Ayuntamiento del Valle de Elorz / Elortzibarko Udala

Víctor Manuel Mendivil Zubizarreta (1 de 2)
SECRETARIO
Fecha Firma: 07/09/2026
HASH: 93d6af0151503159edcc9cb473edcc2

Mikel Navarro Ayensa (2 de 2)
Alcalde-Presidente
Fecha Firma: 07/09/2026
HASH: f3656852b6c362c34257770cdc55a55

Expediente 3386/2026.
AYUNTAMIENTO DEL VALLE DE ELORZ / ELORTZIBAR.
CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN, CON CARÁCTER URGENTE, DE UNA RELACIÓN DE ASPIRANTES A LA CONTRATACIÓN TEMPORAL COMO AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A, NIVEL D, AL SERVICIO DEL AYUNTAMIENTO DEL VALLE DE ELORZ / ELORTZIBAR.

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Vista la necesidad de disponer de personal para atender la sustitución temporal de una Auxiliar Administrativa adscrita a Servicios Económicos, cuya ausencia está prevista a partir del día **21 de octubre de 2026**.

Considerando la necesidad de garantizar la continuidad en la prestación de los servicios administrativos municipales y de disponer con suficiente antelación de personal susceptible de contratación temporal.

Considerando que **no existe actualmente una relación vigente de aspirantes a la contratación temporal como Auxiliar Administrativo/a que permita atender la necesidad de sustitución prevista**.

De conformidad con lo dispuesto en el Reglamento de Ingreso en las Administraciones Públicas de Navarra, aprobado por Decreto Foral 113/1985, de 5 de junio, y demás normativa aplicable en materia de selección y contratación temporal de personal al servicio de las Administraciones Públicas de Navarra.

En virtud de las atribuciones legalmente conferidas,

RESUELVO

Primero. Aprobar la convocatoria y sus bases para la constitución, con carácter urgente, de una relación de aspirantes a la contratación temporal como Auxiliar Administrativo/a, nivel D, al servicio del Ayuntamiento del Valle de Elorz / Elortzibar.

Segundo. Solicitar al Servicio Navarro de Empleo-Nafar Lansare la difusión de la correspondiente oferta de empleo y, en su caso, la remisión de personas inscritas que reúnan los requisitos establecidos en la convocatoria.

Tercero. Publicar la convocatoria en la sede electrónica, página web y tablón de anuncios del Ayuntamiento del Valle de Elorz (Elortzibar).

Cuarto. Dar traslado de la presente Resolución a los servicios municipales correspondientes y al Servicio Navarro de Empleo-Nafar Lansare.

Noáin, en la fecha de la firma electrónica.

El Alcalde-Presidente, Mikel Navarro Ayensa

BASES

1.–Objeto de la convocatoria

1.1.

Es objeto de la presente convocatoria la constitución, mediante pruebas selectivas y con carácter urgente, de una relación de aspirantes a la contratación temporal como **Auxiliar Administrativo/a, nivel D**, al servicio del Ayuntamiento del Valle de Elorz / Elortzibar.

La convocatoria responde inicialmente a la necesidad de disponer de personal para la sustitución temporal de una Auxiliar Administrativa adscrita a Servicios Económicos, cuya ausencia está prevista a partir del día **21 de octubre de 2026**, sin perjuicio de que la relación resultante pueda ser utilizada posteriormente para la cobertura de otras necesidades temporales correspondientes a la misma categoría durante su período de vigencia.

La duración concreta de la primera contratación vendrá determinada por la causa que

RESOLUCION Número: 2026-1220 Fecha: 07/09/2026

Cód. Validación: 33345ZR6R2ZSHWHSKNKN2YKZ7
Verificación: https://noain.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 10

Ayuntamiento del Valle de Elorz / Elortzibarko Udala

motive la sustitución.

1.2.

El puesto de trabajo estará dotado con las retribuciones correspondientes al **nivel D** del personal al servicio de las Administraciones Públicas de Navarra y con las retribuciones complementarias establecidas para el correspondiente puesto en la plantilla orgánica del Ayuntamiento.

