

# ANUNCIO

## **BOLETÍN N° 102 - 23 de mayo de 2025**

### **2. Administración Local de Navarra**

#### **2.1. Oposiciones y concursos. Oferta Pública de Empleo**

ESTELLA-LIZARRA

### **Convocatoria para la provisión, mediante concurso-oposición, de tres plazas de oficial administrativo/a**

Mediante Resolución de Alcaldía número 494, de 6 de mayo de 2025, se resuelve que:

Mediante Resolución de Alcaldía número 462 de 29 de abril de 2025 se aprobaron las bases de la convocatoria para la provisión, mediante concurso de traslado, de tres plazas de oficial administrativo/a al servicio del Ayuntamiento de Estella-Lizarra (plaza 1.5, 1.10 y 1.6).

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante concurso oposición, de las vacantes de oficial administrativo/a señaladas que pudieran no quedar cubiertas por el concurso de traslado anterior.

Al amparo de lo dispuesto en el artículo 5 del 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 3 del Decreto Foral 113/1985, de 5 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de ingreso en las Administraciones Públicas de Navarra, procede la provisión de estas vacantes mediante concurso-oposición.

Vistas las bases de la convocatoria y sus anexos obrantes en el expediente de su razón,

**RESUELVE:**

Primero.—Con relación a este acuerdo de aprobación de la convocatoria, avocar la competencia delegada a favor de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Estella-Lizarra por Resolución de esta Alcaldía número 381 de fecha 3 de julio de 2023.

Segundo.—Aprobar las bases de la convocatoria para la provisión mediante concurso-oposición de tres plazas de oficial administrativo/a del Ayuntamiento de Estella-Lizarra, en régimen funcional (plazas 1.5, 1.6 y 1.10).

Tercero.—Ordenar la publicación de las bases de la convocatoria y sus anexos en el Boletín Oficial de Navarra a los efectos oportunos.

Cuarto.–Dar cuenta de la presente resolución al pleno de la corporación en la primera sesión ordinaria que este órgano colegiado celebre.

## **BASES**

### **1.–Normas generales.**

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante concurso-oposición, de tres plazas del puesto de trabajo de oficial administrativo/a, en régimen funcional y de nivel C, al servicio del Ayuntamiento de Estella-Lizarra, a jornada completa, conforme a la oferta pública de empleo aprobada para el año 2024, que se distribuirán en los siguientes turnos:

–1 plaza en el turno libre.

–2 plazas en el turno de promoción.

Dichas plazas son las plazas número 1.6, 1.10 y 1.5 de plantilla orgánica.

La plaza 1.5 está definida en la plantilla orgánica con perfil lingüístico de euskera, con carácter preceptivo y nivel mínimo B.2.

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

Así mismo, es objeto de la presente convocatoria constituir con las personas aspirantes que obtengan, al menos, el 30% de la puntuación de la primera prueba y, de acuerdo con lo dispuesto en la base número 10, una relación de aspirantes a la provisión temporal del puesto de trabajo de oficial administrativo/a.

1.2. El nombramiento conferirá a las personas designadas, a todos los efectos, el carácter de funcionarias del Ayuntamiento de Estella-Lizarra desde la fecha de toma de posesión, siendo afiliadas y dadas de alta en el régimen general de la seguridad social.

1.3. Las plazas estarán dotadas con las retribuciones del nivel C, correspondiente al personal al servicio de las Administraciones Públicas de Navarra, así como las retribuciones complementarias establecidas en la plantilla orgánica.

1.4. La jornada de trabajo anual será la misma que la del resto del personal de las oficinas municipales y se adaptará a las necesidades del servicio, pudiendo ser modificado en cualquier momento por los órganos administrativos competentes.

1.5. Las funciones a desempeñar serán adecuadas a la categoría de la convocatoria, propias de su nivel y varían en función del puesto de trabajo al que se acceda. Entre otras, de manera enunciativa y no excluyente, siendo susceptibles de ser modificadas en cualquier momento por razones del servicio, se relacionan las siguientes:

–Atención al público, presencial, telefónica y/o telemática, apoyo a los servicios administrativos municipales y labores administrativas generales.

