

CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE 1 PLAZA DEL PUESTO DE TRABAJO DE COMMUNITY MANAGER AL SERVICIO DEL AYUNTAMIENTO DE PAMPLONA Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS

La Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Pamplona, con fecha 7 de junio 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 concurso-oposición, de una plaza del puesto de trabajo de Community Manager, de régimen funcional y nivel A, al servicio del Ayuntamiento de Pamplona y sus organismos autónomos.

1.2. La plaza, adscrita al Área de Alcaldía del Ayuntamiento e identificada en la plantilla orgánica con el número 105300-1, 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 al concurso-oposición, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

2.1.1. Requisitos para todas las personas aspirantes:

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 podrán participar quien 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 Grado o Licenciatura en Periodismo, Comunicación Audiovisual, 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

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 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.

–DNI./NIF.

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

–Concepto: Convocatoria Community Manager.

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. Fotocopia de uno de los títulos exigidos en el apartado 2.1.1.c o del resguardo de haber satisfecho los derechos para su obtención.

3.2.4. La documentación justificativa, original o compulsada notarial o administrativamente, de cuantos méritos sean alegados a tenor del baremo establecido en el punto 6.5.1 de la presente convocatoria.

3.2.5. 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.

3.2.6. Cuando no haya sido indicado expresamente, 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 estas, 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: Edurne Elio Aldunate, titulada superior del Ayuntamiento de Pamplona.

Presidencia Suplente: Juan Echenique Huarte, director del Área de Alcaldía del Ayuntamiento de Pamplona.

Vocal: María Marsá Fuentes, periodista del Ayuntamiento de Pamplona.

Vocal Suplente: María Antonia Úriz Ayestarán, jefa de la Sección de Gabinete de Prensa de Gobierno de Navarra.

Vocal: José Javier Ascunce Martín, periodista del Ayuntamiento de Pamplona.

Vocal Suplente: Puy Esevenri Iroz, periodista del Ayuntamiento de Pamplona.

Vocal: Un/a representante de la Comisión de Personal del Ayuntamiento de Pamplona, designado/a por la misma.

Vocal Suplente: Un/a representante de la Comisión de Personal del Ayuntamiento de Pamplona, designado/a por la misma.

Secretaría: Un/a técnico/a de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Pamplona.

Secretaría Suplente: Un/a técnico/a de Recursos Humanos 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 del concurso-oposición.

6.1. El concurso-oposición se desarrollará en dos fases, teniendo lugar primero la fase de concurso y posteriormente la de oposición.

6.2. La oposición dará comienzo a partir del mes de enero de 2022.

6.3. 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, y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Pamplona, 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.

6.4. Fase de oposición:

6.4.1. 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.

6.4.2. 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.

6.4.3. La oposición constará de las siguientes pruebas:

a) Primera prueba.

De carácter teórico, consistirá en responder por escrito, durante un tiempo máximo que fije el Tribunal, a un cuestionario de preguntas tipo test con varias alternativas de respuesta para cada pregunta, de las que sólo una será válida, sobre las materias contenidas en las partes I y II del 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 20 puntos. Quedarán eliminadas las personas aspirantes que no alcancen 10 puntos en el ejercicio.

b) Segunda prueba.

De carácter teórico, consistirá en desarrollar por escrito, durante un tiempo máximo de 120 minutos, dos temas escogidos al azar, uno de la parte III y otro de la parte IV del temario que figura en el Anexo II.

La puntuación máxima de este segundo ejercicio será de 10 puntos por tema, en total, 20 puntos. Superarán la prueba aquellas personas que obtengan al menos 5 puntos en cada uno de los dos temas.

c) Tercera prueba.

De carácter práctico, consistirá en la resolución de supuestos que proponga el Tribunal sobre aspectos relacionados con las materias de las partes III y IV del temario de la oposición y con las actividades de comunicación de un Community Manager en una Institución Pública. El tiempo máximo será determinado por el Tribunal al comienzo de la prueba.

La puntuación máxima de este tercer ejercicio será de 50 puntos. Superarán la prueba aquellas personas que obtengan al menos 25 puntos en el conjunto de la prueba.

6.4.4. 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.

Las pruebas segunda y tercera de la oposición se llevarán a cabo por el sistema de plicas.

