

CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE OPOSICIÓN, DE 42 PLAZAS DEL PUESTO DE OFICIAL ADMINISTRATIVO/A Y OFICIAL ADMINISTRATIVO/A CON COMPLEMENTO AL SERVICIO DEL AYUNTAMIENTO DE PAMPLONA Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS

La Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Pamplona, con fecha 22 de mayo de 2025, 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 42 plazas del puesto de trabajo de oficial administrativo/a y oficial administrativo/a con complemento, de régimen funcionarial y nivel C, al servicio del Ayuntamiento de Pamplona y sus organismos autónomos, que serán las resultantes del concurso de traslado convocado por Resolución de la Dirección de Recursos Humanos de fecha 19 de mayo de 2025, y cuyos números de plaza, requisitos y destinos se determinarán con carácter previo al acto de elección de vacantes. En el anexo II se detallan las plazas convocadas en el concurso de traslado.

La convocatoria se llevará a cabo de conformidad con lo dispuesto sobre la materia 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 el Decreto-Ley Foral 1/2025 de 7 de mayo de 2025 por el que se aprueban medidas urgentes y extraordinarias en materia de personal para la reducción de la temporalidad en las Administraciones Públicas de Navarra, en el Decreto Foral 113/1985, de 5 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de ingreso en las Administraciones públicas de Navarra, en las demás normas de aplicación y en las presente bases.

Las plazas se distribuirán en los siguientes turnos:

- 18 plazas en el turno de promoción
- 17 plazas en el turno libre
- 7 plazas en el turno reservado a personas con discapacidad

1.2. Las vacantes del turno de promoción que queden 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.

Del mismo modo, si las vacantes del turno de reserva para personas con discapacidad 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 que proceda, siguiendo el orden de distribución establecido en el artículo 15.3 del Estatuto del Personal al servicio de las Administraciones Públicas de Navarra.

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

Asimismo, podrán optar a las vacantes del turno libre, en la forma señalada en el párrafo anterior, las personas aspirantes del turno de promoción que no reúnan los requisitos específicos exigidos en la base 2.1.2 de esta convocatoria, en el momento en que finalice el plazo de presentación de documentos señalado en la base 8.2 de la convocatoria.

1.3. El nombramiento y toma de posesión conferirán a las personas designadas el carácter de funcionarias 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 serán afiliadas y 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, podrán optar por mantenerse en el Montepío correspondiente, acogidas 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:

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 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 Bachillerato, de Formación Profesional de segundo 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.

2.1.2. Requisitos específicos para las personas aspirantes del turno de promoción.

Las personas aspirantes de este turno, además de los requisitos señalados en el apartado anterior, deberán reunir los siguientes:

- a) Tener la condición de personal fijo perteneciente a cualquiera de las Administraciones Públicas de Navarra, y no hallarse en situación de excedencia voluntaria o forzosa, excepto cuando la persona en situación de excedencia voluntaria se encuentre prestando servicios en otro puesto de trabajo de carácter fijo o temporal en el Ayuntamiento de Pamplona.
- b) Pertenecer al mismo o inferior nivel al de las vacantes convocadas.
- c) Tener cinco años de antigüedad reconocida en las Administraciones Públicas, a excepción de los cuerpos de Policía de Navarra, que deberán haber prestado efectivamente servicios en dichos cuerpos durante ocho años.

2.1.3. 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 2.1.1, deberán tener reconocida oficialmente una discapacidad de grado igual o superior al 33 por 100.

2.1.4. En el caso de que se pretenda acceder a una plaza con requisito de idioma euskera nivel C1, se requerirá estar en posesión de uno de los títulos o certificados acreditativos del citado nivel 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.

2.1.5. De conformidad con la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia, es requisito para el acceso a aquellos puestos que impliquen contacto habitual con menores, el no haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, así como por trata de seres humanos.

Dicho requisito se acreditará mediante autorización al gestor para que solicite dicha certificación al Registro Central de Delincuentes Sexuales o mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales regulado en el Real Decreto 1110/2015, de 11 de diciembre.

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 en el momento que se determina en las bases de la presente convocatoria.

3. Instancias.

3.1. Plazo de presentación de solicitudes.

La presentación de solicitudes de participación en la convocatoria deberá realizarse en el plazo de veinte 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.

