

**BOLETÍN Nº 66 - 31 de mayo de 2010**

**CONVOCATORIA aprobada por Resolución 114/2010, de 20 de mayo, del Director Gerente del Instituto Navarro de Administración Pública, para la provisión, mediante oposición, de las plazas del puesto de trabajo de Auxiliar Administrativo al servicio de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra y sus organismos autónomos, que resulten vacantes en los concursos de traslado en tramitación.**

Por Resolución 114/2010, de 20 de mayo, del Director Gerente del Instituto Navarro de Administración Pública, se ha aprobado la convocatoria para la provisión, mediante oposición, de las plazas del puesto de trabajo de Auxiliar Administrativo al servicio de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra y sus organismos autónomos, que resulten vacantes en los concursos de traslado aprobados por Resolución 1202/2009, de 27 de abril, del Director General de Función Pública, y Resolución 1871/2009, de 21 de octubre, del Director Gerente del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea, en tramitación, así como las vacantes de Administrativo y Oficial Administrativo que resulten del concurso de traslado aprobado por Resolución 1325/2009, de 11 de mayo, del Director General de Función Pública (Boletín Oficial de Navarra número 69, de 5 de junio de 2009) y las que han resultado del aprobado por Resolución 897/2008, de 3 de junio, del Director Gerente del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea, (Boletín Oficial de Navarra número 75, de 18 de junio de 2008), tras su reconversión.

Dicho proceso selectivo se llevará a cabo con sujeción a lo dispuesto sobre la materia en el Texto Refundido del Estatuto del Personal al servicio de las Administraciones Públicas de Navarra, aprobado por el Decreto Foral Legislativo 251/1993, de 30 de agosto, en el Reglamento de ingreso dictado para su desarrollo y ejecución, demás normas de aplicación y en las bases de esta convocatoria.

**1.-Objeto de la convocatoria.**

1.1. Es objeto de la presente convocatoria, la provisión, mediante oposición, de las plazas del puesto de trabajo de Auxiliar Administrativo al servicio de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra y sus organismos autónomos, que resulten vacantes en los concursos de traslado precitados.

La relación del total de plazas convocadas, con indicación de su régimen jurídico, número de identificación en la plantilla orgánica, ámbito de adscripción y destino, se hará pública como Anexo a la Resolución que apruebe la lista definitiva de admitidos y excluidos al procedimiento selectivo.

De las plazas resultantes se reservarán 14 para su provisión por personas con discapacidad reconocida de grado igual o superior al 33 por ciento.

Las restantes plazas se distribuirán entre el turno libre y el de promoción, conforme a la fórmula establecida en el artículo 15.3. del Texto Refundido del Estatuto de Personal al Servicio de las Administraciones Públicas de Navarra, aprobado por Decreto Foral Legislativo 251/1993, de 30 de agosto, que se indica a continuación:

-La primera, al turno libre.

-La segunda, al turno de promoción.

-A partir de la tercera, las impares al turno de promoción y las pares al libre.

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

Del mismo modo, las vacantes del turno de reserva para personas con discapacidad que queden desiertas por no haber obtenido los aspirantes la puntuación mínima exigida para la superación de las pruebas selectivas, se acumularán a las del turno que proceda, siguiendo el orden de distribución establecido en el artículo 15.3 del Estatuto del Personal al servicio de las Administraciones Públicas de Navarra.

Por otra parte, si en el turno de promoción o en el turno de reserva para personas con discapacidad resultaran más aspirantes aprobados que el número de vacantes, los aprobados sin plaza de estos turnos optarán a las vacantes del turno libre en concurrencia con los aspirantes de este turno, de acuerdo con la puntuación final obtenida.

Asimismo, podrán optar a las vacantes del turno libre, en la forma señalada en el párrafo anterior, los aspirantes del turno de promoción que no reúnan los requisitos específicos exigidos en la base 2.1.2 de esta convocatoria, en el momento en que finalice el plazo de presentación de documentos señalado en la base 7.2 de la convocatoria.

1.3. Los puestos de trabajo estarán dotados con las remuneraciones fijadas con carácter general para el nivel D en el Reglamento Provisional de Retribuciones, aprobado por Decreto Foral 158/1984, de 4 de julio, y las que se determinen para cada caso concreto en las demás disposiciones de aplicación.

1.4. Asimismo, es objeto de la presente convocatoria, constituir con los aspirantes que no obtengan plaza en el procedimiento selectivo de ingreso, de acuerdo con lo dispuesto en la base 10, las siguientes relaciones de aspirantes a la contratación temporal:

-Lista de aprobados sin plaza, común para todos los Departamentos y organismos autónomos.

-Lista de aspirantes a la contratación temporal en el ámbito Administración Núcleo.

-Lista de aspirantes a la contratación temporal en el ámbito Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea.

**2.-Requisitos de los aspirantes.**

2.1. Para ser admitidos a la oposición, los aspirantes deberán reunir en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes y desde el momento en que finalice el plazo de entrega de documentos al que se refiere el apartado 7.2. de la convocatoria hasta el momento de la toma de posesión del puesto de trabajo o incorporación a la plaza, los requisitos siguientes:

**2.1.1. Requisitos para los aspirantes del turno libre:**

a) Ser español, 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, que contemplen la libre circulación de trabajadores.

Podrán también participar el cónyuge de los españoles, de los nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea y de los nacionales de los Estados incluidos en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales mencionados, siempre que no esté separado de derecho, así como los descendientes de éstos y los descendientes del cónyuge, siempre que no medie separación de derecho, menores de 21 años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

b) Ser mayor de dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

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

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en la fecha mencionada en posesión de credencial que acredite su homologación.

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

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

Los aspirantes cuya nacionalidad no sea española deberán no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

f) Estar en posesión del Certificado de Aptitud en vascuence expedido por una Escuela Oficial de Idiomas o de titulación reconocida oficialmente equivalente, en el caso de que se pretenda acceder a plaza que tenga como requisito el conocimiento del vascuence con grado de dominio 3, y tener aprobados cuatro cursos en una Escuela Oficial de Idiomas o nueve "urrats" en los cursos organizados por el Gobierno de Navarra, en el caso de que se pretenda acceder a plaza que tenga como requisito el conocimiento del vascuence con grado de dominio 1.

La carencia de los títulos o cursos mencionados se podrá suplir mediante la superación de una prueba que determine si el aspirante tiene el nivel lingüístico suficiente en dicho idioma, debiendo los interesados en realizar la prueba de suficiencia mencionada manifestarlo, en todo caso, en la solicitud de participación, en el lugar dispuesto al efecto.

g) Superar la correspondiente prueba específica sobre el conocimiento oral y escrito del idioma inglés, en el caso de que se pretenda optar a plaza que tenga señalado dicho conocimiento como requisito, debiendo a tal fin, quienes estén interesados en ello, manifestar en la propia solicitud el deseo de realizar la prueba.

