

CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE CONCURSO DE TRASLADO ESPECIAL, DE 1 PLAZA DE ENCARGADO/A DE ZONOSIS AL SERVICIO DEL AYUNTAMIENTO DE PAMPLONA Y SUS ORGANISMOS AUTONOMOS

El Director de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Pamplona, con fecha 15 de junio de 2026 aprobó la convocatoria de acuerdo con las siguientes

BASES

1.-Objeto de la convocatoria

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante concurso de traslado especial, de 1 plaza de Encargado/a de Zoonosis al servicio del Ayuntamiento de Pamplona, de régimen funcional y nivel C, adscrita al Área de Conservación Urbana y Sanidad e identificada en la plantilla orgánica con el número 1-306600-1

1.2 En ningún caso la participación en el presente concurso supondrá la modificación del régimen jurídico al que estuvieran sujetos los concursantes con anterioridad a su participación.

2.-Normativa aplicable.

El presente concurso de traslado especial se llevará a cabo con sujeción a lo dispuesto en las normas de aplicación del 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 Reglamento de provisión de puestos de trabajo, aprobado por el Decreto Foral 215/1985, de 6 de noviembre, en el Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 22 de noviembre de 2005 por el que se acuerda la normativa por la que se establecen los baremos de méritos que se aplicarán en las convocatorias para la provisión de puestos de trabajo en el Ayuntamiento de Pamplona, por las demás normas de aplicación, y con arreglo a las presentes bases.

3.-Requisitos y funciones del puesto

3.1. Requisitos

De conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente, quienes concurren al presente traslado deberán reunir en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes y en el momento de la toma de posesión de la plaza adjudicada los siguientes requisitos:

- a) Ostentar la condición de personal fijo 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 o grupo C.
- c) El personal funcionario en situación de excedencia forzosa o voluntaria sin reserva de plaza que participen en los concursos de traslado, siempre que reúnan los requisitos exigidos en



la convocatoria, obtendrán de esa forma el reingreso al servicio activo y la adjudicación de una plaza.

d) Estar en posesión de una de las siguientes titulaciones:

- Título de Bachillerato, de Formación Profesional de segundo grado o título declarado equivalente a alguno de los anteriores, o del resguardo de haber satisfecho los derechos para su obtención en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

e) Estar en posesión del carnet tipo B.

3.2 Funciones del puesto:

- Supervisar las actividades, recursos e instalaciones de la Unidad de Zoonosis.
- Supervisar las tareas del personal auxiliar lacero de la Unidad.
- Organizar los servicios a prestar en coordinación con el Servicio de Inspección Alimentaria y Zoonosis.
- Coordinar los turnos de trabajo y la cobertura de ausencias, permisos e incidencias del personal adscrito a la Unidad.
- Supervisar el cumplimiento de horarios, cuadrantes y servicios programados.
- Organizar los servicios extraordinarios y las actuaciones urgentes fuera del horario ordinario.
- Recopilar información sobre las actividades llevadas a cabo por la Unidad.
- Atender a los proveedores de la Unidad.
- Mantener en adecuadas condiciones higiénicas, sanitarias y de funcionamiento las instalaciones, zonas de alojamiento de animales, útiles y vehículos.
- Prestar los servicios de recogida, mantenimiento, alimentación, cuidados, vigilancia, entradas y salidas de animales, y otras tareas propias, incluyendo la intervención de oficio o a demanda ante cuestiones debidas a animales, como quejas, denuncias e incidentes que implican a animales, cumplimentación de partes e informes, documentos fotográficos, búsqueda de otros datos necesarios, e información a particulares.
- Supervisar la correcta cumplimentación de registros, expedientes y documentación administrativa.
- Cobrar tasas y precios públicos.
- Conducir vehículos.
- Controlar el stock de materiales, alimentos, equipos de captura y equipos de protección individual.
- Proponer la adquisición, reposición o baja de materiales, vehículos y equipamientos.
- Supervisar el mantenimiento preventivo y correctivo de instalaciones, vehículos y equipos de trabajo.
- Formar e instruir al personal de nueva incorporación en los procedimientos de trabajo de la Unidad.
- Asesorar técnicamente al personal en materia de captura, manejo animal, bienestar animal y seguridad.

