiento establecido; de renuncias al proceso selectivo; de no reunir los requisitos establecidos en la convocatoria para el desempeño de la plaza; de no presentación de la documentación requerida en tiempo y forma conforme al procedimiento establecido; el órgano administrativo competente cubrirá la baja con la persona aspirante incluida inmediatamente a continuación en la relación de aprobados.

En los supuestos previstos en el apartado anterior no se modificará la elección de vacantes realizada, adjudicándose directamente a las nuevas personas aspirantes propuestas las plazas vacantes de dichas situaciones.

11. Nombramiento, adjudicación de vacantes y toma de posesión.

11.1. El alcalde, mediante Resolución, nombrará funcionarias del Ayuntamiento de Tudela para desempeñar el puesto de trabajo objeto de la convocatoria, y adjudicará las correspondientes vacantes, a las personas aspirantes que den cumplimiento a lo establecido en las bases anteriores.

11.2. El nombramiento y toma de posesión conferirán a las personas designadas el carácter de funcionarias de nómina y plantilla, con todos los derechos y deberes que señalen las disposiciones vigentes en materia del personal funcionario de las Administraciones Públicas de Navarra, y serán afiliadas y dadas de alta en el Régimen General de la Seguridad Social bajo la acción protectora prevista en el referido régimen.

No obstante lo anterior, por aplicación de lo dispuesto en la disposición adicional novena, punto 3, del Decreto Foral Legislativo 251/1993, de 30 de agosto, por el que se aprueba el Estatuto del Personal al servicio de las Administraciones Públicas de Navarra, en el supuesto de que estén ya afiliadas al régimen de derechos pasivos de cualquier Montepío de las Administraciones públicas de Navarra, podrán optar por mantenerse en el Montepío de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra, acogidas al régimen de derechos pasivos regulado por la Ley Foral 10/2003, de 5 de marzo, o por afiliarse al Régimen General de la Seguridad Social.

11.3. El nombramiento se publicará en el Boletín Oficial de Navarra, teniendo en cuenta que la toma de posesión de las personas aspirantes seleccionadas se realizará en el día que a tal efecto se fije en la resolución de nombramiento, salvo causa suficientemente justificada.

Quienes no tomen posesión en esta fecha fijada, salvo causa suficientemente justificada, perderán todos sus derechos para la adquisición de la condición de funcionario del Ayuntamiento de Tudela. En tal supuesto, se estará a lo establecido en el apartado 10.4 de la convocatoria.

11.4. En el caso de las personas aspirantes que adquieran la condición de funcionarias y, sin el desempeño efectivo del puesto de trabajo, sean declaradas, a petición suya, en situación de excedencia voluntaria con efectos desde el mismo día de la toma de posesión, en los

supuestos previstos en la normativa vigente, la correspondiente vacante se cubrirá igualmente, según lo dispuesto en el mencionado apartado 10.4 de la convocatoria.

11.5. En los supuestos previstos en los dos apartados anteriores no se modificará la elección de vacantes realizada con carácter previo al nombramiento, adjudicándose directamente a los nuevos funcionarios las plazas resultantes de dichas situaciones.

12.–Publicidad de las actuaciones.

Sin perjuicio de aquellos trámites que deban ser objeto de publicación oficial a través del Boletín Oficial de Navarra, la información relativa a las resoluciones y actuaciones del tribunal correspondientes a convocatorias de pruebas y a calificaciones, así como cualquier otra información de carácter general de utilidad para las personas interesadas, será publicada en la ficha de la convocatoria accesible a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Tudela (www.sede.tudela.es).

13.–Listas de aspirantes a la contratación temporal.

13.1. De conformidad con lo establecido en el artículo 42 del Reglamento de Ingreso en las Administraciones Públicas de Navarra y con el procedimiento establecido en la presente base, se constituirán listas de aspirantes a la contratación temporal con aquellas personas aspirantes que hayan resultado aprobadas sin plaza, que serán aprobadas mediante resolución de alcaldía. Los empates que se produzcan se dirimirán de acuerdo con los criterios de desempate establecidos en esta convocatoria, siendo el orden de prelación el determinado por la puntuación final obtenida.

La relación de aspirantes a la contratación temporal será objeto de publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento de Tudela (sede.tudela.es), en el apartado "Trámites destacados-Emplo Público" en la reseña correspondiente a la convocatoria.