- Gestión, mantenimiento y modificaciones de aplicaciones de hojas de cálculos, bases de datos desarrolladas para las diferentes áreas del Ayuntamiento.
- Manejo de Word, Excel, Power Point, Outlook, tablas dinámicas, Drive, etc. y cualquier otra herramienta informática implantada en el Ayuntamiento de Estella-Lizarra para la gestión de expedientes administrativos (Animsa, sedipualba,...).
- Redactar, archivar y revisar todo tipo de documentos.
- Habilidades colaborativas.
- Detectar necesidades administrativas o de gestión.
- Clasificar, registrar y archivar comunicaciones y documentos.
- Redactar informes, acuerdos y propuestas de resolución exentos de complejidad jurídica, relacionados con expedientes de la competencia municipal, conforme a las determinaciones del responsable de los servicios administrativos municipales.
- Desarrollo y apoyo a las funciones y competencias del área de Secretaría, comunicados, convocatorias a órganos colegiados, acuerdos, etc.
- Gestión de resoluciones de alcaldía, acuerdos de junta de gobierno, pleno y cualquier otro órgano administrativo.
- Ostentar y desarrollar las funciones de secretaria de una comisión informativa del Área que corresponda en su caso.
- Gestión, tramitación de altas y bajas, remisión de ficheros al Instituto Nacional de Estadística relacionados con el padrón municipal.
- Gestión del registro de entrada y salida de documentos municipal y cuantos otros con los que se relaciones (Orvel, Siur,...).
- Labores administrativas del Área personal: nóminas, anticipos, permisos, etc.
- Control de facturas y recaudación municipal; recibos, pagos domiciliados.
- Generación y gestión de roldes y/o recibos de cualquier impuesto, tasa o precio público a liquidar por el Ayuntamiento de Estella-Lizarra.
- Interface nóminas-contabilidad.
- Redactar las diligencias y oficios de trámite con sujeción a las directrices que le sean señaladas por el responsable de los servicios administrativos municipales.
- Encargarse de la gestión, seguimiento y control de expedientes bajo su responsabilidad, tales como los relativos al catastro, urbanismo, licencias de obras, licencias de actividad clasificada, impuestos de contribución, de actividades económicas, sobre vehículos de tracción mecánica, así como la conformación de los trámites administrativos de los expedientes, incorporando los documentos pertinentes.

–Colaborar en la obtención y aportación de datos en informes, propuestas, expedientes y trabajos varios, en el área de trabajo que, en su caso, pudiera tener encomendadas más específicamente.

–Informar y atender al público, en asuntos en cuya tramitación haya intervenido o del estado de los expedientes de los que haya tenido conocimiento.

–Y en general, desarrollar todas aquellas tareas análogas a las anteriormente descritas, y cualquier otra función o tarea que se le encomiende por razón del servicio en relación con el puesto de trabajo y dentro de su nivel y de su categoría.

## **2.–Requisitos.**

2.1. Para ser admitidas al presente concurso-oposición, las personas aspirantes deberán reunir, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

2.1.1. Requisitos para todas las personas aspirantes:

a) Tener la nacionalidad española o 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 en que sea de aplicación la libre circulación de personas trabajadoras.

También podrá participar quien sea cónyuge de personas con nacionalidad española, con nacionalidad de un estado miembro de la Unión Europea o con nacionalidad de los estados incluidos en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales mencionados, siempre que no estén separados de derecho, así como las personas descendientes de estas y del cónyuge, siempre que no medie separación de derecho, que sean menores de veintiún 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.

c) Estar en posesión, como mínimo, del título de bachiller, formación profesional de segundo grado o equivalente a alguno de los anteriores, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo para la presentación de solicitudes.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

d) Hallarse en situación del perfil lingüístico B2 o superior para quienes opten a la plaza 1.5. Dicho nivel de conocimiento del idioma también se podrá acreditar mediante la prueba realizada al efecto por el Instituto Navarro del Euskera-Euskarabidea, en cuyo caso, las personas aspirantes que deseen hacer la prueba deberán indicarlo en la instancia general de solicitud de participación en la convocatoria en el lugar dispuesto al efecto. Esta prueba se realizará con anterioridad al comienzo de la oposición.

e) No hallarse inhabilitado ni suspendido para el ejercicio de las funciones públicas y no haber sido separado del servicio de una Administración Pública.

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

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

Las personas aspirantes del turno de promoción, 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.
- b) 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 el Ayuntamiento de Estella-Lizarra.
- c) Pertenecer al mismo o inferior nivel al de las vacantes convocadas.
- d) Poseer la titulación exigida en la convocatoria y tener cinco de años de antigüedad reconocida en las Administraciones Públicas, a excepción de los cuerpos de Policía de Navarra, que deberán haber prestado efectivamente servicios en dichos cuerpos durante ocho años.

Los requisitos de la letra d) podrán suplirse por la acreditación de ocho años de antigüedad reconocida en las Administraciones Públicas.

2.2. Los requisitos anteriores deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y hasta la toma de posesión de la plaza, y deberán acreditarse por las personas aspirantes en el momento que se determina en las bases de la presente convocatoria.

### **3.–Instancias y plazo de presentación.**

3.1. La presentación de solicitudes de participación en la convocatoria deberá realizarse, de forma obligatoria telemáticamente, a través del trámite diseñado al efecto en la sede electrónica del portal del Ayuntamiento de Estella-Lizarra.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 14 apartado 3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, "las Administraciones podrán establecer la obligación de relacionarse con ellas a través de medios electrónicos para determinados procedimientos y para ciertos colectivos de personas físicas que por razón de capacidad económica, técnica, dedicación profesional u otros motivos queda acreditado que tienen acceso y disponibilidad de medios electrónicos necesarios".