Las pruebas de suficiencia a que hacen referencia los apartados f) y g) se realizarán por el Instituto Navarro de Administración Pública.

h) Hallarse en posesión del permiso de conducir vehículos de la clase B, en el caso de que se pretenda acceder a plazas que tengan este requisito.

**2.1.2. Requisitos para los aspirantes del turno de promoción:**

Los aspirantes del turno de promoción deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la condición de personal fijo perteneciente a cualquiera de las Administraciones Públicas de Navarra o de personal fijo adscrito a los servicios de la Administración de Justicia transferidos a la Comunidad Foral de Navarra, y no hallarse en situación de excedencia voluntaria o forzosa en el puesto desde el que se pretende promocionar.

b) Pertenecer al mismo o inferior nivel al de las vacantes convocadas.

c) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes, y acreditar cinco años de antigüedad reconocida en las Administraciones Públicas, a excepción de los miembros de los Cuerpos de Policía de Navarra, que deberán haber prestado efectivamente servicios en dichos Cuerpos durante ocho años; o acreditar ocho años de antigüedad reconocida en las Administraciones Públicas.

d) Estar en posesión del Certificado de Aptitud en vascuence expedido por una Escuela Oficial de Idiomas o de titulación reconocida oficialmente equivalente, en el caso de que se pretenda acceder a plaza que tenga como requisito el conocimiento del vascuence con grado de dominio 3, y tener aprobados cuatro cursos en una Escuela Oficial de Idiomas o nueve "urrats" en los cursos organizados por el Gobierno de Navarra, en el caso de que se pretenda acceder a plaza que tenga como requisito el conocimiento del vascuence con grado de dominio 1.

La carencia de los títulos o cursos mencionados se podrá suplir mediante la superación de una prueba que determine si el aspirante tiene el nivel lingüístico suficiente en dicho idioma, debiendo los interesados en realizar la prueba de suficiencia mencionada manifestarlo, en todo caso, en la solicitud de participación, en el lugar dispuesto al efecto.

e) Superar la correspondiente prueba específica sobre el conocimiento oral y escrito del idioma inglés, en el caso de que se pretenda optar a plaza que tenga señalado dicho conocimiento como requisito, debiendo a tal fin, quienes estén interesados en ello, manifestar en la propia solicitud el deseo de realizar la prueba.

Las pruebas de suficiencia a que hacen referencia los apartados d) y e) se realizarán por el Instituto Navarro de Administración Pública.

f) Hallarse en posesión del permiso de conducir vehículos de la clase B, en el caso de que se pretenda acceder a plazas que tengan este requisito.

En aplicación de lo dispuesto en la Disposición Adicional Octava del Estatuto del Personal al servicio de las Administraciones Públicas de Navarra, podrán también participar en el turno de promoción los funcionarios del Parlamento de Navarra que cumplan el resto de requisitos exigidos para participar en dicho turno.

2.1.3. Requisito específico para los aspirantes del turno de reserva para personas con discapacidad:

Los aspirantes del turno de reserva para personas con discapacidad, además de los requisitos señalados en el apartado 2.1.1, deberán tener reconocida oficialmente una discapacidad de grado igual o superior al 33 por 100.

2.2. Con la excepción establecida en el punto dos de la base 3.3, los requisitos anteriores deberán acreditarse por los aspirantes propuestos para el nombramiento, en el plazo y forma previstos en el apartado 7.2 de la convocatoria.

3.-Presentación de solicitudes y pago de tasas.

3.1. Tasas.

La tasa a abonar en concepto de derechos de examen y formalización de expediente es de 15 euros. La falta de pago de la tasa por derechos de examen determinará la exclusión del aspirante.

Estarán exentos del pago de la tasa:

a) Las personas con discapacidad reconocida, de grado igual o superior al 33 por 100.

b) Las personas que figuren inscritas como demandantes de empleo durante el plazo de, al menos, un mes anterior a la fecha de publicación de la convocatoria, siempre que durante el período de inscripción no hayan rechazado oferta de empleo adecuado, ni se hayan negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesional, y que, asimismo, carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional.

Lo relativo a la inscripción como demandante de empleo se acreditará mediante certificación expedida por la Oficina de Empleo que corresponda, en la que se hará constar la fecha de inscripción como demandante y mención expresa de que durante el período de inscripción no se ha rechazado oferta de empleo adecuado, ni ha habido negativa a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesional.

La carencia de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional, se acreditará mediante declaración solemne del interesado. En la Oficina de Información del Gobierno de Navarra se facilitará modelo de declaración, pudiendo obtenerse también a través de Internet en la dirección antes señalada.

El abono de dicha tasa se podrá efectuar por uno de los sistemas siguientes:

-Vía telemática, en la forma señalada en letra A.1. de la base 3.2.

-Mediante carta de pago debidamente cumplimentada, para su abono en las entidades bancarias de la Comunidad Foral de Navarra. En la reseña de la convocatoria en Internet, en la dirección [www.navarra.es](http://www.navarra.es), "Servicios", "Empleo Público", figura el modelo de carta de pago.

-Mediante ingreso en efectivo o transferencia en la cuenta número 0030 8124 87 0870002271 del Banesto (Banco Español de Crédito), en cuyo caso en el justificante de pago deberán figurar obligatoriamente los siguientes datos:

-Nombre y apellidos del aspirante.

-DNI/NIF.

-Número de cuenta en la que se efectúa el abono.

-Concepto: Oposiciones.

-Puesto de trabajo objeto de la convocatoria.

3.2. Solicitudes.

Las solicitudes deberán ajustarse al modelo anexo a la convocatoria, y en ellas los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones en ella exigidas. El modelo de solicitud se facilitará en cualquiera de las citadas oficinas de Registro del Gobierno de Navarra, pudiendo también obtenerse, a través de Internet, en la dirección [www.navarra.es](http://www.navarra.es), bien desde el Boletín Oficial de su publicación, bien desde la reseña de la convocatoria en "Servicios", "Empleo Público".

La presentación de solicitudes de participación en la convocatoria deberá realizarse en el plazo de treinta días naturales contados a partir del siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de Navarra. El plazo señalado para la presentación de solicitudes será improrrogable.

Los errores materiales o de hecho que se adviertan en la solicitud podrán ser subsanados en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

La presentación podrá hacerse por cualquiera de los medios siguientes:

A) Vía telemática.

A.1. A través de Internet, accediendo al enlace "Inscripción y Pago Telemático" ubicado en la ficha correspondiente a esta convocatoria, en el apartado "Servicios", "Empleo Público" del Portal de Navarra, en la dirección [www.navarra.es](http://www.navarra.es).

Esta forma de presentación y pago no podrá ser utilizada cuando haya de presentarse documentación acreditativa de exención de pago de tasas, así como aquella a que se refieren los números Dos y Tres de la base 3.3.

A.2. En el Registro General Electrónico de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra, disponible en el portal Web del Gobierno de Navarra.

