



**LESAKAKO UDALA**  
**Plaza Zaharra, 1**  
**31770 Lesaka (Nafarroa)**  
**IFZ P3115200B**  
**Telf. 948637005**  
**www.lesaka.eus**  
**udala@lesaka.eus**

**DEIALDIA, ADMINISTRARI-OFIZIAL LANPOSTUA ALDI BATERAKO KONTRATUAREKIN BETETZEKO IZANGAI ZERRENDA BAT ERATZEKO, OPOSIZIO-LEHIAKETA SISTEMAKO HAUTAPROBEN BIDEZ.**

**CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN, A TRAVÉS DE PRUEBAS SELECTIVAS POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, PARA CONTRATACIÓN TEMPORAL DEL PUESTO DE TRABAJO DE OFICIAL ADMINISTRATIVO.**

## **1.–Arau orokorrak.**

1.1. Deialdi honen xedea da Administrari-Ofiziala lanetan pertsona bat kontratazea oposizio-lehiaketa bidez, Lesakako Udalean sortzen diren beharrei aldi baterako erantzuna emateko (lanpostu hutsak, lan-bajen ondoriozko behin-behineko ordezkapenak, oporrak eta udal-zerbitzuak indartzeko edozein unean uneko premiak betetzeko egonen da), 6 hilabetez, Nafarroako administrazio publikoetan sartzeko Erregelamenduan eta langileak administrazio araubidean kontratatzeke arauak ezartzen dituen irailaren 28ko 68/2009 Foru Dekretuan ezarritakoarekin bat.

1.2. Lanpostua C mailako ordainsariak izanen ditu, bat etorririk Nafarroako administrazio publikoen zerbitzuko langileen ordainsariei buruzko behin-behineko Erregelamenduan xedatuarekin eta Lesakako Udalari aplikatzen ahal zaizkion gainerako xedapenekin.

1.3. Bere mailako eta kategoriako eginkizunak beteko ditu, besteak beste jendea hartzea, ordenagailuak erabiltzea, testu lanketak, kudeaketa programak, eta, oro har, berezkoak dituen eginkizunen artetik agintzen zaizkion lan guztiak.

## **2.–Baldintzak.**

2.1. Parte hartu nahi dutenek eskabideak aurkezteko epea bukatzen den egunean baldintza hauek bete beharko dituzte:

a) Espainiarra izatea, edo Europar

## **1.–Normas generales.**

1.1. *El objeto de la presente convocatoria es la contratación de una persona como oficial administrativa para cubrir las necesidades del Ayuntamiento de Lesaka (cobertura en interinidad de vacantes, sustituciones eventuales por bajas laborales, vacaciones y necesidades puntuales para reforzar los servicios municipales), durante el plazo de 6 meses, de conformidad con lo establecido en el Reglamento de Ingreso en las Administraciones Públicas de Navarra y en el Decreto Foral 68/2009, de 28 de septiembre, por el que se regula la contratación de personal en régimen administrativo.*

1.2. *El puesto de trabajo estará dotado con las retribuciones correspondientes al nivel C a tenor de lo establecido en el Reglamento Provisional de Retribuciones del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas de Navarra, y demás disposiciones aplicables al Ayuntamiento de Lesaka.*

1.3. *Las funciones a desempeñar serán las propias de su nivel y categoría profesional y, entre otras, atención al público, manejo de ordenadores, tratamiento de textos, programas de gestión y cuantas con carácter general que dentro de sus funciones les sean indicadas.*

## **2.–Requisitos.**

2.1. *En la fecha de finalización del plazo de presentación de las instancias de participación, las personas participantes deberán cumplir con los siguientes requisitos:*

a) *Ser español o de otro estado miembro de*



**LESAKAKO UDALA**  
**Plaza Zaharra, 1**  
**31770 Lesaka (Nafarroa)**  
**IFZ P3115200B**  
**Telf. 948637005**  
**www.lesaka.eus**  
**udala@lesaka.eus**

Batasuneko beste estatu batekoa edo, Europar Batasunak sinatu eta Espainiak berretsitako nazioarteko itunak direla medio, langileen zirkulazio librea aplikatzen den eremuko estatu batekoa.

Orobat, parte har dezakete espainiarren eta Europar Batasuneko beste estatuetako herritarren ezkontideek, edo aipatu nazioarteko itunek ukitutako estatuetako herritarren ezkontideek, zuzenbidez bereizita ez badaude; halaber, haien ondorengoek eta ezkontidearenek, zuzenbidez bereizita ez badaude, 21 urtetik beherakoak badira, edo gorakoak, haien kontura biziz gero.

b) Hamasei urte beteak izatea eta nahitaezko erretiroa hartzeko ezarritako adina gaitutua ez izatea.

c) Eskerak aurkezteko epea bukatzen den egunean, Batxilergo titulua, Lanbide Heziketako bigarren mailakoa edo horien baliokide bat izatea, edo izateko moduan egotea (titulu hori eskuratzeko eskubideak ordaindu izanaren gordekina). Atzerrian lorturiko tituluak izanez gero, aipatu epea betetzen den egunean, haren homologazioa frogatzen duen agiriaren jabe izatea.

d) Lanpostuaren eginkizunak betetzeko behar diren gaitasun fisikoak eta psikikoak izatea.

e) Eginkizun publikoetan aritzeko ezgaitua edo gabetua ez egotea eta administrazio publikoren baten zerbitzutik bereizita ez egotea.

f) Euskara jakitea, EGA titulua edo baliokidea.

