

# **CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE OPOSICIÓN, DE 1 PLAZA DEL PUESTO DE TRABAJO DE RESPONSABLE DEL SISTEMA INFORMÁTICO AL SERVICIO DEL AYUNTAMIENTO DE PAMPLONA Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS**

La Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Pamplona, con fecha 12 de abril de 2021, acordó aprobar la convocatoria conforme a las siguientes

## **BASES**

### **1. Objeto de la convocatoria.**

1.1. Es objeto de la presente convocatoria, la provisión, mediante oposición, de una (1) plaza del puesto de trabajo de Responsable del Sistema Informático, de régimen funcionarial y nivel A, al servicio del Ayuntamiento de Pamplona y sus organismos autónomos.

1.2. La plaza, adscrita al Área de Gobierno Estratégico, Comercio y Turismo e identificada en la plantilla orgánica con el número 100200-1, se distribuirá en el siguiente turno:

- 1 plaza en el turno libre.

1.3. El nombramiento y toma de posesión conferirá a la persona designada el carácter de funcionaria de nómina y plantilla, con todos los derechos y deberes que señalen las disposiciones vigentes en materia del personal funcionario del Ayuntamiento de Pamplona y será afiliada y dada de alta en el Régimen General de la Seguridad Social bajo la acción protectora prevista en el referido régimen.

No obstante lo anterior, por aplicación de lo dispuesto en la Disposición Adicional Novena, punto 3, del Decreto Foral Legislativo 251/1993, de 30 de agosto, por el que se aprueba el Estatuto del Personal al servicio de las Administraciones Públicas de Navarra, en el supuesto de que esté ya afiliada al régimen de derechos pasivos de cualquier Montepío, podrá optar por mantenerse en el Montepío correspondiente, acogida al régimen de derechos pasivos regulado por la Ley Foral 10/2003, de 5 de marzo, o por afiliarse al Régimen General de la Seguridad Social.

### **2. Requisitos.**

2.1. Para ser admitidas a la oposición, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener nacionalidad española, la nacionalidad de un Estado miembro de la Unión Europea o nacionalidad de un Estado incluido en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, que contemplen la libre circulación de trabajadores.

También podrá participar quién sea cónyuge de personas con nacionalidad española, con nacionalidad de un Estado miembro de la Unión Europea o con nacionalidad de los Estados incluidos en el ámbito de aplicación de los Tratados internacionales mencionados, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los descendientes del cónyuge, cuando no medie separación de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

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

c) Hallarse en posesión del título de Licenciado, Arquitecto, Ingeniero, Grado o título declarado equivalente a alguno de los anteriores, o del resguardo de haber satisfecho los derechos para su obtención en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

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

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

2.2. Los requisitos anteriores deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y hasta la toma de posesión de la plaza.

2.3. Los requisitos anteriores deberán acreditarse por las personas aspirantes propuestas para el nombramiento, en el momento que se determina en las bases de la presente convocatoria.

### 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 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 30 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de Navarra. El plazo señalado para la presentación de solicitudes será improrrogable.

Las instancias deberán ajustarse al modelo que figura en el Anexo I, que será facilitado en las Oficinas de Atención Ciudadana del Ayuntamiento de Pamplona, pudiendo obtenerse también, a través de Internet, en la dirección [www.pamplona.es](http://www.pamplona.es)

En la instancia de participación, las personas aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

3.2. Junto con la instancia de participación, las personas aspirantes deberán aportar la siguiente documentación:

3.2.1. Justificante de haber abonado al Ayuntamiento de Pamplona la cantidad de 25,00 euros en concepto de pago de tasa por derechos de inscripción. La falta de pago de dicha tasa determinará la exclusión de la persona aspirante.

En ningún caso, el pago de la tasa de derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

El pago de dicha tasa se podrá efectuar mediante abono o transferencia bancaria a las cuentas del Ayuntamiento de Pamplona en las siguientes entidades financieras: Caixabank (ES04 2100 2173 8102 0022 2762), Caja Laboral (ES22 3035 0039 3403 9090 0005) y Caja Rural de Navarra (ES07 3008 0001 1411 0344 7429) o en la Tesorería Municipal, calle Mercado 7-9, 2ª planta. En el justificante de pago deberán figurar obligatoriamente los siguientes datos:

–Nombre y apellidos de la persona aspirante.

–D.N.I./N.I.F.

–Número de cuenta en la que se efectúa el abono.

–Concepto: Convocatoria Responsable Sistema Informático.

3.2.2. Las personas aspirantes 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.

3.2.3. Quienes no presenten dichos documentos, no serán admitidas a la convocatoria, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia de participación.

3.2.4. Bastará con copias simples de la documentación, si bien, la inexactitud o falsedad de los datos o documentos aportados conllevará la exigencia de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiere lugar.