1.3.

La jornada de trabajo será la correspondiente al puesto objeto de cobertura y se adaptará a las necesidades del servicio.

1.4.

Las funciones serán las propias del puesto de Auxiliar Administrativo/a y comprenderán, entre otras, las siguientes:

a) Mecanización, grabación, consulta y tratamiento de datos.

b) Registro, clasificación, archivo, digitalización y gestión de documentación.

c) Elaboración y mecanización de documentos administrativos.

d) Utilización de aplicaciones ofimáticas y de las aplicaciones informáticas municipales necesarias para el desempeño del puesto.

e) Apoyo administrativo en la tramitación de facturas, ingresos, gastos y demás documentación de contenido económico.

f) Atención telefónica y presencial.

g) Gestión de correo electrónico, comunicaciones y documentación administrativa.

h) Realización de cualesquiera otras tareas análogas propias de su nivel y categoría que le sean encomendadas.

2.–Procedimiento de selección y publicidad

2.1.

La selección se realizará con respeto a los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad y atendiendo a la necesaria agilidad propia de los procedimientos de selección de personal temporal.

2.2.

El Ayuntamiento solicitará al **Servicio Navarro de Empleo-Nafar Lansare** la difusión de la correspondiente oferta de empleo.

La realización y valoración de las pruebas selectivas y la constitución de la relación de aspirantes corresponderán al Ayuntamiento del Valle de Elorz / Elortzibar.

2.3.

La convocatoria será publicada igualmente en la sede electrónica, página web y tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Podrán participar en el procedimiento las personas que reúnan los requisitos establecidos en las presentes bases y se encuentren inscritas en el Servicio Navarro de Empleo-Nafar Lansare como **demandantes de empleo o de mejora de empleo** en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

3.–Requisitos de las personas aspirantes

3.1.

Para ser admitidas al procedimiento selectivo, las personas aspirantes deberán reunir, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española o encontrarse en alguno de los supuestos legalmente establecidos para el acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.

RESOLUCION
Número: 2026-1220 Fecha: 07/09/2026

Cód. Validación: 33345ZR6R2ZSHWHSKNKN2YKZ7
Verificación: https://noain.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 10

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

c) Hallarse en posesión del título de **Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente**, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá disponerse de la correspondiente homologación o reconocimiento.

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

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

f) Encontrarse inscrito como demandante de empleo o de mejora de empleo en el Servicio Navarro de Empleo-Nafar Lansare.

g) Haber abonado la tasa de 11,54 euros, conforme a la Ordenanza nº 5. Podrán no abonar la tasa los aspirantes que estén en situación de desempleo sin cobrar ningún tipo de prestación, de lo que deberán presentar el correspondiente justificación, consisten en una copia del DARDE, de situación de desempleo, y un certificado de no recibir prestación.

3.2.

Los requisitos señalados deberán mantenerse durante el procedimiento selectivo y hasta el momento de la contratación.

4.–Solicitudes

4.1.

Las solicitudes para participar en la convocatoria se dirigirán al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento del Valle de Elorz /Elortzibar y se ajustarán al modelo que figura como Anexo I.

4.2.

El plazo de presentación de solicitudes será de **diez días hábiles**, contados a partir del día siguiente al de publicación de la convocatoria en la sede electrónica y página web municipal.

4.3.

Las solicitudes podrán presentarse:

a) En el Registro General del Ayuntamiento del Valle de Elorz (Elortzibar).

b) A través de la sede electrónica municipal.

c) Por cualquiera de los restantes medios previstos en la legislación reguladora del procedimiento administrativo común.

4.4.

A la solicitud se acompañará:

a) Copia de Documento Nacional de Identidad.

b) Acreditación de encontrarse inscrito como demandante de empleo o mejora de empleo en el Servicio Navarro de Empleo-Nafar Lansare cuando dicha circunstancia no resulte acreditada mediante la relación remitida por dicho organismo.

c) Justificante del pago de la tasa, conforme a la base 3.1.g de la Convocatoria.

c) En su caso, solicitud de adaptación de tiempos y medios para la realización de la prueba, acompañada de la documentación correspondiente.