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

6.5. Fase de concurso:

6.5.1. La fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio, tendrá un valor máximo de 10 puntos y consistirá en la valoración de los méritos alegados y debidamente probados por las personas aspirantes de conformidad con el siguiente baremo:

Conocimiento acreditado oficialmente de los siguientes idiomas (máximo: 10 puntos):

1. Euskera: Puntuación máxima 10 puntos.

a. Nivel B2: 5 puntos.

b. Nivel C1: 10 puntos.

2. Inglés: Puntuación máxima 5 puntos.

a. Nivel B2: 2,5 puntos.

b. Nivel C1: 5 puntos.

Notas:

a) Se otorgará la puntuación correspondiente al nivel superior dentro de cada idioma. En ningún caso se sumarán las puntuaciones de dos niveles dentro del mismo idioma.

b) En ningún caso se valorará con más de 10 puntos esta fase de concurso.

Los títulos y certificaciones se valorarán de acuerdo con los niveles establecidos en el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas que se recogen en la Resolución 210/2010, de 13 de septiembre, del Director Gerente del Instituto Navarro de Administración Pública, por la que se establecen las convalidaciones entre los diferentes títulos y certificaciones que acreditan el conocimiento del vascuence y de los idiomas comunitarios, según el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (Boletín Oficial de Navarra número 117, de 27 de septiembre de 2010).

6.5.2. Los méritos alegados y justificados para los apartados anteriores se calificarán y puntuarán por el Tribunal de acuerdo con el baremo indicado en el punto anterior. Estos méritos deberán ser alegados y probados documentalmente en el momento de presentar su instancia solicitando tomar parte en el concurso-oposición. En ningún caso el Tribunal podrá dar por supuesta la concurrencia de un mérito que no hubiese sido alegado y que no hubiese sido acreditado documentalmente, ni podrá otorgar, por cada uno de los apartados del mismo, puntuación superior a la máxima señalada.

Para la valoración de los méritos se tendrán en cuenta únicamente los obtenidos hasta la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de Navarra, no computándose los obtenidos con posterioridad.

En el caso de que del examen de la documentación justificativa de los méritos presentados se dedujera que alguna de las personas aspirantes carece de dichos méritos se procederá al descuento de la puntuación otorgada a los referidos méritos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas en que hubieran incurrido por falsedad.

El Tribunal podrá solicitar aclaraciones y datos complementarios sobre los méritos alegados por las personas aspirantes.

Al término de esta fase el Tribunal publicará en la página web municipal (www.pamplona.es) las puntuaciones provisionales del mismo y abrirá un plazo de reclamaciones de 5 días naturales, contados a partir del día siguiente a su publicación, para que las personas aspirantes aleguen lo que a su derecho convenga.

Una vez resueltas por el Tribunal las reclamaciones presentadas frente a los resultados provisionales, éste aprobará y publicará en la página web municipal del Ayuntamiento de Pamplona los resultados definitivos de la baremación de los méritos.

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, y en su tablón de anuncios, la relación de personas aprobadas con las calificaciones obtenidas en el concurso-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 el tercer ejercicio de la oposición, a continuación del segundo ejercicio y por último, se considerará la puntuación del primero. De permanecer el empate se resolverá mediante un único sorteo celebrado en acto público convocado al efecto. Se extraerán al azar dos letras del abecedario, resolviéndose los empates atendiendo al orden alfabético del primer apellido, partiendo de las dos letras obtenidas. A estos efectos a las letras “ZZ” les seguirán las letras “AA”. En el caso de no existir ninguna persona aspirante cuyo primer apellido comience con las dos letras iniciales obtenidas, se acudirán al apellido inmediatamente siguiente en orden alfabético. Los resultados del mismo se harán públicos en la página web y en el tablón de anuncios 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 la vacante, mediante la publicación de la plaza vacante a elegir, del listado de personas aspirantes siguiendo el orden de preferencia que tienen en la elección de la vacante por orden de puntuación, y del plazo que se concede para la elección de la vacante.

Esta información se hará pública en la web municipal.

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 la persona aspirante aprobada que tenga cabida en la única plaza convocada.

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, la persona aspirante propuesta presentará, 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.
- d) 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. Personas aspirantes que hubieran alegado una discapacidad. La compatibilidad de la misma con el puesto de trabajo objeto de la convocatoria, será extendida de oficio, por los equipos de valoración y orientación competentes, e incorporada al expediente.