#### 4. Admisión de personas aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Director de Recursos Humanos dictará Resolución aprobando la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas y ordenará su publicación en el Boletín Oficial de Navarra.

4.2. Las personas aspirantes excluidas, dentro de los diez días hábiles siguientes al de la publicación de la lista provisional en el Boletín Oficial de Navarra, podrán formular reclamaciones y subsanar, en su caso, los defectos en que hubieran 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 personas admitidas y excluidas y ordenará su publicación en el Boletín Oficial de Navarra.

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

4.5. El hecho de figurar en la relación de personas admitidas no prejuzga que se les reconozca a quienes figuren en ella la posesión de los requisitos exigidos en el procedimiento que se convoca mediante la presente resolución. Cuando de la documentación que se debe presentar en el caso de superar el procedimiento selectivo se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, las personas interesadas decaerán en todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en este procedimiento, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas en que pudieran haber incurrido por falsedad.

#### 5. Tribunal calificador.

5.1. El Tribunal calificador estará compuesto por las siguientes personas:

Presidencia: José Fermín Costero Bolaños, Director de la Oficina Estratégica del Ayuntamiento de Pamplona.

Presidencia Suplente: Javier Morrás Iturmendi, Director de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Pamplona.

Vocal: Eduardo Tuñón Gonzalo, Director de Aplicaciones de ANIMSA.

Vocal Suplente: Ricardo Fuertes Goñi, Responsable del departamento Mantenimiento de Aplicaciones.

Vocal: Ana Isabel Burgui Aldunate, Directora de Infraestructuras de ANIMSA.

Vocal Suplente: Daniel Lasasoa Medarde, Jefe del departamento de Comunicaciones de ANIMSA.

Vocal: Rodrigo García de Galdiano Usúa, representante de la Comisión de Personal del Ayuntamiento de Pamplona, designado por la misma.

Vocal Suplente: Sergio Urdiciain Beortegui, representante de la Comisión de Personal del Ayuntamiento de Pamplona, designada por la misma.

Secretaría: Marta Martínez LLobet, Técnica Superior de Recursos Humanos y Organización del Ayuntamiento de Pamplona.

Secretaría Suplente: Xabier Burgui Vergara, Técnico Superior de Recursos Humanos y Organización del Ayuntamiento de Pamplona.

5.2. El Tribunal deberá constituirse antes del comienzo de las pruebas selectivas.

El Tribunal 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 de la persona que ejerza la Presidencia y de la que ejerza la Secretaría o, en su caso, de quienes les sustituyan, pudiendo ser también personas sustitutas las designadas como vocales suplentes en el supuesto de darse la situación de ser necesaria una segunda suplencia.

5.3. Los miembros del Tribunal calificador deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al órgano convocante, cuando concurren los motivos de abstención previstos en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

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

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

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

6. Desarrollo de la oposición.

6.1. La oposición dará comienzo a partir de octubre de 2021.

6.2. En la Resolución aprobatoria de la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, se determinarán el lugar, fecha y hora de realización de la primera prueba de la oposición.

Concluida la calificación de cada una de las pruebas de la oposición, el Tribunal publicará, en la página web del Ayuntamiento de Pamplona, [www.pamplona.es](http://www.pamplona.es), la lista de personas aspirantes aprobadas con las calificaciones obtenidas y, asimismo, el lugar, fecha y hora de celebración de la siguiente prueba, con una antelación mínima de 48 horas.

La convocatoria a las pruebas de la oposición se realizará mediante llamamiento único, debiendo las personas aspirantes acudir provistas del Documento Nacional de Identidad, pasaporte o permiso de conducir. Quedarán excluidas de la oposición las personas aspirantes que no comparezcan en las fechas, horas y lugares anunciados o no se identifiquen mediante alguno de los documentos citados.

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

6.4. Las pruebas de la oposición serán las que se indican en la presente base y se desarrollarán sobre las materias que se señalan en el temario del Anexo II de la convocatoria.

Todas las materias se exigirán conforme a la normativa vigente a la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de Navarra.

6.5. La oposición constará de las siguientes pruebas:

6.5.1. Primera prueba.

De carácter teórico, consistirá en contestar por escrito, durante un tiempo máximo de 120 minutos, a un cuestionario de un máximo de 100 preguntas tipo test con varias alternativas de respuesta para cada pregunta, de las que sólo una será válida, sobre las materias contenidas en el temario que figura en el Anexo II de la presente convocatoria. El criterio de valoración de la prueba y la penalización de los errores en las preguntas con diferentes alternativas de respuesta se detallarán antes del comienzo de la misma.

La puntuación máxima del ejercicio será de 30 puntos. Quedarán eliminadas las personas aspirantes que no alcancen 15,00 puntos en el ejercicio.

6.5.2. Segunda prueba. Idiomas.

Todas las personas aspirantes deberán realizar una prueba de acreditación de conocimiento del idioma inglés, debiendo acreditar las competencias lingüísticas definidas por el MCERL para el subnivel intermedio alto (equivalente al nivel B2).

