

MANCOMUNIDAD DE SAKANA.

Convocatoria para la constitución de una lista de candidatos/as para cubrir temporalmente, mediante pruebas selectivas, la plaza de oficial administrativo/a.

Resolución 93/2022 del 7 de marzo por la que se aprueba la convocatoria para la constitución de una lista de candidatos/as para cubrir temporalmente, mediante pruebas selectivas, la plaza de oficial administrativo/a.

Base 1.- Normas generales.

1.1. El objeto de la presente convocatoria es la constitución, mediante el sistema de concurso-oposición, de una bolsa de trabajo de aspirantes a cubrir el puesto de oficial administrativo al servicio de la Mancomunidad de Sakana, con perfil lingüístico de euskera C1, para cubrir vacantes, sustituciones provisionales por bajas laborales, vacaciones y cualquier otra necesidad puntual de refuerzo de los servicios de la Mancomunidad.

1.2. Dicha bolsa se ordenará por riguroso orden de puntuación, debiendo cumplir las presentes bases, lo dispuesto en el artículo 42 del Decreto Foral 113/1985, de 5 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Ingreso de las Administraciones Públicas de Navarra, la Orden Foral 814/2010, de 31 de diciembre, por la que se aprueban las normas para la gestión de la contratación temporal y demás normativa de aplicación.

1.3 Será causa de extinción de cualquier contrato celebrado al amparo de la presente convocatoria cualquiera de las causas a que se refieren los artículos 5 y 8 del Decreto Foral 68/2009, de 28 de septiembre, por el que se regula la contratación de personal de las administraciones públicas.

1.4. Se establece un período de prueba de un mes en el que cualquiera de las partes podrá rescindir unilateralmente el contrato.

1.5. El desempeño del puesto de trabajo implica el desempeño de las funciones correspondientes al puesto de trabajo, categoría y nivel.

1.6. El nombramiento efectuado mediante la presente convocatoria otorgará la condición de contratado administrativo de la Mancomunidad de Sakana a todos los efectos a la persona designada, y la relación laboral se regirá por lo establecido en el contrato, por las presentes bases, por el Estatuto

del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas de Navarra y demás normativa de aplicación.

La persona designada será dada de alta en el Régimen General de la Seguridad Social bajo la acción protectora prevista en este régimen.

Los aspirantes aprobados podrán ser convocados en función de las necesidades que se presenten y de acuerdo con lo establecido en estas bases.

1.7. La jornada y el horario de trabajo serán establecidos por el órgano competente de la administración convocante.

El régimen de jornada se recogerá en el calendario aprobado para cada año, pudiendo ser modificado por los órganos administrativos competentes para atender necesidades sobrevenidas en el funcionamiento del servicio.

1.8. El puesto de trabajo que se va a sustituir es un puesto de trabajo cuyas retribuciones corresponden al nivel C del Estatuto del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas de Navarra más los complementos que correspondan.

Base 2.- Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitidos en el presente concurso-oposición, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

2.1. Tener la nacionalidad española o la nacionalidad de un Estado miembro de la Unión Europea o de un Estado incluido en el ámbito de aplicación de los Tratados internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por el Estado español que contemplen la libre circulación de trabajadores y sus familiares de acuerdo con lo establecido en el artículo 7 del Decreto Foral Legislativo 251/1993, de 30 de agosto.

También podrán participar el o la cónyuge de las personas nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea y de las naciones de los Estados incluidos en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales mencionados, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y las de su cónyuge, cuando no medie separación legal, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

2.2. Tener cumplidos dieciséis años de edad y, en su caso, no superar la edad máxima de jubilación forzosa.

2.3 Estar en posesión o en condiciones de obtener, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes (30 días naturales desde la publicación en el Boletín Oficial), el título de **Bachiller, Formación Profesional de segundo grado o equivalente** (resguardo de haber abonado los derechos para la obtención de dicho título).

En el caso de que se trate de títulos obtenidos en el extranjero, estar en posesión del documento que acredite su homologación en la fecha en que se cumpla dicho plazo. Además, se adjuntará al título una traducción jurada.