B) Presencial.

Las solicitudes para poder participar en la convocatoria se presentarán en el Registro General del Gobierno de Navarra, Avenida de Carlos III, 2, 31002 Pamplona, o en cualquiera de las demás oficinas de Registro del Gobierno de Navarra cuya relación aparece publicada en el Boletín Oficial de Navarra número 14, de fecha 30 de enero de 2008, o por cualquiera de los medios previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En el caso de que se opte por presentar la solicitud en oficina de Correos, se hará en sobre abierto para que la solicitud sea fechada y sellada por el personal de Correos antes de ser certificada y enviada al Registro General del Gobierno de Navarra, Avenida de Carlos III, 2, 31002 Pamplona.

3.3. Documentación a adjuntar a la solicitud.

Uno.-Justificante de haber abonado el pago de tasa por formalización del expediente y derechos de examen.

Dos.-Los aspirantes que soliciten participar en la convocatoria por el turno de promoción y tengan la condición de personal fijo perteneciente a una Administración Pública de Navarra distinta de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra, o de personal fijo adscrito a los servicios de la Administración de Justicia transferidos a la Comunidad Foral de Navarra, deberán unir a la solicitud, además, certificación acreditativa de los requisitos señalados en el apartado 2.1.2 de esta convocatoria.

Tres.-Para ser admitidos al turno de reserva para personas con discapacidad, así como a efectos de la aplicación de lo dispuesto en el apartado A) de la base 3.2. (exención de tasas), base 8 (preferencia en la elección de plazas) e igualmente, para solicitar adaptaciones de tiempos y medios, los aspirantes con discapacidad de grado igual o superior al 33%, deberán acreditar ésta mediante original o copia compulsada de uno de los siguientes documentos:

-Certificado expedido por el IMSERSO u órgano competente de la Comunidad Autónoma.

-Resolución del Instituto Nacional de la Seguridad Social por la que se reconoce el derecho a la percepción de prestación por Incapacidad Permanente Total, Absoluta o Gran Invalidez.

Los aspirantes con discapacidad que soliciten adaptaciones de tiempos y medios para la realización de ejercicios en que éstas sean necesarias, deberán manifestarlo así en la solicitud y expresar en hoja aparte la discapacidad que padecen y las adaptaciones que se solicitan. Existe un modelo de solicitud de adaptaciones a disposición de los interesados en la dirección [www.navarra.es](http://www.navarra.es), en la reseña de la convocatoria en "Servicios", "Empleo Público".

4.-Admisión de aspirantes y reclamaciones.

4.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Director del Servicio de Selección para el Ingreso del Instituto Navarro de Administración Pública, por delegación del Director Gerente del organismo autónomo (Resolución 103/2008, de 26 de junio), dictará Resolución aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos y ordenará su publicación en el Boletín Oficial de Navarra.

4.2. Los aspirantes excluidos, dentro de los diez días hábiles siguientes al de publicación de la lista provisional en el Boletín Oficial de Navarra, podrán formular reclamaciones y subsanar, en su caso, los defectos en que hubieran incurrido.

4.3. Transcurrido el plazo de reclamaciones y una vez resueltas éstas, el Director del Servicio de Selección para el Ingreso del Instituto Navarro de Administración Pública, por delegación del Director Gerente del organismo autónomo (Resolución 103/2008, de 26 de junio), dictará Resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos y ordenará su publicación en el Boletín Oficial de Navarra.

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

5.-Tribunal Calificador.

5.1. El Tribunal Calificador estará compuesto por los siguientes miembros:

- Presidente: Don Tomás Rodríguez Garraza, Director del Servicio de Selección para el Ingreso, del Instituto Navarro de Administración Pública.
- Suplente: Don Jesús Ramón Loitegui Aldaz, Director del Servicio de Formación del Instituto Navarro de Administración Pública.
- Vocal: Doña María José Rojas Gil, Técnico de Administración Pública (Rama Jurídica) del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea.
- Suplente: Doña María José Cárcamo Casimiro, Técnico Superior en Recursos Humanos del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea.
- Vocal: Doña María Villar Sobejano Delgado, Asesora Docente adscrita al Servicio de Formación Profesional del Departamento de Educación.
- Suplente: Doña Raquel Alfaro Iralde, Jefa del Negociado de Asuntos Administrativos del Departamento de Educación.
- Vocal: Don José Javier Uterga Mendinueta, Jefe del Servicio de Nóminas y Control del Gasto, del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea.
- Suplente: Don José Curiel Canelada, Jefe de Unidad de Nóminas del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea.
- Vocal: Don Alberto Viana Górriz, Jefe de la Sección de Órganos de Selección del Instituto Navarro de Administración Pública.
- Suplente: Don Francisco Javier Ibero Gutiérrez, Técnico de Grado Medio en Sistemas Informáticos, adscrito al Departamento de Educación.
- Vocal: Un representante de la Comisión de Personal de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra, designado por la misma.
- Suplente: Un representante de la Comisión de Personal de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra, designado por la misma.
- Vocal-Secretario: Doña Elena Úriz Sucunza, Jefa de la Sección de Promoción y Contratación Temporal, del Departamento de Presidencia, Justicia e Interior.
- Suplente: Don Alfredo Prado Santamaría, Jefe de la Sección de Régimen Jurídico del Servicio de Ordenación y Relaciones Laborales del Departamento de Presidencia, Justicia e Interior.

El Tribunal Calificador deberá constituirse antes de las pruebas selectivas, pudiendo hacerlo con miembros titulares y parte de los suplentes, en su caso.

5.2. El Tribunal Calificador 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 del Presidente y del Vocal-Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan.

5.3. Los miembros del Tribunal Calificador deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al órgano convocante, cuando concurren los motivos de abstención previstos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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

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

5.5. El Tribunal Calificador podrá incorporar asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el mismo limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas.

6.-Desarrollo de la oposición.

6.1. La oposición dará comienzo en el mes de enero de 2011. En la misma resolución aprobatoria de la lista definitiva de admitidos y excluidos, se determinarán el lugar, fecha y hora de comienzo de las pruebas. Posteriormente, el Tribunal Calificador publicará oportunamente los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas en la forma reglamentaria.

6.2. La oposición constará de los siguientes ejercicios, todos ellos de carácter eliminatorio:

Primer ejercicio. Constará de dos pruebas:

- Primera prueba. Consistirá en contestar a un cuestionario de preguntas con varias opciones de respuesta, de las que sólo una de ellas será válida, sobre aptitud verbal, numérica, burocrática y perceptual. Penalizarán las respuestas erróneas.
- Segunda prueba. Consistirá en contestar a un cuestionario de preguntas con varias opciones de respuesta, de las que sólo una de ellas será válida, sobre las materias contenidas en las Partes I y II del temario anexo a la convocatoria (Organización administrativa y Normativa básica en la Administración de la Comunidad Foral de Navarra). Penalizarán las respuestas erróneas.