4.5.

RESOLUCION
Número: 2026-1220 Fecha: 07/09/2026

Cód. Validación: 3334SZR6R2ZSHWHSKNKN2YKZ7
Verificación: https://noain.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 10

Ayuntamiento del Valle de Elorz / Elortzibarko Udala

Las personas que sean remitidas por el Servicio Navarro de Empleo-Nafar Lansare deberán reunir igualmente todos los requisitos establecidos en las presentes bases.

5.–Admisión de aspirantes

5.1.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde dictará Resolución aprobando la relación provisional de personas admitidas y excluidas.

5.2.

Las personas excluidas dispondrán de un plazo de **tres días hábiles**, contados desde el día siguiente al de la publicación de la relación provisional, para formular reclamaciones y, en su caso, subsanar los defectos que hubieran motivado su exclusión.

5.3.

Cuando no existan personas excluidas, la relación provisional podrá aprobarse directamente como definitiva.

5.4.

Resueltas las reclamaciones, Alcaldía aprobará la relación definitiva de personas admitidas y excluidas.

En la misma Resolución, o mediante anuncio posterior, se indicará la fecha, hora y lugar de celebración de la prueba selectiva.

6.–Tribunal calificador

6.1.

El Tribunal calificador estará compuesto por los siguientes miembros:

Presidente: Mikel Navarro Ayensa, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento.
Suplente: Luis Maya Armendáriz, Primer Teniente de Alcalde.
Vocal: Alfonso Arizcuren Sánchez, Oficial Administrativo.
Suplente: María Encarnación Martos Martos, Oficial Administrativa.
Vocal: Carlos Revilla Pascual, Interventor del Ayuntamiento.
Suplente: Janire Larraz Donaire, Oficial Administrativo.
Vocal: un representante del personal del Ayuntamiento.
Suplente: Un representante del personal del Ayuntamiento.
Secretario: Víctor Manuel Mendívil Zubizarreta, Secretario del Ayuntamiento.

6.2.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurran las causas previstas legalmente, debiendo comunicarlo al órgano convocante.

Las personas aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurran dichas circunstancias.

6.3.

El Tribunal deberá constituirse antes del comienzo de la prueba selectiva.

Para su válida constitución y actuación será necesaria la presencia de la mayoría de sus miembros y, en todo caso, de quienes ejerzan la Presidencia y la Secretaría o de quienes legalmente les sustituyan.

6.4.

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

6.5.

El Tribunal podrá incorporar asesores especialistas para la realización o valoración de la prueba, que se limitarán al ejercicio de sus respectivas especialidades técnicas.

RESOLUCION Número: 2026-1220 Fecha: 07/09/2026

Cód. Validación: 33345ZR6R2ZSHWHSKNKN2YKZ7
Verificación: https://noain.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 10

Ayuntamiento del Valle de Elorz / Elortzibarko Udala

7.–Procedimiento de selección

7.1.

La selección se realizará mediante **un único ejercicio escrito tipo test**, referido exclusivamente a las materias incluidas en el Anexo II de la convocatoria. **El sistema utilizado será el de Plicas cerradas.**

7.2.

El ejercicio constará de **50 preguntas ordinarias y 5 preguntas de reserva**, con tres alternativas de respuesta para cada pregunta, de las cuales solamente una será correcta.
Las preguntas de reserva serán utilizadas, por su orden, exclusivamente para sustituir aquellas preguntas ordinarias que, en su caso, sean anuladas por el Tribunal.

7.3.

El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de **60 minutos**.

7.4.

El ejercicio se calificará de **0 a 50 puntos**.
Cada respuesta correcta se valorará con **1 punto**.
Las respuestas incorrectas tendrán una penalización de 0,10 puntos. Las preguntas no contestadas no serán objeto de penalización.
Para formar parte de la relación de aspirantes será necesario obtener una puntuación mínima de **15 puntos**.

