

ANUNCIO

BOLETÍN N° 31 - 12 de febrero de 2026

2. Administración Local de Navarra

2.1. Oposiciones y concursos. Oferta Pública de Empleo

BURLADA

Oposición de una plaza de dinamizador/a para el Centro de mayores

Por Resolución de Alcaldía número 111, de fecha 22 de enero de 2026, se aprobó la convocatoria para la provisión mediante oposición de una plaza de dinamizador/a para el Centro de mayores de Burlada.

Burlada, 26 de enero de 2026.–La alcaldesa-presidenta, Berta Arizkun González.

BASES

1.–Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante el procedimiento de oposición, de una plaza de dinamizadora Centro de mayores de Burlada, identificada en la plantilla orgánica con el número 6.20, régimen funcional, nivel C, con euskera preceptivo C1.

1.2. El nombramiento conferirá a las personas designadas, a todos los efectos, el carácter de funcionarias del Ayuntamiento, desde la fecha de toma de posesión, siendo afiliadas y dadas de alta en el Régimen General de la Seguridad Social.

1.3. Los puestos de trabajo estarán dotados con las retribuciones correspondientes al nivel C, del 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 el Ayuntamiento. El trabajo se desarrollará de lunes a viernes, siendo dos días de mañana y tres días de tarde, no obstante, el horario estará condicionado a las necesidades del servicio.

2.–Funciones.

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

- Elaborar los Planes de trabajo anuales, diseño de las actividades, del calendario y la organización de los espacios del centro y de otros locales municipales, para la realización de las actividades municipales programadas, así como poner a disposición los aparatos y materiales necesarios para llevarlas a cabo.
- Evaluar las actividades realizadas. Valorar el cumplimiento de objetivos.
- Fomentar el voluntariado.
- Dar publicidad a las actividades y talleres municipales a través de los mecanismos que se considere adecuado: listas de difusión, página web del Ayuntamiento, etc. y hacer su seguimiento. Organizar y actualizar el tablón de anuncios del Centro.
- Control presupuestario del gasto del Centro, visto bueno de facturas, elaboración de contratos menores, todo ello con el apoyo de personal administrativo del área de Servicios Sociales
- Elaborar las memorias de actividades anuales y gestionar, las ayudas de las diversas instituciones y/o entidades que pudieran existir; Gobierno de Navarra, etc.
- Animar y facilitar la participación de las personas mayores en Burlada, en el Centro de mayores en general y en el diseño y planificación de las actividades en él desarrolladas en particular.
- Participar en la Red del Buen trato a las personas mayores de Burlada.
- Sensibilizar, formar y apoyar el acceso de las personas mayores de Burlada a las nuevas tecnologías.
- Derivación a otros programas de Servicios Sociales de aquellas necesidades sociales detectadas en las personas asistentes al Centro de Mayores.
- Gestión del Reglamento interno del Centro de mayores: revisión, nuevas propuestas, seguimiento de su cumplimiento.
- Enviar la Convocatoria del Consejo de Participación de Mayores, actuar de Secretaria/o en las reuniones del mismo, y realizar las actas correspondientes.
- Evaluar el trabajo desarrollado por las/os monitoras/os de las actividades y talleres. También del personal voluntario que desarrolla actividades de voluntariado en el Centro de mayores.
- Sustituir en sus funciones a sus compañeros/as ausentes del servicio, incluidos/as los/as superiores.
- Cualquier otra función de su nivel y categoría.
- Coordinarse con:

- Concejal/a del área para la organización de los planes de trabajo, presupuesto, organización del centro, y cuantos temas se consideren conveniente.
- El grupo motor y las diferentes Asociaciones de personas mayores de Burlada: para la programación de talleres y actividades. Participar en la captación de voluntariado y formarlo.
- Otras asociaciones y tejido asociativo de Burlada: Asociación de comerciantes, asociaciones culturales, etc.
- Personal del Centro municipal de Servicios Sociales, principalmente jefatura, personal técnico del programa de autonomía y área administrativa,
- Otros servicios municipales: Juventud, Educación. Igualdad y Diversidad para la programación de actividades de forma conjunta
- El servicio municipal de obras y servicios para la adecuada gestión del mobiliario, arreglo de deficiencias, y demás trabajos de mantenimiento del local. También para la gestión de las tareas de conserjería y limpieza.

