

CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE OPOSICIÓN, DE 2 PLAZAS DEL PUESTO DE TRABAJO DE TÉCNICO/A SUPERIOR DE ARCHIVOS AL SERVICIO DEL AYUNTAMIENTO DE PAMPLONA Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS

La Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Pamplona, con fecha 16 de febrero de 2026 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 2 plazas del puesto de técnico/a superior de archivos, de régimen funcional y nivel A, 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 5 de febrero de 2026, y cuyos números de plaza, requisitos y destinos se determinarán con carácter previo al acto de elección de vacantes.

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 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.

Las plazas se distribuirán en los siguientes turnos:

- 1 plaza en el turno libre
- 1 plaza en el turno de promoción

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.

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 2.2 de esta convocatoria, en el momento en que finalice el plazo de presentación de documentos señalado en la base 8.1 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:

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 esté separado de derecho, así como sus descendientes y los descendientes del cónyuge, cuando no medie separación de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

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

c) Hallarse en posesión del título de Grado universitario en Historia, Filosofía, Ciencias de la Información, Derecho, Filología o Antropología, o de una titulación declarada equivalente, o del resguardo de haber satisfecho los derechos para su obtención en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

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

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

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

2.2. 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.

2.3. 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.

2.4. 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 26,00 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:

- Grado universitario en Historia, Filosofía, Ciencias de la Información, Derecho, Filología o Antropología, o de una titulación declarada equivalente, o el resguardo de haber satisfecho los derechos para su obtención en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

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 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 2.2. de esta convocatoria.

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

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

Presidencia: Beatriz Marcotegui Barber, archivera municipal del Ayuntamiento de Pamplona.

Presidencia Suplente: Patxi Iraizoz, gerente del Ayuntamiento de Pamplona.

Vocal: Joaquim Llansó Sanjuan, director del Servicio de Archivos y Patrimonio documental del Gobierno de Navarra.

Vocal Suplente: María Teresa Sola Landa, jefa de Sección del Archivo Contemporáneo de Navarra.

Vocal: Félix Segura Urra, jefe de Sección del Archivo Real y General de Navarra.

Vocal Suplente: Diego Val Arnedo, jefe de Negociado de Coordinación Archivística del Gobierno de Navarra.

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.

Vocal Secretaría: María Ramírez de Arellano Alemán, letrada de la Asesoría Jurídica del Ayuntamiento de Pamplona.

Secretaría suplente: María Isabel Segura Martínez, letrada de la Asesoría Jurídica del Ayuntamiento de Pamplona.

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

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de, al menos, la mayoría absoluta de sus miembros.

Para la válida constitución y actuaciones del órgano colegiado se requerirá la presencia de la persona que ejerza la Presidencia y de la que ejerza la Secretaría o, en su caso, de quienes les sustituyan, pudiendo ser también personas sustitutas las designadas como vocales suplentes en el supuesto de darse la situación de ser necesaria una segunda suplencia.

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

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

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

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

6.–Desarrollo de la oposición.

6.1. La oposición dará comienzo a partir del mes de septiembre 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 primera prueba de la oposición.

6.3. La oposición constará de las siguientes pruebas:

6.3.1. Primera prueba:

De carácter teórico, constará de dos partes:

- Primera parte: consistirá en contestar por escrito, a un cuestionario de un máximo de 20 preguntas tipo test, con cuatro alternativas de respuesta para cada pregunta, de las que sólo una de ellas será válida, sobre las materias contenidas en la parte primera, relativa a legislación, del temario que figura en el anexo I de la presente convocatoria. Cada respuesta incorrecta penalizará una tercera parte del valor de un acierto.

- Segunda parte: consistirá en responder por escrito un cuestionario de preguntas de respuesta breve sobre las materias contenidas en la parte segunda, relativa a Historia e instituciones, del temario que figura en el anexo I de la presente convocatoria.

El tiempo máximo para la realización de esta prueba será de 2 horas y 30 minutos.

Calificación: La puntuación máxima de esta prueba será de 30 puntos. La primera parte, de legislación, tendrá una puntuación máxima de 10 puntos, y la segunda parte, de Historia e instituciones, de 20 puntos.

