

CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE OPOSICIÓN DEL PUESTO DE ENCARGADO/A DE PERSONAL DE COLEGIOS DE NIVEL C (ANTERIORMENTE DENOMINADO ENCARGADO/A DE MANTENIMIENTO Y COMPLEMENTO DE NIVEL C), DEL ÁREA DE EDUCACIÓN, PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y EUSKERA

La Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Pamplona, con fecha 17 de noviembre 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 1 plaza del puesto de trabajo Encargado/a de personal de colegios de nivel C, al servicio del Ayuntamiento de Pamplona y sus organismos autónomos y 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 la Ley foral 7/2025, de 4 de junio 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.

1.2. La plaza, adscrita al Área de Educación, Participación Ciudadana y Euskera e identificada en la plantilla orgánica con el siguiente número: 1-307800-1 se distribuirá en el siguiente turno:
1 plaza en el turno libre

1.3 Funciones a desarrollar en el puesto

1.3.1 RESPONSABILIDADES DERIVADA DE LA GESTIÓN DE PERSONAS

- Gestión de personal de los centros escolares y dotaciones educativas municipales (Escuela de Música Joaquín Maya y Escuela de Arte Catalina de Oscáriz) en concreto de los auxiliares y oficiales de mantenimiento. Control de vacaciones, bajas, y cualquier situación derivada de ausencia en el trabajo.
- Gestión de cursos solicitados por el personal del servicio.
- Gestión del portal del empleado: Aprobación o denegación de solicitudes. Permitir que las/los trabajadores/as informen incidencias o dudas directamente desde la aplicación.
- Gestión de las sustituciones y reubicaciones.
- Organización del personal en procesos electorales: identificar personal con disponibilidad para trabajar. Proporcionar instrucciones claras y concisas. Asignar responsables por centro.

- Gestión de las actividades que se desarrollan en el centro fuera del horario escolar. Definir necesidades de personal. Reuniones previas para aclarar dinámicas y responsabilidades.
- Atención telefónica y correos electrónicos.
- Gestión de corretornos. Comunicación directa con las personas corretornos para cambios de última hora.
- Intermediación en conflictos. Establecer procedimientos de mediación, documentar cada caso para identificar patrones y áreas de mejora.
- Gestión de extraescolares que no estén dentro de las APYMAS.
- Apoyo a la jefatura del servicio en labores de control y gestión del mantenimiento y limpieza de los edificios dependientes del servicio.

1.3.2 RESPONSABILIDADES DERIVADA DE LA GESTIÓN DE COMPRAS: VESTUARIO, LIMPIEZA Y OTROS MATERIALES

- Colaboración en la detección de necesidades internas, en coordinación con los distintos departamentos.
- Búsqueda básica y recopilación de información sobre proveedores potenciales, a partir de recursos disponibles.
- Participación en la comparación de proveedores, considerando aspectos como calidad, precio, plazos de entrega y fiabilidad.
- Apoyo en la comunicación con proveedores para facilitar la correcta gestión de pedidos y entregas.
- Registro y comunicación de posibles incidencias, como retrasos o productos no conformes, para su seguimiento.
- Sugerencias puntuales para mejorar el uso de los recursos municipales, desde una perspectiva práctica y de mejora continua.

1.4. 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.

1.5. El régimen de jornada de trabajo se adaptará a las necesidades del servicio, pudiendo ser modificado en cualquier momento por los órganos administrativos competentes.

1.6. Por necesidades del servicio este puesto de trabajo podrá realizar guardias localizadas, percibiendo por ello la compensación económica correspondiente.

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 21 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 de alguna de las siguientes titulaciones:

- 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.

f) Estar en posesión carnet de conducir tipo B

2.1.2. De acuerdo con la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia, 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 sexuales tipificados en el título VIII de la Ley Orgánica

10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal, así como por cualquier delito de trata de seres humanos tipificado en el título VII bis del Código Penal.

Dicho requisito se acreditará 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 propuestas para el nombramiento, 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.

- Carnet de conducir tipo B

En el momento de presentar la solicitud, quien lo desee podrá autorizar al gestor la consulta de su titulación en el Servicio de Verificación de Datos del Ministerio de Educación, no obstante, esta opción no siempre garantiza la verificación. Si esto sucede y la persona aspirante no aporta copia de su titulación, será excluida de las listas de admisión.

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 con discapacidad de grado igual o superior al 33 %, deberán acreditar ésta mediante la aportación de uno de los siguientes documentos:

- a) Certificado expedido por el IMSERSO u órgano competente de la Comunidad Autónoma.
- b) Resolución del Instituto Nacional de la Seguridad Social por la que se reconoce el derecho a la percepción de prestación por incapacidad permanente total, absoluta o gran invalidez.
- c) Documento que acredite haber solicitado ante el órgano competente el reconocimiento de la discapacidad de grado igual uo superior al 33 %.

