



Ayuntamiento de Cáseda
CIF: P3106800J

Plaza del Mercado, 2
31490 Cáseda (Navarra)
ayuntamiento@caseda.es
Tel.: 948 879004

CONDICIONADO PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL DE UN OFICIAL ADMINISTRATIVO A TRAVÉS DEL SERVICIO NAVARRO DE EMPLEO MEDIANTE BAREMO DE MÉRITOS

Base 1ª. Normas Generales

1.1.- A la vista de las necesidades de personal existentes en el Ayuntamiento de Cáseda procede realizar una convocatoria para la constitución, a través de méritos, de una relación de aspirantes al desempeño mediante contratación temporal del puesto de trabajo de oficial administrativo/a en orden a la cobertura de las necesidades que se produzcan en el Ayuntamiento de Cáseda.

1.2.- Se establece un periodo de prueba de dos meses durante el cual podrá rescindirse unilateralmente el contrato por cualquiera de las partes.

1.3.-El horario de trabajo será el establecido por la Administración convocante, adaptándose en todo momento según las necesidades del servicio, pudiendo ser modificado por la misma.

1.4.-El puesto de trabajo estará dotado de una remuneración básica correspondiente al nivel C, de los definidos en el Estatuto del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas de Navarra y normativa vigente, y en proporción a su jornada de trabajo, con los complementos que en cada momento estén establecidos en la plantilla orgánica del ayuntamiento.

1.5.- Las funciones propias del puesto a cubrir temporalmente son, entre otras, de manera enunciativa y no excluyente, siendo susceptibles de ser modificadas en cualquier momento por razones del servicio, las que se relacionan a continuación:

- Atención al público y todas las labores que en las oficinas municipales desempeñan los oficiales administrativos (manejo de ordenadores, tratamiento de textos, programas de gestión).
- Apoyo a secretaría e intervención en tareas de ejecución.
- Contabilidad pública.
- Tareas relacionadas con el Catastro (registro de bienes inmuebles rústicos, urbanos y de características especiales, impuestos asociados, propietarios, etc.).
- Tareas relacionadas con el padrón municipal.
- Todas las funciones que puedan corresponder a un oficial administrativo, comprendiendo tareas de ejecución.
- Aquellas otras funciones, relacionadas con su puesto de trabajo, que pueda encomendarle el Ayuntamiento de Cáseda.

Base 2ª. Requisitos de las personas aspirantes

2.1.-Las personas aspirantes al puesto de trabajo deberán reunir en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:



Ayuntamiento de Cáseda
CIF: P3106800J

Plaza del Mercado, 2
31490 Cáseda (Navarra)
ayuntamiento@caseda.es
Tel.: 948 879004

- A) Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de Jubilación forzosa, así como tener nacionalidad española.
- B) Estar en posesión o en disposición de obtener para la fecha de la realización de la contratación de alguna de las siguientes titulaciones académicas o los títulos de grado correspondientes o los que resultaran equivalentes:
- Título de Bachiller, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente a alguno de los anteriores.

Las personas aspirantes que aleguen estudios equivalentes a las titulaciones indicadas anteriormente habrán de citar la disposición legal o reglamentaria en que se reconozca tal equivalencia o aportar certificación expedida en tal sentido por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte.

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

- C) Poseer la capacidad física y psíquica necesaria para el ejercicio del cargo.
- D) No hallarse inhabilitada ni suspendida para el ejercicio de funciones públicas y no haber sido separada del servicio de una administración Pública.

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

Base 3ª. Procedimiento

Considerando que este es un caso de urgencia, y con la finalidad de no paralizar la vida y gestión ordinaria de las competencias municipales, en defensa del interés general y de la prestación del servicio a la población, así mismo intentado el llamamiento de aspirantes a la contratación temporal que forman parte de la lista disponible en el Ayuntamiento a estos efectos, ninguno de ellos aceptó la oferta, se procederá a solicitar a la Oficina de Aoiz, del Servicio Navarro de Empleo, una relación de demandantes de empleo (incluidos los de mejora de empleo), que reúnan los requisitos y condiciones a que se refiere la base 2ª de la convocatoria con la posibilidad de participar en esta convocatoria.

