

CONVOCATORIA PARA LA PROVISION DE UNA PLAZA DE AUXILIAR TUTELAR AL SERVICIO DE FUNDACION NAVARRA PARA LA TUTELA DE PERSONAS ADULTAS

1- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria, la provisión de una plaza del puesto de trabajo de Auxiliar Tutelar, al servicio de la Fundación Navarra para la Tutela de Personas Adultas.

La persona seleccionada como consecuencia de esta convocatoria será contratada en régimen laboral y por tiempo indefinido, una vez superado el período de prueba que con carácter máximo establece el artículo 14 del real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

El puesto de trabajo estará dotado con las remuneraciones fijadas con carácter general por el Pacto de Empresa vigente en Fundación Navarra para la tutela de personas adultas, con un sueldo bruto para el año 2015 de 15.265,74 euros.

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

Asimismo, es objeto de la presente convocatoria constituir, con aquellos aspirantes que hayan superado el proceso selectivo y no hayan obtenido la plaza, una relación de aspirantes a la contratación temporal que se mantendrá vigente durante los próximos 5 años.

2- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para ser admitidos a las pruebas, los aspirantes deberán reunir en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes los requisitos siguientes:

1- Ser español, nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o nacional de un Estado incluido en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, que contemplen la libre circulación de trabajadores.

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

2- Ser mayores de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

3- Estar en posesión del título de Bachiller, Formación Profesional de Segundo Grado o título declarado equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

4- Estar en posesión del permiso de conducir vehículos de la Clase B.

5- Poseer la capacidad física y psíquica necesaria para el ejercicio de las correspondientes funciones.

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

Los requisitos anteriores deberán acreditarse por los aspirantes propuestos para el puesto de trabajo, en el plazo y forma previstos en el apartado 7 de la convocatoria.

3- SOLICITUDES

Las solicitudes deberán ajustarse al modelo Anexo a la convocatoria, y en ellas los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones en ella exigidas.

El modelo de instancia se facilitará en las oficinas de la Fundación Navarra para la Tutela de Personas Adultas, pudiendo también obtenerse, a través de Internet, en la dirección www.fundacionnavarratutelar.com.

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

El plazo señalado para la presentación de solicitudes será improrrogable.

Las solicitudes para poder participar en la convocatoria se presentarán en la FUNDACION NAVARRA PARA LA TUTELA DE PERSONAS ADULTAS, sita en la calle Cuesta de la Reina 3, Bajo Trasero, de Pamplona.

A la instancia, debidamente cumplimentada, se acompañará la siguiente documentación:

Justificante de haber abonado la cantidad de 25 euros en concepto de pago de tasa por formalización del expediente y derechos de examen.

La falta de pago de la tasa por derechos de examen y de la presentación de la instancia determinará la exclusión del aspirante.

El abono de dicha tasa se realizará mediante ingreso en efectivo, o transferencia bancaria, a la cuenta número 2100 5340 59 2200087742, en cuyo caso en el justificante de pago deberán figurar obligatoriamente los siguientes datos:

Nombre y apellidos del aspirante.

DNI/NIF.

Número de cuenta en la que se efectúa el abono.

Concepto: Oposiciones.

Puesto de trabajo objeto de la convocatoria

Estarán exentos del pago de la tasa:

- a) Las personas con discapacidad reconocida, de grado igual o superior al 33 por 100.
- b) Las personas que figuren inscritas como demandantes de empleo durante el plazo de, al menos, un mes anterior a la fecha de publicación de la convocatoria, siempre que durante el período de inscripción no hayan rechazado oferta de empleo adecuado, ni se hayan negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación, reconversión profesional, y que, asimismo, carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional.

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

La carencia de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional, se acreditará mediante declaración solemne del interesado.

En la Fundación Navarra para la tutela de personas adultas se facilitará modelo de declaración, pudiendo obtenerse también a través de Internet en la dirección anteriormente señalada.