Las mujeres aspirantes víctimas de violencia de género, deberán acreditar dicha condición mediante la aportación de una sentencia condenatoria por un delito de violencia de género, una orden de protección o cualquier otra resolución judicial que acuerde una medida cautelar a favor de la víctima de violencia de género, o bien por le informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de que la demandante es víctima de violencia de género. También podrán acreditarse las situaciones de violencia de género mediante certificación e informe de los servicios sociales, de los servicios especializados, o de los servicios de acogida destinados a víctimas de violencia de género de la Administración pública competente.

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. Composición, constitución y actuación del tribunal calificador.

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

Presidente: Iñigo Gómez Eguiluz, director de Educación del Ayuntamiento de Pamplona.

Presidente suplente: Víctor Piñero Larrasoana, secretario técnico de Educación del Ayuntamiento de Pamplona.

Vocal: Xabier Burgui Vergara, director de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Pamplona.

Vocal suplente: Arantxa Campo Mayo, secretaria técnica del área de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Pamplona.

Vocal: Cristina Guerra Azcona, enfermera del trabajo del servicio de Prevención de Riesgos Laborales del Ayuntamiento de Pamplona.

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

Vocal: Mónica Sánchez Ibáñez, representante de la Comisión de Personal del Ayuntamiento de Pamplona, designada por la misma.

Vocal suplente: Leyre Gamboa Ramos, representante de la Comisión de Personal del Ayuntamiento de Pamplona, designada por la misma.

Vocal Secretaría: Raquel Pérez García, técnica de recursos humanos del Ayuntamiento de Pamplona.

Secretaría suplente: Beatriz Martínez Buldain, técnica de recursos humanos del Ayuntamiento de Pamplona.

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

5.3. 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.

5.4. 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.

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

5.6. 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. 6. Desarrollo de la oposición.

6.1. La oposición dará comienzo a partir del mes de febrero de 2026.

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

6.3. Pruebas

6.3.1. La primera prueba constará de dos ejercicios que se realizarán en uno o dos días diferentes según el criterio del tribunal:

a) Ejercicio I: cuestionario tipo test.

De carácter teórico y práctico, consistirá en contestar por escrito, durante un tiempo máximo de 120 minutos, a un cuestionario de un máximo de 100 preguntas tipo test con varias alternativas de respuesta para cada pregunta, de las que sólo una será válida, sobre las materias contenidas en el temario que figura en el anexo 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 30 puntos en el ejercicio.

b) Ejercicio II: resolución de uno o dos casos teórico-prácticos.

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 el 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 antes de su comienzo.

La puntuación máxima de este segundo ejercicio será de 40 puntos. Superarán la prueba aquellas personas que obtengan al menos 20 puntos en el conjunto de la prueba.

La duración máxima del ejercicio II se determinará por el tribunal calificador antes de su comienzo.

6.3.2. Segunda prueba: test de competencias personales

Consistirá en la realización de cuestionarios de personalidad general, de competencias laborales y/o de aptitudes para la determinación del grado de adecuación de las personas aspirantes a las exigencias del perfil competencial del puesto de trabajo.

Esta prueba se realizará por el Instituto Navarro de Administración Pública y sus valoraciones vincularán al tribunal.

A la realización de esta segunda prueba únicamente serán admitidas, de entre quienes hayan superado los dos ejercicios de la primera prueba, las 50 personas aspirantes con mejor puntuación total, sumadas las calificaciones obtenidas en la primera prueba. Si hubiera personas aspirantes con la misma puntuación en la posición 50, serán admitidas todas ellas. El resto de las personas aspirantes quedarán eliminadas de la convocatoria.

La puntuación de esta prueba podrá alcanzar un máximo de 20 puntos. Quedarán eliminadas las personas aspirantes que no obtengan, al menos, la mitad de la puntuación máxima global de la prueba, es decir, 10 puntos.

El perfil competencial del puesto se dará a conocer a las personas participantes con carácter previo a la realización de la prueba en la ficha web de la convocatoria, disponible en la dirección www.pamplona.es.

6.4. A las pruebas se deberá acudir provisto 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. La prueba de la oposición se desarrollará sobre las materias que se señalan en el 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.

6.6. 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.

6.7. Al término de cada una de las pruebas, el tribunal publicará en la página web del Ayuntamiento de Pamplona (www.pamplona.es), en la reseña de la convocatoria, las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes y abrirá un plazo de 5 días hábiles para que

las personas interesadas puedan formular reclamaciones y alegar lo que a su derecho convenga en relación con las valoraciones.

7. Relación de personas aprobadas.

7.1. Concluidas las pruebas selectivas, el tribunal calificador publicará en la página web del Ayuntamiento de Pamplona, www.pamplona.es, la relación de personas aprobadas con las calificaciones obtenidas en el concurso- oposición por orden de puntuación alcanzada, y trasladará dicha relación a la dirección de Recursos Humanos 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 ejercicio II de la primera prueba.

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

8. Propuesta de nombramiento y presentación de documentos.

8.1. 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.

8.2. 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:

8.2.1. 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.

e) Certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales.

