

CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE 1 PLAZA DEL PUESTO DE TRABAJO DE JEFE/A DE SERVICIO DE INFRAESTRUCTURAS AL SERVICIO DEL AYUNTAMIENTO DE PAMPLONA Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS

La Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Pamplona, con fecha 27 de abril 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 concurso- oposición, de una plaza de Jefe/a de Servicio de Infraestructuras, de régimen funcional y nivel B, 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 al Área de Cultura, Fiestas y Deporte, e identificada en la plantilla orgánica con el siguiente número: 1-218000-1 se distribuirá en el siguiente turno:

- 1 plaza en el turno libre

1.3 Funciones a desarrollar en el puesto

1. Gestión de Infraestructuras para Eventos Culturales.
 - 1.1. Planificación, contratación y montaje de infraestructuras escénicas para eventos culturales.
 - 1.2. Coordinación y supervisión de los montajes para todos los eventos culturales organizados por el Área de Cultura.
2. Gestión del mantenimiento de edificios adscritos al Área de Cultura.
 - 2.1. Administración del mantenimiento, la conservación y limpieza de los centros adscritos al Área de Cultura y de sus instalaciones.
 - 2.2. Supervisión y gestión del servicio de limpieza en edificios adscritos al Área de Cultura.
 - 2.3. Gestión y supervisión de todas las compras relacionadas con infraestructuras y mantenimiento, garantizando la optimización de los recursos.
 - 2.4 Gestión de inversiones relacionadas con el mantenimiento y el funcionamiento de los edificios adscritos al Área de Cultura.
3. Gestión del personal auxiliar de funcionamiento adscrito al Área de Cultura

- 3.1. Coordinación de las tareas asignadas al personal auxiliar de funcionamiento del área de Cultura.
- 3.2. Supervisión administrativa del Personal Auxiliar.
- 3.3. Gestión y reposición de materiales, herramientas y recursos necesarios para el desempeño de las funciones de los auxiliares.
- 3.4. Garantizar el cumplimiento de la ley de prevención de riesgos laborales en el desempeño de las labores asignadas al personal auxiliara asignado al área de cultura.

4. Cualesquiera otras funciones que, en atención a las nuevas necesidades organizativas y a la evolución del puesto, le sean encomendadas dentro de su ámbito profesional.

1.4. El nombramiento y toma de posesión conferirá a la persona designada el carácter de funcionaria de nómina y plantilla, con todos los derechos y deberes que señalen las disposiciones vigentes en materia del personal funcionario del Ayuntamiento de Pamplona y 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 de alguna de las siguientes titulaciones:

- Grado universitario en Edificación, Arquitectura Técnica o Ingeniería de la Edificación, o cualquier otra titulación que habilite para el ejercicio profesional de Arquitecto/a Técnico.
- Grado universitario en Ingeniería Industrial, Ingeniería Mecánica, Ingeniería en Tecnologías Industriales o titulación equivalente que habilite para el ejercicio profesional en Ingeniería Industrial.
- Grado universitario en Ingeniería Eléctrica o titulación equivalente que habilite para el ejercicio profesional en Ingeniería Eléctrica.

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

2.2. 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 22,85 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 la siguiente documentación:

- alguna de las titulaciones académicas indicadas en la base 2.1.1 c.
- 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. Tribunal calificador.

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

Presidencia: Íñigo Gómez Eguíluz, director del Área de Cultura, Fiestas, y Deporte del Ayuntamiento Pamplona

Presidencia suplente: Francisco Iriarte Echenique, director del Área de Conservación Urbana y Sanidad del Ayuntamiento Pamplona

Vocal: Victor Piñero Larrasoana, secretario técnico del Área de Cultura, Fiestas y Deporte del Ayuntamiento Pamplona

Vocal suplente: Jose Luis Mosquera Sande, técnico del Área de Cultura, Fiestas y Deporte del Ayuntamiento Pamplona

Vocal: Nacho Basterrechea Ostolaza, técnico especialista en sonido.

Vocal suplente: Edurne Martínez de Lizarrondo, técnica de protección civil.

Vocal: Pablo Arza Otano, representante de la Comisión de Personal del Ayuntamiento de Pamplona, designada por la misma.

Vocal suplente: Roberto Berche Oriol, representante de la Comisión de Personal del Ayuntamiento de Pamplona, designada por la misma.

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.

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 concurran los motivos de abstención previstos en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

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

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

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

6. Desarrollo del concurso-oposición.

6.1 Fase de concurso: máximo 15 puntos.

A las personas aspirantes se les valorarán sus méritos de acuerdo al baremo que figura en el Anexo II.

Frente a los resultados provisionales de esta fase se podrá interponer reclamación en el plazo de 5 días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación de los mismos en la web municipal, mediante la presentación de instancia en cualquier registro del Ayuntamiento.

6.2. La fase de oposición dará comienzo a partir del mes de octubre de 2026.

6.2.1 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.

6.2.2 La oposición constará de dos pruebas, la primera prueba tendrá dos partes:

a) Parte 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) Parte II: resolución de dos casos teórico-prácticos.