Asimismo, en la Ley Foral 19/2024, de 26 de diciembre, de Presupuestos Generales de Navarra para el año 2025 en su artículo 27, disposiciones relativas a los procesos selectivos convocados por las Administraciones Públicas de Navarra, se establece que "se faculta a las Administraciones Públicas de Navarra para que, en las convocatorias de procesos selectivos de ingreso o provisión de puestos de trabajo se exija la presentación electrónica de las solicitudes y demás documentación".

3.2. Las personas aspirantes con discapacidad reconocida 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 solicitud y señalar en la hoja aparte la discapacidad que padecen, además de las adaptaciones requeridas. A estos efectos, la persona

aspirante podrá aportar la documentación que estime conveniente al momento de presentar su solicitud.

3.3. La presentación de solicitudes de participación en la convocatoria deberá realizarse en el plazo de treinta días naturales, contados a partir del día siguiente al de publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de Navarra.

El plazo señalado para la presentación de instancias será improrrogable.

3.4. Dichas solicitudes deberán formalizarse a través del trámite de la sede electrónica y en ellas las personas aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de las solicitudes.

3.5. Las personas aspirantes deberán alegar los méritos que, de conformidad con lo establecido en la base 6 de esta convocatoria, hayan de ser valorados por el tribunal calificador.

La no presentación de esta documentación en el plazo y forma establecidos para las instancias, supondrá la no valoración de los méritos.

3.6. Documentación a presentar junto con la solicitud. Al momento de presentar la solicitud, las personas aspirantes deberán aportar, según el caso, la siguiente documentación:

3.6.1. Documento nacional de identidad o pasaporte en vigor.

Para las personas aspirantes nacionales de los estados miembros de la Unión Europea, el documento de identidad del país de origen válido y en vigor en el que conste la nacionalidad de su titular, o pasaporte.

Para las personas aspirantes que sean cónyuges de nacionales de España y de otros estados miembros de la Unión Europea, sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no exista separación de derecho, que sean menores de 21 años o mayores de esa edad dependientes, el pasaporte y la tarjeta familiar de residente comunitario, cuando no sean nacionales de algún Estado miembro de la Unión Europea; en caso contrario, aportará la documentación descrita en el apartado anterior.

3.6.2. Copia de la titulación exigida en la base segunda de la convocatoria o del resguardo de haber satisfecho los derechos para su obtención o, en su caso, certificado de haber estado en condiciones de obtenerlo con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

3.6.3. Los certificados originales o copias autenticadas acreditativos los méritos alegados que la persona aspirante desee hacer valer en la fase de concurso.

3.6.4. Justificante acreditativo de haber abonado los diez euros de la tasa correspondiente a derechos de examen prevista en la "Ordenanza fiscal número 4 reguladora de las tasas por expedición y tramitación de documentos".

El abono de la tasa se efectuará, por autoliquidación mediante pago con tarjeta bancaria, en la misma sede electrónica durante el trámite de presentación de solicitud, y el justificante se generará y adjuntará a la solicitud automáticamente.

La falta de pago de la tasa por derechos de examen determinará la exclusión de la persona aspirante.

3.6.5. Quienes aspiren al turno de promoción deberán presentar certificación del nivel y puesto de trabajo desde el que desean promocionar y antigüedad en el mismo, expedida por el órgano que tenga atribuida dicha función de la Administración a la que pertenezcan.

3.6.6. Certificado del conocimiento de euskera nivel mínimo B2 conforme a lo exigido en el apartado 2.1.1.d) para optar a la plaza 1.5.

3.6.7. Las personas aspirantes con 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 tienen y las adaptaciones solicitadas.

#### **4.–Admisión de aspirantes y reclamaciones.**

Se establece como requisito de admisión el cumplimiento de las condiciones establecidas en la base segunda, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, la presentación de éstas en plazo junto con el resto de documentación exigida, y el abono de los derechos de examen.

4.1. Expirado el plazo de 30 días naturales para la presentación de solicitudes, desde alcaldía se dictará resolución mediante la que se aprobará la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, ordenando su publicación en el Boletín Oficial de Navarra y en el tablón municipal de anuncios, así como en la página web municipal.

4.2. Las personas aspirantes excluidas, dentro de los diez días hábiles siguientes a la publicación de la lista provisional en el Boletín Oficial de Navarra, podrán formular reclamaciones y subsanar, en su caso, los defectos formales en que pudieran haber incurrido, y que tuvieran ese carácter, respecto a la cumplimentación de los requisitos de admisión a la convocatoria. La presentación de reclamaciones deberá hacerse, en todo caso, de forma telemática.

4.3. Transcurrido el plazo de reclamaciones y una vez resueltas éstas o las subsanaciones en su caso, la alcaldía dictará resolución aprobando la lista definitiva de las personas admitidas y excluidas y ordenará su publicación en el Boletín Oficial de Navarra, en el tablón municipal y en la página web del Ayuntamiento de Estella-Lizarra.

En el caso de que no haya personas aspirantes excluidas, se procederá a aprobar directamente la lista definitiva de personas admitidas.