La prueba contendrá una parte oral y una parte escrita.

Resultaran excluidas aquellas personas que no acrediten dicho nivel en la prueba realizada al efecto. La calificación que se otorgará en ese caso será de apta o no apta.

Una vez publicadas las calificaciones de la primera prueba, el Tribunal requerirá la colaboración del INAP para la realización de las pruebas de conocimiento de inglés, que realizaran únicamente las personas aspirantes que hubieran superado la prueba anterior.

Para ello el Tribunal, de acuerdo con el INAP, anunciará el lugar, día y hora de realización de las pruebas, publicándose la convocatoria de las personas aspirantes afectadas en la página Web del Ayuntamiento.

Serán convocadas a la tercera prueba las 20 personas que, habiendo superado la segunda prueba con la calificación de Aptas, hayan obtenido las calificaciones más elevadas en la realización de la primera prueba. Cuando la nota obtenida por la persona aspirante número 20 coincida con la obtenida por otras siguientes en la lista, pasarán a la siguiente prueba todas ellas.

6.5.3. Tercera prueba.

De carácter teórico-práctico, consistirá en desarrollar y resolver por escrito, durante un tiempo máximo de 4 horas, las cuestiones y supuestos que proponga el Tribunal relacionados con la materia incluida en el temario que figura como Anexo II de la presente Convocatoria, bloque “Parte Técnica”. El Tribunal fijará al comienzo de la prueba el tiempo del que dispondrán las personas aspirantes para su realización.

La tercera prueba será expuesta y defendida oral y públicamente por cada aspirante ante el Tribunal en la fecha que se determine, y que se publicará en la web municipal, por espacio máximo de 20 minutos, pudiendo el Tribunal realizar preguntas sobre el ejercicio realizado por la persona aspirante por espacio de otros 10 minutos.

En la exposición se valorará la calidad de la presentación, la organización de la misma, el uso del lenguaje, habilidades de comunicación y cuantas otras habilidades determine el tribunal.

La puntuación máxima de esta tercera prueba será de 70 puntos. De esos 70 puntos, 50 corresponderán a la parte escrita y 20 a la exposición oral. Superarán la prueba aquellas personas que obtengan al menos 35 puntos en la prueba.

6.6. El material necesario para la realización de las pruebas se determinará por el Tribunal y se anunciará con la debida antelación en la dirección [www.pamplona.es](http://www.pamplona.es).

La tercera prueba de la oposición se llevará a cabo por el sistema de plicas.

6.7. Al término de cada una de las pruebas, el Tribunal publicará en la página web del Ayuntamiento de Pamplona ([www.pamplona.es](http://www.pamplona.es)) las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes y abrirá un plazo de 5 días hábiles para que las personas interesadas puedan formular reclamaciones y alegar lo que a su derecho convenga en relación con las valoraciones.

## 7. Relación de personas aprobadas.

7.1. Concluidas las pruebas selectivas, el Tribunal calificador publicará en la página web del Ayuntamiento de Pamplona, [www.pamplona.es](http://www.pamplona.es), la relación de personas aprobadas con las calificaciones obtenidas en la oposición, por orden de puntuación alcanzada, y trasladará al Director de Recursos Humanos dicha relación a efectos de efectuar los trámites de acreditación de requisitos y de elección de vacantes.

7.2. Los empates que se produzcan en el resultado final se dirimirán en favor de quienes obtengan mayor puntuación en la tercera prueba, y de persistir, el empate se resolverá mediante un único sorteo celebrado en acto público convocado al efecto.

Los resultados del mismo se harán públicos en la página Web del Ayuntamiento de Pamplona.

## 8. Acreditación de requisitos y elección de vacantes.

8.1. El Director de Recursos Humanos abrirá un plazo de 10 días hábiles para la presentación, a través de la vía que a tal efecto se establezca, de la documentación que acredite estar en posesión de los siguientes requisitos:

a) Fotocopia compulsada de uno de los títulos exigidos en la base 2.1.1.c) de la convocatoria o del resguardo de haber satisfecho los derechos para su obtención, o en su caso, certificación de haber estado en condiciones de obtenerlo con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

8.2. Una vez cumplimentado el trámite anterior, el Director de Recursos Humanos convocará el acto de elección de vacantes, mediante la publicación de la relación de plazas vacantes a elegir, plazas cuya cantidad podrá haber aumentado en virtud de las Ofertas Públicas de Empleo aprobadas con posterioridad, del listado de personas aspirantes siguiendo el orden de preferencia que tienen en la elección de vacantes por orden de puntuación, y del plazo que se concede para la elección de las vacantes.

Esta información se hará pública en la web municipal.