- Participar en la elaboración y actualización de protocolos e instrucciones de trabajo.
- Atender al público.
- Manejar equipos informáticos y electrónicos propios de la Unidad de Zoonosis a nivel de usuario.
- Colaborar y ayudar al personal veterinario en sus tareas (vacunación, identificación, sacrificio eutanásico, administración de fármacos).
- Las específicas recogidas en otras instrucciones de trabajo de la Unidad de Zoonosis.
- Cuantas otras funciones les sean encomendadas dentro de su nivel y categoría.

4. Instancias.

4.1. Plazo de presentación de solicitudes.

La presentación de solicitudes de participación en la convocatoria deberá realizarse en el plazo de 10 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.

4.2. 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.

4.3. Documentación a presentar con la solicitud.

En el momento de presentación de la solicitud telemática las personas aspirantes deberán aportar la siguiente documentación:

- Certificados acreditativos de cuantos méritos sean alegados a tenor del baremo establecido en el Anexo I de esta convocatoria.
- Informe de vida laboral expedido por la tesorería de la seguridad social y certificado de servicios prestados de las diferentes Administraciones Públicas en las que se haya trabajado para poder comprobar el puesto de trabajo ocupado. Esto con la salvedad de los méritos relativos a los servicios prestados al Ayuntamiento de Pamplona, que serán acreditados de oficio por esta Administración.
- Las personas aspirantes con discapacidad reconocida deberán aportar el documento que la acredite, expedido por órgano competente

4.4. Bastará con copias 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.

En cualquier momento la Administración podrá requerir a las personas aspirantes los originales o fotocopias compulsadas de la documentación aportada junto con la instancia de participación.

Las personas aspirantes deberán alegar y justificar los méritos debidamente ordenados, siguiendo el esquema de puntuación que figura en el baremo del Anexo I.

5. Admisión de personas aspirantes.

5.1. 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 web de la convocatoria.

5.2. Las personas aspirantes excluidas, dentro de los cinco días hábiles siguientes al de la publicación de la lista provisional en la web de la convocatoria, podrán formular reclamaciones y subsanar, en su caso, los defectos en que hubieran incurrido. La presentación de reclamaciones se realizará por la vía que se determine en la resolución aprobatoria de la lista provisional de personas admitidas y excluidas.

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

5.4. Si no hubiera personas aspirantes excluidas, se aprobará directamente la lista definitiva y se publicará en la ficha web de la convocatoria.

5.5. 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.

6. Composición, constitución y actuación del tribunal calificador.

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

Presidencia: Carlos Eguizabal Villanueva, secretario técnico de Sanidad del Ayuntamiento de Pamplona.

Presidencia suplente: Patxi Iriarte Echenique, director de Conservación Urbana y Sanidad del Ayuntamiento de Pamplona.

Vocal: María Ángeles Medrano Pérez, veterinaria del Ayuntamiento de Pamplona.

Vocal suplente: Raquel Pérez Luqui, veterinaria del Ayuntamiento de Pamplona.

Vocal: Alberto García Zabalegui, veterinario gestor del Ayuntamiento de Pamplona.

Vocal suplente: María Resano Zuazu, veterinaria del Ayuntamiento de Pamplona.

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

Vocal suplente: Vanesa Eguiluz González, representante de la Comisión de Personal del Ayuntamiento de Pamplona, designada por la misma.

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

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

6.2. El tribunal deberá constituirse dentro de los cinco días siguientes a la publicación de la lista definitiva de personas admitidas y excluidas.

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

6.4. Los miembros del tribunal calificador deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al órgano convocante, cuando concurren los motivos de abstención previstos en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal cuando concurren las aludidas circunstancias.

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

6.6. El tribunal podrá incorporar asesoramiento especializado, que se limitará al ejercicio de sus especialidades técnicas y colaborará con el tribunal en base exclusivamente a aquéllas.

6.7 El proceso selectivo constará de los siguientes elementos:

- Prueba práctica sobre el contenido y funciones del puesto de trabajo: hasta 25 puntos
- Calificación de méritos: hasta 75 puntos
- Informe psicotécnico: hasta 15 puntos

7. Prueba práctica sobre el contenido y funciones del puesto de trabajo: hasta 25 puntos

7.1 La prueba consistirá en la realización de una serie de ejercicios de carácter eminentemente práctico, destinados a valorar los conocimientos, habilidades y competencias profesionales necesarias para el desempeño del puesto de Encargado de Zoonosis.