4.4. El hecho de figurar en la relación de personas admitidas no prejuzga que se les reconozca a quienes figuren en ella la posesión de los requisitos exigidos en el procedimiento que se convoca mediante la presente resolución. Cuando de la documentación que se debe presentar en el caso de superar el procedimiento selectivo se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, las personas interesadas decaerán en todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en este procedimiento, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas en que pudieran haber incurrido por falsedad.

4.5. En la resolución aprobatoria de la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, se determinarán el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio de la fase de oposición y la composición definitiva del tribunal. Posteriormente, el tribunal publicará oportunamente los sucesivos anuncios de celebración de los restantes ejercicios mediante publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento de Estella-Lizarra.

4.6. No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causa imputable a las personas aspirantes.

### **5.–Tribunal calificador.**

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

–Presidenta: Marta Ruiz de Alda Parla, alcaldesa del Ayuntamiento de Estella-Lizarra.

–Presidente suplente: miembro de la corporación municipal en quien delegue.

–Vocal titular: oficial administrativo/a del Ayuntamiento de Estella-Lizarra.

–Vocal suplente: oficial administrativo/a del Ayuntamiento de Estella-Lizarra.

–Vocal titular: oficial administrativo/a del Ayuntamiento de Estella-Lizarra.

–Vocal suplente: oficial administrativo/a del Ayuntamiento de Estella-Lizarra.

–Representante del personal del Ayuntamiento designado al efecto.

–Vocal suplente: representante del personal del Ayuntamiento en quien delegue.

–Vocal secretario: Jose Luis Navarro Resano, secretario del Ayuntamiento de Estella-Lizarra.

–Suplente: personal al servicio del Ayuntamiento de Estella-Lizarra o de otra Administración pública con licenciatura en Derecho.

5.2. Los miembros del tribunal calificador deberán abstenerse de intervenir como tales, notificándolo al órgano convocante, cuando concurren los motivos de abstención previstos en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

La identidad de los miembros del tribunal que falta de concretar, será objeto de publicación en la web municipal al objeto de su posible recusación por las personas aspirantes cuando concurren las aludidas circunstancias.

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 personas admitidas y excluidas.

5.3. El tribunal deberá constituirse antes de las pruebas selectivas, siendo necesaria para su válida constitución y actuación, la asistencia de, al menos, la mayoría absoluta de sus miembros.

Asimismo, para la válida constitución del tribunal se requerirá en todo caso la presencia de quien ostente la presidencia y del secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan.

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

5.5. El tribunal podrá recurrir al asesoramiento de especialistas para todas o algunas de las pruebas. Dichas personas se limitarán a asesorar en la materia de su especialidad técnica y colaborarán con el tribunal con relación a ellas exclusivamente.

## **6.–Desarrollo del concurso-oposición.**

6.1. El concurso-oposición 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.

La fase de oposición dará comienzo a partir del mes de enero de 2026.

En la misma resolución aprobatoria de la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, se determinarán el lugar, fecha y hora de realización de la primera prueba de la fase de oposición.

La convocatoria a las siguientes pruebas se publicará por el tribunal, en la web municipal del Ayuntamiento de Estella-Lizarrá, con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas y en la forma prevista en la base 10 de esta convocatoria, indicando la relación de las personas aspirantes convocadas a realizar la prueba, así como las circunstancias de lugar, fecha y hora de realización de la prueba de la oposición.

La convocatoria a las pruebas de la oposición se realizará mediante llamamiento único, debiendo las personas aspirantes acudir provistas del documento nacional de identidad, pasaporte o permiso de conducir y bolígrafo de tinta azul o negra. Quedarán excluidas del proceso las personas aspirantes que no comparezcan en las fechas, horas y lugares anunciados o no se identifiquen mediante alguno de los documentos citados.

6.2. Fase de concurso. Conforme a lo dispuesto en el artículo 19 del Reglamento de Ingreso en las Administraciones Públicas de Navarra, aprobado por Decreto Foral 113/1985, de 5 de junio, el tribunal valorará en primer lugar los méritos alegados y probados documentalmente por las personas aspirantes en el momento de presentar su solicitud para tomar parte en la convocatoria.

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 solicitudes de participación, sin perjuicio de que el tribunal calificador pueda solicitar en cualquier momento anterior a la valoración definitiva la ampliación de documentos si considera que un mérito no se encuentra correctamente acreditado. Los méritos no presentados en ese momento se tendrán por no aportados a todos los efectos.

El tribunal procederá a valorar los méritos alegados por los concursantes de acuerdo con el baremo que sigue. El tribunal podrá, en cualquier momento, solicitar aclaraciones y datos complementarios sobre los méritos alegados por los concursantes.

6.3. Baremo de méritos. La fase de concurso, sin carácter eliminatorio, tendrá una puntuación máxima de 30 puntos.

6.3.1. Experiencia laboral. Hasta 18 puntos máximo.

Por cada año de servicios efectivamente prestados en cualquier administración pública, para la realización de las funciones de oficial administrativo/a: 2,5 puntos por año.

