

PAMPLONA

CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROMOCIÓN INTERNA RESTRINGIDA, MEDIANTE OPOSICIÓN, DE 79 PLAZAS DE OFICIAL ADMINISTRATIVO

El Director de Recursos Humanos, por Resolución de fecha 12 de marzo de 2018 modificada por Resolución de 27 de abril de 2018, aprobó la siguiente convocatoria, conforme a las siguientes bases:

Base 1.- Normas generales.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en promoción interna restringida, mediante oposición, de 79 plazas del puesto de trabajo de Oficial Administrativo del Ayuntamiento de Pamplona y sus organismos autónomos.

1.2. La presente oposición se convoca en virtud de lo establecido en el artículo 15.6 del Decreto Foral Legislativo 251/1993, de 30 de agosto, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto del Personal al servicio de las Administraciones Públicas de Navarra.

1.3. La persona aspirante que, tras superar las correspondientes pruebas selectivas, resulte nombrada en virtud de esta convocatoria, tendrá la condición de Oficial Administrativo y será encuadrado en el nivel C desde la fecha de la toma de posesión o incorporación, amortizándose automáticamente la plaza que ocupaba anteriormente y no suponiendo, por consiguiente, incremento alguno del número de plazas en la Plantilla Orgánica.

1.4. La participación en esta promoción de nivel no supondrá, en ningún caso, modificación del régimen jurídico funcional o laboral que tuviera el empleado antes de la promoción, continuando, asimismo, con el régimen de derechos pasivos.

Base 2.- Requisitos de los aspirantes.

2.1. Para ser admitidos en la presente oposición, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Ostentar la condición de personal fijo del Ayuntamiento de Pamplona o de sus organismos autónomos en situación de servicio activo, servicios especiales o excedencia especial, en el puesto de trabajo de auxiliar administrativo.
- b) Hallarse encuadrado en el nivel o grupo D.
- c) No hallarse en situación de excedencia voluntaria o forzosa.

Además de los requisitos anteriores, los aspirantes deberán reunir en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes, alternativamente, uno de los dos siguientes requisitos:

- a) Estar en posesión del título de Bachillerato, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente y acreditar 5 años de antigüedad reconocida en las Administraciones Públicas.
- b) Acreditar 8 años de antigüedad reconocida en las Administraciones Públicas.



2.2. Los requisitos anteriores han de poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes, debiendo gozar de los mismos durante el procedimiento de selección hasta el momento del nombramiento.

Base 3.- Instancias.

3.1. Las instancias para poder participar en la convocatoria deberán presentarse, en cualquiera de los Registros del Ayuntamiento de Pamplona, o por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de treinta días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación en el BOLETÍN OFICIAL de Navarra. Dichas instancias deberán ajustarse al modelo publicado en la presente convocatoria, que será facilitado en la Oficina de Atención Presencial del Ayuntamiento de Pamplona, calle Mayor nº 2, pudiendo obtenerse también, a través de Internet, en la dirección www.pamplona.es, o bien desde el Boletín Oficial de su publicación.

En el caso de que se opte por presentar la solicitud en oficina de Correos, se hará en sobre abierto para que la solicitud sea fechada y sellada por el personal de Correos antes de ser certificada y enviada al Registro General del Ayuntamiento de Pamplona.

3.2. Las personas con discapacidad reconocida deberán adjuntar a la instancia de participación documento que la acredite, expedido por órgano competente. Asimismo, podrán solicitar las posibles adaptaciones de tiempos y medios que consideren necesarias, en cuyo caso deberán manifestarlo en la instancia y además, expresar en hoja aparte la discapacidad que padecen y las adaptaciones solicitadas.

3.3. A la instancia acompañarán la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del anverso y reverso del Documento Nacional de Identidad.
- b) Certificado acreditativo de su nombramiento como Auxiliar Administrativo, de su antigüedad en dicho puesto, así como de su situación administrativa en el mismo, en el caso del personal adscrito a organismos autónomos.

3.4. El plazo señalado para la presentación de solicitudes será improrrogable.

Base 4.- Admisión de aspirantes y reclamaciones.

4.1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el Director de Recursos Humanos dictará resolución aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos y ordenará su publicación en el BOLETIN OFICIAL de Navarra.

Si no se hubiera presentado ninguna solicitud dentro del plazo establecido, el Director de Recursos Humanos dictará resolución declarando desierta la oposición.

4.2. Los aspirantes excluidos, dentro de los diez días hábiles siguientes a la publicación en el BOLETIN OFICIAL de Navarra, podrán formular reclamaciones o, en su caso, subsanar los defectos en que pudieran haber incurrido.

4.3. Transcurrido el plazo de reclamaciones y una vez resueltas éstas, el Director de Recursos Humanos dictará resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos y ordenará su publicación en el BOLETIN OFICIAL de Navarra.



Base 5.- Desarrollo de la oposición.