Quedarán eliminadas las personas aspirantes que no obtengan, al menos, el 50% de puntuación máxima en cada parte (5 puntos en la parte de legislación y 10 puntos en la de Historia e instituciones).

En la realización de la prueba no se permitirá la consulta de ningún texto o documentación, ni el uso de diccionarios, máquinas calculadoras, dispositivos electrónicos u otro material, salvo bolígrafo, de tinta azul o negra, con punta gruesa.

6.3.2. Segunda prueba:

De carácter teórico, consistirá en desarrollar por escrito dos temas, uno de entre los comprendidos en la parte tercera (archivística I) y el otro de entre los comprendidos en la parte tercera (archivística II) del temario recogido en el anexo I de la presente convocatoria. Para ello el tribunal calificador escogerá por sorteo dos temas de cada una de las partes señaladas, debiendo las personas aspirantes desarrollar únicamente uno de ellos, a su elección.

El tiempo máximo para la realización de esta prueba se determinará en la resolución que aprueba la lista de personas admitidas y excluidas.

La puntuación máxima de esta segunda prueba será de 40 puntos. Cada tema tendrá una puntuación máxima de 20 puntos.

Quedarán eliminadas las personas aspirantes que no obtengan, al menos, 20 puntos en esta prueba. Igualmente quedarán eliminados quienes no obtengan un mínimo de 10 puntos en cada uno de los temas.

En la realización de la prueba no se permitirá la consulta de ningún texto o documentación, ni el uso de diccionarios, máquinas calculadoras, dispositivos electrónicos u otro material, salvo bolígrafo, de tinta azul o negra, con punta gruesa.

6.3.3. Tercera prueba:

De carácter teórico-práctico, consistirá en desarrollar y resolver por escrito dos ejercicios teórico-prácticos planteados por el tribunal, relativos a documentación custodiada en el Archivo Municipal de Pamplona, relacionados con la planificación, gestión y ejecución de procesos o servicios archivísticos y sobre los conocimientos necesarios para el desarrollo de las funciones propias del puesto de trabajo.

El tiempo máximo para la realización de esta prueba se determinará en la resolución que aprueba la lista de personas admitidas y excluidas.

La puntuación máxima de esta tercera prueba será de 30 puntos. Cada ejercicio tendrá una puntuación máxima de 15 puntos.

Quedarán eliminadas las personas aspirantes que no obtengan, al menos, 15 puntos en esta prueba. Igualmente quedarán eliminadas aquellas personas aspirantes que no obtengan 7,5 puntos en cada uno de los ejercicios.

6.4. Todas las pruebas se llevarán a cabo por el sistema de plicas.

6.5. Las pruebas de la oposición serán las que se indican en la presente base y se desarrollarán sobre las materias que se señalan en el temario del anexo I de la convocatoria.

6.6. 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.

6.7. 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.

6.8. 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.

6.9. Concluida la calificación de cada prueba, 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 cinco días hábiles para que las personas interesadas puedan alegar de forma telemática lo que a su derecho convenga.

6.10. 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.

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 tercera 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 del Ayuntamiento de Pamplona 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.
- e) Juramento o promesa de respetar el Régimen Foral de Navarra, de acatar la Constitución y las Leyes, y de cumplir fielmente las obligaciones propias del cargo.

9.2.2. 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 9.2. de esta convocatoria.

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

10.1. La Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Pamplona, nombrará funcionarias para desempeñar el puesto de trabajo y adjudicará las vacantes 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 el acuerdo 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 personal funcionario 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 la 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.

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 personas aspirantes que, sin haber resultado aprobadas sin plaza, hayan superado alguna de las pruebas del proceso selectivo.

c) Lista de aspirantes que han obtenido, al menos, el 30 por 100 de la puntuación máxima establecida para la primera prueba del proceso selectivo.

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, 16 de febrero de 2026.- La secretaria de la Junta de Gobierno Local, Garbiñe Bueno Zabalza.

ANEXO

TEMARIO

Parte Primera: Temario general.