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

## 9. Propuesta de nombramiento y presentación de documentos.

9.1. Una vez finalizado el trámite de elección de vacantes, el Tribunal elevará a la Junta de Gobierno Local, junto con el expediente completo, la propuesta de nombramiento en favor de las personas aspirantes aprobadas que tengan cabida en el número de plazas convocadas.

La referida propuesta de nombramiento se publicará en el Boletín Oficial de Navarra y en la web municipal.

9.2. Dentro de los 30 días naturales siguientes al de publicación en el Boletín Oficial de Navarra de la propuesta de nombramiento, las personas aspirantes propuestas presentarán, a través del Registro General del Ayuntamiento de Pamplona, los siguientes documentos:

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o documento equivalente acreditativo de la nacionalidad e identidad de la persona aspirante.
- b) Informe expedido por los servicios médicos del Ayuntamiento de Pamplona acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que imposibilite el ejercicio de las funciones propias del puesto de trabajo.
- c) Declaración jurada o solemne de no hallarse inhabilitada ni suspendida para el ejercicio de funciones públicas y de no haber sido separada del servicio de una Administración Pública.
- e) Juramento o promesa de respetar el Régimen Foral de Navarra, de acatar la Constitución y las Leyes, y de cumplir fielmente las obligaciones propias del cargo.

9.3. Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor suficientemente justificados, no presenten dichos documentos ni acrediten el cumplimiento de alguno de los requisitos exigidos en la base 2 de la convocatoria, no podrán ser nombradas, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

9.4. En el caso previsto en el apartado anterior, la Junta de Gobierno Local cubrirá la baja con la persona aspirante que cumpla los requisitos, incluida inmediatamente a continuación en la relación de personas aprobadas a que se refiere la base 7, procediéndose con la misma en la forma señalada en los apartados anteriores.

9.5. Cualquier otra documentación que, no constituyendo acreditación de requisitos y condiciones para el puesto de trabajo objeto de la convocatoria, sea requerida por el Ayuntamiento de Pamplona para el ejercicio de sus atribuciones, será solicitada a la persona aspirante propuesta y aportada por ésta en la forma establecida en apartado 9.2. de esta convocatoria.

10. Nombramiento, adjudicación de vacantes y toma de posesión.

10.1. La Junta de Gobierno Local nombrará funcionaria del Ayuntamiento de Pamplona para desempeñar el puesto de trabajo y adjudicará la vacante, mediante acuerdo, a la persona aspirante que dé cumplimiento a lo establecido en las bases anteriores.

10.2. El nombramiento se publicará en el Boletín Oficial de Navarra y las personas aspirantes nombradas deberán tomar posesión del puesto de trabajo en el plazo de un mes, a contar desde la notificación del nombramiento.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, no tomen posesión, perderán todos sus derechos para la adquisición de la condición de funcionaria del Ayuntamiento de Pamplona. En tal supuesto, se estará a lo establecido en el apartado 9.4. de la convocatoria.

10.3. En el caso de las personas aspirantes que adquieran la condición de funcionarias y, sin el desempeño efectivo del puesto de trabajo, sean declaradas, a petición suya, en situación de excedencia voluntaria con efectos desde el mismo día de la toma de posesión, en los supuestos previstos en la normativa vigente, la correspondiente vacante se cubrirá igualmente, según lo dispuesto en el mencionado apartado 9.4. de la convocatoria.

10.4. En los supuestos previstos en los dos apartados anteriores no se modificará la elección de vacantes realizada con carácter previo al nombramiento, adjudicándose directamente a las nuevas personas funcionarias las plazas resultantes de dichas situaciones.

#### 11. Publicidad de las actuaciones.

Sin perjuicio de aquellos trámites que deban ser objeto de publicación oficial a través del Boletín Oficial de Navarra, la información relativa a las resoluciones y actuaciones del Tribunal correspondientes a convocatorias de pruebas y a calificaciones, así como cualquier otra información de carácter general de utilidad para las personas interesadas, será publicada en la web municipal [www.pamplona.es](http://www.pamplona.es).

#### 12. Listas de aspirantes a la contratación temporal.

12.1. De conformidad con lo establecido en el artículo 42 del Reglamento de Ingreso en las Administraciones Públicas de Navarra, con el procedimiento establecido en la presente base y con el procedimiento recogido en el Anexo III del Acuerdo de condiciones de empleo de las y los funcionarias/os y personal contratado administrativo del Ayuntamiento de Pamplona y sus organismos autónomos para los años 2017 a 2019, que establece la regulación de la contratación en régimen administrativo del personal del Ayuntamiento de Pamplona, se constituirán las siguientes listas de aspirantes a la contratación temporal con aquellas personas que hayan participado en el proceso selectivo y no hayan obtenido plaza en el mismo:

- Lista de personas aprobadas sin plaza.
- Lista de aspirantes que no hayan resultado aprobadas sin plaza y que hayan superado alguna de las pruebas del proceso selectivo.