7.5.

La convocatoria de la prueba se realizará mediante llamamiento único.
Las personas aspirantes deberán acudir provistas de DNI, NIE, pasaporte u otro documento oficial que permita acreditar suficientemente su identidad.
Las personas que no comparezcan a la prueba quedarán excluidas del procedimiento selectivo.

8.–Resultados de la prueba y constitución de la relación

8.1.

Finalizada la corrección del ejercicio, el Tribunal hará pública la relación provisional de puntuaciones obtenidas.

8.2.

Las personas interesadas dispondrán de un plazo de **tres días hábiles** para formular alegaciones respecto de la corrección del ejercicio, las puntuaciones obtenidas o las preguntas formuladas.

8.3.

Resueltas las alegaciones, el Tribunal aprobará la relación definitiva de aspirantes que hubieran obtenido la puntuación mínima exigida, ordenada de mayor a menor puntuación, y la elevará a Alcaldía.

8.4.

Los empates se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

a) Mayor número de respuestas correctas en las preguntas correspondientes al Tema 3, Presupuesto municipal y ejecución del gasto.

b) Mayor número de respuestas correctas en las preguntas correspondientes al Tema 5, Informática de usuario.

c) De persistir el empate, mediante sorteo público.

8.5.

Mediante Resolución de Alcaldía se aprobará la relación definitiva de aspirantes a la contratación temporal.

RESOLUCION Número: 2026-1220 Fecha: 07/09/2026

Cód. Validación: 33345ZR6R2ZSHWHSKNKN2YKZ7
Verificación: https://noain.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 10

Ayuntamiento del Valle de Elorz / Elortzibarko Udala

9.–Funcionamiento de la relación de aspirantes

9.1.

Se seguirá el procedimiento de la Orden Foral 814/2010, de 31 de diciembre, del Consejero de Presidencia, justicia e interior, que aprueba las normas de gestión de las contratación temporal.

10.–Documentación previa a la contratación

10.1.

La persona llamada para la contratación deberá aportar, con carácter previo a su formalización, la documentación necesaria para acreditar el cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria que no hubiera sido acreditada anteriormente.

10.2.

La falta de presentación de la documentación requerida dentro del plazo señalado, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada, o la constatación de que la persona no reúne alguno de los requisitos exigidos, determinará la imposibilidad de formalizar la contratación y se procederá al llamamiento de la siguiente persona de la relación.

11.–Contratación

11.1.

La contratación se realizará en régimen administrativo y/ o laboral, y se ajustará a lo establecido en la normativa aplicable al personal al servicio de las Administraciones Públicas de Navarra.

11.2.

La contratación tendrá carácter temporal y su duración estará vinculada a la causa concreta que la motive.

11.3.

La inclusión en la relación de aspirantes no generará derecho alguno a ser contratado ni implicará obligación del Ayuntamiento de efectuar contratación alguna.

12.–Protección de datos

Los datos de carácter personal facilitados por las personas participantes serán tratados por el Ayuntamiento del Valle de Elorz / Elortzibar con la finalidad de gestionar el procedimiento selectivo y, posteriormente, la relación de aspirantes a la contratación temporal.

Los datos serán tratados de conformidad con la normativa vigente en materia de protección de datos personales.

La participación en la convocatoria comportará el tratamiento de los datos necesarios para la gestión del procedimiento y la publicación de aquellos datos que resulten necesarios para garantizar los principios de publicidad y transparencia del proceso selectivo, con las limitaciones establecidas en la normativa aplicable.

13.–Recursos

Contra la presente convocatoria, sus bases y los actos de aplicación de las mismas podrán interponerse, optativamente, los siguientes recursos:

a) Recurso de reposición ante el mismo órgano autor del acto, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su notificación o publicación.

b) Recurso de alzada ante el Tribunal Administrativo de Navarra, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la notificación o publicación del acto recurrido.

