Convocatoria para la provisión, mediante concurso-oposición, de un número máximo de 4 plazas del puesto de Auxiliar administrativo/a correspondientes al proceso extraordinario de estabilización y consolidación de empleo temporal, según lo dispuesto en la Ley 20/2021, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, al servicio del Ayuntamiento de Pamplona y sus organismos autónomos.

La Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Pamplona, mediante Acuerdo de fecha 25 de noviembre de 2022, ha resuelto lo siguiente:

1. Aprobar la presente convocatoria de ingreso, por el sistema de concurso-oposición, así como sus bases.
2. Publicar la presente convocatoria, sus bases y sus anexos en el Boletín Oficial de Navarra.

La presente convocatoria se llevará a cabo con sujeción a lo dispuesto en la normativa que resulte de aplicación y a lo establecido en las siguientes:

BASES

1. -Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión, dando cumplimiento a los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad, y a través del procedimiento de concurso-oposición, dentro del proceso extraordinario de estabilización y consolidación de empleo temporal que se realiza al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, de un número máximo de 4 plazas de Auxiliar administrativo/a, de régimen funcionarial y nivel D, al servicio del Ayuntamiento de Pamplona y sus organismos autónomos, cuya determinación exacta e identificación de los números de plaza, requisitos y régimen jurídico definitivos se aprobará en el momento de elección de vacantes, y una vez resuelto el concurso de traslado convocado al efecto, cuando proceda.

1.2. Las citadas plazas vacantes se distribuirán en los siguientes turnos:

a) Turno libre: hasta un máximo de 3 plazas.

b) Turno de reserva para personas con discapacidad de grado igual o superior al 33 por 100: hasta un máximo de 1 plaza.

1.3. En los procedimientos selectivos en los que se reserven plazas para ser cubiertas por personas con discapacidad de grado igual o superior al 33% se deberán superar las pruebas

selectivas, acreditar el indicado grado de discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes.

1.4. Las vacantes del turno de reserva para personas con discapacidad que quedaran desiertas por no haber obtenido las personas aspirantes la puntuación mínima exigida para la superación de las pruebas selectivas, se acumularán a las del turno libre, siguiendo el orden de distribución establecido en el artículo 15.3 del Estatuto del Personal al servicio de las Administraciones Públicas de Navarra.

1.5. Por otra parte, si en los turnos de reserva para personas con discapacidad resultaran más personas aspirantes aprobadas que el número de vacantes, las aprobadas sin plaza de este turno optarán a las vacantes del turno libre en concurrencia con las personas aspirantes de este turno, de acuerdo con la puntuación final obtenida.

2.–Normativa aplicable.

El presente procedimiento se llevará a cabo con sujeción a lo dispuesto sobre la materia en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; en el Decreto Foral Legislativo 251/1993, de 30 de agosto, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto del Personal al servicio de las Administraciones Públicas de Navarra, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local, en las demás normas de aplicación, y en las bases de la presente convocatoria.

3.–Requisitos.

3.1. Para ser admitidas al concurso-oposición, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

3.1.1. 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 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 superar la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Hallarse en posesión del título de Graduado en ESO, Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o título declarado equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite la homologación. Este requisito no será de aplicación a las personas aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de disposiciones de derecho comunitario.

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.

3.1.2. Requisitos específicos para las personas aspirantes del turno reservado a personas con discapacidad.

Las personas aspirantes del turno de reserva para personas con discapacidad, además de los requisitos señalados en el apartado 3.1.1., deberán tener reconocida oficialmente una discapacidad de grado igual o superior al 33 por 100.

3.1.3. En el caso de que se pretenda acceder a una plaza con requisito de idioma euskera, se requerirá estar en posesión de uno de los títulos o certificados acreditativos del nivel exigido para la plaza, conforme al Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas, de los relacionados en la Resolución 210/2010, de 13 de septiembre, del Director Gerente del Instituto Navarro de Administración Pública, o de titulación reconocida oficialmente equivalente.

3.1.4. No podrán concurrir aquellas personas empleadas que ostentan la condición de personal fijo en el puesto de trabajo objeto de convocatoria en el Ayuntamiento de Pamplona y sus organismos autónomos.

Las personas que no cumplan este requisito no podrán ser nombradas, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud.

3.2. Los requisitos anteriores deberán acreditarse por las personas aspirantes en el momento que se determina en las bases de la presente convocatoria. Deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y permanecer vigentes hasta la toma de posesión.