13.2. El llamamiento de las personas aspirantes y, en su caso, la contratación, se llevará a cabo de conformidad con lo establecido en el Decreto Foral Legislativo 251/1993, de 30 de agosto, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto del Personal al servicio de las Administraciones Públicas de Navarra y en el Acuerdo de Pleno del Ayuntamiento de Tudela de fecha 29 de noviembre del año 2004 (publicado en Boletín Oficial de Navarra número 10, de 24 de enero de 2005), por el que se aprueban los Criterios para la contratación temporal del personal al servicio del M.I. Ayuntamiento de Tudela y sus Organismos Autónomos, o los que a éstos Criterios sustituyan en caso de modificación, y demás normativa de aplicación.

Las personas aspirantes que resulten llamadas para la contratación deberán acreditar el cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria en el momento de procederse a la formalización del contrato. El cumplimiento de los requisitos exigidos se entenderá referido a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes del procedimiento de ingreso, debiendo mantenerse durante el mismo y durante el periodo de contratación.

La inclusión en la relación de aspirantes a la contratación temporal no prejuzga que se reconozca a las personas interesadas la posesión de los requisitos exigidos en la convocatoria, los cuales deberán ser acreditados en la forma establecida en esta base.

13.3. Titulación. Para la admisión en la lista de contratación temporal, se deberá acreditar estar en posesión de la titulación exigida en la convocatoria. Quien lo desee podrá autorizar al centro gestor de la contratación la consulta de su titulación en el Servicio de Verificación de Datos del Ministerio de Educación, pero esta opción no siempre garantiza la acreditación ya que en ocasiones no consta en dicho Ministerio.

13.4. Llamamientos a la contratación temporal de personas con discapacidad y personas víctimas de violencia de género.

a) En la gestión de las listas de aspirantes a la contratación temporal, se respetará lo establecido en materia de discapacidad en la normativa de personal aplicable a las

Administraciones Públicas de Navarra. La condición de persona con discapacidad podrá ser acreditada en cualquier momento durante la vigencia de las listas, generándose la prioridad establecida en la normativa en el momento de la acreditación. En caso de llamamiento para la contratación temporal, se deberá acreditar la compatibilidad de la discapacidad con el puesto de trabajo objeto de contratación, la cual será extendida de oficio por los equipos de valoración y orientación competentes.

b) Asimismo, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, en las listas de aspirantes a la contratación temporal se reservará la segunda de cada diez plazas para ser cubierta por mujeres víctimas de violencia de género, siempre que hayan superado las correspondientes pruebas selectivas y acrediten su condición.

14.- 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

15.- 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.

Anexo II: Baremo de méritos

Apartado A: Servicios prestados a las Administraciones públicas.

-Servicios prestados en Administraciones Públicas desempeñando funciones en puestos de trabajo oficiales administrativos, encuadrados en nivel C: 2 puntos por año.

-Servicios prestados en Administraciones Públicas en puestos encuadrados en nivel C diferentes de los anteriores, o encuadrados en niveles B o A: 1 punto por año.

-Servicios prestados en Administraciones Públicas en puestos encuadrados en niveles D o E: 0,5 puntos por año.

Notas al apartado A:

1ª.- Si el número de años no fuese entero, se asignará la puntuación que proporcionalmente corresponda al período en que se hayan prestado servicios. De igual manera, en caso de servicios prestados en jornadas parciales, se asignará la puntuación que proporcionalmente corresponda.

2ª.- No se valorarán los servicios prestados con posterioridad a la fecha de publicación de la convocatoria.

3ª.- La puntuación máxima en el Apartado A no podrá ser superior a 20 puntos.

Apartado B: Formación.

1. Estar en posesión de titulación universitaria (Licenciatura, Grado o Diplomatura), diferente de la titulación requerida para el acceso a la presente convocatoria y relacionada con las funciones del puesto de trabajo: 3 puntos.

2. Por participación en acciones formativas organizadas por organismos o centros públicos y Universidades: 0,10 puntos por cada crédito académico o equivalente (10 horas lectivas).

Notas al subapartado B.2 (Formación académica y continua):

1ª Se prorratearán las fracciones de horas lectivas que resulten de las acciones formativas a valorar.

2º Los certificados en los que no conste duración en horas lectivas se valorarán como de 1 crédito.

3º Los certificados en los que la duración que conste sea de un año académico se valorarán como de 12 créditos.

4º La puntuación máxima que se podrá asignar a una acción formativa valorada en el presente apartado será de 2 puntos.

5ª Se valorará con la misma puntuación la participación en acciones formativas que, aún no cumpliendo los requisitos en cuanto al organismo organizador, hayan sido realizadas por mandato de la administración o validadas por la misma, incluyéndose expresamente entre estas últimas las organizadas por los sindicatos dentro de los Acuerdos de Formación Continua en las Administraciones Públicas.