3.2. 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 presente convocatoria.

Las personas aspirantes con discapacidad que soliciten adaptaciones de tiempos y medios para la realización de pruebas en que éstas sean necesarias, 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 lo establecido en el apartado 3.4.

3.3. Tasas.

La tasa a abonar en concepto de derechos de examen y formalización de expediente es de 15,30 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.

3.4. Documentación a presentar con la solicitud.

En el momento de presentación de la solicitud on line, las personas aspirantes deberán aportar, según el caso, la siguiente documentación:

- Título de Bachillerato, de Formación Profesional de segundo 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.

Quien lo desee, en el momento de presentar la solicitud, podrá autorizar al gestor la consulta de su titulación en el Servicio de Verificación de Datos del Ministerio de Educación, pero esta opción no siempre garantiza la acreditación, ya que en ocasiones no consta en dicho Ministerio.

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

- Las personas aspirantes que soliciten participar en la convocatoria por el turno de promoción y tengan la condición de personal fijo perteneciente a una Administración Pública de Navarra distinta del Ayuntamiento de Pamplona, deberán adjuntar a la solicitud, además, certificación acreditativa de los requisitos señalados en el apartado 2.1.2 de esta convocatoria.

- Las personas aspirantes con discapacidad reconocida deberán aportar el documento que la acredite, expedido por órgano competente.

- Las personas que aspiren a plazas que tengan establecido el requisito de conocimiento de idioma euskera nivel C1, deberán adjuntar el título o certificado acreditativo de estar en posesión del mismo conforme a lo dispuesto en el apartado 2.1.4. de la presente convocatoria.

- Certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales regulado en el Real Decreto 1110/2015, de 11 de diciembre, en el supuesto de no haber prestado autorización a la secretaria técnica de Gestión de Personas para que lo solicite.

3.5. 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.

3.6. 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, la Dirección de Recursos Humanos dictará resolución aprobando la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas y ordenará su publicación en la ficha de la convocatoria en la página web municipal.

4.2. Las personas aspirantes excluidas, dentro de los diez días hábiles siguientes al de la publicación de la lista provisional en la ficha web de la convocatoria, 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, la Dirección de Recursos Humanos dictará resolución aprobando la lista definitiva de personas admitidas y excluidas y ordenará su publicación en la ficha web de la convocatoria.

4.4. No procederá la devolución de los derechos de participación en procedimientos selectivos 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: Iñigo Anaut Peña, director gerente del Ayuntamiento de Pamplona.

Presidencia suplente: Aitor Navarro Aristorena, director del Área de Hacienda y Contratación Pública Responsable del Ayuntamiento de Pamplona.

Vocal: Mónica Lana Elola, secretaria técnica del Área de Conservación Urbana y Sanidad del Ayuntamiento de Pamplona.

Vocal suplente: Eva Echarri Osinaga, secretaria técnica del Área de Seguridad y Convivencia Ciudadana del Ayuntamiento de Pamplona.

Vocal: Paula Unanua Albéniz, letrada del Ayuntamiento de Pamplona.

Vocal suplente: Paloma Sánchez Ruiz, letrada del Ayuntamiento de Pamplona.

Vocal: una persona representante de la Comisión de Personal del Ayuntamiento de Pamplona, designada por la misma.

Vocal suplente: una persona representante de la Comisión de Personal del Ayuntamiento de Pamplona, designada por la misma.

Secretaría: Beatriz Martínez Buldain, técnica superior de Recursos Humanos y Organización del Ayuntamiento de Pamplona

Secretaría suplente: Raquel Pérez García, técnica 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 en el mes de noviembre de 2025.

6.2. La oposición constará de 2 pruebas. La valoración de las pruebas de la oposición podrá alcanzar un máximo de 100 puntos.

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.

6.3. Pruebas.

6.3.1. Primera prueba (hasta un máximo de 60 puntos):

La primera prueba constará de dos ejercicios, que se realizarán seguidos, uno después del otro:

Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito, a un cuestionario de preguntas tipo test con varias alternativas de respuesta para cada pregunta, de las que sólo una será válida, sobre aptitud verbal, numérica, ortográfica y habilidad perceptiva. El criterio de valoración de la prueba y la penalización de los errores 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 puntos en el ejercicio.