A efectos de la aplicación de exención de tasas e igualmente, para solicitar adaptación de tiempos y medios, los aspirantes con discapacidad de grado igual o superior al 33%, deberán acreditar ésta mediante copia de uno de los siguientes documentos:

- 1- Certificado expedido por el IMSERSO u órgano competente de la Comunidad Autónoma.
- 2- Resolución del Instituto Nacional de la Seguridad Social por la que se reconoce el derecho a la percepción de prestación por Incapacidad Permanente Total, Absoluta o Gran Invalidez.

Los aspirantes con discapacidad que soliciten adaptaciones de tiempos y medios para la realización de ejercicios en que éstas sean necesarias, deberán manifestarlo así en la solicitud y expresar en hoja aparte la discapacidad que padecen y las adaptaciones que se solicitan

4- ADMISIÓN DE ASPIRANTES Y RECLAMACIONES.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la presidenta de Fundación Navarra para la Tutela de Personas Adultas, dictará Resolución aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos y ordenará su publicación en la página Web de la Fundación y en el Tablón de anuncios de la Fundación.

Los aspirantes excluidos, dentro de los 10 días hábiles siguientes al de publicación de la lista provisional en la página Web y en el tablón de anuncios podrán formular reclamaciones y subsanar, en su caso, los defectos en que hubieran incurrido.

Transcurrido el plazo de reclamaciones y una vez resueltas éstas, la presidenta de Fundación Navarra para la Tutela de Personas Adultas, dictará Resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos y ordenará su publicación en la página Web www.fundacionnavarratutelar.com y en el tablón de anuncios de la Fundación.

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

5-TRIBUNAL CALIFICADOR

El Tribunal calificador estará compuesto por los siguientes miembros:

Presidenta. La Presidenta de la Fundación Navarra para la Tutela de Personas Adultas.

Suplente: Persona en quien delegue.

Vocal: Un técnico a designar por la Fundación Navarra para la Tutela de Personas Adultas.

Suplente: Persona en quien delegue.

Vocal: Un técnico a designar por la Agencia Navarra para la Autonomía de las Personas.

Suplente: Persona en quien delegue.

Vocal: Un miembro a designar por el Patronato de la Fundación Navarra para la Tutela de Personas Adultas.

Suplente: Persona en quien delegue.

Vocal-Secretario: La Gerente de la Fundación Navarra para la Tutela de Personas Adultas.

Suplente: Persona en quien delegue.

El Tribunal calificador deberá constituirse antes de las pruebas selectivas.

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

Para la válida constitución y actuaciones del órgano colegiado se requerirá la presencia del Presidente y del Vocal-Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan.

Los miembros del Tribunal calificador deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al órgano convocante, cuando concurren los motivos de abstención previstos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal calificador cuando concurren las aludidas circunstancias.

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

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

6- DESARROLLO DE LA PRUEBAS

6.1. Las pruebas darán comienzo a partir del mes de agosto de 2015. En la misma Resolución aprobatoria de la lista definitiva de admitidos y excluidos se determinarán el lugar, fecha y hora del comienzo de las pruebas.

Posteriormente, el Tribunal calificador publicará oportunamente los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas en la forma reglamentaria.

6.2. Las pruebas consistirán de los siguientes ejercicios:

Primer ejercicio: De carácter teórico, consistirá en contestar por escrito un cuestionario de entre 80 y 100 preguntas con varias alternativas de respuesta, de las que sólo una será válida, acerca de las materias contenidas en los apartados 1, 2, 3 del temario. Penalizarán las respuestas erróneas. El Tribunal Calificador fijará al comienzo del ejercicio el tiempo máximo de que dispondrán los aspirantes para su realización.

Segundo ejercicio: De carácter práctico, consistirá en la resolución en ordenador de uno o varios supuestos, propuestos por el Tribunal Calificador, relativos a las partes 1, 2 y 3 del temario (“Legislación y Normativa”, “Conocimientos Generales” y “Conocimientos Informáticos”), utilizando para ello las aplicaciones y sistema operativo incluidos en la Parte 3 del temario (“Conocimientos Informáticos”). El tiempo máximo de que dispondrán los aspirantes para la realización de la prueba será determinado por el Tribunal Calificador antes de su comienzo.”

