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

CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS DE DIFERENTES PUESTOS DE TRABAJO DEL AYUNTAMIENTO DE PAMPLONA

El Director de Recursos Humanos con fecha 04 de junio de 2026, ha aprobado la convocatoria conforme a las siguientes:

BASES

1.–Objeto de la convocatoria.

Se anuncia convocatoria para la provisión, mediante concurso de méritos, de los siguientes puestos de trabajo:

TABLA 1.

PUESTO DE TRABAJO	CÓDIGO PUESTO PLANTILLA ORGÁNICA	NIVEL	TITULACIÓN EXIGIDA	OTROS REQUISITOS
RESPONSABLE GESTIÓN ECONÓMICA FINANCIERA PRESUPUESTARIA	1-100950-1	A	Grado universitario en Economía, en Ciencias Políticas y de la Administración, en Administración y Dirección de Empresas (ADE), en Ciencias Actuariales y Financieras, en Marketing o Investigación de Mercados, en Finanzas, Contabilidad o Economía Empresarial, o titulación declarada equivalente.	
ARQUITECTO/A GESTOR URBANIZACIONES	1-105900-1	A	Grado universitario en Arquitectura, o de una titulación declarada equivalente.Master oficial universitario habilitante para el ejercicio de la profesión.	
VETERINARIO/A GESTOR/A	1-106200-1	A	Grado universitario en Veterinaria, o de una titulación declarada equivalente.	CARNET B
RESPONSABLE CATASTRO	1-202000-1	B	Grado universitario en Administración y Dirección de Empresas, Derecho, Economía, Arquitectura, Arquitectura Técnica, Ingeniería Agronómica, Ingeniería Civil o Ingeniería en Geomática y Topografía, o de una titulación declarada equivalente.	
RESPONSABLE RENTAS Y PLUSVALÍA	1-202300-1	B	Grado universitario en Derecho, Administración y Dirección de empresas (GADE) Administración, en Economía, Ciencias Actuariales	

			y Financieras, o de una titulación declarada equivalente.	
APAREJADOR/A RESPONSABLE OFICINA REHABILITACIÓN	1-203600-1	B	Grado universitario en Edificación, Arquitectura Técnica o Ingeniería de la Edificación, o cualquier otra titulación universitaria oficial que habilite para el ejercicio de la profesión regulada de Arquitecto/a Técnico.	
JEFE/A SERVICIO DE ACTAS Y NOTIFICACIÓN	1-306800-1	C	Título de Bachillerato, Formación Profesional de segundo grado o equivalente.	
JEFE/A SERVICIO MOBILIARIO URBANO	1-207700-1	B	Título de grado universitario, Ingeniería Técnica, Arquitectura Técnica o equivalente.	

2.–Normativa aplicable.

El presente concurso de méritos se llevará a cabo con sujeción a lo dispuesto en la Sección 3.ª del Decreto Foral 215/1985, de 6 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de provisión de puestos de trabajo en las Administraciones Públicas de Navarra, en el Decreto Foral 97/2024, de 6 de noviembre, por el que se regula la valoración de méritos en el acceso y provisión de puestos de trabajo en las Administraciones públicas de Navarra, en los Acuerdos de la Junta de Gobierno Local de 22 de noviembre de 2005 y 24 de febrero de 2025, por los que se establecen los baremos de méritos en el Ayuntamiento de Pamplona, en las bases de esta convocatoria y demás normas que resulten de aplicación.

3.–Características de los puestos de trabajo.

Las funciones a desempeñar por la persona titular del puesto de trabajo serán las determinadas en cada caso por las disposiciones en las que se crea o regula la misma y/o las que en cada momento se determinen por los órganos competentes.

Las personas funcionarias que accedan al puesto de trabajo convocado percibirán las retribuciones que les correspondan según la Plantilla Orgánica del Ayuntamiento y demás disposiciones vigentes de los puestos de trabajo que se reflejan en la **tabla 1.**

4.–Condiciones de desempeño del puesto de trabajo obtenidos por concurso de méritos.

El período de desempeño del puesto de trabajo obtenido por concurso de méritos podrá alcanzar hasta los seis años naturales. Finalizado dicho período, y sin necesidad de nombramiento expreso, la persona que resulte nombrada, continuará desempeñando de forma interina dicho puesto de trabajo hasta que sea provisto mediante nuevo concurso de méritos, sin perjuicio de la facultad conferida al titular del área para proponer su cese y, en su caso, nombramiento interino de otra persona funcionaria.