La experiencia se acreditará mediante certificado del órgano competente de la Administración pública respectiva, en el que deberá constar expresamente la duración total de prestación de servicios. En los supuestos de prestación de servicios a tiempo parcial, además, deberá figurar el porcentaje que estos suponen respecto de la jornada habitual.

Los servicios prestados se valorarán atendiendo a las siguientes circunstancias:

–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 estas bases.

El tribunal podrá solicitar aclaraciones y datos complementarios sobre los méritos alegados y acreditados por las personas aspirantes.

–Tienen la consideración de administraciones públicas la administración general del estado, las administraciones de las comunidades autónomas, las entidades que integran la Administración local, así como los organismos públicos y entidades de derecho público vinculados o dependientes de las anteriores.

–Los servicios prestados en sociedades mercantiles locales o en las formas de gestión indirecta previstas en la normativa, tienen la consideración de empresa y/o entidad privada.

–No se evaluarán por duplicado servicios que hayan sido ejercidos en periodos de tiempo coincidentes.

–Si el número de años no fuese entero, se asignará la puntuación que proporcionalmente corresponda al tiempo en que se hayan prestados servicios (mínimo de tiempo a computar 1 mes completo).

–En los casos de servicios prestados a tiempo parcial se descontará la parte correspondiente.

–No se valorarán los servicios prestados con posterioridad a la fecha de publicación de la reseña de la convocatoria en el Boletín Oficial de Navarra.

6.3.2. Formación. Hasta un máximo de 6 puntos.

Cursos finalizados relacionados con las funciones del puesto detalladas en la base 1.5, impartidos u homologados por organismos oficiales, administraciones públicas, o universidades: por cada 10 horas se asignarán 0,25 puntos. No se valorarán cursos de duración inferior a 10 horas ni aquellos en los que no conste su duración. Superada dicha duración mínima, para fracciones inferiores a 10 horas se asignará la puntuación proporcional que corresponda.

6.3.3. Idiomas. Hasta un máximo de 6 puntos.

Se valorará el conocimiento de idiomas acreditados mediante certificados oficiales referenciados al Marco Común de las Lenguas. Únicamente se valorará la titulación más alta.

–Idiomas a valorar en plaza 1.5: inglés y francés.

–Idiomas a valorar en plazas 1.6 y 1.10: euskera, inglés y francés.

Por título C1: 6 puntos; por título B2: 4,8 puntos y por B1: 3,6 puntos.

Al término de la fase de concurso, el tribunal hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Estella-Lizarrá y en la web municipal la puntuación obtenida, precisando los puntos que hayan obtenido cada aspirante en la fase de concurso. Contra estas calificaciones provisionales se podrán formular alegaciones en el plazo de cinco días naturales por parte de las personas aspirantes, a presentar en la sede electrónica del Ayuntamiento de Estella-Lizarrá con utilización del trámite "instancia general".

6.4. Las pruebas de la oposición serán las que se indican en la presente base y se desarrollarán sobre las materias que se señalan en el temario del anexo II de la convocatoria. La primera de ellas se celebrará en el lugar, fecha y hora que se señale en el anuncio de aprobación definitiva de la relación de personas aspirantes admitidas y excluidas.

Si por causa justificada es preciso modificar el lugar, fecha u horario de la prueba (en todo caso posterior a la anunciada), se hará público con antelación suficiente en el trámite correspondiente de la web municipal, y se notificará individualmente a cada aspirante.

Todas las materias se exigirán conforme a la normativa vigente a la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de Navarra.

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

6.5. La oposición constará de las siguientes pruebas:

6.5.1. Primera prueba: de carácter teórico. Puntuación máxima 40 puntos.

Prueba de carácter teórico, de carácter eliminatorio y que consistirá en contestar por escrito, en el tiempo máximo de una hora y media, a un cuestionario de preguntas tipo test de 60 preguntas con cuatro posibles respuestas de las que sólo una de ellas será válida sobre la materia incluida en el temario que figura como anexo II de la presente convocatoria. Cada respuesta errónea descontará una cuarta parte del valor de la correcta y las respuestas en blanco, ni suman ni restan.

Resultarán aprobadas las personas que obtengan más de 20 puntos en esta prueba.

6.5.2. Segunda prueba: de carácter práctico. Puntuación máxima de 30 puntos.

Prueba de carácter práctico que consistirá en la resolución de uno o más supuestos prácticos sobre materias contenidas en el temario del anexo II.

Resultarán aprobadas las personas que obtengan más de 15 puntos en esta prueba.

El tribunal establecerá antes del comienzo de la prueba el tiempo de realización del ejercicio.

6.6. Cada uno de los ejercicios de que consta la fase de la oposición serán eliminatorios, quedando eliminadas en cada uno de ellos las personas que no alcancen, al menos, la puntuación mínima asignada a los mismos.

En la realización de las pruebas no se permitirá la consulta de ningún texto o documentación, ni el uso de dispositivos electrónicos u otro material, salvo bolígrafo, de tinta azul o negra.