De carácter teórico-práctico, consistirá en resolver por escrito y/o en ordenador, dos casos prácticos con preguntas de desarrollo que proponga el tribunal, relacionados con la materia incluida en el temario que figura como anexo I de la presente convocatoria. En el caso de que la prueba fuera en ordenador se utilizarán para ello las aplicaciones y sistema operativo incluidos en el temario. El tribunal fijará al comienzo del ejercicio el tiempo del que dispondrán las personas aspirantes para su realización.

La puntuación máxima de este segundo ejercicio será de 40 puntos.

Las dos pruebas señaladas anteriormente se podrán realizar en uno o en dos días, a determinar por el Tribunal.

6.2.3. 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 las dos partes de la primera prueba, las 30 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 30, 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 15 puntos. Quedarán eliminadas las personas aspirantes que no obtengan, al menos, la mitad de la puntuación máxima global de la prueba, es decir, 7,5 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.

6.3. 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

6.4. 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.

6.5. 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 5 días hábiles para que las personas interesadas puedan formular reclamaciones y 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 por orden de puntuación alcanzada, y trasladará dicha relación a la dirección de Recursos Humanos.

7.2. Los empates que se produzcan en el resultado final se dirimirán en favor de quienes obtengan mayor puntuación en la parte II de la 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 la personas aspirante aprobada que tenga 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.

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 la vacante, mediante acuerdo, a la persona aspirante que de cumplimiento a lo establecido en las bases anteriores.

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

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.

11.6. 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.

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, a 27 de abril de 2026, La secretaria de la Junta de Gobierno Local, Garbiñe Bueno Zabalza.

ANEXO I TEMARIO

Temario General:

Tema 1.– La Constitución Española de 1978: principios generales. Derechos y deberes fundamentales.

Tema 2.– La Ley Orgánica 13/1982, de Reintegración y Amejoramiento del Régimen Foral de Navarra: título preliminar y título II. Facultades y competencias de Navarra.

Tema 3. – Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local: Organización y funcionamiento de los órganos municipales necesarios (Título X, Capítulo II). 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. Las disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Título I: Los interesados en el procedimiento. Título II: 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. Las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común: Garantías del procedimiento. Iniciación, ordenación, instrucción y finalización del procedimiento. Ejecución. Título V. 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.– 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).

Tema 12. – Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos. Título Preliminar y Títulos I: Los contratistas. Tipología de contratos y régimen jurídico. Principios y reglas de la gestión contractual de los contratos públicos. Reglas de publicidad y procedimientos de adjudicación. 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.

Tema 14.- Conceptos de informática: tratamiento de textos de Word 2016, hojas de cálculo de Excel 2016, gestión de expedientes, internet y correo electrónico.

Temario específico:

Tema 1.- Área de Cultura del Ayuntamiento de Pamplona. Estructura, misión, competencias, principios básicos de actuación.

Tema 2.- Las infraestructuras culturales de titularidad municipal en Pamplona. Tipología, distribución geográfica en el municipio y principales características de cada una de ellas, así como modelos de gestión.

Tema 3.- La programación cultural en el Ayuntamiento de Pamplona. Ciclos culturales de calle. Festivales. Fiestas de San Fermín y otras colaboraciones al aire libre.

Tema 4. –Código Técnico de la Edificación: Documento Básico Seguridad de utilización y accesibilidad (DB-SUA):

- Introducción.
- SECCIÓN SUA-1: Seguridad frente al riesgo de caídas.
- SECCIÓN SUA-2: Seguridad frente al riesgo de impacto o de atrapamiento.
- SECCIÓN SUA-3: Seguridad frente al riesgo de aprisionamiento.

- SECCIÓN SUA-4: Seguridad frente al riesgo causado por iluminación inadecuada.
- SECCIÓN SUA-8: Seguridad frente al riesgo causado por la acción del rayo.
- SECCIÓN SUA-9: Accesibilidad.

Tema 5. –Código Técnico de la Edificación: Documento Básico Salubridad (DB-HS):

- Introducción.
- SECCIÓN HS-4: Suministro de agua.
- SECCIÓN HS-5: Evacuación de aguas.

Tema 6. –Código Técnico de la Edificación: Documento Básico Ahorro de energía (DB-HE):

- Introducción.
- SECCIÓN HE-0: Limitación del consumo energético.
- SECCIÓN HE-1: Condiciones para el control de la demanda energética.
- SECCIÓN HE-3: Condiciones de las instalaciones de iluminación.
- SECCIÓN HE-4: Contribución mínima de energía renovable para cubrir la demanda de agua caliente sanitaria.
- SECCIÓN HE-5: Generación mínima de energía eléctrica procedente de fuentes renovables.

Tema 7. – Código Técnico de la Edificación Documento Básico DB-SI. Seguridad en caso de incendio.

Tema 8. – Real Decreto 355/2024, de 2 de abril, por el que se aprueba la Instrucción Técnica Complementaria ITC AEM 1 «Ascensores», que regula la puesta en servicio, modificación, mantenimiento e inspección de los ascensores, así como el incremento de la seguridad del parque de ascensores existente.