Las dos pruebas se realizarán en el mismo día y seguidas la una de la otra. La duración máxima de cada una de estas dos pruebas se determinará por el Tribunal Calificador antes de su comienzo.

En la realización de estas pruebas no se permitirá la consulta de ningún texto, ni el uso de diccionarios, máquinas calculadoras u otro material, salvo bolígrafo, de tinta azul o negra, con punta gruesa.

Segundo ejercicio. Constará de dos pruebas:

- Primera prueba. De carácter práctico, consistirá en la resolución en ordenador de uno o varios supuestos, propuestos por el Tribunal Calificador, utilizando para ello las aplicaciones y sistema operativo incluidos en la Parte III del temario anexo (Informática). El tiempo máximo de que dispondrán los aspirantes para la realización de la prueba será determinado por el Tribunal Calificador antes de su comienzo.
- Segunda prueba. De carácter práctico, consistirá en la transcripción de un texto propuesto por el Tribunal Calificador, para valorar la velocidad y efectividad en teclado de ordenador. Se valorará el número de pulsaciones, su ejecución correcta y fidelidad con el texto propuesto por el Tribunal Calificador. Se penalizarán tanto los errores mecanográficos como la omisión e incumplimiento de las normas de realización del ejercicio.

El tiempo máximo de que dispondrán los aspirantes para la ejecución de la prueba será de 10 minutos.

Las dos pruebas se realizarán en el mismo día y seguidas la una de la otra.

El Tribunal Calificador señalará el lugar, día y hora de celebración de este ejercicio, que podrá llevarse a cabo por grupos o conjuntamente, según lo aconseje la mejor organización del mismo. En el supuesto de que por el número de aspirantes se deba realizar el ejercicio en grupos convocados en diferentes horarios, el Tribunal Calificador preparará ejercicios diferentes pero de similar dificultad, en número suficiente para que cada tanda horaria de aspirantes realice la prueba con un ejercicio diferente, que será asignado al azar.

Para la realización de las dos pruebas de que consta el ejercicio segundo se facilitarán a los aspirantes los medios técnicos necesarios.

El Tribunal Calificador podrá solicitar la asistencia técnica que considere necesaria para la realización del ejercicio.

6.3. Valoración de los ejercicios de la oposición.

La valoración de los ejercicios de la oposición podrá alcanzar un máximo de 100 puntos, distribuidos como sigue:

Primer ejercicio.

- Primera prueba: Se calificará de 0 a 30 puntos.
- Segunda prueba: Se calificará de 0 a 20 puntos.

Las dos pruebas serán eliminatorias, quedando eliminados en cada una de ellas aquellos opositores que no alcancen, al menos, la mitad de la puntuación asignada al aspirante con mejor calificación. No obstante, para considerar superada la prueba la puntuación no podrá ser inferior a 1/3 de la puntuación máxima establecida en las bases de la convocatoria para dicha prueba. Cuando el aspirante no supere la puntuación mínima exigida en la primera de las pruebas de que consta este ejercicio, el Tribunal no calificará la segunda.

Con independencia de lo dispuesto en el párrafo anterior y respecto del turno libre, al segundo ejercicio solo podrá acceder un número máximo de 1.000 aspirantes, por lo que, si hubiera en dicho turno un número superior con la puntuación mínima exigida, pasarán los que hubieran obtenido las mejores calificaciones. Si hubiera aspirantes con igual calificación en el puesto 1.000, pasarán todos los empatados en dicha posición. El resto de los aspirantes quedará eliminado de la convocatoria.

Segundo ejercicio:

- Primera prueba: Se calificará de 0 a 30 puntos.
- Segunda prueba: Se calificará de 0 a 20 puntos.

Las dos pruebas serán eliminatorias, quedando eliminados en cada una de ellas aquellos opositores que no alcancen, al menos, la mitad de la puntuación asignada al aspirante con mejor calificación. No obstante, para considerar superada la prueba la puntuación no podrá ser inferior a 1/3 de la puntuación máxima establecida en las bases de la convocatoria para dicha prueba. Cuando el aspirante no supere la puntuación mínima exigida en la primera de las pruebas de que consta este ejercicio, el Tribunal Calificador no calificará la segunda.

La valoración de la segunda prueba se realizará teniendo en cuenta los siguientes criterios:

Una vez deducidas las penalizaciones por errores mecanográficos, se concederán 0 puntos por las 1000 primeras pulsaciones, a partir de las cuales se concederá 1 punto adicional por cada 150 nuevas pulsaciones correctas o la puntuación que proporcionalmente corresponda. La puntuación tendrá como límite la puntuación máxima asignada a la prueba; es decir, 20 puntos.

En el cómputo de las pulsaciones, además de las normales, se concederán:

- 1 Pulsación por cada cambio de párrafo.
- 1 Pulsación por cada mayúscula o signo que exija pulsar la tecla de mayúscula.
- 1 Pulsación por cada acento ortográfico o tilde.

Y se descontarán, de las pulsaciones correctas, 5 pulsaciones por cada error mecanográfico, contándose como tales los siguientes:

-Inserciones de:

Caracteres alfanuméricos, espacios en blanco, o signos de puntuación, que no figuren en el texto a transcribir: 5 pulsaciones de penalización por cada inserción.

-Omisiones de:

Caracteres alfanuméricos (esto incluye la omisión de letras estén acentuadas o no), signos de puntuación (esto incluye los puntos y aparte o separaciones entre párrafos), o espacios de separación entre palabras: 5 pulsaciones de penalización por cada omisión.

-Equivocaciones:

Transcripción errónea, que implique la sustitución de un carácter alfanumérico por otro, de caracteres alfanuméricos, signos de puntuación o de dos caracteres consecutivos: 5 pulsaciones de penalización por cada equivocación.

La corrección se realizará mediante un programa automático que comparará, analizando el carácter a carácter, el texto transcrito por el opositor con el texto facilitado por el Tribunal Calificador.

6.4. Terminada la calificación de cada ejercicio, el Tribunal Calificador publicará en el lugar de su celebración y en el Tablón de Anuncios del Gobierno de Navarra la lista de aspirantes aprobados con las calificaciones obtenidas y, asimismo, el lugar, fecha y hora de celebración del siguiente ejercicio de la oposición, con una antelación mínima de 48 horas.

6.5. La convocatoria para cada ejercicio será mediante llamamiento único, es decir, los aspirantes convocados deberán estar presentes en el lugar y día señalados por el Tribunal Calificador, a la hora que éste haya fijado para el inicio de las actuaciones, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan a dicho llamamiento, con independencia de que las pruebas se distribuyan en actos sucesivos.

Los aspirantes deberán acudir provistos del documento nacional de identidad, pasaporte, permiso de conducir u otro documento que el Tribunal Calificador considere suficiente a efectos de acreditar su identidad, quedando eliminados quienes no comparezcan o no acrediten su personalidad en la forma indicada.