Podrán ser admitidos al proceso de selección todas aquellas personas aspirantes que, reuniendo dichos requisitos, se hallen en la situación de demandantes de empleo o mejora de empleo en cualquier otra oficina de empleo, y lo acrediten junto con la instancia.

Base 4ª Presentación de instancias.

La instancia para participar en la presente convocatoria podrá presentarse en el registro del



Ayuntamiento de Cáseda
CIF: P3106800J

Plaza del Mercado, 2
31490 Cáseda (Navarra)
ayuntamiento@caseda.es
Tel.: 948 879004

Ayuntamiento de Cáseda de forma presencial, en la sede electrónica del Ayuntamiento <https://sedeelectronica.caseda.es/> o por los medios contemplados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas en cuyo caso deberán enviar justificante de haber presentado la documentación a la siguiente dirección de correo electrónico: secretaria@caseda.es

En el caso de que se opte por presentar la solicitud en una oficina de correos, se hará en sobre abierto para que la instancia sea fechada y sellada por el personal de correos antes de ser certificada, debiendo remitir un correo electrónico a la dirección especificada anteriormente, indicando dicha circunstancia.

El incumplimiento de este proceso de remisión será causa de exclusión del proceso selectivo en el caso de que la solicitud registrada llegara con posterioridad a la publicación de la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas.

Dichas instancias deberán ajustarse en cuanto a su contenido al modelo publicado en la presente convocatoria como **Anexo 1**.

Las personas interesadas podrán presentar las instancias hasta las **14:00 horas del día 5 de noviembre de 2025**.

Las bases también se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Cáseda y en la página web www.caseda.es

Junto con la instancia las personas aspirantes deberán aportar copia de los siguientes documentos:

- a) Documento Nacional de Identidad;
- b) Tarjeta de desempleo, o mejora de empleo,
- c) Titulación exigida (o, en su caso, del documento que acredite que se está en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias) en la Base 2.1,
- d) Documentación acreditativa de los méritos alegados que deban ser objeto de valoración, en su caso, para la baremación en la fase de concurso.

Los aspirantes con discapacidad deberán adjuntar a la instancia de participación, la acreditación correspondiente, expedida por órgano competente y acompañada de certificado médico acreditativo de que tal discapacidad que tiene no es una enfermedad o defecto físico o psíquico que le incapacite para el normal ejercicio del puesto de trabajo.

Base 5ª Baremo de méritos

1. Las personas interesadas deberán presentar en el Ayuntamiento de Cáseda, en el plazo reseñado (5 de noviembre), cuanta documentación se detalla en la base 4ª, quedando excluidas de la selección las personas que no remitan la candidatura, debidamente documentada, en el plazo indicado o no reúnan (o no documenten suficientemente el cumplimiento de) los requisitos de la



Ayuntamiento de Cáseda
CIF: P3106800J

base 2ª.

Plaza del Mercado, 2
31490 Cáseda (Navarra)
ayuntamiento@caseda.es
Tel.: 948 879004

2. Valoración del proceso de selección:

Titulaciones (*Puntuación máxima en este apartado 10 puntos*)

Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones: 4 puntos

1. Técnico Superior en Administración y finanzas
2. Técnico Superior Asistencia a la Dirección
3. Técnico Superior en Comercio internacional
4. Técnico Superior en Márketig y publicidad

Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones: 6 puntos

5. Licenciado/Grado en Administración y Dirección de Empresas

Experiencia Laboral (*Puntuación máxima de este apartado 10 puntos*):

