

GrupoFDF es la única empresa Navarra de preparación de oposiciones que posee el **CERTIFICADO DE CALIDAD**.



AUXILIAR ADMINISTRATIVO GOBIERNO DE NAVARRA

BON nº 108- 5 junio de 2019

1. PLAZAS QUE SE HAN CONVOCADO

TOTAL DE PLAZAS: 136

Distribuidas en los siguientes turnos:

- TURNO LIBRE: 61
- TURNO DE PROMOCIÓN: 62
- TURNO DE RESERVA PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD DE GRADO IGUAL O SUPERIOR AL 33 POR 100: 13

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

Del mismo modo, si las vacantes del turno de reserva para personas con discapacidad quedaran desiertas por no haber obtenido las personas 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. (la primera, al turno libre; la segunda, al de promoción; y, a partir de la tercera, las impares al turno de promoción y las pares al libre).

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

Plazas con requisito de EUSKERA C1: 19.

Plazas con requisito de EUSKERA B2: 1

Plazas en las que se requiere el certificado de delitos sexuales: 4

NIVEL: D

MES DE LA PRIMERA PRUEBA: A PARTIR DEL MES DE OCTUBRE 2019

PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS: Del 06-06-2019 al 05-07-2019

2. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES:

TURNO LIBRE:

a) Tener la **nacionalidad española, la nacionalidad de un Estado miembro de la Unión Europea o la nacionalidad 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 podrá participar quien sea cónyuge de personas con nacionalidad española, con nacionalidad de un Estado miembro de la Unión Europea o con nacionalidad de los Estados incluidos en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales mencionados, siempre que no estén separados de derecho, así como los descendientes de éstos y los descendientes del cónyuge, siempre que no medie separación de derecho, que sean menores de 21 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 del título de **GRADUADO EN ESO, GRADUADO ESCOLAR, FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA, FORMACIÓN PROFESIONAL DE PRIMER GRADO O EQUIVALENTES**, 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 posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de disposiciones de derecho comunitario.

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

e) **No hallarse inhabilitada ni suspendida para el ejercicio de funciones públicas y no haber sido separada del servicio de una Administración Pública.**

TURNO DE PROMOCIÓN:

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.

En aplicación de lo dispuesto en la Disposición Adicional Octava del Estatuto del Personal al servicio de las Administraciones Públicas de Navarra, podrá también participar en este turno de promoción el personal funcionario del Parlamento de Navarra que cumpla el resto de requisitos exigidos para participar en dicho turno.

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

c) Tener 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.

d) El requisito de titulación podrá suplirse por la acreditación de ocho años de antigüedad reconocida en las Administraciones Públicas.

TURNO DISCAPACIDAD:

Las personas aspirantes del turno de reserva para personas con discapacidad, **deberán tener reconocida oficialmente una discapacidad de grado igual o superior al 33 por 100**

2.1 OTROS REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA PLAZAS DETERMINADAS

PERMISO DE CONDUCIR VEHÍCULOS DE LA CLASE B: En el caso de que se pretenda acceder a una plaza con requisito de carnet de conducir. (únicamente hay 1 plaza convocada con este requisito)

En el caso de que se pretenda acceder a una **PLAZA BILINGÜE CON CONOCIMIENTO DE EUSKERA**, estar en posesión de uno de los **títulos o certificados acreditativos del nivel conforme al Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas**, de los relacionados en la Resolución 210/2010, de 13 de septiembre, del Director Gerente del Instituto Navarro de Administración Pública (Boletín Oficial de Navarra número 117, de 27 de septiembre de 2010), **o de titulación reconocida oficialmente equivalente, o superar la prueba convocada al efecto que determine si la persona aspirante tiene nivel lingüístico equiparable en dicho idioma. (TITULACIÓN O PRUEBA)**

CERTIFICADO DE DELITOS SEXUALES: De acuerdo con la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia, **es requisito para el acceso a aquellos puestos que impliquen contacto habitual con menores**, el no haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, así como por trata de seres humanos.

Dicho requisito se acreditará mediante autorización a la Dirección General de Función Pública para que solicite dicha certificación al Registro Central de Delincuentes Sexuales o mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales regulado en el Real Decreto 1110/2015, de 11 de diciembre.

LOS REQUISITOS ANTERIORES DEBERÁN POSEERSE EN EL MOMENTO DE FINALIZAR EL PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y HASTA LA TOMA DE POSESIÓN DE LA PLAZA.

Se **EXCEPTÚA** de lo anterior, el conocimiento de euskera cuya posesión se exigirá a la fecha en que termine el plazo dispuesto en esta convocatoria; y respecto a las personas aspirantes del turno de promoción, el requisito relativo a no hallarse en situación de excedencia voluntaria o forzosa, que deberá poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y desde el momento que finalice el plazo de entrega de documentos previsto en el apartado 8.1 de la convocatoria hasta el momento de la toma de posesión de la plaza.