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

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

7.1. Concluidas las pruebas selectivas, el Tribunal Calificador publicará en el Tablón de Anuncios del Gobierno de Navarra la relación de aprobados con las calificaciones obtenidas en la oposición y elevará al Director Gerente del Instituto Navarro de Administración Pública, junto con el expediente completo, dicha relación y la propuesta de nombramiento o contratación en favor de los aspirantes aprobados con mayor puntuación que tengan cabida en el número de plazas convocadas. La referida propuesta se publicará en el Boletín Oficial de Navarra. La relación mencionada podrá ser consultada, asimismo, a través de Internet, en la dirección [www.navarra.es](http://www.navarra.es), desde la reseña de la convocatoria en "Servicios", "Empleo Público".

Los empates que se produzcan se dirimirán en favor de quienes obtengan mayor puntuación en la prueba de aptitudes administrativas. Y si persistieran, se tomarán en consideración sucesivamente y por su orden, las puntuaciones obtenidas en las restantes pruebas.

7.2. Dentro de los 30 días naturales siguientes al de publicación en el Boletín Oficial de Navarra de la propuesta de nombramiento o contratación, los aspirantes propuestos deberán aportar al Servicio de Selección para el Ingreso del Instituto Navarro de Administración Pública, previa retirada, en todo caso, de los impresos preparados al efecto en las dependencias de dicho Servicio, los siguientes documentos:

7.2.1. Aspirantes que no tengan la condición de personal fijo al servicio de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra y sus organismos autónomos:

a) Dos fotocopias compulsadas del Documento Nacional de Identidad o documento equivalente acreditativo de la nacionalidad e identidad del aspirante.

b) Fotocopia compulsada del título exigido en la base 2.1.1.c) de la convocatoria o del resguardo de haber satisfecho los derechos para su obtención, o, en su caso, certificación de estar en condiciones de obtenerlo dentro del plazo de presentación de solicitudes.

c) Informe expedido por la Sección de Prevención de Riesgos Laborales que corresponda, justificativo de no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que imposibilite el ejercicio de las funciones propias del cargo.

Los aspirantes que hubieran alegado discapacidad, deberán aportar, además, acreditación de la compatibilidad de la misma con el puesto de trabajo objeto de la convocatoria, extendida por los equipos de valoración y orientación competentes.

d) Declaración jurada o solemne de no hallarse inhabilitado ni suspendido para el ejercicio de funciones públicas y de no haber sido separado del servicio de una Administración Pública.

Los aspirantes propuestos que no tengan la nacionalidad española, deberán presentar declaración jurada de no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

e) Juramento o promesa de respetar el Régimen Foral de Navarra, de acatar la Constitución y las Leyes, y de cumplir fielmente las obligaciones propias del cargo.

f) Fotocopia compulsada del documento que acredite tener reconocida oficialmente una discapacidad de grado igual o superior al 33 por 100, en el caso de que se pretenda acceder a la plaza reservada al turno de personas con discapacidad.

Los aspirantes que tengan la condición de personal fijo de Administración Pública de Navarra distinta de la convocante, o de personal fijo adscrito a los servicios de la Administración de Justicia transferidos a la Comunidad Foral de Navarra, deberán aportar, además, certificación acreditativa de cuantas circunstancias y antecedentes consten en el expediente personal de su Administración anterior, relativas al ingreso, antigüedad, nivel, situaciones administrativas, etc.

g) Copia compulsada del Certificado de Aptitud en vascuence expedido por una Escuela Oficial de Idiomas o de titulación reconocida oficialmente equivalente, en el caso de que se pretenda acceder a plaza que tenga como requisito el conocimiento del vascuence con grado de dominio 3; o de tener aprobados cuatro cursos en una Escuela Oficial de Idiomas o nueve "urrats" en los cursos organizados por el Gobierno de Navarra, en el caso de que se pretenda acceder a plaza que tenga como requisito el conocimiento del vascuence con grado de dominio 1.

h) Copia compulsada del permiso de conducir vehículos de la clase B, en el caso de que se pretenda acceder a plazas que tengan este requisito.

7.2.2. Aspirantes que tengan la condición de personal fijo de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra y sus organismos autónomos:

a) Fotocopia compulsada del título exigido en la base 2.1.2.c) de la convocatoria o del resguardo de haber satisfecho los derechos para su obtención, o, en su caso, certificación de estar en condiciones de obtenerlo dentro del plazo de presentación de solicitudes.

Los aspirantes que hubieran alegado una discapacidad deberán aportar, además, acreditación de la compatibilidad de la misma con el puesto de trabajo objeto de convocatoria, extendida por los equipos de valoración y orientación competentes.

b) Copia compulsada del Certificado de Aptitud en vascuence expedido por una Escuela Oficial de Idiomas o de titulación reconocida oficialmente equivalente, en el caso de que se pretenda acceder a plaza que tenga como requisito el conocimiento del vascuence con grado de dominio 3, o de tener aprobados cuatro cursos en una Escuela Oficial de Idiomas o nueve "urrats" en los cursos organizados por el Gobierno de Navarra, en el caso de que se pretenda acceder a plaza que tenga como requisito el conocimiento del vascuence con grado de dominio 1.

c) Copia compulsada del permiso de conducir vehículos de la clase B, en el caso de que se pretenda acceder a plazas que tengan este requisito.

7.3. Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor suficientemente justificados, no presenten dichos documentos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud.

7.4. En el caso previsto en el apartado anterior, el Director Gerente del Instituto Navarro de Administración Pública cubrirá la baja con el aspirante incluido inmediatamente a continuación en la relación de aprobados a que se refiere el apartado 7.1, procediéndose con el mismo en la forma señalada en los apartados anteriores.

7.5. Cualquier otra documentación que, no constituyendo acreditación de requisitos y condiciones precisos para ser nombrado para el puesto de trabajo objeto de la convocatoria, sea requerida por la Dirección General de Función Pública para el ejercicio de sus atribuciones, será solicitada al aspirante propuesto y aportada por éste en la forma establecida en la base 7.2. de esta convocatoria.

8.-Elección de vacantes.

8.1. Los aspirantes que cumplan lo dispuesto en la base anterior, comunicarán, en el plazo que a tal efecto les señale el Instituto Navarro de Administración Pública (INAP) su preferencia por las vacantes del puesto de trabajo convocadas o aquellas que les sustituyan en atención a las necesidades del servicio y les sean puestas de manifiesto.

8.2. Los aspirantes con discapacidad reconocida de grado igual o superior al 33 por 100 tendrán preferencia en la elección de vacantes sobre el resto de los aspirantes, cualquiera que sea el turno por el que hubieran concurrido.

No obstante lo anterior, en el caso de que haya aspirantes con la discapacidad mencionada y ésta influya en las condiciones de desempeño de las distintas vacantes, con carácter previo a la elección se les adjudicarán las que resulten más acordes con su discapacidad, a la vista del informe que emita al respecto el equipo de valoración y orientación competente.