12.2. Por Resolución del Director de Recursos Humanos, se concederá a las personas aprobadas sin plaza del procedimiento selectivo de ingreso, así como a las personas aspirantes que hayan superado alguna de las pruebas del proceso selectivo, un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la notificación de dicha Resolución, para presentar la documentación que se indica a continuación:

- Documento original o copia compulsada notarial o administrativamente de los títulos exigidos en la base 2 de la convocatoria, o del resguardo de haber satisfecho los derechos para su obtención.

Dicha Resolución se publicará, conjuntamente con los listados del personal afectado, en la Web municipal del Ayuntamiento de Pamplona.

12.3. Quienes dentro del plazo indicado no presenten los documentos requeridos, así como quienes no cumplan los requisitos exigidos, no serán incluidas en las listas de aspirantes a la contratación temporal y decaerán de todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en la convocatoria de ingreso, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia de participación.

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

12.5. Finalizado el plazo de presentación de documentación, por Resolución del Director de Recursos Humanos, se aprobarán, en su caso, las siguientes listas de aspirantes a la contratación temporal, que se publicarán en la web municipal Ayuntamiento de Pamplona:

- a) Lista de personas aprobadas sin plaza.



- b) Lista de personas aspirantes que no hayan resultado aprobadas sin plaza y que hayan superado alguna de las pruebas del proceso selectivo.

12.6. El orden de las personas aspirantes en la lista de aprobados sin plaza vendrá determinado por la mayor puntuación obtenida en el proceso selectivo. Asimismo, el orden en la lista de aspirantes que no hayan resultado aprobadas sin plaza vendrá determinado, en primer lugar, por el mayor número de pruebas superadas y, en segundo lugar, por la mayor puntuación resultante de la suma de las puntuaciones obtenidas en las pruebas superadas.

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

12.7. En el orden establecido en el apartado anterior, se atenderá a lo dispuesto en la Disposición Adicional Séptima del Decreto Foral Legislativo 251/1993, según el cual en las listas de aspirantes a la contratación temporal se reservará la primera de cada tres plazas para ser cubierta por las personas con discapacidad de grado igual o superior al 33 por 100 que se encuentren incluidas en la misma, siempre que hayan superado las correspondientes pruebas selectivas y que acrediten la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes, teniendo en cuenta la puntuación obtenida y el número de pruebas superadas.

### 13. Recursos.

Contra los actos y acuerdos emanados del Tribunal calificador podrá interponerse recurso de alzada ante el órgano municipal convocante, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación o notificación del acto recurrido.

Contra la convocatoria, sus bases y los actos de aplicación de las mismas, podrá interponerse optativamente alguno 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.
- b) Recurso de alzada ante el Tribunal Administrativo de Navarra dentro del mes a la fecha de notificación o publicación del acto o acuerdo recurrido.
- c) 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.

Tanto la interposición como la resolución de cualquiera de los recursos interpuestos serán publicadas en la web municipal a los efectos de notificar y emplazar a las personas interesadas de este proceso selectivo.

Pamplona, 12 de abril de 2021.- La Secretaria de la Junta de Gobierno Local, Ana Maria Elizalde Urmeneta.

## ANEXO I

### SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE OPOSICIÓN, DE UNA PLAZA DE RESPONSABLE DEL SISTEMA INFORMÁTICO

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

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.

Que ha abonado los derechos de examen en los términos establecidos en la convocatoria y se acompaña el correspondiente resguardo.

Que no ha sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, ni por trata de seres humanos.

SOLICITA:

Ser admitido/a a la convocatoria para la provisión, mediante oposición, de 1 plaza de Responsable del Sistema Informático al servicio del Ayuntamiento de Pamplona, publicada en el Boletín Oficial de Navarra, número ....., de fecha ....., en el turno que se indica:

Turno libre

Turno promoción

PROTECCIÓN DE DATOS. El Ayuntamiento de Pamplona es el responsable de tratamiento de los datos de carácter personal que van a ser utilizados con la finalidad de gestionar las convocatorias de empleo en el ejercicio de los poderes públicos.

Base Jurídica: Decreto Foral Legislativo 251/1993, de 30 de agosto, del Texto Refundido del Estatuto del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas de Navarra

Tiempo de conservación de los datos: Los datos se conservarán el tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad señalada y se almacenarán mientras el Ayuntamiento pueda tener responsabilidades derivadas de su tratamiento. Igualmente deben cumplirse las normas de conservación establecidas en la Ley Foral 12/2007, de 4 de abril, de archivos y documentos.

Destinatarios de los datos: Los datos pueden ser cedidos a jueces y tribunales en cumplimiento de la legislación vigente y se publicarán en la web municipal y en los tableros de anuncios según se indica en la convocatoria.