2.4. Poseer la capacidad física y psíquica necesaria para el desempeño de sus funciones.

2.5 No encontrarse en situación de inhabilitación o suspensión para el ejercicio de funciones públicas ni haber sido separado/a del servicio de una administración pública.

En el caso de los aspirantes que no posean la nacionalidad española, el cumplimiento de este requisito comportará no hallarse sometido a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

2.6. Estar en posesión del título de euskera de nivel C1 (escrito y oral) del Marco Común Europeo o superar la prueba de conocimiento de euskera que realice la Mancomunidad.

Base 3.- Solicitudes

3.1. Las solicitudes para tomar parte en la convocatoria deberán presentarse en el Registro General de la Mancomunidad de Sakana, (calle Uriz, 32, Lakuntza, o en la dirección de correo electrónico idazkaria@sakana-mank.eus) o en cualquiera de las previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, antes de las 23:59 horas del décimo día natural siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de Navarra.

Las solicitudes se ajustarán al modelo de solicitud publicado, en el que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación.

3.2. Para la realización de los ejercicios del proceso selectivo los aspirantes con discapacidad reconocida podrán solicitar, cuando así lo requieran, adaptaciones de tiempo y medios, en cuyo caso deberán hacer constar en la instancia de solicitud su discapacidad y las adaptaciones que soliciten,

adjuntando certificado original o fotocopia compulsada de la condición legal de discapacitados expedido por el órgano competente.

3.3. La solicitud deberá presentarse debidamente cumplimentada.

A la misma se acompañará la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del DNI o documento acreditativo de la identidad o nacionalidad de la persona candidata y, en su caso, del resto de requisitos exigidos en la base 2.
- b) Fotocopia de la titulación exigida en la convocatoria.
 - a. Titulación académica.
 - b. Titulación del nivel de euskera requerido.
- c) Solicitud de la prueba de nivel de euskera, si no se acredita documentalmente.
- d) En su caso, documento acreditativo de la discapacidad, expedido por el órgano competente.

3.4. El plazo de presentación de solicitudes no podrá ampliarse.

3.5. Los requisitos anteriores deberán acreditarse documentalmente por los aspirantes seleccionados en el momento en que se les indique, siempre antes de la formalización de los contratos.

Quienes no aporten estos documentos, salvo en casos de fuerza mayor debidamente justificados, no podrán ser contratados y se anularán todas sus actividades, sin perjuicio de su responsabilidad por falsedad en la solicitud de participación.

Base 4.- Aprobación de la lista de aspirantes y reclamaciones.

4.1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el presidente de la Mancomunidad de Sakana dictará resolución para aprobar la lista provisional de admitidos y excluidos y ordenará su publicación en el tablón de la Mancomunidad y en la página web (www.sakana-mank.eus).

4.2. Los aspirantes excluidos podrán formular reclamaciones y, en su caso, subsanar errores dentro de los 3 días hábiles siguientes a la publicación de la relación provisional.

4.3. Una vez transcurrido el plazo de reclamaciones y resueltas las mismas, el presidente de la Mancomunidad de Sakana dictará resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos y ordenará su publicación en el tablón de anuncios y en la web (www.sakana-mank.eus) de la Mancomunidad.

En dicha resolución se señalará la fecha, lugar y hora de inicio de los ejercicios de la oposición.

4.4. La lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos podrá convertirse inmediatamente en definitiva si no se produce la exclusión de los aspirantes.

4.5. La inclusión en las listas de admitidos y excluidos no implica el reconocimiento a los interesados o interesadas del cumplimiento de todos los requisitos exigidos en la convocatoria.

En el caso de que se deduzca que un candidato/a no reúne la documentación a presentar o alguno de los requisitos que obran en poder de la Administración, el interesado o la interesada perderá todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en la convocatoria.

4.6. La prueba a realizar por los aspirantes que no hayan acreditado documentalmente el conocimiento del euskera se realizará tras la publicación de la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, con anterioridad al inicio del proceso selectivo.