RESOLUCION Número: 2026-1220 Fecha: 07/09/2026

Cód. Validación: 33345ZR6R2ZSHWHSKNKN2YKZ7
Verificación: https://noain.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 10

Ayuntamiento del Valle de Elorz / Elortzibarko Udala

c) Recurso contencioso-administrativo ante el órgano competente de la jurisdicción contencioso-administrativa, en el plazo de dos meses contado a partir del día siguiente al de la notificación o publicación del acto recurrido.

Contra los actos del Tribunal calificador podrá interponerse recurso de alzada ante el órgano municipal competente en los supuestos y plazos legalmente establecidos.

ANEXO I
MODELO DE SOLICITUD
CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA RELACIÓN DE ASPIRANTES A LA CONTRATACIÓN TEMPORAL COMO AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A, NIVEL D
DATOS PERSONALES

Nombre y apellidos: _____
DNI/NIE: _____
Domicilio: _____
Código postal: _____ Localidad: _____
Teléfono: _____
Correo electrónico: _____

EXPONE

Que ha tenido conocimiento de la convocatoria para la constitución de una relación de aspirantes a la contratación temporal como Auxiliar Administrativo/a, nivel D, al servicio del Ayuntamiento del Valle de Elorz / Elortzibar)

DECLARA

Primero.–Que reúne todos y cada uno de los requisitos establecidos en las bases de la convocatoria.

Segundo.–Que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud.

Tercero.–Que se encuentra inscrito/a en el Servicio Navarro de Empleo-Nafar Lansare como:

☐ Demandante de empleo.
☐ Demandante de mejora de empleo.

SOLICITA

Ser admitido/a en el procedimiento selectivo para la constitución de la relación de aspirantes a la contratación temporal como Auxiliar Administrativo/a, nivel D.

En _____, a _____ de _____ de 2026.
Firma:

ANEXO II
TEMARIO
TEMA 1.–ORGANIZACIÓN MUNICIPAL
Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Serán objeto de examen **única y exclusivamente los artículos 19 a 23, ambos incluidos**, relativos a:

- El Ayuntamiento.
- Organización municipal.
- El Alcalde.
- El Pleno.
- La Junta de Gobierno Local.
- Los Tenientes de Alcalde.

No será objeto de examen ningún otro artículo de la Ley 7/1985.

RESOLUCION Número: 2026-1220 Fecha: 07/09/2026

Cód. Validación: 3334SZR6R2ZSHWHSKNKN2YKZ7
Verificación: https://noain.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 10

TEMA 2.–HACIENDAS LOCALES DE NAVARRA

Ley Foral 2/1995, de 10 de marzo, de Haciendas Locales de Navarra.

Serán objeto de examen **única y exclusivamente los artículos 1 a 6, ambos incluidos**, en su redacción vigente.

La materia comprende:

- La Hacienda de las entidades locales de Navarra.
- Principios generales.
- Clases de recursos de las entidades locales.
- Recursos de los municipios.

No será objeto de examen ningún otro artículo de la Ley Foral 2/1995.

TEMA 3.–PRESUPUESTO MUNICIPAL Y EJECUCIÓN DEL GASTO

Decreto Foral 270/1998, de 21 de septiembre, por el que se desarrolla la Ley Foral 2/1995, de 10 de marzo, de Haciendas Locales de Navarra, en materia de presupuestos y gasto público.

Serán objeto de examen única y exclusivamente los siguientes artículos, en su redacción vigente:

A) Presupuesto general

Artículos 1 a 6, ambos incluidos.

La materia comprende:

- Ámbito de aplicación.
- Concepto del Presupuesto General.
- Elementos integrantes del expediente del Presupuesto General.
- Expediente del presupuesto de la propia entidad.
- Estados de gastos e ingresos.
- Bases de ejecución.

B) Ejecución del presupuesto de gastos

Artículo 57. Fases de la gestión de los gastos.
Artículo 58. Acumulación de fases.
Artículo 60. Autorización del gasto.
Artículo 62. Disposición o compromiso del gasto.
Artículo 64. Reconocimiento y liquidación de la obligación.
Artículo 65. Requisitos para el reconocimiento de las obligaciones.
Artículo 68. Ordenación del pago.
No será objeto de examen ningún otro artículo del Decreto Foral 270/1998.