Derechos: Le informamos de que tiene derecho a acceder a los datos, rectificarlos en el caso de que no sean correctos y suprimirlos dirigiéndose al Registro General (C/Mayor 2, 31001 de Pamplona) o a la sede electrónica ([www.pamplona.es](http://www.pamplona.es)). De la misma forma, las personas interesadas pueden presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos mediante escrito dirigiéndose a C/ Jorge Juan, 6, 28001 (Madrid) o a través de su sede electrónica en [www.agpd.es](http://www.agpd.es)

Pamplona, ..... de ..... de .....

(Firma)

## ANEXO II

### TEMARIO

#### **PARTE GENERAL**

1. Las fuentes del derecho administrativo. La jerarquía de las fuentes. La ley. Las disposiciones del Gobierno con fuerza de ley: decreto-ley y decreto legislativo. El reglamento: concepto, clases y límites. Otras fuentes del derecho administrativo.
2. La Constitución Española de 1978: Principios generales. Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. La Corona. Las Cortes Generales: composición y funciones. El Gobierno y la Administración del Estado. El Poder Judicial. El Tribunal Constitucional: composición, naturaleza y competencias.
3. La Unión Europea: El Parlamento Europeo. El Consejo Europeo. El Consejo de la Unión Europea: competencias, estructura y funcionamiento. La Comisión Europea: composición, organización y funcionamiento. El Tribunal de Justicia.
4. El Derecho comunitario: Sus fuentes. Derecho originario y Derecho derivado. Los Tratados. Los Reglamentos, las Directivas y las Decisiones. Relaciones entre el Derecho comunitario y el ordenamiento jurídico de los Estados miembros. Políticas Comunes.
5. El Estatuto del Personal al servicio de las Administraciones Públicas de Navarra: Clases de personal. La selección de los funcionarios públicos. La adquisición y pérdida de la condición de funcionario. La carrera administrativa. Las situaciones administrativas. La provisión de puestos de trabajo. Derechos y deberes.
6. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local: El Municipio. Competencias. La organización de los municipios de régimen común.
7. La organización de los municipios de gran población. La organización política y administrativa del Ayuntamiento de Pamplona: el Gobierno municipal. El Pleno. El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. La Junta de Gobierno.
8. Reglamento Orgánico del Pleno del Ayuntamiento de Pamplona. Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Pamplona: las Áreas de Gobierno y su estructura interna. Disposiciones generales. Derecho a la información. Organización del Pleno. Presupuestos. Las Comisiones. Gestión económico financiera.
9. Decreto de Organización Municipal (21-JUN-19) Estructura. Régimen de las Direcciones y Secretarías. Distribución de las competencias por áreas.
10. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de hombres y mujeres: El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación.
11. La Ley Foral 17/2019, de 4 de abril, de igualdad entre mujeres y hombres. Disposiciones generales. Sistema de la organización institucional para la igualdad. Mecanismos para garantizar el derecho a la igualdad.
12. Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: el procedimiento administrativo: concepto, naturaleza y principios generales. Fases del procedimiento. Los recursos administrativos: Concepto y clases. Los actos administrativos: Requisitos de los actos administrativos. Eficacia de los actos. Nulidad y anulabilidad. Aspectos TIC de la Ley, 39/2015.
13. Ordenanza Reguladora del Procedimiento Administrativo Común y del Régimen Jurídico Electrónico del Ayuntamiento de Pamplona.

14. La Administración Pública y el sector público: conceptos. Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público en la Ley 40/2015, de 1 de octubre. Los órganos de las Administraciones Públicas. Los convenios. Las relaciones interadministrativas.
15. Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos: Título Preliminar. Los contratistas. Tipología de contratos y régimen jurídico. Reglas de publicidad y procedimientos de adjudicación.
16. Ordenanza general de Subvenciones: Disposiciones generales. Procedimientos de concesión y gestión. Reintegro de subvenciones.
17. El impacto de las tecnologías de la información y las comunicaciones en la sociedad. La brecha digital. Nuevos hábitos de relación y de consumo de la información.
18. La calidad en los servicios públicos y el papel de las TIC en su modernización. La legislación en materia de sociedad de la información y administración electrónica en España y Europa.
19. Asociación Navarra de Informática Municipal S.A. Origen y evolución. Funciones, misión y visión. Productos y servicios. Entidades asociadas. El encargo de Prestación de Servicios Informáticos del Ayuntamiento de Pamplona.
20. La Estrategia Digital de Navarra 2030.
21. Sector Público Institucional de Navarra. Entidades, estructura orgánica, funciones y competencias y sus relaciones con el Ayuntamiento de Pamplona.
22. La Agenda 2030 y los Objetivos de Desarrollo Sostenible.
23. La Agenda Urbana de Pamplona. Estrategia 2030.
24. El Plan de Recuperación para Europa. Next Generation EU. Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia - España Puede.
25. Gestión de proyectos europeos: El entorno de financiación europeo. El ciclo de vida del proyecto europeo. La gestión del proyecto europeo. Aspectos legales de los proyectos europeos.
26. RED.es. Ayudas a entidades locales. Redes de ciudades: RECI (Red Española de diudades Inteligentes) y Red Innpulso.
27. Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales: Disposiciones Generales. Principios. Derechos del interesado. Responsable del tratamiento y encargado del tratamiento .
28. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Principios de protección de datos. La Agencia Española de Protección de Datos.

