

CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN, A TRAVÉS DE PRUEBAS SELECTIVAS, DE UNA RELACIÓN DE ASPIRANTES AL DESEMPEÑO, MEDIANTE CONTRATACIÓN TEMPORAL, DE PERSONAL AUXILIAR ADMINISTRATIVO Y/O PARA TAREAS DE CONTROL DE ENTRADAS DE EDIFICIOS MUNICIPALES, EN ORDEN A LA COBERTURA DE LAS NECESIDADES QUE SE PRODUZCAN EN EL AYUNTAMIENTO DE ANSOAIN

BASES REGULADORAS

Primera.- Objeto de la convocatoria y normas generales

1.1. Se anuncia convocatoria para la constitución, a través de pruebas selectivas, de una relación de aspirantes al desempeño del puesto de trabajo de PERSONAL AUXILIAR ADMINISTRATIVO Y/O PARA TAREAS DE CONTROL DE ENTRADAS DE EDIFICIOS MUNICIPALES, con el fin de dar cobertura temporal a las necesidades que se produzcan en el Ayuntamiento de Ansoain.

1.2. Por razones de urgencia y de eficacia, la presente convocatoria se hará pública mediante la solicitud al Servicio Navarro de Empleo para la remisión por su parte de comunicación informando de esta convocatoria a 150 personas inscritas como demandantes de empleo, incluida la mejora de empleo, en la profesión de "auxiliares administrativos" que reúnan los requisitos y condiciones necesarias para cubrir el puesto. Las personas receptoras de dicha comunicación deberán inscribirse en el Ayuntamiento, mediante instancia anexa a esta convocatoria en el plazo establecido para ello.

Asimismo, se publicitará esta convocatoria a través de la página web municipal y bando municipal.

1.3. Las características de las contrataciones en relación a su régimen jurídico (laboral o administrativo), al tipo de jornada (completa; parcial), a la duración de las mismas, la causalidad que las justifique, y demás cuestiones pertinentes serán las que resulten en cada caso en función de las determinaciones establecidas en la Plantilla Orgánica y la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Ansoain para estas plazas.

1.4. El horario de trabajo será establecido en el calendario laboral confeccionado por el Ayuntamiento de Ansoain, pudiendo ampliarse la jornada por necesidades del servicio de conformidad con la legislación vigente.

1.5. Las personas que resulten contratadas en virtud de esta convocatoria desempeñarán las funciones y trabajos adecuados a su nivel y categoría y a la titulación y estudios exigidos en la convocatoria para el puesto de trabajo, en razón de las competencias y obligaciones municipales propias o asumidas.

Segunda.-Requisitos de las personas participantes.

2.1. En la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, l@s aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser español o española, 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.

También podrán 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 estén separados de derecho, así como sus descendientes y los de su cónyuge, cuando no medie separación legal, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

- b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Hallarse en posesión, como mínimo, del título de Graduado Escolar o Formación Profesional de Primer Grado o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que el plazo de presentación de solicitudes termine.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación.

- d) Título B2 de euskera. Las personas que no dispongan de la citada titulación podrán acreditar su conocimiento mediante la superación de una prueba que determine el nivel lingüístico exigido, conforme a lo establecido en el Decreto Foral 29/2003, de 10 de febrero, por el que se regula el uso del vascuence en las Administraciones Públicas de Navarra, prueba que será realizada por la Administración de la Comunidad Foral y que las personas interesadas deberán solicitar en el momento de presentar la instancia solicitando para participar en la convocatoria (Anexo I).
- e) Poseer la capacidad física y psíquica necesarias para el ejercicio de las correspondientes funciones.
- f) No hallarse inhabilitad@ ni suspendido para el ejercicio de funciones públicas y no haber sido separado del servicio de una Administración Pública.

Los y las aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán presentar declaración jurada o promesa de no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la Función Pública.

2.2. Los requisitos de titulación exigidos en el apartado 2.1. c) y d) de esta base, deberán ser acreditado documentalmente por las personas aspirantes en el momento de la presentación de instancias.

2.3. El cumplimiento de los anteriores requisitos, además de entenderse referido a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, deberá mantenerse en el momento del llamamiento y durante el periodo de contratación.

Tercera.- Instancias.