La prueba se desarrollará sobre uno o varios supuestos prácticos relacionados con las funciones propias del puesto y con el contenido del temario objeto de la convocatoria.

Los aspirantes deberán demostrar su capacidad para actuar ante situaciones reales o simuladas que puedan producirse en un centro de protección animal, incluyendo la toma de decisiones, la organización de recursos y la aplicación de protocolos de actuación.

La prueba podrá comprender, entre otras, las siguientes actuaciones:

- Selección y utilización adecuada de equipos de captura, contención y transporte de animales (lazos, redes, transportines, jaulas trampa y otros medios auxiliares).
- Identificación e interpretación de comportamientos en perros y gatos, valorando indicadores de agresividad, miedo, estrés, sumisión u otras conductas relevantes para su manejo seguro.
- Aplicación de técnicas de manejo, aproximación, contención y alojamiento de animales garantizando la seguridad de las personas y el bienestar animal.

- Evaluación de las condiciones de alojamiento, higiene, limpieza, enriquecimiento ambiental y bienestar de los animales alojados en un centro de protección animal.
- Resolución de situaciones relacionadas con la organización y funcionamiento de un centro de protección animal, incluyendo la distribución de espacios, coordinación de tareas y gestión de incidencias.
- Aplicación de protocolos de actuación ante sospechas o confirmación de enfermedades de declaración obligatoria, especialmente los previstos para la rabia conforme a la normativa y planes de contingencia vigentes.
- Identificación y aplicación de medidas de prevención de riesgos laborales, normas de seguridad e higiene y utilización de equipos de protección individual.
- Organización, supervisión y coordinación del personal adscrito al servicio, incluyendo la distribución de tareas, cobertura de incidencias, coordinación entre turnos y control de servicios esenciales.
- Supervisión de la correcta ejecución de tareas de limpieza, alimentación, manejo animal, mantenimiento de instalaciones y control de calidad del servicio.
- Gestión de recursos materiales, control de suministros, organización de almacenes y evaluación de necesidades de equipamiento.
- Atención al público, gestión documental, coordinación con servicios veterinarios y comunicación con otras administraciones o autoridades competentes.

En la valoración de la prueba se tendrán especialmente en cuenta la seguridad en la ejecución de las actuaciones, el bienestar animal, la correcta aplicación de los protocolos de trabajo, la capacidad organizativa, la resolución de incidencias, la adecuación técnica de las decisiones adoptadas y la eficacia en la gestión de los recursos humanos y materiales.

El Tribunal determinará, con carácter previo a la realización de la prueba, la duración máxima de la misma, los medios materiales disponibles y los criterios específicos de evaluación.

La puntuación máxima de este segundo ejercicio será de 25 puntos. Quedarán eliminadas las personas aspirantes que no alcancen 12,5 puntos en el ejercicio.

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

7.3. La convocatoria a la prueba se realizará mediante llamamiento único, debiendo las personas aspirantes acudir provistas del documento nacional de identidad, pasaporte o permiso de conducir. Quedarán excluidas las personas aspirantes que no comparezcan en la fecha, hora y lugar anunciado o no se identifiquen mediante alguno de los documentos citados.

7.4 La prueba se desarrollará sobre las materias que se señalan en el anexo II 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.

7.5 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.

Al término de la 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 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.

8. Calificación de méritos

8.1. Únicamente se valorarán los méritos de aquellas personas que hayan superado la prueba práctica.

8.2. La valoración de los méritos será realizada por el tribunal calificador de conformidad con el siguiente baremo:

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

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

Apartado c) Puntuación añadida por conocimiento de idiomas: hasta 15 puntos.

8.3 Los méritos alegados y justificados por cada aspirante en relación con los dos apartados anteriores, se calificarán y puntuarán por el Tribunal de acuerdo con el baremo recogido en el Anexo I.

8.4 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.

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

8.6 Frente a la valoración de los méritos, se podrá interponer reclamación en el plazo de 5 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.