4.–Solicitudes, tasas y documentación a presentar junto con la solicitud.

4.1. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes de participación en la convocatoria será de 15 días naturales contados a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de Navarra. El plazo señalado para la presentación de solicitudes será improrrogable.

4.2. Presentación y formalización de la solicitud.

Quienes deseen tomar parte en el presente proceso selectivo deberán presentar su solicitud de forma telemática, a través de Internet, en la dirección www.pamplona.es, siguiendo la siguiente ruta de navegación: "Trámites y licitaciones", "Ofertas de Trabajo", "Empleo público", "Convocatorias de empleo público", en la reseña correspondiente a la convocatoria.

4.3. Tasas.

La tasa a abonar en concepto de derechos de examen y formalización de expediente es la siguiente:

- Plazas de nivel D: 10 euros

El abono de la tasa se efectuará vía telemática, en el momento de formalizar la solicitud, a través de un sistema seguro de pago telemático.

La falta de abono de la tasa por derechos de examen 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.

4.4. Documentación a presentar junto con la solicitud.

4.4.1. En el momento de presentar la solicitud, las personas aspirantes deberán aportar la siguiente documentación escaneada:

- Título de Graduado en ESO, Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o título declarado equivalente.

– Aquellas personas que pretendan acceder a una plaza con requisito de idioma euskera deberán presentar uno de los títulos o certificados acreditativos del nivel exigido para el puesto de trabajo, conforme al Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas, de los relacionados en la Resolución 210/2010, de 13 de septiembre, del Director Gerente del Instituto Navarro de Administración Pública, o de titulación reconocida oficialmente equivalente.

4.4.2. Las personas aspirantes con discapacidad reconocida de grado igual o superior al 33%, deberán adjuntar en su solicitud de participación documento que la acredite, expedido por órgano competente.

Así mismo, las personas aspirantes con discapacidad que soliciten adaptaciones de tiempos y/o medios para la realización de las pruebas, deberán manifestarlo así en su solicitud y especificar, en el espacio habilitado al efecto, la adaptación solicitada o los ajustes necesarios de tiempo y/o de medios que solicitan. A estos efectos, la persona aspirante podrá aportar la documentación que estime conveniente, al momento de presentar su solicitud conforme a los establecido en el apartado 4.4.1.

4.4.3. Dicha documentación deberá presentarse de forma telemática a través del enlace establecido en la reseña de la convocatoria.

4.4.4. 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.

5. Admisión de personas aspirantes.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, se aprobará la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas de la convocatoria, y se ordenará su publicación en la ficha de la convocatoria en la web del Ayuntamiento de Pamplona (www.pamplona.es).

En dicha lista de aspirantes, así como en las siguientes actuaciones del procedimiento selectivo, la identificación de las mujeres aspirantes al turno reservado a víctimas de violencia de género se efectuará mediante nombre ficticio, que se les asignará de forma personal a cada una de ellas, sin perjuicio de la aplicación de los principios de publicidad y transparencia.

5.2. Las personas aspirantes excluidas, dentro de los diez días hábiles siguientes al de publicación de la lista provisional, podrán formular reclamaciones y subsanar, en su caso, los defectos en que hubieran incurrido. La presentación de reclamaciones se realizará telemáticamente a través de la ficha de la convocatoria publicada en la web www.pamplona.es.

5.3. Transcurrido el plazo de reclamaciones y una vez resueltas éstas, se aprobará la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, y se publicará en la ficha de la convocatoria en la web del Ayuntamiento de Pamplona.

En el caso de que no existan personas aspirantes excluidas, se aprobará directamente la lista definitiva de personas admitidas y se publicará en la ficha de la convocatoria en la web del Ayuntamiento de Pamplona.

5.4. No procederá la devolución de las tasas en los supuestos de exclusión por causa imputable a las personas aspirantes.

5.5. 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.

6. Tribunal calificador.

6.1. El tribunal calificador será nombrado antes de la aprobación de la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, y estará constituido por un número impar de miembros, no inferior a tres, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes. Dicho nombramiento será publicado en la ficha de la convocatoria en la web del Ayuntamiento de Pamplona.

6.2. 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.

6.3. Los miembros del Tribunal calificador deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al órgano convocante, cuando concurran 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 concurran las aludidas circunstancias.

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

6.5. El Tribunal podrá incorporar asesores especialistas para todas o algunas de las actuaciones que competan al mismo. Dichas personas asesoras colaborarán con el tribunal, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas.