3.1. Quienes deseen tomar parte en la presente convocatoria deberán presentar en el Registro General del Ayuntamiento de Ansoain, instancia oficial en el plazo comprendido entre los días **12 de junio y las 14 horas del 16 de junio de 2017**, ambos inclusive, o bien de cualquiera de las formas establecidas en la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. A dicha instancia deberán acompañar los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos exigidos en la base Segunda de esta convocatoria. Los documentos serán originales o compulsados debidamente, teniéndose por no presentados en caso contrario.

3.2. Las instancias deben ajustarse al modelo publicado en la presente convocatoria (Anexo I) que será facilitado en Registro General, Oficina de Atención Ciudadana, (Plaza Consistorial 1) del Ayuntamiento de Ansoain o se podrá descargar de la página web. En ellas las personas aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

Cuando las solicitudes se presenten al amparo de lo establecido en el art. 16 de la ley 39/2015 en cualquier otro registro distinto al Registro General del Ayuntamiento de Ansoain, las personas solicitantes deberá remitir, dentro del plazo de presentación de instancias, a la siguiente dirección electrónica ansoain@ansoain.es , copia del documento de solicitud y de la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos de acceso, en la que quede acreditado sello y fecha de entrada del correspondiente registro. Esta remisión tendrá carácter obligatorio e ineludible, de modo que la documentación remitida por email permitirá dar continuidad a la tramitación del procedimiento de selección, pero carecerá de valor definitivo en tanto no tuviera entrada en el Ayuntamiento de Ansoain la solicitud de modelo original.

3.3. Los aspirantes con discapacidad reconocida 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.

Cuarta.- Admisión de aspirantes. Lista provisional y definitiva.

Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, el señor Alcalde del Ayuntamiento de Ansoain dictará Resolución aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos, que se hará pública en la web del Ayuntamiento de Ansoain www.ansoain.es y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, sito en la Casa Consistorial, e incluirá los datos de nombre y apellidos de las personas admitidas.

A partir de dicha fecha y dentro del plazo de cinco días hábiles siguientes, los y las aspirantes excluidos podrán formular reclamaciones o subsanar defectos de su instancia, mediante la presentación de instancia en el registro del Ayuntamiento.

Terminado el plazo de reclamaciones y una vez resueltas éstas, el Ayuntamiento de Ansoain mediante Resolución de Alcaldía aprobará la lista definitiva de admitidos y excluidos (incluirá los datos de nombre y apellidos y, en el caso de los excluidos además la causa de exclusión), y ordenará su publicación en la web municipal y en el Tablón de Anuncios, junto con la fecha y lugar de realización de la primera prueba de selección prevista en la presente convocatoria.

Si no hubiera personas aspirantes excluidas, se aprobará directamente la lista definitiva (incluirá los datos de nombre y apellidos) y se publicará en la web y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Ansoáin, junto con la fecha y lugar de realización de la prueba de selección.

El hecho de figurar en las relaciones de personas admitidas no prejuzga que se reconozca a las personas interesadas la posesión de los requisitos exigidos en las convocatorias. Cuando del examen de la documentación que deben presentar los aspirantes o de la que obra en poder de la Administración, se desprenda que no poseen alguno de los requisitos exigidos, los y las interesados/as decaerán de todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en la convocatoria.

Si durante el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal tuviera conocimiento de que alguna de las personas candidatas carece de los requisitos necesarios para participar en el mismo, previa audiencia de la persona interesada, lo pondrá en conocimiento de la Alcaldía proponiendo su exclusión y comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades en que hubiera incurrido la persona aspirante en la solicitud de admisión a los efectos procedentes. En este caso, hasta tanto se emita la resolución correspondiente, el aspirante podrá seguir participando condicionalmente en el proceso selectivo.

Los errores materiales o de hecho que pudieran observarse en la lista podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en la ley 39/2015 de dos de octubre.

Quinta.-Tribunal Calificador.

5.1. El Tribunal estará formado por los siguientes miembros:

Presidente: Ander Andoni Oroz Casimiro, Alcalde del Ayuntamiento de Ansoáin.

Presidenta Suplente: Ana Cristina Sada Urabayen, Concejala del Ayuntamiento de Ansoáin.

Vocal: Arantxa Antoñana Bermejo, Oficial Administrativo del Ayuntamiento de Ansoáin.