1. Por cada año de servicio prestado como auxiliar administrativo, nivel D en administración pública: 2 puntos
2. Por cada año de servicio prestado como oficial administrativo, nivel C en administración pública: 3 puntos
3. Por cada año de servicio prestado como auxiliar administrativo, en empresa privada: 1 puntos
4. Por cada año de servicio prestado como oficial administrativo, en empresa privada: 1.5 puntos

Los períodos inferiores al mes se puntuarán de forma proporcional según vida laboral

Cursos (*Puntuación máxima de este apartado 5 puntos*):

- Por cursos de especialización o perfeccionamiento en materias propias del puesto de Oficial Administrativo, siempre que se hayan realizado en los 10 años anteriores a la fecha de publicación de la convocatoria
 - Por cada curso de entre 5 y 15 horas: 0,5 puntos por curso.
 - Por cada curso de duración de más de 15 horas: 1 punto por curso.

No se puntuarán aquellos cursos con una duración inferior a 5 horas.

Estos méritos de formación se acreditarán mediante certificado emitido por la entidad correspondiente. En el certificado deberá constar la duración y denominación del curso y



Ayuntamiento de Cáseda
CIF: P3106800J

Plaza del Mercado, 2
31490 Cáseda (Navarra)
ayuntamiento@caseda.es
Tel.: 948 879004

referencia a las materias impartidas. Los certificados en los que no conste el programa y la duración de horas lectivas no se valorarán.

No se valorarán dentro de este apartado los cursos con duración inferior a 5 horas ni los estudios conducentes a la obtención de un título académico, tanto universitario como no universitario.

Todas las personas aspirantes a la presente convocatoria, que consideren estar en posesión de méritos, conforme a lo establecido en las bases, deberán acreditarlos documentalmente en el momento de la presentación de la instancia.

Al objeto de aplicar los criterios de valoración mencionados, se tendrán en cuenta las siguientes normas:

-Si el número de años a valorar no fuere completo, se hallará la correspondiente proporcionalidad.

-No se evaluarán por duplicado, servicios incluidos en el mismo grupo de baremo que hayan sido ejercidos en periodos de tiempo coincidentes.

Base 6ª. Tribunal calificador.

1. El Tribunal estará compuesto por:

- Presidente: Alcalde del Ayuntamiento de Cáseda, Don Sergio Lanas Remón
- Primer vocal: Concejala del Ayuntamiento de Cáseda, Don Jesús Esparza Iriarte.
- Segundo vocal: Concejala del Ayuntamiento de Cáseda, Don Miguel Ángel Ayape.
- Tercer vocal: Oficial administrativa del Ayuntamiento de Cáseda, Doña María Teresa Ibáñez San Miguel.
- Vocal Secretario: Don Miguel Gallego Gallego, secretario del Ayuntamiento de Cáseda.

2. El secretario del tribunal calificador será quien levantará las actas correspondientes que serán firmadas cada una de ellas por todos los miembros del tribunal.

3. Para la constitución y actuación válida del tribunal será necesaria la presencia de mayoría absoluta de los miembros que lo componen.

4. El Tribunal resolverá por mayoría todas las cuestiones que puedan plantearse en relación con la interpretación y aplicación de las bases de la convocatoria, en caso de empate el presidente podrá hacer uso de su voto de calidad.

5. El Tribunal podrá valerse de personal técnico que realice las pruebas a los aspirantes o sea asesorado en ellas.

6. Los miembros del Tribunal calificador deberán abstenerse de intervenir como tales, notificándolo al Ayuntamiento, cuando concurran los motivos de abstención previstos en el



Ayuntamiento de Cáteda
CIF: P3106800J

Plaza del Mercado, 2
31490 Cáteda (Navarra)
ayuntamiento@cateda.es
Tel.: 948 879004

artículo 23 de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público. Igualmente, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren 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 candidaturas no presentadas, admitidas y excluidas.