Tercer ejercicio: Consistirá en la realización de ejercicios psicotécnicos y entrevistas personales y/o grupales para la determinación del grado de adecuación de los aspirantes a las exigencias del perfil profesiográfico de la plaza. Esta prueba se realizará por el Servicio Instituto Navarro de Administración Pública y sus valoraciones vincularán al Tribunal.

6.3. La valoración de los ejercicios podrá alcanzar un máximo de 100 puntos, distribuidos del siguiente modo:

Primer ejercicio: Hasta un máximo de 40 puntos.

Segundo ejercicio: Hasta un máximo de 40 puntos.

Tercer ejercicio: Hasta un máximo de 20 puntos.

6.4. En los ejercicios primero y segundo quedarán eliminados los aspirantes que no obtengan, al menos, la mitad de la puntuación asignada a cada ejercicio.

Con independencia de lo dispuesto en el párrafo anterior, al segundo ejercicio solo podrá acceder un número máximo de 20 aspirantes, por lo que, si hubiera 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 20, pasarán todos los empatados en dicha posición. El resto de los aspirantes quedará eliminado de la convocatoria.

6.5. El segundo ejercicio se llevará a cabo por el sistema de plicas.

6.6. Terminada la calificación de cada ejercicio, el Tribunal calificador publicará en el Tablón de Anuncios de la Fundación para la Tutela de Personas Adultas la lista de aspirantes aprobados con las calificaciones obtenidas y, asimismo, el lugar, fecha y hora de celebración del siguiente ejercicio, con una antelación mínima de 48 horas. La relación mencionada podrá ser consultada, asimismo, a través de Internet, en la dirección www.fundacionnavarratutelar.com.

6.7. La convocatoria para cada ejercicio será mediante llamamiento único, al que los aspirantes deberán acudir provistos del Documento Nacional de Identidad, pasaporte, permiso de conducir u otro documento de identificación que el Tribunal calificador considere suficiente. Quedarán excluidos los aspirantes que no comparezcan o no acrediten su personalidad, mediante alguno de los documentos citados.

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

7- RELACIÓN DE APROBADOS, PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Concluidas las pruebas, el Tribunal calificador publicará en la página WEB y en el Tablón de Anuncios de la Fundación Navarra Para la Tutela de Personas Adultas, la relación de aprobados con las calificaciones obtenidas en el proceso y elevará a la Presidenta del Patronato, junto con el expediente completo, dicha relación y la propuesta de nombramiento en favor del aspirante aprobado con mayor puntuación. La referida propuesta se publicará en Página Web y el Tablón de Anuncios de Fundación Navarra Para la Tutela de Personas Adultas.

Los empates que se produzcan se dirimirán en favor de quienes obtengan mayor puntuación en el segundo ejercicio.

El aspirante propuesto deberá aportar a la Fundación Navarra para la Tutela de personas Adultas en el plazo de 20 días naturales desde la publicación de la propuesta de nombramiento, la siguiente documentación:

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

2- Fotocopia compulsada del título exigido en la base 2.1.1.c) de la convocatoria o del resguardo de haber satisfecho los derechos para su obtención.

3- Si el aspirante propuesto hubiera alegado discapacidad, deberá aportar, además, acreditación de la compatibilidad de la misma con el puesto de trabajo objeto de la convocatoria, extendida por los equipos de valoración y orientación competentes.

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

5- Número de la Seguridad Social y...en su caso tarjeta de desempleo del Servicio Navarro de Empleo.

Cualquier otra documentación que, no constituyendo acreditación de requisitos y condiciones, sea requerida por la Fundación Navarra para la tutela de personas mayores para el ejercicio de sus atribuciones, será solicitada al aspirante propuesto y aportada por éste en la forma que se determine.

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

8- NOMBRAMIENTO, ADJUDICACIÓN DE VACANTES Y TOMA DE POSESIÓN.

El nombramiento y firma del contrato les conferirá a los designados el carácter de trabajadores de nómina y plantilla, con todos los derechos y deberes derivados del Régimen Jurídico que es de aplicación.