Vocal suplente: María Eva Istúriz García, Técnica de Igualdad del Ayuntamiento de Ansoáin

Vocal: Técnico de cultura y deportes del Ayuntamiento de Ansoáin.

Vocal Suplente: Auxiliar Administrativo de área de instalaciones deportivas del Ayuntamiento de Ansoáin.

Vocal-Secretario: Javier Lacarra Vegas, Técnico de Recursos Humanos y Prevención de Riesgos Laborales del Ayuntamiento de Ansoáin.

Vocal-Secretaria suplente: María Concepción Lopetegui Olasagarre, Secretaria del Ayuntamiento de Ansoáin.

Vocal: Persona designada a propuesta de los Representante de los trabajadores.

Vocal Suplente: Persona designada a propuesta de los Representante de los y las trabajadoras/es.

5.2. Los miembros del Tribunal Calificador deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al señor alcalde cuando concurran los motivos de abstención previstos en el artículo 23 de la ley 40/2015. Igualmente los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurran dichas circunstancias.

En caso de que, en aplicación de las causas de abstención y recusación legalmente establecidas, se produjera alguna variación en la composición del Tribunal, ésta se hará pública junto con las relaciones de aspirantes admitidos y excluidos.

5.3. El Tribunal deberá constituirse antes de las pruebas selectivas.

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

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

5.5. El Tribunal podrá incorporar asesores especialistas para la prueba. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas y colaborarán con el Tribunal con base exclusivamente en éstas.

Sexta.- Desarrollo y valoración del proceso de selección.

La/s prueba/s se desarrollará/n previsiblemente entre los meses de Junio y Julio de 2017, y se comunicarán en los tabloneros informativos del Ayuntamiento de Ansoain, así como en su página web (www.ansoain.es).

La no presentación de una persona aspirante a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamada determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido/a del procedimiento selectivo.

6.1. Fase de oposición: El proceso de selección consistirá en la realización de una prueba única que se describe a continuación.

Ejercicio único: De carácter teórico-práctico, consistirá en responder a un cuestionario, de un máximo de 100 preguntas con varias opciones de respuesta, de las que únicamente una de ellas será válida, referido a los contenidos y las funciones propias del puesto conforme al temario recogido en el Anexo II. Hasta un máximo de 100 puntos, a razón de un punto por respuesta positiva y menos 0,3 puntos por respuesta negativa, no computando las dejadas sin contestar.

Serán consideradas aprobadas, y pasarán a formar parte de los listados, quienes obtengan al menos 50 puntos.

La convocatoria para la prueba se realizará mediante llamamiento único al que los y las aspirantes deberán comparecer provistos del Documento Nacional de Identidad, tarjeta de residente, carnet de conducir o pasaporte. Los aspirantes que no acrediten su personalidad o no comparezcan quedarán eliminados

6.2. Durante el desarrollo de la prueba selectiva se establecerán, para los y las aspirantes con discapacidad reconocida que lo hubieran solicitado en la instancia, las adaptaciones posibles y necesarias de tiempos y medios para su realización.

6.3. Después de la realización de la prueba, se publicará en la web municipal y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento los resultados obtenidos en las mismas por cada aspirante (incluirán los datos de nombre, apellidos, y puntuación).

Frente a los resultados de la prueba se podrá interponer reclamación en el plazo de 3 días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación de los mismos en la web municipal, mediante la presentación de instancia en el registro del Ayuntamiento.

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

Séptima.- Relación de aprobados, lista de aspirantes y llamamiento.

7.1. Terminada la calificación de la prueba, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Ansoain y en la web del Ayuntamiento de Ansoain, la relación de aprobados por orden de puntuación total obtenida (incluirá nombre y apellidos, y puntuación) y la remitirá al señor Alcalde para su aprobación, junto con el expediente completo del proceso selectivo.

Los empates en la puntuación que pudieran producirse entre quienes participen los resolverá el Tribunal Calificador mediante un único sorteo celebrado al efecto por el Tribunal Calificador.

Entre todas las personas con igual puntuación se seleccionará una al azar. Todos los empates se desharán atendiendo al orden alfabético, partiendo de los apellidos y nombre de la persona seleccionada en el sorteo. 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 Ansoáin.

Con anterioridad a la aprobación de las listas de aspirantes por orden de llamamiento, a aquéllos que hayan acreditado discapacidad, se les realizará reconocimiento médico a fin de determinar su aptitud para el puesto de trabajo.