3. SOLICITUD, TASAS Y DOCUMENTACIÓN:

Plazo de presentación de solicitudes: Del 06-06-2019 al 05-07-2019

Presentación y formalización de la solicitud: Quienes deseen tomar parte en el presente proceso selectivo **deberán presentar su SOLICITUD DE FORMA TELEMÁTICA, A TRAVÉS DE INTERNET**, en la dirección www.navarra.es, siguiendo la siguiente ruta de navegación: "Empleo", "Ofertas de empleo", "Empleo público en la Administración Foral", "Convocatorias de empleo de carácter fijo y temporal", en la reseña correspondiente a la presente convocatoria.

Las **PERSONAS ASPIRANTES CON DISCAPACIDAD** que soliciten adaptaciones de tiempos y medios para la realización de pruebas en que éstas sean necesarias, deberán **manifestarlo así en su solicitud** y especificar, en el espacio habilitado al efecto, la adaptación solicitada o los ajustes necesarios de tiempo y/o de medios que solicitan. A estos efectos, la persona aspirante podrá aportar la documentación que estime conveniente.

Tasas: 15,60 euros.

Estarán exentas 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.**

La exención prevista en el párrafo b) deberá acreditarse de la siguiente forma:

- 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 la mención expresa de que durante el período de inscripción no 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 responsable de la persona interesada**, que se realizará bien mediante la presentación del modelo disponible al efecto en la reseña de la convocatoria, o bien mediante su formulación en el espacio disponible al efecto en la propia solicitud de participación en la convocatoria.

El **abono de la tasa** se efectuará **VÍA TELEMÁTICA**, al momento de formalizar la solicitud, a través de un sistema seguro de pago telemático.

Documentación a presentar con la solicitud (debe escanearse y adjuntarse conjuntamente con la solicitud)

- A) Las personas EXENTAS DEL PAGO DE LA TASA por el supuesto del apartado b)**, deberán presentar la certificación expedida por la Oficina de Empleo y la declaración responsable de carencia de rentas, a las que hace referencia el apartado anterior. Esta última sólo deberá presentarse en el supuesto de que no se haya formulado tal declaración en el espacio habilitado al efecto en la solicitud de participación.
- B) Las personas 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 adjuntar a la solicitud, además, certificación acreditativa de los requisitos señalados en esta convocatoria.
- C) Las personas aspirantes con DISCAPACIDAD DE GRADO IGUAL O SUPERIOR AL 33%:**-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.

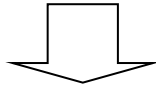
Las personas aspirantes con discapacidad que soliciten adaptación de tiempos y/o medios para la realización de las pruebas, podrán aportar la documentación que estimen conveniente para su justificación. Bastará con copias simples de la documentación, si bien, la inexactitud o falsedad de los datos o documentos aportados conllevará la exigencia de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiere lugar.

4. ESQUEMA GENERAL PROCESO CONVOCATORIA

¿Qué es lo que se publica en el BON?

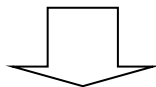
<http://www.navarra.es> - BON

CONVOCATORIA (se abre un plazo de **30 días naturales** contados a partir del siguiente de la publicación en el BON para inscribirse a la convocatoria (Del 06-06-2019 al 05-07-2019))



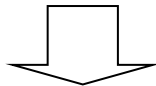
LISTA PROVISIONAL DE ADMITIDOS y EXCLUIDOS

Plazo de 10 días hábiles siguientes (lunes a viernes excepto festivos) para subsanar.



LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS

En esta lista se publicará el día, lugar y horario de la primera prueba (examen teórico)



El resto de información de la oposición: RESULTADOS PROVISIONALES Y DEFINITIVOS DE CADA UNA DE LAS PRUEBAS Y CITACIÓN A ESTAS (así como cualquier notificación que quiera realizar el Tribunal de la oposición)

SE PUBLICARÁ EN:

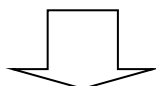
- **Registro General del Gobierno de Navarra**
- **Ficha de la convocatoria** accesible a través de la página web del Gobierno de Navarra www.navarra.es, "Empleo", "Ofertas de empleo", "Empleo público en la Administración Foral", "Convocatorias de empleo de carácter fijo y temporal".



Después de la publicación de los resultados provisionales de cada una de las pruebas se abrirá un plazo de **CINCO DÍAS HÁBILES** para la **FORMULACIÓN DE ALEGACIONES** por los/las aspirantes.



CITACIÓN A LA SEGUNDA PRUEBA: MÍNIMO 48 HORAS.



**PUBLICACIÓN EN EL BON
PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO**

5. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE CADA UNA DE LAS PRUEBAS:

VALORACIÓN MÁXIMA DE LA OPOSICIÓN: 100 puntos.

PRIMERA PRUEBA (MÁXIMO 50 PUNTOS). La primera prueba constará de **dos ejercicios ELIMINATORIOS**, que se realizarán seguidos uno del otro:

- ❖ **PRIMER EJERCICIO (TEST PSICOTÉCNICOS)** Consistirá en contestar por escrito, a un cuestionario de preguntas tipo **test** con **cuatro alternativas de respuesta (A,B,C y D)** para cada pregunta, de las que solo una de ellas será válida, sobre **APTITUD VERBAL, NUMÉRICA, ORTOGRAFÍA Y HABILIDAD PERCEPTIVA**.