Base 7ª Propuesta del tribunal

1. Concluida la evaluación de las candidaturas, el Tribunal formulará la propuesta provisional de contratación del aspirante que haya obtenido la mayor puntuación, así como el listado confeccionado en el que consten las personas aspirantes y sus puntuaciones por orden decreciente y que podrá servir para las posibles sustituciones. En caso de empates se seleccionará a la candidata con más elevada puntuación en la experiencia profesional acreditada.
2. La propuesta será vinculante para el Ayuntamiento.
3. El listado de las personas aspirantes, se publicará en el tablón de anuncios municipal con sus puntuaciones en orden decreciente.
4. Los aspirantes podrán formular consultas, quejas o valoraciones respecto a las puntuaciones otorgadas, siguiendo el siguiente procedimiento:

Las reclamaciones deberán presentarse en el plazo de 3 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de los resultados provisionales. Las reclamaciones se presentarán por escrito, utilizando instancia general dirigida al Presidente del Tribunal Calificador, identificando claramente el aspecto concreto sobre el que formula la consulta, queja o valoración, aportando las pruebas documentales que considere oportunas.

Resolución: El Tribunal Calificador resolverá las reclamaciones en el plazo máximo de 3 días hábiles desde la finalización del plazo de presentación de reclamaciones, notificando a los interesados la resolución adoptada. Pasado el plazo sin que se produzcan reclamaciones o resueltas éstas, se elevará automáticamente a definitivo el listado provisional.

5. La candidatura seleccionada, deberá incorporarse al puesto de trabajo en el plazo que se determine por el ayuntamiento de Cáteda. En caso de que no se produzca la incorporación, salvo casos suficientemente justificados o una vez producida aquella se quede de nuevo vacante, el ayuntamiento podrá contratar a los aspirantes que, en orden de la mejor puntuación obtenida en el proceso de selección, manifiesten su conformidad con la contratación ofrecida.

Base 8ª Funcionamiento de la lista de aspirantes a la contratación temporal.

Los integrantes de la lista de sustitución podrán ser llamados, de acuerdo con las necesidades



Ayuntamiento de Cáseda
CIF: P3106800J

Plaza del Mercado, 2
31490 Cáseda (Navarra)
ayuntamiento@caseda.es
Tel.: 948 879004

que se produzcan en el Ayuntamiento de conformidad con lo establecido en las bases de esta convocatoria y demás normativa de aplicación.

El llamamiento se realizará del siguiente modo:

- a) Con el fin de facilitar su localización, los integrantes de la lista deberán facilitar al Ayuntamiento de Cáseda, un teléfono de contacto y una dirección de correo electrónico, información que deberán mantener permanentemente actualizada.
- b) A cada integrante de la lista al que se oferte un contrato se le realizarán al menos dos intentos de localización durante un periodo de 24 horas a través de los medios de contacto por él facilitados.
- c) Cuando un integrante de la lista no pueda ser localizado se contactará con el siguiente o siguientes de la lista, hasta que el puesto sea cubierto. Las personas con quienes no se haya podido contactar mantendrán su lugar en la lista correspondiente.

En lo no dispuesto en esta convocatoria se aplicará la Orden Foral 814/2010, de 31 de diciembre, del Consejero de Presidencia, Justicia e Interior.

Base 9ª Protección de Datos.

De conformidad con lo establecido en el art. 13 del Reglamento (UE) 2016/679 (RGPD) se informa a los candidatos de lo siguiente:

El responsable del tratamiento de los datos personales facilitados por los participantes es el Ayuntamiento de Cáseda.

La finalidad del tratamiento es la selección de personal y provisión del puesto de trabajo objeto de esta convocatoria.

La base jurídica es: art. 6.1.b) del RGPD Tratamiento necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de este de medidas precontractuales y art. 6.1.c) del RGPD Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.

Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recogen y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de la convocatoria y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación (Instrucciones para la evaluación y eliminación de documentos de las Entidades Locales de Navarra).