La persona que obtenga la titularidad de un puesto de trabajo por concurso de méritos no podrá presentarse a ningún otro concurso de méritos para proveer otra jefatura distinta hasta haber agotado el período de tres años naturales.

Esta limitación se aplicará, asimismo, en el caso de que dicha persona hubiera renunciado a una jefatura antes de finalizar el plazo para el que fue nombrado.

La persona titular del puesto de trabajo obtenido por concurso de méritos cesará en su desempeño, sin derecho a reserva del mismo y con pérdida de las retribuciones correspondientes, en los siguientes supuestos:

a) Transcurso del período máximo de seis años naturales.

b) Supresión del puesto de trabajo como consecuencia de la modificación de la estructura orgánica del área correspondiente.

c) Renuncia expresa.

d) Causas sobrevenidas, derivadas tanto de una falta de capacidad o de adaptación para el desempeño del puesto de trabajo, manifestada por un rendimiento insuficiente que impida realizar con eficacia las funciones atribuidas al mismo, como de una alteración en su contenido, previa audiencia de la persona interesada e informe de la Comisión de Personal.

e) Pase a la situación de servicios especiales o de excedencia, tanto voluntaria como forzosa o especial.

f) Imposición de sanción, en expediente disciplinario, por la comisión de falta grave o muy grave, o condena a la pena de inhabilitación en un proceso penal.

g) Nombramiento para un puesto de libre designación entre personal funcionario dentro del Ayuntamiento de Pamplona y sus organismos autónomos.

h) Concesión de una comisión de servicios, tanto dentro del Ayuntamiento de Pamplona y sus organismos autónomos, como en cualquier otra Administración Pública.

5.–Requisitos de las personas aspirantes.

De conformidad con las disposiciones legales vigentes, quienes pretendan concurrir a la provisión del puesto de trabajo objeto de este concurso de méritos, deberán reunir en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes y en el momento del nombramiento, los siguientes requisitos:

a) Ostentar la condición de personal funcionario del Ayuntamiento de Pamplona o de sus organismos autónomos, en situación de servicio activo, servicios especiales o excedencia especial.

b) Hallarse encuadrado en el nivel requerido, estar en posesión de la titulación exigida y en su caso, otros requisitos especificados en la tabla 1.

6.–Solicitudes, plazo y lugar de presentación.

6.1. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes de participación será de **quince días naturales**, contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de Navarra. El texto completo de la convocatoria se encontrará disponible también en la web municipal www.pamplona.es. El plazo señalado para la presentación de solicitudes será improrrogable.

6.2. Presentación y formalización de la solicitud.

Quienes deseen formar parte del 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 al concurso de méritos del **puesto de trabajo al que se desee optar.**

6.3. Documentación a presentar con la solicitud.

En el momento de presentación de la solicitud online, las personas aspirantes deberán aportar la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos establecidos en la base 5, salvo que dicha documentación ya obre en poder del Ayuntamiento de Pamplona, lo que deberá ser indicado en su solicitud. No obstante lo anterior, el servicio de Recursos Humanos podrá requerir a las personas concursantes con tal fin en el caso de no poder recabar los citados documentos.

Las personas aspirantes con discapacidad reconocida deberán aportar el documento que la acredite, expedido por órgano competente. Asimismo, podrán solicitar las posibles adaptaciones de tiempos y medios que consideren necesarias, en cuyo caso deberán manifestarlo en la instancia y además, expresar en hoja aparte la discapacidad que padecen y las adaptaciones solicitadas.

6.4. 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.

6.5. Bastará con copias simples de la documentación, si bien, la inexactitud o falsedad de los datos o documentos aportados conllevará la exigencia de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiere lugar.

7.–Admisión de aspirantes. Lista provisional y definitiva.

Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, la dirección de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Pamplona aprobará la lista provisional de personas admitidas y excluidas, que se hará pública en la web del Ayuntamiento de Pamplona www.pamplona.es.

A partir de dicha fecha y dentro del plazo de los cinco días naturales siguientes, las personas aspirantes excluidas podrán formular reclamaciones y subsanar, en su caso, los defectos en que pudieran haber incurrido, a través del mismo trámite electrónico señalado en la base 6.2. para la presentación de solicitudes.

Terminado el plazo de reclamaciones y una vez resueltas éstas, la dirección de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Pamplona aprobará la lista definitiva de personas admitidas y excluidas y ordenará su publicación en la web municipal.