## **PARTE TÉCNICA**

29. Estrategia, objetivos y funciones del directivo de sistemas y tecnologías de la información en la Administración. Organización y gestión para la seguridad de los organismos.
30. Optimización de recursos: Interoperabilidad, estandarización y economías de escala. El ciclo de vida de la información. Tecnologías legacy, en mantenimiento y evolución. Identificación de oportunidades de innovación en relación a necesidades de negocio.
31. Definición, estructura, y dimensionamiento eficiente de los sistemas de información.
32. Concepto del ciclo de vida de los sistemas y fases. Modelos de ciclo de vida.
33. Organización y funcionamiento de un centro de sistemas de información. Funciones de desarrollo, mantenimiento, sistemas, bases de datos, comunicaciones, seguridad, calidad, microinformática y atención a usuarios.

34. Auditoría informática. Concepto y contenidos. Administración, planeamiento, organización, infraestructura técnica y prácticas operativas.
35. Adquisición de sistemas: estudio de alternativas, evaluación de la viabilidad y toma de decisión.
36. Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica.
37. El Catálogo de Servicios de la Secretaría General de la Administración Digital: Cl@ve, La carpeta Ciudadana, SIR, Apodera, La Plataforma de Intermediación de Datos, SIA, DIR3, DEH, Notific@, Infraestructuras Comunes, Plataformas de validación e interconexión de redes, Otros servicios.
38. Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público.
39. Servicios de la Sede Electrónica y carpeta ciudadana del Ayuntamiento de Pamplona.
40. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
41. La Ley Foral 5/2018, de 17 de mayo, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno: Disposiciones Generales. La Transparencia: Transparencia en la actividad pública y publicidad activa. El derecho de acceso a la información pública: normas generales, procedimiento para su ejercicio y régimen de impugnaciones. El Consejo de Transparencia de Navarra.
42. Gestión de proyectos: Marco conceptual, definición y características de un proyecto. Ciclo de vida del proyecto. Procesos de un proyecto. Grupos de procesos. Áreas de conocimiento de la gestión de proyectos: integración, alcance, cronograma, costes, calidad, recursos, comunicaciones, riesgos y adquisiciones del proyecto.
43. Implantación de Sistemas: Puesta en producción. Nivel de servicio: Definición de servicios, perfiles necesarios y procedimientos. Gestión del cambio.
44. Ciclo de vida de desarrollo de software. Metodologías predictivas: desarrollo en cascada. Metodologías iterativas: RUP. Metodologías ágiles: Scrum, Kanban, etc. Herramientas de apoyo.
45. Gestión de Servicios: ITIL. Gestión de Configuración. Gestión de Cambios. Gestión de Lanzamientos. Gestión del Nivel de Servicio. Gestión de la Disponibilidad. Gestión de la Capacidad. Gestión Financiera. Soporte a usuarios, función Service Desk. Gestión de incidencias y problemas. Gestión de peticiones de servicio. Escalación. Catálogos.
46. Estrategias de determinación de requerimientos: Entrevistas, Derivación de sistemas existentes, Análisis y Prototipos. UML.
47. Análisis y diseño Orientado a Objetos. Casos de uso e historias de usuario.
48. Sistemas de gestión de bases de datos. Bases de datos relacionales. Características y elementos constitutivos. El lenguaje SQL. Estándares de conectividad: ODBC, JDBC –
49. Lenguajes de marca o etiqueta. Características y funcionalidades. HTML, XML, XSD, XSLT y sus derivaciones. Lenguajes de script: Java Script, PHP.
50. Ciclo de vida de desarrollo. Entornos y herramientas de desarrollo. Integración continua. Pruebas unitarias, funcionales y de integración. La calidad del software y su medida. Modelos, indicadores, normas y estándares.
51. Software de código abierto. Software libre. Conceptos. Tipos de licencias.
52. Servicios Web: estándares, protocolos asociados, interoperabilidad y seguridad.
53. Desarrollo de aplicaciones para dispositivos móviles. Tipos de aplicaciones: web, nativas, híbridas. Aplicaciones web para móviles: responsividad, aplicaciones web progresivas. Aplicaciones web nativas: frameworks de desarrollo para Android, iOS. Aplicaciones híbridas: frameworks de desarrollo.
54. Centros de Proceso de Datos (CPD): Tipologías. Diseño. Gestión. Alta disponibilidad.