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

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

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

En el caso de que el candidato seleccionado no supere el periodo de prueba, se llamará al siguiente aspirante por con mayor puntuación.

El aspirante que no suscriba el contrato perderá todos sus derechos para la adquisición de la condición de empleados fijos de régimen laboral, procediéndose en este caso al llamamiento del siguiente aspirante por orden de puntuación.

9- LISTAS DE ASPIRANTES A LA CONTRATACIÓN TEMPORAL.

Se constituirán una lista de aspirantes a la contratación temporal con aquellos aspirantes que hayan superado las pruebas del proceso y no hayan obtenido la plaza.

Asimismo se constituirá una lista de aspirantes, con aquellos aspirantes que hayan superado el segundo ejercicio.

A continuación se constituirá una lista de aspirantes, con aquellos aspirantes que hayan superado el primer ejercicio.

Y por último se constituirá una lista de aspirantes, con aquellos aspirantes que en el primer ejercicio hayan obtenido al menos, la mitad de la puntuación asignada al mismo.

El orden de los aspirantes en las listas de contratación temporal vendrá determinado, por la mayor puntuación obtenida en el proceso.

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

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

El llamamiento de los aspirantes y, en su caso, la contratación se llevará a cabo, previa Resolución de la presidenta de La Fundación Navarra Para la Tutela de Personas Adultas.

Únicamente los aspirantes que resulten llamados para la contratación deberán presentar la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos de titulación y carnet de conducir en su caso, exigidos en la base 2.1 en el momento de procederse a la formalización del contrato, mediante la aportación de originales o copias debidamente compulsadas.

El cumplimiento de los requisitos exigidos se entenderá referido a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes del procedimiento de la convocatoria, debiendo mantenerse durante el mismo y durante el periodo de contratación.

ANEXO I TEMARIO

PARTE I: LEGISLACIÓN Y NORMATIVA

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

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

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

Tema 4. El Parlamento o Cortes de Navarra. La Cámara de Comptos de Navarra. El Defensor del Pueblo.

Tema 5. El Gobierno de Navarra: Funciones. Composición, nombramiento, constitución y cese. Competencias. Funcionamiento. El Presidente del Gobierno de Navarra: funciones.

Tema 6. La Administración de la Comunidad Foral de Navarra. Principios generales establecidos en la Ley Foral 15/2004, de 3 de diciembre, de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra: Organización: principios generales y estructura orgánica, órganos colegiados y competencias de los órganos administrativos.

Tema 7. La Ley Foral 21/2005, de 29 de diciembre, de Evaluación de las Políticas Públicas y de la Calidad de los Servicios Públicos.

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

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

Tema 10. El personal al servicio de las administraciones Públicas, especial mención al personal laboral. Clases de personal. Idea general del régimen jurídico del personal laboral. Derecho y deberes. Régimen disciplinario. Órganos de representación del personal laboral.

Tema 11. Fundaciones públicas. Tipos y funcionamiento. Creación y disolución de una fundación pública. Definición y elementos configuradores.

Tema 12. Ley Foral de contratos: su aplicación a las sociedades públicas y a las fundaciones del sector público de la comunidad foral.

Tema 13. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Términos y plazos. La notificación de los actos administrativos.

Tema 14. El régimen general de las subvenciones de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra y de sus

organismos autónomos.

Tema 15. Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal: disposiciones generales, protección de datos, derechos de las personas y ficheros de titularidad pública.

Tema 16. La Administración institucional. Los organismos autónomos. Las entidades públicas empresariales. Las sociedades públicas.

Tema 17. Decreto Foral 269/2001, de 24 de septiembre por el que se crea la Fundación Navarra para las Tutela de Personas Adultas.

Tema 18. Ley 50/2002, de 26 de Diciembre, de Fundaciones.

Tema 19. Ley Foral 10/1996 de 2 de julio, reguladora del Régimen Tributario de las Fundaciones y de las Actividades de Patrocinio.

Tema 20. La Ley Foral 11/2007, de 4 de abril, para la Implantación de la Administración Electrónica en la Administración de la Comunidad Foral.

