CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN, A TRAVÉS DE PRUEBAS SELECTIVAS, DE UNA RELACIÓN DE PERSONAS ASPIRANTES PARA CUBRIR DE FORMA TEMPORAL Y EN ORDEN A LAS NECESIDADES QUE SE PRODUZCAN, PUESTOS DE OFICIAL ADMINISTRATIVO/A, NIVEL C.

El objeto de la presente convocatoria es el de constituir, mediante pruebas de selección, una relación de personas aspirantes a desempeñar puestos de oficial administrativo/a, nivel C, para el Ayuntamiento de Burlada.

Esta relación de personas aspirantes a la contratación temporal tendrá carácter subsidiario respecto al listado resultante de cualquier otra relación de personal fijo que exista o se pueda constituir en el futuro.

Las funciones y tareas del puesto de trabajo serán las propias de la titulación requerida en la presente convocatoria, siendo algunas de ellas las siguientes:

- ✓ Gestión, mantenimiento y modificaciones de aplicaciones de hojas de cálculos y bases de datos desarrolladas para las diferentes áreas del Ayuntamiento.
- ✓ Gestión de resoluciones de alcaldía, acuerdos de Junta de Gobierno, Pleno y cualquier otro órgano administrativo.
- ✓ Preparación y tramitación de documentos, comunicaciones, formularios, o cualquier otro escrito.
- ✓ Labores administrativas área económica: control y gestión recibos, facturas, cobros, abonos, becas, domiciliaciones bancarias, recaudación, contabilidad, gestión de impuestos, etc.
- ✓ Manejo de Word, Excel, Power point, Outlook, tablas dinámicas, Drive, etc. y cualquier otra herramienta informática implantada en el Ayuntamiento de Burlada para la gestión de expedientes administrativos.
- ✓ Atención al público presencial, telefónica y/o telemática.
- ✓ Prestar apoyo administrativo a cualquier servicio municipal que lo requiera.
- ✓ Redactar, archivar y revisar todo tipo de documentos.
- ✓ Habilidades colaborativas.
- ✓ Detectar necesidades administrativas o de gestión.
- ✓ Clasificar, registrar y archivar comunicaciones y documentos.
- ✓ Gestionar los procesos de tramitación de expedientes administrativos.
- ✓ Contestar llamadas y consultas y derivarlas al personal o departamento correspondiente. Tomar nota de los mensajes y asegurarse de que sean recibidos por las personas destinatarias correctamente.
- ✓ 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.

El puesto de trabajo estará dotado con las retribuciones correspondientes al nivel C establecidas en el Estatuto del Personal al servicio de las Administraciones Públicas de Navarra, así como con los complementos que se contemplen en la Plantilla Orgánica del Ayuntamiento de Burlada para dicho puesto de trabajo y demás normativa de aplicación.

BASE 1ª REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES:

Para ser admitidas a las pruebas selectivas, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser persona con nacionalidad española o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, o nacional de un Estado incluido en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España en que sea de aplicación la libre circulación de las personas trabajadoras; también podrán participar el/la cónyuge de las personas españolas y nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separadas de derecho, así como sus descendientes y las de su cónyuge, siempre que no estén separadas de derecho, menores de 21 años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

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

d) Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes:

- Técnico/a superior de Administración y finanzas.
- Técnico/a superior en Asistencia a la Dirección.

O en alguna de las titulaciones equivalentes recogidas en la Ley Orgánica General del Sistema Educativo (LOGSE) y en la normativa derivada de la Ley 14/1970, de 4 de agosto, General de Educación y Financiamiento de la Reforma Educativa.

O estar en condiciones de obtener, cualquiera de las titulaciones anteriores (resguardo de haber satisfecho los derechos para su obtención) en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a las personas aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de disposiciones de derecho comunitario.

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

f) No hallarse inhabilitado/a ni suspendido/a para el ejercicio de las funciones públicas y no haber sido separado/a del servicio de cualquier Administración Pública.

g) Para acceder a plazas con euskera preceptivo será necesario acreditar estar en posesión del título de euskera C1 o equivalente.