Cada **respuesta incorrecta** penalizará una tercera parte del valor de un acierto.

Puntuación máxima de este ejercicio: 30 puntos.

Puntuación mínima necesaria para superar este ejercicio: 15 puntos

- ❖ **SEGUNDO EJERCICIO (TEST TEMARIO PARTE I Y II ACTIVIDAD ADMINISTRATIVA Y NORMATIVA BÁSICA EN LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD FORAL DE NAVARRA)**. Consistirá en contestar por escrito, a un cuestionario de preguntas tipo **test** con cuatro alternativas de respuesta **(A,B,C y D)** para cada pregunta, de las que solo una de ellas será válida.

Cada **respuesta incorrecta** penalizará una tercera parte del valor de un acierto.

Puntuación máxima de este ejercicio: 20 puntos.

Puntuación mínima necesaria para superar este ejercicio: 10 puntos

La **duración** máxima de cada uno de estos dos ejercicios se determinará por el Tribunal Calificador antes de su comienzo.

En la realización de estos ejercicios **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.

ÍNDICE DEL TEMARIO DE ESTE EJERCICIO.

PARTE I.-ACTIVIDAD ADMINISTRATIVA.

Tema 1.-Derechos de las personas en sus relaciones con la Administración Pública Foral. Derecho a la información. Tipos de información. Participación de la ciudadanía en la Administración. Quejas y sugerencias.

Tema 2.-Principios de protección de datos y seguridad 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.-Funcionamiento electrónico de la Administración Pública Foral. Obligaciones de la Administración Pública Foral en la tramitación electrónica.

Tema 4.-Registros, archivo de la información y documentación. 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 control del archivo.

Tema 5.-Documentación administrativa. El oficio, la instancia, el certificado, el acta, resoluciones administrativas, órdenes forales. El expediente administrativo. Validez de las copias realizadas por las Administraciones Públicas.

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. La Corona. Las Cortes Generales: composición y funciones. El Gobierno y la Administración del Estado. El Poder Judicial. El Tribunal Constitucional: Composición, naturaleza y competencias.

Tema 2.-La Unión Europea: El Parlamento Europeo. El Consejo Europeo. El Consejo de la Unión Europea: competencias, estructura y funcionamiento. La Comisión Europea: composición, organización y funcionamiento. El Tribunal de Justicia. Las Fuentes del ordenamiento jurídico comunitario: el derecho originario y el derecho derivado.

Tema 3.-La Ley Orgánica de Reintegración y Amejoramiento del Régimen Foral de Navarra: naturaleza y significado. El título Preliminar. Las competencias de Navarra.

Tema 4.-El Parlamento o Cortes de Navarra: composición, organización y funciones. La Cámara de Comptos de Navarra: ámbito de competencia, funciones y órganos. El Defensor del Pueblo de la Comunidad Foral de Navarra: funciones, procedimiento y resoluciones.

Tema 5.-El Gobierno de Navarra: Funciones. Composición, nombramiento, constitución y cese. Atribuciones y competencias. Funcionamiento. Órganos de asistencia y apoyo. Responsabilidad política, control parlamentario y disolución del Parlamento. La Presidenta o Presidente del Gobierno de Navarra. Las Vicepresidentas o Vicepresidentes y las Consejeras o Consejeros del Gobierno de Navarra.

Tema 6.-Las Fuentes del Derecho: la jerarquía de las fuentes. La Ley. Las disposiciones del ejecutivo con rango de ley. La iniciativa legislativa y potestad para dictar normas con rango de ley. El reglamento: concepto, clases y límites. La potestad reglamentaria del Gobierno.

Tema 7.-La Ley Foral 11/2019, de 11 de marzo, de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra y del Sector Público Institucional Foral. Título I: "Disposiciones Generales". Título II: Capítulo I "Administración Pública Foral". Capítulo II "De la organización de la Administración Pública Foral". Capítulo III "Régimen jurídico del ejercicio de las competencias". Capítulo IV "Órganos colegiados". Título III: Capítulo I "Organización de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra".

Tema 8.-Los actos administrativos. Requisitos de los actos administrativos. Eficacia de los actos. Nulidad y anulabilidad. La revisión de los actos en vía administrativa: revisión de oficio y recursos administrativos.

Tema 9.-Las disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo: Los interesados en el procedimiento. De la actividad de las administraciones públicas: normas generales de actuación; términos y plazos. Garantías del procedimiento. Iniciación, ordenación, instrucción y finalización del procedimiento. Ejecución.

Tema 10.-El Estatuto del personal al servicio de las Administraciones Públicas de Navarra: Clases de personal. La selección de los funcionarios públicos. La adquisición y pérdida de la condición de funcionario. La carrera administrativa. Las situaciones administrativas. La provisión de puestos de trabajo. Derechos y deberes.

Tema 11.-Ley Foral 13/2007, de 4 de abril, de la Hacienda Pública de Navarra: Del Ámbito de Aplicación y de la Hacienda Pública de Navarra. Los Presupuestos Generales de Navarra: contenido y aprobación; clasificación económica de los gastos: ejecución y liquidación.