PARTE 2: CONOCIMIENTOS GENERALES

Tema 1. Incapacitación, formación de inventario y rendición anual y final de cuentas.

Tema 2. Contenido, control y extinción de la Tutela: causas y efectos.

Tema 3. La Curatela, actuación del curador y extinción: causas y efectos.

Tema 4. Las medidas cautelares en el ámbito de la tutela.

Tema 5. El internamiento, procedimiento ordinario e internamiento por razones de urgencia.

Tema 6. Control administrativo de las actuaciones básicas a realizar por el tutor en la fase de inventario judicial. Obligaciones y derechos del tutor.

Tema 7. Convención Internacional de los derechos de las personas con discapacidad.

Tema 8. Modificación de capacidad de obrar y enfermedad mental.

Tema 9. Información y atención al público en la Administración Pública. Derecho a la información. Tipos de información. Participación del ciudadano en la Administración. Oficinas de información y atención al ciudadano.

Tema 10. La comunicación y el tratamiento de la información. La comunicación oral y telefónica: normas, medios y confidencialidad; finalidad, uso y limitaciones. La comunicación escrita: normas, medios y clases. La carta: contenido, estructura y modelos.

Tema 11. La correspondencia: recepción, despacho, circulación interior del correo y salida de correspondencia. El correo electrónico.

Tema 12. Registro de entrada y salida, archivo de la información y documentación. Concepto y clasificación de los libros registros. Sistemas de ordenación y clasificación documental. Conservación, acceso, seguridad y confidencialidad de la información y documentación.

Tema 13. Los archivos: conceptos, tipos y normas prácticas de utilización. El archivo informático. El control del archivo.

Tema 14. Documentación administrativa. El oficio, la instancia, el certificado, el acta, la resolución administrativa, el expediente: Contenido, estructura y diferencias en la finalidad y el uso.

Tema 15. Sistemas de gestión de la calidad. Normas ISO :2000 y Sistema EFQM.

Nota: Todas las materias se exigirán conforme a la legislación vigente el día de publicación de la presente convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL de Navarra.

PARTE 3: CONOCIMIENTOS INFORMATICOS

Tema 1. Informática básica: conceptos fundamentales sobre el hardware y el software. Sistemas operativos. Nociones básicas de seguridad informática. Dispositivos de almacenamiento masivo. Copias de seguridad.

Tema 2. Sistema operativo: Windows 7. El escritorio y sus elementos; el Administrador de Tareas; el Explorador de Windows; el Panel de Control; Dispositivos e impresoras; el botón Inicio; la barra de tareas; Ayuda y soporte técnico; trabajo en red; cuentas de usuario.

Tema 3. Procesadores de textos y maquetación: conceptos avanzados. Microsoft Word 2003: el área de trabajo; escribir y editar; formato de texto; ortografía y gramática; diseño de página y composición; uso y creación de estilos, plantillas, herramientas, tablas, administración de archivos, combinar correspondencia, trabajar con campos. Esquemas y documentos maestros. Tablas de contenidos, índices. Personalización del entorno de trabajo. Creación de formularios. Macros. Protección de archivos; imprimir.

Tema 4. Hojas de cálculo: conceptos avanzados. Microsoft Excel 2003: libros de trabajo; hojas; celdas; selección de celdas y comandos; introducción de datos; creación de fórmulas y vínculos; uso de funciones; edición de una hoja de cálculo; formatos; gráficos; importación/exportación de datos; tablas dinámicas; imprimir.

Tema 5. Bases de datos: conceptos avanzados. Microsoft Access 2003: fundamentos; tablas y campos; consultas; formularios; informes; macros; módulos; herramientas de Access; importación/exportación de datos; imprimir.

Tema 6. Presentaciones: PowerPoint 2003.

Tema 7. Correo electrónico. Outlook 2003: conceptos elementales y funcionamiento. Cuentas de correo; el entorno de trabajo; recibir y gestionar correo; reglas; carpetas; contactos; libreta de direcciones; seguridad y privacidad en el correo; calendario; planificación de tareas; notas.