Segundo ejercicio: Consistirá en contestar por escrito, a un cuestionario de preguntas tipo test con varias alternativas de respuesta para cada pregunta, de las que sólo una de ellas será válida, sobre las materias contenidas en anexo I de la convocatoria.

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

La duración máxima de cada uno de estos dos ejercicios se determinará por el tribunal calificador antes de su comienzo.

Con independencia de lo dispuesto en relación a los criterios de eliminación de las personas aspirantes y respecto del turno libre, a la segunda prueba solo podrá acceder un número máximo de 500 personas aspirantes, por lo que, si hubiera en dicho turno un número superior con la puntuación mínima exigida, pasarán los que hubieran obtenido las mejores calificaciones. Si hubiera aspirantes con igual calificación en el puesto 600, pasarán todas las personas empatadas en dicha posición.

El resto de las personas aspirantes quedarán eliminadas del proceso selectivo de la oposición.

6.3.2. Segunda prueba (hasta un máximo de 40 puntos):

La segunda prueba consistirá en la resolución en ordenador de uno o varios supuestos, propuestos por el tribunal calificador, utilizando para ello las aplicaciones y sistema operativo incluidos en la Parte III del temario que figura en el anexo I. El tiempo máximo de que dispondrán las personas aspirantes para la realización del ejercicio será determinado por el tribunal calificador antes de su comienzo.

Para la realización de la segunda prueba se facilitarán a las personas aspirantes los medios técnicos necesarios.

El tribunal calificador podrá solicitar la asistencia técnica que considere necesaria para la realización de la prueba.

La puntuación máxima del ejercicio será de 40 puntos. Quedarán eliminadas las personas aspirantes que no alcancen 20 puntos en el ejercicio.

6.4. Por razones organizativas, el llamamiento a las pruebas se podrá realizar en diferentes días y horas, teniendo en cuenta el número de aspirantes. A tal efecto, se publicará en la página web, en la ficha de la convocatoria, con una antelación mínima de 48 horas, la relación de las personas aspirantes convocadas a realizar las pruebas, con las circunstancias de lugar, fecha y hora de llamamiento. En este caso, el tribunal Calificador preparará ejercicios diferentes pero de similar dificultad.

Las personas aspirantes deberán 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 anunciado o no se identifiquen mediante alguno de los documentos citados.

6.5. Concluida la calificación de cada prueba, el tribunal publicará en la página web del Ayuntamiento de Pamplona (www.pamplona.es), en la ficha de la convocatoria, las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes y abrirá un plazo de 5 días hábiles, para que las personas interesadas puedan alegar lo que a su derecho convenga en relación con las valoraciones.

6.6. Durante el desarrollo de la prueba selectiva 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.

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, la relación de personas aprobadas con las calificaciones obtenidas en la oposición, distribuidas por turnos y por orden de puntuación alcanzada, y trasladará dicha relación a la Dirección de Recursos Humanos a efectos de efectuar los trámites 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 segunda prueba.

De continuar el empate, se resolverá mediante un único sorteo celebrado en acto público convocado al efecto.

8. Elección de vacantes.

8.1. La dirección de Recursos Humanos convocará el acto de elección de vacantes, mediante la publicación de la relación de plazas a elegir y del listado de personas aspirantes siguiendo el orden de preferencia que tienen en la elección de vacantes por orden de puntuación y distribuidos por turnos, así como del plazo que se concede para 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.

8.2. Las personas aspirantes con discapacidad reconocida de grado igual o superior al 33 por 100 tendrán preferencia en la elección de vacantes sobre el resto de las personas aspirantes, cualquiera que sea el turno por el que hubieran concurrido.

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.

8.3. Las mujeres víctimas de violencia de género que obtengan plaza por cualquiera de los turnos, y acrediten su condición, tendrán preferencia sobre el resto de aspirantes en la elección de las vacantes, sin perjuicio de la prioridad en el orden de prelación establecido para las personas con discapacidad.

8.4. Las personas aspirantes que superen las pruebas selectivas por el turno de promoción tendrán, con la excepción contemplada para personas aspirantes por el turno de discapacidad y mujeres víctimas de violencia de género, preferencia para elegir las vacantes objeto de convocatoria sobre las personas aspirantes del turno libre.