7.–Desarrollo del concurso-oposición.

7.1. El concurso-oposición se desarrollará en las siguientes fases:

a) Fase de oposición, que consistirá en la realización de una prueba acerca de los conocimientos y aptitudes necesarias para el correcto desempeño de las funciones propias del puesto.

b) Fase de valoración de méritos o concurso, que consistirá en la valoración de méritos alegados por las personas aspirantes de conformidad con el baremo que figura en el anexo II.

El orden de realización de las fases de que consta esta convocatoria será el siguiente: en primer lugar, la fase de oposición, y una vez finalizada, la fase de concurso.

7.2. Fase de oposición.

7.2.1. La fase de oposición dará comienzo a partir del segundo semestre de 2023.

7.2.2. La fecha, lugar y hora de realización de la prueba se indicará con la aprobación de la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas en el procedimiento.

7.2.3. La convocatoria a la prueba de la fase de 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 la fecha, hora y lugar anunciados o no se identifiquen mediante alguno de los documentos citados.

7.2.4. La prueba de la fase de oposición será la que se indica en la presente base y se desarrollará sobre las materias que se incluyen en el temario del anexo I 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.

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

7.2.5. La fase de oposición constará de la siguiente prueba:

- Prueba única: consistirá en contestar por escrito, durante un tiempo máximo de 120 minutos, a un cuestionario de un máximo de 100 preguntas tipo test con tres alternativas de respuesta para cada pregunta, de las que sólo una será válida, sobre las materias incluidas en el temario que figura en el anexo I 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 60 puntos. Quedarán eliminadas las personas aspirantes que no alcancen el 50% del valor del ejercicio.

7.2.6. Concluida la calificación de la prueba, el tribunal publicará en la ficha web de la convocatoria la lista de personas aspirantes presentadas con las calificaciones provisionales obtenidas, y abrirá un plazo de 5 días hábiles a contar desde el día siguiente a su publicación, para que las personas interesadas puedan formular reclamaciones y alegar lo que a su derecho convenga en relación con las valoraciones.

Finalizado el plazo de alegaciones se procederá a publicar los resultados definitivos de la fase de oposición.

7.3. Fase de concurso.

7.3.1. Con ocasión de la publicación de los resultados definitivos de la fase de oposición, se concederá a las personas aspirantes que hayan superado dicha fase, un plazo de 10 días hábiles para que aporten la documentación acreditativa de los méritos establecidos en el anexo II.

7.3.2. Dicha documentación deberá presentarse a través del registro general electrónico del Ayuntamiento de Pamplona.

A este respecto deberán aportarse:

- Certificado de servicios prestados emitido por el órgano competente de la respectiva Administración pública, en el que consten de forma detallada los servicios prestados en las Administraciones públicas distintas al Ayuntamiento de Pamplona, en los términos previstos en el baremo del anexo II, incluyendo expresamente la denominación del puesto de trabajo conforme a su plantilla orgánica, nivel de encuadramiento, las fechas de inicio y fin de cada prestación de servicios, así como cualquier dato adicional pertinente.

- La documentación que acredite cuantos méritos alegue, a tenor del baremo establecido en el anexo II de la convocatoria.

No deberán aportarse, puesto que serán facilitados directamente al tribunal por el órgano convocante:

–Certificado de servicios prestados y reconocidos en el Ayuntamiento de Pamplona.

–Certificado de haber aprobado sin plaza un proceso de ingreso en el mismo puesto de trabajo objeto de la convocatoria, en el Ayuntamiento de Pamplona y sus organismos autónomos.

7.3.3. En 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.

Los méritos alegados se calificarán y puntuarán de acuerdo con el baremo establecido en el anexo II de la presente convocatoria.

7.3.4. En ningún caso el tribunal podrá dar por supuesta la concurrencia de un mérito que no hubiese sido alegado y acreditado documentalmente, ni podrá otorgar, por cada uno de los apartados, puntuación superior a la máxima señalada en el baremo.

Se podrá solicitar aclaraciones y datos complementarios sobre los méritos alegados y acreditados por las personas aspirantes.

7.3.5. 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.

7.3.6. Concluida la calificación del concurso de méritos, el tribunal publicará en la ficha web de la convocatoria, las puntuaciones provisionales obtenidas por las personas aspirantes y abrirá un plazo de cinco días hábiles, a contar desde el día siguiente a su publicación, para que las personas aspirantes puedan alegar lo que a su derecho convenga.