8.3. Los aspirantes que superen las pruebas selectivas por el turno de promoción tendrán, con la excepción contemplada en el apartado anterior, preferencia para elegir las vacantes objeto de convocatoria sobre los aspirantes del turno libre.

9.-Nombramiento, adjudicación de vacantes, toma de posesión y autorización de contratación.

9.1. El Director General de Función Pública nombrará funcionarios de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra para desempeñar el puesto de trabajo de Auxiliar Administrativo y adjudicará las vacantes o autorizará la contratación, mediante Resolución, de los aspirantes que den cumplimiento a lo establecido en las bases anteriores.

9.2. El nombramiento y toma de posesión conferirán a los designados el carácter de funcionarios de nómina y plantilla, con todos los derechos y deberes que señalen las disposiciones vigentes en materia del personal funcionario de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra.

Los contratados laborales tendrán todos los derechos y deberes derivados del régimen jurídico que les es de aplicación.

Los aspirantes nombrados serán afiliados, en su caso, y dados de alta en el Régimen General de la Seguridad Social bajo la acción protectora prevista en el referido régimen.

No obstante lo establecido en el apartado anterior, por aplicación de lo dispuesto en la Disposición Adicional Novena, punto 3, del Decreto Foral Legislativo 251/1993, de 30 de agosto,

por el que se aprueba el Estatuto del Personal al servicio de las Administraciones Públicas de Navarra, en el supuesto de que estén ya afiliados al régimen de derechos pasivos de cualquier Montepío de las Administraciones Públicas de Navarra, podrán optar por mantenerse en el Montepío de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra, acogidos al régimen de derechos pasivos regulado por la Ley Foral 10/2003, de 5 de marzo, o por afiliarse al Régimen General de la Seguridad Social.

Los aspirantes contratados serán también, en su caso, afiliados, y dados de alta en el Régimen General de la Seguridad Social.

9.3. El régimen de jornada de trabajo se adaptará a las necesidades del servicio, pudiendo ser modificado en cualquier momento por los órganos administrativos competentes, de conformidad con lo dispuesto en la normativa aplicable.

9.4. La residencia de los funcionarios en una localidad distinta de la de su destino no les exime de la asistencia puntual al lugar de trabajo y del estricto cumplimiento de la jornada y de las funciones propias del cargo, y no implicará compensación alguna por el desplazamiento al lugar de trabajo.

En determinados supuestos debidamente justificados las Administraciones Públicas podrán exigir a sus funcionarios la residencia en la localidad de su destino, cuando así proceda por el contenido de las funciones del puesto de trabajo y por la dedicación exigida por el mismo.

9.5. El nombramiento se publicará en el Boletín Oficial de Navarra, debiendo los nombrados tomar posesión en el plazo de un mes, a contar desde la notificación del nombramiento.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, no tomen posesión, perderán todos sus derechos para la adquisición de la condición de funcionario de la Administración de la Comunidad Foral.

Del mismo modo, los aspirantes que no suscriban el contrato perderán todos sus derechos para la adquisición de la condición de empleados fijos de régimen laboral.

En ambos casos, se estará a lo establecido en el apartado 7.4 de la convocatoria.

9.6. En el caso de aspirantes que adquieran la condición de funcionario y, sin el desempeño efectivo del puesto de trabajo, sean declarados, a petición suya, en situación de excedencia voluntaria con efectos desde el mismo día de la toma de posesión, por encontrarse en esa fecha prestando servicios con carácter fijo en otra Administración Pública, la correspondiente vacante se cubrirá igualmente, según lo dispuesto en el mencionado apartado 7.4 de la convocatoria.

9.7. En los supuestos previstos en los dos apartados anteriores no se modificará la elección de vacantes realizada con carácter previo al nombramiento, adjudicándose directamente a los nuevos funcionarios las plazas resultantes de dichas situaciones.

9.8. Quienes ingresen en plazas para las que sea preceptivo el conocimiento del vascuence o de algún idioma comunitario, solamente podrán participar posteriormente en la provisión de las vacantes de su respectiva Administración Pública para las que el conocimiento de dicho idioma sea preceptivo para su desempeño.

Esta previsión no se aplicará en aquellos supuestos en los que, sin tener en cuenta el conocimiento del idioma exigido, el resultado del proceso selectivo le hubiera permitido al interesado la obtención de una plaza que no tuviera establecido dicho requisito.

10.-Listas de aspirantes a la contratación temporal.

10.1. De conformidad con lo establecido en el artículo 42 del Reglamento de Ingreso en las Administraciones Públicas de Navarra, en la Orden Foral 146/2005, de 14 de noviembre, del Consejero de Presidencia, Justicia e Interior, por la que se aprueban normas de gestión para la provisión temporal de puestos de trabajo, en el Acuerdo de 9 de junio de 2009, por que se aprueba el pacto suscrito por la Administración Sanitaria con las centrales sindicales sobre selección de personal para vinculaciones temporales en centros y establecimientos sanitarios del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea (Boletín Oficial de Navarra número 95, de 3 de agosto de 2009), y con el procedimiento establecido en la presente base, se constituirán las siguientes listas de aspirantes a la contratación temporal con aquellos aspirantes que hayan participado en el proceso selectivo y no hayan obtenido plaza en el mismo:

a) Lista de aprobados sin plaza.

b) Lista de aspirantes a la contratación temporal en Administración Núcleo.

c) Lista de aspirantes a la contratación temporal en el Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea.

10.2. Lista de aprobados sin plaza y lista de aspirantes a la contratación temporal en Administración Núcleo.

Remitido el expediente por el Servicio de Selección para el Ingreso del Instituto Navarro de Administración Pública, por Resolución del Director General de Función Pública, se aprobarán las listas de aprobados sin plaza y aprobados del primer ejercicio, de acuerdo con las normas de gestión vigentes en ese momento, y se publicarán en el Tablón de Anuncios del Gobierno de Navarra (Avenida Carlos III, número 2, vestíbulo, de Pamplona) y en la página web del Gobierno de Navarra [www.navarra.es](http://www.navarra.es).

La Dirección General de Función Pública remitirá la lista de aprobados sin plaza al Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea y a la Agencia Navarra para la Dependencia, para su gestión de conformidad con las normas que resulten de aplicación.

El orden de los aspirantes en las listas de contratación temporal vendrá determinado, para los aprobados sin plaza, por la mayor puntuación obtenida en el proceso selectivo de ingreso y, para el resto de aspirantes, por la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios superados. Los empates que se produzcan se dirimirán de acuerdo con los criterios de desempate establecidos en esta convocatoria.

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

El llamamiento de los aspirantes y, en su caso, la contratación se llevará a cabo, en el ámbito de Administración Núcleo, de conformidad con lo establecido en los artículos 88.b) y siguientes del Decreto Foral Legislativo 251/1993, de 30 de agosto, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto del Personal al servicio de las Administraciones Públicas de Navarra, en la Orden Foral 146/2005, de 14 de noviembre, del Consejero de Presidencia, Justicia e Interior, por la que se establecen normas de provisión temporal de puestos de trabajo (Boletín Oficial de Navarra número 144 de 2 de diciembre) y demás normativa que resulte de aplicación.