2.2. Espainiako nazionalitatea ez duten izangaiek zinpeko aitortpena edo hitzmatea aurkeztu beharko dute, beren estatuko Funtzio Publikoan sartzea galarazten dien diziplina-zehapenik edo kondena penalik ez dutela adierazteko.

2.3. Europar Batasunak izenpetu eta Espainiak berretsitako nazioarteko itunak

*la Unión Europea o de la zona de aplicación de la libre circulación de trabajadores en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España.*

*También podrán participar quien sea cónyuge de personas con nacionalidad española, de nacionales de un estado miembro de la Unión Europea y de nacionales de los estados incluidos en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales mencionados, siempre que no estén separadas de derecho, así como sus descendientes y descendientes del cónyuge, cuando no medie separación de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.*

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

*c) Estar en posesión del Título de Bachiller, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo (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 estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.*

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

*e) No hallarse en situación de inhabilitación ni suspensión para el ejercicio de funciones públicas y no haber sido separada del servicio de una administración pública.*

*f) Conocimiento de euskera, acreditado a través de la presentación del título CI o equivalente.*

*2.2. Las personas que quieran participar y cuya nacionalidad no sea la española deberán presentar declaración jurada o promesa de no estar sometidas a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su estado, el acceso a la Función Pública.*

*2.3. En caso de nacionales de un estado incluido en el ámbito de aplicación de los*



**LESAKAKO UDALA**  
**Plaza Zaharra, 1**  
**31770 Lesaka (Nafarroa)**  
**IFZ P3115200B**  
**Telf. 948637005**  
**www.lesaka.eus**  
**udala@lesaka.eus**

direla medio, langileen zirkulazio librea aplikatzen den eremuko estatu batekoen kasuan, itunaren frogagiria aurkeztu beharko da.

2.4. Baldintza guztiak eskabideak aurkezteko epea bukatzen den egunerako bete beharko dira, baita hautapen prozedurak eta kontratazioak iraun bitartean ere. Gerora horietakoren bat ez betetzea nahikoa arrazoi izanen da deirik ez egiteko, harik eta arrazoi hori desagertu arte.

### **3.–Eskabideak.**

3.1. Deialdian parte hartzeko eskabideak Lesakako Udaleko Erregistroan (Plaza Zaharra 1, 31770 - Lesaka) edo bere egoitza elektronikoa (<https://sedeelectronica.lesaka.eus/>) aurkeztu beharko dira, **2024ko maiatzaren 14ko eguerdiko 13:00ak arte**, edo bestela, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkideari buruzko urriaren 1eko 39/2015 Legearen 16.4 artikuluan aurreikusitako gainerako bideak ere erabil daitezke eskabideak aurkezteko.

Eskabidea posta bulego batean aurkeztuz gero, gutun-azal irekian egingen da, postako langileek data eta zigilua jar ditzaten, ziurtatu aurretik.

Eskabidea zuzenean Lesakako Udaleko Erregistroan aurkeztu ez bada, administrazio eraginkortasuna dela-eta, Lesakako Udalari jakinarazi beharko zaio posta elektronikoz ([udala@lesaka.eus](mailto:udala@lesaka.eus)), betiere, aurkezteko epearen egun eta orduen barrenean.

3.2. Eskabideak I. eranskinean argitaratzen den ereduari lotuko zaizkio. Horiek Udaleko bulego nagusietan eskura daitezke, baita Interneten ere, Udalaren webgunean

*tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, que contemplen la libre circulación de trabajadores, se deberá presentar certificación válida que acredite el convenio.*

*2.4. El cumplimiento de todos los requisitos recogidos en esta base, además de entenderse referido a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, deberá mantenerse durante el procedimiento de selección y durante el periodo de contratación. El incumplimiento sobrevenido de cualquiera de ellos será causa suficiente para no proceder al llamamiento en tanto no cese aquel.*

### **3.–Instancias.**

*3.1. Las instancias para poder participar en la convocatoria deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Lesaka (Plaza Zaharra 1, 31770 - Lesaka) o en su sede electrónica (<https://sedeelectronica.lesaka.eus/>), hasta las 13:00 horas del día 14 de mayo de 2024; o por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.*

*En el caso de que se opte por presentar la solicitud en una oficina de correos, se hará en sobre abierto para que la instancia sea fechada y sellada por el personal de correos antes de ser certificada.*

*En los casos en los que la solicitud no se haya presentado directamente en el Registro del Ayuntamiento de Lesaka, y por razones de eficacia administrativa, se deberá informar de ello al Ayuntamiento de Lesaka a través de la dirección de correo electrónico [udala@lesaka.eus](mailto:udala@lesaka.eus), siempre dentro del plazo establecido para la presentación de instancias.*

*3.2. Las instancias deberán ajustarse al modelo publicado como Anexo I, que será facilitado en las oficinas generales del Ayuntamiento, pudiendo obtenerse además, a*



**LESAKAKO UDALA**  
**Plaza Zaharra, 1**  
**31770 Lesaka (Nafarroa)**  
**IFZ P3115200B**  
**Telf. 948637005**  
**www.lesaka.eus**  
**udala@lesaka.eus**

([www.lesaka.eus](http://www.lesaka.eus)).