7.3.7. Una vez resueltas por el tribunal las alegaciones que, en su caso, se hubieran presentado frente a los resultados provisionales, se publicarán en la ficha web de la convocatoria, los resultados definitivos de la baremación de los méritos.

8. Calificación.

8.1. Una vez terminadas las fases de oposición y de concurso, el tribunal publicará en la ficha web de la convocatoria la relación de personas aprobadas distribuidas por turnos y por orden de puntuación total alcanzada, sumando las calificaciones obtenidas por cada una de ellas en las fases de oposición y de concurso.

8.2. Los empates que se produzcan en la puntuación de las personas participantes en el procedimiento se dirimirán en favor de quienes cuenten con mayor puntuación en la fase de oposición.

Si persiste el empate, se dirimirá a favor de la persona con mayor puntuación en el apartado de méritos profesionales. De continuar el empate con los criterios establecidos anteriormente, éste se resolverá mediante sorteo único celebrado al efecto por el Tribunal Calificador.

9.–Elección de vacantes y acreditación de requisitos.

9.1. Una vez cumplimentado el trámite anterior, se convocará el acto de elección de vacantes de la convocatoria, mediante la determinación de la relación de plazas vacantes a elegir, del listado de personas aspirantes convocadas a la elección, siguiendo el orden de preferencia que

tienen en la elección de vacantes e indicando los requisitos que han sido acreditados por dichas personas y del plazo de 10 días que se concede para la elección de las vacantes.

Esta información se hará pública en la ficha de la convocatoria en la página web del Ayuntamiento de Pamplona (www.pamplona.es)

Posteriormente, las personas aspirantes comunicarán, en el plazo señalado, su orden de preferencia por las vacantes del puesto de trabajo de la correspondiente convocatoria.

9.2. Las personas aspirantes con discapacidad reconocida de grado igual o superior al 33 por 100 con cabida en el número de plazas determinadas para el procedimiento de ingreso, convocadas al acto de elección de vacantes, tendrán preferencia en la elección de vacantes sobre el resto de las personas aspirantes.

No obstante, lo anterior, en el caso de que haya personas aspirantes con la discapacidad mencionada y ésta influya en las condiciones de desempeño de las distintas vacantes, con carácter previo a la elección se les ofertarán las que resulten más acordes con su discapacidad, a la vista del informe que emita al respecto el equipo de valoración y orientación competente.

9.3. Las personas aspirantes por el turno reservado para mujeres víctimas de violencia de género con cabida en el número de plazas determinadas para el procedimiento de ingreso, convocadas al acto de elección de vacantes, optarán a la elección de vacantes en concurrencia con el resto de aspirantes, por orden de puntuación y respetando la preferencia de las personas citadas en los párrafos anteriores.

9.4 De forma simultánea al plazo de 10 días hábiles para la elección de vacantes, las personas aspirantes deberán presentar, a través de la vía que a tal efecto se establezca, la siguiente documentación:

- Documento original o copia compulsada notarial o administrativamente de la titulación exigida en la base 3 de la convocatoria, o del resguardo de haber satisfecho los derechos para su obtención.

10.–Propuesta de nombramiento o contratación y presentación de documentos.

10.1. Una vez finalizado el trámite de elección de vacantes y de acreditación, el tribunal elevará, junto con el expediente completo, la propuesta de nombramiento o de contratación en favor de las personas aspirantes con mayor puntuación que tengan cabida en el número de plazas convocadas.

La referida propuesta de nombramiento o de contratación se publicará en la web del Ayuntamiento de Pamplona (www.pamplona.es).

10.2. Las personas aspirantes propuestas presentarán, a través del Registro General del Ayuntamiento de Pamplona y en el plazo de los 10 días hábiles siguientes al de publicación de la propuesta de nombramiento en la web, los siguientes documentos:

a) Copia del documento nacional de identidad o documento equivalente acreditativo de la nacionalidad e identidad de la persona aspirante.

b) Informe médico oficial justificativo de no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que imposibilite el ejercicio de las funciones propias del cargo.

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.

10.3. Las personas aspirantes que, dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor suficientemente justificados, no presenten dichos documentos, no podrán ser nombradas o contratadas, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud.