9. Propuesta de nombramiento y presentación de documentos.

9.1. 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 la ficha de la convocatoria en la web municipal.

9.2. Dentro de los 10 días hábiles siguientes al de publicación en la ficha web municipal de la propuesta de nombramiento, las personas aspirantes propuestas presentarán, a través del Registro General del Ayuntamiento de Pamplona, los siguientes documentos:

9.2.1. Personas aspirantes que no tengan la condición de personal fijo al servicio del Ayuntamiento de Pamplona y sus organismos autónomos:

- 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.

9.2.2. Las personas aspirantes que tengan la condición de personal fijo de una Administración Pública de Navarra distinta de la convocante, y que participen por el turno de promoción, deberán aportar, además de la documentación del apartado anterior, certificación acreditativa de encontrarse en activo en la Administración de origen e información acreditativa de cuantas circunstancias y antecedentes consten en su expediente personal relativas al ingreso, antigüedad, nivel, situaciones administrativas, etc.

9.2.3. 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.

9.3. 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 8.2. de esta convocatoria.

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

10.1. La Junta de Gobierno Local nombrará funcionarias del Ayuntamiento de Pamplona para desempeñar el puesto de trabajo y adjudicará las vacantes, mediante acuerdo, a las personas aspirantes que den cumplimiento a lo establecido en las bases anteriores.

10.2. El nombramiento se publicará en el Boletín Oficial de Navarra y las personas nombradas deberán tomar posesión del puesto de trabajo en la fecha que a tal efecto se determine en la resolución de 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 persona aspirante que adquiera la condición de funcionaria y, sin el desempeño efectivo del puesto de trabajo, sea declarada, 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.

10.5. 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 la obtención de una plaza que no tuviera establecido dicho requisito.

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 ficha de la convocatoria accesible 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, por resolución de la Dirección de Recursos Humanos se aprobarán 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 no hayan resultado aprobadas sin plaza y hayan superado la primera prueba del proceso selectivo.
- c) Lista de aspirantes que hayan obtenido, al menos, el 30 por 100 de la puntuación máxima establecida para la primera prueba del proceso selectivo.

Por resolución del director de Recursos Humanos se aprobarán las diferentes listas de contratación temporal.

Las personas aspirantes que resulten llamadas para la contratación deberán acreditar el cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, en el momento de procederse a la formalización del contrato.

12.2. El cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria 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.

12.3. Las listas de aspirantes a la contratación temporal se publicarán en la web municipal.

12.4. 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 las listas de aspirantes que no hayan resultado aprobadas sin plaza vendrá determinado por la mayor puntuación obtenida en la primera prueba.

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

12.5. 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.

12.6. Así mismo, se atenderá a lo dispuesto en la Disposición Adicional Vigésima Séptima del Decreto Foral Legislativo 251/1993, según la cual en las listas de aspirantes a la contratación temporal se reservará la segunda de cada diez plazas para ser cubierta por mujeres víctima de violencia de género, siempre que hayan superado las correspondientes pruebas selectivas y acrediten su condición.

13. 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 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, 22 de mayo de 2025.- La secretaria de la Junta de Gobierno Local, Garbiñe Bueno Zabalza.

ANEXO I - TEMARIO

Parte I.-Actividad Administrativa.

Tema 1.–Derechos de las personas en sus relaciones con la Administración Pública Foral. Derecho a la información. Tipos de información. Participación de la ciudadanía en la Administración. Quejas y sugerencias.

Tema 2.–Principios de protección de datos y seguridad de la información. La comunicación oral y telefónica: normas, medios y confidencialidad; finalidad, uso y limitaciones. La comunicación escrita: normas, medios y clases. La carta: contenido, estructura y modelos.

Tema 3.–Registros, archivo de la información y documentación. Sistemas de ordenación y clasificación documental. Conservación, acceso, seguridad y confidencialidad de la información y documentación. Los archivos: conceptos, tipos y normas prácticas de utilización. El control del archivo.

Tema 4.–Documentación administrativa. El oficio, la instancia, el certificado, el acta, resoluciones administrativas. El expediente administrativo. Validez de las copias realizadas por las Administraciones Públicas.