Si no se hubiera presentado ninguna solicitud dentro del plazo establecido, la dirección de Recursos Humanos dictará Resolución declarando desierto el concurso. Dicha Resolución deberá publicarse en el Boletín Oficial de Navarra.

Si no hubiera personas aspirantes excluidas, se aprobará directamente la lista definitiva y se publicará en la web del Ayuntamiento de Pamplona.

El hecho de figurar en las relaciones de personas admitidas no prejuzga que se reconozca a las interesadas la posesión de los requisitos exigidos en las convocatorias. Cuando del examen de la documentación que deben presentar las personas aspirantes o de la que obra en poder de la Administración, se desprenda que no poseen alguno de los requisitos exigidos, las interesadas decaerán de todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en las convocatorias.

8.–Tribunal calificador.

8.1. El tribunal calificador de cada uno de los puestos especificados en la tabla 1, será nombrado mediante resolución de la Dirección de Recursos Humanos con anterioridad a la aprobación de la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, y estará integrado por tres miembros titulares, designándose igual número de miembros suplentes.

8.2. Las personas componentes del Tribunal calificador deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al órgano convocante, cuando concurran los motivos de abstención previstos en la normativa general en materia de procedimiento administrativo común. Asimismo, las personas aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal calificador cuando concurran dichas circunstancias.

En caso de que, en aplicación de las causas de abstención y recusación legalmente establecidas, se produjera alguna variación en la composición del Tribunal, ésta se hará pública junto con la lista definitiva de aspirantes admitidas y excluidas.

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

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

9.- Valoración de elementos.

9.1. Se valorarán los siguientes elementos:

a) Memoria-trabajo sobre el puesto de trabajo objeto del concurso: hasta 25 puntos.

b) Informe psicotécnico: hasta 15 puntos.

c) Servicios prestados a las Administraciones Públicas: hasta 35 puntos.

d) Formación, docencia, investigación y otros méritos: hasta 25 puntos.

e) Puntuación añadida por conocimiento de idiomas: hasta 6 puntos

10.–Procedimiento de valoración.

10.1. Memoria-trabajo sobre el puesto de trabajo: Quienes aspiren a ocupar cada puesto de trabajo objeto de convocatoria deberán presentar, en el plazo que al efecto se especifique en la lista definitiva de personas admitidas y excluidas al concurso, una memoria-trabajo consistente en un análisis de las tareas del puesto de trabajo y de los requisitos, condiciones y medios necesarios para su desempeño, así como de la organización técnica del área de responsabilidad correspondiente al puesto al que se opta.

La memoria-trabajo será expuesta y defendida oralmente por cada aspirante ante el Tribunal. La comparecencia podrá contener también, si el Tribunal lo estima oportuno, cuestiones referidas a los méritos aportados por la persona aspirante y a su adecuación a las características del puesto de trabajo objeto del concurso.

La incomparecencia a la exposición y defensa oral de la memoria-trabajo supondrá la automática eliminación del concurso.

Esta prueba tendrá carácter eliminatorio, siendo necesario alcanzar un mínimo de 12,50 puntos para superarla.

Tras su realización, se publicará en la web municipal del Ayuntamiento de Pamplona los resultados obtenidos en la misma por cada aspirante.

Frente a los resultados de esta prueba se podrá interponer reclamación en el plazo de 3 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. Una vez resueltas las reclamaciones, se indicará el día y lugar de la realización de la prueba psicotécnica.

10.2. Informe psicotécnico: El servicio de Psicología del Instituto Navarro de Administración Pública, tras la realización de las correspondientes pruebas, emitirá un informe psicotécnico acerca de cada persona concursante, en el que valorará su adecuación personal a la naturaleza y características del puesto de trabajo objeto de la convocatoria. La puntuación que el referido servicio asigne en el informe psicotécnico a cada aspirante vinculará al Tribunal calificador del concurso.

10.3. Posteriormente, y sólo en relación con aquellas personas aspirantes que superen la prueba de la memoria-trabajo y se hayan presentado para la realización del informe psicotécnico, el Tribunal valorará los méritos relativos a los apartados de servicios prestados a las Administraciones Públicas y formación, docencia, investigación y otros méritos, previstos en el apartado anterior.
A tal efecto, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de 5 días naturales a partir de la publicación de la puntuación del informe psicotécnico para presentar la documentación acreditativa

de los méritos. Se acompañará la documentación que acredite cuantos méritos sean alegados a tenor del baremo establecido en la convocatoria.

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.

A estos efectos, no será necesario aportar los servicios prestados en las Administraciones Públicas que ya obren en poder del Ayuntamiento de Pamplona.