Tema 12.-La Ley Foral 5/2018, de 17 de mayo, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno: Disposiciones Generales. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de hombres y mujeres: El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. La Ley Foral 17/2019, de 4 de abril, de igualdad entre mujeres y hombres.

IMPORTANTE: A la segunda prueba solo podrá acceder un número máximo de 1.000 personas aspirantes del TURNO LIBRE, 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 todas las personas empatadas en dicha posición.

SEGUNDA PRUEBA (MÁXIMO 50 PUNTOS). La segunda prueba constará de dos ejercicios **ELIMINATORIOS**, que se realizarán seguidos uno del otro:

- ❖ **PRIMER EJERCICIO:** De carácter práctico, consistirá en la **RESOLUCIÓN EN ORDENADOR DE UNO O VARIOS SUPUESTOS DE INFORMÁTICA.**

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

Puntuación máxima de este ejercicio: 30 puntos.

Puntuación mínima necesaria para superar este ejercicio:15 puntos

Índice del temario de este ejercicio.

Tema 1.-Conceptos elementales sobre Windows 7. El escritorio y sus elementos; el Administrador de Tareas; el Explorador de Windows; el Panel de Control; Dispositivos e impresoras; el botón de 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 2010: el área de trabajo; cintas de opciones; escribir y editar; formato de texto; diseño de página y composición; estilos; plantillas; tablas; administración de archivos; combinar correspondencia; trabajar con campos; imprimir.

Tema 3.-Hojas de cálculo: conceptos fundamentales. Microsoft Excel 2010: conceptos básicos; libros de trabajo; hojas; celdas; selección de celdas y comandos; introducción de datos; creación de fórmulas y vínculos; uso de funciones; diseño de página y composición; edición de una hoja de cálculo; formatos; gráficos; imprimir.

Tema 4.-Bases de datos: conceptos fundamentales. Microsoft Access 2010: fundamentos; tablas; consultas; formularios; informes; imprimir.

- ❖ **SEGUNDO EJERCICIO (MECANOGRAFÍA A ORDENADOR):** De carácter práctico, consistirá en la **TRANSCRIPCIÓN DE UN TEXTO** 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: 10 minutos.

Puntuación máxima de este ejercicio: 20 puntos.

Puntuación mínima necesaria para superar este ejercicio:10 puntos

La valoración 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 al ejercicio, 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, analizándolo carácter a carácter, el texto transcrito por la persona aspirante con el texto facilitado por el Tribunal Calificador.

Por razones organizativas, el llamamiento a las pruebas se podrá realizar en diferentes días y horas, teniendo en cuenta el número de aspirantes. A tal efecto, se publicará, con una antelación mínima de 48 horas y, la relación de las personas aspirantes convocadas a realizar las pruebas, con las circunstancias de lugar, fecha y hora de llamamiento. **En este caso, el Tribunal Calificador preparará ejercicios diferentes pero de similar dificultad.**

Los **EMPATES** que se produzcan se dirimirán a favor de quienes obtengan mayor puntuación en el segundo ejercicio de la primera prueba y, de persistir, se tomarán en consideración las puntuaciones obtenidas en el primer ejercicio de la primera prueba, en el primer ejercicio de la segunda prueba y en el segundo ejercicio de la segunda prueba, por ese orden.

De permanecer el empate se resolverá mediante un único sorteo celebrado en acto público convocado al efecto. Se extraerán al azar dos letras del abecedario, resolviéndose los empates atendiendo al orden alfabético del primer apellido, partiendo de las dos letras obtenidas. A estos efectos a las letras "ZZ" les seguirán las letras "AA".

6. ACREDITACIÓN DE REQUISITOS

La Dirección General de Función Pública **abrirá un plazo de 10 días hábiles** para la presentación, a través de la vía que a tal efecto se establezca, de la documentación que acredite estar en posesión de los siguientes requisitos:

a) **Fotocopia de uno de los títulos exigidos de la convocatoria** o del resguardo de haber satisfecho los derechos para su obtención, o, en su caso, certificación de haber estado en condiciones de obtenerlo con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

b) **Las personas que aspiren a las plazas con requisito carnet de conducir clase B**, deberán adjuntar fotocopia del **carnet de conducir clase B**.

c) **El certificado de delitos sexuales**, se acreditará autorizando a la Dirección General de Función Pública a recabarlo o mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de delincuentes Sexuales regulado en el Real Decreto 1110/2015, de 11 de diciembre.

d) Las personas que aspiren a **PLAZAS BILINGÜES** con conocimiento de **EUSKERA**, deberán optar por una de las siguientes alternativas:

-**Aportar cualquiera de los títulos o certificados acreditativos del nivel requerido**, conforme al Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas, de los relacionados en la Resolución 210/2010, de 13 de septiembre, del Director Gerente del Instituto Navarro de Administración Pública (Boletín Oficial de Navarra número 117 de 27 de septiembre de 2010), o de titulación reconocida oficialmente equivalente, conforme a lo dispuesto en el apartado 2.1.5 de la presente convocatoria; o

-**Solicitar la realización de la correspondiente prueba de conocimiento de euskera**. Para ello el Tribunal anunciará el lugar, día y hora de su realización.