Para el llamamiento, se tendrá en cuenta lo establecido en la Disposición Adicional Séptima, apartado 3, del Texto Refundido del Estatuto del Personal al servicio de las Administraciones Públicas de Navarra, en la redacción dada por la Ley Foral 16/2002 de 31 de mayo, por la que se regulan aspectos de acceso al empleo de las personas con discapacidad en la Comunidad Foral de Navarra.

Únicamente los aspirantes que resulten llamados para la contratación deberán presentar la documentación acreditativa del cumplimiento de los exigidos en la base 2, en el momento de procederse a la formalización del contrato, mediante la aportación de originales o copias debidamente compulsadas.

Quienes no presenten los documentos requeridos, salvo los casos de fuerza mayor suficientemente justificados, 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.

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.

10.3. Lista de aspirantes a la contratación temporal por el Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea.

El Servicio de Selección para el Ingreso del Instituto Navarro de Administración Pública remitirá a los órganos competentes del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea, la relación de los aspirantes que no hayan superado todos los ejercicios del proceso selectivo de ingreso con el fin de que se constituyan listas de aspirantes a la contratación temporal.

La elaboración y el funcionamiento de listas para contratación temporal de Auxiliara Administrativo se regirá por lo dispuesto en el Acuerdo de 9 de junio de 2009, por el que se aprueba el pacto suscrito por la Administración Sanitaria con las Centrales Sindicales sobre selección de personal para vinculaciones temporales en los centros y establecimientos sanitarios del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea, publicado en el Boletín Oficial de Navarra número 95 de 3 de agosto de 2009.

De acuerdo con lo dispuesto en el mencionado Acuerdo, las listas de contratación temporal se confeccionarán con base en el resultado de la presente convocatoria de oposición con arreglo a los siguientes criterios:

a) Tendrán derecho preferente para su contratación temporal, aquellos aspirantes que habiendo superado las pruebas selectivas de la presente convocatoria no hubieran obtenido plaza.

Dichos aspirantes, mediante instancia dirigida a la Subdirección de Personal y Relaciones Laborales podrán solicitar voluntariamente su exclusión de las listas de contratación, en uno o en varios centros o unidades de contratación.

b) A continuación de los aspirantes señalados en el apartado anterior, se integrarán en las listas de contratación los candidatos que, habiéndose presentado a la presente convocatoria de oposición, no hubieran superado la misma pero sí alguna prueba selectiva. En este supuesto se emplearán en primer lugar las listas de los que hayan superado más pruebas ordenadas por riguroso orden de puntuación global obtenida. La prioridad en la lista de los aspirantes resultará de la suma de la puntuación de las pruebas aprobadas y del baremo que se establezca a estos efectos. El baremo recogerá exclusivamente la experiencia profesional del aspirante en cualquier Administración Pública.

c) Aspirantes que habiéndose presentado a la oposición no hubieran superado ninguna de las pruebas selectivas. En este supuesto para poder ser incluidos en la lista deberán alcanzar, como mínimo, un 30% de la puntuación exigida para superar la prueba. La lista será confeccionada por riguroso orden de puntuación obtenida en la prueba. La prioridad en la lista de los aspirantes resultará de la suma de la puntuación de la prueba realizada y del baremo que se establezca a estos efectos. El baremo recogerá exclusivamente la experiencia profesional del aspirante en cualquier Administración Pública.

Los aspirantes incluidos en los apartados b) y c) deberán presentar en el Registro del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea (calle Irunlarrea, 39, 31008 Pamplona) en el plazo de 15 días hábiles desde la publicación del resultado definitivo de las pruebas selectivas, la siguiente documentación:

1. Certificado acreditativo de los servicios prestados en cualquier Administración Pública. Se valorarán los servicios prestados hasta la fecha de publicación de la correspondiente convocatoria. A estos efectos se tendrá en cuenta únicamente la última convocatoria pública celebrada.

2. Anexo III (Opción por su inclusión en listas de contratación de contratos de corta/larga duración) cumplimentado y firmado.

En cada uno de los ámbitos se constituirán dos listas; una para contratos de corta duración y otra para contratos de larga duración.

-Larga duración.

Son los que tienen por objeto la cobertura interina de plazas vacantes, la cobertura de plazas reservadas al personal de plantilla y, en general, cualquier otra contratación de duración inicial de seis meses o superior.

Cada aspirante deberá marcar aquellos centros en los que desea ser incluido. Se puede optar a todos ellos.

-Corta duración.

Son los que tienen por objeto la sustitución de personal de plantilla en situación de activo y, en general, todos aquéllos cuya duración inicial prevista sea inferior a seis meses. También tendrán dicha consideración los contratos para la prestación de servicios de atención continuada o guardias, cualquiera que sea su duración, y los contratos a tiempo parcial.

Cada aspirante deberá seleccionar, sin tener obligación de optar en todos los apartados, un único centro de entre los que figuran en cada uno de los apartados A, B y C.

Quienes no formulen elección de ninguno de los ámbitos señalados se entenderá que renuncian a su incorporación a las listas de contratación temporal constituidas conforme a la presente base.

La lista confeccionada conforme a lo dispuesto en los apartados anteriores entrará en vigor con la toma de posesión del primer aspirante que haya participado y obtenido plaza en este proceso selectivo.

11.-Recursos.

Contra los actos y resoluciones emanados del Tribunal Calificador podrá interponerse recurso de alzada ante el Director Gerente del Instituto Navarro de Administración Pública, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación o notificación del acto recurrido.

Contra la convocatoria, sus bases y los actos de aplicación de las mismas que no emanen del Tribunal Calificador calificador, podrá interponerse recurso de alzada ante el Consejero de Presidencia, Justicia e Interior, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación o notificación del acto recurrido.

Todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley Foral 15/2004, de 3 de diciembre, de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra, y en los artículos 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

Pamplona, 20 de mayo de 2010.-El Director Gerente del Instituto Navarro de Administración Pública, Gregorio Eguílaz Gogorza.

## ANEXO I

### SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS

*Datos convocatoria:*

Puesto:
Publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de Navarra: número ....., de fecha .....

*Turno de acceso:*

Turno libre ?	Turno promoción* ?	Turno de reserva para discapacitados* ?
---------------	--------------------	---

*Datos personales:*

Apellidos y Nombre:		
DNI o documento equivalente:		Fecha Nacimiento:
Natural de: ( )	Nacionalidad:	
Domicilio:		
Localidad:	Provincia:	Código Postal:
Teléfono Móvil:	Teléfono 2:	
Correo Electrónico:		

*Documentación aportada:*

Acreditación de Discapacidad ?	Solicita adaptación de tiempos y/o medios en hoja aparte ?	Certificado de vascuence o título equivalente*?
--------------------------------	--	---

*Solicita prueba de:*

Vascuence* ?	Inglés* ?	Francés* ?
--------------	-----------	------------

El/La firmante SOLICITA ser admitido/a al proceso a que se refiere la presente instancia y DECLARA bajo su responsabilidad que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las Bases de la Convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos.