6.7. El sistema a utilizar será el de plicas cerradas. Terminada la corrección de cada ejercicio, el tribunal calificador procederá a la publicación en la web municipal de la lista con las calificaciones obtenidas, indicándose así mismo el día y hora de apertura pública de las plicas.

6.8. Concluida la calificación de cada prueba, el tribunal publicará en la web municipal las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes y abrirá un plazo de cinco días hábiles, para que las personas interesadas puedan alegar, lo que a su derecho convenga.

### **7.–Relación de personas aprobadas, elección de vacantes y propuesta de nombramiento.**

7.1. Terminada la calificación de la fase de oposición, el tribunal hará pública en web municipal y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, dos relaciones de personas aprobadas por orden de puntuación obtenida, sumando las calificaciones obtenidas por cada aspirante en la fase de concurso y en la fase de oposición. Una estará integrada por quienes concurren por el turno de promoción y la otra por la totalidad de aspirantes.

Los posibles empates se dirimirán a favor de las personas aspirantes que mayor puntuación hubieran obtenido, dentro de la fase de oposición, y de persistir, se tomarán en consideración las puntuaciones obtenidas en la primera prueba. Y en última instancia mediante sorteo cuya celebración se comunicará con una antelación de dos días a las personas afectadas.

7.2. Posteriormente se procederá a la elección de vacantes, llamando por orden descendente en primer lugar a quienes forman parte de la lista del turno de promoción para la adjudicación de las vacantes de dicho turno. Una vez cubiertas estas, se hará lo mismo con la lista que incluye a la totalidad de aspirantes, a excepción de quienes hayan escogido las vacantes del turno de promoción, para cubrir las plazas de turno libre.

7.3. De acuerdo con estas listas y con la elección de vacantes de los diferentes turnos, el tribunal elevará a alcaldía, además del acta de la última sesión, la propuesta de nombramiento de las personas que hayan obtenido la puntuación más elevada, propuestas que serán publicadas en la web municipal y en el Boletín Oficial de Navarra.

7.4. Dentro de los treinta días naturales siguientes a la publicación de las propuestas de nombramiento en el Boletín Oficial de Navarra, las personas aspirantes propuestas deberán aportar, en el Registro General del Ayuntamiento de Estella-Lizarraga los documentos acreditativos del cumplimiento de los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria, y en concreto los siguientes:

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

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

c) Copia auténtica del título exigido en la convocatoria o del resguardo de haber satisfecho los derechos para su obtención.

d) Declaración jurada o solemne de no haber sido separada, mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración pública ni hallarse inhabilitada ni suspendida para el desempeño de las funciones públicas por sentencia firme, ni incurrir en casusa de incompatibilidad.

e) 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.

7.5. La no presentación dentro del plazo señalado anteriormente de la documentación exigida, excepto en los casos de fuerza mayor o cuando de la presentación de los documentos se desprenda el no cumplimiento de los requisitos de la convocatoria o supuestos de falsedad den la declaración, dará lugar a la invalidez de las actuaciones de la persona aspirante comportando la nulidad de los actos del tribunal en relación con ella y la imposibilidad de efectuar su nombramiento.

En este caso se procederá a cubrir la baja con la persona aspirante que cumpla los requisitos, incluida inmediatamente a continuación en la relación de personas aprobadas, procediéndose con la misma en la forma señalada en los apartados anteriores, y sin perjuicio de la exigencia de otras responsabilidades en que hubiera podido incurrir.

### **8.–Nombramiento y toma de posesión.**

8.1. Concluido el proceso selectivo, aportados por las personas aspirantes aprobadas con mayor puntuación los documentos a que se refiere la base 7.4 y realizado el acto de elección de vacantes, la Alcaldía del Ayuntamiento de Estella-Lizarrá nombrará personal funcionario del Ayuntamiento de Estella-Lizarrá, para desempeñar el puesto de trabajo de oficial administrativo en las plazas 1.5, 1.6 y 1.10 y adjudicará las vacantes mediante resolución, a quienes dando cumplimiento a lo establecido en las bases anteriores haya obtenido la puntuación más alta.

8.2. El nombramiento y toma de posesión conferirá a las personas designadas la condición de personal funcionario de nómina y plantilla, con todos los derechos y deberes que señalen las disposiciones vigentes en materia del personal funcionario al servicio 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 la persona nombrada esté ya afiliada 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, acogida 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.

8.3. Los nombramientos serán publicados en el Boletín Oficial de Navarra, teniendo en cuenta que dicha publicación surtirá los mismos efectos que la notificación en atención a lo establecido en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

8.4. Las personas aspirantes sobre las que hayan recaído los nombramientos como personal funcionario deberán tomar posesión de su puesto de trabajo en el plazo de un mes a contar desde la notificación del nombramiento. Si en dicho plazo, salvo los supuestos de fuerza mayor suficientemente justificados, no tomaran posesión, perderán todos los derechos para la adquisición de la condición de personal funcionario del Ayuntamiento de Estella-Lizarra, procediéndose de la forma prevista en la base anterior.