El responsable de dicha prueba es el Organismo Autónomo Euskarabidea-Instituto Navarro del Euskera. Este realizará un ejercicio específico de nivel lingüístico y otorgará a las personas aspirantes la calificación de "apta" o "no apta" para el nivel de conocimiento de euskera requerido.

7. ELECCIÓN DE VACANTES

La Dirección General de Función Pública convocará el acto de elección de vacantes, mediante la publicación de la relación de las ciento treinta y seis plazas vacantes a elegir, del listado de personas aspirantes siguiendo el orden de preferencia que tienen en la elección de vacantes, por turnos y por orden de puntuación, indicando los requisitos que han sido acreditados por las personas aspirantes, y del plazo que se concede para la elección de las vacantes.

Posteriormente, las personas aspirantes comunicarán, en el plazo a tal efecto señalado, su orden preferencia por las vacantes del puesto de trabajo de Auxiliar Administrativo.

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

No obstante lo anterior, en el caso de que haya personas 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 ofertarán las que resulten más acordes con su discapacidad, a la vista del informe que emita al respecto el equipo de valoración y orientación competente.

Por su parte, las personas aspirantes que superen las pruebas selectivas por el **turno de promoción tendrán**, con la excepción contemplada para personas aspirantes por el turno de discapacidad, **preferencia** para elegir las vacantes objeto de convocatoria **sobre** las personas aspirantes del **turno libre**.

8. LISTAS DE CONTRATACIÓN TEMPORAL

ADMINISTRACIÓN NÚCLEO.

Se constituirán las siguientes listas de aspirantes a la contratación temporal con aquellas personas aspirantes que hayan participado en el proceso selectivo y no hayan obtenido plaza en el mismo:

- 1) Lista de aprobados sin plaza.
- 2) Lista de aspirantes que no hayan resultado aprobados sin plaza, que estará formada por las siguientes personas:
 - a) Aspirantes que hayan superado la primera prueba del proceso selectivo.
 - b) Aspirantes que hayan obtenido, al menos, el 30 por 100 de la puntuación máxima establecida para la primera prueba del proceso selectivo.

El **orden de los aspirantes** en la lista de aprobados sin plaza vendrá determinado por la mayor puntuación obtenida en el proceso selectivo. Asimismo, el orden en la lista de aspirantes que no hayan resultado aprobados sin plaza vendrá determinado, en primer lugar, por los aspirantes que hayan superado la primera prueba del proceso selectivo, ordenados por la puntuación obtenida en dicha prueba; y, en segundo lugar, por los aspirantes que hayan obtenido, al menos, el 30 por 100 de la puntuación máxima establecida para la primera prueba del proceso selectivo, ordenados por la suma de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios de la prueba.

Los **empates** que se produzcan se dirimirán de acuerdo con los criterios de desempate establecidos en esta convocatoria.

Únicamente las personas aspirantes que resulten llamadas para la contratación deberán presentar la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos para el puesto de trabajo, en el momento de procederse a la formalización del contrato, mediante la aportación de copias.

Con carácter previo a la aprobación de las listas de aspirantes a la contratación, se abrirá un plazo para la acreditación del nivel lingüístico de euskera, exigiéndose este requisito a la fecha de finalización del plazo concedido al efecto.

SERVICIO NAVARRO DE SALUD-OSASUNBIDEA.

Elección de ámbitos: deberá realizarse en la solicitud de participación en la convocatoria.

Elección de tipos de contratación: En cada uno de los ámbitos, se constituirán dos listas de contratación temporal, una para contratos de corta duración y otra para contratos de larga duración.

Se entienden por **CONTRATOS DE CORTA DURACIÓN** aquellos que tengan por objeto:

- La sustitución de personal de plantilla en situación de servicio activo, y que no tengan la consideración de contratos de larga duración.
- La prestación de servicios de atención continuada o guardias, cualquiera que sea su duración.
- Los contratos a tiempo parcial con un porcentaje de jornada inferior al 85%, cualquiera que sea su duración y tipo de contrato.
- En general, **todos aquellos cuya duración inicial prevista sea inferior a seis meses.**

Se entienden por **CONTRATOS DE LARGA DURACIÓN** aquellos que tengan por objeto:

- La cobertura interina de plazas vacantes no previstas en el párrafo anterior.
- La cobertura de plazas reservadas al personal de plantilla.
- En general, cualquier otra contratación estructural de **duración inicial de seis meses o superior.**

Las personas aspirantes podrán optar por **excluirse voluntariamente del llamamiento** para aquellas ofertas de **contratación iguales o menores a un tercio de jornada.**

Una vez publicados los resultados finales de la convocatoria de oposición, la Dirección General de Función Pública remitirá, a los órganos competentes del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea, una relación de las **personas aspirantes aprobadas sin plaza; otra de personas que, no habiendo superado la oposición, hubieran superado alguna de las pruebas selectivas; y una tercera de aspirantes que no hubieran superado ninguna de las pruebas selectivas de la oposición.**

A tal efecto, el Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea abrirá un **plazo de diez días hábiles**, contados a partir del día siguiente al de la publicación de los resultados finales de la convocatoria, para que las personas aspirantes puedan variar, reducir o ampliar, en su caso, la opción inicial de elección de ámbitos, así como para presentar la documentación que establezca dicho organismo precisa para formar parte de las listas de contratación.