Eskabideetan izangaiek adierazi beharko dute eskatutako baldintza guztiak betetzen dituztela.

3.3. Izangaiek honako hau aurkeztu behar dute eskabidearekin batera:

–Nortasun agiri nazionalaren –edo baliokidearen– kopia.

–Eskatzen den titulazioaren kopia edo eskaerak aurkezteko epea burutzen denerako hura erdiesteko moduan izango dela adierazten duen agiria.

–Baloratuko diren merezimenduak frogatzeko agirien kopia.

3.4. Ezgaitasun aitorturen bat duten izangaiek, parte hartzeko eskabidearekin batera, egoera horren frogagiria aurkeztu beharko dute, organo eskudunak emana. Halaber, beharrezkotzat jotzen dituzten denbora eta baliabide egokitzapenak eskatzen ahalko dituzte. Kasu horretan, eskabidean adierazi beharko dute eta, gainera, aparteko orri batean, zer ezgaitasun duten eta zer egokitzapen eskatzen duten.

3.5. Eskabideak aurkezteko epea ezin izango da luzatu.

#### **4.–Hautaprobek nondik-norakoak eta balorazioa.**

##### **4.1. Lehiaketa-fasea.**

Lehiaketa-fasea oposizio-fasean gainditutako izangaiei baloratuko zaie, eta gehienez ere 30 puntu izanen ditu, baremo honen arabera:

###### **4.1.1. Esperientzia.**

–Nafarroako toki entitate batean, administrari-ofizialaren lanetan zerbitzu egiten emandako urte bakoitzeko: 4 puntu urte bakoitzeko.

–Nafarroako toki entitate batean, administrari laguntzailearen lanetan zerbitzu egiten emandako urte bakoitzeko: 2 puntu urte

*través de Internet, en la página web del Ayuntamiento ([www.lesaka.eus](http://www.lesaka.eus)).*

*En las instancias, las personas aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones en ella exigidas.*

*3.3. Las personas aspirantes deberán adjuntar conjuntamente con la instancia:*

*–Copia del Documento Nacional de Identidad (o documento equivalente).*

*–Copia de la titulación exigida o del documento que acredite que está en condiciones de obtenerla en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.*

*–Copia de la documentación acreditativa de los méritos a valorar.*

*3.4. Aquellos aspirantes que tengan reconocida una discapacidad 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 padecen y las adaptaciones solicitadas.*

*3.5. El plazo señalado para la presentación de solicitudes será improrrogable.*

#### **4.–Desarrollo y valoración del proceso de selección.**

##### **4.1. Fase de concurso.**

*La fase de concurso, que se valorará a las personas aspirantes aprobadas en la fase de oposición, tendrá una puntuación máxima de 30 puntos de acuerdo con el siguiente baremo:*

###### **4.1.1. Experiencia.**

*–Por cada año de servicios prestados para una entidad local Navarra, para la realización de las funciones de Oficial Administrativo: 4 puntos por año.*

*–Por cada año de servicios prestados para una entidad local de Navarra, para la realización de las funciones de Auxiliar*



**LESAKAKO UDALA**  
**Plaza Zaharra, 1**  
**31770 Lesaka (Nafarroa)**  
**IFZ P3115200B**  
**[Telf. 948637005](tel:948637005)**  
**[www.lesaka.eus](http://www.lesaka.eus)**  
**[udala@lesaka.eus](mailto:udala@lesaka.eus)**

bakoitzeko.

Zerbitzu urteak osoak ez badira, zerbitzuak zenbat egunetan egin diren, horren arabera banatuko zaie puntuazioa izangaiei, zati bakoitzeko haren ehunekoa.

Aurreko bi atalen batura ez da 20 puntu baino handiagoa izanen.

#### 4.1.2. Prestakuntza.

Hurrengo gaiei buruz egindako ikastaro bakoitzeko, izangaia jarraian zehazten den puntuazioa lortuko du, gehienez ere 10 puntu. 5 ordu baino gutxiagoko ikastaroak ez dira baloratuko.

–Informatikako ikastaroak egiteagatik (Word, Excel, Access, Webmail, Outlook):

- 0,05 puntu, 5 eta 15 ordu bitarteko ikastaro bakoitzeko.
- 0,10 puntu, 15 orduetik gorako eta 30 ordu arteko ikastaro bakoitzeko.
- 0,15 puntu, 30 orduetik gorako ikastaro bakoitzeko.