5.1. La oposición se desarrollará de la forma indicada en las presentes bases.

En la resolución aprobatoria de la lista definitiva de admitidos y excluidos se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de las pruebas que forman parte de la oposición. Los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas se harán públicos en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial y se encontrarán disponibles en la web municipal www.pamplona.es con una antelación de 48 horas.

5.2. Pruebas. El proceso selectivo constará de dos partes:

5.2.1. Primera prueba. Prueba de carácter teórico que consistirá en contestar por escrito, en el tiempo máximo que fije el Tribunal antes de su comienzo, a un cuestionario de preguntas tipo test con tres alternativas de respuestas, de las que sólo una de ellas será válida sobre la materia incluida en el temario que figura como Anexo II en la presente Convocatoria.

Esta parte se valorará con una puntuación máxima de 40 puntos. El criterio de valoración de la prueba y la penalización de los errores en las preguntas con respuesta alternativa se detallarán antes del comienzo de la misma. Superarán la prueba aquellas personas que obtengan, al menos, el 50 por 100 de la puntuación máxima establecida en la prueba (20 puntos).

5.2.2. Segunda prueba. De carácter práctico. Consistirá en la resolución de dos o más ejercicios que versarán sobre temas relacionados con los servicios a desempeñar por el puesto a ocupar, que determinará el Tribunal. La resolución de estos ejercicios podrá referirse al desarrollo de casos de forma escrita, a una presentación oral y/o a pruebas informáticas.

El tribunal determinará la realización de los ejercicios de esta prueba en un solo día o en días diferentes, así como la duración de los mismos en función del contenido establecido y las demás especificaciones pertinentes.

La prueba se valorará con un máximo de 60 puntos. El criterio de valoración de la prueba se detallará antes del comienzo de la misma. Superarán la prueba aquellas personas que obtengan en el conjunto de la prueba práctica, al menos, el 50 por ciento de la puntuación máxima establecida (30 puntos).

5.3. La convocatoria para cada una de las pruebas se realizará mediante llamamiento único al que los aspirantes deberán comparecer provistos del Documento Nacional de Identidad, NIE, o pasaporte. Los aspirantes que no acrediten su identidad o no comparezcan quedarán eliminados.

5.4. 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.

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



Base 6.- Composición, constitución y actuación del Tribunal calificador.

6.1. El Tribunal estará compuesto por los siguientes miembros.

Presidente: Don Iñigo Anaut Peña, Director de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Pamplona.

Presidente - Suplente: Don Gerardo Hurtado Jaúregui, Director de Hacienda, Economía Social, empleo, comercio y turismo del Ayuntamiento de Pamplona.

Vocal: Don Carlos Erice Azanza, Técnico especialista de Implantación de Proyectos de ANIMSA.

Vocal-suplente: Don Eduardo Tuñón Gonzalo, Director del Área Técnica de ANIMSA.

Vocal: Don Iñaki Carranza Eneriz, representante de la Comisión de Personal del Ayuntamiento de Pamplona.

Vocal - Suplente: Don Manuel Iribarren Aguerri, representante de la Comisión de Personal del Ayuntamiento de Pamplona.

Vocal: Doña Marta Martínez Llobet, Técnica superior de recursos humanos y organización del Ayuntamiento de Pamplona.

Vocal - Suplente: Don Juanjo Hualde Martínez, Oficial administrativo funciones gestor del Ayuntamiento de Pamplona.

Vocal-Secretario: Don Xabier Burgui Vergara, Técnico superior de recursos humanos y organización del Ayuntamiento de Pamplona.

Vocal – Secretario Suplente: Doña Paula Unanua Albéniz, Letrada del Ayuntamiento de Pamplona.

6.2. El Tribunal deberá constituirse mediante convocatoria de su Presidente, con anterioridad a la iniciación de las pruebas.

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

6.4. Los miembros del Tribunal calificador deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al órgano convocante, cuando concurren los motivos de abstención previstos en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las aludidas circunstancias.

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

El Tribunal podrá incorporar asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas y colaborarán con el Tribunal en base exclusivamente a aquéllas.

Base 7.- Relación de aprobados y presentación de documentos.



Terminado el proceso, el Tribunal elevará al Director de Recursos Humanos la propuesta de nombramiento en favor de los aspirantes aprobados.

Base 8.- Nombramiento y toma de posesión.

8.1. La Junta de Gobierno Local nombrará Oficiales Administrativos (nivel C) a los aspirantes incluidos en la propuesta citada en el apartado anterior y ordenará la publicación del nombramiento en el BOLETIN OFICIAL de Navarra.

8.2. Los aspirantes nombrados deberán tomar posesión del cargo en el plazo de diez días naturales, a contar desde la notificación del nombramiento. Si algún candidato, dentro del plazo indicado, y salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada, no tomara posesión, perderá todos sus derechos para la adquisición de la condición de Oficial Administrativo.

Base 9.- Recursos.