8.2.2. 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.

8.3. 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.

8.4. 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.

8.5. 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.

9. Nombramiento y toma de posesión.

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

9.2. El nombramiento se publicará en el Boletín Oficial de Navarra y la persona nombrada deberá 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 8.4. de la convocatoria.

9.3. 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 8.4. de la convocatoria.

9.4. 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. 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.

11. Listas de aspirantes a la contratación temporal.

11.1. 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 el primer ejercicio de la prueba I del proceso selectivo.
- c) Lista de aspirantes que hayan obtenido, al menos, el 30 por 100 de la puntuación máxima establecida para el primer ejercicio de la prueba I 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.

11.2. 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.

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

11.4. 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 la lista de aspirantes que no hayan resultado aprobadas sin plaza vendrá determinado por la mayor puntuación obtenida en la parte I de la prueba.

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

11.5. 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.

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.

12. 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, 17 de noviembre de 2025.- La secretaria de la Junta de Gobierno Local, Garbiñe Bueno Zabalza.

ANEXO I. TEMARIO.

1. Decreto Foral 68/2009, de 28 de septiembre, por el que se regula la contratación de personal en régimen administrativo en las administraciones públicas de Navarra.
2. Decreto Foral 158/1984, de 4 de julio, que aprueba el Reglamento Provisional de retribuciones del personal al servicio de las Administraciones Públicas de Navarra.
3. Decreto Foral 251/1993, 30 de agosto. Texto Refundido del Estatuto del Personal al servicio de las Administraciones Públicas (títulos I, II, III y IV)
4. Decreto Foral 225/2002, de 4 de noviembre, por el que se regulan las compensaciones económicas por trabajo a turnos, en horario nocturno y en día festivo, del personal al servicio de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra y sus organismos autónomos
5. Decreto Foral 11/2009, de 9 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de vacaciones, licencias y permisos del personal funcionario de las Administraciones Públicas de Navarra.
6. Decreto Foral 27/2011, de 4 de abril, por el que se regula la reducción de la jornada del personal funcionario de las Administraciones Públicas de Navarra.
7. Acuerdo Colectivo del personal del Ayuntamiento de Pamplona y sus Organismos Autónomos (2017-2019).
8. Convenio Colectivo Ayuntamiento de Pamplona para el personal laboral.
9. La Ley Foral 5/2018, de 17 de mayo, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Título I: Disposiciones Generales. Título II: La Transparencia: Transparencia en la actividad pública y Publicidad Activa. Título III: Derecho de acceso a la información pública: normas generales, procedimiento para su ejercicio y régimen de impugnaciones. Título VI. El Consejo de Transparencia de Navarra.
10. La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Título I: Disposiciones Generales. Título II: Principios de protección de datos. Título III: Derechos de las personas.
11. Real Decreto 132/2010, de 12 de febrero, por el que se establecen los requisitos mínimos de los centros que impartan las enseñanzas del segundo ciclo de la educación infantil, la educación primaria y la educación secundaria.
12. Igualdad de género: la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de hombres y mujeres. Título Preliminar. Título I: El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Título II: Políticas Públicas para la igualdad. Principios generales. Título V: El principio de igualdad en el empleo público (Capítulos I, II y III).

13. Estrategia de Transición Energética y Cambio Climático 2030 del Ayuntamiento de Pamplona: resumen ejecutivo.
14. Conceptos de informática: tratamiento de textos de Word 2016, hojas de cálculo de Excel 2016, gestión de expedientes, internet y correo electrónico.
15. Área de Educación del Ayuntamiento de Pamplona. Estructura, misión, competencias y principios básicos de actuación.
16. Los centros educativos de titularidad municipal en Pamplona. Distribución geográfica en el municipio y principales características de cada uno de ellos.
17. Escuela Municipal de Música Joaquín Maya y Escuela Municipal de Artes y Oficios Catalina de Oscáriz. Organización y normativa
18. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.
19. Real Decreto 486/1997, de 14 de abril, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo.
20. RD 39/1997 por el que se aprueba el reglamento de los servicios de prevención.
21. Principales riesgos del oficio. Medidas de seguridad y prevención de riesgos laborales, Equipos de protección individual y colectivo en los trabajos habituales relacionados con el Ayuntamiento de Pamplona.
22. Protocolo contra acoso moral hostiles del Ayuntamiento de Pamplona en el trabajo (mobbing) y conductas.
23. Procedimiento de actuación ante una agresión del Ayuntamiento de Pamplona.
24. Normas fiscales 2025. Norma 3. Utilización de locales e instalaciones escolares municipales.
25. Los partes de trabajo. Concepto. Contenido. Utilidad.
26. Desarrollo de la comunicación interna. Promover comunicaciones eficaces.
27. El trabajo desde la perspectiva individual: motivación de los empleados. El trabajo desde la perspectiva grupal.
28. Cómo manejar los conflictos en el trabajo. Tipos de conflictos y cómo resolverlos.