–Deialdiko lanpostuarekin zerikusia duten ikastaroak eta Udaletako berariazko aplikazio informatikoen ikastaroak egiteagatik (errola, jardura ekonomikoen zerga, zirkulazio zerga, katastroa, gainbalioak, kontribuzioa, zerga-bilketaren kontrola, erregistro elektronikoa, espediente elektronikoa, mantentze-lan orokorrak):

- 0,10 puntu, 5-10 ordu bitarteko ikastaro bakoitzeko.
- 0,15 puntu, 10 orduetik gorako eta 20 ordu bitarteko ikastaro bakoitzeko.
- 0,20 puntu, 20 orduetik gorako ikastaro bakoitzeko.

#### 4.2. Oposizio-fasea.

Oposizio-fasean, proba teoriko-praktiko bat egingo da, **2024ko maiatzaren 16an, goizeko 9:00etan**; test moduko galdera batzuei idatziz erantzuten dira. Galdera horiek II. eranskinen zehaztutako gai-zerrendako gaiei buruzkoak izango dira.

Galdera guztietan hiru erantzun emanen dira

*Administrativo: 2 puntos por año.*

*Si el número de meses no alcanzara al año completo, se asignará a las personas aspirantes la puntuación que proporcionalmente corresponda a los días que hayan prestado servicio.*

*La suma de los dos apartados anteriores no podrá sobrepasar los 20 puntos.*

#### 4.1.2. Formación.

*Por cada curso realizado en las siguientes materias, la persona aspirante obtendrá la puntuación que se determina a continuación, hasta un máximo de 10 puntos. En ningún caso se valorarán cursos inferiores a 5 horas.*

–*Por realización de cursos de informática (Word, Excel, Access, Webmail, Outlook):*

- *0,05 puntos, por cada curso de 5 a 15 horas.*
- *0,10 puntos, por cada curso de más de 15 horas y hasta 30 horas.*
- *0,15 puntos, por cada curso de más de 30 horas.*

–*Por realización de cursos relacionados con el puesto de trabajo objeto de la convocatoria y de aplicaciones informáticas específicas de Ayuntamientos (padrón municipal de habitantes, impuesto de actividades económicas, impuesto de circulación, gestión de catastro, plusvalías, contribución, control de recaudación, registro electrónico, expediente electrónico, mantenimientos generales):*

- *0,10 puntos, por cada curso de 5 a 10 horas.*
- *0,15 puntos, por cada curso de más de 10 horas y hasta 20 horas.*
- *0,20 puntos, por cada curso de más de 20 horas.*

#### 4.2. Fase de oposición.

*La fase de oposición se realizará a las 9:00 horas de la mañana del día 16 de mayo de 2024; consistirá en la realización de una prueba de carácter teórico-práctico, que consistirá en contestar por escrito una serie de preguntas tipo test, que versarán sobre las materias del temario detallado en el Anexo II.*

*Todas las preguntas del cuestionario tendrán*



**LESAKAKO UDALA**  
**Plaza Zaharra, 1**  
**31770 Lesaka (Nafarroa)**  
**IFZ P3115200B**  
**[Telf. 948637005](tel:948637005)**  
**[www.lesaka.eus](http://www.lesaka.eus)**  
**[udala@lesaka.eus](mailto:udala@lesaka.eus)**

aukeran, baina bat bakarra izanen da baliozkoa. Galdera guztiek balorazio bera izango dute, eta erantzun okerrak ez dira zigortuko.

Ariketa hau egiteko izangaiek izanen duten denbora epaimahaiak adieraziko du, azterketa hasi baino lehen.

Ariketaren balorazioak 70 puntu egin ditzake, gehienez ere, eta bazterturik geldituko dira eskatzen den gehieneko puntuazioaren erdia (35), gutxienez, eskuratzen ez duten izangaia.

Proba hauek egiteko ez da inolako testurik erabiltzen ahaliko, ezta kalkulagailurik edo bestelako materialik ere, bolaluma urdina edo beltza ez bada.

4.2.1. Ariketa plika sistemaren bidez egingen da.

4.2.2. Ariketa egiteko dei bakarra izango da. Haietara, izangai guztiek nortasun agiri nazionala, pasaporte edo gidabaimena aldean dutela azaldu beharko dute. Agiriaren bidez nor diren frogatzen ez dutenak edo agertzen ez direnak baztertuta geldituko dira.

4.2.3. Hautaprobak egiteko, desgaitasun aitortua dutenentzat beharrezkoak diren denbora eta baliabide egokitzapenak ezarriko dira, eskabidean azaldutakoaren arabera.

## **5.–Emaitzak.**

5.1. Parte-hartzaileen artean berdinketarik gertatuz gero, Epaimahaiak ebatziko du kontuan izanik zein izan den probako puntuaziorik handiena. Arestian ezarritako irizpideak aplikatuta ere berdinketak jarraitzen badu, Epaimahaiak egingen duen berariazko zozketa bakar baten bidez ebatziko da. Zozketaren emaitzak web orrian (deialdiaren aipuan) eta Lesakako Udaleko iragarki-taulan argitaratuko dira.