3.–Requisitos de las personas aspirantes.

Para ser admitidas a la presente oposición, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, la nacionalidad de un Estado miembro de la Unión Europea o la nacionalidad de un Estado incluido en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, que contemplen la libre circulación de trabajadores.

También 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 los descendientes de éstos y los descendientes del cónyuge, siempre que no medie separación de derecho, que sean menores de 21 años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

b) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no superar la edad de jubilación de conformidad con la legislación vigente.

c) Estar en posesión o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes, del título de Bachiller, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes en posesión de credencial que acredite su homologación.

d) Poseer la capacidad física y psíquica necesarias para el ejercicio de las correspondientes funciones.

e) No hallarse inhabilitada ni suspendida para el ejercicio de funciones públicas y no haber sido separada del servicio de una Administración Pública.

f) Estar en posesión del título de C1 de euskera, o equivalente.

Los requisitos mencionados habrán de poseerse antes de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y deberán acreditarse por las personas aspirantes en el momento que se determine en las bases de la presente convocatoria.

4.–Instancias y tasas.

4.1. Las solicitudes para poder participar en la convocatoria deberán presentarse en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de Navarra. El plazo señalado para la presentación de solicitudes será improrrogable

4.2. Las solicitudes para poder participar en la convocatoria se deberán presentar a través de Registro Telemático (<https://sedeelectronica.burlada.es/carpeta ciudadana/tramite.aspx?idtramite=10598>) mediante DNI-e o certificado digital, CL@VE, conforme a lo establecido en el artículo 14.3 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el artículo 27 Ley Foral 19/2024, de 26 de diciembre, de Presupuestos Generales de Navarra para el año 2025.

Las instancias deberán ajustarse al modelo indicado en el anexo I de la convocatoria, y en ellas las personas aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones en ella exigidas. El modelo de instancia deberá presentarse debidamente cumplimentado.

El plazo señalado para la presentación de instancias es improrrogable. 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.

4.3. Las personas aspirantes con discapacidad que soliciten adaptaciones de tiempos y medios para la realización de pruebas en que éstas sean necesarias, deberán manifestarlo así en su solicitud y especificar, en el espacio habilitado al efecto, la adaptación solicitada o los ajustes necesarios de tiempo y/o de medios que solicitan. A estos efectos, la persona aspirante podrá aportar la documentación que estime conveniente, al momento de presentar su solicitud.

4.4. Tasas.

El importe a abonar será de:

–25 euros con carácter general.

–Gratuita para aquellas personas que estén en situación de desempleo sin cobrar ningún tipo de prestación.

La falta de pago de la tasa por derechos de examen o, en su caso, la falta de acreditación determinará la exclusión de la persona aspirante. En ningún caso, el pago de la tasa de derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

Documentación a aportar junto con la instancia por las personas aspirantes:

–Justificante de haber abonado al Ayuntamiento de Burlada la cantidad correspondiente en concepto de pago de tasa por derechos de inscripción o documentación que justifique la exención de la misma.

El incumplimiento de los requisitos previstos en la presente convocatoria, determinará la exclusión de la persona aspirante.

5.–Listas provisionales de personas admitidas y excluidas, reclamaciones y listas definitivas.

5.1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se dictará resolución de alcaldía en la que se aprobarán las listas provisionales de personas aspirantes admitidas y excluidas, ordenando su publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento <https://sedeelectronica.burlada.es>.

5.2. Las personas aspirantes excluidas, dentro de los diez días hábiles siguientes al de publicación de las listas provisionales en sede electrónica, podrán formular reclamaciones y subsanar, en su caso, los defectos en que hubieran incurrido.

5.3. Transcurrido el plazo de reclamaciones y una vez resueltas éstas, por resolución de alcaldía, se aprobará la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, procediéndose a su publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento <https://sedeelectronica.burlada.es>.