9.4. 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.

9.5. 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.

9.6. 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 la vacante 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 la persona aspirante nombrada deberá 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 9.5. 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 9.5. de la convocatoria.

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 el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Pamplona y en la web municipal 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 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 y en el tablón de anuncios 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 el tablón de anuncios del ayuntamiento de Pamplona (plaza Consistorial, trasera del Ayuntamiento) y en la web municipal:

- a) Lista de aprobadas sin plaza.
- b) Lista de aspirantes que no hayan resultado aprobadas sin plaza y que hayan superado alguna de las pruebas del proceso selectivo.
- c) Lista de personas que hayan obtenido, al menos, el 30% de la puntuación máxima establecida en la primera prueba.

12.6. El orden de las personas aspirantes en la lista de aprobadas 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 7 de junio de 2021. –La Secretaria de la Junta de Gobierno Local – Ana M^a Elizalde Urmeneta

ANEXO I

SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE 1 PLAZA DE COMMUNITY MANAGER

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.

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 concurso-oposición, de 1 plaza de Community Manager al servicio del Ayuntamiento de Pamplona, publicada en el Boletín Oficial de Navarra, número, de fecha (Núm. de Registro xxxx).

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 tablones 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). De las 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

Pamplona, de de

(Firma)

ANEXO II

TEMARIO

PARTE I. NORMATIVA BÁSICA

1. La Constitución Española, de 27 de diciembre de 1978: Título preliminar. Instituciones: Corona, Cortes Generales, Gobierno y Poder Judicial. Organización territorial del Estado.
2. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local: régimen de organización de los municipios de gran población (título X).
3. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Disposiciones generales. Actos administrativos: requisitos, eficacia, nulidad y anulabilidad. Procedimiento administrativo común: iniciación, ordenación, instrucción y finalización.
4. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Título preliminar: disposiciones generales. Principios de la potestad sancionadora. Responsabilidad patrimonial. Funcionamiento electrónico del sector público.
5. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales: disposiciones generales, principios y derechos de las personas. Garantía de los derechos digitales.
6. Ley Orgánica 13/1982, de 10 de agosto, de Reintegración y Amejoramiento del Régimen Foral de Navarra: naturaleza y significado. El título preliminar. Instituciones forales. Las competencias de Navarra.
7. El Gobierno de Navarra y Parlamento de Navarra. Funciones. Composición, organización, nombramiento y cese. Atribución y competencias. La Cámara de Comptos: competencias.
8. Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de la Administración Local de Navarra: disposiciones generales. Relaciones interadministrativas. Funcionamiento de los ayuntamientos.
9. Ley Foral 2/2018, de 13 abril, de Contratos públicos de Navarra: objeto de la ley y principios. Tipos de contratos y procedimientos de adjudicación.
10. 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 y procedimiento para su ejercicio.
11. Estatuto del personal al servicio de las administraciones públicas de Navarra: disposiciones generales. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Niveles y grados. Situaciones administrativas. Derechos y deberes. Régimen disciplinario.
12. Reglamento Orgánico del Pleno: disposiciones generales. Estatuto de los concejales. Organización y funcionamiento del Pleno. Adopción de acuerdos y aprobación de normas. Comisiones. Instrumentos de información, impulso y control.
13. Ordenanza reguladora del procedimiento administrativo común y del régimen jurídico electrónico del Ayuntamiento de Pamplona: disposiciones generales. Derechos y deberes. Funcionamiento electrónico de la entidad local. El procedimiento administrativo electrónico.
14. Ordenanza de Igualdad: disposiciones generales. Estructuras municipales para la igualdad. Plan para la Igualdad de Pamplona. Integración de la igualdad en el conjunto de las políticas municipales.