Tema 8. Uso avanzado de Outlook 2003, como herramienta de organización y gestión del tiempo. Administración y gestión de la agenda de contactos. Administración y gestión de calendarios. Administración y gestión de tareas. Administración y gestión del diario.

Tema 9. Formato PDF: Conocimientos avanzados. Definición y uso. Programas lectores y programas creadores. Protección de archivos PDF, cifrado. Firma y certificación de documentos.

Tema 10. Internet: origen, evolución y características. Conceptos elementales sobre protocolos y servicios en Internet. Proveedores de servicios. Navegación, favoritos, historial, búsqueda. Internet, Intranet y Extranet: aspectos comunes y diferencias. Internet Explorer. Seguridad en Internet.

Tema 11. Portales corporativos dirigidos al ciudadano, empleados y colaboradores. Norma Web. Funcionalidades principales: integración, personalización, gestión de contenidos, colaboración.

Tema 12. Conceptos básicos sobre páginas Web y lenguajes de programación utilizados en Internet: HTML, XML, PHP, Java, ASP y ASP.NET. Tipología de páginas Web.

ANEXO II • SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS

DATOS CONVOCATORIA

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

DATOS PERSONALES

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

DOCUMENTACIÓN APORTADA

Acreditación de Discapacidad <input type="checkbox"/>	Solicita adaptación de tiempos y/o medios en hoja aparte <input type="checkbox"/>
---	---

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

(Firma)

En....., a.....dede 2015

SRA PRESIDENTA DE LA FUNDACIÓN NAVARRA PARA LA TUTELA DE PERSONAS ADULTAS

NOTA: En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se informa que los datos recogidos en este documento, y en otros que posteriormente sean necesarios en orden a la gestión de una futura relación de servicios con la Administración, se introducirán en un fichero automatizado de datos, correspondiendo la responsabilidad de su correcta utilización al Instituto Navarro de Administración Pública del Gobierno de Navarra, quien garantiza la confidencialidad de los mismos. El titular de los datos queda informado de su facultad de ejercer, en cualquier momento el derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición de conformidad con la citada normativa.

ANEXO III • DECLARACIÓN SOBRE PERCEPCIÓN DE RENTA

El que suscribe, D./Dña..... con

D.N.I. nº.....y domicilio en calle..... **DECLARA**

bajo su responsabilidad, a los efectos de acogerse a la exención del pago de los derechos de examen prevista en la convocatoria para la provisión de una plaza de Técnico Tutelar publicada en el Boletín Oficial de Navarra, número....., de.....de..... de,

que durante el plazo de inscripción como demandante de empleo que figura en el documento que va adjunto, expedido por el Servicio de Empleo correspondiente, no ha percibido rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional.

Lugar y fecha	Firma

SOLICITUD DE ADAPTACIÓN DE TIEMPOS O MEDIOS PARA LA REALIZACIÓN DE PRUEBAS SELECTIVAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD

Apellidos y nombre		
DNI		
Dirección		
Teléfonos de contacto		

Datos de la convocatoria			
Puesto			
Publicado en el BON nº		De fecha	

Discapacidad reconocida	
-------------------------	--

Adaptación de espacios

- Edificio/aula, accesibles para personas con movilidad reducida.
- Baños adaptados para usuarios/as de sillas de ruedas.
- Otras, especificar:

Adaptación de medios

- Textos ampliados (especificar tipo y tamaño de la letra):
- Utilizar el cuestionario de preguntas como Hoja de Respuestas.
- Intérprete de la Lengua de Signos.
- Colocación en primeras filas.
- Otras, especificar:

Adaptación de tiempos

- Ampliación de tiempo en pruebas escritas/orales.
- Ampliación de tiempo en otras pruebas.
- Otras, especificar:

Observaciones:

En las casillas de la izquierda, marque con una **X** las adaptaciones que solicita.

En el apartado observaciones exponer las razones que motivan la solicitud y todas las especificaciones que considere necesarias

Lugar y fecha	Firmado



Fundación Navarra
para la Tutela
de Personas Adultas