Las personas aspirantes deberán alegar y justificar los méritos, debidamente ordenados, siguiendo el esquema de puntuación que figura en el baremo. Dichos méritos se calificarán y puntuarán por el Tribunal de acuerdo con el baremo recogido en el Anexo.

En el supuesto de que únicamente una persona aspirante haya superado la memoria-trabajo, no será necesaria la realización de la prueba psicotécnica ni la aportación de la documentación acreditativa de los méritos, dado que no se valorarán el resto de apartados del concurso.

Frente a los resultados provisionales de cada uno de los elementos valorados, se podrá interponer reclamación en el plazo de 3 días hábiles a contar desde el día siguiente a su publicación en la web municipal mediante la presentación de instancia en cualquier registro del Ayuntamiento.

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

El Tribunal podrá solicitar aclaraciones y datos complementarios sobre los méritos alegados y acreditados por las personas que concursen.

A la puntuación obtenida por las personas que superen las pruebas, se sumará la obtenida en la calificación de los méritos, a los efectos de obtener la puntuación total de cada uno de ellos.

Los empates que se produzcan en la puntuación total se dirimirán en favor de quienes cuenten con mayor antigüedad en la prestación de servicios a las Administraciones Públicas. Si persistiese el empate, éste se resolverá a favor de la persona de mayor edad.

11.–Relación de personas aprobadas, nombramiento y toma de posesión.

Una vez resueltas por el Tribunal las reclamaciones que se formulen, éste publicará las puntuaciones definitivas en la web del Ayuntamiento de Pamplona y elevará a la dirección de Recursos Humanos la lista definitiva de concursantes que han superado la prueba, ordenada conforme a la puntuación obtenida, junto con el expediente completo.

La dirección de Recursos Humanos realizará el correspondiente nombramiento a favor de la persona que hubiese obtenido la mayor puntuación.

Las personas que resulten nombradas deberán tomar posesión del puesto de trabajo dentro de los diez días naturales siguientes al de notificación del nombramiento.

Quienes no tomen posesión dentro del plazo indicado, salvo los casos de fuerza mayor suficientemente justificada, perderán todos sus derechos a desempeñar el puesto de trabajo para el que hubiesen sido nombradas. En tales supuestos se cubrirán las bajas con las personas incluidas a continuación en la relación de aprobadas a que se refiere el párrafo primero de esta base.

12.–Documentación aportada por las personas aspirantes.

La documentación aportada podrá retirarse, siempre que no se haya interpuesto reclamación o recurso, previa petición expresa en tal sentido. La solicitud de retirada podrá presentarse durante un plazo de tres meses, una vez transcurridos previamente otros tres desde la notificación de la Resolución de nombramiento.

Transcurrido el plazo señalado en el párrafo anterior sin haberse retirado la documentación, se entenderá que se renuncia a su recuperación, decayendo en su derecho a ello y procediéndose a su destrucción.

Cuando exista reclamación o recurso, la documentación aportada será retenida para su comprobación y estudio. Su retirada se producirá en el momento en que la tramitación de la reclamación o recurso lo permita.

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 o acuerdo recurrido.

Contra la presente convocatoria, sus bases y los actos de aplicación de las mismas, que no emanen del tribunal calificador, cabe interponer, uno de los siguientes recursos:

a) Recurso de reposición ante el mismo órgano autor del acto en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de su notificación o publicación.

b) Recurso de alzada ante el Tribunal Administrativo de Navarra en el plazo de un mes a partir del día siguiente a la fecha de notificación o publicación del acto o acuerdo recurrido.
c) Recurso contencioso-administrativo ante la Sección de lo contencioso del Tribunal de Instancia 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 04 de junio de 2026.–El Director de Recursos Humanos, Xabier Burgui Vergara.

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

ANEXO

Baremo para la valoración de méritos

a) Servicios prestados a las Administraciones Públicas.

1. Servicios prestados a cualquier Administración Pública en puestos de trabajo de nivel/grupo y titulación exigidos en la convocatoria: por cada año 1 punto.

2. Servicios prestados a cualquier Administración Pública en puestos de trabajo distintos a los anteriores: por cada año 0,37 puntos.

Notas.

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

2.ª En los casos de servicios prestados a tiempo parcial se descontará la parte correspondiente.