TEMA 4.–PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO BÁSICO

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

Serán objeto de examen **única y exclusivamente los siguientes artículos**, en su redacción vigente:

Artículo 13. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas.
Artículo 14. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas.
Artículo 16. Registros.
Artículo 28. Documentos aportados por los interesados al procedimiento administrativo.
Artículos 40 a 44, ambos incluidos. Notificaciones.
No será objeto de examen ningún otro artículo de la Ley 39/2015.

RESOLUCION
Número: 2026-1220 Fecha: 07/09/2026

Cód. Validación: 33345ZR6R2ZSHWHSKNKN2YKZ7
Verificación: https://noain.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 10

TEMA 5.–INFORMÁTICA DE USUARIO

A) Microsoft Word

Serán objeto de examen las siguientes funcionalidades:

- Creación, apertura, guardado y cierre de documentos.
- Selección, copia, corte y pegado de texto.
- Formato de fuente y párrafo.
- Alineación de texto.
- Sangrías e interlineado.
- Listas numeradas y con viñetas.
- Creación y modificación básica de tablas.
- Encabezados y pies de página.
- Configuración de página.
- Impresión.
- Guardado o exportación de documentos en formato PDF.

B) Microsoft Excel

Serán objeto de examen las siguientes funcionalidades:

- Creación, apertura y guardado de libros.
- Hojas, filas, columnas y celdas.
- Introducción y edición de datos.
- Formato de celdas.
- Copiar, cortar y pegar.
- Referencias de celdas.
- Operaciones aritméticas básicas.
- Introducción y utilización de fórmulas.
- Funciones SUMA, PROMEDIO, MAX y MIN.
- Ordenación de datos.
- Aplicación y eliminación de filtros.
- Configuración básica de impresión.

C) Correo electrónico

Serán objeto de examen:

- Envío y recepción de mensajes.
- Destinatarios.
- Campos CC y CCO.
- Respuesta y reenvío de mensajes.
- Incorporación y descarga de archivos adjuntos.
- Organización mediante carpetas.
- Búsqueda de mensajes.

D) Gestión de archivos y carpetas

Serán objeto de examen:

- Conceptos básicos de archivo y carpeta.
- Creación y cambio de nombre de carpetas.
- Copiar y mover archivos.
- Eliminación de archivos.
- Papelera de reciclaje.
- Búsqueda de archivos.
- Formatos de archivo DOCX, XLSX, PDF, JPG y ZIP.

No serán objeto de examen Microsoft Access, macros de Word o Excel, tablas dinámicas, programación, fórmulas avanzadas de Excel ni conocimientos de administración de

RESOLUCION
Número: 2026-1220 Fecha: 07/09/2026

Cód. Validación: 33345ZR6R2ZSHWHSKNKN2YKZ7
Verificación: https://noain.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 10

Ayuntamiento del Valle de Elorz / Elortzibarko Udala

sistemas.

ANEXO III
FUENTES DE ESTUDIO Y DELIMITACIÓN DEL TEMARIO

Los textos normativos incluidos en el programa deberán prepararse conforme a su redacción vigente en la fecha de publicación de la convocatoria.

La normativa foral podrá consultarse gratuitamente en la base de datos de legislación LexNavarra y la normativa estatal en la base de datos de Legislación Consolidada del Boletín Oficial del Estado.

Las preguntas del ejercicio se referirán exclusivamente a los artículos y materias señalados expresamente en el Anexo II.

No será objeto de examen ningún artículo, capítulo, título o materia de las disposiciones citadas que no figure expresamente incluido en el Anexo II.

En materia informática, únicamente serán objeto de examen las funcionalidades expresamente enumeradas en el Tema 5 del Anexo II.

RESOLUCION
Número: 2026-1220 Fecha: 07/09/2026

Cód. Validación: 3334SZR6R2ZSHWHSKNKN2YKZ7
Verificación: https://noain.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 10