LISTAS DE ASPIRANTES PARA PROMOCIÓN INTERNA TEMPORAL EN EL SERVICIO NAVARRO DE SALUD-OSASUNBIDEA.

Quienes deseen formar parte de las listas de promoción interna del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea, lo **deberán expresar en la solicitud de participación en la convocatoria**. Para quedar incluido en dicha lista **será necesario haber superado las pruebas selectivas de la oposición**, siendo ordenadas por orden de puntuación obtenida.

LISTAS DE ASPIRANTES A LA CONTRATACIÓN TEMPORAL EN EL INSTITUTO DE SALUD PÚBLICA Y LABORAL DE NAVARRA.

Elección: Se constituirán dos listas de contratación temporal, una **para contratos de corta duración y otra para contratos de larga duración**.

Las personas aspirantes podrán optar por **excluirse voluntariamente** del llamamiento para aquellas **ofertas de contratación iguales o menores a un tercio de jornada**.

Una vez publicados los resultados finales de la convocatoria de oposición, la Dirección General de Función Pública remitirá, a los órganos competentes del Instituto de Salud Pública y Laboral de Navarra, **una relación de las personas aspirantes aprobadas sin plaza; otra de personas que, no habiendo superado la oposición, hubieran superado alguna de las pruebas selectivas; y una tercera de aspirantes que no hubieran superado ninguna de las pruebas selectivas de la oposición**.

A tal efecto, el Instituto de Salud Pública y Laboral de Navarra abrirá un **plazo de diez días hábiles**, contados a partir del día siguiente al de la publicación de los resultados finales de la convocatoria, para que las personas aspirantes puedan variar, reducir o ampliar, en su caso, la opción inicial de elección, así como para presentar la documentación que establezca dicho organismo precisa para formar parte de las listas de contratación.

LISTAS DE ASPIRANTES PARA PROMOCIÓN INTERNA TEMPORAL EN EL INSTITUTO DE SALUD PÚBLICA Y LABORAL DE NAVARRA.

Quienes deseen formar parte de las listas de promoción interna del Instituto de Salud Pública y Laboral de Navarra, lo **deberán expresar en la solicitud de participación en la convocatoria**. Para quedar incluido en dicha lista será necesario haber superado las pruebas selectivas de la oposición, siendo ordenadas por orden de puntuación obtenida.

SERVICIOS QUE OFRECE GRUPOFDF PARA LA PREPARACIÓN DE ESTA OPOSICIÓN**MÓDULOS PRESENCIALES**

El/la alumn@ podrá rotar en los **turnos de mañana, tarde y noche**. Para ello deberá comunicarlo en el momento de formalizar la matrícula.

La matriculación en los **módulos presenciales** tiene incluida la **entrega física del temario completo de estudio en el momento de la matriculación o antes de que se imparta la primera sesión**.

L@s alumn@s recibirán un planning de todo el módulo en el momento de la matriculación donde se detalla la organización de todas las sesiones de este.

Se necesita un **mínimo** de 10 alumn@s por grupo.

Según los módulos y horarios el **número máximo** de alumn@s podrá variar de 30 a 45 personas.

Todos nuestros **formadores** cuentan con la titulación y experiencia necesarias para poder impartir una formación de calidad.

**MÓDULO PRESENCIAL PRIMERA PRUEBA PRIMER EJERCICIO:
aptitud verbal, numérica, ortografía y habilidad perceptiva
(PSICOTÉCNICOS)**

COMIENZO DE MÓDULO: Semana del 1 de julio de 2019

FIN DEL MÓDULO: Semana del 7 de octubre de 2019

La semana de San Fermín y la del 12 de agosto no se impartirán clases. En función de la fecha del examen oficial se podrá incluir alguna sesión adicional de repaso.

Se realizará una sesión semanal. Las clases se impartirán los **JUEVES** en el horario de **MAÑANA** y **TARDE** y los **MIÉRCOLES** en el horario de **NOCHE** y tendrán una duración de **3 horas**.

HORARIOS:

- **JUEVES MAÑANA:** 9:30 – 12:30 h
- **JUEVES TARDE:** 16:30 – 19:30 h
- **MIÉRCOLES NOCHE:** 19:30 – 22,30 h

METODOLOGÍA DE LAS CLASES: Las clases consistirán en ir explicando todos los tipos de ejercicios a los que se tendrán que enfrentar los opositores el día de la prueba oficial. En estas también se detallarán consejos sobre la metodología a seguir para poder realizarlos en el menor tiempo posible.

L@s alumn@s deberán realizar en casa las tareas que se le detallan en el planning resolviendo las dudas que les hayan surgido en la sesión posterior.

Una vez avanzado el curso, en varias de las sesiones se realizará al comienzo de la clase algún ejercicio de simulacro de cada una de las partes del examen.

El/la alumn@ recibirá una gran variedad de ejercicios para poder ir progresando en su realización e ir reduciendo los tiempos de ejecución de estos.