Tema 1.– La Constitución española de 1978. Título preliminar. Derechos y deberes fundamentales.

Tema 2.– La Ley Orgánica 13/1982, de reintegración y mejoramiento del régimen foral de Navarra. Título preliminar. Título II: facultades y competencias de Navarra.

Tema 3.–Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local. Título X, capítulo II: organización y funcionamiento de los órganos municipales necesarios. Decreto de Organización Municipal del Ayuntamiento de Pamplona.

Tema 4.–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; capítulo IV: de la responsabilidad patrimonial de las administraciones públicas. Título III: relaciones interadministrativas.

Tema 5.– 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. Título I: disposiciones generales. Título II: funcionarios públicos. Título III: personal eventual. Título IV: personal contratado.

Tema 6.– Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. Título preliminar: disposiciones generales. Título I: De los interesados en el procedimiento. Título II: De la actividad de las administraciones públicas (normas generales de actuación; términos y plazos). Título III: De los actos administrativos (requisitos de los actos administrativos; eficacia de los actos; nulidad y anulabilidad). Título IV: De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común (garantías del procedimiento; iniciación, ordenación, instrucción y finalización del procedimiento; ejecución). Título V: De la revisión de los actos en vía administrativa (revisión de oficio y recursos administrativos).

Tema 7.- Decreto foral 113/1985, de 5 de junio, por el que se aprueba el reglamento de ingreso en las administraciones públicas de Navarra.

Tema 8.- Ordenanza reguladora del procedimiento administrativo común y del régimen jurídico electrónicos del Ayuntamiento de Pamplona.

Tema 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.

Tema 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.

Tema 11.– 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 (capítulo I: principios generales). Título V: El principio de igualdad en el empleo público (capítulos I, II y III).

Tema 12.- Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de contratos públicos. Título Preliminar. Título I: Disposiciones generales (capítulo II: de los contratistas; capítulo III: tipología de contratos y régimen jurídico; capítulo IV: principios y reglas de la gestión contractual de los contratos públicos; capítulo V: reglas de publicidad y procedimientos de adjudicación; capítulo VI: ejecución de los contratos). Título II: Normas específicas de los contratos que celebran las administraciones públicas.

Tema 13.- Estrategia de transición energética y cambio climático 2030 del Ayuntamiento de Pamplona: Diagnóstico y Plan de Acción.

Parte Segunda: Historia e instituciones.

Tema 1.-El Archivo Municipal de Pamplona: principales fondos y su contenido. Su aportación a la historia de la ciudad y de Navarra.

Tema 2.-Historiografía de la ciudad de Pamplona: fuentes bibliográficas y hemerográficas para el estudio de la ciudad de Pamplona.

Tema 3.-Pamplona hasta el siglo XI: restos arqueológicos y testimonios documentales. Bibliografía de referencia.

Tema 4.-La Pamplona de los Burgos: historia, evolución demográfica y urbana. Organización municipal. Bibliografía de referencia.

Tema 5.-La ciudad de Pamplona en la Edad Moderna: organización municipal, evolución demográfica y urbana. Bibliografía de referencia.

Tema 6.- La ciudad de Pamplona en la Edad Contemporánea: organización municipal, evolución demográfica y urbana. Bibliografía de referencia.

Tema 7.-El reino de Pamplona en la Alta Edad Media (siglos VIII -1076): evolución histórica general y bibliografía de referencia.

Tema 8.-El reino de Pamplona durante la Plena Edad Media (1076-1274): evolución histórica general y bibliografía de referencia.

Tema 9.-El gobierno del reino de Pamplona en la alta Edad Media (siglos X-XII). El rey y sus representantes. La Curia Regia. Fuentes documentales y bibliografía de referencia.

Tema 10.-El reino de Navarra en la Baja Edad Media (1274 -1512): evolución histórica general y bibliografía de referencia.

Tema 11.-Gobierno y administración del reino de Navarra: consolidación institucional y organización del territorio (siglos XIII-XVI). Las Cortes. El Consejo Real. El tribunal de la Corte. La Cancillería. Fuentes documentales y bibliografía de referencia.