8.5. En el caso de la persona aspirante que adquiriera la condición de funcionaria, y sin el desempeño efectivo del puesto de trabajo sea declarada, a petición suya, en situación de excedencia voluntaria con efectos desde el mismo día de la toma de posesión, la correspondiente vacante se cubrirá igualmente, según lo dispuesto en el mencionado apartado 7 de la convocatoria.

### **9.–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 el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Estella-Lizarra y en la página web del Ayuntamiento de Estella-Lizarra, en la que se habilitará un acceso específico para este procedimiento de selección.

### **10.–Constitución y funcionamiento de la lista de aspirantes a la contratación temporal.**

10.1. De conformidad con lo establecido en el artículo 42 del Reglamento de Ingreso en las Administraciones Públicas de Navarra, y tal y como queda indicado en la base 1.1 de la presente convocatoria, se constituirá una lista de aspirantes a la contratación temporal, en la que figurarán todas aquellas personas que hayan resultado aprobadas sin plaza, para cubrir posibles necesidades de nombramiento, únicamente con carácter temporal y en régimen administrativo.

A tal efecto, junto con el nombramiento, la alcaldía procederá a aprobar la relación de aspirantes que conforman dicha lista.

En atención al resultado del proceso de selección, se podrá aprobar una segunda lista, subsidiaria de la principal (personas aprobadas sin plaza) con la relación de aspirantes que hubieran obtenido al menos, el 30% de la puntuación de la primera prueba de la oposición.

El orden de las personas aspirantes en la lista de personas aprobadas sin plaza vendrá determinado por la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición. Asimismo, el orden en la lista de aspirantes que no hayan resultado aprobadas sin plaza vendrá determinado por la puntuación obtenida en el primer ejercicio y en el supuesto de que en esta lista haya empate, se resolverá por sorteo.

La lista o listas tendrán una duración de cinco años improrrogables, pudiendo extinguirse su eficacia en el caso de convocarse un nuevo proceso selectivo en relación al mismo puesto de trabajo.

El llamamiento se realizará respetando el orden establecido en la lista o listas aprobadas.

10.2. Lista de aspirantes a la contratación temporal.

De conformidad con lo establecido en el artículo 42.2. del Reglamento de Ingreso en las Administraciones Públicas de Navarra, se constituirán las listas de aspirantes a la contratación temporal de acuerdo con el orden de puntuación obtenida en las correspondientes pruebas selectivas y la puntuación obtenida en la fase de concurso.

La inclusión en la relación de aspirantes a la contratación temporal no prejuzga que se reconozca a las y los interesados la posesión de los requisitos establecidos en la base 2, los cuales deberán ser acreditados en la forma establecida en estas bases.

### 10.3. Llamamientos para la contratación temporal.

Las personas aspirantes aprobadas podrán ser llamadas para su contratación, de acuerdo con las necesidades que se produzcan, de conformidad con lo establecido en las bases de esta convocatoria y demás normativa de aplicación.

Los llamamientos se regirán por lo establecido en la OF 814/2010, de 31 de diciembre, del consejero de Presidencia, Justicia e Interior, por la que se aprueban Normas de Gestión de la Contratación Temporal.

Para los llamamientos referidos con anterioridad, se tendrá en cuenta lo establecido en la Disposición Adicional Séptima, apartado 3, del Texto Refundido del Estatuto del Personal al servicio de las Administraciones Públicas de Navarra, en la redacción dada por la Ley Foral 16/2002 de 31 de mayo, por la que se regulan aspectos de acceso al empleo de las personas con discapacidad en la Comunidad Foral de Navarra, para lo que se les realizará reconocimiento médico a fin de determinar su aptitud para el puesto de trabajo.

Las personas contratadas serán dadas de alta y afiliadas al régimen general de la Seguridad Social, siendo por tanto de su cargo la cuota correspondiente, así como la retención del I.R.P.F. en las cuantías que procedan.

Todas las actuaciones derivadas de la gestión de la lista de empleo serán realizadas por el área de personal del Ayuntamiento de Estella-Lizarra.

### **11.–Protección de datos.**

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

–El responsable del tratamiento de los datos personales facilitados por las personas participantes es el Ayuntamiento de Estella-Lizarra.

–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.c) del RGPD Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento y artículo 6.1.b) del RGPD. Tratamiento necesario para la ejecución de un contrato en el que la persona interesada es parte o para la aplicación a petición de esta de medidas precontractuales.

–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.

–Las personas titulares pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación y oposición en las oficinas municipales o a través de la dirección de correo electrónico [codpd@estella-lizarra.com](mailto:codpd@estella-lizarra.com).

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

## **12.–Recursos.**

Contra la presente convocatoria, sus bases y actos de aplicación de las mismas, podrá interponerse alguno de los siguientes recursos:

- a) Recurso potestativo de reposición ante el órgano que dictó el acto o acuerdo, en el plazo de 1 mes a partir del día siguiente a la fecha de notificación o publicación del acto o acuerdo.
- b) Recurso de alzada ante el tribunal Administrativo de Navarra, en el plazo de 1 mes desde la notificación o publicación del acto o acuerdo.
- c) Recurso contencioso-administrativo, ante el órgano competente de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a su publicación o notificación del acto o acuerdo recurrido.