La Resolución determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios que forman parte de la oposición, la cual se celebrará, conforme la normativa de aplicación, transcurridos al menos dos meses desde la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de Navarra.

5.4. No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causas imputables a las personas aspirantes.

5.5. 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 aspirantes 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.

6.–Tribunal calificador.

6.1. El tribunal calificador estará compuesto por los siguientes componentes:

Presidenta: Berta Arizkun González, alcaldesa del Ayuntamiento de Burlada.

Suplente: persona en quien delegue.

Primer vocal: Gema Mañú Echaide, jefa de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Burlada.

Suplente: persona en quien delegue.

Segundo vocal: María Victoria Ventura Basterrica, responsable Área Administrativa Servicios Sociales del Ayuntamiento de Burlada.

Suplente: persona en quien delegue.

Tercer vocal: personal de la Comisión de Personal del Ayuntamiento de Burlada.

Suplente: persona en quien delegue.

Vocal-secretaria: Yolanda Álvarez López, técnica de recursos humanos del Ayuntamiento de Burlada.

Suplente: persona en quien delegue.

6.2. Constitución y actuación.

El tribunal deberá constituirse con anterioridad al inicio de las pruebas selectivas.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos, la mayoría absoluta de sus miembros. Para la válida constitución y actuaciones del órgano colegiado se requerirá la presencia las personas que ostenten la presidencia y la secretaría del tribunal calificador o, en su caso, de quienes legalmente les sustituyan.

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

Las personas componentes del tribunal calificador deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al órgano convocante, cuando concurren los motivos de abstención previstos en las normas reguladoras del procedimiento administrativo. Asimismo, las personas aspirantes podrán recusar a las personas componentes del tribunal cuando concurren las aludidas circunstancias.

El tribunal podrá incorporar personal asesor especialista. Dichas personas colaborarán con el tribunal y se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas.

7.-Desarrollo de la oposición.

7.1. La oposición dará comienzo previsiblemente, a partir del mes de abril de 2026 y en todo caso no antes de que transcurran al menos dos meses desde la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de Navarra.

El proceso de selección consistirá en la realización de dos pruebas, una de carácter teórico y otra de carácter práctico, todas ellas de carácter eliminatorio. La puntuación de estas pruebas será de un máximo de 100 puntos.

7.2. Prueba teórica: máximo 45 puntos.

Consistirá en dar respuesta a varias preguntas cortas de desarrollo, sobre la materia incluida en el temario que figura como anexo II.

Esta prueba se calificará con un máximo de 45 puntos, quedando eliminadas aquellas personas aspirantes que no alcancen al menos 22,5 puntos, esto es, la mitad de la puntuación máxima asignada a la prueba. Las personas que no superen esta prueba no podrán realizar la prueba práctica.

7.3. Prueba teórico-práctica: máximo 50 puntos.

Consistirá en realizar uno o más, ejercicios prácticos, durante el tiempo máximo que determine el tribunal, sobre la materia comprendida en el temario que figura como anexo II.

Esta prueba se calificará con un máximo de 50 puntos, quedando eliminadas aquellas personas aspirantes que no alcancen al menos 25 puntos, esto es, la mitad de la puntuación máxima asignada a la prueba.

Ambas pruebas se realizarán por el sistema de plicas.

7.4. Uso de lenguaje no discriminatorio: 5 puntos.

De conformidad con la Ordenanza municipal reguladora del uso y fomento de un lenguaje no sexista en el ámbito municipal de Burlada de 7 de febrero de 2005 (Boletín Oficial de Navarra número 29, de 9 de marzo y posteriormente modificada en Boletín Oficial de Navarra número 23, de 4 de febrero de 2014), "en todas las convocatorias públicas de puestos de trabajo efectuadas por el Ayuntamiento de Burlada se valorará con un 5 por 100 el uso de un lenguaje no discriminatorio en las pruebas". La valoración del 5% se realizará sobre la puntuación total de la fase de oposición. Por lo tanto, se otorgarán 5 puntos a aquellas personas aspirantes que al realizar la prueba práctica recogida en el epígrafe 7.2.2., utilicen un lenguaje no discriminatorio. Esta valoración sólo se realizará a las personas que hayan superado el ejercicio práctico de la fase de oposición y no tendrá carácter eliminatorio. Las personas aspirantes pueden encontrar un manual sobre el uso de un lenguaje no discriminatorio en la página web del Ayuntamiento de Burlada (www.burlada.es).