Tema 12.-Navarra en la Monarquía Hispánica (1512-1808): evolución histórica general, consecuencias institucionales y bibliografía de referencia.

Tema 13.- Instituciones de gobierno y administración del reino de Navarra durante la Edad Moderna: Virreinato, Consejo Real, Corte Mayor y Cámara de Comptos. Composición, funciones y evolución. Fuentes documentales y bibliografía de referencia.

Tema 14.- Las instituciones del reino durante la Edad Moderna: Cortes de Navarra y Diputación del reino. Composición, funciones y evolución. Fuentes documentales y bibliografía de referencia.

Tema 15.- Navarra en los siglos XIX y XX: evolución histórica general e instituciones. La Ley Paccionada de 1841, la nueva configuración institucional de Navarra y conflictos de aplicación. El Régimen Foral Navarro y la Constitución de 1978. Bibliografía de referencia.

Tema 16.- Escritorios y escrituras. Influencias externas y características propias de la escritura en el reino de Navarra.

Tema 17.- Cómputos cronológicos y su aplicación en la documentación navarra entre los siglos IX a XVI.

Tema 18.- Tipología documental navarra en la Edad Media. Documentación real. Documentación municipal. Documentación notarial. Documentación eclesiástica. Especial referencia a Pamplona.

Tema 19.- Tipología documental navarra en la Edad Moderna. Documentación real. Documentación municipal: expedientes y libros. Especial referencia a Pamplona.

Tema 20.- La producción documental municipal en la Edad Contemporánea hasta la actualidad. Principales series documentales y tipología documental. Bibliografía de referencia.

Parte Tercera. Archivística.

ARCHIVÍSTICA I.

Tema 1.– Concepto y definición de Archivística. Interacción de la Archivística con la Gestión de Documentos. Competencias profesionales en Archivística y Gestión de Documentos. Evolución de la Archivística española y su conformación como disciplina científica. Bibliografía de referencia.

Tema 2.– Obras de referencia, manuales y principales publicaciones seriadas nacionales e internacionales sobre Archivística y Gestión Documental.

Tema 3.– Concepto y definición de archivo: funciones, etapas y tipos de archivo, y su evolución en el entorno digital. Concepto y definición de documento: caracteres y valores del documento de archivo; singularidades del documento electrónico. Bibliografía de referencia.

Tema 4.– El documento de archivo. Los principios de procedencia y respeto al «orden natural» de los documentos, el ciclo vital de los documentos y el «continuum» o continuidad de los documentos. El ciclo de vida del documento electrónico. Bibliografía de referencia.

Tema 5.– Evolución de las normas internacionales de descripción archivística: la descripción multientidad. Records in Contexts-Conceptual Model (RiC-CM). Bibliografía de referencia.

Tema 6.– El modelo conceptual para la descripción archivística en España. La Comisión de Normas Españolas de Descripción Archivística (CNEDA): objetivos, funciones y composición. Bibliografía.

Tema 7.–La normalización en gestión de documentos a través de ISO. Evolución de las normas de buenas prácticas en gestión de documentos (familia ISO 15489) hasta la certificación (serie ISO 30300). Bibliografía de referencia.

Tema 8.– Principios y requisitos funcionales para documentos electrónicos. Directrices y requisitos funcionales de los sistemas de gestión de documentos electrónicos. Bibliografía de referencia.

Tema 9.– La Gobernanza de la Información y la Gobernanza del Dato. El tratamiento de los datos y la gestión archivística. La normativa reguladora de datos abiertos y reutilización de la información del sector público. Bibliografía de referencia.

Tema 10.–Lenguajes documentales. Lenguajes controlados: los tesauros. Web semántica y ontologías. Normas y bibliografía de referencia.

Tema 11.–La normalización en la difusión de documentos y la información archivística en la web. Lenguajes de marcación de documentos. Los archivos en la Web semántica. Bibliografía de referencia

Tema 12.– Legislación estatal en materia de archivos y patrimonio documental. La Ley 16/1985 de Patrimonio Histórico Español y su desarrollo normativo. Competencias y legislación navarra.