MÓDULO PRESENCIAL PRIMERA PRUEBA SEGUNDO EJERCICIO PARTE II. NORMATIVA BÁSICA EN LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD FORAL DE NAVARRA (TEMAS 1 – 12)

COMIENZO DE MÓDULO: Semana del 1 de julio de 2019

FIN DEL MÓDULO: Semana del 14 de octubre de 2019. Posteriormente y en función de la fecha del examen oficial se planificará una sesión final. En esta se realizará un simulacro de tipo test (examen global) de todos los temas de este módulo y se aprovechará para resolver las últimas dudas antes del examen oficial.

La semana de San Fermín y la del 12 de agosto no se impartirán clases.

Se realizará una sesión semanal.

Las clases se impartirán los **LUNES** y tendrán una duración de **3 HORAS**.

HORARIOS:

- **MAÑANA:** 9:30 – 12:30 h
- **TARDE:** 16:30 – 19:30 h
- **NOCHE:** 19:30 – 22,30h

METODOLOGÍA DE LAS CLASES: Todas las horas de clase se dedicarán por completo a la explicación detallada de los temas de estudio contenidos en este módulo.

El/la alumn@ recibirá un planning de las clases donde se detallan los temas que se imparten en cada una de las sesiones y los test que tiene que ir haciendo de tarea en la plataforma virtual.

Aula virtual (BONO TEST)

El/la alumn@ tendrá acceso al aula virtual hasta la fecha del examen oficial para realizar los test que se manden como tarea en las clases presenciales. La tarea consistirá en dos test de 30 preguntas de cada uno de los temas. Además, en dicha plataforma podrá realizar varios modelos de test de cada tema y varios test por bloques (varios temas) y mínimo 2 simulacros de todo el temario.

Los test los podrá repetir las veces que considere necesario. El programa hace una corrección automática de la prueba en el que se detalla la nota obtenida.

Este servicio es muy valorado por nuestros alumnos ya que permite comprobar el avance en el estudio y el aprender a contestar los exámenes de tipo test.

Material complementario: El alumno podrá descargarse del aula virtual esquemas, vídeos, faqs (preguntas y respuestas cortas de los temas de estudio) de algunos de los contenidos de estudio.

MÓDULO PRESENCIAL SEGUNDA PRUEBA PRIMER EJERCICIO INFORMÁTICA

COMIENZO DE MÓDULO: Semana del 15 de julio de 2019

FIN DEL MÓDULO: Semana del 7 de octubre de 2019

La semana del 12 de agosto y la del 23 de septiembre no se impartirán clases.

Incluye la entrega física de un manual que contiene los temas determinados en la convocatoria y otro con diferentes modelos de supuestos prácticos de los programas objeto de examen.

Se impartirá una sesión semanal de 3 horas en los siguientes horarios:

- **MIÉRCOLES MAÑANA:** 9:30 – 12:30 h

- **MIÉRCOLES TARDE:** 16:30 – 19:30 h
- **JUEVES NOCHE:** 19:30 – 22,30 h
- **SÁBADO MAÑANA:** 9:30-12:30 h

METODOLOGÍA DE LAS CLASES:

La formadora irá explicando cada uno de los contenidos del temario. Para ello utilizará un ordenador conectado a un proyector. Además de ir explicando estos, realizará algún modelo de ejemplo de supuesto práctico para que el alumn@ pueda aprender cómo realizarlo. Estará planificada la realización en casa por parte de los alumn@s de distintos supuestos prácticos y la posterior corrección en clase de las dudas que hayan surgido en estos. El alumn@ recibirá físicamente en papel un manual con la recopilación de todos los supuestos prácticos que deberá realizar en casa. El/la alumn@ no dispondrá de ordenador personal en el aula.

IMPORTES MÓDULOS PRESENCIALES

TARIFAS MÓDULOS:

MÓDULO DE LEGISLACIÓN: 375 €.

Opciones de pago:

Opción 1: Pago al contado: 350 €.

Opción 2: 200€ matrícula + 1 cuota de 175 € (mes de agosto)

MÓDULO DE PSICOTÉCNICOS: 375 €

Opciones de pago:

Opción 1: Pago al contado: 350 €.

Opción 2: 200 € matrícula + 1 cuota de 175 € (mes de agosto)

MÓDULO DE INFORMÁTICA: 325 €

Opciones de pago:

Opción 1: Pago al contado: 305 €.

Opción 2: 200 € matrícula + 1 cuota de 125 € (mes de agosto)

PARA FORMALIZAR LA MATRÍCULA EL ALUMNO/A DEBERÁ TRAER:

1. FOTOCOPIA DEL DNI

2. IMPORTE DE LA MATRÍCULA **AL CONTADO**: 200€ o todo el importe si se hace al contado.

3. NÚMERO DE CUENTA BANCARIA. Si se hace el pago por domiciliación bancaria.

Si falta alguna de estas cosas no se formalizará la matrícula.

A las personas que se matriculen en más de un módulo, se les podrá desglosar el pago en una matrícula de 200€ y en varias cuotas mensuales que se le girarán por domiciliación bancaria.

Se deberá llamar al 948-227123 para solicitar cita para la contratación de los módulos presenciales. Las plazas quedan reservadas según el orden de llamada.