7.5. El tribunal podrá decidir que cualquiera de las pruebas anteriores, se realice en euskera. Asimismo, podrá decidir realizar el mismo día la prueba teórica y la prueba teórico-práctica, y podrá acordar realizarlas con ordenador.

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.

Quedarán excluidas de la oposición las personas aspirantes que no comparezcan o no acrediten su personalidad, mediante alguno de los documentos citados.

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.

Concluida la calificación de cada una de las pruebas de la fase de selección, el tribunal expondrá en la sede electrónica del Ayuntamiento de Burlada las calificaciones provisionales otorgando un plazo de 5 días hábiles, desde la publicación en sede electrónica, para la formulación de alegaciones. Una vez resueltas las alegaciones por parte del tribunal, se procederá a aprobar las calificaciones definitivas que se expondrán igualmente en la página web municipal, indicándose igualmente y según sea el caso las personas aspirantes aprobadas y las eliminadas, así como el lugar, fecha y celebración de la siguiente prueba con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas.

8.-Relación de personas aprobadas y propuesta de nombramiento.

El tribunal calificador, aprobará la relación de personas aprobadas por orden de puntuación total obtenida en la oposición y elevará a alcaldía propuesta de nombramiento en favor de la persona

aspirante aprobada con mayor puntuación. Dicha propuesta se publicará en la sede electrónica municipal.

Los empates que se produzcan se dirimirán a favor de quienes obtengan mayor puntuación en la segunda prueba y, de persistir, se tomarán en consideración la puntuación obtenida en la primera prueba. De continuar el empate con los criterios establecidos anteriormente, éste se resolverá mediante sorteo único celebrado al efecto por el tribunal calificador.

El plazo de presentación de la documentación necesaria para proceder al nombramiento como personal funcionario será de 10 días hábiles, a contar desde la publicación de la propuesta de nombramiento en la sede electrónica.

Documentación a presentar:

- a) Copia del documento nacional de identidad o documento equivalente acreditativo de la nacionalidad e identidad del aspirante.
- b) Informe médico acreditativo de que la persona interesada no padece enfermedad o defecto físico o psíquico que le imposibilite para el ejercicio de las funciones propias del puesto de trabajo.
- 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.
- e) Titulación acreditativa de estar en posesión de alguna de las titulaciones académicas recogidas en la letra c) de la base 3.1.
- f) Titulación de C1 de euskera o equivalente, de acuerdo con la letra f) de la base 3.1.

Las personas aspirantes que, dentro del plazo indicado, y 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 3 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.

En el caso previsto en el apartado anterior, la alcaldía cubrirá la baja con la persona aspirante que cumpla los requisitos de acceso a la plaza que haya quedado vacante, incluida inmediatamente a continuación en la relación de personas aprobadas a que se refiere la base 8 párrafo primero, procediéndose con la misma en la forma señalada en los apartados anteriores.

9.–Nombramiento, adjudicación de la vacante y toma de posesión.

La alcaldía nombrará personal funcionario del Ayuntamiento de Burlada, para desempeñar el puesto de trabajo y adjudicará la vacante, mediante resolución de alcaldía, a la persona aspirante que haya superado el proceso de selección con mayor puntuación.

El nombramiento y toma de posesión conferirá a la persona designada el carácter de personal funcionario de nómina y plantilla, con todos los derechos y deberes que señalen las disposiciones vigentes de aplicación y serán dadas de alta en el Régimen General de la Seguridad Social.

El nombramiento se publicará 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.

La persona nombrada deberá tomar posesión el día que a tal efecto se fije en la resolución de nombramiento.