Los datos se comunicarán en los supuestos legalmente previstos (ROL 5/2015 de 30 de octubre) incluida la publicación de acuerdo con el art. 19.2. f. de la Ley Foral 5/2018.



Ayuntamiento de Cáseda
CIF: P3106800J

Plaza del Mercado, 2
31490 Cáseda (Navarra)
ayuntamiento@caseda.es
Tel.: 948 879004

Los titulares pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación, oposición y portabilidad en las oficinas municipales donde encontrarán más información y en el portal de transparencia de la web: www.caseda.es

Así mismo tienen derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (aepd.es) si considera que el tratamiento no se ajusta a la normativa vigente o previamente ante el delegado de protección de datos, en cuyo caso le trasladará su decisión en el plazo máximo de dos meses.

Base 10ª Recursos.

9.1 Contra la presente convocatoria, sus bases y los actos de aplicación de esta podrá interponerse opativamente 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.

8) Recurso Contencioso Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Navarra, en el plazo de dos meses, desde el día siguiente al de la notificación o publicación del acto o acuerdo recurrido.

C) Recurso de alzada ante el Tribunal Administrativo de Navarra, dentro del mes siguiente a la fecha de notificación o publicación del acto o acuerdo recurrido.

D) Contra los actos emanados del Tribunal Calificador se podrá interponer recurso de alzada ante el órgano municipal convocante, en el plazo de un mes a contar a partir del día siguiente al de la publicación o notificación del acto recurrido.

En, Cáseda a 24 de octubre de 2025

El Alcalde
Don Sergio Lanas Remón



Ayuntamiento de Cáseda
CIF: P3106800J

Plaza del Mercado, 2
31490 Cáseda (Navarra)
ayuntamiento@caseda.es
Tel.: 948 879004

ANEXO I. MODELO DE INSTANCIA

Don/Doña....., provisto del Documento Nacional de Identidad número, nacido/a el día de..... de , natural de(.....) y con domicilio en (.....), calle.... , número....., piso....., código postal, teléfono fijo, teléfono móvil, e-mail....., ante VD comparece y como mejor proceda:

EXPONE:

Que enterado de la convocatoria para la constitución, a través de valoración de méritos, de una relación de aspirantes al desempeño, mediante contratación temporal, del puesto de trabajo de oficial administrativo, manifiesto que estoy interesado en participar.

Asimismo, **declaro responsablemente:**

- Que no tiene enfermedad ni defecto físico o psíquico que le incapacite para el ejercicio y desempeño del cargo.
- Que no está incurso/a en ninguna de las incapacidades establecidas en las disposiciones vigentes.
- Que no ha sido separado/a mediante despido disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública ni despedido/a disciplinariamente, ni está inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Que está en posesión de la titulación exigida en la convocatoria.
- Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes.
- [*Que tiene discapacidad, por lo que solicita las adaptaciones que se señalan por los motivos que la expresan (En folio aparte se especificarán las adaptaciones solicitadas y los motivos de la petición).*]
- *Que aporta documentación acreditativa de la discapacidad, expedida por organismo competente.*]
- Que acompaña a la instancia fotocopia de:
 - Documento Nacional de Identidad.
 - Titulación académica exigida.
 - Tarjeta de demandante de empleo o mejora de empleo.
 - Méritos para la fase de concurso conforme a la base 5ª de la convocatoria.



Ayuntamiento de Cáseda
CIF: P3106800J

Plaza del Mercado, 2
31490 Cáseda (Navarra)
ayuntamiento@caseda.es
Tel.: 948 879004

Por lo expuesto, SOLICITA ser admitido/a en la convocatoria anunciada.

En....., ade.....2025
(firma)



Ayuntamiento de Cáseda
CIF: P3106800J

Plaza del Mercado, 2
31490 Cáseda (Navarra)
ayuntamiento@caseda.es
Tel.: 948 879004