7.2. Recibido el expediente completo del proceso selectivo, se aprobará la lista de aspirantes por orden de llamamiento por Resolución de Alcaldía (incluirán nombre y apellidos y puntuación), que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web www.ansoain.es.

7.3. Los y las aspirantes aprobados podrán ser llamados, de acuerdo con las necesidades que se produzcan en el Ayuntamiento de Ansoáin, de conformidad con lo establecido en los artículos 88 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 las bases de esta convocatoria y demás normativa que resulte de aplicación.

Para el llamamiento, se tendrá en cuenta lo establecido en la Disposición Adicional Séptima del Texto Refundido del Estatuto del Personal al servicio de las Administraciones Públicas de Navarra, para lo cual los aspirantes con discapacidad reconocida igual o superior al 33%, deberán acreditar tal condición mediante la presentación del documento original expedido al efecto por órgano competente, o copia compulsada o autenticada debidamente, conforme a la legislación vigente.

Octava.- Gestión de los llamamientos.

8.1. Prioridad del llamamiento.

8.1.1. Con carácter general, los llamamientos se realizarán a la primera persona que se encuentre activada en la lista según el orden de prelación establecido y anteriormente descrito.

8.1.2. Cuando se realicen varios contratos de forma simultánea, se deberá ofrecer a la persona que ocupe el primer lugar en ese momento la posibilidad de elegir cualquiera de ellos.

8.1.3. Los puestos de trabajo que queden vacantes serán ofertados previamente a aquellas personas que figuren con carácter preferente en las listas, según el orden de prelación de listas que se establece en los puntos anteriores.

Igual criterio se seguirá en los supuestos de cobertura temporal de puestos de trabajo cuya duración prevista sea igual o superior a 6 meses. Estas personas serán llamadas cualquiera que sea la situación en la que se encuentren, activadas o no. En todo caso, a las personas que estén desactivadas sólo se les llamará dos veces para ofertar una vacante, si no aceptan no se les volverá a llamar.

A la persona que esté ocupando una vacante no se le ofertará ninguna otra vacante, ni contrato de duración igual o superior a 6 meses, del mismo puesto.

8.2. Normas generales del llamamiento.

8.2.1. Con el fin de poder ser localizadas, las personas aspirantes deberán comunicar, al menos, un teléfono de contacto.

8.2.2. El llamamiento de las personas aspirantes se efectuará de acuerdo con los criterios de prelación anteriormente citados.

8.2.3. Para contrataciones urgentes:

–Cuya incorporación al puesto deba realizarse en un plazo no superior a 24 horas con carácter inmediato, y por un periodo inferior a 6 meses, se llamará sucesivamente a todas las personas aspirante, en el orden en que se encuentren en dicho momento en la lista de contratación, hasta encontrar a una persona aspirante disponible para la aceptación del contrato propuesto. La utilización de este procedimiento no afectará a la posición de los y las aspirantes en la lista en el caso de no haber sido localizado/as. En el supuesto de renunciadas a la oferta realizada, se estará a lo dispuesto en el punto 3 del presente artículo.

–Cuya incorporación al puesto deba realizarse en un plazo máximo de dos días, y por un periodo inferior a 6 meses, se realizarán dos intentos de localización en el mismo día, con un intervalo mínimo de 2 horas, y si la persona aspirante no pudiera ser localizada se contactará con la siguiente o siguientes de la lista.

Si la contratación no tuviera carácter urgente, independientemente de su duración, se realizarán cuatro intentos de localización en un periodo de 2 días, y si la persona aspirante no pudiera ser localizada se contactará con la siguiente o siguientes de la lista.

8.2.4. En todos los casos, se dejará constancia de cada llamamiento, señalando las circunstancias, fecha y hora en que se ha realizado.

8.2.5. Si en la primera comunicación no se logra contactar con la persona aspirante se le remitirá un SMS informativo.

8.2.6. A las personas aspirantes que acepten un contrato no se les ofertará la contratación para desempeñar ningún otro puesto de trabajo, salvo que se trate de cobertura de vacantes o de contratos de duración igual o superior a 6 meses (supuestos regulados en puntos anteriores) o salvo que el llamamiento se efectúe de otra lista distinta del puesto que desempeñen o salvo que se encuentren desempeñando un trabajo a tiempo parcial y la oferta sea para un trabajo a jornada completa de duración igual o mayor de 3 meses y menor de 6 meses.