A tal efecto, en la resolución señalada en el apartado 4.3 se indicará la fecha, hora y lugar de realización de la prueba.

Para ello, el tribunal solicitará la colaboración del Servicio de Euskera de la Mancomunidad de Sakana.

Dicho servicio realizará un ejercicio específico de nivel lingüístico a los aspirantes que no acrediten documentalmente el conocimiento preceptivo del nivel C1 y comunicará los resultados a la unidad solicitante mediante acta.

Base 5. Tribunal

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

-Presidente: David Oroz Alonso, presidente de la Mancomunidad de Sakana.

-Suplente: El que se designe.

-Vocal: Aintzane Erdozia Razkin, administrativa del Ayto. de Arbizu.

-Suplente: El que se designe.

-Vocal: Nerea Malkorra Areolaza, interventora de la Mancomunidad de Sakana.

-Suplente: El que se designe.

-Vocal: Iosune Telleria Petroch, gerente de la Mancomunidad de Sakana.

-Suplente: El que se designe.

-Vocal: Ana Carrillo Simon, representante de los/las trabajadores/as.

-Suplente: El que se designe.

-Vocal: Miren Pereda Razkin, Secretaria de la Mancomunidad de Sakana.

-Suplente: El que se designe.

5.2. El tribunal deberá constituirse con anterioridad a las pruebas selectivas.

5.3. El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de la mayoría absoluta de sus miembros.

Para la válida constitución y funcionamiento del órgano colegiado será necesaria la presencia del presidente y del vocal-secretario o, en su caso, de sus suplentes.

5.4. Los miembros del tribunal calificador no podrán participar en el mismo y deberán dar cuenta de ello al órgano convocante cuando concurren las causas de abstención previstas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias señaladas.

Si por la aplicación de las causas de abstención y recusación legalmente establecidas se produjera algún cambio en la composición del tribunal, se hará pública la composición del nuevo tribunal junto con las listas de aspirantes admitidos y excluidos.

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

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

Una vez constituido el tribunal Calificador, en los supuestos de enfermedad o ausencia temporal del presidente o del secretario, será de aplicación lo establecido en los artículos 21.2 y 23.2 de la Ley Foral 11/2019, de 11 de marzo, de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra y del Sector Público Institucional Foral.

Base 6.- Desarrollo del proceso selectivo.

6.1. Fase de oposición:

6.1.1. La resolución que apruebe la relación definitiva de admitidos y excluidos determinará el lugar, fecha y hora de celebración de las pruebas de la oposición. La resolución se publicará en la página web y en el tablón de anuncios de la Mancomunidad.

La convocatoria de la prueba de oposición, así como de cada uno de los ejercicios que la integran, se realizará en convocatoria única, debiendo los aspirantes ir provistos del documento nacional de identidad, pasaporte, permiso de conducir o equivalente con validez en Navarra.

Quedarán excluidos de la oposición los aspirantes que no aparezcan en las fechas, horas y lugares anunciados o no se identifiquen con alguno de los documentos citados.

6.1.2. Ejercicios:

La fase de oposición consistirá en la realización de una prueba teórico-práctica. En esta prueba habrá que contestar por escrito a preguntas tipo test. Estas preguntas versarán sobre los temas que se detallan en el temario.

Todas las preguntas del cuestionario tendrán cuatro opciones de respuesta, una de las cuales será válida. Todas las preguntas tendrán la misma valoración.

El tiempo máximo de realización del ejercicio por parte de los aspirantes será el fijado por el Tribunal con anterioridad al comienzo del mismo.

La puntuación máxima alcanzable en este ejercicio será de 75 puntos, quedando excluidos del proceso selectivo los aspirantes que no alcancen una puntuación mínima de 35 puntos.

Para la realización de la prueba no se podrá consultar ningún texto, ni utilizar calculadora u otro material, a excepción del bolígrafo de tinta azul o negra.

Para las personas con minusvalía que lo soliciten en su instancia, se establecerán las adaptaciones de tiempo y medios que sean posibles para la realización de las pruebas.