15. Ordenanza reguladora de la utilización del euskera en el Ayuntamiento de Pamplona y su sector público institucional.

PARTE II. TEMAS DE PAMPLONA

1. Geografía de Pamplona. Geografía física y humana. Patrimonio natural: flora, fauna y recursos naturales. Parques históricos y zonas verdes. El parque fluvial. Principales vías de comunicación e infraestructuras.
2. Historia de Pamplona (I). La ciudad desde su origen hasta mitad del siglo XX. Principales hitos.
3. Historia de Pamplona (II). El derribo de las murallas. El nacimiento del primer y segundo Ensanche. Evolución urbanística de Pamplona en la segunda mitad del siglo XX y siglo XXI. El nacimiento de los barrios. Los nuevos desarrollos.
4. Urbanismo. Competencias municipales y herramientas de ordenación. El Plan Municipal. Planeamiento de desarrollo: Planes Parciales y Planes Especiales. El urbanismo local en relación a otras instituciones: Planes conjuntos y Planes Sectoriales de Incidencia Supramunicipal.
5. Patrimonio Cultural de Pamplona. Patrimonio inmueble: La Ciudadela y las murallas. Otros edificios. Patrimonio mueble: Patrimonio documental, Colección municipal de arte contemporáneo y escultura en el espacio urbano. Patrimonio inmaterial: usos y costumbres.
6. La Casa Consistorial. Historia de su construcción. Fachada. Planta noble. Zaguán y escaleras. Salón de recepciones. Salón de plenos.
7. El Reglamento de Protocolo del Ayuntamiento de Pamplona. Títulos, símbolos, tratamiento y atributos. Actos oficiales. Honores y distinciones. Ceremonial y etiqueta.
8. La Administración municipal. Órganos municipales. Alcaldía. Pleno. Junta de Gobierno. Otros órganos decisorios e informantes. Competencias y atribuciones de los órganos municipales. Decreto de Organización Municipal.
9. El presupuesto municipal. Estructura. Clasificación económica y funcional de los gastos. Los ingresos presupuestarios. Tributos periódicos y no periódicos. Plantilla municipal. Organismos autónomos y empresas municipales.
10. Área de Servicios Sociales, Acción Comunitaria y Deporte del Ayuntamiento de Pamplona. La Atención Primaria. Programas de atención a la exclusión. Servicio Municipal de Atención a la Mujer (SMAM). Principales programas de empleo. Principales programas de acción comunitaria. Principales programas de Deporte. Cooperación al Desarrollo.
11. Área de Educación, Participación Ciudadana y Juventud del Ayuntamiento de Pamplona. Programas educativos municipales. Escuelas infantiles. Órganos y recursos de participación ciudadana. El Servicio de Atención Ciudadana. Casa de la Juventud y otros programas municipales dirigidos a la juventud.
12. Área de Proyectos Estratégicos, Movilidad y Sostenibilidad. Principales proyectos en desarrollo. Iniciativas en materia de movilidad. Servicio de Ecología Urbana. Agencia Energética. El Servicio de Educación Ambiental.
13. Área de Cultura e Igualdad. Actividades culturales. Artes plásticas. Gestión de los Civivox. Promoción del euskera. Archivo Municipal de Pamplona. Principales programas municipales para el fomento de la igualdad.
14. Área de Seguridad Ciudadana. Protección ciudadana. Ordenación y dirección del tráfico. Seguridad ciudadana. Protección civil. Policía Municipal de Pamplona.

15. Área de Gobierno Estratégico, Comercio y Turismo. Estrategia 2030/Agenda Urbana. Proyectos europeos en curso. Plan Estratégico de Comercio (2017/2021). Principales programas de apoyo al comercio local y a los emprendedores. Estrategia turística de la ciudad y perfil de visitantes. Productos turísticos de Pamplona.