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

4.ª Los periodos en los que el personal fijo haya estado en situación de servicios especiales o excedencia especial, así como desempeñando una jefatura de unidad orgánica, se computarán como servicios prestados en el puesto de trabajo que tuviera en el momento de su acceso a dichas situaciones. A estos efectos no se considerará el tiempo durante el cual, al amparo del Decreto Foral 96/1997, haya realizado actividades para su formación y perfeccionamiento, que se valorarán según lo dispuesto en el punto 1 de este apartado.

5.ª La puntuación máxima de este apartado a) no podrá ser superior a 35 puntos.

b) Formación, docencia e investigación y otros méritos.

1. Participación en acciones formativas organizadas por organismos o centros públicos y Universidades: 0,10 puntos por cada crédito académico (*) o su equivalente (10 horas lectivas), hasta un máximo de 15 puntos.

Notas:

1.ª Se prorratearán las fracciones de horas lectivas que resulten de las acciones formativas a valorar.

2.ª Los certificados en que no conste duración en horas lectivas se valorarán como de 1 crédito (*).

3.ª Los certificados en que la duración que conste sea de un año académico se valorarán como de 12 créditos (*).

4.ª Se valorará con la misma puntuación la participación en acciones formativas que, aun no cumpliendo los requisitos en cuanto al organismo organizador, hayan sido realizados por mandato de la Administración o validadas por la misma, incluyéndose expresamente entre estas últimas las organizadas por los sindicatos dentro de los Acuerdos de Formación Continua en las Administraciones Públicas.

5.ª No se valorarán dentro de este apartado los estudios conducentes a la obtención de un título académico, tanto universitario como no universitario.

6º No se valorarán los méritos con fecha posterior a la fecha de publicación de la convocatoria.

2. Presentación de ponencias o comunicaciones en congresos o jornadas, realización de trabajos científicos o de investigación becados o premiados y publicación de trabajos en revistas especializadas: hasta un máximo de 2 puntos, a valorar por el tribunal calificador teniendo en cuenta el carácter individual o colectivo del trabajo o actividad, así como el ámbito local, regional, nacional o internacional del congreso o de la publicación.

3. Organización y/o participación docente en acciones formativas en el ámbito del sector público: hasta un máximo de 2 puntos, a valorar por el tribunal calificador en función de la duración de las mismas.

4. Titulaciones y especialidades académicas diferentes a la exigida, en su caso, en la convocatoria: hasta un máximo de 2 puntos.

5. Grado de doctor o de licenciatura sobre la titulación exigida, en su caso, en la convocatoria: hasta un máximo de 2 puntos.

6. Otros méritos, a valorar por el tribunal: entre otros, trabajos en el sector privado, becas o estancias formativas, participación en órganos de consulta, asesoramiento, participación o representación: hasta un máximo de 2 puntos.

Notas a todo el apartado b):

1.ª Únicamente se valorarán dentro de este apartado aquellos méritos que guarden relación directa con el puesto de trabajo objeto de la convocatoria.

2.ª La puntuación máxima de este apartado b) no podrá ser superior a 25 puntos.

(*) A efectos de créditos se especifica que un crédito lectivo es igual a 10 horas y un crédito ECTS (Sistema Europeo de Transferencia y Acumulación de Créditos) es igual a 25 horas.

c) Puntuación añadida por conocimiento de idiomas (máximo 6 puntos).

- Conocimiento del francés, inglés o alemán, como idiomas de trabajo de la Unión Europea: hasta 2 puntos por cada uno de ellos.
  - La posesión de un título o certificado que acredite en dichos idiomas un nivel de conocimiento equivalente al nivel C1 del Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas, recibirá la puntuación máxima de 2 puntos.
    De no poseerse dicha titulación o certificado, se valorará la posesión de un título o certificado equivalente al nivel A1, A2, B1, B2 y C1 de la siguiente forma:

    A1: 0,4 puntos / A2: 0,8 puntos / B1: 1,2 puntos / B2: 1,6 puntos / C1: 2 puntos

- Conocimiento del euskera, respecto de las plazas en la que dicho conocimiento no haya sido declarado preceptivo en la plantilla orgánica: hasta 2,76 puntos.
  - La posesión de un título o certificado que acredite en euskera un nivel de conocimiento equivalente al nivel C1 del Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas, recibirá la puntuación máxima de 2,76 puntos. De no poseerse dicha titulación o certificado, se valorará la posesión de un título o certificado equivalente al nivel A1, A2, B1, B2 y C1 de la siguiente forma:

    A1: 0,55 puntos / A2: 1,10 puntos / B1: 1,65 puntos / B2: 2,20 puntos / C1: 2,76 puntos