Tema 5.–Administración electrónica. Acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. Sede electrónica. Identificación y autenticación. Registros, comunicaciones y notificaciones electrónicas. La gestión electrónica de los procedimientos.

Parte II.–Normativa básica.

Tema 1.–La Constitución Española de 1978. Principios generales. 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.

Tema 2.–La Ley Orgánica de Reintegración y Amejoramiento del Régimen Foral de Navarra: título preliminar y título II. Facultades y competencias de Navarra.

Tema 3.–Las Fuentes del Derecho: la jerarquía de las fuentes. La Ley. Las disposiciones delegativas 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.

Tema 4.–Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local: Título II: el municipio, organización y competencias. Título X: Régimen de organización de los municipios de gran población: Organización y funcionamiento de los órganos municipales necesarios.

Tema 5.–Ley foral 6/1990, de 2 de julio, de la Administración Local de Navarra. Título I: el municipio como entidad local de Navarra. Título III: régimen de funcionamiento de las entidades locales de Navarra

Tema 6.–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.

Tema 7.– 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.

Tema 8.–Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Título preliminar. Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público. Título III. Relaciones interadministrativas. Capítulo I: Principios generales de las relaciones interadministrativas. Capítulo II: Deber de colaboración. Capítulo IV: Relaciones electrónicas entre las Administraciones.

Tema 9.– 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.

Tema 10.–Las disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo: Los interesados en el procedimiento. De la actividad de las administraciones públicas: normas generales de actuación; términos y plazos. Garantías del procedimiento. Iniciación, ordenación, instrucción y finalización del procedimiento. Ejecución.

Tema 11.–Ordenanza reguladora del procedimiento administrativo común y del régimen jurídico electrónico del ayuntamiento de Pamplona.

Tema 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.

Tema 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.

Tema 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.

Tema 15.–Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones: Disposiciones comunes a las subvenciones públicas. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones (Capítulo II del Título Preliminar y Título I).

Tema 16.–La Ley Foral 11/2005, de 9 de noviembre, de Subvenciones: disposiciones generales y procedimiento de concesión y control. Reintegro de subvenciones.

Tema 17.–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.

Tema 18.–El presupuesto de las entidades locales de Navarra, objeto y ámbito. Estructura, clasificación. Aplicación y registro contable. Bases de ejecución presupuestaria.

Tema 19.–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.

Tema 20.–La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Disposiciones Generales. Principios de protección de datos. Derechos de las personas.

Tema 21.–Igualdad de género: 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. Ley Foral 17/2019, de 4 de abril, de igualdad entre mujeres y hombres

Tema 22.–Estrategia de Transición Energética y Cambio Climático 2030 del Ayuntamiento de Pamplona. Resumen ejecutivo.

Parte III.–Informática.

Tema 1.–Conceptos elementales de Windows 10: Organización del escritorio, Menú de Inicio y Ventanas; Explorador de archivos (Gestión de carpetas y Archivos); Configuración del sistema (Personalización, Dispositivos, Idioma, Aplicaciones, Cuentas de usuario, Opciones de privacidad), etc.); Papelera de reciclaje; Centro de notificaciones (Alertas y mensajes del sistema); Buscador (Aplicaciones, archivos y configuraciones); Multiescritorio; Anclado de aplicaciones; Control de actualizaciones.

Tema 2.–Procesador de textos Word 2021: Conceptos fundamentales de Word 2021. Área de trabajo (Barra de título, barra de inicio rápido, cintas de opciones, barra de estado, pestañas de vistas y Zoom). Formato de párrafo y fuente, portapapeles, estilos y edición. Diseño del documento. Insertar (imágenes, páginas, saltos, tablas, ilustraciones, vínculos, encabezado y pie de páginas, texto, campos y símbolos). Configurar página, párrafo y organizar. Referencias. Combinar correspondencia. Plantillas. Administrar, guardar e imprimir archivos.