10.4. En el caso previsto en el apartado anterior, se cubrirá la baja con la persona aspirante, que cumpla los requisitos de la plaza que haya quedado vacante, incluida inmediatamente a continuación en la relación de personas aprobadas a que se refieren las bases 8 y 9, procediéndose con la misma en la forma señalada en los apartados anteriores.

10.5. Cualquier otra documentación que, no constituyendo acreditación de requisitos y condiciones para el puesto de trabajo objeto de la convocatoria, sea requerida para el ejercicio de sus atribuciones, será solicitada a la persona aspirante propuesta y aportada por ésta en la forma establecida en apartado 10.2. de esta convocatoria.

11.–Nombramiento o contratación, adjudicación de vacantes y toma de posesión.

11.1. Se procederá al nombramiento como personal funcionario, o a la contratación como personal laboral fijo para desempeñar el puesto de trabajo, y se adjudicarán las vacantes a las personas aspirantes que cumplan lo establecido en las bases anteriores.

11.2. El nombramiento y la toma de posesión o contratación conferirán a las personas designadas el carácter de personal funcionario o contratado laboral fijo de nómina y plantilla, con todos los derechos y deberes que señalen las disposiciones vigentes, debiendo ser dadas 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 estén ya afiliadas al régimen de derechos pasivos de cualquier montepío de las Administraciones públicas de Navarra, podrán optar por mantenerse acogidos 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.

11.3. El nombramiento o, en su caso, la contratación, se publicará en el Boletín Oficial de Navarra, teniendo en cuenta que dicha publicación surtirá los mismos efectos que la notificación en atención a lo establecido en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

11.4 Las personas aspirantes nombradas o contratadas deberán tomar posesión del puesto de trabajo en el día que a tal efecto se fije en la resolución de nombramiento.

11.5 Quienes, dentro del plazo concedido, y salvo casos de fuerza mayor, no tomen posesión, perderán todos sus derechos para la adquisición de la condición de personal funcionario o personal laboral fijo del Ayuntamiento de Pamplona o sus organismos autónomos. En tal supuesto, se estará a lo establecido en el apartado 10.4 de la convocatoria.

11.6. En el caso de las personas aspirantes que adquieran la condición de personal funcionario o laboral fijo 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 10.4 de la convocatoria.

11.7. En los supuestos previstos en los dos apartados anteriores no se modificará la elección de vacantes realizada con carácter previo al nombramiento o contratación, adjudicándose directamente al nuevo personal funcionario o contratado laboral fijo las plazas resultantes de dichas situaciones.

11.8. Quienes accedan a alguna de las plazas objeto de la presente convocatoria para las que sea preceptivo el conocimiento de euskera, solamente podrán participar posteriormente en la provisión de las vacantes para las que el conocimiento de dicho idioma sea preceptivo para su desempeño.

Esta previsión no se aplicará en aquellos supuestos en los que, sin tener en cuenta el conocimiento del idioma exigido, el resultado del proceso selectivo le hubiera permitido a la persona interesada la obtención de una plaza que no tuviera establecido dicho requisito.

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 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:

a) Lista de personas aprobadas sin plaza.

b) Lista de aspirantes que hayan obtenido, al menos, el 30 por 100 de la puntuación máxima establecida para la fase de oposición del proceso selectivo.

12.2. Por resolución se concederá a las personas previstas en el apartado anterior para la constitución de listas a la contratación temporal, 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 la titulación exigida en la base 3 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, se aprobarán, en su caso, las siguientes listas de aspirantes a la contratación temporal, que se publicarán en la web del Ayuntamiento de Pamplona:

a) Lista de personas aprobadas sin plaza.

b) Lista de aspirantes que hayan obtenido, al menos, el 30 por 100 de la puntuación máxima establecida para la fase de oposición del proceso selectivo.

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

Por otro lado, el orden de la lista de las personas aspirantes que hayan obtenido el 30% de puntuación en la fase de oposición vendrá determinado por la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición. Los empates que se produzcan se dirimirán de acuerdo con los criterios de desempate establecidos referentes al sorteo.

En el supuesto de que no se haya celebrado el citado sorteo con anterioridad, se realizará el sorteo en este momento del procedimiento.

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.

12.8. Estas listas se aplicarán con carácter subsidiario respecto a aquellas listas de aspirantes a la contratación vigentes que deriven de un procedimiento selectivo de ingreso en la función pública.

13.–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, así como cualquier otra información de carácter general de utilidad para las personas interesadas, será publicada en la correspondiente ficha de la convocatoria, accesible en la web del Ayuntamiento de Pamplona (www.pamplona.es).