Las personas aspirantes deberán estar en posesión de todos los requisitos recogidos en la base 1ª de la convocatoria, en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

BASE 2ª.- PROCEDIMIENTO:

El procedimiento de selección se realizará conforme a lo regulado en el Decreto Foral Legislativo 251/1993, modificado por Ley Foral 7/2025, y por el artículo 42.1 y 41.2.c) del Decreto Foral 113/1985, por el que se aprueba el Reglamento de Ingreso de las Administraciones Públicas de Navarra, según el cual, los procedimientos de selección de personal temporal deberán posibilitar la máxima agilidad en la contratación, pudiendo las Administraciones Públicas de Navarra constituir listas de personas aspirantes a la contratación temporal, mediante listas de personas aspirantes constituidas mediante convocatoria pública de pruebas selectivas para la provisión temporal del puesto de trabajo de que se trate, de acuerdo con el orden de puntuación obtenida en las correspondientes pruebas selectivas.

BASE 3ª. TRIBUNAL CALIFICADOR:

3.1. El Tribunal estará compuesto por los siguientes miembros:
Presidencia: Berta Arizkun González, alcaldesa Ayuntamiento de Burlada.

Suplente: persona en la que delegue.

Primera vocalía: Idoia Elizalde, administrativa del Ayuntamiento de Burlada.

Suplente: persona en la que delegue.

Segunda vocalía: Aitziber Juaniz Moriones, administrativa del Ayuntamiento de Burlada.

Suplente: persona en la que delegue.

Tercera vocalía: representante sindical del personal.

Suplente: representante sindical del personal.

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

Suplente: persona en la que delegue.

3.2. El tribunal deberá constituirse antes del comienzo 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 de la persona que ejerza la Presidencia y de la persona que ejerza la Secretaría o, en su caso, de quienes les sustituyan.

3.3. Las personas del tribunal calificador deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al órgano convocante, cuando concurran los motivos de abstención previstos en el artículo 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 cuando concurran las aludidas circunstancias.

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

3.5. El tribunal podrá incorporar personas asesoras especialistas para todas o algunas de las pruebas. Dichas asesoras colaborarán con el tribunal limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas.

BASE 4ª. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO:

4.1. Las solicitudes para poder participar en la convocatoria deberán presentarse en el plazo de **diez días naturales**, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de las presentes bases 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) 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: *"1. Se faculta a las Administraciones Públicas de Navarra para que, en las convocatorias de procesos selectivos de ingreso o de provisión de puestos de trabajo, se exija la presentación electrónica de las solicitudes y demás documentación. 2. Los plazos señalados por días para la presentación de solicitudes de participación en los procesos selectivos señalados en el apartado anterior, se entenderán, en todo caso, expresados en días naturales."*

Las instancias deberán ajustarse al modelo indicado en el **anexo II** 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.

4.3. Para poder participar en el proceso las personas aspirantes deberán cumplimentar el trámite denominado "*convocatoria para la constitución, a través de pruebas selectivas, de una relación de personas aspirantes para cubrir de forma temporal y en orden a las necesidades que se produzcan, puestos de oficial administrativo/a, nivel C*", a través de Registro Telemático en la siguiente dirección web: **https://sedeelectronica.burlada.es/carpetaciudadana/tramite.aspx?idtramite=10718** , 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.

Junto con el trámite a cumplimentar, las personas aspirantes deberán presentar la siguiente documentación:

1. Anexo II cumplimentado
2. En caso de discapacidad documentación acreditativa expedida por organismo competente.
3. 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.
4. Titulación académica:

- Técnico/a superior de Administración y finanzas.
- Técnico/a superior en Asistencia a la Dirección.

O alguna de las titulaciones equivalentes recogidas en la Ley Orgánica General del Sistema Educativo (LOGSE) y en la normativa derivada de la Ley 14/1970, de 4 de agosto, General de Educación y Financiamiento de la Reforma Educativa.

5. Titulación de C1 de euskera o equivalente.

El importe a abonar será de:

– 10,30 euros, a abonar en el número de cuenta: ES29 2100 5256 6722 0003 0756 (CaixaBank), indicándose **nombre y apellidos** y **convocatoria temporal oficial administrativo/a**.

– 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 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.

El resto de requisitos establecidos en la base 1ª deberán ser acreditados documentalmente, por las personas aspirantes que hayan superado el proceso, en el momento del llamamiento para la contratación. De no acreditar, las personas aspirantes, en el momento del llamamiento estar en posesión de alguno de los requisitos establecidos en la base 1ª, éstas decaerán en todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en este procedimiento, siendo excluidas de la lista de contratación, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas en que pudieran haber incurrido por falsedad.

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

Las personas aspirantes excluidas, dentro de los 5 días naturales 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.