MÓDULO ON - LINE

PRIMERA PRUEBA SEGUNDO EJERCICIO PARTE II. NORMATIVA BÁSICA EN LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD FORAL DE NAVARRA (TEMAS 1 – 12)

El comienzo y fin del módulo será el mismo que en el curso presencial.

El acceso a la plataforma para realizar los test se mantendrá activo hasta la fecha del examen oficial.

CONTENIDO DEL CURSO:

La matriculación en este módulo tiene incluida la **entrega física del temario de estudio**.

¿CÓMO FUNCIONA?

1. En el Aula Virtual de la página web encontrarás un **planning orientativo** detallado por semanas, del ritmo de estudio que aconsejamos para tu oposición.
2. Al estudiar los temas, es probable que se te vayan ocurriendo **dudas**. Para resolverlas debes:
 - **Consultas al profesor.** Todas aquellas dudas que te vayan surgiendo al estudiar el tema debes consultárselas al profesor. Es muy importante que no te quedes con ninguna duda. Estas consultas se realizan a través de la dirección de correo electrónico.
 - **Bono de test on-line:** Por último, tras haber estudiado cada tema y resuelto las dudas de este debes hacer varios **test** de cada tema de estudio. La finalidad de los test es que compruebes si tienes claros los conceptos estudiados y ver qué parte de los temas debes estudiar más a fondo. Los test los podrás repetir las veces que considere necesario. El programa hace una corrección automática del test en el que se detalla la nota obtenida.
 - **Material complementario:** El alumno podrá descargarse del aula virtual esquemas, vídeos, faqs (preguntas y respuestas cortas de los temas de estudio) de algunos de los contenidos de estudio.

IMPORTE MÓDULO ON-LINE: 205 € (pago al contado)

PARA FORMALIZAR LA MATRÍCULA EL ALUMNO/A DEBERÁ TRAER:

1. FOTOCOPIA DEL DNI
2. IMPORTE DEL MÓDULO AL CONTADO.

Se deberá llamar al 948-227123 para solicitar cita para la contratación.

BONOS DE TEST ON-LINE:

Bono de test on-line TEMARIO PARTE I. ACTIVIDAD ADMINISTRATIVA

Importe: 35 € (disponible a partir del 29 de julio de 2019)

Incluye el acceso a la plataforma virtual donde podrás realizar 6 test de 30 preguntas de cada uno de los temas y 4 simulacros de 50 preguntas.

Los test los podrás repetir las veces que considere necesario. El programa hace una corrección automática del test en el que se detalla la nota obtenida.

Los test se irán subiendo progresivamente.
El acceso a la plataforma se mantendrá activo hasta la fecha del examen oficial.

Bono de test on-line TEMARIO PARTE II. NORMATIVA BÁSICA EN LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD FORAL DE NAVARRA

Importe: 60 € (disponible a partir del 26 de junio de 2019)

Incluye el acceso a la plataforma virtual donde podrás realizar varios test por cada uno de los temas, test por bloques y simulacros. Además, el alumno tendrá acceso a material complementario como esquemas, vídeos, etc...

Los test se irán subiendo progresivamente. El/la alumn@ contará con una gran variedad de test que irán aumentando a lo largo del curso.

Los test los podrá repetir las veces que considere necesario. El programa hace una corrección automática del test en el que se detalla la nota obtenida.

El acceso a la plataforma se mantendrá activo hasta la fecha del examen oficial.

Se deberá llamar al 948-227123 para solicitar cita para la contratación de los bonos de test on-line

TEMARIOS DE ESTUDIO (en formato papel)

PRIMERA PRUEBA PRIMER EJERCICIO. APTITUD VERBAL, NUMÉRICA, ORTOGRAFÍA Y HABILIDAD PERCEPTIVA. (PSICOTÉCNICOS).

- **Libro de matemáticas y ortografía básica.** (incluye una parte teórica de matemáticas y ortografía básica y una gran variedad de ejercicios con soluciones razonadas de ambas partes). **Importe: 25 €.** Disponible a partir del 24 de junio de 2019
- **Libro de exámenes oficiales de psicotécnicos con las soluciones razonadas:** **Importe: 40€.** Disponible a partir del 20 de junio de 2019.

TEMARIO PRIMERA PRUEBA SEGUNDO EJERCICIO PARTE I. ACTIVIDAD ADMINISTRATIVA:

Importe: 25€. Disponible a partir del día 19 de julio de 2019.

Temas sueltos: 6 €.

TEMARIO PRIMERA PRUEBA SEGUNDO EJERCICIO PARTE II. NORMATIVA BÁSICA EN LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD FORAL DE NAVARRA:

Importe: 55 €. Disponible a partir del día 21 de junio de 2019.

Temas sueltos: 6 €

TEMARIO SEGUNDA PRUEBA PRIMER EJERCICIO. LIBRO DE INFORMÁTICA: 40€.

Incluye el contenido de los temas determinados en la convocatoria. Disponible a partir del día 15 de julio de 2019.

SI QUIERES ADQUIRIR ALGÚN TEMARIO DE LOS QUE TENEMOS A LA VENTA DEBES LLAMAR AL 948227123

**GRUPO FDF
GARANTÍA DE CALIDAD**