Notas a todo el Apartado B:

1ª Únicamente se valorarán dentro de este apartado aquellos méritos que guarden relación con el puesto objeto de la convocatoria.

2ª No se valorarán dentro de este apartado los estudios conducentes a la obtención de un título académico, tanto universitario como no universitario. Así mismo, no se valorará, en su caso, el título que sirva como requisito para poder concurrir en la convocatoria.

3ª La puntuación máxima del Apartado B no podrá ser superior a 10 puntos.

Anexo III: Temario

Parte I (General)

1. La Constitución Española de 1978. La Corona. Las Cortes Generales. El Gobierno y la Administración. El Poder Judicial. El Tribunal Constitucional. Referencias constitucionales a Navarra.
2. La Unión Europea: El Parlamento Europeo. El Consejo Europeo. El Consejo de la Unión Europea: competencias, estructura y funcionamiento. La Comisión Europea: composición, organización y funcionamiento. El Tribunal de Justicia de la Unión Europea.
3. Ley Orgánica de Reintegración y Amejoramiento del Régimen Foral de Navarra: naturaleza y significado. El título Preliminar. Las competencias de Navarra.
4. Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de la Administración Local de Navarra: Disposiciones generales. Organización y administración de las Entidades Locales. Relaciones interadministrativas. Régimen de funcionamiento de las Entidades Locales de Navarra. Información y participación ciudadanas.
5. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Disposiciones Generales. De los interesados en el procedimiento: La capacidad de obrar y el concepto de interesado. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo.
6. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: De la actividad de las Administraciones Públicas: Normas generales de actuación. Términos y plazos.
7. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: De los actos administrativos: Requisitos de los actos administrativos. Eficacia de los actos. Nulidad y anulabilidad.
8. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común: Garantías del procedimiento. Iniciación, Ordenación, Instrucción y Finalización del procedimiento.
9. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Disposiciones Generales. De los órganos de las Administraciones Públicas.
10. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Funcionamiento electrónico del sector público.
11. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: Preámbulo. Objeto. Derecho de Acceso a la información pública.
12. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de hombres y mujeres: El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Ley Foral 17/2019, de 4 de abril, de igualdad entre mujeres y hombres: Título I Disposiciones Generales. Sistema de la organización institucional para la igualdad: Entidades Locales de Navarra. Título III Mecanismos para garantizar el derecho de igualdad.
13. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Disposiciones Generales. Principios de protección de datos. Derechos de las personas.

Parte II (Específica)

14. Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos: objeto de la ley, principios, ámbito de aplicación, tipologías de contratos y régimen jurídico.

15. Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos. Pliegos de cláusulas administrativas particulares y prescripciones técnicas particulares. Procedimientos de adjudicación. Publicidad de las licitaciones. Plataforma electrónica.
16. Reglamento de Organización Administrativa Municipal del Ayuntamiento de Tudela.
17. Decreto Foral Legislativo 251/1993, de 30 de agosto, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto del personal al servicio de las Administraciones Públicas de Navarra: Clases de personal. La selección de los funcionarios públicos. La adquisición y pérdida de la condición de funcionario. La carrera administrativa. Las situaciones administrativas. La provisión de puestos de trabajo. Derechos y deberes.
18. Reglamento del Servicio de Atención Ciudadana del Ayuntamiento de Tudela.
19. Ley Foral 12/2006, de 21 de noviembre, del Registro de la Riqueza Territorial y de los Catastros. Los Catastros. Acceso a la información contenida en el Registro de la Riqueza Territorial y en los Catastros.
20. Decreto Foral 280/1990, de 18 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Navarra.
21. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
22. Reglamento Orgánico del M.I. Ayuntamiento de Tudela: Órganos del Ayuntamiento; composición, atribuciones y régimen de funcionamiento.
23. Bases de Ejecución del Presupuesto Municipal.
24. Documentación administrativa. El oficio, la instancia, el certificado, el acta, resoluciones administrativas, el expediente administrativo.
25. Reglamento del Archivo municipal de Tudela: Disposiciones generales. Del ingreso de los documentos en el Archivo. De la clasificación, descripción y selección de los documentos. Acceso y servicio de los documentos.
26. Windows10: Iniciar sesión en una red. El escritorio y sus elementos; el Administrador de Tareas; el Explorador de Windows; Impresoras; el botón Inicio; la barra de tareas; Métodos abreviados del teclado más comunes.
27. Microsoft Word 2007.
28. Microsoft Excel 2007.
29. Aplicaciones de Google: Gmail, Drive y Calendar.

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.