8.7. Los empates que se produzcan en la puntuación de las personas concursantes se dirimirán en favor de quienes cuenten con mayor antigüedad en la prestación de servicios a las Administraciones Públicas. Si persistiese el empate, se dirimirá mediante un único sorteo celebrado al efecto por el Tribunal Calificador.

9. Informe psicotécnico hasta 15 puntos

El Servicio de Psicología Aplicada 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.

Frente a los resultados de este informe, 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.

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

10. Relación de aspirantes según la puntuación obtenida.

10.1. Una vez resueltas por el tribunal calificador las reclamaciones que se formulen, éste publicará las puntuaciones definitivas de todas las personas participantes en la web municipal del Ayuntamiento y remitirá la lista de aspirantes, ordenada conforme a la puntuación obtenida, junto con el expediente completo, a la dirección de Recursos Humanos

11. Adjudicación y toma de posesión.

11.1. La dirección de Recursos Humanos adjudicará la plaza y extenderá el correspondiente nombramiento que se publicará en el Boletín Oficial de Navarra.

11.2. La persona aspirante deberá tomar posesión de la plaza adjudicada dentro de los diez días naturales siguientes al de notificación de la resolución de adjudicación, pudiendo el órgano convocante determinar una fecha fija de toma de posesión en la misma resolución.

12. Recursos.

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

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.

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 15 de junio de 2026. El director de Recursos Humanos, Xabier Burgui Vergara.

ANEXO I - BAREMO

Apartado 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 funcionario 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.

Apartado 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.

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.

Apartado c) Puntuación añadida por conocimiento de idiomas: hasta 15 puntos

- Por conocimiento del francés, inglés o alemán, como idiomas de trabajo de la Unión Europea: hasta 5 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 5 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: A1:1 punto /A2:2 puntos/B1:3 puntos/B2:4 puntos/C1:5 puntos
- Por conocimiento del euskera, respecto de las plazas en la que dicho conocimiento no haya sido declarado preceptivo en la plantilla orgánica hasta 6,9 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 6,9 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: 1,375 puntos/A2:2,75 puntos/B1: 4,125 puntos/B2:2.76 puntos/C1:6,9 puntos

ANEXO II - TEMARIO

Parte General:

1. Igualdad de género: Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. 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.
2. Estrategia de Transición Energética y Cambio Climático 2030 del Ayuntamiento de Pamplona: resumen ejecutivo.

Parte específica:

1. Técnicas de captura, manejo y transporte seguro de animales (perros, gatos). Uso de equipamiento: lazos, redes, transportines, jaulas trampa...
2. Identificación de comportamientos animales en perros y gatos (agresividad, miedo, sumisión...)
3. Necesidades básicas del alojamiento. Cuidado e higiene de los animales alojados, medidas de enriquecimiento y bienestar animal. Características de habitáculos para los diferentes animales.
4. Protocolo de actuación ante un perro con rabia: Plan de contingencia para el control de la rabia terrestre en animales en cautividad y silvestres en España 2023: Apartado 3.
5. Seguridad e higiene en el trabajo y equipos de protección individual: Ley 31/1995 y Real Decreto 773/1997.
6. Organización y funcionamiento de un centro de protección animal. Estructura y organización del servicio. Distribución de espacios y áreas funcionales. Coordinación de tareas diarias. Protocolos internos de funcionamiento. Gestión de incidencias.
7. Organización del personal: Distribución y supervisión de tareas. Coordinación entre turnos. Comunicación interna. Resolución de incidencias y trabajo en equipo. Elaboración y seguimiento de cuadrantes. Cobertura de servicios esenciales. Control de presencia y absentismo. Organización de servicios ordinarios y extraordinarios.
8. Supervisión de servicios y control de calidad: Seguimiento de la correcta ejecución de tareas de limpieza, alimentación, manejo y mantenimiento. Verificación de protocolos. Evaluación de necesidades materiales y organizativas.
9. Gestión de instalaciones y recursos materiales. Control de suministros y materiales. Conservación y mantenimiento básico de instalaciones y equipamientos. Organización de almacenes y control de stock.

10. Atención al público y gestión administrativa básica. Información al ciudadano. Gestión documental relacionada con recogidas, adopciones e incidencias. Coordinación con servicios veterinarios y autoridades competentes.