PARTE III. TEMAS DE COMUNICACIÓN

1. Comunicación e información. Elementos de la comunicación. Función social de la información en los sistemas democráticos. Comunicación y buen gobierno. El ámbito local.
2. La globalización informativa. Internet y su repercusión. Nuevas tecnologías y redes de comunicación. Canales y lenguajes globales. La instantaneidad de la comunicación. El problema de la acreditación de fuentes. Fake News/Noticias falsas.
3. Derecho de la información. Implicaciones jurídicas del hecho informativo. Derechos de réplica y rectificación. Principio y límites a la libertad de información: derecho al honor, a la intimidad y a la propia imagen. Regulación legal y jurisprudencia.
4. La opinión pública. Principales estudios de audiencia en España. La medición de audiencias en prensa, radio y televisión convencionales. Audiencias digitales: conceptos, índices, herramientas.
5. Derechos de autor y derechos de Imagen. Clases de derechos de autor. Los derechos del titular de la obra. Licencias. Bancos de imágenes. La protección de los derechos de Imagen de la persona fotografiada. El caso de los menores.
6. Las nuevas tecnologías y su aplicación la comunicación: medios, gabinetes de comunicación institucional y “periodismo ciudadano”. Realidad y perspectivas.
7. La prensa diaria y prensa online. Situación y características en Navarra. Audiencia y perspectivas. Principales medios.
8. La radio y la televisión. Situación y características en Navarra. Audiencia y perspectivas. Principales medios.
9. Las agencias de noticias. Agencias españolas de información general y especializada. Perspectivas.
10. La publicidad en Navarra. Características del sector. Publicidad en los medios de comunicación. Otros soportes. El mercado publicitario. Perspectivas.
11. La comunicación institucional. Definición y marco legal. Objetivos y medios utilizados. Aspectos económicos. Comunicación Institucional del Ayuntamiento de Pamplona.
12. Los gabinetes de comunicación de las instituciones públicas. Objetivos y funciones. Implantación en las instituciones españolas y navarras. Planes de comunicación. Comunicación de crisis. Comunicación interna.
13. Los portales web institucionales. Características generales. Tipos de contenidos y de públicos. Comunicar en la web: navegación, diseño y redacción de textos. La web del Ayuntamiento de Pamplona, www.pamplona.es.
14. Imagen de ciudad. Identidad corporativa. Formas de comunicación y públicos. La responsabilidad social corporativa (RSC). El valor de la marca y su capacidad de atracción. El posicionamiento internacional y la “Diplomacia de ciudades”.

PARTE IV. COMMUNITY MANAGER

1. Gestores de contenidos (CMS). Características principales y funcionamiento. Principales gestores de contenidos de software libre: Liferay, Wordpress, Drupal, Joomla.
2. El Posicionamiento en buscadores. Concepto de SEO. Funcionamiento de los buscadores. Reglas para la elaboración de contenidos de SEO. La importancia del SEO para los servicios digitales de las administraciones públicas.
3. Formatos y características de los elementos multimedia para su uso en las redes sociales. Adobe Photoshop, Adobe Premiere y herramientas de software libre para su manejo.
4. Monitorización de datos y analítica web. Herramientas de monitorización. Google Analytics.
5. Blogs. Plataformas para crear blogs. Blogs y Social Media. Blogs profesionales. Diseño, estructura y personalización de Themes. Contenidos y promoción de blog.
6. Herramientas de marketing en Internet: Display, SEM, SEO. Marketing de afiliación. Email marketing. Marketing de contenidos.
7. Redes Sociales en las administraciones públicas (I). Objetivos, barreras y oportunidades de las redes sociales como herramientas de gobierno abierto. Estrategias y buenas prácticas para su implantación.
8. Redes Sociales en las administraciones públicas (II). Facebook, Twitter, YouTube, Instagram, TikTok, WhatsApp y Telegram: características y usos. Herramientas de gestión nativas y no nativas de las redes sociales.
9. El rol del Community Manager. Tareas y responsabilidades. Aptitud y actitud del Community Manager. Herramientas del Community Manager. Hootsuite. Tweetdeck. Business Manager de Facebook. Administrador de anuncios de Facebook. Social Mention. Audiense. Backlinkwatch. Buffer. Metricool. Agorapulse. IFTTT. Twitonomy.
10. Facebook. Crear y administrar una página. Crear y administrar grupos. Publicidad en Facebook. Privacidad y seguridad. El Business Manager.
11. Twitter. Tráfico web. Obtención de seguidores. Los hilos funcionamiento y buenas prácticas. Anuncios y campañas en Twitter. Twitter Ads. Segmentación. Tweetdeck.
12. Instagram y nuevas redes sociales. Publicación y comunicación a través de la imagen y el vídeo. La interacción. Obtención de seguidores. Las stories. Los reels. IGTV. Etiquetado y hashtags.
13. Los KPI y la analítica en redes sociales, definición e importancia. Principales indicadores a analizar en Facebook, Instagram, Twitter y YouTube. Indicadores de mayor relevancia para el Ayuntamiento de Pamplona.
14. Los anuncios en redes sociales. Como configurar campañas. Tipos de objetivos y campañas. Segmentación. Creación de audiencias. Ubicaciones. Análisis de resultados.
15. Social Media Optimization (SMO). Social Media Marketing (SMM).
16. El engagement en redes sociales. Acciones para generar engagement, concursos, sorteos, influencers, gamificación, encuestas y otros.