Tema 3.–Hojas de cálculo Excel 2021: Conceptos fundamentales de Excel 2021.; Área de trabajo (Barra de título, barra de inicio rápido, cintas de opciones, barra de estado, pestañas de vistas y Zoom). Formato de fuente, portapapeles, alineación, formato de celdas, estilos. Trabajar con celdas. Formulas y funciones. Tablas y gráficos dinámicos. Insertar, tablas, gráficos, vínculos, símbolos, opciones de texto e ilustraciones. Configurar página y opciones de hoja. Herramientas para trabajar con datos. Administrar, guardar e imprimir libros y hojas de cálculo

Tema 4.–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 – PLAZAS CONVOCADAS

PLAZA	RÉGIMEN	ÁREA	IDIOMA PRECEPTIVO EUSKERA	OBSERVACIONES
1-300100-4	Funcionarial	Gerencia		
1-300100-12	Funcionarial	Promoción Económica, Innovación, Proyección Europea, Cooperación al Desarrollo		
1-300100-31	Funcionarial	Igualdad, Acción Comunitaria, Barrios, Participación Ciudadana y Euskera	C1	
1-300100-37	Funcionarial	Gobierno Estratégico, Urbanismo, Vivienda y Agenda 2030		
1-300100-43	Funcionarial	Promoción Económica, Innovación, Proyección Europea, Cooperación al Desarrollo		
1-300100-48	Funcionarial	Gobierno Estratégico, Urbanismo, Vivienda y Agenda 2030		
1-300100-53	Funcionarial	Gobierno Estratégico, Urbanismo, Vivienda y Agenda 2030	C1	
1-300100-62	Funcionarial	Seguridad y Convivencia Ciudadana		
1-300100-64	Funcionarial	Recursos Humanos		
1-300100-66	Funcionarial	Hacienda y Contratación Pública Responsable		
1-300100-69	Funcionarial	Gobierno Estratégico, Urbanismo, Vivienda y Agenda 2030	C1	
1-300100-82	Funcionarial	Hacienda y Contratación Pública Responsable		
1-300100-86	Funcionarial	Hacienda y Contratación Pública Responsable		
1-300100-88	Funcionarial	Hacienda y Contratación Pública Responsable		
1-300100-96	Funcionarial	Conservación Urbana y Sanidad		
1-300100-134	Funcionarial	Gerencia		
1-300100-158	Funcionarial	Gobierno Estratégico, Urbanismo, Vivienda y Agenda 2030	C1	
1-300100-164	Funcionarial	Conservación Urbana y Sanidad		
1-300100-177	Funcionarial	Cultura, Fiestas, Educación y Deporte		
1-300100-186	Funcionarial	Recursos Humanos		
1-300100-188	Funcionarial	Gerencia	C1	
1-300100-189	Funcionarial	Seguridad y Convivencia Ciudadana		
1-300100-191	Funcionarial	Cultura, Fiestas, Educación y Deporte		



1-300100-193	Funcionarial	Seguridad y Convivencia Ciudadana		Reconversión de la plaza 1-400000-89
1-300100-195	Funcionarial	Seguridad y Convivencia Ciudadana		Reconversión de la plaza 2-400000-80
1-300100-196	Funcionarial	Igualdad, Acción Comunitaria, Barrios, Participación Ciudadana y Euskera		Reconversión de la plaza 1-400000-41
1-300100-197	Funcionarial	Gerencia	C1	Reconversión de la plaza 1-400000-249
1-300100-198	Funcionarial	Recursos Humanos	C1	Reconversión de la plaza 1-400000-286
1-300100-199	Funcionarial	Conservación Urbana y Sanidad		Reconversión de la plaza 1-400000-201
1-300100-201	Funcionarial	Seguridad y Convivencia Ciudadana		Reconversión de la plaza 1-400000-62
1-300300-2	Funcionarial	Acción Social		
1-300300-28	Funcionarial	Acción Social		
1-300300-39	Funcionarial	Acción Social		Reconversión de la plaza 1-404800-81
1-300300-41	Funcionarial	Acción Social		Reconversión de la plaza 2-404800-8
1-300300-42	Funcionarial	Acción Social		Reconversión de la plaza 1-404800-31
1-300300-43	Funcionarial	Acción Social		Reconversión de la plaza 1-404800-89
1-300300-44	Funcionarial	Acción Social		Reconversión de la plaza 1-404800-90
1-300300-45	Funcionarial	Acción Social		Reconversión de la plaza 1-404800-91
109	Funcionarial	Escuelas Infantiles		
110	Funcionarial	Escuelas Infantiles		
118	Funcionarial	Escuelas Infantiles		
123	Funcionarial	Escuelas Infantiles	C1	