Caso de que, dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, no tomen posesión, perderán todos sus derechos para la adquisición de la condición de personal funcionario del Ayuntamiento de Burlada. En tal supuesto, se estará a lo establecido en el apartado 9.4 de la convocatoria.

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.

10.–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 Internet, en la dirección <https://www.burlada.es>, en la reseña correspondiente a la presente convocatoria.

11.–Listas de personas aspirantes a la contratación temporal.

De conformidad con lo establecido en el artículo 42 del Reglamento de Ingreso en las Administraciones Públicas de Navarra, se aplicará para las normas de gestión de la contratación temporal, lo regulado en el Reglamento para la contratación temporal de personal al servicio del Ayuntamiento de Burlada, organismos autónomos, sociedades públicas y cualquier otro organismo dependiente del Ayuntamiento (Boletín Oficial de Navarra número 170-22 de julio de 2021, modificado por Boletín Oficial de Navarra número 16 de 24 de enero de 2023).

Asimismo, se constituirán las siguientes listas de personas aspirantes a la contratación temporal con aquellas personas aspirantes que hayan participado en el proceso selectivo y no hayan obtenido plaza en el mismo:

1. Lista de personas aprobadas sin plaza.
2. Lista de personas aspirantes no aprobadas por orden de puntuación de la segunda prueba.
3. Listas de personas aspirantes no aprobadas que hayan obtenido en la primera prueba más de 15 puntos.

Por resolución de la alcaldía se aprobará la lista de personas aspirantes aprobadas sin plaza y la lista de personas aspirantes no aprobados que hayan superado la primera prueba del proceso selectivo.

El listado de las personas aspirantes aprobadas sin plaza, tendrá preferencia sobre la lista de personas aspirantes no aprobadas que hayan superado la primera prueba del proceso selectivo. El orden de los listados vendrá determinado por la mayor puntuación obtenida en el proceso selectivo.

Los empates que se produzcan se dirimirán de acuerdo con los criterios de desempate establecidos en esta convocatoria, referentes a la puntuación de las pruebas superadas y al sorteo de la base 7. En el supuesto de que no se haya celebrado el citado sorteo con anterioridad, se realizará el sorteo en este momento del proceso selectivo. Entre todas las personas igualadas se seleccionará una al azar, mediante la asignación de un número a cada una de ellas ordenadas por orden alfabético, de modo que todos los empates se solventarán atendiendo al orden alfabético, partiendo de los apellidos y nombre de la persona cuyo número haya sido extraído en el sorteo.

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, en el Reglamento para la contratación temporal de personal al servicio del Ayuntamiento de Burlada, organismos autónomos, sociedades públicas y cualquier otro organismo dependiente del Ayuntamiento y demás normativa que resulte de aplicación.

Únicamente las personas aspirantes que resulten llamadas para la contratación deberán presentar la documentación acreditativa del 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.

Quienes no presenten los documentos requeridos, así como quienes no cumplan los requisitos exigidos, decaerán de todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en la convocatoria de ingreso, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud.

La inclusión en la relación de personas 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.

12.-Protección de datos de carácter personal.

El Ayuntamiento de Burlada es el responsable de tratamiento de los datos de carácter personal que se utilizarán con la finalidad de gestionar las convocatorias de empleo en el ejercicio de los poderes públicos.

Los datos pueden ser cedidos a otras entidades locales, sociedades públicas, consorcios u cualquier otro organismo público, para atender necesidades de contratación temporal de puestos de trabajo similares al que es objeto de la convocatoria, de acuerdo con lo establecido en el artículo 6.e) del Reglamento General de Protección de Datos:

"El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento".

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.

Los resultados se publicarán en la web municipal y en los tablones de anuncios según se indique en la convocatoria.

Las personas interesadas tienen derecho a acceder a sus datos personales, rectificarlos en el caso de que sean inexactos, así como a solicitar la supresión, a oponerse al tratamiento y a ejercer el resto de los derechos dirigiéndose a la siguiente dirección: ayuntamiento de Burlada. Plaza Eras, 31600 Burlada (Navarra). Teléfono: 948 23 84 00. Correo electrónico: dpd@burlada.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.

Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en nuestra web en el apartado de política de privacidad.

13.–Recursos.

Contra la presente convocatoria, sus bases y los actos de aplicación de la misma, cabe interponer, 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 la Sala de lo Contencioso Administrativo del tribunal Superior de Justicia de Navarra 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 contado desde el día de la publicación del acuerdo o notificación del acto de aplicación que se recurra.

Contra los actos del tribunal calificador podrá interponer recurso de alzada ante órgano Local convocante, dentro del mes siguiente a la fecha de notificación del acto o acuerdo recurrido.

ANEXO I.–INSTANCIA

<https://www.navarra.es/appsext/DescargarFichero/default.aspx?>

[CodigoCompleto=Portal@@@epub/BON/IMPRESOSG/005_Local_solicitud_proceso_selecc_C.pdf](https://www.navarra.es/appsext/DescargarFichero/default.aspx?CodigoCompleto=Portal@@@epub/BON/IMPRESOSG/005_Local_solicitud_proceso_selecc_C.pdf)

ANEXO II.–TEMARIO

1. Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de la Administración local de Navarra.
2. Ley 39/2015, de 1 de octubre del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.
3. Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y Garantía de los derechos digitales.
4. Ley Foral 15/2006 de 14 de diciembre, de Servicios Sociales.
5. Decreto foral 48/2020 de 15 de julio por el que se regulan los programas básicos y el sistema de financiación de los Servicios Sociales de Base.
6. Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de subvenciones.
7. Ley Foral 11/2005 de 9 de noviembre de subvenciones de Navarra.
8. Ley Foral 17/2019 de 4 de abril de Igualdad entre mujeres y hombres.
9. Ordenanza general de subvenciones del Ayuntamiento de Burlada (Boletín Oficial de Navarra 185 de 09/08/2021).
10. Modificación de la Ordenanza reguladora del uso y fomento del euskera en el ámbito municipal (Boletín Oficial de Navarra 62 de 28/03/2023). Anulación parcial de la Ordenanza reguladora del uso y fomento del euskera (Boletín Oficial de Navarra 93 de 07/05/2024). Ordenanza reguladora del uso y fomento del euskera en el ámbito municipal. Ordenanza municipal reguladora del uso y fomento de un lenguaje no sexista en el ámbito municipal de Burlada (Boletín Oficial de Navarra 23, 24/02/2014).
11. Ordenanza municipal reguladora del Consejo Sectorial de participación en las políticas ciudadanas y comunitarias de Burlada (Boletín Oficial de Navarra 256 de 28 /12/ 2015).
12. Reglamento de utilización del Centro Municipal de Personas mayores de Burlada (Boletín Oficial de Navarra 100 de 28/05/2012).
13. Régimen sancionador de las infracciones y sanciones derivadas del uso del centro Municipal de mayores de Burlada (Boletín Oficial de Navarra 193 de 01/10/2012).
14. Plan para la década del Envejecimiento Saludable 2020-2030.
15. Estrategia envejecimiento activo y saludable en Navarra 2017-2022. Plan de acción global 2018-2019.
16. Plan de Impulso a la Participación Ciudadana Navarra 2017-2019.
17. Participación. Guía Práctica para facilitar la participación ciudadana. Una selección de herramientas presenciales y digitales para el trabajo colectivo. Gobierno de Navarra.
18. Elaboración, gestión y evaluación de proyectos sociales, según lo recogido en: Elaboración, gestión y evaluación de proyectos sociales. Intervención social y programación.
19. Guía de actuación profesional para la detección precoz e intervención en situaciones de malos tratos a personas mayores en la Comunidad Foral de Navarra.

20. Trabajo en Equipo.

21. Introducción a la Planificación.

22. Habilidades sociales y técnicas de comunicación.

23. Entrevista motivacional y técnicas.

24. La ética en la práctica cotidiana de las profesiones sociales.

Nota: en sede electrónica se adjuntará documentación relativa al temario.

Código del anuncio: L2601086