4.5. 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 En la misma resolución se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio del proceso de selección.

BASE 5ª. DESARROLLO Y VALORACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

La puntuación máxima a obtener en el proceso de selección será de 50 puntos.

El proceso de selección consistirá en en contestar por escrito a un cuestionario con un máximo de 50 preguntas con varias opciones de respuesta, de las que sólo una será válida. Las preguntas versarán sobre el temario recogido en el anexo I de esta convocatoria.

Quedarán eliminadas aquellas personas aspirantes que no alcancen 17 puntos. La duración del ejercicio, así como la penalización de los errores en las preguntas con respuesta alternativa, se detallarán antes del comienzo de la prueba o en la resolución de alcaldía en la que se fija la fecha de realización de la prueba.

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

La convocatoria para la realización de la prueba se realizará mediante llamamiento único, al que las personas aspirantes deberán acudir provistas del Documento Nacional de Identidad u otro documento de identificación que el Tribunal considere suficiente, quedando excluidas de la oposición aquellas personas que no comparezcan.

La lista definitiva de personas aspirantes a la contratación, se conformará con las personas que hayan obtenido un mínimo de 17 puntos, por orden de prelación de acuerdo con la puntuación obtenida.

BASE 6ª RELACIÓN DE PERSONAS APROBADAS Y LLAMAMIENTO:

Concluida la celebración de estas pruebas, el Tribunal formulará, al órgano convocante, la propuesta de la relación de personas por orden de puntuación. La propuesta será vinculante para el órgano convocante.

El listado final de personas aspirantes seleccionadas, servirá para cubrir temporalmente las ausencias que puedan surgir para los puestos de trabajo de oficial administrativo/a nivel C.

Mediante Resolución de alcaldía, se aprobará la relación de personas aspirantes por orden de puntuación. En todo caso, el personal seleccionado deberá ser apto para el desempeño del presente puesto de trabajo.

Las personas aspirantes podrán ser llamadas, por orden de puntuación, de acuerdo con las necesidades que se produzcan en el Ayuntamiento de Burlada, de conformidad con lo establecido en las bases de esta convocatoria, y en la normativa de gestión de contrataciones temporales, que esté en vigor en el momento de realizar el llamamiento.

BASE 7ª 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.

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.

BASE 8ª 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.

Burlada, 15 de abril de 2026.- La alcaldesa, Berta Arizkun González.

ANEXO I

1. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas.

2. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen jurídico del sector público: Título preliminar, Capítulos: I, IV, V y VI.

3. Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de la Administración Local de Navarra. Título I, Capítulo I, sección 1ª, 2ª, 3ª y 4ª, Capitulo II y III; Título II; Título III; Título IV; Título V, Capítulo I y II; Título VI; Título VII, Capítulo I y Capítulo II sección 1ª; Título IX.

4. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Título II: Capítulo I, II, III; Título V.

5. Ley Foral 2/1995, de 10 de marzo, reguladora de las Haciendas Locales de Navarra.

6. Ley Foral 2/2018, de13 de abril, de Contratos Públicos. Título Preliminar; Capitulo III del Título I; Sección 1º, 3º, 6º y 7 del capítulo V del Título I; Sección 2º del Capítulo VII del Título I; del Título II, los art 131 y 132 y los capítulos I, II y V.

7. Ley Foral 11/2005, de 9 de noviembre, de subvenciones. Título Preliminar; Título I: Capítulos I, II, III y IV.

8. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Título Preliminar y Título I.

9. Ley Foral de transparencia. Título II: Capítulo III; Título III.

10. Ordenanza municipal reguladora del Procedimiento de declaración responsable y comunicación previa de actividades clasificadas, obras y puesta en marcha de todo tipo de actividades en el término municipal (BON 78 de 25 de abril de 2016).

11. Conceptos de informática: tratamiento de textos de Word, hojas de cálculo de Excel, Gestión de Expedientes, Internet y correo electrónico.

12. Decreto Foral Legislativo 251/1993, Texto Refundido del Estatuto del Personal al servicio de las Administraciones Públicas. Títulos I; Título II, Capítulos I, II, III, IV, V y IX.

13. Ordenanza municipal reguladora del uso y fomento de un lenguaje no sexista en el ámbito municipal de Burlada (BON nº 23 de 4 de febrero de 2014).

ANEXO II

https://sedeelectronica.burlada.es/carpetaciudadana/documentoplantillaficheroapresentar.aspx?id=5920&idioma=es