Tema 13.– El derecho de acceso de los ciudadanos a la información pública. El marco normativo general. Límites en la normativa sectorial. La protección de datos de carácter personal. Implicaciones de las leyes de transparencia para el acceso a los archivos. Especial referencia al marco foral navarro. Bibliografía de referencia.

Tema 14.– Los archivos y los derechos humanos. Bibliografía de referencia.

Tema 15.– Los archivos privados, personales y de empresa: concepto y tipos, características y tratamiento archivístico. Los fondos privados en archivos públicos: características, políticas de adquisición y modalidades de ingreso extraordinario. Bibliografía de referencia.

Tema 16.– El Sistema Español de Archivos. El Consejo de Cooperación Archivística. El Sistema de Archivos de la Administración General del Estado. La Subdirección General de los Archivos Estatales. La Comisión Superior Calificadora de Documentos Administrativos. El Centro de Información Documental de Archivos (CIDA). El Sistema Archivístico de la Defensa. Bibliografía de referencia.

Tema 17.– Los archivos de titularidad estatal gestionados por el Ministerio de Cultura. Los archivos de titularidad estatal gestionados por las Comunidades Autónomas. Los Archivos Históricos Provinciales. Las competencias transferidas a las Comunidades Autónomas. Su relación con Navarra. Bibliografía de referencia.

Tema 18.– La cooperación archivística multilateral y con los países de la Unión Europea. El Consejo Internacional de Archivos (ICA/CIA). El Programa Memoria del Mundo de la UNESCO. La cooperación archivística con Iberoamérica. El Censo-Guía de Archivos de España e Iberoamérica. La Asociación Latinoamericana de Archivos (ALA).

Tema 19.– La Ley Foral 12/2007, de 4 de abril, de Archivos y Documentos. El Sistema Archivístico de Navarra. Los sistemas archivísticos de las entidades locales de Navarra. El Decreto Foral 75/2006, de 30 de octubre,

por el que se aprueba el Reglamento que regula la composición, organización y funcionamiento de la Comisión de Evaluación Documental.

Tema 20.– Los archivos de las entidades locales de Navarra. Génesis, evolución y organización. Normativa legal. Bibliografía de referencia.

Tema 21.– Principales archivos privados en Navarra: organización, fondos e instrumentos de descripción. Archivo Diocesano de Pamplona, Archivo Diocesano de Tudela, Archivo de la Catedral de Pamplona, Archivo General de la Universidad de Navarra.

Tema 22.– Principales archivos de titularidad pública en Navarra: organización, fondos e instrumentos de descripción: Archivo Real y General de Navarra, Archivo Contemporáneo de Navarra, Archivo del Parlamento de Navarra, Archivo General de la Universidad Pública de Navarra, Archivo Judicial General de Pamplona.

Tema 23.– Los documentos cartográficos e iconográficos. Conceptos y tipologías. Soportes y técnicas. Tratamiento archivístico. Bibliografía de referencia

ARCHIVÍSTICA II.

Tema 1.– Las modalidades de ingreso de la documentación en los archivos. El procedimiento de transferencia de documentación. Principales características en el entorno físico y en el entorno electrónico. Los ingresos extraordinarios: tipos. Bibliografía de referencia.

Tema 2.– La organización archivística. La identificación de series y funciones: el repertorio de series. La clasificación archivística: concepto, definición y sistemas de clasificación. Tipología de los cuadros de clasificación. La ordenación archivística. Bibliografía de referencia.

Tema 3.– Las agrupaciones documentales de los archivos. Las relaciones entre las agrupaciones documentales y los instrumentos tradicionales de descripción archivística. El expediente. Tipología de los documentos administrativos. Bibliografía de referencia.

Tema 4.– La valoración archivística: conceptos, definiciones y principios generales. Principales instrumentos. Métodos de selección. Las comisiones de valoración de documentos: objetivos y funciones. La valoración de documentos electrónicos. El programa de documentos esenciales. Bibliografía de referencia.