Tema 9. – Real Decreto 513/2017, de 22 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de instalaciones de protección contra incendios.

Tema 10. – Ley Foral 4/2022 de Cambio Climático y Transición Energética

Tema 11. – Real Decreto 487/2022, de 21 de junio, por el que se establecen los requisitos sanitarios para la prevención y el control de la legionelosis.

Tema 12. – Real Decreto 244/2019, de 5 de abril, por el que se regulan las condiciones administrativas, técnicas y económicas del autoconsumo de energía eléctrica: Preámbulo. Capítulo I: Disposiciones generales. Capítulo II: Clasificación y definiciones. Capítulo III: Régimen jurídico de las modalidades de autoconsumo. Capítulo IV: Requisitos de medida y gestión de la energía. Capítulo V: Gestión de la energía eléctrica producida y consumida. Capítulo VI. Aplicación de peajes de acceso a las redes de transporte y distribución y cargos a las modalidades de autoconsumo. Capítulo VII. Registro, inspección y régimen sancionador.

Tema 13. – Real Decreto 1027/2007, de 20 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Instalaciones Térmicas en los Edificios. Parte I. Disposiciones generales. Parte II. IT1, IT2, IT3 e IT4.

Tema 14. – Ley Foral 2/1989 de Espectáculos públicos y actividades recreativas

Tema 15.- Organización y planificación de eventos en vía pública: Interpretación de riders y fichas técnicas. Análisis, coordinación y planificación de necesidades técnicas derivadas de la contratación de artistas o actos.

Tema 16.- Gestión de proveedores y contratación de servicios para eventos. Petición, evaluación y valoración de presupuestos de sonido, iluminación, imagen, backline, escenarios, estructuras, personal y medios auxiliares; evaluación técnica y económica de ofertas.

Tema 17.- Gestión operativa durante el desarrollo de eventos en vía pública. Supervisión de todo el proceso y cumplimiento de normativa aplicada.

Tema 18.- Evaluación y cierre de eventos. Valoración de resultados técnicos, balance económico y elaboración de informes finales tras la finalización de los eventos.

Tema 19.- Gestión de espacios cerrados y equipamiento técnico. Conocimiento de los equipamientos escénicos municipales y su equipamiento, en especial de la red Civivox.

Tema 20.- Tabla B1 Anexo III y Anexo IV, Métodos y procedimientos de evaluación para los índices acústicos del Real Decreto 1367/2007, de 19 de octubre, por el que se desarrolla la ley 37/2003, de 17 de noviembre del Ruido.

Tema 21.- Decreto Foral 36/2024 de Eventos públicos y sostenibilidad (BON nº 91 de 3 de mayo de 2024)

Tema 22. – Real Decreto 393/2007, de 23 de marzo, por el que se aprueba la Norma Básica de Autoprotección de los centros, establecimientos y dependencias dedicados a actividades que puedan dar origen a situaciones de emergencia.

Tema 23.-Resolución de conflictos. Negociación y mediación. Acuerdos eficaces. Creación de un clima de entendimiento. Gestión del estrés.

Tema 24.- Protocolo contra acoso moral en el trabajo (mobbing) y conductas hostiles del Ayuntamiento de Pamplona.

Tema 25. –Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Objeto, ámbito y definiciones. Derechos y obligaciones de los trabajadores y de las empresas. Servicios de prevención. Consulta y participación de los trabajadores. Responsabilidades y Sanciones.

Tema 26. –Utilización de equipos de protección individual (EPI): Concepto y prioridad de utilización de los equipos de protección individual en el trabajo. Tipos de EPI. Normativa del mercado único europeo relativa al diseño y comercialización de los EPI. Aplicación del Real Decreto 773/1997, de 30 de mayo, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas a la utilización por los trabajadores de equipos de protección individual. Concepto de protección colectiva y criterios de elección.

Tema 27.- La gestión de la prevención de riesgos en el ayuntamiento de Pamplona. Condiciones de trabajo y salud.

ANEXO II- BAREMO DE MÉRITOS

1. EXPERIENCIA PROFESIONAL (Máximo 15 puntos)

1.1 Experiencia profesional en puestos de jefaturas de infraestructuras en instituciones culturales de titularidad pública.

(Para acreditar esta experiencia será necesario Certificado de empresa en donde se especifique el puesto y las funciones desempeñadas). (1 punto por año trabajado)

Nº de meses de experiencia Nº de puntos.....

1.2 Experiencia profesional en puestos de jefaturas de infraestructuras en instituciones culturales de titularidad privada.

(Para acreditar esta experiencia será necesario Certificado de empresa en donde se especifique el puesto y las funciones desempeñadas). (0,5 puntos por año trabajado)

Nº de meses de experiencia Nº de puntos.....

1.3 Experiencia profesional en otros puestos de trabajo relacionados con infraestructuras en organismos o instituciones de titularidad pública o privada.

(Para acreditar esta experiencia será necesario Certificado de empresa en donde se especifique el puesto y las funciones desempeñadas). (0,5 puntos por año trabajado)

TOTAL 1.1+1.2+1.3:(Máxima Puntuación: 15 PUNTOS)

Notas:

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