*tres alternativas de respuesta, de las cuales una sola será válida. Todas las preguntas tendrán la misma valoración y las respuestas erróneas no penalizarán.*

*El tiempo máximo que dispondrán las personas aspirantes para la realización del ejercicio será el que fije el Tribunal antes de su comienzo.*

*La valoración del ejercicio podrá alcanzar un máximo de 70 puntos, quedando eliminadas las aspirantes que no alcancen, al menos, 35 puntos.*

*En la realización de la prueba no se permitirá la consulta de ningún texto, ni el uso de máquinas calculadoras u otro material, salvo bolígrafo, de tinta azul o negra.*

*4.2.1. El ejercicio se llevará a cabo por el sistema de plicas.*

*4.2.2. La convocatoria para la prueba se realizará mediante llamamiento único al que las personas participantes deberán acudir provistas del documento nacional de identidad, pasaporte o permiso de conducir. Las que no acrediten su identidad o no comparezcan quedarán eliminadas.*

*4.2.3. Durante el desarrollo de la prueba selectiva se establecerán, para quienes tengan discapacidad reconocida y lo hubieran solicitado en la instancia, las adaptaciones posibles y necesarias de tiempos y medios para su realización.*

## **5.–Resultados.**

*5.1. Los empates en la puntuación que pudieran producirse entre quienes participen los resolverá el Tribunal calificador atendiendo a la mayor nota obtenida en la fase de oposición. De persistir el empate con los criterios establecidos anteriormente, se resolverá mediante un único sorteo celebrado al efecto por el Tribunal calificador. Los resultados del mismo se harán públicos en la reseña de la convocatoria de la página Web y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Lesaka.*



**LESAKAKO UDALA**  
**Plaza Zaharra, 1**  
**31770 Lesaka (Nafarroa)**  
**IFZ P3115200B**  
**Telf. 948637005**  
**www.lesaka.eus**  
**udala@lesaka.eus**

5.2. Behin proben kalifikazioa bukatutik, Epaimahaiak Udalaren iragarki-taulan eta webgunean ([www.lesaka.eus](http://www.lesaka.eus)) jarriko du probak gaintzen dituzten izangaien zerrenda, guztira lortzen duten puntuazioaren ordenaren arabera. Bost egun naturaleko epea irekiko du, interesdunek beren eskubideen alde egokizat jotzen dutena alega dezaten.

#### **6.–Datu pertsonalak babestea.**

Datuen tratamenduaren arduraduna:

Identitatea: Lesakako Udala.

Helbidea: Herriko plaza 1, 31770, Lesaka.

Telefona: 948 637005.

Posta elektronikoa: [udala@lesaka.eus](mailto:udala@lesaka.eus).

Helburua: Enplegu deialdiak kudeatu, botere publikoen erabileraren baitan.

Oinarri juridikoa: 251/1993 Foru Dekretu Legegilea, abuztuaren 30ekoa, Nafarroako Administrazio Publikoen zerbitzuko Langileriaren Estatutuaren Testu Birbildua onesten duena.

Datuak mantentzeko denbora: Datuak gordeko dira aipatutako helburua lortzeko behar den denborean eta Udalak tratamenduari buruzko erantzizunak dituen bitartean. Gainera, Artxibo eta dokumentuei buruzko apirilaren 4ko 12/2007 Foru Legean araututakoa bete behar da.

Datuen hartzaileak: Datuak eman ahalko dira epaile eta auzitegiei, indarrean dagoen legedia konplutuz, eta argitaratuko dira udal web orrian eta iragarki-oholetan, deialdian ageri den bezala.

Eskubideak: interesdunek eskubidea dute beren datu pertsonalak eskuratzeko, zuzenak ez badira zuzentzeko eta ezerezteko, lehenengo apartatuan adierazitako helbidera joz.

Era berean, interesdunek erreklamazio bat aurkez dezakete Datuak Babesteko Espainiako Bulegoan, Jorge Juan kaleko 6. zenbakiko 28001 zenbakira (Madril) joz edo

*5.2. Terminada la calificación de las pruebas, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web ([www.lesaka.eus](http://www.lesaka.eus)) la relación de personas que han superado las pruebas por orden de puntuación obtenida. Se abrirá un plazo de cinco días naturales, para que las personas interesadas puedan alegar lo que a su derecho convenga.*

#### **6.–Protección de datos de carácter personal.**

*Responsable de tratamiento de los datos:*

*Identidad: Ayuntamiento de Lesaka.*

*Dirección Postal: Herriko Plaza 1, 31770, Lesaka.*

*Teléfono: 948 637005.*

*Correo electrónico: [udala@lesaka.eus](mailto:udala@lesaka.eus).*

*Finalidad: Gestionar las convocatorias de empleo en el ejercicio de los poderes públicos.*