6.1.3. En el plazo máximo de dos días hábiles desde la finalización de la oposición, se publicará en el tablón de anuncios y en la página web de la Mancomunidad de Sakana la puntuación obtenida por cada aspirante.

6.2. Fase de concurso.

En la fase de concurso únicamente se valorarán las personas que hayan superado la fase de oposición.

Se valorará con hasta un máximo de 25 puntos, de acuerdo al siguiente baremo, que tendrá carácter no eliminatorio:

6.2.1. Experiencia.

a) Por haber ocupado puestos de trabajo de oficial administrativo en los últimos cinco años:

- En una mancomunidad de Navarra: 0,30 puntos/mes.
- Otras entidades locales de Navarra: 0,20 puntos/mes.
- Otras administraciones públicas: 0,10 puntos/mes.

La puntuación máxima alcanzable en este apartado será de 15 puntos.

Si el número de días justificados no alcanzase el mes completo, se le asignará la puntuación que proporcionalmente le corresponda.

6.2.2. Formación:

Se valorará con hasta un máximo de 10 puntos el uso de aplicaciones informáticas generales utilizadas en el puesto de trabajo objeto de la convocatoria (Office, Word, Excel, creación o mantenimiento de páginas web).

La baremación de este apartado se realizará de la siguiente forma:

- Por cada curso de duración entre 1 y 4 horas: 0,05 puntos.
- Por cada curso de duración entre 5 y 14 horas: 0,2 puntos.
- Por cada curso de duración entre 15 y 29 horas: 0,35 puntos.
- Por cada curso de duración entre 30 y 44 horas: 0,5 puntos.
- Por cada curso de duración igual o superior a 45 horas: 0,7 puntos.

6.3. Finalizada la calificación del concurso, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios y en la página web de la Mancomunidad de Sakana la relación de personas aprobadas con las calificaciones totales obtenidas y el orden correlativo de puntuación que constituirá la bolsa de sustituciones.

La calificación final será el resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios de la fase de oposición, siempre que el aspirante no haya sido excluido.

Base 7.- Relación de aprobados, propuesta de nombramiento y presentación de documentos.

La persona seleccionada, una vez aceptado el contrato ofrecido, aportará los títulos originales que le dieron acceso a la convocatoria, así como la documentación acreditativa de los méritos baremados en la fase de concurso.

Una vez acreditados los títulos, deberá incorporarse al puesto en el plazo máximo de una semana desde la aprobación de la propuesta de contratación por la administración convocante.

En el caso de que no se incorpore al puesto de trabajo, salvo casos debidamente justificados, o una vez producida ésta se quedara de nuevo vacante, el órgano competente podrá proceder a la contratación de las personas aspirantes conforme a la mejor puntuación obtenida en el proceso selectivo. Los aspirantes deberán expresar su conformidad con la contratación.

Base 8.- Funcionamiento de la bolsa de sustitución.

8.1. La prioridad en las listas se establecerá en función de la mayor puntuación obtenida en las pruebas. En caso de empate, se atenderá al mayor grado de discapacidad, edad mayor de 55 años y mujer, por el orden indicado. Si persiste el empate, se resolverá por sorteo.

8.2 Se integrarán en las listas de candidatos a la contratación temporal todas las personas que hayan obtenido al menos el 50% de la puntuación máxima establecida en la fase de oposición.

8.3. El listado se gestionará de acuerdo con lo dispuesto en estas bases y, para los temas no previstos en las mismas, lo establecido en la Orden Foral 814/2010, de 31 de diciembre, por la que se aprueban las normas para la gestión de la contratación temporal.

8.4. Con carácter general, cuando se trate de la contratación temporal de un puesto de trabajo, se llamará al aspirante que ocupe el primer lugar en la lista constituida en ese momento.

En dos días laborables consecutivos se realizarán dos intentos de búsqueda telefónicamente, haciendo constar la fecha, hora y circunstancias de cada convocatoria. Junto con el primer intento de localización telefónica, se enviará un correo electrónico a la dirección facilitada por el candidato/a.