(Firma)

En ....., a ..... de ..... de 20....

SEÑOR DIRECTOR GERENTE DEL INSTITUTO NAVARRO DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

DEPARTAMENTO DE PRESIDENCIA, JUSTICIA E INTERIOR.

(\* ) De acuerdo con lo establecido en las Bases de la Convocatoria.

## ANEXO II

### TEMARIO

*Parte I.-Organización administrativa.*

Tema 1.-Información y atención al público en la Administración Pública. Derecho a la información. Tipos de información. Participación del ciudadano en la Administración. Oficinas de información y atención al ciudadano.

Tema 2.-La comunicación y el tratamiento de la información. La comunicación oral y telefónica: normas, medios y confidencialidad; finalidad, uso y limitaciones. La comunicación escrita: normas, medios y clases. La carta: contenido, estructura y modelos.

Tema 3.-La correspondencia: recepción, despacho, circulación interior del correo y salida de correspondencia. El correo electrónico.

Tema 4.-Registro de entrada y salida, archivo de la información y documentación. Concepto y clasificación de los libros registros. Sistemas de ordenación y clasificación documental. Conservación, acceso, seguridad y confidencialidad de la información y documentación. Los archivos: conceptos, tipos y normas prácticas de utilización. El archivo informático. El control del archivo.

Tema 5.-Documentación administrativa. El oficio, la instancia, el certificado, el acta, la resolución administrativa, el expediente: Contenido, estructura y diferencias en la finalidad y el uso.

*Parte II.-Normativa básica en la administración de la Comunidad Foral de Navarra.*

Tema 1.-La Constitución Española de 1978: Principios generales. Derechos y deberes fundamentales. El Poder Judicial. La Corona. Las Cortes Generales. El Gobierno y la Administración del Estado.

Tema 2.-La Unión Europea. El Parlamento. El Consejo Europeo. La Comisión Europea. El Consejo (de Ministros). El Tribunal de Justicia. Otras instituciones.

Tema 3.-Las Fuentes del ordenamiento jurídico comunitario: el derecho originario y el derecho derivado.

Tema 4.-La Ley Orgánica de Reintegración y Amejoramiento del Régimen Foral de Navarra: naturaleza y significado. El título Preliminar.

Tema 5.-El Parlamento o Cortes de Navarra. La Cámara de Comptos de Navarra. El Defensor del Pueblo.

Tema 6.-El Gobierno de Navarra: Funciones. Composición, nombramiento, constitución y cese. Competencias. Funcionamiento. El Presidente del Gobierno de Navarra: funciones.

Tema 7.-La Administración de la Comunidad Foral de Navarra. Principios generales establecidos en la Ley Foral 15/2004, de 3 de diciembre, de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con la Administración de la Comunidad Foral de Navarra.

Tema 8.-Las disposiciones y los actos administrativos. Requisitos de los actos administrativos. Eficacia de los actos. Nulidad y anulabilidad.

Tema 9.-Las disposiciones generales de los procedimientos administrativos: Iniciación, ordenación, instrucción y finalización del procedimiento. La revisión de los actos en vía administrativa: revisión de oficio y recursos administrativos.

Tema 10.-El Estatuto del personal al servicio de las Administraciones Públicas de Navarra. Clases de personal. La selección de los funcionarios públicos. Las situaciones administrativas. Los derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios. Retribuciones.

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

#### Parte III.-Informática.

Tema 1.-Conceptos elementales sobre Windows XP. El escritorio y sus elementos; el Administrador de Tareas; el Explorador de Windows; el Panel de Control; Impresoras; el botón Inicio; la carpeta Inicio; la barra de tareas; el comando ejecutar; la Ayuda; trabajo en red; cuentas de usuario.

Tema 2.-Procesadores de textos: conceptos fundamentales. Microsoft Word 2003: el área de trabajo; escribir y editar; formato de texto; diseño de página y composición; estilos; plantillas; herramientas; tablas; administración de archivos; combinar correspondencia; trabajar con campos; imprimir.

Tema 3.-Hojas de cálculo: conceptos fundamentales. Microsoft Excel 2003: conceptos básicos; libros de trabajo; hojas; celdas; selección de celdas y comandos; introducción de datos; creación de fórmulas y vínculos; uso de funciones; edición de una hoja de cálculo; formatos; gráficos; imprimir.

Tema 4.-Bases de datos: conceptos fundamentales. Microsoft Access 2003: fundamentos; tablas; consultas; formularios; informes; imprimir.

### ANEXO III LISTAS DE CONTRATACIÓN TEMPORAL EN EL SERVICIO NAVARRO DE SALUD-OSASUNBIDEA

Datos convocatoria:

Puesto:
Publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de Navarra: número ....., de fecha .....

Datos personales:

Apellidos y Nombre:	
DNI o documento equivalente:	Fecha Nacimiento:
Teléfono Móvil:	Teléfono 2:

MANIFIESTA:

Si no obtiene plaza en el proceso selectivo, manifiesta que desea ser incluido en las listas de contratación temporal del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea que se constituyan:

-Larga duración.

Cada aspirante deberá marcar aquellos centros en los que desea ser incluido, se puede optar a todos ellos.

? Hospital de Navarra	? Clínica Ubarmin	? Área de Salud de Tudela
? Hospital Virgen del Camino (incl. C.A.M.)	? Instituto de Salud Pública	? Área de Salud de Estella
? Dirección de Ambulatorios y Asistencia Extrahospitalaria	? Dirección Atención Primaria excepto EAP de Navarra Norte	
? Dirección Gerencia del SNS-O	? EAP Navarra Norte (Z. Vascófona)	

-Corta duración.

Cada aspirante deberá seleccionar, sin tener obligación de optar en todos los apartados, un único centro de entre los que figuran en cada uno de los apartados A, B y C.

Apartado A	Apartado B	Apartado C
? Hospital de Navarra	? Clínica Ubarmin	? Área de Salud de Tudela
? Hospital Virgen del Camino	? Instituto de Salud Pública	? Área de Salud de Estella
? Dirección Atención Primaria excepto EAP de Navarra Norte	? Dirección Gerencia del SNS-O	
? Dirección de Ambulatorios y Asistencia Extrahospitalaria	? EAP Navarra Norte (Z. Vascófona)	

(Firma)

En Pamplona, a ..... de ..... de 20.....

DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS - SUBDIRECCIÓN DE PERSONAL Y RELACIONES LABORALES.

IRUNLARREA, 39 - PAMPLONA (31008).

Código del anuncio: F1009019