*Base Jurídica: Decreto Foral Legislativo 251/1993, de 30 de agosto, del Texto Refundido del Estatuto del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas de Navarra.*

*Tiempo de conservación de los datos: Los datos se conservarán el tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad señalada y se almacenarán mientras el Ayuntamiento pueda tener responsabilidades derivadas de su tratamiento. Igualmente deben cumplirse las normas de conservación establecidas en la Ley Foral 12/2007, de 4 de abril, de archivos y documentos.*

*Destinatarios de los datos: Los datos pueden ser cedidos a jueces y tribunales en cumplimiento de la legislación vigente y se publicarán en la web municipal y en los tablones de anuncios según se indica en la convocatoria.*

*Derechos: Las personas interesadas tienen derecho a acceder a sus datos personales, rectificarlos en el caso de que sean inexactos así como cancelarlos dirigiéndose a la dirección señalada en el apartado primero.*

*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*



**LESAKAKO UDALA**  
**Plaza Zaharra, 1**  
**31770 Lesaka (Nafarroa)**  
**IFZ P3115200B**  
**[Telf. 948637005](tel:948637005)**  
**[www.lesaka.eus](http://www.lesaka.eus)**  
**[udala@lesaka.eus](mailto:udala@lesaka.eus)**

egoitza (www.agpd.es).

elektronikoaren

bidez

*Juan, 6, 28001 (Madrid) o a través de su sede electrónica en www.agpd.es.*

### 7.–Errekurtsoak.

Deialdi honen aurka, bai eta bere oinarrien eta aplikazio egintzen aurka ere, errekurtsio hauetakoren bat aurkez daiteke, hautara:

a) Administrazioarekiko auzi-errekurtsioa, Nafarroako Justizia Auzitegi Nagusiko arlo bereko salari zuzendua, erabaki hau edo errekurritzen den egintza argitaratu edo jakinarazi eta biharamunetik bi hilabeteko epean, organo egileari errekurritzeko asmoaren berri emanik; edo bestela

b) Gora jotzeko errekurtsioa, zuzenean Nafarroako Administrazio Auzitegiari zuzendua, erabaki hau argitaratu edo errekurritzen den egintza jakinarazi eta biharamunetik hasita hilabeteko epearen barnean.

c) Berraztertzeke errekurtsioa, egintza eman duen erakundean berean, hilabeteko epean, jakinarazi eta biharamunetik aurrera.

Epaimahaiaren egintzen aurka gora jotzeko errekurtsioa aurkez daiteke, deialdia egin duen udal organoari zuzendua, hilabeteko epean, errekurritutako egintza edo erabakia jakinarazten denetik hasita.

### 7.–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 contencioso-administrativo ante la sala correspondiente del Tribunal Superior de Justicia de Navarra en el plazo de dos meses desde el día siguiente a la publicación de este acuerdo o notificación del acto de aplicación que se recurra, comunicando previamente al órgano autor del mismo la intención de recurrir; o bien,*

*b) Recurso de alzada directamente ante el Tribunal Administrativo de Navarra en el plazo de un mes contado igualmente desde el día siguiente a la publicación de este acuerdo o notificación del acto de aplicación que se recurra.*

*c) Recurso de reposición ante el órgano emanante en el plazo de un mes desde el día siguiente a su notificación.*

*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.*

**EGINBIDEA:-** Konstarazteko oinarri hauek Lesakako Udaleko alkatearen 2024ko maiatzaren 3ko 287/2024 ebazpenaren bidez onartu direla.

**DILIGENCIA:** *Para hacer constar que estas bases han sido aprobadas por resolución nº 287/2024 del Alcalde del Ayuntamiento de Lesaka del día 3 de mayo de 2024.*

Alkatea,  
Ladis Satrustegui Alzugaray

Idazkaria,  
M.Jose Larrayoz Ariztegui.





**LESAKAKO UDALA**  
**Plaza Zaharra, 1**  
**31770 Lesaka (Nafarroa)**  
**IFZ P3115200B**  
**Telf. 948637005**  
**www.lesaka.eus**  
**udala@lesaka.eus**

## ILERANSKINA

### ESKABIDE EREDUA

#### DATU PERTSONALAK:

Izen-  
abizenak:.....  
NAN edo baliokidea: .....  
Jaiotze data:.....  
Non jaioa:.....(..... )  
Nazionalitatea:.....  
Helbidea:.....  
.....  
Herria:.....Probintzia:.....  
..... Posta kodea:.....  
Telefonoak:..... Posta  
elektronikoa:..  
.....  
ADIERAZTEN DU:

.-Deialdian eskatzen diren baldintza guzti-  
guztiak betetzen dituela, ezarritako denboran  
eta moduan, Lesakako Udaleko Administrazio  
Ofizialen aldi baterako lan-poltsa eratzeko.

.-Deialdian parte hartzeko eskatutako  
dokumentazioa erantsi duela.