Si en el plazo de 24 horas desde dicho envío electrónico no se recibe respuesta y tampoco se puede contactar telefónicamente, se llamará a la siguiente persona de la lista.

Cuando se presten servicios de urgencia, se hará un único intento de notificación o aviso. En estos casos, la oferta deberá ser aceptada o rechazada en una hora, a partir del momento en que se realice.

Si no se consigue contactar con la persona candidata, se comunicará la oferta, sin más trámite, a la siguiente persona de la lista, por orden de clasificación.

8.5. Se admitirán como causas justificadas de renuncia a la contratación del puesto de trabajo ofertado que no conllevan la alteración del orden de prelación en los listados de aspirantes a la contratación temporal, las siguientes:

- a) Incapacidad temporal.
- b) Permiso por maternidad o paternidad.
- c) Tener a su cuidado un hijo/a menor de tres años o un/a menor de tres años en acogimiento permanente o adoptivo.
- d) Tener a su cuidado un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad que, por razones de edad, accidente o enfermedad, no pueda valerse por sí mismo.

e) Matrimonio propio o situación asimilada según la Ley 6/2000, de 3 de julio, para la igualdad jurídica de las parejas estables, si la fecha de inicio de la contratación administrativa ofertada está incluida dentro de los quince días naturales anteriores o siguientes a su constitución.

f) Tener en vigor una contratación, en régimen administrativo o laboral.

g) Estar realizando un curso presencial en el mismo horario que el puesto ofertado.

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

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

En los supuestos de renuncia justificada, deberán comunicar por escrito su disponibilidad para prestar servicios a partir de la fecha de finalización de la situación que justificó la renuncia.

En tanto no se produzca dicha comunicación, no se les ofertará ningún puesto de trabajo.

8.6 Serán excluidas de la lista las personas que se encuentren en los siguientes supuestos:

a) No suscribir el contrato correspondiente una vez aceptada la oferta de contratación por causa imputable al candidato/a.

b) Por renuncia al contrato firmado o por no aceptación de un contrato ofertado.

c) Abandono del puesto de trabajo.

d) No superar el período de prueba cuando esta opción esté prevista en el correspondiente contrato.

e) En el caso de que las llamadas a la contratación no permitan el contacto con el candidato de forma continuada durante un periodo de un año, en los números de teléfono o en las direcciones de correos electrónicos facilitados por éste.

Base 9.-Recursos.

Contra la presente convocatoria, sus bases y actos podrán interponerse de forma potestativa alguno de los siguientes recursos:

a) Recurso de reposición ante el mismo órgano autor del acto, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la notificación del acto objeto del recurso.

b) Recurso de alzada ante el Tribunal Administrativo de Navarra en el plazo de un mes desde su publicación o notificación.

c) Recurso contencioso-administrativo directamente ante la Sala del mismo orden del Tribunal Superior de Justicia de Navarra en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación o notificación.



Contra los actos del Tribunal podrá interponerse recurso de alzada ante el órgano competente dentro del mes siguiente a la notificación o publicación del acto o acuerdo recurrido.

**PROTECCIÓN DE DATOS.- RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE LOS
DATOS**

- a) Responsable del tratamiento de datos: secretaria de la Mancomunidad de Sakana (Miren Pereda Razkin).
- b) Delegado de Protección de Datos: idazkaria@sakana-mank.eus.
- c) Objeto: gestionar las convocatorias de empleo en la actuación de los poderes públicos.
- d) Base jurídica: artículo 6.1.c del Reglamento General de Protección de Datos: "El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento" (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).
- e) Tiempo de conservación de los datos: los datos se conservarán durante el tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad indicada y mientras la Mancomunidad pueda tener responsabilidades derivadas del tratamiento de los datos. Asimismo, deberán observarse las normas de conservación establecidas en la Ley Foral 12/2007, de 4 de abril, de archivos y documentos.
- f) Destinatarios de los datos: los datos podrán ser cedidos a jueces y tribunales en cumplimiento de la legislación vigente y se publicarán en la página web/sede electrónica y en los tablones de anuncios de la Mancomunidad, según se indique en la convocatoria.
- g) Derechos: las personas interesadas tienen derecho a acceder a sus datos personales, a corregirlos en caso de inexactitud y a suprimirlos dirigiéndose a las oficinas municipales.
- h) Asimismo, las personas interesadas podrán presentar reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos a través de su sede electrónica en Jorge Juan 6, 28001 (Madrid) o www.agpd.es
- i) Más información: política de privacidad en la web de la Mancomunidad.