En estos casos la renuncia no supondrá la exclusión de la lista. Asimismo, a las personas aspirantes que se hallen en alguna de las excepciones reguladas en este apartado (2.6.) se les llamará una vez y si no aceptan, no se les volverá a ofrecer.

8.3. Renuncias a la contratación.

Si alguna persona renuncia al puesto de trabajo ofertado, pasará a ocupar el último lugar de la lista, salvo que acredite que se encuentra en alguno de los siguientes supuestos:

a) Estar vinculada en virtud de contrato administrativo o laboral en vigor.

b) Encontrarse en situación de incapacidad temporal o licencia por maternidad o adopción.

Quienes renuncien a un contrato por este motivo no podrán volver a estar en situación de disponibles hasta que acrediten debidamente que ha finalizado la situación que justificó su renuncia.

c) Tener a su cuidado un menor de 3 años, por naturaleza o adopción, o un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad inclusive, que, por razones de edad, accidente o enfermedad, no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe con regularidad una actividad retribuida. Quienes renuncien a un contrato por este motivo no podrán volver a estar en situación de disponibles hasta que haya transcurrido al menos un año desde la renuncia, salvo que, en el primero de los casos, con anterioridad el menor haya alcanzado la edad de 3 años, y en el segundo de los casos, haya finalizado la causa que motivó la concesión, no pudiéndose alegar este motivo por el mismo sujeto causante.

d) Aquellas otras que, acreditadas por la persona aspirante autorice el Departamento de Recursos Humanos, comunicándolo previamente a la representación legal de lo/as trabajadores municipales.

En todos estos casos deberán acreditar documentalmente la existencia de la causa en el plazo de 15 días naturales a contar desde el día siguiente a que se les haya ofertado el puesto al que renuncian, en cuyo caso permanecerán en el mismo lugar que ocupan en la lista. Si así no lo hicieran, se considerará renuncia injustificada al puesto de trabajo. En todos estos supuestos, las personas aspirantes deberán comunicar y justificar por escrito su disponibilidad para prestar servicios, una vez finalizada la situación que justificó la renuncia. Mientras no se produzca esta comunicación en el Departamento de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Ansoáin, bien personalmente, o bien vía correo electrónico previa comunicación telefónica, no se les ofertará ningún puesto de trabajo.

8.4. Descenso al último lugar de la lista.

Pasarán a ocupar el último lugar en la lista las personas aspirantes que incurran en alguno de los siguientes supuestos:

a) Renuncia injustificada al puesto de trabajo ofertado.

b) Renuncia al contrato suscrito, salvo que sea para prestar servicios en otra Administración Pública.

c) No suscripción del correspondiente contrato por causa imputable a la persona aspirante, una vez aceptado el puesto de trabajo en virtud del llamamiento, salvo los supuestos autorizados por el Departamento de Recursos Humanos, previa comunicación a la representación legal de lo/as trabajadores.

d) Imposibilidad de contactar con la persona aspirante según los plazos establecidos en los apartados anteriores, habiéndosele llamado para tres ofertas distintas.

8.5. Exclusión de las listas.

Serán excluidas de la lista que haya dado lugar al llamamiento las personas aspirantes que incurran en alguno de los siguientes supuestos:

- a) Las personas que se encuentren por segunda vez en cualquiera de los supuestos recogidos en el punto 4 de este artículo, sea o no la misma situación.
- b) No superación del período de prueba, debiendo existir informe motivado de la persona responsable del servicio aprobado por el Dpto. de Recursos Humanos y previamente comunicado a los Delegados de Personal.
- c) Extinción del contrato como consecuencia de la tramitación de expediente disciplinario que finalice con Resolución firme por la que se apruebe la extinción.
- d) Extinción del contrato por causas sobrevenidas, derivadas tanto de una falta de capacidad o de adaptación del personal contratado para el desempeño del puesto de trabajo, manifestada por un rendimiento insuficiente que impida realizar con eficacia las funciones atribuidas al puesto, como de una alteración en el contenido del mismo, previa audiencia de la persona interesada e informe de la Comisión de Personal o de los Delegados de Personal correspondientes.

Novena.-Recursos.