- .-Desgaitasuna duela eta, hortaz, behar  
dituen egokitzapenak eskatzen dituela,  
haietarako arrazoiak adierazita (beste orri  
batean zehaztuko dira eskatutako  
egokitzapenak eta eskaeraren arrazoiak).
- .-Desgaitasuna frogatzen duen  
dokumentazioa erantsen duela, erakunde  
eskudunak emana.

Aipatu hautapen prozesuan onartua izatea  
ESKATZEN DU.

(Eguna eta sinadura)

Datuen babesa.–Datua Pertsonalak Babesteari  
eta eskubide digitalak bermatzeari buruzko  
abenduaren 5eko 3/2018 Lege Organikoan

## ANEXO I

### MODELO DE INSTANCIA

#### DATOS PERSONALES:

Apellidos ..... y  
Nombre:.....  
DNI o documento equivalente:  
.....  
Fecha Nacimiento:.....  
Natural de:.....(.....  
) Nacionalidad:.....  
Domicilio:.....  
.....  
Localidad:.....Provinci  
a: .....Código Postal:.....  
Teléfono Móvil:..... Correo  
Electrónico:.....  
EXPONE:

.- Que cumple en tiempo y forma todos y  
cada uno de los requisitos exigidos en la  
convocatoria para la para la constitución de  
una relación de aspirantes al desempeño,  
mediante contratación temporal, del puesto  
de trabajo de Oficial Administrativo  
al servicio del Ayuntamiento de Lesaka.

.-Que acompaña la documentación requerida  
para participar en la convocatoria.

- .-Que padece discapacidad, por lo que  
solicita las adaptaciones que se señalan por  
los motivos que se expresan (en folio aparte  
se especificarán las adaptaciones solicitadas  
y los motivos de la petición).
- .-Que aporta documentación acreditativa  
de la condición de minusvalía expedida por  
organismo competente.

Y SOLICITA su admisión al citado proceso  
de selección.

(Fecha y firma)

Protección de datos.–Encumplimiento de lo  
establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5  
de diciembre, de Protección de Datos



**LESAKAKO UDALA**  
**Plaza Zaharra, 1**  
**31770 Lesaka (Nafarroa)**  
**IFZ P3115200B**  
**Telf. 948637005**  
**[www.lesaka.eus](http://www.lesaka.eus)**  
**[udala@lesaka.eus](mailto:udala@lesaka.eus)**

ezarritakoa betez, aditzera ematen zaizu inprimaki honetan ematen diren datu pertsonalak hautapen prozeduran Udalak dituen eskumenak erabiltzeko baizik ez direla erabiliko eta Udalaren datu basea osatzen duten fitxategiei batuko zaizkiela. Fitxategietan sartu, datuak zuzendu eta ezabatzeko eta horien aurka jotzeko eskubideak Erregistro Orokorrari zuzendurik erabiltzen ahalko dituzu.

*Personales y garantía de los derechos digitales, se le informa que los datos de carácter personal facilitados en el presente impreso, se utilizarán exclusivamente para el ejercicio de las competencias municipales en el procedimiento de selección y serán incorporados a los ficheros que conforman la base de datos de este Ayuntamiento, ante el que podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiéndose al Registro General.*



**LESAKAKO UDALA**  
**Plaza Zaharra, 1**  
**31770 Lesaka (Nafarroa)**  
**IFZ P3115200B**  
**[Telf. 948637005](tel:948637005)**  
**[www.lesaka.eus](http://www.lesaka.eus)**  
**[udala@lesaka.eus](mailto:udala@lesaka.eus)**

## II. ERANSKINA

Gai zerrenda:

1.–Informatikako oinarrizko tresnak: testu-prozesadoreak.

Oinarrizko kontzeptuak, laneko area, aukeren zinta, idatzi eta editatzea, testu formatua, orrialde-diseinua eta konposizioa, estiloak, txantiloak, taulak, artxiboak administratzea, posta-konbinazioa, eremuekin lan egitea, inprimatzea.

2.–Informatikako oinarrizko tresnak: kalkulu-orriak.

Oinarrizko kontzeptuak, laneko liburuak, orriak, gelatxoak, gelatxoak hautatzea eta komandoak, datuak sartzea, formulak eta loturak sortzea, funtzioak erabiltzea, orrialde-diseinua eta konposizioa, kalkulu-orri bat editatzea, formatuak, grafikoak, inprimatzea.

3.–Ziurtagiri elektronikoa eta sinadura digitala.

Oinarrizko kontzeptuak, ziurtagiriak lortzea eta kudeatzea, ziurtagiri motak, ziurtapen-autoritateak, instalazioa.

4.–Administrazio elektronikoa eta egoitza elektronikoa.

Oinarrizko kontzeptuak. Erabilerak.

5.–Posta elektronikoa: Outlook eta Webmail.

Outlook: posta elektronikoa, egutegia, kontaktuak. Webmail-intranet eta extranet, webmail-zerbitzaria, posta elektronikoen erabiltzailea.

6.–39/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkideari buruzkoa.

7.–40/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Sektore Publikoaren Araubide Juridikoari buruzkoa. Atariko titulua: xedapen orokorrak, sektore publikoko jarduteko eta funtzionatzeko printzipioak.