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

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

Contra los actos del Tribunal Calificador podrá interponer recurso de alzada ante el órgano municipal convocante, dentro del mes siguiente a la fecha de notificación del acto o acuerdo recurrido.

En caso se interposición de alguno de dichos recursos se publicará en la web municipal anuncio de la misma y de su resolución a los efectos de notificación al resto de los interesados en el procedimiento.

Pamplona, 12 de marzo de 2018. El Director de Recursos Humanos, don Iñigo Anaut Peña.



ANEXO 1

**SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA DE PROMOCIÓN
INTERNA RESTRINGIDA PARA EL PUESTO DE OFICIAL ADMINISTRATIVO/A**

DON/DOÑA			
D.N.I./N.I.E		FECHA NACIMIENTO	
NACIONALIDAD		DOMICILIO ACTUAL	
CÓDIGO POSTAL	POBLACIÓN	TELÉFONO MÓVIL	TELÉFONO FIJO
CORREO ELECTRÓNICO			

Acreditación de discapacidad. (Únicamente cuando proceda)

Que padece discapacidad, que acredita junto con la instancia.

Que por razón de su discapacidad, solicita la adaptación que se adjunta por los motivos que se expresan. (En folio aparte)

EXPONE:

Que no padece enfermedad ni defecto físico o psíquico que le incapacite para el ejercicio del cargo, ni está incurso en ninguna de las incapacidades establecidas en las disposiciones vigentes.

Que no ha sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública, ni está inhabilitado ni suspendido para el ejercicio de las funciones públicas.

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

SOLICITA:

Ser admitido/a a la convocatoria para la provisión, mediante oposición, de 79 plazas del puesto de trabajo de Oficial Administrativo/a (nivel C), publicada en el BOLETÍN OFICIAL de Navarra, número _____, de fecha _____

PROTECCIÓN DE DATOS. En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se le informa que los datos de carácter personal facilitados van a ser incorporados al fichero "Empleados municipales" titularidad del Ayuntamiento de Pamplona, con la finalidad de gestionar el proceso de selección. Asimismo, le informamos que podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiéndose al Registro General (C/ Mayor 2, 31001 Pamplona) o la Sede Electrónica en www.pamplona.es

Pamplona, de de 2018

(Firma)



ANEXO 2

Tema 1. Los órganos de la Administración Local. Funcionamiento de los órganos colegiados: Título III, Capítulo I, arts 73 a 87 de la Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de la Administración Local de Navarra.

Título X.- Régimen de organización de los municipios de gran población (Capítulos I y II) de la LBRL, Ley 7/1985, de 2 de abril.

Tema 2. Ley Foral 2/1995, de 10 de marzo, de Haciendas Locales Navarra: Clases de recursos de las Haciendas Locales de Navarra y disposiciones comunes a todas las exacciones. (Título 1, Capítulos I y II. de la Ley Foral 2/1995, de 10 de marzo, de Haciendas Locales de Navarra).

Tema 3. Los impuestos municipales: Contribución Territorial, Impuesto sobre Actividades Económicas o Licencia Fiscal, Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica o de circulación, Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras y el Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana o de Plusvalía. (Título II de la Ley Foral 2/1995).

Tema 4. Decreto Foral 614/1996, de 11 de noviembre: Normas para la gestión del Impuesto de Actividades Económicas.

Tema 5. Real Decreto 1690/1986, de 11 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales: De la Población y del Padrón. (Título II del Real Decreto 1690/1986).

Tema 6. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones: Disposiciones comunes a las subvenciones públicas. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. (Capítulo II del Título Preliminar y Título I de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre).

Tema 7. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: de las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común (Título IV). Recursos administrativos (Título V, Capítulo II).

Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: disposiciones generales (Título Preliminar, Capítulo I).

Ley 6/1990, de 2 de julio, de la Administración Local de Navarra: recurso de alzada ante el Tribunal Administrativo de Navarra (Título IX, Capítulo II, Sección 2ª).

Tema 8. Conceptos de informática: tratamiento de textos de Word, hojas de cálculo de Excel, Gestión de Expedientes, Internet y correo electrónico.

Tema 9. El Estatuto del Personal al servicio de las Administraciones Públicas de Navarra: ámbito de aplicación. El personal al servicio de las Entidades Locales. Disposiciones generales y comunes a los funcionarios de carrera. Selección y provisión. Disposiciones comunes al personal laboral y eventual.

(Títulos I, II, III y IV del Decreto Foral Legislativo 251/1993, 30 agosto, Texto Refundido del Estatuto del Personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Título VII, Capítulo I, de la Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de la Administración Local de Navarra.)



Tema 10. Decreto Foral legislativo 1/2017, de 26 de julio, por el que se aprueba el texto refundido de la ley foral de ordenación del territorio y urbanismo: objeto y finalidades de la ley foral (Título Preliminar). Intervención administrativa de la edificación y usos del suelo y disciplina urbanística (Título V).

Nota: Las materias se exigirán conforme al texto vigente en la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de Navarra.