55. Gestión de Servidores. Sistemas Operativos Windows y Linux. Herramientas de administración centralizada.
56. Virtualización de Infraestructura Servidora. Tipos de virtualización: Particionado físico, Virtualización sobre Sistema Operativo y Virtualización sobre HW (Bare-Metal).
57. Puesto de trabajo: Sistemas Operativos. Gestión de licencias. Soporte. Inventario. Virtualización del puesto de trabajo. Soluciones de teletrabajo.
58. Infraestructura de almacenamiento. Sistemas NAS. Sistemas SAN. Redes Fiber Channel. Almacenamiento definido por Software.
59. Distribución de Software. Políticas. Herramientas.
60. Cloud Computing. Principios básicos. Servicios en la nube: IaaS, PaaS, SaaS. Nubes privadas, públicas e híbridas.
61. Plan de Continuidad de Negocio. ISO 22.301.
62. Redes de nueva generación y servicios convergentes (NGN/IMS). VoIP, ToIP y comunicaciones unificadas.
63. Redes para la SmartCity - LoRa, LoRaWAN, NB-IoT, 5G, SIGFOX.
64. Ciber-crimen: motivación de los atacantes. Vulnerabilidades y exploits. Tácticas y técnicas de ataque y estrategias de mitigación.
65. Sistemas de Gestión de Seguridad de la Información. ISO27000.
66. Seguridad perimetral. Cortafuegos: tipos y tecnologías. Cortafuegos de inspección de estados. Cortafuegos de aplicaciones (NGFW). Cortafuegos de aplicaciones Web (WAF). Cortafuegos de Bases de Datos IDSs e IPSs. Sistemas de filtrado Web.
67. Seguridad en el puesto de trabajo. Tipos de malware. Sistemas anti-malware.
68. Criptografía. Sistemas de clave privada y clave pública. Certificados electrónicos.
69. Reglamento (UE) N. 910/2014 del Parlamento Europeo y del Consejo de 23 de julio de 2014 relativo a la identificación electrónica y los servicios de confianza para las transacciones electrónicas en el mercado interior y por la que se deroga la Directiva 1999/93/CE.
70. Sistemas de gestión de identidades y autenticación. Single Sign On. Sistemas de autenticación: sistemas basados en algo conocido, sistemas basados en algo poseído, sistemas de autenticación biométrica. Sistemas de autenticación multifactor. Acceso a directorios: LDAP.
71. Seguridad en el ciclo de vida de las aplicaciones. Desarrollo seguro de aplicaciones. Modelo BSIMM y Modelo OWASP.
72. Visibilidad, custodia y explotación de eventos de seguridad de la información. Sistemas SIEM.
73. Gestión de incidentes. CERT. El CCN-CERT.
74. Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.
75. Arquitectura de información para la web. Tipología de páginas web. Segmentación de la audiencia. Portales corporativos dirigidos al ciudadano, empleados y colaboradores. Accesibilidad, diseño universal y usabilidad. Publicación multidispositivo. Gestores de contenidos. Posicionamiento SEO, motores de búsqueda e indexación y crawlers-spiders.
76. La Gestión del conocimiento. Gestores de contenidos. Gestión documental. Motores de búsqueda. Herramientas de Colaboración en la nube.
77. Gobernanza del dato. Calidad del dato y el metadato.
78. Accesibilidad, diseño universal y usabilidad: Real Decreto 1112/2018 de 7 de septiembre, sobre accesibilidad de los sitios web y aplicaciones para dispositivos móviles del sector público. Normas

- WCAG. Usabilidad de las tecnologías, productos y servicios relacionados con la sociedad de la información.
79. Sistemas de inteligencia de negocio (Business Intelligence). Conceptos básicos. Arquitectura. Procesos ETL. Análisis y diseño de cuadros de mando integrales, indicadores y sistemas orientados a la toma de decisiones.
  80. Los sistemas de información geográfica. Conceptos y funcionalidad básicos. La interoperabilidad en sistemas de información geográficos.
  81. Bases de datos no relacionales y Big Data: captura, análisis, transformación, almacenamiento y explotación de conjuntos masivos de datos.
  82. Smart Cities y Smart Regions. Concepto. Evolución a nivel europeo, estatal, foral y local. Tecnologías asociadas a las Smart Cities. Sensorización, Internet de las Cosas (IoT) y gestión de Big Data. Plataformas de ciudad. FIWARE, NGSI-LD y Modelos de datos armonizados. Gemelos digitales.
  83. Sistemas de videoconferencia. Herramientas de trabajo en grupo. Dimensionamiento y calidad de servicio en las comunicaciones y acondicionamiento de salas y equipos. Streaming de video. Sistemas de retransmisión de plenos y videoacta.
  84. Sistemas de correo electrónico. Administración de destinatarios, conectores y protocolos de mensajería.
  85. Sistemas de telecomunicación. Clasificación y tecnologías. Protocolos TCP/IP. Redes VPN. IPsec.