Contra la presente convocatoria, sus bases y los actos de aplicación de la misma podrá interponerse optativamente uno de los siguientes recursos:

- a) Recurso de reposición ante el mismo órgano autor del acto en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de su notificación o publicación.
- b) Recurso de alzada ante el Tribunal Administrativo de Navarra dentro del mes a la fecha de notificación o publicación del acto o acuerdo recurrido.
- c) Recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ansoain en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de notificación o publicación del acto o acuerdo recurrido.

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.

Ansoain, a....de...de 2017 .-El Alcalde, don Ander Oroz Casimiro.

ANEXO I

Nombre y apellidos / <i>Izen-deiturak</i>	
DNI / <i>NAN</i>	
Domicilio / <i>Helbidea</i>	
Población / <i>Hiria</i>	
C. Postal / <i>P. Kodea</i>	
Teléfono fijo / <i>Telefono finkoa</i>	
Teléfono móvil / <i>Sakelako telefonoa</i>	
E-mail	

EXPONE:

Que solicita ser admitido/a a la convocatoria para constituir mediante pruebas de selección, a la relación de aspirantes para el puesto de PERSONAL AUXILIAR ADMINISTRATIVO Y/O PARA TAREAS DE CONTROL DE ENTRADAS DE EDIFICIOS MUNICIPALES, con el fin de dar cobertura a las necesidades que se produzcan en el Ayuntamiento de Ansoain, cuyas bases declara conocer y aceptar expresamente.

Que no padece enfermedad ni defecto físico que le incapacite para el ejercicio del puesto.

Que no está incurso/a en ninguna de las incapacidades establecidas en las disposiciones vigentes.

Que no ha sido separado/a del servicio de ninguna Administración Pública ni está inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas.

Que está en posesión de la titulación exigida en la convocatoria, la cual acredita y aporta.

Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

- Que desea realizar la prueba para acreditar el conocimiento del vascuence.
- Que justifica conocimiento de vascuence aportando fotocopia compulsada de la titulación requerida
- Que padece discapacidad y aporta documentación acreditativa de dicha condición, expedida por el organismo competente, por lo que solicita las adaptaciones que se señalan por lo motivos que se expresan. (En folio a parte se especificarán las adaptaciones solicitadas y los motivos de la petición)

SOLICITA:

Ser admitido/a a la convocatoria para la constitución, mediante pruebas selectivas, de una relación de aspirantes a la contratación temporal de PERSONAL AUXILIAR ADMINISTRATIVO Y/O PARA TAREAS DE CONTROL DE ENTRADAS DE EDIFICIOS MUNICIPALES, publicada en la web del Ayuntamiento de Ansoain en fecha

Protección de datos:

En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, 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 del Ayuntamiento de Ansoain, ante el que podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiéndose al Registro General (Plaza Consistorial 1, 31013-Ansoain).

Ansoain, de de 2017.

(Firma)

TEMARIO

1. Instalaciones culturales y deportivas del Ayuntamiento de Ansoain. Edificios y servicios.
2. Sistema operativo: conceptos fundamentales. Windows 7. El escritorio y sus elementos; el Administrador de Tareas; el Explorador de Windows; el Panel de control; Dispositivos e impresoras; el menú Inicio; la Barra de tareas; Ayuda y soporte técnico; trabajo en red; cuentas de usuario.
3. 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; personalización del entorno de trabajo; imprimir.
4. 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; tablas dinámicas; imprimir.
5. Bases de datos: conceptos fundamentales. Microsoft Access 2003: fundamentos; tablas; consultas; formularios; informes; imprimir.
6. Ordenanza nº 13 del Ayuntamiento de Ansoáin, de precios públicos por la utilización de las instalaciones deportivas que conforman las piscinas de verano-invierno, centro hidrotermal e instalaciones complementarias.
7. Ordenanza nº 14 del Ayuntamiento de Ansoáin, de precios públicos por entradas, inscripción o matrícula en cursos y actividades de carácter educativos, cultural, deportivo o social, organizados por el Ayuntamiento.
8. Ordenanza nº 18 del Ayuntamiento de Ansoáin, de precios públicos por utilización de locales municipales.
9. Ordenanza nº 20 del Ayuntamiento de Ansoáin de cesión de materiales y prestación de servicios personales y de los precios públicos para su utilización.