8.–7/1985 Legea, apirilaren 2koa, Toki Araubidearen Oinarriak arautzen dituen II.

## ANEXO II

Temario:

1.–Herramientas básicas de informática: procesadores de texto.

*Conceptos fundamentales, áreas de trabajo, cintas de opciones, escribir y editar, formato de texto, diseño de página y composición, estilos, plantillas, tablas, administración de archivos, combinar correspondencia, trabajar con campos, imprimir.*

2.–Herramientas básicas de informática: hojas de cálculo.

*Conceptos básicos, libros de trabajo, hojas, celdas, selección de celdas y comandos, introducción de datos, creación de fórmulas y vínculos, uso de funciones, diseño de página y composición, edición de una hoja de cálculo, formatos, gráficos, imprimir.*

3.–Certificado electrónico y firma digital.

*Conceptos básicos, obtención y gestión de certificados, tipos de certificado, autoridades de certificación, instalación.*

4.–Administración electrónica y sede electrónica.

*Conceptos básicos. Utilidades.*

5.–Correo electrónico: Outlook y Webmail.

*Outlook: correo electrónico, calendario, contactos. Webmail-intranet y extranet, servidor webmail, usuario de correo electrónico.*

6.–Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

7.–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.

8.–Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local: Título II: El



**LESAKAKO UDALA**  
**Plaza Zaharra, 1**  
**31770 Lesaka (Nafarroa)**  
**IFZ P3115200B**  
**[Telf. 948637005](tel:948637005)**  
**[www.lesaka.eus](http://www.lesaka.eus)**  
**[udala@lesaka.eus](mailto:udala@lesaka.eus)**

Titulua: udalerria; V. titulua: entitate lokalen funtzionamendu erregimena.

*Municipio. Título V, Capítulo I: Régimen de Funcionamiento.*

9.– 6/1990 Foru Legea, uztailaren 2koa, Nafarroako Toki Administrazioari buruzkoa. I. titulua: Udalerria, Nafarroako toki erakunde gisa. III. titulua: Nafarroako toki erakundeen funtzionamenduaren araubidea. Herritarrentzako informazioa eta haien parte-hartzea. IX. titulua: Nafarroako toki erakundeen jarduketak: prozedura eta araubide juridikoa, aurkaratzea eta kontrola: bereziki, Nafarroako Administrazio Auzitegiari zuzendutako gora jotzeko errekurtoa (279/1990 Foru Dekretua, urriaren 18koa).

*9.– 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).*

10.– 12/2006 Foru Legea, azaroaren 21koa, Lurralde Aberastasunaren Erregistroa eta Nafarroako katastroari buruzkoa.

*10.– Ley Foral 12/2006, de 21 de noviembre, del Registro de la Riqueza Territorial y los catastros de Navarra.*

11.– 2/1995 Foru Legea, martxoaren 10koa, Nafarroako Toki Ogasunei buruzkoa. I. titulua: Nafarroako Toki Ogasunen baliabideak.

*11.– Ley Foral 2/1995, de 10 de marzo, de Haciendas Locales de Navarra: Título I: Recursos de las Haciendas Locales de Navarra.*

12.– 2/1995 Foru Legea, martxoaren 10koa, Nafarroako Toki Ogasunei buruzkoa. II. titulua: Udal zergak.

*12.– Ley Foral 2/1995, de 10 de marzo, de Haciendas Locales de Navarra: Título II: Impuestos municipales.*

13.–Udal errolda: biztanleen udal erroldaren ideia orokorra. Biztanleen Udal Erroldaren izapideak eta prozedura.

*13.–El Padrón Municipal: Idea general del Padrón Municipal de Habitantes. Trámites y procedimiento del Padrón Municipal de Habitantes.*

14.–2/2018, apirilaren 13koa, Kontratu publikoei buruzkoa. I. titulua: Izapide orokorrak; III. Titulua: administrazio publikoaren kontratuen erregimen juridikoa.

*14.–Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos. Título I: Disposiciones Generales; Título III: Régimen Jurídico de los Contratos de las Administraciones Públicas.*

Oharra: gai guztiak eskatuko dira deialdi hau Nafarroako Aldizkari Ofizialean argitaratzen diren egunean indarra duen legediaren arabera.

*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.*



**LESAKAKO UDALA**  
**Plaza Zaharra, 1**  
**31770 Lesaka (Nafarroa)**  
**IFZ P3115200B**  
**[Telf. 948637005](tel:948637005)**  
**[www.lesaka.eus](http://www.lesaka.eus)**  
**[udala@lesaka.eus](mailto:udala@lesaka.eus)**



**LESAKAKO UDALA**  
**Plaza Zaharra, 1**  
**31770 Lesaka (Nafarroa)**  
**IFZ P3115200B**  
**[Telf. 948637005](tel:948637005)**  
**[www.lesaka.eus](http://www.lesaka.eus)**  
**[udala@lesaka.eus](mailto:udala@lesaka.eus)**