Lakuntza, a 15 de marzo de 2022.- El presidente, David Oroz Alonso.

MODELO DE INSTANCIA

Don/Doña....., con DNI número....., y fecha de nacimiento el día... de....., de....., natural de..... (.....) y con domicilio en (.....), calle....., número, piso, código postal, teléfono móvil, e-mail, comparece y como mejor proceda.

- ✓ Ser admitido/a en la convocatoria para la confección de la lista de candidatos/as a la provisión mediante pruebas selectivas del puesto de trabajo de Oficial Administrativo/a de la Mancomunidad de Sakana con perfil lingüístico C1.
- ✓ Que no padezco enfermedad ni defecto físico o psíquico que le incapacite para el ejercicio del cargo.
- ✓ Que no tengo ninguna de las incapacidades establecidas en las disposiciones vigentes.
- ✓ Que no he sido separado por expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública ni estoy inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- ✓ Que poseo la titulación exigida en la convocatoria.
- ✓ Que a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, cumplo todos los requisitos necesarios.

Que tengo discapacidad y, por tanto, pido las adaptaciones que se señalan por los motivos que se expresan (Explicar las adaptaciones requeridas y los motivos que la motivan).....
.....
.....

Que solicito la realización de la prueba de euskera.

- ✓ Que adjunto a la solicitud la fotocopia de la siguiente documentación:
 - Documento nacional de identidad.
 - Titulación académica y de euskera exigida.
 - Méritos, para el concurso.

Que aporta documentación acreditativa de la condición de minusvalía, expedida por organismo competente.

Por lo expuesto, SOLICITO:

Ser admitido/a en la convocatoria para la provisión temporal y en régimen administrativo del puesto de trabajo de Administrativo/a Oficial de la Mancomunidad de Sakana.

..En Lakuntza, a..... del.....

(Firma)

PROTECCIÓN DE DATOS. Responsable del tratamiento: Mancomunidad de Sakana. Objeto: selección de personal y provisión del puesto objeto de la presente convocatoria. Derechos: derechos de acceso, rectificación y supresión, así como otros derechos

TEMARIO

- Ley foral 6/1990, de 2 de julio, de la Administración Local de Navarra.
- La Administración electrónica. Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos. Ley Foral 11/2007, de 4 de abril de implantación de la Administración Electrónica.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Título preliminar: Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público.
- Ley Foral de Ordenación del Territorio y Urbanismo.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local: Título II y V.
- Ley Foral 2/1995, de 10 de marzo, de Haciendas Locales de Navarra: Título II.
- Decreto Foral 280/2990, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Navarra.
- Herramientas básicas de informática: Hojas de cálculo, procesadores de texto, Outlook, Administración electrónica.
- Sede digital.
- Ordenanza fiscal reguladora de las tasas para suministro de agua y demás servicios y actividades prestados en relación con el ciclo integral del agua.
- Ordenanza fiscal reguladora de los precios públicos por vertido de residuos industriales no peligrosos en el vertedero de Arbizu.
- Ordenanza fiscal reguladora de las tasas de recogida, tratamiento y aprovechamiento o eliminación de residuos domiciliarios y asimilados y demás actividades prestadas en relación con dicho servicio.
- Ordenanza reguladora de la gestión del ciclo integral del agua.
- Plan estratégico Sakana 2020.

Nota: Todas las materias se exigirán conforme a la legislación vigente a la fecha de la publicación en el Boletín Oficial de Navarra de esta convocatoria.