Tema 5.– La descripción archivística multinivel y multientidad. Normas de estructura, normas de contenido y normas de intercambio de información archivística automatizada. Iniciativas españolas. Bibliografía de referencia.

Tema 6.– Los archivos en la administración electrónica. El impacto en la gestión de documentos y archivos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y en el Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos. Bibliografía de referencia.

Tema 7.– El Esquema Nacional de Interoperabilidad. Las Normas Técnicas de Interoperabilidad de gestión de documentos: catálogo de estándares, documento electrónico, expediente electrónico, digitalización de

documentos, procedimientos de copiado auténtico y conversión y política de firma electrónica y certificados de la Administración. Las Guías de Aplicación. Bibliografía de referencia.

Tema 8.- La seguridad de la información digital. El Esquema Nacional de Seguridad y su aplicación en un sistema de gestión documental

Tema 9.- La Norma Técnica de Interoperabilidad de Política de gestión de documentos: características y estructura, Guía de Aplicación y Modelos. Bibliografía de referencia. El Plan director del Documento Electrónico del Ayuntamiento de Pamplona

Tema 10.- El archivo electrónico único: definición, marco jurídico y contexto archivístico. El modelo OAIS. Bibliografía de referencia.

Tema 11.- Los metadatos: tipos de metadatos. Principales esquemas de metadatos: norma ISO 23081, PREMIS, AGRkm, Dublin Core. El esquema de metadatos para la gestión de documentos electrónicos del Esquema Nacional de Interoperabilidad (e-EMGDE): características, elementos y valores. Bibliografía de referencia.

Tema 12.- Estrategias, técnicas, normas, buenas prácticas y proyectos de preservación digital. Bibliografía de referencia.

Tema 13.- Los archivos al servicio a la administración y a los ciudadanos. Función educativa y cultural de los archivos. El máquetin de los archivos. Bibliografía de referencia.

Tema 14.- El edificio, los depósitos y otras instalaciones del archivo: características arquitectónicas. Áreas, circuitos de circulación y mobiliario. Medidas ambientales y de seguridad. Los planes de contingencias y desastres. Actuaciones de emergencia en caso de desastre. Bibliografía de referencia.

Tema 15.- La conservación preventiva. Tipos de soportes y de los elementos sustentados: causas de alteración y medidas de conservación. Bibliografía de referencia.

Tema 16.- Los fondos fílmicos, fonográficos y audiovisuales en los archivos: tratamiento y conservación. Bibliografía de referencia.

Tema 17.- El archivo fotográfico: tratamiento y conservación. Los soportes, técnicas y procedimientos fotográficos. La gestión de los derechos de autor y de explotación en el tratamiento y difusión de fotografías. Bibliografía de referencia.

Tema 18.- La restauración: métodos, técnicas y procedimientos. La planificación del proceso de restauración y organización del laboratorio de restauración. Bibliografía de referencia.

Tema 19.- La reprografía, microfilmación y digitalización de documentos en los archivos: objetivos y programas. Planificación. Formatos de los archivos digitales. Estrategia de seguridad de soportes analógicos y digitales. Bibliografía de referencia.

Tema 20.- La difusión de la información archivística y la atención a los usuarios de los archivos: servicios de referencia, normas de acceso y consulta en sala, cartas de servicio y compromisos de calidad, certificaciones. Tipos de uso de las copias de documentos de los archivos. Derechos de autor y propiedad intelectual.

Tema 21.– La difusión de servicios y contenidos del Archivo, herramientas y canales. Web 2.0 y redes sociales. Plan de comunicación y difusión: objetivos, mensajes y grupos de destinatarios. La reputación digital.

Tema 22.– Las exposiciones en los archivos: definición, gestión y organización. El papel de las exposiciones temporales en la política de difusión y acceso a la información. La salida temporal de documentos de los archivos: normas y procedimientos.

Tema 23.– Los repositorios y agregadores de contenidos archivísticos. Los portales de difusión de la información archivística. El Portal de Archivos Españoles (PARES) y el Portal Europeo de Archivos como agregador de contenidos archivísticos de EUROPEANA. El buscador Archivo Abierto en Navarra. Bibliografía de referencia.