14.–Recursos.

Contra los actos y resoluciones 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 o acuerdo recurrido.

Contra la presente convocatoria, sus bases y los actos de aplicación de las mismas, que no emanen del tribunal calificador, cabe interponer, uno 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 en el plazo de un mes a partir del día siguiente 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, 25 de noviembre de 2.022. La secretaria de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Pamplona, Ana María Elizalde Urmeneta.

Ayuntamiento de Pamplona | Iruñeko Udala
T. 948 420 100 / 010
www.pamplona.es

ANEXO I

TEMARIO

1. La Constitución Española de 1978: Principios generales. Derechos y deberes fundamentales.
2. La Ley Orgánica de Reintegración y Amejoramiento del Régimen Foral de Navarra: naturaleza y significado. El título Preliminar. Las competencias de Navarra.
3. Las Fuentes del Derecho: la jerarquía de las fuentes. La Ley. Las disposiciones del ejecutivo con rango de ley. La iniciativa legislativa y potestad para dictar normas con rango de ley. El reglamento: concepto, clases y límites. La potestad reglamentaria del Gobierno.
4. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas. Los actos administrativos. Requisitos de los actos administrativos. Eficacia de los actos. Nulidad y anulabilidad. La revisión de los actos en vía administrativa: revisión de oficio y recursos administrativos.
5. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas. Las disposiciones sobre el procedimiento administrativo: Iniciación, ordenación, instrucción y finalización del procedimiento. Ejecución. Ejecución Los interesados en el procedimiento.
6. Ordenanza reguladora del procedimiento administrativo común y del régimen jurídico electrónicos del ayuntamiento de pamplona.
7. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local: Título II: el municipio, organización y competencias. El Padrón. Régimen de organización de los municipios de gran población: Organización y funcionamiento de los órganos municipales necesarios.
8. Ley 2/1995 de Haciendas locales de Navarra. Los recursos de las entidades locales de Navarra. Clases. Los ingresos tributarios de las Haciendas Locales de Navarra: concepto y clases. Impuestos: concepto y clases. Tasas.
9. Ley Foral 2/1995, de 10 de marzo, de Haciendas Locales de Navarra: Los ingresos no tributarios de las Haciendas Locales de Navarra: concepto y clases
10. Ley foral 5/2018, de 17 de mayo, de Transparencia, Acceso a la información pública y Buen Gobierno: Disposiciones generales.
11. Decreto Foral Legislativo 251/1993, de 30 de agosto, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto del personal al servicio de las Administraciones Públicas de Navarra: 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.

12. La Cámara de Comptos de Navarra: ámbito de competencia, funciones y órganos. El Defensor del Pueblo de la Comunidad Foral de Navarra: funciones, procedimiento y resoluciones.
13. Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos Objeto de la ley, principios, ámbito de aplicación Tipologías de contratos y Régimen Jurídico.
14. Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos. Pliegos de cláusulas administrativas particulares y prescripciones técnicas particulares. Procedimientos de adjudicación. Publicidad de las licitaciones. Plataforma electrónica.
15. Reglamento de Organización Administrativa Municipal.
16. Conceptos elementales sobre Windows 7. El escritorio y sus elementos; el Administrador de Tareas; el Explorador de Windows; el Panel de Control; Dispositivos e impresoras; el botón de inicio; la barra de tareas; el comando Ejecutar; la Ayuda; trabajo en red; cuentas de usuario.
17. Procesadores de textos: conceptos fundamentales. Microsoft Word 2010: el área de trabajo; cintas de opciones; escribir y editar; formato de texto; diseño de página y composición; estilos; plantillas; tablas; administración de archivos; combinar correspondencia; trabajar con campos; imprimir.
18. Hojas de cálculo: conceptos fundamentales. Microsoft Excel 2010: conceptos básicos; libros de trabajo; hojas; celdas; selección de celdas y comandos; introducción de datos; creación de fórmulas y vínculos; uso de funciones; diseño de página y composición; edición de una hoja de cálculo; formatos; gráficos; imprimir.
19. Bases de datos: conceptos fundamentales. Microsoft Access 2010: fundamentos; tablas; consultas; formularios; informes; imprimir.
20. Conceptos elementales sobre internet y correo electrónico: Outlook y Webmail. Outlook: correo electrónico, calendario, contactos. Webmail-intranet y extranet, servidor webmail, usuario de correo electrónico.