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.

Estella-Lizarra, 6 de mayo de 2025.–La alcaldesa, Marta Ruiz de Alda Parla.

## **ANEXO I.–INSTANCIA**

<https://sedeelectronica.estella-lizarra.com/carpeta ciudadana/tramite.aspx?idtramite=9463>

## **ANEXO II.–TEMARIO**

1.–Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Títulos I a V.

- 2.–Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del sector público. Título Preliminar: Capítulo I, Disposiciones generales. Capítulo II, de los órganos de las Administraciones Públicas: Sección I y II. Capítulo IV, de las responsabilidades patrimoniales de las Administraciones Públicas. Título III: Relaciones Interadministrativas: Capítulo I, Principios generales.
- 3.–Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local: Título II: El Municipio. Título V: Régimen de funcionamiento de las Entidades Locales.
- 4.–Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de la Administración Local de Navarra: Título I: El municipio como Entidad Local de Navarra. Título III: Régimen de funcionamiento de las Entidades Locales de Navarra. Información y participación ciudadanas. Título IX: El procedimiento y régimen jurídico, impugnación y control de las actuaciones de las Entidades Locales de Navarra: En particular, el recurso de alzada ante el Tribunal Administrativo de Navarra (Decreto Foral 279/1990, de 18 de octubre).
- 5.–Ley Foral 2/1995, de 10 de marzo, de Haciendas Locales de Navarra: Título I: Recursos de las Haciendas Locales de Navarra. Recursos tributarios y no tributarios. Título II: Impuestos municipales.
- 6.–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: Título I: Disposiciones generales. Título II: Personal funcionario. Título IV: Personal contratado.
- 7.–El Padrón Municipal: Idea general del Padrón Municipal de Habitantes. Trámites y procedimiento del Padrón Municipal de Habitantes. Real Decreto 1690/1986, de 11 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales. Título II: de la población y del padrón.
- 8.–Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales: Título I. Disposiciones generales. Título II. Principios de protección de datos.
- 9.–Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos. Título preliminar; título I "Disposiciones generales" (Capítulo III, Capítulo IV y Capítulo V secciones 2.<sup>a</sup> y 3.<sup>a</sup>).
- 10.–Ley Foral 5/2018, de 17 de mayo, de Transparencia, acceso a la información y buen gobierno. Títulos I, II, III, IV y V.
- 11.–Ley Foral 17/2019, de 4 de abril, de igualdad entre Mujeres y Hombres. Título IV: Políticas públicas para la promoción de la igualdad.
- 12.–Ley 38/2003, de 17 de noviembre General de Subvenciones. Títulos: Preliminar, I, II y III.
- 13.–Documentos administrativos. El oficio, el bando, la instancia, el certificado, el acta, la circular, la diligencia, el traslado de acuerdos y las notificaciones. Las resoluciones. El contrato. Organización y tratamiento archivístico.
- 14.–Decreto Foral 113/1985, de 5 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Ingreso en las Administraciones Públicas de Navarra.

15.–Decreto Foral 215/1985, de 6 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Provisión de puestos de trabajo en las Administraciones Públicas de Navarra.

16.–Decreto Foral 158/1984, de 4 de julio, por el que se aprueba el Reglamento provisional de Retribuciones del Personal al servicio de las Administraciones Públicas de Navarra.

17.–Decreto Foral 68/2009, de 28 de septiembre, por el que se regula la contratación temporal de personal en régimen administrativo en las Administraciones Públicas de Navarra.

18.–Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; Fuentes de la relación laboral. El contrato de trabajo. Concepto. Naturaleza. Contenido del contrato de trabajo: duración del contrato. Modalidades de contratación laboral. Suspensión y extinción del contrato. Excedencias. Delegados de personal.

19.–Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social. Régimen General. Obligaciones de la empresa con la Seguridad Social. Afiliación de trabajadores, bajas y variación de datos. Competencias sobre los procesos de incapacidad temporal.

20.–Orden Foral 814/2020, de 31 diciembre, Normas de gestión de la contratación temporal.

21.–Decreto Foral 11/2009, de 9 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de vacaciones, licencias y permisos del personal funcionario de las administraciones públicas de Navarra.

22.–Ley Foral 23/2018, de 19 de noviembre, de las policías de Navarra. Título III. De las Policías Locales de Navarra. Título IV Del Estatuto del personal de las policías de Navarra.

23.–El salario y la nómina. Concepto y elementos. Devengos salariales. Devengos no salariales. Deducciones.

24.–Ordenanza municipal reguladora del uso de un lenguaje no sexista y el fomento de una comunicación inclusiva.

25.–Ordenanza reguladora del uso y el fomento del euskera en el ámbito municipal de Estella-Lizarra.

Código del anuncio: L2506542