ANEXO II

BAREMO DE MÉRITOS

a) Méritos profesionales:

Se valorarán los servicios prestados a las Administraciones públicas hasta la fecha de publicación de la respectiva convocatoria, hasta un máximo de 30 puntos, de acuerdo con la siguiente puntuación:

a.1) Servicios prestados, con carácter temporal, en el mismo puesto de trabajo objeto de la convocatoria, en el Ayuntamiento de Pamplona y sus organismos autónomos: a razón de 4 puntos por año completo de servicios.

a.2) Servicios prestados en otros puestos de trabajo en el Ayuntamiento de Pamplona y sus organismos autónomos: a razón de 0,50 puntos por año completo de servicios.

a.3) Servicios prestados en el mismo puesto de trabajo, en otras Administraciones Públicas: a razón de 1,50 puntos por año completo de servicios.

Notas a los apartados a.1, a.2 y a.3:

1. La puntuación máxima de este apartado a) no podrá ser superior a 30 puntos.

2. Si el número de años no fuese entero, se asignará la puntuación que proporcionalmente corresponda al período en que se hayan prestado servicios.

3. Se valorarán los servicios prestados desde la fecha de inicio de cada prestación de servicios hasta su finalización, con independencia del porcentaje de jornada realizado.

4. No se valorarán los servicios prestados con posterioridad a la fecha de publicación de la convocatoria.

5. Se valorará la experiencia en los puestos de Auxiliar Administrativo y Oficial Administrativo por igual (sin perjuicio de que el acceso para cada una de las 2 convocatorias tenga requisitos de titulación diferentes).

6. Los periodos en los que la persona aspirante haya estado en situación de servicios especiales para la formación o situación especial en activo se computarán como servicios prestados en el puesto de trabajo efectivamente desempeñado.

Los periodos en que la persona aspirante haya estado en situación de servicios especiales por otros motivos, excedencia especial o desempeñando una jefatura o dirección de unidad orgánica,

se computarán como servicios prestados en el puesto de trabajo que tuviera en el momento de acceso a dichas situaciones.

7. Serán incompatibles las puntuaciones otorgadas por los anteriores subapartados cuando se refieran al mismo periodo, otorgándose en cada caso la superior de ellas.

b) Otros méritos: hasta un máximo de 10 puntos.

b.1) Haber aprobado sin plaza el último proceso de ingreso en el mismo puesto de trabajo en el Ayuntamiento de Pamplona y sus organismos autónomos: 5 puntos.

b.2) Otras titulaciones académicas:

b.2.1) Titulaciones oficiales y títulos de máster, del mismo nivel o superior, sin valorar la titulación que da acceso a la convocatoria, a razón de 1,25 puntos por titulación oficial, hasta un máximo de 2 titulaciones: máximo 2,50 puntos.

b.2.2) Acciones formativas, relacionadas con el puesto objeto de la convocatoria, de duración igual o superior a 50 horas y cuya fecha sea posterior a 1 de enero de 2010, a razón de 1,25 puntos por acción formativa, hasta un máximo de 2 formaciones: máximo 2,50 puntos.

- Se entenderán relacionadas con el puesto de trabajo todas aquellas acciones formativas de carácter transversal relacionadas con informática, igualdad o prevención. También computaran aquellas de carácter específico relacionadas con el puesto de trabajo.

b.3) Inglés, francés, alemán y euskera: el conocimiento del inglés, francés o alemán, como lenguas de trabajo de la Unión Europea, así como el conocimiento del euskera se valorará, respecto de las plazas en las que el conocimiento de dichos idiomas no haya sido declarado preceptivo en la plantilla orgánica, en los puestos de trabajo de Trabajador/a Social y Técnico/a de Integración Social: hasta un máximo de 0,50 puntos por cada uno de los idiomas.

<u>Notas a los apartados b.2 y b.3:</u>

La posesión de un título o certificado que acredite un nivel de conocimiento equivalente al nivel C1 del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas, recibirá la máxima valoración señalada en los apartados anteriores para cada uno de los idiomas.

De no poseerse dicha titulación o certificado, se valorará en 1/5 de la puntuación máxima la posesión de un título o certificado equivalente al nivel A1 del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas, en 2/5 la posesión del equivalente al nivel A2, en 3/5 la posesión del equivalente al nivel B1 y en 4/5 la del nivel B2.